

北九州市公報

発行所
北九州市小倉北区城内1番1号
北九州市役所

目次

	ページ
◇ 規 則	
○ 北九州市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則【市民文化スポーツ局市民総務部戸籍住民課】	4
○ 電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則を廃止する規則【市民文化スポーツ局市民総務部戸籍住民課】	9
○ 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則及び北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則【総務局人事部人事課】	10
○ 失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則【総務局人事部給与課】	12
◇ 訓 令	
○ 北九州市副市長以下専決規程等の一部を改正する訓令【総務局総務部文書課】	19
○ 北九州市職員出勤簿処理規程の一部を改正する訓令【総務局人事部人事課】	20
◇ 病 院 局	
○ 北九州市病院局職員就業規程の一部を改正する規程【病院局総務課】	22
○ 北九州市病院局事務専決規程及び北九州市立病院長以下専決規程の一部を改正する規程【病院局総務課】	24

本号で公布された条例等のあらまし

◇北九州市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則

- 1 北九州市印鑑条例の一部改正に伴い、印鑑登録証明書の交付申請手続の特例について定めることにしました。
- 2 コンビニエンスストア等に設置されている通信端末機器による印鑑登録証明書の交付の開始に伴い、同証明書の様式を変更することにしました。
この規則は、1については平成29年1月1日から、2については同年5月10日から施行することにしました。

◇電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則を廃止する規則

証明書自動交付機による住民票の写しの交付を廃止するため、電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則を廃止することにしました。
この規則は、平成29年7月1日から施行することにしました。

◇北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則及び北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

地方公務員の育児休業等に関する法律及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正に伴い、関係規則を改めることにしました。

主な改正内容は、以下のとおりです。

- 1 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部改正
要介護者の介護をするため、連続する3年の期間内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことができる休暇として介護時間を新設することにしました。
- 2 北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部改正
介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間を勤勉手当の勤務期間から除算することにしました。
この規則は、平成29年1月1日から施行することにしました。

◇失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則

雇用保険法の一部改正に伴い、求職活動支援費に相当する退職手当の支給手続等を定めることにしました。

この規則は、平成29年1月1日から施行することにしました。

北九州市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年12月28日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市規則第87号

北九州市印鑑条例施行規則の一部を改正する規則

第1条 北九州市印鑑条例施行規則（昭和38年北九州市規則第60号）の一部を次のように改正する。

第4条の次に次の1条を加える。

（印鑑登録証明書の交付申請手続の特例）

第4条の2 条例第14条第2項ただし書に規定する規則で定める確認の方法は、官公署の発行した免許証、許可証又は身分証明書その他区長が適当と認める身分証明書であって本人の写真に割印、浮出しプレス等の契印その他の偽造防止の措置が施されているものを提示させる方法とする。

第2条 北九州市印鑑条例施行規則の一部を次のように改正する。

第5条から第7条までを削り、第4条の2を第5条とし、第8条を第6条とし、第9条を第7条とする。

第10条第1項ただし書中「第7号様式」を「第6号様式」に改め、同項第1号中「兼暗証番号登録申請書」を削り、同項第2号中「第2号様式（その1）」を「第2号様式」に改め、同項中第3号から第5号までを削り、第6号を第3号とし、同項第7号中「兼暗証番号廃止申請書」を削り、同号を同項第4号とし、同項中第8号を第5号とし、第9号を第6号とし、第10号を削り、同項第11号中「第8号様式」を「第7号様式（その1）」に改め、同号を同項第7号とし、同項に次の2号を加える。

（8） 印鑑登録証明書 第7号様式（その2）

（9） 印鑑登録証明書 第7号様式（その3）

第10条第2項中「前項第9号」を「前項第6号」に改め、同条を第8条とする。

第11条を第9条とする。

第 1 号様式を次のように改める。

第 1 号様式（第 8 条関係）

(印影欄)					登録番号
	印鑑登録申請書兼印鑑票				
※ 太ワクの中のみ記入してください。	年 月 日		(あて名)北九州市 区長		
	あなたは (窓口に来た人)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	(氏名の記載を自署する場合は、押印を省略することができます。)		
			フリガナ 氏 名	㊟	
登録する人の	住所 北九州市 区				
	フリガナ	(氏)		(名)	
	氏 名			登録する印鑑 <div style="border: 1px dashed black; width: 40px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	
	生年月日	年 月 日			
上記のとおり印鑑登録を申請します。					

