

# 国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則

平成16年4月1日  
規則第39号

最終改正 令和7年3月25日規則第97号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人高知大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第56条及び国立大学法人高知大学非常勤職員就業規則（以下「非常勤職員就業規則」という。）第44条、国立大学法人高知大学有期雇用職員就業規則（以下「有期雇用職員就業規則」という。）第12条、国立大学法人高知大学再雇用職員就業規則（以下「再雇用職員就業規則」という。）第13条、国立大学法人高知大学特任職員就業規則（以下「特任職員就業規則」という。）第9条、国立大学法人高知大学定年前再雇用短時間勤務職員就業規則（以下「定年前再雇用短時間勤務職員就業規則」という。）第16条及び国立大学法人高知大学無期雇用契約転換再雇用職員就業規則（以下「無期雇用契約転換再雇用職員就業規則」という。）第13条の規定に基づき、介護休業等に関する取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

### (法令との関係)

第2条 介護休業等につき、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。）その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

### (定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員等 次号及び第3号に定める者をいう。
- (2) 職員 就業規則の適用を受ける者をいう。
- (3) 期間付職員 非常勤職員就業規則第2条に定める者、有期雇用職員就業規則第2条に定める者（第14条において「有期雇用職員」という。）、再雇用職員就業規則第2条に定める者、特任職員就業規則第2条に定める者（第14条において「特任職員」という。）、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第2条に定める者及び無期雇用契約転換再雇用職員就業規則第2条に定める者をいう。

(4) 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をいう。

(5) 対象家族

イ 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。以下この号において同じ。）、父母、子及び配偶者の父母

ロ 祖父母、孫及び兄弟姉妹

ハ 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる、父の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子であって職員と同居している者（同居はしていないものの泊まり込みにより介護をする場合も含む。）

## 第2章 介護休業

### （介護休業の対象者）

第4条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等は、この規則の定める手続に従って介護休業をすることができる。ただし、期間付職員にあっては、介護休業の申出時点において、介護休業開始予定日から起算して93日を超えて引き続き雇用されることが見込まれる者（ただし、93日経過日から6か月を経過するまでの間に雇用期間が終了し、雇用の更新又は再雇用をしないことが明らかである者を除く。）に限り、介護休業をすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、本学と職員等の過半数を代表する者との間で締結された介護休業等に関する労使協定（以下第20条において「介護休業等に関する労使協定」という。）により介護休業の対象から除外することとされた職員等については、介護休業をすることができない。

### （介護休業の申出の手続等）

第5条 介護休業をすることを希望する職員等は、原則として介護休業を開始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。）を明らかにして、当該介護休業開始予定日の前日から起算して1週間前の日までに、別記様式第1号の介護休業申出書を当該職員等の所属に係る総務担当係及び人事課（以下「担当係等」という。）を経由して学長に提出しなければならない。この場合において、申出の日は、当該担当係等が当該介護休業申出書を受理した日とする。

2 学長は、介護休業申出書を提出した職員等（以下「申出職員等」という。）に対して、別表第1に定める証明書の提出を求めることができる。ただし、第10条ただし書に規定

する場合は、この限りでない。

(介護休業の申出の撤回等)

第6条 申出職員等は、介護休業開始予定日の前日までに、別記様式第3号の介護休業申出撤回届を担当係等を経由して学長に提出することにより、既に行った介護休業の申出を撤回することができる。

2 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職員等が休業申出に係る対象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つたものとみなす。この場合において、申出職員等は、遅滞なく当該事由が発生した旨の文書をもって、担当係等を経由して学長に提出しなければならない。

3 第1項に基づき、既に行った介護休業の申出を撤回した場合において、当該撤回に係る対象家族について当該撤回後になされる最初の介護休業の申出が撤回された場合においては、その後になされる当該対象家族についての介護休業の申出については、学長は、これを拒むことができる。

(介護休業取扱通知書の交付)

第7条 介護休業申出書、介護休業申出撤回届及び介護休業期間変更申出書が提出されたときは、学長は、速やかに当該申出職員等に対し、別記様式第2号の介護休業取扱通知書を交付する。

(介護休業開始予定日の指定)

