

国立大学法人一橋大学介護休業等規程

平成28年12月21日

規則第159号

改正 令和4年4月1日

令和4年10月1日

国立大学法人一橋大学介護休業等規程（平成16年規則第69号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 介護休業（第4条—第18条）
- 第3章 介護部分休業（第19条—第22条）
- 第4章 介護のための早出遅出勤務（第23条—第29条）
- 第5章 介護のための超過勤務等の免除及び制限並びに深夜勤務の免除（第30条—第32条）
- 第6章 雑則（第33条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、国立大学法人一橋大学職員就業規則（平成16年規則第42号。以下「職員就業規則」という。）第22条、国立大学法人一橋大学契約職員就業規則（平成16年規則第43号。以下「契約職員就業規則」という。）第16条及び国立大学法人一橋大学パートタイム職員就業規則（平成16年規則第44号。以下「パートタイム職員就業規則」という。）第19条の規定に基づき、国立大学法人一橋大学（以下「本学」という。）に介護休業等に関する制度を設けることにより、家族の介護を行う職員等の継続的な勤務の促進を図り、もってその職業生活と家庭生活との両立に寄与することを通じて、その福祉の増進を図り、あわせて本学の業務の円滑な運営に資することを目的とする。

（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）その他の関係法令に定めるところによる。

（定義）

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 職員 職員就業規則第3条第1号に規定する職員をいう。
- 二 契約職員 契約職員就業規則第3条に規定する契約職員をいう。
- 三 パートタイム職員 パートタイム職員就業規則第3条に規定するパートタイム職員をいう。
- 四 職員等 職員、契約職員及びパートタイム職員をいう。
- 五 要介護状態 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をいう。
- 六 対象家族 次の各号に掲げる者をいう。
 - イ 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。以下同じ。）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹及び孫並びに配偶者の父母
 - ロ 職員等と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子
- 七 介護休業 要介護状態にある対象家族を介護するためにする休業をいう。
- 八 産前休暇 国立大学法人一橋大学職員勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成16年規則第48号。以下「勤務時間規程」という。）別表第2整理番号10に規定する休暇、契約職員就業規則第21条第1項第7号に規定する休暇及びパートタイム職員就業規則第29条第1項第7号に規定する休暇をいう。
- 九 産後休暇 勤務時間規程別表第2整理番号11に規定する休暇、契約職員就業規則第21条第1項第8号に規定する休暇及びパートタイム職員就業規則第29条第1項第8号に規定する休暇をいう。
- 十 育児休業期間 国立大学法人一橋大学育児休業等規程（平成28年規則第158号。以下「育児休業等規程」という。）第13条第1項に規定する育児休業期間をいう。
- 十一 出生時育児休業期間 育児休業等規程第51条第1項に規定する出生時育児休業期間をいう。

第2章 介護休業

(介護休業の対象者)

第4条 職員等は、学長に申し出ることにより、介護休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される職員等にあつては、次条第1項第5号に規定する介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その雇用契約（雇用契約が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者に限り、当該申出をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、介護休業をしたことがある職員等は、当該介護休業に係る対象家族が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該対象家族については、同項の規定による申出（以下「介護休業申出」という。）をすることができない。

一 当該対象家族について3回の介護休業（当該対象家族の要介護状態が中断したことがある場合にあつては、当該中断のうち最後のもの以前に当該対象家族についてした介護休業を除く。次号において同じ。）をしたことがある場合

二 当該対象家族について介護休業をした日数（介護休業を開始した日から介護休業を終了した日までの日数とし、2回以上の介護休業をした場合にあつては、介護休業ごとに、当該介護休業を開始した日から当該介護休業を終了した日までの日数を合算して得た日数とする。以下「介護休業日数」という。）が184日（期間を定めて雇用される職員等にあつては、93日）に達している場合

3 次の各号のいずれかに該当する職員等であつて、本学と職員等の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）で介護休業をすることができないものとして定められたものから介護休業申出があつた場合は、これを拒むことがある。この場合において、当該介護休業申出を拒まれた職員等は、第1項の規定にかかわらず、介護休業をすることができない。

一 本学に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員等

二 介護休業申出があつた日から起算して93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員等

三 1週間の所定勤務日数が2日以下の契約職員及びパートタイム職員

(介護休業の申出)

