

公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員の  
育児・介護休業等に関する規則

平成 22 年 6 月 30 日  
財世保規則第 3 号

(目的)

第 1 条 この規則は非常勤職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 21 条に基づき非常勤職員（以下「職員」という。）の育児・介護休業等について必要な事項を定めるものである。

(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であつて、生後 1 歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

2 育児休業ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 育児休業の開始日までの間に継続して 6 か月以上雇用されていること。

(2) 非常勤職員としての雇用期間が、更新限度の上限となる雇用期間の最終日から起算して、6 か月より前であること。

(3) 1 か月の所定労働日数が 8 日以上であること。

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、出生日以後の妊娠・出産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。

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していること。

(2) 次のいずれかの事情があること。

① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

② 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

5 前項の規定にかかわらず、当該休業期間は、雇用期間の更新限度の上限となる雇用期間の最終日から起算して、6 か月前までを限度とする。

(育児休業の承認の申請)

第 3 条 育児休業の承認の申請は、育児休業承認申請書（第 1 号様式）により原則として育児休業を始めようとする日（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）までに行うものとする。なお、育児休業中の職員が雇用契約を更新するにあたり、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休業開始予定日として、育児休業承認申請書により再度の申請を行うものとする。

2 承認の申請は、次のいずれかに該当する場合を除き一子につき 1 回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、出産後育児休業していない職員が、子の出生

日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申請にカウントしない。

(1) 第2条第1項に基づく育児休業をした者が、同条第3項に基づく育児休業の申請をしようとする場合又は前項の後段の申請をしようとする場合

(2) 配偶者の死亡等特別な事情がある場合

3 理事長は、育児休業の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

4 理事長は、育児休業の申請に対する承認（再度の申請を含む。以下同じ。）又は不承認について、速やかに育児休業取扱通知書（第2号様式）により本人あて通知するものとする。育児休業の取消しにあたっては同様とする。

（育児休業の申請の撤回）

第4条 職員は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申請撤回届（第3号様式）により、その申請を撤回することができる。

2 育児休業申請撤回届が提出されたときは、理事長はその取扱について、速やかに育児休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。

3 育児休業の申請を撤回した職員は、特別な事情がない限り同一の子については再度申請することはできない。ただし第2条第3項に該当する場合は、育児休業を申請することができる。

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、育児休業の申請はされなかったものとみなす。この場合、職員は、原則として当該事由が発生した日に、申し出なければならない。

（育児休業の期間等）

第5条 育児休業の期間は、原則として子が生後1歳に達する日まで（第2条第3項及び第4項による場合はそれぞれ定められた時期まで）を限度として、育児休業承認申請書に記載された引き続き期間とする。

2 前項にかかわらず、理事長は法令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請書（第4号様式）により、休業開始予定日の1週間前までに届け出ることにより、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項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに届け出ることにより、休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

4 前項の変更は、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項に基づく育児休業の場合には、同条第1項に基づく育児休業とは別に、子が1歳から1歳6カ月に達する期間内で、1回、終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

5 育児休業期間変更申請書が提出されたときは、理事長は承認又は不承認について、速やかに育児休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。

（育児休業の終了）

第6条 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

- (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4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）

- (3) 申請者について、妊娠出産休暇、介護休業又は新たな育児休業が始まった場合

妊娠出産休暇、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3項に基づく休業において、母親については誕生日以後の妊娠・出産休暇期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合、父親については育児休業期間が1年に達した場合

当該1年に達した日

- 2 職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

(介護休業の対象者)

第7条 要介護状態にある家族を介護する職員は、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。

- 2 介護休業ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 介護休業の開始日までの間に継続して6か月以上雇用されていること。

(2) 非常勤職員としての雇用期間が、更新限度の上限となる雇用期間の最終日から起算して、6か月より前であること。

(3) 1か月の所定労働日数が8日以上であること。

- 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病、老齢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（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）、父母、子、配偶者の父母

(2) 祖父母、兄弟姉妹又は孫

(3) 上記以外の家族で理事長が認めた者

(介護休業の申請手続等)

第8条 介護休業の申請は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業承認申請書（第5号様式）により行うものとする。なお、介護休業中の職員が雇用契約を更新するにあたり、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、介護休業承認申請書により再度の申請を行うものとする。

- 2 申請は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、前項後段の申請についてはこの限りではない。

