

横浜市職員共済組合職員就業規則

制 定 令和3年3月22日

最近改正 令和6年3月29日

目次

- 第1章 総則
- 第2章 職員の雇用、異動及び休職
- 第3章 服務
 - 第1節 服務規律
 - 第2節 勤務時間等及び休日
- 第4章 休暇及び休業
 - 第1節 休暇
 - 第2節 育児休業及び介護休業等
- 第5章 給料及び手当
- 第6章 定年、退職及び解雇
- 第7章 安全衛生及び災害補償等
- 第8章 職業訓練
- 第9章 表彰及び懲戒
- 第10章 補則
- 附則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に基づき横浜市職員共済組合（以下「組合」という。）の職員の採用、勤務時間、報酬及びその他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。
- 3 第68条第3項の規定により再雇用された職員並びに嘱託員及びアルバイトの就業に関する事項については、別に定めるところによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、組合が雇用する労働者に適用する。

第2章 職員の雇用、異動及び休職

(採用及び休職等)

第3条 職員の採用、休職、懲戒等は、理事長が行う。

(欠格条項)

第4条 次の各号のいずれかに該当する者は、職員となることができない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 組合又は他の勤務先において、懲戒解雇又はこれに準ずる処分を受け、その処分を受けた日から2年を経過しない者

(採用の方法)

第5条 組合は、職員となることを希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

2 前項の選考は、必要に応じ、経歴評定、筆記試験、面接試験その他の方法を用いるものとする。

(提出書類)

第6条 新たに採用された職員は、速やかに住民票記載事項証明書その他組合が指定する書類を組合に提出しなければならない。

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で組合に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 新たに採用された職員は、採用した日から6か月間を試用期間とし、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式に採用されたものとみなす。

2 試用期間中の職員が、次のいずれかに該当する場合は、採用した日から1年を超えない範囲内において試用期間を延長することができる。

- (1) 試用期間中における実際に勤務した日数が90日に満たない場合
- (2) 前号の場合のほか、能力の実証がまだ十分でない認められる場合

3 試用期間中の職員が第70条第1項第5号に該当する場合は、当該職員を解雇することができる。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第8条 組合は、職員を採用するときは、採用時の給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第9条 組合は、業務上必要がある場合は、職員に対して従事する業務の変更及び身分を有したまま他の共済組合等への派遣を命ずることができる。

2 前項の場合において、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職の事由)

第10条 職員（採用から1年に満たない職員は除く。）が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることができる。

(1) 業務によらない心身の故障のため、長期に休養を要する場合

(2) 特別な事情があり休職させることが適当と認められる場合

2 前項第1号の規定による休職の期間は、1年6月を超えない範囲内において、必要に応じ、理事長が定める。

3 第1項第1号の規定により休職し、前項の休職期間が満了してもなお心身の故障が治癒せず、就業が困難な場合には、休職期間の満了をもって退職とする。

4 第1項第2号の規定による休職期間は、必要と認める範囲内において理事長が定める。

(休職者の給与)

第11条 前条第1項第1号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職期間が満6月に達するまで、これに給料、扶養手当、これらに対する地域手当及び住居手当のそれぞれ100分の80を支給する。

2 前条第1項第2号に掲げる事由に該当して休職にされたときの給与については、横浜市的一般職員の例に準ずるものとする。

(復職)

第12条 休職中の職員について、その事由が消滅したと認められるときは、復職を命ずるものとする。

2 復職した職員は、休職前に従事していた職務に従事するものとする。ただし、休職前の職務に従事することが困難又は不適當な場合は、他の職務に従事させるものとする。

第3章 服務

第1節 服務規律

(服務の根本基準)

第13条 職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 職員は、特別な定めのある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、組合がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務の原則)

第14条 職員は、その職務を遂行するに当たり、法令並びに組合の定める定款及び規程等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

2 職員は、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するようなことをしてはならない。

3 職員は、組合が管理する財産の保全及び効率的な使用に、十分な注意を払わなければならない。

4 職員は、職場の整理整頓とともに、火災及び盗難その他の事故の防止に努めなければならない。

(禁止事項)

第15条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 組合の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をすること。

(2) 許可なく職務以外の目的で組合の設備又は備品等を使用すること。

(3) 勤務時間中、正当な理由なく勤務場所を離れること。

(4) 職務に関連して自己の利益を図り又は他より供給若しくは贈与を受けるなどの不正な行為をすること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、職員としてふさわしくない行為をすること。

(個人情報等の保護)

第16条 職員は、個人情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得（以下「不当取得」という。）してはならない。

2 職員は、職務上知り得た組合員等の個人情報並びに組合及び取引先等の機密を漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）してはならない。

3 前各項の規定に違反し、正当な事由なく不当取得又は漏えい等を行った者は、懲戒処分とする。

4 第2項の規定は、組合を退職した職員又は解雇された職員においても適用する。

(営利企業への従事等の制限)

第17条 職員は、理事長の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員等の地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

2 前項の許可の基準は、横浜市的一般職職員の例に準ずるものとする。

(始業及び終業時刻の記録等)

第18条 職員は、定刻までに出勤し、始業及び終業時に出勤簿に時刻を記録しなければならない。

2 理事長は、職員の申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をしなければならない。

第2節 勤務時間等及び休日

(勤務時間等)

第19条 所定労働時間は、1週間について38時間45分、1日について7時間45分とする。

- 2 勤務する時間（以下「勤務時間」という。）は、始業時刻を午前8時30分、終業時刻を午後5時15分とし、休憩時間を午後零時から午後1時までとする。
- 3 理事長は、職員（第33条第2項第1号、第2号及び第4号に規定する育児短時間勤務の職員及び第34条に規定する介護短時間勤務の職員を除く。）の申告を考慮して、業務に支障が生じないと認める場合は、前項に規定する勤務時間を変更することができる。
- 4 前項の規定による変更後の勤務時間は、フレックスタイム制度勤務職員の勤務時間に関する規程（平成31年3月横浜市達第3号）別表第1を準用し、同表中のいずれかの組（18組及び19組を除く。）の勤務時間とする。
- 5 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第2項に規定する休憩時間を当該各号に規定する時間に変更することができる。
 - (1) 窓口又は電話による相談業務のために職員を配置する場合 午後1時から午後2時まで
 - (2) 業務の円滑な遂行のために必要と認められる場合 勤務時間の途中に1時間
 - (3) 職員の申告を考慮して変更することにより業務に支障が生じないと認められる場合 ランチシフト制度の対象職員の休憩時間の特例に関する規程（令和3年3月横浜市達第1号）第3条の表中のいずれかの組の休憩時間

(休日)

第20条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から1月3日までの間の前2号以外の日

(正規の勤務時間以外の勤務)

- 第21条 労働基準法第36条に規定する協定に基づき、業務上臨時の必要がある場合は、職員に対し、第19条第1項の所定労働時間を超え、又は前条の休日に勤務することを命ずることができる。
- 2 前項の規定により勤務することを命ずる場合は、超過勤務命令簿（第1号様式）により行うものとする。

(休日の振替)

- 第22条 第20条第1号に定める休日に特に勤務を命ずる必要がある場合は、勤務を命ずる必要がある日と同一週（日曜日から土曜日までの1週間をいう。）となる期間（業務上特に支障があるときは、当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間）の勤務日を休日に振り替える。
- 2 第20条第2号又は第3号に定める休日に特に勤務を命ずる必要がある場合は、前項括弧書に規定

