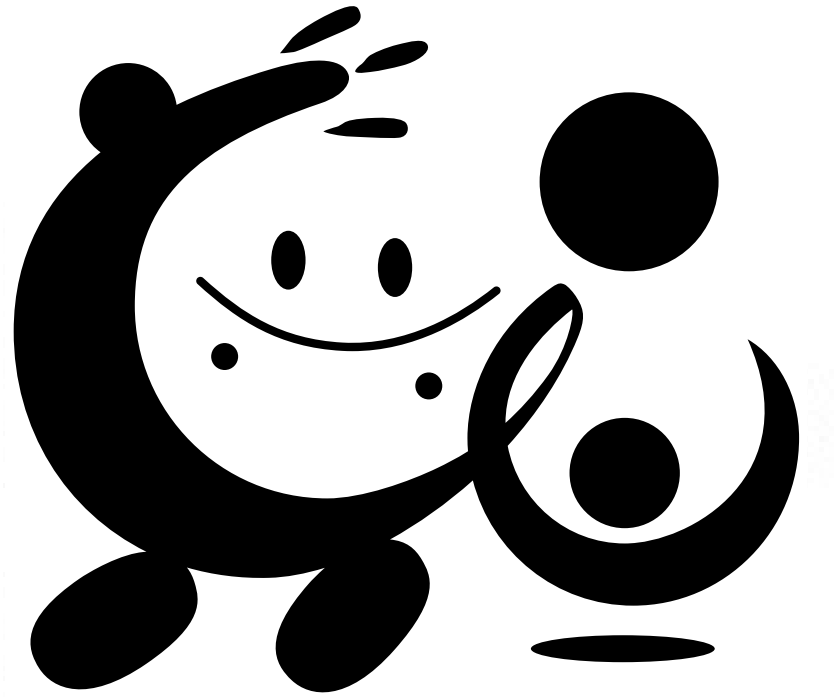
# 就業規則への記載はもうお済みですか

## - 育児・介護休業等に関する規則の規定例 -

～平成２９年１０月に育児・介護休業法が改正されました～



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク　トモニン

このリーフレットでは、育児・介護休業法に沿った制度等の規定例をご紹介します。この他、都道府県労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページなども参考にして、法に沿った就業規則の整備を進めてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html

厚生労働省　都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

## 家族の介護が必要な従業員に伝えてあげましょう

現在、介護を理由として離職する方が毎年約 10 万人いると言われています。
政府としては、一億総活躍社会を実現するため、必要な介護サービスの確保を図るとともに、働く環境の改善や、家族への支援を行うことで、2020 年代初頭までに、介護離職者をなくすことを目指しています。

仕事と介護の両立のための制度

育児・介護休業法で定められた制度について一部紹介します。法律の詳細は「育児・介護休業法のあらまし」( https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/34.html) を参照するか、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご相談ください。

**１．介護休業制度**

介護が必要な家族１人について、通算して 93 日まで、３回を上限として分割して休業できる制度で、労働者から会社に申し出ることで利用できます。

また、介護休業期間中は、要件を満たせば雇用保険から休業前の賃金の 67%がハローワークから支給されます（介護休業給付金）。

**２．介護休暇制度**

介護が必要な家族１人につき、１年度に５日まで、対象家族が２人以上の場合は１年度に 10 日まで、介護休業や年次有給休暇とは別に１日単位または半日（所定労働時間の２分の１）単位で休暇を取得でき、労働者から会社に申し出ることで利用できます。

**３．介護のための短時間勤務等の制度**

事業主は以下のａ～ｄのいずれかの制度（介護が必要な家族１人につき利用開始から３年以上の期間で２回以上の利用が可能な制度）を作らなければならないことになっています。

ａ　短時間勤務の制度：日単位、週単位、月単位などで勤務時間や勤務日数の短縮を行う制度です。

ｂ　フレックスタイム制度：１か月以内の一定の期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各自の始業・終業時刻を自分で決めて働く制度です。

ｃ　時差出勤の制度：１日の労働時間は変えずに、所定の始業時刻と終業時刻を早めたり、遅くしたりする制度です。

ｄ　労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度

**４．介護のための所定外労働の制限（残業免除の制度）**

介護終了まで利用できる残業免除の制度で、労働者から会社に申し出ることで利用できます。

## 「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン

厚生労働省では、仕事と介護を両立しやすい職場環境の取組への関心と認知度を高め、介護離職を防止するための取組に向けた社会的気運を高めるため、仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組んでいる企業が使用できるシンボルマーク「トモニン」を作成し、普及促進しています。

仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる企業は、トモニンを活用して、企業の取組をアピールすることができます！

使用方法

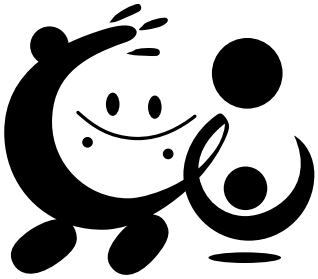
「両立支援のひろば」(http://ryouritsu.mhlw.go.jp) に仕事と介護の両立支援の取組を登録してください。
詳しい登録方法や使用方法は、厚生労働省のホームページをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/symbol.html

活用例

● 労働者の募集・採用時に
募集要項、会社案内、ホームページなどにトモニンを掲載し、企業の取組をアピール

● 顧客、消費者、取引先に
商品、名刺などにトモニンを掲載し、企業のイメージアップを図る

● 自社の労働者の意識啓発に
広報誌、ホームページ、社内報などにマークを掲載し、取組を紹介



# ＜目　次＞

はじめに……1

Ⅰ　就業規則における育児・介護休業等の取扱い……2

Ⅱ　育児・介護休業等に関する規則の規定例

第１章　目的……4

第２章　育児休業制度……4

第３章　介護休業制度……12

第４章　子の看護休暇……18

第５章　介護休暇……22

第６章　所定外労働の制限……26

第７章　時間外労働の制限……28

第８章　深夜業の制限……30

第９章　所定労働時間の短縮措置等……32

第10章 育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止……38

第11章 その他の事項……44

社内様式例……51

Ⅲ　育児・介護休業等に関する労使協定の例……66

# は　じ　め　に

我が国においては少子化が進行し、人口減少時代を迎えています。少子化の急速な進行は、労働力人口の減少、地域社会の活力低下など、社会経済に深刻な影響を与えます。一方で、子どもを生み育て、家庭生活を豊かに過ごしたいと願う人々は男女ともに多いにもかかわらず、こうした人々の希望が実現しにくい状況がみられます。

持続可能で安心できる社会を作るためには、「就労」と「結婚・出産・子育て」、あるいは「就労」と「介護」の「二者択一構造」を解消し、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を実現することが必要不可欠です。一人ひとりの生き方や子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて男女ともに多様な働き方の選択を可能とする社会とすることが、人々の希望の実現となるとともに、企業や社会全体の明日への投資であり、活力の維持につながります。

このためには、全ての労働者を対象に長時間労働の抑制等仕事と生活の調和策を進めていくとともに、特に、子育てや介護など家庭の状況から時間的制約を抱えている時期の労働者について仕事と家庭の両立支援を進めていくことが重要です。

こうした中、子が保育所などに入所できず男女労働者が退職を余儀なくされる事態を防ぎ、さらに育児をしながら働く男女労働者が、育児休業などを取得しやすい就業環境の整備等を進めていくため、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（以下「育児・介護休業法」といいます。）が改正され、平成 29 年 10 月 1 日から施行されました。

この改正により、子が保育所等に入れない場合、最長２歳まで育児休業の再延長が可能になり、法律で定める制度はさらに充実したものとなりました。また、子どもが生まれる予定の労働者に育児休業等の制度等を知らせることや未就学児を育てながら働く方が子育てしやすいよう、育児に関する目的で利用できる休暇制度を設けることが事業主の努力義務として創設されています。

就業規則をまだ整備されていない事業所におかれては、早急に対応していただく必要があります。

このパンフレットでは、就業規則における育児・介護休業法の取扱いを踏まえた育児・介護休業等に関する規則の規定例について簡単に解説します。事業所における就業規則等の整備にお役立てください。

# Ⅰ　就業規則における育児・介護休業等の取扱い

（ポイント1）
**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、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（以下Ⅰにおいて「育児・介護休業等」といいます。）について、就業規則に記載してください。**

１　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、時間外労働及び深夜業の制限については、法律上の要件を満たす労働者が適正に申し出ることにより休業等の法的効果が生ずるものですが、各事業所においてあらかじめ制度を導入し、就業規則に記載する必要があります（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針（平成 21 年厚生労働省告示第 509 号。以下「指針」といいます。））。

また、育児・介護のための所定労働時間の短縮措置等については、育児・介護休業法及び「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則」（平成３年労働省令第 25 号。以下「則」といいます。）に基づき、各事業所において制度を導入し就業規則に記載する必要があります。

２　労働基準法では就業規則の作成に際し、第 89 条第１号から第３号までに定められている事項（始業・終業の時刻、休日、休暇、賃金、昇給、退職等に関する、いわゆる絶対的必要記載事項）について必ず記載しなければならないとしています。

（１）育児・介護休業法による育児・介護休業、子の看護休暇及び介護休暇もこの「休暇」に該当することから、就業規則に、
　①　付与要件（対象となる労働者の範囲等）
　②　取得に必要な手続
　③　期間
について記載する必要があります。

（２）賃金に関する事項については、
　①　育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中の賃金の支払の有無
　②　育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中並びに所定労働時間の短縮措置等が講じられた期間中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合には、
　　a　その決定、計算及びその支払方法
　　b　賃金の締切り及び支払時期
について記載する必要があります。

（３）育児・介護休業法による短時間勤務の制度、始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）等については、始業及び終業の時刻等について記載する必要があります。

３　労働基準法第 89 条第３号の２から第 10 号までに定められている事項（退職手当、賞与等臨時の賃金、職業訓練等の定め及びその他労働者のすべてに適用される定め）は、その定めをする場合においては就業規則に記載しなければならないいわゆる相対的必要記載事項ですから、育児・介護休業期間中の教育訓練や賞与等臨時の賃金等について定めをする場合には、それらに関する事項を就業規則に記載する必要があります。

４　賃金、退職金又は賞与の算定に当たり、休業等により労務を提供しなかった期間を働かなかったものとして取り扱うこと（※）は不利益な取扱いに該当しません。

※　育児・介護休業や子の看護休暇、介護休暇を取得した日を無給とすること、所定労働時間の短縮措置により短縮された時間分を減給すること、退職金や賞与の算定に当たり現に勤務した日数を考慮する場合に休業をした期間を日割りで算定対象期間から控除すること、などがこれに当たります。

一方、休業等により労務を提供しなかった期間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、「不利益取扱い」に該当し、育児・介護休業法違反となりますので、制度導入に当たっては留意してください（指針）。

**（ポイント2）**

**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、時間外労働及び深夜業の制限について、育児・介護休業法の条件を下回る、より厳しい条件を設けた取り決めをした就業規則の当該部分は無効と解されます。**

育児・介護休業法に示された育児・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、時間外労働及び深夜業の制限の制度は、労働者の権利としての最低基準を定めたものです。したがって、これらの制度に関して、育児・介護休業法の内容を上回るような制度を設けることは自由であり、むしろ、事業主に対して、そのような努力が求められています。

しかし、逆に、厳しい条件を設けることによって育児・介護休業法に定められた最低基準を下回るような制度を設けることは許されず、このような取り決めをした就業規則の当該部分は無効と解されます。