(日本工業規格 A 5)

第 2 号様式（その 1）中「第 1 0 条」を「第 8 条」に改め、同様式を第 2 号様式とする。

第 2 号様式（その 2）から第 2 号様式（その 4）までを削る。

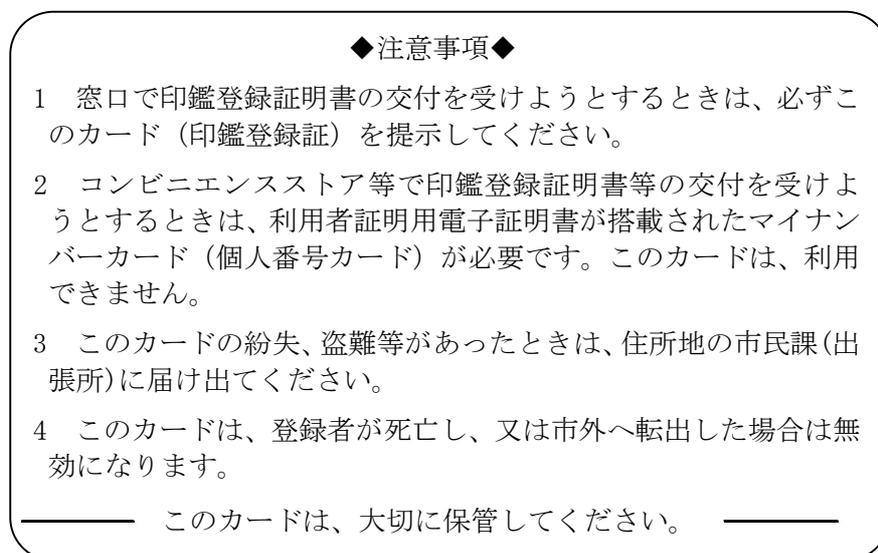
第3号様式及び第4号様式を次のように改める。

第3号様式（第8条関係）

（表）



（裏）



第 4 号様式（第 8 条関係）

<input type="checkbox"/> 印鑑登録証亡失届 <input type="checkbox"/> 印鑑登録廃止申請書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証再交付申請書	
年 月 日	
(あて名)北九州市 区長	
あなたは (窓口に来た人)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人
(氏名の記載を自署する場合は、押印を省略することができます。) フリガナ 氏 名	
どなたの手続ですか	住 所 北九州市 区
	フリガナ
	氏 名 (氏) (名)
	生 年 月 日 年 月 日
上記のとおり届出・申請します。	

(日本工業規格 A 5)

第 5 号様式及び第 6 号様式中「第 1 0 条」を「第 8 条」に改める。

第 7 号様式を削る。

第 8 号様式中「第 1 0 条」を「第 8 条」に改め、同様式を第 7 号様式（その 1）とし、同様式の次に次の 2 様式を加える。

第 7 号様式（その 2）（第 8 条関係）

印 鑑 登 録 証 明 書				
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">印 影</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	印 影		氏 名	
	印 影			
	生 年 月 日			
住 所				
	備 考			
この写しは、登録された印影と相違ないことを証明する。				
証第		号		
年 月 日 北九州市 区長				
印				

(日本工業規格 A 4)

第7号様式（その3）（第8条関係）

印鑑登録証明書						
<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">印影</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	印影		氏名		通称	
	印影					
	生年月日					
住所						
備考						

この写しは、登録された印影と相違ないことを証明する。
証第 号

年 月 日
北九州市 区長 印

（日本工業規格 A 4）

付 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年5月10日から施行する。ただし、第1条の規定は、同年1月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 第2条の規定による改正前の北九州市印鑑条例施行規則（以下「旧規則」という。）第5条から第7条まで、第10条第1項及び第2項並びに第1号様式から第8号様式までの規定は、この規則の施行の日から平成29年6月30日までの間は、なおその効力を有する。
- 3 この規則の施行の際、現に存する旧様式による用紙は、当分の間これを取り繕って使用することができる。
- 4 この規則の施行の際、現に交付している旧規則第3号様式の規定による印鑑登録証は、第2条の規定による改正後の北九州市印鑑条例施行規則第3号様式による印鑑登録証とみなして使用することができる。

