国立研究開発法人物質・材料研究機構
定年制職員育児休業、育児短時間勤務、介護休業等に関する規程

平成１８年３月３１日
１８規程第８号

第１章　総則

（趣旨）

第１条　この規程は、国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員就業規則（１８規程第４６号。以下「定年制職員就業規則」という。）第５８条及び第５８条の２の規定に基づき、国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の定年制職員就業規則第１条第１項に規定する定年制職員（以下「定年制職員」という。）の育児休業、育児短時間勤務及び介護休業等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　この規程に定めのない事項は、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。）その他の関係法令の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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

（１）育児休業　定年制職員が同居している当該定年制職員の３歳に満たない子を養育するためにする休業をいう。

（２）出生時育児休業　定年制職員就業規則第２７条第１項第１２号に定める特別休暇（以下「産前・産後休暇」という。）のうち産後８週間の休暇を取得しておらず、定年制職員が同居している当該定年制職員の子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内の子を養育するためにする休業をいう。

（３）育児短時間勤務　定年制職員が同居している当該定年制職員の小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するために、定年制職員就業規則第５８条の２に規定する勤務形態において勤務することをいう。

（４）要介護状態　負傷、疾病、老齢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日常生活を営むのに支障がある状態をいう。

（５）家族　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、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫その他定年制職員と同居している者（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で、当該定年制職員が扶養している者に限る。）をいう。

（６）介護休業　定年制職員が一の家族毎に通算９３日に達する範囲内において、一の継続する要介護状態にある家族を介護するためにする休業をいう。

（７）障害児　身体に障害のある児童、知的障害のある児童、精神に障害のある児童（発達障害者支援法（平成１６年法律第１６７号）第２条第２項に規定する発達障害児を含む。）又は治療方法が確立していない疾病その他の

特殊の疾病であって障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）第４条第１項の政令で定めるものによる障害の程度が同項の主務大臣が定める程度である児童をいう。

（８）医療的ケア　人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為をいう。

（育児休業等に関する個別の周知及び意向確認等）

第４条　管理又は監督の地位にある定年制職員は、自身が管理若しくは監督する職員若しくはその配偶者が妊娠、出産若しくは育児休業、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施行規則（平成３年労働省令第２５号）第６９条の２に定める事実（以下「妊娠・出産等」という。）が発生したことを知ったとき、又は自身が管理若しくは監督する職員が対象家族を介護していることを知ったときは、この規程その他育児休業、出生時育児休業又は介護休業の取得について必要な事項を、当該職員に対して知らせるものとする。

２　人事・総務部門人事室は、定年制職員より本人又はその配偶者が妊娠・出産等したことの申出があった場合は、以下の各号に掲げる事項について当該職員に説明のうえ、制度利用の意向を確認するものとする。

（１）育児休業、出生時育児休業その他の両立支援制度等

（２）育児休業、出生時育児休業その他の両立支援制度等の申出先

（３）育児休業給付金及び休業期間中の社会保険料の取扱いに関すること。

３　人事・総務部門人事室は、定年制職員の子が１歳１１か月に達する日の翌々日から２歳１１か月に達する日の翌日までの間において、以下の各号に掲げる事項について当該職員に説明のうえ、制度利用の意向を確認するものとする。

（１）柔軟な働き方を実現するための措置（定年制職員就業規則第１４条第１項に規定するフレックスタイム制、育児短時間勤務、第３５条に規定する勤務時間の短縮及び民間託児施設の利用補助をいう。以下同じ。）

（２）柔軟な働き方を実現するための措置の申出先

（３）第３６条から第３８条までに規定する制度

４　人事・総務部門人事室は、定年制職員が４０歳に達する日の属する年度において、以下の各号に掲げる事項について当該職員に説明するものとし、又は定年制職員より対象家族を介護していることの申出があった場合は、以下の各号に掲げる事項について当該職員に説明のうえ、制度利用の意向を確認するものとする。

（１）介護休業に関する制度、介護両立支援制度等

（２）介護休業、介護両立支援制度等の申出先

（３）介護休業給付金及び休業期間中の社会保険料の取扱いに関すること。

第２章　育児休業等

第１節　育児休業

（育児休業申出の手続等）

第５条　定年制職員は、育児休業をしようとする期間の初日（以下「育児休業開始予定日」という。）及び末日（以下「育児休業終了予定日」という。）等を記載した育児休業申出書（別紙様式１）により理事長に育児休業開始予定日の１箇月前までに申し出ること（以下「育児休業申出」という。）により、育児休業をすることができる。

２　定年制職員が、育児休業開始予定日の１箇月前を過ぎて育児休業申出をした場

合には、理事長は、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を指定することができる。ただし、次項第３号の規定による申出をする場合を除く。

３　申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき２回までとする。

（１）育児・介護休業法第５条第２項に規定する特別の事情があるとき。

（２）育児休業申出をした定年制職員について、当該申出に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、配偶者が３箇月以上の期間にわたり当該子を常態として養育したとき。ただし、この号の規定に該当したことにより当該子について既に育児休業をしたことがある場合を除く。

（３）育児休業をしている国立研究開発法人物質・材料研究機構キャリア形成職員就業規則（平成２０年３月３１日　２０規程第１６号）第１条第１項に規定するキャリア形成職員（以下「キャリア形成職員」という。）又は国立研究開発法人物質・材料研究機構任期制職員就業規則（平成１８年３月２８日　１８規程第４７号）第１条第１項に規定する任期制職員又は無期労働契約転換職員（以下「任期制職員等」という。）が、当該育児休業に係る子について、退職後又は任期満了後に定年制職員に引き続き採用されることに伴い、当該引き続き採用される日を育児休業開始予定日とする育児休業をしようとするとき。

（４）その他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再度の育児休業をしなければその養育に著しく支障が生じるとき。

４　理事長は、定年制職員から育児休業申出書が提出されたときは、速やかに当該申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）育児休業申出書を受け付けたこと。

