

## 神奈川県行政書士会職員育児・介護休業規則

### (目 的)

**第 1 条** この規則は、神奈川県行政書士会（以下「本会」という。）職員就業規則第 3 2 条の規定に基づき、本会の職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除並びに時間外労働及び深夜業の制限、育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて必要な事項を定めることを目的とする。

### (育児休業)

**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、1 歳に満たない子（養子を含む。以下同じ。）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、期間を定めて雇用する職員（以下「有期契約職員」という。）にあつては、第 2 項に定める者に限り育児休業をすることができる。

2 育児休業をすることができる有期契約職員は、申出時点において次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 採用後 1 年以上であること。
- (2) 子が 1 歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
- (3) 子が 1 歳に達する日から 1 年を経過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。

3 第 1 項の規定にかかわらず、職員代表との労使協定により除外された次の職員からの育児休業の申出は、拒むことができる。

- (1) 採用後 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

4 職員は、配偶者が職員と同じ日から、又は職員より先に育児休業をしているときは、子が 1 歳 2 ヶ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。

5 次の各号のいずれにも該当する職員は、子が 1 歳 6 ヶ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（以下「育児休業開始予定日」という。）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。
  - 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 歳以降育児にあ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。

6 次の各号のいずれにも該当する職員は、子が 2 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、育児休業開始予定日は、子の 1 歳 6 ヶ月の誕生日に当日に限るものとする。

- (1) 職員又は配偶者が、子の 1 歳 6 ヶ月の誕生日に当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。

① 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合。

② 職員の配偶者であって、育児休業の対象となる子の親であり1歳6ヶ月以降育児にあ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。

7 前2項の規定にかかわらず、職員代表との労使協定により除外された次の職員からの育児休業の申出は、拒むことができる。

(1) 採用後1年未満の職員

(2) 申出の日から6ヶ月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

#### (育児休業の申出)

**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開始予定日の1ヶ月前（前条第5項及び第6項で定める育児休業の場合は2週間前）までに育児休業申出書（第1号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期契約職員が労働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、次の各号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、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、これを1回の申出としては数えない。

(1) 前条第1項で定める育児休業をした者が、同条第5項若しくは第6項で定める育児休業の申出をしようとする場合又は前項後段の申出をしようとする場合。

(2) 前条第5項で定める育児休業をした者が、同条第6項で定める育児休業の申出をしようとする場合又は前項後段の申出をしようとする場合。

(3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合。

3 本会は、育児休業申出書を受領するにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 本会は、育児休業申出書が提出されたときは、速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下「育児休業申出者」という。）に対して、育児休業取扱通知書（第2号様式）を交付する。

5 育児休業申出者は、申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生後速やかに育児休業対象児出生届（第3号様式）を本会に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** 育児休業申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（第4号様式）を本会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 本会は、育児休業申出撤回届が提出されたときは、速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対して、育児休業取扱通知書（第2号様式）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項で定める育児休業の申出を撤回した者であっても、同条第5項及び第6項で定める育児休業の申出をすることができ、第2条第5項で定める育児休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項で定める育児休業の申出をすることができる。

- 4 申出に係る子の死亡等により育児休業申出者が育児休業開始予定日の前日までに子を養育しないこととなった場合は、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、育児休業申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会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歳に達するまでを限度として、育児休業申出書に記載された期間とする。なお、第2条第4項、第5項及び第6項で定める育児休業の場合は、それぞれ定められた時期までを限度として、職員の申し出た期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本会は、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 育児休業申出者は、育児休業開始予定日の1週間前までに育児休業期間変更申出書（第5号様式）により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ヶ月前（第2条第5項及び第6項で定める育児休業の場合は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 前項の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は、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第5項及び第6項で定める育児休業の場合には、第2条第1項で定める育児休業とは別に、子が1歳から1歳6ヶ月に達するまで及び1歳6ヶ月から2歳に達するまでの期間内でそれぞれ1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 本会は、育児休業期間変更申出書が提出されたときは、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て、育児休業取扱通知書（第2号様式）を交付する。
- 6 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は次の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  | 当該事由が生じた日  |
| (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合  | 子が1歳に達した日  |
| (第2条第4項で定める育児休業の場合を除く。第2条第5項で定める育児休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日。第2条第6項で定める育児休業の場合は、子が2歳に達した日。) |            |
| (3) 育児休業申出者について、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                                       | 当該休業開始日の前日 |
| (4) 第2条第4項で定める育児休業において、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年に達した場合                           | 当該1年に達した日  |
- 7 育児休業申出者は、前項第1号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。