電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則を廃止する規則をここに公布する。

平成28年12月28日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市規則第88号

電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則を
廃止する規則

電気通信回線による住民票の写しの交付の請求等に関する規則（平成12年北九州市規則第98号）は、廃止する。

付 則

（施行期日）

- 1 この規則は、平成29年7月1日から施行する。
（北九州市区長委任規則の一部改正）
- 2 北九州市区長委任規則（昭和38年北九州市規則第50号）の一部を次のように改正する。
第2号を削り、第3号を第2号とし、第4号から第10号までを1号ずつ繰り上げる。

北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則及び北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年12月28日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市規則第89号

北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則及び北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部を改正する規則

(北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則の一部改正)

第1条 北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則(昭和38年北九州市規則第14号)の一部を次のように改正する。

第4条の5第4項第2号中「1親等」を「2親等以内」に改め、同項中第3号を削り、第4号を第3号とし、第5号を第4号とする。

第10条の2第2項中「連続する6月の」を「3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない」に改め、同条第3項中「4時間」の次に「(当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定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、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)」を加え、同条の次に次の1条を加える。

(介護時間)

第10条の3 介護時間(条例第10条第4項に規定する無給休暇をいう。

以下同じ。)は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該期間内に当該要介護者に係る前条第2項に定める必要と認められる期間又は日数がある場合には、当該期間又は日数を除く。)内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

2 介護時間の期間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

3 介護時間の単位は、30分とする。

4 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19条第1項の規定による部分休業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時間から当該部分休業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。

第13条第1項中「介護休暇」の次に「、介護時間」を加え、同条第5項

中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

第14条第3項中「介護休暇」の次に「、介護時間」を加える。

(北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部改正)

第2条 北九州市職員の期末手当及び勤勉手当に関する規則(昭和39年北九州市規則第88号)の一部を次のように改正する。

第14条第2項第5号中「北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(昭和38年北九州市条例第20号。以下「勤務時間条例」という。)」第10条第4項の規定による休暇(以下「介護休暇」という。)」を「北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則(昭和38年北九州市規則第14号)第10条の2第1項に規定する介護休暇(以下「介護休暇」という。)及び同規則第10条の3第1項に規定する介護時間(以下「介護時間」という。)」に改め、同項第6号中「勤務時間条例」を「北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例(昭和38年北九州市条例第20号。以下「勤務時間条例」という。)」に改め、同項第8号中「1日の勤務時間の一部について」を削り、「日(再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員又は任期付条例第4条職員のうち1週間当たりの勤務日数が常勤の職員の1週間当たりの勤務日数に満たないものにあつては、勤務時間条例第2条第4項又は第5項の規定により定められたその者の勤務時間を5で除して得た時間をもって1日とする。)」が90日」を「期間が30日」に、「期間」を「全期間」に改め、同号を同項第9号とし、同項第7号の次に次の1号を加える。

(8) 介護時間の承認を受けて勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった全期間

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成29年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日(以下「施行日」という。)前において、第1条による改正前の北九州市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則第10条の2の規定により連続する6月の期間内において介護休暇を取得している職員であつて、施行日に当該介護休暇の初日から起算して6月を経過していないものについては、施行日以後に残余の期間を、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない期間内において必要と認められる期間取得することができる。

失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成28年12月28日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市規則第90号

失業者の退職手当支給規則の一部を改正する規則

失業者の退職手当支給規則（昭和44年北九州市規則第25号）の一部を次のように改正する。

第13条第1項中「同項第1号口に該当する者に係る就業促進定着手当」を「同法第56条の3第1項第1号口に該当する者に係る就業促進手当（就業促進定着手当に限る。）」に、「にあつては広域求職活動費」を「のうち同法第59条第1項第1号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（広域求職活動費）」に改め、「（第16号様式）に」の次に「、同項第2号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書（第16号様式の2）に、同項第3号に該当する行為をする者に係る求職活動支援費に相当する退職手当にあつては求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書（第16号様式の3）に」を加える。

第7号様式中「第23条第1項」を「第25条第1項」に、「沖縄振興特別措置法第81条に基づく職業訓練」を「雇用保険法第6条第5号に規定する船員の職業能力の開発及び向上に資する訓練又は講習として厚生労働大臣が定めるもの」に改める。

