公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程

平成２２年４月１日
規 程 第 ２ ８ 号

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、公立大学法人埼玉県立大学職員就業規則（平成２２年規則第２２号。以下「職員就業規則」という。）第４２条の規定に基づき、公立大学法人埼玉県立大学に勤務する職員の育児休業、介護休業、育児短時間勤務、育児部分休業及び介護部分休業（以下「育児休業等」という。）に関し必要な事項を定めるものとする

２　育児休業等に関し、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法人の諸規程の定めるところによる。

第２章　育児休業

（育児休業）

第２条　子（民法（明治２９年法律第８９号）第８１７条の２第１項の規定により、職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第２７条第１項第３号の規定により同法第６条の４第２号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童及びその他これらに準ずる者として厚生労働省令で定める者に、厚生労働省令で定めるところにより委託されている者を含む。以下同じ。）を養育する職員は、法人に申し出ることにより、育児休業をすることができる。

（育児休業をすることができない職員）

第３条　前条の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、育児休業をすることができない。

一　期間を定めて雇用される職員で、申出時点において、その養育する子が１歳６か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な者

二　育児・介護休業法第６条第１項ただし書に規定する協定により定められた職員で、その申出を拒まれた者

（再度の育児休業の原則禁止）

第４条　職員は、当該子について、既に２回の育児休業をしたことがあるときは、次に掲げる特別の事情がある場合を除き、第２条の申出をすることができない。

一　育児・介護休業法第５条第２項に規定する特別の事情に準じた事情があるとき

二　育児休業をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児休業が終了した後、当該休職又は停職の期間が終了したとき

三　育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児休業に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児休業が終了した後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したとき

四　育児休業（この号の規定に該当したことにより当該育児休業に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、３月以上の期間を経過したこと（当該育児休業をした職員が、当該育児休業の申出の際、育児休業により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書（様式第３号）により法人に申し出た場合に限る。）

五　前４号に掲げるもののほか、育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じたこ

とにより当該育児休業に係る子について育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったとき

（育児休業の申出の手続等）

第５条　育児休業をすることを希望する職員は、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月前（再度の申出及び第９条の２で規定する出生時育児休業については２週間前）までに、育児休業申出書（様式第１号）を法人に提出することにより申し出るものとする。

なお、育児休業中の期間を定めて雇用される職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き育児休業を希望する場合には、更新された雇用契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

２　申出は、前条の規定に該当する場合を除き、一子につき２回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。

３　法人は育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書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、申出者は出生後２週間以内に法人に育児休業対象児出生届（様式第２号）を提出しなければならない。

５　前条第１項第４号に係る計画の申出については、育児休業申出書と同時に、育児休業等計画書（様式第３号）を法人あて提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第６条　申出者は育児休業開始予定日の前日までは育児休業撤回届（様式第４号）を法人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　育児休業の申出を撤回した者は、育児・介護休業法第８条第３項に規定する特別の事情に準じた事情がある場合を除き、同一の子については再度申出をすることができない。

３　育児休業開始予定日の前日までに子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はな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、法人にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

第７条　育児休業の期間は原則として、職員の３歳に満たない子が３歳に達する日（誕生日の前日をいう。以下同じ。）までの期間を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

２　育児休業を開始しようとする日の１月前までに申出がなされなかった場合には、前項の規定にかかわらず、法人は育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

なお、指定することができる日は、申出者が育児休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して１月を経過する日までの間のいずれかの日とする。

３　職員は、育児休業期間変更申出書（様式第５号）により法人に育児休業開始予定日の１週間前までに申し出ることによって、育児休業開始予定日の繰上げ変更を、また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。）の２週間前までに申し出ることにより、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。育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、育児・介護休業法第８条第３項に規定する特別の事情に準じた事情がある場合を除き、１回に限り行うことができるものとする。

４　次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

一　子の死亡等、育児休業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

二　育児休業に係る子が３歳に達した場合　子が３歳に達した日

三　申出者について産前産後休暇、介護休業若しくは新たな育児休業の期間が始まった場合又は申出者が休職若しくは停職とされた場合　産前産後休暇、介護休業若しくは新たな育児休業又は休職若しくは停職の開始日の前日

