# 公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員の育児・介護休業等に関する規則

平成 22 年 6 月 30 日
財世保規則第 3 号

（目的）
第１条　この規則は非常勤職員就業規則（以下「就業規則」という。）第 21 条に基づき非常勤職員（以下「職員」という。）の育児・介護休業等について必要な事項を定めるものである。
（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であって、生後１歳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。
２　育児休業ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。
（１）育児休業の開始日までの間に継続して６か月以上雇用されていること。
（２）非常勤職員としての雇用期間が、更新限度の上限となる雇用期間の最終日から起算して、６か月より前であること。
（３）１か月の所定労働日数が８日以上であること。
３　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。）又はパートナーシップ関係（双方又はいずれか一方が性的マイノリティであり、互いを人生のパートナーとして、相互の人権を尊重し、日常の生活において継続的に協力し合うことを約した二者間の関係その他の婚姻関係に相当すると任命権者が認める二者間の関係をいう。）の相手方（以下「配偶者等」という。）が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業している場合、職員は、子が１歳２か月に達するまでの間で、出生日以後の妊娠・出産休暇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）職員又は配偶者等が原則として子の１歳の誕生日の前日に育児休業していること。
（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職員の配偶者等であって育児休業の対象となる子の親であり、１歳以降育児に当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か月誕生日応当日とする。
（１）職員又は配偶者等が子の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。

①保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

②職員の配偶者等であって育児休業の対象となる子の親であり、１歳６か月以降育児に当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　前項の規定にかかわらず、当該休業期間は、雇用期間の更新限度の上限となる雇用期間の最終日から起算して、６か月前までを限度とする。

一部改正〔令和５年度規則10号〕

（育児休業の承認の申請）

第３条　育児休業の承認の申請は、育児休業承認申請書（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(以下、「育児休業開始予定日」という。)の１か月前（第２条第４項に基づく１歳を超える休業の場合は、２週間前）までに行うものとする。なお、育児休業中の職員が雇用契約を更新するにあたり、引き続き育児休業を希望する場合には、更新された雇用契約期間の初日を休業開始予定日として、育児休業承認申請書により再度の申請を行うものとする。

２　承認の申請は、次のいずれかに該当する場合を除き一子につき２回までとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。ただし、出産後育児休業していない職員が、子の出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回の申請にカウントしない。

（１）第２条第１項に基づく育児休業をした者が、同条第３項に基づく育児休業の申請をしようとする場合又は前項の後段の申請をしようとする場合

（２）配偶者等の死亡等特別な事情がある場合

３　理事長は、育児休業の申請について、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、育児休業の申請に対する承認（再度の申請を含む。以下同じ。）又は不承認について、速やかに育児休業取扱通知書（第２号様式）により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も同様とする。

（育児休業の申請の撤回）

第４条　職員は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申請撤回届（第３号様式）により、その申請を撤回することができる。

２　育児休業申請撤回届が提出されたときは、理事長はその取扱について、速やかに育児休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。

３　育児休業の申請をした場合は、申請の撤回をしても休業を１回取得したものとみなす。

４　育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により育児休業に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申請はされなかったものとみなす。この場合、職員は、原則として当該事由が発生した日に、申し出なければならない。

一部改正〔令和３年度規則９号・５年度10号〕

（育児休業の期間等）

第５条　育児休業の期間は、原則として子が生後１歳に達する日まで（第２条第３項

から第５項による場合はそれぞれ定められた時期まで）を限度として、育児休業承認申請書に記載された引き続く期間とする。

２　前項にかかわらず、理事長は法令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請書（第４号様式）により、休業開始予定日の１週間前までに届け出ることにより、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）までに届け出ることにより、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４項に基づく育児休業の場合には、同条第１項に基づく育児休業とは別に、子が１歳から１歳６か月に達する期間内で、１回、終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

５　前項の繰り下げ変更に続き、第２条第５項に基づく育児休業の場合には、同条第１項及び第４項に基づく育児休業とは別に、子が１歳６か月から２歳に達する期間内で、１回、終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

６　育児休業期間変更申請書が提出されたときは、理事長は承認又は不承認について、速やかに育児休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。

（育児休業の終了）

第６条　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

（２）育児休業に係る子が１歳に達した場合等
　　子が１歳に達した日（第２条第４項に基づく育児休業の場合は、子が１歳６か月に達した日）

（３）申請者について、妊娠出産休暇、介護休業又は新たな育児休業が始まった場合
　　妊娠出産休暇、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、母親については出生日以後の妊娠・出産休暇期間と育児休業期間との合計が１年に達した場合、父親については育児休業期間が１年に達した場合
　　当該１年に達した日