第9号様式（表面）中

「

就業手当支給日数		早期就業支援金支給日数	
----------	--	-------------	--

」を

「

就業手当支給日数	
----------	--

」に

改める。

第10号様式（表面）中「（1）（2）（3）（4）（5）（6）（7）」を「（1）（2）（3）（4）（5）（6）（7）（8）」に改め、同様式（裏面）の注書第2項中第7号を第8号とし、第3号から第6号までを1号ずつ繰り下げ、第2号の次に次の1号を加える。

（3） 船員法による傷病手当

第13号様式（裏面）の注書第7項中「③欄」を「④欄」に改める。

第15号様式（裏面）の注書中第6項を第7項とし、第1項から第5項までを1項ずつ繰り下げ、注書に第1項として次の1項を加える。

- 1 この申請書は、移転の日の翌日から起算して1箇月以内に、任命権者に提出すること。

第16号様式中「広域求職活動費」を「求職活動支援費（広域求職活動費）」に、「広域求職活動の指示を受けた日の翌日から起算して10日以内に広域求職活動を指示した」を「公共職業安定所の指示による広域求職活動を終了した日の翌日から起算して10日以内に」に改める。

第16号様式の次に次の2様式を加える。

第16号様式の2（第13条関係）（表面）

求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名			性別	男・女	台帳番号	
	住所又は居所						
講座	教育訓練施設の名称	講座名	受講開始年月日	受講修了年月日	当該講座に関連する公的資格	受講費(入学料含む。)	
					資格名 () 分類 <input type="text"/> (1~9) 裏面参照	円	
<p>失業者の退職手当支給規則第13条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（短期訓練受講費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日 (任命権者) 様</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊟</p>							
※任命権者処理欄	支給決定年月日 年 月 日						
	計 算 欄					支 給 額	
					円		
備考欄							
				係		係長	
						課長	

(日本工業規格A4)

第16号様式の2（裏面）

注1 この申請書は、教育訓練を行う者（以下「教育訓練実施者」という。）の発行する短期訓練受講費の支給に係る教育訓練を修了したことを証明することができる書類（以下「教育訓練修了証明書」という。）に記載された受講修了日の翌日から起算して1箇月以内に、受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、任命権者に提出すること。

2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、教育訓練実施者から（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、教育訓練実施者に対して修正を依頼すること。

（1） 教育訓練実施者の発行する「教育訓練修了証明書」

（2） 教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」

教育訓練経費の支払をクレジット会社を介したクレジット契約により行う場合は、教育訓練実施者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を教育訓練実施者が付記したクレジット伝票でもよい。）とし、教育訓練実施者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。

（3） 教育訓練実施者の発行する「返還金明細書」（「領収書」「クレジット契約証明書」が発行された後で、受講料の値引き等により、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合に必要）

3 申請書の記載について

（1） 当該講座に関連する公的資格の分類については、以下の区分のうち該当するものの番号を記載すること。

1 輸送・機械運転関係	4 情報関係	7 技術関係
2 医療・社会福祉・保健衛生関係	5 事務関係	8 製造関係
3 専門的サービス関係	6 営業・販売・サービス関係	9 その他

（2） 受講費の額は、「教育訓練修了証明書」及び教育訓練実施者の発行する教育訓練経費に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の両方に記載された額と同一額となっていることを確認すること。

なお、教育訓練経費の一部が教育訓練実施者から本人に対して還付された（される）場合は、受講費の額は「返還金明細書」に記載された額を差し引いた額と同一額となっていることを確認すること。

（3） ※印欄には記載しないこと。

第16号様式の3（第13条関係）（表面）

求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当支給申請書

申請者	氏名		性別		男・女	台帳番号			
	住所又は居所								
1 保育等サービス	項番	保育等サービス 利用理由	保育等サービス 事業者名	保育等サービス 利用日	保育等サービス 利用日数	保育等サービス名	保育等サービス 利用期間内の求職活動実施日	保育等サービス 利用期間内の求職活動実施日数	費用(自己負担分)
	①	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	②	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	③	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
	④	1. 面接等のため 2. 訓練のため			日	[] ※(01～14)裏面参照		日	円
<p>失業者の退職手当支給規則第13条第1項の規定により、上記のとおり求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）に相当する退職手当の支給を申請します。</p> <p>年 月 日</p> <p>(任命権者) 様</p> <p style="text-align: right;">申請者氏名 ㊟</p>									

※任命権者処理欄	支給決定年月日		年 月 日		
	項番	計 算 欄			支給額
	①				円
	②				円
	③				円
	④				円
	合計				円

