

育児・介護休業等に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第3条に定める従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務等に関する取り扱いについて定める。

第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する従業員であって、1歳に満たない子（法律上の養子を含む。）と同居し、養育する従業員は、この規程の定めるところにより、育児休業を取得することができる。ただし、次のいずれかに該当するものは、この限りではない。

(1) 日々雇用される者

(2) 期間を定めて雇用された者（以下「期間契約従業員」という。）で、次に該当する者

① 引き続き雇用期間が1年未満の者

② 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれない者

③ 子が1歳に達する日から1年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な者

2 配偶者が社員と同じ日または社員より先に育児休業をしている場合、社員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇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取得することができる。

3 育児休業中の従業員または配偶者が育児休業中の従業員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6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取得することができる。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) 保育所に入所を希望しているが、入所できないとき

(2) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になったとき

(育児休業の申出等)

第3条 育児休業を取得しようとする従業員は、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ヶ月前（第2条第2項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前。）までに、育児休業申出書（様式1）に必要事項を記入し、総務部総務課に提出するものとする。なお、育児休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書を再度、提出するも

のとする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、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、第2条第1項に基づく休業をしたものが、同条第2項に基づく休業の申出をしようとする場合または前項の後段の申し出をしようとする場合にあっては、この限りでない。なお、産後休業をしていない従業員が、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
- 3 会社は、育児休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（様式2）を交付する。
- 5 申出日以後に当該申出にかかる子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に育児休業等対象児出生届（様式3）を総務部総務課に提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届（様式4）を総務部総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し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2項に基づく休業の申出をすることができる。
- 3 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かかる子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はなされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、総務部総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 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項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達するまで。）を限度として育児休業申出書（様式1）に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより、育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、育児休業期間変更申出書（様式5）により、育児休業開始予定日の1週間前までに総務部総務課に申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰上げ変更を、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ヶ月前（第2条第2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上げ変更および育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第2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1ヶ月に達するまでの期間内で、1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- 4 従業員が育児休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更届出書（様式5）により、総務部総務課に申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、原則として繰り上げた育児休業終了予定日の1週間前までに、申出者

に通知する。

- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、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かかる子を養育しないこととなったとき
当該事由が発生した日（なお、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と申出者が話し合いのうえ決定した日とする。）
 - (2) 育児休業にかかる子が1歳に達したとき等
子が1歳に達した日（第2条第3項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日。）
 - (3) 第2条第2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年に達した日。
- 6 前項(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に総務部総務課にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

（介護休業の対象者）

第6条 要介護状態にある家族を介護する従業員は、この規程の定めるところにより、介護休業を取得することができる。ただし、次のいずれかに該当するものは、この限りではない。

- (1) 日々雇用される者
 - (2) 期間を定めて雇用された者（以下「期間契約従業員」という。）で、次に該当する者
 - ① 引き続き雇用期間が1年未満の者
 - ② 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（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれない者
 - ③ 93日経過日から1年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な者
- 2 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
- (1) 配偶者
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹または孫であって従業員が同居し、かつ、扶養している者
 - (6) 上記以外の家族で会社が認めた者

（介護休業の申出等）

第7条 介護休業を取得しようとする従業員は、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（様式6）に必要事項を記入し、総務部総務課に提出す

るものとする。

なお、介護休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書を再度、提出するものとする。

- 2 申出は、特別の事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、前項の後段の申し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あたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（様式2）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

- 第8条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届（様式4）を総務部総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かか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会社がこれを相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。
 - 3 介護休業開始予定日の前日までに、申出にかかる家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はなされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、総務部総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 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（様式6）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または第14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日までを原則とする。
- 2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより、介護休業開始予定日の指定を行うことができる。
 - 3 従業員は、介護休業期間変更申出書（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週間前までに総務部総務課に申し出るにより、介護休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日（異なる要介護状態について介護休業を取得したことがある場合または第14条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合には、93日からその日数を除算した日数。）の範囲を超えないことを原則とする。
 - 4 従業員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更届出書（様式5）により、変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに総務部総務課に申し出るものとし、会社がこれを相当と認めた場合には、速やかに申出者に通知する。
 - 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、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かかる家族を介護しないこととなったとき
当該事由が発生した日（なお、この場合において申出者が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と申出者が話し合いのうえ決定した日とする。）
 - (2) 申出者について、妊娠出産休暇、育児休業または新たな介護休業が始まったとき
妊娠出産休暇、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日
- 6 前項(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に総務部総務課にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

- 第10条 小学校3年生以下の学齢の子（9歳に達する日以後の最初の3月31日にまでの間にある子）を養育する従業員（日々雇用される者を除く。）は、当該子の負傷、疾病および不登校に係る世話をするために、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第34条、準社員就業規則第32条、契約社員の休業、勤務時間、休日、休暇、給与等に関する規程第12条および第28条に規定する年次有給休暇とは別に、1時間を単位とし1年に5日の範囲内で、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 取得しようとする者は、原則として、事前に総務部総務課に申し出るものとする。
 - 3 賞与、昇給および退職手当等の算定にあたっては、取得期間は、通常の勤務をしたものとみなす。

