

# 有期契約労働者の 育児休業取得 推進に向けて



子育てしながら働き続けられる  
職場づくりのために

## 人事担当の皆様へ

育児休業、介護休業など育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(以下では「育児・介護休業法」といいます)が改正され、平成17年4月より、これまで対象外とされていた有期契約労働者も、一定の要件を満たす場合には、育児休業や介護休業を取得できることなどが法律上認められるようになりました。

育児休業の取得率(出産した女性労働者あるいは配偶者が出産した男性労働者に占める育児休業取得者の割合)は年々増加しています。ただし、有期契約労働者については「どういう有期契約労働者が対象となるのか分かりにくい」「パートタイマー(契約社員／派遣社員)は育児休業がとれないのでは?」など、制度の理解が十分とはいえない現状であり、まだまだ育児休業の取得は進んでいない状況にあります。

育児休業の対象となる有期契約労働者に対して、育児休業の申し出や育児休業を取得したことを理由として不利益な取り扱いなどをすることは、法律で禁止されています。しかし、職場の上司が制度の内容を十分に理解していないためにトラブルが生じ、コンプライアンス上の問題となるケースもあります。したがって、単に、社内規定をつくるなどの制度導入を図るだけでなく、周知や具体的運用ノウハウの提示など、育児休業を取得しやすい社内環境整備も図っていく必要があります。

このようなことから、有期契約労働者の方が育児休業を取得しやすく、働き続けやすい職場づくりを進めるために、各企業で「人事労務」実務を担われる皆様を対象として、このリーフレットを作成しました。より詳細に社内環境整備のための手順などをお知りになりたい場合は、厚生労働省の下記サイト内の「有期契約労働者の育児休業取得推進マニュアル」をご参照ください。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/ryouritu/>

また、このリーフレットは、制度利用を希望される方が最初に相談をする「管理職」の皆様に使っていただくこともできます。社内手続きや必要な書式などについて、自社の内容と異なる部分がありましたら、修正のうえ、ご活用ください。

