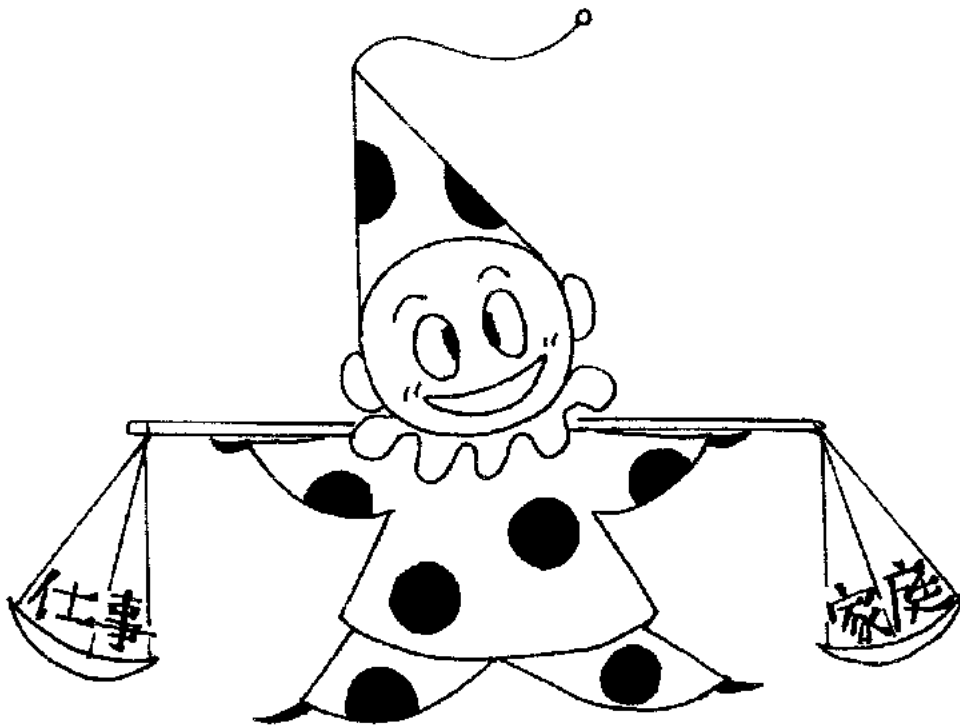


就業規則への記載はもうお済みですか ——育児・介護休業等に関する規則の規定例——



両立支援キャラクター両立するべし

厚生労働省

〈目 次〉

はじめに	1
I 就業規則における育児・介護休業等の取扱い	2
II 育児・介護休業等に関する規則	4
第1章 目的	4
第2章 育児休業制度 第2条～第5条	4
第3章 介護休業制度 第6条～第9条	7
第4章 時間外労働の制限 第10条	9
第5章 深夜業の制限 第11条	10
第6章 勤務時間の短縮等の措置 第12条～第13条	12
第7章 子の看護のための休暇 第14条	13
第8章 その他の事項 第15条～第20条	14
《社内様式》	22
III 育児・介護休業に関する労使協定	31
IV 育児・介護のためのフレックスタイム制に関する労使協定	32
育児・介護休業法における制度の概要	33

はじめに

仕事と家庭の両立支援対策を充実するために、「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の一部を改正する法律」が、平成 13 年 11 月 9 日に成立し、平成 13 年 11 月 16 日に公布されました（平成 13 年法律第 118 号）。改正法は平成 14 年 4 月 1 日から全面的に施行されています。

各企業におかれては、企業内の制度について必要な見直しを行い、就業規則を改正された育児休業、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（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）に合わせ、早急に整備してください。

なお、このパンフレットでは、就業規則における育児・介護休業等の取扱い及び育児・介護休業等に関する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。

I 就業規則における育児・介護休業等の取扱い

(ポイント1)

育児・介護休業、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに勤務時間短縮等の措置（以下Iにおいて「育児・介護休業等」という。）について、就業規則に記載してください。

- 1 育児・介護休業並びに育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限については、あらかじめ制度が導入され、規則が設けられるべきものであることに留意してください（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針（以下「指針」という。））。

なお、育児・介護のための勤務時間短縮等の措置については、育児・介護休業法第23条及び第24条並びに「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施行規則」（平成3年労働省令第25号。以下「則」という。）第34条により措置が講じられ、規則が設けられる必要があります。

また、子の看護のための休暇を与える制度を設けた場合も、規則に記載する必要があります。

- 2 労働基準法では就業規則の作成に際し、第89条第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、いわゆる絶対的必要記載事項）について必ず記載しなければならないとしています。

- （1）育児・介護休業法による育児・介護休業及び子の看護のための休暇制度もこの「休暇」に該当することから、就業規則に、

- ① 付与要件（対象となる労働者の範囲等）
- ② 取得に必要な手続
- ③ 期間

について記載する必要があります。

- （2）賃金に関する事項については、

- ① 育児・介護休業期間及び子の看護のための休暇中の賃金の支払の有無
- ② 育児・介護休業期間中及び勤務時間短縮等の措置の取得中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合には、
 - a その決定、計算及びその支払方法
 - b 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。

- （3）育児・介護のための勤務時間の短縮等の措置として講じる短時間勤務の制度、時差出勤の制度等については、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。

- 3 労働基準法第89条第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、賞与等臨時の賃金、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、その定めをする場合においては就業規則に記載しなければならないいわゆる相対的必要記載事項ですから、育児・介護休業期間中の教育訓練や賞与等臨時の賃金等について定めをする場合には、それらに関する事項を就業規則に記載する必要があります。

- 4 育児・介護休業期間中に賃金を支払わないこと、退職金や賞与の算定に当たり現に勤務した日数を考慮する場合に休業した期間分は日割りで算定対象期間から控除することなど、専ら休業期間は働かなかったものとして取り扱うことは、不利益な取扱いに該当しませんが、休業期間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、「不利益な取扱い」に該当して育児・介護休業法第10条及び第16条に抵触しますので、制度導入に当たっては留意してください（指針）。

（ポイント2）

育児・介護休業制度、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限について、育児・介護休業法の条件を下回る、より厳しい条件を設けた取り決めをした就業規則の当該部分は無効と解されます。

育児・介護休業法に示された育児・介護休業並びに育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限の制度は、労働者の権利としての最低基準を定めたものです。したがって、これらの制度に関して、育児・介護休業法の内容を上回るような制度を設けることは自由であり、むしろ、事業主に対して、そのような努力が求められています。

しかし、逆に、厳しい条件を設けることによって育児・介護休業法に定められた最低基準を下回るような制度を設けることは許されず、このような取り決めをした就業規則の当該部分は無効と解されます。

（ポイント3）

育児・介護休業等に関して必要な事項を就業規則に記載した際には、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事業所において就業規則を作成又は変更した場合にこれを所轄の労働基準監督署長に届け出ることを定めています。

したがって、育児・介護休業等に関する規定を就業規則に記載し、又は記載している内容を変更した際には、その就業規則を所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

なお、育児・介護休業等に関する事項を、統一的に就業規則本体中におさめることは困難な場合もあり、また、就業規則があまり大部になることは労働者にとっても不便ですから、これらに関する事項を別規則にすることも一つの方法です。

ただし、別規則にした場合であっても就業規則であることに変わりはありませんから、その作成・変更の際には、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

Ⅱ 育児・介護休業等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条

本規則は、従業員の育児・介護休業、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・介護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、日雇従業員及び期間契約従業員は育児休業をすることができない。

[コメント]

- ① 育児休業をすることができないこととする労使協定があれば、以下の労働者については、対象から除外することができます（育児・介護休業法第6条第1項、則第6条、7条）。
 - イ 入社1年未満の従業員
 - ロ 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。
 - ハ 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
 - ニ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
- ② 労使協定とは、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をいいます（31頁参照）。
- ③ ①のロについて、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。

(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 1の「原則として」は、出産予定日より早く子が出生したこと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。
- ② 「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。
- ③ 2の「特別の事情」は、産前産後休業又は新たな育児休業の開始により育児休業期間が終了した場合で、産前産後休業又は新たな育児休業の対象となった子が死亡した時又は他人の養子になったこと等の理由により労働者と同居しなくなったとき等（則第4条）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、これらの事情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。
- ④ 3の「各種証明書」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】

- ① 2の「特別の事情」は、配偶者の死亡等（則第18条）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。
- ② 3の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡のほか、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第19条）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・介護休業法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により、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により、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
子が1歳に達した日
 - (3) 申出者について、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
- 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 1の「原則として」は、2以降で期間の変更の可能性があることに配慮したものです。
- ② 2は、労働者が希望どおりの日から休業するためには、原則として「育児休業を開始しようとする日の1か月前」までに申し出ることが必要ですが、これより遅れた場合、事業主は一定の範囲で休業を開始する日を指定することができます。
指定することのできる日は、労働者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して1か月を経過する日までの間のいずれかの日です（育児・介護休業法第6条第3項、則第9、10条）。
- ③ 3については、育児・介護休業法では、労働者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、病気等特別の事情がある場合、1回は育児休業を開始する日を繰り上げ変更することができることとなっています。
また、労働者は、事由を問わず、育児休業を終了する日を1回は繰り下げ変更することができることとなっています（以上、育児・介護休業法第7条、則第9、12、13、14、15、16条）。
- ④ 4は、育児・介護休業法を上回る部分です。
- ⑤ 5(1)の「子を養育しないこととなった場合」は、子の死亡のほか、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第19条）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、原則としてできません。
ただし、配偶者が常態として育児休業に係る子を養育することができると認められる状態になった場合（第2条コメント①〇参照）、育児休業を終了することとする労使協定があれば、育児休業を終了する事由として記載することができます。

