

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会 育児休業及び介護休業等に関する規程

(平成25年12月24日制定)

沿革 平成26年12月12日議決 平成28年11月24日議決
令和2年10月13日議決 令和4年3月11日議決

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会育児休業及び介護休業等に関する規程(平成18年2月20日制定)の全部を次のように改正する。

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人渋川市社会福祉協議会(以下「本会」という。)における、社会福祉法人渋川市社会福祉協議会就業規程(以下「就業規程」という。)第2条に規定する職員(以下「職員」という。)及び社会福祉法人渋川市社会福祉協議会臨時職員就業規程第2条に規定する臨時職員(以下「臨時職員」という。)の育児休業及び介護休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

2 前項の職員には特に定めのない場合、臨時職員を含めるものとする。

第2章 育児休業及び出生時育児休業制度

(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(日雇職員を除く。)が3歳に満たない子(臨時職員においては1歳に満たない子。ただし、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「育児及び介護休業法」という。)第5条第3項に定める場合(以下「一定の場合」という。)は1歳6か月に満たない子、同法第5条第4項に定める場合(以下「特定の場合」という。)は2歳に満たない子。)と同居し養育する者は、この規程に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、当該育児休業に係る子(以下「当該子」という。)について、既に育児休業をしたことがあるときは、第2項に規定する育児休業及び第3条に規定する特別の事情がある場合を除きこの限りでない。

2 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、当該子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以降の産後休暇期間及び育児休業期間並びに出生時育児休業の合計が1年になるまでの間を限度として育児休業をすることができる。

3 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、育児休業(第1項に規定する一定の場合、特定の場合及び第2

項の規定を含む。)の申し出を拒むことができる。

- (1) 在職期間が1年未満である職員
- (2) 申請の日から1年(一定の場合及び特定の場合は6か月)以内に労働契約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

4 前項の規定にかかわらず、臨時職員においては、次の各号のいずれにも該当する者に限り育児休業(第1項に規定する一定の場合、特定の場合及び第2項の規定を含む。)をすることができる。

- (1) 在職期間が1年以上であること
- (2) 当該子が1歳6か月(特定の場合にあつては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こと
(再度の育児休業をすることができる特別の事情)

第3条 前条第1項に規定する特別の事情は、次の各号のいずれかに掲げる事情とする。

- (1) 育児休業をしている職員が産前休暇、産後休暇を始め若しくは出産したことにより、当該育児休業が終了した後、当該産前休暇、産後休暇若しくは出産に係る当該子若しくは第5条第3項第3号に規定する子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったとき
- (2) 予測することができなかつた事実が生じたことにより当該子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったとき
- (3) 保育所に入所を希望している当該子が、入所できないこととなったとき
- (4) 当該子の負傷、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世話を必要とする状態になったとき

2 再度の育児休業の期間は、当該子が3歳(臨時職員については1歳とする。ただし、一定の場合においては1歳6か月、特定の場合においては2歳)に達するまでの期間とする。ただし、第2条第2項の場合においては、当該子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以降の産後休暇期間及び育児休業期間並びに出生時育児休業期間の合計が1年に達するまでを限度とする。

(育児休業の申請の手続等)

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「育児休業開始予定日」という。)の1月前(当該子が1歳から1歳6か月まで及び1歳6か月から2歳までの休業については2週間前)までに、育児休業申請書(別記様式第1号)を会長に提出するものとする。

なお、育児休業中の臨時職員が労働契約を更新するにあたり、引き続き育児休業を希望する場合は、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、育児休業申請書（別記様式第1号）により再度の申請を行うものとする。

- 2 育児休業の申請は、第3条第1項に規定する特別の事情又は前項の申請の場合を除き、一子につき2回までとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
- 3 本会の会長（以下「会長」という。）は、育児休業申請書（別記様式第1号）を受理するに当たり、各種証明書の提出を求めることができる。
- 4 育児休業申請書（別記様式第1号）が提出されたときは、会長は速やかに当該育児休業申請書を提出した者に対し、（育児・介護）休業取扱通知書（別記様式第21号）を交付する。
- 5 会長は、次の各号に掲げるいずれかの場合には、職員（臨時職員を除く。）に対して辞令を交付しなければならない。
 - (1) 職員が育児休業をするとき
 - (2) 職員が育児休業の期間の延長をするとき
 - (3) 育児休業をした職員が職務に復帰するとき
（育児休業の申請の撤回等）

第5条 育児休業を申請した職員は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業・出生時育児休業申請撤回届（別記様式第2号）を会長に提出することにより、当該育児休業の申請を撤回することができる。

- 2 育児休業の申請を撤回した職員は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、次の各号に掲げるいずれかの事情がない限り当該子については再度申請をすることができない。
 - (1) 当該職員の配偶者が死亡したとき
 - (2) 当該職員の配偶者が負傷、疾病等により当該子の養育が困難な状況になったとき
 - (3) 離婚等により当該職員の配偶者が当該子と同居しなくなったとき
 - (4) 保育所に入所を希望している当該子が、入所できないこととなったとき
 - (5) 当該子の負傷、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世話を必要とする状態になったとき
 - (6) 当該子が1歳から1歳6か月に達するまでの間において、一定の場合にあるとき
 - (7) 当該子が1歳6か月から2歳に達するまでの間において、特定の場合にあるとき

3 育児休業開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事情が発生した場合、当該育児休業はその効力を失う。この場合において、当該育児休業を申請した職員は、遅滞なく養育状況変更届（別記様式第3号）により会長にその旨を届け出なければならない。

