

育児休業等の取扱いについて

平成 4 年 3 月 30 日 教高第 269 号
令和 3 年 12 月 1 日 一部改正
令和 4 年 10 月 1 日 一部改正
各市町村教育委員会教育長、各教育事務所長
各県立学校長あて 千葉県教育委員会教育長
(最終改正 令和 7 年 10 月 1 日)

第1 育児休業について

1 対 象 職 員

全職員（男女とも。地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 57 条に規定する単純な労務に雇用される者を含む。）であること。

ただし、次に掲げる者を除く。

- (1) 非常勤職員
- (2) 臨時的に任用される職員（以下「臨時的任用職員」という。）
- (3) 育児休業法第 6 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員（以下「育休任期付職員」という。）
- (4) 職員の配偶者同行休業に関する条例（平成 26 年千葉県条例第 40 号）第 10 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員（以下「配偶者同行休業任期付職員」という。）
- (5) 職員の定年等に関する条例（昭和 59 年千葉県条例第 1 号）第 4 条第 1 項の規定により引き続いて勤務させることとされ、又は同条第 2 項の規定により期限を延長することとされている職員（以下「勤務延長職員」という。）

2 育児休業の要件

- (1) 1 に定める職員が、3 歳に満たない子（法律上の親子関係がある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組の監護期間にある子、養子縁組里親に委託されている子及び養育里親（実親等の意に反するため、養子縁組里親として子を委託できない場合に限る。）に委託されている子を含む。）を養育する場合に承認されるものであること。

なお、当該子について、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。）をしたことがあるときは、次のいずれかの事情がある場合を除き、育児休業をすることができないこと。

ア 育児休業をしている職員（以下「育児休業職員」という。）が、勤務時間規則第 9 条第 12 号の規定による女性職員の出産のための特別休暇のうち出産前の期間（以下「産前休暇」という。）を始め、又は出産したことにより、育児休業の承認が効力を失った後、当該産前休暇又は出産に係る子が、次に掲げる場合に該当することとなったこと。

(ア) 死亡した場合

(イ) 養子縁組等により職員と別居することとなった場合

イ 育児休業職員について、当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認するため、当該育児

休業の承認が取り消された後、承認に係る子が次に掲げる場合に該当することとなったこと。

(ア) 上記ア(ア)又は(イ)に掲げる場合

(イ) 民法(明治29年法律第89号)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。)又は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
ウ 育児休業職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。

エ 育児休業職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育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ことにより、当該育児休業の承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復したこと。

オ 育児休業の終了時に予測することができなかった次のいずれかの事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。

(ア) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと。

(イ) 配偶者と別居したこと。

(ウ) その他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたこと。

<例>

a 育児休業に係る子について児童福祉法第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等(以下「保育所等」という。)における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと。

b 職員にかわって子を養育していた者(祖父母等)が負傷、疾病等で子を養育できなくなったこと。

c 保育所等に預けていた子が負傷、疾病等で預かってもらえなくなったこと。

(2) (1)の「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。)をしたこと」については、他の法律の規定により育児休業をした場合は含まないものとし、また、職員が複数の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(同項各号に掲げる育児休業を除く。以下(2)において同じ。)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1項第1号に掲げる育児休業については、同条の規定によりその養育する子の出生の日から57日間に職員(当該期間内に勤務時間規則第9条第12号の規定による女性職員の出産のための特別休暇により勤務しない職員を除く。)が当該子についてする育児休業(育児休業法第2条第1項第2号に掲げる育児休業を除く。)のうち最初のものと及び2回目のものをいい、他の法律の規定による育児休業は含まない。また、職員が双子等複数の出生の日から57日を経過し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法第2条第1項第1号に掲げる育児休業の承認を受けて、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同号に掲げる育児休業をしたものとして取り扱うものとする。

3 育児休業の期間

当該子の出生の日（当該子を出産した女性職員にあっては、勤務時間規則第9条第12号の規定による女性職員の出産のための特別休暇のうち産後の期間（以下「産後休暇」という。）の終了日の翌日）から当該子が3歳に達する日までの間で、職員が育児休業をしようとする期間であること。

なお、「3歳に達する日」とは、満3歳の誕生日の前日をいい、「育児休業をしようとする期間」とは、1日を単位として、連続する一の期間であること。

4 育児休業の期間の延長

育児休業の期間の延長は、原則として1回であること。

ただし、育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった次のいずれかの事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合は、育児休業の期間の再度の延長ができるものであること。

- (1) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと。
- (2) 配偶者と別居したこと。
- (3) その他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたこと。