（２）育児休業開始予定日（第２項の規定により指定をする場合にあっては、理事長の指定する日）及び育児休業終了予定日

（３）育児休業申出書による休業の可否及び当該休業を認めない場合には、その理由

５　理事長は、育児休業申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類の提出を求めることができる。

６　育児休業申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（育児休業申出の適用除外）

第６条　前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には育児休業を申し出ることができない。

（１）下記に掲げる者は育児休業をすることができないものとして労使協定を締結した場合。ただし、前条第３項第３号の規定による申出をする場合には適用しない。

イ　申出の日から１年以内に雇用関係が終了することが明らかな定年制職員

（２）育児休業をしたことがある定年制職員で、前条第３項各号に掲げる事情が認められないとき。

（育児休業開始予定日の変更）

第７条　育児休業申出をした定年制職員は、当該申出により育児休業開始予定日とした

日（第５条第２項の規定による理事長の指定があった場合にあっては、理事長が指定した日。以下この項において同じ。）の前日までに、育児・介護休業法第７条第１項に規定する事由が生じた場合は、育児・出生時育児休業・介護休業期間変更申出書（別紙様式２。以下「休業期間変更申出書」という。）により理事長に申し出ることにより、育児休業開始予定日を育児休業１回につき１回に限り当該育児休業開始予定日とされた日前の日に変更することができる。

２　定年制職員が、希望する変更後の育児休業開始予定日の１週間前を過ぎて変更申出をした場合には、理事長は、育児・介護休業法第７条第２項の規定により育児休業開始予定日を指定することができる。

３　理事長は、定年制職員から休業期間変更申出書が提出されたときは、速やかに当該変更申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業期間変更申出書を受け付けたこと。

（２）変更後の育児休業開始予定日（前項の規定により指定をする場合にあっては、理事長の指定する日）及び育児休業終了予定日

４　理事長は、育児休業開始予定日の変更申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該変更申出をした定年制職員に対して、医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類の提出を求めることができる。

（育児休業申出の撤回等）

第８条　育児休業申出をした定年制職員は、当該申出に係る育児休業開始予定日（第５条第２項又は前条第２項の規定による理事長の指定があった場合にあっては当該理事長の指定した日、前条第１項の規定により育児休業開始予定日が変更された場合にあってはその変更後の育児休業開始予定日とされた日。第３項において同じ。）の前日までは、育児休業・出生時育児休業・介護休業・育児短時間勤務申出撤回届（別紙様式３。以下「休業等申出撤回届」という。）を理事長に提出することにより、当該育児休業申出を撤回することができる。

２　前項の規定による育児休業申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなす。

３　育児休業申出がされた後育児休業開始予定日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合は、当該育児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、当該育児休業申出をした定年制職員は、当該事由の発生後遅滞なく、理事長にその旨を届け出なければならない。

（１）育児休業申出に係る子が死亡したとき。

（２）育児休業申出に係る子が養子である場合、当該子につき離縁又は養子縁組の取消を行ったとき。

（３）育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により当該育児休業申出をした定年制職員と当該子とが同居しないこととなったとき。

（４）育児休業申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該育児休業申出に係る子が３歳に達する日までの間、当該子を養育することができない状態になったとき。

４　理事長は、定年制職員から休業等申出撤回届が提出されたときは、速やかに当該届を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業等申出撤回届を受け付けたこと。

（育児休業終了予定日の変更）

第９条　育児休業申出をした定年制職員は、休業期間変更申出書により理事長に育児休業終了予定日の１箇月前までに申し出ることにより、育児休業終了予定日を当該育児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。また、希望

する変更後の育児休業終了予定日の１箇月前までに申し出ることにより、育児休業終了予定日を当該育児休業終了予定日とされた日前の日に変更することができる。

２　前項の規定による育児休業終了予定日の変更は、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育児休業終了予定日の第１回目の変更申出時に予測することができなかった事由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終了予定日を再度変更しなければその養育に著しい支障が生じる場合を除き、育児休業１回につき１回に限るものとする。

３　理事長は、定年制職員から休業期間変更申出書が提出されたときは、速やかに当該変更申出を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業期間変更申出書を受け付けたこと。

（２）育児休業開始予定日及び変更後の育児休業終了予定日

（育児休業期間の終了）

第１０条　育児休業終了予定日（前条の規定により変更された場合は、変更後の育児休業終了予定日とする。以下この項において同じ。）とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業期間は、当該事由の生じた日（第６号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）に終了するものとする。

（１）育児休業申出に係る子が死亡したとき。

（２）育児休業申出に係る子が養子である場合、当該子につき離縁又は養子縁組の取消を行ったとき。

（２）の２　育児休業申し出に係る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又は養育里親に委託されている子（本号において「特別養子縁組等の子」という。）である場合、当該子につき特別養子縁組等の子の関係が成立しないことが明らかとなったとき。

（３）育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により当該育児休業申出をした定年制職員と当該子とが同居しないこととなったとき。

（４）育児休業申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該育児休業申出に係る子が３歳に達する日までの間、当該子を養育することができない状態になったとき。

（５）育児休業終了予定日とされた日の前日までに、育児休業申出に係る子が３歳に達したとき。

（６）育児休業申出をした定年制職員が産前・産後休暇、介護休業又は新たな育児休業を始めたとき。

２　前項第１号から第５号までの事由が生じたときには、育児休業申出をした定年制職員は遅滞なく、理事長にその旨を届け出なければならない。

（職務復帰）

第１１条　前条第１項各号に該当することにより育児休業が終了したとき又は育児休業期間が満了したときは、職務に復帰するものとする。

２　育児休業をした定年制職員が職務に復帰した場合において、機構内の他の職員との均衡上必要があると認められるとき、当該定年制職員の号俸を調整する場合における育児休業期間の換算率は、国立研究開発法人物質・材料研究機構初任給、昇格、昇給等の取扱いに関する規則（平成１３年６月２８日　１３規則第４号。以下「初任給、昇格、昇給等の取扱いに関する規則」という。）の定めるところによる。

（育児休業中の身分等）
第１２条　育児休業をしている定年制職員は、定年制職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第２節　出生時育児休業

（出生時育児休業申出の手続等）
第１３条　定年制職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の２週間前までに出生時育児休業申出書（別紙様式１０）により理事長に申し出ること（以下、「出生時育児休業申出」という。）により、出生時育児休業をすることができる。
２　前項の申出は、一子につき２回まで休業期間を分割できる。ただし、休業期間を２回に分割する場合は２回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出がされなかった場合は、理事長は、後の申出を拒むことができる。
３　理事長は、定年制職員から出生時育児休業申出書が提出されたときは、速やかに当該申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。
（１）出生時育児休業申出書を受け付けたこと。
（２）出生時育児休業開始予定日（第１５条第２項の規定により指定をする場合にあっては、理事長の指定する日）及び出生時育児休業終了予定日
（３）出生時育児休業申出書による休業の可否及び当該休業を認めない場合には、その理由
４　理事長は、出生時育児休業申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類の提出を求めることができる。
５　出生時育児休業申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（出生時育児休業申出の適用除外）
第１４条　前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には出生時育児休業を申し出ることができない。
（１）下記に掲げる者は出生時育児休業をすることができないものとして労使協定を締結した場合。
イ　申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな定年制職員

