

育児介護休業規程

株式会社T・OON

〒150-0043 東京都渋谷区道玄坂 1-15-3 プリメーラ道玄坂 218号

TEL/FAX 03-6416-3176

育児・介護休業等規程【平成 29 年 10 月 1 日改正法施行対応】

第 1 章 総 則

第 1 条 (目的)

- 1 本規程は、会社に勤務する従業員の育児・介護休業等について定めることを目的とする。

第2章 育児休業

第2条（育児休業）

- 1 育児のために休業することを希望する従業員であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、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、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) 入社1年以上であること
 - (2) 子が1歳6カ月（第4条第2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（労働契約が更新される場合は、更新後のもの）、更新されないことが明らかでないこと

第3条（両親ともに育児休業をしている場合の特例）

- 1 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カ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年となる期間を限度として、育児休業をすることができる。ただし、本人の育児休業開始予定日が、子の1歳の誕生日後である場合には、この限りではない。

第4条（1歳6カ月、2歳までの育児休業）

- 1 従業員は、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、子の1歳の誕生日（前条に基づく育児休業の場合で、従業員または配偶者の育児休業終了予定日が1歳の誕生日以後の場合には、育児休業終了予定日の翌日。ただし、従業員に係る育児休業終了予定日と配偶者に係る育児休業終了予定日が異なるときは、そのいずれかの日の翌日とする。以下本条において同じ）から1歳6カ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、申し込みを行っているが、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、疾病等の法令に定める事情により子を養育することが困難となった場合
- 2 従業員は、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、子の1歳6カ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、子の1歳6カ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カ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、申し込みを行っているが、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6カ月以降育児に当たる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の法令に定める事情により子を養育することが困難となった場合

第5条（育児休業の適用除外）

- 1 第2条ないし第4条にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は育児休業をすることができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 労使協定によって除外された以下の従業員
 - ア 入社1年未満の従業員
 - イ 育児休業申出のあつた日から起算して1年以内（前条に基づく休業の場合は6カ月以内）に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - ウ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第6条（育児休業の申出手続）

- 1 育児休業を希望する従業員は、原則として育児休業開始予定日の1カ月前（第4条に基づく1歳を超える育児休業の場合は2週間前）までに、希望する育児休業期間（開始予定日と終了予定日）を明らかにして、育児休業申出書を会社に提出することにより、会社に申し出なければならない。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、引き続き育児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 育児休業の申出は、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回の申出として扱わない。
 - (1) 第2条に基づく休業をした従業員が、第4条に基づく休業の申出をしようとするとき、または第4条第1項に基づく休業をした従業員が、第4条第2項に基づく休業の申出をしようとするとき
 - (2) 前項後段の申出をしようとするとき
 - (3) 法令に定める特別の事情があるとき
- 3 従業員は、申出に当たり、会社の指示がある場合には、妊娠、出生、出産予定日、もしくは養子縁組の事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 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場合、従業員は出生後2週間以内に育児休業対象児出生届を会社に届け出なければならない。
- 6 育児休業開始予定日が申請日の1カ月以内の場合には、会社は、育児休業開始予定日から申請日の1カ月後の日までの間のいずれかの日を育児休業開始予定日として指定できる。

第7条（育児休業の申出の撤回等）

- 1 従業員は、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会社に提出することによって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従業員は、法令に定める特別の事情がない限り、同一の子について再度申出をすることができない。
- 4 前項にかかわらず、第2条に基づく休業の申出を撤回した者は、第4条に基づく休業の申出をすることができ、第4条第1項に基づく休業の申出を撤回した者は、第4条第2項に基づく休業の申出をすることができ、
- 5 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等法令に定める事由により従業員が申出に係る子の養育をしないこととなった場合には、育児休業の申出はなされなかったものとみなす。この場合に従業員は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第8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3条、第4条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 育児休業を申し出た後、出産予定日より早く子が出生した場合等法令に定める特別の事情が発生した場合には、従業員は、原則として、変更後の育児休業開始予定日の1週間前までに、育児休業期間変更申出書を会社に提出して申し出ることにより、1回に限り育児休業開始予定日の繰り上げ変更を行うことができる。
- 3 育児休業期間変更申出書の提出が、繰り上げ変更後の育児休業開始予定日の1週間前より後にあった場合、会社は従業員が変更後の育児休業を開始しようとする日以後変更の申出の日の翌日から起算して1週間を経過する日までの間で育児休業を開始する日を指定できるものとする。
- 4 従業員は、育児休業終了予定日の1カ月前までに、育児休業期間変更申出書により会社に申し出ることにより、子が1歳に達する日（第3条に基づく休業の場合は、定められた時期まで）を限度として、1回に限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。
- 5 前項にかかわらず、第4条に基づく休業の場合は、育児休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより、子が1歳から1歳6カ月に達する日および1歳6カ月から2歳に達する日を限度として、1回に限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。
- 6 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を交付する。