**（ポイント3）**

**育児・介護休業等に関して必要な事項を就業規則に記載した際には、これを所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。**

労働基準法においては、常時 10 人以上の労働者を使用している事業所において就業規則を作成又は変更した場合にこれを所轄の労働基準監督署長に届け出ることを定めています。したがって、育児・介護休業等に関する規定を就業規則に記載し、又は記載している内容を変更した際には、その就業規則を所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

なお、育児・介護休業等に関する事項を、統一的に就業規則本体中におさめることは困難な場合もあり、また、就業規則があまり大部になることは労働者にとっても不便ですから、これらに関する事項を別規則にすることも一つの方法です。

ただし、別規則にした場合であっても就業規則であることに変わりはありませんから、その作成・変更の際には、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

# Ⅱ　育児・介護休業等に関する規則の規定例

## 第１章　目的

（目的）
第１条
　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、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

ケース①　《有期契約労働者のすべてを育児休業の対象とする例》
（育児休業の対象者）
第２条
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。

ケース②　《法に基づき一定範囲の有期契約労働者を育児休業の対象から除外する例》
（育児休業の対象者）
第２条
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、有期契約従業員にあっては、本条第2項に定める者に限り、育児休業をすることができる。
２　育児休業ができる有期契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
イ　入社1年以上であること。
ロ　子が1歳6か月（本条第5項の申出にあっては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。

ケース③　《法に基づき一定範囲の有期契約労働者と労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》
（育児休業の対象者）
第２条
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。
イ　入社1年以上であること。
ロ　子が1歳6か月（本条第5項の申出にあっては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。
２　本条第1項、第3項、第4項、第5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。
一　入社1年未満の従業員
二　申出の日から1年（本条第4項及び第5項の申出にあっては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
三　1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

## 解　　説

①　法に基づく育児休業は、期間を定めて雇用される者（有期契約労働者）には一定の要件を課して適用されています。しかしながら、労働契約の形式上期間を定めて雇用されている者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には、その要件を満たしているか否かにかかわらず、育児休業の対象となります（指針）。

対象となりうる有期契約労働者が多く在籍する事業所においては、有期契約労働者全員を対象とするケース①のような規定を設けることが考えられるでしょう。

なお、パートタイマーなどの名称で働いていたり、１日の労働時間が他の正社員よりも短い者であっても、期間の定めのない労働契約の下で働いている場合は、法に基づく育児休業の対象となるため、「パートタイマーは育児休業をすることはできない」等の定めをすることはできません。

育児休業の対象となる一定の有期契約労働者とは、申出時点において、次のイ、ロのいずれにも該当する労働者です（育児・介護休業法（以下「法」という。）第５条第１項、第５項）。左のケース②の規定例はこれに対応しています。

イ　同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること。

ロ　子が１歳６か月（法第５条第４項の申出にあっては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。

有期契約労働者が在籍する事業所においては、有期契約労働者については上記に該当すれば、育児休業をすることができるので、このことについて、あらかじめ明らかにしておきましょう。また、育児休業中の有期契約労働者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要となります。

②　育児休業等の対象となる「子」の範囲は、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子も含みます。

③　育児休業をすることができないこととする労使協定があれば、以下の労働者については、対象から除外することができます（法第６条第１項、則第８条）。左のケース③の規定例はこれに対応しています。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から１年（法第５条第３項及び第４項の申出にあっては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

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

④　労使協定とは、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定をいいます。

第２条（続き）

2　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。

3　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。

イ　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

ロ　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

4　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か月の誕生日応当日に限るものとする。

イ　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

ロ　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

※ケース②または③により規定する場合は、上記、「第2条（続き）2、3、4」は、「第2条（続き）3、4、5」となります。

## 解　　説

⑤　配偶者が、子が１歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業をしている場合、労働者は、子が１歳２か月に達するまで育児休業をすることができます（法第９条の２第１項による読み替え後の法第５条第１項）。ただし、（１）本人の育児休業開始予定日が、子の１歳の誕生日の翌日以降である場合及び（２）本人の育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業の初日前である場合、には、この限りではありません（法第９条の２第２項）。

「配偶者」には、法律上の配偶者のみならず、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。

⑥　２により育児休業が取得できる期間は、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年間（子の出生日から１歳に達する日までの日数）になるまでとなり、この合計期間が１年間を超える場合には、その超えた日に育児休業は終了します（法第９条の２第１項による読み替え後の法第９条第１項）。

⑦　子が１歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が１歳６か月に達するまでの間、育児休業をすることができます（法第５条第３項、則第６条）。

１歳６か月まで育児休業ができるのは、次の（１）、（２）のいずれかの事情がある場合です。

（１）　保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

（２）　子の養育を行っている配偶者であって、１歳以降子を養育する予定であったものが、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

育児休業中の労働者が継続して休業するほか、子が１歳まで（配偶者が１歳を超えて育児休業をしている場合にはその育児休業終了予定日まで）育児休業をしていた配偶者に替わって休業することもできます。

「原則として」とは、２により子が１歳に達する日を超えて育児休業をする場合を考慮したものであり、この場合、育児休業終了予定日の翌日が１歳６か月までの育児休業の開始日となります。

⑧　子が１歳６か月を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が２歳に達するまでの間、育児休業をすることができます（法第５条第４項、則第６条の２）。

２歳まで育児休業ができるのは、次の（１）、（２）のいずれかの事情がある場合です。

（１）　保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

（２）　子の養育を行っている配偶者であって、１歳６か月以降子を養育す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

育児休業中の労働者が継続して休業するほか、子が１歳６か月まで育児休業をしていた配偶者に替わって休業することもできます。

⑨　１歳６か月までの休業及び２歳までの休業についても、育児休業をすることができないこととする労使協定があれば、以下の労働者については、対象から除外することができます（法第６条第１項、則第８条）。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から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

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

（育児休業の申出の手続等）

第３条

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3項及び第4項（ケース②、③の場合は、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）を人事部労務課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。ただし、産後休業をしていない従業員が、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3項又は第4項（ケース②、③の場合は、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条第3項（ケース②、③の場合は、第4項）に基づく休業をした者が同条第4項（ケース②、③の場合は、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

（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週間以内に人事部労務課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。

## 解　　説

①　１の「原則として」は、出産予定日よりも早く子が出生したこと及び配偶者の死亡等、１週間前に申し出れば希望どおり休めることとなる一定の事由があること等を考慮したものです（法第６条第３項)。もとより、「１か月前（２週間前)」とせず一律に「１週間前」とする等、育児・介護休業法より労働者に有利な取り決めをすることは差し支えありません。

②　育児休業申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第７条第２項)。

③　「人事部労務課」と提出先を明記したのは、「申出」の日を特定するのに争いが起こることのないように配慮したものです。事務所が数多くある大企業などは、労働者の便宜のため文書の提出先を各事業所ごとに決めることが望ましいと考えられます。

④　１のなお書きは、有期契約労働者が労働契約の更新に伴い更新後の期間について、引き続き育児休業をしようとする場合には、再度の育児休業の申出が必要であることに対応しています。また、この場合、申出の回数制限等の対象とはされないことになっています（法第５条第７項)。なお、この場合については、労使協定で除外される労働者となっていても、事業主は申出を拒むことはできません（法第６条第４項)。

⑤　育児休業の申出は、原則として１回限りとされていますが、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内にした最初の育児休業については、１回の申出に数えないこととされています。この場合、育児休業が８週間以内に終了していることが必要です。また、産後休業を取得した場合はこの特例の対象となりません（法第５条第２項)。このため、当該特例は、主に父親である労働者に適用されることとなります。

⑥　２の「特別の事情」は、産前産後休業又は新たな育児休業の開始により育児休業期間が終了した場合で、産前産後休業又は新たな育児休業の対象となった子が死亡したとき又は他人の養子になったこと等の理由により労働者と同居しなくなったとき、配偶者が死亡したとき、子が負傷、疾病、障害により２週間以上にわたり世話を必要とするとき、保育所等への入所を希望しているが入所できないとき等（則第５条）を想定していますが、具体的に明記することも可能であり、これらの事情のほか更に再度の休業を認める事情を加えることもできます。

⑦　２(１)は、１歳を超える休業をする場合には、改めて申出が必要であることから、１歳までに休業をしている場合、申出の回数としては２回となることに対応しています（法第５条第１項から第３項まで)。

⑧　２(２)は、１歳６か月を超える休業をする場合には、改めて申出が必要であることから、１歳及び１歳６か月までに休業をしている場合、申出の回数としては３回となります（法第５条第１項、第３項、第４項)。

⑨　３の「各種証明書」は、申出書記載事項に係る事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。なお、証明書の提出がないことを理由に休業を認めないとすることはできません。

⑩　４の「育児休業取扱通知書」は、事業主が、育児休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされていることに対応したものです（則第７条第４項)。「育児休業取扱通知書」にこれらの事項のみを盛り込むことでも差し支えありません。

　イ　育児休業申出を受けた旨

　ロ　育児休業開始予定日（第６条第３項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日

　ハ　育児休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由

　また、事業主は、労働者が育児休業申出をしたときは、労働者に対し、休業中における待遇に関する事項、休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項等に関する取扱いを明示するよう努めなければならない、とされています（法第 21 条第２項、社内様式２参照)。

（育児休業の申出の撤回等）

第４条

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（社内様式4）を人事部労務課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3項及び第4項（ケース②、③の場合は、第4項及び第5項）に基づく休業の申出をすることができ、第2条第3項（ケース②、③の場合は、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4項（ケース②、③の場合は、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、人事部労務課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

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2項、第3項及び第4項（ケース②、③の場合は、第3項、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（社内様式1）に記載された期間とする。

2　本条第1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）により人事部労務課に、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条第3項及び第4項（ケース②、③の場合は、第4項及び第5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3項及び第4項（ケース②、③の場合は、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　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2項（ケース②、③の場合は、第3項）に基づく休業の場合を除く。第2条第3項（ケース②、③の場合は、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4項（ケース②、③の場合は、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2項（ケース②、③の場合は、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　本条第5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人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

## 解　　説

①　２については、事業主は、育児休業の撤回の申出に対し、育児休業の撤回の申出を受けた旨を通知しなければならないこととされています（則第 18 条第２項）。

②　３の「特別の事情」は、配偶者の死亡等（則第 19 条）を想定していますが、このほか更に再度の申出を認める事情を加えることも可能です。

③　４の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡のほか、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第 20 条）を想定しています。

①　１の「原則として」は、２以降で期間の変更の可能性があることに配慮したものです。

②　２は、労働者が希望どおりの日から休業するためには、原則として「育児休業を開始しようとする日の１か月前」までに申し出ることが必要ですが、これより遅れた場合、事業主は一定の範囲で休業を開始する日を指定することができることに対応しています。

　指定することのできる日は、労働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か月を経過する日までの間のいずれかの日です（法第６条第３項、則第 11 条、第 12 条第１項）。

　なお、子が１歳以降の育児休業については、この期間は、２週間です。

③　３は、育児・介護休業法では、労働者は出産予定日より早く子が出生した場合及び配偶者の死亡、病気等特別の事情がある場合、１回は育児休業を開始する日を繰上げ変更することができることに対応しています。

　また、労働者は、事由を問わず、育児休業の申出１回について、育児休業を終了する日を１回は繰下げ変更することができることとなっています（法第７条第３項、則第 13 条～17 条）。

④　４については、事業主は、育児休業期間変更の申出に対し、以下のイ及びロの事項を通知しなければならないこととされています（則第 13 条第２項、則第 17 条第２項）。

　イ　育児休業期間変更の申出を受けた旨

　ロ　育児休業開始予定日（法第７条第２項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日

⑤　５（１）の「子を養育しないこととなった場合」は、子の死亡のほか、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第 21 条）を想定しています。また、５（１）～（４）のほか、労働者の意思によらず休業を終了することとする事項を加えることは、原則としてできません。

