

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

①～⑨▶ 令和7(2025)年4月1日から施行

1 子の看護休暇の見直し

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

選択する場合は
就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)のメニューを追加	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等 ③テレワーク

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

4 育児のためのテレワーク導入

努力義務

就業規則等の見直し

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されました。

5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大

義務 300人超企業

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数 300人超 の企業

- ・公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。
- ・年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。
- ・より具体的な公表内容や算出方法はこちらをご確認ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html



Check! 両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

男性の育児休業等の取得率等の公表に当たっては、自社ホームページ等のほか、「両立支援のひろば」で公表することもおすすめます。仕事と育児・介護の両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取り組み状況の診断等を行うことができます。
<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

介護休業や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、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する**研修の実施**
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の**事例の収集・提供**
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の**利用促進に関する方針の周知**

※ i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

望ましい

*①～④のうち複数の措置を講じること

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項について情報提供しなければなりません。

情報提供期間	①労働者が40歳に達する日(誕生日前日)の属する年度(1年間) ②労働者が40歳に達した日の翌日(誕生日)から1年間 のいずれか
情報提供事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能

望ましい

- * 情報提供に当たっては、「介護休業制度」は、介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するものなど、各種制度の趣旨・目的を踏まえて行うこと
- * 情報提供の際に、併せて介護保険制度について周知すること

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されました。



介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認、情報提供の例

以下の資料をご用意しています。社内用にアレンジする等してご活用ください。

①個別周知・意向確認、情報提供、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

②介護保険制度について(40歳の方向けリーフレット)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html



両立支援について専門家に相談したい方へ【中小企業育児・介護休業等推進支援事業】

<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>

制度整備や育児・介護休業を取得する社員のサポート、仕事と育児・介護の両立を実現する体制作り等でお悩みの企業に、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイスします。



10 柔軟な働き方を実現するための措置等

義務

就業規則等の見直し

(1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- ・ 事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・ 事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

注:②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

(各選択肢の詳細)

- ① 始業時刻等の変更:次のいずれかの措置(一日の所定労働時間を変更しない)
 - ・フレックスタイム制
 - ・始業または終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度(時差出勤の制度)
- ② テレワーク等:一日の所定労働時間を変更せず、月に10日以上利用できるもの
- ③ 保育施設の設置運営等:保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの(ベビーシッターの手配および費用負担など)
- ④ 養育両立支援休暇の付与:一日の所定労働時間を変更せず、年に10日以上取得できるもの
- ⑤ 短時間勤務制度:一日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含むもの

(2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知時期	労働者の子が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)
周知事項	① 事業主が(1)で選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先(例:人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

* 家庭や仕事の状況が変化する場合があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外(育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象措置の利用期間中など)にも定期的に面談を行うこと



個別周知・意向確認の際に用いる「様式」例

社内用アレンジしてご活用いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



(1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が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)
聴取内容	① 勤務時間帯(始業および終業の時刻) ② 勤務地(就業の場所) ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件(業務量、労働条件の見直し等)
意向聴取の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

* 意向聴取の時期は、①、②のほか、「育児休業後の復帰時」や「労働者から申出があった際」等にも実施すること

(2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

具体的な配慮の例

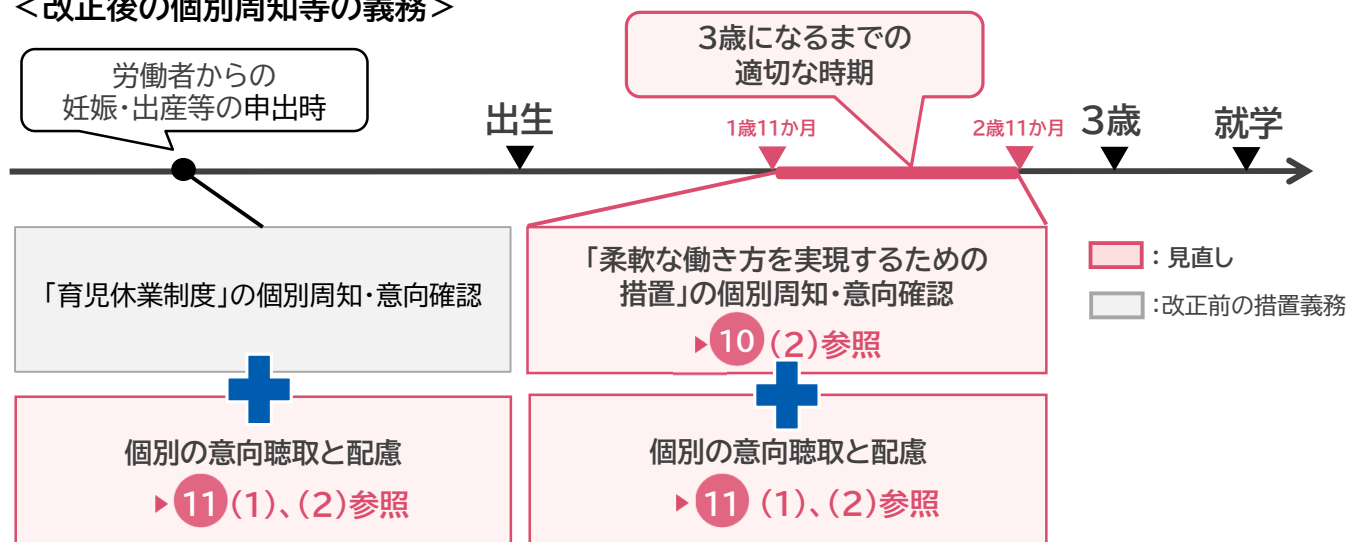
- ・勤務時間帯、勤務地にかかる配置
- ・両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ・業務量の調整
- ・労働条件の見直し 等

望ましい

* 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること

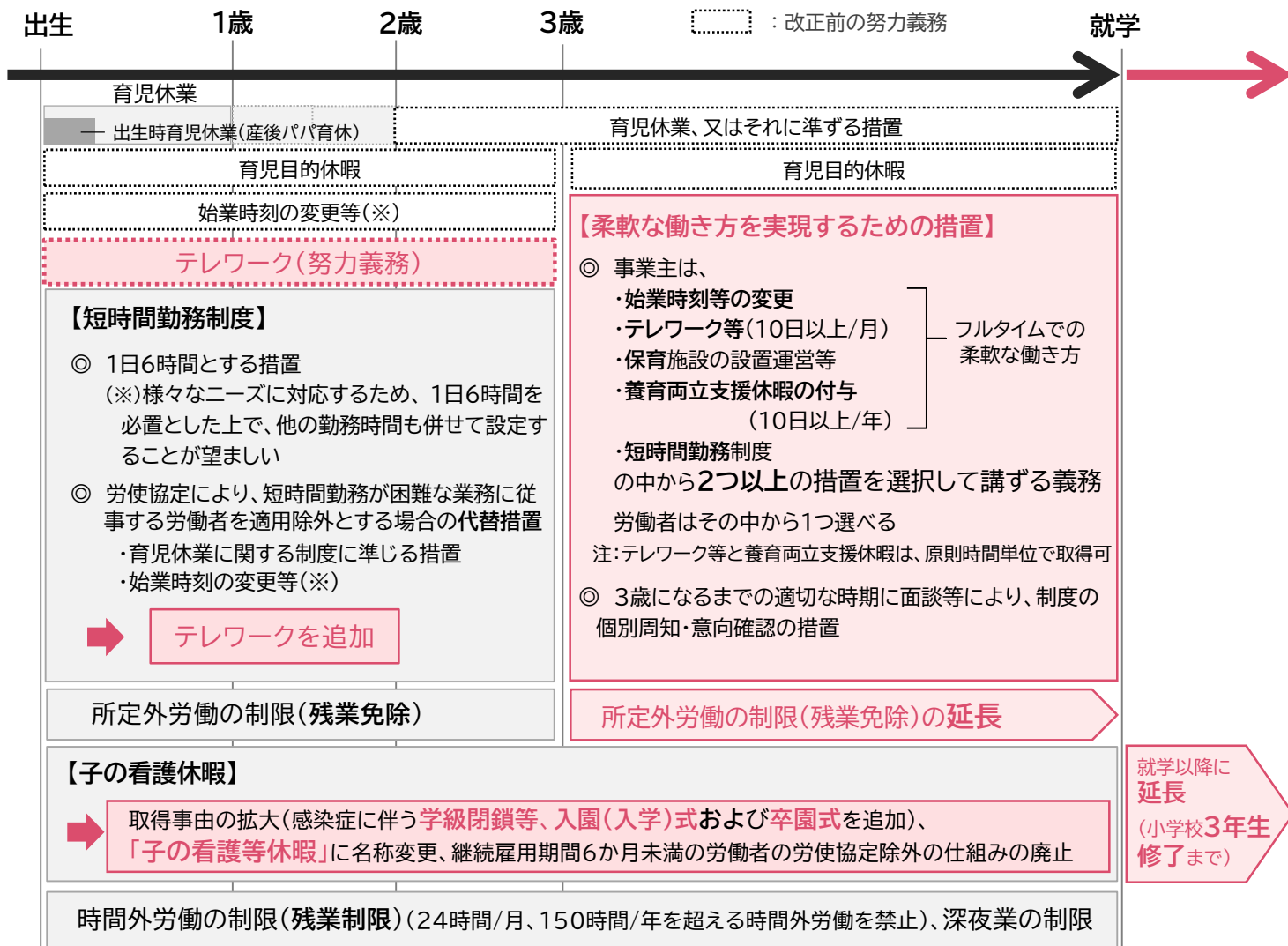
* ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること

<改正後の個別周知等の義務>



<改正後の仕事と育児の両立イメージ>

- : 見直し
 : 改正前の権利・措置義務
 : 改正前の努力義務



※始業時刻の変更等:フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与



両立支援に取り組む事業主への助成金【両立支援等助成金】

職業生活と家庭生活が両立できる「職場環境づくり」のために、仕事と育児・介護の両立支援に取り組む事業主に対して、両立支援等助成金を支給しています。

(令和7年度は改正育児・介護休業法にあわせて助成内容が変更になっています)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html



【育児・介護休業等規定例等のダウンロード先】

■育児・介護休業等規定例、申出様式、個別周知・意向確認例、雇用環境整備例

岩手労働局ホームページの該当ページから、育児・介護休業等規定例(詳細版・簡易版)、申出等様式、個別周知・意向確認例、雇用環境整備例がWord形式でダウンロードできます。

自社の育児介護休業等規定を見直しする際は、規定例と見比べて必要な改正を行ってください。

[https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-](https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/koyoukintou/_120951/_121667_00004.html)

[roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/koyoukintou/_120951/_121667_00004.html](https://jsite.mhlw.go.jp/iwate-roudoukyoku/roudoukyoku/gyoumu_naiyou/koyoukintou/_120951/_121667_00004.html)



【問い合わせ先】

岩手労働局雇用環境・均等室 TEL 019-604-3010 受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)
 〒020-8522 盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階

育児・介護休業等に関する規則の規定例

(R7.2 作成)

☆この規定例は、R4.10 施行の簡易版規定例(労使協定で除外できる範囲を除外)を基に、**変更点**及び**留意点**を表示した見え消し版です。別途労使協定の締結が必要です。

青字 留意点

赤字 R7.4 及び R7.10 施行

第1条(育児休業)

- 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、申出により、**子が1歳に達するまでの間で、本人が申し出た期間**、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つては、申出時点において、子が1歳6か月(6、7の申出にあつては2歳)に達する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 1、3から7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(4から7の申出をする場合は、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 **1にかかわらず**、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。
 - (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つ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つた者が、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 4にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1、4に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等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。
 - (1) 従業員又は配偶者が子の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つ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つた者が死亡、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 6にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1、4、5又は6に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等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。
- 8 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の1か月前(4から7に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書を人事担当者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。
- 9 1に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。4に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、4又は5に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。6に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、4、5、6又は7に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。
- 10 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に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

第2条(出生時育児休業(産後パパ育休))

- 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、**申出により4週間(28日)**以内の期間の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つては、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 1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
- 3 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の2週間前までに、出生時育児休業申出書を人事担当者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。
- 4 1に基づく申出は、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。
- 5 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に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