第8条 学長は、職員等からの介護休業申出書による介護休業開始予定日（以下この条において「申出開始予定日」という。）が当該申出書に係る申出日の翌日から起算して1週間を経過する日（以下この条において「1週経過日」という。）より前の日であるときは、当該申出開始日と1週経過日との間のいずれかの日を介護休業開始日として指定することができる。

(介護休業の期間)

第9条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、職員においては通算して186日の範囲内で3回を限度とし、期間付職員においては通算して93日の範囲内で3回を限度とする。

(介護休業開始予定日の変更)

第10条 介護休業の申出をした後、やむを得ない事由が発生した場合には、申出職員は、変更後の介護休業開始予定日の1週間前までに、別記様式第4号の介護休業期間変更申

出書を担当係等を経由して学長に提出することにより、介護休業開始予定日を当該介護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。ただし、労働契約の期間の末日を介護休業終了予定日とする介護休業をする期間付職員が、当該労働契約の更新又は再雇用に伴い、当該更新又は再雇用後の労働契約の期間の初日を当該介護休業に係る対象家族について介護休業開始予定日とする申出をする場合は、この限りでない。

- 2 前項による介護休業開始予定日の変更は、1回に限るものとする。
- 3 第5条第3項及び第8条の規定は、介護休業開始予定日の変更について準用する。

(介護休業終了予定日の変更)

第11条 介護休業をしている職員等は、原則として介護休業終了予定日（介護休業終了予定日を当初の日より前の日に希望する場合は、希望する介護休業終了予定日）の1週前までの日までに、別記様式第4号の介護休業期間変更申出書を担当係等を経由して学長に提出することにより、介護休業終了予定日を介護休業終了予定日とされた日の後の日又は前の日に変更することができる。ただし、終了予定日前の日に変更する場合は、申出職員等が終了予定日前の日に変更する事を希望し、次の各号の要件を全て満たし学長の承認を得た場合に限るものとし、介護休業終了予定日は、学長が指定する。

- (1) その介護休業に係る代替職員の雇用がない等人事管理上問題がない場合
  - (2) 所属長が同意する場合
- 2 前項による介護休業終了予定日の変更は、1回に限るものとする。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、職員においては通算して186日、期間付職員においては通算して93日の範囲を超えないこととする。
  - 3 第5条第3項の規定は、介護休業終了予定日の変更について準用する。

(介護休業の終了)

第12条 介護休業は、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該各号に掲げる日をもって終了する。

- (1) 対象家族の死亡等により介護の必要がなくなった場合 当該事由が発生した日
- (2) 職員等と対象家族との親族関係が消滅した場合 親族関係が消滅した日
- (3) 職員等が負傷、疾病等により対象家族の介護が不可能となった場合 介護が不可能となった日
- (4) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

(5) 雇用関係が終了した場合 当該終了した日

- 2 介護休業をしている職員等は、前項各号に掲げる事由が生じた場合には遅滞なく当該事由が発生した旨を文書をもって担当係等を経由して学長に届け出なければならない。
- 3 学長は、前項の文書を提出した職員等に対して、別表第1に定める証明書の提出を求めることができる。

(介護休業中の身分)

第13条 介護休業をしている職員等は、職員等としての身分を保有するが、職務に従事しない。

- 2 介護休業をしている期間については、給与を支給しない。その他介護休業中の給与に関する必要な事項については、国立大学法人高知大学職員給与規則（以下「給与規則」という。）第49条、国立大学法人高知大学年俸制適用職員給与規則（以下「年俸制適用職員給与規則」という。）第12条、国立大学法人高知大学非常勤職員給与規則（以下「非常勤職員給与規則」という。）第23条、有期雇用職員就業規則第9条、再雇用職員就業規則第10条、国立大学法人高知大学特任職員給与規則第3条、定年前再雇用短時間勤務職員就業規則第12条及び無期雇用契約転換再雇用職員就業規則第10条によるものとする。

(復職後における給与等の取扱い)

第14条 介護休業をした職員、有期雇用職員又は特任職員が職務に復帰した場合には、当該介護休業期間の3分の3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、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の日又はそのいずれかの日（給与規則第19条第1項に規定する学長が別に定めるものは、その職務に復帰した日、同日後における最初の昇給日又はその次の昇給日）に別に定めるところにより、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。

- 2 介護休業をした職員等が復職した後、最初に支給する期末手当に係る期間算定に関しては、当該介護休業期間の2分の1を除算する。
- 3 介護休業をした職員等が復職した後、最初に支給する勤勉手当に係る期間算定に関しては、当該介護休業期間の全期間を除算する。

