

○職員の勤務時間、休暇等に関する規則

〔平成7年12月19日〕
〔組合規則第6号〕

改正	平成10年3月19日組合規則第5号	平成11年6月14日組合規則第3号
	平成14年4月23日組合規則第5号	平成17年7月27日組合規則第3号
	平成18年7月18日組合規則第7号	平成19年2月15日組合規則第2号
	平成19年3月27日組合規則第8号	平成20年4月21日組合規則第3号
	平成20年12月24日組合規則第5号	平成21年3月26日組合規則第1号
	平成21年5月11日組合規則第7号	平成22年3月29日組合規則第4号
	平成22年9月24日組合規則第8号	平成22年9月24日組合規則第9号
	平成23年3月14日組合規則第2号	平成23年5月10日組合規則第6号
	平成24年9月10日組合規則第8号	平成28年12月27日組合規則第5号
	平成29年7月4日組合規則第5号	令和元年6月20日組合規則第5号
	令和元年6月20日組合規則第6号	令和元年6月21日組合規則第7号
	令和3年2月9日組合規則第5号	

職員の勤務時間及び休暇等に関する規則（平成3年組合規則第3号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規則は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第6号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則の適用にあつては、職員はその勤務の形態により次の各号のとおり区分する。

- (1) 毎日勤務者 条例第3条1項の規定により毎日曜日及び毎土曜日を週休日と定められている職員
- (2) 交替制勤務者 条例第4条の規定により条例第3条の規定によらず別に週休日を定められた職員

（再任用短時間勤務職員の勤務時間及び任期付短時間勤務職員）

第3条 条例第2条第3項の規則で定める時間は、20時間以上30時間以内で任命権者が定めるものとする。

2 条例第2条第4項の規則で定める時間は、31時間以内で任命権者が定めるものとする。

第4条 削除

（週休日の割振り）

第5条 任命権者は、条例第4条第2項本文の定めるところに従い週休日の割振りを定める場合は、2週間の勤務時間が77時間30分を超えないようにしなければならない。

2 任命権者は、条例第4条第2項ただし書の定めるところに従い週休日の割振りを定める場合には、勤務日が引き続き12日を超えないようにしなければならない。

（週休日の振替等）

第6条 条例第5条の規則で定める期間は、毎日勤務者にあつては、同条の勤務をすることを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要が

ある日を起算日とする 8 週間後の日までとし、交替制勤務者にあつては、同条の勤務することを命ずる必要がある日の属する割振り単位期間の直前の割振り単位期間から当該勤務することを命ずる必要がある日の属する割振り単位期間の直後の割振り単位期間までの日とする。

- 2 任命権者は、週休日の振替に当たっては、条例第 3 条第 2 項又は第 4 条によりあらかじめ割り振られた 1 週間（交替制勤務者にあつては 2 週間）の正規の勤務時間を超えないように努めるものとする。

（休憩時間）

第 7 条 条例第 6 条に規定する休憩時間は、次の各号のとおりとする。

- (1) 毎日勤務者の休憩時間は、午後 0 時 15 分から午後 1 時まで
 - (2) 交替制勤務者（専ら通信勤務に従事する者を除く。）の休憩時間は、午後 0 時 15 分から午後 1 時まで、午後 5 時から午後 6 時まで及び午後 11 時 15 分から翌日午前 6 時 00 分まで
 - (3) 交替制勤務者のうち、専ら通信勤務に従事する者の休憩時間は、午後 0 時 15 分から午後 1 時まで、午後 5 時から午後 6 時まで及び午後 9 時 15 分から翌日午前 6 時 00 分まで、ただし、午後 9 時 15 分から翌日午前 6 時までの休憩時間の内、割振られた 2 時間の通信勤務時間は除く。
- 2 前項に規定する時間に勤務を命ぜられた職員及び災害に出動した職員には、所定の休憩時間を別に与えることができる。
 - 3 職員は、休憩時間に外出しようとする場合には、任命権者の承認を受けなければならない。
 - 4 条例第 6 条第 2 項の規定により休憩時間を一斉に与えないことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
 - (1) 長時間継続して消防、救急、救助又は訓練を行う必要がある場合
 - (2) 第 1 項に規定する休憩時間に、消防、救急、救助、訓練、各種講習その他の臨時的な業務を行う必要がある場合
 - (3) 前 2 号に掲げるもののほか、任命権者が、業務の運営上休憩時間を一斉に与えることが困難であると認める場合

