

## ○東京藝術大学職員の育児休業等に関する規則

〔平成16年4月1日  
制 定〕

|    |            |             |
|----|------------|-------------|
| 改正 | 平成17年4月1日  | 平成18年3月31日  |
|    | 平成20年1月29日 | 平成20年9月22日  |
|    | 平成21年6月25日 | 平成22年6月22日  |
|    | 平成24年6月29日 | 平成25年10月24日 |
|    | 平成27年3月26日 | 平成29年1月19日  |
|    | 平成29年9月21日 | 平成31年1月8日   |
|    | 令和3年3月18日  |             |

### (目的)

第1条 この規則は、東京藝術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則（以下「勤務時間等規則」という。）第31条第2項の規定に基づき、本学に勤務する職員の育児休業及び育児部分休業（以下「育児休業等」という。）に関する事項を定め、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もってその福祉を増進するとともに、職務の円滑な運営に資することを目的とする。

### (法令との関係)

第2条 育児休業等につき、この規則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。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。

### (育児休業の対象等)

第3条 職員は、当該職員の3歳に満たない子（雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に満たない子）を養育するため、育児休業をすることができる。ただし、当該子について、既に育児休業をしたことがある場合は、再度の育児休業をすることができない。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、再度の育児休業をすることができる。

(1) 育児休業の届出が産前の休暇を始め又は出産したことにより効力を失った後、当該産前の休暇若しくは出産に係る子が次に掲げる事由に該当することとなった場合

イ 死亡した場合

ロ 養子縁組等により職員と別居することとなった場合

(2) 育児休業の届出が、当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を始めたことにより効力を失った後、新たな育児休業に係る子が次に掲げる事由に該当することとなった場合

イ 前号イ又はロに掲げる場合

ロ 民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合

- (3) 育児休業の届出が休職又は停職の処分を受けたことにより効力を失った後、当該休職又は停職が終了した場合
  - (4) 育児休業の届出の際育児休業等により子を養育するための計画について育児休業計画書（別紙第1）により学長に届け出た職員が当該請求に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、3月以上の期間が経過した場合（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。）
  - (5) 当該子の出生の日から57日間以内に、当該子の親である職員（当該期間内に、勤務時間等規則第28条第1項第6号、東京藝術大学招聘教員就業規則第45条第2項第2号、東京藝術大学卓越教員就業規則第44条第2項第2号、東京藝術大学事務等非常勤職員就業規則第50条第2項第2号、東京藝術大学教育研究等非常勤職員就業規則第47条第2項第2号又は東京藝術大学非常勤講師就業規則第41条第2項第2号で規定する休暇により勤務しなかった職員を除く。）が当該子について最初の育児休業をした場合
  - (6) 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い支障が生じる場合
  - (7) 雇用契約期間を定めて雇用される職員であって、その雇用契約の期間の末日を育児休業終了予定日とする育児休業をしているものが、雇用契約の更新に伴い、更新後の雇用契約の期間の初日を育児休業開始予定日とする育児休業を届け出る場合
- 3 雇用契約期間を定めて雇用される職員（以下、この項において「職員」という。）が、配偶者と同じ日から又は配偶者が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、出生日以後の産前・産後休暇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 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる職員は、育児休業をすることができない。
- (1) 非常勤職員（育児・介護休業法第5条に定められる者を除く。）
  - (2) 東京藝術大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第22条に規定する勤務延長職員
  - (3) 就業規則第23条に規定する再任用職員
  - (4) 雇用契約期間を定めて雇用される職員のうち、引き続き雇用された期間が1年未満である職員
  - (5) 雇用契約期間を定めて雇用される職員のうち、育児休業により養育しようとする子が1歳6か月に達する日までに、その雇用契約（雇用契約が更新される場合にあっては、更新後のもの。）が満了することが明らかである職員
  - (6) 本学と本学の職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）により育児休業の対象から除外することとされた職員（育児休業の届出）

第4条 育児休業をしようとする職員は、育児休業届（別紙第2）により、当該期間の初日及び末日を明らかにして、当該育児休業を始めようとする日の1月前

(第5条第4項及び第5項の規定により育児休業の期間を延長する場合においては2週間前)までに学長に届け出るものとする。

- 2 学長は、育児休業の届出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該届出をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(育児休業の期間等)