(退職手当の勤続期間についての取扱い)

第15条 介護休業をした期間についての国立大学法人高知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「その期間の2分の1に相当する月数」とあるの

は、「その期間の3分の1に相当する月数」とする。

(共済掛金等の取扱い)

第16条 介護休業期間中の共済掛金又は健康保険・厚生年金保険の保険料は、組合員又は被保険者負担分を本学担当部署からの請求書に基づき各月ごとに期日までに本学に支払わなければならない。

2 その他の介護休業期間中の個人負担分については、本学と申出職員が話し合いのうえ決定する。

(年次有給休暇)

第17条 年次有給休暇の算定にあたっては、介護休業した日は、出勤したものとみなして算定する。

(不利益取扱いの禁止)

第18条 職員等は、介護休業を理由として、不利益な取扱いを受けない。

### 第3章 介護部分休業

(介護部分休業)

第19条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等は、担当係等を経由して学長に申し出ることにより、当該対象家族を介護するため、所定勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて4時間を超えない範囲内で1時間を単位とする休業措置の適用を受けることができる。

(介護部分休業の期間)

第19条の2 介護部分休業の期間は、対象家族1人につき、介護を必要とする一の継続する状態ごとに、介護部分休業開始日から起算して連続する3年間の期間内において必要と認められる期間とする。

(介護部分休業の適用除外者)

第20条 第19条の規定にかかわらず、介護休業等に関する労使協定により、介護部分休業の対象者から除外することとされた職員等は、介護部分休業をすることができない。

(介護休業の準用)

第21条 第5条から第8条まで、第10条から第12条（第11条第2項後段を除く。）まで及び第18条の規定は、介護部分休業の措置について準用する。この場合において、「介護休業」とあるのは「介護部分休業」と、「別記様式第1号」とあるのは「別記様式第5号」と、「別記様式第2号」とあるのは「別記様式第6号」と、「別記様式第3号」とあ

るのは「別記様式第7号」と、「別記様式第4号」とあるのは「別記様式第8号」とそれぞれ読み替えるものとする。

(介護部分休業中の待遇)

第22条 第19条の規定による介護部分休業をした場合の給与については、その勤務しない1時間につき、給与規則第47条、年俸制適用職員給与規則第14条、非常勤職員給与規則第9条、第9条の2、第9条の3、有期雇用職員就業規則第9条、再雇用職員給与規則第9条、特任職員給与規則第3条、国立大学法人高知大学定年前再雇用短時間勤務職員給与規則第10条、国立大学法人高知大学無期雇用契約転換再雇用職員給与規則第5条及び第6条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 介護部分休業により1日の勤務時間の一部について勤務しなかった期間が30日を超える場合には、その勤務しなかった総時間数を勤務しなかった期間として扱い、勤勉手当の算定基礎となる期間から除算する。

第4章 時間外勤務の免除・制限

(時間外勤務の免除)

第22条の2 要介護状態にある対象家族を介護する職員等が、当該家族を介護するために、時間外勤務の免除を請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務を命じないものとする。

2 時間外勤務の免除を請求しようとする職員等は、1回につき、1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「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月前までに別記様式第10-1号の介護時間外勤務免除請求書を担当係等を経由して学長に提出するものとする。この場合において、この項前段に規定する免除期間については、次条第2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。

3 学長は、時間外勤務の免除を請求した職員等に対して別表第1に定める証明書の提出を求めることができる。

4 免除開始予定日の前日までに、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、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨通知しなければならない。

5 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) 対象家族の死亡等により介護の必要がなくなった場合 当該事由が発生した日
- (2) 職員等と対象家族との親族関係が消滅した場合 親族関係が消滅した日
- (3) 職員等が負傷、疾病等により対象家族の介護が不可能となった場合 介護が不可能となった日
- (4) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項各号に規定する事由が生じた場合には、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨を通知しなければならない。

(時間外勤務の制限)

第 23 条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等が、当該家族を介護するために、時間外勤務の制限を請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について 24 時間、1 年について 150 時間を超えて勤務時間を延長させないものとする。