第9条（育児休業期間の終了）

- 1 前条の定めにかかわらず、次の各号の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、当該各号に定める日とする。

	事 由	休業終了日
(1)	子の死亡等法令に定める事由により、育児休業の申出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)	育児休業に係る子が1歳に達した場合（第3条および第4条に基づく休業の場合を除く）	子が1歳に達した日
(3)	第3条に基づく休業の場合に、育児休業に係る子が1歳2カ月に達した場合	子が1歳2カ月に達した日
(4)	第3条に基づく休業の場合に、育児休業に係る子の誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した日	当該1年に達した日
(5)	第4条に基づく休業の場合に、育児休業に係る子が1歳6カ月（第4条第2項の申出にあつては2歳）に達した場合	子が1歳6カ月（第4条第2項の申出にあつては2歳）に達した日
(6)	産前産後休業、介護休業または新たな育児休業が始まった場合	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

2 前項第1号の事由が生じた場合には、従業員は会社に当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第10条（給与等の取り扱い）

1 育児休業の期間中については、給与（諸手当を含む）は、支給しない。

第11条（勤続年数の算定）

- 1 育児休業期間は勤続年数に算入しない。
- 2 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出勤したものとみなす。

第12条（住民税の取り扱い）

1 育児休業取得者の住民税は、普通徴収に切り替えるものとする。

第13条（復職後の勤務）

1 育児休業後の勤務は、原則として、育児休業直前の部署（派遣先）および職務とする。ただし、本人の希望がある場合または組織及び取引先の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署（派遣先）および職務の変更を行うことがある。

第3章 介護休業

第14条（介護休業）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申出により、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。
 - (1) 入社1年以上であること
 - (2) 介護休業開始予定日から93日を経過する日から6カ月を経過する日までに労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 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。
配偶者／父母／子／配偶者の父母／祖父母、兄弟姉妹または孫

第15条（介護休業の適用除外）

- 1 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は介護休業をすることができない。
 - (1) 日々雇用される者
 - (2) 労使協定により適用除外とされた次の従業員
 - ア 入社1年未満の従業員
 - イ 介護休業申出のあった日から起算して93日以内に雇用関係が終了することが明らかでない従業員
 - ウ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第16条（介護休業の申出手続等）

- 1 介護休業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週間前までに希望する介護休業期間を明らかにして、介護休業申出書を会社に提出することにより、会社に申し出なければならない。
- 2 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、引き続き介護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。
- 3 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、対象家族が要介護状態にあること等を証明する書類を提出しなければならない。
- 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に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

第17条（申出の撤回）

- 1 従業員は、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会社に提出することによって介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 同一の対象家族について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をすることはできない。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。
- 3 介護休業開始予定日の前日までに、対象家族の死亡等法令に定める事由により従業員が申出に係る対象家族の介護をしないこととなった場合には、介護休業の申出はなされなかったものとみなす。この場合に従業員は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 4 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。

第18条（介護休業期間）

- 1 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として93日の範囲内で介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、同一対象家族について2回以上の介護休業をした場合は、介護休業ごとの日数を通算して93日までを原則とする。回数は、同一対象家族について、3回までとする。
- 2 前項の規定にかかわらず介護休業申出書に記載された介護休業開始予定日が申出の日の2週間後より前である場合には、会社は、介護休業開始予定日以降、申出の日の翌日から起算して2週間後の日までのいずれかの日を、介護休業開始予定日として指定できるものとする。
- 3 従業員は、介護休業終了予定日の2週間前までに介護休業期間変更申出書を会社に提出することにより、1回の申出ごとの休業につき1回に限り介護休業終了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93日（2回以上の介護休業をしたことがある場合は、93日から介護休業ごとの日数を控除した日数）の範囲を超えないこととする。

- 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を交付する。

第19条（介護休業期間の終了）

- 1 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、介護休業期間は終了するものとし、当該介護休業期間の終了日は、当該各号に定める日とする。