(1) 当該育児休業を申請した職員が当該子以外の子の産前休暇、産後休暇を始め、若しくは出産したとき

(2) 当該子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなったとき

(3) 育児休業をしている職員について当該子以外の子に係る育児休業をしようとするとき

4 育児休業・出生時育児休業申請撤回届（別記様式第2号）が提出されたときは、会長は速やかに当該育児休業申請撤回届を提出した者に対し、（育児・介護）休業取扱通知書（別記様式第21号）を交付する。

（育児休業の期間等）

第6条 育児休業の期間は、当該子が3歳（臨時職員については1歳とする。ただし、一定の場合においては1歳6か月、特定の場合においては2歳）又は、第2条第2項の場合においては、当該子が1歳2か月に達するまでの間で、誕生日以降の産後休暇期間と育児休業期間の合計が1年に達するまでを限度として育児休業申請書（別記様式第1号）に記載された期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、会長は、育児及び介護休業法の規定す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・出生時育児休業期間変更申請書（別記様式第4号）を育児休業開始予定日の1週間前までに会長に提出することにより、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月前（当該子が1歳から1歳6か月又は1歳6か月から2歳までの休業については2週間前）までに申請することにより、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。ただし、当該子が1歳6か月まで及び2歳までの休業の場合には、1歳までの休業とは別に、当該子が1歳から1歳6か月又は1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、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・出生時育児休業期間変更申請書（別記様式第4号）が提出されたときは、会長は速やかに当該育児休業・出生時育児休業期間変更申請書を提出した者に対し、（育児・介護）休業取扱通知書（別記様式第21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、当該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事実の生じた日とする。ただし、第2号に該当するときは、当該事実の生じた前日とする。

(1) 当該子が死亡し、又は養育しなくなったとき、若しくは当該職員の子でなくなったとき

(2) 育児休業をしている職員において、産前休暇、産後休暇、出生時育児休業及び介護休業又は新たな育児休業が始まったとき

(3) 当該子が3歳（臨時職員においては1歳（第2条第2項に基づく休業は除く。）とする。ただし、一定の場合においては1歳6か月、特定の場合においては2歳）に達した場合

(4) 第2条第2項に該当する場合においては、当該子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以降の産後休暇期間と育児休業（出生時育児休業を含む。）期間の合計が1年に達した場合

（出生時育児休業の対象者）

第6条の2 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、臨時職員においては、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 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、出生時育児休業の申し出を拒むことができる。

(1) 在職期間が1年未満である職員

(2) 申請の日から8週間以内に労働契約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

（出生時育児休業の申請の手続等）

第6条の3 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「出生時育休開始予定日」という。）の2週間前までに出生時育児休業申請書（別記様式第26号）を会長に提出するものとする。なお、出生時育児休業中の臨時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休開始予定日として、出生時育児休業申請書により再度の申請を行うものとする。

2 前条第1項に基づく休業の申請は、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回分まとめて申請することとし、まとめて申請しなかった場合は後の申請を拒む場合がある。

3 出生時育児休業申請書が提出されたときは、会長は速やかに当該出生時育児

休業申請書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（別記様式第27号）を交付する。

（出生時育児休業の申請の撤回等）

第6条の4 出生時育児休業を申請した職員（以下「出生時育休申請者」という。）は、出生時育休開始予定日の前日までは、育児休業・出生時育児休業申請撤回届（別記様式第2号）を会長に提出することにより、出生時育児休業の申請を撤回することができる。

2 育児休業・出生時育児休業申請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・出生時育児休業申請撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（別記様式第27号）を交付する。

3 第6条の2第1項に基づく休業の申請の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなした回数を含め2回休業した場合は同一の子について再度申請をすることができない。

4 出生時育休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請者が休業申請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請はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申請者は、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6条の5 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請書（別記様式第26号）に記載された期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、育児及び介護休業法の定めるところにより出生時育休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・出生時育児休業期間変更申請書（別記様式第4号）により会長に、出生時育休開始予定日の1週間前までに申請することにより、出生時育休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「出生時育休終了予定日」という。）の2週間前までに申請することにより、出生時育休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 育児休業・出生時育児休業期間変更申請書が提出されたときは、会長は速やかに当該育児休業・出生時育児休業期間変更申請書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（別記様式第27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。

(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には、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、会長と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には、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日に達した場合には、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) 出生時育休申請者について、産前休暇、産後休暇、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には、産前休暇、産後休暇、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、出生時育休申請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。

第3章 介護休業制度

（介護休業の対象者）

第7条 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）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、臨時職員においては、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 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、介護休業の申し出を拒むことができる。

- (1) 在職期間が1年未満である職員
- (2) 申請の日から93日以内に労働契約が終了することが明らかな職員
- (3) 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

3 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、7日以上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) 当該職員又は配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び当該職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で当該職員と同居している者

（介護休業の申請の手続等）

第8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1週間前までに、介護休業(延長)申請書(別記様式第5号)を会長に提出するものとする。

なお、育児休業中の臨時職員が労働契約を更新するにあたり、引き続き介護休業を希望する場合は、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(延長)申請書(別記様式第5号)により再度の申請を行うものとする。

2 申請の単位は、1日とする。

3 会長は、介護休業(延長)申請書(別記様式第5号)を受理するに当たり、各種証明書の提出を求めることができる。

4 介護休業(延長)申請書(別記様式第5号)が提出されたときは、会長は速やかに当該介護休業(延長)申請書を提出した者に対し、(育児・介護)休業取扱通知書(別記様式第21号)を交付する。

