

東京医療保健大学育児休業規程

第1条 (目的)

この規程は、東京医療保健大学就業規則第21条第3項に基づき、職員の育児休業に関する事項を定める。この規程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。

第2条 (対象者)

1. 生後満2年未満の子（実子、養子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子その他これらに準ずるもの）と同居し、その子を養育する職員で育児休業後も引き続き勤務する意思のある者は、この規程の定めるところにより育児休業をすることができる。但し、有期契約職員にあつては、申出時点において、次に該当する者に限り育児休業をすることができる。

(1) 子が1歳6ヶ月に達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。

2. 前項の規定にかかわらず、労使協定により適用を除外された次の各号のいずれかに該当する職員からの休業の申出は拒むことができる。

(1) 勤務1年未満の者。

(2) 休業申出のあった日の翌日から起算して1年以内に雇用関係が終了することが明らかな者。

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者。

第3条 (休業手続)

1. 育児休業を希望する者は、原則として休業開始予定日の1ヶ月前までに、希望する休業期間を明らかにして、本学に育児休業申出書を提出しなければならない。但し、出産予定日前に子が出生した場合、その他法に定める突発事由が生じた場合には、1週間前までに申出ることができる。
2. 前項所定の期日後に申出がなされた場合は、本学が休業開始日の指定を行うものとする。
3. 育児休業申出書を提出した職員に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
4. 本学は、育児休業の申出を受けるに当たり、子の存在又は出産予定を証明する書類等必要最小限の各種証明書の提出を求めることがある。
5. 申出に係わる子が出生したときは、2週間以内に出生届を提出するものとする。

第4条 (休業期間)

1. 育児休業の期間は、原則として子が満2歳に達するまでの間において職員が申出した期間とする。但し、休業中に次の各号のいずれかに該当する事情が生じた場合は、育児休業期間はその事情が生じた日（第3号の場合はその前日）に終了するものとする。

- (1) 子の死亡その他の理由により子を養育しないこととなった場合、又は本人が傷病若しくは心身の障害のため子が満2歳に達するまでの間子を養育できない状態になった場合。
 - (2) 子が満2歳に達した場合。
 - (3) 産前産後休暇、介護休業又は新たな育児休業が始まった場合。
2. 職員は、前項第1号に該当する事情が生じた場合は、遅滞なく届け出なければならない。

第5条 (休業の回数)

同一の子についての休業は、法に定める特別の事情がない限り1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。但し、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回の申出として取り扱わない。

第6条 (休業期間の変更)

育児休業の期間は、次の各号の場合に限り変更できるものとする。

- (1) 休業開始予定日は、出産予定日前に子が出生した場合、その他法に定める突発事由が生じた場合には、1週間前までに育児休業期間変更申出書を提出することにより、1回に限りこれを繰り上げることができる。
- (2) 休業終了予定日は、1ヶ月前までに申出ることにより、原則として1回に限りその子が満2歳に達するまでを限度として延長することができる。
- (3) 育児休業期間変更申出書を提出した職員に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

第7条 (休業申出の撤回等)

1. 休業の申出は、休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を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。但し、撤回した場合は、配偶者の死亡等法に定める特別の事情がない限り同一の子については再度の休業申出はできないものとする。
2. 休業開始予定日の前日までに、子の死亡その他の理由により休業申出に係わる子を養育しなくなった場合、本人が傷病もしくは心身の障害のため子を養育できない状態になった場合は、休業の申出はされなかったものとみなす。この場合、その旨を遅滞なく届け出なければならない。

第8条 (休業期間中の給与等)

1. 育児休業期間中の給与及び賞与は支給しない。
2. 定期昇給は、育児休業期間中は行わないものとし復職後の昇給において休業前の勤務実績を加味し調整する。

第9条 (共済掛金の取扱い)

子が満1歳に達するまでの育児休業期間中の共済掛金の本人負担分は、申出ることにより免除される。

第10条 (復職)

1. 復職に際しては、原則として休業直前の職場・職務に復帰させる。但し、業務又は本人の状況を勘案し、これにより難い事情がある場合は、他の職場・職務に配置することがある。
2. 復職は、原則として休業終了日の翌日とし、休業終了予定日前の中途における復職は認めない。但し、子の死亡等の特別の事情により休業期間の途中で復職する場合は、職場及び本人の事情を考慮して本学がその都度勤務開始日をもとめることがある。

第11条 (復職時の資格・給与)

