

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員育児休業等

に関する規程

本則

- 第1条（目的）
- 第2条（育児休業の付与要件等）
- 第3条（育児休業の請求・承認手続）
- 第4条（育児休業の期間等）
- 第5条（育児休業期間の延長）
- 第6条（育児休業の期間中の休暇の取扱い）
- 第7条（育児休業の承認の失効等）
- 第8条（再度の育児休業をすることができる特別の事情）
- 第9条（部分休業の承認）
- 第10条（部分休業をすることができない職員）
- 第11条（部分休業に係る子が死亡した場合等の届出）
- 第12条（給与の取扱い）
- 第13条（社会保険等の取扱い）
- 第14条（部分休業における給与の減額）
- 第15条（部分休業の承認の失効等）
- 第16条（様式）

附則

附 則

様式

- 第1号様式（第3条、第4条関係）育児休業承認申請書
- 第2号様式（第4条、第7条関係）養育状況変更届
- 第3号様式（第9条関係）部分休業承認請求書
- 第4号様式（第12号、第14条）

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員育児休業等に関する規程

平成6年9月30日
世田谷区社会福祉事業団規程第16号
改正 平成28年3月30日
世田谷区社会福祉事業団規程第43号

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員就業規程（平成6年9月30日世田谷区社会福祉事業団規程第9号。以下「就業規程」という。）第51条の規定に基づき、職員の育児休業等について必要な事項を定めるものとする。

(育児休業の付与要件等)

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3歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程に定めるところにより育児休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の職員はこの規程に基づく育児休業をすることができない。

- (1) 非常勤職員
- (2) 契約職員
- (3) 特備職員
- (4) パート職員
- (5) 臨時職員
- (6) 就業規程第15条第1項及び同条第2項の規定により引き続き勤務している職員
- (7) 就業規程第16条の規定による再雇用職員

(育児休業の請求・承認手続)

第3条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（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の1月前までに行うものとする。

2 育児休業請求時に請求に係る子が出生していない場合は、当該子を出生する予定者の氏名及び出産予定日を記載して請求するものとし、出生後は速やかに母子健康手帳等を提出するものとする。

3 理事長は、育児休業の承認請求について、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。

4 理事長は、育児休業の請求に対する承認（再承認，期間延長，再度の期間延長を含む。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。育児休業の取消しにあたっては同様とする。

(育児休業の期間等)

第4条 育児休業の期間は、子が生後3歳に達する日までを限度として、育児休業承

認申請書に記載された勤務を要しない日（就業規程第32条に規定する日をいう。）及び休日（就業規程第36条に規定する日をいう。）を含めた引き続く期間とする。

- 2 前項にかかわらず、理事長は育児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、養育状況変更届（第2号様式）により申し出ることにより、休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業を終了しようとする日（以下「休業終了予定日」という。）の繰り下げ変更を行うことができる。
- 4 職員が休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、養育状況変更届により申し出るものとし、理事長がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた休業終了予定日の1週間前までに、本人に通知する。

（育児休業期間の延長）

第5条 育児休業をしている職員は、理事長に対し、当該育児休業の期間の延長を、特別の事情がある場合を除き、1回に限り請求することができる。

- 2 前項で定める特別の事情は、配偶者が負傷し又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の期間の延長請求時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこととする。
- 3 第3条の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

（育児休業の期間中の休暇の取扱い）

第6条 育児休業をしている職員に対しては、就業規程第43条から第46条まで及び第48条から第49条の11までの規定による休暇及び勤務時間中の時間利用は、与えないものとする。

- 2 育児休業をした期間は、年次休暇の繰り越しに当たっての勤務した日の算定については勤務したものとみなす。

（育児休業の承認の失効等）

第7条 育児休業の承認は、次の事由に該当した場合には、その効力を失う。

- (1) 当該育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合。
 - (2) 当該職員が退職若しくは停職の処分を受けた場合
 - (3) 育児休業に係る子が死亡した場合
 - (4) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合
- 2 理事長は、育児休業をしている職員が次の事由に該当した場合には、当該育児休業の承認を取り消すものとする。
 - (1) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合
 - (2) 育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするとき。
 - 3 育児休業をしている職員は、第1項及び第2項に掲げる事由に該当した場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。
 - 4 前項の規定による届出は、養育状況変更届により行うものとする。