(介護休業の申請の撤回等)

第9条 介護休業を申請した職員は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申請撤回届(別記様式第6号)を会長に提出することにより、当該介護休業の申請を撤回することができる。

2 介護休業の申請を撤回した者について同一の要介護状態にある家族における再度の申請は原則として1回とし、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1回を超えて申請することができる。

3 介護休業開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事情が発生した場合、当該介護休業はその効力を失う。この場合において、当該介護休業を申請した職員は、遅滞なく介護状況変更届(別記様式第7号)により会長にその旨を届出なければならない。

(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とき

(2) 要介護者と当該職員との親族関係が消滅したとき

(3) 介護休業をしている職員について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まったとき

4 介護休業申請撤回届(別記様式第6号)が提出されたときは、会長は速やかに当該介護休業申請撤回届を提出した者に対し、(育児・介護)休業取扱通知書(別記様式第21号)を交付する。

(介護休業の期間等)

第10条 介護休業の期間は、要介護状態にある家族1人につき、延べ180日(介護休業開始予定日から起算して通算180日の範囲を超えない期間をいう。)内で、

3回を上限として、介護休業(延長)申請書(別記様式第5号)に記載された期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、会長は、育児及び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 当該職員は、介護休業期間変更申請書(別記様式第8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請することにより、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180日の範囲を超えないものとする。
- 4 介護休業期間変更申請書(別記様式第8号)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請書を提出した者に対し、(育児・介護)休業取扱通知書(別記様式第21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事実の生じた日とする。ただし、第3号に該当するときは、当該事実の生じた日の前日とする。
 - (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とき
 - (2) 要介護者と当該申請をした職員との親族関係が消滅したとき
 - (3) 介護休業をしている職員について、産前休暇、産後休暇、育児休業及び出生時育児休業又は新たな介護休業が始まったとき
- 6 前項第1号、又は第2号の事由が生じたときには、介護休業をしている職員は遅滞なく介護休業終了届(別記様式第9号)により会長にその旨を届け出なければならない。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

- 第11条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員(日雇職員を除く。)は、負傷し、若しくは疾病にかかった子(以下「当該看護休暇に係る子」という。)の世話又は予防接種や健康診断を受けさせるために、当該看護休暇に係る子が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 子の看護休暇は時間単位で取得することができるものとし、8時間を1日とする。ただし、臨時職員は、個々の勤務実績に応じ各人毎に計算した時間をもって1日とする。

- 3 子の看護休暇を取得しようとする職員は、原則として、事前に子の看護・介護休暇申出書（別記様式第22号）により会長に申し出るものとする。
- 4 給料、諸手当、期末手当、勤勉手当、特別手当、昇格、昇給及び退職手当の算定にあたっては、当該休暇の取得期間は通常の勤務をしたものとしてみなすものとする。
- 5 前項の規定にかかわらず、臨時職員が、子の看護休暇を取得した期間は、無給とする。
- 6 第1項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、子の看護休暇の申し出を拒むことができる。
 - (1) 在職期間が6か月未満である職員
 - (2) 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

第5章 介護休暇

（介護休暇）

- 第12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（日雇職員を除く。）は、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、時間単位で取得することができるものとし、8時間を1日とする。ただし、臨時職員は、個々の勤務実績に応じ各人毎に計算した時間をもって1日とする。
 - 3 介護休暇を取得しようとする職員は、原則として、事前に子の看護・介護休暇申出書（別記様式第22号）により会長に申し出るものとする。
 - 4 給料、諸手当、期末手当、勤勉手当、特別手当、昇格、昇給及び退職手当の算定にあたっては、当該休暇の取得期間は通常の勤務をしたものとしてみなすものとする。
 - 5 前項の規定にかかわらず、臨時職員が、介護休暇を取得した期間は、無給とする。
 - 6 第1項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、介護休暇の申し出を拒むことができる。
 - (1) 在職期間が6か月未満である職員
 - (2) 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

第6章 所定外労働の制限

（育児及び介護のための所定外労働の制限）

第13条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く。）が当該3歳に満たない子を養育するために、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所定外労働の制限を申し出た場合には、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させないものとする。

2 申し出をしようとする職員は、1回につき、1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月前までに、育児及び介護のための所定外労働制限申出書（別記様式第23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、次条第3項に規定する制限期間と重複してはならない。

3 会長は、当該育児及び介護のための所定外労働制限申出書を受理するに当たり、各種証明書の提出を求めることができる。

4 申し出の日後に当該申し出に係る子が出生したときは、育児及び介護のための所定外労働制限申出書（別記様式第23号）を提出した職員（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（別記様式第24号）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、当該申し出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合又は、申し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、申し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生じた場合には、遅滞なく事由が生じた旨を会長に届け出なければならない。

6 次の各号の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) 当該申し出に係る子又は家族の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合は当該事由が発生した日

(2) 当該申し出に係る子が3歳に達した場合は、当該申し出に係る子が3歳に達した日

(3) 申出者について、産前休暇、産後休暇、育児休業及び出生時育児休業又は新たな介護休業が始まった場合においては、当該開始日の前日

7 第1項の規定にかかわらず、労使協定により除外された次の各号に該当する職員については、所定外労働の制限の申し出を拒むことができる。

(1) 在職期間が1年未満である職員

(2) 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

第7章 時間外勤務の制限

(育児及び介護のための時間外勤務の制限)

