

## 社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会職員育児休業規程

### (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人筑紫野市社会福祉協議会（以下「社協」という。）職員の育児休業（以下「休業」という。）に関する取扱いを定めることを目的とする。

2 この規程に定める事項のほか、必要な事項は、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）及びその他の法令の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規程における休業とは育児を要する1才未満の子を持つ職員が社協との雇用関係を維持しつつ、育児に専念するために一定期間の休業をし、休業後再び社協の勤務に従事することをいう。

### (対象者)

第3条 休業をすることができる職員は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 勤務年数が1年以上の者
- (2) 休業終了後、社協に引き続き勤務する意志のある者
- (3) 雇用期間の定めのない者
- (4) 1才未満の子を持つ者で、配偶者が常態として子を養育できない者

### (休業の申し出手続)

第4条 休業を希望する職員は、原則として休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という。）の1月前までに、育児休業申出書（様式第1号）に必要事項を記入の上、社協会長（以下「会長」という。）に申し出るものとする。

### (休業取扱通知書の交付)

第5条 会長は、育児休業申出書の提出を受けた場合、休業取得の可否、休業開始予定日、休業終了予定日、休業期間中及び休業終了後の労働条件の取扱いについて記載した育児休業取扱通知書（様式第2号）を交付するものとする。

### (休業の回数)

第6条 休業の回数は、同一の子につき、原則として1回とする。

### (休業期間)

第7条 休業期間は、子が満1歳の誕生日を迎える前日までのうち、本人の申し出た期間とする。ただし、次の各号に該当する者は、子が満1歳6ヶ月になるまで休業を認める。

- (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

(休業期間の変更申出)

第8条 職員は、育児休業取扱通知書の交付を受けた後に休業開始予定日、休業終了予定日及び休業期間の変更を希望する場合には、休業期間変更申出書(様式第3号)に必要事項を記入の上、変更を必要とするそれぞれの期日の1月前までに会長に申し出るものとする。

(休業取扱変更通知書の交付)

第9条 会長は、休業期間変更申出書の提出を受けた場合、変更した休業期間、休業開始予定日、休業終了予定日、休業期間中及び休業終了後の労働条件の取扱いについて記載した休業取扱変更通知書(様式第4号)を交付するものとする。

(休業期間中の労働条件)

第10条 休業期間中の労働条件に関しては、次の各号の定めるところによる。

- (1) 社協職員給与規程(昭和61年3月28日施行)第3条で規定する給与は、これを支給しない。ただし、期末手当、勤勉手当については、その算定期間中の休業しなかった日数により日割りで算出した額を支給する。
- (2) 月の途中から休業した場合及び復職した場合、社協職員給与規程(昭和61年3月28日施行)第3条で規定する給与は、当該月の休業しなかった日数により日割りで算出した額を支給する。
- (3) 休業期間中の社会保険被保険者資格は継続するものとする。

(勤務年数)

第11条 休業期間は、昇給及び退職金の算定基礎となる勤続年数に含めないものとする。

2 休業期間は、社協顕彰慶弔規程(昭和61年4月1日施行)第4条が規定する顕彰の要件に含めるものとする。

3 社協職員就業規則第12条第4項に規定する年次休暇繰り越しの要件について、休業期間は勤務したものとみなす。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項については、会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

## 育 児 休 業 申 出 書

社会福祉法人  
筑紫野市社会福祉協議会  
会長 様

申出日 平成 年 月 日

申出者 課 担当

(印)

育児休業規程に基づき、下記のとおり育児休業を申し出ます。

### 記

休業の期間	平成 年 月 日から 平成 年 年 月 日まで		
休業の申出 に係る子	氏 名		男・女
	生 年 月 日	年 月 日	
	本人との続 柄		
	養 子 縁 組	年 月 日	
休業の申出 に係る子が 出生してい ない場合	出 産 者		
	出産予定日	年 月 日	
備 考			

※休業に係る子の生年月日を証する書類を添付すること。

※養子縁組の場合は、休業に係る子の生年月日を証する書類及び戸籍  
謄本を添付すること。

# 育 児 休 業 取 扱 通 知 書

平成 年 月 日

課 担当  
様

社会福祉法人  
筑紫野市社会福祉協議会  
会長 印

平成 年 月 日に申し出された育児休業について、育児休業  
規程に基づき下記のとおりとする。

## 記

休業の期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 申出のとおり平成 年 月 日～平成 年 月 日までとする。</li><li>・ 申出が遅かったため、会長が交付する休業開始予定日指定書に従うこと。</li></ul>
休業期間中の労働条件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 休業期間中の給与の支給については規程第10条のとおりとする。</li><li>2 休業期間中は 課 担当のままとする。</li><li>3 その他の事項については、規程のとおりとする。</li></ol>
休業終了後の労働条件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 休業終了後の勤務年数の取扱いについては規程第11条のとおりとする。</li><li>2 休業終了後の所属は 課 担当とする。</li></ol>
その他	休業について、重大な変更を伴う事由が発生した場合は、速やかに社協へ連絡すること。

## 育児休業期間変更申出書

社会福祉法人  
筑紫野市社会福祉協議会  
会長 様

申出日 平成 年 月 日

申出者 課 担当

印

平成 年 月 日に申し出た育児休業期間を下記のとおり変更いたしますので申し出ます。

### 記

当初申し出た休業期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
変更の内容	休業（ 開始 ・ 終了 ） 予定日の変更
変更日	変更したい開始予定日 平成 年 月 日 変更したい終了予定日 平成 年 月 日
変更の理由	

## 育児休業取扱変更通知書

平成 年 月 日

課 担当  
様

社会福祉法人  
筑紫野市社会福祉協議会  
会長

印

平成 年 月 日に申し出された育児休業について、育児休業規程に基づき下記のとおり変更し取扱うこと。

### 記

変更後の 休業の期間	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 申出のとおり平成 年 月 日～平成 年 月 日までとする。</li><li>・ 申出が遅かったため、会長が交付する休業開始予定日指定書に従うこと。</li></ul>
休業期間中 の取扱い	<ol style="list-style-type: none"><li>1 休業期間中の給与の支給については規程第10条のとおりとする。</li><li>2 休業期間中は 課 担当のままとする。</li><li>3 その他の事項については、規程のとおりとする。</li></ol>
休業終了後 の労働条件	<ol style="list-style-type: none"><li>1 休業終了後の勤務年数の取扱いについては規程第11条のとおりとする。</li><li>2 休業終了後の所属は 課 担当とする。</li></ol>
その他	休業について、重大な変更を伴う事由が発生した場合は、速やかに社協へ連絡すること。