５　前項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

（育児休業をしている職員の身分）

第８条　育児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。

（育児休業をしている職員の給与及び退職手当）

第９条　育児休業をしている職員の給与及び育児休業をしていた職員が職務に復帰した場合の給与及び昇給期間の取り扱いに関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の給与に関する規則（平成２２年規則第２７号。以下「給与規則」という。）の定めるところによる。

２　育児休業をした職員の退職手当に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の退職手当に関する規則（平成２２年規則第２８号。以下「退職手当規則」という。）の定めるところによる。

（出生時育児休業の申出）

第９条の２　職員（任期の定めのある職員を除く。）は、理事長に申し出ることにより、出生時育児休業（育児休業のうち、この条に定めるところにより、子の出生の日から起算して８週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して８週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して８週間を経過する日の翌日までとする。次項において同じ。）の期間内にする休業をいう。以下同じ。）をすることができる。ただし、任期の定めのある職員は、育児休業に係る子の出生の日（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては、当該出産予定日）から起算して８週間を経過する日の翌日から６月を経過する日までに、その任期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、その養育する子について、当該子の出生の日から起算して８週間を経過する日の翌日までの期間（当該子を養育していない期間を除く。）内に２回の出生時育児休業をした場合は、同条の規定による申出をすることができない。

第３章　介護休業

（介護休業）

第１０条　要介護状態にある家族を介護する職員は、法人に申し出ることにより、介護休業をすることができる。

２　この規程において「要介護状態にある家族」とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、常時介護を必要とする状態にある次に掲げる者（第２５条の３第１項において「配偶者等」という。）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

五　祖父母、兄弟姉妹又は孫

六　上記以外の家族で法人の認めた者

（介護休業をすることができない職員）

第１１条　前条の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、介護休業をすることができない。

一　期間を定めて雇用される職員で、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日を経過する日から６月を経過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な者

二　育児・介護休業法第１２条第２項に規定する協定により定められた職員で、その申出を拒まれた者

（介護休業の申出の手続等）

第１２条　介護休業をすることを希望する職員は、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（様式第６号）を法人に提出することにより、申し出るものとする。

なお、介護休業中の期間を定めて雇用される職員が雇用契約を更新するに当たり、引き続き介護休業を希望する場合には、更新された雇用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　申出は、特別の事情がない限り、要介護状態にある家族が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、のべ６月までの範囲内で３回までとする。

３　法人は介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書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１３条　申出者は介護休業開始予定日の前日までは介護休業撤回届（様式第４号）を法人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　前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、法人は、第１２条第１項の規定に関わらず、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、申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出は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、法人にその旨を通知しなければならない。

（介護休業の期間等）

第１４条　介護休業の期間は、要介護状態にある家族が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算して６月を超えない範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

２　介護休業を開始しようとする日の２週間前までに申出がなされなかった場合には、前項の規定にかかわらず、法人は育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

なお指定することができる日は申出者が介護休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して２週間を経過する日までの間のいずれかの日とする。

３　職員は介護休業期間変更申出書（様式第５号）により、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。）の２週間前までに法人に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。

４　次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

一　家族の死亡等、介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合　当該事由が発生した日

二　申出者について産前産後休暇、育児休業若しくは新たな介護休業の期間が始まった場合又は申出者が休職若しくは停職とされた場合　産前産後休暇、育児休業若しくは新たな介護休業又は休職若しくは停職の開始日の前日

５　前項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

６　雇用期間が１年以下の職員に係るこの条の規定の適用については、「６月」とあるのは「９３日」と読み替えるものとする。

（介護休業をしている職員の身分）

第１５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。

（介護休業をしている職員の給与及び退職手当）

第１６条　介護休業をしている職員の給与関し必要な事項は、給与規則の定めるところによる。

２　介護休業をした職員の退職手当に関し必要な事項は、退職手当規則の定めるところによる。

第４章　時間外勤務の制限

（育児・介護のための時間外勤務の制限）

第１７条　法人は、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、職員就業規則の規定及び時間外勤務に関する協定にかかわらず、業務の運営に支障がある場合を除き、時間外勤務（公立大学法人埼玉県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成２２年規程第２７号。以下「勤務時間等規程」という。）第３条に規定する所定勤務時間以外の時間に命じられた労働をいう。以下同じ。）をさせてはならない。

