

育児・介護休業規程 新旧対照表

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（目 的）</p> <p>第1条 （第1項） （省略） 子の看護<u>等</u>休暇 （省略） （法人が講ずる制度）</p> <p>第2条 （第1項） （8） 子の看護<u>等</u>休暇… （省略） （11） 所定外労働の制限…<u>小学校就学の始期に達するまでの子</u>を養育する職員 （省略）</p>	<p>（目 的）</p> <p>第1条 （第1項） （省略） 子の看護休暇 （省略） （法人が講ずる制度）</p> <p>第2条 （第1項） （8） 子の看護休暇… （省略） （11） 所定外労働の制限…<u>3歳に満たない子</u>を養育する職員 （省略）</p>
<p>（育児休業・出生時育児休業の申出の手続等）</p> <p>第8条 （第1項） （省略） <u>書面（様式1）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により申し出なければならない。 （第2項）</p> <p>2 <u>前項の申し出が</u>されたときは、法人は速やかに当該申出者に対し、 （省略） <u>書面（様式2）又は電子媒体等により通知</u>する。 （第7項）</p> <p>7 （省略） <u>書面（様式3）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により出生後2週間以内に （省略） （第8項）</p> <p>8 （省略） <u>書面（様式4）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>で申し出ることにより、育児休業の申出を撤回することができる。 （第9項）</p> <p>9 育児休業の撤回の<u>申出があった</u>ときは、法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面（様式2）または電子媒体等により通知</u>する。</p>	<p>（育児休業・出生時育児休業の申出の手続等）</p> <p>第8条 （第1項） （省略） <u>書面（様式1）</u>により法人に申し出なければならない。 （第2項）</p> <p>2 <u>申出に係る書面が提出されたときは</u>、法人は速やかに当該申出者に対し、 （省略） <u>書面(様式2)を交付することにより通知</u>する。 （第7項）</p> <p>7 （省略） <u>書面(様式3)</u>により出生後2週間以内に （省略） （第8項）</p> <p>8 申出者は、育児休業開始予定日の前日までに法人に<u>書面(様式 4)</u>で申し出ることにより、育児休業の申出を撤回することができる。 （第9項）</p> <p>9 育児休業の撤回の<u>書面が提出されたときは</u>、法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面(様式2)を交付</u>する。</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（第 8 条 第 1 0 項）</p> <p>10 育児休業の申出を撤回した者は、次条第 1 項各号に掲げる特別の事情がない限り同一の子について、<u>撤回 1 回につき 1 回休業したものとみなす。</u></p> <p>（省略）</p> <p>（再度の育児休業の申出と出産後 8 週間以内の育児休業の特例）</p> <p>第 9 条</p> <p>育児休業をしたことがある職員は、当該育児休業を開始した日に養育していた子について <u>2 回まで申し出ることができるが、2 回申し出た後、</u>次の各号に掲げる事情がある場合でなければ、再度の育児休業の申出をすることができない。（省略）</p> <p>（育児休業期間の変更等）</p> <p>第 10 条 （第 1 項）</p> <p>（省略） <u>書面（様式 5）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>で提出することにより、（省略）</p> <p>（第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 5）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>で提出することにより、（省略）</p> <p>第 3 章 子の看護<u>等</u>休暇</p> <p>（子の看護<u>等</u>休暇）</p> <p>第 11 条 （第 1 項）</p> <p><u>小学校第 3 学年修了までの子</u>を養育する職員（日々雇用される者を除く）は、<u>次に定める当該子の世話等のために、就業規則第 32 条（年次有給休暇）とは別に、当該子が 1 人の場合は 1 年度につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年度につき 10 日を限度として、</u>子の看護等休暇を取得することができる。この場合の 1 年度とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</p>	<p>（第 8 条 第 1 0 項）</p> <p>10 育児休業の申出を撤回した者は、次条第 1 項各号に掲げる特別の事情がない限り同一の子について<u>は再度申出をすることができない。</u></p> <p>（省略）</p> <p>（再度の育児休業の申出と出産後 8 週間以内の育児休業の特例）</p> <p>第 9 条</p> <p>育児休業をしたことがある職員は、当該育児休業を開始した日に養育していた子については、<u>次の各号に掲げる事情がある場合でなければ、</u>再度の育児休業の申出をすることができない。