

## 埼玉県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する規則

平成19年8月10日

規則第20号

(趣旨)

第1条 この規則は、埼玉県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する条例(平成19年広域連合条例第19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。

(条例第2条第2号ア(イ)の規則で定める非常勤職員)

第2条 条例第2条第2号ア(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1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(条例第2条の3第3号イの規則で定める場合)

第3条 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) 条例第2条の3第3号イに規定する当該子について、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が、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場合
- (2) 常態として条例第2条の3第3号イに規定する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(以下この項において「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。以下この項において同じ。)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。以下同じ。)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 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が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

(条例第2条の4第2号の規則で定める場合)

第4条 前条の規定は、条例第2条の4第2号の規則で定める場合について準用する。この場合において、前条中「1歳到達日」とあるのは、「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

(育児休業等計画の申出)

第5条 条例第3条第5号及び第9条第6号の申出は、育児休業等計画書(様式第1号)により行うものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第6条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書(様式第2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7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8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) 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 前項の届出は、養育状況変更届（様式第3号）により行うものとする。

3 第3条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

（育児休業をしている職員の職務復帰）

第9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（条例第5条に規定する事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。）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。

（職務復帰後における給与の取扱い）

第10条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合の号給の調整に関する取扱いについては、当該職員を派遣した関係市町村の職員の育児休業等について定めた規則の例による。

（育児短時間勤務の承認の請求手続）

第11条 育児短時間勤務の承認の請求は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）により行うものとする。

2 第3条第2項の規定は、育児短時間勤務の承認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12条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（条例第16条第2号の規則で定める非常勤職員）

第13条 条例第16条第2号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1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員であって、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等)

第14条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第5号）により行うものとする。

2 第3条第2項並びに第5条第1項及び第2項の規定は、部分休業について準用する。

(その他)

第15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、公布の日から施行する。

附 則（平成20年2月20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22年8月2日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月2日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年3月16日規則第2号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

## 様式第1号（第5条関係）

## 育児休業等計画書

(任命権者)				あて	提出年月日	年	月	日
					所 属			
					職 名			
					氏 名			
<p>埼玉県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する条例第3条第5号又は第9条第6号の規定に基づき、再度の育児休業又は育児短時間勤務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次のとおり提出します。</p> <p>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。</p>								
1 請求の別		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務						
2 請求に係る子								
氏 名					生年月日	年 月 日		
3 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			
4 備考								

- (注)① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又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、育児休業承認請求書又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には、「2 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、変更する箇所のみ記入すること。
- ⑤ 該当する口には、レ印を記入すること。

## 様式第2号（第6条関係）

## 育児休業承認請求書

(任命権者)		あて		提出年月日		年		月		日	
下記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			
1 請求に係る子											
氏名											
続柄等											
生年月日		年 月 日									
2 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)									
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などのいずれか）を添付すること。（写しでも可）
- ② 「1 請求に係る子」欄の「続柄等」には、請求に係る子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合においては、その事実について記入すること。
- 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 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（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に産後休暇により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）、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。
- 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			
決裁欄								

様式第3号（第8条、第12条関係）

## 養育状況変更届

年 月 日 届出

(任命権者)

あて

所属

職名

氏名

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ます。

部 分 休 業

## 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  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、レ印を記入すること

様式第4号（第11条関係）

育児短時間勤務承認請求書

(任命権者)		あて		提出年月日		年		月		日	
下記のとおり		育児短時間勤務の承認		を請求します。		請求者		所属		職名	
		育児短時間勤務の期間の延長								氏名	
1 請求に係る子											
氏名											
続柄等											
生年月日		年 月 日									
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事情を記入）									
3 請求期間		年 月 日 から				年 月 日 まで					
4 勤務の形態		週 時間勤務 (育児休業法第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 の勤務形態) <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号									
		勤務の日及び時間帯		月 ( : ~ : )		火 ( : ~ : )		水 ( : ~ : )		木 ( : ~ : )	
5 既に育児短時間勤務をした時間		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（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などのいずれか）を添付すること。（写しでも可）
- ② 「1 請求に係る子」欄の「続柄等」には、請求に係る子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合においては、その事実について記入すること。
- 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 「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には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- ⑤ 「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。
- ⑥ 該当する□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	
決裁欄					



## 様式第5号（第14条関係）

(表)  
部分休業承認請求書

(任命権者)		あて	提出年月日	年	月	日
			請求者	所属		
下記のとおり部分休業の承認を請求します。				職名		
				氏名		
1 請求に係る子						
氏名						
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	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 分～ 時 分		
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ( )		午後 時 分～ 時 分		
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日		午前 時 分～ 時 分		
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ( )		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（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などのいずれか）を添付すること。（写しでも可）
- ② 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。
- ③ 「1 請求に係る子」欄の「続柄等」には、請求に係る子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合においては、その事実について記入すること。
- ④ 該当する□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					

