

沖縄県教育委員会訓令の一部改正（沖縄県教育委員会職員服務規程の一部を改正する訓令）

総務課

沖縄県教育委員会の議決事項及び教育長に委任する事項等に関する規則第4条第1項第2号及び沖縄県教育庁事務決裁規程第5条第1号の規定に基づき、統括監専決により処理したので、同規則第6条の規定により報告する。

1 訓令の概要（沖縄県教育委員会職員服務規程（昭和47年沖縄県教育委員会委訓令第4号））

沖縄県教育委員会の所管に属する一般職の職員の服務に関し必要な事項を定めた訓令。

2 改正の経緯及び必要性

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）の一部が改正され、育児休業の取得回数制限が緩和されたこと等により、沖縄県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖縄県条例第6号）の一部が改正されることに伴い、関係規定を整理する等の必要がある。

3 改正の概要

- (1) 育児休業等計画書に係る規定を整理する。（第16条の2関係）
- (2) 育児休業承認請求書の提出期限を定める。（第16条の2関係）
- (3) その他所要の改正を行う。（第22号様式の2から第24号様式の2まで関係）
- (4) この訓令は、令和4年10月31日から施行する。ただし、(2)の改正規定は令和5年1月1日から施行する。（附則）

4 公布日（公報掲載日）及び施行年月日

公布日 令和4年10月31日

施行年月日 令和4年10月31日

ただし、3-(2)の改正規定は令和5年1月1日

5 根拠法令

- (1) 地方公務員の育児休業等に関する法律
- (2) 沖縄県職員の育児休業等に関する条例

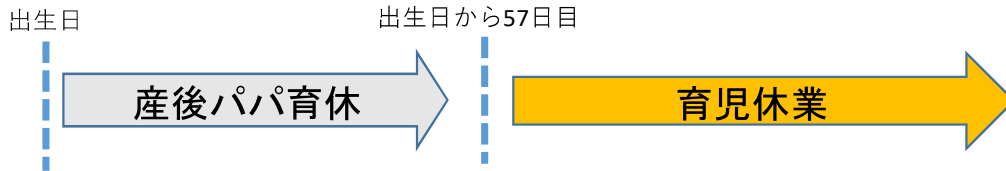
6 添付資料

新旧対照表

1. 育児休業制度の改正のポイント

改正前

産後パパ育休（出生後57日間以内にする育児休業）は1回、
育児休業は原則1回まで取得可能

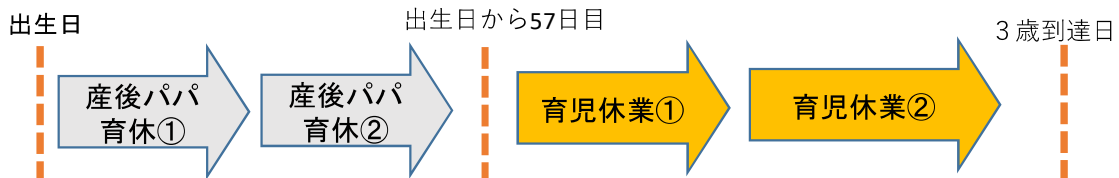


改正後

産後パパ育休（出生後57日間以内にする育児休業）は2回まで、
育児休業は原則2回まで取得可能

常勤職員

- ◆子の3歳の誕生日の前日までに、**育児休業を原則2回**まで取得可能
- ◆産後パパ育休を**2回**まで取得可能



非常勤職員

- ◆原則子の1歳の誕生日の前日までに、**育児休業を原則2回**まで取得可能
◎保育所の利用ができない等、特に必要と認められる場合は、1歳6か月まで(さらに特に必要と認められる場合は、2歳まで)取得可能
- ◆産後パパ育休を**2回**まで取得可能



2. 沖縄県育児休業条例の改正概要

- ◆再度の育児休業を取得することができる「条例で定める特別の事情」から、育児休業により子を養育するための計画について「**育児休業等計画書**」により申し出たことを削除する。
- ◆再度の育児短時間勤務をすることができる「条例で定める特別の事情」の「**育児休業等計画書**」を「**育児短時間勤務計画書**」に改める。

3. 育児休業条例の改正のポイント(非常勤職員)

