

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 -



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン



厚生労働省 都道府県労働局雇用均等室

「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク

トモニン

厚生労働省では、仕事と介護を両立しやすい職場環境の取組への関心と認知度を高め、介護離職を防止するための取組に向けた社会的気運を高めるため、仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組んでいる企業が使用できるシンボルマーク「トモニン」を作成しました。

仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる企業は、トモニンを活用して、企業の取組をアピールすることができます！



使用方法

「両立支援のひろば」(<https://www.ryouritsu.jp/>) に仕事と介護の両立支援の取組を登録してください。くわしい登録方法や使用方法は、厚生労働省のホームページをご覧ください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/symbol.html

活用例

- 労働者の募集・採用時に
募集要項、会社案内、ホームページなどにトモニンを掲載し、企業の取組をアピール
- 顧客、消費者、取引先に
商品、名刺などにトモニンを掲載し、企業のイメージアップを図る
- 自社の労働者の意識啓発に
広報誌、ホームページ、社内報などにマークを掲載し、取組を紹介

<目 次>

はじめに / 改正のポイント	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の規定例	
第1章 目的	4
第1条	
第2章 育児休業制度	4
第2条～第5条	
第3章 介護休業制度	12
第6条～第9条	
第4章 子の看護休暇	18
第10条	
第5章 介護休暇	20
第11条	
第6章 所定外労働の免除	22
第12条	
第7章 時間外労働の制限	24
第13条	
第8章 深夜業の制限	26
第14条	
第9章 所定労働時間の短縮措置等	28
第15条～第16条	
第10章 その他の事項	34
第17条～第22条	
社内様式例	38
III 育児・介護休業等に関する労使協定の例	50
IV 育児・介護休業法における制度の概要	51

は じ め に

我が国においては少子化が進行し、人口減少時代を迎えています。少子化の急速な進行は、労働力人口の減少、地域社会の活力低下など、社会経済に深刻な影響を与えます。一方で、子どもを生み育て、家庭生活を豊かに過ごしたいと願う人々は男女ともに多いにもかかわらず、こうした人々の希望が実現しにくい状況がみられます。

持続可能で安心できる社会を作るためには、「就労」と「結婚・出産・子育て」、あるいは「就労」と「介護」の「二者択一構造」を解消し、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を実現することが必要不可欠です。一人ひとりの生き方や子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて男女ともに多様な働き方の選択を可能とする社会とすることが、人々の希望の実現となるとともに、企業や社会全体の明日への投資であり、活力の維持につながります。

このためには、全ての労働者を対象に長時間労働の抑制等仕事と生活の調和策を進めていくとともに、特に、子育てや介護など家庭の状況から時間的制約を抱えている時期の労働者について仕事と家庭の両立支援を進めていくことが重要です。

こうした中、仕事と家庭の両立支援策を充実するため、育児・介護休業法（「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」）が改正され、平成 21 年 7 月 1 日に公布、平成 22 年 6 月 30 日より施行されています。

就業規則がまだ整備されていない事業所におかれては、早急に対応していただく必要があります。

このパンフレットでは、就業規則における育児休業、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」といいます。）に沿った育児・介護休業等の取扱いを踏まえた育児・介護休業等に関する規則の規定例について簡単に解説します。事業所における就業規則等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、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下Ⅰにおいて「育児・介護休業等」といいます。）について、就業規則に記載してください。

1 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限並びに育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限については、法律上の要件を満たす労働者が適正に申し出ることにより休業等の法的効果が生ずるものですが、各事業所においてあらかじめ制度を導入し、就業規則に記載する必要があります（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」といいます。））。

また、育児・介護のための所定労働時間の短縮措置等については、育児・介護休業法及び「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」といいます。）に基づき、各事業所において制度を導入し就業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、子の看護休暇及び介護休暇もこの「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、子の看護休暇及び介護休業中の賃金の支払の有無
- ② 育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休業中並びに所定労働時間の短縮措置等が講じられた期間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・介護休業法による短時間勤務の制度、始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（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 賃金、退職金又は賞与の算定に当たり、休業等により労務を提供しなかった期間を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。

※ 育児・介護休業や子の看護休暇・介護休暇を取得した日を無給とすること、所定労働時間の短縮措置により短縮された時間分を減給すること、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をした期間を日割りで算定対象期間から控除すること、などがこれに当たります。

一方、休業等により労務を提供しなかった期間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、「不利益取扱い」に該当し、育児・介護休業法違反となりますので、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、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限、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、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限、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の規定例

第1章 目的

(目的)

第1条

本規則は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の制限、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

ケース① 《期間雇用者のすべてを育児休業の対象とする例》

(育児休業の対象者)

第2条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。

ケース② 《法に基づき一定範囲の期間雇用者を育児休業の対象から除外する例》

(育児休業の対象者)

第2条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、2に定める者に限り、育児休業をすることができる。
- 2 育児休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
 - イ 入社1年以上であること。
 - ロ 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ハ 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

ケース③ 《法に基づき一定範囲の期間雇用者と労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

(育児休業の対象者)

第2条

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り育児休業をすることができる。
 - イ 入社1年以上であること。
 - ロ 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ハ 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 2 1にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から1年（本条第3項の申し出にあっては6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

- ① 法に基づく育児休業は、期間を定めて雇用される者（期間雇用者）には一定の要件を課して適用されています。しかしながら、労働契約の形式上期間を定めて雇用されている者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には、その要件を満たしているか否かにかかわらず、育児休業の対象となります（指針）。

対象となりうる期間雇用者が多く在籍する事業所においては、期間雇用者全員を対象とするケース①のような規定を設けることが考えられるでしょう。

なお、パートタイマーなどの名称で働いていたり、1日の労働時間が他の正社員よりも短い者であっても、期間の定めのない労働契約の下で働いている場合は、法に基づく育児休業の対象となるため、「パートタイマーは育児休業をすることはできない」等の定めをすることはできません。

育児休業の対象となる一定の期間雇用者とは、申出時点において、次のイ、ロのいずれにも該当する労働者です（育児・介護休業法第5条第1項）。左のケース②の規定例はこれに対応しています。