★　育児・介護休業法では、育児休業を開始する日の繰下げ変更や育児休業を終了する日の繰上げ変更のような休業期間の短縮等は、労働者の申出だけでは当然にはできません。このような場合は、短縮等を希望する労働者と事業主とでよく話し合ってどうするかを決めることになります。労働者が希望した場合には休業期間を変更できる旨の取決めやその手続等をあらかじめ就業規則等で明記しておくことが望ましいと考えられます。

## 第３章　介護休業制度

ケース①　《有期契約労働者のすべてを介護休業の対象とする例》
（介護休業の対象者）
第６条
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休業をすることができる。

ケース②　《法に基づき一定範囲の有期契約労働者を介護休業の対象から除外する例》
（介護休業の対象者）
第６条
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、本条第2項に定める者に限り、介護休業をすることができる。
2　介護休業ができる有期契約従業員は、申出時点において、次のいずれにも該当する者とする。
イ　入社1年以上であること。
ロ　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 日経過日から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こと。

ケース③　《法に基づき一定範囲の有期契約労働者と労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》
（介護休業の対象者）
第６条
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。
イ　入社1年以上であること。
ロ　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 日経過日から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こと。
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。
一　入社1年未満の従業員
二　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
三　1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第６条（続き）
2　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

※ケース②または③により規定する場合は、上記、「第6条（続き）2」は、「第6条（続き）3」となります。

## 解　　説

①　法に基づく介護休業は、期間を定めて雇用される者（有期契約労働者）には一定の要件を課して適用されています。しかしながら、労働契約の形式上期間を定めて雇用されている者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には、その要件を満たしているか否かにかかわらず、介護休業の対象となります（指針。５頁解説①参照）。

対象となりうる有期契約労働者が多く在籍する事務所においては、有期契約労働者全員を対象とするケース①のような規定を設けることが考えられるでしょう。

介護休業の対象となる一定の有期契約労働者とは、申出時点において、次のイ、ロのいずれにも該当する労働者です（法第 11 条第１項）。左のケース②の規定例はこれに対応しています。

イ　同一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること。

ロ　介護休業開始予定日から 93 日経過日から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ある者でないこと。

有期契約労働者については上記に該当すれば、介護休業をすることができるので、有期契約労働者が在籍する事務所においては、このことについて、あらかじめ明らかにしておきましょう。また、介護休業中の有期契約労働者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要となります。

②　介護休業をすることができないこととする労使協定があれば、以下の労働者については、対象から除外することができます（法第 12 条第２項、則第 24 条）。左のケース③の規定例はこれに対応しています。

一　入社１年未満の従業員

二　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

三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

③　第２条の育児休業制度の解説（５頁解説④参照）でも述べたように、労使協定とは、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定をいいます。

④　第６条２（３）は、育児休業等の「子」の範囲（５頁解説②参照）と異なり、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のみです。

⑤　第６条２（６）は、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分です。

＜重要＞

★　法に基づく介護休業制度の「要介護状態」とは、２週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態」のこと指します。「常時介護が必要な状態」の判断基準は、下記の判断基準を参照してください。

なお、介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書の提出を制度利用の条件とすることはできませんのでご注意ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html

（「介護休業制度」をご覧ください。）

（介護休業の申出の手続等）
第７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（社内様式6）を人事部労務課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。

## 解　　説

①　従業員は、介護休業を開始しようとする日の２週間前までに申し出れば希望どおり休めます。もとより、「２週間前」とせずに一律に「１週間前」とする等、育児・介護休業法より労働者に有利な取り決めをすることは差し支えありません。

②　介護休業申出は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望によりファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる申出も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第 23 条第２項）。

③　第３条の育児休業制度の解説（９頁）でも述べたように、「人事部労務課」と提出先を明記したのは、「申出」の日を特定するのに争いが起こることのないように配慮したものです。事務所が数多くある大企業などは、労働者の便宜のため文書の提出先を各事業所ごとに決めることが望ましいと考えられます。

④　１のなお書きは、有期契約労働者が労働契約の更新に伴い更新後の期間について、引き続き介護休業をしようとする場合には、再度の介護休業の申出が必要であることに対応しています。また、この場合、申出の回数制限等の対象とはされないことになっています（法第 11 条第４項）。なお、この場合については、労使協定で除外される労働者となっていても、事業主は申出を拒むことはできません（法第 12 条第４項）。

⑤　３の「各種証明書」は、申出書記載事項に係る事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。なお、証明書の提出がないことを理由に休業を認めないとすることはできません。

⑥　４の「介護休業取扱通知書」は、事業主が、介護休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされていることに対応したものです（則第 23 条第２項）。「介護休業取扱通知書」にこれらの事項のみを盛り込むことでも差し支えありません。

　イ　介護休業申出を受けた旨

　ロ　介護休業開始予定日（法第 12 条第３項の規定により事業主が開始日の指定をする場合には、その指定日）及び終了予定日

　ハ　介護休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由

　また事業主は、労働者が介護休業申出をしたときは、労働者に対し、休業中における待遇に関する事項、休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項等に関する取扱いを明示するよう努めなければならない、とされています（法第 21 条第 2 項、社内様式２参照）。

（介護休業の申出の撤回等）

第８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（社内様式4）を人事部労務課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、人事部労務課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

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　本条第1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週間前までに人事部労務課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

　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）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　本条第5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人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

## 解　　説

①　２については、事業主は、介護休業の撤回の申出に対し、介護休業の撤回の申出を受けた旨を通知しなければならないこととされています（則第 29 条）。

②　３について、同一対象家族について２回連続して申出を撤回した場合、事業主はその後の当該家族についての申出を拒むことができますが（法第 14 条第２項）、会社が適当と認めた場合に申し出ることができるとすることは、育児・介護休業法に定める最低基準を上回る部分です。

③　４の「申出者が家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡のほか、離婚、婚姻の解消、離縁等により対象家族と労働者との親族関係の消滅等（則第 30 条）を想定しています。

①　休業できる回数は、対象家族１人につき３回まで、また、休業できる日数は、対象家族１人につき通算して 93 日までです。

　なお、１及び３において「原則」という文言を入れたのは、要介護状態にある家族の状態、施設入所の見込み、労働者の困窮度、職場の状態等を総合的に勘案して更に期間を延長する可能性や、２以降で期間の変更の可能性があることに配慮したものです。

②　２は、労働者が希望どおりの日から休業するためには、原則として「介護休業を開始しようとする日の２週間前」までに申し出ることが必要ですが、これより遅れた場合、事業主は一定の範囲で休業を開始する日を指定することができることに対応しています。

　指定することのできる日は、労働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です（法第 12 条第３項、則第 26 条）。

③　３については、育児・介護休業法では、労働者は事由を問わず、介護休業を終了する日を１回は繰下げ変更できることとなっています（法第 13 条、則第 27 条）。

④　４については、事業主は、介護休業期間変更の申出に対し、以下のイ及びロの事項を通知しなければならないこととされています（則第 28 条）。

　イ　介護休業期間変更の申出を受けた旨

　ロ　介護休業開始予定日及び終了予定日

⑤　５（１）の「介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡のほか、離婚、婚姻の解消、離縁等による対象家族と労働者との親族関係の消滅等（則第 31 条）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

★　育児・介護休業法では、介護休業を開始する日の繰上げ・繰下げ変更や介護休業を終了する日の繰上げ変更は、労働者の申出だけでは当然にはできません。このような場合は、変更を希望する労働者と事業主とでよく話し合ってどうするかを決めることになります。労働者が希望した場合には休業期間を変更できる旨の取決めやその手続等をあらかじめ就業規則等で明記しておくことが望ましいと考えられます。

## 第４章　子の看護休暇

ケース①《労働者のすべてを対象とし、１日の所定労働時間の２分の１を半日とする例》

（子の看護休暇）

第 10 条

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、就業規則第◯条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（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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。

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）を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

4　本制度の適用を受ける間の給与については、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は、労務提供のなかっ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を通常の勤務をしているものとみなす。※

※21 頁の⑨参照

◎ケース④により規定する場合は、上記、「第 10 条2 ～6 」は、「第 10 条3 ～7 」となります。

ケース②《労働者のすべてを対象とし、労使協定の締結により１日の所定労働時間の2分の1以外の時間数を半日とする例》

（子の看護休暇）

第 10 条

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、就業規則第◯条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9時～17 時 45 分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時間又は終業時刻までの4時間 45 分とする。休暇1日当たりの時間数は、7時間 45 分とする。

ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。

上記以外の従業員については、半日単位となる時間数は1日の所定労働時間の2分の1とし、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続するものとする。

3 ～6 （略）

## 解　　説

①　小学校就学前の子を養育する労働者が申し出た場合、事業主は、労働者１人につき、子が１人の場合は１年度に５日まで、２人以上の場合は１年度に 10 日まで、病気・けがをした子の看護のために、又は子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません（法第 16 条の２第１項、第 16 条の３）。

②　子の看護休暇は、１日単位又は半日（１日の所定労働時間の２分の１）単位で取得することができます。１日の所定労働時間数に１時間に満たない端数がある場合は、１時間に切り上げた上で、２分の１とします。左のケース①の規定例は、これに対応しています。

ただし、１日の所定労働時間が４時間以下の労働者及び半日単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、半日単位で取得することはできず、取得する時は１日単位のみです。なお、後者については労使協定の締結が必要であり、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は半日単位の取得対象となります（法第 16 条の２第２項、第 16 条の３第２項、則第 33 条、第 34 条）。

③　労使協定の締結により１日の所定労働時間の２分の１以外の時間数を半日と定めることができます。左のケース②の規定例は、これに対応しています。

労使協定により、１日の所定労働時間の２分の１以外の時間数を半日と定める場合には、イ～ハの事項を定めなければならないこととされています（則第 34 条第２項）。

イ　ロに定める時間数で子の看護休暇を取得することができることとされる労働者の範囲

ロ　子の看護休暇の取得の単位となる時間数（１日の所定労働時間に満たないものに限ります。）

ハ　子の看護休暇１日当たりの時間数（１日の所定労働時間を下回ることはできません。）

労使協定で定められた者以外の労働者については、半日は所定労働時間の２分の１となります。

④　子の看護休暇の申出ができないものとする労使協定があれば、勤続６か月未満の労働者及び週の所定労働日数が２日以下の労働者については対象外とすることができます（法第 16 条の３第２項）。20 頁のケース③の規定例は、これに対応しています。

なお、子の看護休暇について、労使協定の締結をする場合であっても、事業主の雇用管理に伴う負担との調和を勘案し、勤続年数期間の短い労働者であっても一定の日数については、取得ができるようにすることが望ましいものとして、配慮することとなっています（指針）。

20 頁のケース④の規定例は、これに対応しています。

また、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

この他の労働者（例えば、配偶者が専業主婦（夫）である労働者、有期契約労働者、夫婦とも同じ会社に勤めている場合等）を対象外とすることはできません。

ケース③《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

（子の看護休暇）

第 10 条

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、就業規則第◯条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、事業主は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。

一　入社6か月未満の従業員

二　1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

2 ～6 （略）

ケース④《入社6か月未満の従業員が一定の日数を取得できるようにする例》

（子の看護休暇）

第 10 条

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（日雇い従業員を除く）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、就業規則第◯条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、事業主は労使協定によって除外された次の従業員からの看護休暇の申出を拒むことができる。

一　入社6 か月未満の従業員

二　1 週間の所定労働日数が2 日以下の従業員

2　前項ただし書の入社6 か月未満の従業員について、事業主は6 か月を経過するまでの間において◯日の子の看護休暇を付与する。先に付与した日数分は、6 か月経過時後に取得できる当該子の人数に応じた日数から差し引くことができる。