#### (介護休業)

**第 6 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対象家族一人につき延べ93日間までの範囲で3回を上限として介護休業をすることができる。ただし、有期契約職員にあっては、第2項に定める者に限り介護休業をすることができる。

- 2 介護休業をすることができる有期契約職員は、申出時点において次の各号のいずれにも該当する者とする。
- (1) 採用後1年以上であること。

- (2) 介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（以下「93日経過日」という。）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
  - (3) 93日経過日から1年を経過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。
- 3 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、兄弟姉妹又は孫であって、職員が同居し、かつ扶養している者
  - (6) その他本会が必要と認めた者
- 4 第1項の規定にかかわらず、職員代表との労使協定により除外された次の職員からの介護休業の申出は、拒むことができる。
- (1) 採用後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

#### （介護休業の申出）

**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（第6号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期契約職員が労働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 第3条第3項及び第4項の規定は、介護休業の申出について準用する。

#### （介護休業の申出の撤回等）

**第8条** 介護休業申出書を提出した者（以下「介護休業申出者」という。）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（第4号様式）を本会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 本会は、介護休業申出撤回届が提出されたときは、速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対して、介護休業取扱通知書（第2号様式）を交付する。

3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として1回とし、特別の事情がある場合について本会がこれを適当と認めたときは、1回を超えて申し出ることができるものとする。

4 申出に係る家族の死亡等により介護休業申出者が介護休業開始予定日の前日までに家族を介護しないこととなった場合は、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、介護休業申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会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、原則として対象家族一人につき一要介護状態ごとに通算93日間（同一対象家族において、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、その日数も通算して93日間。）の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、本会は、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 介護休業申出者は、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週間前までに介護休業期間変更申出書（第5号様式）により申し出ることにより、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（同一対象家族において、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 本会は、介護休業期間変更申出書が提出されたときは、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て、介護休業取扱通知書（第2号様式）を交付する。
- 5 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は次の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 当該事由が生じた日
  - (2) 介護休業申出者について、産前・産後休業、育児休業又は新たな介護休業期間が始まった場合 当該休業開始日の前日
- 6 介護休業申出者は、前項第1号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。

#### （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は、負傷し、若しく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、本会職員就業規則で定める年次有給休暇とは別に、当該子が一人の場合は1年間につき5日、二人以上の場合は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、1月1日から12月31日までの期間とする。
- 2 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。
  - 3 第1項の規定にかかわらず、職員代表との労使協定により除外された次の職員からの子の看護休暇の申出は、拒むことができる。
    - (1) 採用後6ヶ月未満の職員
    - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
  - 4 子の看護休暇を取得しようとする職員は、原則として事前に子の看護休暇申出書（第7号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。ただし、緊急かつやむを得ない事情がある場合は、当日始業時刻前までに電話連絡等により申し出るものとし、事後速やかに子の看護休暇申出書を提出するものとする。
  - 5 本条で定める休暇期間については、無給とする。
  - 6 定期昇給がある場合において、その算定にあたっては、子の看護休暇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は、本会職員就業規則で定める年次有給休暇とは別に、当該対象家族が一人の場合は1年間につき5日、二人以上の場合は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、1月1日から12月31日までの期間とする。

2 前条第2項から第6項までの規定は、介護休暇について準用する。

**(育児・介護のための所定外労働の免除)**

**第12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、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ときは、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 前項の規定にかかわらず、職員代表との労使協定により除外された次の職員からの所定外労働の免除の申出は、拒むことができる。

- (1) 採用後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 所定外労働の免除を希望する職員は、1回につき1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「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ヶ月前までに育児又は介護のための所定外労働免除申出書（第8号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。この場合において、免除期間は、第13条第3項の制限期間と重複しないようにしなければならない。

4 本会は、所定外労働免除申出書を受領するにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 所定外労働免除申出書を提出した者（以下「所定外労働免除申出者」という。）は、申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生後2週間以内に育児のための所定外労働免除対象児出生届（第3号様式）を本会に提出しなければならない。

