

育児・介護休業等に関する規程

第1章 目 的

(目 的)

第1条 本規則は、社会福祉法人養育福祉会就業規則第36条～第46条に基づき、職員の育児・介護休業、子の看護等休暇、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

第1節 育児休業

(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（日雇従業員を除く）であって、1歳2ヶ月に満たない子と同居し養育する者は、1年を限度として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、有期契約職員にあっては、申請時点において、子が1歳6ヶ月（本条第6項又は7項の申出にあっては2歳）に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されない事が明らかなでない者に限り育児休業をすることができる。

2 育児休業の対象となる子は、実子、養子の他、以下の者を含む。

- ① 職員が特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求しており、当該職員が現に監護する者
- ② 里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となる事を希望している者
- ③ ①②に準ずる者として厚生労働省の定める者に、厚生労働省で定めるところにより委託されている者

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は、職は、子が1歳2ヶ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 育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子が1歳2ヶ月から1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業を延長することができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子が1歳2ヶ月に達する日に限るものとする。

- 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2ヶ月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
- ③ 子が1歳2ヶ月に達した以降に本項の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本条第1項に基づく育児休業（配偶者の死亡等当別な事情による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した職員は、子が1歳6ヶ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 子の1歳6ヶ月の誕生日の当日前日において、育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事業がある場合に限り、個の1歳6ヶ月の誕生日当日から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事ができる。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ヶ月の誕生日に限るものとする。

- 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6ヶ月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
- ③ 子が1歳6ヶ月に達した以降に本項の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本条第3項・第4項に基づく育児休業（配偶者の死亡等当別な事情による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。

8 前各項の定めに関わらず労使協定により除外された場合、次の職員からの育児休業の申出は拒むことができる。

- ① 採用後1年未満の職員
- ② 申出の日から1年（本条第4項から第7項の申出にあつては6ヶ月）以内に雇用関係が終了する事が明らかな職員
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以内の職員

（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、育児休業申出書(育介規様式1-1)を園長に提出する。

原則として育児休業を開始しようとする1ヶ月前（第2条第4項、第5項に基づく休業の場合には2週間前）までに育児休業申出書(育介規様式1)を園長に提出することにより申し出るものとする。

2 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。

3 本条の申出は、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。また、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から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本条第2項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。特別の事情については、園長が是非を判断する。

4 第2条第4項・第5項（1歳6ヶ月までの育児休業延長）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 第2条4項又は第5項に基づく休業をした者が本条第2講の申出をしようとする場合。
- ② 産前又は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 第2条第6項又は第7項（2歳までの育児休業延長）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 第2条6項又は第7項に基づく休業をした者が本条第2講の申出をしようとする場合。
- ② 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。

- 6 第3条第2項について次のいずれに該当する場合にあつては、回数制限の規定を適用しない。
- ① 配偶者が死亡した場合
 - ② 配偶者が負傷・疾病、又は心身の障がいにより子の養育が困難な状態となった場合
 - ③ その他特段の事情があり、園長が認めた場合
- 4 園は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 育児休業申出書が提出されたときは、園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（育介規様式2）を交付する。
- 6 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、園に状況を通知したうえで、45日以内に園長に育児休業対象児出生届（育介規様式3）及び育児休業申出書2（育介規様式1-2）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（育介規様式4）を園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 育児休業撤回申出書が提出された時は、園は速やかに育児休業取扱い通知書（育介規様式2）を当該職員に交付する。
- 3 第2条第1項に基づく育児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。
- 4 第2条第4項又は第5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、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、第2条第4項又は第5項に基づく休業の申出をすることができる。
- 5 第2条第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、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、第2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。また、第2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、第2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。
- 6 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、園長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2ヶ月に達するまで（第2条第4項・第5項・第6項・第7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（育介規様式1-2）に記載された期間とする。
- 2 前項にかかわらず、園は、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（育介規様式5-1）により園長に、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4項、第5項に基づく休業をしている場合は、1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。

