

# 育児・介護休業等に関する規則

株式会社 伊豆の里

## 第1章 目的

### 第 1 条 (目的)

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

### 第 2 条 (育児休業の対象者)

1 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）であつて、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育児休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあつては、申出時点において、子が1歳6か月（本条第6項又は第7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 本条第1項、第3項から第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。

一 入職1年未満の職員

二 申出の日から1年（本条第4項から第7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

三 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

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、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項又は第4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（状況により3歳まで）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
  - 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、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項に基づく育児休業（再度の休業を含む）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。

### 第3条（育児休業の申出の手続等）

1 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1）を総務課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 第2条第1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項又は第7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 法人は、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、法人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（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週間以内に総務課に育児休業対象児出生届（様式3）を提出しなければならない。

#### 第4条（育児休業の申出の撤回等）

1 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（様式4）を総務課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、法人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、総務課にその旨を通知しなければならない。

#### 第5条（育児休業の期間等）

1 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1）に記載された期間とする。

2 本条第1項にかかわらず、法人は、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5）により総務課に、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、法人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、事由発生日から2週間以内であって、法人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総務課にその旨を通知しなければならない。

## 第6条（出生時育児休業(産後パパ休)の対象者)

1 育児のために休業することを希望する職員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕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、有期契約職員にあつては、申出時点において、子の誕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。

一 入社1年未満の職員

二 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

三 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

## 第7条（出生時育児休業の申出の手続等）

1 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1か月前（労使協定）までに出生時育児休業申出書（様式1）を総務課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 法人は、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、法人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（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週間以内に総務課に出生時育児休業対象児出生届（様式3）を提出しなければならない。

#### 第8条（出生時育児休業の申出の撤回等）

1 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（様式4）を総務課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、法人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（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、総務課にその旨を通知しなければならない。

#### 第9条（出生時育児休業の期間等）

1 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後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（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、法人は、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（様式5）により総務課に、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、法人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（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、法人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週間を経過した場合

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週間を経過した日

(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総務課にその旨を通知しなければならない。

## 第9条の2（出生時育児休業中の就業）

1 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（様式15）を休業開始予定日の1週間前までに総務課に提出すること。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 法人は、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（様式17）。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（様式18）を総務課に提出すること。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。法人と職員の双方が就業日等に合意したときは、法人は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（様式20）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。

一 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）

二 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

三 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（様式15）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（様式16）を休業前日までに総務課に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する（様式17）。

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（様式19）を休業前日までに総務課に提出すること。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、法人は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（様式20）を交付する。

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的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

### 第3章 介護休業制度

#### 第10条（介護休業の対象者）

1 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇従業員を除く）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。

- 一 入職1年未満の職員
- 二 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
- 三 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的の障害により、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。配偶者 / 父母 / 子 / 配偶者の父母 / 祖父母、兄弟姉妹又は孫/上記以外の家族で法人が認めた者

#### 第11条（介護休業の申出の手続等）

1 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6）を総務課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つては、この限りでない。

3 法人は、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、法人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2）を交付する。

#### 第12条（介護休業の申出の撤回等）

1 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4）を総務課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、法人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、法人がこれを適当と認



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、総務課にその旨を通知しなければならない。

### 第13条（介護休業の期間等）

1 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（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、法人は、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週間前までに総務課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、法人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、法人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総務課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

### 第14条（子の看護等休暇）

1 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、次に定める当該子の世話等のために、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、子の看護等休暇（有給）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。

一 負傷し又は疾病にかかった当該子の世話

二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること

三 感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話

四 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加

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、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取

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、子の看護等休暇申出書（様式7）を事前に総務課に申し出るものとする。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、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。

5 賞与については、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、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。

6 定期昇給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

### 第15条（介護休暇）

1 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（有給）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、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続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、介護休暇申出書（様式7）を事前に総務課に申し出るものとする。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、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。

5 賞与については、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、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。

6 定期昇給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

### 第16条（育児・介護のための所定外労働の制限）

1 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 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（様式8）を総務課に提出するものとする。この場合において、制限期間は、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。

3 法人は、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。

4 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週間以内に総務課に所定外労働制限対象児出生届（様式3）を提出しなければならない。

