

# 福岡県公報

平成二十年一月十八日  
第二千七百七十四号  
増刊 ①

## 目次

人事委員会

福岡県職員の子育て休業等に関する規則の一部を改正する規則

(人事委員会事務局給与公平課) …………… 一

## 人事委員会

福岡県職員の子育て休業等に関する規則の一部を改正する規則を制定し、ここに公布する。  
平成二十年一月十八日

福岡県人事委員会委員長 谷水 央

福岡県人事委員会規則第三号

福岡県職員の子育て休業等に関する規則の一部を改正する規則

福岡県職員の子育て休業等に関する規則(平成四年福岡県人事委員会規則第四号)の一部を次のように改正する。  
第一条中「第五条の三第一項及び第十二条」を削る。

第一条の二の見出しを「(再度の子育て休業をすることができる特別の事情及び子育て休業等計画書)」に改め、同条中「第三条第三号」を「第三条第四号」に、「子育て休業計画書」を「子育て休業等計画書」に改め、同条を同条第二項とし、同項の前に次の一項を加える。

条例第三号第四号の人事委員会規則で定める方法は、地方公務員の子育て休業等に関する法律(平成三年法律第百十号。以下「子育て休業法」という。)その他の法律による子育て休業並びに子育て短時間勤務及びこれに類する所定労働時間を短縮することにより子の養育を支援する方法とする。

第四条の見出し中「子」を「子育て休業に係る子」に改める。

第四条の二の見出し中「任期付採用」を「子育て休業に伴う任期付採用」に改め、同条中「のうち」を「において」に、「場合は」を「ときは」に改め、同条第一号中「地方公務員の子育て休業等に関する法律(平成三年法律第百十号。以下「子育て休業法」という。)」を「子育て休業法」に改め、同条第二号及び第三号中「任期付職員」を「子育て休業に伴う任期付採用職員」に改める。

第四条の三第一項中「第五条の三」を「第七条」に改め、同条第二項中「第五条の三第一項」を「第七条第一項」に改め、同項第一号中「及び教育公務員特例法(昭和二十四年法律第一号)第二十六条第一項に規定する大学院修学休業」を「教育公務員特例法(昭和二十四年法律第一号)第二十六条第一項に規定する大学院修学休業をしていた期間及び地方公務員法(昭和二十五年法律第二百六十一号)第二十六条の五第一項に規定する自己啓発等休業」に改める。

第六条の見出し中「子」を「部分休業に係る子」に改め、同条を第十二条とする。

第五条第一項中「様式第四号」を「様式第五号」に改め、同条を第十一条とする。

第四条の三の次に次の六条を加える。

(育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して一年を経過しない場合に再度の子育て短時間勤務をすることができる特別の事情及び子育て休業等計画書)

第五条 第一条の二第一項の規定は、条例第十一条第五号の人事委員会規則で定める方法について準用する。

2 第一条の二第二項の規定は、条例第十一条第五号の当該子を養育するための計画について準用する。

(育児短時間勤務職員の勤務の形態)

第六条 条例第十二条第一号の人事委員会規則で定める時間は、二時間とする。

2 条例第十二条第二号の人事委員会規則で定める日数及び時間は、十二日及び十六時間とする。

(育児短時間勤務承認請求書)

第七条 条例第十三条に規定す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(様式第四号)により行うものとする。

2 第二条第二項の規定は、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)

第八条 第四条の規定は、育児短時間勤務について準用する。この場合において、同条第一項第四号中「条例第五条第一号」とあるのは、「条例第十四条第一号」と読み替えるものとする。

(勤務一時間当たりの給与額の算定基礎)

第九条 条例第十七条第三項第一号に規定する人事委員会規則で定める手当の額は、福岡県職員の給与に関する条例等の施行に関する規則第十三条の六各号に掲げる手当の月額合計額とする。

(育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用に係る辞令書の交付)

第十条 任命権者は、次に掲げる場合には、辞令書を交付しなければならない。ただし、第三号に掲げる場合において、辞令書の交付によらないことを適当と認めるときは、これに代わる文書の交付その他適当な方法をもって替えることができる。

一 育児休業法第十八条第一項の規定により任期を定めて短時間勤務職員を採用する場合

二 育児休業法第十八条第一項の規定により任期を定めて採用された短時間勤務職員(次号において「育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員」という。)の任期を更新する場合

