

就業規則への記載はもうお済みですか

育児休業も「休暇」

— 就業規則に記載が必要です。 —

はじめに

育児休業等に関する法律（以下「育児休業法」という。）の施行（平成4年4月1日）により、事業主は、原則として要件を満たした労働者の育児休業の申出を拒むことができないことになります。そこで、各事業場においても育児休業法に従って育児休業制度を導入（既存の制度の変更も含む。以下同じ。）することに become と思われます。

このため、就業規則における育児休業の取扱いについて、簡単に紹介します。

ポイント 1

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

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

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

なお、育児休業法施行の際、常時30人以下の労働者を雇用する事業所の労働者には、平成7年3月31日までの間、育児休業法の育児休業等に関する規定の適用が猶予されています。

— 労働省・都道府県労働基準局・各労働基準監督署・都道府県婦人少年室 —

ポイント 2

育児休業は、「休暇」に該当し、その取扱いを就業規則に記載しなければならない。

1 労働基準法第89条第1項第1号から第3号までに定められている事項（始業・終業の時刻、休日、休暇、賃金、昇給、退職等に関する事項）は、いわゆる絶対的必要記載事項であり、就業規則に記載が必要です。したがって、育児休業制度を導入した場合は、

(1) 育児休業が「休暇」に該当することから、

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

について記載する必要があります。

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

(2) 賃金に関する事項については、

- ① 育児休業期間中の賃金の支払の有無
 - ② 育児休業期間中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合には、
 - イ その決定、計算及びその支払方法
 - ロ 賃金の締切り及び支払時期
- について記載する必要があります。

2 1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしないものについて設ける短時間勤務の制度、時差出勤の制度等（育児休業法第10条）については、始業及び終業の時刻等について記載する必要があります。

ポイント 3

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

労働基準法第89条第1項第3号の2から第10号までに定められている事項（退職手当、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、定めをする場合においては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あり、定めをする場合には、それらに関する事項を記載する必要があります。

ポイント 4

「育児休業規程」等として就業規則の本則とは別に定めることが可能である。

就業規則の本則において大綱、要旨を規定するとともに、具体的な委任規定を設け、育児休業に関する規則を例えば「育児休業規程」として別に定めることができます。

この場合、「育児休業規程」は就業規則の一部であり、就業規則の本則とこれらの規程を含めて就業規則となるものです。

おわりに

就業規則における育児休業の取扱いについて簡単に御説明してまいりましたが、これらの就業規則の届出等を含め労働基準法に関する不明な点、内容の詳細等については、最寄りの都道府県労働基準局又は各労働基準監督署へお問い合わせ下さい。

また、育児休業法についての問い合わせ、育児休業制度の導入及びその内容に関する相談等については、最寄りの都道府県婦人少年室へ申し出て下さい。

参考（問い合わせ先）

労働基準法に関する事項、就業規則の届出等に関する相談

——→ 都道府県労働基準局又は各労働基準監督署

育児休業法に関する事項、育児休業制度の導入、その内容等に関する相談

——→ 都道府県婦人少年室

T112 東京都文京区後楽1-7-22

東京婦人少年室

電話(3814) 5 3 7 2 番
5 3 7 3 番

就業規則記載例

「育児休業規則の規定例」（労働省婦人局）より抜粋

（目 的）

- 1 本規則は、〇〇会社就業規則第△△条に基づき、従業員の育児休業、育児短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。
- ※ 2 この規則に定めのないことについては、育児休業等に関する法律その他の法令の定めるところによる。

（育児休業の対象者）

- 1 育児休業の対象者は、育児のために休業することを希望する男女従業員（期間契約従業員を除く。）であり、次の各号のすべてに該当する者とする。
 - (1) 1歳に満たない子（実子又は養子）と同居し、養育する者
 - (2) 2により育児休業をすることができないものとされた者でないもの
 - (3) 育児休業終了後、引き続き勤務する意思のある者
- 2 会社と従業員組合との間で締結された「育児休業等に関する協定」に基づき、従業員が次のいずれかの場合に該当するときには、育児休業をすることができないものとする。
 - (1) 入社1年未満の場合
 - (2) 従業員の配偶者であって、育児休業の申出に係る子の親である者（以下「配偶者」という。）が次のいずれにも該当する場合
 - イ 職業に就いていない者（育児休業等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ものであること
 - ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、10週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと
 - ニ 休業申出に係る子と同居している者であること

（育児休業の申出の手続き等）

- 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カ月前までに、社内様式1の育児休業申出書を人事部労務課に提出することにより申し出るものとし、当該育児休業申出書が提出された日をもって、申出の日とする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、従業員ごとに一子につき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「申出者」という。）に対し、社内様式2の育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 育児休業申出書に記載された休業開始予定日が、申出の日の1カ月（やむを得ない事由がある場合は、1週間）後の日よりも前である場合には、会社は、休業開始予定日から申出の日の1カ月（前記やむを得ない事由がある場合は、1週間）後の日までの間のいずれかの日を、休業開始予定日として指定できるものとする。この場合、会社が指定を行うときは、社内様式2の育児休業取扱通知書に指定する期日を記載して交付する（育児休業取扱通知書に記載することが困難な場合には、指定する期日を記載した文書を別途交付する。）。
- 6 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週間以内に社内様式3の育児休業対象出生届を、人事部労務課に提出しなければならない。
〔注〕社内様式1、2及び3は省略〕

（育児休業の期間）

育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達する日（誕生日の前日）までを限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

参 考

前記「育児休業の対象者」、「育児休業の申出の手続き等」及び「育児休業の期間」については、「目的」の2（※印を付しています。）のような趣旨の規定を設けることにより、記載そのものを省略することができます。

(給与の取扱い)

- 1 育児休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
- 2 定期昇給は、育児休業の期間中は行わないものとし、育児休業の期間中に定期昇給日の到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

(年次有給休暇)

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児休業をした日は全労働日から除外する。

(育児短時間勤務の制度)

- 1 従業員で1歳に満たない子（実子又は養子）と同居し、養育する者は、会社に申出て、次の育児短時間勤務の制度の適用を受けることができる。
所定労働時間を午前9時から午後4時30分まで（うち休憩時間は、〇〇時から〇〇時までの1時間とする。）の6時間30分とする制度（女子従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）
- 2 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給の時間換算した額を基礎とした実働時間分とともに、別途定める給与規程に基づく諸手当を支給する。

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