

# 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程

平成22年4月1日

法人規程第12号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第38条の規定に基づき、公立大学法人金沢美術工芸大学（以下「法人」という。）教職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

(法令との関係)

第2条 育児休業等に関し、この規程に定めのない事項については、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（平成3年法律第76条。以下「育児・介護休業法」という。）その他関係法令及び法人の他の規程等の定めるところによる。

(育児休業)

第3条 教職員は、その養育する3歳に満たない子（育児・介護休業法第2条第1号において子に含まれるものとされる者を含む。以下同じ。）について、理事長に申し出ることにより育児休業をすることができる。ただし、教職員は、当該子について、既に2回の育児休業（当該子の出生の日から57日間以内に、教職員が当該子についてする最初及び2回目の育児休業を除く。）をしたことがあるときは、特別の事情がある場合を除き、当該申出をすることができない。

第4条 削除

(育児休業の承認の請求手続)

第5条 育児休業の承認を受けようとする教職員は、育児休業しようとする期間の初日及び末日を明らかにして、理事長に対し、その承認を請求するものとする。

2 理事長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る期間について当該請求をした教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ある場合を除き、これを承認しなければならない。

3 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第1号）により、育児休業を始めようとする日の1月（当該請求に係る子の出生の日から57日間以内に育児休業をしようとする場合は、2週間）前までに行うものとする。

4 理事長は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした教職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(育児休業期間の終了)

第6条 育児休業をしている教職員が、次の各号の一に該当することとなった場合には、育児休業はその事由が生じた日の前日（第3号に掲げる事由が生じた場合にあつては、その事由が生じた日）をもって終了する。

(1) 当該育児休業をしている教職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合

(2) 当該育児休業をしている教職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合

(3) 当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該教職員の子ではなくなった場合

(4) 育児休業をしている教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

2 前項の各号に該当することとなった職員は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。

(再度の育児休業をすることができる特別の事情)

第7条 第3条ただし書の特別の事情は、次に掲げる事情とする。

(1) 育児休業している教職員が産前の休業を始め、又は出産したことにより、当該育児休業の承認が効力を失った後、当該産前の休業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 養子縁組等により教職員と別居することとなった場合

(2) 育児休業をしている教職員が第6条第4号に規定する事由に該当したことにより当該育児休業の承認が取り消された後、同条に規定する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 前号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) 育児休業をしている教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。

(4) 育児休業している教職員が当該教職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る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、当該教職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。

(5) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、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その他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことより当該育児休業に係る子について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。

(育児休業の期間の延長)

第8条 育児休業をしている教職員は、理事長に対し、当該育児休業の期間の延長を請求することができる。

2 育児休業の期間の延長は、1回に限るものとする。

3 前項の規定にかかわらず、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、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つた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るときは、再度の変更の申出ができるものとする。

4 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書により行い、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の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は、2週間)前までに行うものとする。

5 第5条の規定は、育児休業の期間の延長について準用する。

(育児休業の効果)

第9条 育児休業をしている教職員は、育児休業を開始したとき就いていた職又は育児休業の期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

2 育児休業をしている期間については給与を支給しない。

(育児休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第10条 育児休業をしている教職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

(1) 育児休業に係る子が死亡した場合

(2) 育児休業に係る子が教職員の子でなくなった場合

(3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 前項の届出は、養育状況変更届(様式第3号)により行うものとする。

3 第5条第4項の規定は、第1項の届出に準用する。

(育児休業をしている教職員の職務復帰)

第11条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又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とき、又は育児休業の承認が取り消されたとき(第6条第1項第4号に掲げる事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。)は、当該育児休業に係る教職員は、職務に復帰するものとする。

(育児休業をしている教職員の期末手当等の支給)

第12条 育児休業をしている教職員については、第9条第2項の規定にかかわらず、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程(以下「給与規程」という。)第33条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている教職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間(次条第1項で定めるこれに相当する期間を含む。)がある教職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 給与規程第36条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている教職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間(次条第2項で定めるこれに相当する期間を含む。)がある教職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