2 時間外勤務の制限を請求しようとする職員等は、1 回につき、1 月以上 1 年以内の期間（以下「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「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 月前までに別記様式第 10 - 2 号の介護時間外勤務制限請求書を担当係等を経由して学長に提出するものとする。この場合において、この項前段に規定する制限期間については、前条第 2 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。

3 学長は、時間外勤務の制限を請求した職員等に対して別表第 1 に定める証明書の提出を求めることができる。

4 制限開始予定日の前日までに、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、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨通知しなければならない。

5 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) 対象家族の死亡等により介護の必要がなくなった場合 当該事由が発生した日
- (2) 職員等と対象家族との親族関係が消滅した場合 親族関係が消滅した日
- (3) 職員等が負傷、疾病等により対象家族の介護が不可能となった場合 介護が不可能となった日

(4) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

6 前項各号に規定する事由が生じた場合には、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨を通知しなければならない。

## 第5章 深夜勤務の免除

### (深夜勤務の免除)

第24条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等が、当該対象家族を介護するために、深夜勤務（午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務をいう。以下同じ。）の免除を請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の職員等は深夜勤務の免除を請求することができない。

- (1) 当初の雇用開始日より引き続き雇用された期間が1年に満たない期間付職員
- (2) 請求にかかる家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する者
  - ア 深夜において就業していない者（1月について深夜勤務における就業が3日以下の者を含む。）であること。
  - イ 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。
  - ウ 8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。

- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (4) 所定労働時間の全部が深夜にある者

3 深夜勤務の免除を請求しようとする者は、1回につき、1月以上6月以内の期間（以下「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「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月前までに別記様式第11号の介護深夜勤務免除請求書を担当係等を経由して学長に提出するものとする。

4 学長は、深夜の勤務免除を請求した者に対して別表第1に定める証明書の提出を求めることができる。

5 免除開始予定日の前日までに、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、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨通知しなければならない。

6 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) 対象家族の死亡等により介護の必要がなくなった場合 当該事由が発生した日
- (2) 職員等と対象家族との親族関係が消滅した場合 親族関係が消滅した日
- (3) 職員等が負傷、疾病等により対象家族の介護が不可能となった場合 介護が不可能となった日

- (4) 請求者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

7 前項各号に規定する事由が生じた場合には、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨を通知しなければならない。

## 第6章 早出遅出勤務

### (早出遅出勤務)

第25条 要介護状態にある対象家族を介護する職員等が、当該家族を介護するために、1日の所定勤務時間を変更することなく、1日につき30分又は1時間を単位として、始業時刻又は終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げる措置（以下「早出遅出勤務」という。）の適用を受けることを請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、当該請求に係る早出遅出勤務をさせるものとする。ただし、第19条に定める介護部分休業の適用を受ける者は除くこととし、始業の時刻を午前7時以降かつ終業の時刻を午後10時以前とする。

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者については、早出遅出勤務を請求することはできない。

- (1) 当初の雇用開始日より引き続き雇用された期間が1年に満たない期間付職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (3) 介護部分休業等の措置を現に受けている者（ただし、適用を終了する予定の者については、終了予定日以後の期間に係る請求にあってはこの限りでない。）

3 早出遅出勤務を請求しようとする者は、1回につき1月以上1年以内の期間（以下「早出遅出勤務期間」という。）について、その初日（以下「早出遅出勤務開始予定日」という。）及び末日（以下「早出遅出勤務終了日」という。）とする日を明らかにして、原則として早出遅出勤務開始予定日の1月前までに別記様式第12号の介護早出遅出勤務請求書を担当係等を経由して学長に提出するものとする。