<例>

ア 育児休業に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと。

イ 職員にかわって子を養育する予定の者（祖父母等）が負傷、疾病等で子を養育できなくなったこと。

ウ 保育所等に預ける予定の子が負傷、疾病等で預かってもらえなくなったこと。

5 育児休業の請求及び承認

- (1) 育児休業の承認又は育児休業の期間の延長の請求をしようとする職員は、育児休業承認請求書（別記様式21）を、育児休業を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の1月（当該請求に係る子の出生の日から57日間以内に終了する育児休業の場合は、2週間）前までに、校長に提出するものであること。
- (2) 育児休業承認請求書（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、請求者との続柄等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、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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- (3) 市町村立学校の校長は、(1)～(2)の書類に副申（別記様式1）を添えて市町村教育委員会を經由して教育事務所の所長（以下「所長」という。）に提出すること。
- (4) 県立学校の校長及び所長は、(1)により請求のあったものについて次の事項を確認のうえ検討し、適当と認めたものについて、育児休業承認通知書（別記様式2）又は育児休業延長通知書（別記様式3）により職員へ通知し育児休業を承認すること。（所長からの通知は、以下のいずれの場合も市町村教育委員会と校長を經由するものとする。）

ア 当該職員が1(1)から(5)に掲げる育児休業をすることができない職員でないこと。

イ 請求期間が適正であること。

ウ 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を講ずることが著しく困難でないこと。

エ 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。）をした場合のものに限る。）にあつては 2（1）アからオのいずれかの事情を有していること。

また、育児休業の期間の再度の延長にあつては 4（1）から（3）のいずれかの事実が生じたこと。

6 育児休業の期間の満了

育児休業職員が、あらかじめ承認を受けていた期間が満了したとき、又は育児休業法第 5 条第 1 項、育児休業法第 5 条第 2 項及び条例第 5 条に定める事由に該当したときは、そのときをもって育児休業は終了するものであること。

7 育児休業の承認の取消し等

(1) 育児休業職員は、次の事由のいずれかに該当したときは、遅滞なく養育状況変更届（別記様式 23）により校長へその旨届け出るものであること。

ア 産前休暇を始め、若しくは出産（妊娠満 12 週以後の分べん（死産を含む。）をいう。）した場合

イ 育児休業に係る子が死亡した場合

ウ 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）

（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

エ 育児休業に係る子を養育しなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）

（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

(2) 市町村立学校の校長は、(1) の書類に副申（別記様式 18）を添えて市町村教育委員会を経由して所長に届け出ること。

(3) 県立学校の校長及び所長は、(1) (2) により届け出があったとき、内容を確認の上、育児休業取消通知書（別記様式 4）又は育児休業取消復帰通知書（別記様式 5）により当該育児休業職員へ通知すること。

- (4) 県立学校の校長及び所長は、育児休業職員が休職若しくは停職の処分を受けたとき又は育児休業職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときには、育児休業取消通知書により当該育児休業職員へ通知すること。

8 育児休業における給与等の取扱い

- (1) 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。
- (2) 昇給については、育児休業の期間は勤務したものとして扱い、原則として昇給に影響しない。ただし、昇給日前1年間に於いて勤務実績が全くない場合は昇給しないが、復帰した際に、育児休業期間を100分の100以下の換算率で換算し、復職時調整を行う。
- (3) (1) にかかわらず、期末手当及び勤勉手当の基準日に育児休業をしている職員については、基準日以前6か月以内の期間に於いて勤務した期間及びこれに相当する期間がある職員には、期末手当を支給するとともに、基準日以前6か月以内の期間に於いて勤務した期間がある職員には、勤勉手当を支給する。

また、上記職員及び職場復帰した職員について、期末手当の算定においては、育児休業の2分の1の期間を在職期間から除算し、勤勉手当の算定においては、育児休業の全期間を勤務期間から除算する。ただし、次に掲げる育児休業の期間については除算しない。(詳細は「育児休業を取得した場合の期末手当及び勤勉手当の取扱いについて(令和4年9月30日教総第850号)」を参照)。

ア 育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から57日間の期間内にある育児休業であつて、当該育児休業の承認に係る期間(当該期間が2以上あるときはそれぞれの期間を合算した期間。以下同じ。)が1か月以下であるもの

イ 育児休業の承認に係る期間の全部が子の出生の日から57日間の期間内にある育児休業以外の育児休業であつて、当該育児休業の承認に係る期間が1か月以下であるもの

- (4) 退職手当の算定においては、育児休業の2分の1(当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間については3分の1)の期間を在職期間から除算する。

9 代替職員の配置

- (1) 職員が育児休業をする場合においては、必要に応じて代替職員を配置することができる。
- (2) その他、代替職員の配置について必要な事項は県教育委員会が別に定める。

10 履歴書の整理及び庶務共通事務処理システムへの入力

- (1) 育児休業中の出勤簿の整理は「育児休業」と表示すること。
- (2) 校長は、別記様式2から5により職員へ通知をしたときには、当該職員の履歴書又は人事カードの発令事項の欄に当該通知の記書きを括弧書きで記載し整理するとともに、県立学校の職員にあっては、庶務共通事務処理システムに所要事項を入力すること。

