

育児・介護休業等に関する規程

第1条 （育児休業）

- 1 育児のために休業することを希望する事務局職員（以下職員という・日雇職員を除く）であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。ただし、臨時職員・嘱託職員にあつては、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。
 - （1） 在職1年以上であること
 - （2） 子が1歳6か月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 配偶者が子の1歳に達する日以前において、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。
- 3 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つた者が、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 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の1か月前（3に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、必要事項を記載した育児休業申出書を支部長に提出することにより申し出るものとする。
- 5 申出は、特別な事情（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則第5条による）がない限り、職員毎に一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、妻の出産日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内に取得した最初の育児休業については、この1回に含めないものとする。
- 6 育児休業申出書が提出されたときは、支部長は速やかに当該育児休業申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

- 7 支部長は、当該申出書を受理するに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

第2条 （介護休業）

- 1 要介護状態にある家族を介護する職員は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日間の範囲内で介護休業をすることができる。ただし、臨時職員・嘱託職員にあっては、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。
 - (1) 在職1年以上であること
 - (2) 介護休業を開始しようとする日から起算して93日経過日から6か月を経過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 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
- 3 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の2週間前までに、介護休業申出書を支部長に提出することにより申し出るものとする。
- 4 第1項の申出は、対象家族1人につき3回までとする。
- 5 同一の対象家族について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をすることができない。
- 6 介護休業申出書が提出されたときは、支部長は速やかに当該介護休業申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
- 7 支部長は当該申出書を受理するに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

第3条 （子の看護休暇）

- 1 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、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、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。
- 2 前項の休暇は、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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 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支部長に提出するものとする。

第4条 （介護休暇）

- 1 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、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 前項の休暇は、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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 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支部長に提出するものとする。

第5条 （育児・介護のための所定外勤務の制限）

- 1 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、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、所定勤務時間を超えて勤務をさせることはない。
- 2 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、制限を開始しようとする日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勤務制限申出書を支部長に提出するものとする。

第6条 （育児・介護のための時間外勤務の制限）

- 1 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、業務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勤務をさせることはない。
- 2 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、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための時間外勤務制限申出書を支部長に提出するものとする。

第7条 （育児・介護のための深夜業の制限）

- 1 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、業務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の適用を受けることができない。

- (1) 入社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心身の状況が申出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
 - (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申出書を支部長に提出するものとする。

第8条 （育児短時間勤務）

- 1 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、所定勤務時間を午前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時間とすることができる。（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。）
- 2 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、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、短時間勤務申出書により支部長に申し出なければならない。

第9条 （介護短時間勤務）

- 1 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、当該家族1人当たり利用開始日から3年の間で2回までの範囲内で、所定勤務時間を午前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時間に変更することができる。
- 2 介護のための短時間勤務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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により支部長に申し出なければならない。

第10条 （給与等の取扱い）

- 1 基本給その他の月毎に支払われる給与の取扱いは次のとおりとする。
 - （1）育児・介護休業をした期間については、支給しない。
 - （2）第3条及び第4条の制度の適用を受けた日については、無給とする。
 - （3）第7条及び第8条の制度の適用を受けた期間については、時間給換算した額を基礎とした実勤務時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。
- 2 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。
第3条～第8条の制度を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 3 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。また、その算定対象期間に第7条及び第8条の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は、支給しない。第3条～第6条の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間は勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。また、第3条～第8条の制度の適用を受けた日又は期間は、通常の勤務をしているものとみなす。
- 5 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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。
- 6 介護休業または、育児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及び住民税は、各月に事務局が納付した額を翌月に職員に請求するものとし、職員は指定日までに指定する方法により支払うものとする。

第11条 （育児休業等に関するハラスメントの防止）

- 1 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 前項の言動を行ったと認められる職員に対しては、事務局職員就業規程に基づき、厳正に対処する。

第12条 （法令との関係）

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勤務の免除、育児・介護のための時間外勤務の制限、育児短時間勤務並びに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。

第13条 （規程の改廃）

この規程の改廃については、組織部で審議し、幹事会の承認を得て行うものとする。

附 則

この規程は、平成29年6月5日から適用する。