育児・介護休業等に関する規則

社会福祉法人ともえ会

第１章　目的

（目的）

第１条　本規則は、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限、育児・介護短時間勤務並びに柔軟な働き方を実現するための措置等に関する取扱いについて定めるものである。

第２章　育児休業制度

（育児休業の対象者）

第２条　育児のために休業することを希望する職員（日雇職員を除く）であって、１歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより、子が１歳に達するまでの間で、本人が申し出た期間、育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあっては、申出時点において、子が１歳６か月（第６項又は第７項の申出にあっては２歳）になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、育児休業をすることができる。

２　第１項、第３項乃至第７項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

（１）採用から１年未満の職員

（２）申出の日から１年以内（第４項乃至第７項の申出をする場合は、６か月以内）に雇用関係が終了することが明らかな職員

（３）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業又は出生時育児休業をしている場合、職員は、子が１歳２か月に達するまでの間で、出生日以降の産前産後休業期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が１年を限度として、育児休業をすることができる。

４　次のいずれにも該当する職員は、子が１歳６か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の１歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第５条第３項（本項）に基づく休業を子の１歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

（１）職員又は配偶者が原則として子の１歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

（２）次のいずれかの事情があること

イ　保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
ロ　職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、１歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
（３）子の１歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと
５　前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第１項に基づく休業又は第３項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した職員は、子が１歳６か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。
６　次のいずれにも該当する職員は、子が２歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の１歳６か月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第５条第４項（本項）に基づく休業を子の１歳６か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
（１）職員又は配偶者が子の１歳６か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること
（２）次のいずれかの事情があること
イ　保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
ロ　職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、１歳６か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
（３）子の１歳６か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
７　前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第１項、第４項、第５項又は第６項に基づく休業が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が２歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。
（育児休業の申出の手続等）
第３条　育児休業をすることを希望する職員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の１か月前（第２条第４項から第７項に基づく１歳及び１歳６か月を超える休業の場合は、２週間前）までに育児休業申出書（別紙様式１）を所属施設長（以下「施設長」という。）に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
２　前項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき２回までとする。
（１）第２条第１項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合
（２）配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3　第２条第４項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき１回限りとする。

（１）第２条第４項又は第５項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合

（２）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第２条第１項、第４項又は第５項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

4　第２条第６項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき１回限りとする。

（１）第２条第６項又は第７項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合

（２）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第２条第１項、第４項、第５項、第６項又は第７項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

5　施設長は育児休業申請書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

6　育児休業申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この章において「育休申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

7　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育休申出者は、出生後２週間以内に施設長に育児休業対象児出生届（別紙様式３）を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第４条　育休申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（別紙様式４）を施設長に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

2　育児休業申出撤回届が提出されたときは、施設長は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

3　第２条第１項に基づく休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなす。第２条第４項又は第５項及び第６項又は第７項に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第２条第１項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第４項又は第５項及び第６項又は第７項に基づく休業の申出をすることができ、第２条第４項又は第５項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第６項又は第７項に基づく休業の申出をすることができる。

4　育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を報告しなければならない。

（育児休業の期間等）

第５条　育児休業の期間は、原則として、子が１歳に達するまで（第２条第３項から第

７項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書（別紙様式１）に記載された期間とする。

２　前項にかかわらず、施設長は育児・介護休業法の定めるところにより、育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

３　職員は、育児休業期間変更申出書（別紙様式５）により施設長に、育児休業開始予定日の１週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）の１か月前（第２条第４項から第７項に基づく休業をしている場合は、２週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として第２条第１項に基づく休業１回につき１回に限り行うことができるが、第２条第４項から第７項に基づく休業の場合には、第２条第１項に基づく休業とは別に、子が１歳から１歳６か月に達するまで及び１歳６か月から２歳に達するまでの期間内で、それぞれ１回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

４　育児休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

５　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、施設長と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）育児休業に係る子が１歳に達した場合等

子が１歳に達した日（第２条第３項に基づく休業の場合を除く。第２条第４項又は第５項に基づく休業の場合は、子が1歳６か月に達した日。第２条第６項又は第７項に基づく休業の場合は、子が２歳に達した日。）

（３）育休申出者について、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

（４）第２条第３項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業（出生時育児休業含む）期間との合計が１年に達した場合

当該１年に達した日

６　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、育休申出者は原則として当該事由が生じた日に施設長にその旨を報告しなければならない。

（出生時育児休業の対象者）

第６条　育児のために休業することを希望する職員（日雇職員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあっては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間を経過する日の翌日から６か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児

休業をすることができる。

２　前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

（１）採用から１年未満の職員

（２）申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

（３）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

（出生時育児休業の申出の手続等）

第７条　出生時育児休業をすることを希望する職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の２週間前までに出生時育児休業申出書（別紙様式１）を施設長に提出することにより申し出るものとする。