する期間の勤務日を休日に振り替える。

第4章 休暇及び休業

第1節 休暇

(休暇の種類)

第23条 職員の休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

2 年次休暇及び特別休暇は有給の休暇とする。

(年次休暇)

第24条 年次休暇は、1年について20日とする。

2 前項に規定する1年とは、4月1日から翌年3月31日まで（以下「休暇年度」という。）とする。

3 4月2日以後新たに職員となった者、又は復職した者等に対する当該休暇年度における年次休暇の日数は、横浜市一般職職員の休暇に関する規則（平成4年3月横浜市人事委員会規則第4号。以下「休暇規則」という。）別表第1の規定を準用する。

4 第1項及び前項の規定に基づき年次休暇を受けることのできる職員が、当該休暇年度においてその休暇の全部又は一部を受けなかった場合は、20日を超えない範囲内において、その受けなかった年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）を翌休暇年度に繰り越すことができる。

5 第1項、第3項及び前項の規定にかかわらず、第33条に規定する育児短時間勤務の職員の年次休暇の取扱いは、休暇規則の育児短時間勤務職員等の例に準じる。

6 年次休暇の単位は、1日、半日又は1時間とする。

7 年次休暇を時間単位で取得することができる日数は当該休暇年度につき5日以内とする。

8 年次休暇は、職員の請求した時季に与えるものとする。ただし、業務に支障があると認めるときは、他の時季にこれを与えることができる。

9 前項の規定にかかわらず、第1項又は第3項の規定による年次休暇の日数が10日以上となる職員に対しては、当該年次休暇を与えることとした日から1年以内の期間に、その日数のうち5日について、1日又は半日単位であらかじめ時季を指定して与えるものとする。

10 前項の規定にかかわらず、第3項の規定により休暇年度の中途に年次休暇を与えることとした職員にあっては、年次休暇を与えることとした日の属する月を始期として、翌休暇年度の3月を終期とする期間の月数を12で除した数に5を乗じた年次休暇の日数について、当該期間中に1日又は半日単位であらかじめ時季を指定して与えることができる。

11 前2項の規定にかかわらず、第6項の規定により1日又は半日単位で与えた年次休暇の日数分については、あらかじめ時季を指定して与えることを要しない。

12 前3項の規定により職員に年次休暇を時季を指定して与えるに当たっては、あらかじめ、当該職員に対してその旨を明らかにした上で、意見を聴取し、その意見を尊重するものとする。

(特別休暇)

第25条 職員は、特別休暇として次の各号に掲げる休暇を当該各号に掲げる場合及び期間において受けることができる。

- (1) 病気休暇 職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合 90日の範囲内で必要と認められる期間
- (2) 結婚休暇 職員が結婚する場合（婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係になる場合を含む。） 連続する6日の範囲内の期間
- (3) 出産休暇 女性職員が出産する場合 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において必要とされる期間
- (4) 生理日休暇 女性職員が生理のため勤務することが著しく困難な場合 1回につき連続する2日の範囲内の期間
- (5) 祭日休暇 職員の親族の祭日に法事等を行う場合 1日の範囲内の期間
- (6) 服忌休暇 職員が親族の喪に遭った場合 親族の別により、休暇規則別表第2の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (7) 骨髄提供休暇 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者等（配偶者（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）及び婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係にあると市長が認める者をいう。）、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (8) 社会貢献活動休暇 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 当該休暇年度において5日の範囲内で、必要と認められる期間
 - ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
 - イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
 - ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (9) 夏季休暇 職員が夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において6月1日から9月30日までの期間内における5日（短時間勤務の職員にあっては、5日に1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数）（6月1日以後新たに職員となった者及び5月31日に勤務していない職員で6月1日以後職務に復帰した者等）にあっては、5日の範囲内で、理事長が別に定める日数の範囲内の期間

- (10) 子の看護休暇 12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、当該子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な予防接種若しくは健康診断を受けさせるために当該子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において5日（子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
- (11) 公民権行使休暇 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間
- (12) 公の職務執行休暇 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 必要と認められる期間
- (13) 育児時間 職員（育児時間の承認を受けようとする期間において、配偶者が当該子を育てることができる男性職員を除く。）が生後1年6月に達しない子を育てる場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき120分以内の期間（男性職員にあつては、120分からその配偶者が使用する当該職員の請求に係る子の育児時間の期間を差し引いた期間を超えない期間）
- (14) 配偶者の出産のための休暇 男性職員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 配偶者が出産するために病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内において3日の範囲内の期間
- (15) 男性職員の育児参加休暇 男性職員の配偶者が出産する場合であつて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内において5日の範囲内の期間
- (16) 介護休暇 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配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫（以下「要介護状態にある家族」という。）の介護その他の世話を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
- (17) 出生支援休暇 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該休暇年度において5日（体外受精等の頻繁に通院を要する場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (18) 厚生計画休暇 職員が第72条に規定する健康診断、第73条に規定する面接指導又は第71条の規定に基づくがん検診若しくは特定保健指導その他職場における職員の安全と健康を確保するために必要な措置を受ける場合 必要と認められる期間
- (18)の2 妊娠障害休暇 妊娠中の女性職員が母子健康手帳等を有する場合（女性職員が妊娠4か月（85日）未満で死産及び流産した場合を含む。） 出産休暇に連続しない7日の範囲内の期間
- (18)の3 リフレッシュ休暇 職員が第78条第1項第1号に規定する表彰を受けた場合 当該休暇年度において2日の範囲内の期間
- (19) 出勤困難休暇 職員が風水震災火災その他の非常災害による交通遮断、交通機関の事故、自然災害等の事故発生の防止のための事務の執行の一部停止その他職員の故意又は過失に基づかない不

可抗力の事由によって勤務することができない場合 必要と認められる期間

(20) 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置休暇

ア 妊娠中又は出産後の保健指導及び健康診査のための休暇

(ア) 妊娠中の職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査（以下「保健指導等」という。）を受ける場合 次表に掲げる妊娠週数の区分に応じ、それぞれ同表に掲げる期間以内ごとに1回

妊娠週数	期間
妊娠23週まで	4週
妊娠24週から35週まで	2週
妊娠36週から出産まで	1週

(イ) 医師又は助産師（以下「医師等」という。）から前号と異なる保健指導等の受診回数の指示を受けた場合 必要と認められる回数

(ウ) 出産後1年以内の嘱託員が、医師等から保健指導等の受診の指示を受けた場合 必要と認められる回数

イ 妊娠中の通勤緩和休暇 妊娠中の職員が、混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる交通機関により通勤する場合又は医師等から通勤緩和の指導を受けた場合 勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間（1日の労働時間が7時間45分に満たない場合においては、30分の範囲内）を超えない範囲内の期間

ウ 妊娠中の休憩措置休暇 妊娠中の女性職員が、当該職員の作業等が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、医師等から休養に関する措置について指導を受けた場合 1日につき45分間を超えない範囲内で勤務時間の途中に必要と認められる期間（医師等から特に時間の指導がある場合は、当該指導の時間）