3 ～7 （略）

改正育児・介護休業法施行規則（令和３年１月１日施行）対応規定例

（子の看護休暇）

第 10 条

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、就業規則第◯条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、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。

3 ～6 （略）

## 解　　説

⑤　「１年度」とは、事業主が特に定めをしない場合には、毎年４月１日から翌年３月 31 日までとなります。事業所の実情にあわせて「１月１日～12 月 31 日」のような定めをしても差し支えありません。

子の看護休暇の付与日数は、申出時点の子の人数で判断されます。

対象となる子が２人以上いる場合には、子１人につき５日間までしか取得できないものではなく、同一の子について 10 日間取得することも可能とする必要があります。

⑥　事業主は、労働者の子の症状、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください（指針）。

⑦　子どもが急に熱を出したとき等突発的な事態に対応できるよう、休暇取得当日の申出も認められます。また、文書等でなく口頭での申出も認めなければなりません。

⑧　子の看護休暇申出書（社内様式７）の様式を定め、提出を求める場合には、事後となっても差し支えないこととする必要があります。

⑨　４～６については、様々な内容が考えられます。勤務しなかった日について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった日数を超えて賃金を減額したり、賞与、昇給等で不利益な算定を行うことは禁止されています（法第 16 条の４）。

＜労働基準法に基づく年次有給休暇の時間単位付与について＞

★　年次有給休暇は、週所定労働日数や週所定労働時間数に応じて付与され、どのように利用するかは労働者の自由です。年次有給休暇の取得は原則１日単位ですが、会社と労働組合等が労使協定を結ぶことで、年５日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。子育て、介護など様々な事情に応じて柔軟な休暇制度として導入・利用をご検討ください。

**◎育児や介護を行う労働者が子の看護休暇や介護休暇を柔軟に取得することができるよう、育児・介護休業法施行規則等が改正され、令和3年1月1日より、時間単位で取得できるようになります。**

### ＜改正のポイント＞

| 改正前 | 改正後 |
| --- | --- |
| ・**半日単位**での取得が可能<br>・１日の所定労働時間が４時間以下の労働者は取得できない | ・**時間単位**での取得が可能<br>・**全ての労働者が取得できる** |

☞「時間」とは、1時間の整数倍の時間をいい、労働者からの申し出に応じ、**労働者の希望する時間数で取得できるようにしてください。**

☞ 法令で求められているのは、いわゆる「中抜け」なしの時間単位休暇です。

・法を上回る制度として、「中抜け」ありの休暇取得を認めるように配慮をお願いします。

・既に「中抜け」ありの休暇を導入している企業が、「中抜け」なしの休暇とすることは、 労働者にとって不利益な労働条件の変更になります。ご注意ください。

（注） いわゆる「中抜け」とは、就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ることを指します。

## 第５章　介護休暇

ケース①《労働者のすべてを対象とし、１日の所定労働時間の2分の1を半日とする例》

（介護休暇）

第 11 条

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、就業規則第○条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（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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。

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）を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

4　本制度の適用を受ける間の給与については、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は、労務提供のなかっ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を通常の勤務をしているものとみなす。※

※25 頁の⑨参照

◎ケース④により規定する場合は、上記、「第 11 条2 ～6 」は、「第 11 条3 ～7 」となります。

ケース②《労働者のすべてを対象とし、労使協定の締結により1日の所定労働時間の2分の1以外の時間数を半日とする例》

（介護休暇）

第 11 条

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、就業規則第○条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9時～17 時 45 分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時間又は終業時刻までの4時間 45 分とする。休暇1日当たりの時間数は、7時間 45 分とする。

ただし、１日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。

上記以外の従業員については、半日単位となる時間数は1日の所定労働時間の2分の1とし、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続するものとする。

3 ～6 （略）

## 解　　説

①　要介護状態にある家族の介護その他の世話を行う労働者が申し出た場合、事業主は、労働者１人につき、対象家族が１人の場合は１年度に５日まで、２人以上の場合は１年度に 10 日まで、当該世話を行うための休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません（法第 16 条の５第１項、第 16 条の６）。

※　要介護状態の考え方は介護休業と同じです。詳しくは 13 頁を参照してください。

②　介護休暇は、１日単位又は半日（１日の所定労働時間の２分の１）単位で取得することができます。１日の所定労働時間数に１時間に満たない端数がある場合は、１時間に切り上げた上で、２分の１とします。左のケース①の規定例は、これに対応しています。ただし、１日の所定労働時間が４時間以下の労働者及び半日単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、半日単位で取得することはできず、取得する時は１日単位のみです。なお、後者については労使協定の締結が必要であり、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は半日単位の取得対象となります（法第 16 条の５第２項、第 16 条の６第２項、則第 39 条、第 40 条）。

③　また、労使協定の締結により１日の所定労働時間の２分の１以外の時間数を半日と定めることができます。左のケース②の規定例は、これに対応しています。

労使協定により、１日の所定労働時間の２分の１以外の時間数を半日と定める場合には、イ～ハの事項を定めなければならないこととされています（則第 40 条第２項）。

イ　ロに定める時間数で介護休暇を取得することができることとされる労働者の範囲

ロ　介護休暇の取得の単位となる時間数（１日の所定労働時間に満たないものに限ります。）

ハ　介護休暇１日当たりの時間数（１日の所定労働時間を下回ることはできません。）

労使協定で定められた者以外の従業員については、半日は所定労働時間の２分の１となります。

④　介護休暇の申出をできないものとする労使協定があれば、勤続６か月未満の労働者及び週の所定労働日数が２日以下の労働者については対象外とすることができます（法第 16 条の６第２項）。24 頁のケース③の規定例は、これに対応しています。

なお、介護休暇について、労使協定の締結をする場合であっても、事業主の雇用管理に伴う負担との調和を勘案し、勤続年数期間の短い労働者であっても一定の日数については、取得ができるようにすることが望ましいものとして、配慮することとなっています（指針）。

24 頁のケース④の規定例は、これに対応しています。

また、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

この他の労働者（例えば、配偶者が専業主婦(夫)である労働者や有期契約労働者、夫婦とも同じ会社に勤めている場合等）を対象外とすることはできません。

ケース③《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

（介護休暇）

第 11 条

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、就業規則第○条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、事業主は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。

一　入社6か月未満の従業員

二　1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

2 ～6 （略）

ケース④《入社6か月未満の従業員が一定の日数を取得できるようにする例》

（介護休暇）

第 11 条

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、就業規則第○条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、事業主は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を拒むことができる。

一　入社6 か月未満の従業員

二　1 週間の所定労働日数が2 日以下の従業員

2　前項ただし書の入社6 か月未満の従業員について、事業主は6 か月を経過するまでの間において○日の介護休暇を付与する。先に付与した日数分は、6 か月経過時後に取得できる当該家族の人数に応じた日数から差し引くことができる。

3 ～7 （略）

改正育児・介護休業法施行規則（令和３年１月１日施行）対応規定例

（介護休暇）

第 11 条

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、就業規則第○条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、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。

3 ～6 （略）

## 解　　説

⑤　「１年度」とは、事業主が特に定めをしない場合には、毎年４月１日から翌年３月 31 日までとなります。事業所の実情にあわせて「１月１日～12 月 31 日」のような定めをしても差し支えありません。

介護休暇の付与日数は、申出時点の要介護状態にある家族の人数で判断されます。

対象となる家族が２人以上いる場合には、家族一人につき５日間までしか取得できないものではなく、同一の家族について 10 日間取得することも可能とする必要があります。

⑥　事業主は、要介護状態にある対象家族の介護の状況、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください（指針）。

⑦　突発的な事態に対応できるよう、休暇取得当日の申出も認められます。また、文書等でなく口頭での申出も認めなければなりません。

⑧　介護休暇申出書（社内様式７）の様式を定め、提出を求める場合には、事後となっても差し支えないこととする必要があります。

⑨　４～６については、様々な内容が考えられます。なお、勤務しなかった日について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった日数を超えて賃金を減額したり、賞与、昇給等で不利益な算定を行うことは禁止されています（法第 16 条の７）。

⑩　子の看護休暇と介護休暇とを合わせて「子の看護・介護休暇」として制度を定める方法も考えられます。

＜労働基準法に基づく年次有給休暇の時間単位付与について＞

★　年次有給休暇は、週所定労働日数や週所定労働時間数に応じて付与され、どのように利用するかは労働者の自由です。年次有給休暇の取得は原則１日単位ですが、会社と労働組合等が労使協定を結ぶことで、年５日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。子育て、介護など様々な事情に応じて柔軟な休暇制度として導入・利用をご検討ください。

**◎育児や介護を行う労働者が子の看護休暇や介護休暇を柔軟に取得することができるよう、育児・介護休業法施行規則等が改正され、令和3年1月1日より、時間単位で取得できるようになります。**

### ＜改正のポイント＞

| 改正前 | | 改正後 |
|---|---|---|
| ・**半日単位**での取得が可能<br>・１日の所定労働時間が４時間以下の労働者は取得できない | → | ・**時間単位**での取得が可能<br>・**全ての労働者が取得できる** |

※留意点は 21 頁をご覧下さい。

## 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 12 条

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　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「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請求書（社内様式8）を人事部労務課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。

3　会社は、所定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。

4　請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限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週間以内に人事部労務課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。

5　制限開始予定日の前日までに、請求に係る子又は家族の死亡等により請求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、請求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、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

6　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）請求者について、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

7　本条第6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、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外する例》

2　本条第1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 以降順次繰り下げ）

## 解　　説

①　所定外労働の制限の請求は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる請求も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第 45 条第２項、則第 49 条第２項）。

②　２の「原則として」は、制限開始予定日の１か月前までの請求を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。

③　３の「各種証明書」は、請求書記載事項に関わる事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。

④　５及び６の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第 46 条、第 47 条）を、「家族の介護をしないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、請求した労働者と対象家族との親族関係の消滅等（則第 50 条、第 51 条）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

⑤　所定外労働の制限の請求をできないものとする労使協定があれば、入社１年未満の従業員及び１週間の所定労働日数が２日以下の従業員については対象者から除外することができます（法第 16 条の８第１項、第 16 条の９第１項、則第 44 条、則第 48 条）。したがって、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、請求があれば当該労働者は対象となります。

## 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

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請求した場合には、就業規則第◯条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　本条第1項にかかわらず、次の一から三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請求は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　入社1年未満の従業員

三　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「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請求書（社内様式9）を人事部労務課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　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（以下この条において「請求者」という。）は、出生後2週間以内に人事部労務課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、請求に係る子又は家族の死亡等により請求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、請求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、人事部労務課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）請求者について、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、人事部労務課にその旨を通知しなければならない。

## 解　　説

① 本条の「時間外労働」とは、法定労働時間を超える労働のことを想定していますが、所定労働時間を超える労働とすることも可能です。

② ２の時間外労働の制限の請求を拒むことができる労働者は、法第 17 条第１項及び第 18 条第１項並びに則第 52 条及び第 56 条で定められているものであり、これより広げることは許されません。有期契約労働者も対象となります。これより狭くして、対象となる労働者の範囲を拡大することも考えられます。

③ 時間外労働の制限の請求は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる請求も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第 53 条第２項、第 57 条第２項）。

④ ３の「原則として」は、制限開始予定日の１か月前までの請求を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。

⑤ ４の「各種証明書」は、請求書記載事項に関わる事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。

⑥ ６及び７の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第 54 条、第 55 条）を、「家族の介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、請求した労働者と対象家族との親族関係の消滅等（則第 58 条、第 59 条）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

