

○職員の育児休業等に関する規則の運用について

(平成4年3月27日岡人委第361号通知)

(沿革)

平成 4年 6月23日第 83号	平成20年 2月 1日第185号
平成22年 6月25日第 56号	平成29年 3月21日第263号
令和 4年 2月25日第317号	令和 4年 9月30日第192号 改正

職員の育児休業等に関する規則（平成4年岡山県人事委員会規則第6号）の運用について次のように定め、平成4年4月1日から適用することとしたので通知します。

記

第2条関係

- 1 任命権者は、育児休業の承認の請求があった場合には、速やかにその承認の可否を当該請求をした職員に通知するものとする。
- 2 職員が育児休業を円滑に取得できるようにするため、任命権者は、第1項の規定により育児休業の承認を請求するものとされている期限にかかわらず育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするための勤務環境の整備を行い、職員は、業務の円滑な引継ぎ等のためには職員の意向に応じて早めに育児休業の承認を請求することが効果的であるという意識を持つことが重要であることに留意するものとする。
- 3 第1項の育児休業承認請求書の様式は、様式第1号のとおりとする。

第5条関係

- 1 第1項第2号の「職員の子でなくなった場合」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 職員と育児休業に係る子とが離縁した場合
  - (2) 職員と育児休業に係る子との養子縁組が取り消された場合
  - (3) 職員と育児休業に係る子との親族関係が民法（明治29年法律第89号）第817条の2に規定する特別養子縁組により終了した場合
  - (4) 職員と育児休業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場合（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）
  - (5) 職員と育児休業に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合

2 第1項第3号の「子を養育しなくなった場合」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 職員と育児休業に係る子とが同居しないこととなった場合

(2) 職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、育児休業の期間中、当該育児休業に係る子の日常生活上の世話をすることができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合

(3) 職員が育児休業に係る子を託児するなどして常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合

3 第2項の養育状況変更届の様式は、様式第2号のとおりとする。

## 第8条の2関係

育児短時間勤務計画書の様式は、様式第3号のとおりとする。

## 第9条関係

1 任命権者は、育児短時間勤務の承認の請求があった場合には、速やかにその承認の可否を当該請求をした職員に通知するものとする。

2 第1項の育児短時間勤務承認請求書の様式は、様式第4号のとおりとする。

## 第10条関係

本条で準用する第5条第1項第3号の「子を養育しなくなった場合」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 職員と育児短時間勤務に係る子とが同居しないこととなった場合

(2) 職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、育児短時間勤務の期間中当該育児短時間勤務に係る子の日常生活上の世話をすることができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合

(3) 職員が育児短時間勤務に係る子を託児するなどして当該育児短時間勤務をすることにより養育しようとする時間において、当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合

## 第11条関係

1 任命権者は、部分休業を承認する場合には、部分休業が必要な期間について、あらかじめ包括的に請求させて承認するものとする。

2 任命権者は、部分休業の承認の請求があった場合には、速やかにその承認の可否を当該請求をした職員に通知するものとする。

3 第1項の部分休業承認請求書の様式は、様式第5号のとおりとする。

様式第1号（第2条、第4条関係）

育児休業承認請求書

請求年月日 年 月 日

殿

請求者	所属課(室)所名	
	職名	
	職種	
	氏名	
	生年月日	年 月 日生( )歳
	産休期間	年 月 日～ 年 月 日

次のとおり育児休業の承認期間の延長を請求します。

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（平成3年法律第110号。以下「法」という。）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  （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（法第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。）、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な理由）	
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	
	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		

## 記入上の注意

- 1 この請求書（職員の育児休業等に関する条例（平成4年岡山県条例第3号。以下「条例」という。）第3条第7号に掲げる事情に該当してする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（住民票、医師又は助産師が発行する出生証明書、母子健康手帳の出生届済証明書、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条の3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2条の4の規定に該当してする育児休業をいう。（5において同じ。）
- 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 条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場合は、所属課(室)所名、職名、職種、氏名、生年月日、産休期間、「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。
- 5 「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（条例第2条の3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。
- 6 「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、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。
- 7 該当する□には√印を記入すること。

様式第2号（第5条関係）

養育状況変更届

届出年月日 年 月 日

殿

届出者	所属課(室)所名	
	職 名	
	職 種	
	氏 名	
	生 年 月 日	年 月 日生 ( ) 歳
	産 休 期 間	年 月 日～ 年 月 日

育 児 休 業  
次のとおり育児短時間勤務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  
部 分 休 業  
ます。

1 届出の事由

- 育児休業等に係る子を養育しなくなった。
  - 同居しなくなった。 負傷・疾病
  - 託児できるようになった。 その他 ( )
- 育児休業等に係る子が死亡した。
- 育児休業等に係る子と離縁した。
- 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。
- 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。
- 育児休業等に係る子についての民法（明治29年法律第89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。
- 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（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定による措置が解除された。
- その他 ( )

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(注) 該当する□には√印を記入すること。

様式第3号（第8条の2関係）

育児短時間勤務計画書

提出年月日 年 月 日

殿

提出者	所属課(室)所名	
	職 名	
	職 種	
	氏 名	
	生 年 月 日	年 月 日生 ( ) 歳
	産 休 期 間	年 月 日～ 年 月 日

職員の育児休業等に関する条例（平成4年岡山県条例第3号）第11条第6号の規定により、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次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。

1 請求に係る子			
子 の 氏 名		生年月日	年 月 日生
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 育児短時間勤務計画書は、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）提出するものとする。

② 「請求期間」欄には、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。

③ 子の出生前に提出する場合は、「1 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及び2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

様式第4号（第9条関係）

育児短時間勤務承認請求書

請求年月日 年 月 日

殿

請求者

所属課（室）所名	
職 名	
職 種	
氏 名	
産 休 期 間	年 月 日～ 年 月 日

次のとおり育児短時間勤務の承認期間の延長を請求します。

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理由)	
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 （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）	
	月（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 水（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 金（ : ~ : ）	
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		

- (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（住民票、医師又は助産師が発行する出生証明書、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）。
- 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 「4 勤務の形態」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、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√印を記入すること。

様式第5号（第11条関係）

部分休業承認請求書

請求年月日 年 月 日

殿

請求者	所属課(室)所名	
	職 名	
	職 種	
	氏 名	
	生 年 月 日	年 月 日生 ( ) 歳
	産 休 期 間	年 月 日～ 年 月 日

次のとおり部分休業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 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
	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			

(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（住民票、医師又は助産師が発行する出生証明書、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□には√印を記入すること。