- 4 第3項について、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、原則として第2条第1項に基づく休業1回につき、1回限り行う事ができる。ただし、第2条第4項から第7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2ヶ月から1歳6ヶ月に達するまで、及び子が1歳6ヵ月から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事ができる。
- 5 職員が育児休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書（育介規様式5－1）により園長に申し出るものとし、園がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた育児休業終了予定日の1週間前までに、本人に通知する。
- 6 育児休業期間変更申出書(育介規様式5－1)が提出されたときは、園は速やかに育児休業期間変更通知書(育介規様式5－2)を当該職員に交付する。
- 7 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、園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2ヶ月に達した日(第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日。)
 - 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3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期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日
- 8 本条第7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園長にその旨を通知しなければならない。

第2節 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6条 育児のために休業することを希望する職員であって、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、有期契約職員にあつては、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 採用後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
 - 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1)を園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項に基づく休業の申出は、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 園は、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、園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週間以内に園に出生時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。

(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(様式4)を園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、園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2)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、園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(様式1)に記載された期間とする。

2 本条第1項にかかわらず、園は、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5)により園に、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、園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、園と本人が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、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
 - 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 本条第5項第1号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に園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10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、有機契約職人については、申請時点において、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ヶ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 前項の定めにかかわらず、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 採用後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
 - ⑥ 兄弟姉妹
 - ⑦ 孫
 - ⑧ 上記以外の家族で園が認めた者

（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（育介規様式 6）を園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、特別の事情がない限り、対象家族 1 人につき通算 93 日を限度として、3 回までとする。ただし、前項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 3 園は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限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、園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（育介規様式 7）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は、介護休業申出撤回届（育介規様式 8）を園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、園は速やかに介護休業取扱通知書（育介規様式 7）を当該職員に提出する
- 3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族について 2 回連続して介護休業の申出を撤回した場合、当該家族について、その後の介護休業の申出に対し、園はこれを拒むことができる。ただし、園が特段の事情があると判断し、これを適当と認めた場合はこの限りではない。
- 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、園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（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（育介規様式 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 17 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 介護休業の回数は、対象家族 1 につき、原則として 3 回までとする。
- 3 前項にかかわらず、園は、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。
- 4 職員は、介護休業期間変更申出書（育介規様式 9）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 週間前までに園長に申し出ることににより、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（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 17 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合には、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。

- 5 職員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書（育介規様式9）により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに園長に申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。
- 7 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、園は速やかに介護休業取扱通知書（育介規様式7）を当該職員に提出する。
- 8 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、園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
- 7 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園長にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護等休暇

（子の看護等休暇）

第14条 **小学校3年生修了まで**の子を養育する職員（日雇従業員を除く）は、次に掲げる項目について、就業規則第32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年間に付き5日、2人以上の場合は1年間に付き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。

- ① 子どもの病気・けが
- ② 予防接種・健康診断
- ③ 感染症に伴う学級閉鎖等
- ④ 入園（入学）式、卒園式

2 第1項について、労使協定により除外された次の職員はこの限りではない。

- ① 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 3 第1項の看護休暇は、1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出来る。
- 4 第1項の休暇を取得しようとする者は、原則として事前に、子の看護休暇申出書を提出しなければならない（就規第9号様式）。
- 5 賞与、定期昇給及び退職金の算定に当っては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。
- 6 本制度利用時間の給与は無給とする。

第5章 介護休暇

（介護休暇）

第15条 要介護状態にある家族を介護する職員は、対象家族の介護、対象家族の通院等の付き添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行、その他の対象家族の必要な世話をを行う場合、当該家族が1人の場合は1年間に付き5日、2人以上の場合は1年間に付き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3月31日までの期間とする。ただし、労使協定による除外された次の職員はこの限りで

はない。

① 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 2 第1項の看護休暇は、1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出来る。
- 3 第1項の休暇を取得しようとする者は、原則として事前に、介護休暇申出書を提出しなければならない（就規第9号様式）。
- 4 賞与、定期昇給及び退職金の算定に当っては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。
- 5 本制度利用時間の給与は無給とする。

第6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16条 **小学校就学前の子**を養育する職員（日々雇入れられる者を除く）が当該子を養育するため、又は当該家族を介護するために申出た場合には、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ることはない。ただし、労使協定により除外された次のいずれかに該当する職員はこの限りではない。

