

育児短時間勤務取扱通知書

様

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

印

あなたが令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日にされた育児短時間勤務の申出について、「育児休業等に関する規則」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	<p>・適正な申出がなされていたので申出のとおり 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで短時間勤務して下さい。</p> <p>・申し出た期日が遅かったため短時間勤務を開始する日を 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日にして下さい。</p> <p>・あなたは下記の理由により対象者でないため短時間勤務することはできません。 ()</p>
2 短時間勤務期間中の取扱い等	<p>①短時間勤務期間中の勤務時間は次のとおりとなります。 ____ 時 ____ 分から ____ 時 ____ 分まで (休憩時間 ____ 時 ____ 分から ____ 時 ____ 分まで分)</p> <p>②産後1年以内の女性職員は、上記のほか、育児時間1日2回30分の請求ができます。</p> <p>③短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。</p> <p>④短時間勤務中の給与は次のとおりとなります。</p> <ul style="list-style-type: none">・基本給・諸手当 <p>⑤賞与及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。</p>
3 その他	<p>お子さんを養育しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に施設長あて電話連絡をして下さい。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を施設と話し合って決定していただきます。</p>