## 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

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請求した場合には、就業規則第◯条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　本条第1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請求は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　入社1年未満の従業員

三　請求に係る子の 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

イ　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。

ロ　心身の状況が請求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。

ハ　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。

四　1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

五　所定労働時間の全部が深夜にある従業員

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（社内様式 10）を人事部労務課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　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（以下この条において「請求者」という。）は、出生後2週間以内に人事部労務課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、請求に係る子又は家族の死亡等により請求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、請求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、人事部労務課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）請求者について、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、人事部労務課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。

## 解　　説

①　２の深夜業の制限の請求を拒むことができる労働者は、法第 19 条第１項及び第 20 条第１項並びに則第 60 条、第 61 条、第 65 条及び第 66 条で定められているものであり、これより広げることは許されません。有期契約労働者も対象となります。これより狭くして、対象となる労働者の範囲を拡大することも考えられます。

②　深夜業の制限の請求は、書面によるほか、事業主が適当と認める場合には、労働者の希望により、ファックス、電子メール又はイントラネットを経由した専用のブラウザによる請求も可能（ただし、後二者については、労働者及び事業主が送信した情報を出力して書面を作成できるものに限る。）とされており、これを具体的に明記することも可能です（則第 62 条第２項、第 67 条第２項）。

③　３の「原則として」は、制限開始予定日の１か月前までの請求を規定した育児・介護休業法に定める最低基準を上回るものです。

④　４の「各種証明書」は、請求書記載事項に関わる事実を証明できるもので労働者が提出できるもので足りることとすべきでしょう。

⑤　６及び７の「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消等（則第 63 条、第 64 条）を、「家族を介護しないこととなった場合」とは、対象家族の死亡、請求した労働者と対象家族との親族関係の消滅等（則第 68 条、第 69 条）を想定していますが、具体的に明記することも可能です。

## 第９章　所定労働時間の短縮措置等

（育児短時間勤務）
第 15 条
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、就業規則第◯条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（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　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。
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、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)により人事部労務課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。
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。

《労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》
2　本条第1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。
一 日雇従業員
二 1日の所定労働時間が6時間以下である従業員
三 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 ～6　(略)

## 解　　説

①　事業主は、３歳までの子を養育する労働者であって現に育児休業をしていないものに関して、１日の所定労働時間を原則として６時間とする措置を含む所定労働時間の短縮措置を講じなければなりません（法第 23 条第１項及び則第 74 条第１項）。

ただし、１日の所定労働時間が６時間以下の労働者（変形労働時間制の適用される労働者については、すべての労働日における所定労働時間が６時間以下の労働者）は除きます（則第 72 条）。また、勤続１年未満の労働者、週の所定労働日数が２日以下の労働者及び業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者については、労使協定の締結により対象外とすることができます（法第 23 条第１項、則第 73 条）。

②　また、以下の労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じることが事業主の努力義務となっています（法第 24 条第１項）。１の「３歳に満たない子」を「小学校就学の始期に達するまでの子」とすることで努力義務を満たすことができます。

（１）　１歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの

始業時刻変更等の措置（※）

（※）〔１〕フレックスタイム制、〔２〕始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、〔３〕保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与のうちいずれかの措置をいいます。

（２）　１歳から３歳に達するまでの子を養育する労働者

育児休業に関する制度又は始業時刻変更等の措置

なお、１歳６か月までの育児休業ができる場合には、１歳を１歳６か月として、１歳６か月以降の育児休業ができる場合には、１歳６か月を２歳として考える必要があります。

（３）　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労働者

育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置

③　４の給与については、次のような規定も考えられます。(所定労働時間８時間を２時間短縮して６時間とする場合)

・　本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給から 25%を減額した額と諸手当の全額を支給する。

・　本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給及び○○手当からその 25%を減額した額と○○手当を除く諸手当の全額を支給する。

④　５の賞与については、次のような規定も考えられます。

・　賞与は、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、前項に基づき支給される給与を基礎として算定する。(※給与が勤務時間比例で減額されている場合、賞与はその給与を基礎として通常の算定方法で算定すれば勤務時間比例で減額されていることとなる場合が多い。)

・　賞与は、本制度の適用を理由に減額することはしない。(※成果に基づく賞与の場合、時間比例で減額する必要はない場合も考えられる。)

⑤　４～６については、育児休業に関する労働条件の取扱いと同様、様々な内容が考えられます。

⑥　《労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》については、実際に所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する従業員がいる場合には、労使協定を締結することにより、対象から除外することができます。

したがって、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

対象から除外される従業員について、事業主は、代替措置として、（１）育児休業、（２）フレックスタイム制、（３）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（４）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与、のうちのいずれかの措置を講じなければなりません（法第 23 条第２項、則第 74 条第２項）。

36 頁に、代替措置を講じた場合の規定例を紹介しています。

（介護短時間勤務）

第 16 条

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、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、就業規則第◯条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　本条第1項にかかわらず、日雇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。

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）により人事部労務課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。

《労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

2　本条第1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。

一 日雇従業員

二 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 ～6　(略)

## 解　　説

①　事業主は、（１）短時間勤務の制度、（２）フレックスタイム制、（３）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（４）労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のうちのいずれかを講じなければなりません。

介護のための勤務時間短縮等の措置は、介護休業とは別に対象家族１人につき利用開始の日から連続する３年以上の期間で２回以上利用できる措置としなければなりません。ただし、①（４）の制度を導入する場合には２回以上の利用ができることは要しません（法第 23 条第３項、則第 74 条第３項）。

ここでは１日の所定労働時間を短縮する短時間勤務制度を導入する例としていますが、次頁以降にその他の制度の規定例を紹介しています。

②　短時間勤務の制度の場合、労働者が就業しつつその家族を介護することを実質的に容易にする内容であることが望ましいものであることに配慮し（指針）、事業所における所定労働時間が８時間の場合は２時間以上、７時間の場合は１時間以上の短縮となるような制度を設けることが望まれます。

③　勤続１年未満の労働者、週の所定労働日数が２日以下の労働者については、労使協定の締結により対象外とすることができます（法第 23 条第３項、則第 75 条）。したがって、除外する旨を明記していたとしても、実際に労使協定を締結していない場合は、締結するまでは除外できないため、申出があれば当該労働者は対象となります。

④　４の給与については、次のような規定も考えられます。（所定労働時間８時間を２時間短縮して６時間とする場合）

・　本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給からその 25％を減額した額と諸手当の全額を支給する。

・　本制度の適用を受ける間の給与については、給与規定に基づく基本給及び○○手当からその 25％を減額した額と○○手当を除く諸手当の全額を支給する。

⑤　５の賞与については、次のような規定も考えられます。

・　賞与は、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、前項に基づき支給される給与を基礎として算定する。（※給与が勤務時間比例で減額されている場合、賞与はその給与を基礎として通常の算定方法で算定すれば勤務時間比例で減額されていることとなる場合が多い。）

・　賞与は、本制度の適用を理由に減額することはしない。（※成果に基づく賞与の場合、時間比例で減額する必要はない場合も考えられる。）

⑥　４～６については、介護休業に関する労働条件の取扱いと同様、様々な内容が考えられます。

○　育児短時間勤務が困難な業務に従事する従業員を労使協定により対象外とする場合には、その旨就業規則に規定するとともに、その代替措置を規定する必要があります。例えば、次のような規定ぶりが考えられます。これらの規定は、努力義務となっている小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関する始業時刻変更等の措置としても利用できます。

《始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの例》
（育児のための時差出勤の制度）
第 15 条の2
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、申し出ることにより、就業規則第◯条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　本条第1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◯）により人事部労務課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、育児時差出勤取扱通知書（社内様式◯）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。

《保育施設の設置運営の例》
（事業所内保育施設）
第 15 条の2
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、会社が設置する社内保育室を利用することができる。ただし、既に定員に達しているときは、この限りでない。
2　本条第1項にかかわらず、日雇従業員は、社内保育室を利用することができない。
3　利用者は、会社に対し食費（実費）を各月◯円支払うものとし、これ以外の社内保育室に関する費用は原則として会社が負担する。
4　社内保育室の利用時間は、原則として平日の午前◯時◯分から午後◯時◯分まで及び土曜日の午前◯時◯分から午後◯時◯分までとし、日曜、祝日及び会社が定めた休日は、閉室とする。

○　介護のための勤務時間の短縮等の措置として、1 日の所定労働時間を短縮する「短時間勤務制度」以外に次のような規定ぶりも考えられます。

《始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの例》
（介護のための時差出勤の制度）
第 16 条
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、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、就業規則第◯条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　本条第1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◯）により人事部労務課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◯）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をしているものとみなす。

《介護サービスの費用の助成の例》

（介護サービス利用の費用助成）

第 16 条

1　要介護状態にある家族を介護する従業員は、会社が締結した契約に基づく介護サービス会社による当該家族に係る介護サービス（以下「介護サービス」という。）を利用した際に要した費用について、当該サービスの利用開始の日から3年間、会社から助成を受けることができる。

2　本条第1項にかかわらず、日雇従業員は、介護サービス利用の費用助成を受けることができない。

3　助成額は、従業員が介護サービスの利用に当たり支払った額の◯分の◯に相当する額とする。
助成対象となる介護サービスの利用日数の限度は、年間◯日とする。

4　助成のための申請手続等は、次によるものとする。

（1）助成を希望する者は、原則として助成を希望する介護サービスの利用を開始しようとする日の◯日前までに、介護サービス利用費用助成申請書（社内様式◯）により人事部労務課に申し出なければならない。

（2）介護サービス利用費用助成申請書（社内様式◯）が提出されたときは、会社は、速やかに当該介護サービス利用費用助成申請書を提出した者に対する介護サービス利用費用助成の可否を決定し、通知する。

（3）その他助成のための申請手続き等については、第7条から第9条までの規定を準用する。

5　助成金の支給は、次によるものとする。

（1）前項により介護サービス利用費用助成を受けることができる旨の通知を受け、介護サービスを利用した者は、利用した当該サービスに係る当月の支払分について、介護サービス利用報告書（社内様式◯）に領収書を添付の上、翌月◯日までに人事部労務課に提出するものとする。

（2）人事部労務課は、前号の介護サービス利用報告書及び領収書を審査の上、当該利用額に係る助成金を口座振込又は現金にて支払うものとする。

## 第 10 章　育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

※ケース①及び③は、育児休業・介護休業等に関するハラスメントに加えて、妊娠・出産に関するハラスメント、セクシュアルハラスメントに関する内容も含めた周知例を紹介しています。育児休業・介護休業等に関するハラスメントのみを規定する場合は、ケース②を活用ください。

ケース①　《就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を育児・介護休業等に関する規則に定める例》

（禁止行為）

第 17 条

1　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第2項から第4項に掲げる行為をしてはならない。

2　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

①部下の妊娠・出産、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部下又は同僚の妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動

③部下又は同僚が妊娠・出産、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部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動

⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

3　セクシュアルハラスメント

①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言

②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示

③うわさの流布

④不必要な身体への接触

⑤性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為

⑥交際・性的関係の強要

⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為

⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

4　部下である従業員が職場におけるハラスメント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 18 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 17 条第2項又は第3項①～⑤若しくは⑧の行為を行った場合

就業規則第▽条第1項①から④までに定めるけん責、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又は第 17 条第3項⑥、⑦の行為を行った場合

就業規則第▽条⑤に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）

第 19 条

1　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、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　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する就業環境を害する言動や性的な言動に関する相談及び苦情を相談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、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属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、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第 18 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は行わない。