6 申出に係る子又は家族の死亡等により所定外労働免除申出者が免除開始予定日の前日までに子を養育しない、又は家族を介護しないこととなった場合には、所定外労働の免除の申出はされなかったものとみなす。この場合において、所定外労働免除申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。

7 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、所定外労働の免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は次の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                  | 当該事由を生じた日  |
| (2) 家族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                | 当該事由が生じた日  |
| (3) 免除に係る子が3歳に達した場合                            | 子が3歳に達した日  |
| (4) 所定外労働免除申出者について、産前・産後休業、育児休業又は介護休業期間が始まった場合 | 当該休業開始日の前日 |

8 所定外労働免除申出者は、前項第1号及び第2号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会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労働の制限)**

**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ときは、本会職員就業規則の規定等にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 前項の規定にかかわらず、次の職員からの時間外労働の制限の申出は、拒むことができる。

- (1) 採用後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 時間外労働の制限を希望する職員は、1回につき1ヶ月以上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「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ヶ月前までに育児又は介護のための時間外労働制限申出書（第9号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。
- 4 本会は、時間外労働制限申出書を受領するにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 時間外労働制限申出書を提出した者（以下「時間外労働制限申出者」という。）は、申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生後速やかに育児のための時間外労働制限対象児出生届（第3号様式）を本会に提出しなければならない。
- 6 申出に係る子又は家族の死亡等により時間外労働制限申出者が制限開始予定日の前日までに子を養育しない、又は家族を介護しないこととなった場合には、時間外労働の制限の申出はされなかったものとみなす。この場合において、時間外労働制限申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、時間外労働の制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は次の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                  | 当該事由を生じた日             |
| (2) 家族の死亡等制限に係る家族を介護しないこととなった場合                | 当該事由が生じた日             |
| (3) 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 |
| (4) 時間外労働制限申出者について、産前・産後休業、育児休業又は介護休業期間が始まった場合 | 当該休業開始日の前日            |
- 8 時間外労働制限申出者は、前項第1号及び第2号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会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ときは、本会職員就業規則の規定等にかかわらず、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時までの深夜に労働させることはない。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の職員からの深夜業の制限の申出は、拒むことができる。
- |   |
|---|
| (1) 採用後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ヶ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。              |
| ③ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定でない、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                                |

3 深夜業の制限を希望する職員は、1回につき1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限開始予定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ヶ月前までに育児又は介護のための深夜業制限申出書（第10号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。

4 前条第4項から第8項までの規定は、深夜業の制限について準用する。

#### （育児短時間勤務制度）

**第15条** 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、本会職員就業規則で定める所定労働時間について、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。また、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回の育児時間を請求することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の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） 1日の所定労働時間が6時間以下の職員

（2） 職員代表との労使協定によって除外された次の職員

① 採用後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 育児短時間勤務を希望する職員は、1回につき1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「短縮期間」という。）について、短縮を開始しようとする日（以下「短縮開始予定日」という。）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ヶ月前までに育児短時間勤務申出書（第11号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。

4 本会は、育児短時間勤務申出書を受領するにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 本会は、育児短時間勤務申出書が提出されたときは、速やかに育児短時間勤務申出書を提出した者（以下「育児短時間勤務申出者」という。）に対して、育児短時間勤務取扱通知書（第12号様式）を交付する。

6 育児短時間勤務申出者は、申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生後速やかに育児短時間勤務対象児出生届（第3号様式）を本会に提出しなければならない。

7 申出に係る子の死亡等により育児短時間勤務申出者が短縮開始予定日の前日までに子を養育しないこととなった場合には、育児短時間勤務の申出はされなかったものとみなす。この場合において、育児短時間勤務申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。

8 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、育児短時間勤務の短縮期間は終了するものとし、当該短縮期間の終了日は次の各号に掲げる日とする。