２　職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（出生時育児休業の承認の請求手続き）

第６条の２　育児のために休業することを希望する職員であって、産後休業をしておらず、当該子の出生日または出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内の子と同居し、養育する場合、この規則に定めるところにより、出生時育児休業をすることができる。

２　出生時育児休業をすることを希望する職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の２週間前までに出生時育児休業申請書（第３号様式）を提出するものとする。

３　前項の申出は一子につき２回まで分割できる。ただし、その場合は２回分まとめて申し出ることとする。

４　出生時育児休業の対象となる「子」の範囲は、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子を含む。

追加〔令和３年規則９号〕

（出生時育児休業の申請の撤回等）

第６条の３　出生時育児休業申請者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届(第３号様式)を提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

２　第６条の２第１項に基づく休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなし、みなし含め２回休業した場合は、同一の子について再度申出をすることができない。

追加〔令和３年規則９号〕

（出生時育児休業の期間）

第６条の４　出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後８週間以内のうち４週間（28 日）を限度として出生時育児休業申請書に記載された期間とする。

２　該当育児休業をしている職員は、出生時育児休業期間変更申請書（第４号様式）により出生時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、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業１回につき１回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の２週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業１回につき１回行うことができる。

追加〔令和３年規則９号〕

(出生時育児休業中の就業)

第６条の５　出生時育児休業中に就業することを希望する職員は、出生時育児休業中の就業可能日等申請書(第 16 号様式)を休業開始予定日の１週間前までに提出する。

２　出生時育児休業中の就業上限は次のとおりとする。

（１）就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切捨て）

（２）就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以下

追加〔令和３年規則９号〕

（介護休業の対象者）

第７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介護休業をすることができる。

２　介護休業ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

（１）介護休業の開始日までの間に継続して６か月以上雇用されていること。

（２）非常勤職員としての雇用期間が、更新限度の上限となる雇用期間の最終日から

起算して、６か月より前であること。

（３）１か月の所定労働日数が８日以上であること。

３　この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病、老齢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）配偶者等、父母、子、配偶者等の父母

（２）祖父母、兄弟姉妹又は孫

（３）上記以外の家族で理事長が認めた者

一部改正〔令和５年度規則 10 号〕

（介護休業の申請手続等）

第８条　介護休業の申請は、原則として介護休業開始予定日の２週間前までに、介護休業承認申請書（第５号様式）により行うものとする。なお、介護休業中の職員が雇用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、更新された雇用契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業承認申請書により再度の申請を行うものとする。

２　申請は、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、前項後段の申請についてはこの限りではない。

３　理事長は、介護休業の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、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、介護休業の申請に対する承認（再度の申請を含む。以下同じ。）又は不承認について、速やかに介護休業取扱通知書（第６号様式）により本人あて通知するものとする。介護休業の取消しにあたっても同様とする。

（介護休業申請の撤回）

第９条　職員は、休業開始予定日の前日までは、介護休業申請撤回届（第７号様式）により、その申請を撤回することができる。

２　介護休業申請撤回届が提出されたときは、理事長はその取扱について、速やかに介護休業取扱通知書（第６号様式）により本人あて通知するものとする。

３　介護休業の申請を撤回した職員は、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申請は原則として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回を超えて申請す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、申請に係る家族等の死亡等により介護をしないこととなった場合には、介護休業の申請はされなかったものとみなす。この場合、職員は、原則として当該事由が発生した日に、申し出なければならない。

（介護休業の期間等）

第 10 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、介護休業承認申請書に記載された期間とする。ただし、同一家族について、要介護状態が同一か否かにかかわらず介護休業は３回を上限として分割して取得することも可能とするが、その日数は通算して 93 日間までを原則とする。

２　前項にかかわらず、理事長は法令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請書（第８号様式）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届け出ることにより、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（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　第１項から第３項にかかわらず、非常勤職員として任用されている期間の更新限度の上限となる任用期間の最終日以前 6 月以内の期間においては介護休業を取得することはできない。

5　介護休業期間変更申請書が提出されたときは、理事長は承認又は不承認について、速やかに介護休業取扱通知書により本人あて通知するものとする。

6　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、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

（２）申請者について、妊娠出産休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合
妊娠出産休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

7　職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（育児のための所定外労働の免除）

第11条　小学校就学前の子を養育する職員が当該子を養育するために申請した場合には、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　申請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、「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・介護のための所定外労働免除申請書（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、次条第３項に規定する期間と重複しないようにしなければならない。

3　理事長は、所定外労働の免除の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

4　免除開始予定日の前日までに、申請に係る子の死亡等により申請者が子を養育しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。

