

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成19年10月9日

香川県人事委員会委員長 武田安紀彦

香川県人事委員会規則第20号

職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

職員の育児休業等に関する規則（平成4年香川県人事委員会規則第3号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前の欄に掲げる規定を同表の改正後の欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改正後	改正前
<p><u>（職員の配偶者の行う子の養育の方法）</u> 第1条の2 条例第3条第4号の人事委員会規則で定める方法は、<u>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。）の規定に基づく育児休業及び育児短時間勤務並びに育児休業法以外の法律の規定に基づくこれらに類する方法とする。</u></p> <p>（育児休業計画書） 第2条 条例第3条第4号の規定による申出は、<u>育児休業計画書（第1号様式）</u>により行うものとする。</p> <p>（勤務した期間に相当する期間） 第6条 略</p> <p>（1）<u>育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間及び教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間</u></p> <p>（2）・（3） 略</p> <p>（職務復帰後の号給の調整） 第7条 条例第6条の規定による号給の調整は、<u>部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、育児休業をした職員が職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和60年香川県人事委員</u></p>	<p>（育児休業計画書） 第2条 条例第3条第3号の規定による申出は、<u>育児休業計画書（第1号様式）</u>により行うものとする。</p> <p>（勤務した期間に相当する期間） 第6条 条例第5条の2第1項の人事委員会規則で定める期間は、<u>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。</u></p> <p>（1）<u>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及び教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第26条第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間</u></p> <p>（2）・（3） 略</p> <p>（職務復帰後の号給の調整） 第7条 条例第6条の規定による号給の調整は、<u>同条の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、育児休業をした職員が職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日（職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和60年香川県人事委員会規則第10号）第28条に規定する昇給日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じ</u></p>

会規則第10号) 第28条に規定する昇給日及び公立学校職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則(昭和46年香川県教育委員会規則第2号) 第27条に規定する昇給日をいう。) 又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じて行うものとする。

て行うものとする。

第1号様式（第2条関係）

育児休業計画書

年 月 日			
殿			
		所 属 職・氏名	㊟
<p>職員の育児休業等に関する条例第3条第4号の規定に基づき、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次のとおり申し出ます。 なお、申出事項に変更があった場合は、遅滞なく届け出ます。</p>			
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			
子 を 養 育 す る た め の 方 法	<input type="checkbox"/> 育児休業	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務	
	<input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇	<input type="checkbox"/> その他（ <u> </u> ）	
4 備 考			

- 注 1 該当する□には、**レ**印を記入すること。
 2 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、申出事項に変更があった後遅滞なく）提出すること。
 3 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入した請求期間を記入すること。
 4 子を養育するための方法には、請求者の育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の請求予定期間の初日の前日までの期間において配偶者が子を養育するための方法を記入すること。
 5 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。
 6 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入すること。
 7 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

第1号様式（第2条関係）

育児休業計画書

年 月 日			
殿			
		所 属 職・氏名	㊟
<p>職員の育児休業等に関する条例第3条第3号の規定に基づき、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次のとおり申し出ます。 なお、申出事項に変更があった場合は、遅滞なく届け出ます。</p>			
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 に 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（ <u> </u> ）		
4 備 考			

- 注 1 該当する□には、**レ**印を記入すること。
 2 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、申出事項に変更があった後遅滞なく）提出すること。
 3 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入した請求期間を記入すること。
 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 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

養育状況変更届

年 月 日

殿

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

休業に係る子が死亡した。

休業に係る子が職員の子でなくなった。

離縁した。 養子縁組が取り消された。 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。 職員の負傷・疾病 託児できるように 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

注 1 該当する□には、ㄥ印を記入すること。

2 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

養育状況変更届

年 月 日

殿

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

休業に係る子が死亡した。

休業に係る子が職員の子でなくなった。

離縁した。 養子縁組が取り消された。 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。 職員の負傷・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

注 1 該当する□には、ㄥ印を記入すること。

2 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

(表)

部分休業承認(取消)請求書

年 月 日			
殿		所 属 職・氏名	
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		2 請求者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
請求者との続柄		子との同居・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 請求期間	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
	年 月 日まで		
4 備 考			

- 注 1 該当する□には、✓印を記入すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄には記入を要せず、「3 請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。
- 3 「4 備考」欄には、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、請求に係る子の出生前に請求する場合は出産予定日を、請求に係る子について職員以外の当該子の親が地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づく部分休業又は同法以外の法律の規定に基づくこれに類する制度の適用を受けている場合はその内容を記入すること。
- 4 この請求書には、出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又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（医師若しくは助産師が発行する証明書、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のいずれか又はその写し）を添付すること。
- 5 「3 請求期間」欄に記入された期間内における部分休業の承認の請求及び取消しの請求は、裏面に記入して行うこと。
- 6 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

(表)

部分休業承認(取消)請求書

年 月 日			
殿		所 属 職・氏名	
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		2 請求者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
請求者との続柄		子との同居・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 (名称: _____) <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
	託児時間	_____ 時 分から _____ 時 分まで	
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	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
	年 月 日まで		
6 備 考			

- 注 1 該当する□には、✓印を記入すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄には記入を要せず、「5 請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。
- 3 「6 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当該子の氏名、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、請求に係る子の出生前に請求する場合は出産予定日を、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はその内容を、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はその内容を記入すること。
- 4 この請求書には、出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又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（医師若しくは助産師が発行する証明書、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のいずれか又はその写し）を添付すること。
- 5 「5 請求期間」欄に記入された期間内における部分休業の承認の請求及び取消しの請求は、裏面に記入して行うこと。
- 6 氏名の記載を自署で行う場合は、押印を省略することができる。

附 則

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 平成19年8月1日に現に育児休業をしている職員が同日以後に職務に復帰した場合における改正後の第7条の規定の適用については、同条中「100分の100以下」とあるのは、「100分の100以下（当該期間のうち平成19年8月1日前の期間については、2分の1）」とする。