（休息時間）

第 8 条 条例第 7 条に規定する休息時間は、1 回につき 15 分とし、任命権者が定めるところにより、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 前項に定める休息時間は、正規の勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても繰り越されることはない。

（時間外勤務を命ずる際の考慮）

第 9 条 任命権者は、職員に時間外勤務（条例第 8 条第 1 項の規定に基づき命ぜられて行う勤務をいう。以下同じ。）を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

第 9 条の 2 任命権者は、条例第 2 条第 3 項に規定する再任用短時間勤務職員（以下、「再任用

短時間勤務職員」という。)に時間外勤務を命ずる場合には、再任用短時間勤務職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

(時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限)

第9条の2の2 任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める時間及び月数の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする。

(1) 次号に規定する部署以外の部署に勤務する職員 次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める時間及び月数 (アにあつては、時間)

ア イに掲げる職員以外の職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間

(ア) 1箇月において時間外勤務を命ずる時間について45時間

(イ) 1年において時間外勤務を命ずる時間について360時間

イ 1年において勤務する部署が次号に規定する部署からこの号に規定する部署となった職員 次の(ア)及び(イ)に定める時間及び月数

(ア) 1年において時間外勤務を命ずる時間について720時間

(イ) ア及び次号(イを除く。)に規定する時間及び月数並びに職員の健康及び福祉を考慮して、任命権者が定める期間において任命権者が定める時間及び月数

(2) 他律的業務(業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務をいう。)の比重が高い部署として任命権者が指定するものに勤務する職員 次のアからエまでに定める時間及び月数

ア 1箇月において時間外勤務命ずる時間について100時間未満

イ 1年において時間外勤務命ずる時間について720時間

ウ 1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外勤務を命ずる時間の1箇月当たりの平均時間について80時間

エ 1年のうち1箇月において45時間を超えて時間外勤務を命ずる月数について6箇月

2 任命権者が、特例業務(大規模災害への対処その他の重要な業務であつて特に緊急に処理することを要するものと任命権者が認めるものをいう。以下、この項において同じ。)に従事する職員に対し、前項各号に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合については、同項(当該超えることとなる時間又は月数に係る部分に限る。)の規定は適用しない。任命権者が定める期間において特例業務に従事していた職員に対し、同項各号に規定する時間又は月数を超えて時間外勤務を命ずる必要がある場合として任命権者が定める場合も、同様とする。

3 任命権者は、前項の規定により、第1項各号に規定する時間又は月数を超えて職員に時間外

勤務を命ずる場合には、当該超えた部分の時間外勤務を必要最小限度のものとし、かつ、当該職員の健康の確保に最大限の配慮をするとともに、当該時間外勤務を命じた日が属する当該時間又は月数の算定に係る1年の末日の翌日から起算して6箇月以内に、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行わなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、職員に時間外勤務を命ずる場合における時間及び月数の上限に関し必要な事項は、任命権者が定める

(時間外勤務代休時間の指定)

第9条の3 条例第8条の2第1項の規則で定める期間は、福岡県田川地区消防組合職員の給与に関する条例(昭和56年条例第1号。以下「給与条例」という。)第17条第4項に規定する60時間を超えて勤務した全期間に係る月(次項において「60時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。

2 任命権者は、条例第8条の2第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間(同項に規定する時間外勤務代休時間をいう。以下同じ。)を指定する場合には、前項に規定する期間内にある勤務日等(休日及び代休日(条例第10条第1項に規定する代休日をいう。以下同じ。))を除く。第4項において同じ。)に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与条例第17条第4項の規定の適用を受ける時間(以下この項及び第6項において「60時間超過時間」という。)の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 給与条例第17条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間(次号に掲げる時間を除く。)当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 給与条例第17条第2項に規定する正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務時間とその勤務した日における正規の勤務時間の合計が、職員の勤務時間に達するまでの間の勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数

(3) 給与条例第17条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

3 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分(年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合にあつては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間)を単位として行うものとする。

