

公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会 育児・介護休業規程

令和3年3月22日
理事会決定

第 1 章 総 則

(目 的)

第1条 本規程は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「当法人」という。）就業規程第30条に基づき、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めることを目的とする。

第 2 章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する職員（日雇いの者を除く。）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、本規程に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、期間を定め雇用している職員（以下「有期職員」という。）にあつては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、育児休業をすることができる。

(1) 採用されて1年以上であること。

(2) 子が1歳6か月（本条第5項の申出にあつては2歳）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でないこと。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された以下の職員からの申出は拒むことができる。

(1) 採用されて1年に満たない職員

(2) 申出の日から1年（本条第4項及び第5項の申出にあつては6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。

4 次のいずれにも該当する職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。

(1) 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

1) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合。

2) 職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当

たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合。

5 次のいずれにも該当する職員は子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6か月の誕生日応当日に限るものとする。

(1) 職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること

(2) 次のいずれかの事情があること

1) 保育所等に入所を希望しているが入所できない場合

2) 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であったものが、死亡、負傷又は疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

6 本規程において「子」とは、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該職員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該職員を養育里親として委託された子も含む。

(育児休業の申請手続等)

第3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か月前（前条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6か月を超える休業の場合は2週間前）までに、所定の育児休業申出書に必要事項を記入し、事務総長に申し出なければならない。なお、育児休業中の有期職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業を開始する開始予定日として、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、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき、1回限りとする。ただし、産後休業をしていない職員が、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出に算入しない。

(1) 前条第1項に基づく休業をした者が同条第4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合。

(2) 前項後段の申出をしようとする場合。

(3) 前条第4項に基づく休業をしたものが同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合。

(4) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合。

3 事務総長は、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ある。

4 事務総長は、申出を受理したときは、速やかに休業を申し出た職員（以下この章において「申出者」という。）に対し、休業期間及び休業期間中の待遇等必要事項を明記した「育児休業取扱通知書」を交付する。

5 申出の日以降に、申出に係る子が出生したときは、申出者は出生後2週間以内に事務総

長に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日まで、育児休業申出撤回届を事務総長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 育児休業申出撤回届が提出されたときは、事務総長は、速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項及び第5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回したのものであっても、同条第5項に基づく休業の申出をすることができる。

4 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、事務総長にその旨を報告しなければならない。

(育児休業の期間)

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで(第2条第3項、第4項及び第5項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで)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 前項にかかわらず、事務総長は育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 申出者は、育児休業期間変更申出書により、事務総長に、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り、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、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1か月前(第2条第4項及び第5項に基づく休業をしている場合は、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、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項及び第5項に基づく休業の場合には、同条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、1回、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。

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該育児休業期間変更申出者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

5 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。

(1) 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(なお、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生から5日以内であって、当法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。)

- (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等
子が1歳に達した日(第2条第3項に基づく休業の場合を除く。同条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。同条第5項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日)
 - (3) 申出者について、産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合
産前産後休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日
 - (4) 第2条第3項に基づく休業において、出生日以降の産前産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日
- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は遅滞なくその旨を事務総長に報告しなければならない。

第 3 章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員(日雇いの者を除く。)は、本規程に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期職員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、介護休業をすることができる。

- (1) 採用されて1年以上であること。
- (2) 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93日経過日から6か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はないこと。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された以下の職員からの申出は拒むことができる。

- (1) 採用されて1年に満たない職員
- (2) 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職員
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 本規程において「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、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) 上記の他、本会が特に認める者

(介護休業の申出の手続等)

第7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、所定の介護休業申出書に必要事項を記入の上、事務総長に申し出るものとする。

なお、介護休業中の有期職員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働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、特別な事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに3回までとする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 3 事務総長は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最低限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第8条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに、介護休業申出撤回届を事務総長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 介護休業申出撤回届が提出されたときは、事務総長は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
- 3 同一対象家族の同一要介護状態に係る介護休業の申出を2回連続して撤回した者について、当該家族の同一要介護状態に係る再度の申出はすることができない。ただし、特段の事情がある場合について事務総長がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。
- 4 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、事務総長にその旨を報告しなければならない。