なお、出生時育児休業中の有期契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

２　第６条第１項に基づく休業の申出は、一子につき２回まで分割できる。ただし、２回に分割する場合は２回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。

３　施設長は、出生時育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

４　出生時育児休業申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章において「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後２週間以内に施設長に出生時育児休業対象児出生届（別紙様式３）を提出しなければならない。

（出生時育児休業の申出の撤回等）

第８条　出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届（別紙様式４）を施設長に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

２　出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、施設長は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

３　第６条第１項に基づく休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなし、みなし含め２回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。

４　出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業の期間等）

第９条　出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内のうち４週間（28日）を限度として出生時育児休業申出書（別紙様式１）に記載された期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、施設長は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

３　職員は、出生時育児休業期間変更申出書（別紙様式５）により施設長に、出生時育児休業開始予定日の１週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業１回につき１回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の２週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業１回につき１回行うことができる。

４　出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

５　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、施設長と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から８週間を経過する場合

子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から８週間を経過する日

（３）子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合

子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した日

（４）出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合

産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日

６　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に施設長にその旨を報告しなければならない。

（出生時育児休業中の就業）

第９条の２　出生時育児休業中に就業することを希望する職員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書（別紙様式14）を休業開始予定日の１週間前までに施設長に提出すること。なお、１週間を切っても休業前日までは提出を受け付ける。

２　施設長は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した職員に対して提示する（別紙様式16）。就業日がない場合もその旨通知する。職員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書（別紙様式17）を施設長に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に

就業することができる。施設長と職員の双方が就業日等に合意したときは、施設長は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（別紙様式19）を交付する。

3　出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。

（1）就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切り捨て）

（2）就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以下

（3）出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間

4　本条第１項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書（別紙様式14）を、撤回する場合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届（別紙様式15）を休業前日までに施設長に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、施設長は速やかに申出が撤回されたことを通知する（別紙様式16）。

5　本条第２項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届（別紙様式18）を休業前日までに施設長に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、施設長は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（別紙様式19）を交付する。

（1）出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

（2）配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

（3）婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

（4）出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況に、２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

第３章　介護休業制度

（介護休業の対象者）

第10条　要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあっては、申出時点において、介護休業を開始しようとする日（以下、「介護休業開始予定日」という。）から93日経過日から６か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り介護休業をすることができる。

2　本条第１項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

（1）採用から１年未満の職員

（２）申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
（３）１週間の所定労働日が２日以下の職員
３　この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
（１）配偶者
（２）父母
（３）子
（４）配偶者の父母
（５）祖父母、兄弟姉妹又は孫
（６）上記以外の家族で施設長が認めた者
（介護休業の申出の手続等）
第11条　介護休業をすることを希望する職員は、原則として介護休業開始予定日の２週間前までに、介護休業申出書（別紙様式６）を施設長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期契約職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。
２　申出は、対象家族１人につき３回までとする。ただし、本条第１項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
３　施設長は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
４　介護休業申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。
（介護休業の申出の撤回等）
第12条　申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届（別紙様式４）を施設長に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。
２　介護休業申出撤回届が提出されたときは、施設長は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。
３　同一対象家族について２回連続して介護休業の申出を撤回した者について、当該家族について再度の申出はすることができない。ただし、施設長がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。
４　介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。
（介護休業の期間等）
第13条　介護休業の期間は、対象家族１人につき、原則として、通算93日の範囲内で、介護休業申出書（別紙様式６）に記載された期間とする。
２　本条第１項にかかわらず、施設長は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

3　職員は、介護休業期間変更申出書（別紙様式５）により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の２週間前までに施設長に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日の範囲を超えないことを原則とする。

4　介護休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（別紙様式２）を交付する。

5　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、施設長と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に施設長にその旨を通知しなければならない。

第４章　子の看護等休暇

（子の看護等休暇）

第14条　小学校第３学年修了までの子を養育する職員（日雇職員を除く）は、次の各号に定めるいずれかの事由が生じた場合には、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が１人の場合は１年間につき５日、２人以上の場合は１年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。

この場合の１年間とは、４月１日から翌年３月31日までの期間とする。

（１）負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話

（２）当該子に予防接種や健康診断を受けさせること

（３）感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話

（４）当該子の入園（入学）式、卒園式への参加

ただし、事業主は労使協定によって除外された、１週間の所定労働日数が２日以下の職員からの子の看護等休暇の申出は拒むことができる。

2　子の看護等休暇は、時間単位で取得することができる。

3　子の看護等休暇を取得しようとする職員は、原則として、事前に子の看護等休暇申出書（別紙様式７）を施設長に提出することにより申し出るものとする。なお、特段の事情がある場合は、事後速やかに提出するものとする。

