

## 鹿屋体育大学職員の育児休業、介護休業等に関する規則

			〔平成16年4月1日〕 規則第28号
改正	平成17年3月22日 規則第6号	平成29年9月15日 規則第23号	令和4年10月28日 規則第51号
	平成22年5月25日 規則第10号	平成31年4月19日 規則第14号	令和5年3月16日 規則第5号
	平成25年3月4日 規則第7号	令和3年3月2日 規則第19号	
	平成28年12月5日 規則第40号	令和4年3月30日 規則第23号	

### 目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 育児休業制度（第2条―第9条）
- 第3章 介護休業制度（第10条―第13条）
- 第4章 所定外労働の制限（第14条）
- 第5章 時間外労働の制限（第15条）
- 第6章 深夜勤務の制限（第16条）
- 第7章 所定労働時間の短縮措置等（第17条―第18条）
- 第8章 育児・介護休業等に起因するハラスメント等に関する雇用管理上の措置等（第19条）
- 第9章 その他事項（第20条―第23条）
- 附 則

#### 第1章 総則

##### （趣旨）

第1条 この規則は、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。）並びに国立大学法人鹿屋体育大学就業規則（平成16年規則第20号。以下「就業規則」という。）第43条、国立大学法人鹿屋体育大学非常勤職員就業規則（平成16年規則第34号。以下「非常勤就業規則」という。）第42条及び第43条の規定に基づき、職員及び非常勤職員（以下「職員」という。）の育児休業、出生時育児休業、介護休業、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜勤務の制限及び所定労働時間の短縮措置等（以下、「育児・介護休業等」という。）の対象者、期間、手続及びその他必要な事項を定める。

#### 第2章 育児休業制度

##### 1 育児休業

##### （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は、学長に申出をすることにより、当該職員の

子（育児・介護休業法第二条第一号に定める労働者の子。以下同じ。）を養育するため育児休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、国立大学法人鹿屋体育大学（以下「本学」という。）と職員の過半数を代表する者との間で書面により締結された育児・介護休業等に関する労使協定（以下「育児・介護休業等協定」という。）により定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの育児休業の申出は拒むことができる。

- (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
- (2) 申出の日から1年以内に雇用期間が満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

（育児休業の申出の手続き等）

第3条 育児休業の申出を希望する職員は、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（育児・介護休業法第五条に定める事項に該当する職員を除く。）までに育児休業（出生時育児休業）申出書（別記様式第1号）を総務課に提出するものとする。なお、育児休業中の期間を定めて雇用される職員（以下「任期付職員」という。）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（出生時育児休業）申出書により再度の申出を行うものとする。

2 前条第1項に基づく休業の申出は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回までとする。

- (1) 前条第1項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
- (2) 子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により2週間以上の期間にわたり世話を必要とする場合
- (3) 配偶者等の死亡等特別の事情がある場合
- (4) 第5条第4項第2号又は第3号に基づき育児休業が終了したが、終了事由である産前休暇（鹿屋体育大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成16年規則第27号。以下「休暇等規則」という。）第15条第1項第6号及び非常勤就業規則別表第5区分欄1に定める休暇をいう。以下同じ。）、産後休暇（休暇等規則第15条第1項第7号及び非常勤就業規則別表第5区分欄2に定める休暇をいう。以下同じ。）、出生時育児休業、又は新たな育児休業に係る子、若しくは介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
- (5) その他、学長が育児休業の必要性を認めた場合

3 学長は、育児休業の申出をした職員（以下「育児休業申出職員」という。）に対して、その事由を確認する必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。

4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育児休業申出職員は、出生後2週間以内に出生を確認する必要最小限度の証明書類を総務課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 育児休業申出職員は、育児休業開始予定日の前日までに、育児・介護休業等申出撤回届（別記様式第2号）を総務課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 第2条第1項に基づく育児休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回育児休業をしたものとみなす。

3 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申出職員が育児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、育児休業申出職員は、原則として育児休業開始予定日の前日までに当該事由が発生し

