飯塚市移住・就業事業における移住支援金交付要綱(令和3年飯塚市告示第297号) の一部を改正する告示を次のように定める。

令和7年9月30日

飯塚市長 武 井 政 一

飯塚市職員の勤務時間、休暇等に関する規則及び飯塚市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則 (飯塚市職員の勤務時間、休暇等に関する規則の一部改正)

第1条 飯塚市職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成18年飯	塚市規則第31号)の一部を次のように改正する。
改正後	改正前
(介護休暇)	(介護休暇)
第19条 (略)	第19条 (略)
第19条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。	第19条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ4時間(当該介護休暇 と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間 がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受け て勤務しない時間を減じた時間)を超えない範囲内の時間とす る。

(介護時間)

第19条の3 (略)

2 育児休業法第19条第1項の規定による同条第2項第1号に掲げる 範囲内で請求する部分休業の承認を受けて勤務しない時間があ る日の介護時間については、1日につき2時間から当該部分休業 の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内 の時間とする。

2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連 続し、又は終業の時刻まで連続した4時間(当該介護休暇と要介 護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある 日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務 しない時間を減じた時間)を超えない範囲内の時間とする。

(介護時間)

第19条の3 (略)

2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時 刻まで連続した2時間(労働基準法第67条の規定による育児時間 の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間 から当該育児時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時 間)を超えない範囲内の時間とする。

(飯塚市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部改正)

改正後

第2条 飯塚市職員の育児休業等に関する条例施行規則(平成18年飯塚市規則第32号)の一部を次のように改正する。

(育児短時間勤務にかかる辞令の交付)
第13条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を
交付しなければならない。 <u>ただし、第1号及び第3号に掲げる場合</u>
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、辞令に代わ
る文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に代えるこ
とができる。

- 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合 (2)
- (3) 育児短時間勤務の期間が終了し、育児短時間勤務に承認が 効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該 短時間勤務が終了した場合

(部分休業の承認の請求、第2項申出及び第3項変更の手続)

(育児短時間勤務にかかる辞令の交付)

第13条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令を 交付しなければならない。

改正前

- 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合 (2)
- (3) 育児短時間勤務の期間が終了し、育児短時間勤務に承認が 効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該 短時間勤務が終了した場合

(部分休業の承認の請求手続)

第14条 部分休業の承認の請求、法第19条第2項の規定による申出 | 第14条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書(様式第5

(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。)は、部分休業簿(様式第5号)により行うものとする。

- 2 (略)
- 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20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られるときは、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。

号)により行うものとする。

2 (略)

様式第1号(第2条、第3条関係)

	育 児				, H			
				請求	年月日	年	月	日
(任命権者)								
	様		請求者 所 属 職 名 氏 名 氏 名 (ふりがな) 年 月 日生 (次に掲げる育児休業の承認を除く。) 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 号に掲げる育児休業を除く。)を取得した場合のものに限 の最初の延長					
				請求者	所 属			
					職名			
					氏 名			
下記のとおりを請求	 ドします。							
	氏 名				(ふりがな			
1 請求に係る子	続 柄							
	生年月日		年	三月	日生			
	□ 育児休業の	承認(次)	こ掲げ	る育児休業	きの承認を除	<.)		
	□ 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	の育児の	木業(育児
	法第2条第	1項各号に	こ掲げ	る育児休美	英を除く。)	を取得	した場	合のもの
	る。)							
	□ 育児休業の	期間の最	初の延	E長				
2 請求の内容	□ 育児休業期	間の再度	の延長	Ę				
				// IE / II	with	1 - olal	m who till I	
	M							
2 請求の内容	法第2条第	1項各号に	こ掲げ	る育児休美	茂を除く。)	を取得	した場	合のもの
2 請求の内容	法第2条第 る。)、育児	1項各号に	に掲げ	る育児休美 再度の延長	養を除く。) 、非常勤職員	を取得	した場	合のもの
2 請求の内容	法第2条第 る。)、育児 休業の承認	1項各号に	に掲げ	る育児休美 再度の延長	茂を除く。)	を取得	した場	合のもの
2 請求の内容	法第2条第 る。)、育児 休業の承認 を記入)	1項各号に 2休業の期 はまたは非	に掲げ	る育児休美 再度の延長	養を除く。) 、非常勤職員	を取得	した場	合のもの
2 請求の内容	法第2条第 る。)、育児 休業の承認	1項各号に 2休業の期 はまたは非	に掲げ	る育児休美 再度の延長	養を除く。) 、非常勤職員	を取得	した場	合のもの
	法第2条第 る。)、育児 休業の承認 を記入)	1項各号に 2休業の期 はまたは非	こ掲げ 引間の戸 常勤耶	る育児休美 再度の延長	養を除く。) 、非常勤職員	を取得	した場	合のものとでの子の
	法第2条第 る。)、育児 休業の承認 を記入)	1項各号に l体業の期 lまたは非 短縮	に掲げ 間間の単常勤耶 日	る育児休美 再度の延長 戦員の2歳。	養を除く。) 、非常勤職員 までの子の育	を取得員の1歳6	した場が月ま	合のもの! での子の ぶが必要な まで
3 請求期間	法第2条第 る。)、育児 休業の承認 を記入) □ <u>育児休業の</u> 年	1項各号に 2休業の期 3または非 短縮 月	こ掲げ 間間の単 常勤耶 日	る育児休美 再度の延長 議員の2歳。 から	養を除く。) 、非常勤職員 までの子の音 年	を取得の1歳6万円休業	した場 5か月ま の承認 日 日	合のもの! にでの子の おが必要な まで
	法第2条第 る。)、育児 休業の承設 を記入) □ <u>育児休業の</u> 年	1項各号に 2体業の期 3または非 <u>短縮</u> 月	に掲げ 間間の単常勤耶 日 日	る育児休美 再度の延長 議員の2歳 。 から	養を除く。) 、非常勤職員 までの子の育 年 年	を取得 員の1歳 行児休業 月 月	した場 6か月ま の承認 日 日	合のもの での子の が必要な まで まで