産後パパ育休中の就業を認める場合のみ記載

《出生時育児休業中の就業を可能とする例》

- 6 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を休業前日までに人事担当者に提出すること。
- 7 会社は、6の申出があつた場合は、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。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・不同意書を人事担当者に提出すること。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を交付する。

第3条(介護休業)

- 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、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日までの範囲内で3回を上限として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つては、申出時点において、介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日まで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 1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 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。
配偶者／父母／子／配偶者の父母／祖父母／兄弟姉妹／孫
- 4 介護休業をすることを希望する従業員は、原則として、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。
- 5 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に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

名称変更

第4条(子の看護等休暇)

子の範囲の拡大

- 1 ~~小学校就学の始期に達するまでの子~~ **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、~~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、次に定める当該子の世話等のために、~~就業規則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。
 - 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
 - 二 当該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 当該子の入園(入学)式、卒園式への参加

名称変更

一、二 取得事由の移動

三、四 取得事由の拡大

ただし、労使協定により除外された、~~次の従業員からの~~1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

一 ~~入社6か月未満の従業員~~

入社6か月未満 労使協定除外の廃止

1週間労働日数2日以下
労使協定除外の移動

二 ~~1週間の所定労働日数が2日以下の従業員~~

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。

名称変更

第5条(介護休暇)

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、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が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、労使協定により除外された~~次の従業員からの~~1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

一 ~~入社6か月未満の従業員~~

入社6か月未満 労使協定除外の廃止

1週間労働日数2日以下
労使協定除外の移動

二 ~~1週間の所定労働日数が2日以下の従業員~~

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。

第6条(育児・介護のための所定外労働の制限)

請求可能な労働者の範囲の拡大

1 ~~3歳に満たない子~~ 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 1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。

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

3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日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を人事担当者に提出するものとする。

第7条(育児・介護のための時間外労働の制限)

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 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員は育児のための時間外労働の制限及び介護のための時間外労働の制限を請求することができない。

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年以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の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を人事担当者に提出するものとする。

第8条(育児・介護のための深夜業の制限)

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は深夜業の制限を請求することができない。

一 日雇従業員

二 入社1年未満の従業員

三 請求に係る家族の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いか、又は産後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か月以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

第9条(育児短時間勤務(3歳未満))

「柔軟な働き方を実現するための措置」と区別するため記載

- 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時間以下の従業員
 - 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、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

育児短時間勤務を「柔軟な働き方を実現するための措置」のひとつとする場合は、第1項の対象従業員を「小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員」に変更。
または右下 12 頁措置⑤を選択。

新設。5つの措置の中から措置①始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ(時差出勤)及び措置②テレワークの措置を講じた例

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

- 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 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 1の一に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ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担当者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。

新設・選択。第10条「柔軟な働き方を実現するための措置」として、上記措置①時差出勤と措置②テレワーク以外の措置を講ずる場合の規定例は次のとおりです。「社内様式〇」については、一律の様式例を示していませんので、このように表記しています。

なお、例えば、①時差出勤と①フレックスタイム制はどちらも措置①「始業時刻等の変更」のカテゴリーとなりますので、これら2つの制度だけでは法に沿った措置を講じたことにはなりません。また、職種別・部署別・ライン別など、実態に合った措置を講じる必要があります。

《措置①フレックスタイム制度の例》

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

- 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利用することができる。
 - 一 フレックスタイム制度
 - 二 (略)
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。
- 3 1の一に定めるフレックスタイム制度の措置内容及び申出については、次のとおりとする。
 - 一 フレックスタイム制度の適用を受ける対象従業員の始業および終業の時刻については、従業員の自主的決定に委ねるものとする。ただし、始業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午前●時から午前●時まで、終業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午後●時から午後●時までの間とする。
 - 二 午前●時から午後●時までの間(正午から午後1時までの休憩時間を除く。)については、所属長の承認のないかぎり、所定の労働に従事しなければならない。
 - 三 清算期間は1箇月間とし、毎月●日を起算日とする。
 - 四 清算期間中に労働すべき総労働時間は、●時間とする。
 - 五 標準となる1日の労働時間は、●時間とする。
 - 六 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、フレックスタイム申出書(社内様式16)により人事部労務課に申し出なければならない。
- 4 (第1項第二号に定める措置 略)

《措置③保育施設の設置運営の例》

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

- 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利用することができる。
 - 一 事業所内保育施設
 - 二 (略)
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。
- 3 1の一に定める事業所内保育施設の措置内容については、次のとおりとする。
 - 一 対象従業員は、会社が設置する社内保育室を利用することができる。ただし、既に定員に達しているときは、この限りでない。
 - 二 利用者は、会社に対し食費(実費)を毎月○円支払うものとし、これ以外の社内保育室に関する費用は原則として会社が負担する。
 - 三 社内保育室の利用時間は、原則として平日の午前○時○分から午後○時○分まで及び土曜日の午前○時○分から午後○時○分までとし、日曜、祝日及び会社が定めた休日は、閉室とする。
- 4 (第1項第二号に定める措置 略)

《措置③ベビーシッターの手配及び費用補助の例》

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

- 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利用することができる。
 - 一 ベビーシッターサービス
 - 二 (略)
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。
- 3 1の一に定めるベビーシッターサービスの措置内容については、次のとおりとする。
 - 一 対象従業員は、会社が締結した契約に基づく保育サービス会社による当該子に係るベビーシッターサービス(以下「保育サービス」という。)を利用した際に要した費用について、会社から助成を受けることができる。
 - 二 助成額は、従業員が保育サービスの利用に当たり支払った額の○分の○に相当する額とする。助成対象となる保育サービスの利用日数の限度は、年間○日とする。
 - 三 助成を受けるための手続等は、次によるものとする。
 - (1) 助成を希望する者は、原則として助成を希望する保育サービスの利用を開始しようとする日の○日前までに、保育サービス利用費用助成申請書(社内様式○)により人事部労務課に申し出なければならない。
 - (2) 保育サービス利用費用助成申請書(社内様式○)が提出されたときは、会社は、速やかに当該保育サービス利用費用助成申請書を提出した者に対する保育サービス利用費用助成の可否を決定し、通知する。

四 助成額の支給は、次によるものとする。

(1) 前号により保育サービス利用費用助成を受けることができる旨の通知を受け、保育サービスを利用した者は、利用した当該サービスに係る当月の支払分について、保育サービス利用報告書(社内様式○)に領収書を添付の上、翌月○日までに人事部労務課に提出するものとする。

(2) 人事部労務課は、(1)の保育サービス利用報告書及び領収書を審査の上、当該利用額に係る助成額を口座振込又は現金にて支払うものとする。

4 (第1項第二号に定める措置 略)

《措置④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の例》

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

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利用することができる。

一 養育両立支援休暇

二 (略)

2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。

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については、次のとおりとする。

一 対象従業員は、子の養育を行うために、就業規則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(社内様式18)を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

4 (第1項第二号に定める措置 略)

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基本給と諸手当の全額を支給する。

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、短縮し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は通常の勤務をしているものとみなす。

《措置⑤短時間勤務制度の例》

第10条(柔軟な働き方を実現するための措置)

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利用することができる。

一 短時間勤務

二 (略)

2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。

3 1の一に定める短時間勤務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、正午から午後1時までの1時間とする。)の6時間とする。

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、短時間勤務申出書(社内様式○)により人事部労務課に申し出なければならない。

4 (第1項第二号に定める措置 略)

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基本給と諸手当の全額を支給する。

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、短縮し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は通常の勤務をしているものとみなす。

第10条第11条(介護短時間勤務)

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 介護のための短時間勤務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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

第11条第12条(給与等の取扱い)

- 1 基本給その他の月ごとに支払われる給与の取扱いは次のとおり。
 - 一 育児・介護休業(出生時育児休業含む。以下同じ。)をした期間については、支給しない。
 - 二 第4条及び第5条の制度の適用を受けた日又は時間については、無給とする。
 - 三 第8条、第9条及び~~第10条第11条~~の制度の適用を受けた期間については、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。
- 2 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。第4条～~~第10条第11条~~の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。【例:出勤日数により日割りで計算した額を支給する。】
- 3 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、出勤日における勤務成績などを考慮して計算した額を支給する。また、その算定対象期間に第9条及び~~第10条第11条~~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。第4条～第8条及び~~第10条~~の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間は勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。また、第4条～~~第10条第11条~~の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 5 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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第12条第13条(法令との関係)

名称変更

新設

育児・介護休業(出生時育児休業含む)、子の看護等休業、介護休業、育児・介護のための所定外労働の制限、時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置並びに介護短時間勤務等に関して、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。

育児・介護休業等に関する労使協定例

(R7.2 作成)

〇〇株式会社と□□労働組合は、〇〇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

(子の看護等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~~1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から子の看護等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~~

入社6か月未満 労使協定除外の廃止

1週間労働日数2日以下
労使協定除外の移動

(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~~1週間の所定労働日数が2日以下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~~

入社6か月未満 労使協定除外の廃止

1週間労働日数2日以下
労使協定除外の移動

(育児・介護のための所定外労働の制限の請求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請求があったときは、その請求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 週の所定労働日数が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

(柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出を拒むことができる従業員)

第8条 事業所長は、次の従業員から柔軟な働き方を実現するための措置の利用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条第9条~~ 事業所長は、第1条から第7条~~第8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)

産後パパ育児中の就業を認める場合のみ記載

~~第9条第10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12条第11条~~ 本協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。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。

令和〇年〇月〇日 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇
□□労働組合 執行委員長 〇〇〇〇

※労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数代表者と事業主とで労使協定を締結してください。

〔子の看護等休暇・介護休暇〕 申出書

殿

[申出日] 年 月 日
[申出者] 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり〔子の看護等休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

〔子の看護等休暇〕 〔介護休暇〕

1 申出に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日		
	(6) 介護を必要とする理由		
2 申出理由			
3 取得する日時	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで		
4 備考	年 月 日～ 年 月 日（1年度）の期間において 育児 対象 人 日 介護 対象 人 日 取得済日数・時間数 日 時間 取得済日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間		

（注１）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

３については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

（注２）子の看護等休暇の場合、取得できる日数は、**小学校３年生修了までの子**が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。時間単位で取得できます。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。時間単位で取得できます。

育児短時間勤務申出書

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日（出産予定日を含む）	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	
2 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日	
	※ 時 分から 時 分まで	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ない・ある 再度申出の理由 []

(注) 3-※欄は、労働者が個々に労働する時間を申し出ることを認める制度である場合には、必要となります。

※ 柔軟な働き方を実現するための措置として短時間勤務を選択して導入する場合にも、この様式を活用することができます。

時差出勤申出書

殿

[申出日] 年 月 日
[申出者] 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり時差出勤の申出をします。

記

1 時差出勤に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日（出産予定日を含む）	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	
2 時差出勤の期間	年 月 日から 年 月 日	
3 時差出勤期間中の勤務時間	時 分から 時 分まで	
4 申出に係る状況	(1) 時差出勤開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の子について時差出勤の申出を撤回したことが	ない・ある 再度申出の理由 []

※ 育児のための短時間勤務の代替措置や、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として時差出勤の制度を導入する場合にも、この様式を活用することができます。

なお、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として導入する場合、1は「時差出勤に係る家族の状況」とし、細目は様式例「子の看護等休暇・介護休暇」のように記載することが考えられます。

フレックスタイム申出書

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおりフレックスタイムの申出をします。

記

1 フレックスタイムに係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日（出産予定日を含む）	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	
2 フレックスタイムの期間	年 月 日から 年 月 日	
3 申出に係る状況	(1) フレックスタイム開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の家族についてフレックスタイムの申出を撤回したことが	ない・ある 再度申出の理由 []

※ 育児のための短時間勤務の代替措置や、介護のための所定労働時間の短縮等の措置としてフレックスタイム制度を導入する場合にも、この様式を活用することができます。

なお、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として導入する場合、1は「フレックスタイムに係る家族の状況」とし、細目は様式例「子の看護等休暇・介護休暇」のように記載することが考えられます。

