

就 業 規 則
育 児 介 護 休 業 規 定

株式会社アクティブシックスオー

改 正 : 令和4年4月1日

育児・介護休業規定

第1章 目 的

(目 的)

第1条

本規則は、従業員の育児休業（出生時育児休業：産後パパ育休を含む。以下同じ）、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働時間外労働及び深夜業の制限並びに育児一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

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、有期契約従業員にあつては、申出時点において、子が1歳6か月（本条第5項の申出にあつては2歳）になる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者に限り、育児休業をすることができる。

- 2 本条第1項、第3項から第5項（1歳6か月までの取得、2歳までの取得）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。
 - ① 入社1年未満の従業員（有期・無期を問わない）
 - ② 申出の日から1年以内（本条第4項から本条第5項（1歳6か月までの取得、2歳までの取得）の申出をする場合は、6か月以内）に雇用関係が終了することが明らかでない従業員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 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。
- 4 次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヶ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 従業員また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) 保育所等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つ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つた者が、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
- 5 次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳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6か月誕生日応当日とする。
 - 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) 保育所等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

(育児休業の申出の手続等)

- 第3条** 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（第2条第4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6か月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）を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期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。（令和4年10月1日からは、一子につき2回までとする。）
- ① 第2条第1項に基づく休業をした者が同条第4項（1歳6か月）又は第5項（2歳）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 第2条第4項（1歳6か月）に基づく休業をした者が同条第5項（2歳）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
 - ③ 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週間以内に会社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。

(出生時育児休業（産後パパ育休）) ※新設※**2022.10.1～施行**

- 第4条** 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、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより4週間（28日）以内の期間の出生時育児休業（産後パパ育休）をすることができる。ただし、有期契約従業員にあつては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月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者に限り、出生時育児休業（産後パパ育休）をすることができる。
- 2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの出生時休業の申出は拒むことができる。
- ① 入社1年未満の従業員（有期・無期を問わない）
 - ② 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 出生時育児休業（産後パパ育休）をすることを希望する従業員は、原則として、出生時育児休業（産後パパ育休）を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業（産後パパ育休）申出書（社内様式1）を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。
- なお、出生時育児休業（産後パパ育休）中の有期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出生時育児休業（産後パパ育休）開始予定日として、出生時育児休業申出書（社内様式1）により再度の申出を行うものとする。
- 4 本条第1項に基づく申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 5 出生時育児休業（産後パパ育休）申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業（産後パパ育休）申出書を提出した者に対し、出生時育児休業（産後パパ育休）取扱通知書（社内様式2）を交付する。

《出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業を可能とする時》

- 6 出生時育児休業（産後パパ育休）中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業可能日等申出書（社内様式1-1）を休業前日までに人事担当者に提出すること。
- 7 会社は、本条第6項（出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業）の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を、申出書を提出した従業員に対して提示（社内様式1-2）する。従業員は提示された就業日等について、出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業日等の同意・不同意書（社内様式1-3）を人事担当者に提出すること。
- 不同意の場合には、さらに出生時育児休業中の就業日等撤回届（社内様式1-4）も併せて提出すること。
- 休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。会社と従業員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業日等通知書社内様式1-4）を交付する。
- 8 出生時育児休業（産後パパ育休）中の就業上限は、次のとおりとする。
- ① 就業日数の合計は、出生時育児休業（産後パパ育休）期間の所定労働日数の半分以下（一日未満の端数切り捨て）
 - ② 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業（産後パパ育休）期間の所定労働時間の合計の半分以下
 - ③ 出生時育児休業（産後パパ育休）開始予定日又は出生時育児休業（産後パパ育休）終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
- 9 出生時育児休業（産後パパ育休）の期間については、就業した日を除き無給とする。

（育児休業の申出の撤回等）

- 第5条** 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）を会社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4項：1歳6か月、および第5項：2歳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、会社はその旨を通知しなければならない。

(育児休業の期間等)

第6条 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3項：1歳2ヵ月、第4項：1歳6か月、および第5項：2歳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 前項にかかわらず、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）により会社に、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又、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4項：1歳6か月、および第5項：2歳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4項：1歳6か月、および第5項：2歳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ヶ月および1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、1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3項に基づく休業の場合を除く。第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日。第2条第5項に基づく休業の場合は、子が2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

- ④ 第2条第3項に基づく休業において、誕生日以後の産前・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 本条第1項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会社にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

(介護休業の対象者)

第7条 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、有期契約従業員にあっては、申出時点において、介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月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者に限り、介護休業をすることができる。

