

社会福祉法人米原市社会福祉協議会
育児・介護休業等に関する規程

第1章 目 的

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人米原市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の職員の子の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休業、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度並びに育児・介護短時間勤務等に関する取り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つて、1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、有期契約職員にあつては、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。

イ 入社1年以上であること。

ロ 子が1歳6か月に達する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) 採用後1年未満の職員

(2) 申出の日から1年以内に雇用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

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。

(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

- (イ) 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續等)

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）を本会会長に提出することにより申し出るものとする。

なお、育児休業中の有期契約職員が雇用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、更新された雇用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 本会は、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。

- 4 育児休業申出書が提出されたときは、本会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週間以内に本会会長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、育児休業撤回届（様式4）を本会会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 育児休業撤回届が提出されたときは、本会は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した職員に対し、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職員は、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職員であっても、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、本会会長にその旨を申出（様式14）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2条第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 前項にかかわらず、本会は育児・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（様式13）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）により本会会長に、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、1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、本会は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した職員に対し、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、本会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

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本会会長にその旨を届出（様式14）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、この規程に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあつては、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。

イ 入社1年以上であること。

ロ 介護休業を開始しようとする日(以下、「介護休業開始予定日」という。)から93日経過日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

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)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がいにより、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

(6) 上記以外の家族で本会会長の認めた者

(介護休業の申出の手続き等)

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を開始しようとする日(以下「介護休業開始予定日」という。)の2週間前までに、介護休業申出書(様式6)を本会会長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期契約職員が雇用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、更新された雇用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。これより遅れた場合にあつては、本会会長は、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(様式13)を行うことができる。

2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、1の後段の申出をしようとする場合にあつては、この限りでない。

3 本会会長は介護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。

- 4 介護休業申出書が提出されたときは、本会会長は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下「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、介護休業撤回届（様式4）を本会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、本会は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した職員に対し、介護休業取扱通知書（様式2）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、特段の事情がある場合について本会がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。
- 4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、本会会長にその旨を申出（様式14）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日間の範囲内で、介護休業申出書（様式6）に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、本会会長は、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（様式13）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週間前までに本会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、本会は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した職員に対し、介護休業取扱通知書（様式2）を交付する。
- 5 職員が介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書（様式5）により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに本会会長に申し出るものとし、本会会長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。
- 6 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、本会会長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 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本会会長にその旨を申出（様式14）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は、負傷し、若しく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、労使協定により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) 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 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、原則として事前に看護休暇申出書（様式9）にて本会会長に申出るものとする。ただし、やむを得ない時は口頭で申出て事後、子の看護休暇申出書にて本会会長に申出るものとする。

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。

ただし、労使協定により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) 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 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、介護休暇申出書（様式6）にて本会会長に申し出るものとする。ただし、やむを得ない時は口頭で申出て事後、介護休暇申出書にて本会会長に申出るものとする。

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免除）

- 第12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、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、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) 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 申出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（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・介護のための所定外労働免除申出書（様式3）を本会会長に提出するものとする。この場合において、免除期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
 - 4 本会は、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週間以内に本会会長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、申出に係る子又は家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、本会会長にその旨を申出（様式14）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) 子又は家族の死亡等免除に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日

- (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 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、本
会会長にその旨を申出（様式14）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、就業規則の時間外勤務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(1)及び(2)のいずれかに該当する職員は時間外労働の
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 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（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7）を本会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、
前条第3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 本会会長は、時間外労働制限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 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週間以内に本会会長に時間
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、本会会長にその旨を
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) 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - (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 前項(1)の事由が生じた場合には、職員は原則として当該事由が生じた日に、本学会長にその旨を申出(様式14)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、就業規則の時間外、休日及び深夜労働勤務にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間(以下「深夜」という。)に労働させることはない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

(1) 採用後1年未満の職員

(2) 申出に係る子又は家族の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。

③ 6週間(多胎妊娠の場合にあたっては、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請求書(様式8)を本学会長に提出するものとする。