① 採用後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 本条の申出をしようとする者は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下「免除期間」）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」）、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ヶ月前までに、育児のための所定外労働免除申出書（育介規様式17）を園長に提出する。この場合、免除期間は各制限期間と重複してはならない。
- 3 園は、所定外労働免除申請に対して、必要最小限の各種証明を求める事が出来る。
- 4 所定外労働免除申出書が提出されたときは、園は速やかに当該所定外労働免除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、所定外労働取扱通知書（育介規様式18）を交付する。
- 5 申出の日後に申出に関わる子が出生したときは、申出をしようとする者は、出生後2週間以内に園長に対象児出生届（育介規様式3）を提出しなければならない。
- 6 開始予定日の前日までに、申出に関わる家族の死亡等により申出者が申出に関わる子を養育、又は家族の介護をしないこととなった場合には、所定外労働免除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、園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、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 家族の死亡等免除に関わる子の養育、又は家族の介護を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**小学校就学に**達した場合
当該児が**小学校就学に**達した日
 - ③ 時間外労働の制限に関わる子が**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

- ④ 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。

生前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

- 8 第8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、園長にその旨を通知しなければならない。

(所定外労働免除の申出の撤回)

第17条 申出者は、所定外労働時間の免除開始予定日の前日までは、所定外労働免除申出撤回届（育介規様式19）を園長に提出することにより、申出を撤回することができる。

- 2 所定外労働免除申出撤回届が提出された時は、園は速やかに所定外労働時間免除取扱通知書（育介規様式20）を当該職員に交付する。

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請求した場合には、就業規則第30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 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員は育児・介護のための時間外労働の制限を請求することができない。

① 採用後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請求書（育介規様式7）を園長に提出するものとする。

- 4 園は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最少限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、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「請求者」という。）は、出生後2週間以内に園長に時間外労働制限対象児出生届（育介規様式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、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、請求は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、園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。

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 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、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 前条第1項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、園長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30条
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は深夜業の制限を請求することができない。

① 採用後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

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いか、又は産後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 請求しようとする者は、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請求書（育介規様式10）を園長に提出するものとする。

4 園は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限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、深夜業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週間以内に園長に深夜業制限対象児出生届（育介規様式11）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、請求は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、園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。

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 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、園長にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける職員に対して、園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 勤務時間の短縮等の措置

(育児短時間勤務)

- 第20条 3歳に満たない子を養育する職員は、申出ることにより、就業規則第28条の所定労働時間にかかわらず、6時間以内に短縮することができる。この場合、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は個別に定めるものとする。但し詳細は当該職員と一緒に協議し、合意の上で個別の労働条件変更契約書を作成し、始業・終業時刻及び休憩時間を定める。
- 2 第1項に加えて、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。
 - 3 本条第1項及び2項について、次のいずれかに該当する職員について、園は育児短時間勤務の申出を拒否することができる。
 - ① 1日の所定労働時間が6時間以下の職員
 - ② 労使協定により除外された次の職員
 - イ 採用後1年未満の職員
 - ロ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - 4 申出をしようとする者は、1回につき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（育介規様式12）により園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、園は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（育介規様式14）を交付する。
 - 5 本条の申出は、一子につき3回までとする。また、双子以上の場合もこれを一子とみなす。但し、次の場合は、1回とカウントしない。
 - ① 申出にかかわる子が1歳未満であり、1歳の誕生日までに申請期間が終了する場合。
 - 6 本条第5項について、次のいずれかに該当する場合にあっては、回数制限の規定を適用しない。
 - ① 配偶者が死亡した場合
 - ② 配偶者が負傷・疾病、又は心身の障がいにより、子の養育が困難な状態となった場合
 - ③ その他特段の事情があり、園長が認めた場合。
 - 7 職員は、育児短時間勤務期間変更申出書（育介規様式15）により園長に、育児短時間勤務開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児短時間勤務開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児短時間勤務を終了しようとする日（以下「育児短時間勤務終了予定日」という。）の1か月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。
 - 8 第3項について、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、原則として第 16 条第 1 項に基づく育児短時間勤務申請 1 回につき、1 回限り行う事ができる。