2 特別休暇の単位は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 結婚休暇、出産休暇、生理日休暇、祭日休暇、服忌休暇、社会貢献活動休暇、リフレッシュ休暇 1日
- (2) 骨髄等提供休暇、夏季休暇、妊娠障害休暇 1日又は半日
- (3) 病気休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、介護休暇及び出生支援休暇 1日又は1時間（取得時間が1時間を超える場合は15分）
- (4) 公民権行使休暇、公の職務執行休暇 1分
- (5) 育児時間 1回につき30分、60分、90分又は120分
- (6) 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置休暇 15分

（休暇期間等の計算）

第26条 1時間を単位として取得した年次休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする（1日の勤務時間に1時間未満の端数がある場合は、その端数を1時間とする。）。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員 7時間45分
- (2) 第33条に規定する育児短時間勤務及び第34条に規定する介護短時間勤務の職員 勤務日ごとの

所定労働時間の時間数

- 2 1時間を単位として取得した特別休暇（病気休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性嘱託員の育児参加休暇、介護休暇及び出生支援休暇に限る。）を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。
 - (1) 次号に掲げる職員以外の職員 7時間45分
 - (2) 第33条に規定する育児短時間勤務及び第34条に規定する介護短時間勤務の職員 勤務日ごとの所定労働時間の時間数
- 3 特別休暇（結婚休暇、服忌休暇、社会貢献活動休暇、夏季休暇、子の看護休暇、配偶者の出産のための休暇、男性職員の育児参加休暇、介護休暇及び出生支援休暇を除く。）については、その休暇期間中に第20条の規定により休日とされた日がある場合には、これらの日数を当該休暇の日数に含めて計算する。

（休暇の手続）

- 第27条 年次休暇を取得する場合は、職員は、あらかじめ休暇簿（第2号様式）により届け出るものとする。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由があるときはこの限りではない。
- 2 特別休暇を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿（第2号様式）により請求し、承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合は、その事由を付して速やかに請求し、承認を受けなければならない。
 - 3 職員は、病気休暇を請求する場合は、医師の診断書その他その事由を証明するに足りる書面等を提出又は提示しなければならない。
 - 4 職員は、介護休暇を請求する場合は、要介護状態にある家族の状態等の変更に関わらず、請求毎に、要介護状態にある家族の状態等申出書（第3号様式）を添付しなければならない。
 - 5 特別休暇の請求に当たり、その事由を確認する必要があると認める場合は、証明書類の提出を求めることがある。

（休暇規則等との関係）

- 第28条 本節に定めるもののほか、休暇について必要な事項は、休暇規則その他横浜市の関係規則等に準じて理事長が定める。

第2節 育児休業及び介護休業等

（育児休業）

- 第29条 育児のために休業することを希望する職員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。
- 2 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、出生日以後の出産休暇期間、育児休業期間及び出生時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。
 - 3 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。ただし、配偶者がこの項又は育児休業、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。）第5条第3項その他これらと同様な制度に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(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

ア 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 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歳以降育児に当たる予定であった者が、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

(3) 子の1歳の誕生日以降にこの項に基づく休業をしたことがないこと

4 前項の規定にかかわらず、出産休暇又は育児休業（以下「出産休暇等」という。）が始まったことにより第1項に基づく育児休業が終了し、その出産休暇等に係る子等が死亡等した職員は、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。

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とする。ただし、配偶者がこの項又は育児・介護休業法第5条第4項その他これらと同様な制度に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

(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

ア 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 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者が死亡、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

(3) 子の1歳6か月の誕生日応当日以降にこの項に基づく休業をしたことがないこと

6 前項の規定にかかわらず、出産休暇等が始まったことにより第1項、第3項又は第4項に基づく育児休業が終了し、その出産休暇等に係る子等が死亡等した職員は、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。

7 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の1か月前（第3項から第6項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（第4号様式）を提出することにより申し出るものとする。

8 育児休業の申出は、次の各号に掲げる回数を限度とする。

(1) 第1項に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。

(2) 第3項又は第4項に基づく申出は、出産休暇等が始まったことにより第3項又は第4項に基づく休業が終了したが、その出産休暇等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。

(3) 第5項又は第6項に基づく申出は、出産休暇等が始まったことにより第5項又は第6項に基づ

く休業が終了したが、その出産休暇等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。

- 9 組合は、育児休業申出書（第4号様式）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できる。
- 10 育児休業申出書（第4号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。
- 11 職員は、育児休業期間変更申出書（第6号様式）により、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3項から第6項に基づく1歳を超える休業の場合は、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。
- 12 育児休業終了予定日の繰り下げ変更は、原則として第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第3項から第6項に基づく休業の場合には、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、それぞれ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。
- 13 育児休業期間変更申出書（第6号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。

（出生時育児休業）

第30条 育児のために休業することを希望する職員であって、出産休暇を取得しておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、4週間（28日）以内の期間の出生時育児休業をすることができる。

- 2 出生時育児休業をすることを希望する職員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業申出書（第4号様式）を提出することにより申し出るものとする。
- 3 第1項に基づく申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、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、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒むことができる。
- 4 組合は、出生時育児休業申出書（第4号様式）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できる。
- 5 出生時育児休業申出書（第4号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。
- 6 職員は、出生時育児休業期間変更申出書（第6号様式）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週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 7 出生時育児休業期間変更申出書（第6号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書（第5号様式）を交付する。

（介護休業）

第31条 要介護状態にある家族を介護する職員は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、

通算93日までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。

- 2 介護休業をすることを希望する職員は、原則として、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書（第7号様式）を提出することにより申し出るものとする。
- 3 組合は、介護休業申出書（第7号様式）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できる。
- 4 介護休業申出書（第7号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（第8号様式）を交付する。
- 5 職員は、介護休業期間変更申出書（第9号様式）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週間前までに申し出ることにより、通算93日を超えない範囲で、介護休業終了予定日の繰下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 6 介護休業期間変更申出書（第9号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（第8号様式）を交付する。

（育児休業期間中の給与等）

第32条 育児休業及び出生時育児休業（以下この条において「育児休業」という。）の期間は、給与を支給しない。

- 2 第54条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か月以内の期間において勤務した期間がある者には、勤務した期間に応じて当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 3 勤勉手当の額は、育児休業の期間に応じて、勤務期間に係る割合により除算する。
- 4 育児休業の期間中は、定期昇給を行わないものとし、当該期間中に定期昇給日が到来した職員については、復職後に昇給させる。
- 5 退職手当の算定に当たっては、育児休業をした期間について、その月数の2分の1（ただし、子が1歳に達した日の属する月までの育児休業の期間は3分の1）に相当する月数を勤続年数から除算する。
- 6 前5項に規定するもののほか、育児休業期間における給料、手当及び昇給の取扱いは、横浜市職員の育児休業等に関する条例（平成4年3月横浜市条例第2号。以下「育児休業条例」という。）に規定される育児休業を横浜市常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

（介護休業期間中の給与等）

第32条の2 介護休業の期間は、給与を支給しない。

- 2 第54条に規定するそれぞれの基準日に介護休業をしている職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある者には、勤務した期間に応じて当該基準日に係る期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 3 勤勉手当の額は、介護休業の期間に応じて、勤務成績に係る割合により除算する。
- 4 前2項に規定するもののほか、介護休業の期間における給料及び手当の取扱いは、横浜市一般職職員の休暇に関する条例（平成4年3月横浜市条例第3号。以下「休暇条例」という。）第5条に規定される介護休暇を横浜市常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