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第6条

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、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。
- 2 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。
 - (1) 配偶者
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって従業員が同居し、かつ、扶養している者
 - (6) 上記以外の家族で会社の認めた者
- 3 1にかかわらず、日雇従業員及び期間契約従業員は介護休業をすることができない。

[コメント]

- ① 2(6)は、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分です。
- ② 介護休業をすることができないこととする労使協定があれば、以下の労働者については、対象から除外することができます(育児・介護休業法第12条第2項、則第23条)。
 - イ 入社1年未満の従業員
 - ロ 申出の日の翌日から3か月以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - ハ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
- ③ 第2条の育児休業制度のところでも述べましたが、労使協定とは、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をいいます(31頁参照)。

(介護休業の申出の手続等)

第7条

- 1 介護休業をすることを希望する者は、原則とし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。)の2週間前までに、介護休業申出書(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、対象家族1人につき1回とする。
- 3 会社は、介護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 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「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。

[コメント]

- ① 従業員は、介護休業を開始しようとする日の2週間前までに申し出れば希望どおり休めることとなります。もとより、「2週間前」とせずに一律に「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。
- ② 第3条の育児休業制度のところでも述べましたが、「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。

- ③ 2の「特別の事情」とは、新たな介護休業の開始により前の介護休業期間が終了した場合で、新たな介護休業に係る対象家族が死亡したとき又は離婚、婚姻の解消、離縁等により新たな介護休業に係る対象家族と労働者との親族関係が消滅したとき等（則第21条）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、これらの事情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。
- ④ 3の「各種証明書」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。

（介護休業の申出の撤回等）

第8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、介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 介護休業の申出を撤回した者について、再度の申出は原則として1回とし、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、1回を超えて申し出ることができるものとする。
- 3 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、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 2について、申出撤回後の再度の申出は育児・介護休業法第14条第2項により1回は可能ですが、1回を超えた申出を認めることは、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分です。
- ② 3の「申出者が家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡のほか、離婚、婚姻の取消、離縁等により対象家族と労働者との親族関係の消滅等（則第29条）を想定しています。

（介護休業の期間等）

第9条

- 1 介護休業の期間は、介護を必要とする者1人につき、原則として、連続する3か月の範囲（介護休業開始予定日から、その翌日から起算して3か月を経過する日までをいう。以下同じ。）内で、介護休業申出書（社内様式1）に記載された期間とする。

ただし、同一家族について、第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その適用を受けた初日の翌日から起算して3か月を経過する日までを原則とする。

- 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週間前までに人事部労務課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3か月の範囲を超えないことを原則とする。

- 4 従業員が介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書（社内様式5）により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに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、速やかに本人に通知する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、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 1及び3において「原則」という文言を入れたのは、要介護状態にある家族の状態、施設入所の見込み、労働者の困窮度、職場の状態等を総合的に勘案して更に期間を更新する可能性を認める趣旨です。

また、1については、次のような規定ぶりも考えられます。

- ・ 介護休業の期間は、1事例（同一家族の同一疾病）につき、 $\left[\begin{array}{l} \text{① 6月} \\ \text{② 1年} \end{array} \right]$ を原則とし、本人の申し出た期間とする。

- ② 2は、労働者が希望どおりの日から休業するためには、原則として「介護休業を開始しようとする日の2週間前」までに申し出ることが必要ですが、これより遅れた場合、事業主は一定の範囲で休業を開始する日を指定することができます。

指定することのできる日は、労働者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日までの間のいずれの日です（育児・介護休業法第12条第3項、則第25条）。

- ③ 3については、育児・介護休業法では、労働者は事由を問わず、介護休業を終了する日を1回は繰下げ変更することができることとなっています（育児・介護休業法第13条、則第26条）。

- ④ 4は、育児・介護休業法を上回る部分です。

- ⑤ 5(1)の「介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡のほか、離婚、婚姻の解消、離縁等による対象家族と労働者との親族関係の消滅等（則第31条において準用する則第29条）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

第4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10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請求した場合には、就業規則第○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(4)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を請求することができない。

また、次の(1)(2)及び(4)のいずれかに該当する従業員は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。

(1) 日雇従業員

(2) 入社1年未満の従業員

(3) 配偶者（請求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

① 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。

② 心身の状況が請求に係る子の養育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いか、又は産後8週間以内でな

い者であること。

④ 請求に係る子と同居している者であること。

(4) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

3 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下「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「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・介護のための時間外労働制限請求書（社内様式6）を人事部労務課に提出しなければならない。

4 会社は、時間外労働制限請求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。

5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者（以下「請求者」という。）は、出生後2週間以内に人事部労務課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、請求に係る家族の死亡等により請求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、請求はされなかったものとみなす。

この場合において、請求者は、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。

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) 請求者について、産前産後休業、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、請求者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 2の「時間外労働の制限を請求することができない」労働者は、育児・介護休業法第17条第1項及び第18条並びに則第31条の2、第31条の3及び第31条の7で定められているものであり、これより広げることは許されません。「期間を定めて雇用される者」は対象となります。

② 3の「原則として」は、制限開始予定日の1か月前までの請求を規定した育児・介護休業法を上回るものです。

③ 4の「各種証明書」は、請求書記載事項に係わ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。

④ 6及び7の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第31条の5、31条の6）を、「家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、請求した労働者と対象家族との親族関係の消滅等（則第31条の9、31条の10）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

第5章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

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、就業規則第〇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、次の従業員は深夜業の制限を請求することができない。

(1) 日雇従業員

(2) 入社 1 年未満の従業員

(3) 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

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。

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いか、又は産後 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 請求しようとする者は、1 回につき、1 か月以上 6 か月以内の期間（以下「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「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請求書（社内様式 7）を人事部労務課に提出しなければならない。

4 会社は、深夜業制限請求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。

5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者（以下「請求者」という。）は、出生後 2 週間以内に人事部労務課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、請求に係る家族の死亡等により請求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、請求はされなかったものとみなす。

この場合において、請求者は、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。

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) 請求者について、産前産後休業、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、請求者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。

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き、時間給換算した額を基礎とした実労働時間の基本給と諸手当を支給する。

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。

[コメント]

① 2の「深夜業の制限を請求することができない」労働者は、育児・介護休業法第 19 条第 1 項及び第 20 条並びに則第 31 条の 11、第 31 条の 12、第 31 条の 16 及び第 31 条の 17 で定められているものであり、これより広げることは許されません。「期間を定めて雇用される者」は対象となります。

② 3の「原則として」は、制限開始予定日の 1 か月前までの請求を規定した育児・介護休業法を上回るものです。

③ 4の「各種証明書」は、請求書記載事項に係わ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

とすべきでしょう。

- ④ 6及び7の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第31条の14、31条の15）を、「家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、請求した労働者と対象家族との親族関係の消滅等（則第31条の19、31条の20）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

第6章 勤務時間の短縮等の措置

（育児短時間勤務）

第12条

- 1 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、申し出ることにより、就業規則第○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、日雇従業員は、育児短時間勤務をすることができない。
- 3 請求しようとする者は、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か月前までに社内様式1を準用して人事部労務課に提出しなければならない。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2及び第4条2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、時間給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○％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】

- ① 事業主は、1歳までの子を養育する労働者に対しては（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のいずれかを、1歳から3歳までの子を養育する労働者に対しては、（1）～（5）に加えて育児休業の制度に準ずる措置のうちのいずれかを講じなければなりません（育児・介護休業法第23条第1項、則第34条第1項）。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を取り上げていますが、それ以外の規定例は17～19頁に掲載しています。

なお、育児休業に準ずる措置を講ずる場合は、1歳まで（1）～（5）のいずれかの措置を講じ、かつ第2章の育児休業に関する対象年齢を3歳までに引き上げることで差し支えありません。

また、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労働者に対して育児休業の制度に準ずる措置又は（1）～（5）のうちのいずれかの措置を講ずることが事業主の努力義務となっています（育児・介護休業法第24条第1項）。

- ② 短時間勤務の制度の場合、労働者が就業しつつその子を養育することを実質的に容易にする内容であることが望ましいものであることに配慮し（指針）、事業所における所定労働時間が7時間以上の場合は、1時間以上の短縮となるような制度を設けることが望まれます。
- ③ 3～6については、様々な内容が考えられます。

(介護短時間勤務)

第 13 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、3 か月の範囲内を原則として、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。

