

介護休業制度ガイドブック



神戸大学総務部人事労務課

人事労務グループ

平成30年2月



目 次

介護休業	1
介護部分休業	2
介護時間	2
介護休暇（特別休暇）	3
介護のための所定外労働（残業の免除）	4
介護のための時間外労働の制限	4
介護のための深夜業の制限	4
早出、遅出勤務	4
常時介護を必要とする状態に関する判断基準	5
介護休業制度に関する Q&A	7
国立大学法人神戸大学職員の介護休業に関する規程	8
様式 1 4 介護休業申出書	13
様式 1 5 介護状況変更届	15
様式 1 6 介護部分休業申出書	16
様式 16-1 介護時間申出書	18
様式 1 7 介護休業取扱通知書	20
様式 1 8 <input type="checkbox"/> 早出遅出勤務請求書 <input type="checkbox"/> 超過勤務制限請求書 <input type="checkbox"/> 深夜勤務制限請求書	21
様式 1 9 育児又は介護の状況変更届	22

介護休業

休業の定義 ○教職員が要介護状態（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）にある対象家族を介護するためにする休業
※ 「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」参照

対象職員 ○職員（非常勤職員を含む。）
ただし、次に係る者を除く。
●申出の日から起算して93日以内に退職することが明らかな者
●1週間の所定労働日数が2日以下の者

家族の範囲 ○配偶者（内縁関係にある者を含む。）
実父母又は養父母
子（法律上の親子関係がある子（養子を含む。）
配偶者の実父母又は養父母
祖父母
兄弟姉妹
孫
（同居を条件とする）
職員の継父母、配偶者の継父母、子の配偶者、配偶者の連れ子、大学が認めた者

期間 ○対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに、通算186日まで
○ただし、期間を定めて雇用される職員については、通算して93日まで（介護部分休業の日数も通算されます。）

回数 ○対象家族1につき、3回

手続き ○職員は、休業開始予定日の1週間前までに介護休業申出書により大学に申出
○申出が遅れた場合、規程に基づき休業開始日の指定が可能
○大学は、証明書の提出を求めることが可能
○大学は、介護休業の申出がなされたときは、申出の日の翌日から3日を経過する日までに介護休業取扱通知書を交付する。

給与 ○勤務しない時間につき、給与額を減額する。（無給）

○普通昇給の延伸、特別昇給の適用除外及び勤勉手当の除算等、給与関係で影響を受けることがあります。

介護部分休業

定義 ○労働時間の始め又は終わりに1日を通じて4時間を超えない範囲内で、職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、1時間単位での休業を請求することができる。

対象職員 ○職員（非常勤職員を含む。）
ただし、次に係る者を除く。
●1週間の所定労働日数が2日以下の者

**対象となる
家族の範囲** ○介護休業と同じ

期間 ○対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに、通算186日まで（介護休業の日数も通算されます。）

回数 ○特に、制限なし

手続き ○職員は、休業開始予定日の1週間前までに介護部分休業申出書により大学に申出

給与 ○勤務しない時間につき、給与額を減額する。（無給）
○普通昇給の延伸、特別昇給の適用除外及び勤勉手当の除算等、給与関係で影響を受けることがあります。

介護時間

定義 ○介護休業と介護部分休業とは別に、労働時間の始め又は終わりに1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、30分単位での休業を請求することができる。

対象職員 ○職員（非常勤職員を含む。）
ただし、次に係る者を除く。

● 1 週間の所定労働日数が2日以下の者

**対象となる
家族の範囲** ○介護休業と同じ

期 間 ○介護時間開始の日から連続する3年の期間内（当該対象家族に係る介護休業と介護部分休業と重複する期間を除く。）

回 数 ○特に、制限なし

手 続 き ○職員は、休業開始予定日の1週間前までに介護時間申出書により大学に申出

給 与 ○勤務しない時間につき、給与額を減額する。（無給）
○普通昇給の延伸、特別昇給の適用除外及び勤勉手当の除算等、給与関係で影響を受けることがあります。

介護休暇

（特別休暇）

制度の内容 ○要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族の介護を行う職員は、1年に5日（要介護者が2人以上の場合は、10日）まで、休暇の取得が可能
○1日又は1時間の単位で取得が可能
○非常勤職員（1週間の所定労働日数が2日以下の者を除く。）は、無給の特別休暇

