



**株式会社人財ソリューション**  
**育児介護休業規程**

JS-KISOKU-003

2022年10月1日改訂

## **第0条(この規程の目的)**

この規程は、株式会社人財ソリューション(以下、「会社」という)の社員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための法定時間外労働および深夜労働の制限ならびに育児・介護のための短時間勤務等に関する取扱いについて定めたものである

## **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、申出により、育児休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、子が1歳6か月(第6項、第7項の申出にあっては2歳)にな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に限り、育児休業をすることができる。
2. 前項、第3項から第7項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの育児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 申出の日から1年以内(第4項から第7項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
  - 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、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、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。
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。ただし、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 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
    - (ア) 保育所等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
  - ③ 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
5. 前項にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した従業員は、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。
6. 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か月の誕生日に

当日とする。ただし、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か月の誕生日応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 従業員または配偶者が子の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
    - (ア) 保育所等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
  - ③ 子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
7. 前項にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより第4項または第5項に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した従業員は、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。
8. 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(第4項から第6項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前)までに、育児休業申出書を人事担当者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。
9. 第1項に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。第4項または第5項に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより第4項または第5項に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。第6項または第7項に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより第6項または第7項に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。
10. 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、育児休業取扱通知書を交付する。

## **第2条(出生時育児休業(産後パパ育休))**

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、産後休業をしておらず、子の出生日また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4週間(28日)以内の期間の出生時育児休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあつては、申出時点において、子の出生日また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。
2. 前項にかかわらず、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従業員
  - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
3. 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の2週間前までに、出生時育児休業申出書を人事担当者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。
  4. 第1項に基づく申出は、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。
  5. 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に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
  6. 出生時育児休業中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業前日までに人事担当者に提出すること。
  7. 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従業員に対して提示する。従業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・不同意書を人事担当者に提出すること。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。会社と従業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。

### **第3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。ただし、有期契約従業員にあつては、申出時点において、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な者に限り、介護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 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、疾病または身体上若しくは精神上的の障害により、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／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、介護休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

5. 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、介護休業取扱通知書を交付する。

#### **第4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、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、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。
2. 前項にかかわらず、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
3. 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができる。

#### **第5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、年次有給休暇とは別に、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。
2. 前項にかかわらず、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
3. 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができる。

#### **第6条(育児・介護のための所定外労働の制限)**

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、また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、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
2. 前項にかかわらず、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制限の請求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. 請求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請求書を人事担当者に提出するものとする。

#### **第7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また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、育児・介護のための時間外労働制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

#### **第8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また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
    - 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また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

る日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

### **第9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、所定労働時間について、1日6時間(休憩時間を除く)に変更することができる。
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 日雇従業員
  - ② 1日の所定労働時間が6時間以下の従業員
  - ③ 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、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

### **第10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は、申し出ることにより、当該家族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、所定労働時間について、1日6時間(休憩時間を除く)に変更することができる。
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 日雇従業員
  - ② 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. 介護のための短時間勤務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、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

### **第11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。
  - ① 育児・介護休業(出生時育児休業含む。以下同じ。)をした期間については、支給しない
  - ② 第4条及び第5条の制度の適用を受けた日または時間については、無給とする
  - ③ 第8条、第9条及び第10条の制度の適用を受けた期間については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した給与を支給する。

2. 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、労務提供のなかった期間または時間に対応する賞与は支給しない。
3. 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続年数に含めない。また、第4条～第10条の制度の適用を受けた日または期間については、勤務時間に応じて取り扱う。
4. 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12条(育児休業等に関するハラスメントの防止)**

1. すべての従業員は第1条～第10条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する従業員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
2. 前項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則に基づき、厳正に対処する。

#### **第13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、時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務並びに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。

#### **第14条 A(休業申出手続)**

1. この規程に基づく休業を希望する社員は、原則として休業開始予定日の1ヶ月前までに、「育児休業申出書」または「介護休業申出書」を人事担当部署に提出することにより申し出るものとする(会社が認めた場合、ファックス、電子メール等により申し出ることができる。なお、育児休業中の期間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. 休業の申出がされたときは、会社は速やかに、申出者に対し、「休業取扱通知」を交付する(申出者の許可を得た場合、ファックス、電子メール等により通知することがある。以下、本規程において他の書面による通知についても同様とする)。
3. 育児休業に際し、係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に人事担当部署に「育児休業対象者出生届」を提出しなければならない。
4. 介護休業の申出に際しては、第3条に規程された休業開始予定日前の所定日までに本条の手続に従い申出を行う。

#### **第14条 B(休業の申出の撤回等)**

1. 育児休業の申出者は、休業開始予定日の前日までは、「育児休業申出撤回届」を人事担当部署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」を交付する。

3. 育児休業の申出を撤回した者は、特別な事情がない限り、同一の子については再度の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人事担当部署にその旨を通知しなければならない。
5. 介護休業における申出の撤回については、本条第1項から第4項に準じた取り扱いをする。

#### **第14条 C(社会保険料の取扱い)**

1. 育児休業期間中の社会保険料については、会社の届出により、育児休業開始日の属する月分より終了日の翌日が属する月の前月分までの期間分が社員負担・会社負担分ともに免除となる。介護休業期間中の社会保険料については、社員負担・会社負担分ともに免除されない。
2. 住民税を特別徴収している社員について、育児・介護休業期間中の住民税の納付方法はその都度個別に協議のうえ、普通徴収への切替えまたは特別徴収の継続を決定する。
3. 育児・介護休業期間中の給与について、社会保険料、住民税またはその他の控除金を控除後に差引支給額がマイナスとなった場合、原則として給与支払日にそのマイナス分を会社に納付するものとする。

#### **第14条 D(復職後の勤務等)**

1. 育児・介護休業後の勤務は、原則として原職または原職相当職に復帰するものとする。  
ただし、休業が長期に渡った場合、休業中に会社の組織変更があった場合または職務能力の低下が認められた場合等やむを得ない事情がある場合には、休業前とは異なる部署への配置転換または職務の変更を行うことがある。
2. 復職時の給与は原則として休業前の給与を適用するが、前項により部署または職務の変更があった場合はこの限りではない。

#### **第14条 E(年次有給休暇)**

年次有給休暇の付与にあたっては、次のとおり取り扱う。

- (1) 付与日数を判定する勤続年数区分は、育児休業期間を通算する。
- (2) 権利発生を判定する出勤率の算定は、育児休業期間は出勤したものとみなす。

#### **第15条(その他)**

1. 本規定に基づく従業員からの各申出に際し、会社はその事由に該当する関係省庁や医療機関等の証明書やそれに類する書面の提示を求めることがある。
2. 本内規の各条文の解釈について疑義が生じたときは、人事担当部署に申出るものとする。

その場合、会社はできる限り速やかに回答を行うものとする。

3. この会社規則は、2022年10月1日から発効する。

(附 則)

**【関連規則】**

会社規則                    JS-KISOKU-001 就業規則  
内部規則

**発効・改訂履歴**

2013年4月1日発効

2022年10月1日改訂    起案者:事業企画/鈴木玉青    承認:代表取締役 室伏剛史(2022.9.29)