イ 同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。

ロ 子が1歳に達する日（誕生日の前日）を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く。）。

期間雇用者が在籍する事業所においては、期間雇用者も上記に該当すれば、育児休業をすることができるので、このことについて、あらかじめ明らかにしておきましょう。また、育児休業中の期間雇用者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要となります。

- ② 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、第7条）。左のケース③の規定例はこれに対応しています。

イ 入社1年未満の従業員

ロ 申出の日から1年（本条第3項の申し出にあつては6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日以下の従業員

- ③ 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。

第2条（続き）

- 2 配偶者が従業員と同じ日から又は従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 3 次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
 - (1) 従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - (ア) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

※ケース②または③に続く場合は、第2条（続き）3、4となります。

- ④ 配偶者が、子が1歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業をしている場合、労働者は、子が1歳2か月に達するまで、育児休業をすることができます（育児・介護休業法第9条の2第1項による読み替え後の法第5条第1項）。ただし、①本人の育児休業開始予定日が、子の1歳の誕生日の翌日以降である場合及び②本人の育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業の初日前である場合、には、この限りではありません（育児・介護休業法第9条の2第2項）。

「配偶者」には、法律上の配偶者のみならず、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。

- ⑤ 2により育児休業が取得できる期間は、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が、1年間（子の出生日から1歳に達する日までの日数）になるまでとなり、この合計期間が1年間を超える場合には、その超えた日に育児休業は終了します（育児・介護休業法第9条の2第1項による読み替え後の法第9条第1項）。

- ⑥ 子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまでの間、育児休業をすることができます（育児・介護休業法第5条第3項、則第4条の2）。

1歳6か月まで育児休業ができるのは、次のイ、ロのいずれかの事情がある場合です。

イ 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

ロ 子の養育を行っている配偶者であって、1歳以降子を養育する予定であったものが、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

育児休業中の労働者が継続して休業するほか、子が1歳まで（配偶者が1歳を超えて育児休業をしている場合にはその育児休業終了予定日まで）育児休業をしていた配偶者に替わって休業することもできます。

「原則として」とは、2により子が1歳に達する日を超えて育児休業をする場合を考慮したものであり、この場合、育児休業終了予定日の翌日が1歳6か月までの育児休業の開始日となります。

- ⑦ 1歳6か月までの休業についても、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、第7条）。

イ 入社1年未満の従業員

ロ 申出の日から6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日以下の従業員

(育児休業の申出の手続等)

第3条

- 1 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第2条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに育児休業申出書（社内様式1）を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。なお、育児休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。ただし、産後休業をしていない従業員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
 - (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業の申出をしようとする場合又は本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 会社は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 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（以下この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（社内様式2）を交付する。
- 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。

- 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（2週間前）」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ることは差し支えありません。
- ② 育児休業申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第5条第2項）。
- ③ 「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。事務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。
- ④ 1のなお書きは、期間雇用者が労働契約の更新に伴い更新後の期間について、引き続き育児休業をしようとする場合には、再度の育児休業の申出が必要であることに対応しています。また、この場合、申出の回数制限等の対象とはされないことになっています（育児・介護休業法第5条第5項）。なお、この場合については、労使協定で除外される労働者となっても、事業主は申出を拒むことはできません（育児・介護休業法第6条第4項）。
- ⑤ 育児休業の申出は、原則として1回限りとされていますが、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出に数えないこととされています。この場合、育児休業が8週間以内に終了していることが必要です。また、産後休業を取得した場合はこの特例の対象となりません（育児・介護休業法第5条第2項）。このため、当該特例は、主に父親である従業員に適用されることとなります。
- ⑥ 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とき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、配偶者が死亡したとき、子が負傷、疾病、障害により2週間以上にわたり世話を必要とするとき、保育所入所を希望しているが入所できないとき等（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。
- ⑦ 2(1)は、1歳を超える休業をする場合には、改めて申出が必要であることから、1歳までに休業をしている場合、申出の回数としては2回となることに対応しています（育児・介護休業法第5条第1項から第3項まで）。
- ⑧ 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。なお、証明書の提出がないことを理由に休業を認めないことはできません。
- ⑨ 4の「育児休業取扱通知書」は、育児・介護休業法第21条第2項において、事業主は、労働者が育児休業申出をしたときは、労働者に対し、休業中における待遇に関する事項、休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項等に関する取扱いを明示するよう努めなければならない、とされており、これらの事項を記載したものです（社内様式2参照。）。
- また、事業主は、育児休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされています（則第5条第4項）。「育児休業取扱通知書」にこれらの事項のみを盛り込むことでも差し支えありません。
- イ 育児休業申出を受けた旨
- ロ 育児休業開始予定日（第5条第2項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日
- ハ 育児休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由

(育児休業の申出の撤回等)

第4条

- 1 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（社内様式 4）を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 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。
- 3 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。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業の申出をすることができる。
- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第5条

- 1 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第2項及び第3項（ケース②、③の場合は、第3項及び第4項）に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書（社内様式 1）に記載された期間とする。
- 2 1にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、育児休業期間変更申出書（社内様式 5）により人事部労務課に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）の1か月前（第2条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
育児休業開始予定日の繰り上げ変更及び育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまでの期間内で、一回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）
 - (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等
子が1歳に達した日（第2条第2項（ケース②、③の場合は、第3項）に基づく休業の場合を除く。第2条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日）
 - (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
 - (4) 第2条第2項（ケース②、③の場合は、第3項）に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日
- 6 5(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

- ① 2については、事業主は、育児休業の撤回の申出に対し、育児休業の撤回の申出を受けた旨を通知しなければならないこととされています（則第17条第2項）。
- ② 3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。
- ③ 4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。

- 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ることに対応しています。

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条、第10条）。

なお、子が1歳以降の育児休業については、この期間は、2週間です。

- ③ 3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上げ変更することができることに対応しています。

また、労働者は、事由を問わず、育児休業の申出1回について、育児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（以上、育児・介護休業法第7条、則第9条、第12条～第16条）。

- ④ 4については、事業主は、育児休業期間変更の申出に対し、以下のイ及びロの事項を通知しなければならないこととされています（則第12条第2項、第16条第2項）。