4 任命権者は、条例第8条の2第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、任命権者が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

5 任命権者は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。

6 任命権者は、条例第8条の2第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の

健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。

7 時間外勤務代休時間の指定の手續に関し必要な事項は、任命権者が別に定める。

(育児又は介護の対象となる子の範囲)

第9条の4 条例第8条の3第1項のその他これらに準ずるものとして規則で定める者は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の4第1号に規定する養育里親である職員（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている当該児童とする。

(育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手續)

第9条の5 条例第8条の3第1項の子（条例第8条の3第1項において含まれるものとされる者を含む。以下同じ。）を養育することができるものとして規則で定める者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

(1) 深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この条及び次条において同じ。）において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、10週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 職員は、深夜勤務制限請求書（様式第1）により、深夜勤務を制限する一の期間（6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日（以下「深夜勤務制限終了日」という。）とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の1月前までに条例第8条の3第1項の規定による請求を行うものとする。

3 条例第8条の3第1項による請求があつた場合においては、任命権者は、公務の正常な運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の正常な運営に支障が生じる日があることが明らかになつた場合にあつては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

4 任命権者は、条例第8条の3第1項の規定による請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第9条の6 条例第8条の3第1項の規定による請求された後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかつたものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により当該請求をした職員の子でなくなつ

た場合

(3) 前2号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第8条の3第1項に規定する職員に該当しなくなった場合

(4) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

2 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、条例第8条の3第1項の規定による請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であつたものとみなす。

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 前条第4項の規定は、前項の届出について準用する。

(育児を行う職員の時間外勤務の制限の請求手続等)

第9条の7 条例第8条の3第3項の規則で定める者は、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 就業していない者(就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間(多胎妊娠の場合にあつては10週間)以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 職員は、時間外勤務制限請求書(様式第1)により、時間外勤務を制限する一の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(1年又は1年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求を行わなければならない。この場合において、条例第8条の3第2項の規定による請求に係る期間と条例第8条の3第3項の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

3 条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求があつた場合においては、任命権者は、条例第8条の3第2項又は第3項の規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

4 任命権者は、条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求があつた日の翌日から起算して1週間を経過する日(以下「1週間経過日」という。)前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であつた場合で、条例第8条の3第2項又は第3項に規定する措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該時間外勤務制限開始日から1週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。

5 任命権者は、条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

第9条の8 条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求がされた後時間外勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかつたものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消により当該請求をした職員の子でなくなつ

た場合

(3) 前2号に掲げる場合のほか、当該請求をした職員が条例第8条の3第2項又は第3項に規定する職員に該当しなくなった場合

(4) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

2 時間外勤務制限開始日から起算して条例第8条の3第2項又は第3項の規定による請求に係る期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、これらの規定による請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であつたものとみなす。

(1) 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合

(2) 当該請求に係る子が、条例第8条の3第2項の規定による請求にあつては3歳に、条例第8条の3第3項の規定による請求にあつては小学校就学の始期に達した場合

3 前2項の場合において、職員は遅滞なく、第1項各号に掲げる事由が生じた旨を任命権者に届け出なければならない。

4 前条第5項の規定は、前項の届出について準用する。

(介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の請求手続等)

第9条の9 第9条の4から前条まで(第9条の5第1項第3号及び第4号並びに前条第1項第3号及び第4号を除く。)の規定は、条例第8条の3第4項の規定により条例第8条の3第1項及び第3項の規定を準用する場合について準用する。この場合において、第9条の4第1項第2号、第9条の5第1項第1号、第9条の6第1項第2号並びに前条第1項第1号中「子」とあるのは「要介護者」と、第9条の4第1項第2号及び第9条の6第1項第2号中「養育」とあるのは「介護」と、第9条の5第1項第2号及び前条第1項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消により当該請求をした職員の子でなくなつた」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、前条第2項中「次の各号」とあるのは「前項第1号又は第2号」と読み替えるものとする。

(代休日の指定)

第10条 条例第10条第1項の規定に基づく代休日(同項に規定する代休日をいう。以下同じ。)の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等(休日を除く。)について行わなければならない。

2 任命権者は、職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

3 代休日の指定の手続きに関して必要な事項は、任命権者が別に定める。

(年次有給休暇の日数)

