

○湯河原町真鶴町衛生組合職員の育児休業等に関する規則

平成29年5月9日

規則第3号

改正 平成30年1月22日規則第1号

令和4年9月30日規則第2号

令和7年9月30日規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、湯河原町真鶴町衛生組合職員の育児休業等に関する条例(平成4年湯河原町真鶴町衛生組合条例第1号。以下「条例」という。)第19条の規定に基づき、育児休業等の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(条例第2条第4号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員)

第1条の2 条例第2条第4号ア(ウ)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日以上であるものとする。

(条例第2条の3第3号及び条例第2条の4各号列記以外の部分の規則で定める特別の事情)

第1条の3 条例第2条の3第3号及び条例第2条の4各号列記以外の部分の規則で定める特別の事情は、条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合)

第1条の4 条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 条例第2条の3第3号ウに規定する当該子について、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所若しくは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における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として条例第2条の3第3号ウに規定する当該子を養育している当該子の親(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同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者(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委託することができない者に限る。)を含む。以下この条において同じ。)である配偶者(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。)であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合

- ア 死亡した場合
- イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより当該子を養育することが困難な状態になった場合
- ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合
- エ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

(3) 前条に規定する事情に該当した場合  
(条例第2条の4第3号の規則で定める場合)

第1条の5 前条の規定は、条例第2条の4第3号の規則で定める場合について準用する。この場合において、同条中「1歳到達日」とあるのは、「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第2条 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）により行い、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する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月前（次に掲げる場合は、2週間前）までに行うものとする。

(1) 当該請求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育児休業をしようとする場合

(2) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする配偶者育児休業の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該配偶者育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日である場合

(3) 条例第2条の4の規定に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳6か月到達日以前の日である場合

2 任命権者は、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。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第3条 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、条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月前（次に掲げる育児休業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。

(1) 当該請求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している育児休業（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。）

- (2) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当している育児休業
  - (3) 条例第2条の4の規定に該当している育児休業
- 2 前条第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。  
(育児休業中に子が死亡した場合等の届出)
- 第4条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なくその旨を任命権者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2号)により行うものとする。
- 3 第2条第2項本文の規定は、第1項の届出について準用する。  
(育児休業をしている職員の期末手当に係る勤務した期間に相当する期間)
- 第5条 条例第5条の3第1項の規則で定めるこれに相当する期間は、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とする。
- (1) 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条の規定により育児休業をしていた期間
  - (2) 休職にされていた期間  
(育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)
- 第6条 条例第6条の規則に規定する昇給日は、湯河原町真鶴町衛生組合職員の初任給、昇格、昇給等に関する規則(平成27年湯河原町真鶴町衛生組合規則第3号)第23条に規定する昇給日とする。  
(条例第9条に規定する勤務の形態に係る勤務日数及び勤務時間の要件)
- 第7条 条例第9条の規則で定める日数は、12日とし、同条の規則で定める時間は、15時間30分とする。  
(条例第10条に規定する育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続)
- 第8条 条例第10条に規定する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3号)により行うものとする。
- 2 第2条第2項本文の規定は、前項の請求について準用する。
  - 3 第1項の規定による育児短時間勤務の承認の請求の際条例第8条第6号に規定する当該育児短時間勤務に係る子を養育するための計画について申し出る場合は、育児短時間勤務計画書(様式第4号)により申し出るものとする。  
(育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出)
- 第9条 第4条の規定は、育児短時間勤務について準用する。  
(条例第15条第2号の規則で定める非常勤職員)
- 第9条の2 条例第15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日以上であるものとする。  
(部分休業の承認の請求、第2項申出及び第3項変更の手続)
- 第10条 部分休業の承認の請求、育児休業法第19条第2項の規定による申出(以下「第2項申出」という。)及び同条第3項の規定による変更(以下「第3項変更」という。)は、部分休業簿(様式第5号)により行うものとする。

- 2 第2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。
- 3 任命権者は、第2項申出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第3項変更をしなければ条例第16条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(部分休業中に子が死亡した場合等の届出)

第11条 第4条の規定は、部分休業について準用する。

(育児休業職員の保有する職)

第12条 育児休業の承認を受けた職員は、育児休業の承認を受けたとき占めていた職を保有するものとする。ただし、当該承認を受けた後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

(職務復帰)

第13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育児休業の承認が取り消されたとき(条例第5条に規定す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職員は、職務に復帰するものとする。

(育児休業に係る人事異動通知書の交付)

第14条 任命権者は、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、次の各号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にあっては、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) 職員の育児休業を承認する場合
- (2) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合
- (4) 育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続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する場合

(任期付採用に係る人事異動通知書の交付)

第15条 任命権者は、次に掲げる場合には、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第3号に掲げる場合のうち、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替えることができる。

- (1) 育児休業法第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
- (2) 育児休業法第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。)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

(育児短時間勤務に係る人事異動通知書の交付)

第16条 任命権者は、次に掲げる場合には、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第1号及び第3号に掲げる場合において、失効し、又は取り

消される育児短時間勤務の1週間当たりの勤務時間及び承認に係る期間の末日（当該育児短時間勤務が延長されている場合にあつては、延長された期間の末日）が、引き続いて承認される育児短時間勤務の1週間当たりの勤務時間及び期間の末日と同一である場合にあつては、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) 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合  
(育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員の任用に係る人事異動通知書の交付)