（介護休業の期間等）

第9条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。

- 2 前項にかかわらず、事務総長は、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の指定を行うことができる。
- 3 職員は、介護休業期間変更申出書により、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週間前までに事務総長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。

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通算93日（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合は、93日からその日数を控除した日数）の範囲を超えないことを原則とする。

- 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

- 5 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) 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（なお、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生の日から就業規程第18条第7号又は第8号に定める日数以内であって、当法人と申出者が話し合いの上決定した日とする。）
 - (2) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合
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
- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は遅滞なくその旨を事務総長に報告しなければならない。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（日雇いの者を除く。）は、負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規程に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年度（4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。）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、子の看護休暇を取得することができる。ただし、労使協定によって除外された次の第1号及び第2号の職員からの子の看護休暇の申出並びに第3号の職員からの時間単位の子の看護休暇の申出は拒むことができる。

- (1) 採用されて6か月に満たない職員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
 - (3) 業務の性質又は業務の実施体制に照らして時間単位で休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する職員
- 2 看護休暇は、時間単位で取得することができる。なお、前項第3号の職員については、看護休暇を1日単位又は半日単位で取得することができ、半日とは始業時刻から4時間又は終業時刻までの4時間とする。
- 3 看護休暇を取得しようとする者は、原則として、事前に事務総長に申し出るものとする。
- 4 給与（賞与を含む。）及び定期昇給の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第11条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員（日雇いの者を除く。）は、就業規程に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合には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、介護休暇を取得することができる。

る。ただし、労使協定によって除外された次の第1号及び第2号の職員からの介護休暇の申出並びに第3号の職員からの時間単位の介護休暇の申出は拒むことができる。

- (1) 採用されて6か月に満たない職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- (3) 業務の性質又は業務の実施体制に照らして時間単位で休暇を取得することが困難と認められる業務に従事する職員

2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。なお、前項第3号の職員については、介護休暇を1日単位又は半日単位で取得することができ、半日とは始業時刻から4時間又は終業時刻までの4時間とする。

3 介護休暇を取得しようとする者は、原則として、事前に事務総長に申し出るものとする。

4 給与（賞与を含む。）及び定期昇給の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第 6 章 所定外労働の免除

（育児・介護のための所定外労働の免除）

第12条 3歳に満たない子を養育する職員（日雇いの者を除く。）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（日雇いの者を除く。）が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業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。

2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の職員からの所定外労働の免除の申出は拒むことができる。

- (1) 採用されて1年に満たない職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）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、免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書を事務総長に提出するものとする。この場合において、免除期間は次条第3項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。

4 事務総長は、所定外労働免除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ある。

5 申出の日以降に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に事務総長に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。

6 免除開始予定日の前日までに申出に係る子又は家族の死亡等により申出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、申出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事務総長にその旨を報告しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子の死亡等免除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

(2) 免除に係る子が3歳に達した場合

当該3歳に達した日

(3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合

産前産後休業、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、申出者は遅滞なくその旨を事務総長に報告しなければならない。

第 7 章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第13条 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申し出た場合には、就業規程及び労使協定の定めにかかわらず、事業の正常な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労働をさせることはない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。

(1) 日雇いの職員

(2) 採用されて1年に満たない職員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上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、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を事務総長に提出するものとする。この場合において、制限期間は前条第3項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

4 事務総長は、時間外労働制限申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日以降に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に事務総長に時間外労働制限対象児出生届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、申出に係る家族の死亡等により申出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、申出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、事務総長にその旨を報告しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの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。

- (1) 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
- (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に、事務総長にその旨を通知しなければならない。

第 8 章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第14条 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申し出た場合には、就業規程の定めにかかわらず、事業の正常な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。）に労働させることはない。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。

