

# 公立大学法人静岡文化芸術大学職員育児及び介護休業規程

## 第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第43条に基づき、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護のための部分休業制度等に関する取扱いについて定める。

2 この規程に定めのない事項は、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。）及びその他の法令の定めるところによる。

## 第2章 育児休業制度

(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（日雇職員を除く）であって、1歳（ただし、就業規則第2条第1項に定める職員（以下、「事務職員および教員職員」という。）の場合にあっては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 前項に関わらず、労使協定により除外された次の職員からの休業の申出は拒むことができる。

- (1) 勤続年数が1年に満たない者
- (2) 申出の日から起算して1年以内に雇用関係が終了することが明らかなる者
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (4) 負傷、疾病又は身体上の障害により育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態なる者

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をしている場合、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。

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をしていること
- (2) 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) 職員の配偶者であっ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

5 次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、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕生日応当日とする。

(1) 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応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

(ア) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

(イ) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か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

6 第3項、第4項及び前項の規定は事務職員及び教員職員には適用しない。

(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(前条第4項に基づく1歳を超える休業の場合及び第5項に基づく1歳6か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、育児休業中の期間契約職員、嘱託職員、非常勤職員及び臨時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 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週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。

(1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項及び第5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 理事長は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書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、理事長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、育児休業の申し出を撤回することができる。

2 育児休業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撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書(様式第2号)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し出を撤回した者であっても、同条第4項及び第5条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に、育児休業事情変更届書(様式第5号)により理事長にその旨を届け出るものとする。

(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(事務職員および教員職員の場合は3歳)に達するまで(第2条第3項、第4項及び第5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(様式第1号)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・介護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、育児休業期間変更申出書(様式第6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4項及び第5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。

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4項及び第5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歳から1歳6か月に達するまでの期間内及び子が1歳6か月から2歳に達するまでの期間内において、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。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、理事長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(様式第2号)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、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（事務職員及び教員職員の場合は3歳）に達した場合  
子が1歳（事務職員及び教員職員の場合は3歳）に達した日（第2条第2項に基づく休業の場合を除く、第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日、第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日とする。）
  - (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) 第2条第3項に基づく休業において、誕生日以後の産前・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
- 6 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。

### 第3章 介護休業制度

（介護休業者の対象者）

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員を除く）は、この規程に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、労使協定により除外された次の職員からの申出は拒むことができる。

- (1) 勤続年数が1年に満たない者
  - (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
- 2 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。以下この項において同じ。）、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹
  - (2) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で、職員と同居している者
  - (3) 前各号に掲げる者のほか理事長が認める者

（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を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）の1週間前までに、介護休業申出書（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、介護休業中の期間契約職員、嘱託職員、非常勤職員及び臨時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 申出は、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、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 3 理事長は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書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、理事長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。

（介護休業の申し出の撤回等）

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、理事長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（様式第2号）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回を超えて申し出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、申し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、介護休業の申し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、介護休業事情変更届書（様式第5号）により理事長にその旨を届け出るものとする。

（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、3回を上限として通算93日（事務職員及び教員職員の場合は180日）間の範囲（介護休業開始予定日から起算して93日（事務職員及び教員職員の場合は180日）を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書（様式第1号）に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、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又は第17条に規定する介護のための部分休業制度の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日（事務職員及び教員職員の場合は180日）間までを原則とする。

- 2 前項にかかわらず、理事長は、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6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1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（事務職員及び教員職員の場合は180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又は第17条に規定する介護のための部分休業制度の適用を受けた場合には、93日（事務職員及び教員職員の場合は180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 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、理事長は速やかに当該介護休業危険変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（様式第2号）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
- 6 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。

#### 第4章 子の看護休暇

（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（日雇職員を除く）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、就業規則第42条の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。

- 2 子の看護休暇は、年次有給休暇に準じて半日単位又は時間単位でも取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、勤務状況管理簿兼休暇等承認申請（請求）簿（就業規則様式第1号）に必要事項を記入し、事前に（やむを得ない事由が存する場合には事後に）理事長に申し出るものとする。
- 4 子の看護休暇は無給（事務職員及び教員職員については有給）とする。
- 5 前項までの規定にかかわらず、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) 勤続年数が6か月に満たない者
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者第

#### 第5章 介護休暇

（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（日雇職員を除く）は、就業規則第41条の年次有給休暇とは別に、当該家族が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。

