育児介護休業等規程（ひな形）

第1章　目的

（目　　的）

第1条 本規程は従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護のための所定外労働をさせない制度、介護短時間勤務等に関する取り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従業員（日々雇用される者を除く）であって、1歳に満たない子と同居し養育する者は、本規程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、期間を定めて雇用される者にあっては、第2項に定める者に限り、育児休業をすることができる。

2. 育児休業ができる期間を定めて雇用される者は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。

①入社1年以上であること。

②子が1歳6か月（本条第6項の申し出にあっては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。

3. 第1項および第2項の定めに関わらず、労使協定により適用除外とされた次の各号に掲げる者についてはこの限りではない。

①入社1年未満の従業員

②申出の日から1年以内（本条第5項および第6項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な従業員

③1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

4. 配偶者が従業員と同じ日から、また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。

5. 育児休業中の従業員または配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達する前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

①保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

②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歳以降育児にあ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. 育児休業中の従業員または配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳6か月の誕生日応当日から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か月の誕生日応当日に限るものとする。

（1） 従業員または配偶者が子の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

①保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

②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か月以降育児にあ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か月前（第2条第5項および第6項に基づく1歳および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、育児休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するにあたり、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、産後休暇をしていない従業員が、子の出生日また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5項または第6項に基づく休業の申出をしようとする場合または本条第1項後段の申出をしようとする場合

（2） 第2条第5項に基づく休業をした者が同条第6項に基づく休業の申出をしようとする場合または本条第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. 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、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者出生届を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条 申出者は休業開始予定日の前日までは育児休業撤回届を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5項および第6項に基づく休業の申出をすることができ、同条第5項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第6項に基づく休業の申出をすることできる。

4. 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。

（育児休業の期間等）

第5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4項、第5項および第6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. 育児休業を開始しようとする日の1か月前（第2条第5項および第6項に基づく休業の場合は、2週間前）までに申出がなされなかった場合には、前項の定めに関わらず、会社は育児・介護休業法の定めるところにより休業開始予定日の指定を行うことができる。なお指定することができる日は申出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（第2条第5項および第6項に基づく休業の場合は、2週間）を経過する日までの間のいずれかの日とする。

3. 従業員は、出産予定日より早く子が出生した場合および配偶者の死亡、病気等特別の事由がある場合には、育児休業期間変更申出書により休業開始予定日の1週間前までに申し出ることによって、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「休業終了予定日」という）の1か月前（第2条第5項および第6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、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および、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5項・6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か月に達するまでおよび1歳6か月から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. 従業員が育児休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書により申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた育児休業終了予定日の1週間前までに育児休業取扱通知書を本人に交付する。

5. 次の各号のいずれかに該当する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（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4項に基づく休業の場合を除く。第2条第5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6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、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合

　産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日

（4） 第2条第4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. 前項第1号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6条 要介護状態にある家族を養育する従業員（日々雇用される者を除く）は、本規程の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回を限度として介護休業をすることができる。ただし、期間を定めて雇用される者にあっては、第2項に定める者に限り、介護休業をすることができる。

2. 期間を定めて雇用される者にあって介護休業の対象となる従業員は、申出時点において次のいずれにも該当する者とする。

（1） 入社1年以上であること。

（2） 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か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。

3. この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上も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、兄弟姉妹または孫

（6） 上記以外の家族で会社の認めた者

4. 第1項および第2項の定めに関わらず、労使協定により適用除外とされた以下の各号に掲げる者についてはこの限りではない。

（1） 入社1年未満の従業員

（2） 介護休業申出の日から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

（介護休業の申出の手続等）

第7条 介護休業をすることを希望する者は、原則として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）の2週間前までに、介護休業申出書を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あたり、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、第1項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。

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「申出者」という）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第８条 申出者は介護休業開始予定日の前日までは介護休業撤回届を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. 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の再度の申出は原則として2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、2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、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 介護休業の期間は、介護を必要とする者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. 介護休業を開始しようとする日の2週間前までに申出がなされなかった場合には、前項の定めに関わらず、会社は育児・介護休業法の定めるところにより休業開始予定日の指定を行うことができる。なお指定することができる日は申出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とする。

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. 従業員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に介護休業取扱通知書を交付する。

5. 次の各号の一に該当する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（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、育児休業または新たな介護休業期間が始まった場合

　産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

6. 前項第1号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その旨を総務部に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10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（日々雇用される者は除く）は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、また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月末日までの期間とする。ただし、労使協定により除外された次の従業員はこの限りでない。

（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. 第1項の看護休暇を取得しようとする者は、原則として、事前に子の看護休暇申出書を提出することにより、総務部に申し出るものとする。

3. 会社は「子の看護休暇申出書」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. 子の看護休暇は、半日単位または1日単位で取得することができる。