5　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間が終了するものとし、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）免除に係る子が小学校に就学した場合
当該６歳に達する日以後の最初の３月３１日まで

（３）申請者について、妊娠出産休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合

妊娠出産休暇、育児休業又は介護休業の開始日の前日

6　職員は、前項(1)の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（介護のための所定外労働の免除）

第11条の２　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請した場合には、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　申請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、「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・介護のための所定外労働免除申請書（様式第９号）を理事長に提出するものとする。

3　理事長は、所定外労働の免除の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

4　免除開始予定日の前日までに、申請に係る家族の死亡等により申請者が家族を介護しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。

5　要介護者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には、免除期間が終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該事由が発生した日とする。

6　職員は、前項の事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を理事長に届け出なければならない。

（育児のための時間外労働の制限）

第12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に申請した場合には、就業規則第14条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　前項の規定の対象者は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

（１）継続して１年以上雇用されていること。

（２）１か月の所定労働日数が８日以上であること。

3　申請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、「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か月前までに、育児のための時間外労働制限申請書（様式第10号）を理事長に提出するものとする。この場合において、第１１条第２項に規定する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、時間外労働の制限の申請について、その事由を確認する必要があると認めるときは、職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

5　制限開始予定日の前日までに、申請に係る家族の死亡等により申請者が子を養育しないこととなった場合には、申請がなかったものとみなす。この場合、申請者は原則として当該事由が発生した日に、理事長に届け出なければならない。

6　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間が終了するものと

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）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）申請者について、妊娠出産休暇又は育児休業が始まった場合

妊娠出産休暇又は育児休業の開始日の前日

７　前項(1)の事由が生じた場合、申請者は遅滞なく理事長に届け出なければならない。

（育児・介護のための深夜業の制限）

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請した場合には、就業規則第 14 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 時から翌日の午前５時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

（育児短時間勤務）

第 14 条　３歳に満たない子を養育する職員は、申請により、就業規則第 11 条の所定労働時間について、午前８時 30 分から午後５時 15 分の間で職務に支障がないと認める範囲で（うち休憩時間は、正午から午後１時までの１時間とする。）６時間に変更することができる。(生後１年６月に達しない子を養育する職員は更に別途 3 30 分又は 30 分に 15 の倍数を加えた時間を単位として、１日を通じて１時間 30 分を超えない範囲内で３回の育児時間を申請することができる)

２　育児短時間勤務ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

（１）継続して１年以上雇用されていること。

（２）１ヶ月の所定労働日数が８日以上であること。

（３）１日の所定労働時間が６時間を超えていること。

３　申請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、原則として開始予定日の１か月前までに、育児短時間勤務承認申請書（様式第 11 号）により理事長に申請しなければならない。

４　理事長は育児短時間勤務の申請に対する承認又は不承認について、速やかに育児短時間勤務取扱通知書（様式第 12 号）により本人あて通知するものとする。その他適用のための手続き等については、第３条から第６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。

５　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与に関する規定に基づく給与を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の給与と諸手当全額を支給する。

（介護短時間勤務）

第 15 条　要介護状態にある家族を介護する職員は、申請により介護休業とは別に、利用開始から３年の間で２回以上、所定労働時間を６時間に変更することができる。取得については、対象家族が同一要介護状態でも可能で、時間は午前８時 30 分から午後５時 15 分の間（うち正午から午後１時までは休憩時間）で職務に支障がないと認める範囲とする。

２　介護短時間勤務ができる職員は、申請時点において、次のいずれにも該当する者とする。

（１）継続して１年以上雇用されていること。

（２）１ヶ月の所定労働日数が８日以上であること。

３　申請をしようとする者は、１回につき 93 日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93 日からその日数を控除した日数）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、原則として開始予定日の２週間前までに、介護短時間勤務承認申請書（様式第 13 号）により理事長に届け出なければならない。

４　理事長は介護短時間勤務の申請に対する承認又は不承認について、速やかに介護短時間勤務取扱通知書（様式第 14 号）により本人あて通知するものとする。その他適用のための手続き等については、第８条から第 10 条までの規定を準用する。

５　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与に関する規定に基づく給与を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の給与と諸手当全額を支給する。

（給与等の取扱い）

第 16 条　育児・介護休業の期間については、基本給その他月毎に支払われる給与は支給しない。ただし、月の途中より育児・介護休業が開始された場合は、出勤日数により日割り支給とする。

２　育児短時間勤務又は介護短時間勤務の期間において、年次有給休暇、慶弔休暇又は夏季休暇を１日取得する場合は、当該日の短時間勤務の承認を取り消すこととし、職員は休暇の承認を受けると同時に短時間勤務の取り消しを様式第15号により届け出なければならない。