第11条 条例第12条第1項第1号の規則で定める日数は、20日に育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員の1週間の勤務日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数、1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員(以下「非同一勤務型職員」という。)にあつては、155時間に条例第2条第2項、第3項及び第4項の規定に基づき定められた非同一勤務型職員の勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間数を、7時間45分を1日として日に換算して得た

日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。ただし、その日数が労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合には、同条の規定により付与すべきものとされている日数とする。

2 前条の規定にかかわらず、労働基準法第39条第1項又は第2項に規定する継続勤務年数の計算に当たり地方公務員法第28条の5第1項又は第28条の6第2項の規定による採用後の勤務が退職以前の勤務と継続するものとされている者の当該採用された年における年次休暇の日数は、当該採用後の勤務の退職以前の勤務とが継続するものとみなした場合における日数とする。

3 条例第12条第1項第2号の規則で定める日数は、別表第1の在職期間に応じてそれぞれ規定する日数とする。

（年次有給休暇の繰越し）

第12条 条例第12条第2項の規則で定める日数は、一の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあつては当該残日数（1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数）、20日を超える職員にあつては、20日とする。

2 前項の規定にかかわらず、育児短時間勤務職員等、再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員に係る条例第12条第2項の規則で定める日数は、一の年における年次休暇の日数が、当該一の年に新たに付与された日数を超えない職員にあつては、当該残日数（1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数）、当該一の年に新たに付与された日数を超える職員にあつては当該付与された日数とする。

（年次有給休暇の単位）

第13条 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。

（病気休暇）

第14条 条例第13条の規定で定める期間は、次の各号のとおりとする。

(1) 職員が服務中負傷し、又は疾病にかかり、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）により公務による負傷又は疾病として認定され、かつ、任命権者が認めたときは、治療を要するに必要な期間

(2) 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この項において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他管理者が定めた日（以下この項において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

① 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（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項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

② 人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）第23条の規定により同規則別表第4に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの

指導区分の変更を受け、同規則第 24 条第 1 項の事後措置を受けた場合

- (3) 前項ただし書、次号及び第 5 号の規定の適用については、連続する 8 日以上の間（当該期間における週休日等以外の日の日数が少ない場合として管理者が定める場合にあつては、その日数を考慮して管理者が定める期間）の特定病気休暇を使用した職員（この号の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1 回の勤務に割り振られた勤務時間（1 回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児休業法第 10 条第 3 項に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない時間その他管理者が定める期間（以下この号において「育児時間等」という。）がある場合にあつては、1 回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第 5 号において「実勤務日数」という。）が 20 日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
- (4) 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して 90 日に達した場合において、90 日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この号において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この号において「特定負傷等」という。）のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第 2 号ただし書の規定にかかわらず、当該 90 日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して 90 日を超えることはできない。
- (5) 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して 90 日に達した場合において、90 日に達した日の翌日から実勤務日数が 20 日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要があるが生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第 2 号ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して 90 日を超えることはできない。
- (6) 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第 2 号ただし書及び第 3 号から前号までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。
- (7) 第 2 号ただし書及び第 3 号から前号までの規定は、臨時的職員及び条件付採用期間中の職員には適用しない。
- (8) この規則に定めない事項については、任命権者が別に定める。

（特別休暇）

第 15 条 条例第 14 条の規定で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、

当該各号に掲げる期間とする。

- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (3) 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (4) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において5日の範囲内の期間
 - ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
 - イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として心身上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって任命権者が定めるものにおける活動
 - ウ 身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
 - エ 国、地方公共団体及びその他の地方公共団体等が行う事業に係る活動で、任命権者があらかじめ特に承認したもの
 - オ アからエの休暇を受けようとする者は、あらかじめボランティア活動計画書（様式第8）を提出しなければならない
- (5) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められるとき 任命権者が定める期間内における連続する5日の範囲内の期間（再任用短時間勤務職員にあつては、5日にその者の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数（非同一勤務型職員にあつては、その者の4週間ごとの勤務日の日数を20日で除して得た数）を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときはこれを四捨五入して得た日数とし、当該日数が5日を超える場合は5日）の範囲内の期間）
- (6) 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、10週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女子職員が出産した場合 出産の日から8週間を経過するまでの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (8) 生後1年に満たない生児を育てる職員が、その生児の保育のために必要と認められ

