（育児短時間勤務等に係る人事異動通知書の交付）

第二十四条　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、第一号及び第三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一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っては、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一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替えることができる。

一～四　（略）

（育児時間を請求することができない職員）

第二十八条　育児休業法第二十六条第一項の人事院規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一　（略）

二　勤務日の日数を考慮して人事院が定める非常勤職員（定年前再任用短時間勤務職員を除く。次条において同じ。）

（第一号育児時間の承認）

第二十九条　育児休業法第二十六条第二項第一号に掲げる範囲内で請求する育児時間（以下「第一号育児時間」という。）の承認は、三十分を単位として行うものとする。

2　勤務時間法第二十条の二第一項の介護時間又は規則一五―一四第二十二条第一項第八号の休暇の承認を受けて勤務しない職員に対する第一号育児時間の承認については、一日につき二時間から当該介護時間又は当該休暇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で行うものとする。

3　非常勤職員に対する第一号育児時間の承認については、一日につき、当該非常勤職員について一日につき定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間を超えない範囲内で（当該非常勤職員が規則一五―一五第四条第二項第一号又は第五号の休暇の承認を受けて勤務しない場合にあっては、当該時間を超えない範囲内で、かつ、二時間からこれらの休暇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で）行うものとする。

（第二号育児時間の承認）

第二十九条の二　育児休業法第二十六条第二項第二号に掲げる範囲内で請求する育児時間（以下「第二号育児時間」という。）の承認は、一時間を単位として行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合にあっては、それぞれ当該各号に定める時間数の第二号育児時間を承認することができる。

一　一回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて承認の請求があったとき　当該勤務時間の時間数

（育児短時間勤務等に係る人事異動通知書の交付）

第二十四条　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。

一～四　（略）

（育児時間を請求することができない職員）

第二十八条　育児休業法第二十六条第一項の人事院規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

一　（略）

二　勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間を考慮して人事院が定める非常勤職員以外の非常勤職員（定年前再任用短時間勤務職員を除く。）

（育児時間の承認）

第二十九条　育児時間の承認は、勤務時間法第十三条第一項に規定する正規の勤務時間（非常勤職員（定年前再任用短時間勤務職員を除く。以下この条において同じ。）にあっては、当該非常勤職員について定められた勤務時間）の始め又は終わりにおいて、三十分を単位として行うものとする。

2　勤務時間法第二十条の二第一項の介護時間又は規則一五―一四第二十二条第一項第八号の休暇の承認を受けて勤務しない職員に対する育児時間の承認については、一日につき二時間から当該介護時間又は当該休暇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で行うものとする。

3　非常勤職員に対する育児時間の承認については、一日につき、当該非常勤職員について一日につき定められた勤務時間から五時間四十五分を減じた時間を超えない範囲内で（当該非常勤職員が規則一五―一五第四条第二項第一号又は第五号の休暇の承認を受けて勤務しない場合にあっては、当該時間を超えない範囲内で、かつ、二時間からこれらの休暇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で）行うものとする。

（新設）