ただし、同一家族について既に第 9 条に規定する介護休業をした場合は、介護休業開始予定日の翌日から起算して 3 か月を経過する日までの期間を原則とする。

- 2 1 にかかわらず、日雇従業員は介護短時間勤務をすることができない。
- 3 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き、時間給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%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]

- ① 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) 従業員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うちいずれかの方法を講じなければなりません（育児・介護休業法第 23 条第 2 項、則第 34 条第 2 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 19～21 頁に掲載しています。

- ② 短時間勤務の制度の場合、労働者が就業しつつその対象家族を介護することを実質的に容易にする内容であることが望ましいものであることに配慮し（指針）、事業所における所定労働時間が 8 時間の場合は 2 時間以上、7 時間の場合は 1 時間以上の短縮が望まれます。
- ③ 4～6 については、介護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。

第 7 章 子の看護のための休暇

(子の看護のための休暇)

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、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、1 年間につき 5 日間を限度として子の看護のための休暇を取得することができる。
- 2 1 にかかわらず、日雇従業員は、子の看護のための休暇を取得することはできない。
- 3 取得しようとする者は、子の看護のための休暇請求書（社内様式 8）を人事部労務課に提出することにより請求するものとする。なお、緊急を要する場合においては、事後の請求でも差し支えないものとする。
- 4 給与、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。

[コメント]

- ① 育児・介護休業法第 25 条の努力義務に関する内容です。
- ② 1 について、取得可能な日数があまりにも少ない場合には、子どもの急な負傷や疾病の際に休暇を取得しやすい

くし、また年次有給休暇を使い切る不安を持たずに休暇を取得できるようにするという子の看護のための休暇制度の趣旨を十分に満たすことができないということも考えられます。子の看護のための休暇については、労働者が年間に子どもの病気のために休む日数は5日までのものが多いことに留意してください（指針）。

③ 4については、様々な内容が考えられます。

④ なお、厚生労働省では、子の看護のための休暇制度を導入し、かつ一定の要件を満たした事業主に対して（財）21世紀職業財団を通じ、「看護休暇制度導入奨励金」を支給しています。

第8章 その他の事項

（給与等の取扱い）

第15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ものとして勤続年数を計算するものとする。

〔コメント〕

- ① 1の育児・介護休業の期間中の給与の支給については、次のような規定ぶりも考えられます。
 - ・ 育児・介護休業の期間中は、基本給の○%を給与として支給する。
 - ・ 育児・介護休業の期間中は、月額○円を給与として支給する（ただし、その算定期間中に育児・介護休業をした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 2の賞与については、次のような規定ぶりも考えられます。
 - ・ 算定対象期間の全期間育児・介護休業をした者に対しては、基本給の○か月分を賞与として支給する。算定対象期間の途中で育児・介護休業を開始し、又は終了した者の賞与は、出勤日数により日割り計算によって算出した額を支給する。ただし、最低額は基本給の○か月分とする。
- ③ 3の定期昇給については、次のような規定ぶりも考えられます。
 - ・ 定期昇給は、育児・介護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・介護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 4の退職金の算定については、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・介護休業の期間の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・介護休業前と後の勤続期間は通算するが、育児・介護休業の期間は勤続期間に算入しない。

（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

第16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の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月○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。

[コメント]

- 1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した場合、健康保険、厚生年金保険の被保険者負担分、事業主負担分ともに保険料が免除されますが、介護休業については、健康保険、厚生年金保険の被保険者負担分、事業主負担分の免除はされません。

(教育訓練)

第17条

- 1 会社は、3か月以上の育児休業又は1か月以上の介護休業をする従業員で、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]

- 厚生労働省では、育児・介護休業中の労働者や復職後の労働者を対象に育児・介護休業法第22条に掲げられているような職業能力の開発及び向上等の措置を実施する事業主等に対し、一定の要件を満たした場合、(財)21世紀職業財団を通じて「育児・介護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。

(復職後の勤務)

第18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。

[コメント]

- ① 育児・介護休業法第21条及び第22条の努力義務に関する内容です。
- ② 育児・介護休業後においては、原則として原職又は原職相当職に復帰させることが多く行われているものであることに配慮してください(指針)。
- ③ 厚生労働省では、育児休業取得者の代替要員を確保し、かつ育児休業終了後は育児休業取得者を原職又は原職相当職に復帰させる等一定の要件を満たした事業主に対し、(財)21世紀職業財団を通じて「育児休業代替要員確保等助成金」を支給しています。

(年次有給休暇)

第19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、出勤したものとみなす。

[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・介護休業法第2条第1号及び第2号に基づく育児・介護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・介護休業期間や子の看護のための休暇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。

(法令との関係)

第 20 条

育児・介護休業、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児・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、平成〇年〇月〇日から適用する。

- 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。

なお、例えば、対象となる労働者の子の年齢が3歳までは短時間勤務の制度（1日の所定労働時間を短縮する制度）、3歳から小学校就学の始期に達するまでは所定外労働をさせない制度（以下のⅣ）を設けるなど、子の年齢によって措置を組み合わせることも可能です。

また、厚生労働省では、Ⅰ～Ⅳのいずれかの制度を導入し、かつ一定の要件を満たした事業主に対して「育児両立支援奨励金」を、Ⅴ ①又はⅤ ②を導入し、かつ一定の要件を満たした事業主に対して「事業所内託児施設助成金」又は「育児・介護費用助成金」を（財）21世紀職業財団を通じて支給しています。

《Ⅰ 育児短時間勤務の制度（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12条

- 1 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、申し出ることにより、就業規則第○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、日雇従業員は、育児短時間勤務をすることができない。
- 3 制度の適用を受けようとする従業員は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、請求時間を明らかにして、原則として短縮開始予定日の1か月前までに社内様式1を準用して人事部労務課に提出しなければならない。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2及び第4条2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、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給与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、その期間及び短縮した時間に応じて、1か月ごとに○～○%の範囲で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 育児のためのフレックスタイム制》

第12条

- 1 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、申し出ることにより、就業規則第○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時刻、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、日雇従業員は、当該フレックスタイム制の適用を受けることができない。
- 3 フレックスタイム制の適用を受けようとする従業員は、1回につき、1か月以上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制度の適用を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か月前までに社内様式1を準用して人事部労務課に提出しなければならない。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2及び第4条2を除く。）を準用する。

《Ⅲ 育児のための時差出勤の制度》

第12条

- 1 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、申し出ることにより、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、日雇従業員は、育児のための時差出勤の制度の適用を受けることができない。
- 3 制度の適用を受けようとする従業員は、1回につき、1か月以上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制度の適用を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か月前までに社内様式1を準用して人事部労務課に提出しなければならない。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2及び第4条2を除く。）を準用する。

《Ⅳ 育児のための所定外労働をさせない制度》

第12条

- 1 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者は、申し出ることにより、就業規則第○条の規定にかかわらず、育児のための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、日雇従業員は、当該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。
- 3 制度の適用を受けようとする従業員は、1回につき、1か月以上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制度の適用を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か月前までに社内様式1を準用して人事部労務課に提出しなければならない。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2及び第4条2を除く。）を準用する。

《Ⅴ―① 事業所内託児施設》

第12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、日雇従業員は、社内託児室を利用することができない。
- 3 利用者は、会社に対し食費（実費）を各月○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。

《Ⅴ―② 育児サービス利用の費用助成》

第12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、会社が締結した契約に基づくベビーシッター会社による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、日雇従業員は、育児サービス利用の費用助成を受けることができない。
- 3 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。
- 4 助成のための申請手続等は、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等については、第3条から第5条までの規定（第3条2及び第4条2を除く。）を準用する。
- 5 助成金の支給は、次によるものとする。
 - (1) 前項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、前号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。

○ 介護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。

なお、厚生労働省では、IVを導入し、かつ一定の要件を満たした事業主に対して（財）21世紀職業財団を通じ、「育児・介護費用助成金」を支給しています。

《Ⅰ—① 介護短時間勤務の制度（週又は月の所定労働日数を短縮する制度）》

第13条

- 1 家族を介護する従業員は、申し出ることにより、3か月の範囲内を原則として、就業規則第○条の労働日について、以下のように変更することができる。

1週間の所定労働日数を3日とし、次の労働日を選択できる制度

 - ・労働日A＝月、火、水
 - ・労働日B＝火、水、木
 - ・労働日C＝水、木、金
- 2 1にかかわらず、日雇従業員は、介護短時間勤務をすることができない。
- 3 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き、時間給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○％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。

《Ⅰ—② 介護短時間勤務の制度（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13条

- 1 家族を介護する従業員は、申し出ることにより、3か月の範囲内を原則として、就業規則第○条の所定労働日

働時間について、以下のように変更することができる。

1 日の所定労働時間内において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

ただし、既に第9条に規定する介護休業をした場合は、介護休業開始予定日の翌日から起算して3か月を経過する日までの期間を原則とする。

- 2 1にかかわらず、日雇従業員は、介護短時間勤務をすることができない。
- 3 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、時間給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%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 介護のためのフレックスタイム制》

第13条

- 1 家族を介護する従業員は、申し出ることにより、3か月の範囲内を原則として、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。

