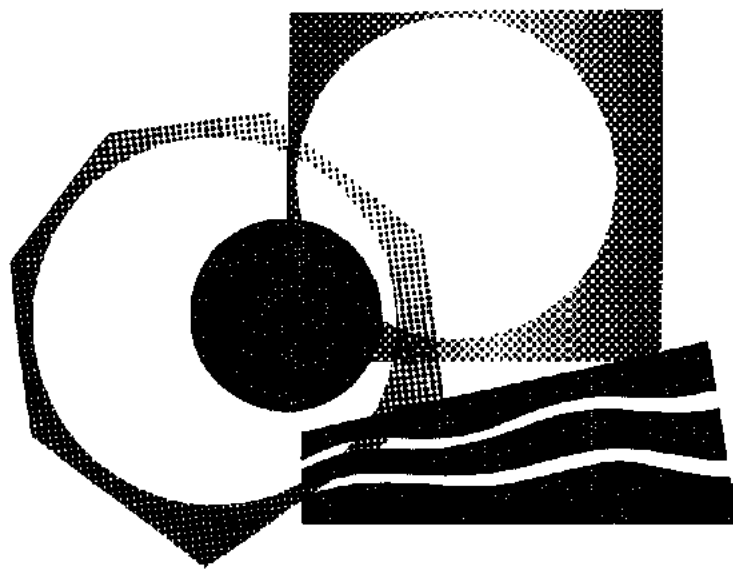


育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金  
特定中小企業事業主育児休業奨励金  
の 御 案 内



労働省婦人局

平成4年4月1日、「育児休業等に関する法律」が施行になりました。

この法律は、一定範囲の労働者に対し育児休業をすることを権利として認めています。

したがって、事業主は労働者が育児休業を申し出れば、休業をさせなければいけません。

ところで、育児休業法は、事業主に対し、育児休業者が円滑に職場復帰できるように必要な措置を講じることを求めており、こういった措置の実施は労働者にとっても、事業主にとってもメリットがあるといえるでしょう。

また、雇用する労働者が常時30人以下の事業所は、この法律の適用が平成7年3月31日まで猶予されていますが、労働者の福祉の増進の観点から早期に育児休業制度を導入しておくことが望まれます。

労働省は「育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金」と「特定中小企業事業主育児休業奨励金」の2つの奨励金制度を創設し、上記のような措置や制度が実施されるよう事業主を援助しているところです。

この資料は、これらの奨励金制度のご案内をしていますので、ぜひ御一読の上、お役立ていただくようお願いします。

育児休業をとる人には育児休業を終了したらすぐに即戦力となってほしいと思っている事業主の皆さん

……育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金（P2）

雇用する労働者が常時30人以下の事業主の皆さん

……特定中小企業事業主育児休業奨励金（P7）

## 育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金の御案内

この奨励金は、事業主の方が育児休業を取得する労働者の職場適応性や職業能力の低下を防止し、回復を図る措置（育児休業者職場復帰プログラム）を個々の労働者の状況を踏まえ、計画的に実施していただくことを奨励し、育児休業後の労働者の円滑な職場復帰を図ることを目的としています。

**育児休業者職場復帰プログラム** とは、次の1と2を組み合わせた措置をいいます。

- 1 企業や職業に関する情報、資料の継続的な提供
- 2 職場適応性や職業能力の維持回復を図るための講習の実施

### 〈各措置の具体的内容〉

|              |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 情報等の提供     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 社内報、広報紙・誌、育児休業者だよりなどにより育児休業者に送付される情報、資料であること。</li> <li>● 企業や職業に関する情報、資料（経営の動向に関する事項、業界の動向に関する事項、新製品、新技術に関する事項、労働条件に関する事項等）であること。</li> </ul>                                                                  |
| 2 いずれかの講習の実施 | 在宅講習 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 育児休業者の自宅等において実施される講習であること。</li> <li>● 事業主自らが作成した教材、または事業主が教育訓練施設等に依頼して作成した教材等を用いて実施される講習であること。</li> <li>● 講習期間をあらかじめ設定して実施される講習であること。</li> <li>● 育児休業者の現在の職業または近く就くことが予定されている職業に関連した講習であること。</li> </ul> |
|              | 職場復帰前講習 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 育児休業者が在籍する事業所において、事業主自らが実施する実習等であること。</li> <li>● 育児休業者の職場適応性や職業能力の維持回復を図るための実習等（指導担当者の指導の下に実施される職場実習、職場復帰後の職務の遂行上必要となる知識・情報についての説明、職場復帰後の仕事に関する相談等）であること。</li> </ul>                                 |
|              | 職場復帰直後講習 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 育児休業者が在籍する事業所において、事業主自らが実施する実習等であること。</li> <li>● 職場復帰前講習と同様の育児休業者の職場適応性や職業能力の維持回復を図るための実習等であること。</li> </ul>                                                                                         |

**受給できる事業主** は、次のすべての条件に該当する事業主です。

- 1 育児休業法に沿った育児休業を実施していること。
- 2 育児休業者職場復帰プログラム基本計画（5～6頁参照）を原則として一つの事業所ごとに作成し、都道府県婦人少年室長の認定を受けていること。
- 3 育児休業期間が3か月以上である対象労働者（産後休業終了後引き続き育児休業をする場合には、産後休業を含む）に対し、育児休業者職場復帰プログラム基本計画に基づき、奨励金の支給対象となる育児休業者職場復帰プログラムを実施したこと。
- 4 対象労働者を復帰後1か月以上雇用したこと。
- 5 対象労働者に実施した育児休業者職場復帰プログラムの実施状況を明らかにする書類を整備していること。
- 6 対象労働者を育児休業（産後休業終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業）を開始する日まで雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用していたこと。

### 受給できる額

対象労働者1人当たり中小企業事業主においては18万円を限度、中小企業事業主以外の事業主においては13万円を限度とします。（育児休業者職場復帰プログラムの内容及び実施期間に応じで支給します。）

### 受給のための手続

#### 【育児休業者職場復帰プログラム基本計画の認定申請】

- 1 申請期間  
年度の最初の対象労働者が育児休業を開始する日（産後休業の終了後引き続き育児休業をする場合には産後休業を開始する日）の前日まで。
- 2 申請書の提出  
申請期間内に必要書類を添えて、育児休業者職場復帰プログラム基本計画認定申請書及び育児休業者職場復帰プログラム基本計画を婦人少年室に提出して下さい。

#### 《申請のための提出書類》

- ① 育児休業者職場復帰プログラム基本計画認定申請書（婦人少年室に備えてあります。）
- ② 育児休業者職場復帰プログラム基本計画様式（婦人少年室に備えてあります。）
- ③ 育児休業制度の内容を規定した就業規則等の写
- ④ 育児休業法第3条の労使協定を締結している場合は当該労使協定の写
- ⑤ その他

【育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金の支給申請】

1 申請期間

対象労働者（労働者に産後休業をした期間があり、かつ、産後休業の終了後引き続き育児休業をした場合には、産後休業を含め3か月以上である労働者。）が育児休業を終了して職場復帰した日から起算して1か月を経過した日から3か月以内。

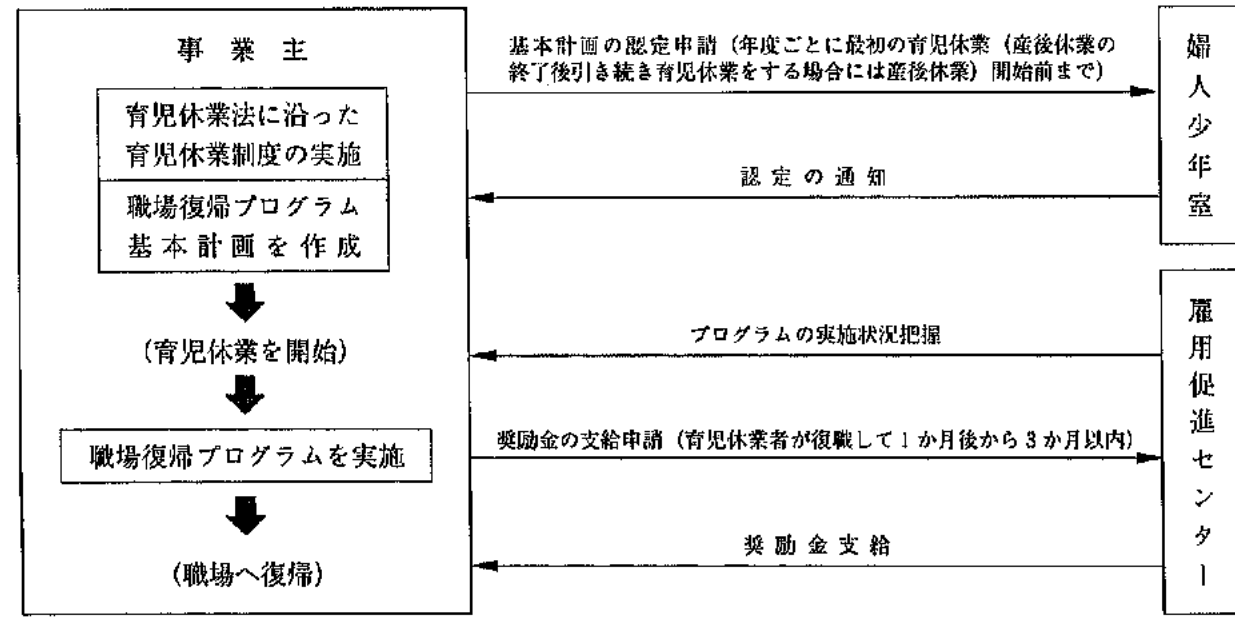
2 申請書の提出

申請期間内に必要書類を添えて、育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金支給申請書及び育児休業者職場復帰プログラム実施結果書を雇用促進センターに提出して下さい。

《申請のための提出書類》

- ① 育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金支給申請書（雇用促進センターに備えてあります。）
- ② 育児休業者職場復帰プログラム実施結果書（雇用促進センターに備えてあります。）
- ③ 対象労働者に係る労働者名簿の写
- ④ 対象労働者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写
- ⑤ 婦人少年室長の認定を受けた育児休業者職場復帰プログラム基本計画認定通知書の写及び育児休業者職場復帰プログラム基本計画の写
- ⑥ その他

（参考）育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金制度のしくみ



この奨励金の詳しいお問い合わせは  
都道府県婦人少年室又は雇用促進センターへ

育児休業者職場復帰プログラム基本計画

参 考 事 例

【医療施設A病院】

| ①プログラムの名称等 | ②プログラムのねらい                               | ③プログラム対象者の範囲  | ④講習の内容、期間等 |                                                              |               | ⑤情報提供の内容<br>回数、伝達手段等                |
|------------|------------------------------------------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
|            |                                          |               | イ講習の種類     | ロ各講習の主な内容                                                    | ハ講習の教材        |                                     |
| 看護職コース     | 職場の適応性及び看護の知識、技術と経験能力の維持を図り、円滑な業務遂行に資する。 | 看護業務に携わる育児休業者 | 職場復帰前講習    | ・職場の現状説明<br>・復帰後の仕事と育児の両立についての相談<br>・担当者会議への出席               | 講習内容に応じて作成する。 | 当院の経営方針、業務、職場に関する情報、社内報等を月2回以上郵送する。 |
|            |                                          |               | 職場復帰直後講習   | ・患者に関する説明<br>・検査、処置、投薬等についての説明<br>・医療機器、医薬品等についての説明<br>・職場実習 | 講習内容に応じて作成する。 |                                     |

【金融機関B社】

| ①プログラムの名称等 | ②プログラムのねらい               | ③プログラム対象者の範囲 | ④講習の内容、期間等 |                                                                                                     |              | ⑤情報提供の内容<br>回数、伝達手段等                 |
|------------|--------------------------|--------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|
|            |                          |              | イ講習の種類     | ロ各講習の主な内容                                                                                           | ハ講習の教材       |                                      |
| 預金事務コース    | 預金事務を復習し、第一線の速やかな復帰に資する。 | 勤続1年以上の育児休業者 | 在宅講習       | 預金業務、窓口応対及び店頭セールス等の基本的知識講座                                                                          | 当行研修部作成の教材   | 当行の新戦略、経営方針、新商品、労働条件等に関する情報を月2回郵送する。 |
|            |                          |              | 職場復帰直後講習   | ・最近の金融情勢についての説明<br>・今後の業務推進の方針と目標についての説明<br>・新商品についての説明<br>・休業期間中の労務手続きの変更についての説明<br>・端末操作の機能の説明、実習 | 講習内容に応じた資料作成 |                                      |

「職場実習」や「実習」は見よう見まねや単に仕事をさせるのではなく、目標が立てられ、担当の指導者がつき、その指導者の下に行われるものをいいます。

| 【製造C社】     |                               |               |            |                                                                                                                            |                 |            |                                     |
|------------|-------------------------------|---------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-------------------------------------|
| ①プログラムの名称等 | ②プログラムのねらい                    | ③プログラム対象者の範囲  | ④講習の内容、期間等 |                                                                                                                            |                 |            | ⑤情報提供の内容、回数、伝達手段等                   |
|            |                               |               | イ 講習の種類    | ロ 各講習の主な内容                                                                                                                 | ハ 講習の教材         | ニ 講習の期間、日数 |                                     |
| 製造業務コース    | 育児休業終了後速やかに製造業務に復帰することを目的とする。 | 製造業務に携わる育児休業者 | 職場復帰直後講習   | ・会社方針等の現状説明<br>・現在製造製品の概要説明<br>・新製品作業標準についての説明<br>・安全衛生に関する留意点説明<br>・業界、市場動向についての説明<br>・作業標準に基づく職場実習<br>・復帰後の仕事と育児についての相談等 | 講習内容に応じた教材資料を作成 | 5日間        | 当社の経営状況、新製品、業界の動向、労働条件等の情報を月2回郵送する。 |

| 【百貨店D社】    |                                   |                  |            |                                                                                                               |                               |            |                                               |
|------------|-----------------------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| ①プログラムの名称等 | ②プログラムのねらい                        | ③プログラムの対象の<br>範囲 | ④講習の内容、期間等 |                                                                                                               |                               |            | ⑤情報提供の内容、<br>回数、伝達手段等                         |
|            |                                   |                  | イ講習の種類     | ロ各講習の主な内容                                                                                                     | ハ講習の教材                        | ニ各講習の期間、日数 |                                               |
| 販売業務シニアコース | 売り場でのチーフとしての経験能力の維持とアラシチュアップに資する。 | 勤続7年以上の育児休業者     | 在宅講習       | 店頭サービスに関する通信講座                                                                                                | ○社の「お客様に密着される店頭サービス」を当社業務用に再編 | 3か月        | 育児休業者に対し、当社の新戦略、経営方針、新商品、労働条件等に関する情報を月2回郵送する。 |
|            |                                   |                  | 職場復帰直前講習   | ①包装技術、ディスプレイ、伝送処理についての職場実習<br>②販売フロアの現状について説明<br>③復帰後の育児と仕事の両立について相談等                                         | 講習内容に応じた資料を作成                 | 5日間        |                                               |
|            |                                   |                  | 職場復帰直後講習   | ①現在の当社の販売促進に向けての展開について説明<br>②消費傾向と販売業務、購買心理と接客業務について説明<br>③商品知識について説明<br>④クレジット業務、配送処理、商品管理等販売実務についての説明と職場実習等 | 講習内容に応じた資料を作成                 | 7日間        |                                               |

