

(趣旨)

第1条 この規則は、鯖江・丹生消防組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年鯖江・丹生消防組合条例第1号。以下「条例」という。)の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

(条例第2条第3号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員)

第1条の2 条例第2条第3号ア(ウ)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また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日以上であるものとする。

(令2規則6・追加)

(条例第2条の3第3号イの規則で定める場合)

第1条の3 条例第2条の3第3号イ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号イに規定する当該子について、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所もしくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園における保育または児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行つているが、当該子の1歳到達日後の期間について、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号イに規定する当該子を養育している当該子の親(当該子について民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であつて当該子を現に監護するものまたは児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者もしくは同条第1号に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。))を含む。以下この項において同じ。)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。)であつて当該子の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つ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、疾病または身体上も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となつた場合

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つた場合

エ 8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または産後8週間を経過しない場合

(令2規則6・追加)

(条例第2条の4第2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2号の規則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。

(令2規則6・追加)

(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をしようとする職員は、条例第3条第8号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月(条例第2条の3第3号に掲げる場合または条例第2条の4の規定に該当する場合にあつては、2週間)前までに育児休業承認請求書(様式第1号)(条例第3条第4号に該当し、再度の育児休業の承認を請求する予定のある職員にあつては、育児休業承認請求書および育児休業等計画書(様式第2号))を任命権者に提出しなければならない。

2 任命権者は、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。ただし、非常勤職員が条例第3条第8号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。

(令2規則6・一部改正)

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第3条 前条第1項および第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

(令2規則6・一部改正)

(育児休業をしている職員が保有する職)

第4条 育児休業をしている職員は、育児休業の承認を受けたとき占めていた職を保有するものとする。ただし、当該承認を受けた後に異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

2 前項の規定は、当該職を他の職員をもつて補充することを妨げるものではない。

(子が死亡した場合等の届出)

第5条 育児休業している職員は、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項本文の規定は、第1項の規定による届出について準用する。

(令2規則6・一部改正)

(勤務した期間に相当する期間)

第6条 条例第7条第1項の別に定めるこれに相当する期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあつた期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 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条の規定により育児休業していた期間
- (2) 鯖江・丹生消防組合職員の給与の支給に関する規則(昭和44年鯖江・丹生消防組合規則第5号)第19条第1項第3号から第5号までに掲げる職員(同項第5号に掲げる職員については、勤務日および勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。)として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間(鯖江・丹生消防組合職員の給与に関する条例(昭和44年鯖江・丹生消防組合条例第13号)第22条第1項の規定の適用を受ける休職者であつた期間を除く。)

(平29規則3・一部改正)

(職務復帰)

第7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または停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失つたとき、また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。

(職務復帰後における最初の職員の昇給を行う日)

第8条 条例第8条の規則で定める日は、鯖江・丹生消防組合職員の初任給・昇格・昇給等の基準に関する規則(昭和44年鯖江・丹生消防組合規則第6号)第10条に規定する日とする。

(育児短時間勤務の形態)

第9条 条例第12条の規則で定める日数は12日とし、同条の規則で定める時間は16時間とする。

(育児休業に係る辞令の交付)

第10条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令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) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合
- (4) 育児休業をしている職員について当該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

(任期付職員の採用等をする際の承諾等)

第11条 任命権者は、育児休業法第6条第1項の規定により職員を採用しようとする場合は、任期を定めて採用されることおよびその任期について承諾したことを証する書面を職員となる者に提出させるものとする。

2 任命権者は、条例第6条の規定により職員の同意を得る場合には、任期を更新することおよびその更新する期間について同意したことを証する書面を当該職員に提出させるものとする。

(任期付採用等に係る辞令の交付)

第12条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。

- (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した場合
- (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された職員(以下「任期付職員」という。)の任期を更新した場合
- (3) 任期の満了により任期付職員が当然に退職した場合

(育児短時間勤務の承認または期間の延長の請求手続等)

第13条 育児短時間勤務の承認の請求または期間の延長の請求をしようとする職員は、育児短時間勤務を始めようとする日またはその期間の末日の翌月の1月前までに育児短時間勤務承認請求書(様式第4号) (条例第11条第5号に該当し、育児短時間勤務の承認を請求する予定のある職員にあつては、育児短時間勤務承認請求書および育児休業等計画書)を任命権者に提出しなければならない。

2 第2条第2項本文の規定は、育児短時間勤務の承認または期間の延長の請求について準用する。

3 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(令2規則6・一部改正)

(育児短時間勤務等に係る辞令の交付)

第14条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。

- (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 職員の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、または育児短時間勤務の承認が取り消された場合

(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または当該短時間勤務が終了した場合

(育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員の採用等に係る辞令の交付)

第15条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を交付しなければならない。

(1) [育児休業法第18条第1項](#)の規定により職員を採用した場合

(2) [育児休業法第18条第1項](#)の規定により採用した職員(以下「任期付短時間勤務職員」という。)の任期を更新した場合

(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した場合

(条例第19条第2号イの規則で定める非常勤職員)

