

## 206 介護休業規程

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第48条および嘱託社員就業規則第44条ならびにパートタイマー社員就業規則第40条の規定に基づき、就業規則第2条に定める社員および嘱託社員就業規則第3条に定める嘱託ならびにパートタイマー社員就業規則第3条に定めるパートタイマー社員（以下「社員等」という。）の介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働の制限、介護のための時間外労働の制限、介護短時間勤務および介護のための深夜業の制限に関する取扱いについて定める。

(介護休業の対象者)

第2条 要介護状態にある家族を介護する社員等は、この規程に定めるところにより介護休業を請求することができる。

2 前項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各号に定める者をいう。

(1) 配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）

(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) 同居の親族

3 前項にかかわらず、次の各号の一に該当する者は介護休業を請求することができない。

(1) 日々雇用されている者

(2) 期間契約の者（介護休業開始予定日から93日を経過する日を超えて雇用関係の継続が見込まれ、かつ、93日経過日から1年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を除く。）

(3) 入社1年未満の者

(4) 申し出の日の翌日から起算して93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者

(5) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(介護休業申出の手続等)

第3条 介護休業を申し出る者は、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（様式1）を会社に提出しなければならない。

2 介護休業は、特別の事情がない限り対象家族1人につき1要介護状態ごとに通算93日まで、3回を上限として分割して取得することができる。

3 会社は、介護休業申出書を受け取るにあたり、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 会社は、介護休業申出書が提出されたときは、申出者に対して介護休業取扱通知書（様式2）を交付する。

(介護休業申出の撤回等)

第4条 介護休業の申し出を撤回しようとする者は、介護休業開始予定日の前日までは介護休業撤回届（様式3）により、介護休業の申し出を撤回することができる。会社は速やかに申出者に対して介護休業取扱通知書を交付する。

2 介護休業の申し出を撤回した者が、再度同一家族の同一要介護状態の介護休業を申し出る場合は、特段の事情がある場合を除き1回までとする。

3 介護休業開始予定日の前日までに、申し出にかかわる家族の死亡等により家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申し出はされなかったものとみなす。

（介護休業の期間等）

第5条 介護休業の期間は、介護を必要とする者1人につき、原則として、93日間の範囲（介護休業開始予定日の翌日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、同一家族について、第13条に規定する介護短時間勤務の適用をすでに受けた場合は、その日数も通算して93日までを原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、会社は、「育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（以下「育児・介護休業法」という。）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 介護休業終了予定日の繰り下げ変更をする者は、介護休業期間変更届出書（様式4）により、介護休業を終了しようとする日の2週間前までに届出ることにより、介護休業終了予定日の変更を行うことができる。ただし、介護休業開始予定日の翌日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は93日の範囲を超えないことを原則とする。会社は速やかに申出者に対し介護休業取扱通知書を交付する。

4 申出者が介護休業終了予定日の繰り上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更届出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに申し出るものとし、会社がこれを適当と認めた場合には、介護休業終了予定日の変更を行うことができる。

5 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、それぞれ各号に掲げた日に介護休業は終了する。

（1） 家族の死亡等介護休業に係わる家族を介護しないこととなった場合は、その事由が発生した日

（2） 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は、当該休業の開始日の前日（介護休暇）

第6条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする社員等は、就業規則第38条および嘱託社員就業規則第37条ならびにパートタイマー社員就業規則第33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。

2 介護休暇は、時間単位で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、事前に介護休暇申出書（様式5）により会社に申し出るものとする。

（介護のための所定外労働の免除）

第7条 要介護状態にある家族を介護する社員等が当該家族を介護するために申出た場合には、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、介護のための所定外労働免除申請書（様式6）を会社に提出するものとする。  
（介護のための時間外労働の制限）

第8条 要介護状態にある家族を介護する社員等が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第36条、嘱託社員就業規則第35条およびパートタイマー社員就業規則第31条の規定ならびに時間外労働に関する協定に関わらず、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、次の各号の一に該当する者は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。

- (1) 日々雇用されている者
- (2) 申出時点で引き続く雇用期間が1年未満の者
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

- 3 申出しようとする者は、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および制限を終了使用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、介護のための時間外労働制限申出書（様式7）を会社に提出する。

（給与等の取扱い）

第9条 介護休業の期間及び介護休暇については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

- 2 介護休業中の社員または嘱託の給与は支給しない。ただし、社員または嘱託であって休業開始日前および休業終了日後に給与の算定対象期間がある場合は、給与規程第40条または嘱託社員就業規則第66条の規定に基づき支給する。