た旨を総務課に連絡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3歳に達する日までを限度として育児休業（出生時育児休業）申出書に記載された期間とする。ただし、任期付職員の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。）は、雇用期間の満了日を超えることはできない。
- 2 学長は、前項にかかわらず、育児休業開始予定日が当該申出の日の翌日から起算して1か月（育児・介護休業法第五条に定める事項に該当する職員を除く。以下、この項について同じ。）を経過する日より前の日であるときは、育児・介護休業法の定めるところにより当該育児休業開始予定日とされた日から当該申出の日の翌日から1か月を経過する日までの間のいずれかの日を当該育児休業開始予定日として指定することができる。
- 3 育児休業申出職員は、原則として変更後の育児休業開始予定日の1週間前まで又は育児休業終了予定日の1か月前までに、総務課に育児・介護休業等期間変更申出書（別記様式第3号）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又は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 第1項の規定にかかわらず、育児休業終了予定日とされる日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合は、当該事由が生じた日（第2号及び第3号に掲げる事由が生じた場合にあっては、休暇又は休業開始日の前日）に育児休業は終了する。
- (1) 次のいずれかの事由が生じたことにより当該育児休業に係る子を養育しないこととなったとき
- イ 育児休業に係る子の死亡
  - ロ 育児休業に係る子が養子である場合における離縁又は養子縁組の取消
  - ハ 育児休業に係る子が養子となったことその他の事情により当該育児休業をした職員と当該子とが同居しないとき
  - ニ 育児休業をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該子を養育することができない状態になったとき
- (2) 職員が産前休暇又は産後休暇を取得したとき
- (3) 職員が介護休業、出生時育児休業又は新たな育児休業をしたとき
- 5 前項第1号の事由が生じた職員は、遅滞なく育児・介護休業等申出撤回届（別記様式第2号）を総務課に提出しなければならない。

## 2 出生時育児休業

### (出生時育児休業の対象者)

- 第6条 育児のために休業することを希望する職員であつて、産後休暇を取得しておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、学長に申出をすることにより、出生時育児休業をすることができる。ただし、任期付職員にあっては、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新しないことが明確でない職員に限り、出生時育児休業をすることができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業等協定により定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの申出は拒むことができる。
- (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
  - (2) 申出の日から8週間以内に雇用期間が満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

(出生時育児休業の申出の手続き等)

第7条 出生時育児休業を希望する職員は、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週間前までに育児休業（出生時育児休業）申出書（別記様式第1号）を総務課に提出するものとする。なお、出生時育児休業中の任期付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出生時育児休業開始予定日として、育児休業（出生時育児休業）申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 前条第1項に基づく出生時育児休業の申出は、一子につき休業の期間を2回に分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 3 学長は、出生時育児休業の申出をした職員（以下「出生時育児休業申出職員」という。）に対して、その事由を確認する必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。
- 4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育児休業申出職員は、出生後2週間以内に出生を確認する必要最小限度の証明書類を総務課に提出しなければならない。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

第8条 出生時育児休業申出職員は、出生時育児休業開始予定日の前日までに、育児・介護休業等申出撤回届（別記様式第2号）を総務課に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条第1項に基づく出生時育児休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回出生時育児休業をしたものとみなし、みなしを含め2回出生時育児休業をした場合は、同一の子について再度申出をすることができない。
- 3 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育児休業申出職員が申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時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、出生時育児休業申出職員は、原則として出生時育児休業開始予定日の前日までに当該事由が発生した旨を総務課に連絡しなければならない。

(出生時育児休業の期間等)

第9条 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）を限度として育児休業（出生時育児休業）申出書に記載された期間とする。ただし、任期付職員の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。）は、雇用期間の満了日を超えることはできない。