第5条 育児休業の期間は、子が3歳に達する日(雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に達する日)までを限度として、育児休業届(別紙第2)に記載された期間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、育児休業をしている職員は、1月前までに学長に届け出ることにより、子が3歳に達する日(雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、1歳に達する日)までを限度として、当該育児休業の期間の延長をすることができる。

- 3 育児休業の期間の延長は、1回に限る(第4項及び第5項に規定する場合を含まない。)ものとする。ただし、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の期間の延長の届出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育児休業の期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じる場合は、この限りでない。

- 4 雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、当該子について、職員又は配偶者が、当該子の1歳に達する日において育児休業をしている場合(ただし、配偶者が育児休業をしている場合にあっては、第3条第2項各号に該当するものを除く。)であって、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その養育する1歳から1歳6か月に達するまでの子について、育児休業をすることができる。

- (1) 当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合

- (2) 常態として当該子の養育を行っている配偶者であって、当該子が1歳に達する日後の期間について、常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合

- イ 死亡したとき。

- ロ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の傷害により当該子を養育することが困難な常態になったとき。

- ハ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が当該子と同居しないこととなったとき。

- ニ 6週間(多胎妊婦の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき。

- 5 雇用契約期間を定めて雇用される職員にあっては、当該子について、職員又は配偶者が、当該子の1歳6か月に達する日において育児休業をしている場合(ただし、配偶者が育児休業をしている場合にあっては、第3条第2項各号に該当するものを除く。)であって、かつ、次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その養育する1歳6か月から2歳に達するまでの子について、育児休業をすること

ができる。(育児休業により養育しようとする子が2歳に達する日までに、その雇用契約(雇用契約が更新される場合にあっては、更新後の契約)の期間が満了することが明らかである職員を除く。)

(1) 当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳6か月に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として当該子の養育を行っている配偶者であって、当該子が1歳6か月に達する日後の期間について、常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合

イ 死亡したとき。

ロ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の傷害により当該子を養育することが困難な常態になったとき。

ハ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が当該子と同居しないこととなったとき。

ニ 6週間(多胎妊婦の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき。

6 第4項の規定により育児休業期間を延長する場合には、当該子の1歳(第5項の規定においては1歳6か月)に達する日の翌日を育児休業開始予定日としなければならない。

7 第4条第2項の規定は、育児休業の期間の延長について準用する。

(育児休業の効果)

第6条 育児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。

(育児休業をしている職員が保有する職)

第7条 育児休業をしている職員は、育児休業開始前に占めていた職を保有するものとする。ただし、当該育児休業開始後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

(育児休業の終了)

第8条 育児休業は、次に掲げるいずれかの事由に該当した場合には終了する。

(1) 育児休業をしている職員が産前の休暇を始めた場合

(2) 育児休業をしている職員が出産した場合

(3) 育児休業をしている職員が退職した場合

(4) 育児休業をしている職員が停職の処分を受けた場合

(5) 育児休業をしている職員が新たな育児休業を始めた場合

(6) 育児休業をしている職員が介護休業を始めた場合

(7) 育児休業に係る子が死亡した場合

(8) 育児休業に係る子が当該職員の子でなくなった場合

(9) 育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 育児休業をしている職員は、前項第7号から第9号までに規定する事由が生じた場合には、遅滞なく、その旨を養育状況変更届(別紙第3)により学長に届け出なければならない。

3 第4条第2項の規定は、前項の届出について準用する。

(職務復帰)

第9条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の届出が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき又は育児休業が終了したときは、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

(文書の交付)

第10条 学長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に対して、文書を交付しなければならない。

(1) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合

(2) 育児休業をしている職員について当該育児休業を終了し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を開始する場合

(期末手当等の支給)

第11条 東京藝術大学職員給与規則（以下「給与規則」という。）第36条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間（次条に定めるこれに相当する期間を含む。）がある職員には、第18条の規定にかかわらず、当該基準日に係る期末手当を支給する。

2 給与規則第37条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている職員のうち、基準日以前6月以内の期間において勤務した期間がある職員には、第18条の規定にかかわらず、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

(勤務した期間に相当する期間)

第12条 前条第1項の次条に定めるこれに相当する期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき届出のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

(1) 第5条の規定により育児休業をしていた期間及び東京藝術大学教員の採用等に関する規則第14条第1項に規定する大学院修学休業をしていた期間

(2) 給与規則第36条第3項第1号ハに掲げる職員として在職した期間

(3) 非常勤職員（勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。）として在職した期間

(4) 休職にされていた期間

(職務復帰後における給与等の取扱)