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が当該小学校就学の始期に達するまでの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要介護状態にある家族を介護するために申請した場合には、就業規程第31条の規定及び時間外勤務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月について24時間、1年について150時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、1週間の所定勤務日数が2日以下の職員は育児及び介護のための時間外勤務の制限を申請することができない。

3 申請しようとする職員は、1回につき、1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、制限開始予定日の前日までに、育児及び介護のための時間外勤務制限申請書（別記様式第10号）を会長に提出するものとする。ただし、この場合において、制限期間は第13条第2項に規定する所定外労働の制限期間と重複してはならないものとする。

4 会長は、時間外勤務制限申請書（別記様式第10号）を受理するに当たり、各種証明書の提出を求めることができる。

5 申請の日後に当該申請に係る子が出生したときは、時間外勤務制限申請書（別記様式第10号）を提出した者（以下この条において「申請者」という。）は、出生後速やかに会長に時間外勤務制限対象児出生届（別記様式第11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、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じたことにより申請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、申請はされなかったものとみなす。この場合において、申請者は、遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。

(1) 当該申請に係る子又は要介護者が死亡したとき

(2) 当該申請に係る子が離縁又は養子縁組の取消により申請者の子でなくなったとき、又は要介護者と申請者との親族関係が消滅したとき

(3) 申請者が当該申請に係る子（育児の場合のみ）と同居しないこととなったとき

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、時間外勤務制限開始日から当該理由が生じた日までの期間についての申請であったものとみなす。

- (1) 前項各号に掲げるいずれかの理由が生じたとき
 - (2) 当該申請係る子が小学校就学の始期に達したとき。ただし、介護のための時間外勤務の制限のときを除く
 - (3) 育児休業又は介護休業期間中において、産前休暇、産後休暇、出生時育児休業及び新たな育児休業又は介護休業が始まった場合
- 8 前項第1号の事由が生じた場合には、申請者は遅滞なく事由が生じた旨を会長に届け出なければならない。
- 9 第1項の規定にかかわらず、次の各号に該当する職員については、時間外労働の制限の申し出を拒むことができる。
- (1) 日雇職員
 - (2) 在職期間が1年未満である職員

第8章 深夜業の制限

(育児及び介護のための深夜業の制限)

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（日雇職員を除く。）が小学校就学の始期に達するまでの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要介護状態にある家族を介護するために申請した場合には、就業規程第31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。）に勤務させてはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、在職1年未満の職員及び申請に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員は深夜業の制限を申請することができない。
- (1) 深夜において就業していない者（就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること
 - (2) 心身の状況が申請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
 - (3) 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いか、又は産後8週間以内でない者であること
- 3 申請しようとする者は、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

る日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1月前までに、育児及び介護のための深夜業制限申請書（別記様式第12号）を会長に提出するものとする。

- 4 会長は、深夜業制限申請書（別記様式第12号）を受理するに当たり、各種証明書の提出を求めることができる。
- 5 申請の日後に申請に係る子が出生したときは、深夜業制限申請書（別記様式第12号）を提出した者（以下この条において「申請者」という。）は、速やかに会長に深夜業制限対象児出生届（別記様式第13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、次の各号に掲げるいずれかの理由が生じたことより申請者が当該申請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には、申請はされなかったものとみなす。この場合において、申請者は遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。
 - (1) 当該申請に係る子、又は要介護者が死亡したとき
 - (2) 当該申請に係る子が離縁又は養子縁組の取消により申請者の子でなくなったとき、又は要介護者と申請者との親族関係が消滅したとき
 - (3) 当該申請に係る子（育児の場合のみ）と同居しないこととなったとき
 - (4) 深夜において常態として当該申請に係る子を養育又は家族を介護することができるものとして第2項の規定に該当することとなったとき
- 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、深夜勤務制限開始日から当該理由が生じた日までの期間についての申請であったものとみなす。
 - (1) 前項各号に掲げるいずれかの理由が生じたとき
 - (2) 当該申請に係る子が小学校就学の始期に達したとき。ただし、介護のための深夜業の制限のときを除く
 - (3) 申請者について、産前休暇、産後休暇、育児休業及び出生時育児休業又は介護休業が始まったとき
- 8 前項の事由が生じた場合には、申請者は遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。

第9章 勤務時間の短縮等の措置

（育児を行う職員の早出遅出勤務）

第16条 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（日雇職員を除く。）が、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために申請した場合には、

当該職員に当該申請に係る早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が育児を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいい、当該始業の時刻は午前7時以降に、終業の時刻は午後10時以前に設定するものとする。）をさせるものとする。

2 申請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、早出遅出勤務を開始しようとする日及び早出遅出勤務を終了しようとする日を明らかにして速やかに育児早出遅出勤務申請書（別記様式第14号）を会長に提出しなければならない。申請書が提出されたときは、会長は速やかに申請者に対し、育児早出遅出勤務取扱通知書（別記様式第16号）を交付する。

3 申請の日後に申請に係る子が出生したときは、育児早出遅出勤務申請書（別記様式第14号）を提出した者（以下この条において「申請者」という。）は、出生後2週間以内に会長に育児早出遅出勤務対象児出生届（別記様式第15号）を提出しなければならない。

その他適用のための手続等については、第4条の規定を準用する。

4 育児早出遅出勤務開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの理由が生じたことより申請者が当該申請に係る子を養育しないこととなった場合には、申請はされなかったものとみなす。この場合において、申請者は、遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。