第5章 介護休暇

（介護休暇）

- 第11条 要介護状態にある家族を介護する従業員（日々雇用される者を除く。）は、就業規則第34条、準社員就業規則第32条、契約社員の休業、勤務時間、休日、休暇、給与等に関する規程第12条および第28条に規定する年次有給休暇とは別に1時間を単位とし当該対象家族が1人の場合は1年に5日、2人以上場合は1年に10日の範囲内で、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 取得しようとする者は、原則として、事前に総務部総務課に申し出るものとする。
 - 3 賞与、昇給および退職手当等の算定にあたっては、取得期間は、通常の勤務をしたものとみなす。

第6章 所定外労働の免除

(育児のための所定外労働の免除)

第12条 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 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。）および免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児のための所定外労働免除申出書を総務部総務課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。

3 会社は、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。

4 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週間以内に総務部総務課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。

5 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、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、総務部総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、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3歳に達した場合、当該3歳に達した日

(3) 申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合、産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日。

7 6(1)の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、総務部総務課にその旨を通知しなければならない。

第7章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第13条 小学校就学前の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 前項にかかわらず、次の(1)から(4)のいずれかに該当する従業員は、育児または介護のための時間外労働の制限を請求することができない。

(1) 日々雇用される者

(2) 期間契約従業員のうち、引き続き雇用期間が1年未満の者

(3) 入社1年未満の者

- (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 3 請求しようとする者は、1回につき、1ヶ月以上1年間以内の期間（以下この条において「制限時間」という。）について、制限を開始しようとする日（以下のこの条において「制限開始予定日」という。）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護のための時間外労働時間制限請求書（様式7）を総務部総務課に提出するものとする。
- 4 会社は、時間外労働制限請求書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 請求の日後に請求にかかる子が出生したときは、時間が労働制限請求書を提出したもの（以下この条において「請求者」という。）は、出生後2週間以内に総務部総務課にその旨を通知しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、総務部総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) 家族の死亡等制限にかかる子を養育または家族を介護しないこととなったとき
当該事由が発生した日
 - (2) 制限にかかる子が小学校就学の始期に達したとき
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、妊娠出産休暇、育児休業または介護休業が始まったとき
妊娠出産休暇、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、総務部総務課にその旨を通知しなければならない。

第8章 深夜業の制限

(育児・介護のための深夜業の制限)

- 第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するためまたは要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。
- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員は深夜業の制限を請求することができない。
- (1) 日々雇用される者
 - (2) 期間契約従業員のうち、引き続く雇用期間が1年未満の者
 - (3) 入社1年未満の者
 - (4) 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する者
 - ① 深夜において就業していない者（1ヶ月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）

- ② 心身の状況が請求にかかる子の保育または家族の介護をすることができる者
 - 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いかまたは産後8週間以内でない者
- (5) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
 - (6) 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 請求しようとする者は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（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。）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書（様式8）を総務部総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あたり、必要最少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かか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週間以内に総務部総務課に深夜業制限対象児出生届（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、請求にかかる家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、総務部総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) 家族の死亡等制限にかかる子を養育または家族を介護しないこととなったとき当該事由が発生した日
 - (2) 制限にかか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、妊娠出産休暇、育児休業または介護休業が始まった場合
妊娠出産休暇、育児休業または介護休業の開始日の前日
 - 8 前項(1)の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、総務部総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、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
 - 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第9章 勤務時間の短縮等の措置

（育児短時間勤務）

- 第15条 1日の実労働時間が6時間を超える従業員は、満3歳に達するまでの子の養育を目的として、1日の実労働時間が6時間となるように所定労働時間の変更を申し出ることができる。なお、育児短時間勤務とは別に、1歳に満たない子を育てる女性従業員は、更に1日につき別途30分ずつ2回（変更前の所定労働時間が4時間以内の

場合は、30分、1回。)の育児時間を請求することができる。

- 2 前項にかかわらず、日々雇用される者は、育児短時間勤務をすることができない。
- 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、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1ヶ月前までに、育児短時間勤務申出書(様式9)により総務部総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(様式11)を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定(第3条第2項および第4条第2項を除く。)を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1ヶ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて減額を行うものとする。
- 6 昇給および退職手当の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(介護短時間勤務)

