

## 社会福祉法人東郷町社会福祉協議会職員の育児休業、介護休業等に関する規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人東郷町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の本会職員就業規則（平成5年4月1日施行。以下「就業規則」という。）第17条及び第18条に関し、職員の育児・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、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必要な事項を定めるものとする。

### (職員)

第2条 この規程において職員とは、就業規則第2条第1項に規定する職員をいう。

### (育児休業の対象者)

第3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歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程の定めるところにより育児休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の職員は、育児休業をすることができない。

- (1) 引き続き雇用された期間が1年未満である職員
- (2) 子が1歳6か月に達する日を超えて引き続き雇用することが見込まれない職員
- (3) 育児休業により養育しようとする子について、配偶者が育児休業、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。）その他の法律により育児休業を取得している職員
- (4) 前号に掲げる職員のほか、職員が育児休業により養育しようとする子を当該職員以外の当該子の親が常態として養育することができる場合における当該職員  
(育児休業の申出の手続等)

第4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「休業開始予定日」という。）の1月前までに育児休業申出書（様式第1）に必要事項を記入し、本会会長（以下「会長」という。）に申し出るものとする。

2 育児休業申出に係る子が当該休業申出がされた後に出生したときは、職員は、速やかに育児休業対象児出生届（様式第2）に必要事項を記入し、当該子の出生の事実を証明することができる書類を添付して会長に提出しなければならない。

### (育児休業の回数)

第5条 育児休業の申出は、原則として、1人の子について1回とする。ただし、配偶者の死亡等特別の事情がある場合はこの限りではない。

### (育児休業の申出の撤回等)

第6条 育児・介護休業法第8条第1項の規定による育児休業撤回の申出は、育児休業撤回届（様式第3）を会長に提出することにより行うものとする。

2 育児・介護休業法第8条第3項の規定による通知は、原則として当該事由が生じた日にその旨を会長に通知しなければならない。

(育児休業の期間変更)

第7条 育児・介護休業法第7条第1項の規定による申出は、育児休業期間変更申出書(様式第4)に必要事項を記入し、会長に提出して行うものとする。

2 育児・介護休業法第7条第3項の規定による育児休業終了予定日の変更は、育児休業期間変更申出書(様式第4)を会長に提出して行わなければならない。

3 第1項及び第2項において休業開始予定日を指定する場合、会長は、休業開始予定日とされた日までに、育児休業取扱通知書(様式第5)を交付する。

(介護休業の対象者)

第8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。

2 前項の規定にかかわらず、次の職員は、介護休業をすることができない。

(1) 引き続き雇用された期間が1年未満である職員

(2) 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日経過する日から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あること。

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。

(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

(介護休業の申出の手續等)

第9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)を会長に提出することにより申し出るものとする。

2 前項の規定による申出は、前条第3項各号に規定する家族(以下「対象家族」という。)1人につき延べ93日間までの範囲内及び3回までとする。

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できる。

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「介護申出者」という。)に対し、介護休業取扱通知書(様式第5)を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第10条 介護申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業撤回届(様式第3)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撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（様式第5）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介護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、介護申出者は、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11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）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 会長は、介護休業期間変更申出書（様式第4）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日の範囲を超えることはできない。
- 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5）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

(2) 介護申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

(3) 産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、介護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。

（子の看護休暇）

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、就業規則第15条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 子の看護休暇は、日又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、子の看護休暇申出書（様式第7）と「休暇・職免・欠勤

簿」で申請するものとする。

- 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。

(家族の介護休暇)

第13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15条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 介護休暇は、日又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、介護休暇申出書(様式第7)と「休暇・職免・欠勤簿」で申請するものとする。
- 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14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、就業規則第11条に規定する勤務時間(以下「所定労働時間」という。)を超えて労働をさせることはできない。

- 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「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「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8)を会長に提出する。この場合において、制限期間は、次条第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。
- 3 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できる。
- 4 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「所定外申出者」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2)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、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、所定外申出者は、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。
- 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は、当該事由が発生した日
  - (2) 制限に係る子が3歳に達した場合は、当該3歳に達した日

(3) 所定外申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合は、産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

7 前項第1号の事由が生じた場合には、所定外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15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、就業規則第13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、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できない。

2 申出をしようとする者は、1回につき、制限期間について、制限開始予定日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)を会長に提出する。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。