4　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

5　勤勉手当については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する勤勉手当は支給しない。

6　昇級及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第５章　介護休暇

（介護休暇）

第15条　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日雇職員を除く）は、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が１人の場合は１年間につき５日、２人以上の場合は１年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

　この場合の１年間とは、４月１日から翌年３月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された１週間の所定労働日数が２日以下の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

２　介護休暇は、時間単位で取得することができる。

３　介護休暇を取得しようとする職員は、原則として、事前に介護休暇申出書（別紙様式７）を施設長に提出することにより申し出るものとする。なお、特段の事情がある場合は、事後速やかに提出するものとする。

４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

５　勤勉手当については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する勤勉手当は支給しない。

６　昇級及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第６章　所定外労働の制限

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第16条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

２　本条第１項にかかわらず、労使協定によって除外された次の職員からの所定外労働の制限の請求は拒むことができる。

（１）採用から１年未満の職員

（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　請求をしようとする者は、１回につき、１か月以上１年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、

原則として、制限開始予定日の１か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限請求書（別紙様式８）を施設長に提出するものとする。

この場合において、制限期間は、第17条第３項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

４　施設長は、所定外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という。）は、出生後２週間以内に施設長に所定外労働制限対象児出生届（別紙様式３）を提出しなければならない。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。

この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

７　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が６歳に達する日の属する年度の３月31日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第６項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

第７章　時間外労働の制限

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第17条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、１か月について24時間、１年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。

（１）日雇職員

（２）採用から１年未満の職員

（３）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　請求をしようとする者は、１回につき、１か月以上１年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条に

おいて「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の１か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書（別紙様式９）を施設長に提出するものとする。

この場合において、制限期間は、第16条第３項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

４　施設長は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という。）は、出生後２週間以内に施設長に時間外労働制限対象児出生届（別紙様式３）を提出しなければならない。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。

この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

７　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が６歳に達する日の属する年度の３月31日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

第８章　深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第18条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前５時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の請求は拒むことができる。

（１）日雇職員

（２）採用から１年未満の職員

（３）請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員

イ　深夜において就業していない者（１か月について深夜における就業が３日以下の者を含む。）であること。

ロ　心身の状況が請求に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。

ハ　６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後８週間以内でない者であること。

（４）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

（５）所定労働時間の全部が深夜にある職員

３　請求をしようとする者は、１回につき、１か月以上６か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の１か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書（別紙様式10）を施設長に提出するものとする。

４　施設長は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という。）は、出生後２週間以内に施設長に深夜業制限対象児出生届（別紙様式３）を提出しなければならない。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。

この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

７　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が６歳に達する日の属する年度の３月31日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合
産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、施設長にその旨を通知しなければならない。

９　制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

10　深夜業の制限を受ける職員に対して、施設長は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第９章　所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

第19条　３歳に満たない子を養育する職員は、申し出ることにより、就業規則の所定労

働時間について、次のように変更することができる。
　原則として、所定労働時間を午前９時から午後４時まで（うち休憩時間は、原則として正午から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする（１歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ２回の育児時間を請求することができる。）。
２　本条第１項にかかわらず、日雇職員及び１日の所定労働時間が６時間以下である職員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
３　申出をしようとする者は、１回につき、１か月以上１年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の１か月前までに、育児短時間勤務申出書(別紙様式11)により施設長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、施設長は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(別紙様式13)を交付する。その他適用のための手続等については、第３条から第５条までの規定（第３条第２項及び第４条第３項を除く。）を準用する。
４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
５　勤勉手当については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間は給与無支給期間に算定しない。
６　昇級及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章　柔軟な働き方を実現するための措置

（柔軟な働き方を実現するための措置）
第20条　３歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（対象従業員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか１つの措置を選択して利用することができる。
（１）養育両立支援休暇
（２）短時間勤務
２　本条第１項にかかわらず、日雇職員からの申出は拒むことができる。
３　本条第１項第１号に定める養育両立支援休暇の措置内容及び申出については、次のとおりとする。
（１）対象職員は、子の養育を行うために、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、１年間につき10日を限度として、養育両立支援休暇を取得することができる。
　この場合の１年間とは、４月１日から翌年３月31日までの期間とする。
（２）養育両立支援休暇は、時間単位で取得することができる。
（３）取得しようとする者は、原則として、養育両立支援休暇申出書（別紙様式20）を事前に施設長に申し出るものとする。
４　本条第１項第２号に定める短時間勤務の措置内容及び申出については、次のとおりとする。

（1）対象職員は、申し出ることにより、就業規則の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

原則として、所定労働時間を午前９時から午後４時まで（うち休憩時間は、正午から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする。