(1) 当該申請に係る子が死亡したとき

(2) 当該申請に係る子が離縁又は養子縁組の取消により申請者の子でなくなったとき

(3) 当該申請に係る子と同居しないこととなったとき

5 前項各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、早出遅出勤務期間は終了するものとし、当該理由が生じた日を早出遅出勤務期間の末日とする。

6 前項までの規定にかかわらず、1日の所定労働時間が5時間45分未満である職員からの申請は拒むことができる。

（介護を行う職員の早出遅出勤務）

第17条 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、当該要介護者を介護するために申請した場合には、当該家族1人あたり介護短時間勤務利用開始から連続する3年間で2回まで当該職員に当該申請に係る早出遅出勤務（始業及び終業の時刻を、職員が介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいい、当該始業の時刻は午前7時以降に、終業の時刻は午後10時以前に設定するものとする。）をさせるものとする。

2 申請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早出遅出勤務を開始しようとする日及び早出遅出勤務を終了しようとする日を明らかにして速やかに介護早出遅出勤務申請書（別記様式第17号）を会長に提出しなければならない。申請書が提出されたときは、会長は速やかに申請書を提出した者（以下この条において「申請者」という。）に対し、介護早出遅出勤務取扱通知書（別記様式第18号）を交付する。その他適用のための手続等については、第8条の規定を準用する。

3 介護早出遅出勤務開始予定日の前日までに、次の各号のいずれかに掲げる理由が生じたことより申請者が家族を介護しないこととなった場合には、申請はされなかったものとみなす。この場合において、申請者は遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。

- (1) 当該申請に係る要介護者が死亡したとき
- (2) 要介護者と申請者との親族関係が消滅したとき

4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護早出遅出勤務期間は終了するものとし、当該理由が生じた日の前日を早出遅出勤務期間の末日とする。

- (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とき
- (2) 要介護者と申請者との親族関係が消滅したとき
- (3) 申請者について、産前休暇、産後休暇及び育児休業又は新たな介護休業が始まったとき

5 前項の事由が生じた場合には、申請者は遅滞なく会長にその旨を届け出なければならない。

6 前項までの規定にかかわらず、1日の所定労働時間が5時間45分未満である職員からの申請は拒むことができる。

（育児を行う職員の短時間勤務）

第18条 育児を行う職員の短時間勤務は、3歳に達するまでの子のある職員が、3歳に達するまでの子を養育するために短時間勤務を申請した場合には、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位とし、2時間を上限として与えるものとする。

2 労働基準法（昭和22年法律第49号）第67条の規定による育児時間を取得している職員に対する短時間勤務は、1日につき2時間から当該育児時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

3 職員が短時間勤務により勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

4 短時間勤務を申請をしようとする職員は、1回につき1か月以上1年以内の期間について短時間勤務を開始しようとする日及び短時間勤務を終了しようとする日を明らかにして、短時間勤務開始予定日の1か月前までに、速やかに短時間勤務申請書（別記様式第19号）を、会長に提出しなければならない。申請書が提出されたときは、会長は速やかに当該申請者に対し、短時間勤務取扱通知書（別記様式第20号）を交付する。その他適用のための手続等については、第4条（第2項を除く。）の手続きを準用する。

5 第1項の規定にかかわらず、次の各号に該当する職員については、育児を行う職員の短時間勤務の申し出を拒むことができる。

(1) 日雇職員

(2) 1日の所定勤務時間が5時間45分以下の職員

(3) 労使協定により除外された次に該当する職員

ア 在職期間が1年未満である職員

イ 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

（介護を行う職員の短時間勤務）

第18条の2 要介護状態にある家族を介護する職員が、当該要介護者を介護するために短時間勤務を申請した場合には、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として2時間を上限として与えるものとする。

2 職員が短時間勤務により勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して支給する。

3 申請をしようとする職員は、短時間勤務開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、短時間勤務を開始しようとする日及び短時間勤務を終了しようとする日を明らかにして、短時間勤務開始予定日の2週間前までに、速やかに介護短時間勤務申請書（別記様式第25号）を会長に提出しなければならない。申請書が提出されたときは、会長は速やかに当該申請者に対し、短時間勤務取扱通知書（別記様式第20号）を交付する。その他適用のための手続等については、第4条（第2項を除く。）の手続きを準用する。

4 第1項の規定にかかわらず、次の各号に該当する職員については、介護を行う職員の短時間勤務の申し出を拒むことができる。

(1) 日雇職員

(2) 1日の所定勤務時間が5時間45分以下の職員

(3) 労使協定により除外された次に該当する職員

ア 在職期間が1年未満である職員

イ 1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

第10章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第19条 職員及び臨時職員における育児休業、介護休業及び出生時育児休業の期間における給与等の取り扱いは次のとおりとする。

- (1) 育児休業、介護休業及び出生時育児休業の期間においては、給与又は賃金等を支給しない
- (2) 職員（臨時職員を除く。）が給与期間の中途において育児及び介護休業をする場合におけるその給与期間の給与は、日割計算により支給する

2 削除

3 期末手当、勤勉手当又は特別手当については6月1日及び12月1日の基準日に育児休業、介護休業及び出生時育児休業をしている職員（臨時職員を除く。）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場合は、当該基準日に係る期末手当、勤勉手当又は特別手当を支給する。

