

育児・介護休業等に関する規則

第1章 目的

(目的)

第1条 本規則は、従業員の育児・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、時間外労働およ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

(育児休業の対象者)

第2条

- 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、有期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。
 - イ 入社1年以上であること。
 - ロ 子が1歳6か月（本条第5項の申出にあつては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こと。
- 2 本条第1項、第3項、第4項、第5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。
 - 一 入社1年未満の従業員
 - 二 申出の日から1年（本条第4項および第5項の申出にあつては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。
 - イ 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
 - ロ 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 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か月の誕生日応当日に限るものとする。

イ 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

ロ 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

(育児休業の申出の手続等)

第3条

- 1 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（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歳および1歳6か月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1）を総務担当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。
- 2 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。ただし、産後休業をしていない従業員が、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同条第4項または第5項に基づく休業の申出をしようとする場合または本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 第2条第4項に基づく休業をした者が同条第5項に基づく休業の申出をしようとする場合または本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - (3) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 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。
- 4 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「申出者」という。）に対し、育児休業取扱通知書（社内様式2）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、申出者は、出生後2週間以内に総務担当に育児休業対象児出生届（社内様式3）を提出しなければならない。

(育児休業の申出の撤回等)

第4条

- 1 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4）を総務担当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2）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項および第5項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第5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、総務担当にその旨を通知しなければならない。

（育児休業の期間等）

第5条

- 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2条第3項、第4項および第5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1）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、育児休業期間変更申出書（社内様式5）により総務担当に、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4項および第5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およ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、第2条第4項および第5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か月に達するまでおよび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2）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3項に基づく休業の場合を除く。第2条第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項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日）

(3) 申出者について、産前産後休業、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日

(4) 第2条第3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との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

6 本条第5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担当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

(介護休業の対象者)

第6条

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、この規則に定めるところにより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、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。

イ 入社1年以上であること。

ロ 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こと。

2 本条第1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。

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 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上も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、兄弟姉妹または孫

(6) 上記以外の家族で会社が認めた者

(介護休業の申出の手続等)

第7条

1 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開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書（社内様式6）を総務担当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回までとする。ただし、本条第1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、各種証明書の提出を求めることがあ

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2）を交付する。

（介護休業の申出の撤回等）

第8条

- 1 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4）を総務担当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2）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は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、総務担当にその旨を通知しなければならない。

（介護休業の期間等）

第9条

- 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日の範囲内で、介護休業申出書（社内様式6）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週間前までに総務担当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、介護休業取扱通知書（社内様式2）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、育児休業または新たな介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または新たな介護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、申出者は原則として当該事由が生じた日

に総務担当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

(子の看護休暇)

第10条

- 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、就業規則第21条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、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。
- 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7）を事前に総務担当に申し出るものとする。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第11条

- 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21条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、半日単位（1日の所定労働時間の2分の1）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。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位とする。
- 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7）事前に総務担当に申し出るものとする。

第6章 所定外労働の制限

(育児・介護のための所定外労働の制限)

第12条

- 1 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 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（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。）およ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（社内様式8）を総務担当に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第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、所定外労働制限請求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 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という。）は、出生後2週間以内に総務担当に所定外労働制限対象児出生届（社内様式3）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、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、総務担当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) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 7 本条第6項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、総務担当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

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第13条

- 1 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18条の規定およ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 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（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。) およ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請求書(社内様式9)を総務担当に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第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。

- 3 会社は、時間外労働制限請求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 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者(以下この条において「請求者」という。)は、出生後2週間以内に総務担当に時間外労働制限対象児出生届(社内様式3)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、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、総務担当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) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 7 本条第7項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、総務担当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

(育児・介護のための深夜業の制限)

第14条

- 1 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18条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 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(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。)およ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請求書(社内様式10)を総務担当に提出するものとする。
- 3 会社は、深夜業制限請求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 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者(以下この条において「請求者」という。)は、出生後2週間以内に総務担当に深夜業制限対象児出生届(社内様式3)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、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を

養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として当該事由が発生した日に、総務担当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) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育また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) 請求者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日

- 8 本条第7項第1号の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、総務担当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、別途定める給与規定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従業員に対して、会社は必要に応じて昼間勤務へ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

(育児短時間勤務)

第15条

- 1 子を養育する従業員は、申し出ることにより、労使協議の上、就業規則第○条の所定労働時間を6時間以内に設定し、勤務時間を変更できるものとする。
- 2 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日およ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11)により総務担当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13)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項および第4条第3項を除く。)を準用する。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、就業規則第6章(賃金の規定)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。
- 4 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。

(介護短時間勤務)

第16条

- 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、労使協議の上、就業規則第18条の所定労働時間を6時間以内に設定し、勤務時間を変更できる。
- 2 本条第1項にかかわらず、日雇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。
- 3 申出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日およ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12）により総務担当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13）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については、就業規則第6章（賃金の規定）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。

第10章 育児休業・介護休業等に関するハラスメント等の防止

（禁止行為）

第17条

- 1 すべての従業員は、他の従業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第2項から第4項に掲げる行為をしてはならない。
- 2 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント
 - ①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
 - ②部下または同僚の妊娠・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
 - ③部下または同僚が妊娠・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
 - ④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
 - ⑤部下または同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 3 セクシュアルハラスメント
 - ①性的および身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
 - ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ③うわさの流布
 - ④不必要な身体への接触
 - ⑤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
 - ⑥交際・性的関係の強要
 - ⑦性的な言動への抗議または拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
 - ⑧その他、相手方および他の従業員に不快感を与える性的な言動
- 4 部下である従業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

(懲戒)

第18条 次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

(1) 第17条第2項または第3項①～⑤もしくは⑧の行為を行った場合

就業規則第11章(表彰および制裁)に定めるけん責、減給、出勤停止または懲戒処分

(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または第17条第3項⑥、⑦の行為を行った場合

就業規則第11章に定める懲戒解雇

(相談および苦情への対応)

第19条

- 1 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントおよびセクシュアルハラスメントに関する相談および苦情処理の相談窓口は総務担当または取締役とし、その責任者は代表取締役とする。
- 2 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントおよびセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する就業環境を害する言動や性的な言動に関する相談および苦情を相談窓口担当者に申し出ることができる。
- 3 相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、代表取締役へ報告する。報告に基づき、総務担当および取締役は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 取締役は、問題解決のための措置として、第18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、相談をしたことまた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20条

総務担当および取締役は、妊娠・出産・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。

第11章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第21条

- 1 育児・介護休業および育児・介護休暇期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
- 2 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。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤続年数に含まない。

(介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第22条 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復職後に従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

(円滑な取得および職場復帰支援)

第23条 会社は、育児休業または介護休業等の取得を希望する従業員に対して、円滑な取得および職場復帰を支援するために、以下の措置を実施する。

従業員やその配偶者が妊娠・出産したことや従業員が対象家族の介護を行っていることを知った場合、その従業員に個別に育児休業等に関する制度（育児・介護休業中および休業後の待遇や労働条件、その他の両立支援制度など）の周知を実施する。

(復職後の勤務)

第24条

- 1 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。
- 2 本条第1項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1か月前または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。

(年次有給休暇)

第25条 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。

(法令との関係)

第26条 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およ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。

(附則)

本規則は、令和2年1月1日から適用する。

