

育児・介護休業規程

シグマロジステイクス株式会社

育児・介護休業規程目次

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

育児・介護休業規程

第1章 目的

第1条 (目的)

本規定は、社員の育児・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

第2条 (育児休業の対象者)

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、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。但し、有期契約社員にあっては、申出時点において、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者に限り、育児休業をすることができる。

- 2 配偶者が社員と同じ日から又は従業員より先に育児休業又は出生時育児休業をしている場合、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、育児休業期間及び出生時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社員は、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。但し、配偶者が育児・介護休業法第5条第3項（本項）に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1) 社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
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - イ 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - ロ 社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
 - ハ 子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 4 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した社員は、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。
- 5 次のいずれにも該当する社員は、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か月の誕生日に当日に限るものとする。但し、配偶者が育児・介護休業法第5条第4項（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日に当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
 - (1) 社員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日に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
 - イ 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
 - ロ 社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
 - ハ 子の1歳6か月の誕生日に当日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 6 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業又は新たな育児休業が始まったことにより本条第1項、第3項又は第4項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了又は介護休業が始まったことにより本

条第3項又は第4項に基づく育児休業(再度の休業を含む)が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した社員は、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。

- 7 次のいずれにも該当する社員は、子が2歳に達したのち、保育所に入園できず、やむなく欠勤しなければならない期間で直後の4月30日迄の必要な日数について育児休業を延長することができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の2歳の誕生日当日とする。

第3条 (育児休業の申出の手續等)

育児休業をすることを希望する社員は、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項および第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)を総務統括部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 第2条第1項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回限りとする。但し、産後休業をしていない社員が、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。

- (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
- (2) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合

- 3 第2条第3項又は第4項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

- (1) 第2条第3項又は第4項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
- (2) 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第3項又は第4項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

- 4 第2条第5項又は第6項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。

- (1) 第2条第5項又は第6項に基づく休業をした者が本条第1項後段の申出をしようとする場合
- (2) 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第5項又は第6項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合

- 5 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。

- 6 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「育休申出者」という)に対し、育児休業取扱通知書(社内様式)を交付する。

- 7 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育休申出者は、出生後2週間以内に総務統括部に育児休業対象児出生届(社内様式)を提出しなければならない。

第4条 (育児休業の申出の撤回等)

育休申出者は、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)を総務統括部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)を交付する。

- 3 第2条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第2条第3項又は第4項及び第5項又は第6項又は第7項)に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。但し、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、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、総務統括部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)

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 項乃至第 6 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)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 社員は、育児休業期間変更申出書(社内様式)により総務統括部に、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 項乃至第 6 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、原則として第 2 条第 1 項に基づく休業1回に限り行うことができるが、第 2 条第 3 項乃至第 6 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)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 項に基づく休業の場合を除く。第 2 条第 3 項又は第 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 5 項又は第 6 項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日。)
 - (3) 育休申出者について、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合
⇒ 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業の開始日の前日
 - (4) 第 2 条第 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(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
- 6 前項第 1 号の事由が生じた場合には、育休申出者は原則として当該事由が生じた日に総務統括部にその旨を通知しなければならない。

第 6 条 (出生時育児休業の対象者)

育児のために休業することを希望する社員(日雇従業員を除く)であって、産後休業をしておらず、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規定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。但し、有期契約社員にあつては、申出時点において、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して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。

第 7 条 (出生時育児休業の申出の手続等)

出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日(以下「出生時育児休業開始予定日」という)の2週間前【雇用環境整備の取組実施について労使協定を締結している場合は2週間超1か月以内で、労使協定で定める期限を記載してください】までに出生時育児休業申出書(社内様式 1)を総務統括部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 6 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。但し、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（以下この章において「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（社内様式）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週間以内に総務統括部に出生時育児休業対象児出生届（社内様式）を提出しなければならない。

第8条（出生時育児休業の申出の撤回等）

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（社内様式）を総務統括部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（社内様式）を交付する。
- 3 第6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、総務統括部にその旨を通知しなければならない。

第9条（出生時育児休業の期間等）

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（社内様式）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（社内様式）により総務統括部に、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（社内様式）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 前項第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10条 (介護休業の対象者)

要介護状態にある家族を介護する社員（日雇社員を除く）は、この規定に定めるところにより介護休業をすることができる。但し、有期契約社員にあつては、申出時点において、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者に限り、介護休業をすることができる。

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

第11条 (介護休業の申出の手続等)

介護休業をすることを希望する社員は、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）を総務統括部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回を上限とする。但し、前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られることがある。

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）を交付する。

第12条 (介護休業の申出の撤回等)

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）を総務統括部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）を交付する。

3 同一対象家族について2回連続して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。但し、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、総務統括部にその旨を通知しなければならない。

第13条 (介護休業の期間等)

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）に記載された期間とする。但し、介護休業が93日を超えて継続し、やむなく就業できない場合は延べ100日まで期間延長できるものとする。

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 社員は、介護休業期間変更申出書（社内様式）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週間前までに総務統括部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

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）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、出生時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、出生時育児休業又は新たな介護休業の開始日の前日
- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に総務統括部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14条（子の看護休暇）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員（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7日、2人以上の場合は1年間につき14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 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）を事前に総務統括部に申し出るものとする。
- 4 賞与、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。

第5章 介護休暇

第15条（介護休暇）

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする社員（日雇社員を除く）は、就業規則に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき7日、2人以上の場合は1年間につき14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 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）を事前に総務統括部に申し出るものとする。
- 4 賞与、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。

