社会福祉法人神栖市社会福祉協議会職員の育児・介護休業等に関する規則

平成22年9月1日
神社協規則第６号

第１章　目　　的

（目　的）

第１条　この規則は，社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下,「本会」という。）事務局職員就業規則，及び本会常勤職員就業規則，並びに本会非常勤職員就業規則の規定に基づき，職員の育児・介護休業，子の看護休暇，介護休暇，育児・介護のための所定外労働の免除，育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものとする。

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であって，３歳（期間契約職員にあっては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育児休業をすることができる。

ただし，期間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項の申出にあっては２歳）に達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）入職１年未満の職員

（２）申出の日から１年（第４項及び第６項の申出にあっては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　配偶者が期間契約職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合，期間契約職員は，子が１歳２か月に達するまでの間で，出生日以後の産前・産後休暇期間と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期間契約職員は，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。

（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

ア　保育所等に入所を希望しているが，入所できない場合

イ　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，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項又は第４項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による３回目以降の休業を含む）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期間契約職員は，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期間契約職員は，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。

（1）職員又は配偶者が原則として子の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
ア　保育所等に入所を希望しているが，入所できない場合
イ　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，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期間契約職員は，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。

（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（様式第１号）を事務局長に提出することにより申し出るものとする。なお，育児休業中の期間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　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）前条第１項に基づく休業をした期間契約職員が本条第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　前条第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）前条第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，介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより前条第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　前条第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）前条第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，介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより前条第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　本会会長は，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。

6　育児休業申出書が提出されたときは，本会会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「申出者」という。）に対し，育児休業取扱通知書（様式第２号）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，申出者は，出生後２週間以内に事務局長に育児休業対象児出生届（様式第３号）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　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（様式第４号）を事務局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，本会会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（様式第２号）を交付する。

3　育児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項及び第５項に基づく休業の申出をすることができ，第２条第４項に基づく休業の申出を撤回した者であっても，同条第５項に基づく休業の申出をすることができる。

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。同条第４項又は第５項及び第６項又は第７項に基づく~~育児~~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，申出者は，原則として当該事由が発生した日に，事務局長にその旨を通知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（様式第１号）に記載された期間とする。

２　前項にかかわらず，本会会長は，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（様式第５号）により事務局長に，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一回，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，本会会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（様式第２号）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，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）申出者について，産前産後休暇，介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休暇，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・産後休暇期間と育児休業期間との合計が１年に達した場合

当該１年に達した日

６　前項第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事務局長にその旨を

通知しなければならない。

（給与等の取扱い）
第６条　育児休業の期間については，基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
２　期末勤勉手当（常勤職員にあっては賞与）については，その２分の１が期末手当に係る在職期間から除算され，勤勉手当については，その全部の期間が勤勉手当に係る在職期間から除算されるものとする。
３　育児休業をした職員が職務に復帰した場合には，当該育児休業をした期間を 100 分の 100 以下の換算率により換算して得た期間を引続き勤務したものとみなして，その職務に復帰した日（以下この項において「復帰した日」という。）又はその日から１年以内の昇給の時期に，昇給の場合に準じてその者の給料号給を調整することができる。

（復職後の取扱い）
第７条　育児休業後の勤務は，原則として，休業直前の部署及び職務とする。
２　前項にかかわらず，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か月前までに正式に決定し通知する。

（年次有給休暇）
第８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，育児休業をした日は出勤したものとみなす。

第３章　介護休業制度

（介護休業の対象者）
第９条　要介護状態にある家族を介護する職員は，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。なお，期間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日を経過する日（９３日経過日）を超えて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　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）入職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週間の所定労働日数が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）上記以外の家族で本会会長が認めた者

（介護休業の申出の手続等）
第 10 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（様式第６号）を事務局長に提出することにより申し出るものとする。なお，介護休業中の期間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，前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　本会会長は，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，本会会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（様式第２号）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第 11 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（様式第４号）を事務局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，本会会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（様式第２号）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，本会会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，事務局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 12 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日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して９３日を経過する日までをいう。）内で，介護休業申出書（様式第６号）に記載された期間とする。ただし，同一家族について，異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第 16 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は，その日数も通算して９３日間までを原則とする。

２　前項にかかわらず，本会会長は，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（様式第５号）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週間前までに事務局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，本会会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（様式第２号）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，本会会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，産前産後休暇，育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

産前産後休暇，育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

６　前項第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事務局長にその旨を通知しなければならない。

（給与等の取扱い）
第 13 条　介護休業の期間については，基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
２　期末勤勉手当については，その２分の１が期末手当に係る在職期間から除算され，勤勉手当については，その全部の期間が勤勉手当に係る在職期間から除算されるものとする。
３　介護休業をした職員が職務に復帰した場合には，当該介護休業をした期間の２分の１に相当する期間（以下この項において「調整期間」という。）を引き続き勤務したものとみなして，その職務に復帰した日（以下この項において「復帰した日」という。）又はその日から１年以内の昇給の時期に，昇給の場合に準じてその者の給料月額を調整し，又は調整期間の範囲内で復帰の日の翌日以後のその者の最初の昇給に係る昇給期間を短縮することができる。

（社会保険等の取扱い）
第 14 条　介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は，各月に本会が納入した額を翌月 10 日までに職員に請求するものとし，職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

（復職後の取扱い）
第 15 条　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　前項にかかわらず，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，介護休業終了予定日の１か月前までに正式に決定し通知する。

（年次有給休暇）
第 16 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，介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第４章　子の看護休暇