第17条 任命権者は、次に掲げる場合には、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) 育児休業法第18条第1項の規定により職員（条例第12条第2号に規定する任期付短時間勤務職員をいう。以下この条において同じ。）を採用した場合
- (2) 職員の任期を更新した場合
- (3) 任期の満了により職員が当然に退職した場合  
(その他必要な事項)

第18条 育児休業承認請求書等の様式その他この規則の実施に際し必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。  
(湯河原町真鶴町衛生組合職員の育児休業等に関する規則の廃止)
- 2 湯河原町真鶴町衛生組合職員の育児休業等に関する規則（平成4年湯河原町真鶴町衛生組合規則第1号）は、廃止する。  
附 則（平成30年1月22日規則第1号）  
この規則は、公布の日から施行する。  
附 則（令和4年9月30日規則第2号）  
この規則は、令和4年10月1日から施行する。  
附 則（令和7年9月30日規則第11号）  
この規則は、令和7年10月1日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

育児休業承認請求書

湯河原町真鶴町衛生組合長 様 請求者 所 属 職 名 氏 名		年 月 日
次のとおり 育児休業の承認 育児休業の期間の延長 を請求します。		
請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生年月日	年 月 日
請求の内容	<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。) <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 (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。)、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か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)	
請求期間	年 月 日から	年 月 日まで
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
	年 月 日から	年 月 日まで
	年 月 日から	年 月 日まで
備 考		

注

- この請求書(育児休業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(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)。
- 子の出生前に請求する場合は、「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「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 「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、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期間等を記入すること。

4 該当する□にはレ印を記入すること。

養育状況変更届

		年	月	日
湯河原町真鶴町衛生組合長 様				
				(印)
		届出者	所 属	
			職 名	
			氏 名	
育 児 休 業				
次のとおり	育児短時間勤務	に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け		
	部 分 休 業			
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が職員の子でなくなった				
<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"/> その他( )				
<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( )				
2 届出の事由が発生した年月日				
		年	月	日

注 該当する□にはレ印を記入すること。

様式第3号(第8条関係)

育児短時間勤務承認請求書

		年 月 日
湯河原町真鶴町衛生組合長 様		
		請求者 所 属 職 名 氏 名
		(印)
次のとおり育児短時間勤務の承認期間の延長		を請求します。
請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <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)	
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	
勤務の形態	週 時間 分勤務 育児休業法第10条第1項 <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	
	の勤務形態	
勤務の日及び時間帯	月( : ~ : ) 火( : ~ : )	
	水( : ~ : ) 木( : ~ : )	
	金( : ~ : )	
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	
備 考		

注

- この請求書(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(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)。
- 子の出生前に請求する場合は、「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「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、「備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「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を記入すること。
- 5 該当する口にはレ印を記入すること。

様式第4号(第8条関係)

育 児 短 時 間 勤 務 計 画 書

		年 月 日
湯河原町真鶴町衛生組合長 様		
申出者 所 属		
職 名		
氏 名		
湯河原町真鶴町衛生組合職員の育児休業等に関する条例第8条第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので、育児短時間勤務の計画について次のとおり提出します。 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。		
請求に係る子	子の氏名	
	生年月日	年 月 日
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
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、「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、変更する箇所のみ記入すること。

## 部分休業簿

申出対象期間	年度			
所 属	氏 名			
1 請求に係る子	氏 名	続柄等	生年月日	
			年 月 日	
2 申出	申出月日	申出の内容 （①又は②を 記入）	※申出の内容（変更後の内容も共通） ①1日につき2時間を超えない範囲内 ②1年につき条例で定める時間（10日相当）を超えない範囲内	
	月 日			
3 変更（第1回目）	変更月日	変更後の内容 （①又は②を 記入）	変更が必要な事情	所属長の確認
	月 日			
3 変更（第2回目）	変更月日	変更後の内容 （①又は②を 記入）	変更が必要な事情	所属長の確認
	月 日			
4 備考				

## （注）

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えば以下が挙げられる。  
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、事件に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（写しでも可）
- 2 第1号部分休業の承認の請求の場合は第2面、第2号部分休業の承認の請求は第4面を用いること。
- 3 第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。



第1号部分休業の承認の取消しの場合

\_\_\_\_年度

整理 番号	※部分休業の承認の取消しの期間		※ 請求 者の 確認	決裁		勤務 時間 管理 員の 確認	備考
	月日	時間		所属 長の 確認			
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号部分休業の承認の取消しの場合

年度

第2号部分休業時間の時間数

時間 分

整理 番号	※部分休業の承認の請求をする期間		※請求 時間数	※残 時間数	※請求 月日	※請求 者の 確認	承認 の 可否	決裁		勤務 時間 管理 員の 確認	備考
	月日	時間						所属 長の 確認			
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									
	月 日から 月 日まで	月 日から 月 日まで									

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

様式第1号 (第2条関係)  
様式第2号 (第4条関係)  
様式第3号 (第8条関係)  
様式第4号 (第8条関係)  
様式第5号 (第10条関係)