

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、子の看護等休暇、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つて、3 歳（期間契約職員にあつては 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、期間契約職員にあつては、申出時点において、子が 1 歳 6 か月（第 6 項の申出にあつては 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 項の申出にあつては 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 職員の配偶者であつ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つた者が、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 子の看護等休暇

(子の看護等休暇)

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、次に掲げる看護等のため、勤務しないことが相当と認められる場合、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。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。

(1) 負傷し、又は疾病にかかった子の世話

(2) 疾病の予防を図るための健康診断又は予防接種に係る子の世話

(3) 学校保健安全法（昭和 30 年法律第 56 条）第 20 条の規程による学校の休業その他これに準ずるものとして本会会長が定める事由に伴う子の世話

(4) 子の教育又は保育に係る行事のうち本会会長が定めるものへの参加

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子の看護等休暇の申出は拒むことができる。

(1) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の職員

3 子の看護等休暇は、1 日、または 1 時間を単位として取得することができる。

4 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 子の看護等休暇については、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、子の看護等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) 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項の言動を行つ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)
- 4 この規則は、令和7年6月1日から施行する。(改訂則第45号)