

公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程

平成26年4月1日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第16号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第7号）第39条第2項の規定に基づき、職員の育児休業、介護休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

(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（日々雇用職員を除く。）であって、1歳6箇月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。ただし、公立大学法人敦賀市立看護大学非常勤職員就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第8号）の適用を受ける職員（以下「非常勤職員」という。）及び公立大学法人敦賀市立看護大学任期付職員就業規則（平成28年公立大学法人敦賀市立看護大学規定第 号）の適用を受ける職員（以下「任期付職員」という。）にあつては、申出時点において、次に該当する者に限り育児休業をすることができる。

(1) 子が1歳6箇月に達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。

2 前項にかかわらず、労使協定により次の職員を育児休業の対象者から除外することができる。

(1) 公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）に引き続き雇用された期間が1年未満の職員

(2) 申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 次のいずれかに該当する職員は、子が3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、原則として第1項の休業期間の終了日の翌日とする。

(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳6箇月に達する日の前日に育児休業をしている場合で、次のいずれかの事情があること

ア 保育所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箇月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

- (2) 第15条第2項第3号ウに該当する職員
- (3) 育児休業することが特に必要と理事長が認める職員

(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3項に基づく1歳6箇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（様式第1号）を理事長に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の非常勤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 前項の申出は、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。ただし、産後休業をしていない職員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅いほうから8週間以内の期間にした最初の育児休業の申出については除く。

(1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第3項に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の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 法人は、育児休業申出書を受けるに当たり、必要な証明書類の提出を求めることができる。

4 育児休業申出書が提出されたときは、法人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「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 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に理事長に育児休業対象児出生届（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 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）を理事長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、理事長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項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3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、申出者は、原則として当該事由が発生した日以後すみやかに、理事長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6箇月に達するまで（第2条第3項及び第4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に記載された期間とする。

2 前項にかかわらず、理事長は、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（平成3年法律第76号。以下、「育児・介護休業法」という。）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）により理事長に、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。

4 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6箇月から3歳に達するまでの期間内で、一回、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。

5 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、法人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を交付する。

6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、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、法人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6箇月に達した場合 子が1歳6箇月に達した日（第2条第3項に基づく休業の場合を除く。）

(3) 申出者について、産前産後休業、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、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

(4) 育児休業をしている職員が退職又は停職の処分を受けた場合 当該事由が発生した日

7 前項第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理事長にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の対象者)

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員（日々雇用職員を除く。）は、この規則に定めるところにより、介護を必要とする家族1人につき、のべ93日間までの範囲内で

3回を限度として介護休業をすることができる。ただし、非常勤職員及び任期付職員にあっては、申出時点において、次に該当する者に限り介護休業をすることができる。

(1) 介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6箇月を経過する日まで、その労働契約が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

2 前項にかかわらず、労使協定により次の職員を育児休業の対象者から除外することができる。

(1) 法人に引き続き雇用された期間が1年未満の職員

(2) 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 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（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(2) 父母

(3) 子

(4) 配偶者の父母

(5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫

(6) 上記以外の家族で理事長が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第7条 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開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書（様式第7号）を理事長に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の非常勤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、特別な事情がない限り、対象家族1人につきのべ93日まで3回を上限とする。ただし、前項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 法人は、介護休業申出書を受けるに当たり、必要な証明書類の提出を求めることができる。

4 介護休業申出書が提出されたときは、法人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（様式第2号）を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第8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（様式第4号）を理事長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、法人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を交付する。

- 3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族に係る再度の申出は原則として2回とし、特段の事情がある場合について法人がこれを適当と認めた場合には、2回を超えて申し出ることができるものとする。ただし、介護休業の申出の撤回がなされ、かつ、当該撤回に係る対象家族について当該撤回後になされる最初の介護休業申出が撤回された場合においては、その後になされる当該対象家族についての介護休業申出については、法人は拒むことができる。
- 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、理事長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9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（介護休業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、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、申出者の申出により特別の事情があると理事長が認める場合は180日間の範囲まで延長することができる。