11 県教育委員会への報告

- (1) 県立学校の校長は、別記様式2から5により職員へ通知をしたときには、当該通知及び職員からの提出書類の写しを速やかに県教育委員会へ提出すること。

- (2) 所長は、育児休業取得者一覧表（別記様式 19）を作成し、毎月 20 日現在の育児休業職員の状況について、その写しを県教育委員会へ送付して報告すること。

第 2 育児短時間勤務について

1 対 象 職 員

全職員（男女とも。地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 57 条に規定する単純な労務に雇用される者を含む。）であること。

ただし、次に掲げる者を除く。

- (1) 非常勤職員
- (2) 臨時的任用職員
- (3) 育休任期付職員
- (4) 配偶者同行休業任期付職員
- (5) 勤務延長職員

2 育児短時間勤務の要件

1 に定める職員が、小学校就学の始期に達するまで（満 6 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までをいう。）の子（法律上の親子関係がある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組の監護期間にある子、養子縁組里親に委託されている子及び養育里親（実親等の意に反するため、養子縁組里親として子を委託できない場合に限る。）に委託されている子を含む。）を養育するため 5 に掲げる勤務の形態により勤務する場合に承認されるものであること。

なお、当該子について既に育児短時間勤務をしたことがある場合において、当該子に係る育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して 1 年を経過しないときは、次のいずれかの事情がある場合を除き、育児短時間勤務をすることができないこと。

（「育児短時間勤務をしたこと」とは、当該子について育児休業法の規定により育児短時間勤務をしたことをいい、他の法律の規定により育児短時間勤務をした場合は含まない。また、職員が複数の子を養育している場合において、そのうちの 1 人について育児短時間勤務の承認を受けて、当該育児短時間勤務の期間中、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短時間勤務をしたものとして取り扱うものとする。）

- (1) 育児短時間勤務をしている職員（以下「育児短時間勤務職員」という。）が、産前休暇を始め、又は出産したことにより、育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前休暇又は出産に係る子が、次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア 死亡した場合

イ 養子縁組等により職員と別居することとなった場合

- (2) 育児短時間勤務職員について、当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認するため、当該育児短時間勤務が取り消された後、承認に係る子が、次に掲げる場合に該当することとなったこと。

ア 上記 (1) ア又はイに掲げる場合

イ 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。)又は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

- (3) 育児短時間勤務職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
- (4) 育児短時間勤務職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育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ことにより、当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、子を養育することができる状態に回復したこと。
- (5) 育児短時間勤務職員について、当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとする事。
- (6) 育児短時間勤務の請求の際、子を養育するための計画について育児短時間勤務計画書(別記様式 17)により申し出た職員が、当該計画に基づき再度の育児短時間勤務をしようとする事。
なお、育児短時間勤務計画書により申し出ることにより、再度の育児短時間勤務を請求することができるのは、次のいずれにも該当する場合であること。
ア 当該育児短時間勤務に係る子について、育児短時間勤務計画書による再度の育児短時間勤務を既にしたものではないこと。
イ 再度の育児短時間勤務をしようとする期間の初日が、育児短時間勤務の終了後、3 月以上の期間を経過していること。
- (7) 育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった次のいずれかの事実が生じたことにより、当該育児短時間勤務に係る子について再度の育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。
ア 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと。
イ 配偶者と別居したこと。
ウ その他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたこと。

<例>

- (ア) 育児短時間勤務に係る子について保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと。
- (イ) 職員にかわって子を養育していた者(祖父母等)が負傷、疾病等で子を養育できなくなったこと。
- (ウ) 保育所等に預けていた子が負傷、疾病等で預かってもらえなくなったこと。

3 育児短時間勤務の期間

当該子の出生の日(当該子を出産した女性職員にあっては、産後休暇の終了日の翌日)から当該子が小学校就学の始期に達するまでの間で、職員が育児短時間勤務をしようとする 1 月以上 1 年以下の期間(1 日を単位として、連続する一の期間)であること。

4 育児短時間勤務の期間の延長

育児短時間勤務職員は、当該育児短時間勤務の期間の延長について、1 月以上 1 年以下の期間に限り、請求することができるものであること。

なお、育児休業の場合と異なり、延長の請求をすることができる回数に制限はないこと。

5 育児短時間勤務の形態

表に掲げるいずれかの勤務の形態であること。

勤務時間	週休日
週 19 時間 35 分（月～金において週 5 日、1 日 3 時間 55 分勤務）	土日
週 24 時間 35 分（月～金において週 5 日、1 日 4 時間 55 分勤務）	土日
週 23 時間 15 分（月～金において週 3 日、1 日 7 時間 45 分勤務）	土日他 2 日
週 19 時間 25 分（月～金において週 3 日、うち 2 日は 1 日 7 時間 45 分勤務、うち 1 日は 1 日 3 時間 55 分勤務）	土日他 2 日

6 育児短時間勤務の請求及び承認

(1) 育児短時間勤務の承認又は育児短時間勤務の期間の延長の請求をしようとする職員は、育児短時間勤務をしようとする期間の初日及び末日並びにその勤務の形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の 1 月前までに、育児短時間勤務承認請求書（別記様式 22）を校長に提出するものであること。

