

## 育児・介護休業等に関する規則の規定

### 第1章 目的

(目的)

#### 第1条

本規則は、従業員の育児・介護休業、(出生時育児休業含む。以下同じ。)、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに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

(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、期間契約従業員にあつては、申出時点において、子が1歳6ヶ月(6又は7の申出にあつては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 1、3～7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 申出の日から1年(4～7の申出にあつては6ヶ月)以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - 二 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ヶ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ヶ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、配偶者が本項の休業を子

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 4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1に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6ヶ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ヶ月の誕生日当日に限るものとする。ただし、配偶者が本項の休業を子の1歳6ヶ月の誕生日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ヶ月の誕生日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ヶ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ヶ月の誕生日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、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1、4又は5に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了又は介護休業が始まったことにより4又は5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ヶ月前（第2条第4項から第7項に基づく1歳及び1歳6ヶ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）を本部事務局に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間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週間以内に本部事務局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）を本部事務局に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。
- 3 第2条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第2条第4項又は第5項及び第6項又は第7項に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第4項又は第5項及び第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項又は第5項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項又は第7項に基づく休業の申出をすることができる。
- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、本部事務局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（誕生日の前日）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 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）により本部事務局に、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ヶ月前（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ヶ月に達するまで及び1歳6ヶ月から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ヶ月に達した日。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 5（1）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本部事務局にその旨を通知しなければならない。

(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、子の誕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、期間契約従業員にあつては、申出時点において、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 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。
  - (1) 入社1年未満の従業員
  - (2) 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
  - (3) 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を本部事務局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期間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週間以内に本部事務局に出生時育児休業対象児出生届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を本部事務局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、本部事務局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により本部事務局に、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) 子の誕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  
子の誕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) 子の誕生日（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  
子の誕生日（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) 出生時育児休業申出者について、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 5（1）の事由が生じた場合には、出生時育児休業申出者は原則として当該事由が生じた日に本部事務局にその旨を通知しなければならない。

### 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、期間契約従業員にあつては、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日を経過する日から6ヶ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 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
  - ニ 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。  
(常時介護を必要とする状態に関する判断基準は巻末付表1による)
  - (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)を本部事務局に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間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、特別な事情がない限り、対象家族1人につき、通算93日の範囲内で3回を上限としてすることができる。ただし、1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)を本部事務局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 介護休業の申出を2回連続して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、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、2回を超えて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、本部事務局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週間前までに本部事務局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 5（1）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本部事務局にその旨を通知しなければならない。

## 第4章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

### 第14条

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる為に就業規則第21条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。
- 一 入社6ヶ月未満の従業員
- ニ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に本部事務局に申し出るものとする。

- 4 会社は、子の看護休暇を受けつけるに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。ただし、現に負傷、疾病等の子の世話をを行う為にもうける休暇であることに鑑み、緊急性のある場合についてはまず、電話等、口頭でまず連絡、事後書類の提出をするものとする。
- 5 賞与、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たものとみなす。給与については無償とする。

## 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21条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が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、労使協定によって除外された次の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
  - 一 入社6ヶ月未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 常時介護を必要とする状態に関する判断基準は巻末付表1による。（介護休業と同様の判断基準）
- 3 介護休暇を申し出る者は次の事項を事前に本部事務局に申し出るものとする。ただし、緊急時の対応に際し、もうける休暇であることに鑑み、緊急性のある場合については電話等、口頭でまず連絡、事後書類の提出をするものとする。
  - 1 労働者の氏名
  - 2 対象家族の氏名及び労働者との続柄
  - 3 介護休暇を取得する年月日
  - 4 対象家族が要介護状態にある事実
- 4 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。

- 5 賞与、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たものとみなす。給与については無償とする。

## 第6章 所定外労働の免除

(育児・介護のための所定外労働の免除)

### 第16条

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）が当該家族を介護するために申し出た場合には、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 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免除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「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書（社内様式7）を本部事務局に提出するものとする。この場合において、免除期間は、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、所定外労働免除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、所定外労働免除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週間以内に本部事務局に所定外労働免除対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

- 6 免除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、本部事務局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、免除期間は終了するものとし、当該免除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) 免除に係る子が3歳に達した場合  
当該3歳に達した日
  - (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 7 (1) 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、本部事務局にその旨を通知しなければならない。
- 9 その他一時的に子供を養育する必要がなくなる等状況の変化があれば、随時本部事務局へ届出て話し合いにより所定労働時間を超えて弾力的に業務することを可とする。