備考欄	
-----	--

係		係長		課長	
---	--	----	--	----	--

(日本工業規格A4)

第16号様式の3（裏面）

注1 この申請書は、失業の認定を受けようとする期間（前回の失業の認定日から今回の認定日の前日までの期間。認定対象期間＝支給対象期間（求職活動関係役務利用費））中に、求人者との面接等をするため、又は求職活動関係役務利用費対象訓練を受講するために保育等サービスを利用した場合、その失業の認定を受ける日（認定日＝確認日（求職活動関係役務利用費））に、受給資格証に下記の確認書類を添付して、申請者本人が、任命権者に提出すること。

ただし、高年齢受給資格者、特例受給資格者の方が求職活動支援費（求職活動関係役務利用費）支給申請書を提出する場合にあっては、当該求職活動関係役務利用費の支給に係る保育等サービスを利用した日の翌日から起算して4箇月以内に行うこと。

2 申請書に添付すべき確認書類は次のとおりであるが、これらの確認書類と申請書の内容が異なる場合は、支給決定を行うことができないため、保育等サービス事業者から（1）、（2）及び（3）の交付があった際には、その内容をよく確認し、事実と異なる場合は、保育等サービス事業者に対して修正を依頼すること。

- (1) 保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」又は「契約書」
保育等サービス費用の支払をクレジット会社を介してクレジット契約により行う場合は、保育等サービス事業者の発行する「クレジット契約証明書」（必要事項を保育等サービス事業者が付記したクレジット伝票でもよい。）とし、保育等サービス事業者に対する分割払等のために「領収書」等が複数枚にわたるときはその全てを提出すること。
- (2) 事業主の証明を受けた「面接証明書」又は求職活動関係役務利用費対象訓練を実施する者の発行する求職活動関係役務利用費対象訓練を受講したことを証明することができる書類（「教育訓練修了証明書」など）
- (3) 保育等サービス費用について、求人者、地方公共団体その他の者から補助を受けた場合は、その額を証明する書類

3 申請書の記載について

- (1) 1欄の保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数については、利用する保育等サービスの全ての利用日及び利用日数を記載すること。ただし、保育等サービスであって、求職活動のために利用するものではないものは、記載しないこと。
- (2) 1欄の保育等サービス利用期間内の求職活動実施日及び保育等サービス利用期間内の求職活動実施日数については、保育等サービス利用日及び保育等サービス利用日数に記載した利用日及び利用日数のうち、支給対象期間中に求職活動を実施した日及び日数を記載すること。
- (3) 1欄の保育等サービス名については、以下の区分のうち該当するものの番号を記載すること。

01 認可保育所で行う保育	06 居宅訪問型保育	11 延長保育事業
02 認可幼稚園で行う保育	07 事業所内保育	12 病児保育事業
03 認定子ども園で行う保育	08 一時預かり事業	13 放課後児童クラブ
04 小規模保育	09 子育て短期事業	14 その他の保育等サービス
05 家庭的保育	10 子育て援助活動支援事業 (ファミリー・サポート・センター事業)	

- (4) 費用（自己負担分）の額は、保育等サービス事業者の発行する保育等サービス費用に係る「領収書」（又はクレジット契約証明書）の額と同一額となっていることを確認すること。
- (5) ※印欄には記載しないこと。

付 則

(施行期日)

1 この規則は、平成29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存する旧様式による用紙は、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

北九州市訓令第 12 号

庁中一般

北九州市副市長以下専決規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成 28 年 12 月 28 日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市副市長以下専決規程等の一部を改正する訓令

(北九州市副市長以下専決規程の一部改正)

第 1 条 北九州市副市長以下専決規程(昭和 43 年北九州市訓令第 10 号)の一部を次のように改正する。

別表第 2 の 2 の表の(9)の項備考の欄第 3 項中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

(北九州市区長以下専決規程の一部改正)

第 2 条 北九州市区長以下専決規程(昭和 43 年北九州市訓令第 11 号)の一部を次のように改正する。

別表第 1 の 2 の表の(9)の項備考の欄第 3 項中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

(北九州市事業所長等専決規程の一部改正)

第 3 条 北九州市事業所長等専決規程(昭和 43 年北九州市訓令第 12 号)の一部を次のように改正する。

別表第 1 の 2 の表の(7)の項備考の欄第 3 項中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