イ 育児休業期間変更の申出を受けた旨

ロ 育児休業開始予定日（第5条第2項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日

- 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）～（4）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。

第3章 介護休業制度

ケース① 《期間雇用者のすべてを介護休業の対象とする例》

(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（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。

ケース② 《法に基づき一定範囲の期間雇用者を介護休業の対象から除外する例》

(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（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、2 に定める者に限り、介護休業をすることができる。
- 2 介護休業ができる期間契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
 - イ 入社1年以上であること。
 - ロ 介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ハ 93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

ケース③ 《法に基づき一定範囲の期間雇用者と労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

(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（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、申出時点において、次のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。
 - イ 入社1年以上であること。
 - ロ 介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ハ 93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 2 1にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第6条（続き）

- 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が認めた者

※ケース②または③に続く場合は、第6条（続き）3となります。

- ① 法に基づく介護休業は、期間を定めて雇用される者（期間雇用者）には一定の要件を課して適用されています。しかしながら、労働契約の形式上期間を定めて雇用されている者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には、その要件を満たしているか否かにかかわらず、介護休業の対象となります（指針。5 頁解説①参照）。

対象となりうる期間雇用者が多く在籍する事務所においては、期間雇用者全員を対象とするケース①のような規定を設けることが考えられるでしょう。

介護休業の対象となる一定の期間雇用者とは、申出時点において、次のイ、ロのいずれにも該当する労働者です（育児・介護休業法第 11 条第 1 項）。左のケース②の規定例はこれに対応しています。

イ 同一の事業主に引き続き雇用された期間が 1 年以上であること。

ロ 介護休業開始予定日から 93 日を経過する日（93 日経過日）を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（93 日経過日から 1 年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く。）。

期間雇用者が在籍する事務所においては、期間雇用者も上記に該当すれば、介護休業をすることができるので、このことについて、あらかじめ明らかにしておきましょう。また、介護休業中の期間雇用者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要となります。

- 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）。左のケース③の規定例はこれに対応しています。

イ 入社 1 年未満の従業員

ロ 申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

ハ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の従業員

- ③ 第 2 条の育児休業制度の解説（5 頁）でも述べたように、労使協定とは、事務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。

- ④ 第 6 条 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。

(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従業員は、原則として介護休業開始予定日の 2 週間前までに、介護休業申出書（社内様式 6）を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。なお、介護休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、特別な事情がない限り、対象家族 1 人につき 1 要介護状態ごとに 1 回とする。ただし、1 の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。
- 3 会社は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。

- 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 介護休業申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望によりファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第22条により準用する則第5条第2項）。
 - ③ 第3条の育児休業制度の解説（9頁）でも述べたように、「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。事務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。
 - ④ 1のなお書きは、期間雇用者が労働契約の更新に伴い更新後の期間について、引き続き介護休業をしようとする場合には、再度の介護休業の申出が必要であることに対応しています。また、この場合、申出の回数制限等の対象とはされないことになっています（育児・介護休業法第11条第4項）。なお、この場合については、労使協定で除外される労働者となっても、事業主は申出を拒むことはできません（育児・介護休業法第12条第4項）。
 - ⑤ 2の「特別の事情」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。
 - ⑥ 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。なお、証明書の提出がないことを理由に休業を認めないことはできません。
 - ⑦ 4の「介護休業取扱通知書」は、育児・介護休業法第21条第2項において、事業主は、労働者が介護休業申出をしたときは、労働者に対し、休業中における待遇に関する事項、休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項等に関する取扱いを明示するよう努めなければならない、とされており、これらの事項を記載したものです（社内様式2参照。）。
- また、事業主は、介護休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされています（則第22条第2項）。「介護休業取扱通知書」にこれらの事項のみを盛り込むことでも差し支えありません。
- イ 介護休業申出を受けた旨
 - ロ 介護休業開始予定日（第9条第2項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日
 - ハ 介護休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由

(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、介護休業申出撤回届（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 介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。
- 3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る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。
- 4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

(介護休業の期間等)

第 9 条

- 1 介護休業の期間は、対象家族 1 人につき、原則として、通算 93 日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して 93 日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書（社内様式 6）に記載された期間とする。
ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第 16 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して 93 日間までを原則とする。
- 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介護休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、介護休業期間変更申出書（社内様式 5）により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の 2 週間前までに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通算 93 日（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第 16 条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93 日からその日数を控除した日数）の範囲を超えないことを原則とする。
- 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書（社内様式 2）を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする。）
 - (2) 申出者について、産前産後休業、育児休業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。

- ① 2については、事業主は、介護休業の撤回の申出に対し、介護休業の撤回の申出を受けた旨を通知しなければならないこととされています（則第27条）。
- ② 3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。
- ③ 4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、婚姻の解消、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。

- ① 対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回の介護休業ができます。また、休業できる日数は、対象家族1人につき通算して93日までとなります。2回目の介護休業ができるのは、要介護状態から回復した家族が、再び要介護状態に至った場合です。3回目以降も同様です。

なお、規定例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延長する可能性や、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「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ることに対応しています。

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かの日です（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については、事業主は、介護休業期間変更の申出に対し、以下のイ及びロの事項を通知しなければならないこととされています（則第27条）。

イ 介護休業期間変更の申出を受けた旨

ロ 介護休業開始予定日（第9条第2項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日

- 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29条の2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 子の看護休暇

（子の看護休暇）

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（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 2 子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に人事部労務課に申し出るものとする。
- 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。

《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。
 - 一 入社6か月未満の従業員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員



- ① 小学校就学前の子を養育する労働者が申し出た場合、事業主は、労働者 1 人につき、子が 1 人の場合は 1 年度に 5 日まで、2 人以上の場合は 1 年度に 10 日まで、病気・けがをした子の看護のために、又は子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を取得させる必要があります、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

ただし、日々雇用される労働者は対象になりません。また、勤続 6 か月未満の労働者及び週の所定労働日数が 2 日以下の労働者については、労使協定の締結により対象外とすることができます。この他の労働者（例えば、配偶者が専業主婦である労働者、期間雇用者、夫婦とも同じ会社に勤めている場合等）を対象外とすることはできません。

