- 育児・介護休業等に関する規則 -

社会福祉法人　慈雲会

特別養護老人ホーム　愛敬苑

第1章　目的

（目的）

第1条　本規則は、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児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育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

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。

(1) 入職1年以上であること。

(2) 子が1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。

(3) 子が1歳に達する日から1年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　1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) 入職1年未満の職員

(2) 申出の日から1年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

① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

② 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

（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）に基づく1歳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1）を人事担当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1回限りとする。ただし、産後休業をしていない職員が、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)　配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3　法人は、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、法人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「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（様式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、申出者は、出生後2週間以内に人事担当に育児休業対象児出生届（様式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4）を人事担当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、法人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2）を交付する。

3　育児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4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、人事担当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3項及び第4項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（様式1）に記載された期間とする。

2　1にかかわらず、法人は、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5）により人事担当に、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4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か月に達するまでの期間内で、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、法人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、法人と本人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）

(3) 申出者について、産前産後休業、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、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　5 (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人事担当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6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、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。

(1) 入職 1 年以上であること。

(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 日を経過する日（93 日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。

(3) 93 日経過日から 1 年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　1 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) 入職 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　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、兄弟姉妹又は孫であって職員が同居し、かつ、扶養している者
(6) 上記以外の家族で法人が認めた者

(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6）を人事担当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1要介護状態ごとに1回とする。ただし、1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　法人は、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、法人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2）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4）を人事担当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、法人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2）を交付する。

3　介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について法人がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて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（介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書（様式6）に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第16条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

2　1にかかわらず、法人は、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 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（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第16条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）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、法人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、法人と本人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、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、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6　5（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人事担当にその旨を通知しなければならない。

第4章　子の看護休暇

（子の看護休暇）

第10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、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24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。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休暇の申出は拒むことができる。

(1)　入職6か月未満の職員

(2)　1週間の所定労働日数が2日以下の職員

2　子の看護休暇は、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、事前に人事担当に申し出るものとする。

第5章　介護休暇

（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、就業規則第24条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。

(1) 入職6か月未満の職員

(2) 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、事前に人事担当に申し出るものとする。

第6章　所定外労働の免除

（育児のための所定外労働の免除）

第12条　　3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員を除く）が当該子を養育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　　1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免除の申出は拒むことができる。

(1)入職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「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「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、育児のための所定外労働免除申出書（様式7）を人事担当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。

4　　法人は、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。

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週間以内に人事担当に所定外労働免除対象児出生届（様式3）を提出しなければならない。

6　　免除開始予定日の前日までに、申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、人事担当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、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。

(1) 子の死亡等免除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

(2) 免除に係る子が3歳に達した場合　当該3歳に達した日

(3) 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　産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　6(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、人事担当にその旨を通知しなければならない。

第7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、就業規則第20条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　1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。

(1) 入職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8）を人事担当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　法人は、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週間以内に人事担当に時間外労働制限対象児出生届（様式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、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、人事担当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、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　7(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、人事担当にその旨を通知しなければならない。

第8章　深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

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12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　1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。

(1) 入職1年未満の職員

(2) 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

① 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。

② 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。

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く、かつ産後8週間以内でない者であること。

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

(4) 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(様式9)を人事担当に提出するものとする。

4　法人は、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、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週間以内に人事担当に深夜業制限対象児出生届(様式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、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、人事担当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、育児休業又は介護休業が始まった場合
　産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　7(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、人事担当にその旨を通知しなければならない。

9　深夜業の制限を受ける職員に対して、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9章　所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

第15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12条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時から午後4時まで（うち休憩時間は、45分とする。）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　1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
　① 入職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11)により人事担当に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人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13)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。

（介護短時間勤務）

第16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人当たり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第12条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時から午後4時まで（うち休憩時間は、45分とする。）

の6時間とする。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

2　申出をしようとする者は、1回につき、93日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）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2週間前までに、介護短時間勤務申出書（様式12）により人事担当に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人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13）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。

第10章　その他の事項

（給与等の取扱い）

第17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18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19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、当該職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20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　1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21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22条　　育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児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、この規則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）

本規則は、平成27年1月1日から施行する。

様式１

育児休業申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑
施　設　長　　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
　氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第３条）に基づき、下記のとおり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	平成　　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　休業の期間	平成　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで （職場復帰予定日　平成　　年　　月　　日）	
４　申出に係る状況	(1) １歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の１か月前、１歳を超えての休業の場合は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 〔　　〕
	(3) １の子について育児休業をしたことが ※　１歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある 再度休業の理由 〔　　〕
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第２条第２項に基づき１歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始（予定）日 平成　　年　　月　　日
	(5) (4) 以外で１歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 〔　　〕
	(6) 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

（注）期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第３条第１項なお書きの申出をする場合は、３のみの記入で足ります。