（出生時育児休業の期間等）
第１５条　出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後８週間以内のうち４週間（２８日）を限度として出生時育児休業申出書に記載された期間とする。
２　前項にかかわらず、休業開始予定日の２週間前までに申出がなされなかった場合には、理事長は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日を指定することができる。

（出生時育児休業開始予定日の変更）
第１６条　出生時育児休業申出をした定年制職員は、出産予定日より早く子が出生した場合並びに配偶者の死亡及び病気等特別の事由がある場合には、休業期間変更申出書により出生時育児休業開始予定日（前条第２項の規定により理事長の指定

があった場合にあっては、理事長が指定した日。以下この条において同じ。）の１週間前までに理事長に申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日を出生時育児休業１回につき１回に限り、当該休業開始予定日とされた日前の日に変更することができる。

２　理事長は、定年制職員から休業期間変更申出書が提出されたときは、速やかに当該変更申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）出生時育児休業期間変更申出書を受け付けたこと。

（２）変更後の出生時育児休業開始予定日及び出生時育児休業終了予定日

（出生時育児休業申出の撤回等）

第１７条　出生時育児休業申出をした定年制職員は、当該申出に係る出生時育児休業開始予定日（第１５条第２項の規定により理事長の指定があった場合にあっては当該理事長の指定した日、前条第１項の規定により出生時育児休業開始予定日が変更された場合にあってはその変更後の出生時育児休業開始予定日とされた日。第３項において同じ。）の前日までは、休業等申出撤回届を理事長に提出することにより、当該出生時育児休業申出を撤回することができる。

２　前項の規定による出生時育児休業申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなし、みなしを含め２回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。

３　出生時育児休業申出がされた後、出生時児休業開始予定日の前日までに、次のいずれかの事由が生じた場合は、出生時育児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、当該出生時育児休業申出をした定年制職員は、原則として当該事由が発生した日に、理事長にその旨を通知しなければならない。

（１）出生時育児休業申出に係る子が死亡したとき。

（２）出生時育児休業申出に係る子が養子である場合、当該子につき離縁又は養子縁組の取消を行ったとき。

（３）出生時育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により当該出生時育児休業申出をした定年制職員と当該子とが同居しないこととなったとき。

（４）出生時育児休業申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該出生時育児休業申出に係る子が出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内に達する日までの間、当該子を養育することができない状態になったとき。

４　理事長は、定年制職員から休業等申出撤回届が提出されたときは、速やかに当該届を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業等申出撤回届を受け付けたこと。

（出生時育児休業終了予定日の変更）

第１８条　出生時育児休業申出をした定年制職員は、休業期間変更申出書により出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の２週間前までに理事長に申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日を出生時育児休業１回につき１回に限り、当該出生時育児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。また、希望する変更後の出生時育児休業終了予定日の２週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日を当該出生時育児休業終了予定日とされた日前の日に変更することができる。

２　理事長は、定年制職員から休業期間変更申出書が提出されたときは、速やかに当該変更申出書を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業期間変更申出書を受け付けたこと。
（２）出生時育児休業開始予定日及び変更後の出生時育児休業終了予定日

（出生時育児休業期間の終了）
第１９条　出生時育児休業終了予定日（前条の規定により変更された場合は、変更後の出生時育児休業終了予定日とする。以下この条において同じ。）とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業期間は、当該事由の生じた日（第４号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）に終了するものとする。
（１）出生時育児休業申出に係る子が死亡したとき。
（２）出生時育児休業申出に係る子が養子である場合、当該子につき離縁又は養子縁組の取消を行ったとき。
（３）出生時育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により当該出生時育児休業申出をした定年制職員と当該子とが同居しないこととなったとき。
（４）出生時育児休業申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該出生時育児休業申出に係る子が出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内に達する日までの間、当該子を養育することができない状態になったとき。
（５）子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から８週間を経過した場合
（６）子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が２８日に達した場合
（７）出生時育時休業申出をした定年制職員について、産前・産後休暇、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合
２　前項第１号の事由が生じた場合には、出生時育児休業申出をした定年制職員は原則として当該事由が生じた日に、理事長にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業中の就業の申出の手続き等）
第２０条　出生時育児休業中に就業することを希望する定年制職員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書（別紙様式１１）により理事長に申し出ることにより、出生時育児休業中に就業することができる。提出の期限は出生時育児休業開始予定日の１週間前とするが、出生時育児休業開始予定日の前日までは受け付ける。
２　理事長は、前項の申出があった場合は、申出のあった範囲内で理事長が希望する就業日等を当該申出者に対して、出生時育児休業中の就業日等の提示書（別紙様式１３）にて提示する。希望する就業日等がない場合もその旨を通知する。
３　前項により就業日等の提示を受けた場合、当該申出者は、提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書（別紙様式１４）を理事長に提出しなければならない。この場合において、出生時育児休業開始予定日の前日までに同意した場合に限り、出生時育児休業中に就業することができる。なお、理事長と申出者の双方が就業日等に合意したときは、理事長は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書（別紙様式１６）を交付する。
４　出生時育児休業中の就業に係る上限は、次のとおりとする。
（１）就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（１日未満の端数は切り捨て）

（２）就業日における労働時間の合計は、出生時育児休業期間における所定労働時間の合計の半分以下
（３）出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の労働時間数は、当該日の所定労働時間数未満

５　第１項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書（別紙様式１１）を、撤回する場合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届（別紙様式１２）を、出生時休業開始予定日の前日までに理事長に提出しなければならない。なお、出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、理事長は速やかに申出が撤回されたことを通知する。

６　第３項で同意した就業日等の全部又は一部を撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届（別紙様式１５）を出生時育児休業開始予定日の前日までに理事長に提出しなければならない。なお、出生時育児休業開始後は、次のいずれかに該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。なお、出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、理事長は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
（１）出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者が死亡したとき。
（２）配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき。
（３）婚姻の解消その他の事情により、配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったとき。
（４）出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき。