養育両立支援休暇申出書

殿

[申出日] 年 月 日
[申出者] 所属
 氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則に基づき、下記のとおり養育両立支援休暇取得の申出をします。

記

1 取得日	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで
2 備考	年 月 日～ 年 月 日（1年度）の期間において 取得済日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間

夫婦で協力して仕事と育児の両立を進めましょう！

育児休業は、原則1歳になるまで取得できる制度です。夫婦で協力して育児をするため積極的に取得しましょう。

【男性が育児休業を取得するメリット】

- 父親のメリット・・・子どもの成長を日々実感できる、育児・家事スキルの向上、これまでの業務の進め方を見直すきっかけ、時間管理能力・効率的な働き方が身につく
- 母親のメリット・・・育児不安やストレス軽減、就労継続・昇進意欲・社会復帰への意欲の維持
- 家族のメリット・・・育児の喜びや不安を共有することができ、家族の絆が深まる、経済的な安定
- 職場のメリット・・・仕事の進め方・働き方を見直すきっかけ、職場の結束が強まり「お互い様」でサポートしあう関係が構築（育児休業だけでなく、病気による入院や介護休業等で不在になる可能性も）、雇用環境の改善による離職率の低下・就職希望者の増加

1. 育児休業（育休）は性別を問わず取得できます。

対 象 者	原則、1歳未満の子を養育する労働者。※配偶者が専業主婦（夫）でも取得できます。夫婦同時に取得できます。有期雇用労働者の方は、申出時点で、子が1歳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場合に取得できます。 ＜対象外＞（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から1年以内（1歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は6か月以内）に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	原則、子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの間の労働者が希望する期間。なお、配偶者が育児休業をしている場合は、子が1歳2か月に達するまで出産日と産後休業期間と育児休業期間と出生時育児休業期間を合計して1年間以内の休業が可能（パパ・ママ育休プラス）。 保育所等に入所できない等の理由がある場合は最長子が2歳に達する日（2歳の誕生日の前日）まで延長可能。
申 出 期 限	原則休業の1か月前（1歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は2週間前）までに●●部□□係に申し出てください。
分 割 取 得	分割して2回取得可能

2. 出生時育児休業(産後パパ育休)は男性の育児休業取得を促進する制度です。

対 象 者	出生後8週間以内の子を養育する主に男性労働者。なお、養子の場合等は女性も取得できます。 ※配偶者が専業主婦（夫）でも取得できます。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、子の誕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起算して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場合取得できます。 ＜対象外＞（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から8週間以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	子の出生後8週間以内の間で4週間（28日）以内の労働者が希望する期間。
申 出 期 限	(※2週間前とする場合の記載例) 原則休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。 (※労使協定を締結し、1か月前とする場合の記載例) 原則休業の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。※当社では、育児・介護休業法で義務づけられている内容を上回る措置の実施（①研修の実施、②相談窓口の設置）等を労使協定で締結し、申出期限を1か月前までとしています。
分 割 取 得	分割して2回取得可能（まとめて申し出ることが必要）
休 業 中 の 就 業 (注)	調整等が必要ですので、希望する場合、まずは●●部□□係にご相談ください。

(注) 休業中の就業について労使協定を締結していない場合記載は不要です。

～知っておこう産後の気分の不調～

出産後多くの方は、気分の落ち込みなどの抑うつ気分をはじめとするいわゆる「マタニティ・ブルーズ」を経験します。一過性のことがほとんどですが、2週間以上続く場合は「産後うつ病」である可能性があるため、早めに医療機関や町村窓口へ相談してください。出産後は周囲のサポートが重要です。育児休業を有効に活用しましょう。

育児休業給付

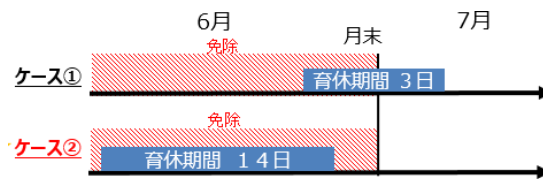
育児休業（出生時育児休業を含む）を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の 67%（180 日経過後は 50%）の育児休業給付を受けることができます。

令和 7 年 4 月以降は、男性は子の出生後 8 週間以内、女性は産後休業後 8 週間以内に、本人と配偶者の両方が 14 日以上育児休業を取得した場合、最大 28 日間、休業開始時の賃金日額の 13%の出生後休業支援給付を受けることができます。

育児休業期間中の社会保険料の免除

一定の要件（その月の末日が育児休業（出生時育児休業を含む、以下同じ）期間中である場合、又はその月中に 14 日以上育児休業を取得した場合。賞与に係る保険料については 1 か月を超える育児休業を取得した場合）を満たしていれば、その月の社会保険料が被保険者本人負担分及び事業主負担分ともに免除されます。

※ 令和 4 年 9 月以前に開始した育児休業については、その月の末日が育児休業期間中である場合のみ、社会保険料が免除されます。



3. 育児休業、出生時育児休業からの復職に当たっては、仕事と育児の両立支援制度を積極的に利用しましょう。

（1）短時間勤務制度（注）

制度の内容	3 歳に満たない子を養育する場合、1 日の所定労働時間を 6 時間に短縮することができます。
対象者	3 歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ① 入社 1 年未満の労働者 ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の申出につき 1 か月以上 1 年以内の期間
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。

（注）労使協定により、短時間勤務制度を講ずることが困難な業務に従事する労働者を適用除外としている場合、代替措置（①育児休業に準ずる制度、②始業時刻変更等の措置、③テレワーク等の措置のいずれか）を講じて記載してください。

（2）所定外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

（3）時間外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を 1 月 24 時間、1 年 150 時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社 1 年未満の労働者 ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 深夜業の制限

制 度 の 内 容	小学校就学前の子を養育する場合、午後 10 時から午前 5 時までの深夜業を制限することを請求できます。
対 象 者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社 1 年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期 間	1 回の請求につき 1 か月以上 6 か月以内の期間
申 出 期 限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(5) 子の看護等休暇

制 度 の 内 容	小学校 3 年生修了前の子を養育する場合、1 年に 5 日(子が 2 人以上の場合は 10 日)まで、子の世話等のために、休暇が取得できます(時間単位の休暇も可)。
対 象 者	小学校 3 年生修了前の子を養育する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外> (※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
対 象 と な る 事 由	・ 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 ・ 子に予防接種や健康診断を受けさせること ・ 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 ・ 子の入園(入学)式、卒園式への参加
申 出 先	●●部□□係に申し出てください。

短時間勤務中には、給付の支給があります。

育児時短就業給付

令和 7 年 4 月以降は、2 歳未満の子を養育するために時短勤務を実施し、受給資格を満たしていれば、原則として時短勤務中に支払われた賃金額の 10%の育児時短就業給付を受けることができます。

当社では、育児休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

育児休業・出生時育児休業の取得の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

該当するものに○	
	育児休業を取得する。
	出生時育児休業を取得する。
	取得する意向はない。
	検討中

(※) 男性については、育児休業も出生時育児休業も取得することができます。

【提出日】 ●年●月●日
【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆◆ ◆◆

労働者が妊娠・出産等を申し出た場合に実施する、育児休業・出生時育児休業に関する個別周知・意向確認と併せて、個別の意向聴取を実施することは差し支えありません。

仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

【仕事と育児の両立に関する意向】

※以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
< 勤務条件 >	
勤務時間帯（始業及び終業の時刻）	
勤務地（就業の場所）	
< 両立支援制度等の利用期間 >	
育児休業	
短時間勤務制度（注１）	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
その他（注２）	

（注１）労使協定により、短時間勤務制度を講ずることが困難な業務に従事する労働者を適用除外としている場合、代替措置（①育児休業に準ずる制度、②始業時刻変更等の措置、③テレワーク等の措置のいずれか）を講じて項目に追加してください。

（注２）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（１）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（２）テレワーク等の措置、（３）短時間勤務の制度、（４）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（５）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から２つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。「その他」欄では、選択して講じた措置の内容について意向の聴取を行うことが想定されます。

【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること（その理由）】

※障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について希望することがあれば、こちらに記載してください。

--

【提出日】 ●年●月●日

【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆◆ ◆◆

お子さんが3歳以降も仕事と育児を両立しましょう！

労働者の仕事と育児の両立のため、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置を講じています。夫婦で協力して育児をするため積極的に利用しましょう。

【制度を利用するメリット】

- 労働者本人のメリット…子どもと一緒に過ごす時間の確保、これまでの業務の進め方を見直すきっかけ、時間管理能力・効率的な働き方が身につく
- 家族のメリット…経済的な安定（夫婦ともに柔軟な働き方を実現しつつ就労継続することで、賃金水準を維持することができる）、育児・家事負担の分散
- 職場のメリット…仕事の進め方・働き方を見直すきっかけ、職場の結束が強まり「お互い様」でサポートしあう関係が構築（育児だけでなく、病気による入院や家族の介護等の事情がある可能性も）、雇用環境の改善による離職率の低下・就職希望者の増加

1. 柔軟な働き方を実現するために、次の中から1つを選択して利用できます。

（注）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務の制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び（2）テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、選択して講じた措置の内容について記載してください。

対 象 者 （ 共 通 ）	3歳から小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
------------------	--

（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤）

制 度 の 内 容	始業及び終業時刻について、以下のように変更することができます。 ・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
期 間	1回の申出につき1年以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。

（2）テレワーク

制 度 の 内 容	1月につき10日を限度として、テレワークを実施することができます（時間単位で実施可）。 ※時間単位で実施する場合は、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ます。
申 出 期 限	原則としてテレワークを実施予定の2営業日前までに、所属長に申し出てください。

2. その他の両立支援制度も積極的に利用しましょう。

（1）所定外労働の制限

制 度 の 内 容	小学校就学前の子を養育する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対 象 者	小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(2) 時間外労働の制限

制 度 の 内 容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対 象 者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制 度 の 内 容	小学校就学前の子を養育する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対 象 者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期 間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申 出 期 限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例 外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

当社では、1,2の措置の利用の申出をしたこと又は利用したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

措置の利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

(注) 事業主は2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。選択して講じた措置を記載してください。

該当するものに○	
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げをする。
	テレワークを実施する。
	いずれも利用する意向はない。
	検討中

(※) 労働者は上記措置のうち、ひとつを選択して利用することができます。

【提出日】 ●年●月●日

【提出者】 所属 □□部△△課

氏名 ◆◆ ◆◆

労働者の子が3歳に達するまでの時期に実施する、柔軟な働き方を実現するための措置に関する個別周知・意向確認と併せて、個別の意向聴取を実施することは差し支えありません。

仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

【仕事と育児の両立に関する意向】

※ 以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
< 勤務条件 >	
勤務時間帯（始業及び終業の時刻）	
勤務地（就業の場所）	
< 両立支援制度等の利用期間 >	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
柔軟な働き方を実現するための措置（注1）	① 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
	② テレワーク
その他（注2）	

（注1）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務の制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び（2）テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、①、②の欄には選択して講じた措置の内容について記載してください。

（注2）「その他」欄では、育児休業、短時間勤務について法を上回る範囲の労働者に適用している等の場合に、当該制度ついて意向の聴取を行うことが想定されます。

【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること（その理由）】

※障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について希望することがあれば、こちらに記載してください。

--

【提出日】 ●年●月●日

【提出者】 所属 □□部△△課

氏名 ◆◆ ◆◆

仕事と介護を両立しましょう！

介護休業等の制度を利用して、仕事と介護の両立を図りましょう。

1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して 93 日経過する日から 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場合取得できます。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了する労働者 ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	対象家族 1 人につき通算 93 日までの間の労働者が希望する期間。
対象家族の範囲	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の 2 週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3 回に分割して取得可能

2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手続や要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1 年に 5 日（対象家族が 2 人以上の場合は 10 日）まで、介護その他の世話を行うために、休暇が取得できます（時間単位の休暇も可）。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

（1）所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

（2）時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を 1 月 24 時間、1 年 150 時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社 1 年未満の労働者 ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後 10 時から午前 5 時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社 1 年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 6 か月以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 介護のための短時間勤務制度（事業主が選択した措置を記載。注）