- 2 学長は、前項にかかわらず、出生時育児休業開始予定日が当該申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日より前の日であるときは、育児・介護休業法の定めるところにより当該出生時育児休業開始予定日とされた日から当該申出の日の翌日から2週間を経過する日までの間のいずれかの日を当該出生時育児休業開始予定日として指定することができる。
- 3 出生時育児休業申出職員は、出生時育児休業開始予定日の1週間前まで又は出生時育児休業終了予定日の2週間前までに、総務課に育児・介護休業等期間変更申出書（別記様式第3号）により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又は出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更をそれぞれ休業1回につき1回行うことができる。
- 4 第1項の規定にかかわらず、出生時育児休業終了予定日とされる日の前日までに、次の各号のいずれかの事由が生じた場合は、当該事由が生じた日（第5号に掲げる事由が生じた場合にあつ

ては、休暇又は休業開始日の前日)に出生時育児休業は終了する。

- (1) 次のいずれかの事由が生じたことにより当該出生時育児休業に係る子を養育しないこととなったとき
    - イ 出生時育児休業に係る子の死亡
    - ロ 出生時育児休業に係る子が養子である場合における離縁又は養子縁組の取消
    - ハ 出生時育児休業に係る子が養子となったことその他の事情により当該出生時育児休業をした職員と当該子とが同居しないとき
  - (2) 出生時育児休業をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該子を養育することができない状態になったとき
  - (3) 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した場合
  - (4) 子の誕生日(出産予定日後に出生した場合は、出産予定日)以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合
  - (5) 出生時育児休業申出職員について、産前休暇、産後休暇、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合
- 5 前項第1号の事由が生じた職員は、遅滞なく育児・介護休業等申出撤回届(別記様式第2号)を総務課に提出しなければならない。

### 第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第10条 育児・介護休業法第2条に定める負傷、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(以下、「要介護状態」という。)にある家族を介護する職員は、学長に申出をすることにより、介護休業をすることができる。ただし、任期付職員にあっては、申出時点において、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。)から起算して93日経過日から6か月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新しないことが明確でない職員に限り、介護休業の申出をすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業等協定により定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの申出は拒むことができる。
  - (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
  - (2) 申出の日から93日以内に雇用期間が満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
- 3 第1項に定める要介護状態にある家族とは、次の各号のいずれかの者(以下「対象家族」という。)のうち、要介護状態にある者をいう。
  - (1) 配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
  - (2) 父母
  - (3) 子(法律上の親子関係がある場合のみに限る。)
  - (4) 配偶者の父母
  - (5) 祖父母、兄弟姉妹及び孫
  - (6) 前各号以外で学長が認める者

(介護休業の申出の手続き等)

第11条 介護休業の申出を希望する職員は、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(別記様式第4号)を総務課に提出するものとする。なお、介護休業中の任期付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 前項の申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、前項後段の任期付職員の労働契約更新に伴う再度の申出にあつては、この限りではない。
  - 3 学長は、介護休業の申出をした職員（以下「介護休業申出職員」という。）に対して、その事由を確認する必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。

（介護休業の申出の撤回等）

- 第12条 介護休業申出職員は、介護休業開始予定日の前日までに、育児・介護休業等申出撤回届（別記様式第2号）を総務課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 学長は、同一対象家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した後の当該職員からの再度の介護休業の申出は、前条第2項にかかわらず、これを拒むことができる。
  - 3 介護休業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介護休業申出職員が家族を介護しなくなった場合には、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、介護休業申出職員は、原則として介護休業開始予定日の前日までに当該事由が発生した旨を総務課に連絡しなければならない。

