川島桶川資源循環組合職員の育児休業等に関する規則

令和７年４月１日

規則第１５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。）及び川島桶川資源循環組合職員の育児休業等に関する条例（令和７年川島桶川資源循環組合条例第１４号。以下「条例」という。）に基づき、職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業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）の組合規則で定める非常勤職員）

第２条　条例第２条第２号ア（イ）の組合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４条第３号ウの組合規則で定める場合）

第３条　条例第４条第３号ウの組合規則で定める場合は、次に掲げる場合とし、同号ウに掲げる場合に該当するかどうかの判断は、育児休業の承認の請求があった時点において判明している事情に基づき行うものとする。

(1) 条例第４条第３号ウ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若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又は児童福祉法第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、申込みを行っているが、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４条第３号ウ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。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第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若しくは同条第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。ウにおいて同じ。）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っては、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

(3) 条例第４条第３号に規定する管理者が定める特別の事情に該当した場合

（条例第５条第３号の組合規則で定める場合）

第４条　前条の規定は、条例第５条第３号の組合規則で定める場合について準用する。この場合において、前条第１号及び第２号中「１歳到達日」とあるのは「１歳６か月到達日」と、同条第３号中「第４条第３号」とあるのは「第５条」と読み替えるものとする。

（育児休業の承認の請求手続）

第５条　育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第１号）により行い、条例第６条第７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（次に掲げる場合は、２週間）前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第７条に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

(2) 条例第４条第３号に掲げる場合に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の１歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第２号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の１歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日である場合

(3) 条例第５条の規定に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の１歳６か月到達日以前の日である場合

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ことが必要で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、任期を定めて採用された職員が条例第６条第７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。

（育児休業の期間の延長の請求手続）

第６条　育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書（様式第１号）により行い、条例第６条第７号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の１月（次に掲げる育児休業の期間を延

長しようとする場合は、２週間）前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第７条に規定する期間内にしている育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）

(2) 条例第４条第３号に掲げる場合に該当してしている育児休業

(3) 条例第５条の規定に該当してしている育児休業

２　前条第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。

（育児休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第７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

(4) 育児休業に係る子との養子縁組が取り消された場合

(5) 育児休業に係る子についての民法第８１７条の２第１項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合

(6) 育児休業に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第２７条第１項第３号の規定による措置が解除された場合

２　前項の届出は、養育状況変更届（様式第２号）により行うものとする。

３　第５条第２項の規定は、第１項の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８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が取り消されたとき（条例第９条に掲げ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。

（育児休業に係る人事異動通知書の交付）

第９条　任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、次の各号に規定する育児休業（第４号については、引き続いて承認する育児休業に限る。）が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第７条に規定する期間内にあるものである場合にあっては、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。

(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、引き続いて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

（育児休業に伴う任期付採用に係る人事異動通知書の交付）

第１０条　任命権者は、次に掲げる場合には、人事異動通知書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、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。

(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（次号において「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退職した場合

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第１１条　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３号）により行うものとする。

２　第５条第２項の規定は、前項の請求について準用する。

（育児短時間勤務計画書）

第１２条　条例第１２条第６号の育児短時間勤務計画書の様式は、様式第４号のとおりとする。

（育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出）

第１３条　第７条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（育児短時間勤務等に係る人事異動通知書の交付）

第１４条　任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書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、又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又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短時間勤務職員の任用に係る人事異動通知書の交付）

第１５条　任命権者は、次に掲げる場合には、人事異動通知書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、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。

(1) 育児休業法第１８条第１項の規定により職員を任用した場合

(2) 短時間勤務職員の任期を更新した場合

(3) 任期の満了により短時間勤務職員が退職した場合

（部分休業することができる非常勤職員）

第１６条　条例第１９条第２号の組合規則で定める非常勤職員は、１週間

の勤務日数が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のうち１年間の勤務日が１２１日以上である非常勤職員であって、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者とする。