介護のための所定外労働の制限（残業の免除）

制度の内容 ○要介護状態にある対象家族を介護する職員がその家族を介護するために請求した場合には、所定労働時間を超えて労働させてはならない。

期 間 ○1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間

回 数 ○請求できる回数に制限なし

介護のための時間外労働の制限

制度の内容 ○要介護状態にある家族を介護する職員がその家族を介護するために請求した場合には、制限時間（1月24時間、1年150時間）を超えて時間外労働させてはならない。

期 間 ○1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間

回 数 ○請求できる回数に制限なし

介護のための深夜業の制限

制度の内容 ○要介護状態にある家族を介護する職員がその家族を介護するために請求した場合には、午後10時から午前5時（深夜）において労働させてはならない。

期 間 ○1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間

回 数 ○請求できる回数に制限なし

早出、遅出勤務

制度の内容 ○要介護状態にある家族を介護する職員がその家族を介護するために申請した場合には、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を変更することがある。

常時介護を必要とする状態に関する判断基準

(厚生労働省のガイドブックより)

介護休業は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対象家族を介護するための休業で、常時介護を必要とする状態については、以下の表を参照しつつ、判断することとなります。ただし、この基準に厳密に従うことにとらわれて労働者の介護休業の取得が制限されてしまわないように、介護をしている労働者の個々の事情にあわせて、なるべく労働者が仕事と介護を両立できるよう、事業主は柔軟に運用することが望まれます。

「常時介護を必要とする状態」とは、以下の(1)又は(2)のいずれかに該当する場合であること。

- (1) 介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
- (2) 状態①～⑫のうち、2が2つ以上または3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。

項目 \ 状態	1 (注1)	2 (注2)	3
①座位保持(10分間一人で座っていることができる)	自分で可	支えてもらえればできる (注3)	できない
②歩行(立ち止まらず、座り込まずに5メートル程度歩くことができる)	つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
③移乗(ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作)	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④水分・食事摂取 (注4)	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要

項目 \ 状態	1 (注1)	2 (注2)	3
⑥衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
⑧外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回である
⑨物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日である(注5)
⑩周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑪薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫日常の意思決定(注6)	できる	本人に関する重要な意思決定はできない(注7)	ほとんどできない

(注1) 各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。

(注2) 各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付き添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要な行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。

(注3) 「①座位保持」の「支えてもらえればできる」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合も含む。

(注4) 「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する声かけを含む。

(注5) ⑨3の状態（「物を壊したり衣類を破くことがほとんど毎日ある」）には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。

(注6) 「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。

(注7) 慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組やその日の献立等）に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等（ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示や支援を必要とすることをいう。

介護休業制度に関するQ&A

(厚生労働省のガイドブックより)

Q 介護休業や介護休暇の申請があった時、対象家族が要介護状態であるかどうかを確認するにはどうすればよいですか？例えば労働者から診断書の添付を義務づけることは可能ですか？

A 事業主は労働者に対し、介護休業申出書の記載事項にかかる事実を証明できるものであって、労働者に過大な負担をかけることのないよう、その労働者が提出できる範囲のものとすべきで、介護休業や介護休暇の申出に診断書の添付を義務付けることは望ましくありません。

Q 介護短時間勤務中の賃金はようになりますか？

A 賃金、退職金又は賞与の算定に当たり、労務を提供しなかった期間を働かなかったものとして取り扱うことは不利益な取扱いには該当しません。

したがって、介護短時間勤務中の短縮された時間分を減給することは問題とはなりません。労務を提供しなかった短縮時間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、「不利益な取扱い」に該当します。

○国立大学法人神戸大学職員の介護休業等に関する規程

(平成16年4月1日制定)

改正 平成17年3月17日 平成24年3月21日

平成29年3月21日

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人神戸大学職員就業規則第29条第2項の規定に基づき、国立大学法人神戸大学(以下「大学」という。)に勤務する職員の介護休業、介護部分休業又は介護時間(以下「介護休業等」という。)の対象者、期間、取得手続等に関する事項を定める。

(法令との関係)

第2条 介護休業等について、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週間以上にわたり常時介護を必要とする対象家族を介護するため、介護休業を請求することができる。

2 前項に定める対象家族とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者(内縁関係を含む。以下同じ。)
- (2) 実父母又は養父母
- (3) 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及び養育里親に委託されている子を含む。以下同じ。)
- (4) 配偶者の実父母又は養父母
- (5) 祖父母
- (6) 兄弟姉妹
- (7) 孫
- (8) 職員と同居している者で次に掲げるもの
 - イ 職員の継父母
 - ロ 配偶者の継父母
 - ハ 子の配偶者
 - ニ 配偶者の連れ子
- (9) 前各号に掲げる者のほか、大学が認めた者

(介護休業の適用除外者)