（職務復帰）

第２１条　第１９条第１項各号に該当することにより出生時育児休業が終了したとき又は出生時育児休業期間が満了したときは、職務に復帰するものとする。

第３節　育児短時間勤務

（育児短時間勤務の申出の手続等）

第２２条　定年制職員は、育児短時間勤務をしようとする期間（１回につき、１箇月以上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等を記載した育児短時間勤務申出書（別紙様式４）により理事長に申し出ること（以下「育児短時間勤務の申出」という。）により育児短時間勤務を行うことができる。なお、申出は原則として、育児短時間勤務開始予定日の１箇月前までに行わなければならない。

２　理事長は、定年制職員から育児短時間勤務申出書が提出されたときは、速やかに当該申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。
（１）育児短時間勤務申出書を受け付けたこと。
（２）育児短時間勤務開始予定日及び育児短時間勤務終了予定日
（３）育児短時間勤務申出書による短時間勤務の可否及び当該短時間勤務を認めない場合には、その理由

３　理事長は、育児短時間勤務の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類の提出を求めることができる。

４　育児短時間勤務の申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る

子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（育児短時間勤務の申出の適用除外）

第２３条　前条の規定にかかわらず、育児・介護休業法第２３条第１項に基づき、次に掲げる者は育児短時間勤務をすることができないものとして労使協定を締結した場合において、次に掲げる者に該当する場合には、育児短時間勤務を申し出ることができない。ただし、第５条第３項第３号の規定による申出をする場合には適用しないこととし、この場合において同号中「育児休業」とあるのは「育児短時間勤務」と、「育児休業開始予定日」とあるのは「育児短時間勤務をしようとする期間の初日」と、それぞれ読み替えるものとする。

（１）機構に引き続き雇用された期間が１年未満の定年制職員

（育児短時間勤務の申出の撤回等）

第２４条　育児短時間勤務の申出の撤回等については、第８条（第２項を除く。）の規定を準用する。

（育児短時間勤務終了予定日の変更）

第２５条　育児短時間勤務の申出をした定年制職員は、新たな育児短時間勤務申出書により理事長に育児短時間勤務終了予定日の原則として１箇月前までに申し出ることにより、育児短時間勤務終了予定日を当該育児短時間勤務終了予定日とされた日後の日に変更することができる。また、希望する変更後の育児短時間勤務終了予定日の原則として１箇月前までに申し出ることにより、育児短時間勤務終了予定日を当該育児短時間勤務終了予定日とされた日前の日に変更することができる。

２　第２２条第２項及び第３項の規定は、育児短時間勤務終了予定日の変更について準用する。

（育児短時間勤務の終了）

第２６条　育児短時間勤務の終了については、第１０条の規定を準用する。ただし、同条第１項第５号は「育児短時間勤務終了予定日とされた日の前日までに、育児短時間勤務の申出に係る子が小学校第三学年修了に達したとき。」と、同項第６号は「育児短時間勤務の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業、介護休業又は新たな育児短時間勤務を始めたとき。」とそれぞれ読み替えるものとする。

第３章　介護休業

（介護休業申出の手続等）

第２７条　定年制職員は、介護休業の申出に係る家族が要介護状態にあること及び当該家族に係る介護休業をすることとする一の期間について、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。）等を記載した介護休業申出書（別紙様式５）により介護休業開始予定日の２週間前までに理事長に申し出ること（以下「介護休業申出」という。）により、介護休業をすることができる。

２　定年制職員が、介護休業開始予定日の２週間前を過ぎて介護休業申出をした場合には、理事長は、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を指定することができる。ただし、介護休業をしているキャリア形成職員又

は任期制職員等が、当該介護休業に係る家族について、退職後又は任期満了後に定年制職員に引き続き採用されることに伴い、当該引き続き採用される日を介護休業開始予定日とする介護休業をしようとする場合を除く。

3　申出は、一の家族につき、のべ９３日間までの範囲内で３回を上限として行うことができる。

4　理事長は、定年制職員から介護休業申出書が提出されたときは、速やかに当該申出をした定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）介護休業申出書を受け付けたこと。

（２）介護休業開始予定日（第２項の規定により指定をする場合にあっては、理事長の指定する日）及び介護休業終了予定日

（３）介護休業申出書による休業の可否及び当該休業を認めない場合には、その理由

5　理事長は、介護休業申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、医師の診断書等の証明書類の提出を求めることができる。

（介護休業申出の適用除外）

第２８条　前条の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合には介護休業を申し出ることができない。

（１）次に掲げる者は介護休業をすることができないものとして労使協定を締結した場合。

イ　申出の日から９３日以内に雇用関係が終了することが明らかな定年制職員

（介護休業申出の撤回等）

第２９条　介護休業申出をした定年制職員は、当該申出に係る介護休業開始予定日（第２７条第２項の規定による理事長の指定があった場合にあっては当該理事長の指定した日。次項において同じ。）の前日までは、休業等申出撤回届を理事長に提出することにより、当該介護休業申出を撤回することができる。

2　介護休業申出がされた後介護休業開始予定日の前日までに、育児・介護休業法第１４条第３項に規定する事由が生じた場合は、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、当該介護休業申出をした定年制職員は、当該事由の発生後遅滞なく、理事長にその旨を届け出なければならない。

3　理事長は、定年制職員から休業等申出撤回届が提出されたときは、速やかに当該届を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業等申出撤回届を受け付けたこと。

（介護休業終了予定日の変更）

第３０条　介護休業申出をした定年制職員は、休業期間変更申出書により理事長に介護休業終了予定日の２週間前までに申し出ることにより、介護休業終了予定日を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。また、希望する変更後の介護休業終了予定日の２週間前までに申し出ることにより、介護休業終了予定日を当該介護休業終了予定日とされた日前の日に変更することができる。

2　理事長は、定年制職員から休業期間変更申出書が提出されたときは、速やかに当該変更申出を提出した定年制職員に対し、次の各号に掲げる事項を通知する。

（１）休業期間変更申出書を受け付けたこと。

（２）介護休業開始予定日及び変更後の介護休業終了予定日

（介護休業期間の終了）
第３１条　介護休業終了予定日（前条の規定により変更された場合は、変更後の介護休業終了予定日とする。）とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業期間は、当該事由の生じた日（第４号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）に終了するものとする。
（１）介護休業申出に係る家族が死亡したとき。
（２）離婚、婚姻の取消、離縁等により介護休業申出に係る家族と当該介護休業申出をした定年制職員との親族関係が消滅したとき。
（３）介護休業申出をした定年制職員が、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家族についての介護休業等日数の合計が９３日に達する日までの間、当該介護休業申出に係る家族を介護することができない状態になったとき。
（４）介護休業申出をした定年制職員が、産前・産後休暇、育児休業又は新たな介護休業を始めたとき。
２　前項第１号から第３号までの事由が生じたときには、介護休業申出をした定年制職員は遅滞なく、理事長にその旨を届け出なければならない。