第5条 介護休業申出は、次に掲げる事項（第7条に規定する場合にあつては、第1号、第2号及び第5号に掲げる事項に限る。）を、書面の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。

一 介護休業申出の年月日

二 介護休業申出をする職員等の所属、職名及び氏名

三 介護休業申出に係る対象家族の氏名及び前号の職員等との続柄

四 介護休業申出に係る対象家族が要介護状態にある事実

五 介護休業をしようとする期間の初日（以下「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。）とする日

六 介護休業申出に係る対象家族についての介護休業日数

七 その他介護休業申出に必要と認められる事項

2 介護休業申出は、原則として介護休業開始予定日の1週間前の日までにしなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

3 介護休業申出があつたときは、当該介護休業申出をした職員等に対して、第1項第3号及び第4号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求められることがある。

(介護休業開始予定日の指定)

第6条 介護休業申出があつた場合において、当該介護休業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申出があつた日の翌日から起算して1週間を経過する日（以下この条において「1週間経過日」という。）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週間経過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。

(雇用契約の更新に伴い介護休業申出をする場合の特例)

第7条 第4条第1項ただし書、第2項（第2号を除く。）及び第3項、第5条第2項並びに前条の規定は、期間を定めて雇用される職員等であつて、その締結する雇用契約の期間の末日を介護休業終了予定日（次条第1項の規定により当該介護休業終了予定日に変更された場合にあつては、その変更後の介護休業終了予定日とされた日）とする介護休業をしているものが、当該介護休業に係る対象家族について、当該雇用契約の更新に伴い、当該更新後の雇用契約の期間の初日を介護休業開

始予定日とする介護休業申出をする場合には、これを適用しない。

(介護休業終了予定日の繰下げ変更の申出)

第8条 介護休業申出をした職員等は、学長に申し出ることにより、当該介護休業申出に係る介護休業終了予定日を1回に限り当該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 前項の規定による申出(以下「介護休業終了予定日変更申出」という。)は、次に掲げる事項を、書面の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。

- 一 介護休業終了予定日変更申出の年月日
- 二 介護休業終了予定日変更申出をする職員等の所属、職名及び氏名
- 三 変更後の介護休業終了予定日

3 介護休業終了予定日変更申出は、原則として介護休業申出において介護休業終了予定日とされた日の1週間前の日までにしなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

(介護休業申出の撤回等)

第9条 介護休業申出をした職員等は、当該介護休業申出に係る介護休業開始予定日とされた日(第6条の規定による指定があった場合にあっては当該指定された日。以下同じ。)の前日までは、当該介護休業申出を撤回することができる。

2 前項の規定による介護休業申出の撤回は、その旨及びその年月日を、書面の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。

3 第1項の規定による介護休業申出の撤回がなされ、かつ、当該撤回に係る対象家族について当該撤回後になされる最初の介護休業申出が撤回された場合においては、その後になされる当該対象家族についての介護休業申出については、これを拒むことがある。この場合において、介護休業申出を拒まれた職員等は、第4条第1項の規定にかかわらず、介護休業をすることができない。

4 介護休業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、対象家族の死亡その他の職員等が当該介護休業申出に係る対象家族を介護しないこととなった事由が生じたときは、当該介護休業申出は、されなかったものとみなす。この場合において、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(介護休業申出等をした職員等に対する通知)

第10条 介護休業申出若しくは介護休業終了予定日変更申出又は介護休業申出の撤回の申出があったときは、書面の交付により、当該申出を受けた旨その他必要と認められる事項を当該申出をした職員等に速やかに通知するものとする。

(介護休業期間)

第11条 介護休業申出をした職員等が介護休業をすることができる期間(以下「介護休業期間」という。)は、当該介護休業申出に係る介護休業開始予定日とされた日から介護休業終了予定日とされた日(その日が当該介護休業開始予定日とされた日から起算して184日(期間を定めて雇用される職員等にあっては、93日)から当該職員等の当該介護休業申出に係る対象家族についての介護休業日数を差し引いた日数を経過する日より後の日であるときは、当該経過する日。第3項及び次条において同じ。)までの間とする。