- 9 職員が育児短時間勤務終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、育児短時間勤務期間変更申出書（育介規様式 15）により園長に申し出るものとし、園がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた育児休業終了予定日の 1 週間前までに、本人に通知する。
- 10 育児短時間勤務期間変更申出書（育介規様式 15）が提出されたときは、園は速やかに育児休業期間変更通知書（育介規様式 15-2）を当該職員に交付する。
- 11 職員は、育児休業開始予定日の前日までは、育児短時間勤務申出撤回届（育介規様式 16）を園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。
- 12 育児短時間勤務申出撤回届が提出された時は、園は速やかに育児短時間勤務撤回通知書（育介規様式 16-2）を当該職員に交付する。
- 13 第 16 条第 11 項に基づく育児短時間勤務申出撤回は、撤回 1 回につき 1 回育児短時間勤務を実施したものとみなす。
- 14 育児短時間勤務開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が育児短時間勤務申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児短時間勤務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、園長にその旨を通知しなければならない。
- 15 本制度の適用を受ける間の給与については、給与支給規定第 3 条に基づき支給する。また手当については、給与支給規程第 4 条から第 12 条に基づき支給する。
- 16 期末手当・勤勉手当については、その算定対象期間に 1 か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、給与支給規程第 16 条の規定に従い支給する。
- 17 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は、勤務日数を 6/8 で算定する。
- 18 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。

（慣らし保育）

第 21 条 第 20 条の申請をせず 3 歳に満たない子を保育施設に入所させる職員については、入所の園に一定慣らし期間（施設指定の短時間保育時間）がある場合に限り、慣らし期間中の勤務を短縮することができる。

- 2 短縮した勤務時間のうち、16 時間分は有給とする（育介規様式 18）。
- 3 16 時間を超えたものは無給とする。

（介護短時間勤務）

第 22 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 3 年で通算 93 日間の範囲内を原則として、就業規則第 25 条の所定労働時間について、6 時間以内に短縮することができる。詳細は当該職員と一緒に協議し、合意の上で個別の労働条件変更契約書を作成し、始業・終業時刻及び休憩時間を定めるものとする。

- 2 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。
- 3 本条は、対象家族 1 人当たり制度利用開始日より 3 年の範囲内で 2 回以上適用を受ける事ができる。

- 4 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員について、園は介護短時間勤務の申出を拒否することができる。
- ① 1日の所定労働時間が6時間以下の職員
 - ② 労使協定により除外された次の職員
 - イ 採用後1年未満の職員
 - ロ 1週間の所定労働時間日数が2日以下の職員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、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（育介規様式13）により園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、園は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（育介規様式14）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。（期間変更申出は、育介規様式15を使用する。また、申出の撤回には育介規様式16を使用する。）
- 5 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与支給規定に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 6 賞与は、その算定対象期間に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、短縮労働時間に応じた減額を行う。
- 7 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。

第10章 柔軟な働き方を実現するための措置

（育児期の柔軟な就労実現のための措置）

第22条 満3歳から、小学校就学前の子を養育する職員が、柔軟な働き方を選択できるよう園は次の措置を行う。

- 1 始業時刻の制限 始業時間を7:00、7:30、8:00、8:30、9:00のいずれかとし、その他の時間での始業を行わない
- 2 自園に子どもを預けての就業を認める。（ただし、入所申請は当該市に行う事）
- 3 就業しつつ子を養育することを容易とするため、養育両立支援休暇を1年につき10日分付与する。養育両立支援休暇は、時間単位で取得できるものとする。
養育両立支援休暇は無給とする。
- 4 第1項～第3項については、説明を受けた上で職員はいずれも選択しないこともできる。

（子育てとの両立に関わる情報の周知）

第23条 満3歳未満の子を養育する職員について、園長は、子が3歳になる半年前から1カ月前までの時期に、柔軟な働き方を実現するための措置として、次の内容を書面にて通知する。