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれか(労使協定がある場合に限る。)に該当する職員は介護休業をすることができない。

- (1) 介護休業申出の日から起算して93日以内に退職することが明らかなる者
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(介護休業の申出)

第5条 介護休業を取得しようとする職員は、介護休業をすることとする一の期間について、その初日(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。)を明らかにして、当該介護休業開始予定日の1週間前の日までに介護休業申出書を大学に提出しなければならない。

- 2 前項の申出において、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週間を経過する日より前の日である場合には、大学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いずれかの日を介護休業開始予定日として指定することができる。
- 3 大学は、第1項の申出があり、第2項の規定により介護休業開始予定日を指定する場合には、介護休業の申し出のあった日の翌日から起算して3日を経過する日(その日が介護休業申出に係る介護休業開始予定日より後の日となる場合にあっては、介護休業開始予定日)までに介護休業取扱通知書を交付するものとする。
- 4 大学は、介護休業の申出について、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ある。

(介護休業期間)

第6条 介護休業を取得できる期間は、対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに3回を上限として、通算して186日の範囲内で、介護休業申出書により申し出た期間とする。ただし、当該対象家族について介護部分休業を取得したことがある職員については、その介護部分休業の日数を通算して186日の範囲内とする。

- 2 前項本文の規定にかかわらず、期間を定めて雇用される職員(大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)に基づき雇用される職員を除く。)が介護休業を取得できる期間は、対象家族1人につき、一の要介護状態ごとに3回を上限として、通算して93日の範囲内とする。

(介護休業期間の終了)

第7条 介護休業を取得している職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、介護休業はその事由が生じた日(第4号から第6号までに掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日)をもって終了する。

- (1) 介護休業に係る対象家族が死亡した場合
 - (2) 請求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等により、第3条第2項第3号に該当しなくなった場合
 - (3) 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、当該介護休業申出に係る対象家族を介護することができない状態になった場合
 - (4) 介護休業をしている職員が産前又は産後の休暇となった場合
 - (5) 介護休業をしている職員が新たに介護休業又は育児休業を取得した場合
 - (6) 介護休業をしている職員が退職又は停職の処分を受けた場合
- 2 前項に該当することとなった職員は、遅滞なく、介護状況変更届を大学に提出しなければならない。
 - 3 第5条第4項の規定は、前項の届出に準用する。

(介護休業中の身分等)

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。

(介護休業中の給与)

第9条 介護休業をしている時間については、その勤務しない1時間につき、国立大学法人神戸大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

- 2 前項に規定するほか、介護休業をしている職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

(職務復帰)

第10条 職員は、第7条第1項各号に該当することにより介護休業が終了した場合(同項第6号に該当した職員が当該事由が終了した後、引き続き介護休業を取得する場合を除く。)又は介護休業期間が満了したときには、職務に復帰するものとする。

(介護部分休業)

第11条 職員は、対象家族を介護するため、国立大学法人神戸大学職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程(以下「労働時間等規程」という。)により定められた所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて4時間を超え

ない範囲内で、職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、1時間単位での休業（以下「介護部分休業」という。）を請求することができる。

（介護部分休業の適用除外者）

第12条 前条の規定にかかわらず、1週間の所定労働日数が2日以下の職員は、労使協定により適用除外とされた場合は介護部分休業をすることができない。

（介護部分休業の申出）

第13条 介護部分休業を取得しようとする職員は、介護部分休業を開始しようとする日の1週間前の日までに介護部分休業申出書を大学に提出しなければならない。

（他の休暇との関係）

第14条 職員は、介護部分休業の前後において、労働時間等規程に規定する年次休暇、病気休暇又は特別休暇の取得を請求する場合には、介護部分休業を取り消さなければならない。

2 前項の取り消し手続は、新たに取得を希望する休暇の承認がされたことをもって、介護部分休業も取り消されたものとして取り扱う。

（介護部分休業期間）

第15条 介護部分休業を取得できる期間は、対象家族1人につき、通算して186日の範囲内で、介護部分休業申出書により申し出た期間とする。ただし、当該対象家族について介護休業を取得したことがある職員については、その介護休業の期間を通算して186日の範囲内とする。

（介護部分休業期間の終了）

第16条 介護部分休業を取得している職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、介護部分休業はその事由が生じた日（第4号から第6号までについては、その前日）をもって終了する。

(1) 介護部分休業に係る対象家族が死亡した場合

(2) 請求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等により、第3条第2項第3号に該当しなくなった場合

(3) 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、当該介護休業申出に係る対象家族を介護することができない状態になった場合