付 則

この訓令は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

北九州市訓令第13号

庁中一般

北九州市職員出勤簿処理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成28年12月28日

北九州市長 北 橋 健 治

北九州市職員出勤簿処理規程の一部を改正する訓令

北九州市職員出勤簿処理規程（昭和38年北九州市訓令第6号）の一部を次のように改正する。

第5条第1項第8号を次のように改める。

(8) 病気休暇を与えられた場合

- | | |
|--------------|------------|
| ア 1日を単位とするとき | 病 休 |
| イ 半日を単位とするとき | |
| (ア) 午前するとき | 病休前 |
| (イ) 午後するとき | 病休後 |
| ウ 時間を単位とするとき | 病休時
(～) |

第5条第1項中第26号を第27号とし、第11号から第25号までを1号ずつ繰り下げ、第10号の次に次の1号を加える。

(11) 介護時間を承認された場合

- | | |
|----------|-------------|
| ア 午前するとき | 介時前
(分) |
| イ 午後するとき | 介時後
(分) |

第5条第3項中「タまで」の次に「、第8号ウ」を加え、「第11号ウ、第17号又は第22号」を「第12号ウ、第18号又は第23号」に、「第11号の」を「第12号の」に改める。

第7条中「第12号イ、第15号又は第16号」を「第13号イ、第16号又は第17号」に、「同項第14号」を「同項第15号」に改める。

第8条第1項中「第11号まで及び第22号から第26号」を「第12号まで及び第23号から第27号」に改める。

第9条第2項第10号を同項第11号とし、同項第9号中「第11号まで及び第22号から第26号」を「第12号まで及び第23号から第27号」に改め、同号を同項第10号とし、同項中第8号を第9号とし、第7号の次に次の1号を加える。

(8) 介護時間の付与の申請

第 2 号様式中「介護休暇」の次に「・介護時間」を加える。

付 則

この訓令は、平成 2 9 年 1 月 1 日から施行する。

北九州市病院局管理規程第28号

北九州市病院局職員就業規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成28年12月28日

北九州市病院局長 古川 義彦

北九州市病院局職員就業規程の一部を改正する規程

北九州市病院局職員就業規程（昭和43年北九州市病院局管理規程第4号）の一部を次のように改正する。

第12条の3第3項第2号中「1親等」を「2親等以内」に改め、同項中第3号を削り、第4号を第3号とし、第5項を第4号とする。

第16条中「介護休暇」の次に「、介護時間」を加える。

第20条の2第2項中「連続する6月の」を「3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない」に改め、同条第3項中「4時間」の次に「（当該介護休暇と要介護者を異にする次条に規定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、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）」を加える。

第20条の7を第20条の8とし、第20条の3から第20条の6までを1条ずつ繰り下げ、第20条の2の次に次の1条を加える。

（介護時間）

第20条の3 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該期間内に当該要介護者に係る前条第2項に定める必要と認められる期間又は日数がある場合には、当該期間又は日数を除く。）内において、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

2 介護時間の期間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

3 介護時間の単位は、30分とする。

4 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19条第1項の規定による部分休業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時間から当該部分休業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。

5 介護時間は、無給とする。

第21条第2項中「第20条の4」を「第20条の5」に改め、同条第5項中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前において、改正前の第20条の2の規定により連続する6月の期間内で介護休暇を取得している職員であって、施行日に当該介護休暇の初日から起算して6月を経過していないものについては、施行日以後に残余の期間を、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない期間内において必要と認められる期間取得することができる。

北九州市病院局管理規程第29号

北九州市病院局事務専決規程及び北九州市立病院長以下専決規程の一部を改正する規程を次のように定める。

平成28年12月28日

北九州市病院局長 古川 義彦

北九州市病院局事務専決規程及び北九州市立病院長以下専決規程
の一部を改正する規程

(北九州市病院局事務専決規程の一部改正)

第1条 北九州市病院局事務専決規程(昭和42年北九州市病院局管理規程第3号)の一部を次のように改正する。

別表第1のサービスの項備考の欄中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

(北九州市立病院長以下専決規程の一部改正)

第2条 北九州市立病院長以下専決規程(昭和42年北九州市病院局管理規程第4号)の一部を次のように改正する。

別表第1のサービスの項備考の欄中「介護休暇」の次に「又は介護時間」を加える。

付 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。