介護のためのフレックスタイム制を適用する従業員の始業時刻、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、日雇従業員は、当該フレックスタイム制の適用を受けることができない。
- 3 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。

《Ⅲ 介護のための時差出勤の制度》

第13条

- 1 家族を介護する従業員は、申し出ることにより、3か月の範囲内を原則として、就業規則第〇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

ただし、既に第9条に規定する介護休業をした場合は、介護休業開始予定日の翌日から起算して3か月を経過する日までの期間を原則とする。

- 2 1にかかわらず、日雇従業員は、介護のための時差出勤の制度の適用を受けることができない。
- 3 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。

《Ⅳ 介護サービス利用の費用助成》

第13条

- 1 家族を介護する従業員は、会社が締結した契約に基づく介護サービス会社による当該家族に係る介護サービス（以下「介護サービス」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、日雇従業員は、介護サービス利用の費用助成を受けることができない。
- 3 助成額は、従業員が介護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。
助成対象となる介護サービスの利用日数の限度は、年間○日とする。
- 4 助成のための申請手続等は、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介護サービスの利用を開始しようとする日の○日前までに、介護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) 介護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、速やかに当該介護サービス利用費用助成申請書を提出した者に対する介護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等については、第7条から第9条までの規定を準用する。
- 6 助成金の支給は、次によるものとする。
 - (1) 前項により介護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、介護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、介護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、前号の介護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 介護〕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 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規則」〔第3条
第7条〕に基づき、下記のとおり〔育児
介護〕休業
の申出をします。

記

育 児 介 護

1 休業に係る家族の 状況	(1) 氏 名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組 成立年月日		
	(5) 同居扶養の状況		同居し扶養をして いる・していない
	(6) 介護を必要とする 理由		
2 育児の場合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 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	備考	
4 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の 育児休業の場合は1か 月前、介護休業の場合 は2週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []	
	(2) 1と同じ家族につ いて休業の申出を撤 回したことが	ない・ある → 再度申出の理由 []	
	(3) 1と同じ家族につ いて休業をしたこと が	ない・ある → 平成 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 []	
	(介護の場合のみ) (4) 1と同じ家族につ いて介護短時間勤務 をしたことが	ない・ある → 平成 年 月 日から 年 月 日まで	

1-(5) は、介護休業の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入して下さい。

〔育児 介護〕休業取扱通知書

殿

株式会社

人事部長

㊟

あなたが平成 年 月 日にされた〔育児
介護〕休業の申出について、「育児・介護休業
等に関する規則」〔第3条
第7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 休業の期間等	・適正な申出がされていたので申出どおり 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業をして下さい。 ・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。 ・あなたは休業の対象者でないので休業をすることはできません。
2 休業期間中の取扱い等	(1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は 部のままとします。 (3) ・あなたの社会保険料本人負担分は、月現在で1月 約 円ですが、休業を開始することにより、月からは給与から天引ができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振込むか、人事部労務課に持参して下さい。 ・あなたの社会保険料は免除されます（1歳に満たない子の育児の場合のみ）。 - 振込先 (4) 地方税については市区町村より直接納税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猶予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 休業後の労働条件	(1) 休業後のあなたの基本給は 級 号 円です。 (2) 平成 年 月の賞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、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 部で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前まで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、これから休業期間を除き平成 年 月 日までの間に消化して下さい。 次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、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くなる、家族を介護しなくなる等あなたの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電話連絡をして下さい。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。 (2) 休業期間中についても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〕
育児のための時間外労働制限
育児のための深夜業制限
育 児 短 時 間 勤 務 〕 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
時間外労働制限の請求
深夜業制限の請求
育児短時間勤務の申出〕

において出生していな

かった

〔育 児 休 業
時間外労働制限
深夜業制限
育児短時間勤務〕

に係る子が出生しましたので、「育児・介護休業等に関する規則」

〔第3条

第10条

第11条

第12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
介護〕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 印

私は、「育児・介護休業等に関する規則」〔第4条
第8条〕に基づき、平成 年 月 日に行った

〔育児
介護〕休業の申出を撤回します。

育児 介護 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 印

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第5条
第9条に基づき、平成 年 月 日に行った
育児
介護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 → 指定後の休業開始予定日 [平成 年 月 日] ・無
3 変更の内容	(1) 休業 ・開始 ・終了 予定日の変更 (2) 変更後の休業 ・開始 ・終了 予定日 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)	

(注) 介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

〔育児・介護〕のための時間外労働制限請求書

人事部長

殿

〔請求日〕 平成 年 月 日

〔請求者〕 部 課

氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第10条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための時間外労働の制限を請求します。

記

育 児 介 護

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏 名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の 縁組成立年月日		
	(5) 同居扶養の状況		同居し扶養を している・していない
	(6) 介護を必要とする理由		
2 育児の場合、1の子 が生まれていない場合 の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3 制限の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に申し出ている・いない → 申出が遅れた理由 () (2) 配偶者で常態として1の子を養育できる親がいる・いない		

1-(5) は、介護のための時間外労働の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入して下さい。

〔育児 介護〕のための深夜業制限請求書

人事部長

殿

〔請求日〕 平成 年 月 日

〔請求者〕 部 課

氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第11条に基づき、下記のとおり〔育児
介護〕のための深夜業の制限を請求します。

記

育 児 介 護

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏 名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の 縁組成立年月日		
	(5) 同居扶養の状況		同居し扶養を している・していない
	(6) 介護を必要とする理由		
2 育児の場合、1の子 が生まれていない場合 の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3 制限の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	
	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	☐ 毎日 ☐ その他 ()	
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に申し出て いる・いない → 申出が遅れた理由 () (2) 常態として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる 16歳以上の同居の家族が いる・いない		

1-(5)は、介護のための深夜業の制限の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入して下さい。

都道府県労働局雇用均等室へ

	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	060-8566	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	011-709-8786
青森	030-8558	青森市新町2丁目4番25号 青森合同庁舎	017-734-4211	017-777-7696
岩手	020-0023	盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎1号館	019-604-3010	019-604-1535
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	018-862-6684	018-862-4300
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	310-8511	水戸市北見町1番11号	029-224-6288	029-224-6265
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	028-633-2795	028-637-5998
群馬	371-8567	前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル	027-210-5009	027-210-5104
埼玉	336-0012	さいたま市岸町5丁目8番13号	048-822-4273	048-822-7867
千葉	260-8612	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	043-221-2308
東京	112-8581	文京区後楽2丁目5番1号 住友不動産飯田橋ファーストビル	03-3818-8408	03-5689-5076
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎	045-211-7380	045-211-7381
新潟	951-8588	新潟市川岸町1丁目56番地	025-234-5928	025-265-6420
富山	930-8514	富山市桜橋通り2番25号 富山第一生命ビル	076-432-2740	076-432-3959
石川	920-0031	金沢市広岡3丁目1番1号 金沢パークビル	076-265-4429	076-221-3087
福井	910-0019	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎	0776-22-3947	0776-22-4920
山梨	400-0031	甲府市丸の内2丁目7番23号 鈴与甲府ビル	055-231-8611	055-231-8625
長野	380-0935	長野市大字中御所字岡田53番7号 ニッセイ同和損保長野ビル	026-227-0125	026-227-0126
岐阜	500-8842	岐阜市金町4丁目30番地 明治生命岐阜金町ビル	058-263-1220	058-263-1707
静岡	420-0857	静岡市御幸町4番1号 アーバンネット静岡ビル	054-252-5310	054-252-8216
愛知	460-0008	名古屋市中区栄2丁目3番1号 名古屋広小路ビルディング	052-219-5509	052-220-0573
三重	514-8524	津市島崎町327番2号 津第2地方合同庁舎	059-226-2318	059-228-2785
滋賀	520-0051	大津市梅林1丁目3番10号 滋賀ビル	077-523-1190	077-527-3277
京都	600-8007	京都市下京区四條通東洞院東入ル立売西町60 日本生命四條ビル	075-241-0504	075-241-0493
大阪	540-0008	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館	06-6941-8940	06-6946-6465
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー	078-367-0820	078-367-3854
奈良	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎	0742-32-0210	0742-32-0214
和歌山	640-8392	和歌山市中之島1518番地 和歌山 MID ビル	073-421-6157	073-421-6158
鳥取	680-0846	鳥取市扇町22番1号 山陰合同銀行鳥取駅前ビル	0857-22-3249	0857-29-4142
島根	690-8532	松江市東朝日町76番地 島根労働局東朝日庁舎	0852-31-1161	0852-31-1505
岡山	700-8611	岡山市下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	086-224-7639	086-224-7693
広島	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館	082-221-9247	082-221-2356
山口	753-8510	山口市河原町6番16号 山口地方合同庁舎1号館	083-995-0390	083-995-0389
徳島	770-0831	徳島市寺島本町西1丁目7番1 日通朝日徳島ビル	088-652-2718	088-652-2751
香川	760-0018	高松市天神前5番12号 香川労働局第3庁舎	087-831-3762	087-831-3759
愛媛	790-0811	松山市本町2丁目1番7号 松山東京海上ビル	089-935-5222	089-935-5223
高知	780-8548	高知市南金田48番2号	088-885-6041	088-885-6042
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	佐賀市駅南本町3番15号 安田生命ビル	0952-24-4240	0952-24-6559
長崎	852-8117	長崎市平野町22番40号 九州電工長崎支店ビル	095-844-4384	095-844-4423
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	大分市新川町2丁目1番36号 大分合同庁舎	097-532-4025	097-537-1240
宮崎	880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎	0985-38-8827	0985-38-8831
鹿児島	892-0847	鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル	099-222-8446	099-222-8459
沖縄	900-0029	那覇市旭町38番地8号 おきでん那覇支店ビル	098-868-4380	098-869-7914