(4) 介護部分休業をしている職員が産前又は産後の休暇となった場合

(5) 介護部分休業をしている職員が新たに介護休業又は育児休業を取得した場合

(6) 介護部分休業をしている職員が退職又は停職の処分を受けた場合

2 前項に該当することとなった職員は、遅滞なく、介護状況変更届を大学に提出しなければならない。

3 第5条第4項の規定は、前項の届出に準用する。

（介護部分休業中の給与）

第17条 介護部分休業をしている時間については、その勤務しない1時間につき、給与規程に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 前項に規定するほか、介護部分休業をしている職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

（介護時間）

第18条 職員は、対象家族を介護するため、介護休業及び介護部分休業とは別に、労働時間等規程により定められた所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の対象家族を介護する態様、通勤の状況から必要とされる時間について、30分単位で勤務しないこと（以下「介護時間」という。）を請求することができる。

（介護時間の適用除外者）

第 19 条 前条の規定にかかわらず、1 週間の所定労働日数が 2 日以下の職員は、労使協定により適用除外とされた場合は介護時間をすることはできない。

(介護時間の申出)

第 20 条 介護時間を取得しようとする職員は、介護時間を開始しようとする日の 1 週間前の日までに介護時間申出書を大学に提出しなければならない。

2 介護時間の申出について、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ある。

(他の休暇との関係)

第 21 条 職員は、介護時間の前後において、労働時間等規程に規定する年次休暇、病気休暇又は特別休暇の取得を請求する場合には、介護時間申出書により介護時間を取り消さなければならない。

(介護時間期間)

第 22 条 介護時間を取得できる期間は、介護時間開始の日から連続する 3 年の期間内（当該対象家族に係る介護休業及び介護部分休業と重複する期間を除く。）に必要な期間とする。

(介護時間期間の終了)

第 23 条 介護時間を取得している職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、介護時間はその事由が生じた日（第 4 号から第 6 号までについては、その前日）をもって終了する。

(1) 介護時間に係る対象家族が死亡した場合

(2) 請求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等により、第 3 条第 2 項第 3 号に該当しなくなった場合

(3) 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、当該介護時間申出に係る対象家族を介護することができない状態になった場合

(4) 介護時間を取得している職員が産前又は産後の休暇となった場合

(5) 介護時間を取得している職員が新たに介護休業又は育児休業を取得した場合

(6) 介護時間を取得している職員が退職又は停職の処分を受けた場合

2 前項に該当することとなった職員は、遅滞なく、介護状況変更届を大学に提出しなければならない。

3 第 5 条第 4 項の規定は、前項の届出に準用する。

(介護時間中の給与)

第 24 条 介護時間については、その勤務しない 1 時間につき、給与規程に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額する。

2 前項に規定するほか、介護時間を取得している職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

(不利益取扱いの禁止)

第 25 条 職員は、介護休業等を理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

(その他)

第 26 条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、細則で定める。

附 則

1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程の施行日の際現に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。以下「勤務時間法」という。)に基づき、介護休暇の承認を得ている者については、この規程により介護休業を行っているものとみなす。

- 3 この規程施行日前に勤務時間法に基づき、施行日以降の介護休業の取得を申し出ている者については、この規程により介護休業の申出を行ったものとみなす。

附 則(平成17年3月17日)

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行日以後における改正後の第6条の規定に基づく介護休業は、この規程の施行日前においても申し出ることができるものとする。

附 則(平成24年3月21日)

この規程は、平成24年3月21日から施行する。

附 則(平成29年3月21日)

この規程は、平成29年4月1日から施行し、改正後の国立大学法人神戸大学職員の介護休業等に関する規程の規定は、平成29年1月1日から適用する。

介護休業申出書

申出年月日 平成 年 月 日

神戸大学長 殿

申出者 所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

次のとおり介護休業を申し出ます。

1 申出に係る対象家族	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	平成 年 月 日
2 対象家族の状態及び 具体的な介護内容		
3 介護休業期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 合計日数 日	
4 既に介護休業又は介 護部分休業した期間	介護休業等取得状況は別紙のとおり	
5 備 考		

○事務担当者記入欄

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

介護休業等取得状況				
種 類	期 間		日 数	通算日数
	始 期	終 期		
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				
<input type="checkbox"/> 介護休業	平成 年 月 日	平成 年 月 日	日	日
<input type="checkbox"/> 介護部分休業				