4 育児休業、介護休業及び出生時育児休業をした職員（臨時職員を除く。）が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、その育児休業、介護休業及び出生時育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日及びその日後における最初の職員の昇給を行う日として会長の定める日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の、号給を調整することができる。

(育児休業又は介護休業若しくは出生時育児休業期間中の社会保険料等の取扱い)

第20条 育児休業又は介護休業若しくは出生時育児休業により給与が支払われない月における社会保険料等、給与規程第9条に規定する給与から控除すべきものは、各月に本会が納付しようとする額を翌月20日までに職員が納付しなければならない。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第20条の2 職員及び臨時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し出があった場合は、当該職員及び臨時職員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、第1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し出が円滑に行われるようにするため、第2号の措置を実施する。

- (1) 当該職員及び臨時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事、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

(2) 当該職員及び臨時職員に対して育児休業（出生時育児休業含む。）に関する相談体制の整備

（復職後の勤務）

第21条 育児休業、介護休業及び出生時育児休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 前項の規定にかかわらず、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。

（育児休業等に関するハラスメントの防止）

第22条 職員は第2条から第18条の2までの申し出及び利用に関して、当該申し出及び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 前項に定める言動を行ったと認められる職員に対しては、就業規程第52条から第57条に基づき、厳正に対処するものとする。

（雑則）

第23条 この規程に定めのないことについては、育児及び介護休業法及びその他の関係法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、議決の日から施行する。ただし、第11条第2項及び第12条第2項の変更規定は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

育 児 休 業 申 請 書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

下記のとおり育児休業を申請します。

1 申請に係る子		2 申請者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
続 柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	年 月 日 生	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 申請の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)		
4 申請期間	年 月 日から		年 月 日まで
5 既に育児休業をした期間	年 月 日から		年 月 日まで
	年 月 日から		年 月 日まで
6 備 考			

- (注) ① この申請書には、申請に係る子の氏名、申請者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出産届出済証明書、官公署が発行する出産届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）
- ② 子の出生前に申請する場合は、「4 申請期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 申請に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 備考欄には、(ア)申請に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合、その氏名、申請者との続柄及び生年月日、(イ)申請に係わる子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。
- ④ 該当する口にはレ印を記入すること。

育児休業・出生時育児休業申請撤回届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第5条及び第6条の4に基づき、 年
月 日に行った（育児休業・出生時育児休業）の申請を次の理由により撤回した
いので届け出ます。

記

撤回理由

養育状況変更届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

育児休業

次のとおり に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

短時間勤務

1 届出の理由

休業に係る子を養育しなくなった

同居しなくなった 負傷・傷病 その他（ ）

休業に係る子を配偶者が養育できることになった

休業に係る子が死亡した

休業に係る子と離縁した（養子縁組の取消しを含む）

休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した

その他（ ）

2 届出の理由が発生した日

年 月 日

育児休業・出生時育児休業期間変更申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第6条第3項及び第6条の5第3項に基づき、 年 月 日に行った（育児休業・出生時育児休業）の申請における休業期間を下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 当初の申請における休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申請に対する本会の対応	休業開始予定日の指定 ・あり（指定後の休業開始予定日） 年 月 日 ・なし
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	

介護休業（延長）申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

下記のとおり介護休業（延長）を申請します。

要介護者に関する事項	氏名		生年月日	M・T・S・H	年	月	日(歳)	
	職員との続柄					職員と 同居・別居		
	(別居の場合の住所)							
届出事由	家族の状況	氏 名	年 齢	続 柄	同居別居の別	職 業		
要介護者の状態及び具体的な介護の内容								
介護が必要となった時期			年 月 日					
請求する期間	年 月 日から			時 分 から		日間		
	年 月 日まで			時 分 まで		時間		
年 月 日 社会福祉法人渋川市社会福祉協議会 会 長					許 可		却 下	

(添付書類)

- ①職員と要介護者の続柄を証明するもの
- ②医師の診断書等

介護休業申請撤回届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第9条に基づき、 年
月 日に行った介護休業の申請を次の理由により撤回したいので届け出
ます。

記

撤回理由

介護休業期間変更申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第10条第3項に基づき、年 月 日に行った介護休業の申請における休業期間を下記のとおり変更したいので申請します。

記

1 当初の申請における休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申請に対する本会の対応	休業開始予定日の指定 ・あり（指定後の休業開始予定日） 年 月 日 ・なし
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	

介護休業終了届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名

印

要介護者に関する事項	氏名		生年月日	M・T・S・H	年 月 日（ 歳）
	職員との続柄			職員と 同居・別居	
	（別居の場合の住所）				
届 出 事 由					
介護休業承認期間	平成 年 月 日 から (日間) 平成 年 月 日 まで				
行使した期間	平成 年 月 日 から (日間) 平成 年 月 日 まで				
職場復帰日	平成 年 月 日				
備 考					

届出事由欄は、治癒、死亡その他介護を必要としなくなった事由を具体的に記載すること

時間外勤務制限申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第14条第3項に基づき、下記のとおり育児及び介護のための時間外勤務の制限を申請します。

記

		育児	介護
1 申請に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 申請者との続柄		
	(4) 養子縁組の場合 縁組成立年月日		/
	(5) 同居、扶養の状況		同居し扶養をしている・いない
	(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	年 月 日	
	(3) 申請者との続柄		
3 制限の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
4 申請に係る状況	(1) 配偶者で常態として1の子を養育できる親がいる・いない		

