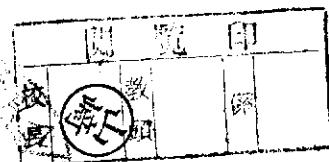


教育長	次 長	課 長	係
			



19 高教政第 920 号
平成19年11月14日

各市町村（学校組合）教育長 様

高 知 県 教 育 長

育児休業等の取扱いについて（通知）

職員の育児休業等に関する条例（平成4年高知県条例第1号。以下「条例」という。）、職員の育児休業等に関する規則（平成11年人事委員会規則第24号。以下「規則」という。）及び人事委員会委員長通知「職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の運用について」（平成18年3月31日付け17高人委第69号。以下「人委通知」という。）の一部が改正され、それぞれ下記に定める日から施行されました。これにより、育児休業等については、下記のとおり取り扱うこととなりますので通知します。

つきましては、貴管内の学校に周知し、適切な取扱いをしていただきますようお願いいたします。

記

1 改正の内容

（1） 再度の育児休業をすることができる特別の事情

職員は、子1人に対して、条例で定める特別の事情がある場合を除き、再度の育児休業は取得できないとされているが、この特別の事情について次のとおり改正されたこと。

ア 特別の事情の追加（条例第3条第3号）

負傷、疾病等により子を養育することができなくなった職員が育児休業の承認を取り消された後に、子を養育することができる状態に回復したこと。（平成19年10月16日施行）

イ 特別の事情の改正（条例第3条第4号、規則第2条）

夫婦が子の養育のため交互に育児休業をする場合は、あらかじめ育児休業の計画を高知県教育委員会に提出することにより、再度の育児休業をすることができることとされている。

この場合における職員の配偶者の子の養育方法について、育児休業の他に育児短時間勤務及びこれに類する所定労働時間を短縮する方法が対象とされたこと。（平成19年10月19日施行）

また、これに伴い、関係する様式（育児休業計画書）を改正する。

（2） 育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整（条例第8条）

育児休業をした職員が職務に復帰した場合の号給について、その育児休業の期間を100分の100以下（現行 2分の1）の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日等の日に、昇給の場合に準じて調整することができることとされたこと。

なお、この改正は平成19年8月1日（以下「適用日」という。）以後の育児休業の期間から適用され、適用日前から育児休業をしている職員が適用日以後に職務に復帰した場合は、適用日前の育児休業の期間は2分の1で換算し、適用日以後の育児休業の期間は100分の

100以下で換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなす期間とされたこと。(平成19年10月16日施行)

(3) 部分休業の承認要件の緩和(条例第11条)

部分休業の承認の要件から「職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間であること」が削除され、「子の養育」のみが承認の要件とされたこと。(平成19年10月16日施行)

また、これに伴い、関係する様式(部分休業承認請求書)を改正する。

(4) 昇給に関する部分休業を取得した職員の取扱い(人委通知第27条関係第5項第5号)

部分休業を取得した時間については、昇給には影響しないものとされたこと。

なお、この取扱いは、平成19年8月1日から適用されること。(平成19年10月19日施行)

2 職員の育児休業等に関する条例の施行及び育児休業等の運用について(平成4年3月25日付け3教高第1433号教育長通知)の一部改正

1の(6)中「第3号」を「第4号」に、「育児休業計画書」を「育児休業等計画書」に改める。

6の(1)中「第8条」を「第10条」に、「部分休業その他の育児のための短時間勤務の適用」を「部分休業等の制度の適用」に改める。

第1号様式を別紙1のように、第5号様式を別紙2のように改める。

なお、第5号様式は、県立学校職員用の様式ですので、各市町村(学校組合)教育委員会の様式を改正する際の参考としてください。

職員の育児休業に関する条例の施行及び育児休業等の運用について（平成4年3月25日付け3教高第1433号教育長通知）

新 旧 対 照 表

新	旧
職員の育児休業等に関する条例の施行及び 育児休業等の運用について 本文 略 記 1 育児休業の承認関係 (1)～(5) 略 (6) 育休条例第3条第4号の育児休業等計画書は、別紙第1号様式とする。 る。 2～5 略 6 部分休業の承認関係 (1) 育休条例第10条第3号の「職員以外の当該子の親が養育することができる場合」には、職員の配偶者で当該親であるものが、職員が部分休業をしようとする場合において、<u>部分休業等の制度</u>の適用を受けている場合等を含む。 (2)、(3) 略 第1号様式 別紙1 第2号様式 略 第3号様式 略 第4号様式 略 第5号様式 別紙2	職員の育児休業等に関する条例の施行及び 育児休業等の運用について 本文 略 記 1 育児休業の承認関係 (1)～(5) 略 (6) 育休条例第3条第3号の育児休業計画書は、別紙第1号様式とする。 2～5 略 6 部分休業の承認関係 (1) 育休条例第8条第3号の「職員以外の当該子の親が養育することができる場合」には、職員の配偶者で当該親であるものが、職員が部分休業をしようとする場合において、<u>部分休業その他の育児のための短時間勤務</u>の適用を受けている場合等を含む。 (2)、(3) 略 第1号様式 別紙1 第2号様式 略 第3号様式 略 第4号様式 略 第5号様式 別紙2

育児休業等計画書

年 月 日	
高 知 県 教 育 委 員 会 様	
所属 職名 氏名	印
職員の育児休業等に関する条例第3条第4号の規定に基づき、再度の育児休業の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。 なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。	
1 育児休業の承認の請求に係る子	
子 の 氏 名	生 年 月 日 年 月 日生
2 請求者の育児休業計画	
育児休業請求期間	年 月 日から 年 月 日まで
再度の育児休業請求予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
3 配偶者の養育計画	
配偶者の氏名	
子を養育するための <u>方法等</u>	☐ 育児休業 ☐ 育児休業以外の休業・休暇 ☐ <u>育児短時間勤務</u> ☐ その他（ ）
4 備 考	