- 2 前項にかかわらず、法人は、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 職員は、介護休業期間変更申出書（様式第5号）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日範囲を超えないことを原則とする。
- 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業期間変更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。
- 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、法人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、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日
 - (3) 育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けた場合 当該事由が発生した日
- 6 前項第一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理事

長にその旨を通知しなければならない。

- 7 第1項による申出に係る期間に、公立大学法人敦賀市立看護大学職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第15号。以下、「職員勤務時間等規程」という。）第3条に定める休日が含まれている場合は、当該休日は介護休業期間に通算する日数から除く。

（子の看護休暇）

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日々雇用職員を除く。）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、職員勤務時間等規程第15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。ただし、労使協定の定めにより子の看護休暇を取得できる職員から次の職員を除外することができる。

- (1) 法人に引き続き雇用された期間が6か月未満の職員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 2 子の看護休暇は、半日単位又は時間単位で取得することができる。
- 3 時間単位で取得することができる子の看護休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 4 子の看護休暇を取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇・介護休暇申出書（様式第6号）により、事前に理事長に申し出るものとする。
- 5 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

（介護休暇）

第11条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日々雇用職員を除く。）は、職員勤務時間等規程第15条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が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。ただし、労使協定の定めにより介護休暇を取得できる職員から次の職員を除外することができる。

- (1) 法人に引き続き雇用された期間が6か月未満の職員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 2 介護休暇は、半日単位又は時間単位で取得することができる。
- 3 時間単位で取得することができる介護休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

- 4 取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇・介護休暇申出書（様式第6号）により、事前に理事長に申し出るものとする。
- 5 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

（育児・介護のための所定外勤務の制限）

第12条 3歳に満たない子を養育する職員（日々雇用職員を除く。）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職員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、所定勤務時間を超えて勤務をさせてはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、労使協定の定めにより前項の申出をすることができる職員から、次の職員を除外することができる。

- (1) 法人に引き続き雇用された期間が1年未満の職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 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（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勤務制限申出書（様式第8号）を理事長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項に規定する時間外勤務に係る制限期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 法人は、所定外労働制限申出書を受けるに当たり、必要な証明書類の提出を求めることができる。

- 5 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（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に理事長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。

- 6 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申出者が子を養育しないこととなった場合又は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、申出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以後すみやかに、理事長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) 家族の死亡等により免除に係る子を養育しないこと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) 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) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後

休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

- 8 前項第一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以後すみやかに、理事長にその旨を通知しなければならない。

(育児・介護のための時間外勤務の制限)

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、職員勤務時間等規程第10条の規定及び時間外勤務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勤務をさせてはならない。

- 2 前項にかかわらず、次の一から三のいずれかに該当する職員からの時間外勤務の制限の申出は拒むことができる。

- (1) 日々雇用職員
- (2) 法人に引き続き雇用された期間が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 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勤務制限申出書（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、制限期間は、前条に規定する所定外勤務にかかる制限期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 法人は、時間外勤務制限申出書を受けるに当たり、必要な証明書類の提出を求めることができる。

- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外勤務制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に理事長に時間外勤務制限対象児出生届（様式第3号）を提出しなければならない。

- 6 制限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子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出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以後すみやかに、理事長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) 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) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日

8 前項第一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以後すみやかに、理事長にその旨を通知しなければならない。

(育児・介護のための深夜業の制限)

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、職員勤務時間等規程第8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。）に労働させてはならない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

(1) 日々雇用職員

(2) 法人に引き続き雇用された期間が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又は家族の介護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つては、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。

エ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

オ 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（様式第10号）を理事長に提出するものとする。

4 法人は、深夜業制限申出書を受けるに当たり、必要な証明書類の提出を求めることができる。

5 申出の日後に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（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に理事長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 制限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子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合に

