育児・介護休業等に関する規則の規定例【福井労働局版】

第１章　目　的

（目　的）

第１条

本規則は、従業員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

第２章　育児休業制度

１　育児休業

（育児休業の対象者）

第２条

　１　育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、１歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

　　　ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子が１歳６か月(本条第６項又は７項の申出にあっては２歳)に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り育児休業をすることができる。

２　本条第１項、第３項から第７項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から１年以内（本条第４項から第７項の申出にあっては６か月以内）に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　配偶者が従業員と同じ日から又は従業員より先に育児休業又は出生時育児休業をしている場合、従業員は、子が１歳２か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間、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。

４　次のいずれにも該当する従業員は、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、配偶者が育児・介護休業法第５条第３項（本項）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。

イ　従業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

ロ　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) 従業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、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

　　ハ　子の１歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと

　５　前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第１

項又は第４項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による３回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、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。

６　次のいずれにも該当する従業員は、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、原則として子の１歳６か月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、配偶

者が育児・介護休業法第５条第４項（本項）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。

イ　従業員又は配偶者が子が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

ロ　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) 従業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、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

　　ハ　子の１歳６か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと

７　前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第１項、第４項、第５項又は第６項に基づく休業が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、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。

（育児休業の申出の手続等）

第３条

１　育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の１か月前(第２条第４項から第７項に基づく１歳及び１歳６か月を超える休業の場合は、２週間前）までに育児休業申出書（社内様式１）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

２　第２条第1項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき２回までとする。

（１）第２条第１項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合

（２）配偶者の死亡等特別の事情がある場合

　３　第２条第４項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

（１）第２条第４項又は第５項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合

（２）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第２条第１項、第４項又

は第５項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族

が死亡等した場合

４　第２条第６項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

（１）第２条第６項又は第７項に基づく休業をした者が本条第１項後段の申出をしようとする場合

（２）産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第２条第１項、第４項、

第５項、第６項又は第７項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休

業に係る対象家族が死亡等した場合

５　会社は、育児休業申出書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ある。

６　育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下 この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

７　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後２週間以内に人事部労務課に育児休業対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第４条

１　申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（社内様式４）を人事部労務課に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。

２　育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

３　第２条第１項に基づく休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなす。第２条第４項又は第５項及

び第６項又は第７項に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をするこ

とができない。ただし、第２条第１項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第４項又は第５項及び第６項

又は第７項に基づく休業の申出をすることができ、第２条第４項又は第５項に基づく休業の申出を撤回した者であって

も、同条第６項又は第７項に基づく休業の申出をすることができる。

４　育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

第５条

１　育児休業の期間は、原則として、子が１歳に達するまで（第２条第３項から第７項に基づく休業の場合は、それぞれ

定められた時期まで）を限度として育児休業申出書（社内様式１）に記載された期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことが

できる。

３　従業員は、育児休業期間変更申出書（社内様式５）により人事部労務課に、育児休業開始予定日の１週間前までに申

し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、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２条第４項から第７項に基づく休業をしている場合は、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。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として第２条第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２条第４項から第７項に基づく休業の場合には、第２条第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。

４　育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育

児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

５　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各

号に掲げる日とする。

（１）子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、

会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）育児休業に係る子が１歳に達した場合等

子が１歳に達した日（第２条第３項に基づく休業の場合を除く。第２条第４項又は第５項に基づく休業の場合は、

子が１歳６か月に達した日。第２条第６項又は第７項に基づく休業の場合は、子が２歳に達した日。）

（３）育休申出者について、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

（４）第２条第３項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業（出生時育児休業含む）期間

　　との合計が１年に達した場合

当該１年に達した日

６　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

２　出生時育児休業（産後パパ育休）

（出生時育児休業の対象者）

第６条

１　育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、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、この規則に定めるところにより出生時育

児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子の出生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か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新され

ないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

２　前項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

（出生時育児休業の申出の手続等）

第７条

１　出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育

児休業開始予定日」という。）の２週間前までに出生時育児休業申出書（社内様式１）を人事部労務課に提出することに

より申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を

希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により

再度の申出を行うものとする。

２　第６条第１項に基づく休業の申出は、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場合がある。

３　会社は、出生時育児休業申出書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ある。

４　出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章に

おいて「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後２週間以内に人事部労務課に出生時育児

休業対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならない。

（出生時育児休業の申出の撤回等）

第８条

１　出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届（社内様式４）を人事部

労務課に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

２　出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、

出生時育児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

３　第６条第１項に基づく休業の申出の撤回は、撤回１回につき１回休業したものとみなし、みなし含め２回休業した場

合は同一の子について再度申出をすることができない。

４　出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこと

となった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は、原

則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業の期間等）

第９条

１　出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後８週間以内のうち４週間（28日）を限度として出生時育児休業申