（再発防止の義務）

第 20 条　人事部長は、妊娠・出産・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。

＜就業規則＞

第□条　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの禁止

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントについては、第○条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「育児・介護休業等に関する規則」により別に定める。

※相談窓口の担当者及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する制度の利用ができることについては、別途定めた上で周知する必要があります。また、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、併せて周知してください（ケース②でも同様です）。

ケース②　《就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を育児・介護休業等に関する規則に定める例》

（禁止行為）

第 17 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 18 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 17 条①～③の行為を行った場合

就業規則第▽条第1項①から④までに定めるけん責、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

就業規則第▽条⑤に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）

第 19 条

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本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、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、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属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、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第 18 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は行わない。

（再発防止の義務）

第 20 条　人事部長は、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。

＜就業規則＞

第□条　育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止

育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、第○条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「育児・介護休業等に関する規則」により別に定める。

ケース③　《育児・介護休業等に関する規則に明記するとともに、詳細についてをパンフレットなどで周知する例》

（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの禁止）

第 17 条

1　すべての従業員は第2条～第 16 条の制度の申出・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　本条第1項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第○条及び第△条に基づき、厳正に対処する。

＜就業規則＞

第○章　服務規律

第○条　従業員は、次のような行為を行ってはならない。

①　他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為

②　他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為

③　暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為

第△章　懲戒

（懲戒の事由）

第△条　従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

①～⑤　略

⑥　第○条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき

2　従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

①～⑩　略

⑪　前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第○条（服務規律）③により風紀を乱したとき。

※パンフレットなどでの周知例は次ページ参照

○　妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する周知例

○年○月○日

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○　代表取締役社長○○○

1　職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあり、また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

2　我が社は下記のハラスメント行為を許しません。

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

①部下又は同僚による妊娠・出産、育児･介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動

②部下又は同僚が妊娠・出産、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

③部下又は同僚が妊娠･出産等したことによる嫌がらせ等

＜セクシュアルハラスメント＞

④性的な冗談、からかい、質問

⑤わいせつ図画の閲覧、配付、掲示

⑥その他、他人に不快感を与える性的な言動

「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。

＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞

⑦部下による妊娠・出産、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行為

⑧部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

＜セクシュアルハラスメント＞

⑨性的な噂の流布

⑩身体への不必要な接触

⑪性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

＜セクシュアルハラスメント＞

⑫交際、性的な関係の強要

⑬性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い　など

3　この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いているすべての労働者です。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

4　社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

①行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
②当事者同士の関係（職位等）
③被害者の対応（告訴等）・心情等

5　相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合や上記2に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

○○課　○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（女性）
△△課　△△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）
××外部相談窓口　（電話××、メールアドレス×××）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。

6　相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。

7　相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8　当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。

9　職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。

## 解　　説

①　事業主は、育児休業、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、所定労働時間の短縮措置等の申出・利用に関するハラスメント（以下「育児休業等に関するハラスメント」という。）を防止するため、雇用管理上の措置を講じなければなりません（法第 25 条、則第 76 条）。事業主が適切かつ有効な措置を実施するために必要な事項については、厚生労働大臣の指針により定められています。

②　育児休業等に関するハラスメント対策は、制度を作っただけで完成するものではありません。また、有効な対策は会社ごとに異なるものであり、法律の内容に沿って、会社の実情を踏まえて対策を充実させる努力をし続けましょう。

③　周知・啓発は、一度行えばよいというものではありません。

・管理職層を中心に階層別に分けて研修を実施する

・正規雇用労働者だけでなく、パート、アルバイト、派遣労働者などの非正規雇用労働者も対象に含めて研修を実施する

・新入社員の入社時期、異動の多い時期に合わせて研修を実施する

などにより、全ての労働者に対して周知を図る工夫をしましょう。

④　社内ネットワーク上に周知文書を掲載する例も見られますが、掲載されていることを労働者が知らないということであれば、周知しているとは言えません。掲載や更新の都度、その旨をメール等で全労働者に周知することが必要です。

⑤　ケース③は、就業規則に懲戒規定が定められており、その中で、育児休業等に関するハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処方針・内容などが既に読み込めるものとなっている場合において、育児休業等に関するハラスメントが懲戒規定の適用の対象となることを育児・介護休業等に関する規則に定め、その詳細については、パンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなどで周知することで措置を講じている例です。

## 第 11 章　その他の事項

（給与等の取扱い）

第 21 条

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　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。

※第 10 章のケース③に続く場合は、第 18 条となり、以下順次繰り下げとなります。

（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

第 22 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○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。

## 解　　説

①　賃金、退職金又は賞与の算定に当たり、休業等により労務を提供しなかった期間を働かなかったものとして取り扱うこと（※）は不利益な取扱いに該当しません。

※　育児・介護休業や子の看護休暇・介護休暇を取得した日を無給とすること、所定労働時間の短縮措置により短縮された時間分を減給すること、退職金や賞与の算定に当たり現に勤務した日数を考慮する場合に休業をした期間を日割りで算定対象期間から控除すること、などがこれに当たります。

一方、休業等により労務を提供しなかった期間を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されています（法第 10 条、第 16 条、第 16 条の４、第 16 条の７、第 16 条の 10、第 18 条の２、第 20 条の２及び第 23 条の２）。

②　１の育児・介護休業の期間中の給与の支給については、次のような規定も考えられます。

・　育児・介護休業の期間中は、基本給の〇%を給与として支給する。

・　育児・介護休業の期間中は、月額〇円を給与として支給する（ただし、その算定期間中に育児・介護休業をした期間とそうでない期間がある場合は、日割り計算によって算出した額とする。）。

③　２の賞与については、次のような規定も考えられます。

・　算定対象期間の全期間育児・介護休業をした者に対しては、基本給の〇か月分を賞与として支給する。算定対象期間の途中で育児・介護休業を開始し、又は終了した者の賞与は、出勤日数により日割り計算によって算出した額を支給する。ただし、最低額は基本給の〇か月分とする。

④　３の定期昇給については、次のような規定も考えられます。

・　定期昇給は、育児・介護休業の期間中であっても行うものとする。

・　定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、復職後の昇給において休業前の勤務実積を加味し調整する。

⑤　４の退職金の算定については、次のような規定も考えられます。

・　退職金の算定に当たっては、育児・介護休業の期間の２分の１（１か月未満の期間は切り捨てる。）を勤務したものとみなして勤続年数を計算するものとする。

・　育児・介護休業前と後の勤続期間は通算するが、育児・介護休業の期間は勤続期間に算入しない。

〇　育児休業を取得した場合、健康保険、厚生年金保険の被保険者負担分、事業主負担分ともに保険料が免除されますが、介護休業については、免除はされません。

（円滑な取得及び職場復帰支援）

第 23 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、以下の措置を実施する。

（1）従業員やその配偶者が妊娠・出産したことや従業員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その従業員に個別に育児休業等に関する制度（育児・介護休業中及び休業後の待遇や労働条件、パパ休暇、パパ・ママ育休プラス、その他の両立支援制度など）の周知を実施する。

（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。

（復職後の勤務）

第 24 条

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　本条第1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週間前までに正式に決定し通知する。

（育児目的休暇）

第 25 条

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、養育のために就業規則第○条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○日、2人以上の場合は1年間につき○日を限度として、育児目的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　取得しようとする者は、原則として、育児目的休暇申出書（社内様式 14）を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

## 解　　説

①　法第 21 条及び第 22 条の努力義務に関する内容です。

左記第 23 条（１）は、事業主は、労働者もしくはその配偶者が妊娠・出産したことを知った時、又は労働者が介護をしていることを知った時に、関連する制度について個別に制度を周知するための措置を講ずるよう努力することとなっており、これに対応した規定例です。

個別に制度を周知するための措置は、労働者のプライバシーを保護する観点から、労働者が自発的に知らせることを前提としたものである必要があります。そのためには、労働者が自発的に知らせやすい職場環境が重要であり、育児休業等に関するハラスメントの防止措置を事業主が講じている必要があります（指針）。

②　育児・介護休業後においては、原則として原職又は原職相当職に復帰させるよう配慮してください（指針）。

③　法第 24 条の努力義務である「労働者の申出に基づく育児に関する目的のために利用することができる休暇」に関する内容です。

④　典型例として、以下のような休暇が考えられますが、企業の規模や職場の状況に応じ、適切と考えられる措置を事業主が講ずることが求められます。

・　配偶者の出産に伴い取得することができるいわゆる配偶者出産休暇

例１　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）が出産するために病院に入院する等のために付き添い等が必要な場合

病院に入院する日から○日の範囲内

例２　配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）が分娩するとき

配偶者の産前６週（多胎の場合 14 週）産後８週の間で○日以内

・　入園式、卒園式等の行事参加も含めた育児にも利用できる多目的休暇

※　いわゆる失効年次有給休暇の積立による休暇制度の一環として育児目的で措置することを含みます。

この場合は、育児を目的とするものであることが明らかにされている必要があることに留意してください。

（年次有給休暇）
第 26 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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

（法令との関係）
第 27 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◯年◯月◯日から適用する。

## 解　　説

○　年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定については、法第２条第１号及び第２号に基づく育児・介護休業をした期間については、出勤したものとみなさなければなりません（労働基準法第39条第10項）。

なお、法を上回る育児・介護休業期間や子の看護休暇及び介護休暇についても同様に出勤したものとみなす取扱いをすることは差し支えありません。

# 社内様式例

社内様式１

# 育児休業申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第３条）に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| 1　休業に係る子の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 2　1 の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名<br>(2) 出産予定日<br>(3) 本人との続柄 | |
| 3　休業の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>（職場復帰予定日　令和　　年　　月　　日） | |
| 4　申出に係る状況 | (1) 1 歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の 1 か月前、1 歳を超えての休業の場合は２週間前に申し出て | いる・いない→申出が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (2) 1 の子について育児休業の申出を撤回したことが | ない・ある→再度申出の理由<br>〔　　〕 |
| | (3) 1 の子について育児休業をしたことが<br>※　1 歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません | ない・ある<br>再度休業の理由<br>〔　　〕 |
| | (4) 配偶者も育児休業をしており、規則第　条第　項に基づき１歳を超えて休業しようとする場合 | 配偶者の休業開始（予定）日<br>令和　　年　　月　　日 |
| | (5) (4) 以外で１歳を超えての休業の申出の場合 | 休業が必要な理由<br>〔　　〕 |
| | (6) 1 歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合 | 配偶者が休業　している・していない |

社内様式２

# 〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

令和　　年　　月　　日
会社名

あなたから令和　　年　　月　　日に〔育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則（第３条、第４条、第５条、第７条、第８条及び第９条）に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

| | |
|---|---|
| 1　休業の期間等 | (1)適正な申出がされていましたので申出どおり令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで休業してください。職場復帰予定日は、令和　　年　　月　　日です。<br>(2)申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を令和　年　　月　　日にしてください。<br>(3)あなたは以下の理由により休業の対象者でないので休業することはできません。<br>（　　）<br>(4)あなたが令和　　年　　月　　日にした休業申出は撤回されました。<br>(5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業ができる日数は通算 93 日です。今回の措置により、介護休業ができる残りの回数及び日数は、（　　）回（　　）日になります。 |
| 2　休業期間中の取扱い等 | (1) 休業期間中については給与を支払いません。<br>(2) 所属は　　課のままとします。<br>(3)・(育児休業の場合のみ) あなたの社会保険料は免除されます。<br>・(介護休業の場合のみ) あなたの社会保険料本人負担分は、　　月現在で１月約　　円ですが、休業を開始することにより、　　月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、　　に持参してください。<br>振込先：<br>(4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。<br>(5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、　　に申し出てください。 |
| 3　休業後の労働条件 | (1) 休業後のあなたの基本給は、　　級　　号　　円です。<br>(2) 令和　　年　　月の賞与については算定対象期間に　　日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。<br>(3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。<br>(4) 復職後は原則として　　課で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了１か月前までに正式に決定し通知します。<br>(5) あなたの　年度の有給休暇はあと　　日ありますので、これから休業期間を除き令和　　年　　月　　日までの間に消化してください。<br>次年度の有給休暇は、今後　　日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて　　日の有給休暇を請求できます。 |
| 4　その他 | (1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に　　課あて電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後２週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。<br>(2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。 |