（2）申出をしようとする者は、１回につき、１か月以上１年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、短時間勤務申出書(別紙様式11)により施設長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、施設長は速やかに申出者に対し、短時間勤務取扱通知書(別紙様式13)を交付する。その他適用のための手続等については、第３条から第５条までの規定（第３条第２項、第３項、第４項及び第４条第３項を除く。）を準用する。

5　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

6 勤勉手当については、その算定対象期間に第１項第１号の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する勤勉手当は支給しない。また、第１項第２号の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間は給与無支給期間に算定しない。

7　昇級及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第11章　対象家族の介護のための所定労働時間の短縮等の措置

（介護短時間勤務）

第21条　要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出ることにより、当該家族１人当たり利用開始の日から３年の間で２回までの範囲内で、就業規則の所定労働時間について、次のように変更することができる。

原則として、所定労働時間を午前９時から午後４時まで（うち休憩時間は、原則として正午から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする。

2　本条第１項にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

3　申出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の２週間前までに、介護短時間勤務申出書（別紙様式12）により施設長に申し出なければならない。

申出書が提出されたときは、施設長は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（別紙様式13）を交付する。その他適用のための手続等については、第11条から第13条までの規定を準用する。

4　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

5　勤勉手当については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合に

おいては、短縮した時間は給与無支給期間に算定しない。
6　昇級及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第12章　育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

（育児休業等に関するハラスメントの防止）
第22条　すべての従業員は妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントを行ってはならない。
2　前項の言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則に基づき、厳正に対処する。

第13章　その他の事項

（給与等の取り扱い）
第23条　育児・介護休業の期間については、俸給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
2　期末手当及び勤勉手当については、その算定対象期間中に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、別途定める給与規程に基づいて支給する。
3　退職手当の算出に当たっては、育児・介護休業をした期間については、別途定める退職手当規程に基づいて被共済職員期間を計算する。

（育児休業期間中の社会保険等の取り扱い）
第24条　社会保険の被保険者資格は、育児休業期間中も継続する。
2　毎月の給与から控除されるべきものがある場合における育児休業の期間中のその支払い方法は、施設長と申出者の話し合いにより決定する。
（介護休業期間中の社会保険料等の取扱い）
第25条　社会保険の被保険者資格は、介護休業期間中も継続する。ただし、保険料の職員負担分は、健康保険法及び厚生年金保険法の定めるところにより通常どおり支払わなければならない。
2　毎月の給与から控除されるべきものがある場合における介護休業の期間中のその支払い方法は、施設長と申出者の話し合いにより決定する。
（円滑な取得及び職場復帰支援）
第26条　施設長は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したこと又は本人が対象家族の介護が必要になることに至ったことの申出があった場合は、当該職員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、第１号及び第２号の措置を実施する。
　また、育児休業、出生時育児休業及び介護休業の申出が円滑に行われるようにするため、第３号及び第４号の措置を実施する。
（１）当該職員に個別に育児・介護休業に関する制度等（育児休業、出生時育児休業、

パパ・ママ育休プラス、介護休業、その他の両立支援制度、育児・介護休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、育児・介護休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

（２）当該職員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する職員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

（３）育児休業・産後パパ育休又は介護休業に関する相談体制の整備

（４）法人内の職員の育児休業・産後パパ育休又は介護休業取得事例の収集・提供

２　施設長は、職員の子が１歳11か月に達する日の翌々日から２歳11か月に達する日の翌日までの間に、第16条から第18条の制度及び第20条に規定する措置等（措置の内容及び申出先）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

３　施設長は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことの申出があったとき、また、施設長は、職員の子が１歳11か月に達する日の翌々日から２歳11か月に達する日の翌日までの間に、当該職員に対して、仕事と育児の両立の支障となる個別の事情の改善に資する事項（勤務時間帯、勤務地、育児両立支援制度等の利用期間など）に関する意向の聴取を実施する。

４　施設長は、職員が40歳に達したときは、職員が40歳に達する日の翌日から１年間に、介護休業に関する制度、介護両立支援制度等、介護休業・介護両立支援制度等の申出先、介護休業給付金に関することについて、面談または書面交付により情報提供を実施する。

（復職後の勤務）

第27条　育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

２　本条第１項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の１か月前、介護休業終了予定日の２週間前までに正式に決定し通知する。

（年次有給休暇）

第28条　年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護等休暇、養育両立支援休暇及び介護休暇を取得した日は、出勤したものとみなす。

（法令との関係）

第29条　育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

第14章　変更

（変更）
第30条　この規則を変更する場合は、あらかじめ職員の代表者の意見を聴いて、理事会が決定する。

附則この規則は、平成14年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成17年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成22年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成26年３月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成28年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成29年１月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成29年11月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成30年７月１日から施行する。
附則この変更規則は、平成31年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、令和元年10月１日から施行する。
附則この変更規則は、令和４年10月１日から施行する。
附則この変更規則は、令和７年４月１日から施行する。
附則この変更規則は、令和７年11月１日から施行する。

