

育児休業規程

(目 的)

第1条 この規程は、就業規則第43条に基づき、男女社員の育児休業、出生時育児休業および育児短時間勤務等に関する事項を定めたものである。

(定 義)

第2条 この規程において「育児休業」とは、社員がその1歳に満たない子を養育するために休業することを指す。

2 この規程において「出生時育児休業」とは、産後休業をしていない社員が、出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子を養育するために休業することを指す。

3 この規程において「育児短時間勤務」とは、社員が子を養育するために所定勤務時間を短縮して勤務することを指す。

4 この規程において「社員」とは、就業規則に定める社員を指す。

5 この規程において「子」とは、実子、養子の両方をいう。

(有資格者)

第3条 育児休業を取得できるのは、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 育児のために休業を希望する男女社員
- (2) 1歳に満たない子と同居し、かつ養育する者
- (3) 育児休業終了後、引続き勤務する意思のある者
- 2 出生時育児休業の有資格者は、第9条に定める者とする。
- 3 育児短時間勤務の有資格者は、第19条に定める者とする。

(適用除外)

第4条 前条の規定にかかわらず、労使協定により入社後1年に満たない者は、育児休業および育児短時間勤務を取得できない。

(期 間)

第5条 育児休業の期間は、原則として子が1歳に達する日の前日までを限度として、社員が申し出た期間とする。

- 2 ただし、次の場合には、育児休業期間を延長または再度の取得が可能となる。
 - (1) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合は子が1歳6ヶ月に達する日まで延長できる
 - (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は子が1歳6ヶ月に達する日の前日まで延長できる
 - (3) 母（父）だけでなく、父（母）も育児休業を取得する場合、休業可能期間が1歳2ヶ月に達するまで（2ヶ月は父（母）のプラス分）延長できる。
 - (4) 1歳6ヶ月に達する日において育児休業をしている社員が保育所に入所を希望しているが、入所できない場合は子が2歳に達する日まで延長できる。
 - (5) 1歳6ヶ月に達する日において育児休業をしていること社員の子の養育を行っている配偶者であって、1歳6ヶ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は子が2歳に達するまで延長できる。
- 3 前二項の規定にかかわらず、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) 申出者について、産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日

(3) 本条第2項(3)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（出生時育児休業含む）期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

(申 請)

第6条 育児休業の申請は、原則として育児休業を開始しようとする1ヶ月前までに、「育児休業申請書（様式1）」により所属長に届け出なければならない。ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は1週間前までとする。

2 育児休業の申請の回数は、配偶者の死亡等特別の事情がない限り、子1人につき2回とし、双子以上の場合もこれを1子とみなす。

3 第5条第2項(1)又は(2)および(4)又は(5)に基づく休業の申出は、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第5条第2項(1)又は(2)および(4)又は(5)に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。

4 会社は、育児休業の申請を受けるにあたって、各種証明書等の提出を求めることがある。

(期間の変更)

第7条 育児休業期間の変更を希望する場合は、様式1による届け出を行うことで、その期間を変更することができる。

2 育児休業開始日の繰上げを希望する場合は、変更したい日の2週間前までに申し出なければならない。ただし、育児休業開始日の繰上げは1回限りとする。

3 育児休業終了日の繰下げを希望する場合は、当初の休業が終了する予定日の1ヶ月前までに申し出なければならない。ただし、育児休業終了日の繰下げは、その事由を問わず1回限りとする。

(申請の撤回)

第8条 育児休業を申請した社員は、休業開始予定日の前日までは、様式1により当該申請を撤回することができる。

2 第2条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第5条第2項(1)又は(2)および(4)又は(5)に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第5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(1)又は(2)および(4)又は(5)に基づく休業の申出をすることができ、第5条第2項(1)又は(2)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(4)又は(5)に基づく休業の申出をすることができる。

(出生時育児休業の対象者)

第9条 育児のために休業することを希望する社員（日雇社員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期契約社員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間を経過する日の翌日から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者に限り、出生時育児休業をすることができる。

2 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の社員からの休業の申出は拒むことができる。

(1) 入社1年未満の社員

(2) 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな社員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の社員1ヶ月

(出生時育児休業の申出の手続等)

第10条 出生時育児休業をすることを希望するは、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の2週間前までに出生時育児休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期契約社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出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 第9条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。

3 会社は、出生時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 出生時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出生時育児休業申出書を提出した者（以下、「出生時育休申出者」という。）に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後2週間以内に会社に出生時育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

第11条 出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届を会社に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

2 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

3 第9条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなし含め2回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。

4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は、原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

(出生時育児休業の期間等)

第12条 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内のうち4週間（28日）を限度として出生時育児休業申出書に記載された期間とする。

2 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出生時育児休業開

始予定日の指定を行うことができる。

- 3 社員は、出生時育児休業期間変更申出書により会社に、出生時育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業1回につき1回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の2週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 4 出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - (1) 子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日（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) 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した場合
子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した日
 - (3) 子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合
子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した日
 - (4) 出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合
産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日
- 6 本条第5項第1号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