このリーフレットを活用し、法律に則した有期契約労働者の方の育児休業をサポートしてください。

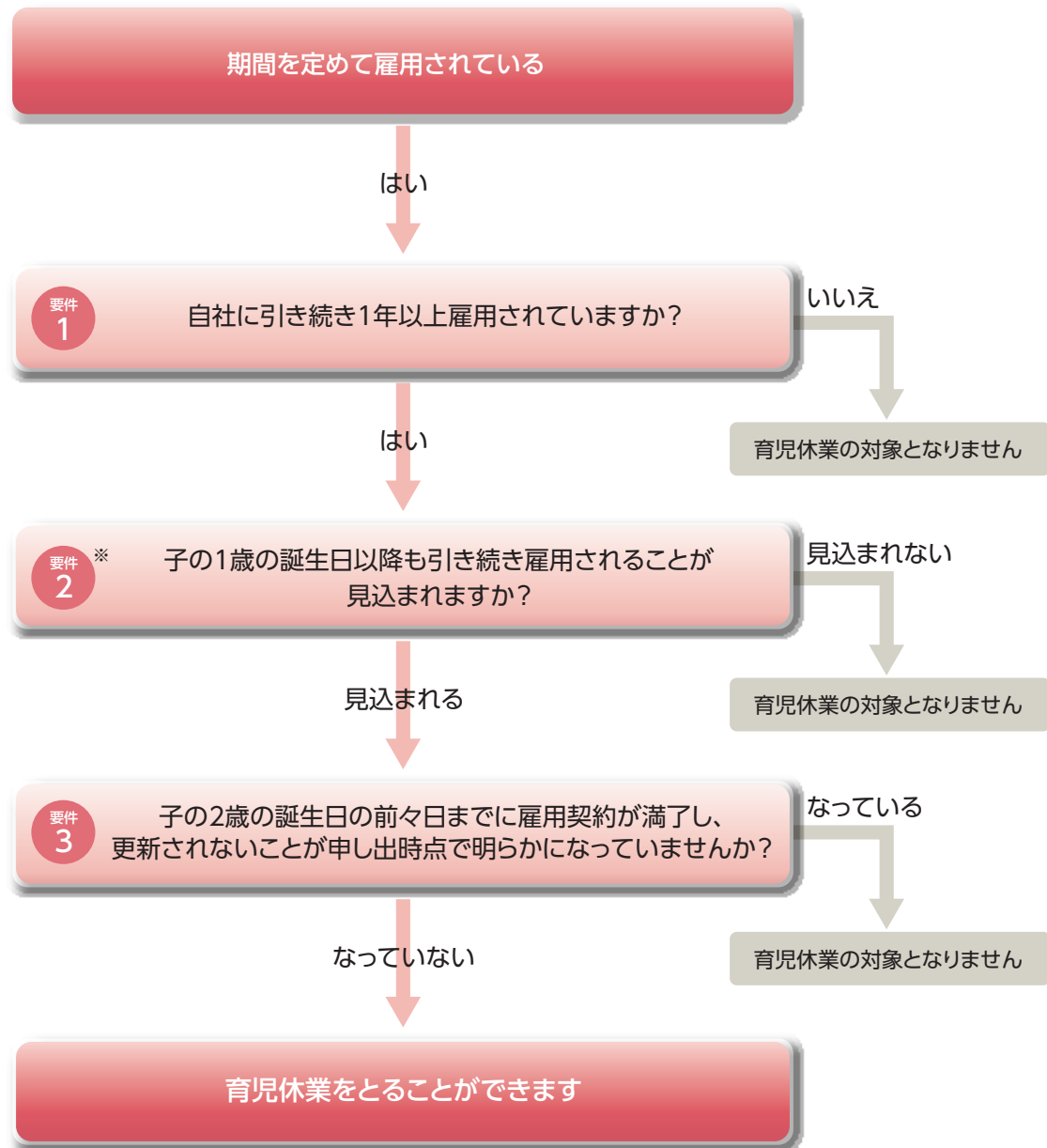
## CONTENTS

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 育児・介護休業法上、育児休業を取得することができる有期契約労働者とは? | 1 |
| 有期契約労働者の制度利用手続きの流れを確認しましょう!         | 2 |
| 相談を受けて迷ったら                          | 4 |
| 有期契約労働者の育児休業取得を促進するための取組事例          | 6 |
| 〈参考〉育児休業取得に関連する必要書類一覧               | 8 |
| 〈参考〉有期契約労働者に適用される育児関連の他の措置          | 9 |

# 育児・介護休業法上、 育児休業を取得することができる有期契約労働者とは？

まずは、どのような有期契約労働者が制度利用の対象になるのでしょうか。  
下記フローチャートで確認してみましょう。

育児休業対象者確認フローチャート



上記の要件に該当する期間を定めて雇用されている労働者（日々雇用されるものを除く）は、所定労働時間や勤務日数の多少にかかわらず、制度利用の対象となります。ただし、労使協定により除外されている1週間の所定労働日数が2日以下の労働者などの場合には、申し出を拒むことができます。