(育児休業をしている教職員の期末手当等に係る勤務した期間に相当する期間)

第13条 前条第1項で定める期間は、次に掲げる期間とする。

(1) 休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間

ア 育児休業していた期間

イ 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の期末手当及び勤勉手当に関する規程(以下「期末規程」という。)第2条第3号から第5号までに掲げる教職員として在職した期間

ウ 休職にされていた期間(期末規程第9条第3項に規定する期間を除く。)

(2) 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員出向規程第2条第1項第2号に規定する転籍出向者であった期間

2 前条第2項で定める期間は、次に掲げる期間とする。

(1) 業務上の負傷若しくは疾病若しくは地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第2条第2項及び第3項に規定する通勤による負傷若しくは疾病又は退職出向者の出向先の業務上

の負傷若しくは疾病若しくは労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項及び第3項に規定する通勤（当該業務に係る就業の場所を地方公務員災害補償法第2条第2項第1号及び第2項に規定する勤務場所と見なした場合に同条に規定する通勤に該当するものに限る。）による負傷若しくは疾病により勤務しなかった期間

(2) 転籍出向者であった期間のうち当該出向先に勤務した期間及び前号の期間に相当する期間（育児休業をした教職員の職務復帰後における号給の調整）

第14条 育児休業をした教職員が職務に復帰した場合において、部内の他の教職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業の期間を100分の100以下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及びその日後における最初の昇給日（給与規程第4条第5項に規定する昇給等規程で定める日をいう。）又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号給を調整することができる。

（育児休業をした教職員の退職手当の取扱い）

第15条 公立大学法人金沢美術工芸大学教職員退職手当規程（以下「退職手当規程」という。）第15条第1項及び第17条第4項の規定の適用については、育児休業した期間は、同規程第15条第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

2 育児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日に属する月までの期間に限る。）についての退職手当規程第17条第4項の規定の適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

（育児短時間勤務の承認）

第16条 教職員は、理事長の承認を受けて、当該教職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま次の各号に掲げるいずれかの勤務形態により、当該教職員が希望する日及び時間帯において勤務すること（以下「育児短時間勤務」という。）ができる。ただし、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、特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

(1) 日曜日及び土曜日を週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下この項において同じ。）とし、週休日以外の日において1日につき10分の1の勤務時間（当該教職員の1週間当たりの通常勤務時間（以下この項において「週間勤務時間」という。）に10分の1を乗じて得た時間に端数処理（5分を最小の単位とし、これに満たない端数を切り上げることをいう。以下この項において同じ。）を行って得た時間をいう。以下この項において同じ。）勤務すること。

(2) 日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき8分の1勤務時間（週間勤務時間に8分の1を乗じて得た時間に端数処理を行って得た時間をいう。以下この項において同じ。）勤務すること。

(3) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうち2日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき5分の1勤務時間（週間勤務時間に5分の1を乗じて得た時間に端数処理を行って得た時間をいう。以下この項において同じ。）勤務すること。

(4) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日のうち、2日については1日につき5分の1勤務時間、1日については1日につき10分の1勤務時間勤務すること。

(5) 全各号に掲げるもののほか、1週間当たりの勤務時間が5分の1勤務時間に2を乗じて得た時間に10分の1勤務時間を加えた時間から8分の1勤務時間に5を乗じて得た時間までの範囲内の時間となる勤務形態は、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）第5条第1項の規程の適用を受ける教職員で、次に掲げる勤務の形態（勤務日が引き続き12日を超えず、かつ、1回の勤務が16時間を超えないものとする。）

(ア) 4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること

(イ) 4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合の日を週休日とし、当該期間につき1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務すること。