- (1) 日雇いの職員
- (2) 採用されて1年に満たない職員
- (3) 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
 - 1) 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること。
 - 2) 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。
 - 3) 6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後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日以下の職員

3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間（以下この条において「制限時間」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、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を事務総長に提出するものとする。

4 事務総長は、深夜業制限申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 申出の日以降に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に事務総長に深夜業制限対象児出生届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、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は

家族を介護しないこととなった場合には、申出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事務総長にその旨を報告しなければならない。

- 7 次の各号に掲げるいずれかの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。
- (1) 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
 - (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、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、申出者は原則として当該事由が生じた日に事務総長にその旨を報告しなければならない。

第 9 章 所定労働時間の短縮措置等について

(育児短時間勤務)

第15条 3歳に満たない子を養育する職員は、申し出ることにより、就業規程第11条の勤務時間について、以下の範囲において6時間となるよう変更することができる。ただし、始業時刻及び終業時刻については、業務の都合上やむを得ない場合等においては、申出に係る時刻とは異なる時刻を指定することがある。

始業時刻 午前8時00分～正午又は午後1時

終業時刻 午後3時00分～午後7時

休憩時間 正午から1時間（ただし、始業時刻を午後1時とした場合は、休憩時間はない。）

- 2 前項にかかわらず、労使協定によって除外された次の職員並びに日雇いの職員及び1日の所定労働時間が6時間以下である職員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- (1) 採用されて1年に満たない職員
 - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日（以下「短縮開始予定日」という。）及び短縮を終了しようとする日を明らかにした上、育児短時間勤務において希望する始業時刻及び終業時刻を明らかにして、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書により事務総長に申し出なければならない。育児短時間勤務申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該育児短時間勤務申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条まで（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）の規定を準用する。
- 4 育児短時間勤務の適用を受ける期間の給与については、別途定める給与規程に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。

ただし、短縮した時間に対応する賞与については、この限りでない。

- 5 定期昇給の算定に当たっては、育児短時間勤務の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(介護のための時差出勤制度)

第16条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出ることにより、対象家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲を原則として、就業規程第11条の勤務時間を以下の範囲内で変更することができる。ただし、始業時刻及び終業時刻については、業務の都合上やむを得ない場合等においては、申出に係る時刻とは異なる時刻を指定することがある。

始業時刻 午前8時00分～午前10時15分

終業時刻 午後4時45分～午後7時

休憩時間 正午から1時間

勤務時間 7時間45分

- 2 前項にかかわらず、日雇いの職員からの介護のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、制度の適用を開始しようとする日(以下「適用開始予定日」という。)及び終了しようとする日並びに介護時差出勤において希望する始業時刻及び終業時刻を明らかにして、適用開始予定日の2週間前までに介護時差出勤申出書により事務総長に申し出なければならない。介護時差出勤申出書が提出されたときは、事務総長は速やかに当該介護時差出勤申出を提出した者に対し、介護時差出勤取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 4 介護のための時差出勤制度の適用を受ける期間の基本給及び諸手当については、通常の勤務をしているものとし、減額しない。
- 5 定期昇給の算定に当たっては、介護のための時差出勤制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第 10 章 その他の事項

(給与等の取扱い)

- 第17条 育児・介護休業の期間の給与については、原則として支給しない。ただし、事務総長が特に必要と認めるときは、基本給及び賞与の100分の50を限度とし、事務総長が定めた期間支給することができる。
- 2 育児・介護休業中は、原則として昇給しない。ただし、事務総長は、育児・介護休業をした職員が職務に復職した場合、休業期間の2分の1に相当する期間を勤務したものとみなし、昇給期間の短縮及び勤続年数への算入をすることができる。

(社会保険料等の取扱い)

第18条 介護休業中職員が負担すべき社会保険料(健康保険・厚生年金保険)については、

本会が立替払いし、翌月末日までに当法人へ支払うものとする。

(復職後の勤務)

