

# 育児介護休業規程

株式会社アンサー

# 育児・介護休業等に関する規則

## 第1章 目的

### 第1条（目的）

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・介護のための所定外労働の免除、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

### 第2条（育児休業の対象者）

- 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、有期契約従業員で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。
  - （1）子が1歳6ヶ月（本条第5項の申出にあたっては2歳）に達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 前項に関わらず、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
  - （2）申出の日から1年（第4項及び第5項の申出をする場合は、それぞれの申出の日から6ヶ月）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 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ヶ月に達するまでの間で、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
- 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、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子の1歳6か月の誕生日応当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6か月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
- 6 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の1か月前（第4項及び第5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。

7. 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1項に基づく休業をした者が第4項又は第5項に基づく休業の申出をしようとする場合又は第4項に基づく休業をした者が第5項に基づく休業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
8. 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に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

### 第3条（育児休業の申出の手続等）

- 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4項及び第5項に基づく1歳及び1歳6ヶ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』を総務部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回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。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4項又は第5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) 第2条4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合は又は本条第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、会社は速やかに申出者に対し、『育児休業取扱通知書』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週間以内に総務部に『育児休業対象児出生届』を提出しなければならない。

### 第4条（育児休業の申出の撤回等）

- 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』を総務部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、会社は速やかに提出者に対し、『育児休業取扱通知書』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項及び5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第5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、総務部にその旨を通知しなければならない。

## 第5条（育児休業の期間等）

- 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3項及び第4項及び第5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』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』により総務部に、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、育児休業終了予定日の1か月前（第2条第4項及び第5項に基づく休業の場合は、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及び育児休業終了予定日の繰り下げとも、変更は原則として1回限り行うことができるが、第2条第4項及び第5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、及び1歳6ヶ月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ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、会社は速やかに提出者に対し、『育児休業取扱通知書』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）
  - （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か月に達した日。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、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 前項（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総務部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

### 第6条（介護休業の対象者）

- 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、介護を必要とする家族1人につき、のべ93日間までの範囲内で3回を上限として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つては、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。
  - （1）介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6ヶ月を経過する日までに、その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 前項に関わらず、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
  - （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 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。

常時介護を必要とする状態の判断は厚生労働省による「常時介護を必要とする状態の基準」によるものとする。

- (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

#### 第7条（介護休業の申出の手続等）

- 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』を総務部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、特別の事情がない限り、対象家族1人につきのべ93日まで3回を上限とする。ただし、前項後段の有期契約従業員が申出をしようとする場合はこの限りではない。
- 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』を提出者に対し、『介護休業取扱通知書』を交付する。

#### 第8条（介護休業の申出の撤回等）

- 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』を総務部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を交付する。
- 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、総務部にその旨を通知しなければならない。

#### 第9条（介護休業の期間等）

- 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』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』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週間前までに総務部に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰り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、『介護休業取扱通知書』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）
  - (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 前項（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総務部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

##### 第10条（子の看護休暇）

- 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、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 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子の看護休暇の申出は拒むことができる。
  - (1) 入社6ヶ月未満の従業員
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 看護休暇は時間単位で取得することができる。
- 4 取得しようとする者は、原則として、事前に総務部に申し出るものとする。
- 5 子の看護休暇にかかる賃金は支給しない。

#### 第5章 介護休暇

##### 第11条（介護休暇）

- 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、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。  
但し、労使協定により除外された次に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ヶ月未満の従業員
  - (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 取得しようとする者は、原則として、事前に総務部に申し出るものとする。
- 3 介護休暇は時間単位で取得することができる。
- 4 介護休暇にかかる賃金は支給しない。

#### 第6章 所定外労働の免除

##### 第12条（育児のための所定外労働の免除）

- 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、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させることはない。
- 2 前項に関わらず、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免除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年以内の期間について、免除開始予定日と免除終了予定日を明らかにして、開始予定日の1ヶ月前までに、『育児のための所定労働免除申出書』を総務部に提出するものとする。この場合において、免除期間は、本規則第13条の時間外労働の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、所定外労働免除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。
- 5 申出日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者は、出生後2週間以内に総務部に『所定外労働免除対象児出生届』を提出しなければならない。
- 6 免除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又は、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、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、総務部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、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 家族の死亡等免除に係る家族を養育又は介護しないこととなった場合  
当該事由が発生した日
  - (2) 免除に係る子が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  
当該休業の開始日の前日
- 8 前項(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、総務部に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