２　前項の規定にかかわらず、育児・介護休業法第１６条の８第１項に規定する協定により定められた職員で、その請求を拒まれた者は、時間外勤務の制限を請求することができない。

３　第１項の請求をしようとする職員は、１回につき１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月前までに、育児・介護のための時間外勤務制限請求書（様式第７号）を法人に提出しなければならない。

４　法人は時間外勤務制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書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、時間外勤務制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という。）は、出生後２週間以内に法人に育児のための時間外勤務制限対象児出生届（様式第２号）を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、請求に係る家族の死亡等により請求者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。

７　次の各号のいずれかに該当する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。

一　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　当該事由が発生した日

二　制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合　６歳に達する日の属する年度の３月３１日

三　請求者について産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まった場合　産前産後休暇、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、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第１７条の２　法人は､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、職員就業規則の規定及び時間外勤務に関する協定にかかわらず、業務の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勤務をさせてはならない。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、時間外勤務の制限を請求することができない。

一　請求時点において、引き続き雇用された期間が１年未満の職員

二　１週間の所定勤務日数が２日以下の職員

３　前条第３項から第８項までの規定は、第１項の請求について準用する。

第５章　深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第１８条　法人は、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、職員就業規則の規定及び時間外勤務に関する協定にかかわらず、業務の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。）に勤務をさせてはならない。

２　前項の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、深夜業の制限を請求することができない。

一　請求時点において、引き続き雇用された期間が１年未満の職員

二　請求に係る子又は家族の１６歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
ア　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
イ　心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること
ウ　６週間（多胎妊娠の場合にあっては１４週間）以内に出産予定でない者又は産後８週間以内でない者であること
三　１週間の所定労働日数が２日以下の職員
3　第１項の請求をしようとする職員は、１回につき１月以上６月以内の期間について、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月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書（様式第８号）を法人に提出しなければならない。
4　法人は深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書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、深夜業制限請求書を提出した者は、出生後２週間以内に法人に育児のための深夜業制限対象児出生届（様式第２号）を提出しなければならない。
6　第１７条第６項から第８項までの規定は、第１項の請求について準用する。

第６章　勤務時間の短縮等の措置

（育児短時間勤務）
第１９条　職員は、法人に申し出ることにより、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、その子がその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、次の各号に掲げるいずれかの勤務形態による勤務（以下「育児短時間勤務」という。）をすることができる。ただし、３歳を超えた子については、既に育児短時間勤務をしたことがある場合において、当該子に係る育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して１年を経過しないときは、特別の事情がある場合を除き、この限りでない。
一　日曜日及び土曜日を週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とし、週休日以外の日において１日の勤務時間が３時間５５分となるように勤務すること。
二　日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において１日の勤務時間が４時間５５分となるように勤務すること。
三　日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において１日の勤務時間が６時間となるように勤務すること。
四　日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの５日間のうちの２日を週休日とし、週休日以外の日において１日の勤務時間が７時間４５分となるように勤務すること。
五　日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの５日間のうちの２日を週休日とし、週休日以外の日のうち、２日については１日の勤務時間が７時間４５分、１日については１日の勤務時間が３時間５５分となるように勤務すること。
2　前項の規定にかかわらず、育児・介護休業法第２３条第１項に規定する協定により定められた職員で、その申出を拒まれた者は、育児短時間勤務をすることができない。
3　第１項に定める特別の事情とは、次に掲げる場合とする。
一　育児短時間勤務をしている職員が、第２１条第１項第３号に掲げる事由に該当したことにより当該育児短時間勤務が終了した後、当該産前産後休暇、育児休業若しくは新たな育児短時間勤務に係る子が死亡し、若しくは養子縁組等により当該職員と別居し、又は、民法（明治２９年法律第８９号）第８１７条の２第１項の規定による請求に係る家事審判事件が終了し（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）、若しくは養子縁組が成立しないまま児童福祉法第２７条第１項第３号の規定による措置が解除されたとき
二　育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児短時間勤務

が終了した後、当該休職又は停職の期間が終了したとき。

三　育児短時間勤務をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児短時間勤務が終了した後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したとき。

四　育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務の期間が始まることにより、当該育児短時間勤務が終了したとき。

