社内様式２

〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

年　　月　　日

会社名

あなたから　　年　　月　　日に〔育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則（第　条、第　条、第　条、第　条、第　条及び第　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	(1)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　　日まで休業してください。職場復帰予定日は、　　年　　月　　日です。 (2)申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を　　年　　月　　日にしてください。 (3)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。 （　　） (4)あなたが　　年　　月　　日にした休業申出は撤回されました。 (5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、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。
2　休業期間中の取扱い等	(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は　　課のままとします。 (3)・(育児休業の場合のみ) あなたの社会保険料は免除されます。 ・(介護休業の場合のみ) あなたの社会保険料本人負担分は、　　月現在で１月約　　円ですが、休業を開始することにより、　　月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社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、　　に持参してください。 振込先： (4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。 (5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、　　に申し出てください。
3　休業後の労働条件	(1) 休業後のあなたの基本給は、　　級　　号　　円です。 (2)　　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。 (3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4) 復職後は原則として　　課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。 (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ください。 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。
4　その他	(1) お子さんを養育しなくなる、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　　課あて電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後２週間以内の日を会社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会社の福利厚生施設を利用することができます。

（注）上記のうち、１(1)から(4)までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。