育児・介護休業等に関する規則

（育児休業）

第１条

育児のために休業することを希望する社員（日々雇用される者を除く。）であって、1 歳に満たない子を養育する者は、申出により、子が 1 歳に達するまでの間において、本人が申し出た期間について育児休業をすることができる。

2　有期雇用社員については、申出時点において、子が 1 歳 6 か月に達する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は、前項の育児休業をすることができる。

3　配偶者が社員と同じ日から又は社員より先に育児休業をしている場合、社員は、法令に定める要件を満たすときは、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、出生時育児休業期間及び育児休業期間の合計が 1 年を超えない範囲で育児休業をすることができる。

4　次の各号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。

(1)社員又は配偶者が､原則として子が 1 歳に達する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。

ア　保育所等への入所を希望しているが入所できない場合

イ　子を養育する予定であった配偶者が、死亡、負傷、疾病その他の事情により子を養育することが困難になった場合

(3) 法令上再度の取得が認められる場合を除き、同一の延長期間について既に育児休業を取得していないこと。

5　前項にかかわらず、産前産後休業その他法令に定める事情により育児休業が終了し、その事情が消滅した場合その他法令上再度の取得が認められる場合は、再度育児休業を申し出ることができる。

6　法令に定める要件を満たす社員は、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　育児休業を希望する社員は、原則として育児休業を開始しようとする日の 1 か月前までに、人事担当者に会社所定の育児休業申出書を提出するものとする。

8　1 歳を超える期間について育児休業を申し出る場合は、原則として開始予定日の 2 週間前までに申し出るものとする。

9　有期雇用社員が育児休業中に労働契約を更新し、引き続き育児休業を希望する場合は、更新後の労働契約期間について改めて必要な申出を行うものとする。

10　育児休業の申出は、法令に定めるところにより、一子につき分割して取得することができる。

11　会社は、育児休業申出書を受理した場合は、速やかに当該社員に育児休業取扱通知書を交付する。

12　育児休業の変更、撤回、終了その他の手続については、法令及び会社が定める様式による。

（出生時育児休業）

第 2 条

育児のために休業することを希望する社員（日々雇用される者を除く。）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日から 8 週間以内の子を養育する者は、申出により、通算 4 週間（28 日）以内の出生時育児休業をすることができる。

2　有期雇用社員については、法令に定める雇用契約上の要件を満たす場合に利用することができる。

3　出生時育児休業を希望する社員は、原則として開始予定日の 2 週間前までに、人事担当者に出生時育児休業申出書を提出するものとする。

4　出生時育児休業は、法令に従い、一子につき 2 回に分割して取得することができる。

5　会社は、出生時育児休業の申出を受けた場合は、速やかに出生時育児休業取扱通知書を交付する。

6　出生時育児休業期間中の就業については、法令上必要な労使協定が締結されている場合で、かつ、社員本人から就業可能日等の申出があった場合に限り取り扱う。

7　会社は、前項の申出があった場合、その申出の範囲内で就業可能日及び就業時間を提示することがある。

8　社員が会社から提示された就業日等について同意した場合に限り、出生時育児休業中に就業させることができる。

9　会社は、本人の同意なく、出生時育児休業中の就業を命ずることはない。

10　出生時育児休業中の就業日数及び就業時間は、法令に定める上限を超えないものとする。

11　社員は、法令に従い、休業開始予定日の前日まで、就業の同意の全部又は一部を撤回することができる。

（介護休業）

第 3 条

要介護状態にある対象家族を介護する社員（日々雇用される者を除く。）は、申出により、対象家族 1 人につき通算 93 日までの範囲内で、3 回を上限として介護休業をすることができる。

2　有期雇用社員については、法令に定める雇用契約上の要件を満たす場合に利用することができる。

3　本規則における対象家族は、次の者とする。

（1）配偶者
（2）父母
（3）子
（4）配偶者の父母
（5）祖父母
（6）兄弟姉妹
（7）孫

4　要介護状態とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、法令に定める期間にわたり常時介護を必要とする状態をいう。

5　要介護状態は、介護保険上の要介護認定の有無のみをもって判断しない。

6　介護休業を希望する社員は、原則として開始予定日の 2 週間前までに、介護休業申出書を人事担当者へ提出するものとする。

7　会社は、介護休業申出書を受理した場合は、速やかに介護休業取扱通知書を交付する。

（子の看護等休暇）

第 4 条

小学校第 3 学年を修了するまでの子を養育する社員（日々雇用される者を除く。）は、次の各号のいずれかに該当する場合、年次有給休暇とは別に、子が 1 人の場合は 1 年度につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年度につき 10 日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。

