

社会福祉法人 対馬市社会福祉協議会

育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務等に関する規程 (案)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人対馬市社会福祉協議会就業規則に基づき、職員の育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務等に関する取り扱いについて定めるものとする。

(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1歳に満たない子(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ている子を含む)と同居し、養育する者は、この規程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、次のいずれにも該当する者に限り育児休業をすることができる。

イ 子が1歳6か月(同条第5項の申出にあっては2歳)に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

2 同条第1項、第3項、第4項、第5項の規定にかかわらず、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 採用後1年未満の職員

二 申出の日から1年(同条第4項及び第5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

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、誕生日以後の産前・産後休業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) 認可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

5 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。

(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) 認可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

(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項及び第5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）を会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。ただし、産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

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

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

（3）配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3 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。

4 育児休業申出書が提出されたときは、会長は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この条において「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。

5 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週間以内に会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）を会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、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 育児休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。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項または第5項の申出をすることができ、同条第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。

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、会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項に基づく休業の場合は、1歳2か月に達するまで、及び第4項に基づく休業の場合は、1歳6か月に達するまで、第5項に基づく休業の場合は、2歳に達するまで）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、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）により会長に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出るにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更、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項及び第5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1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5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、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、この場合において職員が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会長と職員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5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、誕生日以後の産前・産後休業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（1）の事由が生じた場合には、職員は原則として当該事由が生じた日に会長にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業の対象者）

第5条の1 育児のために休業することを希望する職員であって、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、この規程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、有期雇用職員にあっては、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 採用後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

（出生時育児休業の申出の手続等）

第5条の2 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（様式第1号）を会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雇用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5条の1第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回に分割できる。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 会長は、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、会長は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下第7条から第9条において「申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（様式第2号）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、申出者は、出生後2週間以内に会長に出生時

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。

（出生時育児休業の申出の撤回等）

第5条の3 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（様式第4号）を会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、会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（様式第2号）を交付する。
- 3 第5条の1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、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会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5条の4 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（様式第1号）に記載された期間とする。

- 2 本条第1項にかかわらず、会長は、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（様式第5号）により会長に、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、会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（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、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。

一 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、この場合において職員が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会長と職員が話し合いの上決定した日とする。）

二 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 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

三 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

四 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、申出者は原則として当該事由が生じた日に会長にその旨を通知しなければならない。

（介護休業の対象者）

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員は、この規程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、期間契約職員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。

イ 採用後1年以上であること。

ロ 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）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こと。

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 採用後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) 上記以外の家族で会長が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第7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)を会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、特別な事情がない限り、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 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、会長は速やかに当該介護休業申出書を提出した者(以下この条において「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8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)を会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、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、特段の事情がある場合について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、会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9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。

2 前項にかかわらず、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週間前までに会長に申し出るにより、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、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、この場合において職員が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会長と職員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、出生時育児休業、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、出生時育児休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項（1）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会長にその旨を通知しなければならない。

（子の看護等休暇）

第10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、当該子に予防接種や健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話、当該子の入園（入学）式、卒園（卒業）式への参加のため、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。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等休暇の申出は拒むことができる。

一 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

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 取得しようとする者は、原則として、事前に会長に申し出るものとする。

4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

（介護休暇）

第11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は、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が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次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2 介護休暇は、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、事前に会長に申し出るものとする。

4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第12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、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制限の申出は拒むことができる。

（1）採用後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・介護のための所定外労働制限申出書(様式第7号)を会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13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 会長は、所定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、所定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週間以内に会長に所定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、申出に係る子又は家族の死亡等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、会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、産前産後休業、出生時育児休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、出生時育児休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
 - 8 前項(1)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、会長にその旨を通知しなければならない。
(育児・介護のための時間外労働の制限)
- 第13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(1)から(2)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) 採用後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7号)を会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12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 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週間以内に会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、会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、産前産後休業、出生時育児休業、育児休業又は介護休業が始まった場合

産前産後休業、出生時育児休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 前項(1)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、会長にその旨を通知しなければならない。

(育児短時間勤務)

第14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30分から午後4時30分まで(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) 採用後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

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8号)により会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、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10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。

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。

(柔軟な働き方を実現するための措置)

第14条の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受けることができる。

(1) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ

(2) テレワーク

ただし、労使協定によって除外された次の職員からの柔軟な働き方を実現するための申出は拒むことができる。

一 採用後1年未満の職員

二 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

第14条の2 前条第1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。

2 職員は申し出ることにより、就業規則第16条、嘱託職員就業規則第15条、臨時職員取扱規則第13条の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。

時差出勤A=午前7時45分始業、午後4時30分終業

時差出勤B=午前9時45分始業、午後6時30分終業

時差出勤C=午前10時45分始業、午後7時30分終業

3 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Aから時差出勤Cのいずれ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、会長に申し出なければならない。

第14条の3 前々条第2号に定めるテレワークの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

2 職員は、本人の希望により、1月につき10日を限度としてテレワークを行うことができる。

3 テレワークは、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実施することができるものとする。

4 テレワークの実施場所は、職員の自宅、その他自宅に準じる場所（本会が認めた場所に限る。）とする。

5 テレワークを行う者は、原則として勤務予定の2日前までに、会長に申し出なければならない。

（介護短時間勤務）

第15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人当たり利用開始日から3年の間で2回までの範囲で、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30分から午後4時30分時まで（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。

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介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

（1）労使協定によって除外された次の職員

（ア）採用後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

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（様式第9号）により会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、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10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。

