

○こうち人づくり広域連合職員の育児休業等に関する規則

平成14年12月1日
規則第12号

改正 平成20年2月18日 規則第2号
改正 平成23年4月1日 規則第1号
改正 平成29年4月1日 規則第2号
改正 令和2年4月1日 規則第5号
改正 令和4年1月1日 規則第2号
改正 令和4年12月16日 規則第6号

(趣旨)

第1条 この規則は、こうち人づくり広域連合職員の育児休業等に関する条例（平成20年こうち人づくり広域連合条例第1号。以下「育児休業条例」という。）の規定に基づき、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。

(育児休業をすることができる非常勤職員に係る要件)

第2条 育児休業条例第2条第1項第3号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あって、1年間の勤務日が121日以上であるものとする。

(非常勤職員が育児休業をすることができるが継続的な勤務のために特に必要であると認められる特別の事情)

第3条 育児休業条例第2条の3第3号及び第2条の4の規則で定める特別の事情は、育児休業条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(非常勤職員が育児休業をすることができる期間の末日が当該子の1歳6箇月到達日となる場合)

第3条の2 育児休業条例第2条の3第3号イの規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 当該子について、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っている場合であって、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とき。

(2) 常態として当該子を養育している当該子の親(当該子について民法(明治29年法律第89号)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2号に規定する養子縁組里親(以下この号において「養子縁組里親」という。)である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者(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、養子縁組里親として委託することができない者に限る。)を含む。)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。)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 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つては、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

(非常勤職員が当該子の1歳6箇月到達日後の期間について育児休業をすることが必要であると認められる場合)

第3条の3 育児休業条例第2条の4第2号の規則で定める場合は、前条に規定する場合とする。この場合において、同条各号中「1歳到達日後の期間」とあるのは、「1歳6箇月到達日後の期間」とする。

(育児休業の承認の請求手続)

第4条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認(期間延長)請求書(別記第1号様式)により、育児休業条例第3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月前(次に掲げる場合にあつては、2週間前)までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

(2) 育児休業条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日(当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする法定育児休業(同号に規定する法定育児休業をいう。)の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合にあつては、当該末日とされた日(当該育児休業の期間の末日とされた日と当該法定育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日))以前の日であるとき。

(3) 育児休業条例第2条の4の規定に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳6箇月到達日以前の日であるとき。

2 任命権者は、前項の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5条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認(期間延長)請求書(別記第1号様式)により、育児休業条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月前(次に掲げる場合にあつては、2週間前)までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定する期間内にして

いる育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）の期間を延長しようとする場合

(2) 育児休業条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してしている育児休業の期間を延長しようとする場合

(3) 育児休業条例第2条の4の規定に該当してしている育児休業の期間を延長しようとする場合

2 前条第2項の規定は、前項の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) 育児休業に係る子が死亡した場合

(2) 育児休業に係る子が当該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（別記第2号様式）により行うものとする。

3 第4条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

（育児休業をしている職員の期末手当における勤務した期間に相当する期間）

第7条 育児休業条例第7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及び教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間

(2) 停職者（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第29条の規定により停職にされている職員をいう。）又は専従休職者（同法第55条の2第1項ただし書に規定する許可を受けている職員をいう。）として在職した期間

(3) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第28条又はこうち人づくり広域連合職員の分限に関する手続及び効果等に関する条例（平成14年こうち人づくり広域連合条例第6号）第2条規定により休職にされていた期間（職員の給与に関する条例（昭和29年高知県条例第34号）第26条第1項の規定の適用を受ける休職の期間を除く。）

（育児休業をしている職員の勤勉手当における勤務した期間に相当する期間）

第8条 育児休業条例第7条第2項の勤務した期間とは、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) 前条に掲げる期間

(2) こうち人づくり広域連合職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成14年こうち人づくり広域連合条例第11号）第17条の規定による介護休暇又は介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間

(3) 育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の一部について勤務しなかった期間

（育児休業をした職員の職務復帰後における最初の昇給を行う日）

第8条の2 育児休業条例第8条第1項の規則で定める日は、職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和32年高知県人事委員会規則第7号）第24条に規定する昇給日とする。

(育児短時間勤務計画書)

第8条の3 育児休業条例第11条第6号の育児短時間勤務計画書は、別記第3号様式のとおりとする。

(特別の勤務の形態における育児短時間勤務職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第9条 育児休業条例第11条各号に掲げる勤務の形態は、勤務日が引き続き12日を超えず、かつ、1回の勤務が16時間を超えないものに限る。

(育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続)

第10条 育児休業条例第13条の育児短時間勤務(育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。)の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認(期間延長)請求書(別記第4号様式)により行うものとする。

2 第4条第2項の規定は、前項の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11条 第6条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(任期付短時間勤務職員の職務の級の決定の特例)

