

情報・システム研究機構職員の介護休業等に関する規程

〔平成16年4月1日〕
制 定

最近改正 令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、情報・システム研究機構職員就業規則第53条に基づき、情報・システム研究機構（以下「機構」という。）における職員の介護休業及び介護部分休業（以下「介護休業等」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(法令との関係)

第2条 介護休業等につき、この規程に定めのない事項については、「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」（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）、その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(介護休業)

第3条 職員は、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家族（以下「要介護者」という。）を介護するため、機構長に申し出ることにより、介護休業をすることができる。

2 前項に定める要介護者とは、次の各号の一に該当するものをいう。

- 一 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。以下同じ。）
- 二 父母
- 三 子
- 四 配偶者の父母（事実上父母と同様の関係にある者を含む。以下同じ。）
- 五 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 六 前各号以外で機構長が認めた親族

(適用除外者)

第4条 前条第1項及び第12条の規定にかかわらず、機構と職員の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働組合がないときは、職員の過半数を代表とする者との間で締結された協定により、適用除外とされた者は介護休業等をするできない。

(介護休業の期間及び回数)

第5条 介護休業の期間及び回数は、第3条第2項に規定する要介護者一人につき、通算して93日間までの範囲内で3回を上限とする。ただし、雇用期間を定められている職員にあっては、雇用期間の範囲内とする。

(介護休業の申出)

第6条 介護休業をしようとする職員は、介護休業を開始しようとする期間の初日（以下「介

「介護休業開始予定日」という。)及び末日(以下「介護休業終了予定日」という。)を明らかにして、当該介護休業開始予定日の前日から起算して1週間前の日までに、2週間以上の期間について一括して介護休業申出書(別紙様式1)により、機構長に申し出るものとする。

(介護休業の承認等)

第6条の2 機構長は、職員から介護休業の申出があった場合において、第3条に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。

2 機構長は、当該介護休業の申出に係る介護休業開始予定日とされた日が当該介護休業の申出があった日の翌日から起算して1週間を経過する日前の日であるときは、当該介護休業開始予定日とされた日から当該1週間を経過する日までの間のいずれかの日を介護休業開始日として指定することができる。

3 機構長は、介護休業の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(介護休業終了予定日の変更)

第7条 介護休業の申出をした職員は、介護休業終了予定日の1週間前の日までに、介護休業期間変更申出書(別紙様式2)により申し出ることにより、介護休業終了予定日を介護休業終了予定日とされた日後の日に変更することができる。

2 前項による介護休業終了予定日の変更は1回に限るものとする。

3 前条第3項の規定は、介護休業終了予定日の変更について準用する。

(介護休業の効果)

第8条 介護休業をしている職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 介護休業をしている期間については、給与を支給しない。

3 前項のほか、介護休業をしている期間の給与の取扱いについては、情報・システム研究機構職員給与規程(以下「給与規程」という。)の定めるところによる。

(介護休業の終了)

第9条 介護休業をしている職員が、次の各号の一に該当することとなった場合には、介護休業は当該事由が生じた日(第5号又は第6号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日)に終了する。

一 介護休業終了予定日(第7条の規定により、介護休業終了予定日に変更された場合は、変更後の介護休業終了予定日とされた日)が到来したとき

二 当該申出に係る要介護者の死亡等による介護休業の必要がなくなったとき

三 当該申出に係る要介護者が介護休業の申出をした職員の家族でなくなったとき

四 介護休業の申出をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、当該申出に係る要介護者を介護することが困難な状態になったとき

五 介護休業をしている職員が情報・システム研究機構職員の勤務時間、休暇及び休暇等に

関する細則第9条第1項第6号又は第7号による特別休暇を取得したとき

六 介護休業をしている職員が新たな介護休業又は情報・システム研究機構職員の育児休業等に関する規程（以下「育児休業等規程」という。）第3条又は第3条の2に規定する育児休業を開始したとき

2 前項第2号の場合において職員が出勤する日は、事由発生の日から1ヶ月以内であって、機構と職員が話し合いの上決定した日とする。

（介護休業の申出の撤回等）

第10条 介護休業の申出をした職員は、介護休業開始予定日の前日までに、介護休業撤回申出書（別紙様式3）により機構長に申し出ることにより、介護休業の申出を撤回することができる。

2 機構長は、前項により介護休業の申出が撤回された場合、介護を必要とする一の継続する状態について、当該撤回後になされる最初の介護休業の申出を除き認めないことができる。

3 介護休業の申出がされた後、介護休業開始予定日とされた日の前日までに、次の各号の一に該当することとなった場合には、介護休業の申出はなかつたものとする。

一 当該申出に係る要介護者の死亡等により介護休業の必要がなくなったとき

二 当該申出に係る要介護者が介護休業の申出をした職員の家族でなくなったとき

三 介護休業の申出をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、当該介護休業の申出に係る要介護者を介護することが困難な状態になったとき

4 前項に該当することとなった職員は、遅滞なく、介護休業事由消滅届（別紙様式4）により、機構長に届け出るものとする。

（不利益取扱いの禁止）

第11条 職員は、介護休業を理由として、不利益な取扱いを受けない。

（介護部分休業）

第12条 機構長は、職員が申し出た場合は、当該職員が要介護者を介護するために1日の勤務時間の一部について勤務しないことを承認することができる。ただし、取得期間は連続する3年間の範囲とする。

（介護部分休業の単位）

第12条の2 介護部分休業は、1日を通じ、始業の時刻から、終業の時刻までのうち連続した4時間の範囲内で、1時間を単位として行うものとする。

2 育児休業等規程第12条に規定する育児部分休業の承認を受けている職員の介護部分休業については、前項に規定する4時間から当該育児部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

