

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) 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。 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 <u>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</u>については、<u>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</u>を超えない範囲内の時間とする。	(介護休暇) 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。 2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、<u>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</u>(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 <u>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)</u>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)

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。

改正後	改正前
(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つては、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つては、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。</u> (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合 (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合 (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<u>請求、第2項申出及び第3項変更の手続</u>) 第14条 部分休業の承認の<u>請求、法第19条第2項の規定による申出</u>	(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。 (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合 (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合 (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<u>請求手続</u>) 第14条 部分休業の承認の請求は、<u>部分休業承認請求書</u>(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)

様式第1号(第2条、第3条関係)

育 児 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日 年 月 日

(任 命 権 者) 様

請求者 所 属 職 名 氏 名

下記のとおりを請求します。

1 請求に係る子	氏 名 (ふりがな)
	続 柄
	生年月日 年 月 日生
2 請 求 の 内 容	☐ 育児休業の承認(次に掲げる育児休業の承認を除く。) ☐ 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。) ☐ 育児休業の期間の最初の延長 ☐ 育児休業期間の再度の延長 (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または非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入) ☐ <u>育児休業の短縮</u>
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
	年 月 日 から 年 月 日 まで
	年 月 日 から 年 月 日 まで

様式第1号(第2条、第3条関係)

様式第1号(第2条、第3条関係)

育 児 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日 年 月 日

(任 命 権 者) 様

請求者 所 属 職 名 氏 名

下記のとおりを請求します。

1 請求に係る子	氏 名 (ふりがな)
	続 柄
	生年月日 年 月 日生
2 請 求 の 内 容	☐ 育児休業の承認(次に掲げる育児休業の承認を除く。) ☐ 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。) ☐ 育児休業の期間の最初の延長 ☐ 育児休業期間の再度の延長 (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または非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入)
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
	年 月 日 から 年 月 日 まで
	年 月 日 から 年 月 日 まで

(裏面)

5 配偶者	氏名	
	育児休業の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
6 備考		

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

※決裁欄は「職位」に応じて押印。

記入上の注意

- 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 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。))。
- 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。
- 「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。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

5 配偶者	氏名	
	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

受理年月日	年 月 日						☐ 承認	☐ 不承認	
決裁年月日	年 月 日						所属・職名 氏名 印		
決裁欄	部	長	課	長	補	佐			係

記入上の注意

- 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。))。
- 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。
- 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。
- 該当する口にはレ印を記入すること。

様式第5号(第14条関係)

様式第5号(第14条関係)

部分休業簿

(任命権者)

請求年月日 年 月 日

様

下記のとおりで部分休業の承認を請求します。

請求者 所 属

職 名

氏 名

1 請求に係る子

氏名

ふりがな()

続柄

生年月日 年 月 日

2 申請区分

☐ 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)

3 請求期間 他

(※1)第1号部分休業請求時のみ記入

期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

時間(※1)

時 分 ～ 時 分(30分単位で記入すること)

時 分 ～ 時 分(30分単位で記入すること)

時 分 ～ 時 分(30分単位で記入すること)

時 分 ～ 時 分(30分単位で記入すること)

4 備考

※「変更」の場合記入必須

(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該当する□にはレ印を記入すること。

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。

様式第5号(第14条関係)

様式第5号(第14条関係)

部分休業承認請求書

(任命権者)

請求年月日 年 月 日

様

下記のとおりで部分休業の承認を請求します。

請求者 所 属

職 名

氏 名

1 請求に係る子

氏 名

(ふりがな)

続 柄

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 年 月 日まで

☐ 毎日 ☐ その他()

午前 時 分～ 時 分

午後 時 分～ 時 分

年 月 日から 年 月 日まで

☐ 毎日 ☐ その他()

午前 時 分～ 時 分

午後 時 分～ 時 分

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、「4 請求期間及び時間」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 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、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(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を記入すること。

④ 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

所 属・職 名

決 裁 欄

部長

課長

補佐

係長

係

氏 名

附 則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。