（1）負傷し、又は疾病にかかった子の世話をすること。
（2）子に予防接種又は健康診断を受けさせること。
（3）感染症に伴う学級閉鎖等となった子の世話をすること。
（4）子の入園式、入学式、卒園式その他これらに準ずる行事に参加すること。

2　前項の 1 年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。
3　子の看護等休暇は、1 日単位又は時間単位で取得することができる。
4　時間単位で取得する場合は、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続して取得することを基本とする。
5　緊急を要する場合で事前申出が困難なときは、口頭その他可能な方法により会社へ連絡し、事後速やかに必要な手続を行うことができる。
6　会社は、子の看護等休暇の申出又は取得を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（介護休暇）

第 5 条

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をする社員（日々雇用される者を除く。）は、年次有給休暇とは別に、対象家族が 1 人の場合は 1 年度につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年度につき 10 日を限度として介護休暇を取得することができる。
2　前項の 1 年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。
3　介護休暇は、1 日単位又は時間単位で取得することができる。
4　緊急を要する場合で事前申出が困難なときは、口頭その他可能な方法により会社へ連絡し、事後速やかに必要な手続を行うことができる。
5　会社は、介護休暇の申出又は取得を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第 6 条

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員又は要介護状態にある対象家族を介護する社員から請求があった場合は、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させない。
2　請求しようとする社員は、1 回につき 1 か月以上 1 年以内の期間について、制限開始予定日及び終了予定日を明らかにし、原則として開始予定日の 1 か月前までに、人事担当者へ所定外労働制限請求書を提出する。
3　会社は、本条の請求又は制度利用を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（育児・介護のための時間外労働の制限）

第 7 条

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員又は要介護状態にある対象家族を介護する社員が請求した場合は、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 時間を超えて法定時間外労働をさせない。

2　法令又は適法な労使協定により対象外とすることができる社員については、その定めによる。
3　請求しようとする社員は、1 回につき 1 か月以上 1 年以内の期間について、制限開始予定日及び終了予定日を明らかにし、原則として開始予定日の 1 か月前までに、人事担当者へ時間外労働制限請求書を提出する。
4　会社は、本条の請求又は利用を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（育児・介護のための深夜業の制限）

第 8 条

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する社員又は要介護状態にある対象家族を介護する社員から請求があった場合は、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 時までの間に労働させない。
2　法令又は適法な労使協定により対象外とすることができる社員については、その定めによる。
3　請求しようとする社員は、1 回につき 1 か月以上 6 か月以内の期間について、制限開始予定日及び終了予定日を明らかにし、原則として開始予定日の 1 か月前までに、人事担当者へ深夜業制限請求書を提出する。
4　会社は、本条の請求又は制度利用を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（育児短時間勤務）

第 9 条

3 歳に満たない子を養育する社員（日々雇用される者を除く。）は、申出により、所定労働時間を短縮して勤務することができる。
2　標準勤務時間が午前 9 時から午後 6 時までの社員については、原則として、午前 9 時から午後 4 時までとし、正午から午後 1 時までを休憩時間とする 1 日 6 時間勤務を利用することができる。
3　通常の勤務時間が前項と異なる社員については、その者の所定労働時間、業務内容その他の事情を考慮し、1 日 6 時間を基本として会社と本人との間で勤務時間帯を定める。
4　1 日の所定労働時間が既に 6 時間以下である社員その他法令により対象外とすることが認められる社員については、法令及び労使協定の定めによる。
5　利用を希望する社員は、1 回につき 1 か月以上 1 年以内の期間について、開始日及び終了日を明らかにし、原則として開始予定日の 2 週間前までに人事担当者へ申し出る。
6　1 歳に満たない子を養育する女性社員は、本条の短時間勤務とは別に、労働基準法に基づく育児時間を請求することができる。

（柔軟な働き方を実現するための措置）

第 10 条

会社は、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社員に対し、柔軟な働き方を実現するため、次の 2 つの措置を講ずる。
2　会社が講ずる措置は、次のとおりとする。
（1）始業及び終業時刻の変更：所定労働時間を維持したまま、始業及び終業時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度とする。標準勤務時間が午前 9 時から午後 6 時までで、休憩時間が正午から午後 1 時までの社員は、次のいずれかを選択できる。休憩時間は、いずれも正午から午後 1 時までとし、所定労働時間は 1 日 8 時間とする。ア　午前 8 時から午後 5 時までイ　午前 9 時から午後 6 時まで　ウ　午前 10 時から午後 7 時まで。これと異なる所定労働時間が適用される社員については、当該社員の所定労働時間を維持する勤務時間帯を、本人の