様式 2

〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

平成　　年　　月　　日

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長

あなたから平成　　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則（第3条、第4条、第5条、第7条、第8条及び第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　休業の期間等	(1) 適正な申出がされていましたので申出どおり平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで休業してください。職場復帰予定日は、平成　　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平成　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。 （　　） (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又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り（　　）日になります。
2　休業期間中の取扱い等	(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は　　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、月ごとに法人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、人事担当者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。 (5) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は人事担当者に申し出てください。
3　休業後の労働条件	(1) 休業後のあなたの基本給は、　　円です。 (2) 平成　　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　　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平成　　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。
4　その他	(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、なるべくその日に人事担当者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週間以内の日を法人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健康保険の福利厚生を利用することができます。

様式3

〔育児休業・育児のための所定外労働免除・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

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、平成　　年　　月　　日に行った〔育児休業の申出・所定外労働免除の申出・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・所定外労働免除・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、(育児・介護休業等に関する規則（第3条、第12条、第13条、第14条及び第15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4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第4条及び第8条）に基づき、平成　　年　　月　　日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

様式 5

〔育児・介護〕休業期間変更申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第5条及び第9条）に基づき、平成　　年　　月　　日に行った〔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	平成　　年　　月　　日から 平成　　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 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 平成　　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歳以降に開始する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 6

介護休業申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（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) 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　休業の期間	平成　　年　　月 （職場復帰予定日	日から　　年　　月　　日まで 平成　　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 の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが	ない・ある→平成　年　月　日から 年　月　日まで 再度休業の理由 〔　　〕
	(3) 1 の家族の同一の要介護状態について介護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) 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

（注）期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第 7 条第 1 項なお書きの申出をする場合は、2 のみの記入で足ります。

様式 7

育児のための所定外労働免除申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

[申出日] 平成　　年　　月　　日
[申出者]
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 12 条）に基づき、下記のとおり育児のための所定外労働の免除の申出をします。

記

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) 養子の場合の縁組成立年月日	
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　免除の期間	平成　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
4　申出に係る状況	免除開始予定日の 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 8

〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

[申出日]平成　　年　　月　　日
[申出者]
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 13 条）に基づき、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) 養子の場合の縁組成立年月日		
	(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 (3) 本人との続柄		
3　制限の期間	平成　　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 〔　　〕		

（注）1 - (5) は、介護のための時間外労働の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

様式 9

〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 14 条）に基づき、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
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) 養子の場合の縁組成立年月日		
	(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 (3) 本人との続柄		
3　制限の期間	平成　　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		

（注）1 - (5) は、介護のための深夜業の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

様式 10

〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 10 条及び第 11 条）に基づき、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
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) 同居・扶養の状況		同居し扶養をして〔いる・いない〕
2　申出理由			
3　申出する日	平成　　年　　月　　日		
4　備　　考	取得済日数　　日 今回申出日数　　日 残日数　　日		

（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。
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。
（注３）1－(4) は、介護休暇に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

様式 11

育児短時間勤務申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

[申出日]平成　　年　　月　　日
[申出者]
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 15 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	平成　　年　　月　　日
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	平成　　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	平成　　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	ある・ない→再度申出の理由 〔　　〕

（注）3 - ※欄は、労働者が個々に労働する時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

様式 12

介護短時間勤務申出書

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長　殿

［申出日］平成　　年　　月　　日
［申出者］
氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 16 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) 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	平成　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	※　　時　　分から　　時　　分まで □毎日　　□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出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 〔　　〕
	(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

（注）2 - ※欄は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

様式 13

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

殿

平成　　年　　月　　日

特別養護老人ホーム愛敬苑　施設長

あなたから平成　　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則（第 15 条及び第 16 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

1　短時間勤務の期間等	・適正な申出がされていましたので申出どおり平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を平成　　年　　月　　日にしてください。 ・あなたは以下の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 〔　　〕 ・（介護短時間勤務の場合のみ）申出に係る対象家族について介護短時間勤務又は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、介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は残り（　　）日になります。
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）） (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。 (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。 (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 (5) 賞与及び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。
3　その他	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、なるべくその日に人事部労務課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決定していただきます。

社会福祉法人慈雲会　出張旅費規程

（総則）

第１条　　社会福祉法人慈雲会（以下「法人」という。）の業務のため出張する役職員に対し、支給する旅費に関しては、この規程の定めるところによる。

（旅費の支給）

第２条　　役職員が法人の業務のため出張した場合には、旅費を支給する。

（出張申請及び許可）

第３条　　法人役職員が出張を行う時は次の手続きによるものとする。

(1) 事前に必要種類を添付し出張申請書を以て申請を行うものとする。

(2) 理事長及び管理者が出張の必要を認めたときは、出張の許可を発するものとする。

(3) 理事長及び管理者は、既に発した出張許可を変更又は取消す必要があると認める場合には、自ら又は出張者の申請に基づきこれを変更することができる。

（旅費の種類）

第４条　　旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、宿泊料等とする。

（旅費の計算）

第５条　　旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。但し業務上の必要又は、天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法により出張し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