5 第3条第3項の規定は、第3項の届出について準用する。

(再度の育児休業をすることができる特別の事情)

第8条 育児休業をしたことがある職員は、当該育児休業を開始した日に養育していた子について、次の各号に定める場合は、再度育児休業をすることができる。

- (1) 育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産したことにより、当該育児休業の承認が効力を失い、又は前条第2項第2号に掲げる事由に該当したことにより取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子若しくは同号の規定による承認に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなった場合
- (2) 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ことにより当該育児休業の承認が効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了した場合
- (3) 育児休業の請求の際、育児休業等により子を養育するための計画について書面により任命権者に申し出た職員が当該請求に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、3月以上の期間を経過したこと（この号の規定に該当したことにより当該子について既に育児休業をしたことがある場合を除く。）。
- (4) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったこと。
- (5) 産後の休業をしていない職員が、当該育児休業に係る子の出生日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該子の出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）に育児休業を開始し、かつ、終了した場合

2 第3条の規定は、育児休業の再承認の請求について準用する。

(部分休業の承認)

第9条 部分休業の承認は、正規の勤務時間の始め又は終りにおいて、1日を通じて2時間（就業規程第49条の規定による育児時間を承認されている職員については、2時間から当該育児時間を減じた時間とする。）を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うものとする。

2 部分休業の承認請求は、部分休業承認申請書（第3号様式）により行うものとする。

3 第3条第2項の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

(部分休業をすることができない職員)

第10条 次に掲げる職員は、この規程に基づく部分休業をすることができない。

- (1) 非常勤職員

- (2) 契約職員
- (3) 特備職員
- (4) パート職員
- (5) 臨時職員
- (6) 就業規程第15条第1項及び同条第2項の規定により引き続き勤務している職員
- (7) 就業規程第16条の規定による再雇用職員
(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第11条 第7条の規定は、部分休業に準用する。

(給与の取扱い)

第12条 育児休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

2 削除

3 賞与の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 支給期間内に勤務したものとされる実績のない者には、支給しない。
- (2) 賞与の支給における欠勤日数の算定にあたっては、育児休業期間の全期間を欠勤等日数として換算する。

4 削除

(社会保険等の取扱い)

第13条 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は、月に事業団が納入した額を翌月5日までに職員に請求するものとし、職員は事業団が指定する日までに支払うものとする。ただし、申出により、育児休業期間中の社会保険料の被保険者負担分が免除される場合については、この限りではない。

(部分休業における給与の減額)

第14条 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団職員給与規程（平成6年9月30日社会福祉事業団規程第12号。以下「給与規程」という。）の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、給与規程に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

2 前項の規定により給与の減額をする場合には、給与規程の規定を準用するものとする。

(部分休業の承認の失効等)

第15条 第7条の規定は、部分休業について準用する。

(様式)

第16条 この規程の施行について必要な書類等の様式は、理事長が別に定める。

付 則

この規程は、平成6年10月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成8年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 世田谷区社会福祉事業団育児休業に関する規程の一部を改正する規程（以下「改正規程」という。）による改正前の世田谷区社会福祉事業団育児休業に関する規程により育児休業をしたことのある職員（改正規程の施行の際、現に育児休業をしている職員を除く。）については、改正規程による改正後の第8条第1項第1号に規定に改正規程附則3に直近の育児休業に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったことを含むものとする。
- 3 前項の規定は、既に同項の規定により育児休業をしたことがある職員には適用しない。

附 則（平成21年3月31日規程第25号）

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

附 則（平成22年6月28日規程第4号）

この規程は、平成22年6月30日より施行する。

附 則（平成28年3月30日規程第43号）

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

第1号様式(第3条、第4条関係)