において、申出者は、原則として当該事由が発生した日以後すみやかに、理事長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) 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) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合 産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 8 前項第一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以後すみやかに、理事長にその旨を通知しなければならない。

(育児短時間勤務)

第15条 3歳に満たない子を養育する職員は、理事長に申し出ることにより、原則として1日の所定勤務時間を2時間短縮することができる。ただし、申出者の申出により特別の事情があると理事長が認める場合は1日4時間を限度として所定勤務時間を短縮することができる。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当す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。

- (1) 日々雇用職員
- (2) 1日の所定労働時間が6時間以下である職員
- (3) 労使協定の定めにより育児短時間勤務の申出をすることができる職員から除外された次の職員
 - ア 法人に引き続き雇用された期間が1年未満の職員
 - イ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - ウ 業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する職員

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(様式第11号)により理事長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(様式第13号)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。

(介護短時間勤務)

第16条 要介護状態にある家族を介護する職員は、理事長に申し出ることにより、対象家族1人当たり、短時間勤務利用開始から連続する3年間において、かつ2回まで、1日の所定勤務時間を2時間短縮することができる。ただし、申出者の申出により特別の事情があると理事長が認める場合は1日4時間を限度として所定勤務時間を短縮することができる。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

(1) 日々雇用職員

(2) 労使協定の定めにより介護短時間勤務の申出をすることができる職員から除外された次の職員

ア 法人に引き続き雇用された期間が1年未満の職員

イ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出をしようとする者は、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(様式第12号)により理事長に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書(様式第13号)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。

(給与等の取扱い)

第17条 育児・介護休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 育児・介護短時間勤務期間中については、その勤務しない1時間につき、公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程第18条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額して給与を支給する。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第18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、各月に法人が納付した額を職員に請求するものとし、職員は法人が指定する日までに支払うものとする。

(職務復帰)

第19条 育児休業又は介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

2 前項の規定にかかわらず、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、部署及び職務の変更を行うことがある。

(不利益取扱の禁止)

第20条 法人は、この規定に定める休業等の取扱いを受けたことを理由として、職員を不利益に取扱ってはならない。

(法令との関係)

第21条 育児休業、介護休業等につき、この規程に定めのない事項については、育児介護休業法その他の関係法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第10号）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（令和4年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第2号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

育児休業申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程第3条に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 休業に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	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) 本人との続柄	
3 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 申出に係る状況	(1) 1歳6箇月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6箇月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6箇月を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある → 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 []
	(4) 1歳6箇月を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 []
	(5) 1歳6箇月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	配偶者が休業 している・していない

様式第2号（第3条及び第7条関係）

〔育児・介護〕休業取扱通知書

様

公立大学法人敦賀市立看護大学
理事長

令和 年 月 日にされた〔育児・介護〕休業の申出について、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第3条・第7条〕に基づき、その取扱いを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 休業の期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていまして申出どおり、 年 月 日から平成 年 月 日まで ・申し出た期日が遅かったので、休業を開始する日を 年 月 日にしてください。 ・あなたは休業の対象者でないので休業することはできません。 ・（介護休業の場合のみ）申出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のべ〔93・180〕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 日になります。
2 休業期間中の取扱い等	<ul style="list-style-type: none"> （1）休業期間中については給与を支払いません。 （2）所属は 課のままとします。 （3）社会保険料について <ul style="list-style-type: none"> ・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。 ・（介護休業の場合のみ）あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在1月約円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに請求書を送付します。指定された日までに下記口座へ振り込むか、持参してください。 （4）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。

公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程

<p>3 休業後の労働条件</p>	<p>(1) 休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。 (2) 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。 (3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4) 復職後は原則として 課で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。 (5) あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業期間を除き 年 月 日までの間に消化してください。 次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて日の有給休暇を請求できます。</p>
<p>4 その他</p>	<p>(1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を法人と調整の上、決定していただきます。</p>

