

○福井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施行規則

〔平成19年4月1日〕
〔規則第14号〕

平成20年 4月 1日規則第6号
平成24年 3月30日規則第1号
令和 4年 3月29日規則第3号
令和 4年10月 1日規則第8号
令和 7年 9月30日規則第6号

（趣旨）

第1条 この規則は、福井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年福井県後期高齢者医療広域連合条例第17号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の育児休業等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1条の2 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号ウの規則で定める場合）

第1条の3 条例第2条の3第3号ウ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号ウに規定する当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）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号ウに規定する当該子を養育している当該子の親である配偶者（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3号の規則で定める場合）

第1条の4 前条の規定は、条例第2条の4第3号の規定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。

（育児休業の承認等の請求手続）

第2条 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2項の規定による育児休業の承認の請求をしようとする者は、育児休業承認請求書（様式第1号）及び条例第10条第5号の育児短時間勤務計画書（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、育児休業法第2条第2項による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3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

2 前項の規定による届出は、養育状況変更届（様式第3号）により行うものとする。

3 第2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。

（職務復帰）

第5条 育児休業の承認を受けた職員は、育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職若しく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を取り消されたとき（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、職務に復帰するものとする。

（育児休業をしている職員の期末手当等に係る勤務した期間に相当する期間）

第6条 条例第7条第1項の規則で定める期間は、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。

- (1) 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
 - (2) 福井県後期高齢者医療広域連合職員の給与の支給に関する条例施行規則（平成19年福井県後期高齢者医療広域連合規則第8号）第39条第3号及び第4号に掲げる職員として在職した期間
 - (3) 休職にされていた期間
- （昇給日）

第7条 条例第8条の規則で定める日は、当該職員を派遣した関係市町の職員の育児休業等に定めた規則の例による。

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第8条 条例第12条の規則で定める育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）により、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。

2 第2条第2項の規定は、育児短時間勤務の承認又は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の死亡した場合等の届出）

第9条 第4条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（部分休業をすることができない職員）

第9条の2 条例第17条第2号の規則で定める非常勤職員は、次のいずれかに該当する非常勤職員とする。

- (1) 1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員
- (2) 週以外の期間によって勤務日が定められている職員であって、1年間の勤務日が121日以

上であるもの

（条例第18条第2項の規則で定める特別休暇）

第9条の3 条例第18条第2項の規則で定める特別休暇は、福井県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則（平成19年福井県後期高齢者医療広域連合規則第7号）別表第3第7号に掲げる場合の特別休暇（非常勤職員にあっては、当該非常勤職員について定められたこれに類する特別休暇）とする。

（部分休業簿）

第10条 育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認の請求、育児休業法第19条第2項の規定による申出及び同条第3項の規定による変更、部分休業簿（様式第5号）により、部分休業を始めようとする日の1月前までに、部分休業をしようとする期間の初日及び末日を明らかにして行うものとする。

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。

（部分休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第11条 第4条の規定は、部分休業について準用する。

（委任）

第12条 この規則に定めるもののほか、職員の育児休業等に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年規則第6号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成24年規則第1号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規則第3号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年規則第8号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

育児休業承認請求書 年 月 日提出		所属長印	担当者印
様	所属		
	補職等		
	氏名	印	
次のとおり 育児休業の承認・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	☐ 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） ☐ 同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。） ☐ 育児休業の期間の最初の延長 ☐ 育児休業の期間の再度の延長 （同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入）		
3 請求の期間	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 年 月 日から 年 月 日まで 年 月 日から 年 月 日まで		
5 配偶者	氏名		
	育児休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
6 備考			

注

- 1 この請求書（育児休業条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものは除く。）には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等（当該子が育児休業法第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あっては、その事実。（注3）において同じ。）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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等のいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- 2 「2 請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業」とは、育児休業条例第2条の3第3号掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「2歳までの子の育児休業」とは、育児休業条例第2条の4の規定に該当してする育児休業をいう（5において同じ。）。
- 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 育児休業条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場合は、所属課、職名、氏名、「3 請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 5 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業（育児休業条例第2条の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 6 「6 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、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。
- 7 該当する□には、レ印を記入すること。

様式第2号（第2条関係）

育児短時間勤務計画書			
		提出年月日	年 月 日
様			
		請求者	所属
			職名
			氏名
			印
福井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10条第5号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので、育児短時間勤務の計画について次のとおり提出します。 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。			
1 請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年 月 日生
2 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		
3 備考			

注

- 育児短時間勤務計画書は、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。
- 「請求期間」の欄には、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。
- 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 変更の届出の場合は、1及び2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。

(注) 該当する□には、レ印を記入すること。
(平24規則1・一部改正)

様式第4号（第8条関係）

育児短時間勤務承認請求書		所属長印	担当者印
年 月 日提出			
様 (請求者) 所 属 職 名 氏 名 印			
下記のとおり		☐ 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	☐ 育児短時間勤務の承認 ☐ 育児短時間勤務の期間の延長 ☐ 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 ☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号 の勤務の形態) ☐ 第4号 ☐ 第5号		
	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

- 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受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 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。
- 「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。
- 「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。
- 該当する□にはレ印を記入すること。
(平24規則1・一部改正)

様式第5号(第10条関係)

(第1面)

部 分 休 業 簿					
申出対象期間	年度				
所 属	職員番号	補職等	氏 名		
1 請求に係る子	氏 名	続柄等	生 年 月 日		
			年 月 日		
2 申出	申出月日	申出の内容 (①又は②を記入)	※申出の内容（変更後の内容も共通）		
	月 日		① 1日につき2時間を超えない範囲内 ② 1年につき条例で定める時間（10日相当）を超えない範囲内		
3 変更 (第1回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長の確認 (署名又は押印)
	月 日				
3 変更 (第2回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長の確認 (署名又は押印)
	月 日				
4 備 考					

(注)

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等（写しでも可））を添付すること。
- 2 第1号部分休業の承認の請求の場合は第2面、第2号部分休業の承認の請求の場合は第4面を用いること。
- 3 第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。

第1号部分休業の承認の請求の場合
年度

(第2面)

整理 番号	※部分休業の承認の請求をする期間			※ 請求月日	※ 請求者の 確認 (押印)	承認の 可否	決 裁	庶務担 当者の 確認 (押印)	備 考
	月 日	毎日／ 曜日等	時 間				所属長の 確認 (押印)		
1	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
6	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
7	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
8	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
9	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					
10	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日					

第1号部分休業の承認の取消しの場合
____年度

(第3面)

整理 番号	※部分休業の承認の請求をする期間		※ 請求者 の確認 (押印)	決 裁 所属長 の確認 (押印)	庶務担 当者の 確認 (押印)	備 考
	月 日	時 間				
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで				

第2号部分休業の承認の請求の場合
年度

(第4面)

第2号部分休業の時間数 時間 分

整理 番号	※部分休業の承認の請求をする期間		※ 請求 時間数	※ 残時 間数	※ 請求 月日	※ 請求者 の確認 (押印)	承認の 可否	決 裁	庶務担 当者の 確認 (押印)	
	月 日	時 間						所属長 の確認 (押印)		
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					