第15条の2 [条例第19条第2号イ](#)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であつて、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。

(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) 週以外の期間によつて勤務日が定められている非常勤職員であつて、1年間の勤務日が121日以上であるもの

(令2規則6・追加)

(部分休業の承認の請求手続等)

第16条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書([様式第5号](#))により行うものとする。

2 [第2条第2項本文](#)の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

3 [第5条](#)の規定は、部分休業について準用する。

(令2規則6・一部改正)

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成23年規則第3号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成29年規則第3号)

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則(令和2年規則第6号)

この規則は、公布の日から施行する。

[様式第1号\(第2条関係\)](#)

(令2規則6・全改)

様式第1号(第2条関係)

育 児 休 業 承 認 請 求 書		
鯖江・丹生消防組合消防本部 消 防 長 殿		年 月 日
		所 属 職・氏名 _____
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。 所 属 長 印
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請 求 の 内 容	☐ 育児休業の承認 ☐ 育児休業の期間の延長 ☐ 再度の育児休業の承認 ☐ 再度の育児休業の期間の延長 (再度の育児休業、再度の育児休業の期間の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業または非常勤職員の2歳までの子の育児休業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 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		

記入上の注意

- 1 該当する口にはレ印を記入すること。
- 2 この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業および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、請求者との続柄等および生年月日を証明する書類（医師また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または養子縁組届受理証明書、事件に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または証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 3 「2 請求の内容」欄の「1歳6か月までの子の育児休業」とは、鯖江・丹生消防組合職員の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第2条の3第3号に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、条例第2条の4の規定に該当してする育児休業をいう（6において同じ。）。
- 4 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」欄の記入および証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 5 非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、官職、氏名、「3 請求期間」欄および「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 6 「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（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または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。
- 7 「6 備考」欄には、(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（鯖江・丹生消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則別表第2第6項または鯖江・丹生消防組合会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表第5第2項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。）、その氏名、請求者との続柄等および生年月日、(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、その旨ならびに当該承認に係る子の氏名および当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

様式第2号(第2条、第13条関係)

育 児 休 業 等 計 画 書			
			年 月 日
鯖江・丹生消防組合消防本部			
消 防 長 殿			
所 属			
職・氏名 _____			
鯖江・丹生消防組合職員の育児休業等に関する条例第3条第5号または第11条第6号の規定に基づき、再度の育児休業または育児短時間勤務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下記のとおり提出します。 なお、下記の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 の 別	☐ 育児休業 ☐ 育児短時間勤務		
2 請 求 に 係 る 子			
子 の 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 該当する□にはレ印を記入すること。

- 2 この計画書は、育児休業承認請求書また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。
- 3 「請求期間」欄には、育児休業承認請求書また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。
- 4 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。
- 5 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。

様式第3号(第5条関係)

(令2規則6・全改)

様式第4号(第13条関係)
(令2規則6・全改)

様式第4号(第13条関係)

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書		
年 月 日		
鯖江・丹生消防組合消防本部		
消 防 長 殿		
所 属		
職・氏名		
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。 所属長印
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	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 分勤務 育児休業法第10条第1項 ☐ 第1号 ☐ 第2号 ☐ 第3号 ☐ 第4号 ☐ 第5号 の勤務の形態	
	勤務の日 お よ 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 該当する□にはレ印を記入すること。

2 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、請求者との続柄等および生年月日を証明する書類(医師また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または養子縁組届受理証明書、事件に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または証明書等)を添付すること(写しでも可)。

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」欄の記入および証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

4 「勤務の日および時間帯」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は、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。

5 「6 備考」欄には、(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、その氏名、請求者との続柄等および生年月日、(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、その旨ならびに当該承認に係る子の氏名および当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

様式第5号(第16条関係)

(令2規則6・全改)

(表)

部 分 休 業 承 認 請 求 書			
年 月 日			
鯖江・丹生消防組合消防本部			
消 防 長 殿			
所 属			
職・氏名			
次のとおり部分休業の承認を請求します。			所 属 長 印
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生 年 月 日	年 月 日生	
2 託児の態様	☐ 託児施設() (託児時間: 時 分～ 時 分) ☐ その他() (託児時間: 時 分～ 時 分)		
3 通 勤 時 間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む。)		
4 請 求 期 間 お よ び 時 間	期 間		時 間
	年 月 日から	☐ 毎日 ☐ その他()	午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで		午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から	☐ 毎日 ☐ その他()	午前 時 分～ 時 分
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分		
5 備 考			

注 1 該当する□にはレ印を記入すること。

2 この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等および生年月日を証明する書類（医師また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または養子縁組届受理証明書、事件に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または証明書等）を添付すること（写しでも可）。

3 請求に係る子について、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「5 備考」欄に記入すること。

4 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。

(裏)

[illegible]