※要件②については…

・育児休業の申し出があった時点で明らかになっている事情に基づき判断します。

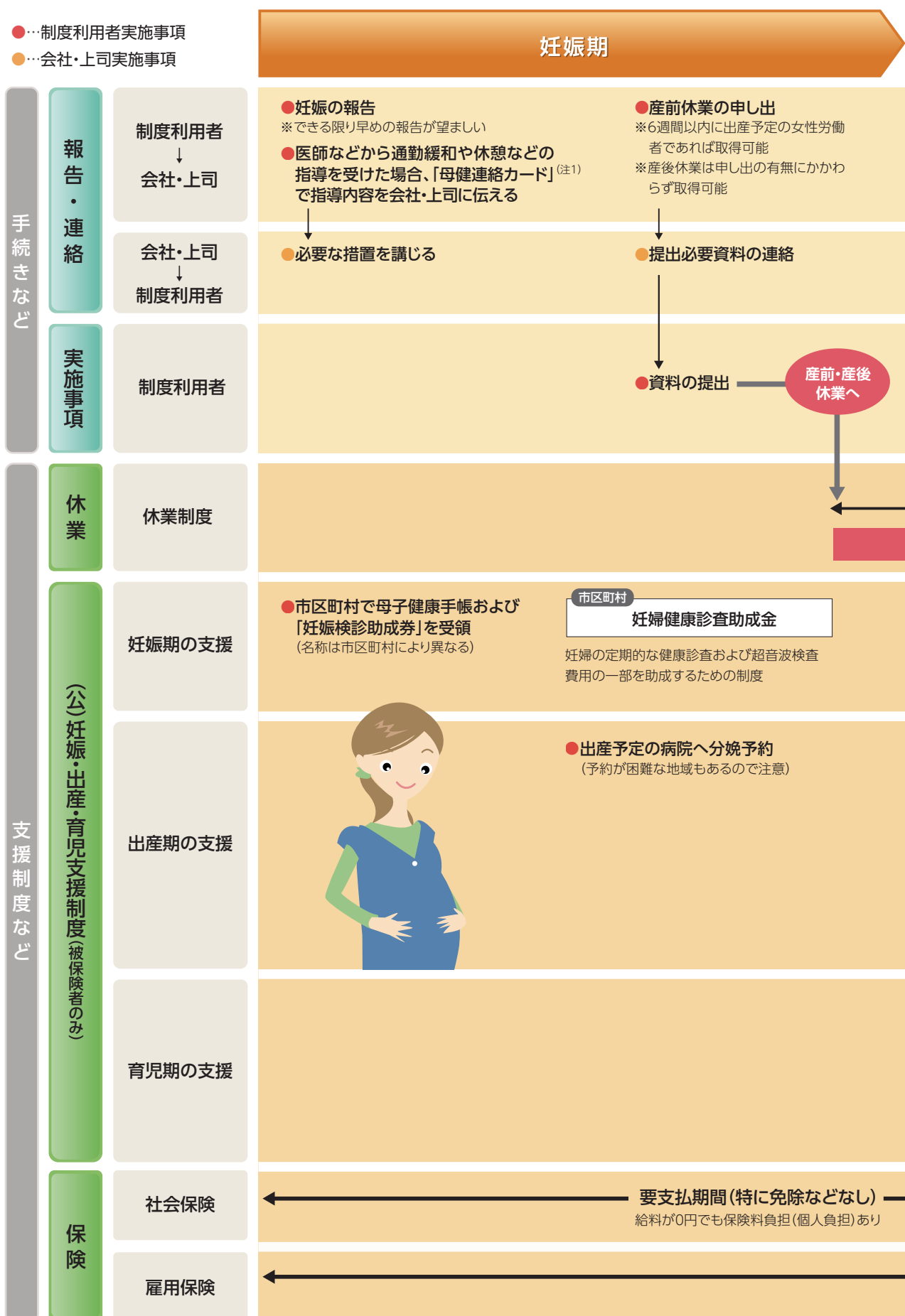
・「引き続き雇用されることが見込まれる」かどうかは、労働契約が更新される可能性について、書面または口頭で示されていることから判断されます。

ただし、労働契約の更新可能性が明示されていないときは、

1. 雇用の継続の見込みに関する事業主の言動 2. 同様の地位にある他の労働者の状況 3. 同様の地位にある他の労働者の過去の契約の更新状況などの実態を見て判断されます。

# 有期契約労働者の制度利用手続きの流れを確認しましょう！ ～産前・産後、育児休業、復職まで～

- …制度利用者実施事項
- …会社・上司実施事項



(注1)「母健連絡カード」の正式名称は「母性健康管理指導事項連絡カード」

## 出産・産後期

## 育児期

## 復職

### ●育児休業の申し出

(希望通り休業を取得するためには、育児休業開始予定日の1カ月前までに申し出る)