五　育児短時間勤務（この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを除く。）の終了後、３月以上の期間を経過したこと（当該育児短時間勤務をした職員が、当該育児短時間勤務の申出の際、育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書（様式第３号）により法人に申し出た場合に限る。）

六　配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児短時間勤務に係る子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなったとき。

４　育児短時間勤務をすることを希望する職員は、育児短時間勤務をしようとする期間（１月以上１年以内の期間に限る。）の初日及び末日並びにその勤務の形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、原則として育児短時間勤務を始めようとする日の１月前までに、育児短時間勤務申出書（様式第９号）を法人に提出することにより申し出るものとする。

５　法人は育児短時間勤務申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。

（育児短時間勤務の期間の延長）

第２０条　育児短時間勤務をしている職員は、法人に対し、育児短時間勤務期間延長申出書（様式第９号）により、当該育児短時間勤務の期間の延長を申し出ることができる。

２　前条第４項及び第５項の規定は、育児短時間勤務の期間の延長について準用する。この場合において、同条第４項中「を始めようとする日」とあるのは「の期間の末日の翌日」と読み替えるものとする。

（育児短時間勤務の終了）

第２１条　次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、育児短時間勤務は終了するものとし、当該育児短時間勤務の終了日は当該各号に掲げる日とする。

一　子の死亡等、育児短時間勤務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

二　育児短時間勤務に係る子が小学校就学の始期に達した場合　子が小学校就学の始期に達した日

三　申出者について産前産後休暇、育児休業、介護休業若しくは新たな育児短時間勤務の期間が始まった場合又は申出者が休職若しくは停職とされた場合　産前産後休暇、育児休業、介護休業若しくは新たな育児短時間勤務又は休職若しくは停職の開始日の前日

２　前項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

（育児短時間勤務をしている職員の給与及び退職手当）

第２２条　育児短時間勤務をしている職員の給与に関し必要な事項は、給与規則の定めるところによる。

２　育児短時間勤務をした職員の退職手当に関し必要な事項は、退職手当規則の定めるところによる。

（育児部分休業）

第２３条　育児休業をしない職員で、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者は、法人に申し出ることにより１日の勤務時間の全部又は一部について勤務をしないこと（以下「育児部分休業」という。）ができる。ただし、一の年度（毎年４月１日から３月３１日までをいう。以下同じ。）ごとに、あらかじめ、次の各号に掲げる範囲内のうちいずれの範囲内で当該期間における育児部分休業を請求するかを法人に申し出るものとする。

一　１日を通じて２時間（勤務時間等規程第１６条第１項に規定する育児休暇の承認を受けている職員については、２時間から当該特別休暇の時間を減じた時間）を超えない範囲内。なお、３０分を単位として勤務をしないことができる。

二　一の年度につき勤務日１日当たりの勤務時間数に１０を乗じて得た時間の範囲内。なお、１時間を単位として勤務をしないことができる。ただし、次に掲げる場合にあっては、それぞれに定める時間数の勤務をしないことができる。

ア　１回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てについて承認の請求があったとき　当該勤務時間の時間数

イ　育児部分休業の残時間数に１時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てについて承認の請求があったとき　当該残時間数

２　前項の規定による申出をした職員は、配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の前項の規定による申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより変更をしなければ当該職員の小学校就学の始期に達するまでの子の養育に著しい支障が生じる場合に限り、当該申出の内容を変更することができる。

３　第１項の規定にかかわらず、育児・介護休業法第２３条第１項に規定する協定により定められた職員で、その申出を拒まれた者は、育児部分休業をすることができない。

４　育児部分休業をすることを希望する職員は、育児部分休業を開始しようとする日及び終了しようとする日を明らかにして、原則として育児部分休業を開始しようとする日の１月前までに、育児部分休業申出書（様式第１０号）を法人に提出することにより申し出るものとする。その他、適用のための手続きについては第５条から第７条までの規定（第５条第２項及び第６条第２項を除く。）を準用する。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は出生後２週間以内に法人に育児部分休業対象児出生届（様式第２号）を提出しなければならない。