（社会保険等の取扱い）

第 17 条　育児休業期間中の社会保険料は、被保険者負担分、事業主負担分ともに免除される。

２　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、各月に財団が指定する日までに、原則として指定された口座に振り込むものとする。

（復職後の勤務）

第 18 条　育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署の職務とする。

２　第１項にかかわらず、本人に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、部署及び職務を変更することがある。

（育児・介護休業中の休暇の取扱い）

第 19 条　育児・介護休業をしている職員については、就業規則第 16 条に規定する年次有給休暇並びに就業規則第 17 条に規定する特別休暇並びに就業規則第 21 条に規定する当該以外の休業は与えないものとする。

２　年次有給休暇の権利のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

（育児・介護休業の承認期間の取扱い）

第 20 条　育児・介護休業の承認期間は、休日（就業規則第 15 条に規定する日をいう。）を含むものとする。

（法令との関係）

第 21 条　育児・介護休業に関して、この規則に定めのないことについては、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その他の法令の定めるところによる。

（第１号部分休業の承認）

第 22 条　理事長は、職員が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、当該職員が満 12 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子を養育するため１日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「第１号部分休業」という。）を承認することができる。非常勤職員に対する第１号部分休業の承認は、1 日につき当該非常勤職員について定められた 1 日の勤務時間から５時間 45 分を減じた時間を超えない範囲で行うものとする。ただし、育児短時間勤務または介護短時間勤務の承認を受けて勤務しない場合には、「1 日の勤務時間から 5 時間 45 分を減じた時間」から「当該育児短時間または介護短時間」を差し引いた時間を超えない範囲で承認するものとする。

２　第１号部分休業の承認は、30 分を単位として行うものとする。

３　第１号部分休業に係る申出及び取得をしている職員については、第２号部分休業を承認することはできない。

４　第１号部分休業については、育児短時間勤務と同様に、育児のために勤務時間を短くするものであるため、利用することができない。

５　第１号部分休業の承認の請求は、第２２号様式の第１号部分休業承認請求書により行うものとする。

（第２号部分休業の承認）

第 22 条の２　理事長は、職員が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、当該職員が満 12 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子を養育するため１日の勤務時間の全部又は一部について勤務しないこと（以下「第２号部分休業」という。）を承認することができる。非常勤職員に対する第２号部分休業の承認は、１時間を単位として行うものとする。ただし、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に定める時間数の第２号部分休業を承認することができる。

（１）１回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて承認の請求があったとき当該勤務時間の時間数

（２）第２号部分休業の残時間数に１時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てについて承認の請求があったとき 当該残時間数

２　第１号部分休業に係る申出及び取得をしている職員については、第２号部分休業を承認することはできない。

３　第２号部分休業の承認の請求は、第２３号様式の第２号部分休業承認請求書により行うものとする。

（第２号部分休業の取得時間）

第 22 条の３　第２号部分休業の取得時間は、当該非常勤職員の勤務日１日当たりの平均勤務時間（全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間（その時間に１分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）をいう。）に 10 を乗じて得た時間とする。

２　第２号部分休業は、育児・介護休業法第７１条の２に定める「養育両立支援休暇」

として取り扱うものとし、その取得可能日数は、毎年度１０日とする。

（部分休業における１年の期間）

第 22 条の４　部分休業における１年の期間は毎年４月１日から翌年３月 31 日までとする。

（部分休業における特別の事情）

第 22 条の５　部分休業における特別の事情は、配偶者等が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者等と別居したことその他、申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより、職員の子の養育に著しい支障が生じると理事長が認める事情とする。

（部分休業における給与の減額）

第 23 条　職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、非常勤職員給与規則第７条第１項から第２項までの規定にかかわらず、その勤務しない１時間につき勤務１時間当たりの給与額（同条にあっては、報酬額）を減額して給与を支給する。

（部分休業の承認の取消事由）

第 24 条　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、当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

２　理事長は、育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったことその他条例で定める事由に該当すると認めるときは、当該育児休業の承認を取り消すものとする。

**附　則**

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

**附　則**（平成 22 年 12 月 1 日規則第 9 号）

この規則は、平成 23 年 2 月 1 日から施行する。

**附　則**（平成 26 年 5 月 26 日規則第 2 号）

この規則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附　則（平成 27 年 1 月 20 日規則第 5 号）

この規則は、平成 27 年 2 月 1 日から施行する。

附　則（平成 27 年 7 月 4 日規則第 2 号）

この規則は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附　則（平成 28 年 12 月 6 日規則第 3 号）

