

有効期間満了日 令和6年3月31日

熊警第413号

令和2年4月6日

会計年度任用職員の育児休業等の運用について（通達）

熊本県警察職員の育児休業等の取得については、「熊本県警察職員の育児休業等の取扱いについて（通達）」（平成29年5月15日付け熊警第613号）等に基づき運用しているところであるが、「熊本県職員等の育児休業等に関する条例（平成4年熊本県条例第14号）」及び「熊本県職員等の育児休業等に関する規則（平成11年熊本県人事委員会規則第20号）」の改正に伴い、非常勤職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員をいう。以下「職員」という。）の育児休業等の運用について、下記のとおり定めたので、誤りのないようにされたい。

記

1 根拠規定

- (1) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）
- (2) 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。）
- (3) 熊本県職員等の育児休業等に関する条例（平成4年熊本県条例第14号。以下「条例」という。）
- (4) 熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号。以下「勤務時間条例」という。）

2 共通事項

- (1) 育児休業法にいう「子」とは、養子を含む法律上の親子関係がある子及び育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者をいう。
- (2) 育児休業法第2条第2項の「育児休業をしようとする期間」とは、連続する一の期間をいう。
- (3) 育児休業法第5条第1項（育児休業法第19条第3項において準用する場合を含む。（4）において同じ。）の「出産」とは、妊娠満12週以後の分べん（死産を含む。）をいう。
- (4) 育児休業法第5条第1項の「職員の子でなくなった場合」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
 - ア 職員と育児休業に係る子とが離縁した場合
 - イ 職員と育児休業に係る子との養子縁組が取り消された場合
 - ウ 職員と育児休業に係る子との親族関係が民法（明治29年法律第89号）第817条の2に規定する特別養子縁組により終了した場合
 - エ 職員と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（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）

オ 職員と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（昭和22年法律第164号）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

- (5) 育児休業法第19条第1項の「3歳に達するまで」とは、満3歳の誕生日の前日までをいう。

3 育児休業関係

- (1) 育児休業法第2条第1項の「1歳に達する日」とは、満1歳の誕生日の前日をいい、「1歳6か月に達する日」とは、満1歳の誕生日から起算して6月を経過する日をいい、「2歳に達する日」とは、満2歳の誕生日の前日をいう。
- (2) 育児休業法第2条第1項ただし書の「当該子について、既に育児休業（当該子の出生の日から国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項ただし書の規定により人事院規則で定める期間を基準として条例で定める期間内に、職員（当該期間内に労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条第2項の規定により勤務しなかった職員を除く。）が当該子についてした最初の育児休業を除く。）をした」とは、当該子について育児休業法第2条の規定により育児休業（当該子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に「熊本県警察会計年度任用職員任用等取扱要領の制定について（通達）」（令和2年3月24日付け熊警第333号）別添「熊本県警察会計年度任用職員任用等取扱要領」（以下「要領」という。）別表第5の2の項に掲げる場合における休暇により勤務しなかった職員を除く。）が当該子についてした最初の育児休業を除く。）をしたことをいう。

また、職員が双子等複数の3歳に満たない子を養育している場合において、そのうちの1人について育児休業（当該1人の子の出生の日から57日間に、職員（当該期間内に当該休暇により勤務しなかった職員を除く。）が当該1人の子についてした最初の育児休業を除く。）の承認を受けて、当該育児休業の期間中、その他の子についても養育した事実が認められるときは、その他の子についても既に育児休業をしたものとして取り扱うものとする。

- (3) 育児休業法第2条第3項の「業務を処理するための措置」とは、業務分担の変更、職員の採用等の措置をいう。
- (4) 育児休業法第5条第2項の「子を養育しなくなった」とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
- ア 職員と育児休業に係る子とが同居しないこととなった場合
- イ 職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、育児休業の期間中、当該育児休業に係る子の日常生活上の世話をすることができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合
- ウ 職員が育児休業に係る子を託児するなどして常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合
- (5) 条例第5条の規定は、育児休業をしている職員が当該育児休業の期間中に当該育児休業に係る子以外の子を養育することとなった場合には当該養育することとなった子に係る育児休業の承認をすることができるが、重ねて育児休業を承認しようとするときは現に効力を有する育児休業の承認を取り消す必要があることを定めたものである。

4 部分休業関係

- (1) 育児休業法第19条第1項の「公務の運営」の支障の有無の判断に当たっては、請求に係る時期における職員の業務の内容及び業務量、当該請求に係る期間について当該請求をした職員の業務を処理するための措置の難易等を総合して行うものとする。
- (2) 条例第29条第1項の「定められた勤務時間」とは、要領第5条に規定する勤務時間をいう。