第13条 育児休業をした職員が職務に復帰した場合には、当該育児休業をした期間の100分の100以下に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、次項に定めるところにより、号俸を調整することができる。

2 育児休業をした職員が職務に復帰したときは、前項の規定により引き続き勤務したものとみなされる期間を考慮して、その職務に復帰した日及びその日後における最初の昇給日又はそのいずれかの日に、昇給の場合に準じてその者の号俸を調整することができる。

第14条 東京藝術大学職員退職手当規則第8条の2第1項及び第9条第4項の規定の適用については、育児休業をした期間は、第8条の2第1項に規定する現実に職務を執ることを要しない期間に該当するものとする。

2 育児休業をした期間（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間に限る。）についての東京藝術大学職員退職手当規則第9条第4項の規定の

適用については、同項中「その月数の2分の1に相当する月数」とあるのは、  
「その月数の3分の1に相当する月数」とする。

(育児部分休業の対象等)

第15条 職員は当該職員の小学校第4学年の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「育児部分休業」という。）ができる。

2 育児部分休業は、30分を単位とし、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（勤務時間等規則第28条第1項第7号に規定する保育時間を承認されている職員については、2時間から当該保育時間を減じた時間）を超えない範囲内で、子の養育をするため必要とする時間とする。

3 第1項の規定にかかわらず、労使協定により育児部分休業の対象から除外することとされた職員は、育児部分休業をすることができない。

(育児部分休業の届出)

第16条 育児部分休業をしようとする職員は、育児部分休業届（別紙第4）により、当該期間の初日及び末日を明らかにして、当該育児部分休業を始めようとする日の1週間前までに学長に届け出るものとする。

2 第4条第2項の規定は、育児部分休業について準用する。

(育児部分休業の終了)

第17条 第8条の規定は、育児部分休業について準用する。

(育児休業等の給与の取扱)

第18条 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

2 育児部分休業をしている期間については、給与規則第21条第1項の規定等により、その勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(不利益取扱の禁止)

第19条 職員は、育児休業等を理由として、不利益な取扱いを受けない。

(雑則)

第20条 この規則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(承継職員)

2 国立大学法人法（平成15年法律第112号）附則第4条の規定により、本学の職員となった者の育児休業等については、この規則施行日（以下「施行日」という。）の前日に承認されていた請求をもって、この規則による届出があったものとみなす。

(施行日前の育児休業の期間の取扱)

3 施行日の前日までに国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）の適用を受けていた者の、施行日の前日までの育児休業の期間については、第13条の規定を適用する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年2月1日から施行する。

(育児休業をした職員の職務復帰後における号俸の調整に関する経過措置)

- 2 この規則施行の際現に育児休業をしている職員が職務に復帰した場合における第13条第1項の規定の適用については、同項中「100分の100以下」とあるのは、「100分の100以下（当該期間のうち平成20年2月1日前の期間については、2分の1）」とする。

附 則

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月25日から施行し、平成21年6月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月19日から施行し、平成29年1月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年1月8日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

別紙第 1

育 児 休 業 計 画 書

|                                                                                                              |                             |             |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|-------------|
| 提出年月日 (元号) 年 月 日                                                                                             |                             |             |             |
| 国立大学法人東京芸術大学長 殿                                                                                              |                             | 所 属 _____   |             |
|                                                                                                              |                             | 職 名 _____   |             |
|                                                                                                              |                             | 氏 名 _____ 印 |             |
| 東京藝術大学職員の育児休業等に関する規則第3条第2項の規定に基づき、再度の育児休業を届け出る予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。<br>なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。 |                             |             |             |
| 1 育児休業の届出に係る子                                                                                                |                             |             |             |
| 子 の 氏 名                                                                                                      |                             | 生 年 月 日     | (元号) 年 月 日生 |
| 2 届出者の育児休業計画                                                                                                 |                             |             |             |
| 育 児 休 業 届 出 期 間                                                                                              | (元号) 年 月 日 から (元号) 年 月 日 まで |             |             |
| 再度の育児休業届出予定期間                                                                                                | (元号) 年 月 日 から (元号) 年 月 日 まで |             |             |
| 3 備 考                                                                                                        |                             |             |             |