この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附　則（平成 29 年 12 月 5 日規則第 1 号）

この規則は、平成 29 年 12 月 5 日から施行し、平成 29 年 10 月 1 日から適用する。

附　則（令和元年 5 月 7 日規則第 1 号）

この規則は、令和元年 5 月 7 日から施行し、令和元年 5 月 1 日から適用する。

附　則（令和 4 年 3 月 30 日規則第 9 号）

この規則は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附　則（令和 6 年 3 月 8 日規則第 10 号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和７年９月８日規規則第２号）

１　この規則は、令和７年10月１日から施行する。ただし、第11条（育児のための所定外労働の免除）は令和７年４月１日から適用する。

２　この規則の施行の日から令和８年３月31日までの間における第22条の４号中「10」とあるのは「５」とする。

附　則（令和８年３月６日規則第８号）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

第１号様式（第３条、第６条関係）

# （出生時）育児休業承認申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり（出生時）育児休業の申請をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| １　休業に係る子の状況 | (1)氏名 | |
| | (2)生年月日 | 年　　月　　日 |
| | (3)本人との続柄 | |
| | (4)養子の場合、縁組成立の年月日 | 年　　月　　日 |
| ２　休業の期間 | 年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>（職場復帰予定日　　年　　月　　日） | |
| | ※出生時育児休業を２回に分割取得する場合は、１回目と２回目を一括で申し出ること<br>年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>（職場復帰予定日　　年　　月　　日） | |
| ３　申請に係る状況 | (1)１歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の１か月前、１歳を超えての休業の場合は２週間前に申請して | いる・いない→申請が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (2)１の子について育児休業の申請を撤回したことが | ない・ある→再度申請の理由<br>〔　　〕 |
| | (3)１の子について育児休業したことがある | ない・ある→再度申請の理由<br>〔　　〕 |
| | (4)配偶者等も育児休業をしており、規則第２条第４項に基づき１歳を超えて休業しようとする場合。 | 配偶者等の休業開始（予定）日<br>年　　月　　日 |
| | (5)(4)以外で１歳を超えての休業の申請の場合 | 休業が必要な理由<br>〔　　〕 |
| | (6)1 歳を超えての育児休業の申請の場合で申請者が育児休業でない場合 | 配偶者等が休業<br>している　・　していない |

※申請にあたっては母子健康手帳等を提出すること。

第２号様式（第３条、第６条関係）

年　月　日

# （出生時）育児休業取扱通知書

課　　係
様

公益財団法人世田谷区保健センター
理事長

年　月　日付で申請のあった（出生時）育児休業の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| １　育児休業の期間 | (1)　年　月　日から　年　月　日まで<br>休業してください。<br>職場復帰は　年　月　日です。<br><br>(2) あなた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ができません。<br>〔　　〕<br><br>(3) あなたが　年　月　日付で行った休業申請は撤回されました。 |
| ２　育児休業期間中の取り扱い | (1) 休業期間中は給与を支払いません。<br>(2) 社会保険料は免除されますが、厚生年金は従前の金額を払ったとみなされます。<br>(3) 住民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。 |
| ３　育児休業後の労働条件 | (1) 復帰後は原則として休業前と同じ職務についていただく予定です。<br>(2) 月の途中で復職の場合、給与は日割り計算になります。 |
| ４　その他 | (1) お子さんを養育しなくなる等、あなたの育児休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに人事担当へ連絡してください。 |

第３号様式（第４条、第６条関係）

# （出生時）育児休業申請撤回届（非常勤職員用）

理事長　あて

［届出日］　　年　　月　　日

［所属］

［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　　月　　日付で行った（出生時）育児休業の申請を撤回します。

第４号様式（第５条、第６条関係）

# （出生時）育児休業期間変更申請書（非常勤職員用）

理事長あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　　月　　日付で行った育児休業の申請における休業期間を下記のとおり変更します。

記

| | |
|---|---|
| １　当初の請求申請における育児休業承認期間 | 年　　月　　日　から<br>年　　月　　日　まで |
| ２　変更の内容 | （１）休業〔　開始　・　終了　〕予定日の変更<br>（２）変更後の休業〔　開始　・　終了　〕予定日<br>年　　月　　日 |
| ３　変更の理由<br>（育児休業開始予定日の変更の場合のみ） | |

