

岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則

平成19年2月1日

規則第12号

(趣旨)

第1条 この規則は、岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年岐阜県後期高齢者医療広域連合条例第14号。以下「条例」という。）に基づき、職員の勤務時間、休日及び休暇について必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間の割振り)

第2条 条例第3条第2項の岐阜県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の規則で定める勤務時間は、1日につき午前8時45分から午後5時30分までの間において7時間45分となるように割り振るものとする。

(特別の形態によって勤務する必要のある職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第3条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日（条例第3条第1項に規定する週休日をいう。以下同じ。）及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日（条例第5条に規定する勤務日をいう。次項及び次条において同じ。）が引き続き12日を超えないようにし、かつ、1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないようにしなければならない。

2 任命権者は、条例第4条第2項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

- (1) 週休日が毎4週間につき4日以上とすること。
- (2) 勤務日が引き続き12日を超えないこと。
- (3) 1回の勤務に割り振られる勤務時間が15時間30分を超えないこと。

(週休日の振替等)

第4条 条例第5条の広域連合の規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

2 任命権者は、週休日の振替（条例第5条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。）又は4時間の勤務時間の割振り変更（同条の規定に基づき勤務日（4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この条において同じ。）のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この条において同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更（以下「週休日の振替等」という。）を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等（条例第7条の4第1項に規定する勤務日等をいう。以下同じ。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

3 任命権者は、4時間の勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について

て割り振ることをやめて行わなければならない。

- 4 任命権者は、週休日の振替等を行った場合には、職員に対して速やかにその内容を通知しなければならない。

(時間外勤務を命ずる際の考慮)

第5条 任命権者は、職員に時間外勤務(条例第7条第2項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。)を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

(時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限)

第5条の2 任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

- (1) 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数(アにあっては、時間)

ア イに掲げる職員以外の職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間

(ア) 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間

(イ) 1年において時間外勤務を命ずる時間について360時間

イ 1年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員 次の(ア)から(ウ)までに定める時間及び月数

(ア) 1年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

(イ) 次号に規定する部署からこの号に規定する部署への異動その他の事由により職員が勤務する部署が同号に規定する部署となった日から当該日が属する月の末日までの期間(以下「特定期間」という。)において次のaからcまでに定める時間及び月数

a 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について100時間未満

b 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間

c 1年のうち1箇月において45時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について6箇月

(ウ) 特定期間の末日の翌日から当該年度の末日までの期間において次のa及びbに定める時間

a 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間

b 当該期間において時間外勤務を命ずる時間について30時間に当該期間の月数を乗じて得た時間

- (2) 他律的業務(業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。)の比重が高い部署として任命権者が指定するものに勤務する職員 次のアからエまでに定める時間及び月数

ア 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について100時間未満

イ 1年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

ウ 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間

エ 1年のうち1箇月において45時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について6箇月

2 次に掲げる場合は、前項（同項各号に規定する時間又は月数を超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。）の規定は、適用しない。

(1) 任命権者が、特例業務（大規模災害への対処その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。以下この項において同じ。）に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合

(2) 前項第1号ア(ア)並びにイ(イ)a及びウ(ウ)a並びに第2号アに規定する1箇月の期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、これらの規定に規定する時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合

(3) 前項第1号イ(イ)b及び第2号ウに規定する1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、当該従事していたことがある期間についてこれらの規定に規定する時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合

(4) 前項第1号ア(イ)並びにイ(ア)及び(イ)c並びに第2号イ及びエに規定する1年において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、これらの規定に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合

(5) 前項第1号イ(ウ)に規定する期間において、職員が特例業務に従事していたことがある場合であって、同号イ(ウ)bに規定する時間を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合

3 任命権者は、前項の規定により、第1項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に時間外勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、職員に時間外勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、別に定める。

