

第4編 人事(大月都留広域事務組合職員の育児休業等に関する規則)

○大月都留広域事務組合職員の育児休業等に関する規則

(平成4年4月1日規則第1号)

改正 平成7年9月11日規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、大月都留広域事務組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年条例第1号)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 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)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。

(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。

(子が死亡した場合等の届出)

第5条 育児休業をしている職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、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

(4) 育児休業に係る子を職員以外の当該子の親が常態として養育することができることとなった場合

2 前項の規定による届出は、養育状況変更届(様式第2号)により行うものとする。

3 第3条第2項の規定は、第1項の規定による届出について準用する。

(職務復帰)

第6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。

(職務に復帰した場合における給料月額調整等)

第7条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合における給料月額調整及び昇給期間の短縮の方法等については、組合長の定めるところによる。

(部分休業の承認の請求手続等)

第8条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(様式第3号)により行うものとする。

2 第3条第2項及び第5条の規定は、部分休業について準用する。

(人事に関する発令書の交付)

第9条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に対して、人事に関する発令書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

(雑則)

第 10 条 この規則の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附 則 抄

(施行期日)

1 この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

(大月都留広域事務組合職員給与条例施行規則の一部改正)

2 大月都留広域事務組合職員給与条例施行規則(昭和 42 年規則第 1 号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(寒冷地手当支給規則の一部改正)

3 大月都留広域事務組合寒冷地手当支給規則(昭和 56 年規則第 1 号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

(期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部改正)

4 期末手当及び勤勉手当に関する規則(平成 2 年規則第 5 号)の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則(平成 7 年 9 月 11 日規則第 2 号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号(第3条関係)

育 児 休 業 承 認 請 求 書

(任命権者) 殿		請 求 年 月 日	年	月	日		
次のとおり 育児休業の承認 を請求します。		請 求 者 所 属				
		職 名				
		氏 名	印		
1 請求に係る子	氏 名					
	続 柄					
	生 年 月 日	年	月	日	生		
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、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(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等)を添付すること(写しでも可)。
- ② 「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2条第4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2条の4の規定に該当してする育児休業をいう。
- ③ 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。
- ④ 「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、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
- ⑤ 該当する口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3号(第8条関係)

部分休業承認請求書

(任命権者)殿		請求年月日	年	月	日
次のとおり部分休業の承認を請求します。		請求者	所属		
			職名		
			氏名		印
1 請求に係る子	氏名				
	続柄				
	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 年月日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分		
	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～ 時 分 午後 時 分～ 時 分		
6 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等)を添付すること(写しでも可)。

② 該当する口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
決裁欄				