Ⅲ 育児・介護休業に関する労使協定

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

四 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 申出の日の翌日から3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

(従業員への通知)

第3条 事業所長は、第1条又は第2条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。

(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、平成〇年〇月〇日から平成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、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。

平成〇年〇月〇日

〇〇株式会社

□□労働組合

代表取締役 〇〇〇〇 ㊟

執行委員長 〇〇〇〇 ㊟

(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つては、従業員代表と協定すること。

IV 育児・介護のためのフレックスタイム制 に関する労使協定

〇〇株式会社と◇◇労働組合とは、労働基準法第32条の3の規定に基づき、育児・介護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・介護のためのフレックスタイム制の適用社員）

第1条 従業員で小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する者又は家族を介護する者のうち、会社に申し出た者に育児・介護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日から末日までの1か月間とする。ただし、申出に係るフレックスタイム制の適用開始日が1日でない場合は、当該適用開始日が属する月の清算期間は当該適用開始日から末日までとする。また、フレックスタイム制の適用終了日が月の末日でない場合は、当該適用終了日が属する月の清算期間は1日から当該適用終了日までとする。

（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次の時間数とする。ただし、前条ただし書の清算期間における総労働時間は、当該清算期間の日数を7日で除した数で得た数に40時間乗じて得た時間とする。

31日	177時間
30日	171時間
29日	165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時までには休憩時間とする。

（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、平成〇年〇月〇日から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。

平成〇年〇月〇日

〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇〇〇

◇◇労働組合

執行委員長 〇〇〇〇〇〇

育児・介護休業法における制度の概要

*「 」は、省令事項

*「¹」は、平成13年度改正に係る事項

		育 児 関 係	介 護 関 係
休 業 制 度	休業の定義	労働者がその1歳に満たない子を養育するためにする休業	労働者がその要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の傷害により、「2週間以上の期間」にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族を介護するためにする休業
	対象労働者	○ 労働者（日々雇用及び期間雇用を除く） 労使協定で対象外にできる労働者 ・ 雇用された期間が、1年未満の労働者 ・ 配偶者が子を養育できる状態である労働者 〔 ・ 1年以内に雇用関係が終了する労働者 ・ 週所定労働日数が2日以下の労働者 ・ 配偶者でない親が、子を養育できる状態にある労働者 〕	○ 労働者（日々雇用及び期間雇用を除く） 労使協定で対象外にできる労働者 ・ 雇用された期間が1年未満の労働者 〔 ・ 3月以内に雇用関係が終了する労働者 ・ 週所定労働日数が2日以下の労働者 〕
	対象となる家族の範囲	○ 子	○ 配偶者（事実婚を含む。以下同じ。） 父母及び子 〔 同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫 配偶者の父母 〕
	期間・回数	○ 子が1歳に達するまでの連続した期間 ○ 子1人につき、1回	○ 連続した3月（勤務時間の短縮等の措置が講じられている場合はそれとあわせて3月）以内の期間 ○ 対象家族1人につき1回
	手 続	○ 〔書面で〕事業主に申出 〔 ・ 事業主は、証明書類の提出を求めることができる。 〕 ○ 申出期間（事業主による休業開始日の繰下げ可能期間）は1か月（ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで） ○ 出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1回に限り開始予定日の繰上げ可 ○ 〔1か月前の日までに〕申し出ることにより、子が1歳に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 ○ 休業開始予定日の前日までに申出撤回可 ○ 上記の場合、原則再度の申出不可	○ 〔書面で〕事業主に申出 〔 ・ 事業主は、証明書類の提出を求めることができる。 〕 ○ 申出期間（事業主による休業開始日の繰下げ可能期間）は、2週間 ○ 〔2週間前の日までに〕申し出ることにより、3月の範囲内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 ○ 休業開始予定日の前日までに申出撤回可 ○ 上記の場合、その後の再度の申出は1回は可
	不利益取扱いの禁止	休業申出をし、又は休業したことを理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止	休業申出をし、又は休業したことを理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止

		育 児 関 係	介 護 関 係
時 間 外 勞 働 を 制 限 す る 制 度	制度の内容	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合には、事業主は制限時間（1月24時間、1年150時間）を超えて労働時間を延長してはならない。	要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合には、事業主は制限時間（1月24時間、1年150時間）を超えて労働時間を延長してはならない。
	対象労働者	○ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 配偶者が子を養育できる状態である労働者 4 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 5 配偶者でない親が、子を養育できる状態にある労働者	○ 要介護状態にある対象家族を介護する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 1 日々雇用される労働者 2 勤続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・回数	○ 1回の請求につき1月以上1年以内の期間 ○ 請求できる回数に制限なし	○ 1回の請求につき1月以上1年以内の期間 ○ 請求できる回数に制限なし
	手 続	○ 開始の日の1月前までに請求	○ 開始の日の1月前までに請求
深 夜 業 を 制 限 す る 制 度	例 外	○ 事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。	○ 事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。
	制度の内容	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合には、事業主は午後10時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない。	要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合には、事業主は午後10時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない。
	対象労働者	○ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 保育ができる同居の家族がいる労働者 イ 保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、深夜に就業していないこと（深夜の就業日数が1月について3日以下の者を含む） ロ 負傷、疾病又は心身の障害により保育が困難でないこと ハ 産前産後でないこと のいずれにも該当する者をいう。 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にある労働者	○ 要介護状態にある対象家族を介護する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 1 日々雇用される労働者 2 勤続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 イ 介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、深夜に就業していないこと（深夜の就業日数が1月について3日以下の者を含む） ロ 負傷、疾病又は心身の障害により介護が困難でないこと ハ 産前産後でないこと のいずれにも該当する者をいう。 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にある労働者
	期間・回数	○ 1回の請求につき1月以上6月以内の期間 ○ 請求できる回数に制限なし	○ 1回の請求につき1月以上6月以内の期間 ○ 請求できる回数に制限なし
手 続	手 続	○ 開始の日の1月前までに請求	○ 開始の日の1月前までに請求
	例 外	○ 事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。	○ 事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。

	育 児 関 係	介 護 関 係
勤務時間の短縮等の措置等	○ 1歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）で育児休業をしないものに関しては次の措置のいずれかを、1歳以上3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）に関しては育児休業に準ずる措置又は次の措置のいずれかを講ずる義務 ・短時間勤務の制度 ・フレックスタイム制 ・始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ・所定外労働をさせない制度 ・託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与	○ 常時介護を要する対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く）に関して、連続する3月（介護休業した期間があれば、それとあわせて3月）以上の期間における次の措置のいずれかを講ずる義務 ・短時間勤務の制度 ・フレックスタイム制 ・始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ・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
3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育又は家族を介護する労働者等に関する措置	○ 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労働者に関して、休業制度又は勤務時間短縮等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務	○ その家族を介護する労働者に関して、休業制度又は勤務時間短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずる努力義務
子の看護のための休暇の措置	○ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、その子の看護のための休暇を与えるための措置を講ずる努力義務	—
労働者の配置に関する配慮	○ 就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育の状況に配慮する義務	○ 就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その家族の介護の状況に配慮する義務