(2) 育児短時間勤務承認請求書（育児短時間勤務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、請求者との続柄等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、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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。

(3) 2 (6) により、再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定の職員は、育児短時間勤務承認請求書と併せて育児短時間勤務計画書（別記様式 17）を校長に提出するものであること。

なお、育児短時間勤務計画書の提出後、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく再提出するものであること。

(4) 校長は、次の事項を確認のうえ、育児短時間勤務副申書（別記様式 6）又は育児短時間勤務延長副申書（別記様式 8）を職員からの提出書類とともに、県立学校の校長は教職員課長（事務職員にあつては教育総務課長）へ、市町村立学校の校長は、市町村教育委員会を経由して所長に、提出するものであること。

ア 当該職員が 1 (1) から (5) に掲げる育児短時間勤務をすることができない職員でないこと。

イ 請求期間及び勤務の形態が適正であること。

ウ 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を講ずることが困難でないこと。

エ 育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して 1 年を経過する前における再度の育児短時間勤務の承認にあつては、2 (1) から (7) のいずれかの事情を有していること。

(5) 教育総務課長、教職員課長及び所長は、(4) により副申のあったものについて検討し、適当と認めたものについて、育児短時間勤務承認通知書（別記様式 7）又は育児短時間勤務延長通知書（別記様式 9）により職員へ通知し育児短時間勤務を承認する（所長からの通知は、市町村教育委員会と校長を経由するものとする。）。

7 育児短時間勤務の期間の満了

育児短時間勤務職員が、あらかじめ承認を受けていた期間が満了したとき、又は育児休業法第5条第1項、育児休業法第5条第2項及び条例第5条に定める事由に該当したときは、そのときをもって育児短時間勤務は終了するものであること。

8 育児短時間勤務の承認の取消し等

- (1) 育児短時間勤務職員は、次の事由のいずれかに該当したときは、遅滞なく養育状況変更届を校長に提出するものであること。
 - ア 産前休暇を始め、若しくは出産（妊娠満12週以後の分べん（死産を含む。）をいう。）した場合
 - イ 育児短時間勤務に係る子が死亡した場合
 - ウ 育児短時間勤務に係る子が職員の子でなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）
 - （ア）職員と育児短時間勤務に係る子とが離縁した場合
 - （イ）職員と育児短時間勤務に係る子との養子縁組が取り消された場合
 - （ウ）職員と育児短時間勤務に係る子との親族関係が民法第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）職員と育児短時間勤務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）職員と育児短時間勤務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
 - エ 育児短時間勤務に係る子を養育しなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）
 - （ア）職員と育児短時間勤務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の障害により、育児短時間勤務の期間中、当該育児短時間勤務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）職員が育児短時間勤務に係る子を託児するなどして当該育児短時間勤務をすることにより養育している時間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
- (2) 校長は、(1)により提出された養育状況変更届の内容を確認のうえ、育児短時間勤務養育状況変更副申書（別記様式10）を職員からの提出書類とともに、県立学校の校長は教職員課長（事務職員にあつては教育総務課長）へ、市町村立学校の校長は、市町村教育委員会を經由して所長に提出するものであること。
- (3) 教育総務課長、教職員課長及び所長は、(2)により副申のあったときには、内容を確認のうえ、育児短時間勤務取消通知書（別記様式11）により職員へ通知する。
- (4) 教育総務課長、教職員課長及び所長は、育児短時間勤務職員が休職若しくは停職の処分を受けたときには、育児短時間勤務取消通知書により職員へ通知する。

9 育児短時間勤務の内容の変更

- (1) 育児短時間勤務職員が育児短時間勤務期間中に次のいずれかに掲げる事由に該当するときには、変更後の育児短時間勤務をしようとする期間の初日及び末日並びにその勤務の形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、変更後の育児短時間勤務を始めようとする日の1月前までに、育児短時間勤務承認請求書を校長に提出するものであること。

- ア 当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務の請求をしようとするとき。
- イ 当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務の請求をしようとするとき。
- (2) 育児短時間勤務承認請求書（(1) アに係るものに限る。）には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等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、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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- (3) 2 (6) により、再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定の職員（(1) アに該当する職員に限る。）は、育児短時間勤務承認請求書と併せて育児短時間勤務計画書（別記様式 17）を校長に提出するものであること。
- なお、育児短時間勤務計画書の提出後、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく再提出するものであること。
- (4) 校長は、次の事項を確認のうえ、育児短時間勤務副申書（別記様式 6）を職員からの提出書類とともに県立学校の校長は教職員課長（事務職員にあつては教育総務課長）へ、市町村立学校の校長は、市町村教育委員会を経由して所長に提出するものであること。
- ア 当該職員が 1 (1) から (5) に掲げる育児短時間勤務をすることができない職員でないこと。
- イ 請求期間及び勤務の形態が適正であること。
- ウ 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を講ずることが困難でないこと。
- (5) 教育総務課長、教職員課長及び所長は、(4) により副申のあったものについて検討し、適当と認めたものについて、育児短時間勤務変更承認通知書（別記様式 12）により職員へ通知し、変更前の育児短時間勤務の承認を取り消すとともに変更後の育児短時間勤務を承認する。

