

とちぎ広域消防事務組合職員の育児休業等に関する規則

〔平成 28 年 3 月 18 日〕
規 則 第 9 号

改正 平成29年規則第3号、平成29年規則第4号、平成31年規則第3号、令和2年規則第3号、令和4年規則第1号

(目的)

第1条 この規則は、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。）及びとちぎ広域消防事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成28年条例第4号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(任命権者)

第2条 育児休業法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）により行い、条例第5条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月（条例第3条第3号に掲げる場合にあっては、2週間）前までに行うものとする。

2 育児休業の承認の請求をする者のうち、再度の育児休業（条例第5条第5号に該当する場合に限る。）の承認の請求をする予定の者は、前項の育児休業承認請求書と同時に育児休業等計画書（様式第2号）を提出するものとする。

3 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。ただし、非常勤職員が条例第5条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第4条 前条（第3項ただし書を除く。）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。

(条例第2条第4号ア（イ）の規則で定める非常勤職員等)

第5条 条例第2条第4号ア（イ）の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(条例第3条第3号イの規則で定める場合)

第6条 条例第3条第3号イの規則で定める場合は、次に掲げる場合とし、同号イに掲げる場合に該当するかどうかの判断は、育児休業の承認の請求があった時点において判断している事情に基づき行うものとする。

(1) 条例第3条第3号イに規定する当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として条例第3条第3号イに規定する当該子を養育している当該子の親である配偶者（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。以下同じ。）であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であっ

たものが次のいずれかに該当した場合

ア 死亡した場合

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合

ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合

エ 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場合又は産後8週間を経過しない場合

2 前項の規定は、条例第3条の2第2号の「規則で定める場合」について準用する。この場合において、同項中「1歳到達日」とあるのは「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

（育児休業をしている職員が保有する職）

第7条 育児休業をしている職員は、その育児休業の承認を受けたときの職（当該承認を受けた後に職を異動した場合には、その異動した職）を保有するものとする。ただし、併任に係る職については、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8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3項本文の規定は、第1項の届出について準用する。

（職務復帰）

第9条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき又は育児休業の承認が取り消されたとき（条例第7条に掲げる事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。）は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

（勤務した期間に相当する期間）

第10条 条例第9条第1項の規則で定める期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

（1）育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間

（2）地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条第1項の規定による停職の期間

（3）地方公務員法第28条第2項第1号の規定による休職の期間（給与の支給を受けない期間に限る。）

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第11条 条例第14条の規則で定める書面は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）とする。

2 育児短時間勤務の承認の請求をする者のうち、育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に育児短時間勤務（条例第12条第6号に該当する場合に限る。）の承認の請求をする予定の者は、前項の育児短時間勤務承認請求書と同時に育児休業等計画書を提出するものとする。

3 第3条第3項本文の規定は、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等の届出)

第12条 第8条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(部分休業の承認の請求手続等)

第13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3項本文及び第8条の規定は、部分休業の承認の請求又は届出について準用する。

(条例第19条第2号の規則で定める非常勤職員)

第14条 条例第19条第2号の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員であって、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。

(初任給規則の適用除外)

第15条 とちぎ広域消防事務組合職員初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則(平成30年規則第3号)第19条から第23条までの規定は、育児休業法第6条第1項及び第18条第1項の規定により任期を定めて採用された職員については、適用しない。

(委任)

第16条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則(平成28年3月18日)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成29年3月31日)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(平成29年11月27日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成31年3月29日)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月27日)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和4年3月31日)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条、第4条関係）

<p style="margin: 0;">育 児 休 業 承 認 請 求 書</p> <p style="margin: 0;">（任命権者） 様</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">年 月 日</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">所 属</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">職氏名</p> <p style="margin: 0;">とから広域消防事務組合職員の育児休業等に関する規則第3条及び第4条の規定に基づき、育児休業の承認を請求します。</p>					
1 請求に係る子	氏 名			続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生			
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 <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、再度の育児休業の期間の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業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 配偶者	氏 名				
	育児休業の期間	年 月 日 から		年 月 日 まで	
6 備 考					
7 所属長確認欄	年 月 日		（所属長）		
承 認 決 裁 欄					
				受 理 年 月 日	年 月 日
				決 裁 年 月 日	年 月 日
上記請求に対し、下記のとおり取り扱う。					
<input type="checkbox"/> 承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の条件を附して承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の理由により承認しない。				記	