（職務復帰）
第３２条　前条第１項各号に該当することにより介護休業が終了したとき又は介護休業期間が満了したときは、職務に復帰するものとする。
２　介護休業をした定年制職員が職務に復帰した場合において、機構内の他の職員との均衡上必要があると認められるとき、当該定年制職員の号俸を調整する場合における介護休業期間の換算率は、初任給、昇格、昇給等の取扱いに関する規則の定めるところによる。

（介護休業中の身分等）
第３３条　介護休業をしている定年制職員は、定年制職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

（他の休暇との関係）
第３４条　理事長は、定年制職員が介護休業をしている期間において年次有給休暇、特別休暇、病気休暇又は代替休暇を請求する場合には、介護休業を取り消さなければならない。
２　前項の取消手続は、年次有給休暇若しくは代替休暇の申出又は特別休暇若しくは病気休暇の承認をもって、介護休業を取り消されたものとして取り扱う。

第４章　勤務時間の短縮、所定外労働の制限、時間外勤務の制限及び深夜勤務の制限

（勤務時間の短縮）
第３５条　定年制職員（育児短時間勤務をしている者を除く。）は、育児又は介護を必要とする場合には、１日の所定の勤務時間を短縮した勤務に就くこと（以下「勤務時間の短縮」という。）ができる。この場合の期間及び時間については、次の各号のとおりとする。
（１）小学校第三学年修了に達するまでの子を養育する期間　１日につき２時間の範囲内（短縮前の所定労働時間が８時間を超える場合は、２時間に当該超える時間を加えた時間の範囲内とする。）

（２）要介護状態にある家族を定年制職員が介護するために要する時間　１日につき２時間の範囲内（短縮前の所定労働時間が８時間を超える場合は、２時間に当該超える時間を加えた時間の範囲内とする。）

２　前項第２号に規定する勤務時間の短縮（以下「介護のための勤務時間の短縮」という。）は、要介護状態にある一の家族について利用開始の日から３年の間で２回までの範囲内で行うものとする。

３　第１項各号の規定により短縮できる勤務時間は、始業の時刻から及び終業の時刻までそれぞれ３０分単位とする。ただし、定年制職員就業規則第２７条第１項第２５号に規定する特別休暇（育児時間）を承認されている者が第１項第１号に規定する勤務時間の短縮（以下「育児のための勤務時間の短縮」という。）を申し出る場合には、１日につき２時間から当該特別休暇を承認されている時間を減じた時間を超えない範囲内で行うものとする。

４　育児のための勤務時間の短縮の承認を受ける場合には、育児のための勤務時間短縮申出書（別紙様式６）に、介護のための勤務時間の短縮の承認を受ける場合には、介護のための勤務時間短縮申出書（別紙様式７）に必要事項を記入し、原則として勤務時間の短縮を開始しようとする日の１箇月前までに申し出なければならない。

５　理事長は、勤務時間の短縮の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

６　育児のための勤務時間の短縮の申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

７　第１項から第４項までの規定にかかわらず、育児・介護休業法第２３条第１項に基づき、次に掲げる者は勤務時間の短縮をすることができないものとして労使協定を締結した場合において、次に掲げる者に該当する場合には、勤務時間の短縮を申し出ることができない。

（１）機構に引き続き雇用された期間が１年未満の定年制職員

８　育児のための勤務時間の短縮の終了については、第１０条の規定を準用する。ただし、同条第１項第５号は「育児のための勤務時間の短縮をしようとする期間の末日とされた日の前日までに、当該育児のための勤務時間の短縮の申出に係る子が小学校第三学年修了に達したとき。」と、同項第６号は「育児のための勤務時間の短縮の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業、育児短時間勤務、介護休業又は新たな勤務時間の短縮を始めたとき。」と読み替えるものとする。

９　介護のための勤務時間の短縮の終了については、第３１条の規定を準用する。ただし、同条第１項第３号は「介護のための勤務時間の短縮の申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、第３５条第２項に定める期間の間、当該介護のための勤務時間の短縮の申出に係る家族を介護することができない状態となったとき。」と、同項第４号は「介護のための勤務時間の短縮の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業、育児短時間勤務、介護休業又は新たな勤務時間の短縮を始めたとき。」と読み替えるものとする。

１０　理事長は、定年制職員が勤務時間の短縮をしている期間において、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇又は代替休暇を請求する場合には、勤務時間の短縮を取り消さなければならない。この場合における取消手続は、年次有給休暇若しくは代替休暇の申出又は特別休暇若しくは病気休暇の承認をもって、勤務時間の短縮を取り消されたものとして取り扱う。

１１　前項によらない場合で、定年制職員が勤務時間の短縮の取消を請求する場合には、事前に上長へ申し出ることとする。
１２　勤務時間の短縮に係る給与の取扱いは、国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員給与規程（平成１３年４月２日　１３規程第９号）で定める。

（育児・介護のための所定外労働の制限）
第３６条　理事長は、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育する定年制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定年制職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。申出をしようとする定年制職員は、１回につき、１箇月以上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箇月前までに、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するために申し出る場合には、育児のための所定外労働制限・時間外勤務制限・深夜勤務制限申出書（別紙様式８。以下「育児のための制限申出書」という。）を、要介護状態にある家族を介護するために申し出る場合には、介護のための所定外労働制限・時間外勤務制限・深夜勤務制限申出書（別紙様式９。以下「介護のための制限申出書」という。）を理事長に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
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項及び第１６条の９第１項に基づき、次に掲げる者は所定外労働の制限をすることができないものとして労使協定を締結した場合において、次に掲げる者に該当する場合には、所定外労働の制限を申し出ることができない。
（１）機構に引き続き雇用された期間が１年未満の定年制職員
３　理事長は、所定外労働の制限の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、その事由を確認することができる証明書類の提出を求めることができる。
４　小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するための所定外労働の制限の終了については、第８条第３項及び第１０条の規定を準用する。ただし、第１０条第１項第６号は「所定外労働の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。要介護状態にある家族を介護するための所定外勤務の制限の終了については、第２９条第２項及び第３１条の規定を準用する。ただし、第３１条第１項第３号は「時間外勤務の制限の申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該時間外勤務の制限の申出に係る家族を介護することができない状態になったとき。」と、同項第４号は「時間外勤務の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。
５　所定外労働の制限の申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（時間外勤務の制限）
第３７条　理事長は、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育する定年制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定年制職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除