（1） 子の死亡等短縮に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由を生じた日

（2） 短縮に係る子が3歳に達した場合 子が3歳に達した日

（3） 育児短時間勤務申出者について、産前・産後休業、育児休業又は介護休業期間が始まった場合 当該休業開始日の前日

9 育児短時間勤務申出者は、前項第1号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。

10 この制度により短縮された労働時間については、賃金は支給しない。

- 11 賞与を支給する場合において、その算定対象期間にこの制度の適用を受ける期間が含まれるときは、その短縮した時間数に応じて按分計算して支給する。
- 12 定期昇給がある場合において、その算定にあたっては、この制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしたものとみなす。

#### (介護短時間勤務制度)

- 第16条** 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、本会職員就業規則で定める所定労働時間について、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。
- 2 介護短時間勤務を希望する職員は、利用開始の日から3年間で2回までの範囲内で、短縮開始予定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（第13号様式）を本会に提出することにより申し出るものとする。
  - 3 申出に係る家族の死亡等により介護短時間勤務申出書を提出した者（以下「介護短時間勤務申出者」という。）が短縮開始予定日の前日までに家族を介護しないこととなった場合には、介護短時間勤務の申出はされなかったものとみなす。この場合において、介護短時間勤務申出者は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。
  - 4 次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合は、この制度の適用を受ける期間は終了するものとし、当該期間の終了日は次の各号に掲げる日とする。
    - (1) 家族の死亡等短縮に係る家族を介護しないこととなった場合 当該事由を生じた日
    - (2) 介護短時間勤務申出者について、産前・産後休業、育児休業又は介護休業期間が始まった場合 当該休業開始日の前日
  - 5 介護短時間勤務申出者は、前項第1号の事由が生じた場合は、原則として当該事由が生じた日に本会にその旨を通知しなければならない。
  - 6 前条第2項、第4項、第5項及び第10項から第12項までの規定は、介護短時間勤務制度について準用する。

#### (育児・介護休業期間の賃金等の取扱い)

- 第17条** 育児・介護休業をした期間については、基本給その他の月ごとの賃金は支給しない。
- 2 賞与を支給する場合において、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ときは、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
  - 3 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・介護休業の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。
  - 4 退職金を支給する場合において、その算定にあたっては、育児・介護休業前と復職後の勤続期間は勤続年数に通算するが、育児・介護休業をした期間は勤続年数に算入しない。

#### (社会保険料の取扱い)

- 第18条** 本会は、原則として介護休業により賃金が支給されない月における社会保険料の被保険者負担分を毎月職員に請求するものとし、職員は、本会が指定する日までに本会指定の口座に支払うものとする。

#### (住民税の取扱い)

- 第19条** 育児休業の期間中の住民税の特別徴収については、原則として普通徴収に切り替えるものとする。

2 介護休業の期間中の住民税の特別徴収については、原則として本会が毎月職員に請求するものとし、職員は、本会が指定する日までに本会指定の口座に支払うものとする。

**(現況報告)**

**第20条** 育児休業をしている職員は、当該期間中に少なくとも毎月1回は現況を本会に報告しなければならない。

**(円滑な取得及び職場復帰支援)**

**第21条** 本会は、職員やその配偶者が妊娠・出産したことや職員が対象家族の介護を行っていることを知った場合は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する職員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、その職員に個別に育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件等の周知を実施する。

**(復職後の勤務)**

**第22条** 育児・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又は組織の変更等やむを得ない事情がある場合は、予め本人に通知して部署及び職務の変更を行うことがある。

**(法令との関係)**

**第23条** 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務に関して、この規則に定めのない事項については、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによるものとする。

**附 則**

この規則は、平成29年3月23日から施行する。

**附 則**

この規則は、平成30年3月23日から施行する。

**附 則**

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

## 育児休業申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名

印

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、縁組成立の年月日	
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	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 (職場復帰予定日 〇〇 年 月 日)	
4 申出に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1ヶ月前、1歳を超えての育児休業の場合は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 ※1歳を超えての育児休業の場合は記入の必要はありません	・ない ・ある→再度休業の理由
	(3) 1の子について育児休業をしたことが	・ない ・ある→再度休業の理由
	(4) 配偶者も育児休業をしており、職員育児・介護休業規則第2条に基づき1歳を超えて育児休業しようとする場合	配偶者の休業開始（予定）日  〇〇 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての育児休業の申出の場合	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 ・配偶者が休業していない

(注) 契約職員が労働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、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日とし、3のみの記入で足りません。