	事 由	休業終了日
(1)	対象家族の死亡等法令に定める事由により介護休業に係る対象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)	当該介護休業の日数が通算して93日となった場合	当該93日となった日
(3)	介護休業終了予定日までに産前産後休業、育児休業または新たな介護休業が始まった場合	産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

- 2 前項第1号の事由が生じた場合には、従業員は会社にその旨を遅滞なく通知しなければならない。

第20条（介護休業期間の給与等の取り扱い）

- 1 介護休業の期間中については、給与（諸手当を含む）は支給しない。

第21条（勤続年数の算定）

- 1 介護休業期間は勤続年数に算入しない。
- 2 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、介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第22条（住民税の取り扱い）

- 1 介護休業取得者の住民税は、普通徴収に切り替えるものとする。

第23条（復職後の勤務）

- 1 介護休業後の勤務は、原則として、介護休業直前の部署（派遣先）および職務とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、本人の希望がある場合または組織及び取引先の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署（派遣先）および職務の変更を行うことがある。

第4章 子の看護休暇

第24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31日までの期間とする。
- 2 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。従業員のうち、勤務時間が午前9時から午後6時（又は午前10時から午後7時）の従業員の半日単位となる時間数は、労使協定により始業時刻から3時間または終業時刻までの5時間とする。ただし、所定労働時間が4時間以下の者、および業務の性質または業務の実施体制に照らして同項の休暇を半日単位で取得することが困難と認められる労働者として労使協定により除外された者は、この限りでない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は、子の看護のための休暇を取得することができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 労使協定により除外された次の従業員
 - ア 入社6カ月未満の場合
 - イ 1週間の所定労働日数が2日以下の場合

第25条（子の看護のための休暇の申出手続）

- 1 子の看護のための休暇の取得を希望する従業員は、原則として事前に、子の看護休暇申出書を会社に提出することにより請求するものとする。なお、事前の申出が困難であると会社が判断した場合には、事後の申出を認めることとする。
- 2 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。

第26条（子の看護のための休暇の給与等の取り扱い）

- 1 子の看護のための休暇取得期間中については、給与（諸手当を含む）は、支給しない。

第5章 介護休暇

第27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。
- 2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。従業員のうち、勤務時間が午前9時から午後6時（又は午前10時から午後7時）の従業員の半日単位となる時間数は、労使協定により始業時刻から3時間または終業時刻までの5時間とする。ただし、所定労働時間が4時間以下の者、および業務の性質または業務の実施体制に照らして同項の休暇を半日単位で取得することが困難と認められる労働者として労使協定により除外された者は、この限りでない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は、介護のための休暇を取得することができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 労使協定により適用除外とされた次の従業員
 - ア 勤続6カ月未満の場合
 - イ 1週間の所定労働日数が2日以下の場合

第28条（介護のための休暇の申出手続）

- 1 介護のための休暇の取得を希望する従業員は、介護休暇申出書を会社に提出することにより請求するものとする。なお、事前の請求が困難であると会社が判断した場合には、事後の請求を認めることとする。
- 2 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。

第29条（介護のための休暇の給与等の取り扱い）

- 1 介護のための休暇取得期間中については、給与（諸手当を含む）は、支給しない。

第6章 育児および介護のための所定外労働の免除

第30条（育児および介護のための所定外労働の免除）

- 3歳に満たない子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護するために従業員が申し出た場合には、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。
- 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は、所定外労働の免除を申し出ることができない。
 - 日々雇用される従業員
 - 労使協定により除外された次の従業員
 - 入社1年未満の従業員
 - 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第31条（所定外労働の免除の申出手続等）

- 所定外労働の免除を希望する従業員は、原則として免除開始予定日の1カ月前までに、1回につき、1カ月以上1年以内の希望する期間（免除開始日と終了日）を明らかにして、所定外労働免除申出書を会社に提出することにより、会社に申し出なければならない。ただし、希望する期間については、第34条に規定する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。
- 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 会社は、第1項の申出に基づく所定外労働の免除が事業の正常な運営を妨げるものと認める場合には、これを拒むことがある。
- 申出の日後に申出に係る子が出生した場合、当該従業員は、出生後2週間以内に、所定外労働免除対象児出生届により会社に届け出なければならない。
- 第1項の申出がなされた後、免除開始予定日の前日までに、申出に係る子または対象家族の死亡等法令に定める事由により、当該従業員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、所定外労働免除の申出はなされなかったものとみなす。この場合、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第32条（所定外労働の免除期間の終了）

- 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、所定外労働免除期間は終了するものとし、所定外労働の免除期間の終了日は当該各号に定める日とする。