承認権者 .	.	所 属	()	()	()	()	()
請求を 承認する 承認しない		総 務 課	()	()	()	()	()

承認期間 年 月 日から 年 月 日まで(月 日)

承認しない場合はその理由

育児休業承認申請書

年 月 日提出

(任命権者) 理事長 様	所 属					
	職 種 名					
	氏 名 職員番号	⑩				
下記のとおり		育児休業の承認		を請求します。		
		育児休業の期間の延長				
記						
請求区分	1	新 規	2	再 請 求	3	期 間 延 長
		4				再 度 の 期 間 延 長
1 請求に係る子	ふりがな 氏 名					
	続 柄					
	生年月日					
2 請求期間	年 月 日から		年 月 日まで		(月 日)	
3 既に育児休業をした期間	年 月 日から		年 月 日まで			
	年 月 日から		年 月 日まで			
4 備 考						

勤務を要しない日(育休に入る月) ※産前 . . . ~ . . . ()
産後 . . . ~ . . . ()

- 注 ① 請求に当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、「2 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 「4 備考」欄には、(ア)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合(第8条第5号により職員が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。)においては、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おいては、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休業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。 6

第2号様式(第4条、第7条関係)

承認権者	. . .	所 属	()	()	()	()	()
		総 務 課	()	()	()	()	()

養育状況変更届

(育児休業繰上終了申請書)

年 月 日提出

(任命権者) 理事長様	所 属	
	職 種 名	
	氏 名 職員番号	⑩
<p>育児休業 次のとおり 部分休業</p> <p>に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。</p> <p style="text-align: center;">記</p>		
1 届出の事由		
<input type="checkbox"/> 休業に係る子を養育しなくなった <input type="checkbox"/> 同居しなくなった <input type="checkbox"/> 負傷・疾病 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 休業に係る子が死亡した <input type="checkbox"/> 休業に係る子が自分の子でなくなった <input type="checkbox"/> その他()		
2 届出事由が発生した日	年	月 日
3 育児休業終了予定日	年	月 日

注 該当する口にはレ印を記入すること。

第3号様式(第9条関係)

請求を
承認する
承認しない

承認権者	. .	所 属	()	()	()	()	()
総務課			()	()	()	()	()

承認期間 年 月 日から 年 月 日まで(月 日)
及び時間 午前 時 分から 時 分まで
午後 時 分から 時 分まで

承認しない場合はその理由

部分休業承認請求書

年 月 日提出

(任命権者) 理事長 様	所 属	
	職 種 名	
	氏 名 職員番号	⑩
下記のとおり部分休業の承認を請求します。		
記		
1 請求に係る子	ふりがな 氏 名	
	続 柄	
	生 年 月 日	年 月 日
3 託児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設() <input type="checkbox"/> その他() 託児時間: 午前 時 分から 午後 時 分まで	
4 通 勤 時 間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む)	
5 請求期間 及び時間	期 間	時 間
	年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分から 午後 時 分まで
	年 月 日から <input type="checkbox"/> その他	午後 時 分から 時 分まで
6 備 考		

- 注 ① 請求に当たっては母子健康手帳等を提示すること。
 ② 請求に係る子について、(ア)配偶者が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合 (イ)託児の態様、通勤の状況意外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を備考欄に記入すること。
 ③ 該当する口にはレ印を記入すること。

第4号様式(第12条、第14条)

承認権者	. . .	所属	()	()	()	()	()
総務課			()	()	()	()	()

日付	休業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	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	時	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	時	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	時	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	時	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	時	分から	時	分から	時間				
	時	分まで	時	分まで	分				
	月 間 計				時間				
					分				

給与減額処理欄

		処理			
当初の部分休業承認時間数	承認を取り消された時間数	給与減額の基礎となる時間数			
時間 分	時間 分	時間 分			
勤務1時間当たりの給与額	減額すべき給与の額				
円		円			
職員育児休業等に関する規程第 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					
氏名				印	