

## 阿賀野市規則第36号

### 阿賀野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

阿賀野市職員の育児休業等に関する規則（平成16年阿賀野市規則第37号）の一部を次のように改正する。

第1条中「平成16年」の次に「阿賀野市」を加える。

第1条の4中「第2号」を「第3号」に改め、第1条の5とし、第1条の3（見出しを含む。）中「イ」を「ウ」に改め、同条に次の1号を加える。

（3） 前条に規定する事情に該当した場合

第1条の3を第1条の4とし、第1条の2の次に次の1号を加える。

（育児休業条例第2条の3第3号及び第2条の4の規定で定める特別の事情）

第1条の3 育児休業条例第2条の3第3号及び第2条の4の規定で定める特別の事情は、育児休業条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

第2条中「第8号」を「第7号」とし、「育児休業条例第2条の3第3号に掲げる場合又は同条例第2条の4の規定に該当する場合にあって」を「次に掲げる場合」とし、同条に第1号から第3号までとして次の3号を加える。

（1） 当該請求に係る子の出生の日から育児休業条例第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） 育児休業条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日である場合

（3） 育児休業条例第2条の4の規定に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳6か月到達日以前の日である場合

第2条第2項ただし書中「非常勤職員」を「任期を定めて採用された職員」に、「第8号」を「第7号」に改める。

第4条を次のように改める。

（育児休業の期間の延長の請求手続）

第4条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書により行い、育児休業条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月（次に掲げる育児休業の期間を延長しようとする場合は、2週間）前までに行うものとする。

- (1) 当該請求に係る子の出生の日から育児休業条例第3条の2に規定す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。）
- (2) 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いる育児休業
- (3) 育児休業条例第2条の4の規定に該当している育児休業

2 第2条第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

第6条第2号中「平成16年」の次に「阿賀野市」を加える。

第6条第3号中「ア及びイ」を「アからウまで」に改める。

第7条中「平成16年」の次に「阿賀野市」を加える。

第1号様式を次のように改める。

第1号様式(第2条関係)

年 月 日

阿賀野市長 様

所属長

育 児 休 業 承 認 請 求 書

次のとおり育児休業の承認(期間延長)の請求がありましたので、承認(期間延長)されるよう副申します。

所 属 長 所 見	(代替職員の要否その他参考事項)
--------------	------------------

地方公務員の育児休業等に関する法律(以下「育児休業法」という。)第2条第2項(第3条第1項)の規定により育児休業の承認(期間延長)を請求します。

年 月 日

所 属 名		職 名 ・ 氏 名	
請求に係る子	氏 名		
	続 柄		
	生 年 月 日	年 月 日生	
請 求 の 内 容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認(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(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。)		
	<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		
	(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。)、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入)		
請 求 期 間	年 月 日から	年 月 日まで	
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	
配 偶 者	氏 名		
	育 児 休 業 の 期 間	年 月 日から	年 月 日まで
備 考			

(注)

- 1 この請求書（阿賀野市職員の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第3条第7号に掲げる事情に該当してする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等）を添付すること（写しでも可）。
- 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、条例第2条の3第3項に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「非常勤職員の2歳までの子の育児休業」とは、条例第2条の4の規定に該当してする育児休業をいう（注5において同じ。）。
- 3 子の出生前に請求する場合は、「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「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 条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場合は、所属、職名、氏名、「請求期間」欄及び「既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 5 「配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業（条例第2条の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 6 「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においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を、（イ）請求に係る子が養子の場合においては、その旨及び養子縁組の効力が生じた日を、（ウ）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を記入すること。
- 7 該当する口には✓印を記入すること。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の阿賀野市職員の育児休業等に関する規則の規定は、令和4年10月1日から適用する。