

○柵原吉井特別養護老人ホーム組合職員の育児休業に関する規則

平成5年5月12日

組合規則第26号

改正 平成17年3月18日組合規則第47号

(趣旨)

第1条 この規則は、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「育児休業法」という。)第2条第1項の規定による育児休業の承認の請求の手続きその他必要な事項について定めるものとする。

(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) 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。

(人事異動通知書の交付)

第5条 管理者は、次に掲げる場合には当該職員に対してその旨を記載した書面を交付しなければならない。

- (1) 職員の育児休業を承認する場合
- (2) 職員の育児休業期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業した職員が職務に復帰した場合

(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。

附 則(平成5年5月12日組合規則第26号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(育児休業に係る給与等に関する規則の廃止)

2 柵原町吉井町特別養護老人ホーム組合職員の育児休業に係る給与等に関する規則(昭和56年組合規則第7号)は、前項の施行日から廃止する。

(経過措置)

- 3 この規則の施行前、廃止規則第2条及び第3条の規定によって行った育児休業の許可の申請又は期間の延長の申請は、施行日後は、この規則第2条及び第3条の規定によって行った育児休業の承認の請求又は育児休業期間の延長の請求とみなす。

附 則(平成17年3月18日組合規則第47号)

この規則は、平成17年3月22日から施行する。

様式第1号

育 児 休 業 承 認 請 求 書

| | | | |
|---|--|---|---|
| 柵原吉井特別養護老人ホーム組合 管理者 _____ 殿 下記のとおりに育児休業の承認を請求します。 | | 年 月 日 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____ (印) | |
| 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 | | 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) | | |
| | | | |
| 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(医師又は助産婦が発行する出生(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(写しでも可)。
- ② 子の出生前に請求する場合は、「4請求期間」欄は出生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 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。
- 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 _____ 氏名 _____ (印) |
| 決 裁 欄 | 管 理 者 | 副管理者 | 荘 長 | |
| | | | | |

養育状況変更届

年 月 日

柵原吉井特別養護老人ホーム組合

管理者 _____ 殿

職 名 _____

氏 名 _____ ⑩

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お届けします。

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

部分休業承認請求書

| | | | |
|--------------------------------|--|------------------------------------|---|
| 柵原吉井特別養護老人ホーム組合 管理者 _____ 殿 | | _____ 年 月 日 | |
| 下記のとおり部分休業の承認を請求します。 | | 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____ ⑩ | |
| 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 (託児時間 時 分 ~ 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 | | 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 |
| 6 備 考 | | | |

- (※)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(医師又は助産婦が発行する出生(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 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。
- ③ 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。
- ④ 該当する□にはレ印を記入すること。

※ 所属所長記入欄

| | | | | |
|-------|-------------|-------|-------------|--|
| 受理年月日 | _____ 年 月 日 | 決裁年月日 | _____ 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 |
| 決 裁 欄 | 管 理 者 | 副管理者 | 荘 長 | 職名 _____ |
| | | | | 氏名 _____ ⑩ |

| 日付 | 休業の承認を取り消された時間 | | 時間数 | 請求者印 | 施 設 印 | 事務所印 | 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 | | | | |
| | 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 | | | | |
| | 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 | | | | |