都道府県労働局雇用均等室へ

	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	060-8566	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	011-709-8786
青森	030-8558	青森市新町2丁目4番25号 青森合同庁舎	017-734-4211	017-777-7696
岩手	020-0023	盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎1号館	019-604-3010	019-604-1535
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	018-862-6684	018-862-4300
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	310-8511	水戸市北見町1番11号	029-224-6288	029-224-6265
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	028-633-2795	028-637-5998
群馬	371-8567	前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル	027-210-5009	027-210-5104
埼玉	336-0012	さいたま市岸町5丁目8番13号	048-822-4273	048-822-7867
千葉	260-8612	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	043-221-2308
東京	112-8581	文京区後楽2丁目5番1号 住友不動産飯田橋ファーストビル	03-3818-8408	03-5689-5076
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎	045-211-7380	045-211-7381
新潟	951-8588	新潟市川岸町1丁目56番地	025-234-5928	025-265-6420
富山	930-8514	富山市桜橋通り2番25号 富山第1生命ビル	076-432-2740	076-432-3959
石川	920-0031	金沢市広岡3丁目1番1号 金沢パークビル	076-265-4429	076-221-3087
福井	910-0019	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎	0776-22-3947	0776-22-4920
山梨	400-0031	甲府市丸の内2丁目7番23号 鈴与甲府ビル	055-231-8611	055-231-8625
長野	380-0935	長野市大字中御所字岡田53番7号 ニッセイ同和損保長野ビル	026-227-0125	026-227-0126
岐阜	500-8842	岐阜市金町4丁目30番地 明治生命岐阜金町ビル	058-263-1220	058-263-1707
静岡	420-0857	静岡市御幸町4番1号 アーバンネット静岡ビル	054-252-5310	054-252-8216
愛知	460-0008	名古屋市中区栄2丁目3番1号 名古屋広小路ビルディング	052-219-5509	052-220-0573
三重	514-8524	津市島崎町327番2号 津第2地方合同庁舎	059-226-2318	059-228-2785
滋賀	520-0051	大津市梅林1丁目3番10号 滋賀ビル	077-523-1190	077-527-3277
京都	600-8007	京都市下京区四條通東洞院東入ル立売西町60 日本生命四條ビル	075-241-0504	075-241-0493
大阪	540-0008	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館	06-6941-8940	06-6946-6465
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー	078-367-0820	078-367-3854
奈良	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎	0742-32-0210	0742-32-0214
和歌山	640-8392	和歌山市中之島1518番地 和歌山MJDビル	073-421-6157	073-421-6158
鳥取	680-0846	鳥取市扇町22番1号 山陰合同銀行鳥取駅南ビル	0857-22-3249	0857-29-4142
島根	690-8532	松江市東朝日町76番地 島根労働局東朝日庁舎	0852-31-1161	0852-31-1505
岡山	700-8611	岡山市下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	086-224-7639	086-224-7693
広島	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館	082-221-9247	082-221-2356
山口	753-8510	山口市中原原町6番16号 山口地方合同庁舎1号館	083-995-0390	083-995-0389
徳島	770-0831	徳島市寺島本町西1丁目7番1 口通朝日徳島ビル	088-652-2718	088-652-2751
香川	760-0018	高松市天神前5番12号 香川労働局第3庁舎	087-831-3762	087-831-3759
愛媛	790-0811	松山市本町2丁目1番7号 松山東京海上ビル	089-935-5222	089-935-5223
高知	780-8548	高知市南金田48番2号	088-885-6041	088-885-6042
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	佐賀市駅南本町3番15号 安田生命ビル	0952-24-4240	0952-24-6559
長崎	852-8117	長崎市平野町22番40号 協九電工長崎支店ビル	095-844-4384	095-844-4423
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	大分市新川町2丁目1番36号 大分合同庁舎	097-532-4025	097-537-1240
宮崎	880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎	0985-38-8827	0985-38-8831
鹿児島	892-0847	鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第1生命ビル	099-222-8446	099-222-8459
沖縄	900-0029	那覇市旭町38番地8号 おきでん那覇支店ビル	098-868-4380	098-869-7914

V コース等で区分した雇用管理についての留意事項

雇用管理の方法として、いわゆる「コース別雇用管理」を導入している事業場がみられます。ここで、「コース別雇用管理」とは、企画業務や定型的業務等の業務内容や、転居を伴う転勤の有無等によって幾つかのコースを設定して、コースごとに異なる配置・昇進・教育訓練等の雇用管理を行うシステムをいいます。また、いわゆる「総合職」「一般職」等のコースを設定して雇用管理を行う典型的なコース別雇用管理だけでなく、一般職群や専門職群等一定の業務内容や専門性によって異なる雇用管理グループを設定するものや、勤務地限定の有無によって異なる雇用管理を行うコース別雇用管理に類似した雇用管理を行うものもあります。これらをまとめて「コース等で区分した雇用管理」といいます。

既にコース等で区分した雇用管理を導入している企業だけではなく、これから導入を検討する企業や、既存のコース等で区分した雇用管理を変更・廃止する予定の企業についても、均等法の趣旨に沿った雇用管理を徹底し、女性労働者の能力の積極的な活用に向けポジティブ・アクションに取り組むとともに、どのようなコース等の区分を選択した者についてもその能力を存分に発揮して働き続けられる環境づくりに取り組むことが望まれます。

① 均等法に違反しないために留意すべき事項

次に掲げるような事項については、それを行うと明らかに均等法に違反することになりますので、制度運営に当たっては、男女均等な取扱いを確保することが必要です。

- ① 一方の性の労働者のみを一定のコース等に分けるといった制度運営を行うこと
- ② 形式的には男女双方に開かれた制度になっているが、例えば、「総合職」は男性のみとする慣行があるなど、実際の運用において男女異なる取扱いを行うこと
- ③ コース等の各区分における募集、採用の際に、男女別で選考基準や採用基準に差を設けること

例：転勤があることが条件になっているコース等に応募した者のうち、女性に対してのみ、面接等において転勤の意思を確認すること等

- ④ コース等の各区分における配置、昇進、教育訓練等について、男女別で運用基準に差を設けること

例：「総合職」であっても女性については営業業務から排除すること等

- ⑤ コース等で区分した雇用管理を導入、変更又は廃止するに当たって、労働者をコース等の各区分に分ける際に、男女で異なる取扱いをすること

例：女性労働者をすべて「一般職」に分けること、男性は全員「総合職」とするが、女性は希望者のみ「総合職」とすること等

2 コース等で区分した雇用管理が実質的な男女別の雇用管理とならず適正かつ円滑に行われるようにするために留意すべき事項

ここでは、運用によっては実質的な男女差別的取扱いとなり均等法に抵触する可能性があることから雇用管理上留意すべき事項や、均等法上の均等取扱いを一層進め、より適正かつ円滑な制度運用をするために雇用管理上留意すべき事項を掲げています。

1 コース等で区分した雇用管理による人事制度の適正化、明確化のために留意すべき事項

- (1) 労働者の意欲、能力、適性や成果等に基づいて処遇する制度であること
 - ① 実質的に性別による雇用管理とならないよう、固定的な性別役割分担意識を払拭すること
 - ② コース等で区分して雇用管理を行う必要性や処遇の違いの合理性について十分検討すること
 - ③ 性別にとらわれず、個々人の意欲、能力、適性や成果等に応じた雇用管理を実施すること
 - ④ コース等の区分が形骸化し、実質上男女別雇用管理になっている実態がある場合は、均等法違反になるため、雇用管理制度の見直しを行うほか、職場全体の意識を変えるための措置を講ずるなど適正な雇用管理を行うこと
- (2) コース等の各区分における職務内容や処遇について、合理性、透明性を高めること
 - ① 各区分の職務内容や職務遂行上求められる能力を明確にすること
 - ② 各区分間の基準や処遇の差異が職務内容等に見合った合理的なものとなるよう十分考慮すること
 - ③ 各区分の職務内容や賃金、資格制度上の位置づけ等を労働者に十分に説明し、労働者の納得が得られるようにすること
 - ④ 労働者が長期的な職業設計を立てることができるよう制度運営すること
 - ⑤ コース等を区分して労働者を募集する場合や各区分間の転換の機会を与える場合等に各区分間の差異について十分説明し、適切なコース等の区分を選択し得るよう配慮すること

2 コース等の区分の新設、変更又は廃止に当たって留意すべき事項

- ① 労働者の能力や成果等を十分評価し、それに見合った賃金等の処遇をすること
- ② 処遇を変更する場合は、その変更内容や必要性を十分検討するとともに、労働組合や対象労働者本人に十分説明した上で慎重に行うこと
- ③ 転換制度を活用する等、経過的な措置を設けることにより柔軟な運用を図ること
- ④ 補助的、定型的な業務を行う「一般職」の廃止を行う際に、結果的に女性のみにも不利益な効果が生ずる場合は、事業主の意図等に照らして、均等法上問題となることもあり得るため、教育訓練の実施等により他のコース等への転換が円滑に図られるよう配慮すること

3 均等法等に照らし女性の能力発揮のために 行うことが望ましい事項

ここでは、必ずしも均等法に抵触するものではありませんが、女性の能力発揮の確保等の観点から行うことが望ましい事項と、育児・介護休業法の趣旨等に照らして行うことが望ましい事項を掲げています。

1 コース等で区分した雇用管理による人事制度の適正化、明確化のために行うことが望ましい事項

- (1) コース等により区分する基準において女性が事実上満たしにくいものについてはその必要性について十分検討すること
 - ① 全国転勤を必要とする等、女性が事実上満たしにくい基準を設けている場合は、その基準が職務遂行やキャリア形成上必要なものかどうか検討すること
 - ② 必要な基準であっても、転勤の頻度等の実績や個別事情の配慮の可能性等将来の職業生活の設計を踏まえた自主的な選択が可能となるような情報提供を行うこと
- (2) 制度の運用に際しては、各コース等の区分について適正な処遇とするよう配慮すること
 - ① 「一般職」についても相応の経験や能力等を要する業務に従事させる場合には、適切に職業訓練等を行うことで能力の向上、発揮を図り、円滑に業務が遂行されるようにすること
 - ② 労働者の意欲、能力、適性等に応じ、「総合職」への転換を積極的に進めること等によりその経験、能力を十分に評価した処遇が行われるよう配慮するなど、労働者の就業意欲を失わず、適正な処遇を維持するよう努めること

