

公益財団法人世田谷区保健センター職員の育児短時間勤務に関する規則

平成 27 年 1 月 22 日

公財世保規則第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、公益財団法人世田谷区保健センター職員就業規程（昭和 52 年 7 月財世保規程第 6 号。以下「就業規程」という。）第 22 条の 3 第 4 項の規定に基づき、職員の育児短時間勤務等について必要な事項を定めるものとする。

(育児短時間勤務をすることができない職員)

第 2 条 就業規程第 22 条の 3 第 1 項における財団規則で定める職員は、次に掲げる職員とする。

- (1) 非常勤職員
- (2) 臨時的に任用される職員

(育児短時間勤務の形態)

第 3 条 育児短時間勤務は、次に掲げる形態とする。

- (1) 1 日 3 時間 55 分×5 日（週 19 時間 35 分）
- (2) 1 日 4 時間 55 分×5 日（週 24 時間 35 分）
- (3) 1 日 7 時間 45 分×3 日（週 23 時間 15 分）
- (4) 1 日 7 時間 45 分×2 日+1 日 3 時間 55 分×1 日（週 19 時間 25 分）

(育児短時間勤務の承認の請求の手續)

第 4 条 育児短時間勤務の承認の請求は、育児短時間勤務承認請求書（第 1 号様式）により、育児短時間勤務を始めようとする日の 1 か月前までに行うものとする。

- 2 前項の請求の単位は、1 月以上 1 年以下の期間とする。
- 3 職員は同一の子について、子が小学校就学の始期に達する日までの期間を限度に、請求期間の延長を請求することができる。
- 4 前項に定める請求期間の延長は、承認を受けている期間の末日の翌日の 1 月前までに、育児短時間勤務承認請求書（第 1 号様式）により行うものとする。
- 5 職員は、育児短時間勤務に係る子を養育しなくなったとき又は子が死亡したときなど育児短時間勤務に係る子の養育状況について変更が生じた場合は、遅滞なく養育状況変更届（第 2 号様式）により届け出るものとする。
- 6 理事長は、育児短時間勤務の承認の請求又は期間延長の請求、養育状況変更について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求した職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(育児短時間勤務の承認)

第 5 条 理事長は、育児短時間勤務の請求に対する承認（育児短時間勤務の承認、期間の延長、再度の育児短時間勤務の承認を含む。以下同じ。）又は不承認について、本人あて

通知するものとする。

(承認の失効等について)

第6条 次の場合は、育児短時間勤務の承認の効力を失うものとする。

- (1) 産前の休業を始め、又は出産した場合
- (2) 休職又は停職の処分を受けた場合
- (3) 育児短時間勤務に関わる子が死亡し、又は当該職員の子でなくなった場合

2 次の場合、育児短時間勤務の承認は取り消されるものとする。

- (1) 職員が当該育児短時間勤務に係る子を養育しなくなった場合
- (2) 別の子に係る育児短時間勤務を承認する場合
- (3) 当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児時間勤務を承認する場合

(再度の育児短時間勤務について)

第7条 職員は、育児短時間勤務の終了日の翌日から起算して1年を経過しないときは、同一の子について再度の育児短時間勤務を請求することができない。ただし、次に掲げる特別な事情がある場合には、1年以内であっても1回に限り再度の育児短時間勤務を請求することができるものとする。

- (1) 産前の休養の開始や出産したことにより承認が失効し、又は別の子に係る育児短時間勤務の承認により従前の承認が取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子若しくは当該別の子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することになった場合
- (2) 休職又は停職の処分を受けたことにより承認の効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了した場合
- (3) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより承認が取り消された後、当該職員が子を養育することができる状態に回復した場合
- (4) 当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務の承認を受けようとしたことにより取り消された場合

(年次有給休暇、特別休暇等の取扱い)

第8条 育児短時間勤務職員の年次有給休暇、特別休暇等に関し必要な事項は、財団要領で定める。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

育児短時間勤務承認請求書

年 月 日提出

理事長 へ	請 求 者	所 属	
		職 務 名	
		氏 名	①
次のとおり 育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。			
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄		
	生年月日	年	月
2 請求内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）		
3 請求期間	年	月	日
4 勤務の形態	週 時間 分勤務		
	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号		
勤務の日及び 時間帯	日（ : ~ : ）	月（ : ~ : ）	
	火（ : ~ : ）	水（ : ~ : ）	
	木（ : ~ : ）	月（ : ~ : ）	
	土（ : ~ : ）		
5 既に育児短時間 勤務をした期間	年	月	日
	年	月	日
6 備考			

- 注 ① 請求にあたっては、母子健康手帳等を提示すること。
 ② 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以降の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入、及び証明書類の提示は、出生後速やかに行うこと。
 ③ 「勤務の日及び時間帯」欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
 ④ 「6 備考」欄には、(ア) 請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合には、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(イ) 請求に係る子が養子の場合には、養子縁組の効力が生じた日、(ウ) 請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
 ⑤ 該当する口には、レ印を記入すること。