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1 日の所定労働時間を●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間・回数	対象家族 1 人につき、利用開始の日から連続する 3 年の間で 2 回まで
申出期限	原則開始の日の 2 週間前までに●●部□□係に申し出てください。

（注）事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、（1）短時間勤務の制度、（2）フレックスタイム制、（3）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（4）労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは（1）短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

介護休業には、給付の支給があります。

介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の 67%の介護休業給付を受けることができます。

介護保険制度も活用しましょう。

介護保険制度・介護サービス

40 歳から 64 歳の方については、ご自身が加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度は、介護保険加入者（40 歳以上の方）の保険料負担により、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

介護サービスの利用のしかた(ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ)

- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます
※40～64 歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

40 歳～64 歳の方の介護保険料

■健康保険に加入している方

健康保険に加入する 40 歳～64 歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で 1/2 ずつ負担します。

■国民健康保険に加入している方

国民健康保険に加入している 40 歳～64 歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

介護休業・介護両立支援制度の取得・利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

該当するものに○	
	介護休業を取得する。
	介護休暇を取得する。
	所定外労働の制限を利用する。
	時間外労働の制限を利用する。
	深夜業の制限を利用する。
	介護のための短時間勤務制度を利用する。(注)
	いずれも取得・利用する意向はない。
	検討中

(※) 介護休業以外の制度は、組み合わせて利用することができます。

(注) 介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、短時間勤務制度以外の措置を講じている場合は、講じた措置を記載してください。

【提出日】 ●年●月●日

【提出者】 所属 □□部△△課
氏名 ◆◆ ◆◆

40 代の今、仕事と介護の両立を考えてみましょう！

介護はいつ始まるかわかりません。だからこそ、いざというときに慌てないよう、事前に利用できる制度等を把握しておきましょう。

【介護に備えて確認しておきましょう】

- **仕事と介護の両立支援制度**・・・仕事と介護の両立のために利用できる、介護休業等の両立支援制度を確認しましょう。
- **介護休業給付**・・・介護休業を取得した場合に受けられる経済的支援について、受給資格や支給要件を確認しましょう。
- **介護保険制度・介護サービス**・・・40 歳以上の方は介護保険に被保険者として加入します。介護保険制度の内容や、被保険者が利用できる介護サービスについて確認しましょう。

仕事と介護の両立支援制度

1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して 93 日経過する日から 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場合取得できます。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	対象家族 1 人につき通算 93 日までの間の労働者が希望する期間。
対象家族の範囲	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の 2 週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3 回に分割して取得可能

2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手続や要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1 年に 5 日（対象家族が 2 人以上の場合は 10 日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇が取得できます（時間単位の休暇も可）。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

（1）所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(2) 時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 介護のための短時間勤務制度（事業主が選択した措置を記載。注）

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1日の所定労働時間を●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間・回数	対象家族1人につき、利用開始の日から連続する3年の間で2回まで
申出期限	原則開始の日の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。

（注）事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、（1）短時間勤務の制度、（2）フレックスタイム制、（3）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（4）労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは（1）短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

介護休業には、給付の支給があります。

介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%の介護休業給付を受けることができます。

介護保険制度も活用しましょう。

介護保険制度・介護サービス

40歳から64歳の方については、ご自身が加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度は、介護保険加入者（40歳以上の方）の保険料負担により、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

介護サービスの利用のしかた(ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ)

- 
- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
 - ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます
※40～64 歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
 - ③ ケアプランを作成します
 - ④ サービスを利用します

40 歳～64 歳の方の介護保険料

■健康保険に加入している方

健康保険に加入する 40 歳～64 歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で 1/2 ずつ負担します。

■国民健康保険に加入している方

国民健康保険に加入している 40 歳～64 歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

育児休業、産後パパ育休、介護休業等に関する 相談窓口のお知らせ

年 月 日

育児休業は、原則 1 歳になるまで取得できる制度です。夫婦で協力して育児をするため積極的に取得しましょう！

出生時育児休業（産後パパ育休）は、子の出生後 8 週間以内に 4 週間（28 日間）まで取得できる、主に男性の育児休業取得を促進する制度です。

介護休業は、要介護状態（2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）の対象家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫）を介護する場合、対象家族 1 人につき通算 93 日までの範囲内で 3 回まで取得することができる制度です。今後の介護の体制を整え、仕事と介護を両立するために利用しましょう。

育児休業、産後パパ育休、介護休業等に関する相談窓口

_____（TEL：_____）
（メール：_____）

育児休業、産後パパ育休、介護休業等に関してお気軽にお問い合わせください。

[illegible]

34

[illegible]

- 全労働者に対し年に1回以上仕事と介護の両立に関する研修を実施します！
- 仕事と介護の両立に関する相談窓口を設置します！
- 介護に直面した旨の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに介護休業や介護両立支援制度等の取得・利用の意向を確認します！
- 介護に直面する前の早い段階（40歳等）の方に対し、介護休業や介護両立支援制度等に関して情報提供を行います！

The diagram illustrates the transition from a 'Required Care Status' (要介護状態) to the 'End of Care' (介護終了). A horizontal timeline at the top shows the progression from left to right. Below the timeline, several labor restrictions are listed in boxes, with callouts indicating their frequency or duration:

- 介護休業①** (Care Leave 1)
- 介護休業②** (Care Leave 2)
- 介護休業③** (Care Leave 3)
- 3回まで分割可能** (Can be divided into up to 3 times)
- 所定労働時間の短縮等の措置（注）** (Measures for shortening prescribed working hours, etc. (Note))
- 3年の間に2回まで** (Up to 2 times within 3 years)
- 介護休暇** (Care Leave)
- 所定外労働の制限** (Restrictions on overtime work)
- 時間外労働の制限** (Restrictions on overtime work)
- 深夜業の制限** (Restrictions on night work)

At the bottom, there is a table with contact information for consultation and application:

介護休業等に関する相談窓口、制度利用の申込先	〇〇部△△課 □□□□（内線〇〇、メールアドレス△△）
------------------------	-----------------------------

35

(1) 次世代育成支援対策の推進・強化

改正の趣旨

- 現在の少子化の進行等の状況や「男女とも仕事と子育てを両立できる職場」を目指す観点から、次世代育成支援対策推進法を延長するとともにその実効性をより高め、男性の育児休業取得等をはじめとした仕事と育児の両立支援に関する事業主の取組を一層促す必要がある。

見直し内容

次世代育成支援対策推進法

令和7年3月末までの時限立法（平成17年4月から10年間の時限立法。その後10年間延長。）

➡ 令和17年3月末まで10年間延長

国

行動計画策定指針（第7条）

市町村・都道府県

地方公共団体行動計画の策定（任意）

：現行の措置義務

：見直し

事業主

①企業等（一般事業主）：行動計画の策定、認定制度

施行日：令和7年4月1日

常時雇用労働者100人超：義務
常時雇用労働者100人以下：努力義務

自主的な
行動計画の策定

事業主による公表、実施・
都道府県労働局への届出

計画終了・
目標達成

基準を満たした場合

厚生労働大臣による
認定

■PDCAサイクルの確立

育児休業取得状況や労働時間の状況を把握し、
改善すべき事情を分析した上で、分析結果を
勘案して新たな行動計画を策定又は変更

くるみん認定基準の見直し

- ・ 育児休業取得率の基準を引上げ
- ・ 時間外労働の基準の引上げ（育児世代に注目した基準も追加）
- ・ 男性の育児休業取得期間の延伸のための基準を追加

計画の仕組みを見直し、

- ・ 計画策定時の**育児休業取得状況**(※1)や**労働時間の状況**(※2)の**把握**（PDCAサイクルの実施）、**数値目標の設定を義務付け**

(※1) 男性労働者の「育児休業等取得率」又は男性労働者の「育児休業等及び育児目的休暇の取得率」

(※2) フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数等の労働時間（高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者にあつては、健康管理時間）

なお、行動計画の内容を変更しようとする場合も同様

②国・地方公共団体の機関（特定事業主）※こども家庭庁等が所管

改正後の制度の概要

施行日：令和7年4月1日

育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定の義務付け

- 従業員数100人超の企業は、一般事業主行動計画策定時に次のことが義務付けられます。
(従業員数100人以下の企業は、努力義務の対象です。)

(1) 計画策定時の**育児休業取得状況**や**労働時間の状況把握**等

(2) 育児休業取得状況や労働時間の状況に関する**数値目標の設定**

「育児休業取得状況」に係る数値目標例

- ・計画期間における男性の平均育児休業取得率を〇%以上とする。
- ・男性の育児休業取得期間2週間以上の割合を〇%以上とする。 等

「労働時間の状況」に係る数値目標例

- ・フルタイム労働者一人当たりの各月ごとの法定時間外労働及び法定休日労働の合計時間数を〇時間未満とする。(又は〇%削減する。)
- ・フルタイム労働者のうち、25～39歳の労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月〇時間未満とする。(又は〇%削減する。) 等

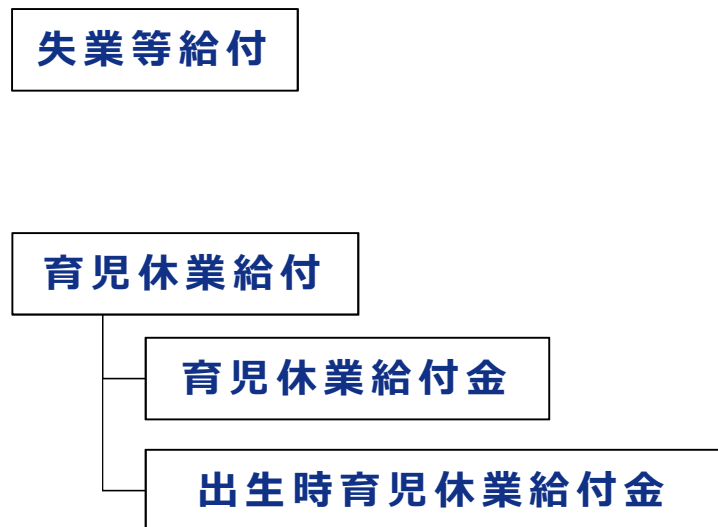
- 一般事業主行動計画の内容を変更しようとする場合も同様に状況把握、数値目標の設定を行う必要があります。
- 施行日以降に開始(又は内容変更)する行動計画から義務の対象となります。

