

[008]ポリモルフィア表紙奥付等

<https://hdl.handle.net/2324/7347997>

出版情報：ポリモルフィア. 8, 2023-03-24. Office for the Promotion of Gender Equality, Kyushu University
バージョン：
権利関係：

育児・介護休業規程の改正

最終改正：令和 4 年 9 月 3 0 日

「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」の改正に伴い、令和 4 年 10 月 1 日に「国立大学九州大学職員の育児・介護休業規程」を下記の通り、改正しました。

- ・新たに出生時育児休業について規定する
- ・育児休業について、取得できる回数を見直す
- ・有期教員等の子の 1 歳到達日後の育児休業について、休業開始日とできる日を見直す

上記に関連する改正箇所を下記に抜粋して掲載します。

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (3) 育児休業 職員が、次章に定めるところにより、子（育児休業を開始した日に養育していた子が双子等複数いる場合は、そのすべての子をいう。以下同じ。）の養育をするためにすることができる休業をいう。
- (4) 出生時育児休業 育児休業のうち、子の出生の日から起算して 8 週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては、当該出生の日から、当該出産予定日から起算して 8 週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては、当該出産予定日から、当該出生の日から起算して 8 週間を経過する日の翌日までとする。）の期間にすることができる休業をいう。

第 2 章 育児休業

（育児休業の対象者）

第 3 条 育児休業をすることができる職員は、子を養育するために休業を希望する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、育児休業をすることができない。

- (1) 有期教員等のうち就業通則第 2 条第 2 項により雇用される者であって、育児休業の申出時点において、当該育児休業に係る子が 1 歳 6 か月に達する日（以下「1 歳 6 か月到達日」という。出生時育児休業にあっては、当該出生時育児休業に係る子の出生の日又は出産予定日のいずれか遅い方か

ら起算して8週間を経過する日の翌日から6月を経過する日)までに雇用期間が満了し、かつ、更新しないことが明らかである者

(2) 労使協定において育児休業をすることができないと定められた者

(育児休業の期間及び取得回数)

第4条 職員は、子が3歳に達する日(有期教員等においては1歳に達する日(以下「1歳到達日」という。))までの期間、職員が申し出た連続する一の期間を1回として、原則2回に限り育児休業をすることができる。

2 前項に定めるもののほか、職員は、第2条第4号に定める期間、職員が申し出た連続する一の期間を1回として、2回に限り出生時育児休業をすることができる。

(有期教員等の育児休業)

第5条 有期教員等は、当該有期教員等及び配偶者(事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)がともに育児休業をする場合で、次の各号のいずれにも該当するときは、当該育児休業に係る子が1歳2か月に達する日までの必要な期間、育児休業をすることができる。

(1) 配偶者が当該育児休業に係る子の1歳到達日以前において育児休業をしているとき。

(2) 当該育児休業をすることとする一の期間の初日(以下「育児休業開始予定日」という。)が、子の1歳到達日の翌日以前であるとき

(3) 育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業の初日以後であるとき

2 有期教員等は、申出に係る子の1歳到達日において育児休業中又は配偶者が育児休業中であって、やむを得ない事由があるときは、当該育児休業に係る子の1歳到達日の翌日から1歳6か月到達日までの間の必要な期間、原則1回に限り育児休業をすることができる。この場合における育児休業開始予定日は、当該育児休業に係る子の1歳到達日の翌日とする。

3 前項後段の規定にかかわらず、配偶者が当該育児休業に係る子の1歳到達日の翌日に育児休業をしている場合は、配偶者の当該育児休業の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。

4 有期教員等は、申出に係る子の1歳6か月到達日において育児休業中又は配偶者が育児休業中であって、やむを得ない事由があるときは、当該育児休業に係る子の1歳6か月到達日の翌日から2歳に達する日までの間の必要な期間、原則1回に限り育児休業をすることができる。この場合における育児休業開始予定日は、当該育児休業に係る子の1歳6か月到達日の翌日とする。

5 前項後段の規定にかかわらず、配偶者が当該育児休業に係る子の1歳6か月到達日の翌日に育児休業をしている場合は、配偶者の当該育児休業の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。

6 前2項の規定の適用については、第3条第2項第1号中「1歳6か月に達する日」とあるのは、「2

歳に達する日」と読み替えるものとする。

- 7 第1項の規定により子の1歳到達日を超えて育児休業をした場合における第4条第1項の適用については、第4条第1項中「1歳に達する日」とあるのは「1歳2か月に達する日」と読み替えるものとする。
- 8 第1項の規定により子の1歳到達日を超えて育児休業をした場合における第2項及び第3項の規定の適用については、第2項中「申出に係る子の1歳到達日において育児休業中又は」とあるのは「第1項の規定による育児休業を終了しようとする日において」と、第2項及び第3項中「当該育児休業に係る子の1歳到達日」とあるのは「第1項の規定による育児休業を終了しようとする日」と読み替えるものとする。