第５号様式（第８条関係）

# 介護休業承認申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護休業の申請をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| １　休業に係る家族の状況 | (1)氏名 | |
| | (2)本人との続柄 | |
| | (3)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<br>している・していない |
| | (4)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<br>（職場復帰予定日　年　月　日） | |
| ３　申請に係る状況 | (1)休業開始予定日の２週間前に申請して | いる・いない→申請が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (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<br>年　月　日まで<br>再度休業の理由<br>〔　　〕 |
| | (3)１の家族の同一の要介護状態について介護休業の申請を撤回したことが | ない・ある→再度申請の理由<br>〔　　〕 |
| | (4)１の家族について介護休業及び介護短時間勤務の適用をうけたことが | ない・ある→　年　月　日から<br>年　月　日まで<br>通算　　日 |

※申請にあたっては家族の要介護状況がわかる資料を提出すること。

第６号様式（第３条関係）

年　月　日

# 介護休業取扱通知書

課　　係
様

公益財団法人世田谷区保健センター
理事長

年　月　日付で申請のあった介護休業の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| １　介護休業の期間 | (1)　年　月　日から　年　月　日まで<br>休業してください。<br>職場復帰は　年　月　日です。<br><br>(2) あなた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ができません。<br>〔　　〕<br><br>(3) あなたが　年　月　日付で行った休業申請は撤回されました。<br><br>(4) 申請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延べ 93 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（　）日なります。 |
| ２　介護休業期間中の取り扱い | (1) 休業期間中は給与を支払いません。<br>(2) 社会保険料等は免除されません。給与の支払がなくても保険料を負担しなければなりません。<br>(3) 保険料等の支払方法について<br>〔　　〕 |
| ３　介護休業後の労働条件 | (1) 復帰後は原則として休業前と同じ職務についていただく予定です。<br>(2) 月の途中で復職の場合、給与は日割り計算になります。 |
| ４　その他 | (1) あなたの介護休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、速やかに人事担当へ連絡してください。 |

第７号様式（第９条関係）

# 介護休業申請撤回届（非常勤職員用）

理事長　あて

［届出日］　　年　　月　　日

［所属］

［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　　月　　日付で行った介護休業の申請を撤回します。

第８号様式（第 10 条関係）

# 介護休業期間変更申請書（非常勤職員用）

理事長あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、　　年　　月　　日付で行った育児休業の申請における休業期間を下記のとおり変更します。

記

| | |
|---|---|
| １　当初の請求申請における介護休業承認期間 | 年　　月　　日　から<br>年　　月　　日　まで |
| ２　変更の内容 | （１）休業〔　開始　・　終了　〕予定日の変更<br>（２）変更後の休業〔　開始　・　終了　〕予定日<br>年　　月　　日 |
| ３　変更の理由<br>（介護休業開始予定日の変更の場合のみ） | |

第９号様式（第 11 条関係）

# 育児・介護のための所定外労働免除申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり［ 育児・介護 ］のため所定外労働の免除の申請をします。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| １　申請に係る状況 | | 育　児 | 介　護 |
| | (1)氏名 | | |
| | (2)生年月日 | | |
| | (3)本人との続柄 | | |
| | (4)養子の場合の縁組成立の年月日 | | |
| | (5)介護を必要とする理由 | | |
| ２　免除の期間 | 年　　月　　日から　　年　　月　　日まで | | |

第 10 号様式（第 12 条関係）

# 育児のための時間外労働制限申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児のための時間外労働の制限の申請をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| 1　申請に係る状況 | (1)氏名 | |
| | (2)生年月日 | |
| | (3)本人との続柄 | |
| | (4)養子の場合の縁組<br>成立の年月日 | |
| 2　制限の期間 | 年　　月　　日から　　年　　月　　日まで | |

第 11 号様式（第 14 条関係）

# 育児短時間勤務承認申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申請をします。

記

<table>
<tr><td rowspan="4">1　短時間勤務に係る子の状況</td><td>(1)氏名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(2)生年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>(3)本人との続柄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(4)養子の場合、縁組成立の年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2　短時間勤務の期間</td><td colspan="3">年　　月　　日 ～　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td colspan="3">勤務時間　　時　　分　～　　時　　分まで</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3　申請に係る状況</td><td>(1)育児短時間勤務開始予定日の１か月前に申請して</td><td>いる・いない→申請が遅れた理由<br>〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(2)１の子について短時間勤務の申請を撤回したことが</td><td>ない・ある→再度申請の理由<br>〔　　〕</td></tr>
</table>

