

大田市職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 7 年 1 0 月 1 日

大田市長 **楯野弘和**

大田市規則第 3 6 号

大田市職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

大田市職員の育児休業等に関する規則（平成 1 7 年大田市規則第 3 4 号）の一部を次のように改正する。

第 1 4 条に次のただし書きを加える。

ただし、第 1 号及び第 3 号に掲げる場合において、失効し、又は取り消される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び承認に係る期間の末日（当該育児短時間勤務が延長されている場合にあっては、延長された期間の末日）が、引き続いて承認される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び期間の末日と同一である場合にあっては、人事発令書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事発令書の交付に代えることができる。

第 1 4 条の 2 中「であって、かつ、1 日につき定められた勤務時間が 6 時間 1 5 分以上である勤務日があるもの」を削る。

第 1 5 条の見出し中「請求手続等」を「請求、第 2 項申出及び第 3 項変更の手続」に改め、同条第 1 項中「承認の請求」の次に「、育児休業法第 1 9 条第 2 項の規定による申出（以下「第 2 項申出」という。）及び同条第 3 項の規定による変更（以下「第 3 項変更」という。）」を加え、「部分休業承認請求書」を「部分休業簿」に改め、同条第 2 項中「第 2 条第 2 項並びに第 5 条第 1 項及び第 2 項」を「第 4 条第 2

項本文」に改め、同条に次の1項を加える。

3 任命権者は、第2項申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより第3項変更をしなければ条例第18条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

様式第5号を次のように改める。

様式第5号(第15条関係)

(第1面)
部分休業簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	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) ①1日につき2時間を超えない範囲内 ②1年につき条例で定める時間(10日相当)を超えない範囲内
	月 日		

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)	決裁
	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)	決裁
	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としては例えば以下が挙げられる。
 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又は証明書等(写しでも可)
- 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2面)

第1号部分休業の承認の請求の場合

年度

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	承認の可否	決裁		備考
	月 日	毎日/ 曜日等	時 間				所属長 の確認		
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					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第1号部分休業の承認の取消しの場合

年度

整理 番号	※ 部分休業の承認の取消しの期間				※ 請求者 の確認	決裁		備 考			
	月	日	時	間		所属長 の確認					
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			
11	月	日から	月	日まで	時	分から	時	分まで			
12	月	日から	月	日まで	時	分から	時	分まで			
13	月	日から	月	日まで	時	分から	時	分まで			
14	月	日から	月	日まで	時	分から	時	分まで			
15	月	日から	月	日まで	時	分から	時	分まで			

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号部分休業の承認の請求の場合

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	承認の可否	第2号部分休業の時間数		備考
	月 日	時 間						時間	分	
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					
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
11	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
12	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
13	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
14	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					
15	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

附 則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。