６　第２１条の規定は、育児部分休業について準用する。

（介護部分休業）

第２３条の２　介護休業をしない職員で、要介護状態にある家族を介護する者は、法人に申し出ることにより勤務時間等規程第３条に規定する所定勤務時間の始めと終わりにおいて、１日を通じて２時間を超えない範囲内で、３０分を単位として、勤務をしないこと（以下「介護部分休業」という。）ができる。

２　介護部分休業は、要介護状態にある家族が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、介護部分休業を開始した日から３年の間で２回までの範囲で取得できるものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、育児・介護休業法第２３条第３項に規定する協定により定められた職員で、その申出を拒まれた者は、介護部分休業をすることができない。

４　介護部分休業をすることを希望する職員は、介護部分休業を開始しようとする日及び終了しようとする日を明らかにして、原則として介護部分休業を開始しようとする日の１月前までに、介護部分休業申出書（様式第１１号）を法人に提出することにより申し出るものとする。

５　次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、介護部分休業は終了するものとし、当該介護部分休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

一　要介護状態にある者の死亡等、介護部分休業に係る家族を介護しないこととなった場合　当該事由が発生した日

二　申出者について産前産後休暇、育児休業若しくは介護休業の期間が始まった場合又は申出者が休職若しくは停職とされた場合　産前産後休暇、育児休業若しくは介護休業又は休職若しくは停職の開始日の前日

三　介護部分休業利用開始の日から３年が経過した場合　３年を経過した日

６　前項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を

通知しなければならない。

（育児部分休業等をしている職員の給与及び退職手当）

第２４条　育児部分休業をしている職員の給与に関し必要な事項は、給与規則の定めるところによる。

２　育児部分休業をした職員の退職手当に関し必要な事項は、退職手当規則の定めるところによる。

第２４条の２　介護部分休業をしている職員の給与に関し必要な事項は、給与規則の定めるところによる。

２　介護部分休業をした職員の退職手当に関し必要な事項は、退職手当規則の定めるところによる。

第７章　その他の事項

（妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等）

第２５条　法人は、職員が法人に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

（勤務環境の整備に関する措置）

第２５条の２　法人は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一　職員に対する育児休業に係る研修の実施

二　育児休業に関する相談体制の整備

三　その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

（配偶者等が介護を必要とする状況に至った職員に対する意向確認等）

第２５条の３　法人は、職員が配偶者等が当該職員の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、当該職員に対して、仕事と介護との両立に資する制度又は措置（以下この条及び次条において「介護両立支援制度等」という。）その他の事項を知らせるとともに、介護両立支援制度等の申告、請求又は申出（次条並びに第２５条の５第１項第２号及び第２項第２号において「請求等」という。）に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

２　法人は、職員に対して、当該職員が４０歳に達した日の属する一の年度において、前項に規定する事項を知らせなければならない。

第２５条の４　法人は、介護両立支援制度等の請求等が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一　職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施

二　介護両立支援制度等に関する相談体制の整備

三　その他介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

（妊娠又は出産等についての申出をした職員等に対する意向確認等）

第２５条の５　法人は、第２５条の措置を講ずるに当たっては、同条の規定による申出をした職員（以下この項において「第１項申出職員」という。）に対して、次に掲げる措置を講じなければならない。

一　第１項申出職員の仕事と育児との両立に資する制度又は措置（次号において「出生時両立支援制度等」という。）その他の事項を知らせるための措置

二　出生時両立支援制度等の請求等に係る第１項申出職員の意向を確認するための措置

三　第２５条の規定による申出に係る子の心身の状況又は育児に関する第１項申出職員の家庭の状況に起因して当該子の出生の日以後に発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活との両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る第１項申出職員の意向を確認するための措置

２　法人は、３歳に満たない子を養育することを申し出た職員（以下この項において「第２項申出職員」という。）に対して、当該子が３歳に達する日の１月前までに、次に掲げる措置を講じなければならない。

一　第２項申出職員の仕事と育児との両立に資する制度又は措置（次号において「育児期両立支援制度等」という。）その他の事項を知らせるための措置

二　育児期両立支援制度等の請求等に係る第２項申出職員の意向を確認するための措置

三　第２項申出職員の３歳に満たない子の心身の状況又は育児に関する第２項申出職員の家庭の状況に起因して発生し、又は発生することが予想される職業生活と家庭生活の両立の支障となる事情の改善に資する事項に係る第２項申出職員の意向を確認するための措置