2 介護休暇は、年次有給休暇に準じて半日単位又は時間単位でも取得することができる。

3 取得しようとする者は、勤務状況管理簿兼休暇等承認申請（請求）簿（就業規則様式第1号）に必要事項を記入し、事前に（やむを得ない事由が存する場合には事後に）理事長に申し出るものとする。

4 介護休暇は無給（事務職員及び教員職員については有給）とする。

5 前項までの規定にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

(1) 勤続年数が6カ月に満たない者

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

## 第6章 所定外労働の免除

（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（日雇職員を除く）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、所定労働時間を超えて労働させることはない。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの免除の申出は拒むことができる。

(1) 勤続年数が1年に満たない者

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

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「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、育児のための所定外労働免除申出書（様式第11号）を理事長に提出するものとする。この場合において、免除期間は、次条第3項に規定する制限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、所定外労働免除申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書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、所定外労働免除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免除対象児出生届（様式3号）を提出しなければならない。

6 免除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、申出者は遅滞なく、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、免除期間は終了するものとし、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開始日の前日

8 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。

## 第7章 時間外労働の制限

(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請求した場合には、就業規則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 前項に関わらず、次の第1号から第3号のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。

(1) 日雇職員

(2) 勤続年数が1年に満たない者

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

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、制限開始予定日の前日までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（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、前条第2号に規定する免除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、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることができる。

5 申出の日後に請求に係る子が出生したときは、時間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時間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。



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。

## 第8章 深夜業の制限

(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、就業規則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。）に労働させることはない。

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) 日雇職員
- (2) 勤続年数が1年に満たない者
- (3) 申出に係る家族の16歳（事務職員及び教員職員の場合は18歳）以上の同居の家族が次のいずれにも該当する者

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（事務職員および教員職員の場合は8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間））以内に出産予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

- (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (5) 所定労働時間の全部が深夜にある者

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、深夜業制限申出書（様式第9号）を理事長に提出しなければならない。

4 理事長は深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求める

ことができる。

- 5 申出の日後に請求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。

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。

## 第9章 勤務時間の短縮等の措置

(育児のための部分休業)

第15条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員は除く）は、申し出ることにより、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲で、職員の託児の態様、通勤の状況から必要とされる時間について、30分を単位として勤務時間の一部を休業することができる。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの免除の申出は拒むことができる。

- (1) 勤続年数が1年に満たない者
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

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、部分休業を開始しようとする日及び部分休業を終了しようとする日を明らかにして、原則として、部分休業開始予定日の1か月前までに、部分休業申出書（様式第7号）により理事長に申し出なければならない。

4 申出書が提出されたときは、理事長は速やかに申出者に対し、部分休業取扱通知書（様式2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項および第4条第3項を除く。）を準用する。ただし、適用時間は法人と本人の相談の上決定する。

5 適用時間の変更を希望する場合は、変更を希望する日の1か月前までに部分休業申出書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。

(育児短時間勤務)

第16条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇職員は除く）は、申し出ることによって、就

業規則第31条に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（うち休憩時間は正午から午後1時までの1時間とする）の6時間とすることができる。ただし、これに抛り難い場合には、申出に基づき、理事長が認める始業時間から終業時間までの6時間とする。

- 2 申出をしようとする者は、1回につき1ヶ月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日およ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（様式第8号）により理事長に申し出なければならない。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、別に定める給与規程に基づき支給する。
- 4 期末勤勉手当はその算定対象期間に本制度の適用を受ける場合においては、その期間に応じて減額を行なうものとする。
- 5 昇給にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

（介護のための部分休業）

第17条 要介護状態にある家族を介護する職員（日雇職員は除く）は、申し出ることにより、対象

家族1人あたり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則の所定労働時間について、1日の所定労働時間内において始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで4時間を超えない範囲内で、1時間単位で勤務時間の一部を休業することができる

- 2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の職員からの免除の申出は拒むことができる。
  - (1) 勤続年数が1年に満たない者
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 3 申出をしようとする者は、部分休業を開始しようとする日及び部分休業を終了しようとする日を明らかにして、原則として、部分休業開始予定日の1週間前までに、部分休業申出書（様式第7号）により理事長に申し出なければならない。
- 4 申出書が提出されたときは、理事長は速やかに申出者に対し、部分休業取扱通知書（様式2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。ただし、適用時間は法人と本人の相談の上決定する。
- 5 適用時間の変更を希望する場合は、変更を希望する日の1週間前までに部分休業申出書（様式第7号）を理事長に提出しなければならない。