第16条 1日の実労働時間が6時間を超える従業員は、要介護状態にある家族の介護を目的として、1日の実労働時間が6時間となるように所定労働時間の変更を申し出ることができる。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合または異なる要介護状態について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 前項にかかわらず、日々雇用される者は、介護短時間勤務をすることができない。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、93日(介護休業をした場合または異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を除算した日数)以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書(様式10)により総務部総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(様式11)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、別途定める給与規程に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給と諸手当を支給する。
- 5 賞与は、その算定対象期間に1ヶ月以上本制度の適用を受ける期間がある場合においては、その期間に応じて減額を行うものとする。
- 6 昇給および退職手当の算定にあたっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第17条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支

給しない。

- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業期間が含まれる場合には、その期間の2分の1を勤務したものとして計算した額を支給する。
- 3 昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、復職後の給与は休業前の給与を下まわらないものとする。
- 4 退職手当の算定にあたっては、育児・介護休業期間の2分の1を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第18条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、会社の請求に応じて、従業員が負担するものとする。

(復職後の勤務)

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

- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1ヶ月前または介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

(年次有給休暇)

第20条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、育児・介護休業をした日および子の看護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

(法令との関係)

第21条 育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

付 則

この規程は、介護休業規程を廃止し、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

様式. 1

育 児 休 業 申 出 書

総務部長 あて

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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. 休業にかかる子の状況		
氏 名 (本人との続柄)	()	
生 年 月 日	年 月 日 生	
養子の場合、縁組成立年月日	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		
氏 名 (本人との続柄)	()	
出産予定日	年 月 日	
3. 休業の期間	年 月 日～ 年 月 日まで	
4. 申出にかかる状況		
1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1ヶ月前まで、1歳を超えての休業の場合は2週間前までの申出	有・無	(「無」の場合は、申出が遅れた理由を記入)
「1」の子についての育児休業の申出の撤回	有・無	(「有」の場合は、再度申出の理由を記入)
「1」の子についての育児休業 ※1歳を超えての休業の 場合は記入の必要はありません。	有・無	(「有」の場合に記入) 年 月 日～ 年 月 日まで 再度の休業の理由 :
1歳を超えての休業の申出の場合の理由		
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	

様式. 2

年 月 日

〔育児・介護〕休業取扱通知書

様

株式会社世田谷サービス公社
総務部長

あなたが平成 年 月 日にされた〔育児・介護〕休業の申出について、「育児・介護休業等に関する規程」〔第3条・第7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	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていまして、申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業してください。 ・申し出た期日が遅かったので、休業を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 ・あなたは休業の対象者ではないため、休業することはできません。 ・（介護休業の場合のみ）申出にかかる対象家族について、介護休業または介護短時間勤務ができる日数は、延べ93日です。今回の措置により、介護休業または介護短時間勤務ができる日数は残り（ ）日になります。
2. 休業期間中の取扱い等	<ul style="list-style-type: none"> (1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は のままとします。 (3) <ul style="list-style-type: none"> ・（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。 ・（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ヶ月約 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。改めてご連絡しますので、指定された日までに総務部総務課に持参、もしくは郵送願います。 (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。
3. 休業後の労働条件	<ul style="list-style-type: none"> (1) 休業後のあなたの基本給は、休業前の給料を下まわらないものとします。 (2) 平成 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、出勤日数により減額した額を支給します。 (3) 退職手当の算定にあたっては、休業期間の2分の1を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4) 復職後は原則として 部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ヶ月前までに正式に決定し通知します。 (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平成 年 月 日までの間に消化してください。 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	<ul style="list-style-type: none"> (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、なるべくその日に総務部総務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で決定していただきます。 (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。

様式. 3

〔育児休業・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

総務部長 あて

[届出日] 年 月 日

[届出者] 所 属

氏 名

⑨

私は、平成 年 月 日に行った〔育児休業の申出・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・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕にかかると出生したため、「育児・介護休業等に関する規程」〔第3条・第11条・第12条・第13条・第14条・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

様式. 4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

総務部長 あて

[届出日] 年 月 日
[届出者] 所 属
氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規程」〔第4条・第8条〕に基づき、平成 年
月 日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

様式. 5

〔育児・介護〕休業期間変更申出書

総務部長 あて

[変更申出日] 年 月 日
 [変更申出者] 所 属
 氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規程」〔第5条・第9条〕に基づき、平成 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	年 月 日から 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 有 → 指定後の休業開始予定日 年 月 日 ・ 無
3. 変更の内容	(1) 休業〔開始・終了〕予定日の変更 (2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日 年 月 日
4. 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ)	

※1歳以降の育児休業およ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。

様式. 6

介護休業申出書

総務部長 あて

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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. 休業にかかる家族の状況	
氏 名	
本人との続柄	
家族が祖父母、兄弟 姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養を している ・ していない
介護を必要とする理由	
2. 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
3. 申出にかかる状況	
休業開始予定日の2週間前までの申出	有・無 (「無」の場合に、申出が遅れた理由を記入)
「1」の家族の同一の要介護状態についての介護休業	有・無 (「有」の場合に記入) 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 :
「1」の家族の同一の要介護状態についての介護休業の申出の撤回	有・無 (「有」の場合に、再度申出の理由を記入)
「1」の家族についてのこれまでの介護休業および介護短時間勤務の日数	日