（出生時育児休業中の就業）

- 第13条 出生時育児休業中に就業することを希望する社員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業開始予定日の1週間前までに会社に提出すること。なお、1週間で切っても休業前日までには提出を受け付ける。
- 2 会社は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した社員に対して提示する。就業日がない場合もその旨通知する。社員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書を会社に提出すること。
休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。会社と社員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
 - 3 出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。
 - (1) 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以上（一日未満の端数切り捨て）
 - (2) 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以上
 - (3) 出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
 - 4 本条第1項の申出を変更する場合は出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書を、撤回する場

合は出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届を休業前日までに会社に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する。

- 5 本条第2項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届を休業前日までに会社に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。

(1) 出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡

(2) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと

(3) 婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと

(4) 出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

(復職の支援)

第14条 1ヶ月以上の期間において休業する社員に対して、スムーズに職場復帰ができるように、以下に挙げる措置を行う。

(1) 情報等の提供

(2) 職場復帰前講習

(社会保険料の取扱い)

第15条 一定の要件を満たす育児休業又は出生時育児休業の期間の社会保険料については、会社が手続きを行うことにより免除となる。

(年次有給休暇の算定)

第16条 年次有給休暇の算定にあたっては、産前産後休暇、育児休業および出生時育児休業の期間を出勤したものとして計算する。

(復職後の取扱い)

第17条 育児休業終了および出生時育児休業後は、原則として休業直前の職務に復帰させることとする。

(所定外労働の免除)

第18条 中学校就学の始期に達するまでの子を持つ社員に対し、本人より「所定外労働制限申出書」により請求があった場合は、所定外労働を免除する。

- 2 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) 子又は家族の死亡等制限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) 制限に係る子が小学校卒業年度の3月31日達した場合

当該小学校卒業年度の3月31日達した場合

(深夜労働の免除)

第18条の2 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員が当該子を養育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 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) 子又は家族の死亡等制限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) 制限に係る子が小学校卒業年度の3月31日達した場合

当該小学校卒業年度の3月31日達した場合

(育児短時間勤務制度)

第19条 小学校就学年度の1学期終了までの子と同居し養育する社員は、「育児短時間勤務申請書(様式2)」にて会社に申し出ることによって、所定労働時間を午前9時から午後4時まで、または、午前9時30分から午後4時30分まで(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時間とすることができる。ただし、所定の勤務時間(8時間)に不足する分については、基本給から控除し、手当については支給する。

- 2 前項のほか、生後1年未満の子を養育する社員は、1日につき2回、それぞれ30分ずつの育児時間を様式2により請求することができる。なお、この時間は有給扱いとする。

- 3 会社は、育児短時間勤務制度の申請を受けるにあたって、各種証明書等の提出を求めることがある。

(子の看護休暇)

第20条 小学校就学前の子、または障害が認められた子を養育する社員は、「子の看護休暇申出書(様式3)」にて申し出ることにより、1人であれば1年間で年5日、2人以上であれば1年間で10日、病気・怪我等をした子の看護のため、又は当該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。なお、この休暇は有給扱いとし、配偶者が専業主婦であるような場合でも取得することができる。また、この休暇は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る。

- 2 小学校就学前の子、または重度の障害が認められた子を持つ社員は、配偶者など従来子を養育している者が病気・怪我等をした場合にも、この休暇を取得することができる。

- 3 上記において、重度の障害が認められた子とは、障害者手帳1級または2級判定・療育手帳の交付を受けたものとする。

- 4 前3項に関わらず、ただし、会社は、労使協定によって除外された次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か月未満の社員

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の社員

(禁止行為)

第21条 すべての社員は、他の社員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の各号に掲げる行為をしてはならない。また、自社の社員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

- (1) 部下の育児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) 部下である社員が (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 22 条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- (1) 第 21 条 (1) ～ (3) の行為を行った場合

就業規則第 75 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 75 条(6)に定める懲戒解雇

(相談および苦情への対応)

第 23 条 育児休業等に関するハラスメントの相談窓口は本社に設けることとし、その責任者は代表取締役とする。代表取締役は、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および対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 育児休業等に関するハラスメントの被害者に限らず、すべての社員は育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。

- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、所属長へ報告する。報告に基づき、所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の社員等に事実関係を聴取する。

- 4 前項の聴取を求められた社員は、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、所属長は代表取締役に事実関係を報告し、代表取締役は、問題解決のための措置として、第 17 条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件および就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

- 6 相談および苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと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を行わない。

(再発防止の義務)

第 24 条 代表取締役は、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、周知の再徹底および研修の実施、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。

(雑 則)

第 25 条 育児休業、出生時育児休業および育児短時間勤務に関して、この規程に定めなき事項については、育児・介護休業法その他これに準ずる法令の定めるところによる。

附 則

(施 行)

第 26 条 この規程は、2024 年 2 月 7 日から施行する。