

部長及び参事官
殿
所 属 長

警務発第495号
令和4年9月28日
30年保存（口訓）
本 部 長

育児休業等取扱要綱の制定について（通達甲）

職員の育児休業等に関し「育児休業等取扱要綱の制定について（通達甲）」（平成27年11月10日警務発第1073号。以下「旧通達甲」という。）を定めていたところであるが、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）、職員の育児休業等に関する条例（平成4年県条例第1号）及び職員の育児休業等に関する規則（平成11年人事委員会規則第24号）の一部が改正されたことに伴い、新たに別添のとおり「育児休業等取扱要綱」を定め、令和4年10月1日から実施することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、この通達甲の実施をもって、旧通達甲は廃止する。

別添

育児休業等取扱要綱

第1 趣旨

この要綱は、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「法」という。）、職員の育児休業等に関する条例（平成4年県条例第1号。以下「条例」という。）及び職員の育児休業等に関する規則（平成11年人事委員会規則第24号。以下「規則」という。）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を定めるものとする。

第2 育児休業

1 育児休業の承認の請求手続

- (1) 育児休業の承認の請求は、規則別記第1号様式の育児休業承認（期間延長）請求書（以下「育児休業承認（期間延長）請求書」という。）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに所属長を経由して本部長に行うものとする。ただし、育児休業に係る子の出生の日から当該子の出生の日を起算日とする8週間後の日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日を起算日とする8週間後の日の翌日まで、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日を起算日とする8週間後の日の翌日まで）に育児休業をしようとする場合は、育児休業を始めようとする日の2週間前までに請求するものとする。
- (2) 育児休業承認（期間延長）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又は養子縁組届受理証明書、事件が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をいう。以下「証明書類」という。）の原本又は写しを添えるものとする。
- (3) 条例第3条各号に定める特別の事情があり、既に育児休業をした者が、同じ子について3回目の育児休業（既に2回の育児休業（(1)ただし書に定める期間内に当該子についてする育児休業のうち、最初のもの及び2回目のものを除く。）を取得した場合のものに限る。）の請求をしようとするときは、育児休業承認（期間延長）請求書の「特別の事情」欄に再度の育児休業が必要となる具体的な事情を記入して行うものとする。
- (4) 本部長及び所属長は、(3)の請求について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、その事由を証明する書類の提出を求めるこ

とができる。

2 育児休業の承認

本部長は、育児休業の承認の請求があったときは、当該請求に係る期間について当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、これを承認しなければならない。

3 育児休業の期間の延長

(1) 育児休業の期間の延長（原則として1回に限る。）の請求は、育児休業承認（期間延長）請求書により、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月前までに所属長を経由して本部長に行うものとする。ただし、1(1)ただし書に定め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。）の期間を延長しようとする場合は、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の2週間前までに請求するものとする。

(2) 育児休業の期間の延長の承認を受けた職員は、次のいずれかに該当する場合に限り、当該期間の再度の延長を請求することができる。この場合においては、育児休業承認（期間延長）請求書の「特別の事情」欄に再度の育児休業の期間の延長が必要となる具体的な事情を記入して行うものとする。

ア 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと。

イ 配偶者と別居したこと。

ウ 育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと。

エ 育児休業の期間の延長の請求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当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

(3) 1(4)及び2の定めは、育児休業の期間の延長について準用する。

4 育児休業の承認の失効

育児休業の承認は、当該育児休業をしている職員が分べん休暇を始め、若しくは出産した場合、当該職員が退職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。この場合において、「当該職員の子でなくなった場合」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 育児休業をしている職員と育児休業に係る子とが離縁した場合

(2) 育児休業をしている職員と育児休業に係る子との養子縁組が取り消された場合

(3) 育児休業をしている職員と育児休業に係る子との親族関係が民法（明治29年法律第89号）第817条の2に規定する特別養子縁組により終了した場合

5 育児休業の承認の取消し

本部長は、育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったとき、又は当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときは、当該育児休業の承認を取り消すものとする。この場合において、「子を養育しなくなったとき」とは、次のいずれかに該当する場合をいう（第3の6において同じ。）。

(1) 育児休業をしている職員と育児休業に係る子とが同居しないこととなった場合

(2) 育児休業をしている職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児休業の期間中、当該育児休業に係る子の日常生活上の世話をすることができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合