様式第1号(第2条、第3条関係)

	3条関係) 育 児	! 休業	き 承	認請	求書			
(任命権者)	様			請求	年月日	年	月	B
				請求者	所属 私 名 氏 名			
下記のとおりを請す	ぐします。							
	氏 名				(ふりが	な)
1 請求に係る子	続 柄							
	生年月日		£	F 月	日生			
2 請求の内容	る。)	1項各号の期間の重期間の再度に係る3回に係る3回に係るの期間の再度に有数の利用である。	に掲げ 最初の発 度の延り 可目以行 期間の評	る育児休 長 長 後の育児休 再度の延長	業を除く。 木業の承認 業を除く。 長、非常勤罪)を取得 (既に2回 (既に2回 (歳員の1歳	の育児場の育児場のおり	休業(育児休業 合のものに限 休業(育児休業 合のものに限 といるのでである。 といるのである。 ないのでは といるのである。 といるので。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるのである。 といるので。 といるのである。 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といる。 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので、 といるので。 といる。 といるので、 といるので、 といるので、 といる。 といるので、 といるので、 といるので。 といる。 といるので。 といるので。 といるので。 といる。 といるので。 といるので。 といる。 といるので。 といるので。 といるので。 といるので。 といる。 といるので。 といるので。 といる。 といるで。 といるで。 といる。 といる。 といるで。 といる。 といる。 といるで。 といる。 といる。 といる。 といる。 といる。 といる。 といるで。 といる。 といる。 といるで。 と、 といるで。 といる。 といる。 といる
	を記入)							
3 請求期間	を記入)	月	FI	から	年	月	日	まで
3 請求期間	(100 that south)	月月	- 12	からから	年年	月月		までまで
4 既に育児休業	年	552	B		- 35		В	
	年年	月	日日	から	年	月	日日	まで

	面)

=	配但	. Jr.	氏 名								
5	BC 1P	记 偶 者	育児休業の期間	年	月	日	から	年	月	Ħ	まで
6	備	考									

決裁年月日		年	月 日		□承認	□不承認
	部長	次長	課長	補佐	係長	請求者
決裁欄						

※決裁欄は「職位」に応じて押印。

記入上の注意

- 1 この請求書(飯塚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 「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号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(4において同じ。)。
- 3 任期を定めて採用された職員が条例第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、「3請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 4 「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。
- 5 「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
- 6 該当する□にはレ印を記入すること。

Ę	3 51	/m	±v.	氏	名								
5	配	偶	者	育児休業	の期間	年	月	日	から	年	月	日	まで
6	備		考										

(裏面)

※ 任命権者記入欄

承認	□承認		1		月		年				受理年月日
			3		月		年				決裁年月日
	所属・職名	係	長	係	佐	補	長	課	長	部	
血血	氏 名										決裁欄
	 氏 名										決裁欄

