

育児・介護休業規程

第 1 章 目 的

第1条 (目 的)

- (1) 本規則は、社会福祉法人 くりのみ会院（以下「法人」という）が運営する職場の従業員の育児・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。
- (2) 法人は、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、当該従業員毎に育児復帰支援プラン、又は介護復帰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・引継ぎにかかる支援、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。

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 入社1年以上であること。
 - ② 子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は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) (1)、(3)、(4)、(5)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 申し出の日から1年（1歳以降の休業の場合は6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- (3) 配偶者が従業員と同じ日から、または従業員より先に育児休業をしている場合、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。
- (4) 次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6か月までに達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
 - ① 従業員または配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること。
 - ② 次のいずれかの事情があること
 1. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

2. 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に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
- (5) 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。
- 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
 1. 保育所等に入所を希望しているが、入所できない
 2. 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に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

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項及び第5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（社内様式1）を法人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。
- (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4項又は第5項に基づく休業の申し出をしようとする場合又は、本条第1項後段の申し出をしようとする場合
 - ② 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申し出をしようとする場合又は、本条第1項後段の申し出をしようとする場合
 - ③ 配偶者の死亡等特別な事情がある場合
- (3) 法人は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- (4) 育児休業申出書が提出されたときは、法人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週間以内に法人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。
- (6) 前項において、出産予定日と実際の出産日が異なったことにより、第3条に基づく休業の申出期間の変更が生じる場合においては、育児休業期間変更申出書（社内様式5）ではなく、育児休業対象児出生届（社内様式3）に変更後の期間を記載することを以て足りる。（以下、所定外労働の免除（第12条）は、時間外労働制限（第13条）、深

夜業制限（第14条）、育児短時間勤務（第15条）に準用する。）

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（社内様式4）を法人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、法人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、法人にその旨を通知しなければならない。

第5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) 前項にかかわらず、法人は、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）により法人に、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4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。また、第2条第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2歳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り上げ変更を希望する場合には、育児休業期間変更申出書（社内様式5）により法人に申し出るものとし、法人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、本人に通知する。
- (5) 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、法人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。

- (6) 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、法人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項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日、また、第2条第5項に基づく休業の場合には子が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
- (7) 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人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

第6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、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、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、介護休業をすることができる。
- ① 入社1年以上であること。
 - ② 介護休業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）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) (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 申し出の日から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 一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
 - ⑥ 上記以外の家族で法人が認めた者

第7条（介護休業の申出の手続等）

- (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）を法人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、対象家族1人につき3回までとする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- (3) 法人は、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、法人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。

第8条（介護休業の申出の撤回等）

- (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）を法人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) 介護休業撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業申し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し出を撤回した者について、当該家族について再度の申し出をすることはできない。ただし、法人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、法人にその旨を通知しなければならない。

第9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) 前項にかかわらず、法人は、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週間前までに法人に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日の範囲を超えないことを原則とする。
- (4) 従業員が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書（社内様式5）により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに法人に申し出るものとし、法人がこれを適当と認めた場合には、速やかに本人に通知する。
- (5) 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、法人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。
- (6) 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、法人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

(7) 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人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

第10条（子の看護休暇）

(1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇社員を除く）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、労使協定によって除外された以下の社員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

① 入社6か月未満の従業員

② 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(2) 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）又は1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、また、1時間単位で分割して取得することもできる。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、子の看護休暇申請書（社内様式7）により事前に法人に申出るものとする。

(4) 子の看護休暇中の賃金は支払わないが、定期昇給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

第11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以下の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

① 入社6か月未満の従業員

② 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

(2) 介護休暇は、半日又は1時間単位で分割して取得することもできる。

(3) 半日の単位は従業員各々と契約した所定労働時間の2分の1とし、1回の介護休暇の取

得に1時間未満の端数が出た場合は1時間に切り上げるものとする。

- (4) 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)で事前に法人に申し出るものとする。
- (5) 介護休暇中の賃金は支払わないが、定期昇給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

第12条 (育児・介護のための所定外労働の免除)

- (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) 前項の定めにかかわらず、労使協定によって除外された以下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)および免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書(社内様式8)を法人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) 法人は、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週間以内に法人に所定外労働免除対象児出生届(社内様式3)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、申出に係る子又は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、法人にその旨を通知しなければならない。
- (7) 以下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 子又は家族の死亡等免除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 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、育児休業または介護休業が始まった場合
：産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- (8) 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人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

第13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請求した場合には、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) 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員は育児・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) 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「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）を法人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) 法人は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、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週間以内に法人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、法人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) 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人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

第14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請求した場合には、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) 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 日雇従業員
 - ② 入社1年未満の従業員
 - ③ 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
 1. 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること。
 2. 心身の状況が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。
 3. 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、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) 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間（以下この条において「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）を法人に提出するものとする。
- (4) 法人は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、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週間以内に法人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、法人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) 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、法人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、法人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

第15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（日雇い従業員を除く）は、申出ることにより、就業規則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。
 - ① 所定労働時間：社及び従業員との事情を勘案し当該従業員との面談の上6時間まで短縮できるよう決定する。（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)にかかわらず労使協定によって除外された以下の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 入社1年未満の従業員
 - ② 1日所定労働時間が6時間以下の従業員
 - 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）により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児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3条から第5条までの規定（第3条第2項後段及び第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、別途定める給与規程に基づき、日給又は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の全額を支給する。
- (5) 定期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16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（日雇い従業員を除く）は、申し出ることにより、対象家族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、就業規則の所定労働時間及び期間について、以下のように変更することができる。
 - ① 所定労働時間及び期間 法人と従業員との事情を勘案し当該従業員と面談の上6時間まで短縮できるよう決定する。
- (2) (1)にかかわらず労使協定によって除外された以下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 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、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）により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児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の全額を支給する。
- (5) 定期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10章 その他の事項

第17条（給与等の取扱い）

- (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) 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。

第18条（介護休業期間中の社会保険料の取扱い）

- (1) 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、各月に法人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、従業員は法人が指定する日までに支払うものとする。

第19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) 前項にかかわらず、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。

第20条（年次有給休暇）

- (1) 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、子の看護休暇及び介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

第21条（法令との関係）

- (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]

1. 本規則は、令和2年3月1日から実施する。
2. 本規則の実施により、以前の育児・介護休業規程は廃止する。