- 3 社員または嘱託の定期昇給は、介護休業期間中は行わないものとする。

- 4 社員等の復職後の給与は、介護休業前の給与を下回らないものとする。

- 5 社員の退職金の算定にあたっては、介護休業期間は勤続年数に算入しない。

（社会保険の取扱い）

第10条 介護休業により給料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、社員等は会社が指定する日までに支払うものとする。

（復職後の取扱い）

第11条 介護休業後の勤務は、原則として休業直前の就業場所および職務で行うものとする。

- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合または組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、就業場所および職務の変更を行うことがある。

（年次有給休暇）

第12条 年次有給休暇権利発生のための出勤率算定にあたっては、介護休業をした日は出勤したものとみなす。

（介護短時間勤務）

第13条 家族を介護する者は、会社に申し出て93日の範囲を原則として就業規則第34条第2項および嘱託社員就業規則第34条第2項ならびにパートタイマー社員就業規則第30条に定める所定労働時間を始業から1時間、終業前1時間を繰り下げおよび繰り上げて所定労働時間を6時間とすることができる。ただし、すでに第5条に規定する介護休業を取得した場合は、その日数も通算して93日までの期間を原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者は、介護短時間勤務を請求することができない。

- (1) 日々雇用されている者
- (2) 1日の所定労働時間が6時間以下である者
- (3) 入社1年未満の者
- (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

3 本条の適用のための手続き等については、第3条から第5条までの規定を準用する。(第3条第1項中「介護休業申出書(様式1)」は「様式1-2介護短時間勤務申出書」と読み替える。)

4 本条の適用を受ける間の給与については、別に定める給与規程および嘱託社員就業規則ならびにパートタイマー社員就業規則に基づき、実働時間に応じて時間給換算した額の給料および諸手当を支給する。

5 社員または嘱託の賞与は、その算定対象期間に本条の適用を受ける場合においては、給与規程および嘱託社員就業規則の規定に基づきにより減額を行うものとする。

6 社員または嘱託の定期昇給および社員の退職金の算定にあたっては、本条の適用を受ける期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(家族介護のための深夜業の制限)

第14条 要介護状態にある家族を介護する社員等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、深夜(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 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する社員は、深夜業の制限を請求することができない。

- (1) 日々雇用されている者
- (2) 入社1年未満の者
- (3) 請求にかかわる子の16歳以上の同居家族が次に掲げる事項のすべてに該当する者
  - ア 深夜において就業していない者
  - イ 心身の状況が請求にかかわる子の保育をすることができる者
  - ウ 6週間(多胎妊娠の場合であっては、14週間)以内に出産予定でないか、または産後8週間以内でない者
- (4) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (5) 所定労働時間の全部が深夜にある者

3 請求しようとする者は、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および深夜業の制限を終了しようとする日を明らかにして、制限開始予定日の1か月前までに、深夜業制限請求書(様式8)を会社に提出しなければならない。

- 4 会社は、深夜業制限請求書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることができる。
- 5 深夜業制限開始予定日の前日までに、申請にかかわる家族の死亡等により深夜業制限請求書を提出した者が家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。
- 6 次の各号の一に該当する事由が生じた場合には、それぞれ各号に掲げる日に深夜業の制限は終了する。

(1) 家族の死亡等制限にかかわる家族を介護しないこととなった場合は、その事由が発生した日

(2) 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は、当該休業の開始の前日

(介護休業等に関する不利益取扱い等の防止措置)

第15条 会社は、社員等の介護休業その他家族の介護に関する制度または措置の申し出および利用を理由とする不利益な取扱いをしてはならない。

2 会社は、社員等の介護休業その他家族の介護に関する制度または措置の申し出および利用を理由とする就労環境を害する行為が発生することがないように社員等への周知、啓発等により防止措置を講じなければならない。

3 前2項に関する社員等の相談および苦情への対応ならびに再発防止の義務については、パワーハラスメントの防止に関する規程第6条および第7条の規定を準用する。(同規程同条中「パワハラ」を「介護休業その他家族の介護に関する制度または措置の申し出および利用を理由とする不利益な取扱いおよび就労環境を害する行為」に読み替える。)

(法令との関係)

第16条 介護休業・介護休暇、時間外・深夜業の制限および介護短時間勤務に関して、この規程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 (平成11年2月11日取締役会)

この規程は、平成11年3月1日より施行する。

附 則 (平成24年6月25日取締役会)

この規程は、平成24年7月1日より施行する。

附則 (平成29年5月26日取締役会)

この規程は、平成29年5月26日より施行し、平成29年1月1日から適用する。