（育児短時間勤務職員等に正規の勤務時間以外の時間における勤務を命ずることができる場合）

第5条の3 条例第7条第2項の広域連合の規則で定める場合は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合において、育児短時間勤務職員等に同項に規定する勤務を命じなければならない公務の運営に著しい支障が生ずると認められるときとする。

2 条例第7条の2のその他これらに準ずる者として広域連合の規則で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の4第1号に規定する養育里親である職員（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童とする。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限の適用を受けない者の範囲）

第5条の4 条例第7条の3第1項の広域連合の規則で定める者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。
- (2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により請求に係る子（条例第7条の2第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。第12条第1項を除き、以下同じ。）を養育することが困難な状態にある者でないこと。
- (3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

（育児を行う職員の早出遅出勤務の請求手続等）

第5条の5 職員は、別記第1号様式による早出遅出勤務請求書により、条例第7条の2第1項に規定する早出遅出勤務（以下「早出遅出勤務」という。）を請求する一の期間（以下「早出遅出勤務期間」という。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了日」という。）とする日を明らかにして、あらかじめ同項の規定による請求を行うものとする。

2 条例第7条の2第1項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の正常な運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 任命権者は、条例第7条の2第1項の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第5条の6 条例第7条の2第1項の規定による請求がされた後早出遅出勤務開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求は、されなかったものとみなす。

- (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
- (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合
- (3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
- (4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法（明治29年法律第8

9号)第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと(特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。)又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合

(5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第7条の2第1項に規定する要件に該当しなくなった場合

2 早出遅出勤務開始日以後早出遅出勤務終了日とされた日の前日までに、前項各号のいずれかの事由が生じた場合には、条例第7条の2第1項の規定による請求は、当該事由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする請求であったものとみなす。

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、別記第2号様式による育児又は介護の状況変更届により、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 前条第3項の規定は、前項の届出について準用する。

(育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等)

第5条の7 職員は、別記第1号様式による深夜勤務制限請求書により、深夜(条例第7条の3第1項に規定する深夜をいう。)における勤務(以下「深夜勤務」という。)の制限を請求する一の期間(6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。)について、その初日(以下「深夜勤務制限開始日」という。)及び末日(以下「深夜勤務制限終了日」という。)とする日を明らかにして、深夜制限開始日の1月前までに条例第7条の3第1項の規定による請求を行うものとする。

2 条例第7条の3第1項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、公務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 第5条の5第3項の規定は、条例第7条の3第1項の規定による請求について準用する。

第5条の8 条例第7条の3第1項の規定による請求がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと(特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。)又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対

象者等でなくなった場合

(5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第7条の3第1項に規定する要件に該当しなくなった場合

2 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、条例第7条の3第1項の規定による請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、別記第2号様式による育児又は介護の状況変更届により、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 第5条の5第3項の規定は、前項の届出について準用する。

(育児を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第5条の9 職員は、別記第1号様式による時間外勤務制限請求書により、時間外勤務(常勤を要しない職員のこれに相当する勤務を含む。以下同じ。)の制限を請求する一の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求を行わなければならない。この場合において、条例第7条の3第2項の規定による請求に係る期間と同条第3項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

2 条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求があった場合においては、任命権者は、条例第7条の3第2項又は第3項に規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

3 任命権者は、条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求が、当該請求があった日の翌日から起算して1週間を経過する日(以下「1週間経過日」という。)前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であった場合で、条例第7条の3第2項又は第3項に規定する措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該時間外勤務制限開始日から1週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

4 任命権者は、前項の規定により時間外勤務制限開始日を変更した場合においては、当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

5 第5条の5第3項の規定は、条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求について準用する。

第5条の10 条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求がされた後時間外勤務制限開始日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合

- (3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
- (4) 当該請求に係る特別養子縁組の成立前の監護対象者等が民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了したこと（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除されたことにより当該特別養子縁組の成立前の監護対象者等でなくなった場合
- (5) 第1号、第2号又は前号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員がそれぞれ条例第7条の3第2項又は第3項に規定する要件に該当しなくなった場合