- 4 学長は、早出遅出勤務を請求した者に対して別表第1に定める証明書の提出を求めることができる。
- 5 早出遅出勤務開始予定日の前日までに、請求に係る家族等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、請求はされなかつたものとみなす。この場合において、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨通知しなければならない。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、早出遅出勤務期間は終了するものとし、当該勤務期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 対象家族の死亡等により介護の必要がなくなった場合 当該事由が発生した日
  - (2) 職員等と対象家族との親族関係が消滅した場合 親族関係が消滅した日
  - (3) 職員等が負傷、疾病等により対象家族の介護が不可能となった場合 介護が不可能となった日
  - (4) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まった場合 産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日
  - (5) 申出者について、介護部分休業等の措置の適用を受けることとなった場合 介護部分休業等の措置の適用開始日の前日
- 7 前項各号に規定する事由が生じた場合には、請求者は、遅滞なく担当係等を経由して学長にその旨を通知しなければならない。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から適用する。
- 2 この規則の施行日の前日において、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成6年法律第33号）第20条の規定により介護休暇の承認を受けている職員であって、施行日において高知大学職員であるものは、この規則の定めるところにより、介護休業若しくは介護部分休業の申出をしたものとみなす。ただし、復職後における給与等の取扱い及び退職手当の勤続期間についての取扱いについては、第14条及び第15条の規定にかかわらず、人事院規則等の定めによる。
- 3 施行日の前日において、人事院規則10-11（育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び超過勤務の制限）に関する規定の適用を受けている職員であって、施行日において高知大学職員であるものは、この規則の定めるところにより、時間外勤務の制限及び深夜勤務の免除措置の適用に関する申請をしたものとみなす。  
(介護部分休業職員に関する読み替え)
- 4 改正規則附則第5条の規定により給与が減ぜられて支給される職員に対する第22条第

1 項の規定の適用については、同項中「給与規則第 47 条」とあるのは「国立大学法人高知大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成 22 年規則第 42 号）附則第 5 条第 5 項」とする。

#### 附 則

（施行日）

- 1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 施行日の前日において、旧規則に基づいて介護休業、介護部分休業その他の措置の適用を受けている者は、施行日以降においてなおその効力を有する。

#### 附 則

この規則は、平成 17 年 7 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（平成 19 年 3 月 12 日規則第 96 号）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 26 日規則第 96 号）

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 11 日規則第 104 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 31 日規則第 110 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 25 日規則第 21 号）

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 22 年 11 月 22 日規則第 45 号）

この規則は、平成 22 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 4 月 25 日規則第 5 号）

（施行日）

- 1 この規則は、平成 24 年 5 月 1 日から施行する。

（介護部分休業職員に関する読み替え）

- 2 この規則の施行日から平成 26 年 3 月 31 日までの間における第 22 条第 1 項の規定の適

用については、同項中「給与規則第 47 条」とあるのは、「国立大学法人高知大学職員給与規則の一部を改正する規則（平成 24 年規則第 3 号）附則第 2 条第 2 項」（同条第 3 項の規定により読み替えて適用する場合を含む。）とする。

附 則（平成 26 年 9 月 24 日規則第 30 号）

この規則は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 14 日規則第 34 号）

- 1 この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。
- 2 施行日前にこの規則による改正前の規定により介護休業の申出をし、介護休業をした職員等、又は施行日において介護休業をしている職員等は、当該介護休業を 1 回目の介護休業として、改正後の規定により、改正後の国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則第 9 条に規定する通算日数の範囲内で、一の要介護状態に係る 2 回目又は 3 回目の介護休業をすることを申し出ることができる。この場合の通算日数には、改正前の規定において合算することとされていた介護部分休業期間は、合算しない。
- 3 改正後の国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則第 19 条の 2 に規定する介護部分休業の起算日については、施行日前に介護部分休業の措置の適用を受けたかどうかに問わらず、この規則施行日以後初めて制度の利用を開始する日として職員等が申し出て、措置の適用を受けた日とする。

附 則（平成 29 年 1 月 11 日規則第 42 号）

この規則は、平成 29 年 1 月 11 日から施行し、平成 29 年 1 月 1 日から適用する。

附 則（平成 31 年 4 月 26 日規則第 15 号）

この規則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 10 日規則第 20 号）

この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 3 月 17 日規則第 87 号）

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 25 日規則第 97 号）

この規則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1

学長が求めることができる各種証明書等

1	職員と対象家族との続柄	官公署が発行する住民票
2	同居の事実	官公署が発行する住民票
3	介護できる 16 歳以上の同居がない事実	官公署が発行する住民票
4	16 歳以上の同居の家族で、深夜業務をしている事実	事業所の就業規則・事業所が発行する勤務証明書等
5	16 歳以上の同居の家族で、負傷、疾病等により介護が困難な状態である事実	病院が発行する診断書
6	16 歳以上の同居の家族で、8 週間(多胎妊娠の場合は 14 週間)以内に出産予定である、又は、産後 8 週間以内である事実	病院が発行する診断書
7	要介護状態の事実	病院が発行する診断書
8	対象家族の死亡の事実	医師が発行する死亡診断書又は死体検案書
9	親族関係の消滅の事実 (1) 離婚の事実	官公署が発行する離婚届受理証明書
	(2) 婚姻取消しの場合	官公署が発行する戸籍の記載事項の証明書
	(3) 配偶者の死亡の場合の姻族関係終了の意思表示の場合	官公署が発行する姻族関係終了届受理証明書
	(4) 離縁(死後離縁を含む。)の場合	官公署が発行する養子縁組受理証明書
	(5) 養子縁組の取消しの場合	官公署が発行する戸籍の記載事項の証明書
10	職員が負傷、疾病等により子の養育が困難な状態である事実	病院が発行する診断書