る授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間（男子職員にあってはその子の当該職員以外の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている養子縁組里親である者若しくは養育里親である者（同条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を越えない期間）

- (9) 職員の妻（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む。）が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 任命権者が定める期間における2日の範囲内の期間（再任用短時間勤務職員にあっては、2日にその者の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数（非同一勤務型職員にあっては、その者の4週間ごとの勤務日の日数を20日で除して得た数）を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときはこれを四捨五入して得た日数とし、当該日数が2日を超える場合は2日）の範囲内の期間）
- (10) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間
- (11) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして規則で定めるその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (12) 勤務時間法第20条第1項に規定する要介護者（以下「要介護者」という。）の介護その他の規則で定める世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日（要介護者が2人以上いる場合にあっては、10日）の範囲内の期間
- (13) 職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (14) 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後任命権者が定める年数内に行われ

るものに限る。)のため勤務を要しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間

- (15) 職員が夏期における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の6月から10月の期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する5日の範囲内の期間(再任用短時間勤務職員にあっては、5日にその者の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数(非同一勤務型職員にあっては、その者の4週間ごとの勤務日の日数を20日で除して得た数)を乗じて得た日数(1日未満の端数があるときはこれを四捨五入して得た日数とし、当該日数が5日を超える場合は5日)の範囲内の期間)
- (16) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
 - ア 職員の現住居が滅失し、又は破損した場合で、当該職員がその復旧作業を行い、又は一時的に避難しているとき
 - イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき
- (17) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (18) 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上において身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間
- (19) 休日に勤務を割り振られた職員が業務に支障のない範囲で休暇を認められたとき 当該休日の範囲内
- (20) その他任命権者が認めた場合 任命権者が認めた期間

2 前項第9号から第12号までの休暇(以下この条において「特定休暇」という。)の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

(介護休暇)

第16条 条例第15条第1項の規則で定める者は、次に掲げる者であつて職員と同居しているものとする。

- (1) 祖父母、孫及び兄弟姉妹
- (2) 職員又は配偶者(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む。別表第2において同じ。)との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で任命権者が定めるもの

2 条例第15条第1項の規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

3 条例第15条第1項に規定する職員の申出は、同項に規定する指定期間(以下「指定期間」という。)の指定を希望する期間の初日及び末日を休暇簿に記入して任命権者に対し行わなければならない。

4 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があつた場合には、当該申出による期間の初日から末日までの期間(第7項において「申出の期間」という。)の指定期間を指定する

ものとする。

- 5 職員は、第3項の申出に基づき前項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第7項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を休暇簿に記入して、任命権者に対し申し出なければならない。
- 6 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、第4項、この項又は次項の規定により指定された指定期間の初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 7 第4項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、申出の期間又は第3項の申出に基づき第4項若しくはこの項の規定により指定された指定期間の末日の翌日から第5項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間（以下この項において「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり第19条のただし書きの規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書きの規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。
- 8 指定期間の通算は、暦に従って計算し、一月に満たない期間は、30日をもって一月とする。

第16条の2 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

- 2 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（介護時間）

第16条の3 介護時間の単位は、30分とする。

- 2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（育児休業法第26条第1項の規定による育児時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該育児時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

（病気休暇及び特別休暇の承認）

第17条 条例第16条の規則で定める特別休暇は、第15条第6号及び第7号の休暇とする。

第18条 任命権者は、病気休暇又は特別休暇（前条に規定するものを除く。第22条第1項において同じ。）の請求について、条例第13条に定める場合又は第15条第1項各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。

（介護休暇及び介護時間の承認）

第19条 任命権者は、介護休暇又は介護時間の請求について条例第15条第1項又は第15条の

2 第 1 項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

(年次有給休暇の請求)

第 20 条 年次有給休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿（様式第 2 及び様式第 3）に記入して任命権者に請求しなければならない。

(病気休暇の承認)

第 21 条 病気休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ病気休暇承認申請書（様式第 4）により任命権者に請求しなければならない。

(特別休暇の承認)

第 22 条 特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿に記入して任命権者に請求しなければならない。

