

育児・介護休業等に関する規程

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本人が申出た期間、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つては、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。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つ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、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、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。

(1) 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

(2) 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。

(1) 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

(2) 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項又は第5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。

(1) 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

(2) 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週間以内に本部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 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 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。
- 4 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、本部総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（日雇教職員を除く）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、期間契約教職員にあつては、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教職員は、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、学院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、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。

- 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的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つては、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的の障害により、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教職員は、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、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 小学校第 3 学年修了までの子を養育する教職員（日雇教職員を除く）

は、次に定める当該子の世話等のために、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、子の看護等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) 負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話

(2) 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること

(3) 感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話

(4) 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加

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、子の看護等休暇申出書（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 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）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
- 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教職員からの時間外労働の制限の請求を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、本部総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教職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つては、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、本部総務課にその旨を通知しなければならない。

第9章 育児・介護のための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教職員は、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、学院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教職員は、申し出ることにより、当該家族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・介護休業等に関するハラスメントの防止 （禁止行為）

第21条 すべての教職員は、他の教職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。また、学院の教職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

- (1) 部下の育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- (2) 部下又は同僚の育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 部下又は同僚が育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (4) 部下である従業員が(1)～(3)の行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

（懲戒）

第22条 前条(1)～(4)の行為を行った場合、各所属で定める就業規則に則り懲

戒処分を行う。

(相談及び苦情への対応)

第 23 条

- 1 育児休業・介護休業等に関するハラスメントの相談窓口は学院及び各所属で設けることとし、その責任者は総務課長とする。総務課長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。
- 2 育児休業・介護休業等に関するハラスメントの被害者に限らず、すべての教職員は育児休業・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、学院においては総務課長へ、各所属においては所属長へ報告する。報告に基づき、総務課長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の教職員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた教職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は総務課長に事実関係を報告し、理事長は、問題解決のための措置として、第 22 条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第 24 条 総務課長は、育児休業・介護休業等に関するハラスメント事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

第 11 章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第 25 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26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、教職員は学院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、制度利用支援)

第27条 学院は、教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・介護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・介護休業、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）、介護休業及び両立支援制度等に係る研修を実施する。

- 2 学院は、教職員の子が1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの間に、第16条から第18条の制度に規定する措置等（措置の内容及び申出先）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- 3 学院は、教職員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したこと、また、学院は、教職員の子が1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日までの間に、当該教職員に対して、仕事と育児の両立の支障となる個別の事情の改善に資する事項（勤務時間帯、勤務地、育

児両立支援制度等の利用期間など) に関する意向の聴取を実施する。

- 4 学院は、教職員が 40 歳に達する日の属する年度において、当該教職員に対して、介護休業に関する制度等（介護休業、その他の両立支援制度、介護休業等の申出先、介護休業給付に関すること）について情報提供を実施する。

（復職後の勤務）

第 28 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時調整により決定する。

（育児目的有給休暇）

- 第 29 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、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 30 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 31 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。

この規程は、2025 年（令和 7）4 月 1 日から施行する。