

長崎県後期高齢者医療広域連合規則第3号

長崎県後期高齢者医療広域連合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。

平成29年 3月29日

長崎県後期高齢者医療広域連合
広域連合長

田上 富久

長崎県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する規則の一部を改正する規則

長崎県後期高齢者医療広域連合職員の育児休業等に関する規則（平成１８年長崎県後期高齢者医療広域連合規則第４号）の一部を次のように改正する。

第３条中「第４号」を「第５号」に、「第５号」を「第６号」に改める。

第４条第１項中「第７号」を「第８号」に、「第２条の２」を「第２条の３」に改め、同条第２項中「第７号」を「第８号」に改める。

様式第１号から様式第５号までを次のように改める。

様式第１号（第３条関係）

育 児 休 業 等 計 画 書			
		提出年月日	年 月 日
様		請求者 所属 職名 氏名	印
長崎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５号又は第１０条第６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、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。			
1 育児休業等の請求の別	☐ 育児休業 ☐ 育児短時間勤務		
2 育児休業等の承認の請求に係る子			
子 の 氏 名		生年月日	年 月 日生
3 請求者の育児休業等計画			
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで		
再度の育児休業等請求予定期間	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。
- (3) 子の出生前に提出する場合は、「2 育児休業等の承認の請求に係る子」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。
- (5) 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第2号（第4条関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書		
請求年月日 年 月 日		
様		
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	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又は非常勤職員の1歳6か月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 備考		

- (注) (1) 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) 「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、育児休業条例第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う。
- (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) 「5 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（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（長崎県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する規則別表のⅡ）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、(ロ)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について記入すること。
- (5) 該当する口にはレ印を記入すること。

年	月	日	届出
---	---	---	----

様

所属 職名 氏名	印
----------------	---

育 児 休 業

次のとおり 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

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 ☐ 託児できるようになった
 - ☐ 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
- ☐ その他（ ）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第4号（第9条関係）

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書

様		請求年月日		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	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 の勤務の形態) ☐ 第4号 ☐ 第5号					
	勤務の日 及 時 間 帯	月(: ~ :) 水(: ~ :) 金(: ~ :)	火(: ~ :) 木(: ~ :) (: ~ :)			
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) 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) 「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。

(4) 「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。

(5) 該当する□にはレ印を記入すること。

※任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日	☐ 承認 ☐ 不承認
決裁年月日	年 月 日	職名 氏名 印

様式第5号（第11条関係）

(表)

部分休業承認請求書

請求年月日 年 月 日		
様		
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	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 託児の態様	☐ 託児施設（ ） ☐ その他（ ） (託児時間： 時 分～ 時 分) (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	期 間	
	年 月 日から	☐ 毎日
	年 月 日まで	☐ その他
	年 月 日から	☐ 毎日
年 月 日まで	☐ その他	
5 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。
- (3) 該当する□にはレ印を記入すること。

※任命権者

受理年月日	年 月 日	☐ 承認 ☐ 不承認
決裁年月日	年 月 日	職名 氏名 印

(裏)

日付	休業の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	任命権者印	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			

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。