### 第13条（育児・介護のための時間外労働の制限）

- 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出した場合は、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。ただし、事業の正常な運営に支障がある場合はこの限りではない。
- 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は育児・介護のための時間外労働の制限を申出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) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 申出しようとする者は、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、制限開始予定日及び制限終了予定日を明らかにして、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』を総務部に提出するものとする。この場合において、制限期間は、本規則第12条の所定外労働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、『時間外労働制限請求書』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、『時間外労働制限請求書』を提出した者は、出生後2週間以内に総務部に『時間外労働制限対象児出生届』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、総務部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 前項(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、総務部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

### 第14条 (育児・介護のための深夜業の制限)

- 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出した場合には、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。但し、事業の正常な運営に支障がある場合はこの限りではない。
- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員は深夜業の制限を申出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) 申出にかかる家族の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ヶ月の深夜就業が3日以下の者を含む)であること
    - ②心身の状況が申出にかか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
    - ③6週間(多胎妊娠の場合は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 申出しようとする者は、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請求書』を総務部に提出するものとする。
- 4 会社は、『深夜業制限請求書』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、『深夜業制限請求書』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週間以内に総務部に『深夜業制限対象児出生届』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、総務部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 前項(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、総務部にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与は、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。
- 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 勤務時間の短縮等の措置

### 第15条 (育児短時間勤務)

- 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、就業規則に定める所定労働時間を6時間に短縮することができる。
- また、1歳に満たない子を育てる女性従業員はこれとは別に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時間以下の従業員
  - (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 申出をしようとする者は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間について、短縮開始日及び短縮終了予定日を明らかにして、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』により総務部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』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、時間給換算した額を基礎として、短縮した実労働分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 給与は、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は、その期間に応じて、1か月ごとに25%の減額を行うものとする。
- 6 昇給等の給与見直しに当たっては、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16条 (介護短時間勤務)

- 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、介護休業とは別に、対象家族1人につき連続する3年間に2回までの範囲内で就業規則に定める所定労働時間を6時間に短縮することができる。
- 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) 1日の所定労働時間が6時間以下の従業員
  - (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 介護のための短時間勤務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』により総務部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』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、時間給換算した額を基礎として、短縮した実労働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は、その期間に応じて、1か月ごとに25%の減額を行うものとする。
- 6 昇給等の給与見直しに当たっては、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 その他の事項

### 第17条（給与等の取扱い）

- 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 育児・介護休業の期間中に一斉に昇給等の給与見直しが行われた場合であっても、休職期間中は行わず、復職後に行うものとする。

### 第18条（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

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。

### 第19条（教育訓練）

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が復職した場合に、必要に応じて職場復帰のための教育訓練を行うことがある。

### 第20条（復職後の勤務）

- 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 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週間前までに決定して通知する。

### 第21条（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・介護休業をした日及び子の看護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

### 第22条（育児休業、介護休業等に関するハラスメントの防止）

- 1 すべての従業員は第2章から第9章の制度の申出、利用に関して、当該申出・利用する従業員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- 2 前項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則に定める懲戒規定により、厳正に対処する。

### 第23条（法令との関係）

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免除、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。

### 第24条（雇用環境の整備と個別周知）

会社は、男女ともに育児休業および出生時育児休業等の申出が円滑に行われるようにし、以下の措置を講ずるものとする。

- 1 本人または配偶者の妊娠・出産等の申出をした従業員に対して、育児休業制度等の周知と休業の取得意思確認を面談又は書面又は電子メールにより個別に行うこととする。
- 2 復職が円滑に行われるように、従業員に対して定期的に職場の状況に関する情報を提供する。

#### （附則）

本規則は、平成21年4月1日から適用する。

本規則は、平成24年7月1日に改定し適用する。

本規則は、平成29年1月1日に改定し適用する。

本規則は、平成29年10月1日に改定し適用する。

本規則は、令和3年4月1日に改定し適用する。

本規則は、令和4年4月1日に改定し適用する。