

派 遣 社 員 育 児 介 護 規 程

株式会社ビースタイルスマートキャリア

目 次

第1章 目 的	第1条	目的
第2章 育児休業制度	第2条	育児休業の対象者
	第3条	育児休業の申出の手続等
	第4条	育児休業の申出の撤回等
	第5条	育児休業の回数
	第6条	育児休業の期間等
第3章 出生時育児休業制度	第7条	出生時育児休業の対象者
	第8条	出生時育児休業の申出の手続等
	第9条	出生時育児休業の申出の撤回等
	第10条	出生時育児休業の期間等
第4章 介護休業制度	第11条	介護休業の対象者
	第12条	介護休業の申出の手続等
	第13条	介護休業の申出の撤回等
	第14条	介護休業の期間等
第5章 子の看護等休暇	第15条	子の看護等休暇
第6章 介護休暇	第16条	介護休暇
第7章 所定外労働の免除	第17条	育児のための所定外労働の免除
第8章 時間外労働の制限	第18条	育児・介護のための時間外労働の制限
第9章 深夜業の制限	第19条	育児・介護のための深夜業の制限
第10章 育児のための所定外労働時間の短縮措置等	第20条	育児短時間勤務
	第21条	柔軟な働き方を実現するための措置
	第22条	介護短時間勤務
第11章 育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止	第23条	禁止行為
	第24条	懲戒
	第25条	相談及び苦情への対応
	第26条	再発防止の義務
第12章 その他の事項	第27条	給与等の取扱い
	第28条	育児・介護休業期間中の社会保険料の取扱い
	第29条	円滑な取得及び職場復帰支援
	第30条	復職後の勤務
	第31条	年次有給休暇
	第32条	法令との関係
	付	則

育児・介護規程

第1章 目的

第1条(目的)

本規程は、従業員(派遣社員)の育児・介護休業(出生時育児休業を含む。以下同じ。)、子の看護等休暇、介護休暇、育児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、期間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育児休業をすることができる。
 - (1) 子が1歳6ヶ月になるまでの間に雇用関係がなくなることが明らかでないこと。
 - 2 1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
 - (2) 申出の日から1年以内(1歳6ヶ月までの休業の場合は、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 従業員の配偶者が、従業員と同じ日から又は従業員より先に育児休業又は出生時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、育児休業をすることができる。
この場合の育児休業期間は、出生日と産後休業期間、及び育児休業期間又は出生時育児休業期間をあわせて1年間とする。
 - 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(前項に基づく育児休業の場合は、当該育児休業終了予定日の翌日)に限るものとする。
ただし、子が1歳6ヶ月に達するまでの育児休業を原則の開始日から配偶者がする場合には、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1)従業員又は配偶者が子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
(第2条第3項の休業を取得している場合は、1歳以降に従業員又は配偶者の育児休業が終了すること)
 - (2)次のいずれかの事情があること
 - (ア)保育所に入所を希望しているが、入所できない場合 3
(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ったが、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 前項にかかわらず、産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第1項に基づく育児休業(配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む)が終了し、終了事由である産前産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した授業員は、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。
 - 6 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か月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、子が2歳に達するまでの育児休業を原則の開始日から配偶者がする場合には、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

- (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
 - (3)子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 7 前項にかかるわらず、産前産後休業、出生時育児休業又は新たな育児休業が始まったことにより第1項、第4項又は第5項に基づく育児休業(再度の休業を含む)が終了又は介護休業が始まったことにより第4項又は第5項に基づく育児休業(再度の休業を含む)が終了し、終了事由である産前産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、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。

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項から第7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当社に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間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。
- 当社 2 当社は、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。
- 3 育児休業申出書が提出されたときは、当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を交付する。
- 4 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週間以内に当社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当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、当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 第2条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第2条第4項から第7項に基づく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項から第7項に基づく休業の申出をすることができ、同条第4項又は第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項又は第7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つたものとみなす。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、当社にその旨を通知しなければならない。

第5条(育児休業の回数)

- 1 第2条第1項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回までとする。
 - (1) 育児休業中の期間契約従業員が、第3条第1項後段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

2 第2条第4項又は第5項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

(1) 第2条第4項又は第5項が、第3条第1項後段の申出をしようとする場合

(2) 産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第4項又は第5項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

3 第2条第6項又は第7項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

(1) 第2条第6項又は第7項に基づく休業をした者が第3条第1項後段の申出をしようとする場合

(2) 産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第6項又は第7項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

第6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項から第7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 1にかかるわらず、当社は、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当社に、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、また、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条から第7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、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項から第7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。当社

4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、当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。

5 次の各号に掲げるいづ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、当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項及び第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項又は第7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、出生時育児休業、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、出生時育児休業、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、出生日と産後休業期間及び育児休業(出生時育児休業含む)期間との合計が1年に達した場合 当該1年に達した日”当社