産後パパ育休(子の誕生日から57日間以内にする育児休業)の取得要件の緩和

改正前

取得要件：子が1歳6か月に達する日まで

- ・子が1歳6か月になる日まで、引き続き在職することが見込まれる者

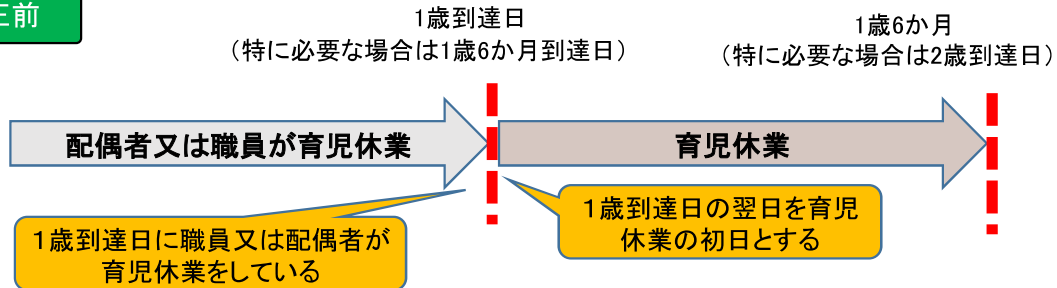
改正後

取得要件：『子の誕生日から57日目』より6月を経過する日まで

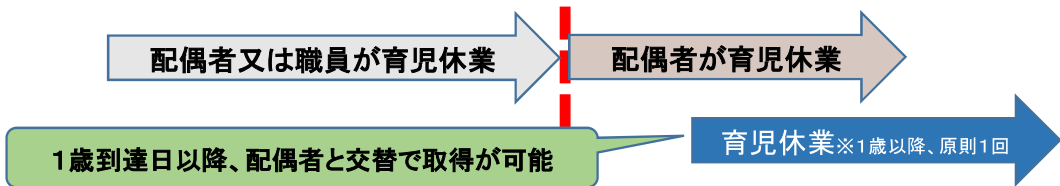
- ・『子の誕生日から57日目』より6月を経過する日まで引き続き在職することが見込まれる者

子が1歳以降の育児休業の取得の柔軟化 ①夫婦交替での取得が可能 ②特別な事情がある場合の柔軟な取得が可能

改正前

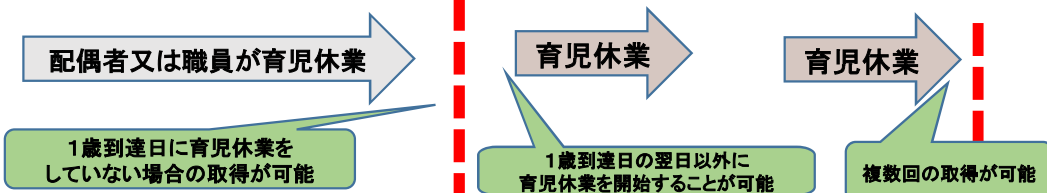


改正後：1歳到達日以降、配偶者と交替で取得が可能



改正後：特別な事情がある場合(※)、より柔軟な取得が可能

※他の子の育児休業を承認するため育児休業を取り消した後、その子が死亡したこと、等



沖繩県教育委員会職員服務規程（昭和47年沖繩県教育委員会訓令第4号）新旧対照表

改正案

現行

（育児休業の請求等の手続）

第16条の2 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「育児休業法」という。）第2条第1項の規定に基づき職員が育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業を始めようとする日の1月前までに育児休業承認請求書（第22号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

（削る）

（削る）

第16条の3 育児休業法第3条第1項の規定に基づき、職員が育児休業の期間を延長しようとするときは、育児休業延長請求書（第22号様式の2）を教育長に提出しなければならない。

第16条の4 育児休業の承認を受けている職員は、育児休業法第5条第1項又は第2項に規定する事由が生じたときは、育児休業等変更届出書（第23号様式）を遅滞なく教育長に提出しなければならない。

（育児短時間勤務の請求等の手続）

第16条の5 職員は、育児休業法第10条第1項の規定に基づき、育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（第24号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、沖繩県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖繩県条例

