

四 日 市 港 管 理 組 合 公 報

第1137号

令和7年8月27日

水 曜 日

目 次

規 則

- 四日市港管理組合職員の育児休業等の承認の請求手続等に関する規則の（総務課） 2
一部を改正する規則

規 則

四日市港管理組合職員の育児休業等の承認の請求手続等に関する規則の一部を改正する規則をここに公布します。

令和 7 年 8 月 27 日

四日市港管理組合管理者 三重県知事 一 見 勝 之

四日市港管理組合規則第 5 号

四日市港管理組合職員の育児休業等の承認の請求手続等に関する規則の一部を改正する規則

四日市港管理組合職員の育児休業等の承認の請求手続等に関する規則（平成 4 年四日市港管理組合規則第 2 号）の一部を次のように改正する。

次の表の改正前欄に掲げる規定を同表の改正後欄に掲げる規定に下線で示すように改正する。

改 正 後	改 正 前
（育児休業の承認の請求手続） 第 3 条 育児休業の承認を受けようとする職員は、育児休業承認請求書により、<u>任命権者</u>に対し、あらかじめその承認を請求するものとする。 2 <u>任命権者</u>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、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。ただし、任期を定めて採用された職員が条例第 3 条第 7 号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。 （育児休業に係る子が死亡した場合等の届出） 第 5 条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を<u>任命権者</u>に届け出なければならない。 (1)～(3)（略） 2・3 （略） （育児休業に係る人事異動通知書の交付） 第 7 条 <u>任命権者</u>は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書を交付しなけ	（育児休業の承認の請求手続） 第 3 条 育児休業の承認を受けようとする職員は、育児休業承認請求書により、<u>管理者</u>に対し、あらかじめその承認を請求するものとする。 2 <u>管理者</u>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、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。ただし、任期を定めて採用された職員が条例第 3 条第 7 号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。 （育児休業に係る子が死亡した場合等の届出） 第 5 条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を<u>管理者</u>に届け出なければならない。 (1)～(3)（略） 2・3 （略） （育児休業に係る人事異動通知書の交付） 第 7 条 <u>管理者</u>は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書を交付しなけ

ればならない。ただし、第 1 号から第 4 号までに規定する育児休業（第 4 号については、引き続いて承認する育児休業に限る。）が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第 3 条の 2 に規定する期間内にあるものである場合又は第 7 号に掲げる場合は、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。 (1) ～ (4) （略） (5) <u>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「法」という。）</u> 第 6 条第 1 項の規定により任期を定めて職員を採用した場合 (6) 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（次号において「任期付職員」という。）<u>について、同条第 3 項の規定によりその任期を更新した場合</u> (7) （略） （育児短時間勤務等に係る人事異動通知書の交付） 第 1 1 条 <u>任命権者</u>は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第 7 号に掲げる場合において、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。 (1) ～ (5) （略） (6) 法第 18 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員（次号において「任期付短時間勤務職員」という。）<u>について、同条第 3 項の規定によりその任期を更新した場合</u> (7) （略）	ばならない。ただし、第 1 号から第 4 号までに規定する育児休業（第 4 号については、引き続いて承認する育児休業に限る。）が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第 3 条の 2 に規定する期間内にあるものである場合又は第 7 号に掲げる場合は、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。 (1) ～ (4) （略） (5) <u>法第 6 条第 1 項の規定により任期を定めて職員を採用した場合</u> (6) 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（次号において「任期付職員」という。）<u>の任期を更新した場合</u> (7) （略） （育児短時間勤務等に係る人事異動通知書の交付） 第 1 1 条 <u>管理者</u>は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第 7 号に掲げる場合において、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。 (1) ～ (5) （略） (6) 法第 18 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員（次号において「任期付短時間勤務職員」という。）<u>の任期を更新した場合</u> (7) （略）
---	---

(条例第23条第2号の規則で定める非常勤職員) 第11条の2 条例第23条第2号の規則で定める非常勤職員は、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<u>ものとする。</u> (部分休業の承認の請求手続) 第12条 部分休業の承認を受けようとする職員は、部分休業承認請求書により、<u>任命権者</u>に対し、あらかじめその承認を請求するものとする。 <u>2 前項の規定による部分休業の承認の請求をしようとする職員は、部分休業申出書により、任命権者に対し、あらかじめ申し出るものとする。</u> <u>3 第3条第2項本文の規定は、部分休業の承認の請求及び申出について準用する。</u> (雑則) 第14条 (略) 2 第3条第1項の育児休業承認請求書、第5条第2項の養育状況変更届、<u>第12条第1項の部分休業承認請求書及び同条第2項の部分休業申出書</u>の様式その他この規則の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。	(条例第23条第2号の規則で定める非常勤職員) 第11条の2 条例第23条第2号の規則で定める非常勤職員は、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<u>非常勤職員であって、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。</u> (部分休業の承認の請求手続) 第12条 部分休業の承認を受けようとする職員は、部分休業承認請求書により、<u>管理者</u>に対し、あらかじめその承認を請求するものとする。 <u>2 第3条第2項本文の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。</u> (雑則) 第14条 (略) 2 第3条第1項の育児休業承認請求書、第5条第2項の養育状況変更届<u>及び第12条第1項の部分休業承認請求書</u>の様式その他この規則の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。
---	--

附 則

この規則は、令和7年10月1日から施行する。ただし、第3条、第5条、第7条、第11条及び第12条第1項の改正規定は、公布の日から施行する。

発行 四日市港管理組合

三重県四日市市霞二丁目1-1

四日市港管理組合経営企画部総務課

電話 059-366-7006

四日市港管理組合公報は、四日市港管理組合ホームページにも掲載しています。

<https://www.yokkaichi-port.or.jp>