（介護休業の期間等）

- 第13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6か月間の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、任期付職員の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。）は、雇用期間の満了日を超えることはできない。
- 2 学長は、前項にかかわらず、介護休業開始予定日が当該申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日より前の日であるときは、育児・介護休業法の定めるところにより当該介護休業開始予定日とされた日から当該申出の日の翌日から2週間を経過する日までの間のいずれかの日を当該介護休業開始予定日として指定することができる。
  - 3 介護休業申出職員は、介護休業終了予定日の2週間前までに、総務課に育児・介護休業等期間変更申出書（別記様式第3号）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6か月間を超えることはできない。
  - 4 第1項の規定にかかわらず、介護休業終了予定日とされる日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合は、当該事由が生じた日（第2号及び第3号に掲げる事由が生じた場合にあつては、休暇又は休業開始日の前日）に介護休業は終了する。
    - (1) 次のいずれかの事由が生じたことにより当該介護休業に係る要介護者を介護しないこととなったとき
      - イ 介護休業に係る要介護者の死亡
      - ロ 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅
      - ハ 介護休業をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該要介護者を介護することができない状態になったとき
    - (2) 職員が産前休暇又は産後休暇を取得したとき
    - (3) 職員が育児休業、出生時育児休業又は新たな介護休業をしたとき
  - 5 前項第1号の事由が生じた職員は、遅滞なく育児・介護休業等申出撤回届（別記様式第2号）を総務課に提出しなければならない。

第4章 所定外労働の制限

(育児及び介護のための所定外労働の制限)

- 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請求した場合は、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、所定の労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業等協定に定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの請求は拒むことができる。
- (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 第1項の請求は、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1か月前までに、労働時間等制限請求書（別記様式第5号）を総務課に提出するものとする。この場合において、制限期間は、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 学長は、労働時間等制限請求書を提出した職員（以下この条において「請求職員」という。）に対して、必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。
- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、請求職員は、出生後2週間以内に出生を確認する必要最小限度の証明書類を総務課に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、請求に係る子又は家族の死亡等により請求職員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、請求がなかったものとみなす。この場合において、請求職員は、原則として制限開始予定日の前日までに当該事由が発生した旨を総務課に連絡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) 子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しなくなった場合は、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は、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- (3) 請求職員について、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業を開始した場合は、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時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、請求職員は、原則として当該事由が生じた日以後、遅滞なく労働時間等制限撤回届（別記様式第6号）を総務課に提出しなければならない。

## 第5章 時間外労働の制限

(育児及び介護のための時間外労働の制限)

- 第15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、就業規則第34条、非常勤就業規則第24条及び時間外・休日労働に関する協定届にかかわらず、業務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の労働をさせることはない。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各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) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員

- (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請求しようとする職員は、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1か月前までに、労働時間等制限請求書（別記様式第5号）を総務課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 学長は、前項の労働時間等制限請求書を提出した職員（以下この条において「請求職員」という。）に対して、必要最小限度の各種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、請求に係る子又は家族の死亡等により子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求職員は、原則として制限開始予定日の前日までに当該事由が発生した旨を総務課に連絡しなければならない。
- 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) 子又は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は、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は、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- (3) 請求職員について、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合は、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号に定める事由が生じた場合には、請求職員は、原則として当該事由が生じた日以後、遅滞なく労働時間等制限撤回届（別記様式第6号）を総務課に提出しなければならない。

## 第6章 深夜勤務の制限

（育児及び介護のための深夜勤務の制限）

- 第16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をした場合には、業務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 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する職員からの請求は拒むことができる。
- (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 深夜勤務の制限を請求しようとする職員は、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、労働時間等制限請求書（別記様式第5号）を総務課に提出するものとする。
- 4 学長は、労働時間等制限請求書を提出した職員（以下この条において「請求職員」という。）に対して、その事由を確認する必要最小限度の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、請求に係る子又は家族の死亡等により請求職員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、請求されなかったものとみなす。この場合におい



て、請求職員は、原則として、制限開始予定日の前日までに当該事由が発生した旨を総務課に連絡しなければならない。

- 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) 子又は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は、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は、子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
  - (3) 請求職員について、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合は、産前休暇、産後休暇、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号に定める事由が生じた場合には、請求職員、原則として当該事由が生じた日以後、遅滞なく労働時間等制限撤回届（別記様式第6号）を総務課に提出しなければならない。