10 育児短時間勤務における給与等の取扱い

- (1) 育児短時間勤務を行うことによる昇給への影響はない。
- (2) 給料月額、給料の調整額、管理職手当、特殊勤務手当（月額のものに限る。）、定時制通信教育手当、産業教育手当及び義務教育等教員特別手当については、1 週間当たりの勤務時間に応じた額とする。
- また、教職調整額、地域手当、へき地手当（これに準ずる手当を含む。）、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当は、1 週間当たりの勤務時間に応じた給料月額等を基礎とする。
- (3) 扶養手当、住居手当及び単身赴任手当については、フルタイム勤務時と同額とする。
- (4) 期末手当及び勤勉手当については、フルタイム勤務時の給料月額等に割り戻した額を基礎とする。また、期末手当の算定においては育児短時間勤務により勤務しないこととなる時間数の 2 分の 1 に相当する期間を在職期間から除算し、勤勉手当の算定においては育児短時間勤務により勤務しないこととなる時間数に相当する期間を勤務期間から除算する。
- (5) 時間外勤務手当については、正規の勤務時間が割り振られた日において正規の勤務時間との合計が 7 時間 45 分に達するまでの勤務に対する支給割合は、100 分の 100 とする。
- (6) 平均 1 箇月当たりの通勤所要回数が 10 回未満となる職員の交通用具に係る通勤手当は、100 分の 50 を減じた額とする。

また、交通機関に係る通勤手当は、通勤所要回数に応じた額とする。

なお、育児短時間勤務を開始又は終了したとき及び育児短時間勤務の勤務形態等に変更があったときは、通勤経路等に変更がない場合であっても通勤届の提出が必要であること。

- (7) 退職手当の算定においては、育児短時間勤務をした期間の3分の1の期間を在職期間から除算する。

なお、育児短時間勤務中に退職する場合は、フルタイム勤務であった場合に受けるべき給料月額を基礎とする。

11 育児短時間勤務における休暇等の取扱い

- (1) 育児短時間勤務職員の年次休暇の日数は、育児短時間勤務の勤務形態等に応じて調整されるものであること。

なお、その取扱いは別に示すとおりであること。

- (2) 育児短時間勤務職員の特別休暇の期間は、フルタイムの職員と同様であること。

なお、取得単位等の取扱いは別に示すとおりであること。

- (3) 勤務時間規則第9条第13号の規定による職員の生後満3年に達しない子の育児のための特別休暇（以下「育児休暇」という。）は、勤務時間が3時間55分以下の日にあつては、1日1回60分（生後満1年6月から3年の期間については、30分）の範囲内に限り取得できるものであること。

12 代替職員の配置

- (1) 代替職員の配置

ア 職員が育児短時間勤務を承認された場合は、原則として、育児休業法第18条の規定による短時間勤務職員（以下「育短任期待職員」という。）を配置することにより対応するものであること。

育短任期待職員の勤務時間数は、育児短時間勤務職員が勤務しなくなる時間数を超えない範囲で必要な時間数とすること。

なお、育短任期待職員の採用を行う場合の取扱いについては、別に定めること。

イ アにかかわらず、同所属で複数の職員が育児短時間勤務を行う等、特別な事情がある場合であつて、教育総務課長、教職員課長が業務の運営上特に必要と認めた場合には、正規職員又は臨時的任用職員の配置により対応するものであること。

<例>

同所属で2名の職員が週19時間25分又は週19時間35分の育児短時間勤務を行う場合

→正規職員又は臨時的任用職員1名の配置により対応

ウ 育短任期待職員を配置しがたい場合は、業務の見直しを行い、相当の期間任用される職員を就けるべき業務以外の業務に従事させる職として、会計年度任用職員の職を設置することができること。

会計年度任用職員の勤務時間数は、育児短時間勤務職員の勤務時間数が週19時間25分又は週19時間35分の場合にあつては週24時間35分以内、週23時間15分又は週24時間35分の場合にあつては週19時間35分以内で必要な時間数とすること。

- (2) 代替職員の配置に係る留意事項

ア 代替職員の勤務時間帯は、業務の効率的な運営のため必要な時間帯とすること。

イ 代替職員の業務内容は、育児短時間勤務職員の業務内容を精査し、必要に応じて所属内の業務の再配分を行ったうえで定めるものとする。

ウ 校長は業務の遂行に当たり、必要に応じて所属内で情報を共有し協力体制をとるなど、業務の円滑な運営に支障が生じないよう配慮すること。

13 庶務共通事務処理システムへの入力

校長は、別記様式 7、9 又は 11 から 14 により職員へ通知されたときには、当該職員の履歴書又は人事カードの発令事項の欄に当該通知の記書きの内容を括弧書きで記載し整理するとともに、県立学校の職員にあっては、庶務共通事務処理システムにより所要事項も入力すること。