(注) 上記のうち、１(1)から(4)までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。

社内様式３

〔育児休業・育児のための所定外労働制限・育児のための時間外労働制限・
育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、令和　　年　　月　　日に行った〔育児休業の申出・所定外労働制限の請求・時間外労働制限の請求・深夜業制限の請求・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔育児休業・所定外労働制限・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、（育児・介護休業等に関する規則（第３条、第 12 条、第 13 条、第 14 条及び第 15 条）に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１　出生した子の氏名

２　出生の年月日

---

社内様式４

〔育児・介護〕休業申出撤回届

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第４条及び第８条）に基づき、令和　　年　　月　　日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

社内様式５

# 〔育児・介護〕休業期間変更申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第５条及び第９条）に基づき、令和　　年　　月　　日に行った〔育児・介護〕休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

| | |
|---|---|
| 1　当初の申出における休業期間 | 令和　　年　　月　　日から<br>令和　　年　　月　　日まで |
| 2　当初の申出に対する会社の対応 | 休業開始予定日の指定<br>・　有　→　指定後の休業開始予定日<br>令和　　年　　月　　日<br>・　無 |
| 3　変更の内容 | (1) 休業〔開始・終了〕予定日の変更<br>(2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日<br>令和　　年　　月　　日 |
| 4　変更の理由<br>（休業開始予定日の変更の場合のみ） | |

(注) 1歳６か月まで及び２歳までの育児休業及び介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

社内様式６

# 介護休業申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第７条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| 1　休業に係る家族の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 本人との続柄 | |
| | (3) 介護を必要とする理由 | |
| 2　休業の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで<br>(職場復帰予定日　令和　　年　　月　　日) | |
| 3　申出に係る状況 | (1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て | いる・いない→申出が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (2) １の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数 | 回　　日 |
| | (3) １の家族について介護休業の申出を撤回したことが | ない・ある（　　回）<br>既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由<br>〔　　〕 |

社内様式７

# 〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 10 条及び第 11 条）に基づき、下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

| | | 〔子の看護休暇〕 | 〔介護休暇〕 |
|---|---|---|---|
| 1　申出に係る家族の状況 | (1) 氏名 | | |
| | (2) 生年月日 | | |
| | (3) 本人との続柄 | | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | | |
| | (6) 介護を必要とする理由 | | |
| 2　申出理由 | | | |
| 3　取得する日 | 一日　・　半日 | 令和　年　月　日　時　分から<br>年　月　日　時　分まで | |
| 4　備　　考 | 令和　年　月　日～　年　月　日（１年度）の期間において<br>育児　対象　人　日<br>取得済日数・時間数　日　時間<br>今回申出日数・時間数　日　時間<br>残日数・残時間数　日　時間 | 介護　対象　人　日<br>取得済日数・時間数　日　時間<br>今回申出日数・時間数　日　時間<br>残日数・残時間数　日　時間 | |

（注１）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。
３については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日をすべて記入してください。

（注２）子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。半日単位で取得できます。
介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。半日単位で取得できます。

社内様式８

# 〔育児・介護〕のための所定外労働制限請求書

殿

［請求日］令和　　年　　月　　日
［請求者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 12 条）に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための所定外労働の制限を請求します。

記

| | | 〔育児〕 | 〔介護〕 |
|---|---|---|---|
| 1　請求に係る家族の状況 | (1) 氏名 | | |
| | (2) 生年月日 | | |
| | (3) 本人との続柄 | | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | | |
| | (6) 介護を必要とする理由 | | |
| 2　育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名<br>(2) 出産予定日<br>(3) 本人との続柄 | | |
| 3　制限の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで | | |
| 4　請求に係る状況 | 制限開始予定日の１か月前に請求をしている・いない→請求が遅れた理由<br>〔　　〕 | | |

社内様式９

# 〔育児・介護〕のための時間外労働制限請求書

殿

［請求日］令和　　年　　月　　日
［請求者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 13 条）に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための時間外労働の制限を請求します。

記

| | | 〔育児〕 | 〔介護〕 |
|---|---|---|---|
| 1　請求に係る家族の状況 | (1) 氏名 | | |
| | (2) 生年月日 | | |
| | (3) 本人との続柄 | | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | | |
| | (6) 介護を必要とする理由 | | |
| 2　育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名<br>(2) 出産予定日<br>(3) 本人との続柄 | | |
| 3　制限の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで | | |
| 4　請求に係る状況 | 制限開始予定日の１か月前に請求をしている・いない→請求が遅れた理由<br>〔　　〕 | | |

社内様式 10

# 〔育児・介護〕のための深夜業制限請求書

殿

［請求日］令和　　年　　月　　日
［請求者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 14 条）に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための深夜業の制限を請求します。

記

| | | 〔育児〕 | 〔介護〕 |
|---|---|---|---|
| 1　請求に係る家族の状況 | (1) 氏名 | | |
| | (2) 生年月日 | | |
| | (3) 本人との続柄 | | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | | |
| | (6) 介護を必要とする理由 | | |
| 2　育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名<br>(2) 出産予定日<br>(3) 本人との続柄 | | |
| 3　制限の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで | | |
| 4　請求に係る状況 | (1) 制限開始予定日の 1 か月前に請求をしている・いない→請求が遅れた理由<br>〔　　〕<br>(2) 常態として 1 の子を保育できる又は 1 の家族を介護できる 16 歳以上の同居の親族が<br>いる・いない | | |

社内様式 11

# 育児短時間勤務申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 15 条）に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

| | | |
|---|---|---|
| 1　短時間勤務に係る子の状況 | (1) 氏名 | |
| | (2) 生年月日 | |
| | (3) 本人との続柄 | |
| | (4) 養子の場合、縁組成立の年月日 | |
| | (5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 | |
| 2　1 の子が生まれていない場合の出産予定者の状況 | (1) 氏名<br>(2) 出産予定日<br>(3) 本人との続柄 | |
| 3　短時間勤務の期間 | 令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日 | |
| | ※　　時　　分から　　時　　分まで | |
| 4　申出に係る状況 | (1) 短時間勤務開始予定日の１か月前に申し出て | いる・いない→申出が遅れた理由<br>〔　　〕 |
| | (2) 1 の子について短時間勤務の申出を撤回したことが | ない・ある<br>再度申出の理由<br>〔　　〕 |

（注）3-※欄は、労働者が個々に労働する時間を申し出ることを認める制度である場合には、必要となります。

社内様式 12

# 介護短時間勤務申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 16 条）に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

<table>
<tr><td rowspan="3">1　短時間勤務に係る家族の状況</td><td>(1) 氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>(2) 本人との続柄</td><td></td></tr>
<tr><td>(3) 介護を必要とする理由</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">2　短時間勤務の期間</td><td colspan="2">令和　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで</td></tr>
<tr><td colspan="2">※　　時　　分から　　時　　分まで<br>□毎日　　□その他［　　］</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3　申出に係る状況</td><td>(1) 短時間勤務開始予定日の 2 週間前に申し出て</td><td>いる・いない→申出が遅れた理由<br>〔　　〕</td></tr>
<tr><td>(2) 1 の家族について最初の介護短時間勤務を開始した年月日、及びこれまでの利用回数</td><td>〔最初の開始年月日〕<br>令和　　年　　月　　日<br><br>〔回数〕<br>回</td></tr>
<tr><td>(3) 1 の家族について介護短時間勤務の申出を撤回したことが</td><td>ない・ある（　　回）<br>→既に 2 回連続して撤回した場合、再度申出の理由<br>〔　　〕</td></tr>
</table>

（注）2 - ※欄は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を申し出ることを認める制度である場合には必要となります。

社内様式 13

# 〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

殿

令和　　年　　月　　日
会社名

あなたから令和　　年　　月　　日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありました。育児・介護休業等に関する規則（第 15 条及び第 16 条）に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

| | |
|---|---|
| 1　短時間勤務の期間等 | ・適正な申出がされていましたので申出どおり令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで短時間勤務をしてください。<br>・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を令和　　年　　月　　日にしてください。<br>・あなたは以下の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。<br>（　　）<br>・今回の措置により、介護短時間勤務ができる期限は、令和　　年　　月　　日までで、残り（　　）回になります。 |
| 2　短時間勤務期間の取扱い等 | (1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。<br>始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分）<br>休憩時間（　　時　　分～　　時　　分（　　分））<br>(2)（産後 1 年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間 1 日 2 回 30 分の請求ができます。<br>(3) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。<br>(4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。<br>1　基本賃金<br>2　諸手当の額又は計算方法<br>(5) 賞与の算定に当たっては、短縮した時間に対応する賞与は支給しません。<br>(6) 退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。 |
| 3　その他 | お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に　　課あて電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後 2 週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。 |

社内様式 14

# 育児目的休暇取得申出書

殿

［申出日］令和　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 25 条）に基づき、下記のとおり育児目的休暇取得の申出をします。

記

１．取得日

年　　月　　日（　曜日）から　　年　　月　　日（　曜日）まで　日間

（注１）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

※　こちらは参考様式です。
育児・介護休業法上、育児目的休暇について申出要件・手続きに定めはありません。

## Ⅲ　育児・介護休業等に関する労使協定の例

○○株式会社と□□労働組合は、○○株式会社における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

**（育児休業の申出を拒むことができる従業員）**

第１条　事業所長は、次の従業員から１歳（法定要件に該当する場合は１歳６か月又は２歳）に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員
二　申出の日から１年（法第５条第３項及び第４項の申出にあっては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
三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護休業の申出を拒むことができる従業員）**

第２条　事業所長は、次の従業員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員
二　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
三　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（子の看護休暇、介護休暇を半日単位で取得する場合の時間数）**

第３条　従業員のうち勤務時間が９時～17 時 45 分の従業員が子の看護休暇、介護休暇を取得するときの取得の単位となる時間数は、始業時刻から３時間又は終業時刻までの４時間 45 分とし、休暇１日当たりの時間数は、７時間 45 分とする。

**（子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員）**

第４条　事業所長は、次の従業員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社６か月未満の従業員
二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護休暇の申出を拒むことができる従業員）**

第５条　事業所長は、次の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社６か月未満の従業員
二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員）**

第６条　事業所長は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員
二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）**

第７条　事業所長は、次の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員
二　週の所定労働日数が２日以下の従業員

**（介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）**

第８条　事業所長は、次の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員
二　１週間の所定労働日数が２日以下の従業員

**（従業員への通知）**

第９条　事業所長は、第１条、第２条及び第４条から第８条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

**（有効期間）**

第 10 条　本協定の有効期間は、令和○年○月○日から令和○年○月○日までとする。ただし、有効期間満了の１か月前までに、会社、組合いずれからも申出がないときには、更に１年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

令和○年○月○日

| | | | |
|---|---|---|---|
| ○○株式会社 | 代表取締役 | ○○○○ | 印 |
| □□労働組合 | 執行委員長 | ○○○○ | 印 |