様式1

（出生時） 育児休業申出書

（施設名）
（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］ 職名
　　氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第1条）に基づき、下記のとおり（出生時）育児休業の申出をします。

記

1	休業に係る子の状況	(1)	氏名（ふりがな）	
		(2)	生年月日	
		(3)	本人との続柄	
		(4)	養子の場合、縁組成立の年月日	年　　月　　日
		(5)	(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　　月　　日
2	1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1)	氏名	
		(2)	出産予定日	年　　月　　日
		(3)	本人との続柄	
3	出生時育児休業			
	3－1 休業の期間	年　月　日から　　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）		
		※出生時育児休業を2回に分割取得する場合は、1回目と2回目を一括で申し出ること 年　月　日から　　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）		
	3－2 申出にかかる状況	(1)	休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる ・ いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
		(2)	上記1の子について育児休業の申出を撤回したことが（休業予定含む）	ない ・ ある（　　回）
		(3)	上記1の子について出生時育児休業の申出を撤回をしたことが	ない ・ ある（　　回） →2回ある場合又は1回ある、かつ上記(2)が2回ある場合、再度申出の理由 〔　　〕
4	1歳までの育児休業（パパ・ママ育休プラスの場合は1歳2か月まで）			
	4－1 休業の期間	年　月　日から　　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）		
		※1回目と2回目を一括で申し出る場合に記載（2回目を後日申し出ることも可能） 年　月　日から　　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）		

	4－2 申出に係る状況	(1)	休業開始予定日の1か月前に申し出て	いる ・ いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
		(2)	上記1の子について育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない ・ ある (　　回) →ある場合 休業期間:　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日 →2回ある場合、再度休業の理由 〔　　〕
		(3)	上記1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない ・ ある (　　回) →2回ある場合又は1回ある、かつ上記(2)が2回ある場合、再度申出の理由 〔　　〕
		(4)	配偶者も育児休業をしており、規則第2条第3項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合(パパ・ママ育休プラス)	配偶者の休業開始(予定)日 年　　月　　日
5　1歳を超える育児休業				
	5－1 休業の期間	年　月　日から　　年　月　日まで (職場復帰予定日　　年　月　日)		
	5－2 申出に係る状況	(1)	休業開始予定日2週間前に申し出て	いる ・ いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
		(2)	上記1の子について1歳を超える育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない ・ ある→再度休業の理由 〔　　〕 休業期間:　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日
		(3)	上記1の子について1歳を超える育児休業の申出を撤回したことが	ない ・ ある→再度申出の理由 〔　　〕
		(4)	休業が必要な理由	
		(5)	1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している ・ していない 配偶者の休業(予定)日 年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

(注)上記3、4の休業は原則各2回まで、5の1歳6か月まで及び2歳までの休業は原則各1回です。
申出の撤回1回(一の休業期間)につき、1回休業したものとみなします。

様式2

〔(出生時) 育児・介護〕休業取扱通知書

様

年　　月　　日

(施設名)

(施設代表者職氏名)

あなたから　　年　月　日に〔(出生時) 育児 ・ 介護 〕休業の〔申出 ・ 期間変更の申出 ・ 申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則(第1条、第2条)に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します(ただし、期間の変更の申出及び出生時育児休業中の就業日があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。)。

記

1	休業の期間等	(1)	適正な申出がされていましたので申出どおり　　年　月　日から　　年　月　日まで(出生時育児 ・ 育児 ・ 介護)休業してください。 職場復帰予定日は、　　年　月　日です。
		(2)	申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を　　年　月　日にしてください。
		(3)	あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。 【　　】
		(4)	あなたが　　年　月　日にした休業申出は撤回されました。
		(5)	(介護休業の場合のみ)申出に係る対象家族について介護休業ができる日数は通算93日です。今回の措置により、介護休業ができる残りの回数及び日数は、(　)回(　)日になります。
2	休業期間中の取扱い等	(1)	休業期間中については給与を支払いません。
		(2)	所属は　　のままとします。
		(3)	・((出生時)育児休業のうち免除対象者)あなたの社会保険料は免除されます。 ・(介護休業の場合等免除対象外)あなたの社会保険料本人負担分は、(　)月現在で1か月につき約(　)円ですが、休業を開始することにより、(　)月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに施設から支払い請求書を送付します。 指定された日までに次の口座へ振り込むか、施設に持参してください。 振込先口座:
		(4)	その他、毎月の給与から天引きされる者がある場合は、その支払方法等について話し合いますので申し出てください。
3	休業後の労働条件	(1)	休業後のあなたの俸給は、(　)級(　)号俸(　　)円です。
		(2)	年　月の期末手当・勤勉手当については、算定対象期間に在職期間が(　)日間であり、給与無支給期間が(　)日間ありますので、給与規程により算出した額を支給します。
		(3)	退職金の算定に当たっては、独立行政法人福祉医療機構及び社会福祉法人広島県社会福祉協議会社会福祉従事者互助会事業退職手当資金交付事業の規定に準拠します。
		(4)	復職後は原則として(　　)で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。
		(5)	あなたの(　)年度の有給休暇はあと(　)日ありますので、これから休業期間を除き(　)年(　)月(　)日までの間に消化してください。 次年度の有給休暇は、今後( )日以上欠勤がなければ、繰越分を除いて( )日　請求できます。
4	その他	(1)	お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に施設に連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を施設長と話し合って決定していただきます。
		(2)	休業期間中についても施設の福利厚生施設を利用することができます。