（省略）</p> <p>（育児休業期間の変更等）</p> <p>第 10 条</p> <p>（省略） <u>書面（様式 5）で法人に提出することにより、</u>（省略）</p> <p>（第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 5）で法人に提出することにより、</u>（省略）</p> <p>第 3 章 子の看護休暇</p> <p>（子の看護休暇）</p> <p>第 11 条 （第 1 項）</p> <p><u>小学校就学の始期に達するまでの子</u>を養育する職員（日々雇用される者を除く）は、<u>申出により、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話を</u>するために、又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるために、<u>1 年度につき 5 日間（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日間）</u>を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の 1 年度とは、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間とする。</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p> <u>（１）負傷し、又は疾病にかかった子の世話</u> <u>（２）当該子に予防接種や健康診断を受けさせること</u> <u>（３）感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</u> <u>（４）当該子の入園（入学）式、卒園式への参加</u> </p> <p>また、当該休暇は、<u>時間単位</u>で取得することができる。</p> <p>ただし、労使協定により、<u>１週間の所定労働日数が２日以下の職員は、子の看護等休暇の対象から除外することとする。</u></p> <p><u>（削除）</u></p> <p><u>（第３項 削除）</u></p> <p>（介護休業の申出の手続等）</p> <p>第13条 （第１項）</p> <p>（省略） <u>書面（様式 6）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>申し出なければならない。</p> <p>（第２項）</p> <p>2 （省略） <u>書面（様式 2）又は電子媒体等により</u>通知する。</p> <p>（第４項）</p> <p>4 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに法人に<u>書面（様式 4）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>で申し出ることにより、（省略）</p>	<p><u>（追加）</u></p> <p>また、当該休暇は、<u>時間単位で始業時刻から連続、又は終業時刻まで連続して取得することができる。</u></p> <p>ただし、労使協定により<u>子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は除く。</u></p> <p> <u>（１）雇入れ後６か月未満の職員</u> <u>（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員</u> </p> <p>（第３項）</p> <p><u>3 子の看護休暇は、就業規則第 32 条（年次有給休暇）とは別に付与する休暇とする。ただし、その期間は、無給とする。</u></p> <p>（介護休業の申出の手続等）</p> <p>第13条 （第１項）</p> <p>（省略） <u>書面(様式 6)により法人に申し出なければならない。</u></p> <p>（第２項）</p> <p>2 （省略） <u>書面(様式 2)を交付することにより通知する。</u></p> <p>（第４項）</p> <p>4 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに法人に<u>書面(様式 4)</u>で申し出ることにより、（省略）</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（第１３条 第５項）</p> <p>５ 介護休業の撤回の<u>申し出があった</u>ときは、法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面（様式２）又は電子媒体等により通知</u>する</p> <p>（第７項）</p> <p>７ （省略） <u>書面（様式５）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>で申し出ることができる。</p> <p>（介護休暇）</p> <p>第１４条 （第１項）</p> <p>（省略） 対象家族に必要な世話をを行う職員（日々雇用される者を除く）は、<u>就業規則第３２条（年次有給休暇）とは別に、当該家族が１人の場合は１年度につき５日、２人以上の場合は１年度につき１０日</u>を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の１年度とは、４月１日から翌年３月３１日までの期間とする。</p> <p>また、当該休暇は、<u>時間単位</u>で取得することができる。</p> <p>ただし、労使協定により、<u>１週間の所定労働日数が２日以下の職員は、介護休暇の対象から除外することとする。</u></p> <p><u>（削除）</u></p> <p><u>（第３項 削除）</u></p>	<p>（第１３条 第５項）</p> <p>５ 介護休業の撤回の<u>書面が提出された</u>ときは、法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面（様式２）を交付</u>する。