様式第1号

## 介護休業申出書

国立大学法人高知大学長 殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第5条に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 介護休業に係る家族の状況	(1) 氏名			
	(2) 本人との続柄			
	(3) 同居の状況	同居している・していない		
	(4) 介護を必要とする理由			
2 介護休業の期間	年 月 日から	年 月 日まで	備考	
3 申出に係る状況	(1) 介護休業開始予定日の 1週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 [ ]		
	(2) 1と同じ家族について 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 [ ]		
	(3) 1と同じ家族について、 これまでに一の継続する 要介護状態に係る介護休 業をした回数及び日数	回	日	
	1回目	年 月 日から	年 月 日まで	
	2回目	年 月 日から	年 月 日まで	

1-(3)は、第3条第5号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

## 介護休業取扱通知書

年 月 日

殿

国立大学法人高知大学長

あなたが 年 月 日にされた介護休業の[ 申出 ・期間変更の申出・申出の撤回 ]について、「介護休業等に関する規則」第7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 休業の期間等	<ul style="list-style-type: none"><li>適正な申出がされていましたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで休業して下さい。</li><li>申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を 年 月 日にして下さい。</li><li>あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。 [ ]</li><li>あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</li></ul>
2 休業期間中の取扱い等	<ol style="list-style-type: none"><li>休業期間中については給与を支払いません。</li><li>所属は のままとします。</li><li>あなたの共済掛金組合員負担分は、 月現在で1月 約 円ですが、休業を開始することにより、月から給与から控除ができなくなりますので、月ごとに大学から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、○○○に持参して下さい。 振込先</li><li>地方税については市区町村より直接納税通知書がいきますのでそれに従って支払って下さい。</li></ol>
3 復職後の労働条件	<ol style="list-style-type: none"><li>休業後のあなたの基本給は 級 号 円です。</li><li>年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日数により、日割りで計算した額を支給します。</li><li>退職手当の算定に当たっては、休業期間の3分の2の期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。</li></ol>

	<p>(4) 復職後は原則として 部で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了 1か月前までに正式に決定し通知します。</p> <p>(5) あなたの 年度の有給休暇は、あと 日ありますので、これから休業期間を除き 年 月 日までの間に消化して下さい。</p> <p>次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。</p>
4 その他	<p>(1) 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が発生したときは、なるべくその日に当該事由が発生した旨を文書をもって担当係（ ）に届け出て下さい。この場合の休業終了後の出勤日については、大学と話し合って決定していただきます。</p> <p>(2) 休業期間中についても大学の福利厚生施設を利用することができます。</p> <p>※その他必要な事項は「国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則」の定めるところによります。</p>

様式第3号

## 介護休業申出撤回届

国立大学法人高知大学長 殿

〔撤回日〕 年 月 日

〔撤回者〕 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第6条に基づき、 年 月 日に行った  
介護休業の申出を撤回します。

様式第4号

## 介護休業期間変更申出書

国立大学法人高知大学長 殿

[変更申出日] 年 月 日

[変更申出者] 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第10条及び11条に基づき、 年 月 日に行  
った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介護休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申出に対する大学の対応	介護休業開始予定日の指定 ・ 有 → 指定後の介護休業開始予定日 〔 年 月 日〕 ・ 無
3 変更の内容	(1) 介護休業(開始・終了)予定日の変更 (2) 変更後の介護休業(開始・終了)予定日 年 月 日
4 変更の理由 (休業終了予定日を後に変更する 場合1回に限り記載不要)	

様式第5号

## 介護部分休業申出書

国立大学法人高知大学長 殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第19条に基づき、下記のとおり介護部分休業の申出をします。