- 3 理事長は、介護休業の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

4 理事長は、介護休業の申請に対する承認（再度の申請を含む。以下同じ。）又は不承認について、速やかに介護休業取扱通知書（第6号様式）により本人あて通知するものとする。介護休業の取消しにあたっては同様とする。

(介護休業申請の撤回)

第9条 職員は、休業開始予定日の前日までは、介護休業申請撤回届（第7号様式）によ

り、その申請を撤回することができる。

- 2 介護休業申請撤回届が提出されたときは、理事長はその取扱について、速やかに介護休業取扱通知書（第6号様式）により本人あて通知するものとする。
- 3 介護休業の申請を撤回した職員は、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申請は原則として1回とし、特段の事情がある場合について理事長がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申請す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、申請に係る家族等の死亡等により介護をしないこととなった場合には、介護休業の申請はされなかったものとみなす。この場合、職員は、原則として当該事由が発生した日に、申し出なければならない。

（介護休業の期間等）

第10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（介護開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業承認申請書に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、要介護状態が同一か否かにかかわらず介護休業を3回を上限として分割して取得することも可能とするが、その日数は通算して93日間までを原則とする。

- 2 前項にかかわらず、理事長は法令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 職員は、介護休業期間変更申請書（第8号様式）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週間前までに理事長に届け出ることにより、介護休業終了予定日の繰り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 第1項から第3項にかかわらず、非常勤職員として任用されている期間の更新限度の上限となる任用期間の最終日以前6月以内の期間においては介護休業を取得することはできない。
- 5 介護休業期間変更申請書が提出されたときは、理事長は承認又は不承認について、速やかに介護休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。
- 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

(2) 申請者について、妊娠出産休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

妊娠出産休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

- 7 職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（育児のための所定外労働の免除）

第11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に申請した場合には、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させることはない。

- 2 申請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、「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、「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請書（様式第9号）を理事長に提出するものとする。この場合において、次条第3項に規定する期間と重複しないようにしなければならない。
- 3 理事長は、所定外労働の免除の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。
- 4 免除開始予定日の前日までに、申請に係る子の死亡等により申請者が子を養育しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間が終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 子の死亡等免除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) 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) 申請者について、妊娠出産休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合  
妊娠出産休暇、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 6 職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（介護のための所定外労働の免除）

第11条の2 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請した場合には、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させることはない。

- 2 申請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、「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、「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請書（様式第9号）を理事長に提出するものとする。
- 3 理事長は、所定外労働の免除の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。
- 4 免除開始予定日の前日までに、申請に係る家族の死亡等により申請者が家族を介護しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。
- 5 要介護者の死亡等免除に係る家族を介護しないこととなった場合には、免除期間が終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該事由が発生した日とする。
- 6 職員は、前項の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（育児のための時間外労働の制限）

第12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

申請した場合には、就業規則第 14 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 前項の規定の対象者は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。
  - (1) 継続して 1 年以上雇用されていること。
  - (2) 1 か月の所定労働日数が 8 日以上であること。
- 3 申請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、「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、「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、育児のための時間外労働制限申請書（様式第 10 号）を理事長に提出するものとする。この場合において、第 11 条第 2 項に規定する期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 理事長は、時間外労働の制限の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。
- 5 制限開始予定日の前日までに、申請に係る家族の死亡等により申請者が子を養育しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間が終了するものとし、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) 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) 申請者について、妊娠出産休暇又は育児休業が始まった場合  
妊娠出産休暇又は育児休業の開始日の前日
- 7 前項(1)の事由が生じた場合、申請者は遅滞なく理事長に届け出なければならない。  
(育児・介護のための深夜業の制限)

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請した場合には、就業規則第 14 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 時から翌日の午前 5 時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

(育児短時間勤務)

第 14 条 3 歳に満たない子を養育する職員は、申請により、就業規則第 11 条の所定労働時間について、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間で職務に支障がないと認める範囲で（うち休憩時間は、正午から午後 1 時までの 1 時間とする。）6 時間に変更することができる。（1 歳に満たない子を養育する女性職員は更に別途 30 分ずつ 2 回の育児時間を申請することができる）

- 2 育児短時間勤務ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。
  - (1) 継続して 1 年以上雇用されていること。
  - (2) 1 ヶ月の所定労働日数が 8 日以上であること。