### ●育児休業の対象となるかを確認 のうえ、制度利用者へ連絡 (提出必要資料の連絡)

### ●資料の提出

※提出時期は会社の  
定めによる

### 育児休業へ

### ●育児休業終了前、人事担当部 門より、復職時の就業条件など について確認連絡

### ●就業条件の確認

### ●復職のための準備

### 復帰へ

42日間

出産

56日間

## 産前・産後休業

子が1歳に達するまで

1歳

延長1歳6カ月まで

## 育児休業

### 育児休業の延長

保育所に入所できない場合、最長1歳6カ月まで  
育児休業の延長を行うことができる

※特別な事情により育児を担う者が不在となった場合に  
についても延長可能

### 健康保険組合

### 出産育児一時金

出産費用の負担軽減を図るため、子1人につ  
き42万円が支給される制度

### 健康保険組合

### 出産手当金

労働者が出産する際、産前・産後休業の期間、  
労働基準法により就業が禁止される。この期  
間の生活費補填のため、1日につき標準報酬  
の3分の2が支給される制度

### ●提出必要書類の連絡

### ●必要資料を受領し 人事担当部門に提出



### ハローワーク

### 育児休業給付金

労働者が育児休業を取得しやすく、職場復帰  
を援助・促進することを目的に、育休期間、原  
則休業開始時賃金日額×30日間×50%が支  
給される制度

### ●提出必要書類の連絡

### →●必要資料を受領し人事担当部門に提出

### ●乳幼児の予防接種

(市区町村により予防接種の助成・  
種類は異なる)

### ●母健連絡カード(妊娠期と同様)

### ●保育所申し込み→保育所入所 申し込み方法については、各市区町 村へ問い合わせ、人事担当部門へ必 要書類を要相談

-----免除期間(産後休業後)-----  
提出書類:育児休業保険料免除申出書

← 要支払期間 →

### 要支払期間(特に免除などなし)

給料が0円の場合には保険料負担(個人負担)なし

# 相談を受けて迷ったら

## ～有期契約労働者の育児休業取得に関するQ&A～

このQ&Aは有期契約労働者について、育児休業の開始前、休業中、復帰時の各段階で想定される諸問題とそれに対する対応方針・対応例をとりまとめたものです。育児休業のより円滑な取得を進めるために、上司が制度利用者へ対応する際の確認・検討の材料としてご活用ください。

### 育児休業の取得まで

#### Q 男性でも育児休業を取得することができますか？

A 取得できます。

#### Q 育児休業が取得できない有期契約労働者は産前産後休業も取得できないのでしょうか？

A 契約内容により育児休業が取得できない方であっても、女性については産前・産後休業を取得することができます。

#### Q 期間雇用者が取得可能な育児休業の期間を教えてください

A 原則として、子が出生した日から1歳の誕生日の前日までの期間で、本人が申し出た期間です。また、1歳の誕生日以後の期間についても、「当該申し出にかかる子について、本人またはその配偶者が、当該子の1歳到達日において育児休業をしている場合」で、以下のいずれかに該当する場合は、1歳6カ月までに達するまでの期間、育児休業を取得することができます。

- ① 保育所での保育を希望し、申し込みを行っているが、子が1歳に達する日以降の期間について保育所に入所できない場合
- ② 子が1歳に達する日後の期間について、常態として当該子の養育を行う予定であった配偶者(子の親)が次のいずれかに該当した場合
  - 1) 死亡したとき
  - 2) 負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により子の養育が困難となったとき
  - 3) 婚姻の解消その他の事情により、常態として子と同居しなくなったとき
  - 4) 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定であるか、または産後8週間を経過しないとき

#### Q 復帰時の所属や契約内容に関する説明はどのように行うとよいでしょうか？

A 本人の不安払拭および復帰時のトラブル防止の観点から、産前・産後休業、育児休業に入る前に、復帰時の職務に関する取り扱い(①就業の場所、②給与、③所定労働時間、など)について説明してください。

**【注意点】** 育児休業からの復帰については、原則として「現職または現職相当職に復帰させることが多く行われている」ことに配慮してください。また、上記②、③について変更を行う場合は、労働条件の変更に該当しますので、労働契約法第8条(労働契約の内容の変更)に則り、本人の同意を得ることが必要です。