	事 由	終了日
(1)	家族の死亡等法令に定める事由により免除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)	免除に係る子が3歳に達した場合	子が3歳に達した日
(3)	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

- 前項第1号の事由が生じた場合、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第7章 育児および介護のための法定時間外労働の制限

第33条（育児および介護のための法定時間外労働の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護するために従業員が申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1カ月について24時間、1年について150時間を超えて法定時間外労働をさせることはない。
- 2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は、法定時間外労働の制限を申し出ることができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (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

第34条（法定時間外労働制限の請求手続等）

- 1 法定時間外労働の制限を希望する従業員は、原則として制限開始予定日の1カ月前までに、1回につき、1カ月以上1年以内の希望する期間（制限開始日と終了日）を明らかにして、時間外労働制限申出書を会社に提出することにより、会社に申し出なければならない。ただし、希望する期間については、第31条に規定する所定外労働の免除期間と重複しないようにしなければならない。
- 2 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 3 会社は、第1項の申出に基づく法定時間外労働の制限が事業の正常な運営を妨げるものと認める場合には、これを拒むことがある。
- 4 申出の日後に申出に係る子が出生した場合、当該従業員は、出生後2週間以内に、時間外労働制限対象児出生届により会社に届け出なければならない。
- 5 第1項の申出がなされた後、法定時間外労働制限開始予定日の前日までに、申出に係る子または対象家族の死亡等法令に定める事由により、当該従業員が子を養育または家族を介護しないことになった場合には、法定時間外労働制限の申出はなされなかったものとみなす。この場合、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第35条（法定時間外労働の制限期間の終了）

- 1 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、法定時間外労働制限期間は終了するものとし、法定時間外労働の制限期間の終了日は当該各号に定める日とする。

	事 由	終了日
(1)	家族の死亡等法令に定める事由により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)	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

- 2 前項第1号の事由が生じた場合、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第 8 章 育児および介護のための深夜業の免除

第 36 条（育児および介護のための深夜業の免除）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護するために従業員が申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの間（以下、深夜）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は深夜業の免除を申し出ることができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 入社 1 年未満の従業員
 - (3) 申出に係る子または家族の 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 カ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また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

第 37 条（深夜業の免除の申出手続等）

- 1 深夜業の免除を希望する従業員は、開始予定日の 1 カ月前までに、1 回につき、1 カ月以上 6 カ月以内の希望する期間（免除開始日と終了日）を明らかにして、深夜業免除申出書を会社に提出することにより、会社に申し出なければならない。
- 2 従業員は、前項の請求に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 3 会社は、第 1 項の請求に基づく深夜業の免除が事業の正常な運営を妨げると認める場合には、これを拒むことがある。
- 4 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、当該従業員は、出生後 2 週間以内に、深夜業免除対象児出生届により会社に届け出なければならない。
- 5 第 1 項の申出がなされた後、免除開始予定日の前日までに申出に係る子または対象家族の死亡等法令に定める事由により、当該従業員が子を養育または家族を介護しないことになった場合には、深夜業免除の申出はなされなかったものとみなす。この場合には、当該従業員は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第 38 条（深夜業の免除期間の終了）

- 1 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、深夜業免除期間は終了するものとし、免除期間の終了日は当該各号に定める日とする。

	事 由	終 了 日
(1)	子または家族の死亡等法令に定める事由により免除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)	免除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)	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

- 2 前項第 1 号の事由が生じた場合、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第9章 育児のための短時間勤務

第39条（育児のための短時間勤務）

- 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、育児短時間勤務の措置の適用を受けることができる。
- 2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は短時間勤務の措置の適用を受けることができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 所定労働時間が1日6時間以下の従業員
 - (3) 労使協定により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

第40条（育児短時間勤務の労働時間等）

- 1 短時間勤務をする従業員の勤務時間は、所定の勤務時間の範囲内で、実労働6時間（休憩45分）とする。
- 2 前項の場合の始業・終業時刻は、当該従業員の申出により、通常の始業・終業時刻を起算に1時間単位で繰り上げまたは繰り下げ変更した時刻とする。ただし、会社（派遣先を含む。）の業務の都合により申出時刻の変更を求めることがある。

