

一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会 育児休業・介護休業等に関する規則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会 就業規則（以下「就業規則」という。）第 28 条及び第 29 条の規定に基づき、一般財団法人 2028 年技能五輪国際大会日本組織委員会（以下「当法人」という。）に勤務する職員の育児休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、介護休業、子の看護等休暇、短期介護休暇、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並びに育児・介護短時間勤務等（以下「育児休業及び介護休業等」という。）に関する取扱いについて定めるものとする。なお、職員の育児休業及び介護休業等に関しては、この規則に定めるもののほか、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）その他の法令に定めによる。

（適用の範囲）

第 2 条 この規則は、就業規則第 2 章で定める手続きにより採用される職員に適用する。

（規則の周知）

第 3 条 当法人は、この規則の内容及び趣旨の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃する場合は速やかに職員に周知する。

第 2 章 育児休業

（育児休業の対象者）

第 4 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、有期雇用である職員にあつては、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) 採用された日から 1 年未満の職員
- (2) 申出の日から 1 年（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

(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、出生日以後の産前・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

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、育児にあ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に基づく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。ただし、配偶者が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) 従業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、育児にあ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に基づく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第 1 項、第 3 項、第 4 項又は第 5 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 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 5 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(前条第4項から第7項までの規定に基づく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)を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期雇用である職員が労働契約を更新するにあたり、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) 前条第1項に基づく休業をした者が前項後段に規定する申出をする場合

(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第1項後段に規定する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第1項後段に規定する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前条第1項又は第4項から第7項までのいずれかの規定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 会長は、育児休業申出書を受け取るにあたり、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、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「育休申出者」という。)に対し、育児休業取扱通知書(様式第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週間以内に人事担当者に育児休業対象児出生届(様式第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6条 育休申出者は、育児休業開始予定日の前日までに育児休業申出撤回届(様式第4)を人事担当者へ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)を交付する。

3 第4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4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4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4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、人事担当者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7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4条第3項から第7項までの規定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）により人事担当者に、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下げ変更を行うことができる。なお、育児休業開始予定日の繰上げ変更及び育児休業終了予定日の繰下げ変更とも、原則として第4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。ただし、第4条第4項から第7項に基づく休業の場合には、同条第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）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、当法人と本人が話し合いの上で決定した日とする。）

- (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4条第3項に基づく休業の場合を除く。第4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4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4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 前項第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人事担当者にその旨を通知しなければならない。

第3章 出生時育児休業（産後パパ育休）

（出生時育児休業の対象者）

第8条 育児のために休業することを希望する職員であつて、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、有期雇用である職員にあつては、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。

- (1) 採用された日から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
- (2) 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9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（様式第1）を人事担当者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である職員が労働契約を更新するにあたり、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 前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あたり、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、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

(様式第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週間以内に人事担当者に出生時育児休業対象児出生届(様式第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10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(様式第4)を人事担当者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)を交付する。
- 3 第8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、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、人事担当者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11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)により人事担当者に、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)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、当法人と本人が話し合いの上で決定した日とする。)
 - (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) 子の誕生日（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

子の誕生日（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 前項第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人事担当者にその旨を通知しなければならない。

第4章 介護休業

（介護休業の対象者）

第12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。ただし、有期雇用である職員にあっては、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 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暇の申出は拒むことができる。

- (1) 採用された日から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週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 3 第1項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、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13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）を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期雇用である職員が労働契約を更新するにあたり、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あたり、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）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

- 第 14 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）を人事担当者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）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、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、人事担当者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 15 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）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 週間前までに人事担当者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、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）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、当法人と本人が話し合いの上で決定した日とする。）
 - (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 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人事担当者への旨を通知しなければならない。

第5章 子の看護等休暇

（子の看護等休暇）

第16条 小学校第3学年修了までの子を養育する職員は、次に定める子の世話等のために、就業規則第25条に規定する年次休暇とは別に、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子の世話
- (4) 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加

2 前項にかかわらず、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。

3 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。

4 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（様式第7）により、事前に人事担当者に申し出るものとする。

5 本制度の適用を受ける間の給与については、給与規程第17条に基づき、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。

6 期末手当及び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期末手当及び勤勉手当は支給しない。

7 定期昇給の算定にあたっては、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 短期介護休暇

（短期介護休暇）

第17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、就業規則第25条に規定する年次休暇とは別に、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、短期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。

2 前項にかかわらず、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短

期介護休暇の申出は拒むことができる。

- 3 短期介護休暇は、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。
- 4 取得しようとする者は、原則として、短期介護休暇申出書（様式第7）により、事前に人事担当者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、給与規定第17条に基づき、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 期末手当及び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期末手当及び勤勉手当は支給しない。
- 6 定期昇給の算定にあたっては、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7章 所定外労働の免除

（育児・介護のための所定外労働の制限）

- 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 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請求は拒むことができる。
 - (1) 採用された日から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（様式第8）を人事担当者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。
 - 4 会長は、所定外労働制限請求書を受け取るにあたり、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週間以内に人事担当者に育児のための所定外労働制限対象児出生届（様式第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、人事担当者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 前項第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、人事担当者はその旨を通知しなければならない。