## 〔育児・介護〕休業取扱通知書

職員氏名 \_\_\_\_\_ 殿

神奈川県行政書士会 会長 印

貴殿から〇〇 年 月 日に〔育児・介護〕休業の〔申出・申出撤回・期間変更申出〕がありました。職員育児・介護休業規則（第3条・第4条・第5条・第7条・第8条・第9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、期間変更の申出があった場合には、下記の事項に若干の変更があり得ます。）

1 休業の 期間等	<p>(1)適正な申出がされていまして、申出どおり 〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日まで休業してください。職場復帰予定日は、〇〇 年 月 日です。</p> <p>(2)申し出た期日が遅かったため、休業を開始する日を〇〇 年 月 日にしてください。</p> <p>(3)貴殿は、以下の理由により休業の対象者ではないので、休業することはできません。 ( )</p> <p>(4)貴殿が〇〇 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</p> <p>(5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について、介護休業をすることができる日数は延べ93日です。今回の措置により、介護休業をすることができる日数は残り（ ）日になります。</p>
2 休業期 間中の 取扱い 等	<p>(1)休業期間中については給与を支給しません。</p> <p>(2)所属は（ ）部のままとします。</p> <p>(3)・（育児休業の場合のみ）貴殿の社会保険料は免除されます。 ・（介護休業の場合のみ）貴殿の社会保険料本人負担分は、（ ）月現在で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、月ごとに本会から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、総務部に持参してください。 振込先：</p> <p>(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。</p> <p>(5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、総務部に申し出てください。</p> <p>(6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は総務部に申し出てください。</p>
3 休業後 の労働 条件	<p>(1) 休業後の貴殿の基本給は、 級 号 円です。</p> <p>(2) 〇〇 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。</p> <p>(3) 退職金の算定にあたっては、育児・介護休業前と復職後の勤続期間は勤続年数に通算し、休業の期間は勤続年数に算入しません。</p> <p>(4) 復職後は原則として 部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ヶ月前までに正式に決定し通知します。</p> <p>(5) 貴殿の 年度の有給休暇はあと（ ）日あります。これから休業期間を除き〇〇 年 月 日までの間に消化しない場合は、時効により権利が消滅します。今後（ ）日以上欠勤がなければ、次年度の有給休暇は繰り越し分を除いて、〇〇 年 月 日に（ ）日付与されます。</p>
4 その他	<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、貴殿の休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に総務部あてに電話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週間以内の日を本会と話し合っ決定していただきます。</p> <p>(2) 休業期間中についても本会の福利厚生施設を利用することができます。</p>


第3号様式（第3条、第12条、第13条、第14条、第15条関係）

〇〇 年 月 日

〔育児休業・育児のための所定外労働免除・  
 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〕 対象児出生届

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、〇〇 年 月 日に行った〔育児休業の申出・所定外労働免除の申出・時間外労働制限の申出・深夜業制限の申出・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・所定外労働免除・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、職員育児・介護休業規則（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。

1 出生した子の氏名	
2 出生の年月日	


第4号様式（第4条、第8条関係）

〇〇 年 月 日

〔育児・介護〕休業申出撤回届

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、職員育児・介護休業規則（第4条、第8条）に基づき、〇〇 年 月 日に行つた〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。


第5号様式（第5条、第9条関係）

〇〇 年 月 日

## 〔育児・介護〕休業期間変更申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

1 当初の申出における 休業期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日
2 当初の申出に対する 本会の対応	休業開始予定日の指定 ・なし ・あり→ 指定後の休業開始予定日 〇〇 年 月 日
3 変更の内容	(1) 休業〔開始・終了〕予定日 (2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日 〇〇 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日の 変更の場合のみ)	

(注) 1歳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。


第6号様式（第7条関係）

〇〇 年 月 日

## 介護休業申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

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	・同居し扶養している ・同居し扶養していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 (職場復帰予定日 〇〇 年 月 日)	
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 〇〇 年 月 日~ 〇〇 年 月 日 →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の日数	日

(注) 契約職員が労働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、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日とし、2のみの記入で足りります。


第7号様式（第10条、第11条関係）

〇〇 年 月 日

## 〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

1 申出に係る 家族の状況	子の看護休暇		介護休暇
	(1) 氏名		
(2) 生年月日			
(3) 本人との続柄			
(4) 同居・扶養の状況			同居し扶養して [いる・いない]
2 申出理由			
3 申出する日	〇〇 年 月 日		
4 備考			