【振込先】

〇〇銀行〇〇支店 当座 1111111111
 口座名：ダイ) ツルガシリツカンゴダイガク

様式第3号（第3条、第12条、第13条、第14条及び第15条関係）

育児休業
育児のための所定外勤務制限
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

対象児童出生届

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、令和 年 月 日に行った〔育児休業の申出・時間外労働制限の請求・深夜業制限の請求・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・所定外勤務制限・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、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第3条・第12条・第13条・第14条、第15条〕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（第4条及び第8条関係）

〔育児・介護〕休業申出撤回届

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第4条・第8条〕に基づき、令和 年 月 日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

様式第5号（第5条及び第9条関係）

〔育児・介護〕休業期間変更申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第5条・第9条〕に基づき、令和 年 月 日に行った〔育児・介護〕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 当初の申出における休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申出に対する施設の対応	休業開始予定日の指定 ・有 → 指定後の休業開始予定日 年 月 日 ・無
3 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 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ)	

1歳6箇月以降の育児休業及び介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

様式第6号（第10条及び第11条関係）

〔子の看護休暇・介護休暇〕 申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第10条・第11条〕に基づき、下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

1 申出に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
2 申出理由		
3 申出期間	年 月 日	
4 備考	取得済日数	日
	今回申出日数	日
	残日数	日

当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

様式第7号（第7条関係）

介護休業申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第7条に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の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→ 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 []
	(3) 1の家族の同一の要介護状態について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 []
	(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

様式第8号（第12条関係）

〔育児・介護〕のための所定外勤務制限申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第12条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のため、所定外勤務をすることができませんので、所定外勤務の制限を請求します。

記

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合の縁組 成立年月日	
	(5) 介護を必要とする理由	
2 育児の場合、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) 本人との続柄	
3 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に請求している・いない→申出が遅れた理由 〔 〕 (2) 配偶者で常態として1の子を養育できる親がいる・いない	

様式第9号（第13条関係）

〔育児・介護〕のための時間外勤務制限申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第13条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための時間外労働の制限を請求します。

記

育 児 介 護

1 請求に係る家族の状況	(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年月日		
	(5) 介護を必要とする理由		
2 育児の場合、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) 本人との続柄		
3 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に請求している・いない→申出が遅れた理由 〔 〕 (2) 配偶者で常態として1の子を養育できる親がいる・いない		

様式第10号（第14条関係）

〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第14条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための深夜業の制限を請求します。

記

育 児 介 護

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組 成立年月日		
	(5) 介護を必要とする理由		
2 育児の場合、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) 本人との続柄		
3 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に請求している・いない→申出が遅れた理由 〔 〕 (2) 常態として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる16歳以上の同居の親族が いる・いない		

様式第11号（第15条）

育児短時間勤務申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第15条に基づき、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) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	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) 出産年月日 (3) 本人との続柄	
3 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	時 分から 時 分まで □毎日 □その他 []	
4 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	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 []

様式第12号（第16条）

介護短時間勤務申出書

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

私は、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」第16条に基づき、下記のとおり介護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) 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 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで □毎日 □その他 []	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(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 []
	(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

様式第13号（第15条、16条）

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

公立大学法人敦賀市立看護大学
理事長

平成 年 月 日にされた〔育児・介護〕短時間勤務の申出について、「公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程」〔第15条・第16条〕に基づき、その取扱いを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 短時間勤務の期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を、 年 月 日にしてください。 ・あなたは対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 ・（介護短時間勤務の場合のみ）申出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のべ 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扱い等	<ul style="list-style-type: none"> （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（ 時 分～ 時 分（ 分）） （2）産後1年以内の女性従業員の場合）上記の他、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）短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。 1 基本賃金 2 諸手当の額又は計算方法 （5）賞与及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。
3 その他	<ul style="list-style-type: none"> （1）お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を法人と調整の上、決定していただきます。