</p> <p>（第７項）</p> <p>７ （省略） <u>書面（様式５）</u>で申し出ることができる。</p> <p>（介護休暇）</p> <p>第１４条 （第１項）</p> <p>（省略） 対象家族に必要な世話をを行う職員（日々雇用される者を除く）は、<u>申出により、一年度につき５日間（要介護状態にある対象家族が２人以上の場合にあっては、１０日間）</u>を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の１年度とは、４月１日から翌年３月３１日までの期間とする。</p> <p>また、当該休暇は、<u>時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して</u>取得することができる。</p> <p>ただし、労使協定により、<u>介護休暇の対象から除外することとされた次の職員は除く。</u></p> <p><u>（１）雇入れ後６か月未満の職員</u></p> <p><u>（２）１週間の所定労働日数が２日以下の職員</u></p> <p>（第３項）</p> <p>３ 介護休暇は、就業規則第３２条（年次有給休暇）とは別に付与する休暇とする。ただし、その期間は、無給とする。</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（育児・介護のための所定外労働の制限）</p> <p>第 15 条 （第 1 項）</p> <p><u>小学校就学の始期に達するまでの子</u>を養育する職員（日々雇用される者を除く）が当該子を養育するため、（省略）</p> <p>（第 2 項）</p> <p>2 （省略） <u>書面（様式 7）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>請求しなければならない。</p> <p>（第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 3）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>提出しなければならない。</p> <p>（第 5 項）</p> <p>（2）制限に係る子が<u>小学校就学の始期に達した場合</u> <u>子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 31 日</u></p> <p>（育児・介護のための時間外労働の制限）</p> <p>第 16 条 （第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 8）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>請求しなければならない。（省略）</p> <p>（第 4 項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式 3）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>提出しなければならない。</p> <p>（育児・介護のための深夜業の制限）</p> <p>第 17 条 （第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 9）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>請求しなければならない。</p>	<p>（育児・介護のための所定外労働の制限）</p> <p>第 15 条 （第 1 項）</p> <p><u>3 歳に満たない子</u>を養育する職員（日々雇用される者を除く）が当該子を養育するため、（省略）</p> <p>（第 2 項）</p> <p>2 （省略） <u>書面（様式 7）により法人に</u>請求しなければならない。</p> <p>（第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>法人に書面（様式 3）を</u>提出しなければならない。</p> <p>（第 5 項）</p> <p>（2）制限に係る子が<u>3 歳に達した場合</u> <u>当該 3 歳に達した日</u></p> <p>（育児・介護のための時間外労働の制限）</p> <p>第 16 条 （第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 8）により法人に</u>請求しなければならない。（省略）</p> <p>（第 4 項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式 3）を</u>提出しなければならない。</p> <p>（育児・介護のための深夜業の制限）</p> <p>第 17 条 （第 3 項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式 9）により法人に</u>請求しなければならない。</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（第17条 第4項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式3）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>提出しなければならない。</p> <p>（育児短時間勤務）</p> <p>第18条 （第4項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式11）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>申し出なければならない。<u>育児短時間勤務の申し出が</u>されたときは、法人は速やかに申出者に対し、短時間勤務の期間及び当該期間中の取扱い等について<u>書面（様式13）又は電子媒体等により</u>通知する。</p>	<p>（第17条 第4項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式3）を提出しなければならない。</u></p> <p>（育児短時間勤務）</p> <p>第18条 （第4項）</p> <p>4 （省略） <u>書面（様式11）により法人に申し出なければならない。申出に係る書面が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、短時間勤務の期間及び当該期間中の取扱い等について書面（様式13）を交付することにより通知する。</u></p>
