

# 介護休業規程

## 第1章 通則

### 第1条 (目的)

この規程は、就業規則第 23 条に基づく、職員および嘱託職員・契約職員・有期雇用者・臨時雇用者（以下「職員等」という。）の介護休業、介護休暇、所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限、及び短時間勤務（以下「介護休業等」という）に関する取り扱いを定めたものである。

### 第2条 (定義)

この規程でいう介護休業とは、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、職員等が公益社団法人日本ボクシング連盟（以下「日連」という。）と雇用関係を維持したまま、一定期間休業して介護に専念し、その後再び日連で勤務することをいう。

2 介護休暇とは、要介護状態にある家族の介護その他の世話をするために休暇を取得することをいう。

3 所定外労働の免除とは、要介護状態にある対象家族を介護するために、所定外労働（日連が定めた所定労働時間を超えての労働）の免除を受けて、勤務を続けることをいう。

4 時間外労働の制限とは、要介護状態にある対象家族を介護するために、1 ヶ月について 24 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働（法定労働時間を超えての労働）をすることなく、勤務を続けることをいう。

5 深夜業の制限とは、要介護状態にある対象家族を介護するために、深夜（22 時から翌時）に就業することなく、勤務を続けることをいう。

6 短時間勤務とは、要介護状態にある対象家族を介護するために、勤務時間の短縮等により、勤務を続けることをいう。

### 第3条 (規程の遵守)

日連及び職員等は、介護休業等の運用及び利用については、この規程を誠実に遵守しなければならない。

### 第4条 (法令との関係)

介護休業等に関して、この規程に定めのない事項については、介護休業法その他の法令に定めるところによる。

### 第5条 (疑義の解決)

本規程に疑義が生じた場合及び法令又は本規程に定めのない事項の取り扱いについては、

日連がこれを決定する。

## 第6条（職員等の個人情報の取得・利用について）

日連は、職員等の個人情報を次の利用目的のために利用するものとする。

### （1）情報の範囲

介護対象者の氏名・年齢・生年月日・続柄・同居扶養の状況、配偶者及び同居家族の介護状況

### （2）利用目的

介護休業・介護休暇・短時間勤務・時間外労働の制限・深夜業の制限の申出・請求に対する手続きを行うため

## 第2章 介護休業

### 第1節 手続きと内容

#### 第7条（対象者）

要介護状態にある家族を介護する職員等は、この規程に定める手続きに従って介護休業を取得する。

2 前項の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、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次の者をいう。

- （1）配偶者
- （2）父母
- （3）子
- （4）配偶者の父母
- （5）祖父母、兄弟姉妹又は孫
- （6）上記以外の家族で、日連が認めた者

3 第1項にかかわらず、次の職員等は介護休業をすることができない。

- （1）日々雇用される者
- （2）期間を定めて雇用される者
- （3）日連と職員等代表との間で締結された介護休業等の適用除外に関する協定（以下「協定」という。）により、介護休業の対象から除外されることとされた者

- ① 入社1年未満の職員等
- ② 休業申し出の日の翌日から93日以内に雇用契約が終了することが明らかな職員等
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員等

4 前項にかかわらず、期間を定めて雇用された者は、申し出の時点で次のいずれにも該当する場合は、介護休業を取得することができる。

- （1）採用されて1年以上であること
- （2）休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6ヶ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でないこと

#### 第 8 条（休業の申し出）

介護休業を取得しようとする職員等は、原則として介護休業を開始しようとする日の 2 週間前までに、介護休業等申出書（介休様式 1 号）により、日連に申し出をしなければならない。

2 休業の申し出は、特別の事情がない限り、対象家族 1 人につき、のべ 93 日間までの範囲内で 3 回を上限とする。

3 日連は、介護休業の申し出があった場合は、事実を証明する書類の提出を求めることがある。

#### 第 9 条（介護休業取扱い通知書の交付）

日連は、介護休業等申出書の提出を受けたときは、介護休業の取得の可否、休業期間、休業中・休業後の労働条件の取扱いについて、介護休業等取扱通知書（介休様式 2 号）の交付を行う。

#### 第 10 条（休業開始予定日の指定）

申し出があった介護休業の開始予定日が、介護休業等申出書の提出日の翌日から起算して 2 週間を経過する日より前の日であるときは、日連は申し出があった介護休業の開始予定日と、申出日の翌日から起算して 2 週間を経過する日との間のいずれかの日を休業開始予定日として指定する。

