

○東総広域水道企業団企業職員の育児休業等の手続 等に関する規程

〔平成25年3月22日〕
規 程 第 3 号

改正 平成30年8月 1日規程第1号
平成31年3月26日規程第1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。）及び東総広域水道企業団企業職員の育児休業等に関する条例（平成4年東総広域水道企業団条例第1号。以下「条例」という。）に基づく職員の育児休業等の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(育児休業に係る育児休業等計画書の提出)

第2条 条例第3条第5号の規定による計画の申出は、次条第1項の育児休業の承認の請求の際に育児休業等計画書（別記様式第1号）を企業長に提出して行うものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第3条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（別記様式第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 企業長は、育児休業の承認の請求について、その理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4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5条 育児休業をしている職員は、次の各号に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を企業長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

2 前項の規定による届出は、養育状況変更届（別記様式第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項の規定による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6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。

(育児休業に伴う任期付採用に係る辞令の交付)

第7条 企業長は、次の各号に掲げる場合には、辞令を交付しなければならない。ただし、第3号に掲げる場合において、辞令の交付によらないことを適当と認めるときは、辞令に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に代えることができる。

- (1) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて職員を採用する場合
- (2) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用した職員(次号において「任期付職員」という。)の任期を更新する場合
- (3) 任期の満了により任期付職員が当然に退職する場合

(育児短時間勤務に係る育児休業等計画書の提出)

第8条 条例第7条第6号の規定による計画の申出は、第10条第1項の育児短時間勤務の承認の請求の際に育児休業等計画書を企業長に提出して行うものとする。

(条例で定める育児短時間勤務の形態に係る連続勤務の日数及び勤務時間の上限)

第9条 条例第8条の企業長の定める日数は12日とし、同条の企業長の定める時間は15時間30分とする。

(育児短時間勤務の承認及び期間の延長の請求手続)

第10条 育児短時間勤務の承認及び期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書(別記様式第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及び期間の延長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11条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の採用に係る辞令の交付)

第12条 企業長は、次の各号に掲げる場合には、辞令を交付しなければならない。ただし、第3号に掲げる場合において、辞令の交付によらないことを適当と認めるときは、辞令に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に代えることができる。

- (1) 育児休業法第18条第1項の規定により職員を採用する場合
- (2) 育児休業法第18条第1項の規定により採用した同項に規定する短時間勤務職員(次号において「任期付短時間勤務職員」という。)の任期を更新する場合
- (3) 任期の満了により任期付短時間勤務職員が当然に退職する場合

(部分休業の承認の請求手続)

第13条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(別記様式第5号)により行うものとする。

2 第3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14条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

(育児休業の承認等に係る辞令の交付)

第15条 企業長は、次の各号に掲げる場合には、当該職員に対し、辞令を交付しなければならない。

- (1) 育児休業を承認する場合
- (2) 育児休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業をしている職員を職務に復帰させる場合
- (4) 育児休業の承認を取り消し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合

(育児短時間勤務の承認等の通知)

第16条 企業長は、次の各号に掲げる場合には、書面により当該職員に通知するものとする。

- (1) 育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認を取り消す場合
- (4) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務を終了させる場合
- (5) 部分休業を承認する場合
- (6) 部分休業の期間が満了し、部分休業の承認が効力を失い、又は部分休業の承認を取り消す場合

(補則)

第17条 この規程に定めるもののほか、育児休業等の手続等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (平成25年3月22日規程第3号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年8月1日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成31年3月26日規程第1号)

この規程は、公布の日から施行する。

別 記

第1号様式（第2条・第8条関係）

育 児 休 業 等 計 画 書

年 月 日			
東総広域水道企業団 企業長		様	
		所 属 職・氏名	
		印	
東総広域水道企業団職員の育児休業等に関する条例		第3条第5号 の規定のより、再度 第7条第6号	
<p>育児休業 の承認を請求する予定ですので、育児休業等の計画について次のとおり 育児短時間勤務 り申し出ます。 なお、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく申し出ます。</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 日生
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（変更の申出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出すること。
- 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こと。
- 3 子の出生前に提出する場合は、「2 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 4 変更の申出の場合は、変更する箇所のみ記入すること。
- 5 該当する□には、レ印を記入すること。

第2号様式（第3条第1項関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書

年 月 日	
東総広域水道企業団 企業長	様
	所 属 職・氏名
	印
育児休業の承認 次のとおり 育児休業の期間の延長 を請求します。	
1 請求に係る子	氏 名
	続 柄
	生年月日
年 月 日生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業の期間の延長 （再度の育児休業又は育児休業の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（育児休業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出受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 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。
- 3 「5 備考」欄には、次の事項を記入すること。
- (1) 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（東総広域水道企業団企業職員就業規則第15条第1項第10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。）においては、その氏名、請求者との続柄及び生年月日
- (2) 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
- (3) 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期間等
- 4 該当する□には、レ印を記入すること。

第3号様式（第5条第2項関係）

育 児 状 況 変 更 届

年 月 日

東総広域水道企業団
企業長 様

所 属
職・氏名 印

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 届出の理由

- 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
 - 託児できるようになった。
 - その他（ ）
- 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。
- その他（ ）

2 届出の事実が発生した日

年 月 日

注 該当する□には、レ印を記入すること。

第4号様式（第10条第1項関係）

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書

年 月 日		
東総広域水道企業団 企業長	様	
	所 属 職・氏名	
	印	
次のとおり 育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。		
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄	
	生年月日	
	年 月 日生	
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 <input type="checkbox"/> 第4号 の勤務の形態） <input type="checkbox"/> 第5号	
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">勤務の日及び時間帯</td> <td style="padding: 5px;"> 月（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 水（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 金（ : ~ : ） </td> </tr> </table>	勤務の日及び時間帯
勤務の日及び時間帯	月（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 水（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 金（ : ~ : ）	
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 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出受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 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。
 - 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しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
 - 4 「6 備考」欄には、次の事項を記入すること。
 - (1) 請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合には、その氏名、請求者との続柄及び生年月日
 - (2) 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
 - (3) 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期間等
 - 5 該当する□には、レ印を記入すること。

第5号様式（第13条第1項関係）

部分休業承認請求書

年 月 日				
東総広域水道企業団 企業長		様		
所 属 職・氏名				印
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			
	続 柄			
	生年月日	年 月 日生		
2 請求期間及び時間	期 間		時 間	
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～	時 分 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 午後 時 分～	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出受理証明書等のいずれか）等を添付すること（写しでも可）。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「2 請求期間及び時間」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。
- 3 該当する口には、レ印を記入すること。