

公益財団法人 2025 世界陸上財団

育児・介護休業規程

令和6年4月1日
理事会決定

第 1 章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人 2025 世界陸上財団（以下「当法人」という。）就業規程第35条に基づき、職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、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ことを目的とする。

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（日々雇い入れられる者を除く。）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、本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、期間を定め雇用している職員（以下「有期職員」という。）にあつては、申出時点において、子が1歳6か月（本条第5項又は第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 配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるもの及び東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例（平成30年東京都条例第93号）第7条の2第2項の証明若しくは同条第1項の東京都パートナーシップ宣誓制度と同等の制度であると東京都知事が認めた地方公共団体のパートナーシップに関する制度による証明を受けたパートナーシップ関係の相手方であつて、同居し、かつ、生計を一にしているものを含める。以下同じ。）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、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。

3 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（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。

- 一 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
- 二 次のいずれかの事情があること

イ 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

ロ 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

三 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

4 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3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。

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、子の1歳6か月の誕生日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（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日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。

一 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日当日の前日に育児休業をしていること

二 次のいずれかの事情があること

イ 保育所等に入所を希望しているが入所できない場合

ロ 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、負傷又は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

三 子の1歳6か月の誕生日当日以降に本項の休業をしたことがないこと

6 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。

7 本規程において「子」とは、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該職員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該職員を養育里親として委託された子も含む。

（育児休業の申請手続等）

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（前条第3項から第6項までに基づく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、育児休業申出書を事務総長に提出することにより申し出なければならない。

なお、育児休業中の有期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 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。
 - 一 前条第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
 - 二 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 前条第3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。
 - 一 前条第3項又は第4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
 - 二 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3項又は第4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5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。
 - 一 前条第5項又は第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
 - 二 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3項、第4項、第5項又は第6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 事務総長は、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 事務総長は、申出を受理したときは、速やかに休業を申し出た職員（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を交付する。
- 7 申出の日以降に、申出に係る子が出生したときは、申出者は出生後2週間以内に事務総長に育児休業対象児出生届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、育児休業申出撤回届を事務総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、事務総長は、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3項又は第4項及び第5項又は第6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3項又は第4項及び第5項又は第6項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第3項又は第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項又は第6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、事務総長にその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間)

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2項から第6項まで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、事務総長は育児・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 申出者は、育児休業期間変更申出書により、事務総長に、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3項から第6項まで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1回に限り行うことができるが、第2条第3項から第6項まで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、事務総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。

一 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、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生から2週間以内であって、当法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。)

二 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2項に基づく休業の場合を除く。同条第3項又は第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。同条第5項又は第6項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日)

三 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

四 第2条第2項に基づく休業において、出生日以降の産前・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 前項第一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総長にその旨を通知しなければならない。

第 3 章 出生時育児休業制度

(出生時育児休業の対象者)

第6条 育児のために休業することを希望する職員（日々雇い入れられる者を除く）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起算して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。

(出生時育児休業の申出の手続等)

第7条 出生時育児休業をすることを希望する従業員は、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を事務総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 事務総長は、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、事務総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週間以内に事務総長に出生時育児休業対象児出生届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8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を事務総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、事務総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、事務総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9条 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に記載された期間とする。
- 2 前項にかかわらず、事務総長は、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 出生時育児休業申出者は、出生時育児休業期間変更申出書により、事務総長に、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、事務総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、この場合において出生時育児休業申出者が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、当法人と出生時育児休業申出者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
 - 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 出生時育児休業申出者について、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 前項第一号の事由が生じた場合には、出生時育児休業申出者は原則として当該事由が生じた日に事務総長にその旨を通知しなければならない。

第4章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

- 第10条 要介護状態にある家族を介護する職員(日々雇い入れられる者を除く)は、本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、有期職員にあっては、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 本規程において、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。

- 一 配偶者
- 二 父母
- 三 子
- 四 配偶者の父母
- 五 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 六 上記の他、当法人が特に認める者

(介護休業の申出の手続等)

第 11 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、介護休業申出書を事務総長に提出することにより申し出るものとする。

なお、介護休業中の有期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、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 3 事務総長は、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、事務総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を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第 12 条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに、介護休業申出撤回届を事務総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、事務総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、事務総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、事務総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 13 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、介護休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、事務総長は、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週間前までに事務総長に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰り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、事務総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。

一 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、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、当法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。）

二 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 前項第一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、事務総長にその旨を通知しなければならない。

第 5 章 子 の 看 護 休 暇

（子の看護休暇）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日々雇い入れられる者を除く）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、当法人が別途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年度（4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）につき5日、2人以上の場合は1年度につき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。

2 子の看護休暇は、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 子の看護休暇を取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書を事前に事務総長に申し出るものとする。

4 給与（期末勤勉手当を含む）等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。

第 6 章 介 護 休 暇

（介護休暇）

第15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（日々雇い入れられる者を除く）は、当法人が別途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年度につき5日、2人以上の場合は1年度につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