## 第10章 その他の事項

（育児・介護休業期間中の待遇）

第18条 育児・介護休業期間中の職員の待遇は、次のとおりとする。ただし、給与等の待遇は、給与規程による。

(1) 社会保険料 介護休業により給与が支払われない月における被保険者負担分は、各月に法人が納付した額を翌月20日までに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。

(2) 住民税 特別徴収を普通徴収に切り替える。

2 育児休業した期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）についての公立大学法人静岡文化芸術大学職員退職手当規程第11条第4項の規定の適用については、同項中、「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

（部分休業に係る給与等の取扱）

第19条 職員が、第15条又は第17条の規定により部分休業する場合、その勤務しない1時間につき、勤務時間1時間あたりの給与額を減額する。

（復職後の給与等）

第20条 育児・介護休業をした職員の復職後の給与等の待遇は、給与規程による。

2 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に関して、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

（育児・介護休業の効果）

第21条 育児・介護休業している職員は、育児・介護休業を開始したとき就いていた職又は育児・介護休業期間中に異動した職を保有するが、職務に従事しない。

（不利益取扱いの禁止及びハラスメントの防止）

第22条 法人は、職員が育児・介護休業等の承認の請求をし、又育児・介護休業等をしたことを

理由として、解雇その他不利益な取扱いをしない。

2 全ての職員は、第2条から第17条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する職員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

（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、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護のための部分休業制度に関して、この規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところに

よる。

(委任)

第24条 この規程に定めるもののほか、職員の育児・介護休業等について必要な事項は、理事長が別に定める。

(規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、役員会の議決を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

別表

理事長が求めることができる証明書

1	妊娠の事実	医師が交付する当該事実についての診断書等
2	出生の事実	官公署が発行する出生届受理証明書等
3	養子縁組の事実	官公署が発行する養子縁組受理証明書等
4	子の死亡の事実 (1) 死産の場合 (2) 死亡の場合	医師又は助産師が交付する死産証書又は死胎検案書等 医師が交付する死亡診断書又は死体検案書等
5	配偶者の死亡の事実	4 (2) に同じ。
6	子が養子である場合 の離縁の事実	官公署が発行する養子離縁届受理証明書等
7	配偶者が子を養育す ることが困難な状態 の事実	身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の 身体障害者手帳の写し等のほか、長期の入院又は安静 を必要とする旨の医師の診断書等
8	配偶者が子と同居し なくなった事実	住民票記載事項の証明書又は出張命令書の写し等
9	家族が要介護状態に ある事実	医師の診断書等

育児・介護休業申出書

(任命権者)		申出年月日		年	月	日
公立大学法人静岡文化芸術大学		所 属 名				
理事長	様	職 名				
		教職員番号				
		氏 名		印		
下記のとおり育児・介護休業の取得を申出します。						
1 申出に係る子・家族			2 申出者以外の子の親			
氏 名				氏 名		
続 柄				子との同・別居		<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日		年 月 日生		就業の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 申出の内容		<input type="checkbox"/> 育児休業		<input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長		
		<input type="checkbox"/> 介護休業		<input type="checkbox"/> 第2条第3項に基づく休業		
		<input type="checkbox"/> 再度の育児休業		<input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長		
(再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)						
4 休業期間		年 月 日から		年 月 日まで		
5 既に育児・介護休業をした期間		年 月 日から		年 月 日まで		
		年 月 日から		年 月 日まで		
6 介護を必要とする理由						
7 備 考						

- (注) 1 この申出書には、申出に係る子・家族の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、保険証などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- 2 子の出生前に育児休業を請求する場合は、「4 休業期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 申出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 3 備考欄には、（1）申出に係る子以外に1歳に満たない子を養育する場合、その氏名、申出者との続柄及び生年月日、（2）申出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等について記入する。
- 4 該当する□にはレ点を記入すること。



年 月 日

様

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 印

### 育児・介護・部分休業の取扱いについて（通知）

あなたが 年 月 日にされた育児・介護・部分休業について、下記のとおり通知します。

記

- 1 育児・介護休業・部分休業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 2 育児・介護・部分休業中の取扱い等  
育児・介護休業規程を参照して下さい。

様式第3号

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・  
部分休業対象児出生届

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所 属  
職 名  
氏 名 印

年 月 日に申し出た育児休業・育児のための所定外労働の免除・育児のための時間外労働制限・育児のための深夜業制限・部分休業の申出に係る子が出生いたしましたので、下記のとおり届け出いたします。