申出を踏まえて会社が定める。申出方法その他の運用条件は第 6 項による。
（2）短時間勤務制度：原則として 1 日の所定労働時間を 6 時間とする。勤務時間帯及び休憩時間については、第 9 条第 2 項及び第 3 項を準用する。
3　対象社員は、前項に定める 2 つの措置のうち、いずれか 1 つを選択して利用することができる。
4　会社は、措置を選択する前に職場のニーズを把握する。措置を選択して定めるに当たっては、過半数組合がある場合は当該組合、ない場合は過半数代表者から意見を聴く機会を設ける。
5　会社は、対象社員の子が 3 歳になるまでの適切な時期（3 歳の誕生日の 1 か月前までの 1 年間）に、採用した措置の内容、申出先、所定外労働の制限等の制度を個別に周知し、利用意向を確認する。
6　措置の利用を希望する社員は、原則として適用開始予定日の 2 週間前までに人事担当者へ申し出る。会社は申出を受けたときは、利用する措置、利用期間及び勤務時間その他必要な事項を本人に確認する。
7　会社は、本条の措置を利用する申出又は制度利用を理由として、不利益な取扱いを行わない。

（妊娠・出産等の申出時の個別周知及び意向確認）

第 10 条の 2

会社は、社員本人又はその配偶者の妊娠若しくは出産等の申出を受けた場合は、当該社員に対し、育児休業及び出生時育児休業その他育児と仕事の両立支援制度、申出先、育児休業給付その他法令上必要な事項について個別に周知する。
2　会社は、前項の周知と併せて、育児休業及び出生時育児休業の取得意向を個別に確認する。
3　個別周知及び意向確認は、面談、書面交付、電子メールその他法令で認められた方法により行う。
4　会社は、社員に対し、育児休業等を取得しないよう誘導し、又は取得を控えさせるような方法で意向確認を行わない。

（育児に関する個別の意向聴取及び配慮）

第 10 条の 3

会社は、社員本人又はその配偶者の妊娠若しくは出産等の申出を受けたとき及び子が 3 歳に達する前の法令で定める時期に、当該社員の仕事と育児の両立に関する個別の意向を聴取する。
2　前項の意向聴取では、必要に応じ、次の事項を確認する。
（1）希望する勤務時間帯
（2）希望する勤務地又は勤務場所
（3）制度を利用したい期間
（4）業務量又は担当業務に関する希望
（5）その他仕事と育児の両立のために必要な事項
3　会社は、聴取した意向を踏まえ、事業運営上可能な範囲で必要な配慮を検討する。
4　社員の希望をそのまま全て実現することが困難な場合は、会社は可能な範囲で理由を説明し、代替措置その他の対応を検討する。
5　会社は、意向聴取又は配慮の申出を理由として不利益な取扱いを行わない。

（育児休業等を取得しやすい雇用環境の整備）

第 10 条の 4

会社は、育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるよう、法令に従い、次の措置のうち必要な措置を講ずる。

(1) 育児休業等に関する研修の実施
(2) 育児休業等に関する相談窓口又は相談体制の整備
(3) 育児休業等の取得事例の収集及び提供
(4) 育児休業等の利用促進に関する会社方針の周知
(5) その他法令上必要な措置

2　会社は、制度利用に関する相談をしたことを理由として不利益な取扱いを行わない。

（介護短時間勤務等）

第 11 条

要介護状態にある対象家族を介護する社員は、申出により、対象家族 1 人につき利用開始の日から 3 年以上の期間において、法令上必要な回数以上、次の措置のうち会社が定める措置を利用することができる。

(1) 短時間勤務
(2) 始業又は終業時刻の変更
(3) テレワークその他会社が認める勤務方法
(4) その他法令で認められた介護のための措置

2　短時間勤務を利用する場合は、第 9 条に定める勤務時間を基準として、本人の所定労働時間及び業務内容に応じて勤務時間を定める。

3　日々雇用される者その他法令上対象外とできる者については、法令及び労使協定の定めによる。

4　利用を希望する社員は、開始予定日及び終了予定日を明らかにして、原則として開始予定日の 2 週間前までに人事担当者へ申し出る。

5　会社は、本条の申出又は制度利用を理由として不利益な取扱いを行わない。

（介護に直面した社員への個別周知及び意向確認）

第 11 条の 2

会社は、社員から対象家族が要介護状態にある旨の申出があったとき、その他社員が対象家族の介護に直面したことを知ったときは、遅滞なく、当該社員に対し、次の事項を個別に周知するとともに制度利用の意向を確認する。

(1) 介護休業
(2) 介護休暇
(3) 所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限
(4) 介護短時間勤務等
(5) 申出先
(6) 介護休業給付その他会社が提供することが適当な関連情報

