育児・介護休業に関する規程

学校法人　鎮　西　学　院

育児・介護休業等に関する規程

第１章　目的

（目的）

第１条　本規程は、教職員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、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教職員（日雇教職員を除く）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、期間契約教職員にあっては、本条第２項に定める者に限り、育児休業をすることができる。

２　育児休業ができる期間契約教職員は、申出時点において、次のいずれにも該当するものとする。

イ　雇用期間が１年以上であること。

ロ　子が１歳に達する日を越えて雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ　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。

３　配偶者が教職員と同じ日から又は教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、教職員は、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、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　育児休業中の教職員又は配偶者が育児休業中の教職員は、次の事情がある場合に限り、原則として子の１歳の誕生日から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。ただし、配偶者が育児・介護休業法第５条第３項（本項）に基づく休業を子の１歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

(2) 教職員の配偶者であって育児休業の対象となる親であり、１歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の理由により子を養育するこ

とが困難になった場合

(3) 子の１歳の誕生日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項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による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等した従業員は、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。

６　次のいずれにも該当する教職員は、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。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の１歳６か月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第５条第４項（本項）に基づく休業を子の１歳６か月の誕生日応当日から開始する場合は､配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(1)　教職員又は配偶者が子の１歳６か月の誕生日応当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

イ　保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

ロ　教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か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) 子の１歳６か月の誕生日応当日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､又は新たな育児　休業が始まったことにより本条第１項、第４項、第５項又は第６項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了又は介護休業が始まったことにより、本条第３項又は第７項に基づく育児休業（再度の休業を含む）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等した教職員は､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。

（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教職員は、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項から第７項に基づく１歳及び１歳６か月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）を本部総務課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教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　第２条第１項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２回までとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。

⑴ 第２条第１項に基づく休業をした者が本条第１項後段の(期間契約教職員が)申出をしようとする場合

⑵ 配偶者の死亡等特別の事情がある場合

３　第２条第４項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。

⑴ 第２条第１項、第４項又は第５項に基づく休業をした者が本条第１項後段の(期間契約教職員が)申出をしようとする場合

⑵ 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第２条第３項又は第４項に基づく育児休業が終了したが、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等した場合

４　第２条第６項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。

⑴ 第２条第６項又は第７項に基づく休業をした者が本条第１項後段の(期間契約教職員が)申出をしようとする場合

⑵ 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第２条第１項、第４項、第５項、第６項又は第７項に基づく育児休業が終了したが、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等した場合

５　学院は、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。

６　育児休業申出書が提出されたときは、会社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「育休申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（様式２）を交付する。

７　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育休申出者は、出生後２週間以内に本総務課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　育休申出者は、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）を本部総務課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　第２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す。第２条第４項又は第５項及び第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項又は第５項及び第６項又は第７項に基づく休業の申出をすることができ、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、同条第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。

３　育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により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、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、育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課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２条第３項から第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（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、学院は、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　教職員は、育児休業期間変更申出書（様式５）により本部総務課に、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項から第７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、原則として第２条第１項に基づく休業１回につき１回に限り行うことができるが、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歳から１歳６か月に達するまで及び１歳６か月から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ことができる。

４　教職員が育児休業終了予定日の繰り上げ変更を予定する場合には、育児休業期間変更申出書(様式５)により本部総務課に申し出るものとし、学院がこれを適当と認めた場合は、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。

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、学院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項又は第５項に基づく休業の場合は、子が１歳６か月に達した日。第２条第６項又は第７項に基づく休業の場合は、子が２歳に達した日）

(3) 育休申出者について、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期間が始まった場合

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（出生時育児休業含む）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　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、育休申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

（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教職員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、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、期間契約教職員にあっては、第２項に定めるものに限り、出生時育児休業をすることができる。

２　出生時育児休業をできる期間契約教職員は、申出時点において、次のいずれにも該当するものとする。

イ　雇用期間が１年以上あること

ロ　子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間を経過する日の翌日から６か月を経過する日まで雇用関係が継続することが見込まれること。

ハ　１週間の所定労働日数が３日以上の教職員

（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教職員は、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）を本部総務課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期間契約教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　学院は、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、学院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週間以内に本部総務課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）を本部総務課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、学院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、本部総務課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、学院は、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　教職員は、出生時育児休業期間変更申出書（様式５）により本部総務課に、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、学院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、学院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人事部労務課にその旨を通知しなければならな

い。

（出生時育児休業中の就業）

第９条の２　出生時育児休業中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書（様式 15）を休業開始予定日の１週間前までに本部総務課に提出すること。なお、１週間を切っても休業前日までは提出を受け付ける。

２　学院は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した教職員に対して提示する（様式 17）。就業日がない場合もその旨通知する。教職員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書（様式 18）を本部総務課に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。学院と教職員の双方が就業日等に合意したときは、学院は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（様式 20）を交付する。

３　出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。

一　就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切り捨て）

二　就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以下

三　出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間

４　本条第１項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書（様式 15）を、撤回する場合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届（様式 16）を休業前日までに本部総務課に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する（様式 17）。

５　本条第２項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届（様式 19）を休業前日までに本部総務課に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（様式 20）を交付する。

一　出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

二　配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

三　婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

四　出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、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

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教職員（日雇教職員を除く）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、期間契約教職員にあっては、第２項に定めるものに限り、介護休業をすることができる。