5. 第1項の看護休暇の取得期間は、無給とする。

6. 賞与、および定期昇給の算定にあたっては、第1項の看護休暇の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11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（日々雇用される者を除く）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月末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. 前項の休暇を取得しようとする従業員は、原則として、事前に介護休暇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。

3. 会社は介護休暇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. 介護休暇は、半日単位または1日単位で取得することができる。

5. 第1項の介護休暇の取得期間は、無給とする。

6. 賞与、および定期昇給の算定にあたっては、第1項の介護休暇の取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

第6章　所定外労働の免除

（育児・介護のための所定外労働時間の免除）

第12条 3歳に満たない子を養育する従業員（日々雇用される者を除く）が当該子を養育するためまたは、要介護状態にある家族を介護する従業員（日々雇用される者を除く）が当該家族を介護するために請求した場合には、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. 前項の定めに関わらず、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請求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. 請求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「免除期間」という）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という）および免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除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、免除期間は、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、所定外労働免除請求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. 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働免除請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という）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請求者が子を養育しないこととなった場合または、申出に係る子または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、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求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） 子または家族の死亡等免除に係る子を養育また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） 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合

　産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日

8. 前項の事由が生じた場合には、請求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いけない。

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13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、また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請求した場合には、就業規則の規定および時間外労働に関する協定に関わらず、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. 前項の定めに関わらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は育児および介護のための時間外労働の制限を請求することはできない。

（1） 日々雇用される者

（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. 請求しようとする者は、1回につき1か月以上1年以内の期間（以下「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「制限開始予定日」という）およ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請求書を総務部に提出しなければならない。この場合において、制限期間は、前条第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. 会社は時間外労働制限請求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. 請求の日後に請求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（以下「請求者」という）は、出生後2週間以内に時間外労働制限対象児出生届を総務部に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、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育、または家族を介護しないこととなった場合には、請求はなされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、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. 次の各号のいずれかに該当する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） 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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月末日

（3） 請求者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合

　産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日

8. 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、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、また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請求した場合には、就業規則の規定に関わらず、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. 前項の定めに関わらず、次の各号に定める従業員は深夜業の制限を請求することができない。

（1） 日々雇用される者

（2） 入社1年未満の従業員

（3） 請求に係る家族の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養育または家族の介護をすることができる者であること

③6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産予定でないか、または産後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. 請求しようとする者は、1回につき1か月以上6か月以内の期間（以下「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「制限開始予定日」という）およ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しなければならない。

4. 会社は深夜業制限請求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. 請求の日後に請求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「請求者」という）は、出生後2週間以内に深夜業制限対象児出生届を総務部に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、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には請求はされなかったものとみなす。

7. 次の各号のいずれかに該当する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） 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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） 請求者について産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合

　産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日

8. 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日にその旨を総務部に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、別途定める賃金規程に基づき、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

（育児短時間勤務）

第15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、就業規則に定める所定労働時間を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）。なお、始業、終業の時間は相談のうえ決定する。

2. 前項の定めに関わらず、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） 日々雇用される者

（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以下の従業員

①入社1年未満の従業員

②1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従業員は、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およ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、「育児短時間勤務申請書」により総務部に申し出なければならない。申請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（第3条第2項および第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、別途定める給与規程に基づき基本給を時間給換算した額を基礎とした実労働時間分と諸手当を支給する。

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. 定期昇給および退職金の算定にあたっては、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16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って、対象家族1人あたり短時間勤務利用開始から連続する3年間で2回まで、就業規則に定める所定労働時間を6時間とすることができる。なお、始業、終業の時間は相談のうえ決定する。

2. 第1項に関わらず、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

①入社1年未満の従業員

②1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、短時間勤務を開始しようとする日および短時間勤務を終了しようとする日を明らかにして、原則として短時間勤務開始予定日の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、別途定める賃金規程に基づき、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。

5. 賞与はその算定対象期間に本制度の適用を受ける場合においては、その期間に応じて減額を行うものとする。

6. 給与改定および退職金の算定にあたっては、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

（給与等の取り扱い）

第17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・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数より日割りで計算した額を支給する。

3. 給与改定は育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に給与改定日が到来した者については、年齢給は復帰後に改定し、職能給は復帰後最初の評価時に標準評価であるとみなして改定する。

（介護休業期間中の社会保険料の取り扱い）

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。

（復職後の勤務）

第19条 育児・介護休業後の勤務は原則として、休業直前の部署および職務とする。

2. 前項の定めに関わらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署およ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か月前また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20条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業・子の看護休暇および介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

（育児休業・介護休業の期間）

第21条 退職手当の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は欠勤をしているものとみなす。

（育児休業、介護休業等に関するハラスメントの防止）

第22条 すべての従業員は第2章～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、就業規則に基づき、厳正に対処する。

（法令との関係）

第23条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児のための所定外労働をさせない制度、介護短時間勤務に関して、本規程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。

（付　　則）

令和　　年　　月　　日　施行