第 12 号様式（第 14 条関係）

年　　月　　日

# 育児短時間勤務取扱通知書

課　　係
様

公益財団法人世田谷区保健センター
理事長

年　　月　　日付で申請のあった育児短時間勤務の〔請求・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| 1　短時間勤務の期間等 | (1)　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>短時間勤務をしてください。<br><br>(2) あなたは以下の理由に対象者ではないので育児短時間勤務することができません。<br>〔　　〕 |
| 2　短時間勤務期間中の取り扱い | (1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。<br>始業（　　時　　分）　終業（　　時　　分）<br>休憩時間（正午から午後 1 時まで）<br>(2)（産後 1 年 6 か月以内の女性職員の場合）上記のほか、育児時間 1 日 3 回合計 90 分の請求ができます。<br>(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。<br>(4) 短時間勤務中の給与は次のとおりです。<br>月額給与　　円 |
| 3　その他 | (1) お子さんの養育状況に変更をもたらす事由が発生した場合は、速やかに人事担当者に連絡してください。通常の勤務の開始日について、事由発生後 2 週間以内の日を協議の上決定します。 |

第 13 号様式（第 15 条関係）

# 介護短時間勤務承認申請書（非常勤職員用）

理事長　あて

［申請日］　　年　　月　　日
［所属］
［氏名］　　印

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申請をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| 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 | |
| | (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 | |
| | 勤務時間　　時　　分　～　　時　　分まで | |
| 3　申請に係る状況 | (1)短時間勤務開始予定日の２週間前に申請して | いる・いない→申請が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (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休業の申請を撤回したことが | ない・ある→再度申請の理由<br>〔　　〕 |
| | (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 |

第 14 号様式（第 15 条関係）

年　　月　　日

# 介護短時間勤務取扱通知書

課　　係
様

公益財団法人世田谷区保健センター
理事長

年　　月　　日付で申請のあった介護短時間勤務の〔新規申請・期間変更の申請・申請の撤回〕について公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| 1　介護短時間勤務の期間等 | (1)　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>短時間勤務をしてください。<br><br>(2) あなた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ができません。<br>〔　　〕<br><br>(3) 申請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延べ 93 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り扱い等 | (1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。<br>始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分）<br>休憩時間（正午から午後１時まで）<br>(2) 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。<br>(3) 短時間勤務中の給与は次のとおりです。<br>月額給与　　円 |
| 3　その他 | (1) 対象家族の介護状況に変更をもたらす事由が発生した場合は、速やかに人事担当者に連絡してください。通常の勤務の開始日について、事由発生後 2 週間以内の日を協議の上決定します。 |

第１５号様式（第16条関係）

年　　月　分

| | | |
|---|---|---|
| 請求者 | 所　　属 | |
| | 職種・職務名 | |
| | 氏　　名 | ㊞ |

| 日付 | 短時間勤務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<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| | 時　分から<br>時　分まで | 時　分から<br>時　分まで | 時間<br>分 | | | | |
| 月　　間　　計 | | | 時間<br>分 | | | | |

給与減額処理欄

| 処理 | | | |
|---|---|---|---|

| 当初の短時間勤務の承認短縮時間数 | 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 |
| 勤務１時間当りの給与額<br>円 | 減額すべき給与の額<br>円 | |

非常勤職員の育児・介護休業等に関する規則第14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

職　氏　名　　㊞

第１６号様式（第６条関係）

# 出生時育児休業中の就業可能日等申請・変更申請書

理事長　あて

［申出日］　　年　　月　　日
［所　属］
［氏　名］

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、下記のとおり出生時育児休業中の就業可能日等の〔新規申請・変更申出￥￥申請〕をします。

記

１．出生時育児休業取得予定日

年　　月　　日（　曜日）から　　年　　月　　日（　曜日）まで

２．就業可能日等（変更申請の場合は当初申請から変更がない期間も含めて全て記載）

| 日付 | 時間 | 備考 |
|---|---|---|
| 年　月　日（　曜日）<br><br>年　月　日（　曜日） | 時　分～　時　分<br><br>時　分～　時　分 | |

（注１）申請後に変更が生じた場合は、休業開始予定日の前日までの間にすみやかに変更申請書を提出してください。

（注２）休業開始予定日の前日までに、就業可能日等の範囲内で就業日時等を提示します。提示する就業日がない場合もその旨通知します。

第１７号様式（第６条関係）

# 出生時育児休業中の就業可能日等申請撤回届

理事長　あて

［申出日］　　年　　月　　日
［所　属］
［氏　名］

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、　　年　　月　　日に行った出生時育児休業中就業可能日等〔新規申請・変更申請〕を撤回します。

第１８号様式（第６条関係）

年　　月　　日

# 出生時育児休業中の就業日等の提示について

課　　係

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

　　年　　月　　日に出生時育児休業中の就業可能日等の〔新規申請・変更申請・撤回〕がありました。公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、就業日時等を提示いたします。

