

訓 令

埼玉県教育委員会訓令第一号

埼玉県教育局

県立教育機関

埼玉県教育局等職員服務規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和四年八月三十日

埼玉県教育委員会教育長 高 田 直 芳

埼玉県教育局等職員服務規程の一部を改正する訓令

埼玉県教育局等職員服務規程（昭和五十一年埼玉県教育委員会訓令第四号）の一部を次のように改正する。

第十七条の二第一項中「始まる日の一月前」の下に「（当該請求に係る子の出生の日から起算して五十七日までの期間内に育児休業をしようとする場合にあつては、二週間前）」を、「満了する日の一月前」の下に「（当該請求に係る子の出生の日から起算して五十七日までの期間内に行っている育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）の期間を延長しようとする場合にあつては、二週間前）」を加え、同条第四項中「育児休業条例第三条第四号の規定により再度の育児休業をしようとするとき又は」を削り、「育児休業等計画書」を「育児短時間勤務計画書」に改め、「育児休業承認請求書又は」を削る。

様式第十九号の二を次のように改める。

様式第19号の2（第17条の2関係）

表

育 児 休 業 承 認 請 求 書		年 月 日
埼玉県教育委員会 様		所属所名 職 名 氏 名
次のとおり育 児 休 業 の 承 認 を 請 求 し ま す 。 育 児 休 業 の 期 間 の 延 長		
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 （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又は非常勤職員の1歳6か月までの子若しくは2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入すること。） <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>	
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	
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

- (注) 1 この請求書（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6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）証明書等）又はその写しを添付すること。
- 2 「2 請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子若しくは2歳までの子の育児休業」とは、条例第2条の3第3号に掲げる場合又は第2条の4に規定する場合に該当してする育児休業をいう。
- 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6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、所属所名、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、1歳6か月までの子又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合（条例第2条の3第2号若しくは第3号に掲げる場合又は第2条の4に規定する場合に該当して育児休業の承認を請求する場合）に記入すること。
- 6 「6 備考」欄には、(1)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あつてはその氏名、請求者との続柄及び生年月日、(2)請求に係る子が養子の場合にあつては養子縁組の効力が生じた日、(3)請求に係る子が特別養子縁組に係る監護期間中の者、養子縁組里親として委託を受け養育する者又は条例第2条の2に規定する者である場合にあつては当該監護期間が開始した日又は委託を受けた日、(4)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あつ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について記入すること。
- 7 該当する□には☑印を記入すること。

様式第十九号の五を次のように改める。

様式第19号の5（第17条の2関係）

育児短時間勤務計画書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

所属所名
職 名 氏 名

職員の育児休業等に関する条例第11条第5号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について次のとおり提出します。

なお、次の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。

1 請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年 月 日生
2 請求者の計画			
請求期間	年 月 日から	年 月 日まで	
再度の請求予定期間	年 月 日から	年 月 日まで	
3 備考			

(注) 1 育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務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）提出すること。

2 「請求期間」欄には、育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入すること。

3 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

4 変更の届出の場合は、1及び2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。

様式第二十七号中「中」を「中」に改める。

様式第二十八号(表)中「中」を「中」に、「中」を「中」に

改める。

附 則

- 1 この訓令は、令和四年十月一日から施行する。
- 2 この訓令による改正前の埼玉県教育局等職員服務規程に定める様式の用紙は、
当分の間、所要の調整をして使用することができる。