2 この条及び次条において、介護休業終了予定日とされた日とは、第8条第1項の規定により当該介護休業終了予定日に変更された場合にあっては、その変更後の介護休業終了予定日とされた日をいう。

3 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、介護休業期間は、第1項の規定にかかわらず、当該事情が生じた日(第2号に掲げる事情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とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が介護休業申出に係る対象家族を介護しないこととなった事由が生じたこと。
- 二 介護休業終了予定日とされた日までに、介護休業申出をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間若しくは出生時育児休業期間又は新たな介護休業期間が始まったこと。

4 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(介護休業期間の終了の特例)

第12条 介護休業申出をした職員等が介護休業終了予定日とされた日前の日に介護休業を終了するこ

とを書面の提出により学長に申請し、学長がこれを承認した場合には、介護休業期間は、前条第1項及び第3項の規定にかかわらず、当該介護休業終了予定日とされた日前の日に終了する。

2 前項の規定による申請は、介護休業を終了しようとする日（介護休業終了予定日とされた日前の日に限る。）及び当該介護休業を終了しようとする日に介護休業を終了しようとする理由を明らかにして行わなければならない。

3 第1項の規定による申請に対する承認は、事業の正常な運営を妨げない場合に限り行うものとする。

4 第1項の規定による申請をした職員等は、当該申請に係る介護休業を終了しようとする日の前日までは、当該申請を撤回することができる。この場合において、当該申請に対する承認がされていたときは、当該承認は、されなかったものとみなす。

（介護休業中の身分）

第13条 介護休業をしている職員等は、職員等としての身分を保有するが、職務に従事しない。

（介護休業中の給与）

第14条 介護休業をしている職員の給与については、国立大学法人一橋大学職員給与規程（平成16年規則第49号。以下「給与規程」という。）第36条、国立大学法人一橋大学年俸制教育職員給与規則（平成26年規則第39号。以下「年俸制教育職員給与規則」という。）第32条、国立大学法人一橋大学特定年俸制教育職員給与規則（平成26年規則第103号。以下「特定年俸制教育職員給与規則」という。）第23条及び国立大学法人一橋大学全学年俸制教育職員給与規則（平成28年規則第8号。以下「全学年俸制教育職員給与規則」という。）第25条に定めるところによる。

2 介護休業をしている契約職員の給与については、契約職員就業規則第17条の4に定めるところによる。

3 介護休業をしているパートタイム職員の給与については、パートタイム職員就業規則第20条の4に定めるところによる。

（介護休業中の社会保険料等の取扱い）

第15条 介護休業をしている職員等（文部科学省共済組合員である者及び社会保険の被保険者である者に限る。）は、介護休業期間中の各月の共済掛金又は社会保険料の被保険者負担分を、本学からの請求に基づき、本学が指定する日までに、本学に支払わなければならない。

（介護休業中の教育訓練）

第16条 1月以上の介護休業をする職員等で、介護休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。

（介護休業終了後の勤務）

第17条 介護休業終了後の勤務は、原則として、介護休業を開始した日の前日における部署及び職務とする。

2 前項の規定にかかわらず、介護休業をした職員等が希望した場合、又は組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。

（年次有給休暇）

第18条 契約職員及びパートタイム職員の年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定における介護休業をした期間の取扱いについては、契約職員就業規則第20条第2項及びパートタイム職員就業規則第28条第2項に定めるところによる。

第3章 介護部分休業

（介護部分休業の対象者）

第19条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等（所定勤務時間が6時間以上である日のある者に限る。）であって、介護休業又は育児休業等規程第21条第1項に規定する育児短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）をしていないものは、学長に申し出ることにより、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4時間の範囲内で、1時間を単位として休業すること（以下「介護部分休業」という。）ができる。ただし、次の各号に掲げるいずれかの日においては、介護部分休業をすることができない。

一 所定勤務時間が6時間に満たない日

二 育児休業等規程第29条第1項に規定する育児時間を取得する日

2 前項の規定にかかわらず、介護部分休業をしたことがある職員等は、当該介護部分休業に係る対

象家族についての介護部分休業(当該対象家族の要介護状態が中断したことがある場合にあっては、当該中断のうち最後のもの以前に当該対象家族についてした介護部分休業を除く。第21条第2項第2号において同じ。)のうち最初のものを開始した日から起算して3年を経過した場合には、当該対象家族については、同項の規定による申出(以下「介護部分休業申出」という。)をすることができない。