2 時間外勤務制限開始日から起算して条例第7条の3第2項又は第3項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合においては、これらの規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。

- (1) 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合
- (2) 当該請求に係る子が、条例第7条の3第2項の規定による請求にあつては3歳に、同条第3項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に達した場合

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、別記第2号様式による育児又は介護の状況変更届により、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 第5条の5第3項の規定は、前項の届出について準用する。

（介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第5条の11 第5条の4から前条まで（第5条の6第1項第3号から第5号まで、第5条の8第1項第3号から第5号まで及び前条第1項第3号から第5号まで並びに第2項各号を除く。）の規定は、条例第14条第1項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）を介護する職員について準用する。この場合において、第5条の6第1項第1号、第5条の8第1項第1号及び前条第1項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、第5条の6第1項第2号、第5条の8第1項第2号及び前条第1項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、第5条の4第2号中「子（条例第7条の2第1項において子に含まれるものとされる者（以下「特別養子縁組の成立前の監護対象者等」という。）を含む。第12条第1項を除き、以下同じ。）を養育」とあるのは「要介護者を介護」と、第5条の9第2項中「、条例第7条の3第2項又は第3項」とあるのは「、それぞれ条例第7条の3第4項において読み替えて準用する同条第2項に規定する支障の有無又は同条第3項」と、同条第3項中「条例第7条の3第2項又は第3項の」とあるのは「条例第7条の3第3項の」と、「条例第7条の3第2項又は第3項に」とあるのは「同項に」と、前条第2項中「次の各号」とあるのは「前項第1号又は第2号」と読み替えるものとする。

（その他の事項）

第5条の12 この規則に定めるもののほか、育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並

びに深夜勤務及び時間外勤務を制限する措置に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

(時間外勤務代休時間の指定)

第5条の13 条例第7条の4第1項の広域連合の規則で定める期間は、岐阜県後期高齢者医療広域連合派遣職員の手当に関する条例(平成19年条例第20号。以下「手当条例」という。)第4条第3項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月(次項において「60時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。

2 任命権者は、条例第7条の4第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間(同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。以下同じ。)を指定する場合には、前項に規定する期間内にある勤務日等(休日及び代休日(条例第9条第1項に規定する代休日をいう。以下同じ。))を除く。第4項において同じ。)に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における手当条例第4条第3項の規定の適用を受ける時間(以下この項及び第6項において「60時間超過時間」という。)の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 手当条例第4条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 手当条例第4条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

(3) 手当条例第4条第2項に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

3 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分(年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間)を単位として行うものとする。

4 任命権者は、条例第7条の4第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、任命権者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

5 任命権者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

6 任命権者は、条例第7条の4第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

7 この規則に定めるもののほか、時間外勤務代休時間の指定の手続に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

(代休日の指定)

第6条 条例第9条第1項の規定に基づく代休日（同項に規定する代休日をいう。以下同じ。）の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（条例第7条の4第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。）について行わなければならない。

2 任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 代休日の指定の手續に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

（年次有給休暇の日数）

第7条 条例第11条第1項第1号の規則で定める日数は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該区分に定める日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。ただし、その日数が労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

(1) 斉一型短時間勤務職員（育児短時間勤務職員等のうち、1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。以下同じ。） 20日に斉一型短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数

(2) 不斉一型短時間勤務職員（育児単短時間勤務職員等のうち、斉一型育児短時間勤務職員以外のものをいう。以下同じ。） 155時間に条例第2条第2項又は第3項の規定により定められた不斉一型短時間勤務職員の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、7時間45分を1日として日に換算して得た日数

第7条の2 条例第11条第1項第2号の規則で定める日数は、20日に当該年の前年における年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては20日とし、20を超えない場合で1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇又は年次有給休暇の日数（1日未満の端数があるときは、これを切り上げた日数）を減じて得た日数とする。

（年次有給休暇の繰越し）

第8条 条例第11条第2項の広域連合の規則で定める日数は、一の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあっては当該残日数（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）、20日を超える職員にあっては20日とする。

