

育児介護休業規程

株式会社新世紀システムズ

第1章 育児休業制度

第1条 (育児休業)

- 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つては、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。
 - 一 入社1年以上であること
 - 二 子が1歳6か月になる日の前日までに、労働契約の期間が満了しており、かつ、契約が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。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から1年以内（4の申出をする場合は、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
 - 三 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又は従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は、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
 - (ア) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 従業員の配偶者であつ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つた者が、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 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の1か月前（4に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに「社内様式1 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。
- 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に対し、「社内様式2〔育児・介護〕休業取扱通知書」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、申出者は、出生後2週間以内に会社に

「社内様式3 育児休業対象児出生届」を提出しなければならない。

第1条の2（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、「社内様式4 育児休業申出撤回届」を会社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、「社内様式2 育児休業取扱通知書」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1条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、会社にその旨を通知しなければならない。

第1条の3（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1条3項及び4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「社内様式1 育児休業申出書」に記載された期間とする。
- 2 1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、「社内様式5 育児休業期間変更申出書」により会社に、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1条3項、4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別に、子が1歳から1歳6か月に達するまでの期間内で、一回、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、「社内様式 2 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、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1条3項）に基づく休業の場合を除く。
第1条4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。
 - (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) 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
- 6 5（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会社にその旨を通知しなければならない。

第2章 介護休業制度

第2条（介護休業）

- 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、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得することができる。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。
 - 一 入社1年以上であること
 - 二 介護休業開始予定日から93日を経過する日から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。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 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。
配偶者/父母 /子 /配偶者の父母/祖父母/兄弟姉妹又は孫

- 4 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を開始しようとする日の2週間前までに、「社内様式6 介護休業申出書」を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、介護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介護休業開始日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 5 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、1の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りではない。
- 6 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ることがある。
- 7 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に対し、「社内様式2〔育児・介護〕休業取扱通知書」を交付する。

第2条の2（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、「社内様式4 介護休業申出撤回届」を会社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、「社内様式2 介護休業取扱通知書」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出を撤回した者について、当該家族について再度の申出をすることができない。ただし、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、会社にその旨を通知しなければならない。

第2条の3（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（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、「社内様式6 介護休業申出書」に記載された期間とする。

- 2 1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（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週間前までに会社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、「社内様式2 介護休業取扱通知書」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、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
- 6 5（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会社にその旨を通知しなければならない。

第3章 子の看護休暇

第3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（日雇従業員を除く）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次の従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

- 一 入社6か月未満の従業員
 - 二 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、30分単位で取得することができる。
 - 3 子の看護休暇をすることを希望する従業員は、原則として事前に「社内様式10〔子の看護休暇・介護休暇〕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。

第4章 介護休暇

第4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次の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。
 - 一 入社6か月未満の従業員
 - 二 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、30分単位で取得することができる。
- 3 介護休暇をすることを希望する従業員は、原則として事前に「社内様式10〔子の看護休暇・介護休暇〕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。

第5章 育児・介護のための所定外労働の免除

第5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 1にかかわらず、労使協定によって除外された次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。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 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、免除を開始しようとする日及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、「社内様式7 育児・介護のための所定外労働免除申出書」を会社に提出するものとする。
- 4 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。
- 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週間以内に会社に「社内様式3 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。

第6章 育児・介護のための時間外労働の制限

第6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 1にかかわらず、次の一から三のいずれかに該当する従業員は育児のための時間外労働の制限及び介護のための時間外労働の制限を申し出ることができない。
 - 一 日雇従業員
 - 二 入社1年未満の従業員
 - 三 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、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、「社内様式8 育児・介護のため

の時間外労働制限申出書」を会社に提出するものとする。

- 4 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週間以内に会社に「社内様式3 時間外労働制限対象児出生届」を提出しなければならない。

第7章 育児・介護のための深夜業の制限

第7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 1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申し出ることができない。
 - 一 日雇従業員
 - 二 入社1年未満の従業員
 - 三 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
 - 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
 - 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
 - 四 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - 五 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間について、制限を開始しようとする日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、制限を開始しようとする日の1か月前までに、「社内様式9 育児・介護のための深夜業制限申出書」を会社に提出するものとする。
- 4 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週間以内に会社に「社内様式3 深夜業制限対象児出生届」を提出しなければならない。