２　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

(6) 上記以外の家族で学院が認めた者

３　介護休業ができる期間契約職員は、申出時点において次のいずれにも該当する者とする。

イ　雇用期間が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。）において、93 日経過日から６か月を超えて雇用関係が継続することが見込まれ、契約期間満了し更新されないことが明らかでないこと。

ハ　１週間の所定労働日数が３日以上の教職員

（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従業員は、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）をホン部総務課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教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、対象家族１人につき３回までとする。ただし、本条第１項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。

3　学院は、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、学院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 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（様式４）を本部総務課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、学院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　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、学院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、本部総務課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 20 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　本条第１項にかかわらず、学院は、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　教職員は、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週間前までに本部総務課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 20 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。

4　教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 週間前までに本部総務課に申し出るものとし、学院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。

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、学院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、出生時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、出生時育児休業又は新たな介護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、申出者は原則として当該事由が生じた日に本部総務課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 14 条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員（日雇教職員を除く）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 21 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。

取得しようとする者は、原則として、事前に本部総務課に申し出るものとする。

2　子の看護休暇は、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できる。

3　取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書（様式 7）を事前に本部総務課に申し出るものとする。

4　給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第５章　介護休暇

（介護休暇）

第 15 条　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする教職員（日雇教職員を除く）は、就業規則第 21 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、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、事前に本部総務課に申し出るものとする。

4　給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第６章　所定外労働の制限

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第 16 条　３歳に満たない子を養育する教職員（日雇教職員を除く）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教職員（日雇教職員を除く）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　請求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・介護のための所定外労働制限請求書（様式８）を本部総務課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ないようにしなければならない。

３　学院は、所定外労働制限請求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　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定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

に本部総務課に所定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。

５　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は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、本部総務課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

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

当該３歳に達した日

(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、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

７　本条第６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、本部総務課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17条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教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教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13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　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の請求することはできない。

（1）日雇教職員

（2）雇用１年未満の教職員

（3）１週間の所定労働日数が２日以下の教職員

３　請求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請求書（様式７）を本部総務課に提出するものとする。

４　学院は、時間外労働制限請求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　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週間以内に本部総務課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、請求に係る子又は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、本部総務課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) 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、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７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、人事部労務課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18条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業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従業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ない。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の請求は拒むことができる。

(1) 日雇教職員
(2) 雇用１年未満の教職員
(3) 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教職員
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。
③6 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。
(4) １週間の所定労働日数が２日以下の教職員
(5) 所定労働時間の全部が深夜にある教職員

3　請求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）を本部総務課に提出するものとする。

4　学院は、深夜業制限請求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　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週間以内に本部総務課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、請求に係る子又は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、本部総務課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) 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、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

8　本条第７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、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

第９章　所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

第 19 条　３歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第９条の所定労働時間について、２時間の範囲で勤務時間を短縮することができる。(1 歳に満たない子を育てる女性教職員は更に別途 30 分ずつ２回の育児時間を請求することができる。)

2　本条第１項にかかわらず、日雇教職員は、育児短時間勤務をすることができない。

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 9)により本部総務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社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 10)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。

4　本制度の適用を受ける間の給与については、時間換算した額を基礎とした実労働分の基本給と諸手当を支給する。

5　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は、所定労働時間と実労働時間の比率により算出した日数に賞与基準額の 60 分の１を乗じた額を減額する。ただし、支給額の２割までとする。短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

6　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 20 条　要介護状態にある家族を介護する従業員は、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回までの範囲内で、就業規則第９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、午前 12 時から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする。

2　本条第１項にかかわらず、日雇教職員は、介護短時間勤務をすることがで

きない。

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 9）により本部総務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、学院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 10）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　本制度の適用を申し出た教職員の給与については、時間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。

5　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は、所定労働時間と実労働時間の比率により算出した日数に賞与基準額の 60 分の１を乗じた額を減額する。ただし、支給額の２割までとする

6　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　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 21 条　すべての従業員は第２条～第 20 条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する教職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2　本条第１項の言動を行ったと認められる教職員に対しては、就業規則第 19 条に基づき、厳正に対処する。

第 11 章　その他の事項

（給与等の取扱い）

第 22 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　退職金の勤続期間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23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 日までに教職員に請求するものとし、教職員は会社が指定する日までに支払うものとする。

（円滑な取得及び職場復帰支援）

第 24 条　学院は、従業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出があった場合は、当該教職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、以下（１）（２）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出が円滑に行われるようにするため、（３）の措置を実施する。

(1) 当該教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こと、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を実施する。

(2) 当該教職員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する教職員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

(3) 教職員に対して育児休業（出生時育児休業含む）に係る研修を実施する。

（復職後の勤務）

第 25 条　育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の所属及び職務とする。

２　本条第１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、所属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。

３　復職時の給与及び資格上の格付けは、育児・介護休業前の水準を下回らない。

４　復職後の定期昇給については、給与並びに退職金規程に基づく復職調整により決定する。

（育児目的有給休暇）

第 26 条　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員（日雇教職員を除く）は、養育のために就業規則第 33 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、育児目的有給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　取得しようとする者は、原則として、育児目的有給休暇申出書（様式 14）を事前に本部総務課に申し出るものとする。

（年次有給休暇）

第 27 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 28 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、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）

この規程は、全面改正し 2005 年（平成 17）4 月 1 日から施行する。

この規程は、2010 年（平成 22）10 月 22 日から施行する。

この規程は、2017 年（平成 29）12 月 22 日から施行する。

この規程は、2023 年（令和 5）4 月 1 日から施行する。