#### 第 11 条（休業開始予定日の変更）

休業を取得する予定の職員等は、休業の開始予定日の繰り上げ又は、繰り下げの変更をすることはできない。

#### 第 12 条（休業終了予定日の変更）

休業終了予定日の繰り上げの変更をすることはできない。

2 休業終了予定日の繰り下げの変更を希望する職員等は、当初の休業終了予定日の 2 週間前までに、変更の申し出をしなければならない。この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は、93 日の範囲を超えないことを原則とする。

3 前項の変更の申し出は、介護休業等変更申出書（介休様式 3 号）により行うものとし、この休業終了予定の変更は、1 つの申出期間要ごとに 1 回に限る。

#### 第 13 条（休業申出の撤回）

介護休業を取得する予定の職員等は、休業開始予定日の前日までに、介護休業の申し出を

撤回することができる。この場合、職員等は介護休業等変更申出書（介休様式3号）により、日連に申し出をしなければならない。

2 前項の規定により介護休業の申し出を撤回した職員等が、同じ対象家族について2回連続して撤回をした場合は、3回目の申出を日連は拒むことができる。

#### 第14条（介護休業期間）

介護休業の期間は、介護を必要とする対象家族1人につき、のべ93日間の範囲内で、介護休業等申出書（介休様式1号）に記載された期間とする。

#### 第15条（介護休業の消滅）

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。

（1）次の事由により、介護休業申し出に係る対象家族を介護しないこととなった場合

- ① 対象家族の死亡
- ② 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅
- ③ 職員等が、負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったとき

終了日は、当該事由が発生した日とする。（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、日連と職員等が話し合いのうえ決定した日とする。）

（2）産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

終了日は、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日とする。

2 前項の各号に該当したときは、遅滞なく、日連にその旨を通知しなければならない。

### 第2節 労働条件等

#### 第16条（介護休業期間中の労働条件）

介護休業期間中の労働条件は、次のとおりとする。

- （1）介護休業期間中の給与（基本給、手当）は支給しない。
- （2）介護休業期間中は、賞与の算定期間から除外する。
- （3）介護休業期間中は、年次有給休暇及び特別有給休暇の行使はできない。
- （4）毎月の社会保険料等の給与から控除すべきものがある場合は、日連が指定する期日までに、毎月日連に支払わなければならない。
- （5）介護休業期間中の職員等の教育訓練は、必要がある場合に本人の同意を得て行うことがある。

#### 第17条（介護休業後の労働条件等）

介護休業が終了した職員等は、その期間が終了した日の翌日から勤務しなければならない。

2 介護休業を取得した職員等の職場復帰後の労働条件については、次のとおりである。

(1) 基本給は休業開始の日の前日における額を支給する。但し、休業期間中に基本給の改定等が実施されたときは、他の職員等の賃金等を勘案・調整して支給する。

(2) 介護休業が終了した年度の年次有給休暇は、休業開始日に保有していた日数から、介護休業期間中に時効により消滅した日数を控除し、そして介護休業期間中に新たに発生した日数がある場合はその日数を加算した年次有給休暇を行使することができる。

(3) 原則として休業開始の前日に配置されていた部署に配置する。但し、休業期間中に組織の変更があった場合、その他人事の都合がある場合は、他の部署に配置換えすることができる。

(4) 休業期間は、給与の改定に必要な期間に含めない。

(5) 休業期間は、退職金の算定基礎とする勤続年数に含めない。

#### 第 18 条 (年次有給休暇の算定)

年次有給休暇の出勤率算定に関しては、介護休業期間中の休業日数は出勤したものとみなす。

#### 第 19 条 (二重就労の禁止)

休業期間中は、日連の許可なく日連外の業務に従事することを禁ずる。

#### 第 20 条 (介護休業期間中の解雇等)

介護休業の申し出をしたこと、あるいは介護休業を取得したことをもって解雇することはない。但し、経営上やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

#### 第 21 条 (その他)

職員等が退職等により、第 16 条(4)の支払われない金額がある場合は、日連はその不払い分の支払を受けることができる。

### 第 3 章 介護休暇

#### 第 22 条 (対象者)

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員等は、年次有給休暇とは別に、当該家族が 1 人の場合は 1 年間 (4 月 1 日～翌 3 月 31 日) につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間につき 10 日を限度として、介護休暇を取得することができる。