第 8 章 育児短時間勤務

第 8 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、以下のように変更することができる。
所定労働時間を午前 9 時から午後 4 時まで（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（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。）。また本人申し出ることにより所定労働時間を午前 9 時から午後 5 時まで（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 7 時間勤務を可能とする。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する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。
 - 一 日雇従業員
 - 二 1日の所定労働時間が 6 時間以下である従業員
 - 三 労使協定によって除外された次の従業員
 - (ア) 入社 1 年未満の従業員
 - (イ) 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、短縮を開始しようとする日の 1 か月前までに、「社内様式 11 育児短時間勤務申出書」により会社に申し出なければならない。
- 4 育児短時間勤務申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児短時間勤務申出書を提出した者に対し、「社内様式 13〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書」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、育児短時間勤務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 週間以内に会社に「社内様式 3 育児短時間勤務対象児出生届」を提出しなければならない。

第 8 条の 2（育児のための時差出勤制度）

- 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は、申し出ることにより、就業規則の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。
 - ・通常勤務＝午前 9 時始業、午後 6 時終業
 - ・時差出勤 A＝午前 8 時始業、午後 5 時終業
 - ・時差出勤 B＝午前 8 時 30 分始業、午後 5 時 30 分終業
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの育児のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。

- 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、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Bのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、「社内様式14 育児時差出勤申出書」により会社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、「社内様式16〔育児・介護〕時差出勤取扱通知書」を交付する。その他適用のための手続等については、第1条5、6、7項から第1条の2（第3項を除く）、第1条の3までの規程を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与及び賞与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。
- 5 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。
- 6 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、育児時差出勤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週間以内に会社に「社内様式3 育児時差出勤対象児出生届」を提出しなければならない。

第9章 介護短時間勤務

第9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（日雇従業員を除く）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、以下のように変更することができる。
所定労働時間を午前9時から午後4時まで（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。
- 2 介護のための短時間勤務をしようとする者は、利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、「社内様式12 短時間勤務申出書」により会社に申し出なければならない。
- 3 育児短時間勤務申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児短時間勤務申出書を提出した者に対し、「社内様式13〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書」を交付する。

第9条の2（介護のための時差出勤の制度）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日を明らかにして、原則として、就業規則の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。
 - ・通常勤務＝午前9時始業、午後6時終業

- ・時差出勤 A=午前 8 時始業、午後 5 時終業
 - ・時差出勤 B=午前 8 時 30 分始業、午後 5 時 30 分終業
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの介護のための時差出勤の制度の申出は拒むことができる。
 - 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、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤 A から時差出勤 B のいずれに変更するかを明らかにして、原則として、適用開始予定日の 2 週間前までに、「社内様式 15 介護時差出勤申出書」により会社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、「社内様式 16 [育児・介護] 時差出勤取扱通知書」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及び賞与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。
 - 5 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 その他の事項

第 10 条（給与等の取扱い）

- 1 基本給その他の月毎に支払われる給与の取扱いは次のとおり。
 - 一 育児・介護休業をした期間については、支給しない
 - 二 第 3 条及び第 4 条の制度の適用を受けた日については、無給とする
 - 三 第 7 条、第 8 条、第 8 条の 2 及び第 9 条、第 9 条の 2 の制度の適用を受けた期間については、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
- 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 3 条～第 9 条の 2 の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 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。また、その算定対象期間に第 8 条及び第 9 条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。第 3 条～第 7 条の制度の適用を受けた日又は期間については、

通常の勤務をしているものとみなす。

- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間は勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。また、第3条～第9条の2の制度の適用を受けた日又は期間は、通常の勤務をしているものとみなす。
- 5 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・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

第11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免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等に関して、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。

制定様式

- 社内様式1 育児休業申出書
- 社内様式2 〔育児・介護〕休業取扱通知書
- 社内様式3 〔育児休業・育児のための所定外労働免除・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・育児時差出勤〕対象児出生届
- 社内様式4 〔育児・介護〕休業申出撤回届
- 社内様式5 〔育児・介護〕休業期間変更申出書
- 社内様式6 介護休業申出書
- 社内様式7 〔育児・介護〕のための所定外労働免除申出書
- 社内様式8 〔育児・介護〕のための時間外労働制限申出書
- 社内様式9 〔育児・介護〕のための深夜業制限申出書
- 社内様式10 〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書
- 社内様式11 育児短時間勤務申出書
- 社内様式12 介護短時間勤務申出書
- 社内様式13 〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書
- 社内様式14 育児時差出勤申出書
- 社内様式15 介護時差出勤申出書
- 社内様式16 〔育児・介護〕時差出勤取扱通知書

附 則

この規則は、平成22年6月1日から施行する。

この規則は、平成27年2月1日から施行する。