(3) 1日の所定労働時間が6時間を超えていること。

3 申請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、原則として開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務承認申請書（様式第11号）により理事長に申請しなければならない。

4 理事長は育児短時間勤務の申請に対する承認又は不承認について、速やかに育児短時間勤務取扱通知書（様式第12号）により本人あて通知するものとする。その他適用のための手続き等については、第3条から第6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 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与に関する規定に基づく給与を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の給与と諸手当全額を支給する。

（介護短時間勤務）

第15条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申請により介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上、所定労働時間を6時間に変更することができる。取得については、対象家族が同一要介護状態でも可能で、時間は午前8時30分から午後5時15分の間（うち正午から午後1時までは休憩時間）で職務に支障がないと認める範囲とする。

2 介護短時間勤務ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

(1) 継続して1年以上雇用されていること。

(2) 1ヶ月の所定労働日数が8日以上であること。

3 申請をしようとする者は、1回につき93日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）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、原則として開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務承認申請書（様式第13号）により理事長に届け出なければならない。

4 理事長は介護短時間勤務の申請に対する承認又は不承認について、速やかに介護短時間勤務取扱通知書（様式第14号）により本人あて通知するものとする。その他適用のための手続き等については、第8条から第10条までの規定を準用する。

5 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与に関する規定に基づく給与を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の給与と諸手当全額を支給する。

（給与等の取扱い）

第16条 育児・介護休業の期間については、基本給その他月毎に支払われる給与は支給しない。ただし、月の途中より育児・介護休業が開始された場合は、出勤日数により日割り支給とする。

2 育児短時間勤務又は介護短時間勤務の期間において、年次有給休暇、慶弔休暇又は夏季休暇を1日取得する場合は、当該日の短時間勤務の承認を取り消すこととし、職員は休暇の承認を受けると同時に短時間勤務の取り消しを様式第15号により届け出なければならない。

（社会保険等の取扱い）

第17条 育児休業期間中の社会保険料は、被保険者負担分、事業主負担分ともに免除され

る。

- 2 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、各月に財団が指定する日までに、原則として指定された口座に振り込むものとする。

(復職後の勤務)

第 18 条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署の職務とする。

- 2 第 1 項にかかわらず、本人に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、部署及び職務を変更することがある。

(育児・介護休業中の休暇の取扱い)

第 19 条 育児・介護休業をしている職員については、就業規則第 16 条に規定する年次有給休暇並びに就業規則第 17 条に規定する特別休暇並びに就業規則第 21 条に規定する当該以外の休業は与えないものとする。

- 2 年次有給休暇の権利のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

(育児・介護休業の承認期間の取扱い)

第 20 条 育児・介護休業の承認期間は、休日(就業規則第 15 条に規定する日をいう。)を含むものとする。

(法令との関係)

第 21 条 育児・介護休業に関して、この規則に定めのないことについては、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その他の法令の定めるところによる。

## 附 則

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 12 月 1 日規則第 9 号)

この規則は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 5 月 26 日規則第 2 号)

この規則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 1 月 20 日規則第 5 号)

この規則は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 27 年 7 月 4 日規則第 2 号)

この規則は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 28 年 12 月 日規則第 3 号)

この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

### 育児休業承認申請書（非常勤職員用）

理事長 へ

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児休業の申請をします。

記

1 休業に係る子の状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	平成 年 月 日
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合、縁組成立の年月日	平成 年 月 日
2 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 平成 年 月 日)	
3 申請に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申請して	いる・いない→申請が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の子について育児休業の申請を撤回したことが	ない・ある→再度申請の理由 [ ]
	(3) 1の子について育児休業したことがある	ない・ある→再度申請の理由 [ ]
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第2条第4項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合。	配偶者の休業開始（予定）日  平成 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての休業の申請の場合	休業が必要な理由 [ ]
	(6) 1歳を超えての育児休業の申請の場合で申請者が育児休業でない場合	配偶者が休業 している・していない