記

1 介護部分休業に係る 家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 同居の状況	同居している・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 介護部分休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )
3 申出に係る状況	(1) 介護部分休業予定日の 1週間前に申し出で いる・いない → 申出が遅れた理由 [ ]	
	(2) 1と同じ家族について 介護部分休業の申出を撤 回したことが ない・ある → 再度申出の理由 [ ]	
	(3) 1と同じ家族につい て、一の継続する要介護状 態に係る最初の介護部分 休業を開始した年月日	[最初の開始年月日] 年 月 日

1-(3)は、第3条第5号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

## 介護部分休業取扱通知書

年 月 日

殿

国立大学法人高知大学長

あなたが 年 月 日にされた介護部分休業の申出について、「介護休業等に関する規則」第21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 休業の期間等	<ul style="list-style-type: none"><li>適正な申出がされていましたので申出のどおり 年 月 日から 年 月 日まで休業して下さい。</li><li>申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を 年 月 日にして下さい。</li><li>あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。</li></ul> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">[ ]</div>
2 休業期間中の取扱い等	<p>(1) 休業期間により勤務をしない時間については給与を支払いません。 (2) 所属は のままとします。</p>
3 その他	<p>(1) 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、なるべくその日に当該事由が発生した旨を文書をもって担当係（ ）に届け出て下さい。この場合の休業終了後の出勤日については、大学と話し合って決定していただきます。 (2) 休業期間中についても大学の福利厚生施設を利用することができます。 ※その他必要な事項は「国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則」の定めるところによります。</p>

様式第7号

## 介護部分休業撤回届

国立大学法人高知大学長 殿

〔撤回日〕 年 月 日

〔撤回者〕 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第21条に基づき、 年 月 日に行った介護部分休業の申出を撤回します。

様式第8号

## 介護部分休業期間変更申出書

国立大学法人高知大学長 殿

[変更申出日] 年 月 日

[変更申出者] 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第21条に基づき、 年 月 日に行った介護部分休業の申出における休業期間を下記とおり変更します。

記

1 当初の申出における介護部分休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 当初の申出に対する大学の対応	介護部分休業開始予定日の指定 ・有 → 指定後の介護部分休業開始予定日 〔 年 月 日 〕 ・無
3 変更の内容	(1) 介護部分休業(開始・終了)予定日の変更 (2) 変更後の介護部分休業(開始・終了)予定日 年 月 日
4 変更の理由 (介護部分休業終了予定日を後に変更する場合1回に限り記載不要)	

## 様式第9号

## 介護部分休業等時間取消申出書

国立大学法人高知大学長 殿

变更申出者所属

氏名

私は、 年 月 日に行った介護部分休業等の申出における休業等期間のうち、  
次の期間を取り消します。

様式第 10 - 1 号

## 介護のための時間外勤務免除請求書

国立大学法人高知大学長 殿

[請求日] 年 月 日

[請求者] 所属

氏 名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第 22 条の 2 に基づき、下記のとおり介護のための時間外勤務の免除を請求します。

記

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 同居の状況	同居している・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 免除の期間	年 月 日から	
	年 月 日まで	
3 請求に係る状況	年 月 日から	
	年 月 日まで	
3 請求に係る状況	免除開始予定日の 1 か月前に申し出ている・いない → 申出が遅れた理由 ( )	

1 - (3) は、第 3 条第 5 号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

様式第 10 - 2 号

## 介護のための時間外勤務制限請求書

国立大学法人高知大学長 殿

[請求日] 年 月 日

[請求者] 所属

氏 名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第 23 条に基づき、下記のとおり介護のための時間外勤務の制限を請求します。

記

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 同居の状況	同居している・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 請求に係る状況	年 月 日から	
	年 月 日まで	
3 請求に係る状況	制限開始予定日の 1 か月前に申し出ている・いない → 申出が遅れた理由 ( )	

1 - (3)は、第 3 条第 5 号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

様式第 11 号

## 介護のための深夜勤務免除請求書

国立大学法人高知大学長 殿

〔請求日〕 年 月 日

〔請求者〕 所属

氏 名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第 24 条に基づき、下記のとおり介護のための深夜勤務の免除を請求します。