- 4 本会は、深夜業制限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 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週間以内に本会会長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、本会会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) 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、本会会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、本会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は、申し出ることにより、就業規則の勤務時間、休憩及び休日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8時30分から午後3時30分まで（うち休憩時間は、午後0時から午後1時までの60分間とする。）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。）。ただし、労使協議の上、始業時刻及び終業時刻並びに所定労働時間を別途定めることができるとし、その場合には各人ごとに書面にて通知する。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの育児短時間勤務の申出は拒

むことができる。

(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 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（様式10）により本会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、本会はすみやかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（様式12）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2項及び第4条3項を除く。）を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程に基づき、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の全額を支給する。
- 5 期末手当、勤勉手当、期末一時金については、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、短縮した時間に相応する期末手当、勤勉手当、期末一時金は支給しない。

（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人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内を原則として、就業規則の勤務時間、休憩及び休日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8時30分から午後3時30分まで（うち休憩時間は、午後0時から午後1時までの60分間とする。）の6時間とする。

ただし、労使協議の上、始業時刻及び終業時刻並びに所定労働時間を別途定めることができるとし、その場合には各人ごとに書面にて通知する。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - (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 申出をしようとする者は、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11）により本会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、本会はすみやかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（様式12）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。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程に基づき、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の全額を支給する。

- 5 期末手当、勤勉手当、期末一時金については、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、短縮した時間に相応する期末手当、勤勉手当、期末一時金は支給しない。

第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(育児休業等に関するハラスメントの禁止)

第17条

- 1 すべての職員は第1条～第16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、正規職員就業規則、准正規職員就業規則、パートタイマー職員就業規則に基づき、厳正に対処する。

第11章 その他の事項

(給与等の取扱い)

- 第18条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の毎月に支払われる給与は支給しない。子の看護休暇、介護休暇の日については、給与は支給しない。
- 2 期末手当、勤勉手当、期末一時金については、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、復職後の昇給において休業前の勤務成績を加味し調整する。
 - 5 復職後の給与は、育児・介護休業前の給与を下回らないものとする。
 - 6 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業前と後の勤続期間は通算するが、育児・介護休業の期間は勤続期間に算入しない。

(休業期間中の待遇)

第19条 休業期間中の待遇については、次のとおりとする。

(1) 社会保険等

休業期間中の社会保険および労働保険の被保険者資格は継続するものとする。また社会保険の「健康保険・厚生年金保険育児休業保険料免除申請」をする場合は、本会に申し出るものとする。ただし、申出が行われない場合は、本会は、本会が各月に本会が納付した額を翌月15日までに職員に請求するものとし、職員は本会が指定する日までに支払うものとする。

(2) 住民税

休業期間中の住民税については、本人が負担する。税額は、毎月15日までに本

会に支払うものとする。

(3) 勤続年数の算定

休業期間中は、退職金、昇進、昇格等の判断に係わる勤続年数は算入しないが、永年勤続表彰の勤続年数には算入するものとする。ただし、育児・介護短時間勤務制度の適用を受ける期間については、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、通常の勤務をしているものとみなす。

(教育訓練)

第20条 本会は、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 本会は、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本会が負担する。

(復職後の取扱い)

第21条 休業期間を終了した者は、休業終了日直後の所定勤務日より職場へ復帰するものとする。

- 2 休職後の労働条件等の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 基本給 復帰後の基本給は、休業開始直前の額を支給する。休業中に給与に関する規程が改正された場合は、休業終了日の属する月から改正された基本給を支給する。
 - (2) 配置 復帰後の配置は原則として、休業開始前の部署および職務で行う。ただし、休業中に組織の変更や業務量の変化等により人員の変動が生じた場合、他の部署への配置転換がおこなわれることがある。この場合は、育児休業終了予定日の1ヶ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22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23条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務に関して、この規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

附則

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年6月22日から施行する。