くるみん認定基準の主な改正内容

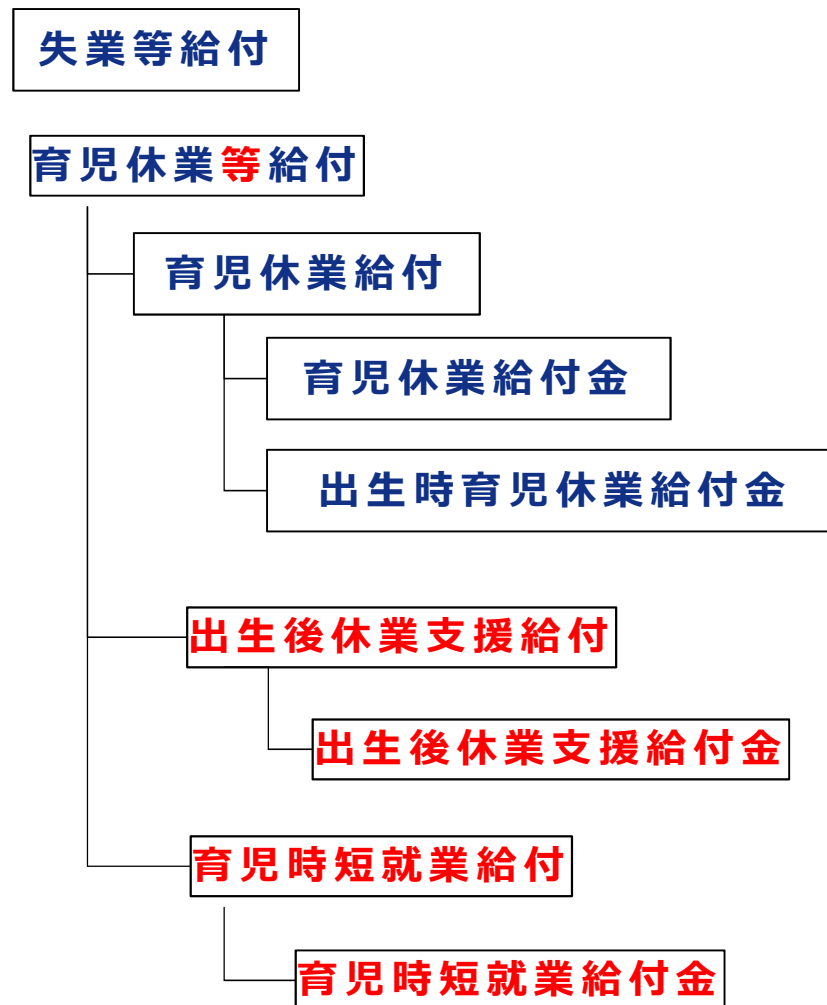
		旧基準	新基準
認定基準 (共通)	育児休業等を行うことができる女性 有期雇用労働者の育児休業等取得率	なし	<u>75%</u>
	成果に関する具体的な目標を定めて 実施する措置の選択肢	①所定外労働の削減 ②年次有給休暇の取得の促進 ③短時間正社員制度、在宅勤務等 その他働き方の見直しに関する多様な 労働条件の整備	① <u>男性労働者の育児休業等の取得期間の 延伸</u> ②年次有給休暇の取得の促進 ③短時間正社員制度、在宅勤務等その他 働き方の見直しに関する多様な労働条件 の整備
くるみん 認定基準 	男性労働者の育児休業等取得率 又は 男性労働者の育児休業等・育児目的 休暇の取得率	<u>10%</u> <u>20%</u>	<u>30%</u> <u>50%</u>
	雇用する労働者1人当たりの 各月ごとの時間外労働及び 休日労働の合計時間数	<u>45時間未滿</u> （全てのフルタイム労働 者）	<u>30時間未滿</u> （全てのフルタイム労働者） 又は <u>45時間未滿</u> （ <u>25～39歳のフルタイム 労働者</u> ）
トライ くるみん 認定基準 	男性労働者の育児休業等取得率 又は 男性労働者の育児休業等・育児目的 休暇の取得率	<u>7%</u> <u>15%</u>	<u>10%</u> <u>20%</u>
	男性労働者の育児休業等取得率 又は 男性労働者の育児休業等・育児目的 休暇の取得率	<u>30%</u> <u>50%</u>	<u>50%</u> <u>70%</u>
プラチナ くるみん 認定基準 	男性労働者の育児休業等取得率 又は 男性労働者の育児休業等・育児目的 休暇の取得率	<u>30%</u> <u>50%</u>	<u>50%</u> <u>70%</u>
	雇用する労働者1人当たりの 各月ごとの時間外労働及び 休日労働の合計時間数	<u>45時間未滿</u> （全てのフルタイム労働 者）	<u>30時間未滿</u> （全てのフルタイム労働者） 又は <u>45時間未滿</u> （ <u>25～39歳のフルタイム 労働者</u> ）
	能力の向上又はキャリア形成の 支援のための取組に係る計画の策定 及び実施の対象	女性労働者	<u>男性労働者及び女性労働者</u>

改正に伴う給付体系の変更

改正前



改正後（令和7年4月1日～）



2025年4月から 「出生後休業支援給付金」を創設しました

共働き・共育てを推進するため、子の出生直後の一定期間に、両親ともに（配偶者が就労していない場合などは本人が）、14日以上育児休業を取得した場合に、出生時育児休業給付金または育児休業給付金と併せて「出生後休業支援給付金」を最大28日間支給します。

1 支給要件

被保険者（雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。）が、次の①および②の要件を満たした場合に、「出生後休業支援給付金」を支給します。

- ① 被保険者が、対象期間※に、同一の子について、出生時育児休業給付金が支給される産後パパ育休または育児休業給付金が支給される育児休業を通算して14日以上取得したこと。
- ② 被保険者の配偶者が、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間に通算して14日以上育児休業を取得したこと、または、子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」（裏面の3参照）に該当していること。

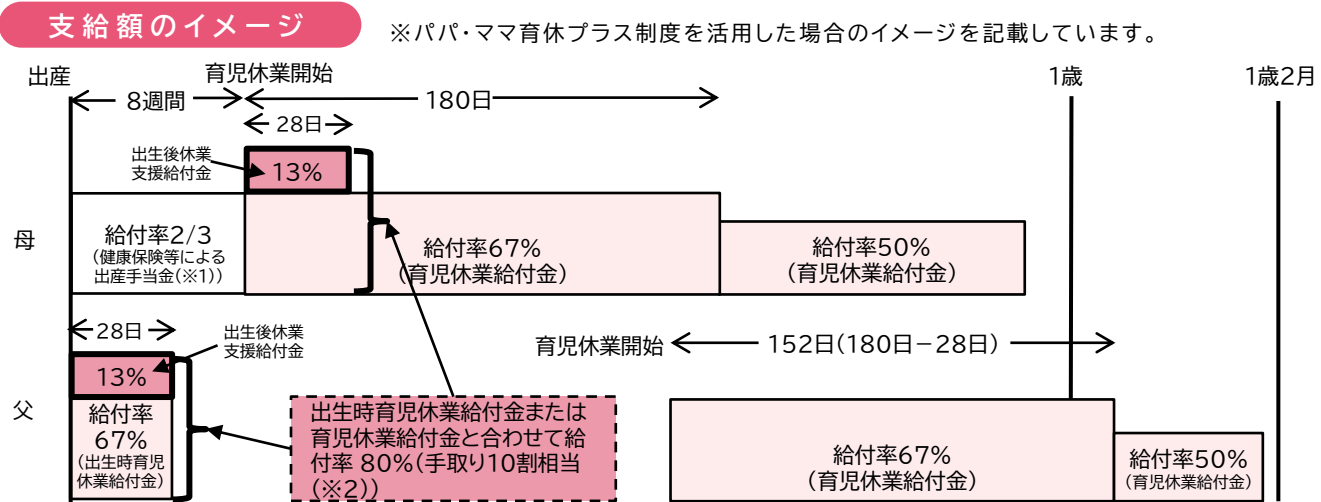
※ 対象期間：

- ・被保険者が産後休業をしていない場合（被保険者が父親または子が養子の場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間。
 - ・被保険者が産後休業をした場合（被保険者が母親、かつ、子が養子でない場合）は、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して16週間を経過する日の翌日」までの期間。
- 2025年4月1日より前から引き続いて育児休業をしている場合は、下線部分を「2025年4月1日」として要件を確認します。

2 支給額

支給額＝休業開始時賃金日額※1×休業期間の日数（28日が上限）※2×13%

- ※1 同一の子に係る最初の出生時育児休業または育児休業の開始前直近6か月間に支払われた賃金の総額を180で除して得た額。
- ※2 支給日数は、対象期間における出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業の取得日数であり、28日を上限とする。



- ※1 出産手当金につきましては、ハローワークが取り扱う制度ではありません。ご自身が加入している健康保険等の運営機関へお問い合わせください。
- ※2 育児休業中は申出により健康保険料・厚生年金保険料が免除され、勤務先から給与が支給されない場合は雇用保険料の負担はありません。また、育児休業等給付は非課税です。このため、休業開始時賃金日額の80%の給付率で手取り10割相当の給付となります。ただし、休業開始時賃金日額には上限額（2025年8月1日時点：16,110円（毎年8月1日に改定））があることにご留意ください。
- ※3 就労状況・賃金支払状況により出生時育児休業給付金または育児休業給付金が不支給となった場合は、出生後休業支援給付金の支給は行いません。

3 配偶者の育児休業を要件としない場合

子の出生日の翌日において、次の1～7のいずれかに該当する場合は、配偶者の育児休業を必要としません。なお、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、必ずいずれかの事由(主に4, 5, 6のいずれか)に該当することとなりますので、配偶者(母親)の育児休業取得の有無は要件になりません。

1. 配偶者がいない

配偶者が行方不明の場合も含まれます。ただし、配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合または災害により行方不明となっている場合に限りません。

2. 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない

3. 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中

4. 配偶者が無業者

5. 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない

6. 配偶者が産後休業中

7. 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない

配偶者が日々雇用される者など育児休業をすることができない場合や、育児休業をしても給付金が支給されない場合(育児休業給付の受給資格がない場合など)が該当します。なお、単に配偶者の業務の都合により育児休業を取得しない場合等は含みません。

4 支給申請手続

- ・ 出生後休業支援給付金の支給申請は、原則として、出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給申請と併せて、同一の支給申請書を用いて行っていただくこととなります。
- ・ 出生時育児休業給付金または育児休業給付金の申請後に、出生後休業支援給付金の支給申請を別途行うことも可能ですが、その場合は、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給された後に申請してください。

出生後休業支援給付金の支給要件を満たす場合は、支給申請書にある次の Ⅰ Ⅱ Ⅲ の項目のいずれか一つを記入してください。(複数記載は不可)

Ⅰ 「配偶者の被保険者番号」欄

- ✓ 配偶者が雇用保険被保険者であって、出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を一定の期間(注)に14日以上取得した場合は、「配偶者の被保険者番号」欄を記入してください。ハローワークにおいて、記入された番号における出生時育児休業給付金または育児休業給付金の支給日数が要件を満たしているかの確認を行います。
- ✓ 配偶者が出産してる場合は、配偶者が一定の期間(注)に育児休業をすることはありませんので、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することではなく、「配偶者の状態」欄を記載いただくこととなります。

Ⅱ 「配偶者の育児休業開始年月日」欄

- ✓ 配偶者が公務員(雇用保険被保険者である場合を除く。)であって、各種法律に基づく育児休業を一定の期間(注)に14日以上取得した場合は、「配偶者の育児休業開始年月日」欄を記入してください。この場合、育児休業の承認を行った任命権者からの通知書の写しや共済組合からの給付金の支給決定通知書の写しなど配偶者が一定の期間(注)に14日以上育児休業の取得していることが確認できる書類を添付してください。
- ✓ 「配偶者の被保険者番号」欄と同様、被保険者が父親の場合は、子が養子でない限り、この欄を記入することではなく、「配偶者の状態」欄を記載いただくこととなります。

Ⅲ 「配偶者の状態」欄

- ✓ 子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」に該当する場合は、「配偶者の状態」欄に該当する番号を記入してください。この場合、配偶者の状態を確認できる書類を添付してください。必要な書類についてはパンフレット「育児休業等給付の内容と支給申請手続」にてご確認ください。

(注)一定の期間とは、「子の出生日または出産予定日のうち早い日」から「子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して8週間を経過する日の翌日」までの期間をいいます。

お問い合わせはハローワークまで

〇〇(勤務先の市区町村名)

ハローワーク

検索

記載例：育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金支給申請書
(出生時育児休業給付金の申請と、出生後休業支援給付金の申請を行う場合)

第101条の33、第101条の42関係(第1面)
育児休業給付受給資格確認票・出生時育児休業給付金/出生後休業支援給付金支給申請書
(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。)