## 第7章 所定労働時間の短縮措置等

### （育児のための勤務時間の短縮措置）

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（1日の所定勤務時間が6時間以下の職員を除く。この条において同じ。）は、学長に申し出ることにより、1日の勤務時間の一部について勤務しない時間（以下、「育児時間」という。）を請求することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業等協定に定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの申出は拒むことができる。
  - (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 育児時間は、1日を通じて2時間（休暇等規則第15条第1項第8号に定める授乳等の時間を承認されている職員については、2時間から当該時間を減じた時間）を限度として、30分単位で請求することができる。ただし、1日の勤務時間は、5時間45分未満とすることはできない。
- 4 育児時間の申出をしようとする職員は、育児時間の請求を希望する日の前日から起算して1か月前までに、所定労働時間短縮措置申出書（別記様式第7号）を総務課に提出するものとする。
- 5 学長は、所定労働時間短縮措置申出書を提出した職員に対して、その事由を確認する必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。
- 6 育児時間の適用を受ける間の給与については、国立大学法人鹿屋体育大学職員給与規則（平成16年規則第25号、以下「給与規則」という。）第8条又は非常勤就業規則に基づく勤務1時間当たりの給与額に勤務しなかった時間数を乗じて得た額をその者の給与から減額するものとする。

### （介護のための勤務時間の短縮措置）

第18条 要介護状態にある家族を介護する職員（1日の所定勤務時間が6時間以下の職員を除く。この条において同じ。）は、学長に申し出ることにより、1日の勤務時間の一部について勤務しない時間（以下、「介護時間」という。）を請求することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児・介護休業等協定に定められた次の各号のいずれかに該当する職員からの請求は拒むことができる。
  - (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない職員
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 介護時間は、職員が要介護者の介護をするため、当該介護を必要とする家族各々の状態ごとに、

連続する3年の期間内において、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は、終業の時刻まで連続した2時間を限度として30分単位で請求することができる。ただし、1日の勤務時間は5時間45分未満とすることはできない。

- 4 介護時間の申出をしようとする職員は、介護時間の請求を希望する日の前日から起算して2週間前までに、所定労働時間短縮措置申出書（別記様式第7号）を総務課に提出するものとする。
- 5 学長は、所定労働時間短縮措置申出書を提出した職員に対して、その事由を確認する必要最小限度の証明書類の提出を求めることができる。
- 6 介護時間の適用を受ける間の給与については、給与規則第8条又は非常勤就業規則に基づく勤務1時間当たりの給与額に勤務しなかった時間数を乗じて得た額をその者の給与から減額するものとする。

#### 第8章 育児・介護休業等に起因するハラスメント等に関する雇用管理上の措置等 (育児・介護休業等の利用に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等)

第19条 学長は、職員が育児休業・介護休業法その他子の養育又は家族の介護等に関する法令並びにこの規則に定める措置の利用（以下「育児・介護休業等の利用」という。）に関する言動により当該職員の就業環境が害されることがないように、当該職員からの相談に応じるなど雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

- 2 育児・介護休業等の利用に関する言動に起因したハラスメントに関しては、鹿屋体育大学ハラスメント防止等に関する規則（平成16年規則第33号。）に基づき、必要な措置を講じるものとする。
- 3 学長は、育児・介護休業等の利用に関する言動に起因した問題に対する職員の関心と理解を深めるため研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる当該措置に協力するよう努めるものとする。

#### 第9章 その他事項

##### (給与等の取扱い)

第20条 育児休業、出生時育児休業及び介護休業の期間における給与に関し必要な事項は、給与規則、国立大学法人鹿屋体育大学年俸制適用教員給与規則（平成28年規則第2号）、国立大学法人鹿屋体育大学新年俸制適用教員給与規則（令和2年規則第13号）又は非常勤就業規則によるものとする。

- 2 育児休業、出生時育児休業及び介護休業の期間における退職手当の算定に関し必要な事項は、国立大学法人鹿屋体育大学職員退職手当規則（平成16年規則第26号）によるものとする。
- 3 育児休業、出生時育児休業及び介護休業をしていた職員が職務に復帰した場合には、給与規則の規定により、当該職員の給与について調整等を行うことができる。

##### (介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第21条 介護休業により給与が支払われない月における当該職員の社会保険料等の被保険者負担分については、当該職員が、本学の指定した日までに所定の手続きにより支払うものとする。