第8章 時間外勤務の制限

(育児・介護のための時間外勤務の制限)

- 第19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家族を介護するために請求した場合には、就業規則第18条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、次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) 採用された日から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、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（様式第9）を人事担当者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3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 会長は、時間外労働制限申出書を受け取るにあたり、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 請求の日以降に請求に係る子が出生したときは、育児・介護のための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「申出者」という。）は、出生後2週間以内に人事担当者に育児のための時間外労働制限対象児出生届（様式第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、人事担当者と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 前項第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、人事担当者にその旨を通知しなければならない。

第9章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第20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、就業規則第18条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請求は拒むことができる。

(1) 採用された日から1年未満の職員

(2) 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

ウ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産予定でないか、又は産後8週間以内でない者

(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の制限請求書（様式第10）を人事担当者に提出するものとする。

4 会長は、時間外労働制限申出書を受け取るにあたり、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 請求の日以降に請求に係る子が出生したときは、育児・介護のための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「申出者」という。）は、出生後2週間以内に人事担当者に育児のための深夜業の制限対象児出生届（様式第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、人事担当者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 前項第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、人事担当者にその旨を通知しなければならない。

第10章 所定労働時間の短縮措置等について

(育児短時間勤務)

第21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、就業規則第13条に定める正規の勤務時間にかかわらず、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 採用された日から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11）により人事担当者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12）を交付する。その他適用のための手続等については、第5条から第7条までの規定（第5条第2項ないし第4項及び第6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、給与規程第17条に基づき、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と諸手当の全額を支給する。

5 期末手当及び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、短縮した時間に対応する期末手当及び勤勉手当は支給しない。

6 定期昇給の算定にあたっては、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。

（育児のための在宅勤務）

第 22 条 3 歳に満たない子を養育する職員は、本人の希望により、この規則のほか別に定めるところにより、在宅勤務を行うことができる。

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育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

- (1) 採用された日から 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

（柔軟な働き方を実現するための措置）

第 23 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。

- (1) 育児短時間勤務
- (2) 在宅勤務

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育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

- (1) 採用された日から 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 第 1 項第 1 号に定める育児短時間勤務の措置内容及び申出については、第 21 条の規定を準用する。

4 第 1 項第 2 号に定める在宅勤務の措置内容及び申出については、第 22 条の規定を準用する。

（介護短時間勤務）

第 24 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 人あたり利用開始の日から 3 年の間で 2 回までの範囲内で、就業規則第 13 条に定める正規の勤務時間にかかわらず、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介護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 採用された日から 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 13）により人事担当者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 12）を交付する。その他適用のための手続等については、第 13 条

から第 15 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、給与規程第 17 条に基づき、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給料と諸手当の全額を支給する。
- 5 期末手当及び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、短縮した時間に対応する期末手当及び勤勉手は支給しない。
- 6 定期昇給の算定にあたっては、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 11 章 その他

（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

- 第 25 条 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、就業規則第 56 条及び第 58 条に基づき、厳正に対処する。

（育児休業者の給与等の取扱い）

- 第 26 条 育児休業者の給与については、給与規程第 27 条の規定による。
- 2 定期昇給は、育児休業の期間中は行わないものとし、育児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。

（介護休業者の給与等の取扱い）

- 第 27 条 介護休業者の給与は介護休業をしている期間中、次項及び第 3 項を除き、給与は支給しない。
- 2 期末手当については、給与規程第 22 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に介護休業している職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。
 - 3 勤勉手当については、給与規程第 25 条第 1 項に規定するそれぞれの基準日に介護休業をしている職員のうち、基準日以前 6 か月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。
 - 4 定期昇給は、介護休業の期間中は行わないものとし、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。

（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

- 第 28 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（健康保険・厚生年金保険）の被保険者負担分は、各月に当法人が納付した額を翌月 16 日までに職員に請求するものとし、職員は翌月末までに支払うものとする

(円滑な取得及び職場復帰、制度利用支援)

第 29 条 当法人は、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、第 1 号及び第 2 号に掲げる措置を実施する。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、第 3 号に掲げる措置を実施する。

- (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・介護休業の給付に関すること、育児休業期間中の社会保険料の取扱い、育児休業及び介護休業中や休業及び休暇後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向の確認
 - (2) 職員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランの作成及び同プランに基づく措置。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従業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係る研修の実施
- 2 当法人は、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 7 章から第 9 章までの制度及び第 10 章に規定する措置等（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 当法人は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことの申出があったとき、また、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 当法人は、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こと）について情報提供を実施する。

(復帰後の勤務)

第 30 条 育児休業及び介護休業後の勤務は、原則として、休業及び休暇直前の部署及び職務とする。ただし、本人の健康状態、又は当法人の業務の都合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。

(改廃)

第 31 条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附 則

この規則は、令和7年8月7日から施行する。