- 1 対象措置（第22条）の内容
- 2 対象措置を希望する場合の申請先
- 3 対象の所定外労働（残業免除）・時間外労働・深夜業の制限に関する制度の内容

(職員の意向確認)

第 24 条 第 22 条の内容について、園長は書面によって職員の意向を確認しなければならない。

- 2 園長は、意向確認を行う上で、職員が第 22 条について内容の確認を希望する場合には面談を行わなければならない。

(仕事と育児の両立に関する個別の意向確認)

第 25 条 園長は、職員が本人または配偶者が妊娠・出産等を申し出た時と、職員の子が 3 歳になる半年から 1 カ月前までの時期に、面談によって次の項目について意向を確認しなければならない。

① 勤務時間帯（始業及び就業の時刻）の希望

② 異動の可否

③ 両立支援制度等の利用希望及び利用期間

④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件（主担任の可否、書類等の条件、労働条件など）

- 2 園長は、面談を行った上記の項目について、育児介護休業に関する規定に該当するものについては、必ず実施する。

- 3 園長は、面談を行った上記項目について、育児介護休業に関する規定に該当するものがない場合、対応できるものは対応できるよう努力する。

(仕事と介護の両立に関わる情報の周知)

第 26 条 職員が 40 歳になった日から半年後までの間に、園長は書面にて介護休業等に関する以下の事項について情報を提供しなければならない

1 介護休業に関する制度、介護両立支援制度等の内容

2 介護休業・介護両立支援制度等を希望する場合の申請先

3 介護休業給付金に関わる情報

(諸制度の周知)

第 27 条 園は、本規定に基づく休業及び休暇の取得を希望する職員に対して、円滑な取得を支援するため、以下の措置を実施する。

① 本規定の職員への周知

② 職員やその配偶者が妊娠・出産したことや職員が対象家族の介護を行っている事を知った場合、当該職員への個別の情報提供（育児休業又は介護休業中及び休業後の待遇や労働条件、各種支援制度等。）

③ 当該職員が本規定に関する事で相談できる体制の整備

第 10 章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第 28 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 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、給与支給規程第 16 条に基づいて支給する。

3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わない。

4 育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来し、昇給条件を満たす者については、復職後に昇給

させるものとする。

- 5 退職金の算定に当たっては、独立行政法人福祉医療機構が実施する社会福祉施設職員等退職手当共済制度の算定に従う。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第 29 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、各月に会社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、職員は園が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得及び意向確認)

第 30 条 園は、職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等をしたこと、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、また育児休業およ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に次の措置を実施する。

- ① 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、その他の労率支援制度、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の周知を行う。
- ② 当該職員に制度利用の意向確認を行う。
- ③ 職員に対して、出生時育児休業、及び育児休業に関する制度と育児休業の取得に促進に関する園の方針を周知する。

(職場復帰支援)

第 31 条 園は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する職員に対して、円滑な職場復帰を支援するため、以下の措置を実施する。

- ① 当該職員に対する業務の整理・引継ぎのための人材の確保
- ② 当該職員に対する業務の整理・引継ぎに関する体制の整備
- ③ 当該職員に対する資料及び情報の提供
- ④ 当該職員を支える職場環境の整備

(復職後の勤務)

第 32 条 園は、育児・介護休業から復職する職員に対して、復職予定日前日までに面接を実施する。園は本人の希望がする場合のみ、7 日を限度として慣らし勤務期間を設定する。

2 慣らし勤務中の給与等の取扱いは、通常復職と同じとする。

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。

(育児・介護休業に関するハラスメントの防止)

第 33 条 すべての職員は、本制度による申出・利用に関して、当該申出・利用をする職員に対し、就業環境を害する言動を行ってはならない。ただし、これを取得・利用する職員は、この取得・利用を当然とする様な言動を慎むこと。

- 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～第 57 条を適用し厳正に処罰する。但しその要因が、これを取得・利用する職員がいたずらに他職員を刺激する言動を行った事に起因するものであった場合、当該職員も就業規則第 56 条～第 57 条により厳正に処罰する。

(年次有給休暇)

第 34 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・介護休業をした日及び子の看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 35 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育児・介護短時間勤務に関して、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)