（育児休業の申出）

- 第6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開始予定日の1月前（出生時育児休業並びに前条第2項及び第4項による休業にあつては2週間前）までに、本学所定の様式により申し出るものとする。
- 2 職員が前項に定める申出期日を過ぎて申出を行った場合、本学は、当該申出により育児休業開始予定日とされた日から、当該申出があった日の翌日から起算して1月（出生時育児休業並びに前条第2項（当該申出があった日が当該申出に係る子の1歳到達日以前の日であるものに限る。）及び第4項（当該申出があった日が当該申出に係る子の1歳6か月到達日以前の日であるものに限る。）による申出にあつては2週間）を経過する日までの間のいずれかの日を当該育児休業開始予定日として指定することができるものとする。
 - 3 本学は、育児休業の申出をした職員に対して、必要最少限度の確認書類の提出を求ることがある。

不妊治療にかかる通院等のための休暇（出生サポート休暇）

1. 趣旨

令和2年5月に閣議決定された「少子化対策大綱」において、不妊治療と仕事の両立のための職場環境整備を推進することが掲げられ、不妊治療への保険適用拡大に向けた検討も進められている中、国においては、不妊治療を受けやすい職場環境の整備として、令和4年より不妊治療と仕事の両立を支援する措置として、出生サポート休暇が導入されたところである。

こうした状況を踏まえ、本学においても、不妊治療と仕事の両立を支援する取組として、新たに休暇（有給）を設けるものである。

2. 新設する休暇

不妊治療に係る通院等のために勤務しない事が相当であると認められる場合の特別休暇又は年次有給休暇以外の休暇

・取得事由

不妊治療を受けるための医療機関への通院や、その医療機関が実施する不妊治療に関する説明会への出席などで使用可能（移動の時間を含む。）

・休暇の種類

特別休暇（有期契約職員等については年次有給休暇以外の休暇）

・対象

すべての職員。

ただし、有期契約職員等については、以下のいずれも満たす者。

- ① 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上
- ② 6月以上の雇用期間が定められている又は6月以上継続勤務している

・日数

1暦年において5日の範囲内。

ただし、体外受精及び顕微授精に係る通院等である場合にあっては、10日の範囲内。

- ・取得単位

1日又は時間・分単位

- ・申請

医療機関において記載済みの「不妊治療連絡カード」（厚生労働省作成）を人事担当係に提出の上、休暇簿により申請。

治療前に医療機関で実施される不妊治療にかかる説明会に出席した場合等で「不妊治療連絡カード」を事前に提出できない場合は、説明会に係る領収書等を提出する又は、休暇簿に説明会開催日時及び会場を記載する。

3. 実施時期

令和4年4月1日

子の出張帯同支援経費の取扱いについて

令和4年12月27日

総 長 裁 定

研究と育児の両立支援として、教員及び学術研究員等（以下「研究者」という。）が、研究遂行上必要な学会参加等のために出張する場合において、子を出張に帯同する必要がある場合における子の出張帯同支援経費の取扱いについて、以下のとおり定める。

1. 子の出張帯同支援経費の財源

外部資金等（各種財団等の助成金を含む）でその交付元が交付要領等により子の出張帯同支援経費の支出を認めているもの。

なお、寄附金については、寄附者が子の出張帯同支援経費を用途として特定しているものに限る。

2. 支給対象者

上記1の財源を有する研究者で小学校6年生までの児童を養育する者（性別は問わない）。

3. 支給要件

研究者が、研究遂行上必要な学会参加等のために出張する場合において、子を出張に帯同しなければ、学会参加等が困難な場合。

4. 子の出出張帯同支援経費の範囲

支援の対象となる子の出出張帯同に必要な鉄道賃、船賃及び航空賃とする。

なお、宿泊費は原則として支給しない。ただし、子の出出張帯同により当該研究者の出出張旅費における宿泊費が国立大学法人九州大学旅費規程（平成16年度九大就規第57号）に規定する額を超え、かつ研究者から申し出があった場合は、状況を精査の上、当該超過分について支給する場合がある。

5. 手続き等

子の出出張帯同支援経費の支給を希望する者は、別紙様式により、事前に所属部局長の承認を得るものとする。

また、研究者は、出張終了後速やかに、子の出出張帯同支援経費を支給するために必要な領収書等を

担当事務部に提出するものとする。

6. 税法上の取扱い

子の出張帯同支援経費は給与所得とし、所属部局において、源泉徴収（甲欄等）を行うものとする。

7. その他

- （１） この取扱いで定めるもののほか子の出張帯同支援経費の執行については、九州大学会計規則等の学内ルールによるものとする。
- （２） 支援の対象となる子の出張帯同中における事故等に関し、本学では責任を負わない。