様式3

〔(出生時)育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届

(施設名)
(施設代表者職氏名) 様

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］ 職名
　　氏名

私は、　　年　月　日に行った〔 (出生時)育児休業の申出 ・ 所定外労働制限の請求 ・ 時間外労働制限の請求 ・ 深夜業制限の請求 ・ 育児短時間勤務の申出 〕において出生していなかった 〔 育児休業・所定外労働制限 ・ 時間外労働制限 ・ 深夜業制限 ・ 育児短時間勤務 〕に係る子が出生しましたので、育児・介護休業等に関する規則に基づき、次のとおり届け出ます。

記

1　出生した子の氏名（ふりがな）

（　　）

2　出生の年月日

年　　月　　日

以上

様式4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］ 職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　月　日に行った〔（出生時） 育児 ・ 介護〕休業の申出を撤回します。

以上

様式5

〔(出生時)育児・介護〕休業期間変更申出書

(施設名)

(施設代表者職氏名) 様

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］ 職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　月　日に行った
〔 (出生時) 育児 ・ 介護 〕休業の申出における休業期間を次のとおり変更します。

記

1	当初の申出における休業期間	年　月　日から 年　月　日まで
2	当初の申出に対する施設長の対応	休業開始予定日の指定 ・ 有 → 指定後の休業開始予定日 年　月　日 ・ 無
3	変更の内容	(1)休業〔開始・終了〕予定日の変更 年　月　日 (2)変更後の休業〔開始・終了〕予定日 年　月　日
4	変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ)	

(注)1歳6か月まで及び2歳までの育児休業及び介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

様式6

介護休業申出書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

年　　月　　日

職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、次のとおり介護休業の申出をします。

記

1	休業に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	（　　）
		(2) 本人との続柄	
		(3) 介護を必要とする理由	
2	休業の期間	年　月　日から　　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）	
3	申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる ・ いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
		(2) 上記1の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回　　日
		(3) 上記1の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない ・ ある（　回） 既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

様式7

〔子の看護等休暇・介護休暇〕申出書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

年　　月　　日

申出者　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、次のとおり〔子の看護等休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

			〈子の看護等休暇〉	〈介護休暇〉
1	申出に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	（　　）	（　　）
		(2) 生年月日	年　月　日	
		(3) 本人との続柄		
		(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年　月　日	
		(5) 上記(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　月　日	
		(6) 介護を必要とする理由		
2	申出理由			
3	取得する日	年　月　日　時　分から 年　月　日　時　分まで		
4	備考	年　月　日～　年　月　日（1年度）の期間において 育児　対象（　）人（　）日　介護　対象（　）人（　）日		
		取得済日数・時間数　日　時間	取得済日数・時間数　日　時間	
		今回申出日数・時間数　日　時間	今回申出日数・時間数　日　時間	
		残日数・残時間数　日　時間	残日数・残時間数　日　時間	

（注1）　当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。
3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

（注2）　子の看護等休暇の場合、取得できる日数は、小学校第3学年修了までの子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。

様式8

〔育児・介護〕のための所定外労働制限請求書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

請求日　　年　　月　　日

請求者　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔 育児 ・ 介護 〕のための所定外労働の制限を請求します。

記

				育児	介護
1	請求に係る家族の状況	(1)	氏名（ふりがな）	（　　）	（　　）
		(2)	生年月日	年　月　日	
		(3)	本人との続柄		
		(4)	養子の場合、縁組成立の年月日	年　月　日	
		(5)	上記(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　月　日	
		(6)	介護を必要とする理由		
2	育児の場合、上記1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1)	氏名		
		(2)	出産予定日	年　月　日	
		(3)	本人との続柄		
3	制限の期間	年　月　日から　　年　月　日まで			
4	請求に係る状況	制限開始予定日の1か月前に請求をして いる ・ いない→請求が遅れた理由 〔　　〕			