#### Q 妊娠判明後に、上司として留意すべき事項を教えてください

A 本人の体調により程度の差はありますが、妊娠中は重い物を持ったり、長時間立ったままの仕事が辛くなることがあります。こうした仕事は、本人の状態を見ながら、他のメンバーでサポートするよう指導を行ってください。また、つわりがひどい場合などは、急な欠勤や早退が想定されます。こうした状況でも円滑に業務が行われるよう、必要に応じてサポートする体制を構築するとよいでしょう。こうした取り組みを通じて、本人の不安や他のメンバーの負担感がかなり軽減されるようです。

また、妊娠・出産したこと、産前・産後休業の申し出・取得をしたことを理由に解雇その他不利益な取り扱いをすることは禁止されています。

### パパ・ママ育休プラス制度(両親ともに育児休業を取得する場合)の特例について

平成22年6月の育児・介護休業法の改正により、父母ともに育児休業を取得する場合(父母が同時に育児休業を取得する場合のみならず、父母が交代で育児休業をとる場合も含みます)には、上記の「1歳の誕生日の前日までの期間」を「1歳2カ月の誕生日の前日までの期間」に読み替え適用します。

※この場合も育児休業を取得できる期間は、これまで通り、1年間になります。すなわち、子が1歳2カ月までの間に、父の場合、

育児休業期間の上限は1年間、母の場合、産後休業期間と育児休業期間を合わせて1年間となります。詳細は、社内の相談窓口でご確認ください。

**【注意点】** 上記は、育児・介護休業法に定める要件です。法定以上の取得可能な期間(例：3歳まで)や要件などについては、自社の状況に応じて定めてください。



**Q 「休業終了予定日」の変更手続きの方法について教えてください**

**A** 育児休業前に申請した「休業終了予定日」について、以下の期日までに申し出ること、1回に限り繰り下げることができます。希望される際は、速やかに社内の相談窓口までご連絡ください。

①子が1歳に達するまでの休業→「休業終了予定日」の1カ月前まで

②子が1歳6カ月未満に達するまでの休業→「休業終了予定日」の2週間前まで

**【注意】** 上記は育児・介護休業法施行規則第15条に定める要件です。法定以上の要件については自社の状況に応じて決めてください。

**Q 休業中に本人とコミュニケーションをとるべきでしょうか？**

**A** 職場から数カ月も離れると、復帰に対する不安を感じる場合があります。本人の希望に応じて、上司から休業中に電話やメールなどでコミュニケーションをとり、育児の状況や職場の様子などを情報交換するとよいでしょう。

**Q 復帰が近づいた際の実施事項について教えてください**

**A** 休業終了予定日が近づいたら本人と連絡をとり、復帰日の対応や復帰後当面の働き方について話し合うようにしましょう。

**Q 復帰時に想定される課題について教えてください**

**A** ご家族のサポート状況にもより、程度の差はありますが、復帰時は子の急な発熱や保育園の送り迎えなどにより、これまでのような働き方を継続することが難しい場合があります。結果として、遅い時間帯の勤務ができない、残業ができない、保育園が休みの日曜日・祝日などの出勤が難しくなるといった問題が生じることが想定されます。円滑な業務運営を行うためには、こうした課題について、短時間勤務制度などの利用やシフトの組み方など、多面的な対応策を講じておくことが求められます。

**Q 復帰時に当面実施すべき事項はどういったものがあるのでしょうか？**

**A** 育児期にある労働者が能力を十分に発揮し業務運営に貢献するためには、同僚の理解・協力が欠かせません。育児のためこれまでとは同じ働き方が難しくなるのであれば、本人と相談のうえ、職場内での理解・協力の促進を図るとよいでしょう。特に、育児の経験がない従業員などに対しては、こうした理解の促進を行うことが重要と考えられます。そのうえで、急な遅刻・早退・欠勤が発生することが見込まれること、残業ができないことなどをふまえ、職場の誰もが仕事の幅を広げ、急な遅刻・早退・欠勤時のサポート体制を整えるなどするとよいでしょう。また、休業中に業務フローやシステムの変更があると本人が戸惑いを感じるケースがあるようです。復帰後しばらくの期間は指導役/相談役をつけるといった工夫を行うことも考えられます。

