

## 社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、社会福祉法人同仁会就業規則（以下「就業規則」という。）第34条第2項の規定に基づき、職員の育児休業、育児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短時間勤務等に関し、必要な事項を定める。

(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（日々雇用する職員は除く。）であつて、1歳に満たない子（実子、養子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子又は養育里親に委託されている子）と同居し、養育する者は、この規則の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、期間を定めて雇用する職員（以下「契約職員」という。）にあつては、申出時点において、次の各号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) 採用後1年以上であること

(2) 子が1歳6か月（第4項の申出にあつては2歳）に達する日までに雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

2 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・産後休暇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。

3 次の各号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。ただし、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 職員の配偶者であつ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

4 次のいずれにも該当する職員は、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。ただし、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。

(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳6か月の誕生日応答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 職員の配偶者であつ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

(育児休業の申出の手続き等)

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(前条第3項及び第4項に基づく1歳及び1歳6か月を超える育児休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書(様式第1号)を、社会福祉法人同仁会組織及び管理規則第13条第2項に規定する常任役員にあつては社会福祉法人同仁会理事長に、同規則第8条第2項に規定する経営役員にあつては同規則同条第3項に規定する代表経営役員に、それ以外の職員は同規則第5条第1項に規定する施設長、同規則同条第4項に規定するゆうゆう館長又は同規則第11条第2項に規定する事務長

(以下「施設長等」という。)に提出することにより申し出るものとする。この場合、育児休業中の契約職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き育児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 育児休業の申出は、次の各号の一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、産後休暇をしていない職員が、当該育児休業に係る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) 前条第1項に基づく休業をした者が同条第3項又は第4項に基づく休業の申出をしようとする場合又は前項後段の申出をしようとする場合

(2) 前条第3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前項後段の申出をしようとする場合

(3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合

3 施設長等は、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、施設長等は速やかに当該申出書を提出した者(以下「育児休業申出者」という。)に対し、育児休業取扱通知書(様式第2号)を交付する。

5 育児休業申出の日後に育児休業申出に係る子が出生したときは、育児休業申出者は、出生後2週間以内に施設長等に育児休業等対象児出生届(様式第3号)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 育児休業申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届(様式第4号)を施設長等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、施設長等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(様式第2号)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項に基づく育児休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項及び第4項に基づく育児休業の申出をすることができ、第2条第3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、子の死亡等により育児休業申出者が育児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児休業申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長等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2項、第3項及び

第4項に基づく育児休業の場合は、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(様式第1号)に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、施設長等は、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(様式第5号)により施設長等に、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3項及び第4項に基づく育児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することができる。この場合、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3項及び第4項に基づく育児休業の場合には、第2条第1項に基づく育児休業とは別に、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 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、施設長等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(様式第2号)を交付する。
- 5 次の各号の一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。この場合、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、施設長等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2項に基づく育児休業の場合を除く。第2条第3項に基づく育児休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第2条第4項に基づく育児休業の場合は、子が2歳に達した日)

(3) 育児休業申出者について、産前産後の休暇、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後の休暇、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2項に基づく育児休業において、出生日以後の産前・産後休暇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 前項第1号の事由が生じた場合には、育児休業申出者は原則として当該事由が生じた日に施設長等にその旨を通知しなければならない。

(育児のための所定外労働の制限)

第6条 3歳に満たない子を養育する職員(日々雇用する職員は除く。)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 所定外労働制限の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「所定外労働制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下「所定外労働制限開始予定日」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、所定外労働制限開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働制限申出書(様

式第6号)を施設長等に提出するものとする。この場合において、所定外労働制限期間は、次条第3項に規定する時間外労働制限期間と重複しないようにしなければならない。

- 3 施設長等は、所定外労働制限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 所定外労働制限の申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者(以下「所定外労働制限申出者」という。)は、出生後2週間以内に施設長等に所定外労働制限対象児出生届(様式第3号)を提出しなければならない。
- 5 所定外労働制限開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により所定外労働制限申出者が子を養育しないこととなった場合は、申出されなかったものとみなす。この場合において、所定外労働制限申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長等にその旨を通知しなければならない。
- 6 次の各号の一の事由が生じた場合には、所定外労働制限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) 子の死亡等所定外労働制限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) 所定外労働制限に係る子が3歳に達した場合  
当該3歳に達した日
  - (3) 所定外労働制限申出者について、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった日  
産前産後休暇、育児休業又は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、所定外労働制限申請者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長等にその旨を通知しなければならない。  
(育児のための時間外労働の制限)