3 本会は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の証明書の提出を求めることがある。

4 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「制限申出者」という。)は、出生後2週間以内に総務係に時間外労働制限対象児出生届(様式第2)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、申出に係る子又は家族の死亡等により制限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、制限申出者は、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。

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は、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は、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日

(3) 制限申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合は、産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

7 前項第1号の事由が生じた場合には、制限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・介護のための深夜業の制限)

第16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、就業規則第13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できない。

- 2 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間について、制限開始予定日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）を提出する。
- 3 本会は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の証明書の提出を求めることがある。
- 4 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「深夜申出者」という。）は、出生後2週間以内に会長に深夜業制限対象児出生届（様式第2）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、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、深夜申出者は、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。
- 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は、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は、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
  - (3) 深夜申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合は、産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号の事由が生じた場合には、深夜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。
- 8 制限期間中の給与については、社会福祉法人東郷町社会福祉協議会職員給与規程（平成5年4月1日施行。以下「給与規程」という。）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。
- 9 深夜業の制限を受ける職員に対して、会長は、必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

（育児短時間勤務）

第17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11条の勤務時間について、勤務時間を5時間45分（休憩時間1時間は除く。）に変更することができる。

- 2 前項の規定の適用を申出しようとする者は、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、本

会は、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。なお、その他適用のための手続等については、第4条から第7条までの規定(第4条第2項は除く。)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、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。
- 4 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。
- 5 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。

(介護短時間勤務)

第18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、就業規則第11条の勤務時間について、勤務時間を5時間45分(休憩時間1時間は除く。)に変更することができる。

- 2 前項の規定の適用を申し出ようとする者は、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、本会は、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。なお、その他適用のための手続等については、第9条から第11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、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。
- 4 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。
- 5 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。

(育児休業等に関するハラスメントの禁止)

第19条 すべての職員は、第1条から第23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言動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42条及び第43条に基づき、厳正に対処する。

(給与等の取扱い)

第20条 育児休業又は介護休業(以下「育児休業等」という。)をしている期間については、給与を支給しない。この場合において、月の途中で育児休業を開始し又は終了するときは、当該月の給与については(期末手当及び勤勉手当を除く。)は、日割りで支給する。

- 2 期末手当については、給与規程第12条に規定するそれぞれの基準日に育児休業等をしている職員のうち、基準日以前6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13条に規定するそれぞれの基準日に育児休業等をしている職員のうち基準日以前6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 基準日に復職している職員の期末手当については、当該育児休業等期間の2分の1に相当する期間(以下「調整期間」という。)を引き続き勤務したものとみなして在職期間に算定する。
- 5 育児休業等休業期間中の昇給は、行わない。ただし、育児休業等をした職員が復職した場合には、調整期間を引き続き勤務したものとみなして、復職した日又はその日から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その復職した日以降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。
- 6 前項の規定により給料月額を調整された者のうち、その調整に際して余剰の期間を生ずるものについては、当該余剰の期間に相当する期間の範囲内で、その者の同項の規定による調整後の最初の昇給期間を短縮することができる。

(育児休業等の期間中の社会保険等の取扱い)

第21条 社会保険及び労働保険の被保険者資格は、原則として育児休業等期間中も継続する。

- 2 前項の保険料の被保険者負担分は、毎月末までに会長指定の銀行口座に振り込むものとする。ただし、申出により、育児休業等期間中の社会保険料の被保険者負担分が免除される場合においては、この限りでない。

(育児休業等の退職金支給に係る勤続年数の取扱い)

第22条 退職金の支給に係る勤続年数は、東郷町社会福祉協議会退職手当に関する規程(平成4年4月1日施行)第5条の規定により算定する。

(復職後の取扱い)

第23条 育児休業等を終了した職員は、休業終了日の翌日から勤務しなければならない。

- 2 育児休業等後の職務は、原則として休業前の職務とする。
- 3 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24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、育児休業等をした日は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。



(代替職員)

第25条 育児休業等による代替職員は、原則として認めない。ただし、業務に支障が想定される場合は、育児休業等休業中の期限付き代替職員に限り雇用することができる。この時の身分は、就業規則第2条で定める職員とする。

(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、この規程に定めのない事項又は疑義の事項について、育児・介護休業法その他の関係法令及び東郷町職員の例を準用し解釈する。

(規程の改廃)