2 労働者をコース等に分ける際に行うことが望ましい事項

- ① 労働者をコース等の区分に分けるに当たって、従来の職種のみにとらわれることなく、その時点での労働者の能力を再度評価し、その意思を確認した上で行うこと

3 女性の積極的な活用のための取組を行うこと

- ① 男女労働者間に事実上の格差が生じている場合には、格差解消のため、女性優遇の措置をとること
例：「総合職」の女性が相当程度少ない状況である場合に、「総合職」の採用に当たって女性を積極的に選考すること、転換制度を積極的に用いて「一般職」女性の活用を図ること等
- ② 研修等を通じて、採用担当者に性別にとらわれず、意欲、能力や適性等に応じた採用を行うという方針の徹底を図る等の対策を講ずること
- ③ 採用面接の際に女性を活用する意思表示を積極的に行うこと

4 コース等の区分間の転換を認める制度を柔軟に設定すること

- ① 転換制度を設けるなど、適当な時点で労働者が自らの所属するコース等の区分の見直しができる制度を整備すること
- ② 転換制度を設ける場合には次のようなことに配慮した制度設計を行うこと
 - イ 転換が区分間相互に可能であること
 - ロ 転換のチャンスが広いこと
 - ハ 転換の可否の決定、転換時の格付けが適正な基準で行われること
 - ニ 転換者に対しては、これまでのキャリアルートの違いを考慮した訓練を必要に応じて受けさせること
 - ホ 女性の能力活用の観点を含め転換を目指す労働者の努力を支援すること

5 女性の能力発揮に向けての環境の整備を図ること

- ① 従来女性が少ない業務に女性を就ける場合などには、バックアップする体制を整えること
- ② 育児・介護休業を取得しやすく職場に復帰しやすい環境のための制度や、柔軟な労働時間制度等を整備するなど、どのようなコース等の区分を選択した者にとっても、家庭生活との両立を図りながら働くことのできる職場づくりを目指した職業生活と家庭生活の両立のための支援制度を充実させること

Q & A

Q 1	コース別雇用管理制度で均等法違反とされるのはどのような取扱いでしょうか。
-----	--------------------------------------

- (A) 「総合職」は男性のみ、「一般職」は女性のみとする制度を設けることのみならず、形式的には男女双方に開かれた制度になっているが、事実上、「総合職」には男性のみ、「一般職」には女性のみを採用するなど実際の制度運営に当たって男女異なる取扱いを行うことも均等法に違反します。このような運用にならないよう、②で示した事項に留意する必要があります。

Q 2	いわゆる典型的なコース別雇用管理に類似した雇用管理とはどういうものをいうのでしょうか。
-----	---

- (A) 「コース別雇用管理」とは、企画業務や定型的業務等の業務内容や、転居を伴う転勤の有無等によって幾つかのコースを設定して、コースごとに異なる配置・昇進・教育訓練等の雇用管理を行うシステムをいいます。
- コース別雇用管理に類似した雇用管理とは、例えば、職種別採用制度のように一般職群や専門職群等一定の業務内容や専門性等によってコース類似の複数の雇用管理グループに区分し、そのグループごとに賃金、配置、昇進等の面で異なった取扱いをするものや、勤務地限定制度のように勤務地を一定の地域に限定する者と勤務地に限定のない者とに区分し、異なる雇用管理を行うもの等をいいます。

Q 3	私の会社ではコース別雇用管理制度を導入していますが、男女の間の賃金格差を改善するためにどのような点に気をつければよいでしょうか？
-----	--

- (A) 男女間の賃金格差問題に関する研究会報告（平成14年11月）では、コース別雇用管理制度やその運用が男女間賃金格差を生みだしている面があるとし、その改善方策を提言しています。
- これによれば、留意事項に沿った制度運用が求められるのはもちろんですし、男女間賃金格差を改善する観点から、制度そのものを特に次の点について点検することが大切です。
- ① コース区分の決定を採用後一定期間の職務経験後に労働者の意欲・能力・適性等に基づき決定すること
 - ② コース転換の円滑化のための措置の導入（コース転換希望者に対する教育訓練の実施等）
 - ③ 転勤の有無によるコース設定がキャリア形成上真に必要なかどうかの再確認

VI 労働基準法のあらまし（女性関係）

（１）男女同一賃金の原則（第４条関係）

使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはなりません。

（女性であることを理由とした差別的取扱い）

「女性であることを理由として」とは、労働者が女性であることのみを理由として、あるいは社会通念として又は当該事業場において、女性労働者が一般的又は平均的に能率が悪いこと、勤続年数が短いこと、主たる生計の維持者ではないこと等を理由とすることを意味します。

なお、「差別的取扱いをする」とは、不利に取り扱う場合のみならず有利に取り扱う場合も含まれます。

（２）産前産後休業その他の母性保護措置（第64条の3、第65条、第66条、第67条関係）

- ① 使用者は、6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性が請求した場合においては、その者を就業させてはなりません。
- ② 使用者は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはなりません。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは差し支えありません。
- ③ 使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければなりません。
- ④ 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、変形労働時間制により労働させる場合であっても、その者を、1週又は1日の労働時間が法定時間を超えることとなる時間について労働させてはなりません。また、使用者は、妊産婦が請求した場合においては、時間外労働、休日労働又は深夜業をさせてはなりません。
- ⑤ 使用者は、生後満1年に達しない生児を育てる女性が一定の育児時間を請求した場合には、その時間中にその者を使用してはなりません。
- ⑥ 使用者は、妊産婦を、妊娠、出産、哺育等に有害な一定の業務に、また、妊産婦以外の女性を、妊娠、出産に係る機能に有害な一定の業務に、それぞれ就かせてはなりません。

（産前産後休業の期間）

産前休業期間は、当該女性労働者が請求した場合に就業させてはならない期間であり、産後休業期間は、原則として当該女性労働者を就業させてはならない期間です。

（妊産婦に対する変形労働時間制の適用制限並びに時間外労働、休日労働及び深夜業の制限）

妊産婦が請求した場合には、1か月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制及び1週間単位の非定型的変形労働時間制の適用により1週間又は1日の労働時間が法定労働時間を超えることとなる時間について労働させてはならず、また、時間外労働、休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

(育児時間)

生後満1年に達しない生児を育てる女性が請求することができる育児時間は、1日2回各々少なくとも30分です。

(危険有害業務の就業制限)

女性労働者に対する危険有害業務への就業制限として、母性保護の見地から、妊産婦については、その妊娠、出産、哺育等に有害な業務への就業が制限され、これらの業務のうち女性の妊娠、出産機能に有害な業務については、妊産婦以外の女性についても就業が禁止されています。これらの業務の範囲は44頁の表のとおりです。

(3) 坑内労働の禁止等女性労働者に対する措置 (第64条の2、第68条関係)

- ① 使用者は、満18歳以上の女性を坑内で労働させてはなりません。臨時の必要のため坑内で行われる一定の業務に従事する者(一定の妊産婦を除く。)については、この限りではありません。
- ② 使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合には、その者を生理日に就業させてはなりません。

(坑内労働)

「臨時の必要のため坑内で行われる業務」とは、通常坑内では行われない業務であって、臨時の必要に応じ一時的に坑内で行われるものをいい、このような業務として命令で、坑内で負傷者が出た場合の手当てのための医師及び看護師の業務、新聞やテレビ等の取材の業務、高度の科学的な知識を必要とする自然科学の研究の業務が定められています。

これらの業務に従事する女性であっても、妊娠中の者及びこれらの業務に従事しない旨申し出た産婦(産後1年を経過しない者をいう。)については、坑内労働が禁止されています。

妊産婦等の就業制限の業務の範囲

×…女性を就かせてはならない業務

△…女性が申し出た場合就かせてはならない業務

○…女性を就かせても差し支えない業務

女性労働基準規則第2条第1項	就業制限の内容			女性労働基準規則第2条第1項	就業制限の内容		
	妊婦	産婦	その他の女性		妊婦	産婦	その他の女性
1号 重量物を取り扱う業務 (別表参照)	×	×	×	12号 岩石又は鉱物の破砕機又は粉砕機に材料を送給する業務	×	△	○
2号 ボイラーの取扱いの業務	×	△	○	13号 土砂が崩壊するおそれのある場所又は深さが5メートル以上の地穴における業務	×	○	○
3号 ボイラーの溶接の業務	×	△	○	14号 高さが5メートル以上の場所で、墜落により労働者が危害を受けるおそれのあるところにおける業務	×	○	○
4号 つり上げ荷重が5トン以上のクレーン、デリック又は制限荷重が5トン以上の揚貨装置の運転の業務	×	△	○	15号 足場の組立て、解体又は変更の業務(地上又は床上における補助作業の業務を除く。)	×	△	○
5号 運転中の原動機又は原動機から中間軸までの動力伝導装置の掃除、給油、検査、修理又はベルトの掛換えの業務	×	△	○	16号 胸高直径が35センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	△	○
6号 クレーン、デリック又は揚貨装置の玉掛けの業務(2人以上の者によって行う玉掛けの業務における補助作業の業務を除く。)	×	△	○	17号 機械集材装置、運材索道等を用いて行う木材の搬出の業務	×	△	○
7号 動力により駆動させる土木建築用機械又は船舶荷扱用機械の運転の業務	×	△	○	18号 鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗素、塩素、シアン化水素、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務	×	×	×
8号 直径が25センチメートル以上の丸のこ盤(横切用丸のこ盤及び自動送り装置を有する丸のこ盤を除く。)	×	△	○	19号 多量の高熱物体を取り扱う業務	×	△	○
又はこの車の直径が75センチメートル以上の帯のこ盤(自動送り装置を有する帯のこ盤を除く。)				20号 著しく暑熱な場所における業務	×	△	○
に木材を送給する業務				21号 多量の低温物体を取り扱う業務	×	△	○
9号 操車場の構内における軌道車両の入換え、連結又は解放の業務	×	△	○	22号 著しく寒冷な場所における業務	×	△	○
10号 蒸気又は圧縮空気により駆動されるプレス機械又は鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	×	△	○	23号 異常気圧下における業務	×	△	○
11号 動力により駆動されるプレス機械、シャー等を用いて行う厚さ8ミリメートル以上の鋼板加工の業務	×	△	○	24号 さく岩機、鋸打機等身体に著しい振動を与える機械器具を用いて行う業務	×	×	○

