

特別有給休暇規定例

本規則は、両立支援等助成金（育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例））を申請する場合に策定する特別有給休暇の規定例です。

（新型コロナウイルス感染症対応 特別有給休暇）

第1条

労働者が保護者として、次の（1）又は（2）に該当する子どもの世話をする必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合、就業規則第○条に定める年次有給休暇とは別に、特別な休暇を与える（注1）。

- （1）新型コロナウイルス感染症（COVID-19）に関する対応として臨時休業その他これに準ずる措置を講ずる小学校等に就学し、又はこれを利用している場合
- （2） 次のイ～ハのいずれかに該当する場合
 - （イ）新型コロナウイルス感染症の病原体に感染した子ども
 - （ロ）新型コロナウイルス感染症の病原体に感染したおそれがある子ども
 - （ハ）医療的ケアが日常的に必要な子ども又は新型コロナウイルスに感染した場合に重症化するリスクの高い基礎疾患等（糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）の基礎疾患がある、透析を受けている、免疫抑制剤や抗がん剤等を服用している）を有する子ども

注1 休暇の取得日数に上限を設けたり、子どもの人数によって日数を変えることも可能ですが、その場合は、1年間に最低7日以上付与する制度とすることが必要です（ただし、所定労働日数が少ない労働者については、この水準に比例する範囲（1日未満切り上げ）で日数を設定して差し支えありません）。
また、休暇制度を時限措置として設ける場合、令和6年3月31日より前に終了する制度となっている場合は、助成金の対象外となります。

2 前項（1）にある小学校等とは、次の施設または事業をいう。（注2）

- ・ 小学校
- ・ 義務教育学校（前期課程に限る。）
- ・ 各種学校（幼稚園又は小学校の課程に類する課程を置くものに限る。）
- ・ 特別支援学校（全ての部）
- ・ 不登校の学齢児童の学習指導を主たる目的とする教育支援センター、不登校特例校、その他民間施設
- ・ 放課後児童健全育成事業（児童福祉法第6条の3第2項）
- ・ 放課後等デイサービスを行う事業（児童福祉法第6条の2の2第4項）
- ・ 幼稚園
- ・ 保育所
- ・ 認定こども園
- ・ 家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業（児童福祉法第6条の3第9項から第12項まで）

- ・認可外保育施設（児童福祉法59条の2第1項の規定による届出が行われた施設）
- ・へき地保育所（へき地保育事業の実施について（平成26年5月29日雇児発0529第30号））
- ・一時預かり事業（児童福祉法第6条の3第7項）
- ・病児保育事業（児童福祉法第6条の3第13項）
- ・延長保育事業（子ども・子育て支援法第59条第2号）
- ・子育て援助活動支援事業（児童福祉法第6条の3第14項）
- ・子育て短期支援事業（児童福祉法第6条の3第3項）
- ・児童心理治療施設（通所の用に供する部分に限る。）（児童福祉法第43条の2）
- ・児童自立支援施設（通所の用に供する部分に限る。）（児童福祉法第44条）
- ・児童発達支援を行う事業（児童福祉法第6条の2の2第2項）
- ・医療型児童発達支援を行う事業（児童福祉法第6条の2の2第3項）
- ・短期入所を行う事業（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第8項）
- ・日中一時支援事業（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条第3項）
- ・地域活動支援センター（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第77条第1項第9号）

ただし、障害のある子どもについては、以下に掲げる施設も含むものであること。

- ・中学校、義務教育学校（後期課程に限る。）
- ・高等学校
- ・中等教育学校
- ・高等専門学校（第1学年から第3学年まで）
- ・専修学校（高等課程に限る。）
- ・各種学校（中学校又は高等学校の課程に類する課程を置くものに限る。）
- ・不登校の学齢生徒の学習指導を主たる目的とする教育支援センター、不登校特例校、その他民間施設

注2 対象となる施設の類型は規定の中に明記することが必要ですが、対象施設・事業の類型が多く全て規定に記載するのが困難という場合には、小学校・幼稚園・保育所といった、対象者の多い類型のみ規定に記載した上で、それ以外の施設・事業については、別途定める形をとっても差し支えありません。ただし、上記全ての類型を対象とする運用をしていること、対象の一覧について労働者に周知されていることが必要です。

3 第1項の休暇は年次有給休暇の場合と同等の賃金を支払うものとし、時間単位での付与も可能(注3)とする。

注3 助成金の支給に当たって時間単位での付与は必須ではありませんが、時間単位で付与する制度が望ましいです。ただし、取得実績について、時間単位取得の合算で申請する場合には、時間単位で取得できる制度となっていることが必要です。

4 休暇を取得する場合は、勤怠管理者に取得する旨を伝え、休暇取得後は勤

総管理者に休暇簿（社内様式○号）及び、当該事由が生じたことを証明する書類を会社に提出すること。