**Q 職場風土を良好に保つための工夫はどういったものがあるのでしょうか？**

**A** 職場全体への働きかけと本人への働きかけの大きく2つの工夫が考えられます。

職場全体への働きかけについては、前述のように、職場内で本人の状況を共有するとともに、上司が、よりこまめに仕事の分担を調整する工夫が考えられます。とりわけ本人が不在で手薄となる時間帯に業務がひっ迫するケースなどでは、こうした対応により他のメンバーも負担感を感じることなく業務を行うことができます。

本人への働きかけについては、職場内での助け合いにより、円滑な業務運営が行われていることに対する理解を深め、助け合いに積極的な参画を促すことが考えられます。

# 有期契約労働者の育児休業取得を促進するための取組事例

すでに有期契約労働者の育児休業取得を経験している管理職の方は、どのような対応をしているのでしょうか？

妊娠の報告を受けてから復職時までの対応事例をご紹介します。

実際に制度を利用した方の「このように対応して欲しかった」、「このように対応してもらった」という意見も紹介しています。

## 妊娠の報告・相談を受けてから妊娠期間中の対応

### ■取得の可否判断

- 有期契約労働者から「妊娠したが、育児休業をとれるのか」と相談があった場合は、育児休業取得の条件を満たしているかを、育児休業取得希望者の契約やこれまでの就業実態から判断し、取得の可否を本人に知らせています。ただし、特殊な個別ケースの場合には店舗の独断で判断せず、人事部に連絡し判断を仰ぐようにしています。(外食)

### ■妊娠期の仕事への配慮

- 同僚に女性が多く、妊娠出産を経験している人が多かったため、周囲の配慮で、妊娠期間は座ってできるバックヤードの仕事を中心に担当させてもらっていました。(小売・労働者)
- 飲食店のホール担当の場合、喫煙席担当から禁煙席担当へ変更する配慮を行っています。(外食)
- 妊娠が判明してからは、本人の体調に合わせ、フルタイム勤務から短時間勤務へなど、より短い時間の勤務に契約変更できる仕組みがあります。(外食)

### ■心身の負担を軽減する配置の検討

- ストレスから体調を崩さないよう、常に顔色などをみて、休憩をとらせたり、時差出勤させるなどしました。(医療・介護)

### ■サポート体制の整備

- 妊娠している時間帯責任者が出勤後に体調が悪くなった日に対応できるよう、同じ勤務時間にもう1人時間帯責任者を配置するようにしています。(外食)
- 妊娠が分かった段階で、本人が入れなくなったシフトに入れる人はいないか、他のアルバイト・パートに聞き取りを行っています。(外食)

## 育児休業取得直前の対応

### ■早めの引き継ぎ準備

- 本人が産前休業や育児休業に入った際、担当業務を誰に引き継いだらよいか困らなくていいように、妊娠が分かってから産前休業・育児休業に入るまでの期間で、計画を立てて採用や育成を行っています。(外食)

## 育児休業中の対応

### ■育児休業中の相談体制

- 店長の発案で、育児休業期間中、人事部門に問い合わせなどが行えるような体制を育児休業前に整えました。(小売)

### ■現場の人員配置調整

- 正社員、契約社員の場合は、原則、人事異動でカバーしますが、比較的勤務時間の短いパート社員の場合は、原則として、新たに採用しています。(小売)
- 育児休業で欠員が出た場合、他の人でその人の分の仕事を補っており現場は大変になりますが、それは新たな仕事を覚えるステップアップとして捉えています。(小売)
- 育児休業の代替要員をどのように入れるかは、休む人のポジションによりますが、主任や他のクラス担任が対応し、空いた仕事に対して、新しい人に入ってもらおうことが多いです。代替を考える際は、保育園全体の体制を見直すことになります。(保育)