※申請にあたっては母子健康手帳等を提出すること。

平成 年 月 日

### 育児休業取扱通知書

課 係  
様

公益財団法人世田谷区保健センター  
理事長

平成 年 月 日付で申請のあった育児休業の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

#### 記

1 育児休業の期間	(1) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業してください。 職場復帰は平成 年 月 日です。  (2) あなたは以下の理由により休業の対象者ではないので休業することができません。 〔  〕  (3) あなたが平成 年 月 日付で行った休業申請は撤回されました。
2 育児休業期間中の取り扱い	(1) 休業期間中は給与を支払いません。 (2) 社会保険料は免除されますが、厚生年金は従前の金額を払ったとみなされます。 (3) 住民税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。
3 育児休業後の労働条件	(1) 復帰後は原則として休業前と同じ職務についていただく予定です。 (2) 月の途中で復職の場合、給与は日割り計算になります。
4 その他	(1) お子さんを養育しなくなる等、あなたの育児休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに人事担当へ連絡してください。

育児休業申請撤回届（非常勤職員用）

理事長 あて

[届出日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、平成 年 月 日付で行った育児休業の申請を撤回します。

### 育児休業期間変更申請書（非常勤職員用）

理事長あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、平成 年 月 日付で行った育児休業の申請における休業期間を下記のとおり変更します。

#### 記

1 当初の請求申請における 育児休業承認期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
2 変更の内容	(1) 休業〔 開始 ・ 終了 〕 予定日の変更  (2) 変更後の休業〔 開始 ・ 終了 〕 予定日  平成 年 月 日
3 変更の理由 (育児休業開始予定日の変更の 場合のみ)	

介護休業承認申請書（非常勤職員用）

理事長 あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護休業の申請をします。

記

1 休業に係る 家族の状況	(1)氏名	
	(2)本人との続柄	
	(3)家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し、扶養をしている・していない
	(4)介護を必要とする理由	
2 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 平成 年 月 日)	
3 申請に係る 状況	(1)休業開始予定日の2週間前に申請して	いる・いない→申請が遅れた理由 [ ]
	(2)1の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが	ない・ある→平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 再度休業の理由 [ ]
	(3)1の家族の同一の要介護状態について介護休業の申請を撤回したことが	ない・ある→再度申請の理由 [ ]
	(4)1の家族について介護休業及び介護短時間勤務の適用を受けたことが	ない・ある→平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで 通算 日

※申請にあたっては家族の要介護状況がわかる資料を提出すること。

平成 年 月 日

### 介護休業取扱通知書

課 係  
様

公益財団法人世田谷区保健センター  
理事長

平成 年 月 日付で申請のあった介護休業の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

#### 記

<p>1 介護休業の 期間</p>	<p>(1) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 休業してください。 職場復帰は平成 年 月 日です。</p> <p>(2) あなたは以下の理由により休業の対象者ではないので休業することが できません。 〔 〕</p> <p>(3) あなたが平成 年 月 日付で行った休業申請は撤回されました。</p> <p>(4) 申請に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は 延べ 93 日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる 日数は残り ( ) 日となります。</p>
<p>2 介護休業期 間中の取り扱 い</p>	<p>(1) 休業期間中は給与を支払いません。</p> <p>(2) 社会保険料等は免除されません。給与の支払がなくても保険料を負担しな ければなりません。</p> <p>(3) 保険料等の支払方法について 〔 〕</p>
<p>3 介護休業後 の労働条件</p>	<p>(1) 復帰後は原則として休業前と同じ職務についていただく予定です。</p> <p>(2) 月の途中で復職の場合、給与は日割り計算になります。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) あなたの介護休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに 人事担当へ連絡してください。</p>

介護休業申請撤回届（非常勤職員用）

理事長 あて

[届出日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、平成 年 月 日付で行った介護休業の申請を撤回します。

### 介護休業期間変更申請書（非常勤職員用）

理事長あて

[申請日] 平成 年 月 日  
[所属]  
[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、平成 年 月 日付で行った育児休業の申請における休業期間を下記のとおり変更します。

#### 記

1 当初の請求申請における 介護休業承認期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
2 変更の内容	(1) 休業〔 開始 ・ 終了 〕 予定日の変更  (2) 変更後の休業〔 開始 ・ 終了 〕 予定日  平成 年 月 日
3 変更の理由 (介護休業開始予定日の変更の 場合のみ)	

育児・介護のための所定外労働免除申請書（非常勤職員用）

理事長 あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり[育児・介護]のため所定外労働の免除の申請をします。

記

1 申請に係る 状況		育 児	介 護
	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組 成立の年月日		
	(5) 介護を必要とする理由		
2 免除の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで		