2 第 15 条第 5 号の申出は、あらかじめ休暇簿に記入して任命権者に対し行わなければならない。

3 第 15 条第 6 号に掲げる場合に該当することになった女子職員は、その旨を速やかに任命権者に届け出るものとする。

(事後承認)

第 23 条 第 20 条から前条までの休暇の請求の祭、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(介護休暇及び介護時間の請求)

第 24 条 介護休暇又は介護時間の承認を受けようとする職員は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して 1 週間前までに介護休暇簿（様式第 5 又は様式第 5 の 2）に記入して任命権者に請求しなければならない。

2 前項の介護休暇の承認を受けようとする場合において 1 回の指定期間について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2 週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

(休暇の承認の決定等)

第 25 条 第 20 条から前条までの請求があつた場合においては、任命権者は、速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行つた職員に対して当該決定を通知するものとする。

2 任命権者は、病気休暇、特別休暇、介護休暇又は介護時間について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

3 任命権者は、第 15 条第 12 号の休暇を承認するに当たっては、要介護者の氏名、職員との続柄及び職員との同居又は別居の別その他の要介護者に関する事項並びに要介護者の状態を明らかにする書類（様式第 7）の提出を求めるものとする。

(病者の就業禁止)

第 26 条 任命権者は、法定の伝染病又は勤務に支障をきたす精神病若しくは勤務のために病勢が悪化するおそれのある疾病にかかつた職員については、その就業を禁止することができる。

2 職員は、病気休暇から復職する場合は、復職しようとする日の 1 週間前までに、復職承認申請書（様式第 6）に負傷又は疾病が治癒し、勤務に服することが支障ない旨を証明する医師の

証明書を添付して任命権者に提出し、承認を得なければならない。ただし、負傷又は疾病の治療が明確に認められ勤務に服することに支障がないと任命権者が認めた場合、この限りでない。

(欠勤)

第27条 欠勤とは、条例及びこの規則に規定する休暇等によらずに、正規の勤務時間を割り振られた時間に勤務に服さないことをいう。

- 2 職員は、欠勤をする場合は、事前に休暇簿により任命権者に届け出て、その承認を得なければならない。
- 3 前項に規定する届出は、病気、災害その他やむを得ない事由により事前に行うことができない場合は、事後に行うことができる。
- 4 欠勤をした場合は、給与条例の定めるところにより給与額を減額する。

(委任)

第28条 この規則の施行に関し必要な事項は、任命権者が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成8年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の際、現に使用中の様式でこの規則で定める様式に適合しないものは、当分の間、適宜修正して使用することができる。

(時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給に関する規則の一部改正)

- 3 時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給に関する規則（平成6年組合規則第1号）の一部を次のように改正する。

[次のよう] 略

附 則（平成10年組合規則第5号）

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成11年組合規則第3号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成14年組合規則第5号）

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成17年組合規則第3号）

この規則は、平成17年8月1日から施行する。

附 則（平成18年組合規則第7号）

この規則は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成19年組合規則第2号）

この規則は、平成19年2月15日から施行する。

附 則（平成19年組合規則第8号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年組合規則第3号）

この規則は、公布の日から施行し、改正後の第9条の2第2項の規定は、平成19年11月20日から適用する。

附 則（平成20年組合規則第5号）

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則（平成21年組合規則第1号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年組合規則第7号）

この規則は、平成21年5月21日から施行する。

附 則（平成22年組合規則第4号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年組合規則第8号）

（施行期日）

1 この条例は、平成22年6月30日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日前に改正前の職員の育児休等に関する条例第3条第4号の規定により職員が申し出た計画は、同日以後は、それぞれ改正後の職員の育児休業等に関する条例第3条第4号の規定により職員が申し出た計画とみなす。

附 則（平成22年組合規則第9号）

この規則は、平成22年9月24日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の規定に基づく病気休暇の期間計算は、施行日以後に使用した病気休暇から行うこととする。