## 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16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 1にかかわらず、次の(1)から(3)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。
  - (1) 日雇従業員
  - (2) 入社1年未満の従業員

(3) 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 ヶ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（社内様式8）を本部事務局に提出するものとする。
- 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 週間以内に本部事務局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、本部事務局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) 家族の死亡等や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3 1 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 7 (1) 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、本部事務局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16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。
  - (1) 日雇従業員
  - (2) 入社1年未満の従業員
  - (3) 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
    - ① 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。
    - ② 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。
    - ③ 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。
  - (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
  - (5) 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9）を本部事務局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週間以内に本部事務局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、本部事務局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) 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 7(1)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、本部事務局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へ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9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。

原則として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。)ただし、各人の事情を勘案して本人の申し出により2時間を限度として、個別に所定労働時間を定めることも可能とする。

- 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育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
  - (1) 日雇従業員
  - (2) 1 日の所定労働時間が6 時間以下である従業員
  - (3) 労使協定によって除外された次の従業員
    - (ア 入社1 年未満の従業員
    - (イ 1 週間の所定労働日数が2 日以下の従業員
  
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上1 年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1 ヶ月前までに、育児短時間勤務申出書(社内様式11)により本部事務局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、退職金の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(介護短時間勤務)

## 第20条

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、当該家族1 人当たり利用開始の日から3 年間で2 回までの範囲内で、就業規則第9 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。

所定労働時間を原則として午前9 時から午後4 時まで(うち休憩時間は、午前1 2 時から午後1 時までの1 時間とする。)の6 時間とする。しかし、各人の事情を勘案して本人の申し出により2 時間を限度として、個別に所定労働時間を定めることができるものとする。

- 2 1 にかかわらず、日雇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。
- 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）により本部事務局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7条から第9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、退職金の算定にあたっては、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 育児休業等に関するハラスメントの防止

（育児休業等に関するハラスメントの防止）

### 第21条

- 1 すべての従業員は、第1章から第9章までの制度の申出・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行動を行ってはならない。
- 2 前項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第35条及び第57条から第59条の規定に基づき、厳正に対処する。

## 第11章 その他の事項

（給与等の取扱い）

### 第22条

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

- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したの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、地方税、退職金共済掛け金等個人負担金の取扱い)

#### 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、地方税、退職金共済掛け金等、個人負担金は、各月に会社が納付する額を翌月末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。

(復職後の勤務)

#### 第24条

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

(年次有給休暇)

#### 第25条

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日は出勤扱いとする。子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤日とは見なさないものとする。

(法令との関係)

#### 第26条

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

(円滑な取得および職場復帰支援)

## 第27条

- 1 会社は、従業員から本人または配偶者が妊娠・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、円滑な休業取得および職場復帰を支援するために、以下(1)(2)の措置を実施する。また、育児休業および出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、(3)の措置を実施する。
  - (1) 当該従業員に個別に育児休業に関する制度等(育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度、育児休業等の申出先、育児休業給付に関する事、休業期間中の社会保険料の取扱い、育児休業中および休業後の待遇や労働条件など)の周知及び制度利用の意向確認を実施する。
  - (2) 当該従業員ごとに育休復帰支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。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および資料の提供を含むものし、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。
  - (3) 従業員に対して育児休業・出生時育児休業に関する相談窓口を設置する。

(附則)

- 本規則は、平成13年7月1日から施行する。
- 本規則は、平成15年10月29日から施行する。
- 本規則は、平成17年1月1日から施行する。
- 本規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 本規則は、平成22年6月30日から施行する。
- 本規則は、平成22年12月20日から施行する。
- 本規則は、平成24年6月30日から施行する。
- 本規則は、平成27年10月13日から施行する。
- 本規則は、平成29年1月1日から施行する。
- 本規則は、平成29年10月1日から施行する。
- 本規則は、平成30年11月1日から施行する。
- 本規則は、令和元年6月1日から施行する。
- 本規則は、令和2年7月1日から施行する。
- 本規則は、令和3年1月1日から施行する。
- 本規則は、令和4年4月1日から施行する。
- 本規則は、令和4年10月1日から施行する。