- 1 本規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 本規程の改正は、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。
- 3 本規程の改正は、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。
- 4 本規程の改正は、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。
- 5 本規程の改正は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。
- 6 本規程の改正は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。
- 7 本規程の改正は、平成 25 年 12 月 16 日から適用する。
- 8 本規程の改正は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 9 本規程の改正は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。
- 10 本規定の改訂は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。
- 11 本規定の改正は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。
- 12 本規定の改定は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。
- 13 本規定の改正は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

特記 本規程の改正は、職員の代表者の意見を聞いて行う。

※追加条文を作るとした場合

第 10 章 定時勤務の措置

(育児短時間勤務)

第 16 条 2 歳に満たない子を養育する職員は、申出ることにより、就業規則第 28 条の所定労働時間にかかわらず、8 時間の固定時間勤務をすることができる。この場合、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は個別に定めるものとする。詳細は当該職員と一緒に協議し、合意の上で個別の労働条件変更契約書を作成し、始業・終業時刻及び休憩時間を定める。

2 第 1 項にかかわらず、子が 1 歳に満たない子を育てる女性職員は、子が 1 歳になるまで、8 時間の固定時間勤務とする。

3 第 1 項に加えて、子が 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。

4 申出をしようとする者は、1 回につき 1 年以内の期間について、固定時間勤務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、固定時間勤務開始予定日の 1 か月前までに、固定時間勤務申出書（育介規様式 17）により園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、園は速やかに申出者に対し、固定時間勤務勤務取扱通知書（育介規様式 17-2）を交付する。

5 本条の申出は、一子につき 2 回までとする。また、双子以上の場合もこれを一子とみなす。但し、次の場合は、1 回とカウントしない。

6 本条第 5 項について、次のいずれかに該当する場合にあっては、回数制限の規定を適用しない。

① 配偶者が死亡した場合

② 配偶者が負傷・疾病、又は心身の障がいにより、子の養育が困難な状態となった場合

③ その他特段の事情があり、園長が認めた場合。

7 職員は、固定時間勤務期間変更申出書（育介規様式 XXX）により園長に、固定時間勤務開始予定日の 1 週間前までに申し出ることにより、固定時間勤務開始予定日の繰り上げ変更を、また、固定時間勤務を終了しようとする日（以下「固定時間勤務終了予定日」という。）の 1 か月前までに申し出ることにより、固定時間勤務終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

8 第 3 項について、固定時間勤務開始予定日の繰り上げ変更及び固定時間勤務終了予定日の繰り

下げ変更とも、原則として本条第 1 項に基づく固定時間勤務申請 1 回につき、1 回限り行う事ができる。

- 9 職員が固定時間勤務終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、固定時間勤務期間変更申出書（育介規様式 XXX）により園長に申し出るものとし、園がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた固定時間勤務終了予定日の 1 週間前までに、本人に通知する。
- 10 固定時間勤務期間変更申出書（育介規様式 XXX）が提出されたときは、園は速やかに固定時間勤務変更通知書（育介規様式 XXX）を当該職員に交付する。
- 11 固定時間勤務開始予定日の前日までは、固定時間勤務勤務申出撤回届（育介規様式 XXX）を園長に提出することにより、固定時間勤務の申出を撤回することができる。
- 12 固定時間勤務申出撤回届が提出された時は、園は速やかに固定時間勤務取扱い通知書（育介規様式 XXX）を当該職員に交付する。
- 13 第 16 条第 11 項に基づく固定時間勤務申出撤回は、撤回 1 回につき、1 回固定時間勤務を実施したものとみなす。
- 14 固定時間勤務開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が固定時間勤務申出に係る子を養育しないこととなった場合には、固定時間勤務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、園長にその旨を通知しなければならない。
- 15 本制度の適用を受ける間の給与については、給与支給規定第 3 条に基づき支給する。また手当については、給与支給規程第 4 条から第 12 条に基づき支給する。
- 16 期末手当・勤勉手当については、給与支給規程第 16 条の規定に従い支給する。
- 17 定期昇給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。
- 18 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。