3 第1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等であって、労使協定で介護部分休業をすることができないものとして定められたものは、介護部分休業をすることができない。

一 本学に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員等

二 1週間の所定勤務日数が2日以下の契約職員及びパートタイム職員

(介護部分休業の申出)

第20条 介護部分休業申出は、次に掲げる事項を、書面の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。

一 介護部分休業申出の年月日

二 介護部分休業申出をする職員等の所属、職名及び氏名

三 介護部分休業申出に係る対象家族の氏名及び前号の職員等との続柄

四 介護部分休業申出に係る対象家族が要介護状態にある事実

五 介護部分休業をしようとする期間の初日及び末日とする日並びに時間

六 その他介護部分休業申出に必要と認められる事項

2 介護部分休業申出があったときは、当該介護部分休業申出をした職員等に対して、前項第3号及び第4号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求めることがある。

(介護部分休業申出の撤回等)

第21条 介護部分休業申出をした職員等は、学長に申し出ることにより、介護部分休業申出に係る時間の全部又は一部について、申出を撤回することができる。

2 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、介護部分休業申出に係る時間のうち当該事情が生じた時点以降のものについて、申出が撤回されたものとみなす。

一 対象家族の死亡その他の職員等が介護部分休業申出に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたこと。

二 介護部分休業申出に係る対象家族についての介護部分休業のうち最初のものを開始した日から起算して3年を経過したこと。

三 介護部分休業申出をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間若しくは出生時育児休業期間、介護休業期間又は育児休業等規程第26条第1項に規定する育児短時間勤務期間(以下「育児短時間勤務期間」という。)が始まったこと。

四 介護部分休業申出をした職員等が新たな介護部分休業申出をした場合において、当該新たな介護部分休業申出に係る期間が始まったこと。

3 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(介護部分休業をした場合の給与)

第22条 介護部分休業をした場合の給与については、職員にあっては、給与規程第22条、年俸制教育職員給与規則第20条、特定年俸制教育職員給与規則第11条及び全学年俸制教育職員給与規則第13条、契約職員にあっては、契約職員就業規則第17条の2、パートタイム職員にあっては、パートタイム職員就業規則第20条の2に定めるところによる。

第4章 介護のための早出遅出勤務

(早出遅出勤務の対象者)

第23条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等であって、介護休業又は育児短時間勤務をしていないものは、学長に申し出ることにより、その対象家族を介護するために必要とされる範囲内で、

1日の所定勤務時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務すること(以下「早出遅出勤務」という。)ができる。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

(早出遅出勤務の申出)

第24条 前条の規定による申出(以下「早出遅出勤務申出」という。)は、次に掲げる事項を、書面

の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。

- 一 早出遅出勤務申出の年月日
 - 二 早出遅出勤務申出をする職員等の所属、職名及び氏名
 - 三 早出遅出勤務申出に係る対象家族の氏名及び前号の職員との続柄
 - 四 早出遅出勤務申出に係る対象家族が要介護状態にある事実
 - 五 早出遅出勤務をしようとする期間の初日（以下「早出遅出勤務開始予定日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了予定日」という。）とする日
 - 六 早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とすることを必要とする理由
 - 七 その他早出遅出勤務申出に必要と認められる事項
- 2 早出遅出勤務申出は、早出遅出勤務開始予定日の1月前の日までにしなければならない。ただし、次条第2項に規定する早出遅出勤務申出をする場合その他の特別の事情がある場合は、この限りでない。
- 3 早出遅出勤務申出があったときは、当該早出遅出勤務申出をした職員等に対して、第1項第3号及び第4号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求めることがある。
（早出遅出勤務開始予定日の指定）

第25条 早出遅出勤務申出があった場合において、当該早出遅出勤務申出に係る早出遅出勤務開始予定日とされた日が当該早出遅出勤務申出があった日の翌日から起算して1月を経過する日（以下この項において「1月経過日」という。）前の日であるときは、当該早出遅出勤務開始予定日とされた日から当該1月経過日までの間のいずれかの日を当該早出遅出勤務開始予定日として指定することがある。