(育児のための所定労働時間の短縮措置)

第33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、第19条第1項に規定する所定労働時間を短縮した短時間勤務（以下「育児短時間勤務」という。）をすることができる。

2 前項の規定による短縮後の所定労働時間は、次のいずれかとし、第19条第2項に規定する勤務時間は、原則として当該職員の申し出た時間とする。

(1) 日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき4時間とし、1週間当たり20時間とする。

(2) 日曜日及び土曜日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき4時間45分とし、1週間当たり23時間45分とする。

(3) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日において1日につき7時間45分とし、1週間当たり23時間15分とする。

(4) 日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を週休日とし、週休日以外の日のうち、2日については1日につき7時間45分、1日については1日につき4時間とし、1週間当たり19時間30分とする。

3 第25条第1項第13号による育児時間は、育児短時間勤務をする期間においても取得することができる。

4 第1項の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及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書（第10号様式）により申し出るものとする。

5 組合は、育児短時間勤務申出書（第10号様式）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できる。

6 育児短時間勤務申出書（第10号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、育児短時間勤務取扱通知書（第12号様式）を交付する。

(介護のための所定労働時間の短縮措置)

第34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、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、第19条第1項に規定する所定労働時間を短縮した短時間勤務（以下「介護短時間勤務」という。）をすることができる。

2 短縮できる時間は、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とし、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した30分を単位とする時間とする。

3 第1項の申出は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として開始しようとする日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書（第11号様式）により申し出るものとする。

4 組合は、介護短時間勤務申出書（第11号様式）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できる。

5 介護短時間勤務申出書（第11号様式）が提出されたときは、組合は速やかに当該申出書を提出した者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（第12号様式）を交付する。

(育児短時間勤務期間の給与等)

第35条 育児短時間勤務期間の給料月額は、当該職員の給料月額に、第33条第2項又は前条第2項の規定により定めた当該職員の1週間当たりの所定労働時間を、第19条第1項に規定する1週間当たりの所定労働時間で除して得た数(以下「算出率」という。)を乗じて得た額とする。

- 2 地域手当、期末手当及び勤勉手当の額は、前項の給料月額に基づき算出する。
- 3 勤勉手当の額は、育児短時間勤務期間に応じて、勤怠割合により除算する。
- 4 育児短時間勤務をする職員が、正規の勤務日において、第33条第2項の規定により定めた当該職員の1日当たりの正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が、第19条第1項に規定する1日当たりの勤務時間に達するまでの間の勤務に対する超過勤務手当は、勤務1時間につき第61条第1項に規定する1時間当たりの給与額に100分の100を乗じて得た額とする。
- 5 退職手当の算定に当たっては、次のとおり取り扱うものとする。
 - (1) 育児短時間勤務をした期間は、その月数の3分の1に相当する月数を勤続年数から除算する。
 - (2) 育児短時間勤務期間に退職する職員の退職手当の計算の基礎となる給料月額は、短時間勤務をしなかったと仮定した場合の勤務時間により勤務したときに受けるべき給料月額とする。
- 6 前5項に規定するもののほか、育児短時間勤務期間の給料及び手当は、育児休業条例に規定される育児短時間勤務を横浜市常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

(介護短時間勤務期間の給与等)

第35条の2 介護短時間勤務期間は、その職務に従事しない1時間につき、第61条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

- 2 勤勉手当の額は、介護短時間勤務期間に応じて、勤怠割合により除算する。
- 3 介護短時間勤務をする職員が、正規の勤務日において、第34条第2項の規定より定めた当該職員の1日当たりの正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務をした日における正規の勤務時間との合計が、第19条第1項に規定する1日当たりの勤務時間に達するまでの間の勤務に対する超過勤務手当は、勤務1時間につき第61条第1項に規定する1時間当たりの給与額に100分の100を乗じて得た額とする。
- 4 前3項に規定するもののほか、介護短時間勤務期間の給料及び手当は、休暇条例第5条の2に規定される介護時間を横浜市常勤職員が取得した場合の例に準ずる。

(育児・介護のための所定外労働等の制限)

第36条 3歳に満たない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、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、所定労働時間を超えて勤務をさせない。

- 2 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、当該職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1か月について24時間、1年について

150時間を超えて所定労働時間を超えた勤務をさせない。

- 3 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、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務をさせない。
- 4 前各号の請求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、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、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限等請求書（第13号様式）により請求するものとする。
- 5 組合は、育児・介護のための所定外労働制限等請求書（第13号様式）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できる。

（育児・介護休業法等との関係）

第37条 この規則に定めのないもののほか、子の養育又は家族の介護に関することは、育児・介護休業法その他の関係法令の定めるところによる。

第5章 給料及び手当

（給与の種類）

第38条 給与は、給料及び手当とし、この規則の定めるところにより支給する。

- 2 手当の種類は、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、超過勤務手当、期末手当、勤勉手当及び退職手当とする。

（用語の定義）

第39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) 昇格 職員の職務の級を上位の職務の級に変更することをいう。
- (2) 降格 職員の職務の級を下位の職務の級に変更することをいう。
- (3) 経験年数 この規則の対象となる職員として職務に在職した年数をいう。
- (4) 必要経験年数 職員の職務の級を決定する場合の資格として必要な経験年数をいう。

（給料）

第40条 給料は、所定労働時間における勤務に対する報酬として支給する。

- 2 給料表は、横浜市一般職員の給与に関する条例（昭和26年12月横浜市条例第61号。以下「給与条例」という。）別表第1を準用する。
- 3 職員の給料月額は、給料表の給料月額のうち、当該職員の属する職務の級及び号給に応じた額とする。
- 4 60歳に達した日後における最初の4月1日以後の職員の給料月額は、第3項の規定による額に100分の70を乗じて得た額（当該額に、50円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50円以上100円未満の端数を生じたときはこれを100円に切り上げるものとする。）とする。

(職務の級)

第41条 職員の職務の級の分類は、給与条例別表第7中行政職員給料表の欄を準用する。この場合において、同表中「特に高度の知識、技術又は経験を必要とする職務」とあるのは「主任の職務」と読み替えるものとする。

2 理事長は、職員の職を前項に規定する職務の級のいずれかに格付けする。

(新たに職員となった者の職務の級及び給料月額)

第42条 新たに職員となった者の職務の級及び給料月額は、初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成19年3月横浜市人事委員会規則第11号。以下「初任給規則」という。）に準じて理事長が定める。

(昇任及び昇格)

第43条 職員の職制上の段階は、職員の任用に関する規則（平成19年3月横浜市人事委員会規則第17号。以下「任用規則」という。）別表第1(1)の表を準用する。

2 昇任の選考基準は、任用規則別表第2(1){ア}の表中その他欄の区分欄bを準用し、同表に定める必要経験年数以上の年数を有する職員が特に良好な成績で勤務したときは、上位の職制上の段階に昇任させることができる。

3 前各項に規定する任用規則を準用する場合において、当該表中「職員Ⅲ」とあるのは「主任職」と読み替えるものとする。

4 職員が第2項の規定により昇任したときは、その職務に応じて昇格させるものとする。

5 第2項、第7条第1項、第45条第2項及び第55条に規定する勤務成績の基準は、横浜市の一般職職員の例に準じて、理事長が定める。

(昇格又は降格の場合の号給)