（部分休業の承認の請求手続）

第１７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５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１８条　第７条の規定は、部分休業について準用する。

（その他）

第１９条　この規則に定めるもののほか、職員の育児休業、育児短時間勤務及び部分休業に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附　則

この規則は、令和７年４月１日から施行する。

様式第１号(第５条、第６条関係)

(表)

育 児 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日　　年　　月　　日

任命権者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請求者　所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

次のとおり請求します。

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及び非常勤職員の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	
	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		

※　事務処理欄

受理年月日	年　月　日
決裁年月日	年　月　日

決裁欄								

（裏）

記入上の注意

1　この請求書(川島桶川資源循環組合職員の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第6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)。

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、条例第4条第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「非常勤職員の2歳までの子の育児休業」とは、条例第5条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　条例第6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、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（条例第4条第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においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を、（イ）請求に係る子が養子の場合においては、その旨及び養子縁組の効力が生じた日を、（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に係る期間等を記入すること。

7　該当する□には✓印を記入すること。

様式第２号(第７条関係)

養　育　状　況　変　更　届

年　　月　　日届出

任命権者＿＿＿＿＿＿＿＿

職　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

育　児　休　業
次のとおり部　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
育児短時間勤務
け出ます。

1　届出の事由

□　育児休業等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　□　その他(　　)

□　育児休業等に係る子が死亡した。

□　育児休業等に係る子と離縁した。

□　育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。

□　育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。

□　育児休業等に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した。

□　育児休業等に係ることの養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された。

□　その他(　　)

2　届出の事由が発生した日

年　　月　　日

様式第３号(第１１条関係)

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書

請求年月日　　年　月　日

任命権者

請求者　所属

次のとおり育児短時間勤務の承認を請求します。　職名

氏名

1 請求に係る子	氏名	
	続柄等	
	生年月日	年　月　日
2 請求の内容	□ 育児短時間勤務　□ 育児短時間勤務の期間の延長	
	□ 再度の育児短時間勤務(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3号 □ 条例第13条第1号 □ 条例第13条第2号 ア □ 条例第13条第2号 イ	
勤務の日及び時間帯	月(　:　～　:　)、火(　:　～　:　)、 水(　:　～　:　)、木(　:　～　:　)、 金(　:　～　:　)	
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 その他		

備考　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などのいずれか)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　「6　その他」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、その子の氏名、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。

4　該当する□にはレ印を記入すること。

※　事務処理欄

受理年月日	年　月　日
決裁年月日	年　月　日

決裁欄								

様式第４号(第１２条関係)

育 児 短 時 間 勤 務 計 画 書

提出年月日　　年　月　日

任命権者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請求者　所属＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

職名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

川島桶川資源循環組合職員の育児休業等に関する条例第12条第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、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		
再度の予定期間	年　月　日から　年　月　日まで		
3 備考			

(注)　1　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。

2　「請求期間」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。

3　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。

4　変更の届出の場合は、「1 請求に係る子」欄及び「2 請求者の計画」欄の記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

※　事務処理欄

受理年月日	年　月　日							
決裁年月日	年　月　日							
決裁欄								

様式第５号(第１７条関係)

(表)

部 分 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日　　年　　月　　日

任命権者

請求者　所属

職名

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			
	続柄等			
	生年月日	年　月　日		
2 託児の態様	□ 同居の家族　□ その他(保育所等) (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 請求期間及び時間	時間		時間	
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日(　) □その他(　)	午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分	
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日(　) □その他(　)	午前　時　分～　時　分 午後　時　分～　時　分	
5 その他				

備考　1　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

2　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。

3　該当する□にはレ印を記入すること。

※　事務処理欄

受理年月日	年　月　日							
決裁年月日	年　月　日							
決裁欄								

（裏）

日付	休業の承認を取り消された時間		時間数	事務局長の印	勤務時間管理員印	備考
	午前	午後				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			