帳票種別		1. 被保険者番号		2. 資格取得年月日	
11407		5050-9999999-9		4-280401	
3. 被保険者氏名		フリガナ(カタカナ)		元号 年 月 日	
育児 パパ		イクシ ハハ			
4. 事業所番号		5. 育児休業開始年月日		6. 出産年月日	
1300-765432-1		5-070401		5-070405	
8. 個人番号		元号 年 月 日		元号 年 月 日	
123456789012				5-070401	
9. 被保険者の住所(郵便番号)		元号 年 月 日		(3 昭和 4 平成 5 令和)	
100-8988					
10. 被保険者の住所(漢字)※市・区・郡及び町村名		被保険者の住所(漢字)※丁目・番地			
東京都千代田区霞が関		1の2の3			
被保険者の住所(漢字)※市・区・郡及び町村名		被保険者の住所(漢字)※丁目・番地			
東京都千代田区霞が関		1の2の3			
11. 被保険者の電話番号(項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。)		12. 支給期間その1(初日)		13. 就業日数	
090-XXXX-XXXX		5-070401-0414		3	
16. 支給期間その2(初日)		17. 就業日数		14. 就業時間	
5-070421-0430		1		21	
20. 配偶者の被保険者番号		21. 配偶者の育児休業開始年月日		15. 支払われた賃金額	
				42000	
23. 公金受取口座		22. 配偶者の状況		19. 支払われた賃金額	
利用希望		6		14000	
希望		1			
金融機関		金融機関名称・支店名称			
指定店		本店・支店			
24. 金融機関・店舗コード		口座番号		▼ゆうちょ銀行以外はここまで	
25. 期間雇用者の継続雇用の見込み		26. 賃金月額(区分一日額又は総額)		27. 当初の育児休業開始年月日	
		1日額 2総額		元号 年 月 日	
28. 支給資格確認年月日		29. 支給資格確認			
元号 年 月 日		(5 令和)			
30. 支払区分		31. 未支給区分		32. 出生後休業支援給付金	
		(空欄 未支給)		(1 あり)	
		1 未支給		(2 なし)	
上記被保険者が出生時育児休業を取得し、上記の記載事実と誤りがないことを証明します。					
令和 7 年 5 月 9 日 事業所名 行政 修一					
令和 7 年 5 月 12 日 〇〇 公共職業安定所長 殿					
資格確認の可否 可 否					
資格確認年月日 令和 年 月 日					
通知年月日 令和 年 月 日					
社会保険労務士記載欄					
作成年月日、提出代行者、事務代理者の表示 氏 名 電話番号					
※ 所長 次長 課長 係長 係 操作者					

(この用紙は、このまま機械で処理します
ので、汚さないようにしてください。)

I

II

III

記 載 例：育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
（育児休業給付金の申請と、出生後休業支援給付金の申請を行う場合）

第101条の30、第101条の42関係（第1面）
育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業給付金／出生後休業支援給付金支給申請書
（必ず第2面の注意書きをよく読んでから記入してください。）

帳票種別 15405		1. 被保険者番号 5050-123456-7		2. 資格取得年月日 4-280401	
3. 被保険者氏名 育休 花子		フリガナ（カタカナ） イクキョウ ハナコ			
4. 事業所番号 1300-987654-3		5. 育児休業開始年月日 5-070411		6. 出産年月日（3 昭和 4 平成 5 令和） 5-070407	
8. 過去に同一の子について 出生時育児休業 または育児休業 取得の有無 ☐		9. 個人番号 121234567890		7. 出産予定日 - - - - -	
10. 被保険者の住所（郵便番号） 100-9988		12. 被保険者の電話番号（項目ごとにそれぞれ左詰めで記入してください。） 090 - XXXX - XXXX			
11. 被保険者の住所（漢字）※市・区・郡及び町村名 千代田区霞が関					
被保険者の住所（漢字）※丁目・番地 4-5-6					
被保険者の住所（漢字）※アパート、マンション名等 - - - - -					
13. 支給単位期間その1（初日） 5-070411		（末日） 5-100510		14. 就業日数 0	
17. 支給単位期間その2（初日） 5-070511		（末日） 5-100610		18. 就業日数 0	
21. 最終支給単位期間（初日） - - - - -		（末日） - - - - -		22. 就業日数 0	
25. 職場復帰年月日 - - - - -		26. 支給対象となる期間の延長事由一期間 - - - - -		24. 支払われた賃金額 - - - - -	
27. パパ・ママ育休 プラス 制度活用 ☐		28. 配偶者の被保険者番号 5050-999999-9		29. 配偶者の育児休業開始年月日 - - - - -	
30. 育児休業再入 3 子や 5 延長支給 ☐		31. 配偶者の状態 1 配偶者がいない 2 配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない 3 被保険者が配偶者から暴力を受け別居中 4 配偶者が犯罪者 5 配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない 6 配偶者が産後休業中 7 1～6以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない			
32. 公金受取口座 利用希望 ☐ （マイナンバーに登録されている公金受取口座への振込を新たに希望される方は、「1」を記入してください。 公金受取口座への振込を希望し、「1」を記入した場合は、以下の金融機関情報について記載の必要はありませんが、記載があった場合には、以下の金融機関情報への振込を優先します。）					
金融機関名称・支店名称 本店・支店					
33. 金融機関・店舗コード - - - - -					
口座番号 - - - - -					

（裏面）

上記被保険者が育児休業を取得し、上記の記載事実と誤りがないことを証明します。

事業所名（所在地・電話番号）
（株）行政物流
東京都千代田区霞が関4-5-5
03-5253-1111

令和 7 年 7 月 1 日 事業主名 代表取締役 行政 浩二

上記のとおり育児休業給付の受給資格の確認を申請します。
雇用保険法施行規則第101条の30、第101条の42の規定により、上記のとおり育児休業給付金及び出生後休業支援給付金の支給を申請します。

令和 7 年 7 月 3 日 OO 公共職業安定所長 殿 フリガナイクキョウ ハナコ
申請者氏名 育休 花子

備考	資金繰切日 資金支払日	当月・翌月	通動手当 有（毎月・3か月・6か月・） 無	※ 資格確認の可否 資格確認年月日 通知年月日	可 否 令和 年 月 日 令和 年 月 日
----	----------------	-------	-----------------------------	----------------------------------	--------------------------------

出生後休業支援給付金において配偶者の育児休業を要件としない場合の添付書類について

- 出生後休業支援給付金は、原則として被保険者とその配偶者の両者の育児休業取得が必要ですが、子の出生日の翌日における配偶者の状態が、下表に該当する場合は、配偶者の育児休業取得は不要です。該当する場合は、支給申請書に該当する番号を記載して、以下の確認書類を添付してください。
- 被保険者の配偶者が子を出産している場合（被保険者が父親、かつ、子が養子でない場合）は、被保険者の配偶者が子の出生日の翌日において「配偶者の育児休業を要件としない場合」のいずれかに該当することから、**母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）（いずれも写し可）**を提出すれば、下表に記載の確認書類を省略することができます。ただし、支給申請書の「配偶者の状態」欄には下表の該当する番号を記載してください。

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	① 戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し または ② 被保険者がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類（遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明する書類、母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可）
配偶者が行方不明（配偶者が雇用される労働者であり勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限ります。）	1	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したもの、または、罹災証明書
配偶者が被保険者の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は被保険者本人及び対象の子のもの。住民票において、被保険者の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合は、住民票（続柄あり）の写しでも可。）
配偶者から暴力を受け、別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書（雇用保険用）のいずれか
配偶者が無業者	4	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（収入なしであることの確認のため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※ 配偶者が基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
配偶者が自営業者やフリーランスなど雇用される労働者でない	5	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者の直近の課税証明書（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）も必要です。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届出済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない	7	① 世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの 及び ② 配偶者が育児休業をすることができないことの申告書（裏面参照）及び申告書に記載された必要書類



以下に記載する私の配偶者は、出生後休業支援給付金の対象となる子の出生の翌日時点で、以下の理由により給付金の対象となる育児休業をすることができないことを申告します。

フリガナ		配偶者の生年月日		
配偶者の氏名		昭和 平成	年	月 日生

チェック欄	配偶者が給付金の対象となる育児休業をすることができない理由	必要書類
☐	①日々雇用される者であるため	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※日雇労働被保険者の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入していただければ、書類は不要です。 (-)
☐	②出生時育児休業の申出をすることができない有期雇用労働者(※)であるため ※子の出生日または出産予定日のうち遅い日から起算して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が満了することが明らかな有期雇用労働者が該当します。	・労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し ※以下の欄も記入してください。 労働契約の終了予定日 令和 年 月 日 子の出生日または出産予定日のうち遅い日 令和 年 月 日
☐	③労使協定に基づき事業主から育児休業の申出又は出生時育児休業の申出を拒まれたため ⇒労使協定に基づき事業主が申出を拒むことができるのは次のいずれかに該当する場合に限られます。該当するものに○をつけてください。 (ア)子の出生の翌日時点の勤務先の事業主に継続して雇用された期間が1年に満たない場合 (イ)育児休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (ウ)出生時育児休業の申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかである場合 (エ)1週間の所定労働日数が2日以下の場合	・左記(ア)～(エ)のいずれかに該当することが確認できる労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類の写し
☐	④公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかったため	・任命権者からの不承認の通知書の写し
☐	⑤雇用保険被保険者ではないため、育児休業給付を受給することができない ※共済組合の組合員である公務員の場合は該当しません。	・雇用保険被保険者でないことの証明書 (1週間の所定労働時間が20時間未満の場合は、労働条件通知書等労働契約の内容がわかる書類に代えることも可。)
☐	⑥短期雇用特例被保険者であるため、育児休業給付を受給することができない	・下の欄に、配偶者の被保険者番号を記入してください。(必要書類はありません。) (- -)
☐	⑦雇用保険被保険者であった期間が1年未満のため、育児休業給付を受給することができない	・賃金支払状況についての証明書(子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先の事業主が証明したもの) ※子の出生の翌日時点における配偶者の勤務先における被保険者であった期間が1年未満の場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、証明書は不要です。 (- -)
☐	⑧雇用保険被保険者であった期間は1年以上あるが、賃金支払いの基礎となる日数や労働時間が不足するため、育児休業給付を受給することができない	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 (- -)
☐	⑨配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、育児休業給付を受給することができない ※有給でなければ出生時育児休業給付金または育児休業給付金が支給される休業を、期間内に通算して14日以上取得している必要があります。	・育児休業証明書及び育児休業申出書等 ※配偶者が賃金が支払われたことにより既に不支給決定を受けている場合は、下の欄に配偶者の被保険者番号を記入いただければ、育児休業証明書及び添付書類は不要です。 (- -)

氏 名



2025年4月から 「育児時短就業給付金」を創設しました

仕事と育児の両立支援の観点から、育児中の柔軟な働き方として時短勤務制度を選択しやすくすることを目的に、2歳に満たない子を養育するために時短勤務（以下「育児時短就業」という。）した場合に、育児時短就業前と比較して賃金が低下するなどの要件を満たすときに支給する給付金です。

1 支給を受けることができる方（受給資格・支給要件）

育児時短就業給付金は、次の①・②の要件を両方満たす方が対象です。

- ① 2歳未満の子を養育するために、育児時短就業する雇用保険の被保険者^(注1)であること
- ② 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて^(注2)、育児時短就業を開始したこと、または、育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間^(注3)が12か月あること

加えて、次の③～⑥の要件をすべて満たす月について支給します。

- ③ 初日から末日まで続けて、雇用保険の被保険者^(注1)である月
- ④ 1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業した期間がある月
- ⑤ 初日から末日まで続けて、育児休業給付又は介護休業給付を受給していない月
- ⑥ 高年齢雇用継続給付の受給対象となっていない月

2 支給額・支給率

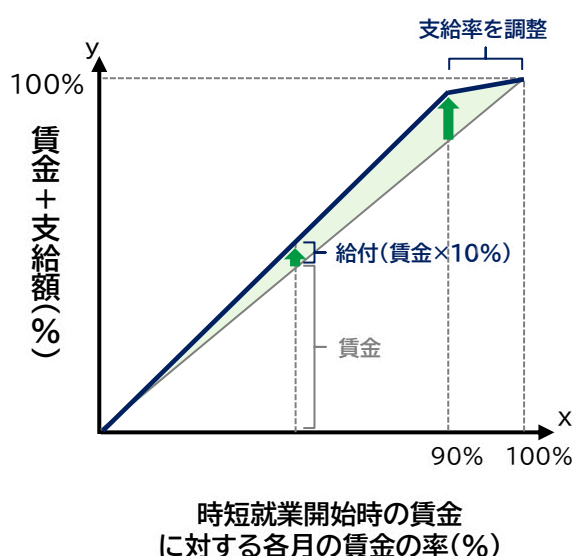
原則として育児時短就業中に支払われた賃金額の10%相当額を支給します。ただし、育児時短就業開始時の賃金水準^(注4)を超えないように調整されます。

また、各月に支払われた賃金額と支給額の合計が支給限度額^(注5)を超える場合は、超えた部分が減額されます。

なお、次の①～③の場合、給付金は支給されません。

- ① 支給対象月^(裏面参照)に支払われた賃金額が育児時短就業前の賃金水準^(注4)と比べて低下していないとき
- ② 支給対象月^(裏面参照)に支払われた賃金額が支給限度額^(注5)以上であるとき
- ③ 支給額が最低限度額^(注6)以下であるとき