三 任期の満了により育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員が当然に退職する場合  
様式第一号から様式第四号までを次のように改める。

規則様式第1号 (第1条の2関係)

## 育 児 休 業 等 計 画 書

(任命権者)  _____ 殿	提出年月日 平成 年 月 日  所 属 _____  職 名 _____  氏 名 _____ 印	
<p>福岡県職員の育児休業等に関する条例第3条第4号又は第11条第5号の規定に基づき、再度の育児休業又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。</p>		
1 請 求 の 別	<input type="checkbox"/> 育児休業 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 育児短時間勤務</span>	
2 請求に係る子		
子 の 氏 名	生年月日	平成 年 月 日生
3 請求者の計画		
請 求 期 間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	
再度の請求予定期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで	
4 配偶者の養育計画		
配 偶 者 の 氏 名		
子を養育するための方法	<input type="checkbox"/> 育児休業 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> 育児短時間勤務</span> <input type="checkbox"/> 育児休業以外の休業・休暇 <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> その他 ( )</span>	
5 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 「子を養育するための方法」欄には、請求者の育児休業又は育児短時間勤務における請求期間の満了日の翌日から再度の請求予定期間の初日の前日までの期間における子を養育するための方法を記入すること。  
 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、1から4までの記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。  
 ⑥ 該当する□にはレ印を記入すること。

規則様式第2号 (第2条関係)

### 育児休業承認請求書

(任命権者)  _____ 殿	請求年月日 平成 年 月 日  請求者 所属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____ 印
下記のとおり 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	2 請求者以外の子の親
氏 名	氏 名
続 柄	子との同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 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).....
4 請求期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
5 既に育児休業をした期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
6 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、「4 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 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は、その氏名、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、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の請求に係る期間等を記入すること。
- ④ 該当する口にはレ印を記入すること。

決 裁	職 名					受理年月日	平成 年 月 日
						決裁年月日	平成 年 月 日
	印					<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	

規則様式第3号 (第4条関係)

### 養育状況変更届

(任命権者)

平成 年 月 日届出

\_\_\_\_\_ 殿

所 属 \_\_\_\_\_

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

育 児 休 業  
次の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

- 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（養子縁組の取り消しを含む。）。
- 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（ \_\_\_\_\_ ）
- 育児休業等に係る子を配偶者が養育できることとなった。
- その他（ \_\_\_\_\_ ）

発生日

平成 年 月 日

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

規則様式第4号 (第7条関係)

### 育児短時間勤務承認請求書

(任命権者) _____ 殿		請求年月日 平成 年 月 日	
		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		2 請求者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
続 柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日	平成 年 月 日生	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)	
4 請求期間		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
5 勤務の形態		週 時間勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 の勤務の形態) <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号	
勤務の日 及び 時間帯	月 ( : ~ : )	火 ( : ~ : )	水 ( : ~ : )
	金 ( : ~ : )	木 ( : ~ : )	
6 既に育児短時間勤務した期間		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
		平成 年 月 日から平成 年 月 日まで	
7 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、「4 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、「7 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- ④ 「7 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には、その氏名、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、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を記入すること。
- ⑤ 該当する口にはレ印を記入すること。

決 裁	職 名				受理年月日	平成 年 月 日
					決裁年月日	平成 年 月 日
	印				<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	

様式第四号の次に次の様式を加える。

規則様式第5号 (第11条関係)

### 部分休業承認請求書

(任命権者) \_\_\_\_\_ 殿  
 請求年月日 平成 年 月 日  
 請求者 所属 \_\_\_\_\_  
 職 名 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_ 印

下記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	
続 柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日	平成 年 月 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 請求期間 及び時間	期 間		時 間
	平成 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎 日	午前 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他( )	午後 時 分～ 時 分
4 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受理証明書等）を添付すること（写しでも可）。  
 ② 請求に係る子について、職員以外の当該子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合には、その内容を「4 備考」欄に記入すること。  
 ③ 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、その旨を裏面に記入すること。  
 ④ 該当する□にはレ印を記入すること。

決 裁	職 名					受理年月日	平成 年 月 日
	印					決裁年月日	平成 年 月 日
						<input type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 不承認





附則  
この規則は、平成二十年四月一日から施行する。

定価 一箇月六、三五〇円（税込・郵便料別）