第12条 育児短時間勤務に伴い任用されている任期付短時間勤務職員(育児休業法第18条第1項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員をいう。以下この条において同じ。)の職務の級は、当該育児短時間勤務をしている職員の属する職務の級より上位の職務の級に決定することはできない。育児休業法第17条の規定による短時間勤務に伴い任用されている任期付短時間勤務職員の職務の級についても、同様とする。

(部分休業をすることができる非常勤職員に係る要件)

第12条の2 育児休業条例第17条第2号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あって、1年間の勤務日が121日以上であるもののうち、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。

(部分休業の承認の請求手続)

第13条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(別記第5号様式)により行うものとする。

2 第4条第2項の規定は、前項の部分休業の承認の請求について準用する。

(部分休業に係る減額する給与の取扱い)

第14条 育児休業条例第19条第1項に掲げる減額は、その勤務しない1時間につき、給料の月額及に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから職員の給与の支給に関する規則(昭和31年高知県人事委員会規則第3号)第6条の4第2項に規定する時間を減じて得た額とする。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第15条 第11条の規定は、部分休業について準用する。

(雑則)

第16条 この規則の実施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、平成14年12月1日から施行する。

附 則（平成20年2月18日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成23年4月1日規則第1号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成29年4月1日規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日規則第5号）

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1月1日規則第2号）

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

附 則（令和4年12月16日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

別記

第1号様式（第4条、第5条関係）

育児休業承認（期間延長）請求書		年 月 日				
任命権者	様	所属 職名 氏名				
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。				
記						
1 請求に係る子	氏名					
	請求者との続柄等					
	生年月日	年 月 日				
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。） <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長					
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで					
4 請求に係る子について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					
	年 月 日から 年 月 日まで					
	年 月 日から 年 月 日まで					
5 特別の事情						
6 備考						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: middle;"> 事務局長 経由欄 </td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					事務局長 経由欄	
		事務局長 経由欄				
※事務局長意見欄 上記のとおり進達します。						
年 月 日						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 40px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table> 申請のあった育児休業（期間延長）については、 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 とする。						
年 月 日						
受理年月日	年 月 日					
決裁年月日	年 月 日					
任命権者		印				

- 注 1 この育児休業承認（期間延長）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）の原本又は写しを添えること。
- 2 子の出生前に提出する場合は、「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1の書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 3 「5 特別の事情」欄は、同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）又は育児休業の期間の再度の延長が必要な事情を記入すること。
- 4 「6 備考」欄は、次に掲げる事項等を記入すること。
- （1）請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合は、当該請求に係る子以外の3歳に満たない子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日
 - （2）請求に係る子が養子の場合は、養子縁組の効力が生じた日
 - （3）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
- 5 該当するものの口には、レ印を付けること。

第3号様式（第8条の3関係）

育児短時間勤務計画書 <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">年 月 日</div>		
任命権者 様	所属 職名 氏名	⑩
こうち人づくり広域連合職員の育児休業等に関する条例第11条第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について下記のとおり提出します。 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。		
記		
1 請求に係る子	子の氏名	
	生年月日	年 月 日
2 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
3 備考		

- 注 1 この育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書（別記第4号様式）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 「2 請求者の計画」の「請求期間」欄は、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書（別記第4号様式）に記入する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、「1 請求に係る子」欄は、出生後、速やかに記入すること。
- 4 この育児短時間勤務計画書の変更の届出の場合は、記載事項のうち変更する箇所のみを記入すること。

- 注 1 この育児短時間勤務承認（期間延長）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）の原本又は写しを添えること。
- 2 子の出生前に提出する場合は、「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1の書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 3 「4 勤務の形態」の「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は、「7 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 特別の事情」欄は、再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入すること。
- 5 「7 備考」欄は、3のほか、次に掲げる事項等を記入すること。
- (1) 請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合は、当該請求に係る子以外の小学校就学前の子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日
 - (2) 請求に係る子が養子の場合は、養子縁組の効力が生じた日
 - (3) 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

第5号様式（第13条関係）

部分休業承認請求書				年 月 日										
任命権者 様		職名 氏名		印										
下記のとおり部分休業の承認を請求します。 記														
1 請求に係る子	氏名													
	請求者との続柄等													
	生年月日	年 月 日												
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											
3 備考														
			事務局長 経由欄											
<p>※事務局長意見欄 上記のとおり進達します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 40%;"> 申請のあった部分休業については、 <input type="checkbox"/>承認 <input type="checkbox"/>不承認 とする。 </td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">年 月 日</td> </tr> </table> <p>受理年月日 年 月 日 決裁年月日 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">任命権者</p> <p style="text-align: right;">印</p>									申請のあった部分休業については、 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 とする。					年 月 日
				申請のあった部分休業については、 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 とする。										
				年 月 日										

- 注 1 この部分休業承認請求書には、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等）の原本又は写しを添えること。
- 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、その内容を裏面に記入すること。
- 3 該当するものの口には、ㄥ印を付けること。