2　周知及び意向確認は、面談、書面、電子メールその他適切な方法により行う。

3　会社は、申出又は意向確認を理由として不利益な取扱いを行わない。

（介護離職防止のための雇用環境整備）

第 11 条の 3

会社は、仕事と介護の両立を支援し、介護離職を防止するため、次の措置のうち 1 つ以上を講ずる。

（1）介護休業その他両立支援制度に関する研修
（2）介護休業等に関する相談窓口の設置又は相談体制の整備
（3）介護休業等の利用事例の収集及び提供
（4）介護休業等の利用促進に関する会社方針の周知

2　会社は、前項の措置について社員に周知する。

（介護に関する情報提供）

第 11 条の 4

会社は、社員が 40 歳に達する日の属する年度その他法令で定める時期に、介護休業制度その他仕事と介護の両立支援制度に関する情報を提供する。

2　情報提供は、書面、電子メール、社内電子掲示その他適切な方法で行う。

3　会社は、情報提供を実施したことが確認できるよう、必要な記録を保存する。

（育児・介護休業等に関するハラスメントの防止）

第 12 条

すべての社員は、本規則に定める育児・介護休業その他の制度の申出又は利用に関し、制度を申し出、又は利用する社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2　会社は、育児・介護休業等に関する相談窓口その他適切な相談体制を整備する。

3　会社は、相談者、申出者、制度利用者その他関係者の秘密及びプライバシーを保護する。

4　会社は、相談、申出、制度利用又は事実確認への協力を理由として不利益な取扱いを行わない。

5　ハラスメントに該当する行為が認められた場合は、就業規則その他会社の規程に従い適切に対応する。

（給与等の取扱い）

第 13 条

育児休業、出生時育児休業及び介護休業を取得した期間については、基本給その他月ごとに支払われる賃金を支給しない。

2　子の看護等休暇及び介護休暇を取得した日又は時間については、無給とする。

3　短時間勤務その他所定労働時間が短縮される制度を利用した場合は、実際に労務提供がなかった時間について、賃金規程に基づき賃金を控除する。

4　始業又は終業時刻の変更、テレワーク、所定外労働の免除、時間外労働の制限又は深夜業の制限を利用したことのみを理由として賃金を減額しない。

5　育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した場合の昇給の実施時期については、給与規程に定める。

6　育児休業、介護休業その他法令上の制度を利用したこと自体を、不利益な評価、昇格又は降格の理由としない。

7　賞与の算定対象期間に育児・介護休業期間が含まれる場合は、実際の勤務期間その他賃金規程及び給与規程に定める基準により算定する。

8　短時間勤務により労務提供がなかった時間に対応する賃金又は賞与の取扱いについては、賃金規程及び給与規程による。

9　営業インセンティブその他成果報酬については、営業インセンティブ規程に定める確定条件及び実績に基づき取り扱う。
10　会社は退職金を支給しない。
11　年次有給休暇の付与要件となる出勤率の算定について、育児休業又は介護休業等について法令上出勤したものとみなすべき期間は、出勤したものとして取り扱う。

（法令との関係）

第 14 条

育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、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、育児短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置、介護短時間勤務等その他仕事と育児・介護の両立支援に関し、本規則に定めのない事項は、育児・介護休業法その他関係法令による。

（育児休業等取得者の業務を代替する社員への配慮）

第 15 条

会社は、育児休業その他本規則に基づく休業を取得する社員が生じた場合、当該社員の業務を代替する社員に過度の負担が生じないよう、業務整理及び引継ぎの支援に努める。
2　会社は、必要に応じ、次の事項を検討する。
（1）業務の休止又は縮小
（2）業務の効率化又は省力化
（3）実施体制又は担当者の変更
（4）外注その他外部資源の利用
（5）一時的な業務分担の見直し
（6）その他必要な措置
3　復職予定の社員については、必要に応じ、復職前に勤務時間、担当業務その他復職後の就業条件について相談を行う。
4　原則として育児休業又は介護休業中の社員に通常の定例業務を行わせない。

附則

（従前の施行履歴）

第 1 条

本規則の従前の主な施行及び改正履歴は、次のとおりとする。
（1）令和 7 年 8 月 25 日　施行
（2）令和 8 年 5 月 1 日　改正施行
（2026 年 11 月 1 日改正）

第 2 条

この規則の今回の改正は、2026 年 11 月 1 日から施行する。

（施行日前からの制度利用）

第 3 条

2026 年 10 月 31 日以前から育児休業、介護休業、短時間勤務その他の制度を利用している社員については、本人に不利益とならないよう、従前の利用条件及び改正後の制度を確認した上で必要な経過措置を講ずる。
2　既に承認又は通知済みの休業期間については、本規則の改正のみを理由として一方的に短縮しない。

（個別周知等の実施）

第 4 条

第 10 条の 2 から第 10 条の 4、第 11 条の 2 から第 11 条の 4 その他法令上施行済みの義務については、本規則の 2026 年 11 月 1 日の施行日前であっても、法令上必要となる時期から実施する。