き、１箇月について２４時間、１年について１５０時間を超えて時間外勤務をさせることはない。申出をしようとする定年制職員は、１回につき、１箇月以上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箇月前までに、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するために申し出る場合には、育児のための制限申出書を、要介護状態にある家族を介護するために申し出る場合には、介護のための制限申出書を理事長に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

２　前項の規定にかかわらず、次に該当する場合には時間外勤務の制限を申し出ることができない。

（１）機構に引き続き雇用された期間が１年未満の定年制職員

３　理事長は、時間外勤務の制限の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、その事由を確認することができる証明書類の提出を求めることができる。

４　小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するための時間外勤務の制限の終了については、第８条第３項及び第１０条の規定を準用する。ただし、第８条第３項第４号並びに第１０条第１項第４号及び第５号中「３歳」とあるのは「小学校第三学年修了」と、第１０条第１項第６号は「時間外勤務の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。要介護状態にある家族を介護するための時間外勤務の制限の終了については、第２９条第２項及び第３１条の規定を準用する。ただし、第３１条第１項第３号は「時間外勤務の制限の申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該時間外勤務の制限の申出に係る家族を介護することができない状態になったとき。」と、同項第４号は「時間外勤務の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。

５　小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するための時間外勤務の制限の申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（深夜勤務の制限）

第３８条　理事長は、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育する定年制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定年制職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、午後１０時から翌日午前５時までの間（以下、この条において「深夜」という。）の勤務をさせることはない。申出をしようとする定年制職員は、１回につき、１箇月以上６箇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箇月前までに、小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するために申し出る場合には、育児のための制限申出書を、要介護状態にある家族を介護するために申し出る場合には、介護のための制限申出書を理事長に提出するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、次に該当する場合には深夜勤務の制限を申し出ることができない。

（１）機構に引き続き雇用された期間が１年未満の定年制職員

（２）育児・介護休業法第１９条第１項第２号に規定する事由に該当する定年制職員

３　理事長は、深夜勤務の制限の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした定年制職員に対して、その事由を確認することができる証明書類の提出を求めることができる。

４　小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するための深夜勤務の制限の終了については、第８条第３項及び第１０条の規定を準用する。ただし、第８条第３項第４号並びに第１０条第１項第４号及び第５号中「３歳」とあるのは「小学校第三学年修了」と、第１０条第１項第６号は「深夜勤務の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。要介護状態にある家族を介護するための深夜勤務の制限の終了については、第２９条第２項及び第３１条の規定を準用する。ただし、第３１条第１項第３号は「深夜勤務の制限の申出をした定年制職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該深夜勤務の制限の申出に係る家族を介護することができない状態になったとき。」と、同項第４号は「深夜勤務の制限の申出をした定年制職員が産前・産後休暇、育児休業又は介護休業を始めたとき。」と読み替えるものとする。

５　小学校第三学年修了に達するまでの子を養育するための深夜勤務の制限の申出をした定年制職員は、当該申出の日後に当該申出に係る子が出生したときは、出生後２週間以内に理事長に医師又は助産師が発行する出生証明書等の証明書類を提出しなければならない。

（子に障害がある場合又は医療的ケアを必要とする場合の特例）

第３９条　定年制職員の子に障害がある場合又は医療的ケアを必要とする場合において、当該職員が育児短時間勤務又は第３５条から第３８条までの各条いずれか又は複数の措置を希望した場合、理事長は当該子の年齢に関わらず、当該措置を行うことができる。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成１８年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行日前に承認された育児休業、育児部分休業、介護休業、時間外勤務の制限及び深夜勤務の制限は、この規程による申出又は承認を行ったものとみなす。

（育児休業規程の廃止）

３　育児休業規程（１３規程第３２号）は、廃止する。

（育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜業勤務及び時間外勤務の制限に関する規程の廃止）

４　育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜業勤務及び時間外勤務の制限に関する規程（１３規程第３４号）は、廃止する。

附　則（平成２０年２月１８日　２０規程第４号）

この規程は、平成２０年２月１８日から施行する。

附　則（平成２１年３月２３日　２１規程第３９号）

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。ただし、第２３条の規定は平成２１年３月２３日から施行する。

附　則（平成２２年３月２９日　２２規程第８号）

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年６月２９日　２２規程第３７号）
この規程は、平成２２年６月３０日から施行する。
附　則（平成２３年５月１１日　２３規程第６３号）
この規程は、平成２３年５月１１日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。
附　則（平成２４年３月２６日　２４規程第１８号）
この規程は、平成２４年４月１日から施行する。
附　則（平成２６年１月２８日　２６規程第７号）
この規程は、平成２６年２月１日から施行する。
附　則（平成２７年３月２４日　２７規程第２４号）
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。
附　則（平成２８年１２月２７日　２８規程第１４３号）
この規程は、平成２９年１月１日から施行する。
附　則（平成２９年９月２６日　２９規程第５１号）
この規程は、平成２９年１０月１日から施行する。
附　則（令和３年６月１日　２０２１規程第６３号）
この規程は、令和３年６月１日から施行する。
附　則（令和４年３月２２日　２０２２規程第１６号）
この規程は、令和４年４月１日から施行する。
附　則（令和４年９月２６日　２０２２規程第４８号）
この規程は、令和４年１０月１日から施行する。
附　則（令和７年３月２４日　２０２５規程第８号）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附　則（令和７年３月２６日　２０２５規程第３２号）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。
附　則（令和７年９月２４日　２０２５規程第８８号）
この規程は、令和７年１０月１日から施行する。

（別紙様式１）

育 児 休 業 申 出 書

<table>
<tr><td colspan="3">申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿
下記のとおり育児休業を申し出ます。

申出者　所属

氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1　休業に係る子の状況</td><td>(1) 氏名（ふりがな）</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>(3) 本人との続柄</td><td></td></tr>
<tr><td>(4) 養子の場合、縁組成立の年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>2　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="2">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td>3　申出の期間</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

※１回目と２回目を一括で申し出る場合に記載（２回目を後日申し出ることも可能）

（２回目）　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td rowspan="3">4　申出に係る状況</td><td>(1) 休業開始予定日の１か月前に申し出て</td><td>いる・いない→申出が遅れた理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(2) １の子について育児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>
<tr><td>(3) １の子について育児休業をしたことが</td><td>ない・ある
再度休業の理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>5　1 の子以外に 1 歳未満の子がいる場合の当該子の状況</td><td colspan="2">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 生年月日
(3) 本人との続柄</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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