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。

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。

（給与等の取扱い）

第16条 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。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第17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、各月に法人が納付した額を翌月10日までに職員に請求するものとし、職員は法人が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第18条 法人は、3か月以上の育児休業又は1か月以上の介護休業をする職員で、休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。

2 法人は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、当該従業員が休業をしている間、同プログラムを行う。

3 同プログラムの実施に要する費用は法人が負担する。

(復職後の勤務)

第19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 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か月前又は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20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及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(育児・介護休業等に関するハラスメントの防止)

第21条 すべての職員は第2条から第15条の制度の申出・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行動を行ってはならない。

2 前項の行動を行ったと認められる職員に対しては、就業規則第45条に基づき、厳正に対処する。

(法令との関係)

第22条 育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児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所定労働時間の短縮措置等に関して、この規程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 この規程は、平成28年3月1日より施行する。

2 この規程は、平成29年4月1日より改正実施する。

3 この規程は、平成29年12月1日より改正実施する。

4 この規程は、令和7年4月1日から改正実施する。

5 この規程は、令和8年2月1日から改正実施する。

様式第1号

(出生時) 育児休業申出書

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第3条・第5条の2・第5条の4）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	
	(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 (3) 本人との続柄	
3 出生時育児休業（産後パパ育休）		
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	
3-2 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) 1の子について出生時育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない・ある (回)
	(3) 1の子について出生時育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある (回)
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)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 日から 年 月 日まで →2回ある場合、再度休業の理由 〔 〕
	(3)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 条第 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) 休業開始予定日の2週間前 に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕
	(2)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 日から 年 月 日まで
	(3)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 日から 年 月 日まで 〕

(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。

(注) 上記5の休業は、保育所等に入所を希望しているが、入所できない等の事情がある場合に申出が可能です。

〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書

様

年 月 日

対馬市社会福祉協議会

会長

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。本規程（第3条・第4条・第5条・第5条の2・第5条の3・第5条の4・第7条・第8条・第9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

<p>1 休業の期間等</p>	<p>(1)適正な申出がされていたので申出どおり 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。 〔 〕</p> <p>(4)あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</p> <p>(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。</p>
<p>2 休業期間中の取扱い等</p>	<p>(1)休業期間中については給与を支払いません。</p> <p>(2)所属は のままとします。</p> <p>(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月約 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、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、 に持参してください。</p> <p>振込先：</p> <p>(4)税については対馬市より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。</p> <p>(5)職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は本会に申し出て下さい</p>

<p>3 休業後の 労働条件</p>	<p>(1) 休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。</p> <p>(2) 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日における勤務成績などを考慮して計算した額を支給します。</p> <p>(3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。</p> <p>(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。</p> <p>(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、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(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、なるべくその日に所属長あて電話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週間以内の日を本会と話し合っ決定していただきます。</p> <p>(2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。</p>

〔（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・育児短時間勤務〕対象児出生届

対馬市社会福祉協議会長 様

〔申出日〕 年 月 日

〔申出者〕 所 属

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
申出・時間外労働制限の請求・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔（出
生時）育児休業・所定外労働制限・時間外労働制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しま
したので、本規程（第3条・第5条の2・第12条・第13条・第14条）に基づき、下記
のとおり届け出ます。

記

- 1 出生した子の氏名
- 2 出生の年月日

様式第4号

〔（出生時）育児・介護〕休業申出撤回届

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第4条・第5条の3・第8条）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。

〔（出生時）育児・介護〕休業期間変更申出書

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第5条・第5条の4・第9条）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下記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会社の対応	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 (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。

様式第6号

介護休業申出書

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第7条）に基づき、下記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	
	(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) 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) 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 〔 〕

〔育児・介護〕のための所定外労働制限申出書

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第13条）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の申出をします。

記 〔育児〕 〔介護〕

1 申出に係る家族の状況	(1)氏名		
	(2)生年月日（出産予定日を含む）		
	(3)本人との続柄		
	(4)養子の場合、縁組成立の年月日		
	(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		
	(6)介護を必要とする理由		
2 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
3 申出に係る状況	制限開始予定日の1か月前に申出をしている・いない → 申出が遅れた理由 〔 〕		

様式第8号

育児短時間勤務申出書

対馬市社会福祉協議会長 様

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第14条）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	
	(2) 生年月日（出産予定日を含む）	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
	(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	
2 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日	
3 申出に係る状況	(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)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 〔 〕

介護短時間勤務申出書

対馬市社会福祉協議会長 殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名

私は、本規程（第15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	
	(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	
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) 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) 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 〔 〕

様式第10号

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

年 月 日

対馬市社会福祉協議会

会長

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。本規程（第14条・第15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

<p>1 短時間勤務の期間等</p>	<p>・適正な申出がされていたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。</p> <p>・申し出た期日が遅かったため短時間勤務を開始する日を 年 月 日にしてください。</p> <p>・あなたは以下の理由により対象者でないため短時間勤務をすることはできません。</p> <p>[]</p> <p>・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。</p>
<p>2 短時間勤務期間の取扱い等</p>	<p>(1) 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））</p> <p>(2) （産後1年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請求ができます。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。 1 基本賃金 2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>(5) 賞与については、短縮した時間に対応する賞与は支給しません。</p> <p>(6) 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をしたものとみなして計算します。</p>
<p>3 その他</p>	<p>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、なるべくその日に所属長あて電話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週間以内の日を法人と話し合って決定していただきます。</p>