<p>（介護短時間勤務等）</p> <p>第19条 （第3項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式12）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）により</u>申し出なければならない。<u>介護短時間勤務の申し出が</u>されたときは、法人は速やかに申出者に対し、制度適用の期間及び当該期間中の取扱い等について<u>書面（様式13）又は電子媒体等により</u>通知する。</p> <p>（賃金等の取扱い）</p> <p>第20条 （第1項）</p> <p>（1） 育児休業（<u>出生時育児休業・</u>パパ・ママ育休プラス、1歳6か月及び2歳までの育児休業を含む。）又は介護休業をした期間… （省略）</p> <p>（第2項）</p> <p>2 賞与については、賞与算定対象期間中の就業した期間について日割り計算した額を<u>当該対象期間</u>の支給日に支給する。ただし、就業した期間がないときは、支給しない。</p>	<p>（介護短時間勤務等）</p> <p>第19条 （第3項）</p> <p>3 （省略） <u>書面（様式12）により法人に申し出なければならない。申出に係る書面が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、制度適用の期間及び当該期間中の取扱い等について書面（様式13）を交付することにより通知する。</u></p> <p>（賃金等の取扱い）</p> <p>第20条 （第1項）</p> <p>（1） 育児休業（<u>__</u>パパ・ママ育休プラス、1歳6か月及び2歳までの育児休業を含む。）又は介護休業をした期間… （省略）</p> <p>（第2項）</p> <p>2 賞与については、賞与算定対象期間中の就業した期間について日割り計算した額を<u>休業終了後の最初の</u>支給日に支給する。ただし、就業した期間がないときは、支給しない。</p>

改正後（新条文）	改正前（旧条文）
<p>（出生時育児休業中の就業）</p> <p>第23条（第1項）</p> <p>（省略） <u>書面（様式14）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により、休業開始予定日の1週間前までに申し出なければならない。</p> <p>（第2項）</p> <p>2（省略） 当該職員に対して<u>書面（様式16）又は電子媒体等</u>により提示し、（省略） 当該職員は提示された就業日等について、<u>同意・不同意書（様式16）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により提出し、（省略） 法人と職員の双方が就業日等に合意したときは、法人は速やかに<u>書面（様式18）又は電子媒体等により通知</u>する。</p> <p>（第4項）</p> <p>4 第1項の申出を変更・撤回する場合は、休業前日までに<u>書面（様式14・15）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により申し出なければならない。（省略） 法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面（様式18）又は電子媒体等により通知</u>する。</p> <p>（第5項）</p> <p>5（省略） 休業前日までに<u>書面（様式17）又は法人が指定した方法（電子申請システム等）</u>により申し出なければならない。（省略） 休業中の就業について撤回の<u>申し出</u>がされたときは、法人は速やかに<u>書面（様式18）又は電子媒体等により通知</u>する。</p> <p>令和7年4月1日改正</p>	<p>（出生時育児休業中の就業）</p> <p>第23条（第1項）</p> <p>（省略） <u>書面（様式14）</u>により、休業開始予定日の1週間前までに<u>法人へ</u>申し出なければならない。</p> <p>（第2項）</p> <p>2 法人は、前項の申出があった場合、申出の範囲内の就業日等を当該職員に対して<u>書面（様式16）</u>により提示し、（省略） 当該職員は提示された就業日等について、<u>同意・不同意書（様式16）</u>を提出し、（省略） 法人と職員の双方が就業日等に合意したときは、法人は速やかに<u>書面（様式18）を交付</u>する。</p> <p>（第4項）</p> <p>4 第1項の申出を変更・撤回する場合は、休業前日までに<u>書面（様式14・15）</u>にて、<u>法人へ</u>申し出なければならない。（省略） 法人は速やかに当該撤回を申し出た者に対し、<u>書面（様式18）を交付</u>する。</p> <p>（第5項）</p> <p>5 第2項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、休業前日までに<u>書面（様式17）</u>を法人へ申し出なければならない。（省略） 休業中の就業について撤回の<u>書面</u>が提出されたときは、法人は速やかに<u>書面（様式18）を交付</u>する。</p>