第44条 職員を昇格させた場合におけるその者の号給は、初任給規則別表第4中(1)行政職員給料表昇格時号給対応表を用いて決定するものとする。

2 職員を降格させた場合におけるその者の号給は、初任給規則別表第4の2中(1)行政職員給料表降格時号給対応表を用いて決定するものとする。

(昇給)

第45条 職員の昇給は、毎年4月1日に、同日前1年間におけるその者の勤務成績に応じて、行うものとする。

2 前項の規定により職員を昇給させるか否か及び昇給させる場合の昇給の号給数は、同項に規定する期間の全部を良好な成績で勤務した職員の昇給の号給数を4号給とすることを標準として、職員の勤務成績に応じて初任給規則別表第5中(1)行政職員給料表、消防職員給料表、技能職員等給料表昇給号給数表を用いて決定するものとする。

3 55歳を超える職員に関する前項の規定の適用については、同項中「4号給」とあるのは、「2号

給」とする。

4 職員の昇給は、その属する職務の級における最高の号給を超えて行うことができない。

(職務に復帰した職員の号給の調整等)

第46条 休職中の職員が職務に復帰した場合において、他の職員との均衡上必要があると認められるときは、休職期間をしていた期間を初任給規則別表第6に準じて換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、職務に復帰した日及び職務に復帰した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給を調整することができる。

(給料の支給方法)

第47条 給料は、毎月1回、第62条に定める日に、その月の月額的全額を支給する。

2 新たに職員となった者には、その日から給料を支給する。

3 職員が退職したときは、その日まで給料を支給し、死亡したときは、死亡した日の属する月の給料的全額を支給する。

4 職員が、月の中途において、昇給等により給料額に異動を生じた場合においては、その日から新たに定められた給料を支給する。

5 前各項の規定により、給料を支給する場合において、月の初日から支給する以外のとき又は月の末日まで支給する以外のときは、その月の現日数から第20条第1号に規定する休日の日数を差し引いた日数に基づき、日割によって計算する。

(扶養手当)

第48条 扶養手当は、扶養親族のあるすべての職員に対して支給する。

2 前項の扶養親族とは、次に掲げるもので、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けていることを理事長が承認した者とする。

(1) 配偶者

(2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子

(3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫

(4) 満60歳以上の父母及び祖父母

(5) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある弟妹

(6) 心身に著しい障害がある者

3 扶養手当の月額、扶養親族たる配偶者、父母等については1人につき6,500円、前項第2号に該当する扶養親族(以下「扶養親族たる子」という。)については1人につき10,000円(職員に配偶者がいない場合にあっては、そのうちの1人については11,500円)とする。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 前各項に規定するもののほか、扶養手当の支給に関し必要な事項は、給与条例及び給料等の支給

に関する規則（昭和36年5月横浜市人事委員会規則第10号。以下「給料等支給規則」という。）の例に準ずるものとする。

（地域手当）

第49条 職員には、地域手当を支給する。

2 地域手当の月額、給料、扶養手当及び管理職手当の月額の合計額に100分の16を乗じて得た額とし、その支給方法は、給料の例による。

（住居手当）

第50条 住居手当は、自ら居住するため、借り受けた住居（扶養親族が所有する住宅を除き、貸間を含む。次項において同じ。）の家賃を支払っている職員（第3項に規定する職員を除く。）のうち、40歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者に支給し、その月額は、19,600円とする。

2 同一の住居に居住する夫婦、親子及び兄弟姉妹で、その2人以上が組合に勤務する場合にあっては、そのうちの1人について前項の規定を適用する。

3 第1項に規定する支給しない職員は、次に掲げる職員とする。

(1) 給料を受けていない職員

(2) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、療養のため勤務することができない職員

4 前各項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、給与条例及び住居手当に関する規則（平成元年12月横浜市規則第110号）の例に準ずるものとする。

（通勤手当）

第51条 通勤手当は、次に掲げる職員（前条第3項に規定する職員を除く。）に55,000円の範囲内において支給する。

(1) 通勤のため交通機関等を利用して運賃等を負担する職員

(2) 通勤のため自転車等を使用する職員

2 前項に規定するもののほか、通勤手当の支給に関し必要な事項は、給与条例及び通勤手当に関する規則（昭和41年9月横浜市人事委員会規則第65号）の例に準ずるものとする。

（超過勤務手当）

第52条 所定労働時間を超えて、又は休日において勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第61条第1項に規定する1時間当たりの給与額に次表に掲げる勤務の区分に応じた割合を乗じて得た額を、超過勤務手当として、支給する。

	午前8時30分から午後5時15分まで		午前5時から午前8時30分まで、及び午後5時15分から午後10時まで		午後10時から翌日の午前5時まで（深夜割増を含む）	
	月60時間以下	月60時間超	月60時間以下	月60時間超	月60時間以下	月60時間超

勤務日	—	—	100分の125	100分の150	100分の150	100分の175
休日	100分の135	100分の150	100分の135	100分の150	100分の160	100分の175

※1 第22条の規定に基づく休日の振替によって休日が正規の勤務日となった日の超過勤務手当の割合は、勤務日の区分の欄を適用する。

※2 第19条第3項及び第4項の規定により勤務時間を変更した職員については、表中「午前8時30分」とあるのは「変更後の始業時刻」と、「午後5時15分」とあるのは「変更後の終業時刻」と読み替えるものとする。

※3 「月60時間超」の欄は、所定労働時間を超えて、又は休日において勤務した全時間が、1か月について60時間を超えた職員について、その60時間を超えて勤務した全時間に対して適用する（次項において同じ。）。

2 第20条第1号に規定する休日を第22条第1項の規定に基づき同一週外の勤務日に休日を振り替えることにより、1週間当たりの所定労働時間を超える場合は、その超えた当該時間に対し、次の区分により割増分として超過勤務手当を支給する。

月60時間以下	月60時間超
100分の25	100分の50

3 前各項に規定するもののほか、超過勤務手当の支給に関し必要な事項は、給与条例及び給料等支給規則の例に準ずるものとする。

（管理職手当）

第53条 課長職以上の職にある職員に対しては、管理職手当を支給する。

2 管理職手当の支給に関し必要な事項は、横浜市一般職職員の管理職手当に関する規則（昭和62年3月横浜市人事委員会規則第7号）の例に準ずるものとする。

（期末手当）

第54条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員（基準日前1月以内に退職し、又は死亡した職員を含む。次条において同じ。）に対し、その基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間に応じて支給する。

（勤勉手当）

第55条 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職する職員に対し、その基準日以前6か月以内の期間におけるその者の勤務期間及び勤務成績に応じて支給する。

（期末手当及び勤勉手当の支給）

第56条 前2条に規定するもののほか、期末手当及び勤勉手当の支給に関し必要な事項は、横浜市職員に対する期末手当及び勤勉手当に関する条例（昭和31年12月横浜市条例48号）及び横浜市職員に対する期末手当及び勤勉手当に関する規則（平成24年5月横浜市規則第62号）の例に準ずるものとする。

(退職手当)