介護休暇は翌年度に繰り越すことはできない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員等は、介護休暇の申出をすることができない。

(1) 日雇職員

(2) 適用除外に関する協定により除外された次の職員等

① 採用されて 6 か月未満の者

② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

3 介護休暇は半日単位(1 日の所定労働時間の 2 分の 1)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。ただし、1 日の所定労働時間が 4 時間以下である職員等は 1 日単位とする。

#### 第 23 条 (介護休暇の申し出)

介護休暇を取得しようとする者は、原則として介護休業等申出書(介休様式 1 号)により、あらかじめ日連に申し出なければならない。但し、緊急の場合で、あらかじめ申し出ができない場合は、電話等により始業時刻前までに日連に連絡し承認を得なければならない。この場合、事後速やかに申出書を提出しなければならない。

2 日連は、前項の申し出があった場合は、介護の事実を証明する書類の提出を求めることがある。

3 当該休暇を取得し不労日又は不労時間が生じた場合の給与は、給与規程第 12 条(給与の減額)に基づき、給与から控除し支給する。

4 当該休暇取得日は、年次有給休暇及び特別有給休暇の行使はできない。

#### 第 4 章 所定外労働の免除

##### 第 24 条 (対象者)

要介護状態にある家族を介護する職員等は、当該家族を介護するために所定外労働の免除を申し出ることができる。但し、事業の正常な運営に支障が出る場合はその限りではない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員等は、所定外労働の免除の申し出をすることができない。

(1) 日雇職員

(2) 適用除外に関する協定より除外された次の職員等

① 採用されて 1 年未満の者

② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

##### 第 25 条 (所定外労働の免除の申し出)

申し出をしようとする職員等は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間について、免除を開始しようとする日及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除の開始予定日の 1 か月前までに、介護休業等申出書(介休様式 1 号)により、日連に申し出なければならない。この場合において、免除期間は、時間外労働の制限の期間と重複しないようにしなければならない。

2 日連は、前項の申し出があった場合は、事実を証明する書類の提出を求めることがある。

3 申出書が提出されたときは、日連は速やかに申出の職員等に対し、介護休業等取扱通知書（介休様式 2 号）を交付する。2 回目以降、所定外労働の免除を更新又は新たに申出の場合も同様の手続きとする。

#### 第 26 条（所定外労働の免除の申し出の取り消し）

免除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の職員等が家族を介護しないこととなった場合には、申出がされなかったものとみなす。

2 前項の場合において、職員等は当該事由が発生した日に、その旨を日連に通知しなければならない。

#### 第 27 条（所定外労働の免除の申し出の消滅）

次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、その事由が生じた日（但し、2 号については開始日の前日）に所定外労働の免除期間は終了するものとする。

- ① 家族の死亡等により対象家族の介護をしなくなったとき
  - ② 申し出の職員等について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まったとき
- 2 前項 1 号の事由が生じた場合は、申出の職員等は当該事由が生じた日に、その旨を日連に通知しなければならない。

### 第 5 章 時間外労働の制限

#### 第 28 条（時間外労働の制限）

要介護状態にある家族を介護する職員等は、就業規則の規定並びに時間外労働に関する協定にかかわらず、その家族を介護するために、1 ヶ月について 24 時間、1 年について 150 時間を超える時間外労働をしないこと（以下「時間外労働の制限」という。）の申し出を行うことができる。但し、業務の正常な運営に支障が出る場合はその限りではない。

2 前項にかかわらず、次の職員等は時間外労働の制限を請求することができない。

- (1) 日々雇用される者
- (2) 入社 1 年未満の者
- (3) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

#### 第 29 条（時間外労働の制限の申し出）

時間外労働の制限を請求する職員等は、原則として時間外労働の制限の開始予定日の 1 ヶ月前までに、介護休業等申出書（介休様式 1 号）により、日連に申し出をしなければならない。

2 1 回の時間外労働の制限の期間は 1 ヶ月以上 1 年以内の期間で、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、前項の申し出をしなければならない。