様式9

〔育児・介護〕のための時間外労働制限請求書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

請求日　　年　　月　　日

請求者　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔 育児 ・ 介護 〕のための時間外労働の制限を請求します。

記

				育児	介護
1	請求に係る家族の状況	(1)	氏名（ふりがな）	（　　）	（　　）
		(2)	生年月日	年　月　日	
		(3)	本人との続柄		
		(4)	養子の場合、縁組成立の年月日	年　月　日	
		(5)	上記(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　月　日	
		(6)	介護を必要とする理由		
2	育児の場合、上記1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1)	氏名		
		(2)	出産予定日	年　月　日	
		(3)	本人との続柄		
3	制限の期間	年　月　日から　　年　月　日まで			
4	請求に係る状況	制限開始予定日の1か月前に請求をして いる ・ いない→請求が遅れた理由 〔　　〕			

様式10

〔育児・介護〕のための深夜業制限請求書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

請求日　　年　　月　　日

請求者　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔 育児 ・ 介護 〕のための深夜業の制限を請求します。

記

			育児	介護
1	請求に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	（　　）	（　　）
		(2) 生年月日	年　月　日	
		(3) 本人との続柄		
		(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年　月　日	
		(5) 上記(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　月　日	
		(6) 介護を必要とする理由		
2	育児の場合、上記1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名		
		(2) 出産予定日	年　月　日	
		(3) 本人との続柄		
3	制限の期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
4	請求に係る状況	(1)制限開始予定日の1か月前に請求をして いる ・ いない→請求が遅れた理由 〔　　〕 (2)常態として上記1の子を保育できる又は上記1の家族を介護できる16歳以上の同居の親族が　　いる ・ いない		

様式11

育児短時間勤務申出書

（施設名）
（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］ 職名
　　氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1)	氏名（ふりがな）	（　　）
	(2)	生年月日	年　　月　　日
	(3)	本人との続柄	
	(4)	養子の場合、縁組成立の年月日	年　　月　　日
	(5)	上記(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年　　月　　日
2 上記1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1)	氏名	
	(2)	出産予定日	年　　月　　日
	(3)	本人との続柄	
3 短時間勤務の期間	年　月　日から　　年　月　日まで		
	時　分から　　時　　分まで		
4 申出に係る状況	(1)	(1)短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる ・ いない → 申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2)	上記1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ない ・ ある →再度申出の理由 〔　　〕

様式12

介護短時間勤務申出書

（施設名）
（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］ 職名
　　氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第9条）に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

1	短時間勤務に係る家族の状況	(1)	氏名（ふりがな）　　（　　）
		(2)	本人との続柄
		(3)	介護を必要とする理由
2	短時間勤務の期間	年　月　日から　　年　月　日まで	
		時　　分から　　時　　分まで	
		□毎日　　□その他［　　］	
3	申出に係る状況	(1)	短時間勤務開始予定日の2週間前に申し出て いる ・ いない → 申出が遅れた理由 〔　　〕
		(2)	上記1の家族について最初の介護短時間勤務を開始した年月日、及びこれまでの利用回数 〔最初の開始年月日〕 年　　月　　日 〔回数〕 回
		(3)	上記1の家族について介護短時間勤務の申出を撤回したことが ない ・ ある（　　回） →既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

様式13

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

年　　月　　日

（施設名）

（施設代表者職氏名）

あなたから　　年　月　日に〔 育児 ・ 介護 〕短時間勤務の申出がありました。
育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。
（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）

記

<table>
<tr><td rowspan="4">1　短時間勤務の期間等</td><td colspan="2">・適正な申出がされていましたので申出どおり　　年　月　日から
年　月　日まで短時間勤務をしてください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を　　年　月　日にしてください。</td></tr>
<tr><td colspan="2">・あなたは次の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。
【　　】</td></tr>
<tr><td colspan="2">・今回の措置により、介護短時間勤務ができる期限は、　　年　月　日までで、残り（　）回になります。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2　短時間勤務期間の取扱い等</td><td>(1)</td><td>短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。
始業（　時　分）　終業（　時　分）
休憩時間（　時　分～　時　分（　分））</td></tr>
<tr><td>(2)</td><td>産後1年以内の女性職員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請求ができます。</td></tr>
<tr><td>(3)</td><td>短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。</td></tr>
<tr><td>(4)</td><td>短時間勤務中の賃金は次の通りとなります。
1　基本賃金　　円
2　諸手当の額又は計算方法</td></tr>
<tr><td>(5)</td><td>期末手当及び勤勉手当の算定賃金　　円</td></tr>
<tr><td>(6)</td><td>勤勉手当及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務したものとみなして算出します。</td></tr>
<tr><td>3　その他</td><td colspan="2">お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に施設に連絡をしてください。
この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を施設長と話し合って決定していただきます。</td></tr>
</table>