第57条 職員が退職したとき又は解雇されたときは、勤続年数及び退職事由に応じて退職手当を支給する。

- 2 第80条第2項の規定により懲戒解雇された者には、退職手当の全部又は一部を支給しない。
- 3 勤続年数は、職員となった日の属する月から退職した日の属する月までの引き続いた期間（「在職期間」という。以下本項及び第59条において同じ。）を用いて計算し、1年未満の端数があるときは、6月以下の端数はこれを切り捨て、6月を超える端数はこれを1年とする。ただし、死亡による退職に係る退職手当の額のうち次条第1項の勤続年数に係る在職期間については、在職期間が1年未満の場合においても、これを1年とする。

(退職手当の額)

第58条 退職手当の額は、退職又は解雇の時の給料月額に、勤続年数及び退職事由に応じて別表に規定する月数を乗じて得た額（以下「退職手当の基本額」という。）とする。

- 2 前条及び前項に規定するもののほか、退職手当の支給に関し必要な事項は、横浜市退職手当条例（昭和24年横浜市条例40号）の例に準ずるものとする。

(給料月額の減額改定以外の理由により給料月額が減額されたことがある場合の退職手当の基本額に係る特例)

第59条 退職した者の在職期間中に、給料月額の減額改定（給料表が改定された場合において、当該改定により当該改定前に受けていた給料月額が減額されることをいう。以下同じ。）以外の理由によりその者の給料月額が減額されたことがある場合において、当該理由が生じた日（以下「減額日」という。）における当該理由により減額されなかったものとした場合のその者の給料月額のうち最も多いもの（以下「特定減額前給料月額」という。）が、退職日給料月額よりも多いときは、その者に対する退職手当の基本額は、前条第1項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる額の合計額とする。

- (1) その者が特定減額前給料月額に係る減額日のうち最も遅い日の前日に現に退職した理由と同一の理由により退職したものとし、かつ、その者の同日までの勤続年数及び特定減額前給料月額を基礎として、前条第1項の規定により計算した場合の退職手当の基本額に相当する額
- (2) 退職日給料月額に、アに掲げる割合からイに掲げる割合を控除した割合を乗じて得た額
 - ア その者に対する退職手当の基本額が前条第1項の規定により計算した額であるものとした場合における当該退職手当の基本額の退職日給料月額に対する割合
 - イ 前号に掲げる額の特定減額前給料月額に対する割合

(退職手当の支給)

第60条 前3条に定めるもののほか、退職手当の支給に関し必要な事項は、横浜市退職手当条例（昭和24年8月横浜市条例第40号）及び横浜市退職手当条例施行規則（昭和33年12月横浜市規則第71号）の例に準ずるものとする。

(勤務1時間当たりの給与額の算出)

第61条 勤務1時間当たりの給与額は、給料の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を1月の労働時間で除した額とする。

- 2 1月の労働時間は、各年の4月1日から翌年3月31日までににおける日数から、当該期間における第20条に定める休日の日数を引いた日数に、第19条第1項に定める1日の所定労働時間を乗じて得た時間を、12で除して得た時間(端数があるときはこれを切り捨てる。)とする。

(給与の支給日)

第62条 職員の給料及び手当(期末手当、勤勉手当及び退職手当を除く。)の支給日は、毎月21日とする。

- 2 前項に定める支給日が第20条に規定する休日に当たるときは、支給日を同項に定める支給日前の休日でない日に順次繰り上げる。
- 3 前項の規定により支給日を順次繰り上げた場合において、その支給日がその月の18日、19日又は20日以外の日となるときは、同項の規定にかかわらず、支給日を第1項に定める支給日後の休日でない日に順次繰り下げる。
- 4 前3項の規定にかかわらず、職員が退職又は死亡した場合その他理事長が必要があると認めた場合においては、給料の支給日は、これを繰り上げることができる。

(出張中の職員に対する取扱)

第63条 出張中の職員に対しては、あらかじめ指示した場合に限り、出張中の勤務について、超過勤務手当を支給する。

(欠勤等の場合の給料)

第64条 職員が、その職務に従事しないときは、その職務に従事しない1時間につき、第61条第1項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

- 2 前項の規定により職員の給与を減額する場合において、その月分の給与が既に支給されているときは、その後において支給すべき給与からこれを減額する。

(端数計算)

第65条 給料及び手当の支給に際し、その集計の結果に1円未満の端数を生じた場合は、次項に定める場合を除き、その端数金額を切り捨てる。

- 2 超過勤務手当の支給に際し、その集計において1円未満の端数を生じた場合は、50銭以上1円未満の端数はこれを1円に切り上げ、50銭未満は切り捨てる。
- 3 勤務時間数の集計の結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。

(休業者の給与)

第66条 職員が業務上の事由又は通勤による負傷又は疾病に係る療養のため勤務することができない

ときは、その期間中の給料、扶養手当、これらに対する地域手当及び住居手当について全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に規定する休業補償給付、傷病補償年金、休業給付又は傷病年金を受ける場合は、その額を減じた額を支給する。

（給与の口座振替による支払及び給与からの控除）

第67条 給与は、職員の申出により、口座振替の方法により支払うことができる。

2 職員に給与を支給する際、その給与から、次の各号に掲げるものについて、控除することができる。

- (1) 所得税源泉徴収額
- (2) 住民税
- (3) 地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）に基づく掛金等
- (4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- (5) 横浜市職員厚生会の会費及び厚生会の団体取扱契約に係る生命保険等の保険料
- (6) 労働組合の組合費（職員団体の団体費を含む。）

第6章 定年、退職及び解雇

（定年退職及び再雇用）

第68条 職員は、65歳に達する年度の末日をもって定年退職とする。

2 令和13年3月31日までの間における前項の規定の適用については、次の表に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表に掲げる年齢とする。

令和5年3月31日まで	60歳
令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

3 次の各号に掲げる者のうち、退職後も引き続き雇用されることを希望し、第69条第3号に規定する退職事由又は第70条第1項に規定する解雇事由に該当しない者については、65歳に達する年度の末日まで再雇用する。

- (1) 前項の規定により定年退職する者
- (2) 60歳に達した日以後に退職する者（前号に規定する者を除く。）

（退職）

第69条 前条第1項及び第2項に定めるもののほか、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て組合が承認したとき、又は退職願を提出して14日が経過したとき。
- (2) 死亡したとき。

(3) 第10条第3項の規定に該当したとき。

(解雇)

第70条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その職員を解雇することができる。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、その職責を果たし得ないとき。
 - (2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
 - (3) 業務上の事由又は通勤による負傷又は疾病に係る療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、職員が傷病補償年金又は傷病年金を受けているとき又は受けることとなったとき（組合が打切補償を支払ったときを含む。）。
 - (4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。
 - (5) 試用期間における業務能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき。
 - (6) 第80条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
 - (7) 法令の改正その他やむを得ない事由により、廃職又は過員を生じたとき。
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、遅くとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
- 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇する場合又は試用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）を解雇する場合については、適用しない。

第7章 安全衛生及び災害補償等

(安全衛生及び健康の保持増進)

第71条 組合は、安全衛生に関する法令に基づき、職場における職員の安全と健康を確保するために必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、組合が行う前項の措置に協力するとともに、がん検診、特定保健指導その他の保健事業の利用に努めなければならない。

(健康診断)

第72条 組合は、職員に対し、採用の際及び毎年1回、定期に、健康診断を行う。

- 2 職員は、組合が行う健康診断を受けなければならない。

(ストレスチェック)

第73条 組合は、職員に対し、毎年1回、定期に、心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）を行う。

