

浜田市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

令和 7 年 9 月 30 日

浜田市長 久保田 章 市

浜田市規則第 39 号

浜田市職員の育児休業等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

浜田市職員の育児休業等に関する条例施行規則（平成 17 年浜田市規則第 40 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条の 2 の見出し及び同条第 1 項中「第 2 条第 4 号ア（イ）」を「第 2 条第 5 号ア（イ）」に改める。

第 15 条に次のただし書を加える。

ただし、第 1 号及び第 3 号に掲げる場合において、失効し、又は取り消される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び承認に係る期間の末日（当該育児短時間勤務が延長されている場合にあっては、延長された期間の末日）が、引き続いて承認される育児短時間勤務の 1 週間当たりの勤務時間及び期間の末日と同一である場合にあっては、辞令書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令書の交付に代えることができる。

第 16 条の 2 中「次の各号のいずれにも該当する非常勤職員」を「1 週間の勤務日が 3 日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で、1 年間の勤務日が 121 日以上であるもの」に改め、同条各号を削る。

第 17 条第 1 項中「承認の請求」の次に「、法第 19 条第 2 項の規定による申出及び同条第 3 項の規定による変更」を加え、「部分休業承認請求書」を「部分休業簿」に改める。

様式第 5 号を次のように改める。

附 則

この規則は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。

部 分 休 業 簿

申出対象期間	年度				
職員	所属		氏名		
1 請求に係 る子	氏名	続柄等	生年月日		
			年 月 日		
2 申出	申出月日	申出の内容 ((1)又は(2)を記入)	※ 申出の内容（変更後の内容も共通）		
	月 日		(1) 1 日につき 2 時間を超えない範囲内 (2) 1 年につき規則で定める時間（10 日相当）を超えない範囲内		
3 変更 (第 1 回目)	変更月日	変更後の内容 ((1)又は(2)を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長 印
	月 日				
4 変更 (第 2 回目)	変更月日	変更後の内容 ((1)又は(2)を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長 印
	月 日				
5 備考					

(注)1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員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

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などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

- 2 第1号部分休業の承認の請求の場合は第2面、第2号部分休業の承認の請求の場合は第4面を用いること。
- 3 第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。

第 1 号部分休業の承認の請求の場合

年度

整理 番号	※ 部分休業の承認の請求をする期間			※ 請求 月 日	※ 請求者 印	承認の 可否	所属長 印	備考
	月 日	毎日／ 曜日等	時間					
1	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
2	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
3	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
4	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
5	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
6	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
7	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
8	月 日から		時 分から	月 日				

	月 日まで		時 分まで					
9	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				
10	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

第 1 号部分休業の承認の取消しの場合

年度

整理 番号	※ 部分休業の承認の取消しの期間		※ 請求者 印	所属長 印	備考
	月 日	時間			
1	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
2	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
3	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
4	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
5	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
6	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
7	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
8	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			

9	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			
10	月 日から	時 分から			
	月 日まで	時 分まで			

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(第4面)

第2号部分休業の承認の請求の場合

年度

第2号部分休業の時間数 時間 分

整理 番号	※ 部分休業の承認の請求をする 期間		※ 請求 時間数	※ 残 時間数	※ 請求 月日	※ 請求者 印	承認の 可否	所属長 印	備考
	月日	時間							
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				

8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)