支給額のイメージ

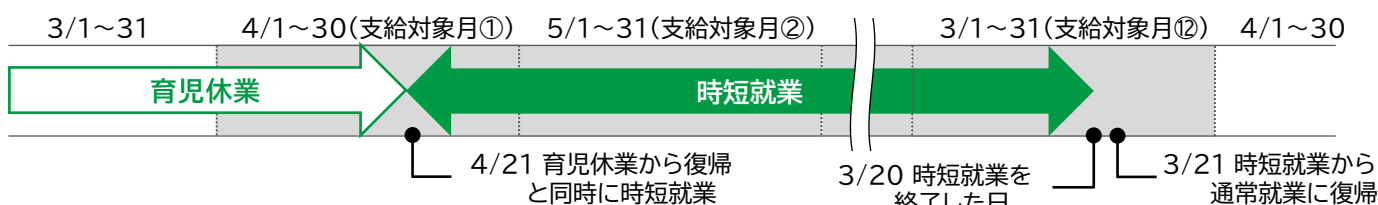


（裏面もご覧ください）

3 支給を受けることができる期間(支給対象期間)

給付金は、原則として育児時短就業を開始した日の属する月から育児時短就業を終了した日の属する月までの各暦月(以下「支給対象月」という。)について支給します。

<支給対象月の例>



ただし、以下の①～④の日の属する月までが支給対象期間となります。

- ① 育児時短就業に係る子が2歳に達する日^(注7)の前日
- ② 産前産後休業、育児休業または介護休業を開始した日の前日
- ③ 育児時短就業に係る子とは別の子を養育するために、育児時短就業を開始した日^(注8)の前日
- ④ 子の死亡その他の事由により、子を養育しないこととなった日

4 申請手続きに関する注意事項

- 育児時短就業給付金の支給を受けるためには、被保険者を雇用している事業主の方が育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認及び支給申請を行う必要があります。育児時短就業開始時賃金の届出、受給資格確認と初回の支給申請を同時に行うことも可能です。
- 育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き^(注2)、同一の子について育児時短就業を開始した場合は、育児時短就業開始時賃金の届出は不要です。
- 支給申請は、原則として2か月ごとに(2つの支給対象月について)行うようにしてください。
- 被保険者が希望する場合は、被保険者の方が自ら支給申請を行うことや1か月ごとに支給申請を行うことも可能です。

5 経過措置(2025年4月以前から時短就業をされている方)

- 2025年4月1日より前から2歳未満の子を養育するために育児時短就業に相当する時短就業を行っている場合は、2025年4月1日から育児時短就業を開始したものとみなして、上記1②の要件や2①の育児時短就業前の賃金水準を確認し、要件を満たす場合は、2025年4月1日以降の各月を支給対象月として支給します。

(注1) 雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者をいいます。

(注2) 育児時短就業に係る子について育児休業給付の支給を受けていた場合であって、当該育児休業給付に係る育児休業期間の末日の翌日(復職日)から起算して、育児時短就業を開始した日の前日までの期間が14日以内のときをいいます。

(注3) 賃金支払基礎日数が11日以上ある(ない場合は、賃金の支払いの基礎となった時間が80時間以上ある)完全月。

(注4) 原則として育児時短就業開始前6か月に支払われた賃金(臨時に支払われる賃金と3か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く)の総額を180で除して得た額(2025年8月1日からは、上限額:16,110円、下限額:3,014円。毎年8月1日に改定されます。)に30を乗じた額をいいます。ただし、育児休業給付の対象となる育児休業から引き続き育児時短就業を開始した場合は、育児休業給付の支給に用いた賃金月額をいいます。

(注5) 「支給限度額」:471,393円(2025年8月1日からの額。毎年8月1日に改定されます。)

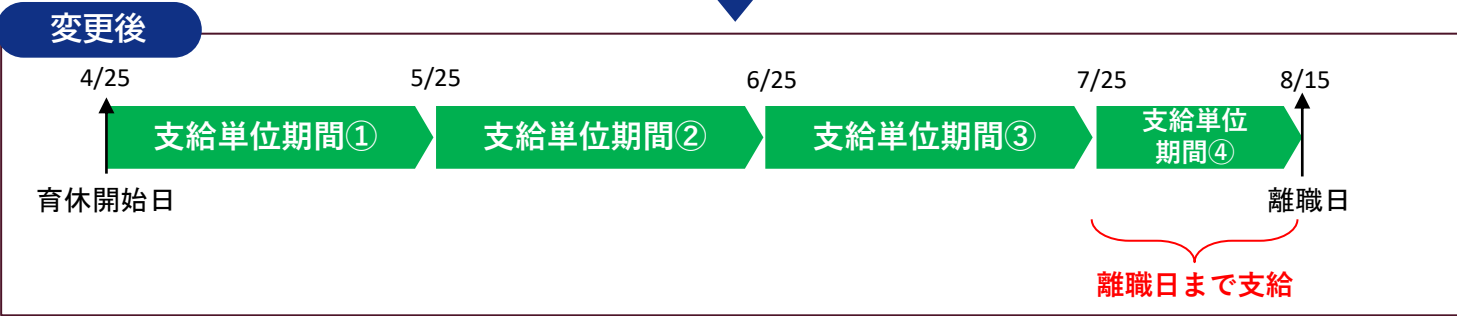
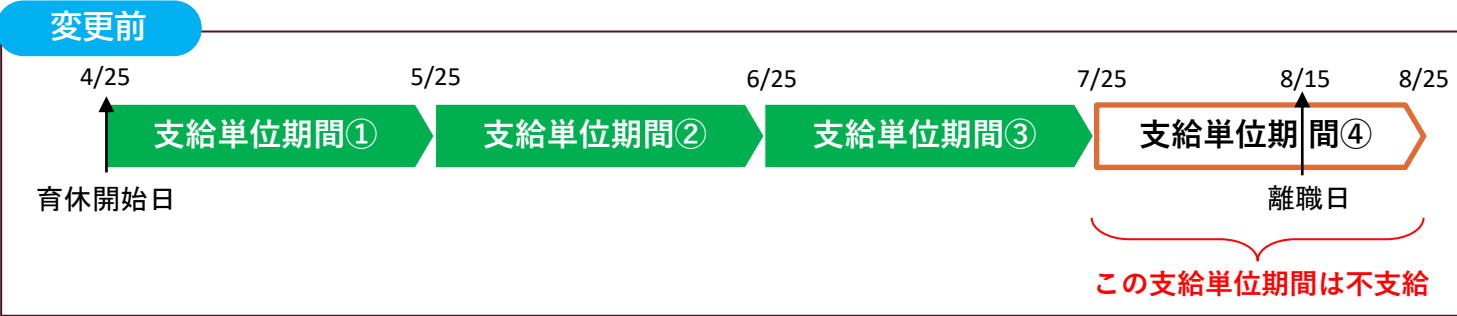
(注6) 「最低限度額」:2,411円(2025年8月1日からの額。毎年8月1日に改定されます。)

(注7) 「子が2歳に達する日」とは、2歳の誕生日の前日をいいます。

(注8) 同じ月において、子Aの育児時短就業を終了し、別の子Bについて育児時短就業を開始した場合、その月は別の子Bの育児時短就業の支給対象期間となり、子Aの育児時短就業は前月までが支給対象期間となります。

育児休業給付を受給中に離職した場合の取扱い変更及び通知について

- 育児休業給付は、育児休業終了後の職場復帰を前提とした給付金です。育児休業の当初からすでに退職を予定している方は、育児休業給付の支給対象となりません。
- この趣旨に沿った上で、育児休業給付を受給中の方が、2025(令和7)年4月1日以降にやむを得ず離職することとなった場合は、離職日まで支給対象とするよう取扱いを変更しました。



対象となる方については、支給処理の都合上、当面の間、離職日の前日までの支給を行った上で、不足する1日分について追給を行っておりますので、予めご了承ください(以下の2つの通知を交付します。)

通知例①：育児休業給付金支給決定通知書

<キリトリ>

育児休業給付金支給決定通知書 (被保険者通知用)

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	受給資格認定年月日	休業開始年月日
1300-012345-6	田中 太郎	男	4-030507	5-070101	5-070501	070425
支給期間	賃金月額	賃金月額の67%	賃金月額の50%	支給日数	支払方法	
070425-070814	300,000	201,000	150,000	111	9890297-1234567	

育児休業給付金を以下のとおり支給しました。

支給単位期間	就業日数	就業時間	賃金支払額	支給日数	支給率	支給金額
070625-0724	0日		0円	30日	67%	201,000円
070725-0814	0日		0円	21日	67%	140,700円

支給終了(職場復帰)

離職日(8月15日)の前日(8月14日)までの分を支給しています。

管轄公共職業安定所 千112-657 文京区後楽1-9-20 TEL03-3812-8609
交付 令和7年8月20日

通知例②：育児休業給付金追給処理結果通知票

> ト 様式第114号 育児休業給付追給 <

被保険者番号	氏名	性別	生年月日	出産年月日	休業開始年月日
1300-0123456	田中 太郎	男	4-030507	5-070101	070425
支給期間初日	支給期間末日	賃金月額	賃金月額の67%	賃金月額の50%	支給日数
070425	070814	300,000	201,000	150,000	111
受給資格認定年月日	支払方法(金融機関・店舗コード及び口座番号)	9890297-1234567			

下記期間の育児休業給付金を支給しました。

追給対象期間 令和7年7月25日～令和7年8月14日

追給金額 6,700円

離職日(8月15日)の分を支給しています。

2025年4月から 保育所等に入れなかったことを理由とする 育児休業給付金の支給対象期間延長手続きが変わります

改正のポイント

これまで	保育所等の利用を申し込んだものの、当面入所できないことについて、市区町村の発行する入所保留通知書などにより確認していました。
2025年4月から	これまでの確認に加え、保育所等の利用申し込みが、速やかな職場復帰のために行われたものであると認められることが必要になります。



2025年4月から育児休業給付金の支給期間延長手続きの際は**保育所等の利用申込書の写しが必要となります**。市区町村に保育所等の利用申し込みを行う際は、**必ず申込書の写し（電子申請で申し込みを行った場合は、申込内容を印刷したもの、または、申し込みを行った画面を印刷したもの）をとって保管しておいてください。**

育児休業給付金は、保育所等に入れなかったため育児休業を延長した場合に、1歳6か月に達する日前まで（再延長で2歳に達する日前まで）支給を受けることができますが、育児休業及び給付金の延長を目的として、保育所等の利用の意思がないにもかかわらず市区町村に入所を申し込むことは、制度趣旨に沿わない行為です。制度を適切に運用するため、**2025年4月以後の延長の際は、速やかな職場復帰のために保育所等の利用申し込みをしていることをハローワークで確認させていただきますので、必ず以下の書類を提出していただきますようお願いいたします。**

必要な書類

子が1歳に達する日（*）または1歳6か月に達する日が2025年4月1日以後となる方が、育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、必ず次の書類を、延長時の「育児休業給付金支給申請書」に添付してください。

* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

- 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書

申告書の様式はこちら


- 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し

- ✓ 申込書の写しは市区町村に申し込んだものと同じものであれば、市区町村の受付印は不要です。利用申し込みの内容を途中で変更した場合は変更後の申込書の写しを提出していただく必要があります。
 - ✓ 申込書の写しは全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申し込みを行ったときに、入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
 - ✓ 申込書の写しの内容について市区町村に確認する場合があります。
 - ✓ 提出された申込書の写しの内容が実際の申し込み内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- 市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知（入所保留通知書、入所不承諾通知書など）

詳しい要件は裏面をご覧ください

育児休業給付金の支給対象期間延長要件 ※1～3すべてを満たす必要があります

1. あらかじめ市区町村に対して保育利用の申し込みを行っていること

- ✓ 入所申込年月日の子が1歳に達する日（＊）までの日付となっていることが必要です。
- ✓ 単に申し込みを失念していた場合や、入所申し込みを行おうと市区町村に問い合わせたところ、「入所が困難」との返答があり、期限内に申し込みを行わなかった場合は、延長は認められません。
- ✓ 子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申告書の理由欄にその旨を記載した上で、必要な書類※を添付してください。 ※障害者手帳（写し）、特別児童扶養手当証書（写し）、医師の診断書等のいずれか