- (注) ① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- ② 「育児休業請求期間」欄には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- ③ 「子を養育するための方法等」欄には、請求者の育児休業における育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業請求予定期間の初日の前日までの期間（3月以上の期間に限る。）における子を養育するための方法を記入する。
- ④ 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の承認の請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ⑤ 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。
- ⑥ 該当する□には✓印を記入すること。

育児休業計画書

年 月 日

高知県教育委員会 様

所属

職名

氏名

印

職員の育児休業等に関する条例第3条第3号の規定に基づき、再度の育児休業の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。

なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。

1 育児休業の承認の請求に係る子

子の氏名

生年月日

年 月 日生

2 請求者の育児休業計画

育児休業請求期間

年 月 日から 年 月 日まで

再度の育児休業請求予定期間

年 月 日から 年 月 日まで

3 配偶者の養育計画

配偶者の氏名

養育予定期間

年 月 日から 年 月 日まで

子を養育するために利用する
制度等
☐ 育児休業
☐ その他（

☐ 育児休業以外の休業・休暇
 ）

4 備考

- (注) ① 育児休業計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- ② 請求者の育児休業請求期間には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- ③ 請求者の配偶者の養育予定期間は、請求者の育児休業における育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業請求予定期間の初日の前日までの期間（3月以上の期間に限る。）が記入されることとなる。
- ④ 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の承認の請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ⑤ 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。
- ⑥ 該当する口には✓印を記入すること。

部分休業承認請求書

高知県教育委員会 様				年 月 日	
				所属 職名 氏名 印	
下記のとおり部分休業の承認を請求します。 記					
1 請求に係る子			2 請求者以外の子の親		
子の氏名			氏 名		
続 柄			子との同・別居	☐ 同居 ☐ 別居	
生年月日	年 月 日生		就業の有無	☐ 有 ☐ 無	
3 請求期間 及び時間	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 備 考					
意 見 () 上記のとおり副申します。 年 月 日 学校長氏名 印					
☐ 承 認 ☐ 不承認 年 月 日 高知県教育委員会 印					

- (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（戸籍抄本、住民票、医師又は助産婦が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生証明書、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 備考欄には、職員以外の当該子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合には、その内容を記入すること。
- ③ 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合には、その旨を裏面に記入すること。
- ④ 該当する□には✓印を記入すること。
- ⑤ 2部提出すること。（教育委員会用及び学校用）

第5号様式

部分休業承認請求書

高知県教育委員会 様				平成 年 月 日			
				所属 職名 氏名		印	
下記のとおり部分休業の承認を請求します。							
記							
1 請求に係る子				2 請求者以外の子の親			
子の氏名				氏 名			
続 柄				子との同・別居		☐ 同居 ☐ 別居	
生年月日		年 月 日生		就業の有無		☐ 有 ☐ 無	
3 託児の態様		☐ 託児施設 () (託児時間: 時 分～時 分) ☐ その他 () (託児時間: 時 分～時 分)					
4 通勤時間		時間 分 (託児先を経由する時間を含む。)					
5 請求期間 及び時間		期 間				時 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	
6 備 考							
意 見 () 上記のとおり副申します。 年 月 日 学校長氏名 印							
☐ 承 認 ☐ 不承認 年 月 日 高知県教育委員会 印							

- (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(戸籍抄本、住民票、医師又は助産婦が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生証明書、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 備考欄には、(ア)職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、(イ)託児の態様、勤務の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を記入すること。
- ③ 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合には、その旨を裏面に記入すること。
- ④ 該当する□には√印を記入すること。
- ⑤ 2部提出すること。(教育委員会用及び学校用)

育児休業等計画書

高知県教育委員会 様		年 月 日 所属 職名 氏名 印
職員の育児休業等に関する条例第3条第4号の規定に基づき、再度の育児休業の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。 なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。		
1 育児休業の承認の請求に係る子		
子の氏名		生年月日 年 月 日生
2 請求者の育児休業計画		
育児休業請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	
再度の育児休業請求予定期間	年 月 日から 年 月 日まで	
3 配偶者の養育計画		
配偶者の氏名		
子を養育するための方法等	☐ 育児休業 ☐ 育児休業以外の休業・休暇	
☐ 育児短時間勤務 ☐ その他 ()		
4 備考		

- (注) ① 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- ② 「育児休業請求期間」欄には、育児休業承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- ③ 「子を養育するための方法等」欄には、請求者の育児休業における育児休業請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業請求予定期間の初日の前日までの期間（3月以上の期間に限る。）における子を養育するための方法を記入する。
- ④ 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の承認の請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ⑤ 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。
- ⑥ 該当する□には✓印を記入すること。

部分休業承認請求書

高知県教育委員会様				年 月 日			
				所属 職名 氏名 印			
下記のとおり部分休業の承認を請求します。 記							
1 請求に係る子				2 請求者以外の子の親			
子の氏名				氏 名			
続 柄				子との同・別居		☐ 同居 ☐ 別居	
生年月日		年 月 日生		就業の有無		☐ 有 ☐ 無	
3 請求期間 及び時間		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 備 考							
意 見 () 上記のとおり副申します。 年 月 日 学校長氏名 印							
☐ 承 認 ☐ 不承認 年 月 日 高知県教育委員会 印							

- (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（戸籍抄本、住民票、医師又は助産婦が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生証明書、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 備考欄には、職員以外の当該子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合には、その内容を記入すること。
- ③ 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合には、その旨を裏面に記入すること。
- ④ 該当する☐には✓印を記入すること。
- ⑤ 2部提出すること。（教育委員会用及び学校用）