##### (法令との関係)

第22条 育児・介護休業等に関しては、この規則に定めるもののほか、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

(雑則)

第23条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平17.3.22規則第6号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平22.5.25規則第10号)

この規則は、平成22年6月1日から施行する。

附 則 (平25.3.4規則第7号)

この規則は、平成25年3月4日から施行する。

附 則 (平28.12.5規則第40号)

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 (平29.9.15規則第23号)

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則 (平31.4.19規則第14号)

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則 (令3.3.2規則第19号)

この規則は、令和3年3月2日から施行する。

附 則 (令4.3.30規則第23号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令4.10.28規則第51号)

この規則は、令和4年10月28日から施行し、令和4年10月1日から適用する。

附 則 (令5.3.16規則5号)

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

育児休業（出生時育児休業）申出書

令和 年 月 日				
鹿屋体育大学長.....殿				
所 属..... 職 名..... 氏 名.....				
下記のとおり、育児休業（出生時育児休業）の申出をします。				
記				
申出に係る子の氏名				
申出に係る子の生年月日	令和 年 月 日生			
申出の区分・休業予定期間（該当に☑）	<input type="checkbox"/> 出生時育児休業（2回まで分割可） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">令和 年 月 日から令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">令和 年 月 日から令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出</td> </tr> </table>	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出
	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで			
	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで			
	<input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出			
<input type="checkbox"/> 育児休業（ <input type="checkbox"/> 2回目） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="padding: 2px;">令和 年 月 日から令和 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 配偶者の育児休業終了に伴う申出</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出</td> </tr> </table>	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 配偶者の育児休業終了に伴う申出	<input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出	
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで				
<input type="checkbox"/> 配偶者の育児休業終了に伴う申出				
<input type="checkbox"/> 任期（契約）の更新に伴う再度の申出				
配偶者の育児休業について				
備 考				

- (注) 1. 申出に係る子の氏名、続柄及び生年月日を証明する書類を添付すること（写しでも可）。  
 ※医師又は助産婦が発行する出生（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など
2. 出生時育児休業を2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ること。
3. 任期のある職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き育児休業（出生時育児休業）の申出をする場合は、更新された契約期間の初日を開始予定日とする。なお、この場合の申出は、休業の回数には含まない。

育児・介護休業等申出撤回届

令和 年 月 日

鹿屋体育大学長 殿

所 属 .....

職 名 .....

氏 名 .....

鹿屋体育大学職員の育児休業、介護休業等に関する規則に基づき、下記の申出を撤回いたします。

記

1. 撤回する申出（該当申出に)

- 育児休業の申出の撤回（第4条、第5条）
- 出生時育児休業の申出の撤回（第8条、第9条）
- 介護休業の申出の撤回（第12条、第13条）

2. 撤回事由（該当の事由に)

- 育児休業（出生時育児休業）に係る子又は介護休業に係る要介護者の死亡。
- 育児休業（出生時育児休業）に係る子が養子である場合における離縁又は養子縁組の取消。
- 育児休業（出生時育児休業）に係る子が養子になったことその他の事情により当該育児休業（出生時育児休業）をした職員と当該子が同居しないこととなった。
- 育児休業（出生時育児休業）又は介護休業をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により、当該子を養育又は当該要介護者を介護することができない状態になった。
- その他（ )

3. 撤回事由の生じた年月日

令和 年 月 日

(注) 1. 育児休業（出生時育児休業）の申出の撤回は、撤回1回につき1回育児休業をしたものとみなす。

2. 介護休業の申出の撤回について、同一対象家族に係る2回連続して介護休業の申出を撤回した後の再度の撤回の申出は拒む場合がある。

育児・介護休業等期間変更申出書

令和 年 月 日	
鹿屋体育大学長.....殿	
所 属..... 職 名..... 氏 名.....	
令和 年 月 日に申出をした育児休業、出生時育児休業、又は介護休業について、下記のとおり休業予定期間の変更を申し出ます。	
記	
申出をした休業 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 出生時育児休業 <input type="checkbox"/> 介護休業
申出をした 休業予定期間	令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで
変更の内容 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 開始予定日を 令和 年 月 日 からに変更（繰上げ） <input type="checkbox"/> 終了予定日を 令和 年 月 日 までに変更（繰下げ）
備 考	※介護休業は、終了予定日の繰下げのみ申出可

