

○印旛都市広域市町村圏事務組合職員の育児休業等に関する規則

平成14年3月22日

規則第14号

(趣旨)

第1条 この規則は、印旛都市広域市町村圏事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成14年印旛都市広域市町村圏事務組合条例第3号。以下「条例」という。）に規定する職員の育児休業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第2条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（別記様式第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 管理者は、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3条 前条の規定は、育児休業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4条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なくその旨を管理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) 条例第5条に規定する事由が生じた場合

2 前項の届出は、養育状況変更届（別記様式第2号）により行うものとする。

3 第2条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

(勤務した期間に相当する期間)

第5条 条例第5条の3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うち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 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2条の規定により育児休業をしていた期間
- (2) 印旛都市広域市町村圏事務組合一般職職員期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則（平成14年印旛都市広域市町村圏事務組合規則第 号。以下「期末勤勉規則」という。）第2条第3号から第5号までに掲げる職員（同条第4号に掲げる職員については、勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。）として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間（期末勤勉規則第7条第3項に規定する期間を除く。）

(部分休業の承認の請求手続)

第6条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(別記様式第3号)により行なうものとする。

2 第2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し事由等)

第7条 第4条及び条例第6条の規定は、部分休業について準用する。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

別記

様式第1号

管理者	事務局長	管理課長	係長	係員

育児休業承認請求書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者

様

所 属

職・氏名

下記のとおり育児休業の承認を請求します。

1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同・別居	同居 別居
生年月日	年 月 日生	就業の有無	有 無
3 請求の内容	育児休業 再度の育児休業 育児休業期間の延長 再度の育児休業期間の延長 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)		
4 請求期間	年 月 日から	年 月 日まで	
5 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	
6 備考			

(注) 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(医師又は助産婦が発行する出生(産)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などのいずれか)を添付すること。(写しでも可)

子の出生前に請求する場合は、「4 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。

備考欄には、(ア)請求に係る子以外に1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等について記入する。

該当する にはレ印を記入すること。

管理者	事務局長	管理課長	係長	係員

養育状況変更届

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者

様

所 属

職・氏名

次のとおり 育児休業
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。

1 届出の事由

休業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 その他 ()

休業に係る子を配偶者が養育できることとなった

休業に係る子が死亡した

休業に係る子と離縁した (養子縁組の取り消しを含む)

休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した

その他 ()

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

様式第3号(表)

管理者	事務局長	管理課長	係長	係員

部分休業承認請求書

年 月 日

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者

様

所 属

職・氏名

下記のとおり、部分休業の承認を請求します。

1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同・別居	同居 別居
生年月日	年 月 日生	就業の有無	有 無
3 託児の態様	託児施設() その他() (託児時間: 時 分 ~ 時 分) (託児時間: 時 分 ~ 時 分)		
4 通勤時間	時間 分 (託児先を経由する場合を含む)		
5 請求期間 及び時間	期 間	時 間	
	年 月 日から 毎日	午前 時 分 ~ 時 分	
	年 月 日まで その他()	午後 時 分 ~ 時 分	
	年 月 日から 毎日	午前 時 分 ~ 時 分	
	年 月 日まで その他()	午後 時 分 ~ 時 分	
6 備 考			

(注) 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

(医師又は助産婦が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳での出生届済証明書、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)

請求に係る子について、(ア)職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、(イ)託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を備考欄に記入すること。

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。

該当する にはレ印を記入すること。