(注) 1-(5)は、介護のための時間外勤務の制限に係る家族が、祖父母、兄弟姉妹、孫、事実上の父母又は子である場合に記入

時間外勤務制限対象児出生届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、 年 月 日に行った時間外勤務制限申請において出生していなかった時間外勤務制限に係る子が出生しましたので、育児休業及び介護休業等に関する規程第14条第5項に基づき、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 年 月 日

深夜業制限申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第15条第3項に基づき、下記のとおり育児及び介護のための深夜業の制限を申請します。

記

	育児	介護
1 申請に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 申請者との続柄	
	(4) 養子縁組の場合 縁組成立年月日	
	(5) 同居、扶養の状況	同居し扶養をして いる・いない
	(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	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
3 制限の期間	年 月 日 から 年 月 日 まで	
4 申請に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に申請して いる・いない いない場合申請が遅れた理由 () (2) 常態として1の子を育児できる又は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	

(注) 1-(5)は、介護のための深夜業の制限に係る家族が、祖父母、兄弟姉妹、孫、事実上の父母又は子である場合に記入

深夜業制限対象児出生届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、 年 月 日に行った深夜業制限申請において出生して
いなかった深夜業制限に係る子が出生しましたので、育児休業及び介護休業
等に関する規程第15条第5項に基づき、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 年 月 日

育児早出遅出勤務申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第16条第2項に基づき、下記のとおり育児早出遅出勤務を申請します。

記

1 早出遅出勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
	(4) 養子縁組の場合 縁組成立年月日	年 月 日
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	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
3 早出遅出勤務の期間	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（ ）	
4 申請に係る状況	(1) 育児早出遅出勤務開始予定日の1か月前に申請している・いない いない場合申請が遅れた理由（ ） (2) 1の子について早出遅出勤務の申請を撤回したことがある・いない 再度の申請理由（ ）	

育児早出遅出勤務対象児出生届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、 年 月 日に行った育児早出遅出勤務申請において出生していなかった育児早出遅出勤務に係る子が出生しましたので、育児休業及び介護休業等に関する規程第16条第3項に基づき、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

年 月 日

育児早出遅出勤務取扱通知書

職氏名

社会福祉法人
渋川市社会福祉協議会
会 長

あなたが 年 月 日に行った育児早出遅出勤務の申請について、育児休業及び介護休業等に関する規程第16条第2項に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。（ただし、期間の変更の申請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 早出遅出勤務の期間等

- 適正な申請がされていたので 年 月 日から 年 月 日まで早出勤務をしてください。
- 申請した期日が遅かったので早出遅出勤務を開始する日を 年 月 日にしてください。
- あなたは、対象者ではないので早出遅出勤務をすることはできません。

2 早出遅出勤務期間の取扱い等

(1) 早出遅出勤務中の勤務時間

始業 時 分 終業 時 分

休憩時間 時 分～ 時 分

(2) 産後1年以内の女性職員の場合上記のほか、育児時間1日2回30分の請求可

(3) 早出遅出勤務中は、原則として所定時間外勤務は行わせない。

3 その他

育児休業及び介護休業等に関する規程第16条第4項に該当する事由が発生したときは、遅滞なく届出てください。

介護早出遅出勤務申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第17条第2項に基づき、下記のとおり
介護早出遅出勤務を申請します。

記

1 早出遅出勤務に係る 要介護者の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
	(4) 家族が祖父母、兄弟、姉妹、 孫、事実上の父母又は子である 場合同居、扶養の状況	同居し扶養を している・していない
	(5) 介護を必要とする理由	
2 早出遅出勤務の期間	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 申請に係る状況	(1) 介護早出遅出勤務開始予定日の1週間前に申請して いる・いない いない場合申請が遅れた理由（ ） (2) 1の家族の同一の要介護状態について介護早出遅出勤務をしたことが ある・ない (3) 1の家族の同一の要介護状態について介護早出遅出勤務の申請を撤回 したことが ある・ない 再度の申請理由（ ）	

介護早出遅出勤務取扱通知書

職氏名

社会福祉法人
渋川市社会福祉協議会
会 長

あなたが 年 月 日に行った介護早出遅出勤務の申請について、育児休業及び介護休業等に関する規程第17条第2項に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。（ただし、期間の変更の申請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 早出遅出勤務の期間等

- 適正な申請がされていたので 年 月 日から 年 月 日まで早出遅出勤務をしてください。
- 申請した期日が遅かったので早出遅出勤務を開始する日を 年 月 日にしてください。
- あなたは、対象者ではないので早出遅出勤務をすることはできません。

2 早出遅出勤務期間の取扱い等

(1) 早出遅出勤務中の勤務時間

始業 時 分 終業 時 分
休憩時間 時 分～ 時 分

- (2) 産後1年以内の女性職員の場合上記のほか、育児時間1日2回各30分の請求可
(3) 早出遅出勤務中は、原則として所定時間外勤務は行わせない。

3 その他

育児休業及び介護休業等に関する規程第17条第4項に該当する事由が発生したときは、遅滞なく届出てください。

育児短時間勤務申請書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第18条第4項に基づき、下記のとおり短時間勤務を申請します。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
	(4) 扶養の場合、縁組成立年月日	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	年 月 日
	(3) 申請者との続柄	
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 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
4 申請に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申請している・いない いない場合申請が遅れた理由 () (2) 1の子について短時間勤務の申請を撤回したことがある・ない 再度の申請理由 ()	