介護状況変更届

届出年月日 平成 年 月 日

神戸大学長 殿

届出者 所属 _____

職名 _____

氏名 _____ 印

介護休業

下記のとおり 介護部分休業 に係る対象家族の介護状況について変更が生じたので、
介護時間

届け出ます。

記

事由が発生した日

平成 年 月 日

届出の事由

- 介護休業、介護部分休業又は介護時間に係る対象家族が死亡した。
- 介護休業、介護部分休業又は介護時間に係る対象家族を負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、介護することが困難な状態となった。
- 産前又は産後休暇となった。
- 新たな介護休業又は育児休業を取得した。
- 休職又は停職の処分となった。
- その他 (_____)

介護部分休業申出書

申出年月日 平成 年 月 日

神戸大学長 殿

申出者 所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

次のとおり介護休業を申し出ます。

1. 申出に係る対象家族	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	平成 年 月 日
2. 対象家族の状態及び具体的な介護内容		
3. 介護部分休業期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 合計時間数 時間	
	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 合計時間数 時間	
4. 既に介護休業又は介護部分休業した期間	介護休業等取得状況は別紙のとおり	
5. 備 考		

○事務担当者記入欄

受理年月日	平成 年 月 日
申出のあった介護部分休業開始予定日	平成 年 月 日

介護時間申出書

申出年月日 平成 年 月 日

神戸大学長 殿

申出者 所属_____

職名_____

氏名_____印

次のとおり介護時間を申し出ます。

1. 申出に係る対象家族

氏 名		介護が必要となった 時期	平成 年 月 日
続 柄		同居・別居の別	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
2. 対象家族の常態 及び具体的な介 護内容			
3. 申出期間	期 間		時 間
	平成 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～ 時 分
	平成 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～ 時 分
4. 備 考			

*介護時間の申出を取り消す場合は、その旨を裏面に記入すること。

○事務担当者記入欄

受理年月日	平成 年 月 日
申出日の翌日から1週間を経過する日	平成 年 月 日
申出のあった介護時間開始日	平成 年 月 日

日付	介護時間を取り消す時間		時間数	申出者印	部局等の 長印	労働時間 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				

介護休業取扱通知書

平成 年 月 日

殿

〇〇〇〇長
〇〇〇〇
(公印省略)

平成 年 月 日付けで申出のありました介護休業の期間を下記のとおり取り扱いますので、通知します。

記

介護休業期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで

早出遅出勤務請求書 超過勤務制限請求書 深夜勤務制限請求書

平成 年 月 日

____ 殿
 次のとおり 子の養育 介護 のため 早出遅出勤務 超過勤務の制限 深夜勤務の制限 を請求します。

所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____ 印

1 子又は要介護者

氏 名 _____ (要介護者の続柄: _____)

子の生年月日 平成 年 月 日生

2 職員の配偶者で当該子の親である者の有無及び状況 (子の養育の場合に記入)

有 就業している (1週間の所定労働日数が3日以上の場合)
深夜において就業している
負傷, 疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により養育が困難である
産前6週間 (多胎妊娠である場合にあっては, 14週間) 又は産後8週間以内である

無

3 要介護者の状態及び具体的な介護の内容 (介護の場合に記入)

4 請求期間

(1) 早出遅出勤務

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日まで

毎日 毎週 曜日 その他 (_____)

始業: 時 分 終業: 時 分

休憩時間: 時 分から 時 分

当該時刻とする理由 _____

(2) 超過勤務の制限

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日まで

1年 月 (12月に満たないものに限る。)

(3) 深夜勤務の制限

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日まで

毎日 毎週 曜日 その他 (_____)

(注) 「深夜勤務の制限」を請求する場合については, 業務への支障の有無等を確認する関係から, 請求しようとする期間の開始日の1月前までに請求してください。

育児又は介護の状況変更届

平成 年 月 日

_____ 殿

次のとおり

<input type="checkbox"/> 早出遅出勤務
<input type="checkbox"/> 超過勤務の制限
<input type="checkbox"/> 深夜勤務の制限

 に係る

<input type="checkbox"/> 子の養育
<input type="checkbox"/> 要介護者の介護

 の状況について

下記のとおり変更が生じたので届け出ます。

所 属 _____
職 名 _____
氏 名 _____ ⑩

1 届出の事由

(1) 養育の状況の変更

- 子が死亡した
- 職員の子でなくなった
(離縁 養子縁組の取消し)
- 職員の配偶者で子の親であるものが養育できる者に該当することとなった
- 子と同居しなくなった

(2) 介護の状況の変更

- 要介護者が死亡した
- 要介護者と職員が離婚等により親族関係が消滅した

2 届出の事実が発生した日

平成 年 月 日