- 2 組合は、前項のストレスチェックの結果、心理的な負担の程度が高く、面接指導が必要であると医師等が認めた職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

(就業上の措置)

第74条 組合は、第72条に規定する健康診断の結果又は前条に規定する面接指導の結果、必要があると認めるときは、当該職員に対し、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮その他就業上必要な措置を講ずるものとする。

(災害補償)

第75条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、なおったとき身体に障害が存し、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法の定めるところにより災害補償を行う。

(横浜市職員厚生会への加入)

第76条 職員は、横浜市職員厚生会に加入することができる。

第8章 職業訓練

(教育訓練)

第77条 組合は、職員に、その勤務能率の発揮及び増進のために、教育訓練（以下「研修」という。）を受ける機会を与えなければならない。

- 2 研修は、職員の職務の遂行に必要な知識及び技能を習得させ、並びに職員の能力及び資質を向上させることを目的とするものとする。
- 3 職員は、特別の事情がある場合を除き、組合が指示した研修を受けなければならない。
- 4 職員は、その勤務能率の発揮及び増進のため、自己啓発に努めなければならない。
- 5 組合は、職員の自己啓発の意欲を増進させ、その活動を支援するため、必要な措置をとるよう努めるものとする。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第78条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員を表彰することができる。

- (1) 常勤の職員として組合に10年、20年又は30年引き続き勤務したとき。
 - (2) 職務について、重大な事故の発生を未然に防止したとき。
 - (3) 職務の内外を問わず、組合の名誉を高揚し、信用を増す行為があったとき。
- 2 表彰は、表彰状を授与して行う。この場合において、賞品又は賞金を併せて授与することができる。
- 3 表彰は、理事長において必要と認めるときに、随時行うことができる。ただし、第1項第1号の規定による表彰は、原則として、毎年6月に行う。

(懲戒の種類)

第79条 組合は、職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の各号の区分により懲戒を行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えることはない。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1年を限度として出勤を停止し、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第80条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をしたとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退をしたとき。
- (3) 過失により組合に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で職場の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第14条第2項の規定に違反して、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するようなことをしたとき。
- (6) 第16条第1項又は第2項の規定に違反して、個人情報等を不当取得又は漏えい等をしたとき。
- (7) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

2 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第70条（第1項第1号、第2号又は第5号に掲げる事由に限る。）に定める解雇又は前条に定める減給若しくは出勤停止とすることができる。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が15日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき又は連絡が取れなかったとき。
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば欠勤、遅刻又は早退を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示及び命令に従わなかったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により組合に重大な損害を与えたとき。
- (6) 刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- (7) 素行不良で著しく職場の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (9) 第14条第2項の規定に違反して、ハラスメントにより、他の職員の就業環境等を害するような

ことをし、その情状が悪質と認められるとき。

- (10) 第15条第1号の規定に違反して、私生活上の非違行為又は組合に対する正当な理由のない誹謗中傷等によって、組合の名誉又は信用を損なわせ、業務に重大な悪影響を及ぼしたとき。
- (11) 第15条第2号の規定に違反して、許可なく職務以外の目的で組合の設備又は備品等を使用したとき。
- (12) 第15条第4号の規定に違反して、職務に関連して自己の利益を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (13) 第16条第1項又は第2項の規定に違反して、個人情報等を不当取得又は漏えい等をし、その情状が悪質又は影響が甚大と認められるとき。
- (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第10章 補則

(その他)

第81条 この規則の定めるもののほか、職員の就業について必要な事項は、横浜市の一般職職員の例に準じて、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年3月22日から施行する。
- (経過措置)
- 2 施行の日に在籍する職員の第11条に定める休職者の給与、第42条から第45条に定める昇格及び昇給、第57条、第58条に定める退職手当については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和3年11月30日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年3月1日から施行する。
- (在職者調整)
- 2 この規則施行の前日から引き続き在職する職員のうち、新たに職員になった者として改正後の規則の適用をした場合に得られる初任給の号給に達しない職員については、その範囲内において上位の号給に決定することができる。ただし、決定は第44条第1項で定めた昇給と併せて行う。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和5年3月10日から施行する。

別表（第58条）

支給率

勤続年数	定年退職	死亡退職等	普通退職
	月数	月数	月数
1年	0.95	1.3997	0.502
2年	1.9	2.7994	1.004
3年	2.85	4.1991	1.506
4年	3.8	5.5988	2.008
5年	4.75	6.9985	2.51
6年	5.7	8.3982	3.012
7年	6.65	9.7979	3.514
8年	7.6	11.1976	4.016
9年	8.55	12.5973	4.518
10年	9.5	13.997	5.020
11年	10.655	15.397	5.522
12年	11.81	16.797	6.024
13年	12.965	18.197	6.526
14年	14.12	19.597	7.028
15年	15.275	20.997	7.530
16年	16.43	22.397	8.032
17年	17.585	23.797	8.534
18年	18.74	25.197	9.036
19年	19.895	26.597	9.538
20年	27.397	27.397	18.368
21年	28.997	28.997	20.368
22年	30.597	30.597	22.368
23年	32.197	32.197	24.368
24年	33.797	33.797	26.368
25年	35.397	35.397	27.788
26年	36.897	36.897	29.208
27年	38.397	38.397	30.628

28年	39.897	39.897	32.048
29年	41.397	41.397	33.468
30年	42.897	42.897	34.888
31年	44.397	44.397	35.908
32年	45.225	45.225	36.928
33年	46.053	46.053	37.948
34年	46.881	46.881	38.968
35年以上	47.709	47.709	39.7575

(1) 定年退職は、次に掲げる者について適用する。

ア 定年に達したことにより退職した者

イ アに準ずる理由で退職した者（年齢が55歳以上又は勤続年数が35年以上の者に限る。）

ウ 傷病（職員が傷病により休職を命ぜられ、休職期間が満了してなお治癒しないために退職を余儀なくされる程度のものその他これと同等と認められるもの）により退職した者

エ 在職中に死亡（業務上（業務上の事由又は通勤によるものをいう。以下同じ。）の死亡を除く。）した者

(2) 死亡退職等は、次に掲げる者について適用する。

ア 廃職又は過員を生ずることにより解雇した者

イ 業務上の傷病（労働者災害補償保険法施行規則（昭和30年労働省令第22号）別表第1第1級から第3級までに掲げる身体障害を残す程度の傷病に限る。）により退職又は解雇した者

ウ 業務上死亡した者

(3) 普通退職は、前各号の規定に該当する場合を除くほか、退職した者について適用する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和5年12月1日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(1) 第24条第5項及び第6項 令和6年4月1日

（経過措置）

1 改正前の第24条第5項の規定により、令和5年度の休暇年度に受けなかった年次休暇に1時間未満の端数がある場合は、その端数を1時間とし、第24条第4項の規定により翌休暇年度に繰り越すことができる。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

超過勤務等命令簿

所 属	職員番号	氏名

決 裁	業 務 内 容	月日 (曜)	命令時間	振 替 日	従事時間	休憩時間1	休憩時間2	超 過 勤 務								休日勤務	夜 勤	
								1.00	1.25	1.50	1.35	1.60	1.75	0.25	0.50			
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
命令		／	時 分から	/ 午前・午後	時 分から	時 分から	時 分から	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分	時間 分
実績		()	時 分まで	/ 午前・午後	時 分まで	時 分まで	時 分まで	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)	(. .)
合 計								.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