第7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に申し出た場合には、就業規則第27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命じないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する職員からの育児のための時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
  - (1) 日々雇用される職員
  - (2) 採用後1年未満の職員
  - (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 時間外労働制限を申出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「時間外労働制限期間」という。)について、時間外労働制限を開始しようとする日(以下「時間外労働制限開始予定日」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、時間外労働制限開始予定日の1か月前までに、育児のための時間外労働制限申出書(様式第7号)を施設長等に提出するものとする。この場合において、時間外労働制限期間は、前条第2項に規定する所定外労働制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 施設長等は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小必要限度の各種証明書の提出を求めることがある。

- 5 時間外労働制限の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「時間外労働制限申出者」という。）は、出生後2週間以内に施設長等に時間外労働制限対象児出生届（様式第3号）を提出しなければならない。
- 6 時間外労働制限開始予定日の前日までに、時間外労働制限申出に係る子の死亡等により時間外労働制限申出者が子を養育しないこととなった場合には、時間外労働制限申出されなかったものとみなす。この場合において、時間外労働制限申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長等にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号の一の事由が生じた場合には、時間外労働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) 子の死亡等時間外労働制限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) 時間外労働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) 時間外労働制限申出者について、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合  
産前産後休暇、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、時間外労働制限申出者は原則として当該事由が生じた日に、施設長等にその旨を通知しなければならない。  
で正式に決定し通知する。

（育児のための深夜業の制限）

第8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に申し出た場合は、就業規則第28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 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する職員から深夜業の制限の申出は拒むことができる。
  - (1) 日々雇用する職員
  - (2) 採用1年未満の職員
  - (3) 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
    - ア 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
    - イ 心身の状況が申出に係る子の保育をすることができる者であること
    - ウ 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
  - (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
  - (5) 所定労働時間の全部が深夜にある職員
- 3 深夜業の制限の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「深夜業制限期間」という。）について、深夜業制限を開始しようとする日（以下「深夜業制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として深夜業制限開始予定日の1か月前までに、育児のための深夜業制限申出書（様式第8号）を施設長等に提出しなければならない。
- 4 施設長等は、深夜業制限申出書を受け取るにあたり、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 深夜業制限申出の日後に深夜業制限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「深夜業制限申出者」という。）は、出生後2週間以内に施設長等に深夜業制限対象児出生届（様式第3号）を提出しなければならない。
- 6 深夜業制限開始予定日の前日までに、深夜業制限申出に係る子の死亡等により深夜業制限申出者が子を養育しないこととなった場合には、深夜業制限申出されなかったものとみなす。この場合において、深夜業制限申出者は、原則として当該事由が発生した日に、施設長等にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号の一の事由が生じた場合には、深夜業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) 子の死亡等深夜業制限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) 深夜業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) 深夜業制限申出者について、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合  
産前産後休暇、育児休業又は介護休業の開始の前日
- 8 前項第1号の事由が生じた場合には、深夜業制限申出者は原則として当該事由が生じた日に、施設長等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、施設長等は必要に応じて昼間勤務その他必要な勤務内容の変更を行うことがある。

（育児短時間勤務）

第9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26条の所定労働時間について、3時間以内の時間を短縮して勤務することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、日々雇用する職員及び1日の所定労働時間が6時間以下であ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。
- 3 育児短時間勤務の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、育児短時間勤務を開始しようとする日、育児短時間勤務を終了しようとする日及び短縮する時間を明らかにして、原則として、育児短時間勤務開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書（様式第9号）により施設長等に申し出なければならない。
- 4 育児短時間勤務申出書が提出されたときは、施設長等は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（様式第10号）を交付する。その他適用のための手続き等については、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。
- 5 定期昇給及び退職金の算定にあたっては、通常の勤務をしたものとみなす。  
（育児休業等に関するハラスメントの禁止）