復職時の資格及び給与は、原職復帰者については休業前の水準を下回らないものとする。原職復帰以外の者についてはその都度定める。

第12条 (勤続年数の取扱い)

1. 退職金制度その他の職員の勤続年数を要件とする制度の適用においては、育児休業期間は、勤続年数に算入しない。
2. 年次有給休暇の日数算定の際は、育児休業期間のすべてを勤続年数に算入するものとする。

第13条 (子の看護休暇)

1. 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、又は疾病にかかった当該子の世話をするため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20条に規定する特別有給休暇に準じて、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2名以上の場合は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1日単位、半日単位、又は時間単位で取得ができるものとする。また、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. 半日単位の取得の場合は、始業時間から又は終業時間までの2分の1とする。半日単位の子の看護休暇2回で1日分の取得とする。
3. 時間単位の取得の場合は、時間単位は始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができるものとし、休業を取得した時間数の合計が1日の所定労働時間数に相当する時間数になるごとに「1日分」の休業を取得したものとして扱う。1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合には、所定労働時間の端数を時間単位に切り上げるものとする。
4. 取得しようとする者は、原則として、事前に総務人事部に申出るものとする。

5. 本学は、子の看護休暇を取得した職員に対し、子の病気等を証明する書類の提出を求めることができる。
6. 第1項にかかわらず、労使協定によって除外された次の各号のいずれかに該当する職員からの看護休暇の申出は拒むことができる。
 - (1) 雇用された期間が6ヶ月未満の者。
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者。

第14条 (育児のための所定外労働の免除)

1. 生後満3年未満の子(実子又は養子)を養育する職員が、子を養育するために申出た場合は、業務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ないものとする。
2. 申出をしようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間(以下この条項において「免除期間」という。)について、免除を開始しようとする日(以下この条項において「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、育児のための所定外労働免除申出書を提出するものとする。
3. 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。
当該子が3歳に達した日。
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業が始まった場合。
産前産後休業、育児休業の開始日の前日。

第15条 (育児のための時間外労働の制限)

1. 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出た場合は、就業規則第13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ヶ月について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. 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(以下この条項において「制限期間」という。)について、制限を開始しようとする日(以下この条項において「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ヶ月前までに育児のための時間外労働制限申出書を総務人事部に提出するものとする。
3. 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、原則として当該事由が発生した日に総務人事部にその旨を通知しなければならない。

4. 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合は、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業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、育児休業が始まった場合。
産前産後休業、育児休業の開始日の前日。
5. 4(1)の事由が生じた場合は、申出者は原則として当該事由が生じた日に、総務人事部にその旨を通知しなければならない。

第16条 (深夜業の免除)

1. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子を養育するために申出をした場合は、事業の正常な運営に支障のある場合を除き、午後10時から午前5時までの間の深夜業を行わせることはない。
2. 第1項にかかわらず、次の(1)から(3)のいずれかに該当する職員は、深夜業の制限を申出することはできない。
 - (1) 日々雇用される者。
 - (2) 雇入れ後1年未満の者。
 - (3) 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する者。
 - 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つては、14週間）以内に出産予定でないか又は産後8週間以内でない者であること。
 - (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. 申出しようとする職員は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間について、制限を開始しようとする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、制限を開始しようとする日の1ヶ月前までに、深夜業制限申出書を提出するものとする。

第17条 (育児短時間勤務)

1. 生後満3年未満の子を養育する職員は、申出ることにより、就業規則第7条の所定労働時間について、午前9時30分から午後4時15分まで（うち休憩時間は45分とする。）の6時間とする（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. 申出をしようとする職員は、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により申出なければならない。

3. 育児短時間勤務申出書を提出した職員に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。
4. 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給及び調整手当を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給及び調整手当と諸手当を支給する。
5. 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
6. 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常勤務をしていたものとみなす。

第18条 (育児休業等に関するハラスメントの禁止)

1. すべての教職員は、本規程に定める制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する教職員の就業環境を害する行為を行ってはならない。
2. 本条第1項の言動を行ったと認められる教職員に対しては、就業規則第25条及び第8章に基づき厳正に対処する。

第19条 (規程の改廃)

この規程の改廃は、大学経営会議の議を経て理事会で決定する。

(附則)

本規程は、平成17年4月1日から適用する。

(附則)

本規程は、平成22年11月10日から適用する。

(附則)

本規程は、平成23年11月16日から適用する。

(附則)

本規程は、平成30年3月22日から適用する。

(附則)

本規程は、令和4年5月25日から適用する。