（定年制職員育児休業、育児短時間勤務、介護休業等に関する規程）

（別紙様式２）

〔育児・出生時育児・介護〕休業期間変更申出書

申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

下記のとおり休業期間の変更を申し出ます。

申出者　所属

氏名

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機構の対応	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	

（別紙様式３）

〔育児休業・出生時育児休業・介護休業・育児短時間勤務〕申出撤回届

届出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

届出者　所属

氏名

私は、　　年　　月　　日に行った〔育児休業・出生時育児休業・介護休業・育児短時間勤務〕の申出を撤回します。

（別紙様式４）

育児短時間勤務申出書

<table>
<tr><td colspan="3">申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿
下記のとおり育児短時間勤務を申し出ます。

申出者　所属
氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1　短時間勤務に係る子の状況</td><td>(1) 氏名（ふりがな）</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>(3) 本人との続柄</td><td></td></tr>
<tr><td>(4) 養子の場合、縁組成立年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>2　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="2">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3　短時間勤務の期間</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</td></tr>
<tr><td colspan="2">勤　務　時　間　（以下のうち、１つを選択し、□にレ点を入れる）</td></tr>
<tr><td colspan="2">標準勤務時間者
□　所定労働日数が週５日で所定労働時間１日３時間３０分
□　所定労働日数が週５日で所定労働時間１日４時間１５分
□　所定労働日数が週５日で所定労働時間１日５時間
□　所定労働日数が週５日で所定労働時間１日６時間
□　所定労働日数が週３日で所定労働時間１日７時間４５分
□　所定労働日数が週３日で所定労働時間１日４時間を１日と７時間４５分を２日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4　申出に係る状況</td><td>(1) 短時間勤務開始予定日の 1 か月前に申し出て</td><td>いる・いない→申出が遅れた理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(2) 1 の子について短時間勤務の申出を撤回したことが</td><td>ある・ない→再度申出の理由
〔　　〕</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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

＊　勤務形態がフレックス制、裁量労働制、変形労働制の方は標準勤務時間制に変更して下さい。

（定年制職員育児休業、育児短時間勤務、介護休業等に関する規程）

（別紙様式５）

介護休業申出書

申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

下記のとおり介護休業を申し出ます。

申出者　所属

氏名

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養を している・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2　休業の期間	介護休業の期間　　（　　日）	
	年　月　日から　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）	
	※通算９３日まで この申出前に取得した日数＋この申出による日数 （　日）＋（　日） ＝（　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2) １の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが	ない・ある→　年　月　日から 年　月　日まで 再度休業の理由 〔　　〕
	(3) １の家族の同一の要介護状態について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 〔　　〕

（注）①　この申出書には、申出に係る家族の氏名、申出者との続柄及び要介護状態にあることを証明する書類（医師が発行する診断書等）を添付すること（写しでも可）。

②　この申出書には、申出に係る家族が父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子であるときは、申出者が当該家族と同居し、扶養していることを証明する書類を添付すること（写しでも可）。

（別紙様式６）

育児のための勤務時間短縮申出書

申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

下記のとおり勤務時間の短縮を申し出ます。

申出者　所属

氏名

<table>
<tr><td rowspan="5">1　勤務時間短縮に係る子の状況</td><td colspan="2">(1) 氏名（ふりがな）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(2) 生年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">(3) 本人との続柄</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(4) 養子の場合、縁組成立年月日</td><td colspan="2">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2　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="4">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3　申出期間及び時間</td><td colspan="2">期　間</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>年　　月　　日から
年　　月　　日まで</td><td>□毎日
□その他（　　）</td><td colspan="2">午前　時　分～　時　分
午後　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 colspan="2">午前　時　分～　時　分
午後　時　分～　時　分</td></tr>
<tr><td>4　申出に係る状況</td><td colspan="2">勤務時間短縮の開始予定日の1か月前に申し出て</td><td colspan="2">いる・いない→申出が遅れた理由
〔　　〕</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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

（別紙様式７）

介護のための勤務時間短縮申出書

<table>
<tr><td colspan="5">申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿
下記のとおり勤務時間の短縮を申し出ます。

申出者　所属
氏名</td></tr>
<tr><td colspan="2">1　要介護者に関する事項</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>（ふりがな）
氏　　名</td><td colspan="2"></td><td>介護が必要となった時期</td><td></td></tr>
<tr><td>続　　柄</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">要介護者の状態及び具体的な介護の内容</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>同・別居</td><td colspan="2">□　同居　　・　　□別居</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2　申出期間及び時間</td><td colspan="3">期　間</td><td></td></tr>
<tr><td>年　　月　　日から
年　　月　　日まで</td><td>□毎日
□その他（　　）</td><td colspan="2">午前　　時　　分～　　時　　分
午後　　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 colspan="2">午前　　時　　分～　　時　　分
午後　　時　　分～　　時　　分</td></tr>
<tr><td>3　申出に係る状況</td><td colspan="4">開始予定日の１箇月前に申し出て
いる・いない→申出が遅れた理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>4　備　　考</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

（注）①　この申出書には、申出に係る家族の氏名、申出者との続柄及び要介護状態にあることを証明する書類（医師が発行する診断書等）を添付すること（写しでも可）。

②　この申出書には、申出に係る家族が父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子であるときは、申出者が当該家族と同居し、扶養していることを証明する書類を添付すること（写しでも可）。

（別紙様式８）

育児のための〔所定外労働制限・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕申出書

申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

下記のとおり育児のための〔所定外労働の制限・時間外勤務の制限・深夜勤務の制限〕を申し出ます。

申出者　所属

氏名

1　申出に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年　　月　　日
2　1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名（ふりがな） (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3　制限の期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
4　申出に係る状況	(1) 制限開始予定日の１箇月前に申し出ている・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕	
	(2) 深夜勤務の制限の申出の場合、深夜において常態として１の子を保育できる16歳以上の同居の親族がいる・いない	

（注）①　この申出書には、申出に係るこの氏名、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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