- 2 前項の規定は、期間を定めて雇用される職員等であって、その締結する雇用契約の期間の末日を早出遅出勤務終了予定日とする早出遅出勤務をしているものが、当該早出遅出勤務に係る対象家族について、当該雇用契約の更新に伴い、当該更新後の雇用契約の期間の初日を早出遅出勤務開始予定日とする早出遅出勤務申出をする場合には、これを適用しない。
（早出遅出勤務申出の撤回等）

第26条 早出遅出勤務申出をした職員等は、当該早出遅出勤務申出に係る早出遅出勤務開始予定日とされた日（前条第1項の規定による指定があった場合にあっては当該指定された日。以下同じ。）の前日までは、当該早出遅出勤務申出を撤回することができる。

- 2 前項の規定による早出遅出勤務申出の撤回は、その旨及びその年月日を、書面の提出により、学長に申し出ることによって行わなければならない。
- 3 早出遅出勤務申出がされた後早出遅出勤務開始予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が当該早出遅出勤務申出に係る対象家族を介護しないこととなった事由が生じたときは、当該早出遅出勤務申出は、されなかったものとみなす。この場合において、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
（早出遅出勤務申出等をした職員等に対する通知）

第27条 早出遅出勤務申出又は早出遅出勤務申出の撤回の申出があったときは、書面の交付により、当該申出を受けた旨その他必要と認められる事項を当該申出をした職員等に速やかに通知するものとする。

（早出遅出勤務期間）

第28条 早出遅出勤務申出をした職員等が早出遅出勤務をすることができる期間（以下「早出遅出勤務期間」という。）は、早出遅出勤務開始予定日とされた日から早出遅出勤務終了予定日とされた日までの間とする。

- 2 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、早出遅出勤務期間は、前項の規定にかかわらず、当該事情が生じた日（第3号に掲げる事情が生じた場合にあっては、その前日）に終了する。
- 一 早出遅出勤務終了予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が早出遅出勤務申出に係る対象家族を介護しないこととなった事由が生じたこと。
 - 二 早出遅出勤務終了予定日とされた日までに、早出遅出勤務申出をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間若しくは出生時育児休業期間、介護休業期間、育児短時間勤務期間又は新たな早出遅出勤務期間（育児休業等規程第38条第1項に規定する期間を含む。）が始まったこと。

3 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(早出遅出勤務期間の終了の特例)

第29条 早出遅出勤務申出をした職員等が早出遅出勤務終了予定日とされた日前の日に早出遅出勤務を終了することを書面の提出により学長に申請し、学長がこれを承認した場合には、早出遅出勤務期間は、前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、当該早出遅出勤務終了予定日とされた日前の日に終了する。

2 前項の規定による申請は、早出遅出勤務を終了しようとする日（早出遅出勤務終了予定日とされた日前の日に限る。）及び当該早出遅出勤務を終了しようとする日に早出遅出勤務を終了しようとする理由を明らかにして行わなければならない。

3 第1項の規定による申請に対する承認は、事業の正常な運営を妨げない場合に限り行うものとする。

4 第1項の規定による申請をした職員等は、当該申請に係る早出遅出勤務を終了しようとする日の前日までは、当該申請を撤回することができる。この場合において、当該申請に対する承認がされていたときは、当該承認は、されなかったものとみなす。

第5章 介護のための超過勤務等の免除及び制限並びに深夜勤務の免除

(介護のための超過勤務等の免除)

第30条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等（次の各号のいずれかに該当する職員等であつて、労使協定でこの項本文の規定による請求をできないものとして定められたものを除く。）が当該対象家族を介護するために請求した場合には、当該職員等に対しては、所定勤務時間を超えて、又は休日に勤務すること（以下「超過勤務等」という。）を命じないものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

一 本学に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員等

二 1週間の所定勤務日数が2日以下の契約職員及びパートタイム職員

2 前項の規定による請求（以下「超過勤務等免除請求」という。）は、次に掲げる事項を、書面の提出により、学長に通知することによって行わなければならない。

一 超過勤務等免除請求の年月日

二 超過勤務等免除請求をする職員等の所属、職名及び氏名

三 超過勤務等免除請求に係る対象家族の氏名及び前号の職員等との続柄

四 超過勤務等免除請求に係る対象家族が要介護状態にある事実

五 超過勤務等を命じられないこととなる期間（1月以上1年以内の期間であり、かつ、次条第2項第4号に規定する超過勤務等制限期間（育児休業等規程第41条第2項第4号に規定する期間を含む。）と重複しない期間に限る。以下「超過勤務等免除期間」という。）の初日（以下「超過勤務等免除開始予定日」という。）及び末日（以下「超過勤務等免除終了予定日」という。）とする日