#### 第17条 削除

（育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情）

第18条 第16条第1項の特別の事情は、次に掲げる事情とする。

(1) 育児短時間勤務をしている教職員が産前の休業を始め、又は出産したことにより、当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前の休業又は出産に係る子が第7条第1号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。

(2) 育児短時間勤務をしている教職員が、第20条第2項第1号に掲げる事由に該当した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、同号に規定する承認に係る子が第7条第2号ア又はイに掲げる場合に該当することとなったこと。

(3) 育児短時間勤務をしている教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) 育児短時間勤務をしている教職員が当該教職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない常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消された後、当該教職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。

(5) 育児短時間勤務の承認が、第20条第2項第2号に掲げる事由に該当したことにより取り消されたこと。

(6) 育児短時間勤務（この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、3月以上の期間を経過したこと（当該育児短時間勤務をした教職員が、当該育児短時間勤務の承認の請求の際育児短時間勤務により当該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（様式第2号）により理事長に申し出た場合に限る。）。

(7) 配偶者の負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、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つた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。

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第19条 育児短時間勤務の承認を受けようとする教職員は、育児短時間勤務をしようとする期間（1月以上1年以下の期間に限る。）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、理事長に対し、その承認を請求するものとする。

2 理事長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る期間について当該請求をした教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ある場合を除き、これを承認しなければならない。

3 育児短時間勤務をしている教職員は、理事長に対し、当該育児短時間勤務の期間の延長を請求することができる。

4 本条第1項及び第2項の規定は、育児短時間勤務の期間の延長について準用する。

5 育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）により、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月前までに行うものとする。

6 第5条第4項の規定は、育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求について準用する。  
（育児短時間勤務の承認の失効等）

第20条 育児短時間勤務の承認は、当該育児短時間勤務をしている教職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合、当該教職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該教職員の子ではなくなった場合には、その効力を失う。

2 理事長は、育児休業をしている教職員が次の各号の一に該当することとなった場合には、当該育児短時間勤務の承認を取り消すものとする。

(1) 育児短時間勤務をしている教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しようとするとき。

(2) 育児短時間勤務をしている教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とき。

（育児短時間勤務に係る子が死亡した場合の届出等）

第21条 第10条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

第22条 削除

（育児短時間勤務教職員についての給与規程の特例）

第23条 育児短時間勤務をしている教職員についての給与規程の適用については、次の表の左欄に掲げる同規程の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

第4条 第3項	決定する	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、勤務時間規程第3条第2項の規定により定められたその者の勤務時間を同条第1項に規定する勤務時間で除して得た数（以下「算出率」という。）を乗じて得た額とする
第4条 第4項、 第6項 及び第 7項	決定する	決定するものとし、その者の給料月額は、その者の受ける号給に応じた額に、算出率を乗じて得た額とする

第4条 第11項	とする	に、算出率を乗じて得た額とする
第19条 第2項 第2号	再雇用短 時間勤務 職員	育児短時間勤務教職員
第23条 第1項	支給する	支給する。ただし、育児短時間勤務教職員が、第1号に掲げる勤務で正規の勤務時間を超えてしたもののうち、その勤務の時間とその勤務した日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務にあっては、同条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の100（その勤務が午後10時から翌日午前5時までの間にある場合は、100分の125）を乗じて得た額とする。
第23条 第6項	要しない	要しない。ただし、当該時間が公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程第23条第1項の規定により読み替えられた第1項ただし書に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間である場合にあっては、第32条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、100分の175）から100分の100（その時間が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、100分の125）を減じた割合を乗じて得た額とする
第33条 第4項	給料	給料の月額を算出率で除して得た額
第33条 第5項 及び第 36条第 3項	給料の月 額	給料の月額を算出率で除して得た額
第33条 第5項	給料月額	給料月額を算出率で除して得た額
第33条 第6項	期末勤勉 手当規程 で	育児短時間勤務職員の勤務時間を考慮して理事長が