第19条 育児・介護休業の事由が消滅したときは、原則として休業直前の部署及び職務に復職させる。ただし、当法人の都合又は本人の健康状態によっては、この限りでない。

(年次休暇)

第20条 就業規程に定める年次休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第21条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、本規程に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令に定めるところによる。

附 則

本規程は平成26年1月24日から施行する。

附 則

本規程は平成27年1月23日から施行する。

附 則

本規程は平成29年1月1日から施行する。

附 則

本規程は平成30年4月1日から施行する。

附 則

本規程は令和3年4月1日から施行する。

育児休業申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所 属 _____

氏 名 _____ 印

私は、育児・介護休業規程（第3条）に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。
記

1 休業に係る子の状況	(1)氏 名	
	(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
	(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	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 (2)出産予定日 (3)本人との続柄	
3 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
4 申出に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出て	いる・いない⇒申出が遅れた理由 〔 〕
	(2) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある⇒申出が遅れた理由 〔 〕
	(3) 1の子について育児休業をしたことが ※ 1歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません。	ない・ある 再度休業の理由 〔 〕
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規程第2条第3項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始(予定)日 年 月 日
	(5) (4)以外で1歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 〔 〕
	(6) 1歳を超えての育児休業の申	配偶者が休業

	出の場合で申出者が育児休業中ではない場合	している・していない
--	----------------------	------------

【育児・介護】休業取扱通知書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人 東京オリンピック・パラリンピック
競技大会組織委員会
事務総長 ○ ○ ○ ○

あなたから 年 月 日に【育児・介護】休業の【申出・期間変更の届出・申出の撤回】がありました。育児・介護休業規程(第3条、第4条、第5条、第7条、第8条及び第9条)に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

1 【育児・介護】 休業期間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
2 【育児・介護】 休業期間中の取 扱い等	(1)給与 支給しません。 (2)所属 部 (3)社会保険料 免除(育児休業の場合のみ) (4)その他
3 【育児・介護】 休業後の労働条 件	(1)基本給 等級 号俸を支給します。 (2)賞与 算定対象期間の出勤日数により日割りで計算した額を支給する。 (3)勤続年数 休業期間を勤務したものとみなす。 (4)その他
4 その他	お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に事務総長宛電話連絡をしてください。 この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を本会と話し合っ決定していただきます。

【育児休業・育児のための所定外労働免除・育児のための時間外労働制限・
育児のための深夜業制限・育児短時間勤務】対象児出生届

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属 _____

氏名 _____ 印

私は、 年 月 日に行った〔育児休業の申出・所定外労働免除の申出・時間外労働制限の申出・深夜業制限の申出・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔育児休業・所定外労働免除・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、育児・介護休業規程（第3条、第12条、第13条、第14条及び第15条）に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

出生した子の氏名	
申出者との続柄	
出生の年月日	

【育児・介護】休業申出撤回届

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属 _____

氏名 _____ 印

私は、育児・介護休業規程（第4条及び第8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。

【育児・介護】休業期間変更申出書

令和 年 月 日

事務総長 殿

所属： _____

氏名： _____ 印

私は、育児・介護休業規程(第5条及び第9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) 1歳以降に開始する育児休業及び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。

介護休業申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属：_____

氏名：_____ 印

私は、育児・介護休業規程(第7条)に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1)氏名	
	(2)本人との続柄	
	(3)介護を必要とする理由	
2 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 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回数及び日数	回 日
	(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(回) 既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 []

【育児・介護】のための所定外労働免除申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属： _____

氏名： _____ 印

私は、育児・介護休業規程(第12条)に基づき、下記のとおり【育児・介護】のための所定外労働の免除の申出をします。

記

	育児	介護
1 申出に係る家族の状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合の縁組成立年月日	
	(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	
	(6)介護を必要とする理由	
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 (2)出産予定日 (3)本人との続柄	
3 免除の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 申出に係る状況	免除開始予定日の1か月前に申出をして いる・いない⇒申出が遅れた理由 〔 _____ 〕	