記

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 本人との続柄		
	(3) 同居の状況	同居している・していない	
	(4) 介護を必要とする理由		
2 免除の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
3 請求に係る状況	(1) 免除開始予定日の 1 か月前に申し出ている・いない → 申出が遅れた理由 ( ) (2) 状態として 1 の家族を介護できる 16 歳以上の同居の家族がいる・いない		

1 - (3) は、第 3 条第 5 号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

様式第 12 号

## 介護のための早出遅出勤務請求書

国立大学法人高知大学長 殿

[請求日] 年 月 日

[請求者] 所属

氏 名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」第 25 条に基づき、下記のとおり介護のための早出遅出勤務を請求します。

記

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 同居の状況	同居している・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 早出遅出勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他( )
3 請求に係る状況	早出遅出勤務開始予定日の 1 か月前に申し出ている・いない → 申出が遅れた理由 ( )	
4 請求に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とする理由	時 分 始業 時 分 終業	【理由】

1 - (3)は、第 3 条第 5 号ハに定める対象家族である場合に記入してください。

様式第13号

介護のための

- 時間外勤務の免除  
 時間外勤務の制限  
 深夜勤務の免除  
 早出遅出勤務

取扱通知書

年 月 日

殿

国立大学法人高知大学長

あなたが

年

月

日にされた

- 時間外勤務の免除  
 時間外勤務の制限  
 深夜勤務の免除  
 早出遅出勤務

- 新規  
 期間変更

申出について、

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 勤務の期間等	<p>・適正な申出がされていましたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 每日 <input type="checkbox"/> その他 ( )</p> <p><input type="checkbox"/> 時間外勤務の免除 をします。 <input type="checkbox"/> 時間外勤務の制限 をします。 <input type="checkbox"/> 深夜勤務の免除 をします。 <input type="checkbox"/> 早出遅出勤務 をして下さい。</p> <p>・申し出た期日が遅かったので上記勤務を開始する日を 年 月 日にして下さい。 ・あなたは対象者でないので上記勤務をすることはできません。</p>
2 勤務時間等について (早出遅出勤務の場合のみ記載)	<p>所定勤務時間 時間 始業時刻 午前 時 分、終業時刻 時 分</p> <p>※その他必要な事項は「国立大学法人高知大学職員就業規則」及び「国立大学法人高知大学〇〇（所属する）事業場の勤務時間等に関する規則」の定めるところによります。</p>
3 その他	<p>(1) 家族を介護しなくなる等あなたの に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に当該事由が発生した旨を文書をもって担当係 ( ) に届け出て下さい。</p> <p>※その他必要な事項は「国立大学法人高知大学介護休業等に関する規則」の定めるところによります。</p>

様式第 14 号

介護のための

- 時間外勤務の免除
- 時間外勤務の制限
- 深夜勤務の免除
- 早出遅出勤務

撤回届

国立大学法人高知大学長 殿

[撤回日] 年 月 日

[撤回者] 所属

氏名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」

- 第 22 条の 2
- 第 23 条
- 第 24 条
- 第 25 条

に基づき、年 月 日に

行った介護のための

- 時間外勤務の免除
- 時間外勤務の制限
- 深夜勤務の免除
- 早出遅出勤務

申出を撤回します。

様式第 15 号

介護のための

- 時間外勤務の免除
- 時間外勤務の制限
- 深夜勤務の免除
- 早出遅出勤務

期間変更申出書

国立大学法人高知大学長 殿

[変更申出日] 年 月 日

[変更申出者] 所属

氏 名 (自署)

私は、「介護休業等に関する規則」  
 行った介護のための  第 22 条の 2  
 第 23 条  
 第 24 条  
 第 25 条

に基づき、年 月 日に

- 時間外勤務の免除
- 時間外勤務の制限
- 深夜勤務の免除
- 早出遅出勤務

記

1 当初の申出における勤務等の期間	年 月 日から 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ( )
2 当初の申出に対する大学の対応	上記勤務等開始予定日の指定 <ul style="list-style-type: none"> <li>・有 → 指定後の勤務開始予定日 [ 年 月 日 ]</li> <li>・無</li> </ul>
3 変更の内容	<p>(1) 上記勤務等 <input type="checkbox"/> 開始  <input type="checkbox"/> 終了</p> <p>(2) 変更後の勤務等 <input type="checkbox"/> 開始  <input type="checkbox"/> 終了</p>
4 変更の理由	