出書（社内様式１）に記載された期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行う

ことができる。

３　従業員は、出生時育児休業期間変更申出書（社内様式５）により人事部労務課に、出生時育児休業開始予定日の１週

間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業１回につき１回、また、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。

４　出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した

者に対し、出生時育児休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

５　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終

了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、

会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から８週間を経過した場合

子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から８週間を経過した日

（３）子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合

子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した日

（４）出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場

　　合

産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日

６　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にそ

の旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業中の就業）

第９条の２

１　出生時育児休業中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書（社内様式14）を休

業開始予定日の１週間前までに人事部労務課に提出すること。なお、１週間を切っても休業前日までは提出を受け付け

る。

２　会社は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した従業員に対して提示する（社内様

式16）。就業日がない場合もその旨通知する。従業員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の

同意・不同意書（社内様式17）を人事部労務課に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業す

ることができる。会社と従業員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知

書（社内様式19）を交付する。

３　出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。

一　就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切り捨て）

二　就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以下

三　出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない

時間

４　本条第１項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書（社内様式14）を、撤回する場合は

出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届（社内様式15）を休業前日までに人事部労務課に提出すること。就業可能

日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する（社内様式16）。

５　本条第２項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届（社内様式18）

を休業前日までに人事部労務課に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日

等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、会社は速やかに

出生時育児休業中の就業日等通知書（社内様式19）を交付する。

一　出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

二　配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出

に係る子を養育することが困難な状態になったこと

三　婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

四　出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況によ

り、２週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

第３章　介護休業制度

（介護休業の対象者）

第10条

１　要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日経過日から６か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、介護休業をすることができる。

２ 本条第１項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。

一　入社１年未満の従業員

ニ　申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　この要介護状態にある家族とは、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次の者をいう。

（１）配偶者

（２）父母

（３）子

（４）配偶者の父母

（５）祖父母、兄弟姉妹又は孫

（６）上記以外の家族で会社が認めた者

（介護休業の申出の手続等）

第11条

１　介護休業をすることを希望する従業員は、原則として介護休業開始予定日の２週間前までに、介護休業申出書（社内様式６）を人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

２　申出は、対象家族１人につき３回までとする。ただし、本条第１項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。

３　会社は、介護休業申出書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ある。

４　介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第12条

１　申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届（社内様式４）を人事部労務課に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

２　介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

　　 ３　同一の対象家族について２回連続して介護休業の申出を撤回した者について、当該家族について再度の申出はすることができない。ただし、会社がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。

４　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者が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ったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第13条

１　介護休業の期間は、対象家族１人につき、原則として、通算93日間の範囲内で、介護休業申出書（社内様式６）に記載された期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

３　従業員は、介護休業期間変更申出書（社内様式５）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週間前までに人事部労務課に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことがで

きる。

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通算93日の範囲を超えないこ

とを原則とする。

４　介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介

護休業取扱通知書（社内様式２）を交付する。

　５　次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

（１）家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から２週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）

（２）申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は新たな介護休業が始まった場合

産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日

６　本条第５項第１号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

第４章　子の看護休暇

（子の看護休暇）

第14条

１　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が１人の場合は１年間につき５日、２人以上の場合は１年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の１年間とは、４月１日から翌年３月31日までの期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

一　入社６か月未満の従業員

ニ　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

４　取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書（社内様式７）を事前に人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

５　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

６　賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。

７　定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第５章　介護休暇

（介護休暇）

第15条

１　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が１人の場合は１年間につき５日、２人以上の場合は１年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の１年間とは、４月１日から翌年３月31日までの期間とする。

２　本条第１項にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

一　入社６か月未満の従業員

ニ　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

４　取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書（社内様式７）を事前に人事部労務課に提出することにより申し出るものとする。

５　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

６　賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。

７　定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間を通常の勤務をしているものとみなす。

第６章　所定外労働の制限

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第16条

１　３歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）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

護する従業員（日雇従業員を除く）が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場

合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

２　本条第１項にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の制限の請求は拒むことができ

る。

（１）入社１年未満の従業員

（２）１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　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（以下この条において「制限期間」という。）につ

いて、制限を開始しようとする日（以下この条において「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か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限請求書（社内様式

８）を人事部労務課に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第３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。

４　会社は、所定外労働制限請求書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ある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」

という。）は、出生後２週間以内に人事部労務課に所定外労働制限対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならな

い。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないことと

なった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、

人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

７　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）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が３歳に達した場合

当該３歳に達した日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合

産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通

知しなければならない。

第７章　時間外労働の制限

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第17条

１　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業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

従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第◯条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわら

ず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、１か月について24時間、１年について150時間を超えて時間外労

働をさせることはない。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　入社１年未満の従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　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（以下この条において「制限期間」という。）につ

いて、制限を開始しようとする日（以下この条において「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か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書（社内様式

９）を人事部労務課に提出するものとする。 この場合において、制限期間は、前条第３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。

４　会社は、時間外労働制限請求書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ある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」

という。）は、出生後２週間以内に人事部労務課に時間外労働制限対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならな

い。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないことと

なった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、

人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

７　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）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合

　 子が６歳に達する日の属する年度の３月31日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合

　 産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通

知しなければならない。

第８章　深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第18条

１　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業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

従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第◯条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障

がある場合を除き、午後10時から午前５時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の請求は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　入社１年未満の従業員

三　請求に係る子又は家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員

イ　深夜において就業していない者（１か月について深夜における就業が３日以下の者を含む。）であること。

ロ　心身の状況が請求に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。

ハ　６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く、かつ産後８週間以内でない者であること。

四　1週間の所定労働日数が２日以下の従業員

五　所定労働時間の全部が深夜にある従業員

３　請求をしようとする者は、１回につき、１か月以上６か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）に

ついて、制限を開始しようとする日（以下この条において「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か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書（社内様式10）

を人事部労務課に提出するものとする。

４　会社は、深夜業制限請求書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ある。

５　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」とい

う。）は、出生後２週間以内に人事部労務課に深夜業制限対象児出生届（社内様式３）を提出しなければならない。

６　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないことと

なった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、

人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

７　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）子又は家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日

（２）制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合

子が６歳に達する日の属する年度の３月31日

（３）請求者について、産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業が始まった場合

産前・産後休業、育児休業、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日

８　本条第７項第１号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、人事部労務課にその旨を通

知しなければならない。

９　制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基

本給と諸手当の全額を支給する。

10　深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務ヘ転換させることがある。

第９章　所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

第19条

１　３歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第○条の所定労働時間について、以下のよう

に変更することができる。

所定労働時間を午前９時から午後４時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする（１歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ２回の育児時間を請求することができる。）。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

(１) 日雇従業員

(２) １日の所定労働時間が６時間以下である従業員

(３) 労使協定によって除外された次の従業員

　(ｱ)　入社１年未満の従業員

　(ｲ)　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　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、短縮開始予定日の１か月前までに、育児短時間勤務申出書(社内様式11)により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(社内様式13)を交付する。その他適用のための手続等については、第３条から第５条までの規定（第３条第２項、第３項、第４項及び第４条第３項を除く。）を準用する。

４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

５　賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。

６　定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

（介護短時間勤務）

第20条

１　要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、対象家族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、就業規則第○条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前９時から午後４時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後１時までの１時間とする。）の６時間とする。

２　本条第１項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　労使協定によって除外された次の従業員

　(ｱ)　入社１年未満の従業員

　(ｲ)　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　申出をしようとする者は、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、

短縮開始予定日の２週間前までに、介護短時間勤務申出書（社内様式12）により人事部労務課に申し出なければならな

い。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（社内様式13）を交付する。

その他適用のための手続等については、第11条から第13条までの規定を準用する。

４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を

控除した基本給と諸手当の全額を支給する。

５　賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞

与は支給しない。

６　定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章　育児・介護休業中の取扱い等

（給与等の取扱い）

第21条

１　育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

２　賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。

３　定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

４　退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

第22条

介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月○日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第23条

会社は、従業員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したこと又は本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該従業員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、以下（１）、（２）の措置を実施する。また、育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、（３）の措置を実施する。

（１）当該従業員に個別に育児休業に関する制度等（育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支

援制度、育児休業等の申出先、育児・介護休業給付に関すること、休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業

