

# 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規則

平成19年2月1日

規則第13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育児休業等に関する条例（平成19年条例第15号。以下「条例」という。）に基づき、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

(任命権者)

第2条 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。）に規定する任命権者には、併任に係る職の任命権者は含まれないものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第3条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第1号）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

2 任命権者は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、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。

3 条例第3条第4号に基づく再度の育児休業の請求は、育児休業等計画書（様式第2号）により行うものとする。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第4条 前条の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

(育児休業をしている職員が保有する職)

第5条 育児休業をしている職員は、その承認を受けたとき占めていた職又はその期間中に異動した職を保有するものとする。ただし、併任に係る官職については、この限りでない。

2 前項の規定は、当該職を他の職員をもって補充することを妨げるものではない。

(育児休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第6条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を任命権者に届け出なければならない。

(1) 育児休業に係る子（育児休業法第2条第1項に規定する子をいう。以下同じ。）が死亡した場合

(2) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合

(3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 前項の届出は、養育状況変更届（様式第3号）により行うものとする。

3 第3条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

(育児休業に係る人事異動通知書の交付)

第7条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して発令の内容を明示した書面を交付しなければならない。

(1) 職員の育児休業を承認する場合

(2) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合

(3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合

(4) 育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合

(育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求)

第8条 育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）により行うものとする。

2 第3条第2項の規定は、育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求について準用する。

(育児短時間勤務に係る子が死亡した場合の届出)

第9条 第6条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(育児短時間勤務等に係る人事異動通知の交付)

第10条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知を交付しなければならない。

(1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合

(2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合

(3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合

(4) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合

(部分休業の承認の請求手続)

第11条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第5号）により行うものとする。

2 第3条第2項の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

(部分休業の承認の取消事由等)

第12条 第6条及び条例第14条の規定は、部分休業について準用する。

(補則)

第13条 この規則で定めるもののほか、職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

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2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3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規則第5号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成29年規則第2号）

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

育児休業承認請求書

(任命権者)		請求年月日	年	月	日
様		請求者			
下記のとおり育児休業の承認 育児休業の期間の延長 を請求します。		所属 職名 氏名			印
1 請求に係る子	氏名				
	続柄等				
	生年月日				
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認		<input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認		<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の期間の延長 (再度の育児休業又は再度の育児休業の期間の延長が必要な事情を記入)		
3 請求期間	年 月 日から		年 月 日まで		
4 既に育児休業をした期間	年 月 日から		年 月 日まで		
	年 月 日から		年 月 日まで		
5 備考					

- (注) ① この請求書(育児休業の期間の延長に係るものを除く。)には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか)を添付すること。(写しでも可)
- ② 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は、出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 「5 備考」欄には、(ア)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合(当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員(当該期間内に産後休暇(岐阜県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇に関する規則第11条第1項第7号に掲げる場合における休暇をいう。)により勤務しなかった職員を除く。)が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。)においては、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- ④ 該当する□にはレ印を記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 不承認
決裁年月日	年 月 日	職名 氏名	印
決裁欄			

様式第2号(第3条、第4条関係)

育 児 休 業 等 計 画 書

(任命権者) _____様		請求年月日 年 月 日	
		請求者 所属 職名 氏名 ㊟	
<p>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規則第3条第3項及び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第11条第5号の規定に基づき、再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。</p> <p>なお、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。</p>			
1 請求の別	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務		
2 請求に係る子			
氏 名			
続 柄 等			
生 年 月 日			
3 請求者の計画			
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
再 度 の 請 求 予 定 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 備 考			

- (注)① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に(変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出すること。
- ② 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入すること。
- ③ 子の出生前に提出する場合は、「2 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ④ 変更の届出の場合は、1から3までの記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。
- ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。



様式第4号(第8条関係)

育児短時間勤務承認請求書

(任命権者)		請求年月日	年	月	日
様		請求者			
下記のとおり 育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。		所属 職名 氏名	印		
1 請求に係る子	氏名				
	続柄等				
	生年月日				
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認(再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入)				
3 請求期間	年 月 日から		年 月 日まで		
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 (育児休業法第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 の勤務の形態)				
	勤務の日及び時間帯	月 ( : ~ : )	火 ( : ~ : )		
		水 ( : ~ : )	木 ( : ~ : )		
		金 ( : ~ : )			
5 既に育児短時間勤務をした時間	年 月 日から		年 月 日まで		
	年 月 日から		年 月 日まで		
6 備考					

- (注)① この請求書(育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。)には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。  
 ② 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。  
 ③ 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。  
 ④ 「6 備考」欄には、(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合には、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。  
 ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 不承認
決裁年月日	年 月 日	職名 氏名 印	
決裁欄			

部分休業承認請求書

(任命権者)		請求年月日		年	月	日
_____様		請求者		氏名		
下記のとおり部分休業の承認を請求します。		所属				
1 請求に係る子		氏名				
		続柄等				
		生年月日				
2 請求期間 及び時間		期 間		時 間		
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時 分	～
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ( )	午後	時 分	～
		年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時 分	～
		年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ( )	午後	時 分	～
3 備 考						

- (注) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること。（写しでも可）
- ② 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 該当する□にはレ印を記入すること。

※ 決裁欄

	<input type="checkbox"/> 承認
	<input type="checkbox"/> 不承認 (理由 _____)