3 日連は、時間外労働の制限の請求を受けるに当たり、必要な各種証明書の提出を求めることがある。

#### 第 30 条（時間外労働の制限の申し出の取り消し）

制限を開始しようとする日の前日までに、請求に係る家族の死亡等により請求者が家族を介護しないこととなった場合には、申し出はされなかったものとみなす。

2 前項の場合において、職員等は原則として当該事由が発生した日に日連に通知しなければならない。

#### 第 31 条（時間外労働の制限の消滅）

次の各号に該当する事由が生じた場合は、その事由が生じた日（但し、2 号については開始日の前日）に、時間外労働の制限は終了するものとする。

（1）家族の死亡等により、申し出に係る家族を介護しないこととなったとき

（2）申し出の職員等について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が 始まったとき

2 前項の事由が生じたときは、原則として事由が生じた日に日連に通知しなければならない。

### 第 6 章 深夜業の制限

#### 第 32 条（深夜業の制限）

要介護状態にある対象家族を介護する職員等は、22 時から翌 5 時までの深夜業をしないこと（以下「深夜業の制限」という。）を請求することができる。但し、事業の正常な運営に支障が出る場合はその限りではない。

2 前項にかかわらず、次の職員等は深夜業の制限を請求することはできない。

（1）日々雇用される者

（2）入社 1 年未満の者

（3）請求する職員等に係る家族で 16 歳以上の同居の家族が、次のいずれにも該当する者

① 深夜において就業していない者（1 ヶ月について深夜における就業が 3 日以下の場合を含む。）であること。

② 心身の状況が、請求に係る家族の介護をすることができる者であること。

③ 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か、又は産後 8 週間以内でない者であること。

（4）1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者

（5）所定労働時間の全部が深夜にある者

#### 第 33 条（深夜業の制限の申し出）



深夜業の制限を請求する職員等は、原則として深夜業の制限の開始予定日の1ヶ月前に、介護休業等申出書（介休様式1号）により、日連に申し出をしなければならない。

2 1回の深夜業の制限の期間は1ヶ月以上6ヶ月以内の期間で、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、前項の申し出をしなければならない。

3 日連は、深夜業の制限の請求を受けるに当たり、必要な各種証明書の提出を求めることがある。

#### 第34条（深夜業の制限の申し出の取り消し）

制限を開始しようとする日の前日までに、申し出に係る家族の死亡等により深夜業の請求をした職員等が家族を介護しないこととなった場合は、申し出はなされなかったものとみなす。

2 前項の場合において、職員等は原則として当該事由が発生した日に日連に通知しなければならない。

#### 第35条（深夜業の制限の消滅）

次の各号に該当する事由が生じた場合は、その事由が生じた日（但し、2号については開始日の前日）に、深夜業の制限は終了するものとする。

（1）申し出に係る家族の死亡等により、家族の介護をしないこととなったとき

（2）申し出の職員等について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まったとき

2 前項の事由が生じたときは、原則として事由が生じた日に日連に通知しなければならない。

### 第7章 介護短時間勤務

#### 第36条（対象者）

要介護状態にある対象家族を介護する職員等（日雇職員は除く）は、日連に申し出て対象家族1人につき、1日につき2時間まで、所定労働時間を短縮することができる。その始業時間及び終業時間は、勤務内容に応じて決定するものとする。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員等は、介護短時間勤務の適用を請求することができない。

（1）日雇職員

（2）適用除外に関する協定により除外された次の職員等

① 採用されて1年未満の者

② 1週間の所定労働日数が2日以下の者

#### 第37条（介護短時間勤務の申し出）

介護短時間勤務を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業等申出書（介休様式1号）により、日連に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、日連は速やかに、介護休業等取扱通知書（介休様式2号）を交付する。

2 申出は、利用開始の日から3年間の間で、2回までの範囲内で、短縮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、申出をしなければならない。

3 日連は介護短時間勤務の申出を受けるにあたり、必要な各種証明書の提出を求めることがある。

#### 第38条（労働条件等）

介護短時間勤務中の労働条件は、次のとおりとする。

（1）介護短時間勤務中における賃金は、給与規程第12条（給与の減額）第4項に基づき、基本給÷（当該年度所定労働時間÷12）×不労時間で得た金額を乗じて得た額を、給与から控除し支給する。

（2）賞与の算定にあたっては、算定対象期間において1ヶ月以上本短時間勤務の適用を受ける期間がある場合は、短縮した時間と短時間勤務の期間を勘案して行う。

（3）給与の改定および退職金の算定は、本勤務が適用される期間及び短縮される時間等を勘案して行う。

#### 第39条（規程の改廃）

この規程の改廃は、理事会の決議による。

#### 附 則

この規程は、令和3年4月18日より施行する。