6 5(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当社にその旨を通知しなければならない。

第3章 出生時育児休業制度

第7条(出生時育児休業の対象者)

- 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、本規程に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあっては、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8週間を経過する日の翌日から6ヶ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、労使協定により適用除外とされた次の各号に該当する従業員は、出生時育児休業をすることができない。
 - (1) 入社1年未満の従業員
 - (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

第8条(出生時育児休業の申出の手続等)

- 1 出生時育児休業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を開始しようとする日(以下「出生時育児休業開始予定日」という。)の2週間前までに出生時育児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、出生時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出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 前条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで休業期間を分割できる。ただし、休業期間を2回に分割する場合は2回分まとめて申し出こととし、まとめて申し出がされなかった場合、当社は後の申出を拒むことができる。
- 3 当社は、出生時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 出生時育児休業申出書が提出されたときは、当社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者(以下この章において「出生時育児休業申出者」という。)に対し、出生時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、出生時育児休業申出者は出生後2週間以内に出生時育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

第9条(出生時育児休業の申出の撤回等)

- 1 出生時育児休業申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届を提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、当社は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 3 第7条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなし含め2回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。
- 4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育児休業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、出生時育児休業の申出はされなかつたものとみなす。この場合において、出生時育児休業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。

第10条(出生時育児休業の期間等)

- 1 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内のうち4週間(28日)を限度として出生時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、休業開始予定日の2週間前までに申出がなされなかつた場合には、当社は育児・介護休業法の定めるところにより出生時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、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、出生時育児休業期間変更申出書により出生時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、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業 1 回につき 1 回、また、出生時育児休業を終了しようとする日(以下「出生時育児休業終了予定日」という。)の 2 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業 1 回につき 1 回行うことができる。
- 4 出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、当社は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、出生時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、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- (1)子の死亡等出生時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、当社と本人が話し合いの上決定した日とする。)
- (2)子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過した場合
子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過した日
- (3)子の出生日(出産予定日後に出生した場合は、出産予定日)以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した場合
子の出生日(出産予定日後に出生した場合は、出産予定日)以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した日
- (4)出生時育児休業申出者について、産前産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合
産前産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児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、出生時育児休業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 4 章 介護休業制度

第 11 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、申し出により、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) 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。)から 93 日を経過する日から 6 ヶ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こと。
- 2 1 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
- (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、兄弟姉妹又は孫であつて従業員が同居かつ扶養している者
- (6)上記以外の家族で当社が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第12条

- 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、介護休業申出書を当社に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間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、特別な事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、1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 当社は、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、当社は速やかに当該介護休業申出書を出した者(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を交付する。

(介護休業の申出の撤回等)

第13条

- 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当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、当社は速やかに当該介護休業申出撤回届を出した者に対し、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、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について当社がこれを適当と認めた場合には、1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、介護休業の申出はされなかつたものとみなす。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、当社にその旨を通知しなければならない。

第14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。
ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第17条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 にかかわらず、当社は、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週間前までに当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(異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合又は第17条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数)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、当社は速やかに当該介護休業期間変更申出書を出した者に対し、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、当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 5(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当社にその旨を通知しなければならない。

第5章 子の看護等休暇

第15条(子の看護等休暇)

1 小学校4年生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、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、子の看護等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。

- (1) 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
- (2) 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
- (3) 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
- (4) 当該子の入園(入学)式、卒園式への参加

ただし、労使協定によって除外された1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

2 取得しようとする者は、原則として、事前に当社に申し出るものとする。

3 給与、昇給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。

4 子の看護等休暇の取得期間については無給とする。

5 子の看護等休暇は、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。

第6章 介護休暇

第16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、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1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

2 取得しようとする者は、原則として、事前に当社に申し出るものとする。

3 給与、昇給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。

4 介護休暇の取得期間については無給とする。

5 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。

第7章 所定外労働の免除

第17条(育児のための所定外労働の免除)

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)が当該子を養育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 1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(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。)及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、育児のための所定外労働免除申出書を当社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 当社は、所定外労働免除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、所定外労働免除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週間以内に当社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には、申出されなかつたものとみなす。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、当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、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) 子の死亡等免除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) 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) 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 7(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、当社にその旨を通知しなければならない。

第8章 時間外労働の制限

第18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 1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を当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3項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 当社は、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 週間以内に当社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たこととなった場合には、申出されなかつたものとみなす。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、当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づ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 7(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、当社にその旨を通知しなければならない。