３　法人は、第１項第３号又は前項第３号の規定により意向を確認した事項の取扱いに当たっては、当該意向に配慮しなければならない。

（不利益取扱いの禁止）

第２５条の６　職員は、育児休業等を理由として、不利益な取扱いを受けることはない。

（その他）

第２６条　この規程に定めるもののほか、職員の育児休業等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この規程は平成２２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日の前日において、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成３年法律第１１０号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成７年埼玉県条例第２号）に基づき、育児休業及び介護休暇の承認を受け、当該育児休業及び介護休暇の期間の末日がこの規程の施行日以後である職員については、特別の発令がない限り、この規程により育児休業及び介護休業を行っている職員とみなす。

（雑則に係る経過措置）

３ この規程の運用に関しては、第２６条の規定にかかわらず、当分の間、この規程及び関係要綱等に定めるところに抵触しない限りにおいて、なお従前の例によるものとする。

附　則

（施行期日）

この規程は平成２３年３月２８日から施行する。

附　則

（施行期日）

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）

この規程は令和元年１２月２４日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は令和４年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は令和４年１０月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は令和７年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規程は令和７年１０月１日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

育 児 休 業 申 出 書

年　　月　　日

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程第５条に基づき、次のとおり育児休業を申出します。

<table>
<tr><td rowspan="3">１　申　出　に　係　る　子</td><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>続　　柄</td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td>年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td rowspan="3">２　申出の内容</td><td colspan="2">□　出生時育児休業
□　育児休業（次に掲げる育児休業の承認を除く。）
□　同一の子に係る３回目以後の育児休業（すでに２回の育児休業（育児休業法第２条第１項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得したものに係る）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（再度の育児休業が必要な事情を記入すること。）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>３　申　出　期　間</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td rowspan="2">４　既に育児休業</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td>をした期間</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td>５　備　　考</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

（注）１　この申出書には、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（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書等）又はその写しを添付すること。
２　子の出生前に申出する場合は、「３　申出期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「１申出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
３　「５　備考」欄には、(１)申出に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合にあってはその氏名、申出者との続柄及び生年月日、(２)申出に係る子が養子の場合にあっては養子縁組の効力が生じた日、(３)申出に係る子以外の子について現に育児休業の申出をしている場合にあってはその旨並びに当該申出に係る子の氏名及び当該申出に係る期間等について記入すること。
４　該当する□には✓印を記入すること。

様式第２号（第５条、第１７条、第１８条及び第２３条関係）

【育　　児　　休　　業】
【育児のための時間外勤務制限】 対象児出生届
【育児のための深夜業制限】
【育　児　部　分　休　業】

年　　月　　日

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

私は、　　年　　月　　日に行った【育児休業の申出】【時間外勤務制限の請求】【深夜業制限の請求】【育児部分休業の申出】において出生していなかった【育　児　休　業】【時間外勤務制限】【深　夜　業　制　限】【育児部分休業】に係る子が出生しましたので、公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程【第５条・第１７条・第１７条の２・第１８条・第２３条】に基づき、下記のとおり届出します。

記

１　出生した子の氏名

２　出生の年月日

３　本人との続柄

様式第３号（第５条及び第１９条関係）

育 児 休 業 等 計 画 書

年　　月　　日

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程第５条又は第１９条の規定に基づき、再度の育児休業又は育児短時間勤務の申出をする予定ですので、育児休業等の計画について次のとおり提出します。

なお、次の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。

１　申出の別	□　育児休業　　□　育児短時間勤務		
２　申出に係る子			
子　の　氏　名		生年月日	年　月　日生
３　申出者の計画			
申　出　期　間	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日から　年　月　日まで		
	年　月　日から　年　月　日まで		
再度の申出予定期間	年　月　日から　年　月　日まで		
４　備　　考			

（注）１　育児休業等計画書は、育児休業等申出書又は育児短時間勤務申出書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後、遅滞なく）提出すること。

