

葉山町職員の配偶者同行休業に関する条例施行規則（素案）

（趣旨）

第 1 条 この規則は、葉山町職員の配偶者同行休業に関する条例（令和 4 年葉山町条例第 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（配偶者同行休業の承認の申請手続）

第 2 条 配偶者同行休業の承認の申請は、配偶者同行休業承認申請書（第 1 号様式）により、配偶者同行休業を始めようとする日の 1 月前までに行うものとする。

（配偶者同行休業の期間の延長の申請手続）

第 3 条 前条の規定は、配偶者同行休業の期間の延長の申請について準用する。

（配偶者同行休業の承認の取消事由等）

第 4 条 条例第 7 条第 2 号の規則で定める休暇は、葉山町職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成 7 年葉山町規則第 18 号）第 13 条第 5 号及び第 6 号で定める休暇とする。

（届出）

第 5 条 条例第 8 条第 1 項の規定による届出は、配偶者同行休業状況変更届（第 2 号様式）により行うものとする。

（職務復帰）

第 6 条 配偶者同行休業の期間が満了したとき、配偶者同行休業の承認が休職若しく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配偶者同行休業の承認が取り消されたとき（条例第 7 条第 3 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、当該配偶者同行休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

（配偶者同行休業に係る人事異動通知書の交付）

第 7 条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、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。

- （1） 職員の配偶者同行休業を承認する場合
- （2） 職員の配偶者同行休業の期間の延長を承認する場合
- （3） 配偶者同行休業をした職員が職務に復帰した場合

（配偶者同行休業に伴う任期付採用に係る人事異動通知書の交付）

第 8 条 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、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 3 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代えることができる。

- （1） 条例第 9 条第 1 項の規定により任期を定めて職員を採用する場合
- （2） 条例第 9 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。)の任期を更新した場合  
(3) 任期の満了により任期付職員が当然に退職した場合  
(職務復帰後における号給の調整)

第9条 条例第10条の規則で定める日は、葉山町職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(昭和46年葉山町規則第1号)第26条に規定する昇給日とする。

(委任)

第10条 この規則に定めるもののほか、職員の配偶者同行休業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

## 配偶者同行休業承認申請書

|   |   |          |       |       |   |     |     |
|---|---|----------|-------|-------|---|-----|-----|
| (任命権者)                                    |   | 申請年月日    | 年     | 月     | 日 |     |     |
| -----                                     |   | 殿 申請者 所属 | ----- |       |   |     |     |
|   |   | 職 名      | ----- |       |   |     |     |
| 下記のとおり 配偶者同行休業<br>期間の延長                   |   | を申請します。  | 氏 名   | ----- |   |     |     |
| 1 申請の区分                                   | <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2、3及び4に記入）<br><input type="checkbox"/> 期間の延長（2、3及び5に記入）（ <input type="checkbox"/> 再度の延長） |          |       |       |   |     |     |
| 2<br>申<br>請<br>に<br>係<br>る<br>配<br>偶<br>者 | 氏 名   |          |       |       |   |     |     |
|   | 職 業   |          |       |       |   |     |     |
|   | 申請時の所属先の名称<br>(所在地)   | [ ]      |       |       |   |     |     |
|   | 外国滞在事由  |          |       |       |   |     |     |
|   | 外国滞在中の所属先の名称<br>(所在地)   | [ ]      |       |       |   |     |     |
|   | メールアドレス   | @        |       |       |   |     |     |
|   | 外国滞在事由の<br>継続する期間   | 年        | 月     | 日から   | 年 | 月   | 日まで |
| 3 職員及び配偶者の<br>外国滞在中の住所（居所）                |   |          |       |       |   |     |     |
| 4 申請期間                                    | 年   | 月        | 日から   | 年     | 月 | 日まで |     |
| 5 延長の期間                                   | 年   | 月        | 日から   | 年     | 月 | 日まで |     |
| 既に配偶者同行休業<br>をしている期間                      | 年   | 月        | 日から   | 年     | 月 | 日まで |     |
| 6 備 考                                     |   |          |       |       |   |     |     |

- (注) 1 この申請書には、配偶者の滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。
- 2 期間の再度の延長を申請する場合には、「2 申請に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。
- 3 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所（居所）」欄は、申請時点で未定の場合には「未定」と記入し、申請期間の初日の前日までに外国滞在中の住所（居所）を定め、届け出ること。
- 4 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を申請する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入すること。
- 5 該当する□にはレ印を記入すること。