3 病気休暇を与えられた職員は、療養に専念しなければならない。

4 職員が病気休暇中においても勤務に支障がないと認められるときは、任命権者は、直ちに休暇を取り消し勤務に復帰させなければならない。

附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

（この規則の失効）

2 第15条第4号及び同号ア並びに第18条の改正規定については、平成23年12月31日限り、その効力を失う。

附 則（平成24年組合規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年組合規則第5号）

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成 29 年組合規則第 5 号）

この規則は、公布の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和元年組合規則第 5 号）

この規則は、公布の日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（令和元年組合規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。ただし、令和元年については、6 月を 7 月、10 月を 11 月に読み替えるものとする。

附 則（令和元年組合規則第 7 号）

この規則は、令和元年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年組合規則第 号）

この規則は、公布の日から施行する。

別表第1（第11条関係）

在 職 期 間	日 数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超え2月に達するまでの期間	3日
2月を超え3月に達するまでの期間	5日
3月を超え4月に達するまでの期間	7日
4月を超え5月に達するまでの期間	8日
5月を超え6月に達するまでの期間	10日
6月を超え7月に達するまでの期間	12日
7月を超え8月に達するまでの期間	13日
8月を超え9月に達するまでの期間	15日
9月を超え10月に達するまでの期間	17日
10月を超え11月に達するまでの期間	18日
11月を超え1月に達するまでの期間	20日

別表第2（第15条第13号関係）

親 族	日 数
配偶者（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む。以下同じ。）	7日の範囲内の期間
父母	
子	5日の範囲内の期間
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）の範囲内の期間
孫	1日の範囲内の期間
兄弟姉妹	3日の範囲内の期間
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）の範囲内の期間
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）の範囲内の期間
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）の範囲内の期間
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日）の範囲内の期間
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日の範囲内の期間

様式第1（第9条の4、第9条の6関係）

深夜勤務・時間外勤務制限請求書

請求年月日 年 月 日		
(任命権者)		
_____様		
次のとおり <input type="checkbox"/> 養育 <input type="checkbox"/> 介護 のため <input type="checkbox"/> 深夜勤務 <input type="checkbox"/> 時間外勤務 の制限を請求します。		
請求者 所 属 _____ 氏 名 _____ (印)		
1 請求に係る子又は 要介護者	氏 名	(要介護者の続柄：)
	子の生年月日	年 月 日生 (<input type="checkbox"/> 出産予定日)
	養子縁組の効力が生じた日	年 月 日
2 職員の配偶者で当 該子の親である者の 有無及び状況	<input type="checkbox"/> 有 { <input type="checkbox"/> 深夜において就業している <input type="checkbox"/> 負傷、疾病、身体上又は精神上の障害によ り養育が困難である <input type="checkbox"/> 産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、 10週間）又は産後8週間以内である } <input type="checkbox"/> 無	
3 要介護者の状態及び 具体的な介護の内容		
4 請求に係る期間	深夜勤務の 制限	<input type="checkbox"/> 毎日 年 月 日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他 ()
	時間外勤務 の制限	年 月 日 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> 1年に満たない期間 (月)
(注) 1について		
「子の生年月日」欄及び「養子縁組の効力が生じた日」欄は、子を養育するために請求する場合のみ記入する。なお、請求に係る子が請求の際に出生していない場合には、「子の生年月日」欄に「出産予定日」を記入し、「出産予定日」の□にレ印を記入すること。		
2について		
① この欄は、子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合において記入する。		
② 「深夜において就業している」とは、深夜における就業日数が1月に3日を超えることをいう。		
3について		
この欄は、要介護者を介護するために請求する場合において記入する。		
4について		
小学校の始期に達するまでの子を養育するために深夜勤務の制限を請求する場合には、当該請求に係る子が満6歳に達する日以後の最初の3月31日以前の日を深夜勤務制限終了日として請求すること。		

様式第4 (第21条関係)

所属欄			

病気休暇承認申請書

年 月 日

任命権者

殿

所属

職氏名

印

福岡県田川地区消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第21条の規定に基づき、下記により病気休暇を受けたいので承認をお願いします。

記

事由

期間

年 月 日から

(時 分) 日間

年 月 日まで (時 分)

(時 分)

(必要に応じて、診断書または証明書を添付すること。)

所属長の意見

総務係所見	
<input type="checkbox"/> 承認 期間 年 月 日～ 年 月 日 (時 分) (時 分)	<input type="checkbox"/> 不承認 理由