（子の看護休暇）
第 17 条　中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は，負傷し，又は疾病にかかった当該子の世話をするために，又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために，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。休暇の取得に際しては申出書（様式第７号）を事務局長に提出しなければならない。ただし，労使協定によって除外された次の職員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。
（１）入職６か月未満の職員
（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員
２　子の看護休暇は，１日，または１時間を単位として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，事前に事務局長に申し出るものとする。

（給与等の取扱い）
第 18 条　子の看護休暇については，通常の給与を支給する。

（年次有給休暇）
第 19 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，子の看護休暇をした日は出勤した

ものとみなす。

第５章　介護休暇

（介護休暇）

第 20 条　第９条第３項に定める要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は，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。休暇の取得に際しては申出書（様式第７号）を事務局長に提出しなければならない。ただし，労使協定によって除外された次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

（１）入職６か月未満の職員

（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

２　介護休暇は，１日，または１時間を単位として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，事前に事務局長に申し出るものとする。

（給与等の取扱い）

第 21 条　介護休暇については，通常の給与を支給する。

（年次有給休暇）

第 22 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，介護休暇をした日は出勤したものとみなす。

第６章　所定外労働の免除

（育児・介護のための所定外労働の免除）

第 23 条　３歳に満たない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申し出た場合には，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　前項にかかわらず，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免除の申出は拒むことができる。

（１）入職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　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（以下この条において「免除期間」という。）について，免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして，原則として，免除開始予定日の１か月前までに，育児・介護のための所定外労働免除申出書（様式第８号）を事務局長に提出するものとする。この場合において，免除期間は，次条第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　本会会長は，所定外労働免除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。

５　申し出の日後に申出に係る子が出生したときは，所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は，出生後２週間以内に事務局長に所定外労働免除対象児出生届（様式第３号）を提出しなければならない。

６　免除開始予定日の前日までに，申出に係る子又は家族の死亡等により申出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，申出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，事務局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，免除期間は終了するものとし，当該免除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免除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）免除に係る子が３歳に達した場合　当該３歳に達した日

（3）申出者について，産前産後休暇，育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休暇，育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　前項第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，事務局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 24 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申し出た場合には，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　前項にかかわらず，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申出は拒むことができる。

（1）入職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　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（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申出書（様式第９号）を事務局長に提出するものとする。この場合において，制限期間は，前条第２項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

4　本会会長は，時間外労働制限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。

5　申出の日後に申出に係る子が出生したときは，時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は，出生後２週間以内に事務局長に時間外労働制限対象児出生届（様式第３号）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，申出に係る家族の死亡等により申出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，申出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，事務局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）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）申出者について，産前産後休暇，育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休暇，育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　前項第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，事務局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 25 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申し出た場合には，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　前項にかかわらず，次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

（１）入職１年未満の職員

（２）申出に係る家族の１６歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員

ア　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。

イ　心身の状況が申出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。

ウ　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。

（３）１週間の所定労働日数が２日以下の職員

３　申出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申出書（様式第 10 号）を事務局長に提出するものとする。

４　本会会長は，深夜業制限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。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは，深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は，出生後２週間以内に事務局長に深夜業制限対象児出生届（様式第３号）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，申出に係る家族の死亡等により申出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，申出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，事務局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）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）申出者について，産前産後休暇，育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休暇，育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　前項第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，事務局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基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の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，本会会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 26 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，以下のように変更することができる。

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，午前１２時から午後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　前項にかかわらず，次のいずれかに該当す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。

（１）１日の所定労働時間が６時間以下である職員

（２）労使協定によって除外された次の職員

ア　入職１年未満の職員

イ　１週間の所定労働日数が２日以下の職員

ウ　業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する職員

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(様式第 11 号)により事務局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，本会会長は速やかに申出者に対し，育児短時間勤務取扱通知書(様式第 13 号)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基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

（業務上育児短時間勤務が困難な職員に対する代替措置）

第 27 条　前条第２項(３)ウの職員は，申し出ることにより，子が３歳に達するまでの間，育児休業をすることができる。

２　前項の育児休業に関する手続その他の事項については，第２章に定める育児休業に準じるものとする。ただし，第３条第２項及び第４条第３項の規定は準用しない。

（介護短時間勤務）

第 28 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，対象家族１人当たり開始の日から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，以下のように変更することができる。

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，午前１２時から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする。ただし，同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は，その日数も通算して９３日間までを原則とする。

２　申出をしようとする者は，１回につき，９３日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は，９３日からその日数を控除した日数）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２週間前までに，介護短時間勤務申出書（様式第 12 号）により事務局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，本会会長は速やかに申出者に対し，介護短時間勤務取扱通知書（様式第 13 号）を交付する。その他適用のための手続等については，第７条から第９条までの規定を準用する。

３　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基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

第１０章　育児休業等に関するハラスメントの防止

（育児休業等に関するハラスメントの禁止）
第28条　すべての職員は，この規則に基づく申出・利用に関して，当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
２　第１項の言動を行ったと認められる職員に対しては，職員のハラスメントの防止等に関する規程及び職員の懲戒処分の基準に関する規則に基づき，厳正に対処する。

第１１章　その他の事項

（法令との関係）
第 29 条　育児・介護休業，子の看護休暇，介護休暇，育児・介護のための所定外労働の免除，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。

附　則
１　この規則は，平成２２年９月１日から施行し，平成２２年６月３０日から適用する。
２　この規則は，平成３０年４月１日から施行する。（改訂則第２７号）
３　この規則は，令和５年２月１日から施行する。（改訂則第３８号）