3 第1項において、1時間を単位として与えられた介護部分休業を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、有期雇用職員等にあつてはあらかじめ定められた

1日の勤務時間とする。

(介護部分休業の申出)

第13条 介護部分休業をしようとする職員は、介護部分休業が必要な期間を明らかにして、介護部分休業を始めようとする日の前日から起算して1週間前の日までに、介護部分休業申出書(別紙様式5)により、申し出るものとする。

(介護部分休業の効果)

第14条 介護部分休業については、その勤務しない1時間につき、給与規程第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

(介護休業の規定の準用)

第15条 第6条の2第3項、第7条、第9条から第11条の規定は、介護部分休業について準用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

(介護休業に関する経過措置)

2 この規程の施行日の前日において、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律(平成6年法律第33号。)に基づき、介護休暇を承認されている職員については、この規程による適用を受けたものとみなし、取り扱うものとする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1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

(施行期日)

1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(介護休業等に関する経過措置)

2 この規程の施行日前に申出がされ、承認された介護休業等については、この規程により申出がされ、承認されたものとみなす。

介護休業申出書

情報・システム研究機構長 殿 (申出者) 所属 職名 氏名 印	申出年月日 年 月 日	
下記のとおり介護休業を申し出ます。		
1. 申出に係る要介護者	氏 名 続 柄 同居・別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 介護が必要となった時期 年 月 日	
2. 要介護者の状態及び具体的な介護内容		
3. 申出に係る介護休業期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)	
4. 申出の要介護者について既に介護休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間) 年 月 日から 年 月 日まで (日間)	
5. 介護休業期間の合計日数	合計日数 日	
6. 備 考		

(記入上の注意)

- 1 この申出書には、申出に係る要介護者の氏名、申出者との続柄等及び要介護者の状態がわかる書類を添付すること（写しでも可）。
- 2 「5. 介護休業期間の合計日数」には、3及び4の合計日数（93日まで）を記入すること。
- 3 該当する□にはレ印又は■を記入すること。

○事務担当者記入欄

受理年月日	年 月 日	
申出日の翌日から1週間を経過する日		年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日		年 月 日

介護休業期間変更申出書

申出年月日 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

(申出者) 所属
職名
氏名 印

情報・システム研究機構職員の介護休業等に関する規程第7条に基づき、年
月 日付けで申出を行った介護休業について、下記のとおり、介護休業期間に変更がありますので、申し出ます。

記

1. 申出に係る要介護者

氏 名 続 柄

2. 介護休業終了予定日の変更

変更前の介護休業終了予定日 年 月 日

変更前の介護休業終了予定日 年 月 日

3. 備考

○事務担当者記入欄

受理年月日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日の前日	年 月 日

介護休業撤回申出書

申出年月日 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

(申出者) 所属 _____
職名 _____
氏名 _____ 印

情報・システム研究機構職員の介護休業等に関する規程第6条に基づき、 年
月 日付けで申出を行った介護休業の撤回を申し出ます。

○事務担当者記入欄

受理年月日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日の前日	年 月 日

介護休業事由消滅届

届出年月日 年 月 日

情報・システム研究機構長 殿

(申出者) 所属 _____
職名 _____
氏名 _____ 印 _____

年 月 日付けで申出を行った介護休業について、下記の事由が生じたので届け出ます。

記

- 申出に係る要介護者の死亡等により介護休業の必要がなくなったとき
- 介護休業の申出に係る要介護者が介護休業の申出をした職員の家族でなくなったとき
- 介護休業の申出をした職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、当該介護休業の申出に係る要介護者を介護することが困難な状態になったとき

○事務担当者記入欄

受理年月日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日	年 月 日
申出のあった介護休業開始予定日の前日	年 月 日

介護部分休業申出書

情報・システム研究機構長 殿 （申出者） 所属 _____ 職名 _____ 氏名 _____ 印	申出年月日 年 月 日							
下記のとおり介護部分休業を申し出ます。								
1. 申出に係る要 介護者	氏 名 _____ 続 柄 _____ 同居・別居の別 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 介護が必要となった時期 年 月 日	_____ _____ _____						
2. 要介護者の状 態及び具体的な 介護内容	_____ _____ _____							
3. 申出に係る期 間及び時間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">期 間</th> <th style="width: 50%;">時 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;"> 年 月 日から 年 月 日まで </td> <td style="padding: 2px;"> <input type="checkbox"/>毎日 <input type="checkbox"/>その他（ ） </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 年 月 日から 年 月 日まで </td> <td style="padding: 2px;"> <input type="checkbox"/>毎日 <input type="checkbox"/>その他（ ） </td> </tr> </tbody> </table>	期 間	時 間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）	時 分から 時 分まで 時 分から 時 分まで
期 間	時 間							
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）							
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（ ）							
4. 介護部分休業 開始日	年 月 日から							
5. 備 考	_____ _____ _____							

（記入上の注意）

- 1 この申出書には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄等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）。
- 2 介護部分休業の承認が、職員からの申出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。
- 3 該当する□にはレ印又は■を記入すること。

○事務担当者記入欄

受理年月日	年 月 日
申出のあった介護部分休業開始予定日 の前日から1月前の日	年 月 日

○各所属の長記入欄

決裁年月日	年 月 日				承認の可否	<input type="checkbox"/> 承認	<input type="checkbox"/> 不承認
決 裁 欄					職名	-----	
						氏名	----- 印

日付	介護部分休業の承認 を取り消された時間	時間数	申出者印	各所属長 の印	勤務時間 管理員印	備考
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				
年 月 日	時 分から 時 分まで	時間 分				