育児・介護休業等に関する規定例の注意事項　＜簡易版２＞

＜こちらの規定例は一定の有期労働者と労使協定の締結による除外をした規定例です＞

(1) 青字の○○課という部分は、自社の実情に沿った部署をご記入して下さい。

(2) 第8条及び第9条の勤務時間は、自社の実情に沿って規定して下さい。

(3) 第９条の介護短時間勤務については、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・

　 繰下げ等これに準ずる制度の選択も可能です。

(4) ハラスメントは許しません！！ポスターについて

　　①青字の部分を自社の実情に沿って修正後、従業員の見やすい場所等への掲示や配付

　　　で労働者へ周知して下さい。

(5) 労使協定の締結が必要です。

　①労使協定を締結しない場合には除外対象者を適用除外することができません。

(6) 附則に規定の適用日を記載して下さい。

育児・介護休業等に関する規則

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、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、次のいずれにも該当する者に限り、育児休業をすることができる。

　一　入社１年以上であること

　二　子が１歳６か月（本条第５項の申出にあっては２歳）にな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こと

２　本条１項、４項、５項にかかわらず、労組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４項及び５項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　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・産後休業期間と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。

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
3. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
4. 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

５　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、子の１歳６か月誕生日応当日とする。

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
3. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
4. 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

６　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（本条第４項及び第５項に基づく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。

７　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。ただし、産後休業をしていない従業員が、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内にした最初の育児休業については、１回の申出にカウントしない。

1. 本条第１項に基づく休業をした者が第４項又は第５項に基づく休業の申出をしようとする場合又は第４項に基づく休業をした者が第５項に基づく休業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

８　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（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、有期契約従業員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り、介護休業をすることができる。

　一　入社１年以上であること

　二　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こと

２　本条１項にかかわらず、労組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。

第３条（子の看護休暇）

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１項にかかわらず、労組協定により除外された次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

　二　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、半日単位で取得することができる。

第４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、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１項にかかわらず、労組協定により除外された次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

　二　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、半日単位で取得することができる。

第５条（育児・介護のための所定外労働の制限）

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１項にかかわらず、労組協定により除外された次の従業員からの申出は拒むことが

　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　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、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申出書を人事担当者に提出するものとする。

第６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申し出た場合には、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　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申し出ることができない。

　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　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、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申出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申し出た場合には、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　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は深夜業の制限を申し出ることができない。

　一　日雇従業員

　二　入社１年未満の従業員

　三　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申出書を人事担当者に提出するものとする。

第８条（育児短時間勤務）

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　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。

　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。

第９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（日雇従業員を除く）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。

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　介護のための短時間勤務をしようとする者は、利用開始の日から３年の間で２回までの範囲内で、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１０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・介護休業をした期間については、支給しない

　二　第３条及び第４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７条、第８条及び第９条の制度の適用を受けた期間については、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。

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３条～第９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。

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、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。また、その算定対象期間に第８条及び第９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３条～第７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３条～第９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１１条（育児休業等に関するハラスメントの防止）

１　すべての従業員は第１条～第９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。

２　１の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則に基づき、厳正に対処する。

第１２条（法令との関係）

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、時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務並びに介護短時間勤務に関して、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、平成○年○月○日から適用する。

　　育児・介護休業等に関する労使協定

◯◯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４項の申出にあっては６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

（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

（子の看護休暇及び介護休暇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

（育児・介護のための所定外労働の制限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

（育児短時間勤務及び介護短時間勤務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

（従業員への通知）

第６条　事業所長は、第１条から第２条及び第４条から第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。

（有効期間）

第７条　本協定の有効期間は、平成◯年◯月◯日から平成◯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。

平成◯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、介護休暇を半日単位として取得す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。

③　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。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成〇〇年〇〇月〇〇日

|  |
| --- |
| **ハラスメントは許しません！！** |
|  |
| 株式会社○○○　代表取締役社長○○○ |
|  |
| １　職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、 |
| 　労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与え |
| 　る問題です。妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産･育児休業等に関するハラスメントの発生の |
| 　原因や背景になることがあり、また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景 |
| 　となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。 |
| 　 |
| ２　我が社は下記のハラスメント行為を許しません。　(1)「他人に不快な思いをさせ､会社の秩序､風紀を乱す行為」とは､次のとおりです。 |
| ＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞ |
| 　　・部下又は同僚による妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動 |
| 　　・部下又は同僚が妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等 |
| 　　・部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等 |
| ＜セクシュアルハラスメント＞ |
| 　・性的な冗談、からかい、質問 |
| 　　・わいせつ図画の閲覧、配付、掲示 |
| 　　・その他、他人に不快感を与える性的な言動 |
| (2)「他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。 |
| ＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞ |
| 　　・部下による妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為 |
| 　　・部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為 |
| ＜セクシュアルハラスメント＞ |
| 　　・性的な噂の流布 |
| 　　・身体への不必要な接触  |
| 　・性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為 |
| (3)「暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。 |
| 　＜セクシャアルハラスメント＞ |
| 　・交際、性的な関係の強要 |
| 　・性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱いなど |
| 　 |
| ３　この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いているすべての労働者です。妊娠・出産 |
| 　・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用 |
| 　する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。セクシュアルハラスメントについては､上司､同僚､顧客､取引先の |
| 　社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり､異性に対する行為だけでなく､同性に対する行為も対象となります |
| 　。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。相手 |
| の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。 |
| ４　社員がハラスメントを行った場合、就業規則の「懲戒の事由」に当たることとなり、処分されることがあります。 |
| 　その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。　　①行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）　　②当事者同士の関係（職位等）　　③被害者の対応（告訴等）・心情等 |
| ５　相談窓口 |
| 　職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますの |
| 　で、一人で悩まずにご相談ください。 |
| 　また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合 |
| 　や上記２に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。 |
| ○○課　○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（女性） |
| △△課　△△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性） |
| ××外部相談窓口　（電話××、メールアドレス×××） |
| 相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。 |
|  |
| ６　相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。 |
|  |
| ７　相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のため |
| 　の措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。 |
|  |
| ８　当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については､派遣 |
| 　元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等に |
| 　より確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚 |
| 　にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のため |
| 　にも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる |
| 　方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。 |
| 　所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属に |
| 　おける業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。 |
|  |
| 9　職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。 |