2 本条第1項にかかわらず、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。

- ① 入社1年未満の従業員（有期・無期を問わない）
- ② 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
- ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

3 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
- ⑥ 上記以外の家族で会社が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第8条 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）を会社に提出することにより申し出るものとする。

なお、介護休業中の有期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、対象家族1人につき3回までとする。ただし、本条第1項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あたり、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。

(介護休業の申出の撤回等)

第9条 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）を会社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 同一対象家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した者について、当該家族について再度の申出はすることができない。ただし、会社がこれを適当と認めた場合には、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、会社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10条** 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、3回まで、通算93日間の範囲内で、介護休業申出書（社内様式6）に記載された期間とする。
- 2 前項にかかわらず、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週間前までに会社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
 - (ア) 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。）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
 - (イ) 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 本条第5項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会社にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

- 第11条** 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。
- ① 入社6か月未満の従業員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。また、本人の希望により一日単位もしくは半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して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、子の看護休暇申出書（社内様式7）を事前に会

社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。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

- 第12条** 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。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。
- ① 入社6か月未満の従業員
 - ② 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。また、本人の希望により一日単位もしくは半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して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、介護休暇申出書（社内様式7）事前に会社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。

第6章 所定外労働の制限

(育児・介護のための所定外労働の制限)

- 第13条** 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、又は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）が当該家族を介護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 前項にかかわらず、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 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・介護のための所定外労働制限申出書（社内様式8）を会社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。
 - 4 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。

- 5 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週間以内に会社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。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る子又は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、会社は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 子又は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
- 8 本条第7項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、会社はその旨を通知しなければならない。

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14条** 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 前項にかかわらず、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9）を会社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項に規定する制限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週間以内に会社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、申出に係る子又は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、会社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 子又は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 前項7①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、会社にその旨を通知しなければならない。

第8章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

第15条 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 前項にかかわらず、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 申出に係る子又は家族の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
(ア) 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。
(イ) 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
(ウ) 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産予定でなく、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、育児一介護のための深夜業制限申出書（社内様式10）を会社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週間以内に会社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、申出に係る子又は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、会社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 子又は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 本条第7項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、会社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。
 - 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。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）

- 第16条** 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、就業規則に規定する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 前項にかかわらず、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 本条第1項にかかわらず、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。
 - 4 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）により会社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。
 - 5 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。

- 6 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、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 7 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。

(介護短時間勤務)

- 第 17 条** 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、当該家族 1 人当たり利用開始の日から 3 年の間で 2 回までの範囲内で、就業規則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。
- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する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。
 - ① 日雇従業員
 - ② 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 申出をしようとする者は、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）により会社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。

第 10 章 時差出勤の制度等

(育児のための時差出勤の制度)

- 第 18 条** 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 前項にかかわらず、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 14）により会社に申し出なければならない。申出書が提出されたとき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 16）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。

（介護のための時差出勤の制度）

第 19 条 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、当該家族 1 人当たり利用開始の日から 3 年の間で 2 回までの範囲を原則として、就業規則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 前項にかかわらず、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、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 15）により会社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 16）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しているものとみなす。

第 11 章 育児休業等に関するハラスメントの防止

（禁止行為）

第 20 条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- ① 部下の育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ② 部下又は同僚の育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③ 部下又は同僚が育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④ 部下である従業員が①～③の行為を受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

(懲 戒)

第 20 条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ① 第 20 条①～③の行為を行った場合
 - ・就業規則の懲戒条項に定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- ② 前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合
 - ・就業規則の懲戒条項に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第 21 条 育児休業等に関するハラスメントの相談及び苦情処理の相談窓口は会社で設けることとし、その責任者は総務・人事担当役職者とする。

会社は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 育児休業等に関するハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、社長へ報告する。報告に基づき、社長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は社長に事実関係を報告し、社長は、問題解決のための措置として、第 20 条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第 22 条 会社は、育児休業等に関するハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(給与等の取扱い)

第 23 条 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一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 24 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 10 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。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第 26 条 会社は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する従業員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、当該従業員ごとに育休復帰支援プラン又は介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置業務の整理・引継ぎに係る支援、育児休業中又は介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、育児休業又は介護休業等を取得する従業員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

(復職後の勤務)

第 27 条 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 前項にかかわらず、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週間前迄に正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第 28 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 29 条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護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

本規則は令和2年4月1日から実施する。

本規則は令和4年4月1日より一部改正し、施行する。

ただし、第1条（目的）への出生時育児休業の記載、第3条（育児休業の申出の手続等）、第4条（出生時育児休業（産後パパ育休））については、令和4年10月1日から改正し、施行する。