- 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 介護休暇を取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書を事前に事務総長に申し出るものとする。
- 4 給与（期末勤勉手当を含む。）等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。

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免除）

第 16 条 3 歳に満たない子を養育する職員（日々雇い入れられる者を除く）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（日々雇い入れられる者を除く）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 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「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「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を事務総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。
- 3 事務総長は、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。
- 4 申出の日以降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 週間以内に事務総長に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。
- 5 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総長にその旨を報告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、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。
 - 一 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
 - 二 免除に係る子が 3 歳に達した場合
当該 3 歳に達した日
 - 三 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 前項第一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、事務総長にその旨を通知しなければならない。

第 8 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 17 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、当法人が別に定める規程及び労使協定の定めにかかわらず、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。
- 一 日々雇い入れられる者
 - 二 採用されて 1 年に満たない職員
 - 三 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を事務総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 事務総長は、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 申出の日以降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 週間以内に事務総長に時間外労働制限対象児出生届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、事務総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。
- 一 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
 - 二 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
 - 三 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 前項第一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、事務総長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 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、当法人が別に定める規程の定めにかかわらず、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。
- 一 日々雇い入れられる者
 - 二 採用されて 1 年に満たない職員
 - 三 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
 - イ 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
 - ロ 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
 - ハ 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
 - 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 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を事務総長に提出するものとする。
- 4 事務総長は、深夜業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 申出の日以降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 週間以内に事務総長に深夜業制限対象児出生届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、事務総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。
- 一 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
 - 二 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

三 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 前項第一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総長にその旨を報告しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、当法人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給料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、当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 10 章 所定労働時間の短縮措置等

(育児短時間勤務)

第 19 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、当法人が別に定める勤務時間について、以下の範囲において6時間となるよう変更することができる。ただし、始業時刻及び終業時刻については、業務の都合上やむを得ない場合等においては、申出に係る時刻とは異なる時刻を指定することがある。

- 一 始業時刻 午前7時00分から午前11時00分まで
- 二 終業時刻 午後2時00分～午後6時00分まで
- 三 休憩時間 原則、正午から1時間

- 2 前項にかかわらず、日々雇い入れられる者及び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（以下「短縮開始予定日」という。）及び短縮を終了しようとする日並びに育児短時間勤務において希望する始業時刻及び終業時刻を明らかにして、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により事務総長に申し出なければならない。育児短時間勤務申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該育児短時間勤務申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。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（第3条第2項、第3項、第4項及び第4条第3項を除く。）の規定を準用する。
- 4 育児短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、当法人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給料と諸手当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

(介護短時間勤務)

第 20 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人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、当法人が別に定める勤務時間について、以下の範囲において6時間となるよう変更することができる。ただし、始業時刻及び終業時刻については、業務の都合上やむを得ない場合等においては、申出に係る時刻とは異なる時刻を指定することがある。

- 一 始業時刻 午前7時00分から午前11時00分まで

- 二 終業時刻 午後2時00分～午後6時00分まで
 - 三 休憩時間 原則、正午から1時間
- 2 前項にかかわらず、日々雇い入れられる者及び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、制度の適用を開始しようとする日（以下「適用開始予定日」という。）及び終了しようとする日並びに介護短時間勤務において希望する始業時刻及び終業時刻を明らかにして、原則として適用開始予定日の2週間前までに介護短時間勤務申出書により事務総長に申し出なければならない。介護短時間勤務申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該介護短時間勤務申出書を提出した者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第11条から第13条までの規定を準用する。
- 4 介護短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、当法人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給料と諸手当の全額を支給する。ただし、短縮した時間に対応する期末勤勉手当については、この限りでない。

第 11 章 そ の 他 の 事 項

（給与等の取扱い）

第 21 条 育児・介護休業の期間の給料その他の月ごとに支払われる給与については、原則として支給しない。

- 2 期末勤勉手当については、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。

（社会保険料等の取扱い）

第 22 条 介護休業中職員が負担すべき社会保険料（健康保険・厚生年金保険）については、当法人が立替払いし、当該職員は翌月末日までに当法人へ支払うものとする。

（円滑な取得及び職場復帰支援）

第 23 条 事務総長は、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を支援するために、下記第一号の措置を実施する。また、育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、下記第二号の措置を実施する。

- 一 当該職員に個別に育児休業に関する制度等（育児休業、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、育児休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、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。

- 二 育児休業に関する相談体制の整備

（復職後の勤務）

第 24 条 育児・介護休業の事由が消滅したときは、原則として休業直前の部署及び職務に復職させる。ただし、本人の健康状態又は当法人組織の変更等やむを得ない事情が

ある場合は、この限りではない。

(年次休暇)

第 25 条 当法人が別に定める年次休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、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。

(法令との関係)

第 26 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、本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に定めるところによる。

附 則

本規程は、令和 5 年 7 月 4 日から施行する。

附 則

本規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。