## ■復帰に向けた研修

- 育児休業の1年間で、会社のシステムなどが変わってしまうことも多いので、スムーズに職場復帰できるよう、本人の都合に応じて育児休業からの職場復帰の前に2〜3回、職場に来てもらって、現在の仕事、職場の現況、職場復帰後の仕事の流れなどを確認してもらいます。(社会福祉法人)

## ■上司とのコミュニケーション

- 育児休業取得中に会社から連絡が欲しいか本人に確認したうえで、希望者には、上司から定期的に連絡をとり、会社や職場の変化、育児の状況などについてコミュニケーションを図っています。(外食)

# 復帰時の対応

## ■復帰時の配置

- 過去に有期契約で育児休業を取得した人は、100%同じ店舗に復帰しています。パート社員の場合、復職とは「同じ店舗に戻る」との認識となっています。(小売)
- 本人が希望する労働時間が確保できるよう、必要に応じて近隣の店舗で働けないか確認を行っています。(外食)

## ■ブランクへの対応

- 数カ月家にいただけでも、人と接することや電話応対などに不安を感じます。復帰時に仕事に慣れるための研修や、育児休業中の職場の変化などについてのレクチャーなど、サポートがあるとよいと感じました。(事務職)

## ■労働条件への配慮

- 育児休業からの職場復帰後は、小学校就学の前まで短時間勤務が可能です。1日2時間から勤務可能としています。(小売)

## ■小売業における復帰時の仕事に関する配慮例

- 人事から復職にあたっての復帰先・勤務時間について希望確認を受けました。(労働者)
- 会社側の配慮で、自宅から近い店舗へ配属されました。(労働者)
- 担当部門のチーフの配慮で残業の発生しにくいシフト時間帯で復職後しばらくは勤務しました。(労働者)
- 育児のため必要な休日については優先して取得できるよう配慮されています。(労働者)
- 保育園へのお迎えの時間に配慮し、午後の早めの時刻に業務が収束する発注業務をメインの担当とするなど、業務分担を実施しました。(小売)



## 〈参考〉育児休業取得に関連する必要書類一覧

|               | 手続き        | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                         | 必要な書類※(例)                                                          | 想定される添付書類                                                                              |
|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 妊娠期<br>出産・産後期 | 産前産後休業の申請  | 妊産婦の母体を保護するため、産前（出産予定日の6週間前、本人の請求による）、産後（実出産日の翌日から数えて8週間、必須）の休業が認められている<br>提出先 会社                                                                                                                                                                           | ●産前産後休業申出書                                                         | ●出産予定日を明らかにした診断書<br>●母子手帳の写し など                                                        |
|               | 育児休業の申請    | 原則1歳未満の子を養育する労働者（男女）が使用者に申し出ることによって取得できる休業<br>提出先 会社                                                                                                                                                                                                        | ●育児休業申出書                                                           |                                                                                        |
|               | 出産育児一時金の請求 | 出産費用の負担軽減を図るため、健康保険の被保険者が出産した場合、子1人につき42万円が支給される<br>給付は、健康保険から医療機関に対し直接、支払われる<br>※費用が42万円を超える場合は、超過分を本人が医療機関に直接支払う<br>※費用が42万円未満の場合は、後日残りの額を本人が健康保険組合などに請求する<br>提出先 健康保険協会各支部                                                                               | （費用が42万円未満の場合）<br>●差額申請書                                           | （費用が42万円未満の場合）<br>●医療機関発行の出産費用の証明書<br>●医療機関との直接払い制度についての契約書の写し など                      |
|               | 出産手当金の請求   | 産前産後休暇として労働基準法により一定期間就業が禁止される期間、健康保険の被保険者に対し、生活費を補填するため、出産日以前の42日間および出産日の後56日間、原則として1日につき標準報酬日額（※）の3分の2が健康保険から支給される<br>※標準報酬日額とは、被保険者が事業主から1カ月に受ける報酬額をもとに、健康保険法40条で定められた等級表に基づき定められた月額を30日で除し、3分の2を乗じた額<br>例）月額27万円÷30日×2/3＝6千円<br>提出先 健康保険協会各支部            | ●出産手当金請求書（健保書式5－8）                                                 | ●出産に関する証明書<br>●出産のために働くことができなかった期間前と期間中の賃金台帳の写し<br>●出産のために働くことができなかった期間前と期間中の出勤簿の写し など |
| 育児期           | 育児休業給付金の請求 | ① 1歳未満（バハママ育休プラス制度を利用した場合は1歳2カ月）<br>満1歳未満の子を養育するための休業をした被保険者に一定の給付金を支給することによって、育児休業を取得しやすくするとともに、その後の円滑な職場復帰を援助・促進し、職業生活の継続を支援するため、休業開始時賃金日額の50%が支給される（支給限度額は、1支給対象期間（30日）あたり204,750円（平成22年8月1日現在））<br>申請は、育児休業開始日の翌日から起算して10日以内に行われる必要がある<br>提出先 会社／ハローワーク | ●育児休業給付受給資格確認表<br>●休業開始時賃金月額証明書<br>●（初回）育児休業基本給付金支給申請書             | ●母子手帳の写し<br>●賃金台帳の写し<br>●出勤簿の写し など                                                     |
|               |            | ② 1歳6カ月<br>子が保育所に入所できないなど、やむを得ない場合に、育児休業期間・給付金の支給を1歳6カ月まで延長することができる。給付額は、育児休業給付金と同様<br>延長の2週間前までに必要書類に記入のうえ、会社へ提出<br>提出先 会社／ハローワーク                                                                                                                          | ●育児休業期間変更申出書<br>●入所申出書<br>●入所不承諾通知書<br>●育児休業延長申出書<br>●育児休業給付金支給申請書 |                                                                                        |

