

朝霞市規則第 29 号

朝霞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

朝霞市職員の育児休業等に関する規則（平成 4 年朝霞市規則第 21 号）の一部を次のように改正する。

第 8 条中「非常勤職員であって、1 日につき定められた勤務時間が 6 時間 15 分以上である勤務日がある」を削る。

第 9 条の見出し中「請求手続」を「請求、第 2 項申出及び第 3 項変更の手続」に改め、同条第 1 項中「請求は」を「請求、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 19 条第 2 項の規定による申出（第 4 項において「第 2 項申出」という。）及び同条第 3 項の規定による当該申出の内容の変更（第 4 項において「第 3 項変更」という。）は」に改め、同条に次の 2 項を加える。

3 職員は、条例第 20 条の 2 に規定する第 2 号部分休業を受けようとするときは、第 2 号部分休業簿（様式第 6 号）により、承認を得なければならない。

4 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。

様式第 5 号を次のように改める。

部分休業承認等請求書

請求年月日 年 月 日		
様		
請求者 所 属		
職 名		
氏 名		
次のとおり部分休業の申出及び承認を請求します。		
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	
2 申出及び請求する 取得形態	☐ 第 1 号部分休業 ☐ 第 2 号部分休業	
3 請求期間及び時間	第 1 号部分休業を請求する場合は以下を記入	
	期 間	時 間
	年 月 日から	☐ 毎 日 午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで	☐ その他() 午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から	☐ 毎 日 午前 時 分～ 時 分
年 月 日まで	☐ その他() 午後 時 分～ 時 分	
4 朝霞市職員の育児休業 等に関する条例第 20 の 5 に規定する特別の 事情	既に請求した取得形態を変更する場合は以下に事情を記入	
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）を添付すること（写しでも可）。
- ② 部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 該当する□には記号レ印を記入すること。

様式第 5 号の次に次の 1 様式を加える。

第2号部分休業簿

年度

所属	職名	氏名
----	----	----

[illegible]

附 則

この規則は、令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。