- (注) ① 育児休業計画書は、育児休業届と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- ② 届出者の育児休業届出期間には、育児休業届に記載した請求期間を記入する。
- ③ 子の出生前に提出する場合は、「1 育児休業の届出に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ④ 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入する。
- ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。



別紙第2

育 児 休 業 届

|                   |                                                                                                            |  |                     |  |  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|--|--|
| 国立大学法人東京芸術大学長  属  |                                                                                                            |  | 届出年月日 (元号)  年  月  日 |  |  |
| 届出者  所 属 _____    |                                                                                                            |  |                     |  |  |
| 職 名 _____         |                                                                                                            |  |                     |  |  |
| 下記のとおり育児休業を届け出ます。 |                                                                                                            |  | 氏 名 _____ 印         |  |  |
| 1 届出に係る子          | 氏 名                                                                                                        |  |                     |  |  |
|                   | 続 柄                                                                                                        |  |                     |  |  |
|                   | 生 年 月 日                                                                                                    |  | (元号)  年  月  日生      |  |  |
| 2 届 出 の 内 容       | <input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長                                           |  |                     |  |  |
|                   | <input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長<br>(再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入) |  |                     |  |  |
| 3 届 出 期 間         | (元号)  年  月  日 から (元号)  年  月  日 ま                                                                           |  |                     |  |  |
| 4 既に育児休業をした期間     | (元号)  年  月  日 から (元号)  年  月  日 ま                                                                           |  |                     |  |  |
|                   | (元号)  年  月  日 から (元号)  年  月  日 ま                                                                           |  |                     |  |  |
| 5 備 考             |                                                                                                            |  |                     |  |  |

- (注) ① この届出には、届出に係る子の氏名、届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）。
- ② 子の出生前に届け出る場合は、「3 届出期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 届出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 「5 備考」欄には、（ア）届出に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合、その氏名、届出者との続柄及び生年月日、（イ）届出に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。（ウ）届出に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の届出に係る期間等について記入する。
- ④ 該当する□にはレ印を記入すること。

別紙第3

養育状況変更届

(元号) 年 月 日届出

国立大学法人東京芸術大学長 殿

所 属 \_\_\_\_\_

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

次のとおり 育児休業  
育児部分休業 に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

☐ 休業に係る子を養育しなくなった

☐同居しなくなった ☐負傷・疾病 ☐その他( )

☐ 休業に係る子が死亡した

☐ 休業に係る子と離縁した(養子縁組の取り消しを含む)

☐ 休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した

☐ その他( )

2 届出の事由が発生した日

(元号) 年 月 日

(注)該当する□にはレ印を記入すること。

別紙第 4

育 児 部 分 休 業 届

|                      |              |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
|----------------------|--------------|--------|--------|--------|---------------|-----------------------------------------------------------------|----------|--------|--------|--------|
| 届出年月日 (元号) 年 月 日     |              |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
| 国立大学法人東京芸術大学長 殿      |              |        |        |        | 届出者 所 属 _____ |                                                                 |          |        |        |        |
|                      |              |        |        |        | 職 名 _____     |                                                                 |          |        |        |        |
| 下記のとおり育児部分休業を届け出ます。  |              |        |        |        | 氏 名 _____ 印   |                                                                 |          |        |        |        |
| 1 請求に係る子             | 氏 名          |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
|                      | 続 柄          |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
|                      | 生 年 月 日      |        | 年 月 日生 |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
| 2 届 出 期 間<br>及 び 時 間 | 期 間          |        |        |        |               |                                                                 | 時 間      |        |        |        |
|                      | (元号)<br>(元号) | 年<br>年 | 月<br>月 | 日<br>日 | から<br>まで      | <input type="checkbox"/> 毎日<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) | 午前<br>午後 | 時<br>時 | 分<br>分 | 分<br>分 |
|                      | (元号)<br>(元号) | 年<br>年 | 月<br>月 | 日<br>日 | から<br>まで      | <input type="checkbox"/> 毎日<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) | 午前<br>午後 | 時<br>時 | 分<br>分 | 分<br>分 |
| 3 備 考                |              |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
|                      |              |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |
|                      |              |        |        |        |               |                                                                 |          |        |        |        |

- (注) ① この届出には、届出に係る子の氏名、届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）。
- ② 育児部分休業の届出が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 該当する□にはレ印を記入すること。

[illegible]