5 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、総務課にその旨を通知しなければならない。

6 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

7 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、総務課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

### 第17条（育児・介護のための時間外労働の制限）

1 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、次の一から三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。

一 日雇職員

二 入職1年未満の職員

三 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（様式9）を総務課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項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

4 法人は、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週間以内に総務課に時間外労働制限対象児出生届（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、総務課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、総務課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

### 第18条（育児・介護のための深夜業の制限）

1 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。

一 日雇職員

二 入職1年未満の職員

三 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

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。

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、産後8週間以内でない者であること。

四 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

五 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

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（様式10）を総務課に提出するものとする。

4 法人は、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週間以内に総務課に深夜業制限対象児出生届（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、総務課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、総務課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、別途定める給与規程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、法人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

### 第19条（育児短時間勤務）

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、申出ることにより、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11時から午後3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（様式11）により総務課に申出なければならない。申出書が提出されたときは、法人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。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程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 賞与については、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、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給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

### 第20条 (柔軟な働き方を実現するための措置)

1 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職員(対象職員)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。

一 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ

二 短時間勤務制度

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柔軟な働き方を実現するための措置の申出は拒むことができる。

一 日雇い職員

二 労使協定によって除外された次の職員

(ア)入職一年未満の職員

(イ)一週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 本条第1項第一号に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

一 対象職員は、申し出ることにより、就業規則に定める始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。

・始業の時差出勤は1時間以内とする。(対象職員が自由に選択)

・終業の時差出勤は1時間以内とする。(対象職員が自由に選択)

二 申出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤に変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、時差出勤申出書(様式21)により総務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児時差出勤取扱通知書(様式22)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。

4 本条第1項第二号に定める短時間勤務制度の措置内容及び申出については、次のとおりとする。

一 対象職員は、申し出ることにより、就業規則に定める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、11時から15時までの1時間とする。)の6時間とする。

二 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(様式 11)により総務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、短時間勤務取扱通知書(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 賞与については、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、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

7 定期昇給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 2 1 条 (介護短時間勤務)

1 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、就業規則に規定する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 11 時から午後 3 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、日雇職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(様式 12)により総務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人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 13)を交付する。その他適用のための手続等については、第 1 1 条から第 1 3 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、別途定める給与規程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 賞与については、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、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給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 2 2 条 (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の禁止)

1 すべての職員は妊娠・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 本条第 1 項の言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第 4 9 条及び第 5 0 条(パートタイム労働者はパートタイム労働者就業規則第 5 6 条及び第 5 7 条)に基づき、厳正に対処する。

## 第23条（給与等の取扱い）

1 育児・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 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。

3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

## 第24条（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

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、各月に法人が納付した額を翌月15日までに職員に請求するものとし、職員は法人が指定する日までに支払うものとする

## 第25条（円滑な取得及び職場復帰支援）

1 法人は、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を介護している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並びに制度利用を支援するために、以下（1）（2）の措置を実施する。また、育児休業、出生時育児休業、介護休業及び介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、（3）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・介護休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、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・介護休業の職場復帰プランを作成し、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）職員に対して育児休業（出生時育児休業含む）・介護休業及び介護両立支援制度等にかかる研修を実施する。

2 法人は、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 法人は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことのあるとき、また、法人は、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 法人は、職員が40歳に達する日の属する年度において、当該職員に対して、介護休業に関する制度等（介護休業、その他の両立支援制度、介護休業等の申出先、介護休業給付に関する事）について情報提供を実施する。

#### 第26条（復職後の勤務）

- 1 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。

#### 第27条（育児目的休暇）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、養育の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、育児目的休暇（有給）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 取得しようとする者は、原則として、育児目的休暇申出書（様式14）を事前に総務課に申し出るものとする。

#### 第28条（年次有給休暇）

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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

#### 第29条（法令との関係）

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。

#### （附則）

- 本規則は、平成27年 4月 1日から適用する。  
本規則は、平成27年12月 1日から変更する。  
本規則は、平成29年 4月 1日から変更する。  
本規則は、令和 1年 6月 1日から変更する。  
本規則は、令和 4年 5月 1日から変更する。  
本規則は、令和 6年 4月 1日から変更する。  
本規則は、令和 7年 4月 1日から変更する。