（育児休業の請求等の手続）

第16条の2 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「育児休業法」という。）第2条第1項の規定に基づき職員が育児休業の承認を受けようとするときは、育児休業承認請求書（第22号様式）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、沖繩県職員の育児休業等に関する条例（平成4年沖繩県条例第6号）第3条第5号の規定に基づき、子を養育することを計画しているときは、育児休業等計画書（第22号様式の2）を教育長に提出しなければならない。

3 第1項の請求は、当該請求に係る子について当該請求をした職員が既に育児休業をしたことがあるときは、育児休業再（延長）請求書（第23号様式）を教育長に提出して行わなければならない。

第16条の3 育児休業法第3条第1項の規定に基づき、職員が育児休業の期間を延長しようとするときは、育児休業再（延長）請求書（第23号様式）を教育長に提出しなければならない。

第16条の4 育児休業の承認を受けている職員は、育児休業法第5条第1項又は第2項に規定する事由が生じたときは、育児休業等変更届出書（第24号様式）を遅滞なく教育長に提出しなければならない。

（育児短時間勤務の請求等の手続）

第16条の5 職員は、育児休業法第10条第1項の規定に基づき、育児短時間勤務の承認を受けようとするときは、育児短時間勤務承認請求書（第24号様式の2）に当該請求に係る子の氏名、生年月日及び職員との続柄等を証明する書類を添えて教育長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、沖繩県職員の育児休業等に関する条例

第6号) 第11条第5号の規定に基づき、子を養育することを計画しているときは、
育児時間勤務計画書（第24号様式の2）を教育長に提出しなければならない。

第11条第5号の規定に基づき、子を養育することを計画しているときは、
育児等計画書を教育長に提出しなければならない。

第22号様式 (第16条の2関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属
職 氏 名

育 児 休 業 承 認 請 求 書

次のとおり育児休業したいので、承認くださるよう請求します。

1 請求に係る子	氏 名	年 月 日
	生 年 月 日	年 月 日
2 請求の内容	続 柄 等	
	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認(次に掲げる育児休業の承認を除く。) <input type="checkbox"/> 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。)を取得した場合のものに限る。) (同一の子に係る3回目以降の育児休業の承認(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。)を取得した場合のものに限る。)、非常勤職員の1歳6箇月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入)	
3 請求期間	年 月 日から	年 月 日まで
	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 配偶者	氏 名	
	育児休業の期間	
6 備考		

第22号様式 (第16条の2関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属
職 氏 名

育 児 休 業 承 認 請 求 書

次のとおり育児休業したいので、承認くださるよう請求します。

請求に係る子	
氏 名	
生 年 月 日	
続 柄 等	
請 求 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
産後休暇終了日	年 月 日
備 考	

(A4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

注

- 1 この請求書（神奈川県職員の子の育児休業等に関する条例（以下「条例」という。）第3条第7号に掲げる事情に該当する育児休業を除く。）には、請求に係る子の氏名、生年月日及び請求者の続柄等を証明する書類（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 「2 請求の内容」欄の「1歳6箇月までの子の育児休業」とは、条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する育児休業をいい、「2歳までの子の育児休業」とは条例第2条の4の規定に該当する育児休業をいう（5において同じ）。
- 3 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出生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。
- 4 条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場合は、所属、職、氏名、
- 5 「3 請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 6 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2箇月までの子の育児休業（条例第2条の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6箇月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 7 「6 備考」欄には、①請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合には、その氏名、生年月日及び請求者との続柄等、②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、③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期間等について記入すること。
- 8 該当する口にはレ印を記入すること。
教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

(削る。)

第22号様式の2 (第16条の2、第16条の5関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属

職氏名 印

育 児 休 業 等 計 画 書

次のとおり提出します。

子 の 氏 名	
子 の 生 年 月 日	年 月 日
職 員 と の 続 柄 等	
育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
再 度 の 育 児 休 業 又 は 育 児 短 時 間 勤 務 請 求 予 定 期 間	年 月 日 から 年 月 日まで
備 考	

(裏)