（年次有給休暇の単位）

第9条 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。

2 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。

(1) 次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 7時間45分

- (2) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第10条第1項第1号から第4号までに掲げる勤務の形態の育児短時間勤務職員等 次に掲げる規定に掲げる勤務の形態の区分に応じ、次に掲げる時間数
 - ア 育児休業法第10条第1項第1号 3時間55分
 - イ 育児休業法第10条第1項第2号 4時間55分
 - ウ 育児休業法第10条第1項第3号又は第4号 7時間45分
- (3) 斉一型短時間勤務職員（前号に掲げる職員のうち、斉一型短時間勤務職員を除く。）勤務日ごとの勤務時間の時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）
- (4) 不斉一型短時間勤務職員（第2号に掲げる職員のうち、不斉一型育児短時間勤務職員を除く。） 7時間45分
（病気休暇）

第10条 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の広域連合長が定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

- (1) 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- (2) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の5第1項又は第66条の8第5項の規定により、広域連合長が定める措置を受けた場合

2 前項ただし書、次項及び第4項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における週休日等以外の日の日数が少ない場合として広域連合長が定める場合にあっては、その日数を考慮して広域連合長が定める期間）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認を受けて勤務しない時間その他の広域連合長が定める時間（以下この項において「部分休業等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間）の全てを勤務した日の日数（第4項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

3 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇

に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。) のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 5 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第1項ただし書及び第2項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

(特別休暇)

第11条 条例第13条の広域連合の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に定める期間とする。

- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、他の地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において5日の範囲内の期間
 - ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配付その他の被災者を支援する活動
 - イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって広域連合長が定めるものにおける活動
 - ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援す

る活動

- (5) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 広域連合長が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間
- (6) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (8) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）若しくは同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親を含む。）が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
- (9) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があるため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲内で必要と認められる期間
- (10) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合 必要と認められる期間
- (11) 女性職員が生理日において就業することが著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (12) 職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 広域連合長が定める期間内における2日の範囲内の期間
- (13) 職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると

認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

(14) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして広域連合長が定めるその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

(15) 要介護者の介護その他の広域連合長が定める世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

(16) 職員の親族（別表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(17) 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後広域連合長の定める年数内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間

(18) 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月の期間内における、週休日、条例第7条の4第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する4日の範囲内の期間

(19) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間

ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。

イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

(20) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間

(21) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

2 前項第11号から第14号までの休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用する

ことができる。

- 3 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しないときに使用するものとする。
- 4 1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める時間数をもって1日とする。
 - (1) 次号及び第3号に掲げる職員以外の職員 7時間45分
 - (2) 斉一型短時間勤務職員 勤務日ごとの勤務時間の時間数（7時間45分を超える場合にあっては、7時間45分とし、1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）
 - (3) 不斉一型短時間勤務職員 7時間45分
(介護休暇)

第12条 条例第14条第1項の広域連合の規則で定める者は、次に掲げる者（第2号に掲げる者にあっては、職員と同居しているものに限る。）とする。

- (1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹
 - (2) 職員又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。別表において同じ。）との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で広域連合長が定めるもの
- 2 条例第14条第1項の広域連合の規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。
 - 3 条例第14条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の指定を希望する期間の初日及び末日を別記第5号様式による介護休暇承認申請書（以下「介護休暇申請書」という。）に記入して、任命権者に対し行わなければならない。
 - 4 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間（第7項において「申出の期間」という。）の指定期間を指定するものとする。
 - 5 職員は、第3項の申出に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を介護休暇申請書に記入して、任命権者に対し申し出なければならない。
 - 6 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
 - 7 第4項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、申出の期間又は第3項の申出に基づき第4項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日

までの期間（以下この項において「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり第15条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