(育児休業承認請求書の裏面)

記入上の注意

- 1 育児休業を請求する場合は、承認を受けようとする日の1か月前（条例第3条第3号に掲げる場合にあつては、2週間）までに所属長へ提出すること。
- 2 この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び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又は養子縁組届受理証明書、事件に係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 3 「1 請求に係る子」欄の「続柄等」欄には、請求に係る子の請求者との続柄等（請求に係る子が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つては、その事実。）を記入すること。
- 4 「2 請求の内容」欄の「1歳6か月までの子の育児休業」とは、条例第3条第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「2歳までの子の育児休業」とは、条例第3条の2の規定に該当してする育児休業をいう（7において同じ。）。
- 5 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。
- 6 非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、職氏名、「3 請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 7 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業をしようとする場合（条例第3条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 8 「6 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。）、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、養子縁組みの効力が生じた日、(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。

様式第3号（第8条関係）

<p>養育状況変更届</p> <p>(任命権者) 様</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">所属</p> <p style="text-align: center;">職氏名</p>							
<p>次のとおり { 育児休業 育児短時間勤務 部分休業 } に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。</p>							
1 承認に係る子	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">氏名</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">生年月日</td> <td style="padding: 5px;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">職員との続柄</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	氏名		生年月日	年 月 日	職員との続柄	
氏名							
生年月日	年 月 日						
職員との続柄							
2 承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで						
3 届出の事由	<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子を養育しなくなった。 <input type="checkbox"/> 同居しなくなった。 <input type="checkbox"/> 負傷・疾病 <input type="checkbox"/> 託児できるようになった。 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子が死亡した。 <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子と離縁した。 <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子についての養子縁組が取り消された。 <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。 <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子についての民法第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。 <input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との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。 <input type="checkbox"/> その他 ()						
4 届出事由の発生日	年 月 日						

様式第4号（第11条関係）

育児短時間勤務承認請求書				
(任命権者) 様		年 月 日		
		所 属 職氏名		
とから広域消防事務組合職員の育児休業等に関する規則第11条の規定に基づき、		(育児短時間勤務 育児短時間勤務の期間の延長)		
の承認を請求します。				
1 請求に係る子	氏 名			続 柄 等
	生 年 月 日	年 月 日生		
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 の勤務の形態) <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号			
	勤務の日 及び 時間帯	月 (: ~ :)	火 (: ~ :)	水 (: ~ :)
5 既に育児 短時間勤務 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	
6 備 考				
7 所属長確認欄	年 月 日		(所属長)	
承 認 決 裁 欄				
		受 理 年 月 日		年 月 日
		決 裁 年 月 日		年 月 日
上記請求に対し、下記のとおり取り扱う。				
<input type="checkbox"/> 承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の条件を附して承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の理由により承認しない。			記	

記入上の注意

- 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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書を添付すること（写しでも可）。
- ② 「1 請求に係る子」欄の「続柄等」欄には、請求に係る子の請求者との続柄等（請求に係る子が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、備考欄に必要な事項を記入すること。
- ④ 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、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(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。

様式第5号（第13条関係）

部分休業承認請求書						
(任命権者)		様			年 月 日	
				所 属		
				職氏名		
<p>とかち広域消防事務組合職員の育児休業等に関する規則第13条の規定に基づき、部分休業の承認を請求します。</p>						
1 請求に係る子	氏 名				続柄等	
	生 年 月 日	年 月 日生				
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～	時 分	
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()		午後 時 分～	時 分	
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日		午前 時 分～	時 分	
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()		午後 時 分～	時 分		
3 備 考						
4 所属長確認欄	年 月 日			(所属長)		
承 認 決 裁 欄						
					受理年月日	年 月 日
					決裁年月日	年 月 日
上記請求に対し、下記のとおり取り扱う。						
<input type="checkbox"/> 承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の条件を附して承認する。 <input type="checkbox"/> 右記の理由により承認しない。					記	

記入上の注意

- ① この請求書には、請求に係る子の戸籍抄本又は戸籍に記載した事項に関する証明書を添付すること（写しでも可）。
- ② 部分休業の承認が、職員からの請求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。