２　「申出期間」欄には、育児休業等申出書又は育児短時間勤務申出書に記載した申出期間を記入すること。

３　子の出生前に提出する場合は、「２　申出に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

４　変更の届出の場合は、１から３までの記載事項のうち変更する箇所のみ記入すること。

５　該当する□には✓印を記入すること。

様式第４号（第６条及び第１３条関係）

年　　月　　日

【育児・介護】休業撤回届

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程【第６条・第１３条】に基づき、　　年　　月　　日に行った【育児・介護】休業の申出を撤回します。

様式第５号（第７条及び第１４条関係）

年　　月　　日

【育児・介護】休業期間変更申出書

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程【第７条・第１４条】に基づき、　　年　　月　　日に行った【育児・介護】休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

1　当初の申出における休業期間	年　　月　　日から
	年　　月　　日まで
2　当初の申出に対する法人の対応	休業開始予定日の指定 有→指定後の休業開始予定日 （　　年　　月　　日） 無
3　変更の内容	(1) 休業【開始・終了】予定日の変更
	(2) 変更後の休業【開始・終了】予定日
	（　　年　　月　　日）
4　変更の理由 （休業開始予定日の変更の場合のみ）	

（注）介護休業に関しては、休業開始予定日の変更はできません。

様式第６号（第１２条関係）

介　護　休　業　申　出　書

年　　月　　日

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程第１２条に基づき、下記のとおり介護休業を申出します。

<table>
<tr><td rowspan="5">要介護者に関する事項</td><td>氏　　名</td><td></td><td>年 齢</td><td></td><td>職員との続　　柄</td><td></td></tr>
<tr><td>同居別居の　　別</td><td colspan="5">同　　居　　・　　別　　居</td></tr>
<tr><td>疾病等の名　　称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>疾病等の状　　態</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>介護を必要とする理由</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">休業期間</td><td>申出する一の期間</td><td colspan="5">年　　月　　日～　　年　　月　　日
（取得回数　　回目）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">実際に休業を取得する日</td><td colspan="4">□上記の期間に同じ(ただし、週休日、休日及び代休日を除く)</td><td>日間</td></tr>
<tr><td colspan="4">□断続的に取得(具体の月日は以下のとおり)</td><td>日間</td></tr>
<tr><td>取得する時間帯</td><td colspan="3">□　始業時から終業時まで
□　始業時からの　　時間　　分
□　終業時までの　　時間　　分</td><td colspan="2">備　　考</td></tr>
</table>

（注）該当する□にはレ印を記入すること。

様式第７号（第１７条及び第１７条の２関係）

年　　月　　日

【育児・介護】のための時間外勤務制限請求書

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程【第１７条・第１７条の２】に基づき、下記のとおり【育児・介護】のための時間外労働の制限を請求します。

記

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>育児</td><td>介護</td></tr>
<tr><td rowspan="6">１　請求に係る家族の状況</td><td>(1) 氏名</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 生年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(3) 本人との続柄</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(4) 養子の場合の縁組成立年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(5) (1)の子が、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・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(6) 介護を必要とする理由</td><td>－－－</td><td></td></tr>
<tr><td>２　育児の場合、１の子が生まれていない場合の出産予定者の状況</td><td colspan="3">(1) 氏名
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">３　制限の期間</td><td colspan="3">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td colspan="3">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td rowspan="2">４　請求に係る状況</td><td rowspan="2">制限開始予定日の１月前に請求をして</td><td colspan="2">【いる・いない】</td></tr>
<tr><td>請求が遅れた理由</td><td></td></tr>
</table>

様式第８号（第１８条関係）

年　　月　　日

【育児・介護】のための深夜業制限請求書

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程第１８条に基づき、下記のとおり【育児・介護】のための深夜業の制限を請求します。

記

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td>育児</td><td>介護</td></tr>
<tr><td rowspan="6">１　請求に係る家族の状況</td><td>(1) 氏名</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 生年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(3) 本人との続柄</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(4) 養子の場合の縁組成立年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(5) (1)の子が、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・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日</td><td></td><td>－－－</td></tr>
<tr><td>(6) 介護を必要とする理由</td><td>－－－</td><td></td></tr>
<tr><td>２　育児の場合、１の子が生まれていない場合の出産予定者の状況</td><td colspan="3">(1) 氏名
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">３　制限の期間</td><td>年　月　日から
年　月　日まで</td><td colspan="2">□毎日
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td>年　月　日から
年　月　日まで</td><td colspan="2">□毎日
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">４　請求に係る状況</td><td rowspan="2">(1) 制限開始予定日の１か月前に請求をして</td><td colspan="2">【いる・いない】</td></tr>
<tr><td>請求が遅れた理由</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 常態として１の子の保育又は１の家族の介護ができる16歳以上の同居の家族が</td><td colspan="2">【いる・いない】</td></tr>
</table>

