

(別紙)

## 職員の育児休業制度等に関する取扱要領

平成4年3月31日制定  
平成14年3月31日改訂  
平成22年6月29日改訂  
平成28年3月31日改訂  
平成29年3月29日改訂  
平成29年9月29日改訂  
令和3年3月31日改訂  
令和4年9月30日改訂

### 第1 趣旨

この要領は、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。）及び職員の育児休業等に関する条例（平成4年大分県条例第4号。以下「育児休業条例」という。）に規定する育児休業制度等の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

### 第2 育児休業

#### 1 育児休業の承認及び育児休業の期間の延長の請求手続

- (1) 育児休業の承認の請求をしようとする職員は、育児休業承認（期間延長）請求書（様式1）を、育児休業を始めようとする日の1月（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は、2週間）前までに、所属長及び主管課長を経由して人事課長に提出するものとする。なお、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。）の請求をしようとする職員は、育児休業承認（期間延長）請求書（様式1）中「（特別の事情記入欄）」に3回目以後の育児休業の承認を請求するに至った特別の事情を具体的に記入するものとする。
- (2) 所属長は、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、当該職員に対して、証明書類の提出を求めることができるものとする。
- (3) 育児休業期間の延長にかかる請求手続については、前2項の規定を準用する。なお、再度の延長の請求をしようとする職員は、育児休業承認（期間延長）請求書（様式1）中「（特別の事情記入欄）」に再度の延長を請求するに至った特別の事情を具体的に記入するものとする。
- (4) 第1項の規定による育児休業の承認の請求は一の請求につき1年を限度とし、原則2回（ただし、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する育児休業を除く。）までとする。承認された期間を超えて育児休業をしようとする職員は、育児休業の延長を請求するものとし、その延長の請求期間もまた一の請求につき1年を限度とする。
- (5) 前項の規定により育児休業の延長をした場合において、承認請求期間及び延長請求期間がともに1年である場合には、育児休業条例第4条に規定する特別の事情に該当するものとみなし、育児休業の再度の延長ができるものとする。
- (6) 非常勤職員については、次のとおり読み替えるものとする。

ア「育児休業承認（期間延長）請求書（様式1）」とあるのは「非常勤職員育児休業承認（期間延長）請求書（様式1の2）」とする。

イ育児休業をしている非常勤職員が、任期の満了後に引き続き任用されることに伴い、再度育児休業をしようとする場合にあっては、（1）中「育児休業を始めようとする日の1月（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は、2週間）前」とあるのは「所属長が定める期日」とし、（4）中「育児休業の延長を請求」とあるのは、「育児休業の承認を請求」とする。

ウ（1）中「及び主管課長を経由して人事課長」とあるのは、「を経由して主管課長」とする。

エ（4）中「1年」とあるのは、「任用期間の末日」とする。

## 2 育児休業の失効等の手続

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、育児休業等満了・終了・失効届（様式2）を所属長及び主管課長を経由して人事課長に届け出るものとする。

- （1）職務への復帰を希望する場合
- （2）産前の休暇を取得した場合
- （3）出産した場合
- （4）当該育児休業に係る子が死亡した場合
- （5）当該育児休業に係る子と離縁した場合
- （6）当該育児休業に係る子との養子縁組が取り消された場合
- （7）当該育児休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した場合
- （8）当該育児休業に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合
- （9）当該育児休業に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合
- （10）当該育児休業に係る子を養育しなくなった場合
- （11）当該育児休業に係る子以外の子について育児休業の承認の請求をしようとする場合

## 3 職務復帰

育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき、又は育児休業の承認が取り消されたとき（育児休業条例第5条に掲げる事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。）は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

## 第3 部分休業

### 1 部分休業の承認の請求手続

- （1）部分休業の承認の請求をしようとする職員は、部分休業承認請求書（様式3）を、部分休業を始めようとする1月前までに、部分休業を行おうとする期間について包括的に所属長に請求するものとする。
- （2）所属長は、部分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、当該職員に対して、証明書類の提出を求めることができるものとする。

### 2 部分休業の承認

- （1）所属長は、職員から部分休業の承認の請求があった場合には、速やかに承認するか

どうかを決定し、当該職員に対して当該決定を通知するものとする。

### 3 産前休暇開始等の届出

部分休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、育児休業等満了・終了・失効届（様式2）を所属長に届け出るものとする。

- (1) 産前の休暇を取得した場合
- (2) 出産した場合
- (3) 当該部分休業に係る子が死亡した場合
- (4) 当該部分休業に係る子と離縁した場合
- (5) 当該部分休業に係る子との養子縁組が取り消された場合
- (6) 当該部分休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した場合
- (7) 当該部分休業に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合
- (8) 当該部分休業に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合
- (9) 当該部分休業に係る子を養育しなくなった場合
- (10) 当該部分休業に係る子以外の子について育児休業の承認の請求をしようとする場合

### 4 部分休業の失効等の手続

所属長は、前項の規定により職員から届出があった場合、又は当該職員が休職又は停職の処分を受けた場合には、当該部分休業の承認を取り消すとともに、当該職員に対しその旨を速やかに通知するものとする。

## 第4 その他

この要領は、令和4年10月1日から適用する。