第9章 深夜業の制限

第19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 1 にかかわらず、次のいづ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) 申出に係る家族の 16 歳以上の同居の家族が次のいづ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保育又は家族の介護をすることができる者であること。
 - ③ 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
- 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・介護のための深夜業制限申出書を当社に提出するものとする。
- 4 当社は、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 週間以内に当社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、申出されなかつたものとみなす。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、当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) 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 7(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、当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、基本給と諸手当を時間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の全額を支給する(制限期間中の深夜時間の賃金については支給しない。)。
- 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、当社は必要に応じて昼間勤務に転換させることがある。昼間勤務のみの部署へ配属された従業員および交替制勤務を行わせることとした従業員には、深夜勤務に係る手当その他を支給しない。また、前者の場合にあたっては、配置転換後の部署、職種の給与を適用する。

第 10 章 育児のための所定労働時間の短縮措置等

第 20 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 6 時間(別途、途中に休憩を 1 時間とする。)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 1 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 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 1 ヵ月前までに、育児短時間勤務申出書により当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、当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 4 条までの規定(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、基本給と諸手当を時間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の全額を支給する(短縮したことにより、勤務しなくなった時間に対する賃金は支給しない。)。
- 5 昇給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21条(柔軟な働き方を実現するための措置)

- 1 3歳から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、柔軟な働き方を実現するために申し出ことにより、次のいずれか1つの措置を選択して受けることができる。
 - (1) 時差出勤
始業及び終業の時刻について、所定時刻より30分繰り上げ・繰下げへ変更することができる。
 - (2) 育児短時間勤務
育児介護規程の20条を準用するものとする。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員から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 本制度の利用を申し出ようとする者は、所定の申請方法により、原則として適用開始予定日の1か月前までに、当社に提出しなければならない。申請の際は、希望する制度の種類、適用開始日、終了日、及び勤務時間を具体的に記載するものとする。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、基本給と諸手当を時間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の全額を支給する(短縮したことにより、勤務しなくなった時間に対する賃金は支給しない。)。
- 5 昇給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22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(日雇労働者を除く)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。

1日の所定労働時間において、2時間を超えない範囲内で、30分単位で勤務時間を短縮する。
- 2 1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、利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、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当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、当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11条から第14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、昇給の算定にあたっては、第20条第4~5項を準用する。

第11章 育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

第23条(禁止行為)

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。また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

- (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り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)部下又は同僚の育児・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

第24条(懲戒)

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23条(1)~(3)の行為を行った場合
就業規則本則に定める訓戒、減給、出勤停止又は降格
- (2)前項の行為が再度に及び、その情状が悪質と認められる場合
就業規則本則に定める懲戒解雇

第25条(相談及び苦情への対応)

- 1 育児休業・介護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営業部門で設けることとし、その責任者は営業部門長とする。営業部門長は、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・介護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・介護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相談窓口の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、営業部門長へ報告する。報告に基づき、営業部門長は相談者の人権・プライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他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、営業部門長に事実関係を報告し、営業部門長は、問題解決のための措置として、第24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は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は行わない。

第26条(再発防止の義務)

当社は、育児休業・介護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。

第12章 その他の事項

第27条(給与等の取扱い)

- 1 育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇の期間については、基本給、その他所定労働に対し支払われる給与は支給しない。
- 2 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。
- 3 育児・介護休業終了後の給与は、育児・介護休業前の給与を下回らないものとする。

第28条(育児・介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

- 1 育児休業及び出生時育児休業期間中の社会保険料被保険者負担分は、年金事務所へ免除の申請を行う。
- 2 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、各月に当社が納付した額を翌月末日までに従業員に請求するものとし、従業員は当社が指定する日までに支払うものとする。

第 29 条(円滑な取得及び職場復帰支援)

当社は、従業員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したこと又は本人が対象家族を介護していること、又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育していることの申出があった場合は、当該従業員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、以下(1)(2)の措置を実施する。また、育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるようするため、(3)の措置を実施する。

- (1)当該従業員に個別に育児休業に関する制度等(育児休業、出生時育児休業、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度、育児休業等の申出先、育児・介護休業給付)に関する情報、休業期間中の社会保険料の取扱い、育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件などの周知及び制度利用の意向確認を実施する。
- (2)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は、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。
- (3)従業員に対して育児休業(出生時育児休業含む)に関する相談体制の整備を行う。

第 30 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 1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週間前までに正式に決定し通知する。

第 31 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・介護休業を取得した日は出勤したものとみなす。

第 32 条(法令との関係)

育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児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。

(付則)

- 本規則は、2012年7月1日から実施する。
本規則は、2020年4月1日から改訂実施する。
本規則は、2021年1月1日から改訂実施する。
本規則は、2022年4月1日から改定実施する。
本規則は、2022年10月1日から改定実施する。
本規則は、2024年1月1日から改定実施する。
本規則は、2025年4月1日から改定実施する。
本規則は、2025年10月1日から改定実施する。