別紙様式

別紙様式

令和 年 月 日

(部局長) 殿

申請者：所属・職・氏名

子の出張帯同支援経費支給申請書

子を出張に帯同しなければ学会参加等が困難なため、下記のとおり、子の出張帯同支援経費の支給を申請します。

なお、帯同中における子の事故等については、大学に責任がないことに同意します。

記

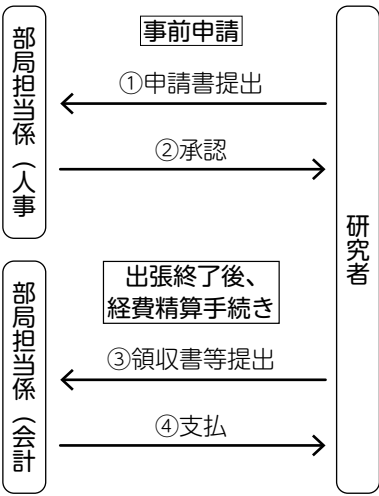
1. 出張期間： 年 月 日 () ～ 年 月 日 ()
学会等開催場所：
※申請者の旅行命令の写し、学会プログラム等を添付すること。

2. 帯同を要する児童名・生年月日・申請者との続柄：
※対象となる児童氏名・生年月日・続柄がわかるものを添付すること。

3. 使用する外部資金等：

4. 支給申請額（概算）：

[参考 手続きの流れ]



九州大学男女共同参画推進室『ポリモルフィア-Polymorfia』 投稿規程

本規程は、九州大学男女共同参画推進室『ポリモルフィア-Polymorfia』における掲載記事のうち、投稿に関する必要事項を定めたものである。投稿とは、編集委員会が企画する記事とは別に、掲載を希望して記事を編集委員会に寄せたものを言う。

1. 本誌の名称

九州大学男女共同参画推進室は、機関誌を発行し、名称は『ポリモルフィア-Polymorfia』（以下、『ポリモルフィア』）とする。

2. 投稿資格

『ポリモルフィア』では、ダイバーシティ、男女共同参画、女性のキャリア形成等に関わる分野において、研究、教育、もしくはその他の活動実績を通じて一定の見識を有する方からの投稿を受け付ける。投稿資格については、編集委員会がこれを最終的に判断する。共著の場合は執筆者全員が投稿資格を満たすこととする。

3. 投稿内容

投稿する内容は、ダイバーシティ、男女共同参画、女性のキャリア形成等に関わるものとする。

4. 投稿にかかる記事の種類

投稿にかかる記事の種類は以下のとおりとし、日本語で執筆する。

- ①論文
- ②研究ノート
- ③資料（史料）（データ分析、翻訳等を含む。翻訳は著者の翻訳許諾済みのこと。）
- ④書評
- ⑤研究動向
- ⑥活動報告
- ⑦エッセイ
- ⑧その他編集委員会が認めたもの

5. 記事の分量・様式

- (1) 投稿にかかる記事は、その種類にかかわらず、『ポリモルフィア』各号当たり原則として一人一編までとし、記事は本規程に記載の要件を満たした未発表のものに限る。二重投稿および剽窃の疑いのある記事は掲載を認めない場合がある。

- (2) 論文の一編当たりの記事の分量は、原則として日本語 400 字詰め原稿用紙に換算して60 枚以内、A4判用紙15枚以内とし、論文以外の記事については、A4判用紙6枚以内とする。日本語要旨、図版及び図表等すべてをこの枚数内に収め、枚数の超過については、事前に編集委員会の承諾を必要とする。
- (3) 論文には400字以内の日本語要旨およびキーワード3語を附す。
- (4) 投稿にかかる記事は、別途定められた執筆要項に従って執筆する。

6. 発行時期および投稿手続

- (1) 本誌は、原則として、毎年度1回（3月）発行する。
- (2) 論文は、投稿の締切日（毎年8月20日）*までに、九州大学男女共同参画推進室『ポリモルフィア』編集委員会 投稿担当の下記メールアドレス宛に提出する。ただし、締切日が休日に当たる場合には、休み明けの最初の日を締切日とする。論文以外の記事については、編集委員会が指示する期日までにメールで提出する。
- (3) 投稿者は、記事のコピーを各自1部保管する。

7. 投稿にかかる記事の審査

論文掲載の可否は、原則として学内の教員によるレフリー審査を通じ、九州大学男女共同参画推進室『ポリモルフィア』編集委員会がこれを決定する。レフリーへの審査は、執筆者の氏名と所属を伏せて委任し、レフリーは査読規程に従って審査をする。審査基準は(a)そのまま掲載可、(b)改訂の上、掲載可、(c)改訂の上、再審査、(d)別の種別として掲載可、(e)掲載不可とする。また、字数制限に合わせて論文の短縮を求めることもある。(b)(c)については、速やかな改訂が望まれる。(d)の種別の変更についてはページ数の削減を求めることがある。執筆者が種別の変更に応じる場合は、改定後の記事を編集委員会に再提出し、編集委員会が最終的な掲載の可否を判断する。

論文以外の記事の掲載の可否は、編集委員会の簡易査読を経て判断する。

論文の投稿・問い合わせ先

九州大学男女共同参画推進室『ポリモルフィア』編集委員会 投稿担当
polymorfia@danjyo.kyushu-u.ac.jp

附則

本規程は、平成 28 年 7 月 15 日から施行する。

改定 平成 30 年 12 月 19 日

改定 平成 31 年 3 月 31 日

改定 令和 2 年 6 月 5 日

改定 令和 2 年 12 月 1 日

改定 令和 3 年 6 月 16 日