8 指定期間の通算は、暦に従って計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする。

第12条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（介護時間）

第12条の3 介護時間の単位は、30分とする。

2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する条例（平成19年岐阜県後期高齢者医療広域連合条例第15号）第19条第1項の部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（病気休暇及び特別休暇の承認）

第13条 条例第15条第2項の規則で定める特別休暇は、第11条第1項第6号及び第7号の休暇とする。

第14条 任命権者は、病気休暇又は特別休暇（前条に規定するものを除く。第15条第1項において同じ。）の請求について、条例第12条に定める場合又は第11条第1項各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。

（介護休暇及び介護時間の承認）

第15条 任命権者は、介護休暇又は介護時間の請求について、条例第14条第1項又は第14条の2第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

（年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の届出等）

第16条 職員は、年次有給休暇をとろうとするときは、別記第3号様式による年次有給休暇届を、病気休暇又は特別休暇の承認を受けようとするときは別記第4号様式による病気・特別休暇承認申請書を、あらかじめ任命権者に提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ提出できなかった場合には、その事由を付して事後において病気休暇又は特別休暇の承認を求めることができる。

2 第11条第1項第6号に掲げる場合に該当する女性職員は、その旨をあらかじめ任命権者に届け出なければならない。

3 第11条第1項第7号に掲げる場合に該当する女性職員は、その旨を速やかに任命権者に届け出るものとする。

(介護休暇及び介護時間の請求)

第17条 介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする職員は、あらかじめ介護休暇申請書又は別記第6号様式による介護時間承認申請書を任命権者に提出しなければならない。

2 前項の介護休暇の承認を受けようとする場合において、1回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間（当該指定期間が2週間未満である場合その他の任命権者が定める場合には、任命権者が定める期間）について一括して請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第18条 前条第1項の請求があった場合においては、任命権者は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。ただし、当該請求があった場合において、当該請求に係る期間のうちに当該請求があった日から起算して1週間を経過する日（以下この項において「1週間経過日」という。）後の期間が含まれているときにおける当該期間については、1週間経過日までに承認するかどうかを決定することができる。

2 任命権者は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

(その他の事項)

第19条 第5条から前条までに規定するもののほか、休暇に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

(報告)

第20条 広域連合長は、必要があると認めるときは、任命権者に対し、勤務時間、休日及び休暇に関する事務の実施状況について報告を求めることができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年規則第1号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規則第2号）

(施行期日)

1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第11条第1項第2号の改正規定は、平成21年5月21日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行日（以下「施行日」という。）前から引き続き在職する職員であって、施行日の前日における年次休暇の残日数に半日の端数があるものの施行日以後の平成2

1年における年次休暇の日数については、同年1月1日から施行日の前日までの間の半日の年次休暇の使用を4時間の年次休暇の使用とみなして得られる同日における年次休暇の残日数とする。

附 則（平成22年規則第1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規則第4号）

（施行期日）

1 この規則は、平成22年6月30日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の日前に使用された改正前の岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第1項第13号の休暇については、改正後の岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第11条第1項第13号の休暇として使用されたものとみなす。

附 則（平成22年規則第8号）

この規則は、平成23年1月1日から施行し、改正後の第10条の規定は、同日以後に使用した病気休暇について適用する。

附 則（平成23年規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、平成28年7月1日から適用する。

附 則（平成29年規則第1号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

（改正条例附則第2項の規定による指定期間の指定）

2 岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例（平成29年岐阜県後期高齢者医療広域連合条例第2号。以下「改正条例」という。）附則第2項に規定する職員の申出は、改正条例の規定による改正後の岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年岐阜県後期高齢者医療広域連合条例第14号）第14条第1項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の末日とすることを希望する日をこの規則による改正後の岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「改正後の勤務時間規則」という。）の介護休暇承認申請書（別記第5号様式。附則第4項において「介護休暇申請書」という。）に記入して、任命権者に対し行わなければならない。

3 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、改正条例附則第2項に規定する初日（以下「初日」という。）から当該申出による期間の末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