六 その他超過勤務等免除請求に必要と認められる事項

3 超過勤務等免除請求は、原則として超過勤務等免除開始予定日の1月前の日までにしなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

4 超過勤務等免除請求があつたときは、当該超過勤務等免除請求をした職員等に対して、第2項第3号及び第4号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求められることがある。

5 超過勤務等免除請求がされた後超過勤務等免除開始予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が当該超過勤務等免除請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたときは、当該超過勤務等免除請求は、されなかったものとみなす。この場合において、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

6 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、超過勤務等免除期間は、当該事情が生じた日（第3号に掲げる事情が生じた場合にあっては、その前日）に終了する。

一 超過勤務等免除終了予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が超過勤務等免除請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたこと。

二 超過勤務等免除終了予定日とされた日までに、超過勤務等免除請求をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間若しくは出生時育児休業期間、介護休業期間又は

育児休業等規程第40条第2項第4号に規定する期間が始まったこと。

- 7 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 8 超過勤務等免除請求をした職員等は、超過勤務等免除請求の撤回を学長に申し出ることにより、超過勤務等免除請求をしなかったものとし、又は超過勤務等免除終了予定日とされた日前のいずれかの日に超過勤務等免除期間を終了させることができる。
- 9 超過勤務等免除請求をした職員等は、超過勤務等免除期間中のいずれかの日を、超過勤務を命じられることができる日として指定することができる。この場合において、当該指定された日は、超過勤務等免除期間に含まれないものとみなす。

(介護のための超過勤務等の制限)

第31条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等であって次の各号のいずれにも該当しないものが当該対象家族を介護するために請求した場合においては、制限時間（1月について24時間、1年について150時間をいう。以下同じ。）を超えて超過勤務等を命じないものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

- 一 本学に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員等
- 二 1週間の所定勤務日数が2日以下の契約職員及びパートタイム職員
- 2 前項の規定による請求（以下「超過勤務等制限請求」という。）は、次に掲げる事項を、書面の提出により、学長に通知することによって行わなければならない。
 - 一 超過勤務等制限請求の年月日
 - 二 超過勤務等制限請求をする職員等の所属、職名及び氏名
 - 三 超過勤務等制限請求に係る対象家族の氏名及び前号の職員等との続柄
 - 四 超過勤務等制限請求に係る対象家族が要介護状態にある事実
 - 五 制限時間を超えて超過勤務等を命じられないこととなる期間（1月以上1年以内の期間であり、かつ、超過勤務等免除期間（育児休業等規程第40条第2項第4号に規定する期間を含む。）と重複しない期間に限る。以下「超過勤務等制限期間」という。）の初日（以下「超過勤務等制限開始予定日」という。）及び末日（以下「超過勤務等制限終了予定日」という。）
 - 六 その他超過勤務等制限請求に必要と認められる事項
- 3 超過勤務等制限請求は、原則として超過勤務等制限開始予定日の1月前の日までにしなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。
- 4 超過勤務等制限請求があったときは、当該超過勤務等制限請求をした職員等に対して、第2項第3号及び第4号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求めることがある。
- 5 超過勤務等制限請求がされた後超過勤務等制限開始予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が当該超過勤務等制限請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたときは、当該超過勤務等制限請求は、されなかったものとみなす。この場合において、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、超過勤務等制限期間は、当該事情が生じた日（第2号に掲げる事情が生じた場合にあっては、その前日）に終了する。
 - 一 超過勤務等制限終了予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が超過勤務等制限請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたこと。
 - 二 超過勤務等制限終了予定日とされた日までに、超過勤務等制限請求をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間若しくは出生時育児休業期間、介護休業期間又は育児休業等規程第41条第2項第4号に規定する期間が始まったこと。
- 7 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 8 超過勤務等制限請求をした職員等は、超過勤務等制限請求の撤回を学長に申し出ることにより、超過勤務等制限請求をしなかったものとし、又は超過勤務等制限終了予定日とされた日前のいずれかの日に超過勤務等制限期間を終了させることができる。