「1 年度」とは、事業主が特に定めをしない場合には、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとなります。事業所の実情にあわせて「1 月 1 日～12 月 31 日」のような定めをしても差し支えありません。

子の看護休暇の付与日数は、申出時点の子の人数で判断されます。

対象となる子が 2 人以上いる場合には、子 1 人につき 5 日間までしか取得できないものではなく、同一の子について 10 日間取得することも可能とする必要があります。

- ② 2 は、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分ですが、事業主は、労働者の子の症状、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位又は半日単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください。
- ③ 子どもが急に熱を出したとき等突発的な事態に対応できるよう、休暇取得当日の申出も認められます。また、文書等でなく口頭での申出も認めなければなりません。
- ④ 子の看護休暇申出書（社内様式 10）の様式を定め、提出を求める場合には、事後でもよいものとする必要があります。
- ⑤ 4 については、様々な内容が考えられます。なお、勤務しなかった日について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった日数を超えて賃金を減額したり、賞与、昇給等で不利益な算定を行うことは禁止されています（育児・介護休業法第 16 条の 4）。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第11条

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 取得しようとする者は、原則として、事前に人事部労務課に申し出るものとする。
- 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。

《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
 - 一 入社6か月未満の従業員
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員



- ① 要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行う労働者が申し出た場合、事業主は、労働者 1 人につき、対象家族が 1 人の場合は 1 年度に 5 日まで、2 人以上の場合は 1 年度に 10 日まで、当該世話をを行うための休暇を取得させる必要があります、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

ただし、日々雇用される労働者は対象になりません。また、勤続 6 か月未満の労働者及び週の所定労働日数が 2 日以下の労働者については、労使協定の締結により対象外とすることができます。この他の労働者（例えば、配偶者が専業主婦である労働者や期間雇用者、夫婦とも同じ会社に勤めている場合等）を対象外とすることはできません。

「1 年度」とは、事業主が特に定めをしない場合には、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとなります。事業所の実情にあわせて「1 月 1 日～12 月 31 日」のような定めをしてもさしつかえありません。

介護休暇の付与日数は、申出時点の要介護状態にある家族の人数で判断されます。

対象となる家族が 2 人以上いる場合には、家族一人につき 5 日間までしか取得できないものではなく、同一の家族について 10 日間取得することも可能とする必要があります。

- ② 2 は、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分ですが、事業主は、要介護状態にある対象家族の介護の状況、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位又は半日単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください。
- ③ 突発的な事態に対応できるよう、休暇取得当日の申出も認められます。また、文書等でなく口頭での申出も認めなければなりません。
- ④ 介護休暇申出書（社内様式 10）の様式を定め、提出を求める場合には、事後でもよいものとする必要があります。
- ⑤ 4 については、様々な内容が考えられます。なお、勤務しなかった日について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった日数を超えて賃金を減額したり、賞与、昇給等で不利益な算定を行うことは禁止されています（育児・介護休業法第 16 条の 7）。
- ⑥ 子の看護休暇と介護休暇とを合わせて「家族の看護・介護休暇」として制度を定める方法も考えられます。

第6章 所定外労働の制限

（育児のための所定外労働の制限）

第12条

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働制限申出書（社内様式7）を人事部労務課に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 3 会社は、所定外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に人事部労務課に所定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。
- 5 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。
- 6 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）子の死亡等制限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
 - （2）制限に係る子が3歳に達した場合 当該3歳に達した日
 - （3）申出者について、産前産後休業、育児休業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
- 7 6（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。

《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

- 2 1にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - （1）入社1年未満の従業員
 - （2）1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- （3以降順次繰り下げ）

- ① 所定外労働の制限の申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第 30 条の 9 第 2 項）。
- ② 2 の「原則として」は、制限開始予定日の 1 か月前までの申出を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。
- ③ 3 の「各種証明書」は、申出書記載事項に関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 5 及び 6 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）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。
- ⑤ 所定外労働の制限の申出をできないものとする労使協定があれば、入社 1 年未満の従業員及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の従業員については対象者から除外することができます（育児・介護休業法第 16 条の 8 第 1 項及び則第 30 条の 8）。
- ⑥ また、以下の労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じ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）。1 の「3 歳に満たない子」を「小学校就学の始期に達するまでの子」とすることで努力義務を満たすことができます。
 - (1) 1 歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの
始業時刻変更等の措置（※）
（※）(1) フレックスタイム制、(2) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(3) 保育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措置をいいます。
 - (2) 1 歳から 3 歳に達するまでの子を養育する労働者
育児休業に関する制度又は始業時刻変更等の措置
 - (3) 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
育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置

なお、1 歳以降の育児休業ができる場合にあっては、1 歳を 1 歳 6 か月として考える必要があります。

第7章 時間外労働の制限

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第13条

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第○条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。
- 2 1にかかわらず、次の（1）から（3）のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - （1） 日雇従業員
 - （2） 入社1年未満の従業員
 - （3） 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（社内様式 8）を人事部労務課に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第2項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 会社は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に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、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、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） 申出者について、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、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。

- ① 本条の「時間外労働」とは、法定労働時間を超える労働のことを想定していますが、所定労働時間を超える労働とすることも可能です。
- ② 2の時間外労働の制限の申出を拒むことができる労働者は、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。期間雇用者も対象となります。これより狭くして、対象となる労働者の範囲を拡大することも考えられます。
- ③ 時間外労働の制限の申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第31条の4第2項）。
- ④ 3の「原則として」は、制限開始予定日の1か月前までの申出を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。
- ⑤ 4の「各種証明書」は、申出書記載事項に関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。
- ⑥ 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、第31条の6）を、「家族の介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、申し出た労働者と対象家族との親族関係の消滅（則第31条の9、第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8章 深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

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が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第○条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。
 - （1） 日雇従業員
 - （2） 入社1年未満の従業員
 - （3） 申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
 - ① 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること。
 - ② 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること。
 - ③ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること。
 - （4） 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - （5） 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（社内様式9）を人事部労務課に提出するものとする。
- 4 会社は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後2週間以内に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、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、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） 申出者について、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、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。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当の全額を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

