

○ふじみ衛生組合職員の育児休業等に関する条例施行規則

(平成4年10月20日)
(規則第6号)

改正 平成14年7月3日 規則第1号

(趣旨)

第1条 この規則は、ふじみ衛生組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年9月ふじみ衛生組合条例第6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。

(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(様式第1号)により、育児休業を始めるようとする日の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。

(育児休業計画書)

第2条の2 条例第3条第3号に規定する育児休業計画書の様式は、様式第1号の2のとおりとする。

(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) 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2条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

(職務復帰)

第5条 育児休業の承認を受けた職員は、育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職若しく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を取り消されたときは、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5条の2 条例第5条の2第1項の組合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) 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3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項に規定する停職にされている職員又は自宅謹慎若しくは自宅待機を命じられている職員として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間(公務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかったことに起因する休職にされていた期間を除く。)

(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(様式第3号)により、部分休業を始めようとする日の1月前までに、部分休業をしようとする期間の初日及び末日を明らかにして行うものとする。

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。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第7条 第4条の規定は、部分休業について準用する。

(様式)

第8条 部分休業の承認、不承認若しくは取消しの通知又は部分休業の取得状況の確認は、次に掲げる様式により行うものとする。

- (1) 部分休業承認通知書(様式第4号)
- (2) 部分休業不承認通知書(様式第5号)
- (3) 部分休業取消通知書(様式第6号)
- (4) 部分休業取得状況確認簿(様式第7号)

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成4年9月1日から適用する。

附 則(平成14年7月3日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号 (第2条関係)

所属長

育 児 休 業 承 認 請 求 書

ふじみ衛生組合管理者 殿		年 月 日	
次のとおり育児休業の承認を請求します。		所 属 氏 名	
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	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	年 月 日	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 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 <input type="checkbox"/> 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すること。)		
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等、写しでも可）を添付すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄には、出産予定日以後の期間を記入し、「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 備考欄には、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その氏名、請求者との続柄及び生年月日を、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を、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等を記入すること。
- 4 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第1号の2 (第2条の2関係)

育 児 休 業 計 画 書

所属長

ふじみ衛生組合管理者 殿		年 月 日	
		所 属 氏 名	
ふじみ衛生組合職員の育児休業等に関する条例の規定に基づき、再度の育児休業の承認の請求をする予定ですので、育児休業等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、遅延なく届け出ます。			
1 育児休業の承認の請求に係る子			
子 の 氏 名		生 年 月 日	年 月 日
2 請求者の育児休業計画			
育児休業請求期間		年 月 日から	年 月 日まで
再度の育児休業請求予定期間		年 月 日から	年 月 日まで
3 配偶者の養育計画			
配偶者の氏名			
養育予定期間		年 月 日から	年 月 日まで
子を養育するため利用する制度等	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇 <input type="checkbox"/> その他()		
4 備 考			

注1 育児休業計画書は、育児休業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延なく)提出すること。

2 請求者の育児休業請求期間には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入すること。

3 請求者の配偶者の養育予定期間には、請求者の育児休業における育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業請求予定期間の初日の前日までの期間(3月以上の期間に限る。)を記入すること。

4 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の承認の請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

5 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入すること。

6 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第2号 (第4条関係)

養育状況変更届

年 月 日

ふじみ衛生組合管理者 殿

所属

氏名

育児休業に係る子の養育の状況について、次のとおり変更が生じたので届け出ます。
部分休業

1 届出の事由

- 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。
- 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。
- その他()

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

様式第3号 (第6条関係)

部分休業承認請求書

ふじみ衛生組合管理者 殿		年 月 日	
		所属 氏名	
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	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	年 月 日	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 託児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設 () <input type="checkbox"/> その他 () 託児時間 (時 分 ~ 時 分)		
4 通 勤 時 間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む。)		
5 請 求 期 間 及 び 時 間	期間	年 月 日 ~ 年 月 日 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	時間	時 分 ~ 時 分 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等。写しでも可）を添付すること。
- 2 請求に係る子について、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又は託児の態様及び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「6 備考」の項に記入すること。
- 3 部分休業の承認が職員からの申請に基づいて取り消された場合は、その旨を部分休業取得状況確認簿に記入すること。
- 4 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第4号 (第8条関係)

部分休業承認通知書

第 号
年 月 日

殿

ふじみ衛生組合管理者 氏 名 園

年 月 日付で申請のあった部分休業について、次のとおり承認することとしたので通知します。

1 承認期間

年 月 日から 年 月 日まで

様式第5号(第8条関係)

部分休業不承認通知書

第 号
年 月 日

殿

ふじみ衛生組合管理者 氏 名 印

年 月 日付で申請のあった部分休業について、次のとおり承認しないこととしたので通知します。

1 理 由

様式第6号 (第8条関係)

部分休業取消通知書

第 号
年 月 日

殿

ふじみ衛生組合管理者 氏 名 印

年 月 日付で承認した部分休業の承認について、次のとおり取り消したので通知します。

1 取り消した部分休業の期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 理由

様式第7号 (第8条関係)

部分休業取得状況確認簿

日付	休業の承認を 取り消された時間		時間数	請求 者印	事務 長印	所属 長印	備考
	午前	午後					
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分				