部分休業（育児休業法第19条第1項に規定する部分休業をいう。以下同じ。）の承認は、定められた勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。
- (3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定による育児時間又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第61条第32項において読み替えて準用する同条第29項の規定による介護をするための時間（以下「介護をするための時間」という。）を承認されている職員に対して部分休業を承認する場合には、1日につき、当該職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲で、かつ、2時間から当該育児時間又は当該介護をするための時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

5 申請手続等

(1) 育児休業

ア 育児休業の承認の請求手続

- (ア) 育児休業の承認を請求しようとする職員は、あらかじめ、育児休業承認請求書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、育児休業を始めようとする日のおおむね1か月前までに所属長を通じて警察本部長に請求すること。
 - a 請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類
 - b 条例第3条第5号の規定により、再度の育児休業（育児休業法第2条第1項ただし書に規定する最初の育児休業の次の育児休業を除く。（イ）において同じ。）の承認の請求をする予定である職員については、育児休業計画書（別記様式第2号）
 - c その他警察本部長が必要と認める書類
- (イ) 既に育児休業の承認を受けたことがある職員が、当該承認に係る子について再度の育児休業の承認の請求をしようとするときは、育児休業承認請求書に条例第3条に規定する特別の事情を記載すること。ただし、当該職員が育児休業計画書を提出して育児休業の承認を受けた者であるときは、この限りでない。
- (ウ) 所属長は、職員から育児休業承認請求書が提出された場合は、当該請求の内容を審査し、承認の可否に関する意見を付して警察本部長に送付すること。

イ 育児休業の期間延長の請求手続

- (ア) 育児休業の期間延長を請求しようとする職員は、前ア（ア）の手続きにより請求すること。
- (イ) 既に育児休業の期間延長の承認を受けた職員が、当該承認に係る子について再度の育児休業の期間延長の請求をしようとするときは、育児休業承認請求書に条例第4条に規定する特別の事情を記載すること。
- (ウ) 前ア（ウ）の規定は、職員から育児休業の期間延長のための育児休業承認請求

書が提出された場合について、準用する。

ウ 養育状況の変更届出

育児休業をしている職員は、次に掲げる場合は、速やかに養育状況変更届出書（別記様式第3号）により所属長を通じて警察本部長に届け出ること。

- (ア) 育児休業に係る子が死亡した場合
- (イ) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合
- (ウ) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合
- (エ) 条例第5条に規定する事由が生じた場合

エ 職務復帰

育児休業の期間が満了した場合、育児休業の承認が休職若しく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場合又は育児休業の承認が取り消された場合は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰すること。

オ 人事異動通知書の交付

警察本部長は、次に掲げる場合は、職員に対して人事異動通知書を交付する。

- (ア) 職員の育児休業を承認する場合
- (イ) 職員の育児休業の期間延長を承認する場合
- (ウ) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合

(2) 部分休業

ア 部分休業の請求手続

- (ア) 部分休業の承認を請求しようとする職員は、あらかじめ、部分休業承認請求書（別記様式第4号）に次に掲げる書類を添付して、部分休業を始めようとする日のおおむね1か月前までに所属長を通じて警察本部長に請求すること。

なお、部分休業の請求にあっては、部分休業を必要とする期間をあらかじめ一括して請求すること。

- a 請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者との続柄を証明する書類
- b その他警察本部長が必要と認める書類

- (イ) 部分休業承認請求書は正副2部を作成し、副本は所属で保管すること。
- (ウ) 所属長は、職員から部分休業承認請求書が提出された場合は、当該請求の内容を審査し、承認の可否に関する意見を付して警察本部長に送付すること。
- (エ) 警察本部長は、前(ア)の請求があった場合は、速やかに承認の可否を決定し、所属長を通じて請求した職員に通知するものとする。

イ 養育状況の変更届出

部分休業をしている職員は、次に掲げる場合は、速やかに養育状況変更届出書により所属長を通じて警察本部長に届け出ること。

- (ア) 部分休業に係る子が死亡した場合
- (イ) 部分休業に係る子を養育しなくなった場合
- (ウ) 部分休業に係る子が職員の子でなくなった場合
- (エ) 条例第31条において準用する同条例第14条に規定する事由が生じた場合

ウ 部分休業の管理

所属長は、職員からの申請に基づき一括請求に係る部分休業の一部が取り消され

た場合は、所属で保管する部分休業承認請求書（副本）の裏面にその日付及び時間を記入すること。

※ 別添、別表、別記様式（略）