- ① 2の深夜業の制限の申出を拒むことができる労働者は、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とは許されません。期間雇用者も対象となります。これより狭くして、対象となる労働者の範囲を拡大することも考えられます。
- ② 深夜業の制限の申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第31条の13第2項）。
- ③ 3の「原則として」は、制限開始予定日の1か月前までの申出を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。
- ④ 4の「各種証明書」は、申出書記載事項に関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。
- ⑤ 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、第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、申し出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、第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9章 所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

第15条

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第○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、日雇従業員及び1日の所定労働時間が6時間以下である従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書(社内様式11)により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書(社内様式13)を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項及び第4条第3項を除く。）を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給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。

《労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

- (1) 日雇従業員
- (2) 1日の所定労働時間が6時間以下である従業員
- (3) 労使協定によって除外された次の従業員
 - (ア) 入社1年未満の従業員
 - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

3～6（略）

- ① 事業主は、3 歳までの子を養育する労働者であって現に育児休業をしていないものに関して、1 日の所定労働時間を原則として 6 時間とする措置を含む所定労働時間の短縮措置を講じなければなりません（育児・介護休業法第 23 条第 1 項及び則第 34 条）。

ただし、1 日の所定労働時間が 6 時間以下の労働者（変形労働時間制の適用される労働者については、すべての労働日における所定労働時間が 6 時間以下の労働者）は除きます（育児・介護休業法第 23 条第 1 項及び則第 33 条の 2）。また、勤続 1 年未満の労働者、週の所定労働日数が 2 日以下の労働者及び業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者については、労使協定の締結により対象外とすることができます（育児・介護休業法第 23 条第 1 項及び則第 33 条の 3）。

- ② また、以下の労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じ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）。1 の「3 歳に満たない子」を「小学校就学の始期に達するまでの子」とすることで努力義務を満たすことができます。

- (1) 1 歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの

始業時刻変更等の措置（※）

（※）(1) フレックスタイム制、(2) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(3) 保育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措置をいいます。

- (2) 1 歳から 3 歳に達するまでの子を養育する労働者

育児休業に関する制度又は始業時刻変更等の措置

- (3) 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

育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置

なお、1 歳以降の育児休業ができる場合には、1 歳を 1 歳 6 か月として考える必要があります。

- ③ 4 の給与については、次のような規定も考えられます。（所定労働時間 8 時間を 2 時間短縮して 6 時間とする場合）

- ・ 本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給から 25% を減額した額と諸手当の全額を支給する。

- ・ 本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給及び〇〇手当からその 25% を減額した額と〇〇手当を除く諸手当の全額を支給する。

- ④ 5 の賞与については、次のような規定も考えられます。

- ・ 賞与は、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、前項に基づき支給される給与を基礎として算定する。（※給与が勤務時間比例で減額されている場合、賞与はその給与を基礎として通常の算定方法で算定すれば勤務時間比例で減額されていることとなる場合が多い。）

- ・ 賞与は、本制度の適用を理由に減額することはしない。（※成果に基づく賞与の場合、時間比例で減額する必要はない場合も考えられる。）

- ⑤ 4～6 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。

- ⑥ 《労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》については、実際に所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する従業員がいる場合には、「業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する従業員」を規定することができます。

この場合、事業主は、代替措置として、(1) 育児休業、(2) フレックスタイム制、(3) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4) 保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与、のうちのいずれかの措置を講じなければなりません（法第 23 条第 2 項及び則第 34 条第 2 項）。

32 頁に、代替措置を講じた場合の規定例を紹介しています。

(介護短時間勤務)

第 16 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、対象家族 1 人当たり通算 93 日間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介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して 93 日間までを原則とする。

- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、93 日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93 日からその日数を控除した日数）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 2 週間前までに、介護短時間勤務申出書（社内様式 12）により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書（社内様式 13）を交付する。その他適用のための手続等については、第 7 条から第 9 条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給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。

- 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) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(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2項、則第34条第2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する例としていますが、次頁以降にその他の制度の規定例を紹介しています。
- ② 介護のための勤務時間短縮等の措置の日数は、対象家族1人につき一の要介護状態に至るごとに1回、通算93日までの間で労働者が申し出た期間です。
- ③ 短時間勤務の制度の場合、労働者が就業しつつその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時間以上の短縮となるような制度を設けることが望まれます。
- ④ 事業主は、勤務時間の短縮等の措置を講じた場合、その日数を介護休業等日数に算入するのであれば、そのことや措置を講じる措置の初日を労働者に明示することが必要です。勤務時間の短縮等の措置を利用した日数がはっきりせず、同じ対象家族のために今後取得できる介護休業等の日数（93日の残日数）が不明確な場合は、勤務時間の短縮等の措置を講じた日数は算入しないこととなります。ここでは、短時間勤務取扱通知書で明示する例を紹介しています。
- ⑤ 4の給与については、次のような規定も考えられます。（所定労働時間8時間を2時間短縮して6時間とする場合）
 - ・ 本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給からその25%を減額した額と諸手当の全額を支給する。
 - ・ 本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給及び〇〇手当からその25%を減額した額と〇〇手当を除く諸手当の全額を支給する。
- ⑥ 5の賞与については、次のような規定も考えられます。
 - ・ 賞与は、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、前項に基づき支給される給与を基礎として算定する。（※給与が勤務時間比例で減額されている場合、賞与はその給与を基礎として通常の算定方法で算定すれば勤務時間比例で減額されていることとなる場合が多い。）
 - ・ 賞与は、本制度の適用を理由に減額することはない。（※成果に基づく賞与の場合、時間比例で減額する必要はない場合も考えられる。）
- ⑦ 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。

- 業務上育児短時間勤務が困難な従業員を労使協定により対象外とする場合には、その代替措置として、次のような規定ぶりが考えられます。これらの規定は、努力義務となっている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する始業時刻変更等の措置としても利用できます。

《始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの例》

(育児のための時差出勤の制度)