*業務内容は、具体的に記入してください。

休 暇 簿

年度

所 属	職 員 番 号	氏 名

所定年次休暇日数 日

決 裁		休暇の種類	期 間		残日数 ・時間	摘 要
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	
			月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時間 分	日 時間 分	

(注) 摘要欄には、必要事項を記入してください。 (A4)

要介護状態にある家族の状態等申出書

年 月 日

所 属		
氏 名		
要介護状態にある家族 に関する事項	氏名	
	続柄	
介護が必要となった時期	年 月 日	
要介護状態にある家族の 状態及び 具体的な介護の内容		
備 考		

注1 介護が必要になった時期については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 要介護状態にある家族の状態には、職員が要介護状態にある家族の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。

育児休業・出生時育児休業申出書

横浜市職員共済組合事務局長

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属

氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則 [第29条・第30条] に基づき、下記のとおり [育児休業・出生時育児休業] 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 出生時育児休業		
3-1 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)	
	※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	
3-2 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の子について出生時育児休業をしたことが(休業予定含む)	ない・ある (回)
4 1歳までの育児休業 (パパ・ママ育休プラスの場合は1歳2か月まで)		
4-1 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)	
	※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)	
	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	

第4号様式（第29条、第30条関係）

4-2 申出に係る 状況	(1) 休業開始予定日の1か月前に 申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕
	(2) 1の子について育児休業をした ことが（休業予定含む）	ない・ある（回） →ある場合 休業期間： 年 月 日から 年 月 日まで →2回ある場合、再度休業の理由 〔 〕
	(3) 配偶者も育児休業をしており、 1歳を超えて休業しようとする 場合（パパ・ママ育休プラス）	配偶者の休業開始（予定）日 年 月 日
5 1歳を超える育児休業		
5-1 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）	
5-2 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の子について1歳を超える 育児休業をしたことが（休業予 定含む）	ない・ある→再度休業の理由 〔 〕 休業期間： 年 月 日から 年 月 日まで
	(4) 休業が必要な理由	
	(5) 1歳を超えての育児休業の申 出の場合で申出者が育児休業 中でない場合	配偶者が休業 いる・いない 配偶者の休業（予定）日 〔 年 月 日から 年 月 日まで 〕

※上記3、4の休業は原則各2回まで、5の1歳6か月まで及び2歳までの休業は原則各1回です。

（注意）

- この申出書には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄等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等のいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- 子の出生前に申出する場合は、「休業の期間」欄には、出産予定日以後の期間とし、「休業に係る子」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。

育児休業・出生時育児休業取扱通知書

様

年 月 日

横浜市職員共済組合事務局長

年 月 日に〔育児休業・出生時育児休業〕の〔申出・期間変更の申出〕がありましたので、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

休業の期間等	<p>(1)適正な申出がされていたので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで、〔 育児休業・出生時育児休業 〕をしてください。職場復帰予定日は、 年 月 日です。</p> <p>(2)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。</p>
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

育児休業・出生時育児休業期間変更申出書

横浜市職員共済組合事務局長

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則 [第29条・第30条] に基づき、年 月 日
に行った [育児休業・出生時育児休業] の申出における休業期間を下記のとおり変更したため、
申出をします。

記

1 当初の休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 変更の内容	変更後の休業期間 年 月 日から 年 月 日まで

介護休業申出書

横浜市職員共済組合事務局長

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則第31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の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回 日

介護休業取扱通知書

様

年 月 日
横浜市職員共済組合事務局長

年 月 日に介護休業の〔申出・期間変更の申出〕がありましたので、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

休業の期間等	<p>(1)適正な申出がされていましてので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで、介護休業をしてください。職場復帰予定日は、 年 月 日です。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)申出に係る対象家族について介護休業ができる日数は通算93日です。 今回の休業により、介護休業ができる残りの回数及び日数は、（ ）回（ ）日になります。</p>
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

介護休業期間変更申出書

横浜市職員共済組合事務局長

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則第31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たため、申出をします。

記

1 当初の休業期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 変更の内容	変更後の休業期間 年 月 日から 年 月 日まで

介護短時間勤務申出書

横浜市職員共済組合事務局長

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則第 34 条に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他（記入）	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の 2 週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1 の家族について最初の介護短時間勤務を開始した年月日、及びこれまでの利用回数	[最初の開始年月日] 年 月 日 [回数] 回

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

年 月 日
横浜市職員共済組合事務局長

年 月 日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありましたので、その取扱いを下記のとおり通知します。

記

育児短時間勤務の期間等	<p>(1) 適正な申出がされていましてので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。</p> <p>(2) 勤務形態</p> <table border="1" data-bbox="438 851 1321 940"><thead><tr><th>勤務時間</th><th>勤務を要しない日</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>(3) 勤務時間</p> <table border="1" data-bbox="438 1019 1321 1281"><thead><tr><th>曜日</th><th>勤務時間帯</th><th>休憩時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>月曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>火曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>水曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>木曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>金曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr></tbody></table>	勤務時間	勤務を要しない日			曜日	勤務時間帯	休憩時間	月曜日	: ~ :	: ~ :	火曜日	: ~ :	: ~ :	水曜日	: ~ :	: ~ :	木曜日	: ~ :	: ~ :	金曜日	: ~ :	: ~ :
勤務時間	勤務を要しない日																						
曜日	勤務時間帯	休憩時間																					
月曜日	: ~ :	: ~ :																					
火曜日	: ~ :	: ~ :																					
水曜日	: ~ :	: ~ :																					
木曜日	: ~ :	: ~ :																					
金曜日	: ~ :	: ~ :																					
介護短時間勤務の期間等	<p>(1) 適正な申出がされていましてので申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで短時間勤務をしてください。</p> <p>(2) 勤務時間</p> <table border="1" data-bbox="438 1534 1321 1796"><thead><tr><th>曜日</th><th>勤務時間帯</th><th>休憩時間</th></tr></thead><tbody><tr><td>月曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>火曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>水曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>木曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr><tr><td>金曜日</td><td>: ~ :</td><td>: ~ :</td></tr></tbody></table> <p>(3) 今回の短時間勤務により、介護短時間勤務ができる期限は、 年 月 日までで、残り () 回になります。</p>	曜日	勤務時間帯	休憩時間	月曜日	: ~ :	: ~ :	火曜日	: ~ :	: ~ :	水曜日	: ~ :	: ~ :	木曜日	: ~ :	: ~ :	金曜日	: ~ :	: ~ :				
曜日	勤務時間帯	休憩時間																					
月曜日	: ~ :	: ~ :																					
火曜日	: ~ :	: ~ :																					
水曜日	: ~ :	: ~ :																					
木曜日	: ~ :	: ~ :																					
金曜日	: ~ :	: ~ :																					

〔育児・介護〕のための所定外労働制限等請求書

横浜市職員共済組合事務局長

〔請求日〕 年 月 日

〔請求者〕 所属
氏名

横浜市職員共済組合職員就業規則第 36 条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための〔所定外労働・時間外労働・深夜業〕の制限を請求します。

記

〔育児〕

〔介護〕

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(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 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の 1 か月前に請求をしている・いない → 請求が遅れた理由 [] (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 (※深夜業制限請求のみ)		