【育児・介護】のための時間外労働制限申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属： _____

氏名： _____ 印

私は、育児・介護休業規程(第13条)に基づき、下記のとおり【育児・介護】のための時間外労働の免除の申出をします。

記

	育 児	介 護
1 申出に係る 家族の状況	(1)氏 名	
	(2)生年月日	
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合、縁組成立年月日	
	(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	
	(6)介護を必要とする理由	
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	(1)氏名 (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	制限開始予定日の1か月前に申出をしている・いない⇒申出が遅れた理由 []	

【育児・介護】のための深夜業制限申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属： _____

氏名： _____ 印

私は、育児・介護休業規程(第14条)に基づき、下記のとおり【育児・介護】のための深夜業の免除の申出をします。

記

	育 児	介 護
1 申出に係る 家族の状況	(1)氏 名	
	(2)生年月日	
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合、縁組成立年月日	
	(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	
	(6)介護を必要とする理由	
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	(1)氏名 (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か月前に申出をして いる・いない⇒申出が遅れた理由 〔 _____ 〕 (2)常態として1の子を保育できる又は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	

育児短時間勤務申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属：_____

氏名：_____ 印

私は、育児・介護休業規程(第15条)に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1)氏名	
	(2)生年月日	年 月 日
	(3)本人との続柄	
	(4)養子の場合、縁組成立年月日	年 月 日
	(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	
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 (2)出産予定日 (3)本人との続柄	
3 短時間勤務の期間及び勤務時間	年 月 日から 年 月 日まで	
	希望する始業時刻及び終業時刻： 時 分から 時 分まで	
4 申出に係る状況	(1)短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない⇒申出が遅れた理由 []
	(2)1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ある・ない⇒再度申出の理由 []

介護時差出勤申出書

申出日 令和 年 月 日

事務総長 殿

所属： _____

氏名： _____ 印

私は、育児・介護休業規程(第16条)に基づき、下記のとおり介護時差出勤の申出をします。

記

1 時差出勤に係る家族の状況	(1)氏名	
	(2)本人との続柄	
	(3)介護を必要とする理由	
2 時差出勤の期間及び勤務時間	年 月 日から 年 月 日	
	希望する始業時刻及び終業時刻： 時 分から 時 分まで	
3 申出に係る状況	(1)適用開始予定日の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時差出勤をしたことが	ない・ある
	(3)1の家族の同一の要介護状態について時差出勤の申出を撤回したことが	ある・ない⇒再度申出の理由 []
	(4)1の家族についてのこれまでの介護休業及び介護時差出勤の日数	日

育児短時間勤務取扱通知書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人 東京オリンピック・パラリンピック
競技大会組織委員会
事務総長 ○ ○ ○ ○

あなたから 年 月 日に育児短時間勤務の申出がありました。育児・介護休業規程(第 15 条)に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します(ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。)

記

1 短時間勤務の 期 間 等	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
2 短時間勤務期 間の取扱い等	(1)短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業(時 分) 終業(時 分) 休憩時間(時 分～ 時 分(分)) (2)育児時間 1日2回30分 ※産後1年以内の女性従業員の場合 (3)所定時間外労働 原則としてなし (4)定期昇給との関係 通常勤務とみなす (5)その他

介護時差出勤取扱通知書

令和 年 月 日

殿

公益財団法人 東京オリンピック・パラリンピック
競技大会組織委員会
事務総長 ○ ○ ○ ○

あなたから 年 月 日に介護時差出勤の申出がありました。育児・介護休業規程(第 16 条)に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します(ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。)

記

1 時差出勤の期間等	年 月 日 () から 年 月 日 () まで
2 時差出勤の取扱い等	(1)時差出勤中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業(時 分) 終業(時 分) 休憩時間(時 分～ 時 分(分)) (2)所定時間外労働 原則としてなし (3)定期昇給との関係 通常勤務とみなす (4)その他