第27条 この規程の改廃は、理事会の議決を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、平成30年1月1日から施行する。
- 2 社会福祉法人東郷町社会福祉協議会職員の長期看護介護に伴う欠勤の取扱要領(平成5年4月1日施行)は、廃止する。

様式第1（第4条関係）


育 児 休 業 申 出 書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり育児休業をしたいので、許可されたくお願いします。

記

1 期 間 年 月 日から  
年 月 日まで（ 日間 ）  
（ 時 分から 時 分まで）

2 育児に関する事項

- (1) 氏 名
- (2) 生年月日
- (3) 続 柄

様式第2（第4条・第14条・第15条・第16条・第17条関係）


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・  
育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり出生の事実をご報告いたします。

記

私は、 年 月 日に行った育児休業の申出〔所定外労働制限の申出・時間外労働制限の申出・深夜業制限の申出・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔育児休業・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、下記のとおり届け出ます。

記

- (1) 氏 名
- (2) 生年月日
- (3) 続 柄
- (4) そ の 他 別添「母子手帳の写し」のとおり

様式第3（第6条・第10条関係）


〔育児・介護〕休業撤回届

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり（育児・介護）休業を撤回したくお届けいたします。

記

1 撤回事由

2 事由の生じた日 年 月 日

様式第4（第7条・第11条関係）


〔育児・介護〕休業期間変更申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会長 様

氏名 印

下記のとおり（育児・介護）休業の期間を変更したいので、許可されたくお願いします。

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本会の対応	休業開始予定日の指定 ・ 有 → 指定後の休業開始予定日 平成 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)	

様式第5（第7条・第9条・第11条関係）

〔育児・介護〕休業取扱通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 印

あなたから 年 月 日に〔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。育児・介護休業等に関する規程（第4条、第6条、第7条、第9条、第10条及び第11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 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 日まで休業してください。職場復帰予定日は、 年 月 日です。                  (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。                  (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 style="text-align: center;">〔  〕</p> <p>(4)あなたが平成 年 月 日にした休業申出は撤回されました。                  (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のべ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。                  (2)所属は休業前のままとします。                  (3)・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。                  ・（介護休業の場合のみ）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。                  振込先：                  (4) 税については市区町村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>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。                  (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、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。                  (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。                  (4)復職後は原則として 課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。                  (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、なるべくその日総務係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て決定していただきます。                  (2)休業期間中についても本会の福利厚生施設を利用することができます。</p>

様式第6（第9条関係）


介護休業申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり介護休業をしたいので、許可されたくお願いします。

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 [ ]

様式第7（第12条・第13条関係）

〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

〔子の看護休暇〕

〔介護休暇〕

申出に係る家族の状況	(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		
	(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		
申出理由			
取得する日	一日 ・ 半日	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
備 考	年 月 日～ 年 月 日（1年度）の期間において 育児 対象 人 日 介護 対象 人 日 取得済日数・時間数 日 時間 取得済日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間		

（注1）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日すべて記入してください。

（注2）子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。時間単位で取得できます。

（注3）この届出は、休業対象児（者）初回申請のみ必要、以後は、「休暇・職免・欠勤簿」で申請できます。



様式第8（第14条関係）

〔育児・介護〕のための所定外労働制限申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

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		
	(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 育児の場合、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 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 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9（第15条関係）

〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり〔育児・介護〕のための時間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		
	(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 育児の場合、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 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 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10（第16条関係）

〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

下記のとおり〔育児・介護〕のための深夜業の制限の申出をします。

記

〔育児〕

〔介護〕

		〔育児〕	〔介護〕
1 申出に係る 家族の状況	(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		
	(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 育児の場合、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 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 申出に係る 状況	(1) 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 〔 〕 (2) 常態として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる16歳以上 の同居の親族が いる・いない		

育児短時間勤務限出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

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	
	(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 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 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	時 分から 時 分まで	
4 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 [ ]

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

年 月 日

様

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 印

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。育児・介護休業等に関する規程に基づき、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

1 短時間勤務の期間等	<p>・適正な申出がされていまして申出どおり 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平成 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>
2 短時間勤務期間の取扱い等	<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) 賞与の算定に当たっては、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>
3 その他	<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、なるべくその日に総務係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週間以内の日を会社と話し合ってください。</p>

介護短時間勤務申出書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会  
会 長 様

氏 名 印

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) 生年月日	
	(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	
	時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 [ ]	
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 [ ]