記

□　以下の就業日を提示します。回答は　　月　　日までに　　課へご提出ください。

①　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分（休憩時間　　時　分～　時　分）

②　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分（休憩時間　　時　分～　時　分）

※就業場所、業務内容等特記事項があれば記載

□　提示する就業日はありません。全日休業となります。

□　就業可能日等申出・変更申出は撤回されました。全日休業となります。

第１９号様式（第６条関係）

# 出生時育児休業中の就業日等の〔同意・不同意〕書

理事長　あて

［申出日］　　年　　月　　日
［所　属］
［氏　名］

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、　　年　　月　　日に提示された出生時育児休業中の就業日等について、下記のとおり回答します。

記

□　提示された就業日等に全て同意します。

□　提示された就業日等に全て同意しません。

□　提示された就業日等のうち、以下の内容に同意します。

（　　）

第２０号様式（第６条関係）

# 出生時育児休業中の就業日等撤回届

理事長　あて

［申出日］　　年　　月　　日
［所　属］
［氏　名］

私は、公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、　　年　　月　　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、〔全部・一部〕撤回します。

撤回する就業日等を記載

（　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分
　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分）

休業開始日以降の撤回の場合は、撤回理由を記載（開始日前の場合は記載不要）

（　　）

第２１号様式（第６条関係）

年　　月　　日

# 出生時育児休業中の就業日等通知書

課　　係

様

公益財団法人世田谷区保健センター

理事長

あなたから　　年　　月　　日に出生時育児休業中の就業日等の〔全面同意・一部同意・撤回〕がありました。公益財団法人世田谷区保健センター非常勤職員育児・介護休業等に関する規則（第６条）に基づき、就業日等を下記のとおり通知します。

記

| | |
|---|---|
| 1　休業の期間 | 年　　月　　日（　曜日）から　　年　　月　　日（　曜日）<br>（　　日） |
| 2　就業日等<br>申出撤回 | (1) あなたが　　年　　月　　日にした出生時育児休業中の就業日等の同意は撤回されました。<br>(2) あなたが　　年　　月　　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、　　年　　月　　日に撤回届が提出されましたが、撤回可能な事由(※) に該当しないため撤回することはできません。当該日に休む場合は、事前に人事担当者まで連絡してください。 |
| 3　就業日等 | 就業日合計　　日（就業可能日数上限　　日）<br>労働時間合計　　時間（就業可能労働時間上限　　時間）<br><br>①　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分<br>（休憩時間　　時　分～　時　分）<br><br>②　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分<br>（休憩時間　　時　分～　時　分）<br><br>※就業場所、業務内容等特記事項があれば記載 |
| 4　その他 | 上記就業日等に就業できないことが判明した場合は、速やかに人事担当者に連絡してください。 |

（※）休業開始日以降に就業日等を撤回可能な事由

一　出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者等の死亡

二　配偶者等が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

三　婚姻の解消その他の事情により配偶者等が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

四　出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

第２２号様式（第 22 条関係）

# 第１号部分休業承認請求書

年　　月　　日提出

| | | | |
|---|---|---|---|
| 理事長　あて | 請求者 | 所　　属 | |
| | | 職 務 名 | |
| | | 氏　　名 | ㊞ |

下記のとおり第１号部分休業の承認を請求します。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| １ | 請求に係る子 | 氏　　名 | |
| | | 続　　柄 | |
| | | 生年月日 | 年　　月　　日 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ２ | 請求期間及び時間 | 期　　間 | | 時　　間 |
| | | 年　月　日から | □ 毎日 | 午前　時　分から |
| | | | □ その他 | 時　分まで |
| | | 年　月　日まで | （　　） | 午後　時　分から |
| | | | | 時　分まで |
| | | 年　月　日から | □ 毎日 | 午前　時　分から |
| | | | □ その他 | 時　分まで |
| | | 年　月　日まで | （　　） | 午後　時　分から |
| | | | | 時　分まで |
| ３ | 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該当する□にはレ印を記入すること。

第２３号様式（第 22 条関係）

# 第２号部分休業承認請求書

年　　月　　日提出

| | | | |
|---|---|---|---|
| 理事長　あて | 請求者 | 所　　属 | |
| | | 職　務　名 | |
| | | 氏　　名 | ㊞ |
| 下記のとおり第２号部分休業の承認を請求します。 | | | |
| 記 | | | |

| | | |
|---|---|---|
| １　請求に係る子 | 氏　　名 | |
| | 続　　柄 | |
| | 生年月日 | 年　　月　　日 |

| ２　請求期間及び時間 | 期　　間 | 時　　間 | 事　由 |
|---|---|---|---|
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |
| | 月　　日 | 時　　分　から<br>時　　分　まで | |

注　申請は１時間単位とすること。