(介護のための深夜勤務の免除)

第32条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等であって次の各号のいずれにも該当しないものが当該対象家族を介護するために請求した場合においては、午後10時から午前5時までの間（以下

「深夜」という。)において勤務させないものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は、この限りでない。

- 一 本学に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員等
 - 二 当該請求(以下「深夜勤務免除請求」という。)に係る深夜において、常態として当該対象家族を介護することができる当該対象家族の16歳以上の同居の家族であって、次のいずれにも該当する者がいる場合における当該職員等
 - イ 深夜において就業していない者(深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。)であること。
 - ロ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該深夜勤務免除請求に係る対象家族を介護することが困難な状態にある者でないこと。
 - ハ 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと。
 - 三 1週間の所定勤務日数が2日以下の契約職員及びパートタイム職員
 - 四 所定勤務時間の全部が深夜にある職員等
- 2 深夜勤務免除請求は、次に掲げる事項を、書面の提出により、学長に通知することによって行わなければならない。
- 一 深夜勤務免除請求の年月日
 - 二 深夜勤務免除請求をする職員等の所属、職名及び氏名
 - 三 深夜勤務免除請求に係る対象家族の氏名及び前号の職員等との続柄
 - 四 深夜勤務免除請求に係る対象家族が要介護状態にある事実
 - 五 深夜において勤務させないこととなる期間(1月以上6月以内の期間に限る。以下「深夜勤務免除期間」という。)の初日(以下「深夜勤務免除開始予定日」という。)及び末日(以下「深夜勤務免除終了予定日」という。)
 - 六 前項第2号イからハまでのいずれにも該当する者がいない事実
 - 七 その他深夜勤務免除請求に必要と認められる事項
- 3 深夜勤務免除請求は、原則として深夜勤務免除開始予定日の1月前の日までにしなければならない。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。
- 4 深夜勤務免除請求があったときは、当該深夜勤務免除請求をした職員等に対して、第2項第3号、第4号及び第6号に掲げる事実等を証明することができる書類の提出を求めることがある。
- 5 深夜勤務免除請求がされた後深夜勤務免除開始予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が当該深夜勤務免除請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたときは、当該深夜勤務免除請求は、されなかったものとみなす。この場合において、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、深夜勤務免除期間は、当該事情が生じた日(第3号に掲げる事情が生じた場合にあっては、その前日)に終了する。
- 一 深夜勤務免除終了予定日とされた日の前日までに、対象家族の死亡その他の職員等が深夜勤務免除請求に係る対象家族の介護をしないこととなった事由が生じたこと。
 - 二 深夜勤務免除終了予定日とされた日までに、深夜勤務免除請求をした職員等について、産前休暇若しくは産後休暇の期間、育児休業期間、介護休業期間又は育児休業等規程第42条第2項第4号に規定する期間が始まったこと。
- 7 前項第1号に規定する事由が生じた場合においては、職員等は、学長に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 8 深夜勤務免除請求をした職員等は、深夜勤務免除請求の撤回を学長に申し出ることにより、深夜勤務免除請求をしなかったものとし、又は深夜勤務免除終了予定日とされた日前のいずれかの日に深夜勤務免除期間を終了させることができる。

第6章 雑則

(不利益取扱いの禁止)

第33条 職員等は、次に掲げる事項を理由として、不利益な取扱いを受けない。

- 一 介護休業申出をし、又は介護休業をしたこと。
- 二 介護部分休業申出をし、又は介護部分休業をしたこと。

三 早出遅出勤務申出をし、又は早出遅出勤務をしたこと。

四 超過勤務等免除請求をし、又は超過勤務等免除期間中に超過勤務等をしなかったこと。

五 超過勤務等制限請求をし、又は超過勤務等制限期間中に制限時間を超えて超過勤務等をしなかったこと。

六 深夜勤務免除請求をし、又は深夜勤務免除期間中に深夜において勤務しなかったこと。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。ただし、改正後の国立大学法人一橋大学介護休業等規程第4条の規定は、令和4年7月27日から施行し、令和4年4月1日から適用する。