14 育児短時間勤務の例による短時間勤務

(1) 育児短時間勤務職員が、8 (1) アからエの事由に該当し、当該育児短時間勤務の承認が失効し、又は取り消された場合において、次に掲げるやむを得ない事情があると認められるときは、その事情が継続している期間、当該育児短時間勤務職員に引き続き当該育児短時間勤務と同一の勤務の日及び時間帯において勤務をさせるものとする。

ア 過員を生ずること。

イ 当該育児短時間勤務に伴い任用されている育短任期付職員を引き続き任用しておくことができないこと。

(2) 教育総務課長、教職員課長及び所長は、(1) の勤務（以下「育児短時間勤務の例による短時間勤務」という。）を職員にさせる場合には育児短時間勤務の例による短時間勤務通知書（別記様式 13）により、育児短時間勤務の例による短時間勤務を終了する場合には育児短時間勤務の例による短時間勤務終了通知書（別記様式 14）により職員に通知する。

(3) 育児短時間勤務の例による短時間勤務を行う職員の給与、休暇等の取扱いは、育児短時間勤務職員の取扱いと同様であること。

15 県教育委員会への報告

所長は、育児短時間勤務者一覧表（別記様式 20）を作成し、毎月 20 日現在の育児短時間勤務職員の状況を、その写しを県教育委員会へ送付して報告すること。

第 3 部分休業について

1 対 象 職 員

全職員（男女とも。地方公務員法第 57 条に規定する単純な労務に雇用される者を含む。）であること。
ただし、育児短時間勤務職員を除く。

2 部分休業の要件

1 に定める職員が、小学校就学の始期に達するまで（満 6 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までをいう。）の子（法律上の親子関係がある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組の監護期間にある子、養子

縁組里親に委託されている子及び養育里親（実親等の意に反するため、養子縁組里親として子を委託できない場合に限る。）に委託されている子を含む。）を養育するため 1 日の勤務時間の全部又は一部について勤務しない場合に承認されるものであること。

3 部分休業の期間

当該子の出生の日（当該子を出産した女性職員にあっては、産後休暇の終了日の翌日）から当該子が小学校就学の始期に達するまでの間で、職員が部分休業をしようとする期間であること。

4 部分休業の形態

- (1) 1 日につき 2 時間を超えない範囲内で請求する部分休業（以下「第一号部分休業」という。）
- (2) 1 年（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）につき 10 日相当を超えない範囲内で請求する部分休業（以下「第二号部分休業」という。）

5 部分休業の申出及び確認

- (1) 部分休業を請求しようとする職員は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間ごとに、あらかじめ、4 に定める部分休業のうちいずれの部分休業を請求するかを、部分休業申出書（別記様式 25）により校長に申し出なければならない。

なお、部分休業申出書には、請求に係る子の氏名、申出者との続柄等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、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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。

- (2) 校長は、(1) により申出のあったものについて、当該職員が部分休業をすることができる職員であることを確認し、当該部分休業申出書に確認日及び確認者職氏名を記入のうえ、その写しを職員へ交付すること。

6 申出内容の変更

- (1) 5 (1) により申し出た部分休業の内容の変更は、特別の事情（配偶者の負傷又は疾病による入院、配偶者との別居、その他申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより、申出内容の変更を行わなければ、部分休業の対象となる子の養育に著しい支障が生じると認められる事情）があると認められる場合に限り、行うことができる。
- (2) 申し出た部分休業の内容を変更しようとする職員は、5 (2) により確認日及び確認者職氏名が記入された部分休業申出書（別記様式 25）に、変更年月日、変更後の内容、変更が必要な事情を記入し、校長へ申し出ること。
- (3) 校長は、(2) により申出があったものについて、特別の事情の有無を確認し、当該部分休業申出書に特別の事情の有無、確認日、確認者職氏名を記入すること。

なお、校長は、特別の事情の有無を判断するために必要があると認めるときは、職員に対し証明書類の提出を求めることができる。

7 部分休業における給与等の取扱い

- (1) 部分休業により勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、職員の給与に関する条例第19条第1項の規定による勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。
- (2) 部分休業をすることによる昇給及び退職手当への影響はない。
- (3) 期末手当の算定においては、部分休業の期間を在職期間から除算しない。

勤勉手当の算定においては、基準日以前6か月以内の期間（6/2～12/1 又は 12/2～6/1）中の部分休業又は職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第1号。以下「勤務時間条例」という。）第15条の2の規定による子育て部分休暇により勤務しなかった時間数を合算して日数に換算し、30日を超える場合には、その期間を勤務期間から除算する。