（育児短時間勤務をした教職員についての退職手当規程の特例）

第24条 退職手当規程第15条第1項及び第17条第4項の規定の適用については、育児短時間勤務をした期間は、同規程第15条第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとみなす。

2 育児短時間勤務をした期間についての退職手当規程第17条第4項の規定の適用については、

同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

- 3 育児短時間勤務の期間中の退職手当規程の規定による退職手当の計算の基礎となる給料月額  
は、育児短時間勤務をしなかったと仮定した場合の勤務時間により勤務したときに受けるべき  
給料月額とする。

(部分休業)

第25条 理事長は、教職員（次条で定める教職員を除く。）が請求した場合において、業務の運営  
に支障がないと認めるときは、第27条で定めるところにより、当該教職員がその小学校就学の  
始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間  
に限る。）について勤務しないこと（以下「部分休業」という。）を承認することができる。

- 2 教職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、理事長が別に定めるところにより、  
減額して給与を支給するものとする。

(部分休業をすることができない教職員)

第26条 前条第1項に規定する部分休業の適用を除外される者は、育児短時間勤務をしている教  
職員とする。

(部分休業の承認)

第27条 部分休業の承認は、正規の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。

- 2 勤務時間規程第17条の2の規定による介護時間又は公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の  
勤務時間、休日、休暇等に関する細則第21条第1項第11号の規定による特別休暇を承認されて  
いる教職員に対する部分休業の承認については、1日につき2時間から当該介護時間又は当該  
特別休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

(部分休業の承認の請求手続)

第28条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第5号）により行うものとする。

- 2 第5条第4項の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

(部分休業をしている教職員の給与の取扱い)

第29条 教職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、給与規程第21条の規定にかかわ  
らず、その勤務しない1時間につき、同規程第32条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減  
額した給与を支給する。

(部分休業の承認の取消事由)

第30条 第20条第2項の規定は、部分休業について準用する。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第31条 第10条の規定は、部分休業について準用する。

(妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等)

第32条 理事長は、教職員が当該任命権者に対し、当該教職員又はその配偶者が妊娠し、又は出  
産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該教職員に対して、育児休業に関す  
る制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該教職員の意向を確  
認するための面談その他の措置を講じなければならない。

- 2 理事長は、教職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該教職員が不利益な  
取扱いを受けることがないようにしなければならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

第33条 理事長は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 教職員に対する育児休業に係る研修の実施
- (2) 育児休業に関する相談体制の整備
- (3) その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

(雑則)

第34条 任期を定めて採用された教職員については、前各条の規定にかかわらず、公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の適用を受ける非常勤教職員の例による。

第35条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年12月26日決裁)

この規程は、平成29年12月27日から施行する。

附 則 (平成29年12月26日決裁、公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程の一部を改正する規程附則第4条による改正抄)

(施行期日等)

第1条 この規程は、平成29年12月27日から施行する。ただし、第2条並びに附則第4条及び第5条の規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 この規程の施行の際現に存するこの規程による改正前の書式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

育児休業承認請求書

		請求年月日 年 月 日	
公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様		請求者 所属 職 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			
続柄等			
生年月日		年 月 日生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認	<input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長	
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業の承認	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長	
	(再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)		
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	
5 備考			

- (注) ① この請求書は、請求の係る子の氏名、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（出産）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 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。
- ③ 「5 備考」欄には、(ア) 請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、教職員（当該期間内に産後休暇（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する細則第21条第1項第10号に掲げる場合における休暇をいう。）又は労働基準法第65条第2項の規定により勤務しなかった教職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）においては、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ) 請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ) 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おいては、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。
- ④ 該当する□にはレ印を記入すること。

育児短時間勤務計画書

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様	請求年月日 年 月 日
請求者 所属 職 氏名	
次のとおり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、育児短時間勤務計画書を提出します。 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 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）提出するものとする。
- 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。
- 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。

