

○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

（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。

（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3条第3号の育児休業計画書（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。

（平24規則1・一部改正、平24規則1・旧第5条繰上）

（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は、職務に復帰するものとする。

（平24規則1・旧6条繰上）

（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 育児休業条例第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

（平24規則1・旧8条繰上）

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第7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。

（平24規則1・旧9条繰上）

（育児短時間勤務に係る子の死亡した場合等の届出）

第8条 第5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8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

（部分休業の承認）

第8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（非常勤職員にあつては、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。

（平24規則1・旧10条繰上、令4規則2・一部改正）

（部分休業の承認の請求手続）

第9条 育児休業法第9条第1項の規定による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、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。

（平24規則1・旧11条繰上）

（部分休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第10条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

（平24規則1・旧12条繰上）

（委任）

第11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。

（平24規則1・旧13条繰上）

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。



様式第2号（第2条関係）

育児休業計画書			
		提出年月日	年 月 日
殿			
		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3条第4号又は第11条5号の規定に基づき、 <u>再度の育児休業又は育児短時間勤務</u> 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			
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 育児休業計画書は、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」の欄には、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 変更の届出の場合は、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。  
（平24規則1・一部改正）



様式第4号（第7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	
福井県後期高齢者医療広域連合長		様	
		(請求者) 所 属 職 名 氏 名 印	
下記のとおり		<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                 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 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( : ~ : ) 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9条関係）

部分休業承認請求書		所属長印		担当者印	
		年 月 日提出			
殿	所属				
	補職等				
	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			
2 請求の期間及び時間	期間			時間	
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後	時	分～
	年 月 日から	毎日	午前	時	分～
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後	時	分～	
3 備考					

注

- 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の写し（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）。
- 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、別に定める部分休業承認取消整理簿にその旨を記入すること。
- 該当する□欄には、レ印を記入すること。