8 第一号部分休業の時間

30分を単位として1日につき2時間を超えない範囲内であること。

なお、勤務時間条例に基づき休暇（育児休暇又は同条例第15条の2第4項に規定する第一号子育て部分休暇（以下「第一号子育て部分休暇」という。）に限る。）を与えられている場合は、2時間から当該休暇の時間を減じた時間について承認されるものであること。

9 第一号部分休業の請求及び承認

- (1) 第一号部分休業の請求をしようとする職員は、第一号部分休業承認請求書（別記様式24の1）を、第一号部分休業を始めようとする日の1月前までに、校長に提出するものであること。

なお、第一号部分休業の請求にあたっては、第一号部分休業が必要な期間についてあらかじめ包括的に請求すること。

- (2) 市町村立学校の校長は、(1)の書類に副申（別記様式15）を添えて市町村教育委員会に提出すること。
- (3) 県立学校の校長は、(1)により請求のあったものについて次の事項を確認のうえ検討し、適当と認めたものについて、第一号部分休業承認通知書（別記様式16）により職員へ通知し、第一号部分休業を承認すること。

なお、勤務時間条例第15条の2第6項に規定する第二号子育て部分休暇（以下「第二号子育て部分休暇」という。）を与えられている職員に対し、第一号部分休業の承認を行うことはできない。

ア 請求期間及び時間が適正であること。

イ 当該職員が第一号部分休業を承認された場合においても、公務の運営に支障がないと認められること。

10 第一号部分休業の承認の取消し等

- (1) 第一号部分休業をしている職員（以下「第一号部分休業職員」という。）が特定日の第一号部分休業の承認について取り消そうとする場合には、あらかじめ庶務共通事務処理システムにより又は第一号部分休業承認請求書の写しの裏面に必要事項を記入することにより、校長に申し出るものとする。申出があった場合には、校長は、内容を確認のうえ、庶務共通事務処理システムにより申出があった場合は、庶務共通事務処理システムにより特定日の第一号部分休業の承認を取り消し、第一号部分休業承認請求書の写しにより申出があった場合は、その裏面に確認日を記入すること。

- (2) 第一号部分休業職員は、次の事由のいずれかに該当したときは、遅滞なく養育状況変更届により校長へその旨届け出るものであること。
- ア 産前休暇を始め、若しくは出産（妊娠満 12 週以後の分べん（死産を含む。）をいう。）した場合
- イ 第一号部分休業に係る子が死亡した場合
- ウ 第一号部分休業に係る子が職員の子でなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）
- （ア） 職員と第一号部分休業に係る子とが離縁した場合
- （イ） 職員と第一号部分休業に係る子との養子縁組が取り消された場合
- （ウ） 職員と第一号部分休業に係る子との親族関係が民法第 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） 職員と第一号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（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）
- （オ） 職員と第一号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
- エ 第一号部分休業に係る子を養育しなくなった場合（次のいずれかに該当する場合）
- （ア） 職員と第一号部分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の障害により、第一号部分休業の期間中、当該第一号部分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） 職員が第一号部分休業に係る子を託児するなどして当該第一号部分休業をすることにより養育している時間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
- (3) 市町村立学校の校長は、(2) の書類に副申（別記様式 18）を添えて市町村教育委員会に届け出ること。
- (4) 県立学校の校長は、(2) により届け出があったときには、内容を確認のうえ、第一号部分休業承認請求書（別記様式 24 の 1）の裏面及び部分休業申出書（別記様式 25）の備考欄にその旨を記入すること。
- (5) 県立学校の校長は、第一号部分休業職員が休職若しくは停職の処分を受けたときは、第一号部分休業承認請求書の裏面及び部分休業申出書の備考欄にその旨を記入すること。
- (6) 校長は、第一号部分休業職員からの申出により 6 (3) による変更の確認をしたときは、第一号部分休業承認請求書の裏面にその旨を記入すること。

11 第一号部分休業の出勤簿等の整理及び庶務共通事務処理システムへの入力

- (1) 第一号部分休業中の出勤簿の整理は「部分休業」と表示すること。（県費負担教職員のみ）
- (2) 県立学校の校長は、部分休業承認通知書（別記様式 16）により職員へ通知をしたときは、庶務共通事務処理システムに所要事項を入力すること。また、10 (1)、(4)、(5) 又は (6) において別記様式 24 の 1 の裏面に記入したときには、庶務共通事務処理システムに入力された未取得分の第一号部分休業を取り消すこと。

12 第一号部分休業の県教育委員会への報告

県立学校の校長は、別記様式 16 により職員へ通知をしたときには当該通知、部分休業申出書（別記様式 25）及び職員からの提出書類の写しを、10（4）において別記様式 24 の 1 の裏面に記入したときには別記様式 24 の 1、部分休業申出書及び職員から提出された養育状況変更届（別記様式 23）の写しを、10（5）において別記様式 24 の 1 の裏面に記入したときには別記様式 24 の 1 及び部分休業申出書の写しを速やかに県教育委員会へ提出すること。