第 15 条の 2

- 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、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、日雇従業員からの育児のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、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、育児時差出勤申出書（社内様式○）により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児時差出勤取扱通知書（社内様式○）を交付する。その他適用のための手続等については、第 3 条から第 5 条までの規定（第 3 条第 2 項及び第 4 条第 3 項を除く。）を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与及び賞与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。
- 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。

《保育施設の設置運営の例》

(事業所内保育施設)

第 15 条の 2

- 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保育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、社内保育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、これ以外の社内保育室に関する費用は原則として会社が負担する。
- 4 社内保育室の利用時間は、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。

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

《始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの例》

(介護のための時差出勤の制度)

第 16 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、対象家族 1 人当たり通算 93 日間の範囲内を原則として、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

ただし、既に第○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から起算して 93 日の範囲内を原則とする。

- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの介護のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、93 日（介護休業をした場合又は異なる要介護状態について介護のための時差出勤の制度の適用を受けた場合は、93 日からその日数を控除した日数）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 2 週間前までに、介護時差出勤申出書（社内様式○）により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護時差出勤取扱通知書（社内様式○）を交付する。その他適用のための手続等については、第 7 条から第 9 条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与及び賞与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。
- 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。

《介護サービスの費用の助成の例》

（介護サービス利用の費用助成）

第 16 条

- 1 要介護状態にある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（社内様式○）により人事部労務課に申し出なければならない。
 - (2) 介護サービス利用費用助成申請書（社内様式○）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費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。
- 5 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（社内様式○）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。

第 10 章 その他の事項

（給与等の取扱い）

第 17 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。

（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

第 18 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。

- ① 賃金、退職金又は賞与の算定に当たり、休業等により労務を提供しなかった期間を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。

※ 育児・介護休業や子の看護休暇・介護休暇を取得した日を無給とすること、所定労働時間の短縮措置により短縮された時間分を減給すること、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をした期間を日割りで算定対象期間から控除すること、などがこれに当たります。

一方、休業等により労務を提供しなかった期間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されています（育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の9、第18条の2、第20条の2及び第23条の2）。

- ② 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。）。
- ③ 2の賞与については、次のような規定も考えられます。
- ・ 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。
- ④ 3の定期昇給については、次のような規定も考えられます。
- ・ 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。
- ⑤ 4の退職金の算定については、次のような規定も考えられます。
- ・ 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。

- 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、免除はされません。

(教育訓練)

第 19 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。

(復職後の勤務)

第 20 条

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

(年次有給休暇)

第 21 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・介護休業をした日並びに子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第 22 条

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

(附則)

本規則は、平成〇年〇月〇日から適用する。

- 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）。

- 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 8 項）。

なお、法を上回る育児・介護休業期間や子の看護休暇及び介護休暇についても同様に出勤したものとみなす取扱いをすることは差し支えありません。



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

私は、育児・介護休業等に関する規則（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 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) 養子の場合、縁組成立の年月日	平成 年 月 日
2 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 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 平成 年 月 日)	
4 申出に係る状況	(1) 1 歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の 1 か月前、1 歳を超えての休業の場合は 2 週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1 の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 の子について育児休業をしたことが ※ 1 歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある 再度休業の理由 []
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第 2 条第 2 項に基づき 1 歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始（予定）日 平成 年 月 日
	(5) (4) 以外で 1 歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 []
	(6) 1 歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している・していない

(注) 期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第 3 条第 1 項なお書きの申出をする場合は、3 のみの記入で足りります。

〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

平成 年 月 日

株式会社 人事部長

あなたから平成 年 月 日に〔育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則（第3条、第4条、第5条、第7条、第8条及び第9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	(1)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 日までで休業してください。職場復帰予定日は、平成 年 月 日です。 (2)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 日にしてください。 (3)あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。 (4)あなたが平成 年 月 日にした休業申出は撤回されました。 (5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り（ ）日になります。
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)・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。 ・（介護休業の場合のみ）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き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り込むか、人事部労務課に持参してください。 振込先： (4)税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。 (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には、支払い猶予の措置を受けることができますので、人事部労務課に申し出てください。 (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ください。
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ください。 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ください。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。

(注) 上記のうち、1(1)から(4)までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。

社内様式 3

〔育児休業・育児のための所定外労働制限・
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・所定外労働制限の申出・時間外労働制限の申出・深夜業制限の申出・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・所定外労働制限・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12条、第13条、第14条及び第15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

社内様式 4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

人事部長

殿

〔申出日〕平成 年 月 日

〔申出者〕 部 課

氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則(第4条及び第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

[申出日] 平成 年 月 日
 [申出者] 部 課
 氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第5条及び第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) 1歳以降に開始する育児休業及び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。

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

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 7 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養をしている・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 平成 年 月 日)	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の 2 週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1 の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが	ない・ある→平成 年 月 日から 年 月 日まで 再度休業の理由 []
	(3) 1 の家族の同一の要介護状態について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 []
	(4) 1 の家族についてのこれまでの介護休業及び介護短時間勤務の日数	日

(注) 期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第 7 条第 1 項なお書きの申出をする場合は、2 のみの記入で足りる。

育児のための所定外労働制限申出書

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日

[申出者] 部 課

氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 12 条）に基づき、下記のとおり育児のための所定外労働の制限の申出をします。

記

1 申出に係る家族 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	
2 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 免除の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
4 申出に係る状況	免除開始予定日の 1 か月前に申出をして いる・いない→申出が遅れた理由 []	

〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書

人事部長

殿

〔申出日〕平成 年 月 日

〔申出者〕 部 課

氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 13 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の申出をします。

記

育 児

介 護

1 申出に係る家族の状況	(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・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 年 月 日まで		
4 申出に係る状況	制限開始予定日の 1 か月前に申出をして いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕		

(注) 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ください。

〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
 [申出者] 部 課
 氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第14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の申出をします。

記

育 児

介 護

1 申出に係る家族の状況	(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・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 年 月 日まで		
4 申出に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に申出をして 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歳以上の同居の親族が いる・いない		

(注) 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ください。

〔子の看護休暇・介護休暇〕 申出書

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
 [申出者] 部 課
 氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 10 条及び第 11 条）に基づき、下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

