

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22年6月25日

香川県人事委員会委員長 桑 城 秀 樹

香川県人事委員会規則第12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>(育児休業に係る子が死亡した場合等の届出) 第6条 略</p> <p>(1)～(3) 略</p>	<p>(育児休業に係る子が死亡した場合等の届出) 第6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。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p><u>(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</u></p>

第2号様式（第4条関係）

育児休業承認（期間延長）請求書

年 月 日	
殿	所 属 職・氏名
次のとおり育児休業の承認期間の延長を請求します。	
1 請求に係る子	
氏 名	
請求者との続柄	
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
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 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 「5 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（当該請求に係る子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）に、職員（当該期間内に産後休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年人事委員会規則第3号）第15条第1項第7号に掲げる場合における休暇をいう。）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。）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に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 育児休業の承認を請求する場合は、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 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2号様式（第4条関係）

育児休業承認（期間延長）請求書

年 月 日			
殿		所 属 職・氏名	
次のとおり育児休業の承認期間の延長を請求します。			
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		
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 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、「4 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に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、請求者以外の子の親が就業している場合であってもその1週間の就業日数が著しく少ないときはその日数を、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 育児休業の承認を請求する場合は、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 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。

5号様式（第10条関係）

育児短時間勤務承認（期間延長）請求書

殿		年 月 日	
所 属 職・氏名		⑧	
次のとおり育児短時間勤務の承認期間の延長を請求します。			
1 請求に係る子			
氏 名			
請求者との続柄			
生 年 月 日	年 月 日		
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <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 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の期間の延長		
	再度の育児短時間勤務又は再度の育児短時間勤務の期間の延長が必要な事情		
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項の勤務の形態)		
	勤務の日及び時間帯	月 (: ~ :) 水 (: ~ :) 金 (: ~ :)	火 (: ~ :) 木 (: ~ :)
5 既に育児短時間勤務をした期間	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 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 「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い場合は、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
 4 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の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。
 5 育児短時間勤務の承認を請求する場合は、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。
 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。

第5号様式（第10条関係）

育児短時間勤務承認（期間延長）請求書

殿		年 月 日	
所 属 職・氏名		⑧	
次のとおり育児短時間勤務の承認期間の延長を請求します。			
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 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <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 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の期間の延長		
	再度の育児短時間勤務又は再度の育児短時間勤務の期間の延長が必要な事情		
4 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
5 勤務の形態	週 時間 分勤務 (育児休業法第10条第1項の勤務の形態)		
	勤務の日及び時間帯	月 (: ~ :) 水 (: ~ :) 金 (: ~ :)	火 (: ~ :) 木 (: ~ :)
6 既に育児短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで		
	年 月 日から 年 月 日まで		
7 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、「4 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 「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い場合は、「7 備考」欄に必要な事項を記入すること。
 4 「7 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の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、請求者以外の子の親が就業している場合であってもその1週間の就業日数が著しく少ないときはその日数を、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。
 5 育児短時間勤務の承認を請求する場合は、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。
 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。

第6号様式（第12条関係）

(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					
氏 名					
請求者との続柄					
生 年 月 日	年 月 日				
2. 請求期間	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午 前	時	分
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午 前	時	分
3. 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、「2 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 「3 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 「2 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。

(裏) 略

第6号様式（第12条関係）

(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
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午 前	時	分
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。

(裏) 略

附 則

- 1 この規則は、平成22年6月30日から施行する。
- 2 改正前の第2号様式及び第4号様式から第6号様式までによる用紙は、当分の間、修正して使用することができる。