記

休業等の申し出に係る子の氏名		男・女
休業等の申出に係る子の出生年月日	年 月 日	
本人との続柄		

様式第4号

## 育児・介護・部分休業申出撤回届

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所属

職名

氏名

印

次により育児・介護・部分休業の申出を撤回します。

記

育児・介護・部分休業 申出に係る子・家族	氏名	
	生年月日	
育児・介護・部分休業 申出期間	年 月 日から 年 月 日まで	
申出撤回事由		

様式第5号

育児・介護・部分休業事情変更届書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所属  
職名  
氏名 印

年 月 日に申し出た育児・介護・部分休業につき、下記の事由が生じたため、  
育児・介護休業の必要がなくなりましたことを届け出いたします。

記

育児・介護・部分休業を 必要としなくなった事由	
事由が生じた年月日	年 月 日

様式第6号

育児・介護休業期間変更申出書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所 属  
職 名  
氏 名 印

次により育児・介護休業の期間について変更いたしたく申出します。

記

当初の育児・介護休業 申 出 期 間	自 年 月 日から 至 年 月 日まで
変更後の育児・介護休業 期 間	自 年 月 日から 至 年 月 日まで
変更の事由 (休業開始予定日の変更 の場合のみ)	

育 児 ・ 介 護 部 分 休 業 申 出 書

(任命権者)		請求年月日		年	月	日
公立大学法人静岡文化芸術大学		所 属 名				
理事長		様	職 名			
			職 員 番 号			
			氏 名	⑩		
下記のとおり部分休業の取得を申出します。						
1 申出に係る子・家族			2 申出者以外の子の親			
氏 名			氏 名			
続 柄			子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居		
生 年 月 日	年 月 日 生		就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
3 託児の様態 (育児休業の場合のみ記入)	<input type="checkbox"/> 託児施設 ( ) <input type="checkbox"/> その他 ( ) (託児時間：時 分～時 分) (託児時間：時 分～時 分)					
4 通 勤 時 間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む)					
取得期 間	期 間		時 間			
5 及 び 時 間	年 月 日 から	<input type="checkbox"/> 毎日	午 前 時 分 ～ 時 分			
	年 月 日 まで	<input type="checkbox"/> その他 ( )	午 後 時 分 ～ 時 分			
6 備 考						

- (注) 1 この申出書には、申出に係る子・家族の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類  
(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書、保険証などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。
- 2 申出に係る子・家族について、(1)職員以外の当該子の親が部分休業等のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、(2)託児の様態、通勤の状況以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 部分休業の取得が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- 4 該当する口にはレ印を記入すること。

※ 任命権者記入欄

受 理 年 月 日	年 月 日		<input type="checkbox"/> 承 認 <input type="checkbox"/> 不 承 認
決 裁 年 月 日	年 月 日		
決 裁 欄	右記のとおり決定してよろしいか。		
		担 当 者	

(裏面)

日付	休業を取り消された時間		時間数	請求者印	任命権者印	備考
	午 前	午 後				
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			

様式第8号

## 育児・介護短時間勤務申出書

公立大学法人静岡文化芸術大学

理事長 様

申出年月日 年 月 日

所属名

職名

職員番号

氏名

印

私は、育児・介護休業等に関する規則（第16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	平成 年 月 日
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	平成 年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定	(1) 氏名	
	(2) 出産予定日	
3 短時間勤務の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	時 分から 時 分まで	
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	ある・ない→再度申出の理由 [ ]



様式第9号

## 育児・介護のための時間外労働制限申出書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所 属

職 名

氏 名

印

私は、育児・介護休業規程第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申出します。

### 記

		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) 養子の場合の縁組成立年月日		
	(5) 同居、扶養の状況		同居し扶養をして [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	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
4 申出に係る状況	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		

(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育児・介護規程第6条第2項第2号以下に該当する場合に記入してください。

育児・介護のための深夜業制限申出書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所 属  
職 名  
氏 名 印

私は、育児・介護休業規程第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申出します。

記

		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) 養子の場合の縁組成立年月日		
	(5) 同居、扶養の状況		同居し扶養をして [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		
2 制限の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
3 申出に係る状況	(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（事務職員及び教員職員の場合は18歳）以上の同居の親族がいる・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育児・介護規程第6条第2項第2号以下に該当する場合に記入してください。

様式第11号

育児・介護のための所定外労働免除申出書

年 月 日

公立大学法人静岡文化芸術大学  
理事長 様

所 属  
職 名  
氏 名 印

私は、育児・介護休業規程第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。

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	
	(4) 養子の場合の縁組成立年月日	
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 免除の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
4 申出に係る状況	免除開始予定日の1か月前に申出をして いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕	