育児・介護休業等に関する規則

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、子の看護等休暇、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、有期契約従業員にあっては、申出時点において、子が１歳６か月（本条第６項又は第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（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。

（１）　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

（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)　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

（３）　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、配偶者が本項に基づく休業を子の１歳６か月の誕生日応答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)　従業員又は配偶者が原則として子の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)　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

（３）　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項又は第５項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了し、又は介護休業が始まったことにより本条第４項又は第５項に基づく育児休業（再度の休業を含む）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、育児休業中の有期契約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項又は第５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項又は第７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）　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、有期契約従業員に

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

業中の有期契約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15）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17）。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18）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20）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15）

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16）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17）。

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19）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20）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、有期契約従業員にあっては、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

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

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、介護休業中の有期契約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　１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 子の看護等休暇

（子の看護等休暇）

第１４条

１　小学校第３学年修了までの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、次に定める当該子の世話等のために、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、子の看護等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。ただし、労使協定によって除外された、１週間の所定労働日数が２日以下の従業員からの子の看護等休暇の申出は拒むことができる。

　一　負傷し、又は疾病等にかかった子の世話

二　子に予防接種や健康診断を受けさせること

　三　感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話

　四　子の入園（入学）式、卒園式への参加

２　子の看護等休暇は、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。

３　取得しようとする者は、原則として、子の看護等休暇申出書（社内様式７）を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程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。

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、労務提供のなかっ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、取得期間は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。ただし、労使協定によって除外された、１週間の所定労働日数が２日以下の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

２　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。

３　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

申し出るものとする。

４　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程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。

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、労務提供のなかっ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、取得期間は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　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）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申し出た場合には、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申出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　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（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申出書（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。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」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、申出に係る子又は家族の死亡等により申出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、申出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。

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）　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、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申し出た場合には、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、次の一から三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申出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　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（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申出書（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。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」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、申出に係る家族の死亡等により申出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、申出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。

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）　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、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申し出た場合には、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　１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申出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　申出に係る家族の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　心身の状況が申出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　申出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申出書（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。

５　申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」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、申出に係る家族の死亡等により申出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、申出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。

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）　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、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。

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基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の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　１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。

一　日雇従業員

二　１日の所定労働時間が６時間以下である従業員

三　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。

時差出勤及びテレワークの措置を講じた例。始業時刻等の変更、テレワーク、保育施設の設置運営等、養育両立支援休暇、短時間勤務制度のうち、２以上の措置を講じていれば、どのような組み合わせでも構いません。詳細は、規定例（見え消し版）をご参照ください。

（柔軟な働き方を実現するための措置）

第１９条の２

１　３歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（対象従業員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか１つの措置を選択して受けることができる。

一　時差出勤（始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ）

二　テレワーク

２　１にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員から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、入社１年未満の従業員及び１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　１の一に定める時差出勤の措置内容及び申出については、次のとおりとする。

一　対象従業員は、申し出ることにより、就業規則第◯条の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。

・通常勤務=午前８時３０分始業、午後５時３０分終業

・時差出勤Ａ=午前８時始業、午後５時終業

・時差出勤Ｂ=午前９時始業、午後６時終業

・時差出勤Ｃ=午前１０時始業、午後７時終業

二　申出をしようとする者は、１回につき１年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Ａから時差出勤Ｃのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、育児時差出勤申出書により人事部労務課に申し出なければならない。

４　１の二に定めるテレワークの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

一　対象従業員は、本人の希望により、１月につき10日を限度としてテレワークを行うことができる。

二　テレワークは、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実施することができるものとする。

三　テレワークの実施場所は、従業員の自宅、その他自宅に準じる場所（会社の認めた場所に限る。）とする。

四　テレワークを行う者は、原則として勤務予定の２営業日前までに、テレワーク申出書により所属長に申し出なければならない。

５　本制度の適用を受ける間の給与及び賞与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。

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。

養育両立支援休暇及び短時間勤務制度の措置を講じた例。

（柔軟な働き方を実現するための措置）

第１９条の２

１　３歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（対象従業員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか１つの措置を選択して受けることができる。

一　養育両立支援休暇

二　短時間勤務制度

２　１にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員から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、入社１年未満の従業員及び１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

３　１の一に定める養育両立支援休暇の措置内容及び申出等については、次のとおりとする。

　一　対象従業員は、就業しつつ子を養育することを容易にするために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、１年間につき１０日を限度として、養育両立支援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。

　二　養育両立支援休暇は、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。

三　取得しようとする者は、原則として、養育両立支援休暇申出書を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

四　本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程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。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。定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしているものとみなす。

４　１の二に定める短時間勤務制度の措置内容及び申出等については、次のとおりとする。

一　対象従業員は、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、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時間に変更することができる。

二　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。その他適用のための手続等については、第１９条を準用する。

三　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。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。定期昇給及び退職金の算定に当たっては、適用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、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、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　１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　日雇有業員

　　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10条から第12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　育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

（育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

第２１条

　すべての従業員は第２条～第２０条の制度の申出・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。詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により定める。

第１１章 その他の事項

（給与等の取扱い）

第２２条

１　育児・介護休業及び出生時育児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・介護休業及び出生時育児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・介護休業及び出生時育児休業の期間中は行わないものとし、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・介護休業及び出生時育児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２３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。

（仕事と育児の両立に関する個別周知及び意向確認並びに個別意向聴取及び配慮等）

第２４条

１　会社は、従業員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことの申出があった場合は、当該従業員に対して、以下の措置をすべて実施する。

一　当該従業員に対して、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、育児休業等の申出先、育児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、育児休業中及び休業後の待遇や労働条件など）を個別に周知し、制度利用の意向を確認する。

従業員から育児休業の取得意向が示された場合、会社は、当該従業員ごとに育休復帰支援プランを作成する。同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業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。

　二　当該従業員から、勤務時間帯（始業及び就業の時刻）、勤務地（就業場所）、両立支援制度等の利用期間、その他仕事と育児の両立の支障となる事情の改善に資する就業の条件についての意向を個別に聴取する。会社は、意向聴取後、自社の状況に応じ、勤務時間帯・勤務地にかかる調整、業務量の調整、両立支援制度の利用期間等の見直し、労働条件の見直しなど、当該意向に配慮した取組を行う。

２　会社は、子が３歳の誕生日の１か月前までの１年間（１歳11か月に達した日の翌々日から２歳11か月に達する日の翌日まで）である従業員に対して、以下の措置をすべて実施する。

　一　当該従業員に対して、柔軟な働き方を実現するための措置の内容及び当該措置の申出先、育児のための所定外労働の制限、時間外労働の制限及び深夜業の制限に関する制度内容を個別に周知し、制度利用の意向を確認する。

　二　当該従業員から、勤務時間帯（始業及び就業の時刻）、勤務地（就業場所）、両立支援制度等の利用期間、その他仕事と育児の両立の支障となる事情の改善に資する就業の条件についての意向を個別に聴取する。会社は、意向聴取後、自社の状況に応じ、勤務時間帯・勤務地にかかる調整、業務量の調整、両立支援制度の利用期間等の見直し、労働条件の見直しなど、当該意向に配慮した取組を行う。

３　会社は、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、育児休業（出生時育児休業含む）に係る研修を実施する。

（仕事と介護の両立に関する個別周知及び意向確認並びに情報提供等）

第２５条

１　会社は、従業員から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、介護休業に関する制度等（介護休業・介護両立支援制度等（介護休暇、介護のための所定外労働の制限・時間外労働の制限・深夜業の制限、介護短時間勤務等の措置）の内容、介護休業・介護両立支援制度等の申出先、介護休業給付に関すること、介護休業中及び休業後の待遇や労働条件など）を個別に周知し、制度利用の意向を確認する。

従業員から介護休業・介護両立支援制度の利用意向が示された場合、会社は、当該従業員ごとに介護支援プランを作成する。同プランに基づく措置は、業務の整理・引継ぎに係る支援、介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、介護休業・介護両立支援制度を利用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。

２　会社は、労働者が40歳に達する日の属する年度又は40歳に達した日の翌日から１年以内に、介護休業に関する制度等（介護休業・介護両立支援制度等の内容、介護休業・介護両立支援制度等の申出先、介護休業給付に関すること、介護保険制度の内容）を情報提供する。

３　会社は、介護休業・介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、介護休業・介護両立支援制度等に係る研修を実施する。

（復職後の勤務）

第２６条

１　育児・介護休業、出生時育児休業後の勤務は、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（出生時育児休業含む）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。

（育児目的休暇）

第２７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、養育のために、就業規則第〇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年間につき〇日、２人以上の場合は１年間に〇日を限度として、育児目的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　取得しようとする者は、原則として、育児目的休暇申出書を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

３　育児目的休暇を取得した期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、勤務したものとみなす。

（年次有給休暇）

第２８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、出生時育児休業をした日並びに子の看護等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。

（法令との関係）

第２９条

育児・介護休業、出生時育児休業、子の看護等休暇、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、柔軟な働き方を実現するための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、令和 年 月 日から適用する。