注

- 1 育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又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。
- 2 「育児休業又は育児短時間勤務請求期間」欄には、育児休業承認請求書又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 再度の育児休業又は育児短時間勤務請求予定期間（以下「育児休業等請求予定期間」という。）は、請求者の育児休業等請求期間の満了日の翌日から再度の育児休業等請求予定期間の初日の前日までの期間（3月以上の期間に限る。）が記入されることとなる。
- 4 子の出生前に提出する場合は、「子の氏名」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- 5 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。

第22号様式の2 (第16条の3関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属
職 氏 名

育 児 休 業 延 長 請 求 書

次のとおり承認くださるよう請求します。

子 の 氏 名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
請 求 の 内 容	<input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長
	<input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 (再度の延長の請求をする特別の事情を記入)
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
請 求 期 間	年 月 日から 年 月 日まで
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第23号様式 (第16条の2及び第16条の3関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長

殿

所 属
職 氏 名

育 児 休 業 延 長 再 請 求 書

次のとおり承認くださるよう請求します。

子 の 氏 名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に許可を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
請 求 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
再請求又は延長請求をする特別の事情	
備 考	

(A 4判)

(注) 教育長に提出する際には、所属長の意見を付すること。

第23号様式 (第16条の4、第16条の7関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属
職氏名

—

育児休業等変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出ます。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由発生年月日	年 月 日
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由	
備 考	

(A4判)

第24号様式 (第16条の4、第16条の7関係)

年 月 日

沖縄県教育委員会教育長 殿

所 属
職氏名

印

育児休業等変更届出書

次のとおり変更事由がありますので、届け出ます。

子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
既に承認を受けた期間	年 月 日から 年 月 日まで
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由発生年月日	年 月 日
育児休業又は育児短時間勤務の変更事由	
備 考	

(A4判)

第24号様式 (第16条の5、第16条の6関係)

育児時間勤務承認請求書	
1 請求に係る子	
氏名	
続柄等	
生年月日	
<input type="checkbox"/> 育児時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 沖縄県職員の育児休業等に関する条例第11条による育児時間勤務の承認 (再度の育児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 日まで
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 (育児休業法第10条第1項) の勤務の形態)
勤務の日及び時間帯	月 (: : ~ : :) 月 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 火 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 水 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 木 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 金 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
5 既に育児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	
沖縄県教育委員会教育長 殿	請求年月日 年 月 日
上記のとおり 育児時間勤務の承認 期間 の 延長 を請求します。 氏名	請求者 所属 職名

- 注1 この請求書(育児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、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(戸籍謄本、住民票謄本等)を添付すること(写しでも可)。
- 2 「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。
- 3 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日について記入すること。
- 4 該当する口には、☒印を記入すること。

第24号様式の2 (第16条の5、第16条の6関係)

育児時間勤務承認請求書	
1 請求に係る子	
氏名	
続柄等	
生年月日	
<input type="checkbox"/> 育児時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 沖縄県職員の育児休業等に関する条例第11条による育児時間勤務の承認 (再度の育児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 日まで
4 勤務の形態	週 時間 分勤務 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 (育児休業法第10条第1項) の勤務の形態)
勤務の日及び時間帯	月 (: : ~ : :) 月 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 火 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 水 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 木 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無) 金 (<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無)
5 既に育児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	
沖縄県教育委員会教育長 殿	請求年月日 年 月 日
上記のとおり 育児時間勤務の承認 期間 の 延長 を請求します。 氏名	請求者 所属 職名

- 注1 この請求書(育児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、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(戸籍謄本、住民票謄本等)を添付すること(写しでも可)。
- 2 「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。
- 3 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日について記入すること。
- 4 該当する口には、☒印を記入すること。

第24号様式の2 (第16条の5関係)

(新設)

育児短時間勤務計画書	
子の氏名	
子の生年月日	年 月 日
職員との続柄等	
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
備考	
上記のとおり提出します。	
年 月 日	所 属 職 名 氏 名
沖縄県教育委員会教育長 殿	

- 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）提出すること。
- 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こと。
- 3 子の出生前に提出する場合は、「子の氏名」欄、「子の生年月日」欄及び「職員との続柄等」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、変更する箇所のみ記入すること。

(注) 条例の改正規定に係る部分の対照箇所アンダーラインを引くこと。