［解説］

①　事業所の労働者の過半数で組織する労働組合のない事業所にあっては、従業員代表と協定してください。

②　子の看護休暇、介護休暇を半日単位として取得することが困難と認められる業務に従事する従業員については、労使協定により適用除外とすることができます。

③　育児短時間勤務の制度を講ずることが困難と認められる業務に従事する従業員については、労使協定により適用除外とすることができます。

## 介護サービスの利用のしかた

ご自身やご家族に介護が必要になった場合、介護サービスを利用するには要介護（要支援）認定を受けることが必要です。具体的な手続きの流れは以下のようになります。

①申請する

介護サービスの利用を希望する方は、市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします（地域包括支援センター（下記参照）などで手続きを代行している場合があります）。また、申請の際、第１号被保険者は「介護保険の被保険者証」、第２号被保険者は、「医療保険の被保険者証」が必要です。

②要介護認定の調査、判定などが行われます

■認定調査・主治医意見書

市区町村の職員などの認定調査員がご自宅を訪問し、心身の状況について本人やご家族から聞き取りなどの調査を行います。調査の内容は全国共通です。また、主治医（かかりつけ医）に医学的見地から、心身の状況について意見書を作成してもらいます（市区町村から直接依頼）。

■審査・判定

認定調査の結果と主治医の意見書をもとに、保健・福祉・医療の学識経験者による「介護認定審査会」で審査し、どのくらいの介護が必要か判定します。要介護度は要介護１～５または要支援１、２のいずれかとなります。また、第２号被保険者は、要介護（要支援）状態に該当し、その状態が「特定疾病」によって生じた場合に認定されます。

③認定結果が通知されます

原則として申請から 30 日以内に、市区町村から認定結果が通知されます。

④ケアプランを作成します

要介護１～５と認定された方は、在宅で介護サービスを利用する場合、居宅介護支援事業者と契約し、その事業者のケアマネジャーに依頼して、利用するサービスを決め、介護サービス計画（ケアプラン）を作成してもらいます。施設へ入所を希望する場合は、希望する施設に直接申し込みます。要支援１・２と認定された方は、地域包括支援センター（下記参照）で担当職員が介護予防サービス計画（介護予防ケアプラン）を作成します。

⑤サービスを利用します

サービス事業者に「介護保険被保険者証」と「介護保険負担割合証」を提示して、ケアプランに基づいた居宅サービスや施設サービスを利用します。ケアプランに基づいた利用者負担は、費用の１割～３割※です。

※65 歳以上の第１号被保険者については、合計所得金額 160 万円以上の所得を有する方は原則２割負担、220 万円以上の所得を有する方は原則３割負担となります。（第２号被保険者は、所得に関わらず１割負担）

※このほか、要介護（要支援）認定を受けていない方も利用できる介護予防・日常生活支援サービスがあります。

## 地域包括支援センターとは

**１．地域の人々の健康、安心、暮らしを支援します**

地域の高齢者が健康で安心して暮らせるように、保健・医療・福祉の面から総合的に支援するための機関です。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、市区町村に１つ以上設置されています。

介護についての不安や悩みについて、安心して相談することができ、相談・支援は無料です。市区町村のホームページなどで、お住まいの地域の地域包括支援センターをご確認ください。（地域によっては、「地域包括支援センター」の名称を用いていない場合があります）

**２．高齢の家族の生活に関することや介護のこと、仕事との両立の悩みなど幅広く対応しています**

地域包括支援センターには、保健、福祉、介護の専門家である保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどのスタッフがいます。得意分野を生かして連携を取りながら、相談の内容に応じて、制度の概要の説明や相談窓口の紹介など、具体的な解決策の提案をします。また、必要であれば関係機関と連携し、介護サービスやさまざまな制度が利用できるよう支援します。

地域の高齢者の健康づくりや高齢者の権利を守ること、暮らしやすい地域づくりなども地域包括支援センターの役割です。

**＊ご自身やご家族の介護のことで不安なことがあれば、迷わずご家族がお住まいの市区町村の地域包括支援センターにご相談ください。**

## 介護の相談窓口等について

お問い合わせ先

・市区町村の介護保険担当課：介護に関する全般的な相談や介護保険を利用する場合の手続きなど
・地域包括支援センター：高齢者の日常生活に関する困りごとや介護に関する相談など
・都道府県労働局　雇用環境・均等部（室）：育児・介護休業法に関する相談など
・ハローワーク：介護休業給付の申請手続など
・若年性認知症支援コーディネーター：若年性認知症に関する相談など

主な参照先ＵＲＬ

| | |
|---|---|
| 介護サービス情報公表システム | http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/<br>地域包括支援センター、介護サービス事業所を検索できます。 |
| 介護の地域窓口 | http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/kaigo/madoguchi/<br>市町村の介護に関する窓口を公表しています。 |
| 介護離職ゼロポータルサイト | http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000112622.html<br>介護サービスや介護と仕事を両立していくために活用いただける制度の関連情報へアクセス |
| 若年性認知症コールセンター | http://y-ninchisyotel.net/index.html<br>若年性認知症や若年性認知症支援に関する相談窓口をまとめています。 |

育児・介護休業法に関するお問い合わせは

## 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

| | 郵便番号 | 所在地 | 電話番号 |
|---|---|---|---|
| 北海道 | 060-8566 | 札幌市北区北８条西２丁目１番１　札幌第一合同庁舎９階 | 011-709-2715 |
| 青　森 | 030-8558 | 青森市新町２丁目 4-25　青森合同庁舎８階 | 017-734-4211 |
| 岩　手 | 020-8522 | 盛岡市盛岡駅西通 1-9-15　盛岡第２合同庁舎５階 | 019-604-3010 |
| 宮　城 | 983-8585 | 仙台市宮城野区鉄砲町１番地　仙台第４合同庁舎８階 | 022-299-8844 |
| 秋　田 | 010-0951 | 秋田市山王７丁目１番３号　秋田合同庁舎４階 | 018-862-6684 |
| 山　形 | 990-8567 | 山形市香澄町 3-2-1　山交ビル３階 | 023-624-8228 |
| 福　島 | 960-8021 | 福島市霞町 1-46　５階 | 024-536-4609 |
| 茨　城 | 310-8511 | 水戸市宮町１丁目８番 31 号　茨城労働総合庁舎６階 | 029-277-8295 |
| 栃　木 | 320-0845 | 宇都宮市明保野町 1-4　宇都宮第２地方合同庁舎３階 | 028-633-2795 |
| 群　馬 | 371-8567 | 前橋市大手町 2-3-1　前橋地方合同庁舎８階 | 027-896-4739 |
| 埼　玉 | 330-6016 | さいたま市中央区新都心 11-2　ランド・アクシス・タワー16 階 | 048-600-6210 |
| 千　葉 | 260-8612 | 千葉市中央区中央 4-11-1　千葉第２地方合同庁舎１階 | 043-221-2307 |
| 東　京 | 102-8305 | 千代田区九段南 1-2-1　九段第３合同庁舎 14 階 | 03-3512-1611 |
| 神奈川 | 231-8434 | 横浜市中区北仲通 5-57　横浜第２合同庁舎 13 階 | 045-211-7380 |
| 新　潟 | 950-8625 | 新潟市中央区美咲町 1-2-1　新潟美咲合同庁舎２号館４階 | 025-288-3511 |
| 富　山 | 930-8509 | 富山市神通本町 1-5-5　富山労働総合庁舎４階 | 076-432-2740 |
| 石　川 | 920-0024 | 金沢市西念３丁目４番１号　金沢駅西合同庁舎６階 | 076-265-4429 |
| 福　井 | 910-8559 | 福井市春山１丁目 1-54　福井春山合同庁舎９階 | 0776-22-3947 |
| 山　梨 | 400-8577 | 甲府市丸の内１丁目 1-11　４階 | 055-225-2851 |
| 長　野 | 380-8572 | 長野市中御所 1-22-1　長野労働総合庁舎４階 | 026-227-0125 |
| 岐　阜 | 500-8723 | 岐阜市金竜町５丁目 13 番地　岐阜合同庁舎４階 | 058-245-1550 |
| 静　岡 | 420-8639 | 静岡市葵区追手町 9-50　静岡地方合同庁舎５階 | 054-252-5310 |
| 愛　知 | 460-8507 | 名古屋市中区三の丸 2-5-1　名古屋合同庁舎第２号館２階 | 052-857-0312 |
| 三　重 | 514-8524 | 津市島崎町 327 番２　津第２地方合同庁舎２階 | 059-226-2318 |
| 滋　賀 | 520-0806 | 大津市打出浜 14 番 15 号　滋賀労働総合庁舎４階 | 077-523-1190 |
| 京　都 | 604-0846 | 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 451　１階 | 075-241-3212 |
| 大　阪 | 540-8527 | 大阪市中央区大手前 4-1-67　大阪合同庁舎第２号館８階 | 06-6941-8940 |
| 兵　庫 | 650-0044 | 神戸市中央区東川崎町 1-1-3　神戸クリスタルタワー15 階 | 078-367-0820 |
| 奈　良 | 630-8570 | 奈良市法蓮町 387 番地　奈良第三地方合同庁舎２階 | 0742-32-0210 |
| 和歌山 | 640-8581 | 和歌山市黒田２丁目 3-3　和歌山労働総合庁舎４階 | 073-488-1170 |
| 鳥　取 | 680-8522 | 鳥取市富安２丁目 89-9　２階 | 0857-29-1709 |
| 島　根 | 690-0841 | 松江市向島町 134-10　松江地方合同庁舎５階 | 0852-31-1161 |
| 岡　山 | 700-8611 | 岡山市北区下石井 1-4-1　岡山第２合同庁舎３階 | 086-225-2017 |
| 広　島 | 730-8538 | 広島市中区上八丁堀６番 30 号　広島合同庁舎第２号館５階 | 082-221-9247 |
| 山　口 | 753-8510 | 山口市中河原町 6-16　山口地方合同庁舎２号館５階 | 083-995-0390 |
| 徳　島 | 770-0851 | 徳島市徳島町城内６番地６　徳島地方合同庁舎４階 | 088-652-2718 |
| 香　川 | 760-0019 | 高松市サンポート３番 33 号　高松サンポート合同庁舎北館２階 | 087-811-8924 |
| 愛　媛 | 790-8538 | 松山市若草町４番地３　松山若草合同庁舎６階 | 089-935-5222 |
| 高　知 | 781-9548 | 高知市南金田１番 39 号　４階 | 088-885-6041 |
| 福　岡 | 812-0013 | 福岡市博多区博多駅東２丁目 11 番１号　福岡合同庁舎新館４階 | 092-411-4894 |
| 佐　賀 | 840-0801 | 佐賀市駅前中央３丁目３番 20 号　佐賀第２合同庁舎５階 | 0952-32-7167 |
| 長　崎 | 850-0033 | 長崎市万才町 7-1　TBM 長崎ビル３階 | 095-801-0050 |
| 熊　本 | 860-8514 | 熊本市西区春日 2-10-1　熊本地方合同庁舎 A 棟９階 | 096-352-3865 |
| 大　分 | 870-0037 | 大分市東春日町 17 番 20 号　大分第２ソフィアプラザビル３階 | 097-532-4025 |
| 宮　崎 | 880-0805 | 宮崎市橘通東３丁目１番 22 号　宮崎合同庁舎４階 | 0985-38-8821 |
| 鹿児島 | 892-8535 | 鹿児島市山下町 13 番 21 号　鹿児島合同庁舎２階 | 099-223-8239 |
| 沖　縄 | 900-0006 | 那覇市おもろまち 2-1-1　那覇第２地方合同庁舎１号館３階 | 098-868-4380 |

育児・介護休業法に関する厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

令和元年 12 月作成　パンフレットNo. 21