〈別 表〉

右の表の左欄に掲げる年齢の区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる重量以上の重量物を取り扱う業務

年 齢	重 量（単位：kg）	
	断続作業	継続作業
満16歳未満	12	8
満16歳以上 満18歳未満	25	15
満18歳以上	30	20

（注）

電離放射線障害防止規則では、放射線業務従事者の被ばく限度につき、妊娠不能の女性、妊娠中でない妊娠可能な女性、妊娠中の女性で異なる規制を設けており、被ばく線量当量測定部位及び測定結果の算定・記録等につき、妊娠可能な女性については異なる扱いがされています。

「機会均等推進責任者」の選任について

○「機会均等推進責任者」を選任ください

厚生労働省では、男女雇用機会均等法に定める女性労働者の能力発揮促進のための事業主の積極的取組（ポジティブ・アクション）の推進を図るため、人事労務管理の方針の決定に携わる方を「機会均等推進責任者」として選任いただくようお願いしています。

貴事業所におかれても、是非「機会均等推進責任者」を選任ください。

「機会均等推進責任者」を新たに選任又は変更する場合は、次頁の選任・変更届を労働局雇用均等室あてに郵送又はFAXにより提出ください。

労働局雇用均等室では、選任いただいた「機会均等推進責任者」の方に、各種セミナーの開催案内をはじめ情報や資料の提供を行っています。

○機会均等推進責任者とは

各事業所において、性別にとらわれない人事管理を徹底させ、女性が能力発揮しやすい職場環境をつくるという役割を担う方として、必要な取組を推進します。

機会均等推進責任者の職務はおおむね次のとおりです。

- | |
|--|
| <p>① 次のことに関し、関係法令の遵守のために必要な措置を検討し、実施するとともに、必要に応じ事業主等に対する進言、助言を行うこと。</p> <p>イ 男女雇用機会均等法に定める女性労働者に対する差別の禁止、職場におけるセクシュアルハラスメントの防止及び母性健康管理に関すること。</p> <p>ロ 労働基準法に基づく男女同一賃金の原則及び母性保護の規定に関すること。</p> <p>② 女性労働者が活躍しやすい職場環境をつくるポジティブ・アクションの推進の方策について検討し、必要に応じ事業主等に対する進言、助言を行うとともに、その具体的取組が着実に実施されるよう促すこと。</p> <p>③ 事業所において、女性労働者が能力発揮しやすい職場環境の整備に関する関心と理解を喚起すること。</p> <p>④ ①～③までの職務について、労働局雇用均等室との連絡を行うこと。</p> |
|--|

「機会均等推進責任者」の選任・変更届

平成 年 月 日

〇 〇 〇 労働局長 殿
(都道府県)

事業所名

所在地

代表者職氏名

主な事業内容

常用労働者数 人(うち女性 人)

この度、当事業所では下記の者を機会均等推進責任者として選任・変更いたしますので、報告します。

記

○機会均等推進責任者（選任・変更）

所 属 部 課 役 職 名	(TEL)
氏 名	(男・女)

機会均等推進責任者を選任・変更した場合は、この選任・変更届を労働局雇用均等室あて提出ください。(郵送又はFAXのほか、電話でも受け付けています。)

労働局雇用均等室所在地

(電話番号・FAX 番号一覧)

労働局名	電話番号	FAX 番号	郵便番号	所
北海道	011-709-2715	011-709-8786	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎
青森	017-734-4211	017-777-7696	030-8558	青森市新町2丁目4番25号 青森合同庁舎
岩手	019-604-3010	019-604-1535	020-0023	盛岡市内丸7番25号 盛岡合同庁舎1号館
宮城	022-299-8844	022-299-8845	983-0861	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎
秋田	018-862-6684	018-862-4300	010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎
山形	023-624-8228	023-624-8246	990-0041	山形市緑町1丁目5番48号 山形地方合同庁舎
福島	024-536-4609	024-536-4658	960-8021	福島市霞町1番46号 福島合同庁舎
茨城	029-224-6288	029-224-6265	310-8511	水戸市北見町1番11号
栃木	028-633-2795	028-637-5998	320-0845	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎
群馬	027-210-5009	027-210-5104	371-8567	前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル
埼玉	048-600-6210	048-600-6230	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 明治生命さいたま新都心ビル ランド・アクシス・タワー
千葉	043-221-2307	043-221-2308	260-8612	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
東京	03-3818-8408	03-5689-5076	112-8581	文京区後楽2丁目5番1号 住友不動産飯田橋ファーストビル
神奈川	045-211-7380	045-211-7381	231-8434	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎
新潟	025-234-5928	025-265-6420	951-8588	新潟市川岸町1丁目56番地
富山	076-432-2740	076-432-3959	930-8514	富山市桜橋通り2番25号 富山第一生命ビル2F
石川	076-265-4429	076-221-3087	920-0031	金沢市広岡3丁目1番1号 金沢パークビル
福井	0776-22-3947	0776-22-4920	910-0019	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎
山梨	055-231-8611	055-231-8625	400-0031	甲府市丸の内2丁目7番23号 鈴与甲府ビル
長野	026-227-0125	026-227-0126	380-0935	長野市大字中御所字岡田53番7号 ニッセイ同和損保長野ビル
岐阜	058-263-1220	058-263-1707	500-8842	岐阜市金町4丁目30番地 明治生命岐阜金町ビル
静岡	054-252-5310	054-252-8216	420-0857	静岡市御幸町4番1号 アーバンネット静岡ビル
愛知	052-219-5509	052-220-0573	460-0008	名古屋市中区栄2丁目3番1号 名古屋広小路ビルディング
三重	059-226-2318	059-228-2785	514-8524	津市島崎町327番2号 津第2地方合同庁舎
滋賀	077-523-1190	077-527-3277	520-0051	大津市梅林1丁目3番10号 滋賀ビル
京都	075-241-0504	075-241-0493	600-8007	京都市下京区四条通東洞院東入ル立売西町60 日本生命四条ビル
大阪	06-6941-8940	06-6946-6465	540-8527	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館
兵庫	078-367-0820	078-367-3854	650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー
奈良	0742-32-0210	0742-32-0214	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎
和歌山	073-421-6157	073-421-6158	640-8392	和歌山市中之島1518番地 和歌山 MID ビル
鳥取	0857-22-3249	0857-29-4142	680-0846	鳥取市扇町22番1号 山陰合同銀行鳥取駅南ビル
島根	0852-31-1161	0852-31-1505	690-8532	松江市東朝日町76番地 島根労働局東朝日庁舎
岡山	086-224-7639	086-224-7693	700-8611	岡山市下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎
広島	082-221-9247	082-221-2356	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館
山口	083-995-0390	083-995-0389	753-8510	山口市河原町6番16号 山口地方合同庁舎1号館
徳島	088-652-2718	088-652-2751	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎
香川	087-831-3762	087-831-3759	760-0018	高松市天神前5番12号 香川労働局第3庁舎
愛媛	089-935-5222	089-935-5223	790-0811	松山市本町2丁目1番7号 松山東京海上ビル
高知	088-885-6041	088-885-6042	780-8548	高知市南金田48番2号
福岡	092-411-4894	092-411-4895	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
佐賀	0952-24-4240	0952-24-6559	840-0801	佐賀市駅南本町3番15号 安田生命ビル
長崎	095-844-4384	095-844-4423	852-8117	長崎市平野町22番40号 ㈱九電工長崎支店ビル
熊本	096-352-3865	096-352-38		熊本第2号 熊本合同庁舎
大分	097-532-4025	097-537-12		大分第1号 大分合同庁舎
宮崎	0985-38-8827	0985-38-88		宮崎第1号 宮崎合同庁舎
鹿児島	099-222-8446	099-222-84		鹿児島第1号 鹿児島西千石第一生命ビル
沖縄	098-868-4380	098-869-79		おきでん那覇ビル9階