子の看護休暇

介護休暇

1 申出に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 同居・扶養の状況		
		同居し扶養をして 〔いる・いない〕	
2 申出理由			
3 申出する日	平成 年 月 日		
4 備 考	取得済日数 日 今回申出日数 日 残日数 日		

（注 1）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

3 については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日すべて記入してください。

（注 2）子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が 1 人の場合は年 5 日、2 人以上の場合は年 10 日となります。

介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が 1 人の場合は年 5 日、2 人以上の場合は年 10 日となります。

（注 3）1－（4）は、介護休暇に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

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

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 15 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 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	平成 年 月 日
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	平成 年 月 日
2 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 短時間勤務の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで	
4 申出に係る状況	(1) 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 の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ある・ない→再度申出の理由 〔 〕

(注) 3 - ※欄は、労働者が個々に労働する時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

介護短時間勤務申出書

人事部長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
 [申出者] 部 課
 氏 名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 16 条）に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る 家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養をしている・していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 短時間勤務の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで ☐ 毎日 ☐ その他 []	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の 2 週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1 の家族の同一の要介護状態について介護短時間勤務をしたことが	ない・ある
	(3) 1 の家族の同一の要介護状態について介護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 []
	(4) 1 の家族についてのこれまでの介護休業及び介護短時間勤務の日数	日

(注) 2 - ※欄は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

殿

平成 年 月 日
株式会社 人事部長

あなたから平成 年 月 日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありました。育児・介護休業等に関する規則（第 15 条及び第 16 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 短時間勤務の期間等	・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 日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 ・あなたは以下の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 ・（介護短時間勤務の場合のみ）申出に係る対象家族について介護短時間勤務又は介護休業ができる日数はのべ 93 日です。今回の措置により、介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は残り（ ）日になります。
2 短時間勤務期間の取扱い等	(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 休憩時間（ 時 分～ 時 分（ 分）） (2) （産後 1 年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間 1 日 2 回 30 分の請求ができます。 (3) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。 (4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。 1 基本賃金 2 諸手当の額又は計算方法 (5) 賞与及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。
3 その他	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勤務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あて電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、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。

Ⅲ 育児・介護休業等に関する労使協定の例

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1歳（法定要件に該当する場合は1歳6か月）に満たない子を養育するための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 申出の日から1年（法第5条第3項の申出にあつては6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

（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 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
- 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

（子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第3条 事業所長は、次の従業員から子の看護休暇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6か月未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

（介護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第4条 事業所長は、次の従業員から介護休暇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6か月未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

（所定外労働の制限の申出を拒むことができる従業員）

第5条 事業所長は、次の従業員から所定外労働の制限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 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第6条 事業所長は、次の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。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 週の所定労働日数が2日以下の従業員

（従業員への通知）

第7条 事業所長は、第1条から第6条まで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。

（有効期間）

第8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、更に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

印

□□労働組合

執行委員長

〇〇〇〇

印

〔解説〕

- ① 事務所の労働者の過半数で組織する労働組合のない事務所にあつては、従業員代表と協定してください。
- ② 育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員について、このほかにも一定の範囲で規定すること

ができます。

- ③ 「介護のための所定労働時間の短縮措置等」で選択導入した制度についても、育児短時間勤務制度に準じた労使協定を結ぶことができます。

Ⅳ 育児・介護休業法における制度の概要

◎ 本表は法令により求められる制度の概要であり、各事業所においてより広い内容の制度とすることは望ましいものです。

		育児関係	介護関係
休業制度	休業の定義	○労働者が原則としてその 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（日々雇用を除く） ○期間雇用者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が 1 年以上であること ・子が 1 歳に達する日を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（子が 1 歳に達する日から 1 年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く） ○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 ・1 年（1 歳 6 か月までの育児休業の場合は、6 か月）以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が 2 日以下の労働者	○労働者（日々雇用を除く） ○期間雇用者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が 1 年以上であること ・介護休業開始予定日から起算して 93 日を経過する日（93 日経過日）を超えて引き続き雇用されることが見込まれること（93 日経過日から 1 年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかである者を除く） ○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 ・93 日以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が 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、子、配偶者の父母 同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫
	回数	○子 1 人につき、原則として 1 回（ただし、子の出生日から 8 週間以内にした最初の育児休業を除く。） ○以下の事情が生じた場合には、再度の育児休業取得が可能 ・新たな産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始により育児休業が終了した場合で当該休業に係る子又は家族が死亡等した場合 ・配偶者が死亡した場合又は負傷、疾病、障害により子の養育が困難となった場合 ・離婚等により配偶者が子と同居しないこととなった場合 ・子が負傷、疾病、障害により 2 週間以上にわたり世話を必要とする場合 ・保育所入所を希望しているが、入所できない場合 ○子が 1 歳 6 か月までの育児休業については、子が 1 歳までの育児休業とは別に取得可能	○対象家族 1 人につき、要介護状態に至るごとに 1 回
	期間	○原則として子が 1 歳に達するまでの連続した期間 ○ただし、配偶者が育児休業をしているなどの場合は、子が 1 歳 2 か月に達するまで出産日と産後休業期間と育児休業期間とを合計して 1 年間以内の休業が可能 ○子が 1 歳に達する日において（子が 1 歳 2 か月に達するまでの育児休業が可能である場合に 1 歳を超えて育児休業をしている場合にはその休業終了予定日において）いずれかの親が育児休業中であり、かつ次の事情がある場合には、子が 1 歳 6 か月に達するまで可能 ・保育所入所を希望しているが、入所できない場合 ・子の養育を行っている配偶者（もう一人の親）であって、1 歳以降子を養育する予定であったものが死亡、負傷、疾病等により子を養育することが困難になった場合	○対象家族 1 人につき通算 93 日まで（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 93 日）