（育児・介護）短時間勤務取扱通知書

年 月 日

職氏名

社会福祉法人
渋川市社会福祉協議会
会 長

あなたが 年 月 日に行った（育児・介護）短時間勤務の申請について、育児休業及び介護休業等に関する規程第18条第4項及び規程第18条の2第3項に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。（ただし、期間の変更の申請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

- 適正な申請がされていたので 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。
- 申請し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。
- あなたは、対象者ではないので短時間勤務をすることはできません。

2 短時間勤務期間の取扱い等

(1)短時間勤務中の勤務時間

始業 時 分 終業 時 分
休憩時間 時 分 ～ 時 分

- (2)ただし、産後1年以内の女性職員の場合、上記から育児時間の請求があった時間は除く。
- (3)短時間勤務中は、原則として所定時間外勤務は行わせない。

3 その他

育児休業及び介護休業等に関する規程第5条第3項に該当する事由が発生したときは、遅滞なく届出てください。

（育児・介護）休業取扱通知書

年 月 日

職氏名

社会福祉法人
渋川市社会福祉協議会
会 長

あなたから 年 月 日に（育児・介護）休業の〔申請・申請撤回・期間変更申請〕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、期間の変更申請があった場合には下記事項の若干の変更があり得ます。）

記

1 休業の期間等	<p>(1) 適正な申請がされていたので 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。</p> <p>(2) 申請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はないので休業することはできません。</p> <p>〔 〕</p> <p>(4) あなたが 年 月 日にした休業申請は撤回されました。</p> <p>(5) （介護休業の場合のみ）申請に係る介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は 日です。</p>
----------	--

子の看護・介護休暇申出書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第11条・第12条に基づき、下記のとおり子の看護休暇・介護休暇の申し出をします。

記

		看護	介護
1 申出に係る家族の状況	(1)氏名		
	(2)生年月日		/
	(3)申出者との続柄		
	(4)養子縁組の場合 縁組成立年月日		/
2 申 出 理 由			
3 申 出 日	年 月 日		
4 備 考	対 象 年 度	年度	
	取 得 可 能 総 日 数	日(1人5日、2人以上10日)	
	取 得 済 日 数 ・ 時 間 数	日	時間
	今 回 申 出 日 数 ・ 時 間 数	日	時間
	残 日 数 ・ 時 間 数	日	時間

（育児・介護）所定外労働制限申出書

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会

会 長 様

所 属

職氏名

印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第13条に基づき、下記のとおり
育児又は介護のための所定外労働制限の申し出をします。

記

育児

介護

1 申請に係る家族の状況	(1)氏名		
	(2)生年月日		
	(3)申出者との続柄		
	(4)養子縁組の場合 縁組成立年月日		
	(5)同居、扶養の状況		同居し扶養をして [いる・いない]
	(6)介護を必要とする 理由		
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)申出者との続柄		
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か月前に申し出て いる・いない いない場合申出が遅れた理由（ ）		

所定外労働制限対象児出生届

年 月 日

社会福祉法人渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、 年 月 日に申出た所定外労働制限の申出において出生していなかった所定外労働制限申出に係る子が出生しましたので、育児休業及び介護休業等に関する規程第13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 年 月 日

介護短時間勤務申請書

年 月 日

社会福祉法人 渋川市社会福祉協議会
会 長 様

所 属
職氏名 印

私は、育児休業及び介護休業等に関する規程第18条の2第3項に基づき、下記のとおり短時間勤務を申請します。

記

1 短時間勤務に係る家族の状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	年 月 日
	(3)家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養を している ・ していない
	(4)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 申請に係る状況	(1)短時間勤務開始予定日の2週間前に申請している・いない いない場合申請が遅れた理由（ ） (2)1の家族の同一の要介護状態について介護短時間勤務をしたことがない・ある (3)1の家族の同一の要介護状態について介護短時間勤務の申請を撤回したことが ある・ない 再度の申請理由（ ） (4)1の家族についてのこれまでの介護休業及び介護短時間勤務の日数 日	

出生時育児休業申請書

年 月 日			
社会福祉法人渋川市社会福祉協議会 会 長 様		所 属 職氏名 印	
下記のとおり出生時育児休業を申請します。			
1 申請に係る子		2 申請者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
続 柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	年 月 日 生	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 申請期間	年 月 日から 年 月 日まで		
	※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 年 月 日から 年 月 日まで		
4 申請に係る 状況	(1) 休業開始予定日の2週間前 までに申請して	いる ・ いない→申し出が遅れた理由 []	
	(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 を含む)	ない ・ ある (回)	
	(3) 1の子について出生時育児 休業の申請を撤回したことが	ない ・ ある (回) →2回ある場合又は1回あるかつ上記(2) が2回ある場合、再度の申請の理由 []	

- (注) ① この申請書には、申請に係る子の氏名、申請者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出産届出済証明書、官公署が発行する出産届受理証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)
- ② 子の出生前に申請する場合は、「3 申請期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 申請に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 該当する口にはレ印を記入すること。

出生時育児休業取扱通知書

年 月 日

職氏名

社会福祉法人
渋川市社会福祉協議会
会 長

あなたから 年 月 日に出生時育児休業の〔申請・申請撤回・期間変更申請〕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、期間の変更申請があった場合には下記事項の若干の変更があり得ます。）

記

1 休業の期間等	<p>(1) 適正な申請がされていたので、 1回目は 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回目は 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。</p> <p>(2) 申請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はないので休業することはできません。</p> <p>[]</p> <p>(4) あなたが 年 月 日にした休業申請は撤回されました。</p>
----------	---