4 改正条例附則第2項に規定する職員（以下「職員」という。）は、附則第2項の申出に基づき前項若しくは附則第6項の規定により指定された指定期間を延長して指定するこ

と又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは附則第6項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を改正後の勤務時間規則の介護休暇申請書に記入して、任命権者に対し申し出なければならない。

- 5 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 6 附則第3項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、この規則の施行の日から附則第2項の規定により申し出た指定期間の末日とすることを希望する日までの期間（以下「施行日以後の申出の期間」という。）又は附則第2項の申出に基づき附則第3項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から附則第4項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間（以下「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり改正後の勤務時間規則第15条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、施行日以後の申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。
（準備行為）

- 7 附則第2項の指定期間の指定の申出は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

附 則（平成31年規則第2号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 平成31年8月31日までの間におけるこの規則による改正後の岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第5条の2第1項第2号（ウに係る部分に限る。）の規定の適用については、同号ウ中「5箇月の期間」とあるのは、「5箇月の期間（平成31年4月以後の期間に限る。）」とする。

附 則（令和2年規則第3号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第11条、第12条関係）

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

別記第1号様式（第5条の5、第5条の7、第5条の9関係）

- 早出遅出勤務請求書
深夜勤務制限請求書
時間外勤務制限請求書

任命権者 様 請求年月日 年 月 日	
次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護 のため <input type="checkbox"/> 早出遅出勤務 <input type="checkbox"/> 深夜勤務の制限 <input type="checkbox"/> 時間外勤務の制限 を請求します。 (岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例 <input type="checkbox"/> 第7条の3第2項 <input type="checkbox"/> 第7条の3第3項) 請求者 所 属 _____ 氏 名 _____ 印	
1 請求に係る子又は要介護者	氏 名 (続柄等： _____)
	子の生年月日 _____ 年 月 日 (□出産予定日)
	養子縁組の効力が生じた日 _____ 年 月 日
2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)又は産後8週間以内である <input type="checkbox"/> 無
3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容	
4 請求に係る期間	早出遅出勤務 _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 (曜日) <input type="checkbox"/> その他() 深夜勤務の制限
	時間外勤務の制限 _____ 年 月 日から _____ 年 月 日 (12月に満たないものに限る。) <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 月
5 請求に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とする理由	時 分始業 _____ 【理由】 時 分終業 _____
(注) 1について ①「続柄等」欄には、請求に係る子又は要介護者の請求者との続柄等（請求に係る子が地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項に規定する特別養子縁組の成立前の監護対象者等に該当する場合にあっては、その事実）を記入する。 ②「子の生年月日」欄及び「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合において記入する。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「子の生年月日」欄に出生予定日を記入し、出生予定日の□にレ印を記入する。 2について ①この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合において記入する。 ②「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。 3について この欄は、要介護者を介護するために請求する場合において記入する。 4について 子を養育するために早出遅出勤務又は深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を早出遅出勤務終了日又は深夜勤務制限終了日として請求する。 5について この欄の始業及び終業の時刻は、あらかじめ定められた早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻のうち、請求するものを記入する。	

別記第2号様式（第5条の6、第5条の8、第5条の10関係）
育児又は介護の状況変更届

年 月 日 届出

任命権者

様

請求者 所 属

氏 名

印

次のとおり 早出遅出勤務 子の養育
深夜勤務の制限 に係る 要介護者の介護 の状況について
時間外勤務の制限

て変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

(1)養育の状況の変更

子が死亡した

職員の子でなくなった

(離縁 養子縁組の取消し 家事審判事件の終了

児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置の解除)

子と同居しなくなった

職員の配偶者で子の親であるものが深夜において常態として当該子を養育できる者に該当することとなった

上記以外の事由により請求できる職員に該当しなくなった

(理由：)

(2)介護の状況の変更

要介護者が死亡した

要介護者と職員との親族関係が消滅した

(消滅の理由：)

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

別記第3号様式(第16条関係)