様式第９号（第１９条及び第２０条関係）

年　　月　　日

育児短時間勤務【期間延長】申出書

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程【第１９条・第２０条】に基づき、次のとおり【育児短時間勤務・育児短時間勤務の期間の延長】を申出します。

記

１　申出に係る子	氏　　名	
	続　　柄	
	生　年　月　日	年　　月　　日生
２　申出の内容	□　育児短時間勤務　　□　育児短時間勤務の期間の延長	
	□　再度の育児短時間勤務の申出（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）	
３　申 出 期 間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
４　勤務の形態	週　　時間　　分勤務 （公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等規程第１９条第１項 □第１号　□第２号　□第３号　□第４号　□第５号の勤務の形態）	
勤務の日及び時間帯	月（　：　～　：　）　休憩（　：　～　：　）	
	火（　：　～　：　）　休憩（　：　～　：　）	
	水（　：　～　：　）　休憩（　：　～　：　）	
	木（　：　～　：　）　休憩（　：　～　：　）	
	金（　：　～　：　）　休憩（　：　～　：　）	
５　既に育児短時間勤務をした期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
６　備　　考		

(注) １　この申出書（育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。）には、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（医師又は助産師が発行する出生(産)証明書等）を添付すること（写しでも可)。

２　子の出生前に申出する場合は、「３　申出期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「１　申出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

３　「６　備考」欄には、(ｱ)申出に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、申出者との続柄及び生年月日、(ｲ)申出に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ｳ)申出に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の申出をしている場合においては、その旨並びに当該申出に係る子の氏名及び当該申出の請求に係る期間等について記入すること。

４　該当する□にはレ印を記入すること。

様式第１０号（第２３条関係）

表

育児部分休業申出書

年　　月　　日

公立大学法人埼玉県立大学理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程第２３条に基づき、次のとおり育児部分休業の申出をします。

<table>
<tr><td rowspan="3">１　申出に係る子</td><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>続　　柄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>生 年 月 日</td><td colspan="2">年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td rowspan="3">２　申 出 期 間
及 び 時 間</td><td colspan="2">期　　間</td><td>時　　間</td></tr>
<tr><td>年　月　日から
年　月　日まで</td><td>□毎日
□その他（　　）</td><td>時　分～　時　分
時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td>年　月　日から
年　月　日まで</td><td>□毎日
□その他（　　）</td><td>時　分～　時　分
時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td>３　備　　考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（注）１　この申出書には、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（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書等）又はその写しを添付すること。
２　育児部分休業の申出の取消しを届け出る場合は、その旨を裏面に記入すること。
３　該当する□にはレ印を記入すること。

裏

届出者	育児部分休業の申出を取り消す時間			時間数	備　考
	月　　日	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	

様式第１１号（第２３条の２関係）

年　　月　　日

介護部分休業申出書

公立大学法人埼玉県立大学　理事長　様

所　　属
職・氏名

公立大学法人埼玉県立大学職員育児休業等に関する規程（第２３条の２）に基づき、次のとおり介護部分休業を申出します。

記

<table>
<tr><td rowspan="3">１　申出に係る家族</td><td>氏　名</td><td></td></tr>
<tr><td>続　柄</td><td></td></tr>
<tr><td>介護を必要とする理由</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">２　申出期間</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">※　　時　　分から　　時　　分まで
□毎日　　□その他［　　］</td></tr>
<tr><td rowspan="3">３　申出に係る状況</td><td>(1) 利用開始予定日の２週間前に申し出て</td><td>いる・いない　→　申出が遅れた理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(2) １の家族の同一の要介護状態について介護部分休業をしたことが</td><td>ない・ある</td></tr>
<tr><td>(3) １の家族の同一の要介護状態について介護部分休業の申出を撤回したことが</td><td>ない・ある　→　再度申出の理由
〔　　〕</td></tr>
</table>