様式14

出生時育児休業中の就業可能日等申出･変更申出書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

年　　月　　日

職名

氏名

私は、育児･介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり出生時育児休業中の就業可能日等の〔 申出 ・ 変更申出 〕をします。

記

1. 出生時育児休業取得予定日

年　　月　　日（　　曜日） から　　年　　月　　日（　　曜日） まで

２．就業可能日等（変更申出の場合は当初申出から変更がない期間も含めて全て記載）

日付	時間	備考
年　　月　　日（　　曜日）	時　　分～　　時　　分	
年　　月　　日（　　曜日）	時　　分～　　時　　分	

（注１）申出後に変更が生じた場合は、休業開始予定日の前日までの間にすみやかに変更申出書を提出してください。

（注２）休業開始予定日の前日までに、就業可能日等の範囲内で就業日時等を提示します。提示する就業日がない場合もその旨通知します。

様式15

出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］　　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　月　日に行った出生時育児休業中就業可能日等〔 申出 ・ 変更申出 〕を撤回します。

以上

様式16

出生時育児休業中の就業日等の提示について

様

年　　月　　日

（施設名）

（施設代表者職氏名）

あなたから　　年　月　日に出生時育児休業中の就業可能日等の〔 申出 ・ 変更申出 ・ 撤回 〕がありました。育児・介護休業等に関する規則に基づき、就業日時等を提示いたします。

記

□　以下の就業日を提示します。回答は　　月　　日までに施設へご提出ください。

①	年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 （休憩時間　時　分～　時　分 ）
②	年　月　日（　曜日）　時　分～　時　分 （休憩時間　時　分～　時　分 ）

※就業場所、業務内容等特記事項があれば記載

□　提示する就業日はありません。全日休業となります。

□　就業可能日等申出・変更申出は撤回されました。全日休業となります。

様式17

出生時育児休業中の就業日等の〔同意・不同意〕書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］ 職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　　月　　日に提示された出生時育児休業中の就業日等について、下記のとおり回答します。

記

□　提示された就業日等に全て同意します。

□　提示された就業日等に全て同意しません。

□　提示された就業日等のうち、以下の内容に同意します。

〔　　〕

様式18

出生時育児休業中の就業日等撤回届

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］ 職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　月　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、〔 全部 ・ 一部 〕撤回します。

撤回する就業日等を記載

	年	月	日（	曜日）	時	分～	時	分
	年	月	日（	曜日）	時	分～	時	分

休業開始日以降の撤回の場合は、撤回理由を記載（開始日前の場合は記載不要）

（　　）

様式19

出生時育児休業中の就業日等通知書

様

年　　月　　日

（施設名）

（施設代表者職氏名）

あなたから　　年　月　日に出生時育児休業中の就業日等の〔全面同意 ・ 一部同意 ・ 撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則に基づき、就業日等を下記のとおり通知します。

記

1　休業の期間	年　月　日（　曜日）から　　年　月　日（　曜日）（　　日）
2　就業日等申出撤回	(1)　あなたが　　年　月　日にした出生時育児休業中の就業日等の同意は撤回されました。
	(2)　あなたが　　年　月　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、　年　月　日に撤回届が提出されましたが、撤回可能な事由(※)に該当しないため撤回することはできません。当該日に休む場合は、事前に施設まで連絡してください。
3　就業日等	就業日合計　　日　（就業可能日数上限　　日） 労働時間合計　　時間（就業可能労働時間上限　　時間） ①　　年　　月　　日（　曜日） 時　　分 ～　　時　　分 （休憩時間　時　　分 ～　　時　　分 ） ②　　年　　月　　日（　曜日） 時　　分 ～　　時　　分 （休憩時間　時　　分 ～　　時　　分 ） ※就業場所、業務内容等特記事項があれば記載
4　その他	上記就業日等に就業できないことが判明した場合は、なるべく判明した日に施設まで連絡してください。

（※）休業開始日以降に就業日等を撤回可能な事由

一　出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

二　配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

三　婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

四　出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

様式20

養育両立支援休暇申出書

（施設名）

（施設代表者職氏名） 様

年　　月　　日

申出者　職名

氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、次のとおり養育両立支援休暇取得の申出をします。

記

1	申出に係る家族の状況	氏名（ふりがな）	（　　）
2	申出理由		
3	取得する日	年　月　日　時　分から 年　月　日　時　分まで	
4	備考	年　月　日～　　年　月　日（1年度）の期間において 育児　対象（　）人（　）日	
		取得済日数・時間数　　日　時間 今回申出日数・時間数　日　時間 残日数・残時間数　　日　時間	

（注1）　当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。
3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

（注2）　子の看護等休暇の場合、取得できる日数は、小学校第3学年修了までの子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。