年次有給休暇届

年 月 日 承認	所属長	
-------------	-----	--

年 月 日

任命権者 様	所 属	
	氏 名	印
下記のとおり年次有給休暇を届け出ます。		
休 暇 の 期 間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 日 時間	
備 考		

注 1 勤務しない日が連続7日以上となる年次有給休暇を届出する際には、その勤務することのできない理由を明らかにすること。

別記第4号様式(第16条関係)

病気・特別休暇承認申請書

年 月 日 承認	所属長	
-------------	-----	--

年 月 日

任命権者	所 属	
様	氏 名	印
下記のとおり病気・特別休暇を申請します。		
理 由		
休 暇 の 期 間	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで 日 時間 分	
備 考		

- 注 1 この様式は、用途に従い不用の文字を抹消して使用すること。
2 勤務しない日が連続7日以上となる病気休暇を申請する際には、医師の診断書等その他勤務することができない理由を明らかにする書類を添付すること。
3 引き続き病気休暇を申請するときは、備考欄に承認済の期間を記載すること。
4 特別休暇を申請するときは、休暇の種類とその理由を理由欄に記載し、必要に応じ資料等を添付すること。

介護休暇承認申請書

任命権者 <div style="float: right; margin-right: 100px;">申請年月日 年 月 日</div> 様																																				
申請者	所 属																																			
	氏 名 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">印</div>																																			
下記のとおり介護休暇を申請します。																																				
要 介 護 者	氏 名 男・女 (歳) 申請者 との続柄等 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居																																			
	要介護者の状態 (傷病名等) 療養場所 <input type="checkbox"/> 申請者宅 <input type="checkbox"/> 病 院 <input type="checkbox"/> その他 ()																																			
	介護が必要となった時期 年 月 日 ※その時期が申請を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。																																			
	家族状況 (申請者 を除く。)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">氏 名</th> <th style="width: 10%;">年 齢</th> <th style="width: 10%;">続 柄 等</th> <th style="width: 10%;">同 居 ・ 別 居</th> <th style="width: 50%;">職 業 等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	氏 名	年 齢	続 柄 等	同 居 ・ 別 居	職 業 等																													
氏 名	年 齢	続 柄 等	同 居 ・ 別 居	職 業 等																																
申 請 理 由																																				
指 定 期 間 の 指 定	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第1回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 50%;">第2回 (申請年月日 年 月 日)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	第1回 (申請年月日 年 月 日)	第2回 (申請年月日 年 月 日)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回	
	第1回 (申請年月日 年 月 日)	第2回 (申請年月日 年 月 日)																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																		
	申請期間	時 間	本人印	※期間																																
	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																
	申請期間	時 間	本人印	※期間																																
年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回																							
第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請期間</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請期間	時 間	本人印	※期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回																											
申請期間	時 間	本人印	※期間																																	
年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第1回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 50%;">第2回 (申請年月日 年 月 日)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	第1回 (申請年月日 年 月 日)	第2回 (申請年月日 年 月 日)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回		
第1回 (申請年月日 年 月 日)	第2回 (申請年月日 年 月 日)																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																			
申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)																																	
年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																	
申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)																																	
年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">第3回 (申請年月日 年 月 日)</th> <th style="width: 25%;">※決裁欄</th> <th style="width: 25%;">※備考</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> 第1回 第2回 第3回 </td> <td style="padding: 5px;"> </td> </tr> </table>	第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回																							
第3回 (申請年月日 年 月 日)	※決裁欄	※備考																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 15%;">申請の末日(変更後)</th> <th style="width: 15%;">時 間</th> <th style="width: 10%;">本人印</th> <th style="width: 10%;">※期間(変更後)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () </td> <td style="padding: 5px;"> 午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分 </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="padding: 5px;">月 日</td> </tr> </table>	申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)	年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日	第1回 第2回 第3回																											
申請の末日(変更後)	時 間	本人印	※期間(変更後)																																	
年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ~ 時 分		月 日																																	