様式. 7

〔育児・介護〕のための時間外労働制限請求書

総務部長 あて

[請求日] 年 月 日

[請求者] 所 属
氏 名

印

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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. 請求にかかる家族の状況	氏 名		
	生 年 月 日	年 月 日	
	本人との続柄		
	養子の場合の縁組成立年月日	年 月 日	
	同居、扶養の状況		同居し扶養をして [いる ・ いない]
	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	氏 名		
	出産予定日		年 月 日
	本人との続柄		
3. 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4. 請求にかかる状況	(1) 制限開始予定日の1ヶ月前までの請求の有無 有 無：申出が遅れた理由 [] (2) 配偶者で常態として「1」の子を養育できる親の有無 有 ・ 無		

※「1」の「同居、扶養の状況」は、介護のための時間外労働の制限の請求にかかる家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

様式. 8

〔育児・介護〕のための深夜業制限請求書

総務部長 あて

〔請求日〕 年 月 日

〔請求者〕 所 属

氏 名

印

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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. 請求にかかる家族の状況	氏 名		
	生 年 月 日	年 月 日	
	本人との続柄		
	養子の場合の縁組成立年月日	年 月 日	
	同居、扶養の状況		同居し扶養をして 〔 いる ・ いない 〕
	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	氏 名		
	出 産 予 定 日	年 月 日	
	本人との続柄		
3. 制限の期間	年 月 日から 年 月 日まで		
4. 請求にかかる状況	(1) 制限開始予定日の1ヶ月前までの請求の有無 有 無：請求が遅れた理由 [] (2) 常態として「1」の子を保育できるまたは「1」の家族を介護できる16歳以上の同居の親族の有無 有 ・ 無		

※「1」の「同居、扶養の状況」は、介護のための深夜業の制限の請求にかかる家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。

様式. 9

育児短時間勤務申出書

総務部長 あて

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名 ⑩

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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. 短時間勤務にか かる子の状況	氏 名	
	生 年 月 日	年 月 日生
	本人との続柄	
	養子の場合、 縁組成立年月日	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	氏 名	
	出 産 年 月 日	年 月 日
	本人との続柄	
3. 短時間勤務の期 間	年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで □毎日 □その他 []	
4. 申出にかかる状 況	短時間勤務開始予定日の 1ヶ月前までの申出	有 無 : 申出が遅れた理由
	「1」の子について短時 間勤務の申出の撤回	有 無 : 再度申出の理由

注. 「3」の※印は、当該従業員が個々に勤務しない日または時間を請求することを認める制度である場合に記入してください。

様式. 10

介護短時間勤務申出書

総務部長 あて

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所 属
氏 名 (印)

私は、「育児・介護休業等に関する規程」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

1. 短時間勤務にかか る家族の状況	氏 名 (本人との続柄)	()
	家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合同居、扶養の状況	同居し扶養を している ・ していない
	介護を必要とする理由	
2. 短時間勤務の期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 []	
3. 申出にか かる状況	短時間勤務開始予定日の2週間前までの申出	有 無 : 申出が遅れた理由
	「1」の家族の同一の要介護状態についての介護短時間勤務	有 ・ 無
	「1」の家族の同一の要介護状態について介護短時間勤務の申出の撤回	有 無 : 再度申出の理由
	「1」の家族についてのこれまでの介護休業および介護短時間勤務の日数	日

注. 「2」の※印は、当該従業員が個々に勤務しない日または時間を請求することを認める制度である場合には必要となります。

様式. 11
年 月 日

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

様

株式会社世田谷サービス公社
総務部長

あなたが平成 年 月 日にされた〔育児・介護〕短時間勤務の申出について、「育児・介護休業等に関する規程」〔第15条・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	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていまして申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったため短時間勤務を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 ・あなたは対象者ではないため、短時間勤務をすることはできません。 ・（介護短時間勤務の場合のみ）申出にかかる対象家族について、介護短時間勤務または介護休業ができる日数は延べ93日です。今回の措置により、介護短時間勤務または介護休業ができる日数は残り（ ）日になります。
2. 短時間勤務期間の取扱い等	<p>(1)短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。</p> <p style="text-align: center;">始 業（ 時 分） 終 業（ 時 分） 休憩時間（ 時 分～ 時 分（ 分））</p> <p>(2)（産後1年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間を1日につき2回、それぞれ30分の請求ができます。</p> <p>(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。</p> <p>(4)短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。</p> <p style="margin-left: 20px;">①基本賃金 ②諸手当の額</p>
3. その他	<p>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、なるべくその日に総務部総務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。</p>