- (注) 1. 育児休業（出生時育児休業）開始予定日の繰上げ変更は、変更後の開始予定日の1週間前までに申し出ること。  
 2. 育児休業終了予定日の繰下げ変更は、終了予定日の1か月前までに申し出ること。  
 3. 出生時育児休業終了予定日の繰下げ変更は、終了予定日の2週間前までに申し出ること。  
 4. 介護休業終了予定日の繰下げ変更は、終了予定日の2週間前までに申し出ること。

介護休業申出書

令和 年 月 日			
鹿屋体育大学長.....殿			
所 属..... 職 名..... 氏 名.....			
下記のとおり介護休業の申出をします。			
記			
要介護者氏名		続 柄	
要介護者の状態 及び介護を必要 とする理由			
休業予定期間	令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで		
要介護者について の既介護休業期間 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 該当なし <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで <span style="float: right;">( 日間)</span>		
備 考			

- (注) 1. この申出書には、申出に係る要介護者の氏名、申出者との続柄を証明する書類（官公署が発行する戸籍謄本など）及び要介護状態にある家族を証明する書類（医師の診断書など）を添付すること（写しでも可）。
2. 「要介護者の状態及び介護を必要とする理由」欄には、要介護者の状況及び具体的な介護内容を記載すること。

労働時間等制限請求書

令和 年 月 日

鹿屋体育大学長 殿

所 属 .....  
 職 名 .....  
 氏 名 .....

鹿屋体育大学職員の育児休業、介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり労働時間の制限を請求いたします。

記

制 限 事 由 (該当に☑)	<input type="checkbox"/> 子の養育のため <input type="checkbox"/> 家族の介護のため	
	申出に係る子又は 要介護者の氏名等	氏 名
	生年月日 (本人との続柄)	年 月 日 (続柄: )
所 定 外 労 働 の 制 限 期 間	令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで	
時 間 外 労 働 の 制 限 期 間	令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで	
深 夜 勤 務 の 制 限 期 間	令和 年 月 日 から令和 年 月 日 まで	
備 考		

- (注) 1. 所定外労働の制限期間と時間外労働の制限期間との重複は不可  
 2. 申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産婦が発行する出生（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、など）を添付すること（写しでも可）。  
 3. 請求に係る要介護者の氏名、申出者との続柄を証明する書類（官公署が発行する戸籍謄本など）及び要介護状態にある家族を証明する書類（医師の診断書など）を添付すること（写しでも可）。  
 4. 制限期間は、1回につき、所定外労働及び時間外労働は、1か月以上1年以内、深夜勤務は、1か月以上6か月以内とする。



労働時間等制限撤回届

令和 年 月 日

鹿屋体育大学長 殿

所 属 .....  
職 名 .....  
氏 名 .....

鹿屋体育大学職員の育児休業、介護休業等に関する規則に基づき、下記の請求に係る撤回事由が生じたので、請求を撤回いたします。

記

1. 撤回する請求（該当の請求に)

- 所定外労働の制限に係る請求の撤回（第14条）
- 時間外労働の制限に係る請求の撤回（第15条）
- 深夜勤務の制限に係る請求の撤回（第16条）

2. 撤回事由（該当の事由に)

- 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった。
- 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。

3. 撤回事由の生じた年月日

令和 年 月 日

(注) 1. 撤回事由が生じた場合には、生じた日以後、遅滞なく提出しなければならない。



## (裏 面)

日付	育児時間（介護時間）の 一部取消を希望する時間		時間数	請求者 印	大学の 長印	勤務時間 管理員印	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				
	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				