

東京都市町村職員退職手当組合職員の育児休業等に関する条例施行規則

(平成23年3月30日)
規則第4号

改正 平成29年 3月29日 規則第 3号
平成29年11月20日 規則第 5号
令和 4年11月25日 規則第 4号

(目的)

第1条 この規則は、東京都市町村職員退職手当組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年条例第5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。

(育児休業の承認の請求手続)

第2条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書(第1号様式)により、育児休業を始めようとする日の1月(次に掲げる場合にあつては、2週間)前までに行うものとする。

(1) 条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業をしようとする場合

(2) 当該請求に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

2 管理者は、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。

(条例第2条の3及び第2条の4の特別の事情)

第3条 条例第2条の3及び第2条の4の特別の事情は、条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(条例第2条の3第3号ウの特に必要と認められる場合)

第3条の2 条例第2条の3第3号ウの特に必要と認められる場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 条例第2条の3第3号ウに規定する当該子について、保育所等(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等をいう。)における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者であつて当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であつた者が次に掲げる場合のいずれかに該当した場合

ア 死亡した場合

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合

ウ 当該子と同居しないこととなった場合

エ 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

(3) 前条に規定する事情に該当する場合

(条例第2条の4第3号の特に必要と認められる場合)

第3条の3 前条の規定は、条例第2条の4第3号の特に必要と認められる場合について準用する。この場合において、同条中「1歳到達日」とあるのは、「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第4条 第2条第1項及び第2項の規定は、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5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、その旨を管理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 前項に規定する届出は、養育状況変更届(第2号様式)により行うものとする。

3 第2条第2項の規定は、第1項の届出について準用する。

(育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続)

第6条 条例第9条の規則で定める請求書は、育児短時間勤務承認請求書(第3号様式)によるものとする。

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。

3 条例第8条第6号の育児短時間勤務計画書は、第4号様式によるものとする。

(育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出)

第7条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(部分休業の承認の請求手続)

第8条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(第5号様式)により行うものとする。

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。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第9条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

(勤務1時間当たりの給料等の額の算定)

第10条 条例第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、円位未満の端数を生ずるときは、その端数が50銭以上のときは1円とし、

50 銭未満のときは切り捨てる。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成29年3月29日規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年11月20日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行し、平成29年10月1日から適用する。

附 則（令和4年11月25日規則第4号）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、令和4年10月1日から適用する。
- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の東京都市町村職員退職手当組合職員の育児休業等に関する条例施行規則第1号様式、第3号様式及び第4号様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

第1号様式（第2条、第4条関係）

育児休業承認請求書		
管理者 殿	請求年月日 請求者 所属 氏名	年 月 日 印
<p>次のとおり育児休業の承認を請求します。</p> <p>1 請求に係る子 氏名 続柄 生年月日 年 月 日</p> <p>2 請求の内容 <input type="checkbox"/> 育児休業（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（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1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長</p> <p>（同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）又は育児休業の期間の再度の延長の場合は必要な事情を「5 備考」に記入）</p>		
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(承認された)期間	年 月 日 から 年 月 日 から 年 月 日 から 年 月 日 から	年 月 日まで 年 月 日まで 年 月 日まで 年 月 日まで
5 備考		
<p>(注) 1 請求に当たっては、母子健康手帳、住民票等を提示すること。 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後速やかに行うこと。 3 該当する□には、レ印を記入すること。</p>		

第3号様式(第6条関係)

育児短時間勤務承認請求書			
管理者 殿	提出年月日 年 月 日	所属 氏名	印
次のとおり育児短時間勤務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 請求の内容		<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <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(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)	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号	の勤務の形態)	
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) 1 請求に当たっては、母子健康手帳、住民票等を提示すること。 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、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 該当する□には、レ印を記入すること。			

第4号様式(第6条関係)

育児短時間勤務計画書	
管理者 殿	提出年月日 年 月 日 所属 氏名 印
<p>職員の育児休業等に関する条例第8条第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について次のとおり提出します。</p> <p>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。</p>	
1 請求に係る子	子の氏名 生年月日
2 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
3 備考	
<p>(注) 1 育児短時間勤務計画書は、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)提出すること。</p> <p>2 「請求期間」欄には、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。</p> <p>3 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。</p> <p>4 変更の届出の場合は、1から2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。</p>	

第5号様式(第9条関係)

(表)

部分休業承認請求書			(表)
管理者 殿	提出年月日 所属 氏名	年 月 日 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 請求期間及び時間	期間		時間
	年 月 日か ら 年 月 日ま で	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分から 時 分まで 午後 時 分から 時 分まで
	年 月 日か ら 年 月 日ま で	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分から 時 分まで 午後 時 分から 時 分まで
3 部分休業中の育児時間	午前 時 分から 時 分まで 午後 時 分から 時 分まで		
4 備考			
(注) 1 請求に当たっては、母子健康手帳、住民票等を提示すること。 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は、「4 備考」欄に記入すること。 3 部分休業の承認について、職員の申請に基づき変更又は取消しを行った場合は、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。			