2. 速やかな職場復帰のために保育所等における保育の利用を希望しているものであると公共職業安定所長が認めること ※①～③すべてを満たす必要があります

- ① 原則として子が1歳に達する日（＊）の翌日以前の日を入所希望日として入所申し込みをしていること。
- ② 申し込んだ保育所等が、合理的な理由※なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと
※「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のa～eのいずれかに該当する場合です。
 - a. 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）
 - b. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合
 - c. 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合
 - d. 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申し込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）
 - e. その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合、30分未満で通える保育所等がいずれも過去3年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合も「合理的な理由」として認められます。
- ③ 市区町村に対する保育利用の申し込みに当たり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

※入所申込書において、「保育所等への入所を希望していない」、「速やかに職場復帰する意思がない」、「選考結果にかかわらず育児休業の延長を希望する」などの記載等があり、保育所等への入所の意思や速やかな職場復帰の意思がないことが明白な場合は、要件を満たしません。

3. 子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育所等の利用ができる見込みがないこと

- ✓ 子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、発行年月日の子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている市区町村の通知書※を添付してください。※入所保留通知書や入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。
- ✓ やむを得ない理由なく内定辞退を行っている場合はこの要件を満たしません。「やむを得ない理由」とは、内定の辞退について申し込み時点と内定した時点で住所や勤務場所等の変更等があり、内定した保育所等に子どもを入所させることができなかった場合を指します。

* パパ・ママ育休プラス制度の活用により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

（注1）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。

（注2）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（＊）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

保育所等に入所できない場合の育児休業給付金の支給対象期間延長について ～2025年4月以後に延長の可能性がある方向けの留意点です～

- 2025年4月以後に育児休業給付金の支給対象期間の延長を行う場合は、保育所等への入所ができなかっただけでは延長は認められません。速やかな職場復帰のために保育利用を申し込んでいたことについてハローワークの確認を受けることが必要になります。
- 必要書類は、①**育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書**、②市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの**申込書の写し**、③**市区町村が発行する保育所等の利用ができない旨の通知**（詳細は裏面）の3点です。
- 市区町村に申し込みを行った日付や入所希望日については、次の要件を満たしている必要があります。

**1. 市区町村への保育所等の入所申し込みは、子が1歳に達する日（*）までに
行っていること**

**2. 入所希望日を、子が1歳に達する日（*）の翌日以前の日付として入所申し
込みを行っていること**

（注）1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（*）」を「子が1歳6か月に達する日」と読み替えてください。

- **市区町村の申込期限に間に合わなかったために、要件を満たす入所申し込みができなかった場合は、延長の対象とはなりません。**



保育所等の入所申し込みの受付期間（締め切り）は市区町村により様々です。お子さんが生まれたら市区町村のホームページやお知らせなどで、申し込み受け付けのスケジュールを必ずご確認ください。特に、4月入所の申し込み受付期間は他の月よりもかなり早い場合が多いので、ご注意ください。

- **市区町村に入所可能か問い合わせただけでは支給対象期間の延長の対象とはなりません。申込期限までに入所の申し込みを行うことが必要です。ただし、次の例外があります。**

例外①

子が病気や障害により特別な配慮が必要であるため、保育体制が整備されていない等の理由で入所申し込みを市区町村が受け付けない場合は、申し込みを行えなかった理由を申告書に記載し、障害者手帳、医師の診断書等を添付すれば、延長が認められる場合があります。

例外②

お住まいの市区町村で、子が1歳に達する日（*）の翌日を含む月の入所を対象とした募集がなく、入所申し込みの受け付けができないとされた場合は、1歳に達する日（*）の翌日の2か月後までの日を入所希望日として入所申し込みを行えば、延長が認められる場合があります。**なお、この例外は1歳6か月に達する日後の延長時には認められません。**

例）令和7年2月1日生まれの子について、居住する市区町村では令和8年2月及び3月入所の募集がなく、令和8年4月1日を入所希望日として申し込みを行った場合

⇒ 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄に理由を記載し、次の書類を添付してください。

- ・募集がない旨が記載された市区町村のリーフレット等の写し
- ・入所申込書の写し
- ・市区町村が発行した選考結果がわかる書類（入所保留通知書又は内定通知書）

※ 年に1回、一定の期間しか申し込みの機会がない場合など、子が1歳に達する日（*）の翌日から2か月後の日までを入所希望日として申し込むことができない場合は、ハローワークにご相談ください。

* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日が子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了予定日が子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日。

（注）「子が1歳に達する日」とは「子の1歳の誕生日の前日」のことです。



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面へ）

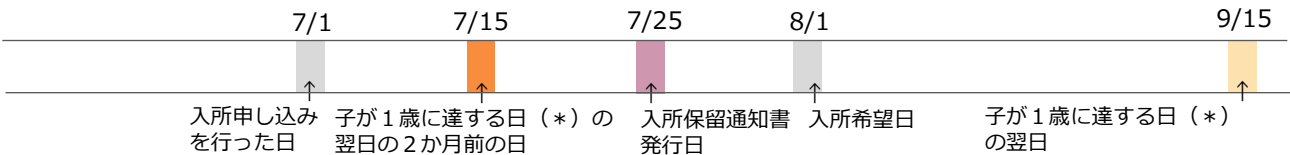
LL060701保02

市区町村が発行する保育所等が利用できない旨の通知

- 市区町村に保育の利用を申し込んだものの、子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育が実施されないことが延長の要件となります。
- 保育が実施されないことの確認は、「市区町村が発行した保育所等の入所保留通知書など、保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知」で行います。
- 子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育が実施されないことを確認するため、市区町村が発行する通知は、以下のいずれか1通を提出してください。
 - 発行年月日の子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前（4月入所申し込みの場合は3か月前）の日以後の日付となっている入所保留通知書等
 - 発行年月日が上記期限より前の日付の入所保留通知書等しかなく、入所保留中は市区町村から新たな通知が発行されない場合は、育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書の理由欄にその旨を記載の上、直近の入所保留通知書等（子が1歳に達する日（＊）の翌日が保留の有効期限内にあるものに限る。）

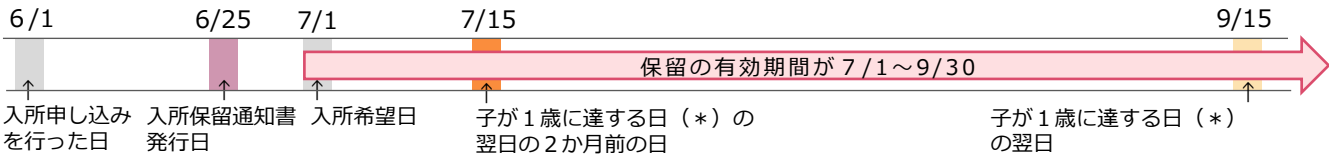
■ 子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できる入所保留通知書の例

例①：子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前の日以後に入所保留通知書が発行されている場合



※ この例の場合、7月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。

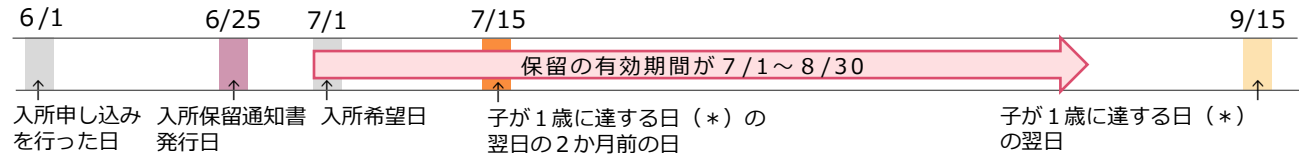
例②：子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されているが、保留の有効期間に子が1歳に達する日（＊）の翌日が含まれている場合



※ この例の場合、市区町村から新たな入所保留通知書が発行されない場合は、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となります。（市区町村から新たな入所保留通知書が発行される場合は、最新の入所保留通知書を提出してください。）

■ 子が1歳に達する日（＊）の翌日時点で保育が実施されないことが確認できない入所保留通知書の例

例③：子が1歳に達する日（＊）の翌日の2か月前の日より前に入所保留通知書が発行されており、保留の有効期間に子が1歳に達する日（＊）の翌日が含まれていない場合



※ この場合、6月25日に発行された入所保留通知書は、9月15日時点で保育が実施されないことが確認できる書類となりません。
⇒延長の要件を満たすためには、8月または9月の入所を申し込み必要があります。

* パパ・ママ育休プラス制度により、育児休業終了予定日の子が1歳に達する日の翌日以後である場合は、育児休業終了日。ただし、育児休業終了予定日の子が1歳2か月に達する日である場合は、1歳2か月に達する日

(注1) 「子が1歳に達する日の翌日」とは「子の1歳の誕生日」のことです。

(注2) 1歳6か月に達する日後の延長の場合は、「子が1歳に達する日（＊）の翌日」を「子が1歳6か月に達する日の翌日」と読み替えてください。

延長事由認定申告書

(必ず第2面の注意書きをよく読んでから記載してください。なお、申告内容に疑義がある場合、公共職業安定所長が事業主、被保険者、市区町村等に対し、必要な事項について照会し、報告を受けることがあります。)

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	① 子の氏名：				
	② 子の生年月日： 令和 年 月 日				
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するもの を選択してください。	ア 1歳 ^(注) ～1歳6か月の期間				
	イ 1歳6か月～2歳の期間				
3 保育所の利用（入所）申込みについて、以下①～⑧について選択又は記載してください。					
① 保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用（入所）申込みをしましたか。					
ア はい	② 利用（入所）申込みをした日： 令和 年 月 日				
	③ 利用（入所）開始希望日： 令和 年 月 日				
	④ 利用（入所）申込みに当たり、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしていませんか。 ア していない イ している				
	⑤ 利用（入所）保留の有効期限： 令和 年 月 日				
	⑥ 利用（入所）内定を辞退したことがありますか。 ア 辞退したことはない イ 辞退したことがある				
	⑦ 利用（入所）申込みをした 保育所等の中で、自宅から 最も近隣の施設名と通所時間 （片道）	施設名：			
		通所方法：			
通所時間（片道）： 分					
⑧ 通所時間（片道）が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。					
ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため					
イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため					
ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため					
エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため					
オ その他					
イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、第2面の注意書き（IV、XI）に従い、理由欄に記載してください。				
（理由欄）					

(注) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業給付金の支給対象期間の延長事由について、上記のとおり申告します。

公共職業安定所長 殿

被保険者 現住所

〒

令和 年 月 日

氏 名

②、③及び⑥について、第2面の注意書き（V、VI、IX）に従い、必要な場合は理由欄に記載してください。

注 意

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業給付金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず本人が記載し、原則として事業主を経由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業給付金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還と更にそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業給付金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用（入所）申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
 - ii 市区町村に保育所等の利用（入所）申込みをしたときの申込書の写し
（電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込みをした画面の複写）
 - iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知の写し
（入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。）
- IV 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合は延長が認められる場合があります^{（注1）}ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載のうえ、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- i 育児休業給付金支給対象期間延長事由認定申告書（この申告書）
 - ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- V 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日^{（注2）}（又は1歳6か月の誕生日応答日）以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けられないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合は、延長が認められる場合があります^{（注1）}ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。
- VI 3の③欄について、利用（入所）開始希望日が子の1歳の誕生日^{（注2）}（又は1歳6か月の誕生日応答日）の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込み可能な希望日での申込みをした場合は、延長が認められる場合があります^{（注1）}ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- 【支給申請書に添付が必要な書類】**
- iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込みを受け付けていないことが確認できる書類
- VII 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。
- IX 3の⑥欄について、1に記載した子についてこれまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合は、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。
なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。
選択肢に応じて、上記III i～iiiの書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。
- ・ア～ウを選択した場合：上記III i～iiiの書類のみ
 - ・エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
 - ・オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

（注1）単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

（注2）パパ・ママ育児プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。