第6章 所定外労働の制限

第16条（育児・介護のための所定外労働の制限）

3歳に満たない子を養育する社員（日雇社員を除く）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社員（日雇社員を除く）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 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限申出書（社内様式）を総務統括部に提出するものとする。この場合において、制限期間は、第17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、所定外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後2週間以内に総務統括部に所定外労働制限対象児出生届（社内様式）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、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、総務統括部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) 申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項第1号、第2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、総務統括部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17条（育児・介護のための時間外労働の制限）

小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、又は要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

- 2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する社員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - (1) 日雇社員
 - (2) 入社1年未満の社員
 - (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の社員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（社内様式）を総務統括部に提出するものとする。この場合において、制限

- 期間は、第 16 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、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
 - 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後 2 週間以内に総務統括部に時間外労働制限対象児出生届（社内様式）を提出しなければならない。
 - 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る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、総務統括部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) 申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時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、申出者は原則として当該事由が生じた日に、総務統括部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 18 条（育児・介護のための深夜業の制限）

- 小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又は要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。
- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する社員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。
 - (1) 日雇社員
 - (2) 入社 1 年未満の社員
 - (3) 申出に係る子又は家族の 16 歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する社員
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 心身の状況が申出に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること
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。
 - (4) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の社員
 - (5) 所定労働時間の全部が深夜にある社員
 - 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上 6 か月以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の 1 か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（社内様式）を総務統括部に提出するものとする。
 - 4 会社は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
 - 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という。）は、出生後 2 週間以内に総務統括部に深夜業制限対象児出生届（社内様式）を提出しなければならない。
 - 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る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、総務統括部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) 申出者について、産前・産後休業、育児休業、出生時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、出生時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、申出者は原則として当該事由が生じた日に、総務統括部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、別途定める賃金規程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社員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務に転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

第19条（育児短時間勤務）

3歳に満たない子を養育する社員は、申し出ることにより、就業規則の所定労働時間について、次のように変更することができる。

⇒ 所定労働時間を6時間以上、且つ30分単位とする（1歳に満たない子を育てる女性社員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する社員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - (1) 日雇社員
 - (2) 1日の所定労働時間が6時間以下である社員
- 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）により総務統括部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）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、別途定める賃金規程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。

第20条（介護短時間勤務）

要介護状態にある家族を介護する社員は、申し出ることにより、当該家族1人当たり短時間勤務利用開始から3年の間で2回まで、就業規則の所定労働時間について、次のように変更することができる。

⇒ 所定労働時間を6時間以上、且つ30分単位以上とする。

- 2 前項にかかわらず、日雇社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）により総務統括部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）を交付する。その他適用のための手続等については、第 11 条から第 13 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、別途定める賃金規程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。

第 10 章 育児・介護休業等に関するハラスメントの防止

第 21 条（禁止行為）

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並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) パワーハラスメント

- イ 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- ロ 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- ハ 自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離するなどの人間関係からの切り離し
- ニ 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命ずるなどの過大な要求
- ホ 管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- ヘ 他の従業員の性的指向・性自認や病歴などの機敏な個人情報についての本人の了解を得ずに他の従業員に暴露するなどの個の侵害

(2) セクシュアルハラスメント

- イ 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ロ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ハ うわさの流布
- ニ 不必要な身体への接触
- ホ 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
- ヘ 交際・性的関係の強要
- ト 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
- チ 不利益を与える行為
- リ 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

(3) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

- イ 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
- ロ 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
- ハ 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
- ニ 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
- ホ 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

(4) 部下である社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

第 22 条 (懲戒)

第 21 条に掲げる言動を行ったと認められる社員に対しては、就業規則の定める懲戒処分を行う。

第 23 条 (相談及び苦情への対応)

育児・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、総務統括部の全員とする。

- 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・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 苦情や相談等を受けた者は、相談者及びその行為者の双方から事実関係を確認し、他の社員は事実関係の確認に協力しなければならない。
- 4 会社は、ハラスメントの事案が生じた時は、事実に基づいた適切な措置を講ずることのほか、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。
- 5 会社は、ハラスメントに関する相談者、その行為者及びその他事実関係の確認をされた者のプライバシーは保護するとともに、相談者並びにその他事実の関係の確認をされた者に対し、不利益な取扱いをしてはならない。

第 11 章 その他の事項

第 24 条 (給与等の取扱い)

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 看護休暇及び介護休暇の制度の適用を受けた日、又は時間については、無給とする。
- 3 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。
- 4 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績を加味し調整する。
- 5 退職金の算定に当たっては、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。

第 25 条 (介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

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 5 日までに社員に請求するものとし、社員は会社が指定する日までに支払うものとする。

第 26 条 (円滑な取得及び職場復帰支援)

会社は、育児休業又は介護休業等の取得を希望する社員に対して、円滑な取得及び職場復帰を支援するために、当該社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社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 27 条 (復職後の勤務)

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できる。この場合は、育児休業終了予定日及び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 28 条 (年次有給休暇)

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休

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 29 条 (法令との関係)

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、この規定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。

第 12 章 付則

第 30 条 (規定の改廃手続)

この規定を改廃する場合は、社員代表者の意見を得て行う。

第 31 条 (実施)

この規定は、2012年 1月 1日から実施する。

2012年	1月	1日	制 定
2017年	1月	1日	一部改定
2017年	10月	1日	一部改定
2021年	1月	1日	一部改定
2022年	10月	1日	一部改定
2023年	4月	1日	一部改定