（申告・割振り簿）

第四条の二　申告及び勤務時間の割振り等は、申告・割振り簿により行うものとし、申告・割振り簿に関し必要な事項は、事務総長が定める。

（単位期間等）

第四条の三　勤務時間法第六条第三項の人事院規則で定める期間（第三項において「単位期間」という。）は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める期間とする。

一　次号に掲げる職員以外の職員　四週間（四週間では適正に勤務時間の割振り等を行うことができない場合として人事院の定める場合にあっては、人事院の定めるところにより、一週間、二週間又は三週間）

二　次のいずれかに該当する職員（以下この条において「育児介護等職員」という。）であって、当該職員として申告をしたもの　一週間、二週間、三週間又は四週間のうち職員が選択する期間

イ　小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治二十九年法律第八十九号）第八百十七条の二第一項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する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、当該職員が現に監護するもの又は児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第二十七条第一項第三号の規定により同法第六条の四第二号に規定する養子縁組里親（以下このイ及び第二十二条第一項第八号において「養子縁組里親」という。）である職員若しくは同法第六条の四第一号に規定する養育里親（第二十二条第一項第八号において「養育里親」という。）である職員（児童の親その他の同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に委託されている児童を含む。第二十三条第一項第二号を除き、以下同じ。）又は小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部に就学している子を養育する職員

ロ　勤務時間法第二十条第一項に規定する要介護者（第二十二条第一項第十二号及び第二十三条の二第二項において「要介護者」という。）を介護する職員

ハ　イ又はロに掲げる職員のほか、これらの職員の状況に類する状況にある職員として人事院が定める職員

2　各省各庁の長は、育児介護等職員として申告をした職員について、育児介護等職員に該当する事由を確認する必要があると認めるときは、当該申告をした職員に対して、証明書類の提出等を求めることができる。

3　育児介護等職員として申告をして勤務時間の割振り等を行われた職員は、育児介護等職員に該当しないこととなった場合には、遅滞なく、その旨を各省各庁の長に報告しなければならない。この場合においては、当該勤務時間の割振り等に係る単位期間の末日までの間、引き続き、その該当しないこととなった直前の当該単位期間に係る勤務時間の割振り等によることができるものとする。

（新設）

（単位期間）

第四条の二　勤務時間法第六条第三項の人事院規則で定める期間は、同項の規定に基づく勤務時間の割振りについては四週間（四週間では適正に勤務時間の割振りを行うことができない場合として人事院の定める場合にあっては、人事院の定めるところにより、一週間、二週間又は三週間）とし、同条第四項の規定に基づく週休日及び勤務時間の割振りについては一週間、二週間、三週間又は四週間のうち職員が選択する期間とする。

（新設）

（新設）