(注1) 当日、電話などで申し出た場合は、出勤後速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。

(注2) 子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日となります。

(注3) 1-(4)は、介護休暇に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。


第8号様式（第12条関係）

〇〇 年 月 日

〔育児・介護〕のための所定外労働免除申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、職員育児・介護休業規則第12条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための所定外労働の免除の申出をします。

		育児	介護
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		
	(4) 養子の場合、 縁組成立年月日		
	(5) 同居・扶養の状況		同居し扶養して 〔いる・いない〕
	(6) 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 免除の期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日		
4 申出に係る状況	免除開始予定日の1ヶ月前に申し出て ・いる ・いない→申出が遅れた理由		

（注）1・（5）は、介護のための所定外労働の免除の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。


第9号様式（第13条関係）

〇〇 年 月 日

## 〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、職員育児・介護休業規則第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の申出をします。

		育児	介護
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		
	(4) 養子の場合、 縁組成立年月日		
	(5) 同居・扶養の状況		同居し扶養して 〔いる・いない〕
	(6) 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	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日		
4 申出に係る状況	制限開始予定日の1ヶ月前に申し出て ・いる ・いない→申出が遅れた理由		

（注）1・（5）は、介護のための時間外労働の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。


第10号様式（第14条関係）

〇〇 年 月 日

## 〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、職員育児・介護休業規則第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の申出をします。

1 申出に係る 家族の状況			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、縁組成立 年月日				
(5) 同居・扶養の状況			同居し扶養して 〔いる・いない〕	
(6) 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	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日			
4 申出に係る状況	(1) 制限開始予定日の1ヶ月前に申し出て ・いる ・いない→申出が遅れた理由  (2) 状態として1の子を保育できる、又は1の家族を介護できる16歳以上の同居親族が〔いる・いない〕			

(注) 1・(5)は、介護のための深夜業の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。


第11号様式（第15条関係）

〇〇 年 月 日

## 育児短時間勤務申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

1 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
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 短時間勤務の期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 (※ 時 分 ~ 時 分)	
4 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1ヶ月前に申し出て	<ul style="list-style-type: none"> <li>・いる</li> <li>・いない→申出が遅れた理由</li> </ul>
	(2) 1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ない</li> <li>・ある→再度申出の理由</li> </ul>

(注) 3 - ※欄は、労働者が個々に勤務する時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。


第12号様式（第15条、第16条関係）

〇〇 年 月 日

## 〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

職員氏名 \_\_\_\_\_ 殿

神奈川県行政書士会 会長 印

貴殿から〇〇 年 月 日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありました。職員育児・介護休業規則（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。

<p>短時間 1 勤務の 期間等</p>	<p>(1)適正な申出がされていまして、申出どおり 〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 まで短時間勤務をしてください。</p> <p>(2)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〇〇 年 月 日にしてください。</p> <p>(3)貴殿は、以下の理由により対象者ではないので、短時間勤務をすることはできません。</p> <p>( )</p>
<p>短時間 2 勤務期 間中の 取扱い 等</p>	<p>(1)短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。</p> <p>始業： 時 分</p> <p>終業： 時 分</p> <p>休憩時間： 時 分 ~ 時 分 ( 分間)</p> <p>(2)（産後1年以内の女性職員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請求ができます。</p> <p>(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。</p> <p>(4)短時間勤務中の給与は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本給 ( )</li> <li>・諸手当の額 ( )</li> <li>・計算方法 ( )</li> </ul> <p>(5)賞与及び退職金の算定にあたっては、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。</p>
<p>3 その他</p>	<p>お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等、貴殿の勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に総務部あてに電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を本会と話し合って決定していただきます。</p>


第13号様式（第16条関係）

〇〇 年 月 日

## 介護短時間勤務申出書

神奈川県行政書士会 会長 殿

職員氏名 \_\_\_\_\_ 印

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	・同居し扶養している ・同居し扶養していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 短時間勤務の期間	〇〇 年 月 日 ~ 〇〇 年 月 日 ※ 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の 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

(注) 2 - ※欄は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。