中及び休業後の待遇や労働条件など）の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

（２）当該従業員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プ

ランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供

など、育児休業又は介護休業等を取得する従業員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

（３）従業員に対して育児休業（出生時育児休業含む）に係る研修を実施する。

（復職後の勤務）

第24条

１　育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とする。

２　本条第１項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の１か月前又は介護休業終了予定日の２週間前までに正式に決定し通知する。

（年次有給休暇）

第25条

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

（育児休業、介護休業等に関するハラスメントの防止）

第26条

　１　すべての従業員は第２章～第９章の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する従業員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

２　本条第１項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第○条及び第△条に基づき、厳正に対処する。

（法令との関係）

第27条

育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

（附則）

本規則は、◯年◯月◯日から適用する。

育児・介護休業等に関する労使協定の例

◯◯株式会社と□□労働組合は、◯◯株式会社における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

**（育児休業の申出を拒むことができる従業員）**

第１条　事業所長は、次の従業員から１歳（法定要件に該当する場合は１歳６か月又は２歳）に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から１年（法第５条第３項及び第４項の申出にあっては６か月）以内に雇用関係が終了することが明らか

な従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

２　事業所長は、次の従業員から出生時育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護休業の申出を拒むことができる従業員）**

第２条　事業所長は、次の従業員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

三　1週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員）**

第３条　事業所長は、次の従業員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社６か月未満の従業員

二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護休暇の申出を拒むことができる従業員）**

第４条　事業所長は、次の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社６か月未満の従業員

二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（所定外労働の制限の申出を拒むことができる従業員）**

第５条　事業所長は、次の従業員から所定外労働の制限の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）**

第６条　事業所長は、次の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）**

第７条　事業所長は、次の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（従業員への通知）**

第８条　事業所長は、第１条から第７条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知

するものとする。

**（出生時育児休業中の就業）**

第９条　出生時育児休業中の就業を希望する従業員は、就業可能日等を申出ることができるものとする。

**（有効期間）**

第10条　本協定の有効期間は、◯年◯月◯日から◯年◯月◯日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、

会社、組合いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

◯年◯月◯日

◯◯株式会社　　　　　代表取締役　 ◯◯　◯◯　　　　印

□□労働組合　　　　　執行委員長　 ◯◯　◯◯　　　　印

【解説】

①事業所の労働者の過半数で組織する労働組合のない事業所にあっては、従業員代表と協定してください。

②子の看護休暇や介護休暇を時間単位で取得すること、育児短時間勤務の制度を講ずることが困難と認められる業務に従事する従業員については、労使協定により適用除外とすることができます。

＜労使協定記載例＞

第〇条　三　○○工場における交替制勤務による○○の業務に従事する従業員

③出生時育児休業は、省令で定める雇用環境整備の取組実施を労使協定で定めた場合に限り、申出期限を２週間超～１か月の範囲内で労使協定で定める期限とすることが可能です。以下の例の他にも対象となる取組があります。

＜労使協定記載例＞

（出生時育児休業の申出期限）

第〇条　事業所長（三を除く。）は、出生時育児休業の申出が円滑に行われるよう、次の措置を講じることとする。その

場合、事業所長は、出生時育児休業の申出期限を出生時育児休業を開始する日の１か月前までとすることができる

ものとする。

一　全従業員に対し、年１回以上、育児休業制度（出生時育児休業含む。以下同じ。）の意義や制度の内容、申請方法

等に関する研修を実施すること。（注１）

二　育児休業に関する相談窓口を各事業所の人事担当部署に設置し、事業所内の従業員に周知すること。

三　育児休業について、○○株式会社として、毎年度「男性労働者の取得率○％以上 取得期間平均○か月以上」「女

性労働者の取得率○％以上」を達成することを目標とし、この目標及び育児休業の取得の促進に関する方針を社長

から従業員に定期的に周知すること。また、男性労働者の取得率や期間の目標については、達成状況を踏まえて必

要な際には上方修正を行うことについて労使間で協議を行うこと。（注２）

四　育児休業申出に係る労働者の意向について、各事業所の人事担当部署から、当該労働者に書面を交付し回答を求

めることで確認する措置を講じた上で、労働者から回答がない場合には、再度当該労働者の意向確認を実施し、当

該労働者の意向の把握を行うこと。

（注１）研修の対象は全労働者が望ましいですが、少なくとも管理職については対象とすることが必要です。

（注２）数値目標の設定に当たっては、育児休業の取得率のほか当該企業における独自の育児目的の休暇制度を含めた取得

率等を設定すること等も可能ですが、少なくとも男性の取得状況に関する目標を設定することが必要です。