## 育児のための時間外労働制限申請書（非常勤職員用）

理事長 あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児のための時間外労働の制限の申請をします。

### 記

1 申請に係る 状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合の縁組 成立の年月日	
2 制限の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	

育児短時間勤務承認申請書（非常勤職員用）

理事長 あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申請をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	平成 年 月 日
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合、縁組成立の年月日	平成 年 月 日
2 短時間勤務の期間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日まで	
	勤務時間 時 分 ～ 時 分まで	
3 申請に係る状況	(1)育児短時間勤務開始予定日の1か月前に申請して	いる・いない→申請が遅れた理由 [ ]
	(2)1の子について短時間勤務の申請を撤回したことが	ない・ある→再度申請の理由 [ ]

平成 年 月 日

### 育児短時間勤務取扱通知書

課 係  
様

公益財団法人世田谷区保健センター  
理事長

平成 年 月 日付で申請のあった育児短時間勤務の〔請求・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

#### 記

1 短時間勤務 の期間等	(1) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 短時間勤務をしてください。  (2) あなたは以下の理由に対象者ではないので育児短時間勤務することが できません。  〔 〕
2 短時間勤務 期間中の取り 扱い	(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 休憩時間（正午から午後 1 時まで） (2)（産後 1 年以内の女性職員の場合）上記のほか、育児時間 1 日 2 回 30 分の請 求ができます。 (3) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。 (4) 短時間勤務中の給与は次のとおりです。 月額給与 円
3 その他	(1) お子さんの養育状況に変更をもたらす事由が発生した場合は、速やかに人事 担当者に連絡してください。通常の勤務の開始日について、事由発生後 2 週 間以内の日を協議の上決定します。

### 介護短時間勤務承認申請書（非常勤職員用）

理事長 あて

[申請日] 平成 年 月 日

[所属]

[氏名] 印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申請をします。

#### 記

1 短時間勤務 に係る家族の 状況	(1)氏名	
	(2)本人との続柄	
	(3)家族が祖父母、兄弟姉妹、 孫である場合、同居、扶養 の状況	
	(4)介護を必要とする理由	
2 短時間勤務 の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	勤務時間 時 分 ～ 時 分まで	
3 申請に係る 状況	(1)短時間勤務開始予定日の 2週間前に申請して	いる・いない→申請が遅れた理由 [ ]
	(2)1の家族の同一の要介護 状態について介護短時間 勤務をしたことが	ない・ある
	(3)1の家族の同一の要介護 状態について介護休業の 申請を撤回したことが	ない・ある→再度申請の理由 [ ]
	(4)1の家族についてのこれ までの介護休業及び介護 短時間勤務の日数	日

平成 年 月 日

### 介護短時間勤務取扱通知書

課 係  
様

公益財団法人世田谷区保健センター  
理事長

平成 年 月 日付で申請のあった介護短時間勤務の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

#### 記

1 介護短時間勤務の期間等	(1) 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで短時間勤務をしてください。  (2) あなたは以下の理由により休業の対象者ではないので休業することができません。 〔 〕  (3) 申請に係る対象家族について介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は延べ 93 日です。今回の措置により、介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は残り ( ) 日になります。
2 短時間勤務期間の取り扱い等	(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) 休憩時間 (正午から午後 1 時まで) (2) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。 (3) 短時間勤務中の給与は次のとおりです。 月額給与 円
3 その他	(1) 対象家族の介護状況に変更をもたらす事由が発生した場合は、速やかに人事担当者に連絡してください。通常の勤務の開始日について、事由発生後 2 週間以内の日を協議の上決定します。

年 月 分

請求者	所 属	
	職種・職務名	
	氏 名	㊟

日付	短時間勤務の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	承認権者印	担当者印	備考
	午 前	午 後					
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
	時 分 時 分	時 分 時 分	時間 分				
月 間 計			時間 分				

給 与 減 額 処 理 欄

		処 理			
当初の短時間勤務の承認短縮時間数 時間 分	承認を取り消された時間数 時間 分	給与減額の基礎となる時間数 時 間			
勤務1時間当りの給与額 円	減額すべき給与の額 円				
非常勤職員の育児・介護休業等に関する規則第14条に規定する給与の減額に関し、上記のとおり確認する。					
年 月 日					
職 氏 名 ㊟					