＊ 勤務形態がフレックス制、裁量労働制、変形労働制の方は標準勤務時間制に変更して下さい。

（別紙様式９）

介護のための〔所定外労働制限・時間外勤務制限・深夜勤務制限〕申出書

申出年月日　　年　　月　　日

物質・材料研究機構 理事長　　殿

下記のとおり介護のための〔所定外労働の制限・時間外勤務の制限・深夜勤務の制限〕を申し出ます。

申出者　所属

氏名

1　申出に係る家族の状況	(1) 氏名（ふりがな）	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養を している・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2　制限の期間	年　　月　　日から　　年　　月　　日まで	
3　申出に係る状況	(1) 制限開始予定日の１箇月前に申し出て いる・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕	
	(2) 深夜勤務の制限の申出の場合、深夜において常態として１の家族を介護できる 16 歳以上の同居の親族が いる・いない	

（注）①　この申出書には、申出に係る家族の氏名、申出者との続柄及び要介護状態にあることを証明する書類（医師が発行する診断書等）を添付すること（写しでも可）。

②　この申出書には、申出に係る家族が父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子であるときは、申出者が当該家族と同居し、扶養していることを証明する書類を添付すること（写しでも可）。

＊ 勤務形態がフレックス制、裁量労働制、変形労働制の方は標準勤務時間制に変更して下さい。

（別紙様式１０）

出 生 時 育 児 休 業 申 出 書

<table>
<tr><td colspan="3">申出年月日　　年　　月　　日
物質・材料研究機構 理事長　　殿
下記のとおり出生時育児休業を申し出ます。
申出者　所属
氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1　休業に係る子の状況</td><td>(1) 氏名（ふりがな）</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 生年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>(3) 本人との続柄</td><td></td></tr>
<tr><td>(4) 養子の場合、縁組成立の年月日</td><td>年　　月　　日</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>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>2　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="2">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 出産予定日
(3) 本人との続柄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3　申出の期間</td><td colspan="2">年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
（復帰予定日　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td colspan="2">※出生時育児休業を２回に分割取得する場合は、１回目と２回目を一括で申し出ること

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで
（復帰予定日　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">4　申出に係る状況</td><td>(1) 休業開始予定日の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の子について出生時育児休業の申出を撤回したことが</td><td>ない・ある（　回）
→２回ある場合又は１回あるかつ上記(3)が２回ある場合、再度申出の理由
〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(3) １の子について出生時育児休業をしたことが（休業予定含む）</td><td>ない・ある（　回）</td></tr>
<tr><td>5　１の子以外に１歳未満の子がいる場合の当該子の状況</td><td colspan="2">(1) 氏名（ふりがな）
(2) 生年月日
(3) 本人との続柄</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、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可)。

（別紙様式１１）

出生時育児休業中の就業可能日等[申出・変更]申出書

物質・材料研究機構理事長　殿

[申出日]　　年　　月　　日
[申出者]所属
氏名

私は、下記のとおり出生時育児休業中の就業可能日等の[申出・変更申出]をします。

１．出生時育児休業取得予定日

年　　月　　日（　）から　年　　月　　日（　）まで

２．就業可能日等（変更申出の場合は当初申出から変更がない期間も含めて記載）

日付	時間	備考
年　月　日（　）	時　分～　時　分	
年　月　日（　）	時　分～　時　分	

（注１）申出後に変更が生じた場合は、休業開始予定日の前日までの間にすみやかに変更申出書を提出してください。
（注２）休業開始予定日の前日までに就業可能日等の範囲内で就業日時等を提示します。提示する就業日がない場合もその旨通知します。
（注３）勤務形態がフレックス制、裁量労働制、変形労働制の方は標準勤務時間制に変更して下さい。

（別紙様式１２）

出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届

物質・材料研究機構理事長　殿

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］所属

氏名

私は、　　年　　月　　日に行った出生時育児休業中就業可能日等〔申出・変更申出〕の申出を撤回します。

（別紙様式１３）

出生時育児休業中の就業日等の提示書

殿

年　　月　　日
物質・材料研究機構理事長

貴殿から　　年　　月　　日に申出された出生時育児休業中の就業可能日等の〔申出・変更申出・撤回〕に基づき、就業日時等を提示いたします。

□　以下の就業日を提示します。
回答は　　月　　日までに出生時育児休業中の就業日等の〔同意・不同意〕書（別紙様式１４）をご提出ください。

①　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分（休憩時間　　時　　分～　時　　分）

②　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分（休憩時間　　時　　分～　時　　分）

○就業場所

□　提示する就業日はありません。全日休業となります。

□　就業可能日等申出・変更申出は撤回されました。全日休業となります。

（別紙様式１４）

出生時育児休業中の就業日等の〔同意・不同意〕書

私は、　　年　　月　　日に提示された出生時育児休業中の就業日等について、下記のとおり回答します。

記

□　提示された就業日等に全て同意します。

□　提示された就業日等に全て同意しません。

□　提示された就業日等のうち、以下の内容に同意します。

（　　）

（別紙様式１５）

出生時育児休業中の就業日等撤回届

物質・材料研究機構理事長　殿

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］所属
　　氏名

私は、　　年　　月　　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、〔全部・一部〕撤回します。

撤回する就業日等を記載

（　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分
　年　　月　　日（　）　　時　　分～　　時　　分）

休業開始日以降の撤回の場合は、撤回理由を記載（開始日前の場合は記載不要）

（　　）

（別紙様式１６）

出生時育児休業中の就業日等通知書

殿

年　　月　　日
物質・材料研究機構理事長

貴殿から、　　年　　月　　日に申出された出生時育児休業中の就業日等の〔全面同意・一部同意・撤回〕に基づき、就業日等を下記のとおり通知します。

記

1　休業の期間	年　　月　　日（　）から　　年　　月　　日（　）（　　日）
2　就業日等 申出撤回	(1) 貴殿が　　年　　月　　日にした出生時育児休業中の就業日等の同意は撤回されました。 (2) 貴殿が　　年　　月　　日に同意した出生時育児休業中の就業日等について、　　年　　月　　日に撤回届が提出されましたが、撤回可能な事由(※)に該当しないため撤回することはできません。当該日に休む場合は、休暇等申請を行ってください。
3　就業日等	就業日合計　　日（就業可能日数上限　　日） 労働時間合計　　時間（就業可能労働時間上限　　時間） ①　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分 （休憩時間　　時　分～　時　分） ②　　年　　月　　日（　曜日）　　時　　分～　　時　　分 （休憩時間　　時　分～　時　分） ○就業場所
4　その他	上記就業日等に就業できないことが判明した場合は、なるべく判明した日に人事・総務部門人事室まで連絡してください。

（※）休業開始日以降に就業日等を撤回可能な事由

一　出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

二　配偶者が負傷､疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

三　婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

四　出生時育児休業申出に係る子が負傷､疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ず

る心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき