

就業規則への記載はもうお済みですか
—— 育児休業規則の規定例 ——



労働省婦人局

はじめに

平成4年4月1日から育児休業等に関する法律が施行されて3年が経過し、平成7年3月31日まで育児休業に関する規定の適用が猶予されていた常時30人以下の労働者を雇用する事業所を含むすべての事業所に対して、同法が適用されるようになり、1歳未満の子を養育する男女労働者は、事業所に申し出ることにより、子が1歳に達するまでの間で希望する期間育児休業をすることができるようになりました。

また、平成7年6月5日に「育児休業等に関する法律の一部を改正する法律」が成立し、同月9日に公布され、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（以下、説明において「育児・介護休業法」といいます。）に改正されました。一育児休業の部分に関しては従来どおり「但し、平成11年3月31日までは、『育児休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律』といいます。」

なお、育児休業は、「休暇」に該当しますので、その取扱いを就業規則に記載しなければなりませんので、育児休業制度について就業規則等が未整備である場合には、早急に整備していただく必要があります。

そこで、就業規則における育児休業の取扱い及び育児休業規則の規定例について簡単に紹介します。事業所における就業規則の整備にお役立てください。

就業規則における育児休業の取扱い

（ポイント1）

育児休業に関して、必要な事項を就業規則に記載して、これを所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

労働基準法においては、常時10人以上の労働者を使用している使用者に対して、就業規則を作成し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るよう定めています。また、就業規則の内容を変更した場合においても同様に届け出るよう定めています。

したがって、常時10人以上の労働者を使用している事業所において育児休業に関して、就業規則に記載し、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

（ポイント2）

育児休業は労働基準法上「休暇」に該当しますから、その取扱いについては就業規則に記載しなければなりません。

1 労働基準法第89条第1項第1号から第3号までに定められている事項（始業・終業の時刻、休日、休暇、賃金、昇給、退職等に関する事項）は、いわゆる絶対的記載事項であり、就業規則に記載が必要です。

（1）育児・介護休業法による育児休業もこの「休暇」に含まれることから、育児休業制度を導入した場合には、

- ①育児休業の付与要件（対象となる労働者の範囲等）
- ②育児休業取得に必要な手続き
- ③休業期間

について記載する必要があります。

なお、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業を与える旨の定めがあればこれらの記載を省略することができます。

（2）賃金に関する事項については、

- ①育児休業期間中の賃金の支払の有無
- ②育児休業期間中に通常の勤務時と異なる賃金が支払われる場合には、
 - イ その決定、計算及びその支払方法
 - ロ 賃金の締切り及び支払時期

について記載する必要があります。

2 1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしない者について設ける短時間勤務の制度、時差出勤の制度等（育児・介護休業法第19条第1項及び「育児休業、介護休業等育児又は家族の介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則」（以下「規則」という。）第34条第1項）については、始業及び終業の時刻等について記載する必要があります。

（ポイント3）

育児休業期間中の教育訓練や育児休業後の随時の賃金等について定めをする場合には、これらについても記載しなければなりません。

労働基準法第89条第1項第3号の2から第10号までに定められている事項（退職手当、賃金等随時の賃金、職業訓練等の定め及びその他労働者のすべてに適用される定め）は、定めをする場合には記載しなければならないいわゆる相対的記載事項であり、定めをする場合には、それらに関する事項を記載する必要があります。

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△△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。

【コメント】

- 就業規則本体に、次のような大綱、要旨を定めてください。

第△△条

- 1 従業員のうち必要のある者は、会社に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務の適用を受けることができる。
- 2 育児休業、育児短時間勤務の対象従業員、手続き等必要な事項については、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」の定めるところによる。

(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「育児休業協定」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次の従業員
 - 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。）が次のいずれにも該当する従業員イ 職業に就いていない者（育児休業により就業していない者を含む。）であること。ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。ニ 申出に係る子と同居している者であること。
 - (3) 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な従業員

【コメント】

- 2（2）については、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定が必要であり、この協定を結んでいない場合には除外することができません（育児・介護休業法第6条第1項）。
- なお、参考までに協定の例を15ページに掲載しています。
- 2（2）②配偶者の範囲を、則第6条で示された範囲より広げる（要件を減らす）ことは許されません。

- 2（2）は、このほか、育児休業をすることができないとすることについて合理的な理由があると認められる労働者（則第7条）として、「1週間の所定労働日数が2日以下の労働者」を規定することもできます。

(育児休業の申出の手続き等)

第3条

- 1 育児休業をすることを希望する者は、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、育児休業申出書（社内様式1）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 申出は、特別の事情がない限り、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
- 3 会社は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 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「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。
- 5 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。

【コメント】

- 1の「原則として」は、出産予定日より早く子が出生した場合及び配偶者の死亡等1週間前に申し出れば希望どおり休めることとなる一定の事由があること等を考慮したものです（育児・介護休業法第6条第3項）。もとより、「1か月前」とせず一律に「1週間前」とする等育児・介護休業法より労働者に有利な取り決めをすることは差し支えありません。
- 「人事部労務課」と提出先を明記したのは、「申出」の日を特定するのに争いが起こることのないように配慮したものです。事業所が数多くある大企業などは、労働者の便宜のため文書の提出先を各事業所ごとに決めることが望ましいと考えられます。
- 2の「特別の事情」は、則第4条に掲げられている事項を想定していますが、具体的に明記することも可能であり、これらの事項のほか更に再度の休業を認める事情を加えることもできます。
- 3は、則第6条第2項で明らかにされていることを規定したのですが、証明書類は申出書記載事項に係る事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条

- 1 申出者は、休業開始予定日の前日までは、育児休業撤回届（社内様式4）を人事部労務課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。

3 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、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

【コメント】

- 2の「特別の事情」は、配偶者の死亡等則第18条に掲げられている事項を想定していますが、このほか更に再度の申出を認める事情を加えることも可能です。
- 3の「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」は、則第19条に掲げられている事由を想定しています。

（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、会社は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」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、育児休業期間変更申出書（社内様式5）により人事部労務課に、休業開始予定日の1週間前までに申し出ることで、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「休業終了予定日」という。）の1か月前までに申し出ることで、休業終了予定日の繰り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り上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書（社内様式5）により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

子が1歳に達した日

（3）産前産後休業、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、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

（4）配偶者が第2条（2）②に該当することとなった場合

育児休業協定に基づき、原則としてその事由が生じた日から2週間以内であって会社が指定した日

- 6 5（1）又は（4）の事由が生じた場合には、従業員は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

【コメント】

- 1の「原則として」は、2以降で変更の可能性があることに配慮したものです。
- 2は、育児・介護休業法第6条第3項、則第9、10条に基づいた規定です。
- 3は、育児・介護休業法第7条、則第9、12、13、14、15、16条に基づいた規定です。
- 4は、育児・介護休業法を上回る部分であり、規定するか否かは当事者間の話し合い如何によります。
なお、現在企業で作成されている規則（以下「現行規定例」という。）では、育児休業期間の短縮を認める規定を設ける例が多くあります。
- 5（1）の「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」は、則第19条に掲げられている事由を想定しています。また、5（1）～（3）のほか、労働者の意思によらず休業を終了することとする事項を加えることは、5（4）のように則第8条で予定されているものを除き原則として許されず、また、逆にこれを5（1）～（3）よりも狭い範囲に限定することも適当ではないでしょう。
- 5（4）は、労使協定に基づき育児休業が終了する者がいることから、則第8条に基づき規定するものです。

（給与等の取扱い）

第6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、その算定対象期間に育児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、育児休業の期間中は行わないものとするが、復職後の給与は、育児休業前の給与を下回らないものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児休業期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

【コメント】

- 1の育児休業の期間中の給与の支給については、現行規定例を参考とすれば次のような規定よりも考えられます。
育児休業の期間中は、基本給の 〇 %を給与として支給する。
- 育児休業の期間中は、月額 〇 円を給与として支給する（ただし、その算定期間中に育児休業の期間とそうでない期間がある場合は、日割り計算によって算出した額とする。）。
- 2の賞与については、現行規定例を参考とすれば次のような規定よりも考えられます。
育児休業の期間中は、賞与は支給しない。
算定対象期間の全期間育児休業をした者に対しては、基本給の 〇 か月分を賞与として支給する。期間の途中で育児休業を開始又は終了した者の賞与は、出勤日数により日割りで支給する。ただし、最低額は基本給の 〇 か月分とする。
- 3の定期昇給については、現行規定例を参考とすれば次のような規定よりも考えられます。
定期昇給は、育児休業の期間中であっても行うものとする。
定期昇給は、育児休業の期間中は行わないものとし、育児休業の期間中に定期昇給日の到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

・定期昇給は、育児休業の期間中は行わないものとし、復職後の昇給において休業前の勤務実績を加味し調整する。

- 4の退職金の算定については、現行規定例を参考とすれば次のような規定ぶりも考えられます。
- ・退職金の算定に当たっては、育児休業の期間の2分の1（1か月未満の期間は切り捨てる。）を勤務したものとみなして勤続年数を計算するものとする。
- ・育児休業前と後の勤務期間は通算するが、育児休業の期間は勤続期間に算入しない。

（社会保険料の取扱い）

第7条

育児休業中の従業員からの申出がなされた場合、育児休業期間中の社会保険料の被保険者負担分は免除されるので「健康保険・厚生年金保険育児休業保険免除申出書」により、人事部労務課に申し出るものとする。

ただし、申出が行われない場合は、各月に会社が納付した額を翌月〇〇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。

【コメント】

- 平成7年4月1日から、健康保険、厚生年金保険の保険料の被保険者負担分について、育児休業をしている被保険者が、保険者に申し出た場合、その申出をした日の属する月からその育児休業が終了する日の翌日が属する月の前月までの期間について免除されるようになります。（健康保険法第76条、厚生年金保険法第82条の2）

（教育訓練）

第8条

- 1 3か月以上の育児休業をする従業員で、育児休業期間中、職場復帰プログラムの受講を希望する者に同プログラムを実施する。
- 2 会社は、別に定める職場復帰プログラム基本計画に沿って、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。

【コメント】

- 労働省では、育児・介護休業法第18条に掲げられているような育児休業中の労働者や復職後の労働者に対し一定の要件を満たす職業能力の開発及び向上等の措置を実施する事業主に対し、「育児休業者職場復帰プログラム実施奨励金」を支給しています。詳しくは、都道府県女性少年室又は雇用促進事業団雇用促進センターにお尋ねください。

（復職後の取扱い）

第9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1か月前までに正式に決定し通知する。

【コメント】

- 育児・介護休業法第17条及び第18条の努力義務に関する内容です。

（年次有給休暇）

第10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、育児休業をした日は、出勤したものとする。

【コメント】

- 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定については、育児休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「法」という。）第2条第1号に基づく育児休業をした期間については、出勤したものとみなさなければなりません。（労働基準法第39条第7項）
なお、法を上回る育児休業期間についても同様に出勤したものとみなす取扱いをしても差し支えありません。

（育児短時間勤務）

第11条

- 1 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者は、会社に申し出て、就業規則第〇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、次の従業員は、育児短時間勤務をすることができない。

（1）日雇労働者

（2）育児休業協定により育児短時間勤務の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（育児短時間勤務に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員

イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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つては、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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

- 3 適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）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き基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分と諸手当を支給する。

- 5 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か月ごとに〇〇％の減額を行うものとする。

6 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。

【コメント】

○ 事業主は、①短時間勤務の制度、②フレックスタイム制、③時差出勤制度、④所定外労働をさせない制度、⑤託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与のうちいずれかの方法を講じなければなりません（則第34条第1項）が、ここでは、1日の所定労働時間を短縮する短時間勤務制度を導入した場合の規定にしました。

なお、当該制度以外の規定例を10～13ページに掲載しています。

○ 2については、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定が必要です。ただし、育児・介護休業法が期間を定めて雇用される者を対象から除外していないことから、申出があった日から起算して1年以内に雇用関係が終了する者は対象から除外できません。また、労働者の配偶者がこれらの措置を受けていることを理由として、除外することもできません。（平成7年9月29日付け、婦発第277号第4の4（2）ハ）

なお、参考までに協定の例を15ページに掲載しています。

○ 4、5、6については、育児休業に関する労働条件の取扱いと同様、様々な内容が考えられます。

（法令との関係）

第12条

育児休業及び育児短時間勤務に関して、この規定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）

本規定は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から適用する。

○ 育児のための勤務時間の短縮等の措置として、「短時間勤務の制度（1日の所定労働時間を短縮する制度）」以外に次のような規定ぶりも考えられます。

〈I 短時間勤務の制度（労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度）〉
第11条

1 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者は、会社に申し出て、就業規則第〇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。

1日の所定労働時間において2時間を超えない範囲内で、30分単位で勤務時間を短縮する制度

2 1にかかわらず、次の従業員は、育児短時間勤務をすることができない。

（1）日雇従業員

（2）育児休業協定により育児短時間勤務の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（育児短時間勤務に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員
イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）を除く。）を準用することとするが、従業員は請求時間を明らかにして申し出るものとする。

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き基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分と諸手当を支給する。

5 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か月ごとに〇〇%の減額を行うものとする。

6 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。

〈II フレックスタイム制〉

第11条

1 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者は、会社に申し出て、就業規則第〇条の労働時間について、以下のように変更することができる。

育児のためのフレックスタイム制を適用する従業員の始業、終業時刻については、労使協定で定める始業、終業の時間帯の範囲内において従業員が自由に決定できる。

当該フレックスタイム制に関する他の項目については、別途の労使協定を就業規則の一部として当該協定の定めるところによる。

2 1にかかわらず、次の従業員は、フレックスタイム制の適用を受けることができない。

（1）日雇従業員

（2）育児休業協定によりフレックスタイム制の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（フレックスタイム制に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員

イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）を除く。）を準用する。

《Ⅲ 時差出勤の制度》

第11条

1 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者は、会社に申し出て、就業規則第○条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

2 1にかかわらず、次の従業員は、時差出勤の制度の適用を受けることができない。

（1）日雇従業員

（2）育児休業協定により時差出勤の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（時差出勤に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員
イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）

であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）を除く。）を準用する。

《Ⅳ 所定外労働をさせない制度》

第11条

1 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者は、会社に申し出て、就業規則第○条の規定にかかわらず、所定労働時間を超えて労働させない制度の適用を受けることができる。

2 1にかかわらず、次の従業員は、所定外労働をさせない制度の適用を受けることができない。

（1）日雇従業員

（2）育児休業協定により所定外労働をさせない制度の対象から除外することとされた次

の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（所定外労働をさせない制度に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員

イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）を除く。）を準用する。

《Ⅴ-① 事業所内託児施設》

第11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は、会社が設置する社内託児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。

2 1にかかわらず、次の従業員は、社内託児室を利用することができない。

（1）日雇従業員

（2）育児休業協定により社内託児室の利用対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者（社内託児室の利用に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する従業員

イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 利用者は、会社に対し食費（実費）を毎月○○円支払うものとし、これ以外の社内託児室に関する費用は、原則として会社が負担する。

4 社内託児室の利用時間は、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。

5 利用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定（第5条5（4）を除く。）を準用する。

《Ⅴ-② 育児サービス利用の費用助成》

第11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は、当該子に係る育児サービス（以下「育児サービス」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。

2 1にかかわらず、次の従業員は、育児サービス利用の費用助成を受けることができない。

(1) 日雇従業員

(2) 育児休業協定により育児サービス利用の費用助成の対象から除外することとされた次の従業員

① 入社1年未満の従業員

② 配偶者(育児サービス利用に係る子の親である者に限る。)が次のいずれにも該当する従業員

イ 職業に就いていない者(育児休業その他の休業により就業していない者を含む。)であること。

ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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。

ニ 申出に係る子と同居している者であること。

3 その利用に要した費用の助成を受けることができるサービスは、次の各号のすべてを満たすものとする。

(1) 従業員が就業するために利用するものであること。

(2) 次のいずれかに該当するものであり、育児に係る機器の賃貸や給食サービスでないこと。

① ベビーシッター、保育ママ又は家政婦が乳幼児に対して食事、排他、入浴等の日常生活を営むのに必要な便宜を供与するサービス

② 託児施設におけるサービス

(3) 市町村又は都道府県が法律に基づき行政措置として行うサービスでないこと。

4 助成額は、従業員が育児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。

助成対象となる育児サービスの利用日数の限度は、年間○日とする。

5 助成のための申請手続き等は、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育児サービスの利用を開始しようとする日の○日前までに、育児サービス利用費用助成申請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) 育児サービス利用費用助成申請書が提出されたときは、会社は、速やかに当該育児サービス利用費用助成申請書を提出した者に対する育児サービス利用助成の可否を決定し、通知する。

(3) その他助成のための申請手続き等については、第3条から第5条までの規定(第5条5(4)を除く。)を準用する。

6 助成金の支給は、次によるものとする。

(1) 前条により育児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、育児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、育児サービス利用報告書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、前項の育児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金を口座振込又は現金にて支払うものとする。

育児のためのフレックスタイム制に関する労使協定(例)

〇〇株式会社と◇◇労働組合は、〇〇株式会社とは、労働基準法第32条の3の規定に基づき、育児のためのフレックスタイム制について、次のとおり協定する。

(育児のためのフレックスタイム制の適用社員)

第1条 従業員で1歳に満たない子と同居し、養育する者のうち、会社に申し出た者に育児のためのフレックスタイム制を適用する。

(清算期間)

第2条 労働時間の清算期間は毎月1日から月末までとする。

(総労働時間)

第3条 清算期間における総労働時間は、清算期間の日数に応じて下記の時間数とする。

31日	177時間
30日	171時間
28日	160時間

(1日の標準労働時間)

第4条 1日の標準労働時間は8時間とする。

(コアタイム)

第5条 コアタイムは、午前10時から午後3時までとする。ただし、正午から午後1時までは休憩時間とする。

(フレキシブルタイム)

第6条 フレキシブルタイムは、次のとおりとする。

始業時間帯＝午前8時～10時

終業時間帯＝午後3時～7時

(超過時間の取扱い)

第7条 清算期間中の実労働時間が総労働時間を超過したときは、会社は、超過した時間に対して時間外割増賃金を支給する。

(不足時間の取扱い)

第8条 清算期間中の実労働時間が総労働時間に不足したときは、不足時間を次の清算期間にその法定労働時間の範囲内で繰り越すものとする。

(有効期間)

第9条 本協定の有効期間は、平成○年○月○日から1年とする。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、さらに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

〇〇株式会社

代表取締役 ○○○○○

◇◇労働組合

執行委員長 ○○○○○

育児休業等に関する労使協定（例）

〇〇〇〇株式会社と□□□□労働組合は、〇〇〇〇株式会社における育児休業等に関し、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 従業員の配偶者で、育児休業の申出に係る子の親である者が次のいずれにも該当する場合の従業員
 - イ 職業に就いていない者（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に基づく育児休業その他の休業により就業していない者を含む。）であること。
 - ロ 心身の状況が申出に係る子の養育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）以内に出産する予定でないか、又は産後8週間以内でない者であること。
 - ニ 申出に係る子と同居している者であること。
- 三 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な従業員

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第2条 事務所長は前条の一号又は二号に掲げる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。

（従業員への通知）

第3条 事務所長は、第1条又は第2条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。

（育児休業の終了）

第4条 育児休業をしている従業員の配偶者が第1条第二号のイからニまでのいずれにも該当することとなった場合には、その従業員の育児休業は、それらの事由が生じた日から2週間以内であって会社が指定した日に終了するものとする。

2 前項の事由が生じたときは、従業員は原則としてその事由が発生した日にその旨を事業所長に通知しなければならない。

（有効期間）

第5条 本協定の有効期間は、平成 年 月 日より平成 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、さらに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

〇〇〇〇株式会社

代表取締役

印

□□□□労働組合

執行委員長

印

（注）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、従業員代表と協定すること。

社内様式1

育児休業申出書

人事部長

殿

〔申出日〕平成 年 月 日

〔申出者〕 部 課
氏名 印

私は、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第3条に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 育児休業に係る子の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 愛子の場合の縁組成立年月日		
2 1の子が生まれていない場合の出産者の状況	(1) 氏名		
	(2) 出産予定日		
	(3) 本人との続柄		
3 育児休業の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		備考
4 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の1か月前に申し出て いる・いない→ 申出が遅れた理由 ((2) 1と同じ子について育児休業の申出を撤回したことが ない・ある→ 再度申出の理由 ((3) 1と同じ子について育児休業をしたことが ない・ある→ 再度の休業の理由 (		

育児短時間勤務申出書

人事部長 殿

〔申出日〕平成 年 月 日

〔申出者〕 部 課
氏名 印

私は、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第11条に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 育児短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組成立年月日		
2 1の子が生まれていない場合の出産者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3 育児短時間勤務の期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで	備考	
4 申出に係る状況	(1) 育児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と同じ子について育児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 ()		
	(3) 1と同じ子について育児短時間勤務をしたことが ない・ある→ 再度の育児短時間勤務の理由 ()		

育児休業取扱通知書

殿

株式会社
人事部長 印

あなたが平成 年 月 日にされた育児休業の申出について、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第3条に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します。（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）

記

1 育児休業の期間等	適正な申出がなされていましてので申出とおり 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで育児休業をして下さい。 申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を平成 年 月 日にして下さい。 あなたは育児休業の対象者ではないので育児休業をすることはできません。
2 育児休業期間中の取扱い等	(1) 育児休業期間中については給与を支払いません。 (2) 身分は 部所属のままとします。 (3) あなたの社会保険料本人負担分は免除されます。 あなたの社会保険料本人負担分は、月現在で1月 円ですが、育児休業を開始することにより、1月からは給与からの天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払請求書を送付します。指定された日までに下記へ振込みが、人事部労務課に持参して下さい。 振込先 (4) 遺方料については市区町村より直接納付通知書がいきますのでそれに従って支払して下さい。 (5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合は支払額等の措置をうけることができますので人事部労務課に申し出て下さい。 (6) 職場復帰プログラムを受講できますので希望の場合は人事部労務課に申し出て下さい。
3 育児休業後の労働条件	(1) 育児休業後のあなたの基本給は 級 号 円です。 (2) 平成 年 月の給与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので出勤日数により、日割りで計算した額を支給します。 (3) 退職金の算定に当たっては、育児休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4) 復職後は、原則として 部で育児休業をする前と同じ職務についていただく予定です。休業終了1か月前に正式に決定し通知します。 (5) あなたの 年度の有給休暇は、あと 日ありますのでこれから育児休業期間を除き平成 年3月31日までの間に消化して下さい。 次年度の有給休暇は、今年 日以内消化がなければ、繰り越し分を除いて、日の有給休暇を請求できます。
4 その他	(1) お子さんを養育しながら育児休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課まで連絡連絡をして下さい。その場合の育児休業終了後の出勤日としては、事由発生後の通期以内の日を会社と話し合って決定していただきます。 (2) 育児休業期間中については会社の福利厚生施設を利用することができます。

育児休業対象児出生届

人事部長 殿

〔申出日〕平成 年 月 日

〔申出者〕 部 課
氏名 ㊦

私は、平成 年 月 日に行った育児休業の申出において出生していなかった育児休業に係る子が出生しましたので、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第3条に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 出生した子の氏名
- 2 出生の年月日
- 3 本人との続柄

育児休業撤回届

人事部長 殿

〔撤回日〕平成 年 月 日

〔撤回者〕 部 課
氏名 ㊦

私は、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第4条に基づき、平成 年 月 日に行った育児休業の申出を撤回します。

育児休業期間変更申出書

人事部長 殿

【変更申出日】平成 年 月 日

【変更申出者】 部 課
氏名 氏名

私は、「育児休業及び育児短時間勤務に関する規則」第5条に基づき、平成 年 月 日に
行った育児休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

1 当初の申出における育児休業 期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで
2 当初の申出に対する会社の対 応	休業開始予定日の指定 〔有〕 指定後の育児休業開始予定日 〔無〕 [平成 年 月 日]
3 変更の内容	(1) 休業〔開始〕予定日の変更 〔終了〕 (2) 変更後の休業〔開始〕予定日 〔終了〕 平成 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合の み)	

☆ 育児・介護休業法に関すること、育児休業制度や育児のための勤務時間の短縮等の措置の実施に関
することは下記にどうぞ

一 都道府県女性少年室一

	郵 便 号	所 在 地	電話番号	FAX番号
北海道	060-0838	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎	011-709-2715	011-709-8785
青 森	030-0801	青森市新町2丁目4番25号 青森合同庁舎	0177-35-1038	0177-77-7695
岩 手	020-0029	盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎	019-622-4645	019-623-0440
宮 城	983-0861	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	022-299-8844	022-299-8845
秋 田	010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎	0188-62-5684	0188-62-4900
山 形	990-0041	山形市緑町1丁目5番48号 山形地方合同庁舎	023-624-8228	023-624-8246
福 島	960-8021	福島市霞町1番46号 福島合同庁舎	024-536-4609	024-536-4658
茨 城	310-0061	水戸市北見町1番11号	029-221-3915	029-233-0725
栃 木	320-0845	宇都宮明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	028-633-2795	028-637-5998
群 馬	371-0026	前橋市大手町1丁目1番3号	027-231-5138	027-232-9639
埼 玉	336-0012	浦和市岸町5丁目8番13号	048-822-4278	048-832-4887
千 葉	260-0013	千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2307	043-221-2808
東 京	112-0004	文京区後楽1丁目7番22号	03-3814-5372	03-3814-5619
神奈川	231-0003	横浜市中区北仲通5丁目57番 横浜第2合同庁舎	045-211-7380	045-210-7381
新 潟	951-8133	新潟市川岸町1丁目56番地	025-266-0047	025-265-5420
富 山	930-0856	富山市生島新町11番7号 富山合同庁舎	0764-32-2740	0764-32-5959
石 川	920-0026	金沢市西念町103街区12番地 金沢駅西合同庁舎	076-231-3088	076-221-3087
福 井	910-0019	福井市春山1丁目1番地54号 福井春山合同庁舎	0776-22-3947	0776-22-4920
山 梨	400-0007	甲府市美咲1丁目2番13号	0552-52-6779	0552-54-4677
長 野	380-0846	長野市旭町110番 長野第1合同庁舎	026-234-7817	026-234-7820
岐 阜	500-8114	岐阜市金蔵町5丁目18番地 岐阜合同庁舎	058-245-3046	058-245-3428
静 岡	420-0853	静岡市追手町9番50号 静岡地方合同庁舎	054-262-3810	054-252-8216
愛 知	460-0001	名古屋市中区三ノ丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館	052-951-4191	052-951-4193
三 重	514-0002	津市高崎町327番2号 津第2地方合同庁舎	059-228-2782	059-228-2785
滋 賀	520-0057	大津市御幸町6番6号	077-528-1190	077-527-8277
京 都	604-0846	京都市中京区西堀町通御池上ル金沢町1番地	075-241-0504	075-241-0493
大 阪	540-0008	大阪市中央区大寺町1丁目1番97号 大阪合同庁舎第2号館	06-941-4647	06-946-6465
兵 庫	650-0042	神戸市中央区波止場町1番1号 神戸第2地方合同庁舎	078-382-7045	078-332-7005
奈 良	630-8148	奈良市法蓮町937番地 奈良第3地方合同庁舎	0742-36-1820	0742-36-1821
和歌山	640-8392	和歌山市中之島2240番地	0734-22-4745	0734-22-4881
鳥 取	680-0011	鳥取市東町2丁目302番地 鳥取第2地方合同庁舎	0857-22-3249	0857-23-4142
島 根	690-0001	松江市東朝日町76番地 労働総合庁舎	0852-31-1161	0852-31-1505
岡 山	700-0907	岡山市下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	086-224-7699	086-224-7693
広 島	730-0012	広島市中区上八丁町6番30号 広島合同庁舎第2号館	082-228-2878	082-223-2875
山 口	753-8505	山口市河原町6番16号 山口地方合同庁舎第2号館	0839-22-8017	0839-22-8880
徳 島	770-0851	徳島市徳島町城の内6番6号 徳島地方合同庁舎	0886-52-2718	0886-52-2751
香 川	760-0018	高松市天神前5番12号	087-831-6762	087-831-8789
愛 媛	790-0808	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎	089-935-5222	089-935-5223
高 知	780-0074	高知市南金田48番2	0888-85-6041	0888-85-6042
福 岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎	092-411-4894	092-411-4895
佐 賀	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	0952-32-7150	0952-32-7151
長 崎	852-8106	長崎市岩川町15番16号 長崎合同庁舎	095-844-4384	095-844-4428
熊 本	860-0008	熊本市二の丸1番2号 熊本合同庁舎	096-352-3865	096-352-3876
大 分	870-0016	大分市観川町2丁目1番36号 大分合同庁舎	0975-32-4025	0975-37-1240
宮 崎	880-0805	宮崎市橘通東2丁目1番22号 宮崎合同庁舎	0985-25-5531	0985-25-5548
鹿児島	892-0816	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎	099-232-8446	099-232-8459
沖 縄	900-0033	那覇市久米2丁目30番1号	098-865-4880	098-869-7914