13 第二号部分休業の時間

- (1) 1 年（毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）につき 10 日相当を超えない範囲内とし、10 日相当とは、次に掲げる職員の区分に応じた時間とする。

ア 非常勤職員以外の職員 77 時間 30 分

イ 非常勤職員 当該非常勤職員の勤務日 1 日当たりの勤務時間に 10 を乗じて得た時間

なお、第二号子育て部分休暇を与えられている場合は、1 年につきア又はイによる時間から当該第二号子育て部分休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間について承認されるものであること。

- (2) (1) イの「1 日当たりの勤務時間」とは、不斉一型短時間勤務職員にあつては、1 日の平均勤務時間数（勤務時間数が決まっている期間における勤務時間数を当該期間における勤務日数で除して得られる時間数）とする。
- (3) 承認の単位は 1 時間であること。ただし、次に掲げる場合は、それぞれ当該事項の時間数により承認することができる。

ア 1 回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であつて、当該勤務時間の全てについて承認の請求があつたとき 当該勤務時間の時間数

イ 第二号部分休業の残時間数に 1 時間未満の端数がある場合であつて、当該残時間数の全てについて承認の請求があつたとき 当該残時間数

14 第二号部分休業の請求及び承認

- (1) 第二号部分休業の請求をしようとする職員は、庶務共通事務処理システム又は第二号部分休業承認請求書（別記様式 24 の 2）により、あらかじめ校長に請求するものであること。
- (2) 市町村立学校の校長は、(1) の書類に副申（別記様式 15）を添えて市町村教育委員会に提出すること。
- (3) 県立学校の校長は、(1) により請求のあつたものについて請求日及び時間が適正であることを確認し、庶務共通事務処理システムにより請求があつた場合は、庶務共通事務処理システムにより承認し、第二号部分休業承認請求書により請求があつた場合は承認日を記入し、その写しを職員へ交付すること。

なお、第一号子育て部分休暇を与えられている職員に対し、第二号部分休業の承認を行うことはできない。

- (4) (3) により第二号部分休業承認請求書の写しの交付を受けた職員が 2 回目以降の請求をする場合は、当該写しにより請求すること。

15 第二号部分休業の承認の取消し等

- (1) 第二号部分休業をしている職員（以下「第二号部分休業職員」という。）が承認された日の第二号部分休業について取り消そうとする場合には、あらかじめ庶務共通事務処理システムにより又は第二号部分休業承認請求書の写しに必要事項を記入することにより、校長に申し出るものとする。申出があった場合には、校長は、内容を確認のうえ、庶務共通事務処理システムにより申出があった場合は、庶務共通事務処理システムにより第二号部分休業の承認を取り消し、第二号部分休業承認請求書の写しにより申出があった場合は、承認日を記入すること。
- (2) 10 (2) については、エ（ア）及び（ウ）を除き第二号部分休業について準用する。
- (3) 市町村立学校の校長は、(2) の書類に副申（別記様式 18）を添えて市町村教育委員会に提出すること。
- (4) 県立学校の校長は、(2) により届け出があったときには、内容を確認のうえ部分休業申出書（別記様式 25）の備考欄にその旨を記入すること。
- (5) 県立学校の校長は、第二号部分休業職員が休職若しくは停職の処分を受けたときは、部分休業申出書の備考欄にその旨を記入すること。
- (6) 第二号部分休業職員からの申出により部分休業の申出内容を変更する場合は、6 (3) によること。

16 第二号部分休業の出勤簿等の整理及び庶務共通事務処理システムへの入力

- (1) 第二号部分休業中の出勤簿の整理は「部分休業」と表示すること。（県費負担教職員のみ）
- (2) 県立学校の校長は、別記様式 24 の 2 により第二号部分休業を承認したときは、庶務共通事務処理システムに所要事項を入力すること。また、15 (1) により別記様式 24 の 2 に記入したとき、15 (4)、
- (5) 又は (6) により別記様式 24 の 2 に記入したときには、庶務共通事務処理システムに入力された未取得分の第二号部分休業を取り消すこと。

17 第二号部分休業の県教育委員会への報告

県立学校の校長は、5 (2) により第二号部分休業の申出を確認したときには当該部分休業申出書（別記様式 25）及び職員からの提出書類の写しを、15 (4) において部分休業申出書に記入したときには部分休業申出書及び職員から提出された養育状況変更届の写しを速やかに県教育委員会へ提出すること。

第4 その他

「届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者」の取扱いについては、次のとおりであること。

- (1) 条例の各規定の適用において、「配偶者」に「届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者」を含めるとする取扱いについては、性別が同一である二者間の場合を含むものとする。
- (2) 手続に当たっては、性的指向又は性自認に関して本人の意に反して本人が秘密にしていることを明らかにしないなど、千葉県多様性が尊重され誰もが活躍できる社会の形成の推進に関する条例（令和 5 年千葉県条例第 40 号）を踏まえ、十分配慮すること。