第41条（育児短時間勤務の申出手続等）

- 1 育児短時間勤務の措置の適用を希望する従業員は、育児短時間勤務開始予定日の1カ月前までに、1回につき、1カ月以上6カ月以内の希望する期間を明らかにして、育児短時間勤務申出書を会社に提出すること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を交付する。その他適用のための手続きについては、第6条から第8条までの規定を準用する。
- 2 従業員は、前項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 3 申出の日後に申出に係る子が出生した場合、従業員は出生後2週間以内に育児短時間勤務対象児出生届を会社に届け出なければならない。
- 4 第1項の申出がなされた後、育児短時間勤務開始予定日の前日までに申出に係る子の死亡等により従業員が養育をしないことになった場合には、育児短時間勤務の申出はなされなかったものとみなす。この場合、従業員は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第42条（育児短時間勤務期間の終了）

- 1 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、育児短時間勤務期間は終了するものとし、育児短時間勤務期間の終了日は、当該各号に定める日とする。

	事 由	終了日
(1)	子の死亡等により措置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)	措置に係る子が3歳に達した場合	子が3歳に達した日
(3)	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

- 2 前項第1号の事由が生じた場合には、従業員は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第43条（育児短時間勤務中の給与等の取り扱い）

- 1 育児短時間勤務中の給与は、基準内賃金（通勤手当および住宅手当を除く）を時間換算した額を基礎とし、実労働時間に応じて支給する。但し、基準内賃金が時給制の場合は当該時給を実労働時間に応じて支給する。

第 10 章 介護のための短時間勤務

第 44 条（介護のための短時間勤務）

- 1 要介護状態にある対象家族を介護する従業員は、申し出ることにより、介護短時間勤務の措置の適用を受けることができる。
- 2 前項にかかわらず、従業員が次の各号のいずれかの場合に該当するときには介護短時間勤務の措置の適用を受けることができない。
 - (1) 日々雇用される従業員
 - (2) 所定労働時間が 1 日 6 時間以下の従業員
 - (3) 労使協定により適用除外とされた次の従業員
 - 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

第 45 条（介護短時間勤務の労働時間、始業・終業時刻）

- 1 介護短時間勤務をする従業員の勤務時間は、所定の勤務時間の範囲内で、実労働 6 時間（休憩 45 分）とする。
- 2 前項の場合の始業・終業時刻は、当該従業員の申出により、通常の始業・終業時刻を起算に 1 時間単位で繰り上げまたは繰り下げ変更した時刻とする。ただし、会社の業務の都合により申出時刻の変更を求めることがある。

第 46 条（介護短時間勤務の申出手続等）

- 1 介護短時間勤務の措置の適用を希望する従業員は、原則として適用開始予定日の 2 週間前までに希望する期間を明らかにして、介護短時間勤務申出書を提出すること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を交付する。その他適用のための手続きについては、第 16 条から第 18 条までの規定を準用する。
- 2 前項の申出は、次条に定める期間内に 2 回までとする。
- 3 従業員は、第 1 項の申出に当たり、会社の指示がある場合には、事実等を証明する書類を提出しなければならない。
- 4 第 1 項の申出がなされた後、介護短時間勤務開始予定日の前日までに申出に係る対象家族の死亡等法令に定める事由により従業員が介護をしないこととなった場合には、介護短時間勤務の申出はなされなかったものとみなす。この場合、従業員は会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第 47 条（介護短時間勤務の期間）

- 1 介護短時間勤務の措置が適用される期間は、対象家族 1 人当たり連続する 3 年間の範囲内を限度とする。
- 2 前項の期間は、介護短時間勤務の措置の適用を開始する日として当該従業員が申し出た日から起算する。

第 48 条（介護短時間勤務の期間の終了）

- 1 次の各号のいずれかの事由が生じた場合には、介護短時間勤務期間は終了するものとし、当該介護短時間勤務期間の終了日は、当該各号に定める日とする。

	事 由	終了日
(1)	対象家族の死亡等法令に定める事由により、措置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
(2)	措置を開始して 3 年が経過した場合	当該 3 年が経過した日
(3)	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

- 2 前項第 1 号の事由が生じた場合、従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第 49 条（短時間勤務中の給与等の取り扱い）

- 1 介護短時間勤務中の給与は、基準内賃金（通勤手当および住宅手当を除く）を時間換算した額を基礎とし、実労働時間に応じて支給する。但し、基準内賃金が時給制の場合は当該時給を実労働時間に応じて支給する。

第 11 章 育児休業等に関するハラスメントの防止

第 50 条（相談および苦情への対応）

- 1 育児休業等に関するハラスメントの相談および苦情処理の相談窓口を設ける。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および苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 2 相談およ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、相談をしたことまた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り扱いを行わない。

（附則）

この規程は、平成30年1月1日より施行する。