## 特定中小企業事業主育児休業奨励金の御案内

この奨励金は、雇用する労働者が常時30人以下である事業主の方に育児休業制度が早期に導入されることを目的としています。

**受給できる事業主** は、次のすべての条件に該当する事業主です。

- 育児休業法が施行となった平成4年4月1日および支給申請の時点において、雇用する労働者の数が常時30人を超えない事業主であること。
- その雇用する労働者について、就業規則又は労働協約により育児休業法に基づく育児休業制度（1歳に満たない子を養育するためにする休業を認める措置）を実施することとなった事業主であること。

なお、平成4年4月1日以後に上記の育児休業制度を実施した事業主に限ります。

- 2の育児休業制度により、初めて3か月以上の育児休業をした労働者が生じた事業主であること。
- 2による育児休業をした労働者を休業開始の日まで雇用保険の被保険者として1年以上継続して雇用している事業主であること。

### 受給できる額

育児休業を導入し最初の育児休業者が生じた場合に1事業主（企業単位）につき

**70万円**

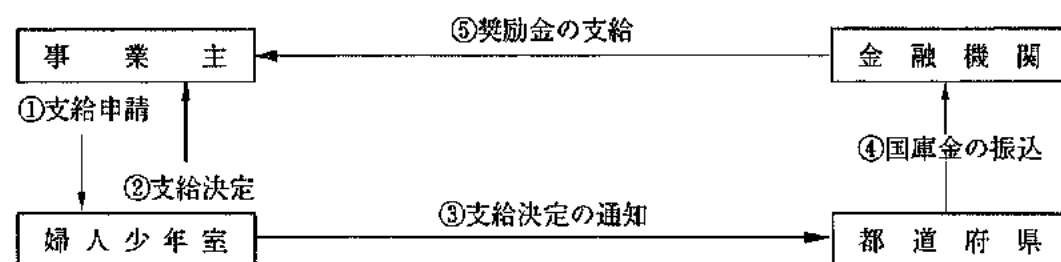
### 受給のための手続

- 申請期間**  
育児休業制度を設けてから、初めて3か月以上休業した労働者が休業を開始した日から3か月を経過した日から3か月以内。
- 申請書の提出**  
申請期間内に必要書類を添えて特定中小企業事業主育児休業奨励金支給申請書（9頁を参照）を婦人少年室に提出して下さい。

《申請のための提出書類》

- ① 特定中小企業事業主育児休業奨励金支給申請書（婦人少年室に備えてあります。）
- ② 育児休業制度に関する就業規則、労使協定等の写
- ③ 対象育児休業者に係る労働者名簿の写
- ④ 対象育児休業者に係る雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写
- ⑤ 対象育児休業者に係る育児休業申出書の写
- ⑥ 労働者名簿の写、賃金台帳の写など、平成4年4月1日時点及び支給申請時点において法の適用を猶予される企業であることを確認するための書類
- ⑦ その他

（参考）特定中小企業事業主育児休業奨励金の受給手続



（注意）偽りその他の不正によって奨励金の支給を受けた場合などにおいては、支給した奨励金の返還を求めることがあります。

この奨励金の詳しいお問い合わせは都道府県婦人少年室へ

特定中小企業事業主育児休業奨励金支給申請書

特定中小企業事業主育児休業奨励金の支給を受けたいので、次のとおり申請します。

尚、特定中小企業事業主育児休業奨励金は現在まで受給したことはありません。

平成4年10月1日

|       |                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 事業主 | フリガナ トリキョウトチヨダツカスミガセキ<br>住所 〒100 東京都千代田区霞が関1-2-2<br>フリガナ チヨダチヨウ<br>氏名 株式会社 アハレル<br>代表取締役 千代田太郎 (印) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

（事業主が法人である場合は、主たる事務所の所在地、法人の名称及び代表者の氏名を記入すること。）

東京 婦人少年室長殿

|           |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ② 申請事業主   | (1) 常時雇用する労働者の数<br>・平成4年4月1日時点<br>男 25 人<br>女 15 人<br>・申請時点<br>男 10 人<br>女 27 人<br>男 15 人<br>女 12 人                                                             | (2) 主たる事業 婦人・子供服製造業<br>(3) 雇用保険適用事業所番号 1301-301856-3<br>(4) 事業所総数 1 所<br>(5) 育児休業制度実施年月日 平成4年5月1日                                    |
| ③ 対象育児休業者 | フリガナ カズミガイシヤ アハレル<br>(6) 所属事業所の名称 株式会社 アハレル<br>フリガナ トリキョウトチヨダツカスミガセキ<br>(7) 所在地 〒100 東京都千代田区霞が関1-2-2<br>(8) 雇用保険適用事業所番号 1301-301856-3<br>(9) 他都道府県に所在する事業所数 0 所 | (10) 氏名 山川 海子<br>(11) 雇用保険の被保険者となった年月日 平成元年2月1日<br>(12) 雇用保険被保険者番号 1230-045678-9<br>(13) 休業開始日 平成4年6月15日<br>(14) 休業終了（予定）日 平成5年4月14日 |
| ④ 希望支払方法  | イ 国庫金送金 銀行 支店<br>ロ 銀行振込 中央 銀行 霞が関 支店<br>□ 座名義 株式会社 アハレル<br>□ 座の種類 普通<br>□ 座番号 101077-00275                                                                      |                                                                                                                                      |
| ⑤ 記載責任者   | 役職 労務課長 氏名 田中 広<br>連絡 電話番号 03(3581)0000                                                                                                                         |                                                                                                                                      |

|                                                             |         |          |          |    |
|-------------------------------------------------------------|---------|----------|----------|----|
| ※ 処理欄                                                       | 支給決定番号  | 第 号      | 決裁欄      | 備考 |
|                                                             | 支給決定年月日 | 平成 年 月 日 | 室長 補佐 担当 |    |
|                                                             | 支給額     | 700,000円 |          |    |
| 上記のとおり支給することを決定したので通知します。<br>平成 年 月 日<br>雇用保険主管課長殿 婦人少年室長 印 |         |          |          |    |

## 育児休業等に関する法律の概要

- 1 1歳に満たない子を養育する男女労働者は、事業主に申し出ることにより育児休業をすることができます。
  - ・申出は、休業する期間を明らかにして行わなければなりません。
  - ・日々雇用される者及び期間を定めて雇用される者は対象となりません。
  - ・専業主婦を配偶者とする労働者等については、あらかじめ労使協定が結ばれると対象から除外されます。
  - ・賃金を払うかどうかをはじめとする休業期間中の労働者の待遇については労使のとりきめに任されますが、事業主はこれらをあらかじめ定め、明らかにしておくよう努めることが求められます。休業後の取扱いについても同様です。
  - ・事業主は、労働者の配置等の雇用管理や休業期間中の職業能力の開発向上等に工夫を行い、労働者の育児休業の申出や休業後の就業が円滑に行われるよう努めることが求められます。
  - ・事業主は、育児休業を申し出たこと又は実際に育児休業をしたことを理由として労働者を解雇することはできません。
- 2 事業主は、育児休業のほかに、1歳に満たない子を養育する労働者が就業しつつ子を養育することを容易にするための勤務時間の短縮等の措置を講じなければなりません。
- 3 事業主は、1歳以上小学校入学までの幼児期の子を養育する労働者についても、育児休業や他の就業しつつ子を養育することを容易にするための措置に準じた措置を講ずるよう努めることが求められます。
- 4 雇用する労働者が常時30人以下の小規模事業所については、平成7年3月31日までの間上記1、2の適用が猶予されます。
- 5 この法律の施行のために必要な事項は、労働省令及び労働大臣の指針等において定められています。
- 6 この法律の施行機関は都道府県婦人少年室であり、一定の場合に労働大臣の指針に基づき助言、指導、勧告を行います。

## 就業規則記載例

育児休業制度を導入した場合には、必要な事項を就業規則に記載し、これを所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

以下に簡単な就業規則上の記載例を示しましたので参考として下さい。

### 育児休業及び育児短時間勤務に関する規則

#### (目的)

第1条 本規則は、〇〇会社就業規則第 条に基づき、従業員の育児休業及び育児短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

#### (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。
- 2 1にかかわらず、次の従業員は育児休業をすることができない。
  - (1) 日雇従業員及び期間契約従業員
  - (2) 会社と従業員組合との間で締結された育児休業等に関する協定（以下「育休協定」という。）により育児休業の対象から除外することとされた従業員
    - ① 入社1年未満の従業員
    - ② 配偶者（育児休業に係る子の親である者に限る。）が常態として当該子を養育することができる従業員

#### (育児休業の申出手続)

##### 第3条

- 1 育児休業を希望する者は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「休業開始予定日」という。）の1か月前までに、社内様式1の育児休業申出書を人事部労務課に提出することにより、申し出るものとする。
- 2 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に人事部労務課に必要事項を届け出なければならない。

(育児休業の期間等)

第4条

- 1 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまでを限度として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、会社は育児休業等に関する法律（以下「育休法」という。）の定めるところにより休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、育休法の定めるところにより休業開始予定日の繰上げ変更及び育児休業を終了しようとする日（以下「休業終了予定日」という。）の繰下げ変更を行うことができる。
- 4 従業員が休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、書面で理由を付して人事部労務課に申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた休業終了予定日の1週間前までに本人に通知する。
- 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うえ決定した日とする。）
  - (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合 子が1歳に達した日
  - (3) 産前産後休業又は新たな育児休業期間が始まった場合 産前産後休業又は新たな育児休業の開始日の前日
  - (4) 育児休業が開始した後に育休協定により育児休業の対象から除外することとされた労働者に該当した場合 原則として育児休業協定により当該事由が発生した日から2週間以内であって会社が指定した日

(給与等の取扱い)

第5条

- 1 育児休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
- 2 賞与については、育児休業の期間中に支給日がある場合は、支給しない。また、その算定対象期間に育児休業の期間が含まれる場合には、出勤日数により日割で計算した額を支給する。
- 3 育児休業後の給与は、育児休業前の給与を下まわらないものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児休業の期間を勤務しなかったものとして勤続年数を計算するものとする。

(社会保険等の取扱い)

- 第6条 育児休業により給与が支払われない月における社会保険の被保険者負担分は、各月に会社が納入した額を翌月 日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(教育訓練)

第7条

- 1 3か月以上の育児休業をする者で、育児休業の期間中の復職準備プログラム受講を希望する者に同プログラムを実施する。
- 2 会社は、別に定める復職準備プログラム計画書に沿って、当該従業員が育児休業をしている間、同プログラムを行う。
- 3 同プログラムの実施に要する費用は会社が負担する。

(復職後の取扱い)

第8条

- 1 育児休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務で行うものとする。
- 2 1に係わらず、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。

(年次有給休暇)

- 第9条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率算定に当たっては、育児休業をした期間は出勤したものとみなす。

(育児短時間勤務の制度)

第10条

- 1 従業員で1歳に満たない子（実子又は養子）と同居し、養育する者は、会社に申し出て、次の育児短時間勤務の制度の適用を受けることができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時30分まで（うち休憩時間は、〇〇時から〇〇時までの1時間とする。）の6時間30分とする制度（女子従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）
- 2 適用のための手続き等については、第3条及び第4条の規定（第4条5(4)を除く。）を準用する。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給を時間給換算した額を基礎とした実

働時間分とともに、別途定める給与規定に基づく諸手当を支給する。

4 賞与は、その算定対象期間に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて、1か月ごとに %の減額を行うものとする。

5 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。

(法令との関係)

第11条 育児休業及び育児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、育児法その他の法令の定めるところによる。

(附 則)

本規定は、平成4年4月1日から適用する。

※この記載例を利用するに当たっての留意事項その他の詳細は、「育児休業規則の規定例」(労働省婦人局、都道府県婦人少年室にあります。)を御覧ください。

育児休業法に関すること、育児休業制度の導入、その内容に関すること、育児休業関係奨励金に関することは下記にどうぞ