（出張日数）

第６条　　出張日数は、業務上必要とする日数とする。但し、天災その他やむを得ない事情により要した日数は加えることができる。

（出張の区分）

第７条　　旅費を区分して内国出張と外国出張とする。さらに内国出張は、近接地出張と近接地外出張とに区分する。但し、外国出張については理事長が別にこれを定める。

（近接地内出張）

第８条　　近接地内出張は、概ね苑より 40ｋｍの範囲とし、第９条から第 10 条の規定により旅費を支給する。

第９条　　近接地内出張にあっては、鉄道賃(乗車に要する運賃)、船賃、車賃、その他交通機関利用に要する交通費の実費を支給する。但し、１キロメートル以内の出張にあっては、特別の事情による場合の外は支給しない。

第 10 条　　宿泊料及び食卓料の支給はしない。

（近接地外出張）

第 11 条　　近接地外出張は、第８条以外の出張とし、第 12 条から第 17 条の規定により旅費を支給する。

（鉄道賃）

第 12 条　鉄道賃の額は、次の各号に規定する旅客運賃（以下本条中「運賃」という。）急行料金、座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額とする。

(1) 乗車に要する運賃。

(2) 急行･特急料金等を徴する線路による出張の場合には、前号に規定する運賃のほか、その乗車に要する料金。ただし、片道１００キロメートル以上の場合および特別の事情があると認められる場合に限る。

(3) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による出張をする場合は、前各号に規定する運賃、料金のほか、座席指定料金。ただし、片道１００キロメートル以上の場合および特別の事情があると認められる場合に限る。

（船賃）

第 13 条　船賃額は次の各号に規定する旅客運賃（はしけ賃及び桟橋賃を含む。以下本条中「運賃」という。）特別船室料金及び寝台料金（これらのものに対する通行税を含む。）並びに座席指定料金のそれぞれの範囲内の実費額とする。

(1) 乗船に要する運賃。ただし、運賃の等級が２階級以上に区分されている船舶による出張の運賃については、細則に定める。

(2) 業務上の必要により、別に寝台料金を必要とした場合には、前号に規定する運賃のほか、寝台料金。

(3) 座席指定料金を徴する船舶を運航する航路による出張をする場合には、前各号に規定する運賃及び料金のほか座席指定料金。

（航空賃）

第 14 条　航空賃の額は、普通旅客運賃の範囲内の実費額による。但し、航空機の利用は、業務上必要と認められる場合に限る。

（食卓料）

第 16 条　食卓料は、宿泊料を要しないが食費を要する夜数に応じ一夜当たりの定額により支給する。

2　宿泊を要するが、宿泊に食事の提供が無い場合に定額により支給する。

（旅費の特例）

第 17 条　業務の性質上他から旅費の支給を受ける場合は、この規程により算定した旅費額を比較し不足する額を支給することができる。

2　旅費の請求権は、３年間これを行わない時は、時効により消滅する。

（出張細則）

第 18 条　この規程を施行するための必要な細則は理事長が定める。

（附則）

この規定は平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

旅費規程細則

1　旅費

旅費 ┬ 交通費 ── 鉄道賃・船賃・航空賃・車賃
　　└ 宿泊料・食卓料

2　前提

(1) 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。
(2) 業務上の必要または、天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路または方法により出張し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。
(3) 1km以内の出張については、旅費を支給しない。

※支給方法の違い

基準額を上限に実費額を支給するもの (実際に使った額が、支給額を下回った場合、返戻を要するもの)	鉄道賃・船賃・航空賃・車賃
基準によって、定額で支給するもの	食卓料 宿泊料(一部例外あり)

3　交通費

No.	交通機関	種類	内容	支給条件等
1	鉄道	運賃	乗車に要する運賃	
2		急行料金	急行や特急料金を徴する路線を利用した場合	片道 100 km以上または特別の事情があると認められる場合
3		座席指定料金	座席指定料金を徴する客車を利用した場合	片道 100 km以上または特別の事情があると認められる場合
6	船	運賃	等級が3階級に区分されている場合	中級。(細区分されている場合；最上級の直近下位)
			等級が2階級に区分されている場合	下級 (細区分されている場合；中級の最上級)
7	航空賃	旅客運賃	実費額（割引を適用した場合はその額)	業務上必要と認められる場合
8	車賃		実費額	