第10条 すべての職員は、第1条から第9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 第1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49条及び第50条の規定に基づき、厳正に対処する。  
（給与等の取扱い）

第11条 育児休業の期間については、本俸その他の月毎に支払われる給与は支給しない。ただし、復職した月の支給額が社会保険料（労働保険料を含む。）被保険者負担相当額を下回る場合は、社会保険料（労働保険料を含む。）被保険者負担相当額を支給する。

2 育児のための深夜業制限及び育児短時間勤務の制度の適用を受けた期間については、勤務しなかった日及び時間に相当する額を控除した額を支給する。この場合、社会福祉法人同仁会給与規則（以下「給与規則」という。）第6条第3項の規定を適用する。

3 期末手当及び勤勉手当については、給与規則第18条及び第19条の規定による。

4 定期昇給は、育児休業の期間中は行わないものとし、復職後の昇給については、給与規則第5条第5項の規定を適用する。

5 退職手当の算定にあたっては、社会福祉施設職員退職手当共済法及び茨城県民間社会福祉施設職員退職手当支給制度の規定による。

（円滑な取得及び職場復帰支援）

第12条 施設長等は、育児休業等の取得を希望する職員に対し、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、次の措置を実施する。

(1) 職員や配偶者が妊娠・出産したことを知った場合、その職員に個別に育児休業等（育児休業中及び休業後の待遇や勤務条件、パパ休暇、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度など）の周知を実施する。

(2) 当該職員ごとに育休復帰支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。この場合の措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育休休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業等を取得する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。

（復職後の勤務）

第13条 育児休業後の勤務は、原則として休業直前の施設及び職務とする。

2 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、施設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か月前までに正式に決定し通知する。

（育児目的休暇）

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日々雇用する職員は除く。）は、養育のために就業規則第31条に規定する年次有給休暇の繰越とは別に、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、育児目的休暇として繰り越すことができる。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、年次有給休暇簿（社会福祉法人同仁会服務規程様式第5号）により、事前に施設長等に申し出るものとする。この場合、年次有給休暇簿の備考欄に育児目的と記載するものとする。

（年次有給休暇）

第15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、育児休業の期間は勤務したものとみなす。

（法令との関係）

第16条 育児休業、育児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。

付 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成4年4月1日適用の社会福祉法人同仁会育児休業及び育児短時間勤務に関する規則は、廃止する。

付 則

この規則は、平成18年11月25日から施行する。

付 則

この規則は、平成20年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成21年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

付 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

付 則

この規則は、平成29年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、平成29年10月1日から適用する。

付 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行前において、社会保険料（労働保険料を含む。）被保険者負担相当額を支給しているときは、改正後の規則第11条ただし書きに基づき支給されたものとみなす。

様式第1号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

## 育 児 休 業 申 出 書

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第3条の規定に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

### 記

1 育児休業に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申出者との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	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) 申出者との続柄	
3 育児休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 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育児休業開始予定日の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歳を超えての育児休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある 再度育児休業の理由 [ ]
	(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	配偶者の育児休業開始(予定)日 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての休業の申出の場合	育児休業が必要な理由 [ ]
	(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	配偶者が育児休業している・していない

(注) 契約職員が規則第3条第1項後段の申出をする場合は、3のみを記入してください。



様式第3号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

〔育児休業・育児のための所定外労働制限・  
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

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

年 月 日に行った〔育児休業の申出・所定外労働制限の申出・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・所定外労働制限・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、社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則（第3条、第6条、第7条、第8条及び第9条）の規定に基づき、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

様式第4号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

育 児 休 業 申 出 撤 回 届

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第4条の規定に基づき、年 月 日  
に行った育児休業の申出を撤回します。