養育状況変更届

		請求年月日 年 月 日
公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様		
		請求者 所属 職 氏名
次のとおり	育児休業 育児短時間 部分休業	に係る子の養育の状況について 変更が生じたので届け出ます。
1 届出の事由		
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子が死亡した。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子と離縁した。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等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。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等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。		
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子を養育しなくなった。		
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった。 <input type="checkbox"/> 負傷・疾病 <input type="checkbox"/> 託児できるようになった。		
<input type="checkbox"/> その他（      ）		
<input type="checkbox"/> その他（      ）		
2 届出の事由が発生した日		
年 月 日		

(注) 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第4号（第19条関係）

育児短時間勤務承認請求書

		請求年月日 年 月 日	
公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様		請求者 所属	
		職	
		氏名	
次のとおり 育児短時間勤務の承認		を請求します。	
育児短時間勤務の期間の延長			
1 請求に係る子			
氏名			
続柄等			
生年月日		年 月 日生	
2 請求の内容		<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認 （再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
3 請求期間		年 月 日から 年 月 日	
4 勤務の形態		週 時間勤務  <input type="checkbox"/> 第1号（週19時間35分：3時間55分、週5日勤務） <input type="checkbox"/> 第2号（週24時間35分：4時間55分、週5日勤務） <input type="checkbox"/> 第3号（週23時間15分：7時間45分、週3日勤務） <input type="checkbox"/> 第4号（週19時間25分：7時間45分2日、3時間55分1日勤務） <input type="checkbox"/> 第5号（第16条第5号に定める形態）	
勤務の日及び時間帯		月（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 水（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 金（ : ~ : ）	
5 既に育児短時間勤務をした期間		年 月 日から 年 月 日まで 年 月 日から 年 月 日まで	
6 備考			

（注）① この請求者（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（出産）証明書、母子健康手帳の出生届済証明書、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 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。

- ③ 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- ④ 「6 備考」欄には、(ア) 請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合においては、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ) 請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ) 請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、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。
- ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。

（表）  
部分休業承認申請書

請求年月日      年    月    日																			
公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様																			
請求者 所属 職 氏名																			
次のとおり部分休業の承認を請求します。																			
1 請求に係る子																			
氏名																			
続柄等																			
生年月日	年    月    日生																		
2 託児 の内容	<input type="checkbox"/> 託児施設 (                    ) (託児時間： 時    分～ 時    分) <span style="margin-left: 100px;"> <input type="checkbox"/> その他 (                    )           (託児時間： 時    分～ 時    分)         </span>																		
3 通勤 時間	時間            分（託児先を経由する時間を含む。）																		
4 請求 期間及 び請求 時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">期間</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">時間</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">年    月    日から</td> <td style="padding: 5px;">午前    時    分～    時    分</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 毎日</td> <td style="padding: 5px;">午後    時    分～    時    分</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">年    月    日から</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> その他 (                    )</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">年    月    日から</td> <td style="padding: 5px;">午前    時    分～    時    分</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> 毎日</td> <td style="padding: 5px;">午後    時    分～    時    分</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">年    月    日から</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> その他 (                    )</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	期間	時間	年    月    日から	午前    時    分～    時    分	<input type="checkbox"/> 毎日	午後    時    分～    時    分	年    月    日から		<input type="checkbox"/> その他 (                    )		年    月    日から	午前    時    分～    時    分	<input type="checkbox"/> 毎日	午後    時    分～    時    分	年    月    日から		<input type="checkbox"/> その他 (                    )	
期間	時間																		
年    月    日から	午前    時    分～    時    分																		
<input type="checkbox"/> 毎日	午後    時    分～    時    分																		
年    月    日から																			
<input type="checkbox"/> その他 (                    )																			
年    月    日から	午前    時    分～    時    分																		
<input type="checkbox"/> 毎日	午後    時    分～    時    分																		
年    月    日から																			
<input type="checkbox"/> その他 (                    )																			
5 備考																			

- (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（出産）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 部分休業の承認が、教職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 該当する□にはレ印を記入すること。