※必要な書類は、一般的な例を紹介しています。自社独自の書式がある場合は、差し替えや追加をして、管理者・制度利用者などに周知ください。

## 〈参考〉有期契約労働者に適用される育児関連の他の措置

育児休業以外にも、仕事と子育ての両立のために有期契約労働者が利用できる可能性のある制度があります。一部、対象となる労働者が育児休業と異なる制度もありますので、確認してください。

| 制 度           | 概 要 | 適用期間 |     |     |       |
|---------------|-----|------|-----|-----|-------|
|               |     | 妊娠   | 育児  |     |       |
|               |     |      | 1 歳 | 3 歳 | 小学校就学 |
| 子の看護休暇        | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |
| 育児時間          | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |
| 所定労働時間の短縮措置など | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |
| 所定外労働の免除      | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |
| 時間外労働の制限      | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |
| 深夜業の制限        | 概要  |      |     |     |       |
|               | 対象外 |      |     |     |       |

出 産

事業主には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、育児休業に関する制度、所定外労働の免除、所定労働時間の短縮措置またはフレックスタイム制度の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務がある

※1 所定労働時間の短縮措置を講じないときは、当該労働者について、次のいずれかを講ずる義務がある

育児休業に関する制度に準ずる義務、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、事業所内保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与

※2 保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、下記のいずれにも該当しない者

・深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1月につき3日以下の者を含む） ・負傷、疾病または心身の障害による保育が困難でないこと ・産前産後でないこと

## 関連情報 紹介

制度や利用対象者について、さらに詳細にお知りになりたい場合は、  
下記厚生労働省のホームページをご覧ください。  
都道府県労働局へお問合わせください。

### 育児・介護休業法に関する厚生労働省ホームページ

#### ■ 育児・介護休業法のあらまし ■

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/27.html>

#### ■ 育児休業や介護休業を取得することができる期間雇用者について ■

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/11.html>

※対象者の要件の詳細についての確認には、こちらをご活用ください。

#### ■ 育児休業や介護休業を取得する方を経済的に応援します ■

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/12.html>

※休業中の給付金などの説明です。制度利用者の方にご案内ください。

### 育児・介護休業法の詳細については、都道府県労働局雇用均等室へ

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/roudoukyoku/index.html>

※個別企業からの具体的な相談をお受けしています。お気軽にご相談ください。