様式第5号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

## 育児休業期間変更申出書

年 月 日

(施設長等) 様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第5条の規定に基づき、年 月 日  
に行った育児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 当初申出における育児休業期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
2 当初の申出に対する法人の対応	育児休業開始予定日の指定 ・ 有 → 指定後の介護休業開始予定日 年 月 日 ・ 無
3 変更の内容	(1) 育児休業〔開始・終了〕予定日の変更 (2) 変更後の育児休業〔開始・終了〕予定日 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日変更の場合のみ)	

(注) 1歳以降に開始する育児休業に関しては育児休業開始予定日の変更はできません。

様式第6号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

育児のための所定外労働制限申出書

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第6条の規定に基づき、下記のとおり育児のための所定外労働の制限の申出をします。

記

1 申出に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申出人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養育里親として委託されている子の場合、(1)の子と関係が成立する年月日	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) 申出者との続柄	
3 免除の期間	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  [ ]	

様式第7号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

### 育児のための時間外労働制限申出書

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第7条の規定に基づき、下記のとおり育児のための時間外労働の制限を申出をします。

#### 記

1 申出に係る子の 状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申出者との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組 立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁 組の監護期間中の子、養子 縁組里親に委託されている 子、養育里親として委託さ れた子の場合、その手続き が完了した年月日	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) 申出者との続柄	
3 制限の期間	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  [ ]	

様式第8号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

### 育児のための深夜業制限申出書

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第8条の規定に基づき、下記のとおり育児のための深夜業の制限の申出をします。

#### 記

1 申出に係る子の 状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 申出者との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成 立の年月日	年 月 日
	(5) (1) の子が、特別養子縁 組の監護期間中の子、養子 縁組里親に委託されている 子、養育里親として委託さ れた子の場合、その手続き が完了した年月日	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) 申出者との続柄	
3 制限の期間	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16歳以上の同居の親族が いる・いない	

様式第9号

受 理					受理日	年 月 日
理事長	経営役員	施設長	主任	係		
					事務局 連絡日	年 月 日

## 育 児 短 時 間 勤 務 申 出 書

年 月 日

(施設長等)

様

施設等名

氏 名

社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第9条の規定に基づき、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	年 月 日
	(3) 申出者との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	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) 申出者との続柄	
3 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで 出勤時間を 時間 分遅らせる 退勤時間を 時間 分早める	
4 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申出をしている・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ない・ある→再度申出の理由 [ ]	

年 月 日

## 育児短時間勤務取扱通知書

様

施設等名

施設長等名

印

年 月 日付けで申出のあった育児短時間勤務について、社会福祉法人同仁会育児休業等に関する規則第9条第4項の規定に基づき、その取扱について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 育児短時間勤務の期間等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適正な申出がされていましてので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで育児短時間勤務をしてください。</li> <li>・ 申し出た期日が遅かったため育児短時間勤務を開始する日を 年 月 日にしてください。</li> <li>・ あなたは以下の理由により対象者でないため育児短時間勤務することはできません。 〔 〕</li> </ul>
2 介護短時間勤務の取扱い等	<p>(1) 育児短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 通常の出勤時間を 時間 分遅らせる 通常の出退勤時間を 時間 分早める</p> <p>(2) 育児短時間勤務中は、原則として時間外勤務は行わせません。</p> <p>(3) 育児短時間勤務中の給与は、次の金額を減じた金額となります。 (本俸+業務手当+役職手当) / 170 × 勤務しなかった1月の時間</p> <p>(4) 期末手当及び勤勉手当は、勤務しなかった時間について、1日の所定労働時間が決められている場合は当該所定労働時間数、決められていない場合は1年を平均した1日の労働時間数(時間未満は1時間に繰り上げ)で1日と換算した日数(日未満の時間は切り捨て)を勤務しない期間として、給与規則の規定に基づく割合で支給します。</p> <p>(5) 退職金の算定に当たっては、育児短時間期間中も通常勤務したものと見なします。</p>
3 その他	<p>お子さんを養育しなくなるなど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、なるべくその日に施設長等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週間以内の日を施設長等と話し合って決定していただきます。</p>