4　宿泊料

旅行中の夜数に応じ、一夜あたりの定額により支給する。ただし、夜行の交通機関を利用する場合や、現場等宿泊施設に宿泊せず、宿泊料がかからない場合には支給しない。

1泊　￥13，000.－

〔注1〕業務上の必要により、近接地内に宿泊する場合は、上表の範囲内の実費額を支給する。

〔注 2〕各種業務研修会、講習会、連絡会等の参加旅費のうち、あらかじめ宿泊料等の額が指定された場合は、その額を支給する。また、どうしても上表範囲内の宿泊施設が見つからない場合で、特に認められる場合は、その実費額を支給する。

6　食卓料

夜行や現場泊等で、宿泊料支給の対象外となる夜数に応じ、一夜あたりの定額により支給する。

￥1，５００.-

〔注 1〕夕食が別途金銭・現物で支給される場合は支給しない。

7　支給方法

(1) 宿泊を伴わない近接地内旅費は、「研修等費用申請書」様式 2 によるものとし、事前に支給する。

(2) 上記 (1) 以外の場合は、「研修等費用申請書」様式 1 によるものとし、原則として直前に請求することとする。

(ｱ) この際、会議等の参加費は、『旅費』ではないが、併せて支出することができる。（これに伴う請求書・領収書がある場合は提出すること。）

(ｲ) 交通チケットや宿泊料を事前に支払う場合は、その部分を別途支出することができる。この場合は、振込みとするか、旅行会社や宿泊施設の領収書を提出すること。

(3) 上記 (2) のうち、宿泊を伴う近接地内旅費や、宿泊を伴わない近接地外旅費で軽易のものは、「旅費命令簿兼旅費請求内訳書」様式によることもできることとする。（例外）

(4) 各事項のうち、特別な事由を要する事項を適用する場合は、「研修等費用申請書」様式の「特記事項」欄に記入し、施設長の承認を得ること。

(5) 実費額が支給される事項について、事前に支給された額を下回った場合は、すみやかに返戻すること。

(6) 業務の性質上他から旅費の支給を受ける場合は、規定に基づき算定した旅費額を比較し不足する額の支給を受けることができる。この場合も「研修等費用申請書」様式の「特記事項」欄に明記すること。

8　附則

この規定は平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

育児・介護休業等に関する労使協定

社会福祉法人　慈雲会と社会福祉法人慈雲会職員代表守野惠美子は、社会福祉法人　慈雲会における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

（育児休業の申出を拒むことができる職員）

第1条　施設長は、次の職員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職1年未満の職員

(2) 申出の日から1年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

（介護休業の申出を拒むことができる職員）

第2条　施設長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職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

（子の看護休暇の申出を拒むことができる職員）

第3条　施設長は、次の職員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職6か月未満の職員

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

（介護休暇の申出を拒むことができる職員）

第4条　施設長は、次の職員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職6か月未満の職員

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

（所定外労働の免除の申出を拒むことができる職員）

第5条　施設長は、次の職員から所定外労働の免除の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職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

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる職員）

第6条　施設長は、次の職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1) 入職1年未満の職員

(2) 週の所定労働日数が2日以下の職員

（職員への通知）

第7条　施設長は、第1条から第6条までのいずれかの規定により職員の申出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

（有効期間）

第8条　本協定の有効期間は、平成27年1月1日から平成27年12月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、法人、職員のいずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成27年1月20日

社会福祉法人　慈雲会　　理事長　渡邊　雅弘　印

職員代表　守野　恵美子　印

育児・介護休業等に関する労使協定

社会福祉法人　慈雲会と社会福祉法人慈雲会職員代表守野恵美子は、社会福祉法人　慈雲会における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

（育児休業の申出を拒むことができる職員）

第1条　施設長は、次の職員から1歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職1年未満の職員

(2)　申出の日から1年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

（介護休業の申出を拒むことができる職員）

第2条　施設長は、次の職員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職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

（子の看護休暇の申出を拒むことができる職員）

第3条　施設長は、次の職員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職6か月未満の職員

(2)　1週間の所定労働日数が2日以下の職員

（介護休暇の申出を拒むことができる職員）

第4条　施設長は、次の職員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職6か月未満の職員

(2)　1週間の所定労働日数が2日以下の職員

（所定外労働の免除の申出を拒むことができる職員）

第5条　施設長は、次の職員から所定外労働の免除の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職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

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる職員）

第6条　施設長は、次の職員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

(1)　入職1年未満の職員

(2)　週の所定労働日数が2日以下の職員

（職員への通知）

第7条　施設長は、第1条から第6条までのいずれかの規定により職員の申出を拒むときは、その旨を職員に通知するものとする。

（有効期間）

第8条　本協定の有効期間は、平成27年1月1日から平成27年12月31日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、法人、職員のいずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成27年1月20日

社会福祉法人　慈雲会　　理事長　渡邊　雅弘

職員代表　守野　恵美子