様式第5（第24条関係）

介 護 休 暇 簿
(介 護 休 暇 用)

所属	氏名
----	----

※ 要介護者に関する事項	氏名	※要介護者の状態及び具体的な介護の内容
	続柄	
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
	介護が必要となった時期 年 月 日	

指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														
第1回					第2回					第3回				
※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	期間
年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日	年 月 日から 年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														
第1回					第2回					第3回				
※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人印	各省各庁 の長の印	延長・短縮 後の期間
(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日
(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日	(年 月 日から) 年 月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(日本産業規格A列4)

介護休暇の請求・承認

※ 請求の期間				※ 請求年月日	※ 本人印	承認の可否	決 裁		勤務時間管理員処理	備 考
年 月 日			時 間	日・時間数			各省各庁 の長の印			
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	時 分～ 時 分	時	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

介護休暇の取消し等

※					※ 本人印	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考
休暇の取消し等の期間						各省各庁 の長の印			
年	月	日	時	分	日・時間数				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				
年	月	日から	時	分	日				
年	月	日まで	時	分	時				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

様式第5の2 (第24条関係)

介 護 休 暇 簿
(介 護 時 間 用)

所属	氏名
----	----

※ 要介護者に関する事項	氏 名	※ 要介護者の状態 及び具体的な介 護の内容							
	続 柄								
同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居									
介護が必要となった時期 年 月 日									
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで									
※ 請 求 の 期 間			※ 請 求 年月日	※ 本人印	承認の 可否	決 裁 各省各庁 の長の印		勤務時 間管理 員処理	備 考
年 月 日		時 間	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日		<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分							

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(日本産業規格A列4)

※	請求の期間		※	※	承認の可否	決 裁		勤務時間管理員処理	備 考
	年 月 日	時 間				各省各庁の長の印			
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分	年月日	<input type="checkbox"/> 承認				
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 ()	午後 時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

(日本産業規格A列4)

※	休暇の取消し等の期間		※ 本人印	決 裁		勤務時 間管理 員処理	備 考
				各省各庁 の長の印			
年 月 日	時 間						
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					
年 月 日から	午前	時 分～時 分					
年 月 日まで	午後	時 分～時 分					

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)

様式第6 (第26条第2項関係)

所 属 欄			

復 職 承 認 申 請 書

年 月 日

任命権者

殿

所 属

職氏名

㊞

福岡県田川地区消防組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則第26条第2項の規定に基づき、下記により復職したいので承認をお願いします。

記

復職を希望する日 年 月 日
(時 分)

負傷又は傷病名

治癒等の状況 (勤務に服することが支障ない旨の証明書類を添付すること)

所属長の意見

総務係所見	
<input type="checkbox"/> 承認 年 月 日から復職を承認する (時 分)	<input type="checkbox"/> 不承認 理由

要介護者の状態等申請書

(任命権者)

提出年月日

年

月

日

..... 殿

所 属

階 級

氏 名

㊞

1 要介護者に関する事項

(1) 氏名

(2) 職員との続柄

(3) 職員との同居又は別居の別

同居

別居

(4) 介護が必要となった時期

年

月

日

2 要介護者の状態

3 備 考

注 1 「1(4)介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。

ボランティア活動計画書

年 月 日提出

任命権者 殿 所属名 氏名 ⑩	
1. 活動期間	年 月 日 ~ 年 月 日
2. 活動の種類	<input type="checkbox"/> 被災者への支援活動 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等における活動 <input type="checkbox"/> その他 ()
3. 活動場所	施設名等 所在地 電話番号 ()
4. 具体的な活動内容	
5. 仲介団体等の有無及び団体名	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 団体名 電話番号 ()
6. 備考	
注1 「3. 活動場所」及び「4. 具体的な活動内容」については、当該活動が仲介業者等（社会福祉協議会等主として活動の仲介を行っている団体のほか、自らも活動主体となって活動を行う団体も含まれる。）を通じたものであり、当該仲介団体等による証明が得られる場合には、適宜記入を省略して差し支えない。 注2 「3. 活動場所」は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。 注3 「6. 備考」は、支援する相手の居宅における活動を仲介団体等を通じないで行う場合に、その者の状態について記入する。	