(3) 育児休業に係る子を託児するなどして、育児休業をしている職員が常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合

6 育児休業に係る子の養育状況に変更があった場合

育児休業の承認を受けた職員が、育児休業の承認の失効及び取消しの要件のいずれかに該当することとなったときは、規則別記第2号様式の養育状況変更届（以下「養育状況変更届」という。）により、遅滞なく所属長を経由して本部長に届け出なければならない。

第3 育児短時間勤務

1 育児短時間勤務の形態

育児短時間勤務は、職員の勤務制に応じ、別表に掲げるいずれかの勤務の形態により行うことができる。

2 育児短時間勤務の承認の請求手続

(1) 育児短時間勤務の承認の請求は、規則別記第4号様式の育児短時間勤務承認（期間延長）請求書（以下「育児短時間勤務承認（期間延長）請求書」という。）により、育児短時間勤務を始めようとする日の1月前までに所属長を経由して本部長に行うものとする。

(2) 育児短時間勤務承認（期間延長）請求書には、証明書類の原本又は写しを添えるものとする。

(3) 条例第11条各号（第6号を除く。）に定める特別の事情があり、育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合において同

じ子について再度の育児短時間勤務の請求をしようとするときは、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書の「特別の事情」欄に再度の育児短時間勤務が必要となる具体的な事情を記入して行うものとする。

- (4) 条例第11条第6号の規定に基づき育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合において同じ子について再度の育児短時間勤務の請求をしようとするときは、最初の育児短時間勤務の承認の請求の際、規則別記第3号様式の育児短時間勤務計画書により当該子を養育するための計画を申し出なければならない。
- (5) 本部長及び所属長は、(3)の請求について必要があると認めるときは、その事由を証明する書類の提出を求めることができる。

3 育児短時間勤務の承認

本部長は、育児短時間勤務の承認の請求があったときは、当該請求に係る期間について当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが困難である場合を除き、これを承認しなければならない。

4 育児短時間勤務の期間の延長

- (1) 育児短時間勤務の期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書により、育児短時間勤務の期間の末日の翌日の1月前までに所属長を経由して本部長に行うものとする。
- (2) 2(5)及び3の定めは、育児短時間勤務の期間の延長について準用する。

5 育児短時間勤務の承認の失効

第2の4の定めは、育児短時間勤務の承認の失効について準用する。

6 育児短時間勤務の承認の取消し

本部長は、育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったとき、当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認しようとするとき、又は当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとするときは、当該育児短時間勤務の承認を取り消すものとする。

7 育児短時間勤務に係る子の養育状況に変更があった場合

第2の6の定めは、育児短時間勤務に係る子の養育状況に変更があった場合について準用する。

第4 部分休業

1 部分休業の承認の請求手続

- (1) 部分休業の承認の請求は、規則別記第5号様式の部分休業承認請求書（以下「部分休業承認請求書」という。）により、所属長を経由して本部

長に行うものとする。この場合において、職員以外の請求に係る子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合は、その内容を部分休業承認請求書の「備考」欄に記入するものとする。

(2) 部分休業承認請求書には、証明書類の原本又は写しを添えるものとする。

2 部分休業の承認

本部長は、部分休業の承認の請求があった場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、これを承認することができる。

3 部分休業の承認の失効

第2の4の定めは、部分休業の承認の失効について準用する。

4 部分休業の承認の取消し

第3の6の定めは、部分休業の承認の取消しについて準用する。

5 部分休業に係る子の養育状況に変更があった場合

第2の6の定めは、部分休業に係る子の養育状況に変更があった場合について準用する。

別表（第3関係）

勤務制	勤務の形態		
		週休日	勤務時間
毎日制勤務	斉一型	A	日曜日及び土曜日 週19時間35分（週休日以外の日において1日3時間55分勤務）
		B	日曜日及び土曜日 週24時間35分（週休日以外の日において1日4時間55分勤務）
		C	日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日 週23時間15分（週休日以外の日において1日7時間45分勤務）
	不斉一型	日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日 週19時間25分（週休日以外の日のうち、2日については1日につき7時間45分勤務、1日については1日につき3時間55分勤務）	
交替制勤務	4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるような勤務の形態とする。		