記入上の注意

- 1 この請求書(飯塚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 「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号に掲げる 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(5において同じ。)。
- 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 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、「3 請求期間」欄及び「4既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 5 「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 「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□にはレ印を記入すること。

様式第5号(第14条関係)

			24.4	ve u u	Are		,
(任命権者)			前才	(年月日	がな()) 年 月 日		
		様				り 日 まで ること) ること) ること) ること)	
下記のとおり部分	分休業の承認	忍を請求します。		所属			
			請求者				_
							_
				12 12 12	720 85		_
1 請求に係る子	氏名			ふりか	5な(
(任命権者) 接 下記のとおり部分休業の承認を請求します。 請求者 所 属 職 名 氏 名	月	日					
□ 新規 □ 変更 (※「4 備考」に変更理由の記入必須。) □ 第1号部分休業(1日につき2時間を超えない範囲内) □ 第2号部分休業(1年につき10日相当を超えない範囲内) 期間 年 月 日 から 年 月 日 まで							
□ 第2号部分休業(1年につき10日相当を	Bえない範囲	内)					
	□ 第2号音	部分休業(1年に	つき10日相当	を超えない筆	范囲内)		きで <u>)</u> <u>)</u> <u>)</u> <u>)</u> <u>)</u>
	119 110	ár:	В п	214	Æ B	D ± 7	_
	351161	4-	л н	<i>"</i>	+ /1	н ж	
3 請求期間 他		睦	分~ 時	分(30年	→単位で記入す	-スニと)	
	nt-100						
-		時	分~ 時	分(30分)単位で記入す	-ること)	<u>는)</u> 는)
		時	分~ 時	分(30分)単位で記入す	-ること <u>)</u>	
4 (# ±c							
入必須							
			」を添付する	こと(写して	专可)。		
②該当する口は	こはレ目を記	こ人すること。					
決裁年月日	年	月日		□承認	□不承認		
	部長	<u>次長</u>	課長	補佐	係長	請求者	
決裁欄							
					I	1	

様式第5号(第14条関係)

		即力作未	承認請求書	 	п	年	月	В
(任命権者)			an A	水平月	П	4-	Н	Н
		様						
下記のとおり部分	分休業の承認を認	請求します。						
			請方		所属			
					職名			
					氏名			
	氏 名				(ふりがな	:)
1 請求に係る子	続 柄							
	生年月日	年	月	日生	Ė			
	□託児施設()	□その他()			
2 託児の態様	(託児時間:					~ 時	分)	
o 'Z #Ln+88	n+ BB	^	(Se 10 Hz + 4	97 .L. 1	- 7 n+ 86 +	A+.\		
3 通勤時間	時間 /	分	(託児先を	全田 3	る時間を	30)		
		期間				時	間	
4 請求期間及び 時間	年月日7	から	毎日		午前 甲	寺 分~	- 時	分
	年 月 日	まで	その他()	午後 日	寺 分~	- 時	分
	年 月 日7					寺 分~		分
	年月日:	まで	その他(_)	午後 昨	寺 分へ	時	分
5 備考								
(注)① この請求								
	師が発行する出生 受理証明書などの						、官公署	書が発
	前に請求する場合						後の期	間と1
② 子の田王	係る子」欄の記							
「1 請求に	は、(ア)請求に任	系る子以外に	3歳に満たない					
「1 請求に ③ 備考欄に		イ)請求に核	ス子が差子の	場合	-4nx. Cly	, 1010	かたけんとう	13/ 3/3
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄	及び生年月日、(人 入すること。	イ)請求に係	る子が養子の	場合				
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄 じた日を記	及び生年月日、(る子が養子の	場合し				
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄 じた日を記	及び生年月日、(入すること。		る子が養子の	場合				
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄 じた日を記	及び生年月日、(入すること <u>。</u> □にはレ印を記 <i>)</i>		る子が養子の	場合し				
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄 じた日を記。 ④ 該当する「	及び生年月日、(入すること。 □にはレ印を記 <i>)</i>		る子が養子の	場合し	С	□承認□]不承認	ļ
「1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄。 じた日を記 ④ 該当する[※ 任命権者記入	及び生年月日、(入すること。 □にはレ印を記 選 年	入すること。	る子が養子の	場合し		□承認□		ļ.
1 請求に ③ 備考欄に 者との続柄 じた日を記 ④ 該当する ※ 任命権者記入 受理年月日	及び生年月日、(入すること。 □にはレ印を記。 	入すること。 月 日	る子が養子の	場合し	Ē			ļ

附則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。