	手続	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、育児休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○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か月前まで（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） 1歳6か月までの申出は2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 1歳6か月までの休業をしている場合は、2週間前の日までに申し出ることにより、子が1歳6か月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	○書面等で事業主に申出 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる ・事業主は、介護休業の開始予定日及び終了予定日等を、書面等で労働者に通知 ○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週間前まで ○2週間前の日までに申し出ることにより、93日の範囲内で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
子の看護休暇	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は、1年に5日まで（当該子が2人以上の場合は10日まで）、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種・健康診断を受けさせるために、休暇が取得できる	
	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、日々雇用される労働者及び労使協定で以下のうち対象外とされた労働者を除く ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	
介護休暇	制度の内容	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、1年に5日まで（対象家族が2人以上の場合は10日まで）、介護その他の世話をを行うために、休暇が取得できる	
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者 ただし、日々雇用される労働者及び労使協定で以下のうち対象外とされた労働者を除く ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者	
所定外労働を制限する制度	制度の内容	○3歳に満たない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おいては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない	—
	対象労働者	○3歳に満たない子を養育する労働者 ただし、日々雇用される労働者及び労使協定で以下のうち請求をできないものとして定められた労働者は対象外 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が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	—
	手続	○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	—
時間外労働を制限する制度	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おいては、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おいては、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対象外 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 週の所定労働日数が2日以下の労働者	○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対象外 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 週の所定労働日数が2日以下の労働者
	例外	○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
	期間・回数	○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
	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	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対象外 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 保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、 イ 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） 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 産前産後休業中でないこと のいずれにも該当する者をいう 4 週の所定労働日数が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対象外 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 介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、 イ 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） 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 産前産後休業中でないこと のいずれにも該当する者をいう 4 週の所定労働日数が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	○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
所定労働時間の短縮措置等	○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）であって育児休業をしていないもの（1日の所定労働時間が6時間以下である労働者を除く）に関して、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含む措置を講ずる義務 ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者は対象外 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者 3 業務の性質又は業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者 ○上記3の労働者について所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者について、次の措置のいずれかを講ずる義務 ・育児休業に関する制度に準ずる措置 ・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	○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、対象家族1人につき1要介護状態ごとに連続する93日（介護休業した期間及び別の要介護状態で介護休業等をした期間があれば、それとあわせて93日）以上の期間における次の措置のいずれかを講ずる義務 ・所定労働時間を短縮する制度 ・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 ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮等の措置を講じないものとして定められた労働者は対象外 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者	
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に関する措置	○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、育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又はフレックスタイム制等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務	○家族を介護する労働者に関して、介護休業制度又は所定労働時間の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	
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や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、その子の養育や家族の介護の状況に配慮する義務		
不利益取扱いの禁止	○育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について、申出等をし、又は取得等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・介護休業法に関するお問い合わせは

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 9 階	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	020-8522	盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 9 番 15 号 盛岡第 2 合同庁舎	019-604-3010	019-604-1535
宮 城	983-8585	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 4 号 秋田第二合同庁舎 2 階	018-862-6684	018-862-4300
山 形	990-8567	山形市香澄町 3 丁目 2 番 1 号 山交ビル 3 階	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	水戸市宮町 1 丁目 8-31	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	330-6016	さいたま市中央区新都心 11-2 ランド・アクシス・タワー 16 階	048-600-6210	048-600-6230
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	102-8305	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 14 階	03-3512-1611 03-6893-1100	03-3512-1555
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 13 階	045-211-7380	045-211-7381
新 潟	950-8625	新潟市中央区美咲町 1 丁目 2 番 1 号 新潟美咲合同庁舎 2 号館 4 階	025-288-3511	025-288-3518
富 山	930-8509	富山市神通本町 1 丁目 5 番 5 号	076-432-2740	076-432-3959
石 川	920-0024	金沢市西念 3 丁目 4 番 1 号 金沢駅西合同庁舎	076-265-4429	076-221-3087
福 井	910-8559	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	400-8577	甲府市丸の内 1 丁目 1 番 11 号	055-225-2859	055-225-2787
長 野	380-8572	長野市中御所 1 丁目 22 番 1 号	026-227-0125	026-227-0126
岐 阜	500-8723	岐阜市金竜町 5 丁目 13 番地 岐阜合同庁舎	058-245-1550	058-245-7055
静 岡	420-8639	静岡市葵区追手町 9 番 50 号 静岡地方合同庁舎 5 階	054-252-5310	054-252-8216
愛 知	460-0008	名古屋市中区栄 2 丁目 3 番 1 号 名古屋広小路ビルヂング 11 階	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	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 451	075-241-0504	075-241-0493
大 阪	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	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 15 階	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	640-8581	和歌山市黒田 2 丁目 3 番 3 号 和歌山労働総合庁舎 4 階	073-488-1170	073-475-0114
鳥 取	680-8522	鳥取市富安 2 丁目 89 番 9 号	0857-29-1709	0857-29-4142
島 根	690-0841	松江市向島町 134 番 10 号 松江地方合同庁舎 5 階	0852-31-1161	0852-31-1505
岡 山	700-8611	岡山市北区下石井 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 2 号館	083-995-0390	083-995-0389
徳 島	770-0851	徳島市徳島町城内 6 番地 6 徳島地方合同庁舎 4 階	088-652-2718	088-652-2751
香 川	760-0019	高松市サンポート 3 番 33 号 高松サンポート合同庁舎 3 階	087-811-8924	087-811-8935
愛 媛	790-8538	松山市若草町 4 番 3 号 松山若草合同庁舎	089-935-5222	089-935-5223
高 知	780-8548	高知市南金田 1 番 39 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 福岡合同庁舎新館	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	0952-32-7218	0952-32-7224
長 崎	850-0033	長崎市万才町 7 番 1 号 住友生命長崎ビル 3 階	095-801-0050	095-801-0051
熊 本	860-8514	熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階	096-352-3865	096-352-3876
大 分	870-0037	大分市東春日町 17 番 20 号 大分第 2 ソフィアプラザビル 4 階	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 2 階	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	900-0006	那覇市おもろまち 2 丁目 1 番 1 号 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 3 階	098-868-4380	098-869-7914

育児・介護休業法に関する厚生労働省ホームページ

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

厚生労働省のホームページでは、メールによるご質問も受けつけています。

<https://www-secure.mhlw.go.jp/getmail/getmail.html>

