平成 29 年 1 月施行対応

育児・介護休業等に関する規則の規定例

［簡易版］

育児･介護休業法（育児休業､介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）は、企業や事業所の規模や業種を問わず適用されます。

また、育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、時間外労働、深夜業の制限、所定外労働の制限、所定労働時間の短縮措置（短時間勤務制度）については、就業規則等に制度を定めておく必要があります。

このリーフレットでは、育児・介護休業法に沿った制度等の規定例をご紹介します。この他、都道府県労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページに掲載されている規定例なども参考にして、法に沿った就業規則の整備を進めてください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html

「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク　トモニン

厚生労働省 都道府県労働局雇用環境･均等部（室）

育児・介護休業等に関する規則

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、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　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。

3　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

4　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(3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。

5　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。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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

※以下、１項ずつ繰り下げ

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、のべ93日間までの範囲内で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　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

3　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。

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に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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

※以下、１項ずつ繰り下げ

第１条・第２条　解説

★　育児休業・介護休業をすることができるのは、男女労働者であり、原則として日々雇用者は除かれます。

労使協定を締結することにより、〔　〕内に記載された者を休業の対象から除くことも可能です（労使協定の例は 13 頁を参照のこと）。

★　申出時点において、次のいずれにも該当する有期契約労働者は育児休業・介護休業の対象となります。

①　一の事業主に引き続き雇用された期間が１年以上であること

②　育児休業：子が１歳６か月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

介護休業：介護休業開始予定日から起算して 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

有期契約労働者を雇い入れている場合は、上記に該当すれば、育児休業・介護休業の対象となるので、このことについてあらかじめ明らかにしておきましょう。各社の判断によりすべての有期契約労働者を対象とすることも可能です。また、育児休業・介護休業中の有期契約労働者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要になります。

★　「子」には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、養育里親に委託されている子をいいます。

★　配偶者が、子が１歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業をしている場合、労働者は、子が１歳２か月に達するまで、育児休業をすることができます。ただし、①本人の育児休業開始予定日が、子の１歳の誕生日の翌日後である場合及び②本人の育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業の初日前である場合には、この限りではありません。

「配偶者」には、法律上の配偶者のみならず、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。

育児休業が取得できる期間は、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年間（子の出生日から１歳に達する日までの日数）になるまでとなり、この合計期間が１年間を超える場合には、その超えた日に育児休業は終了します。

★　子が１歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が１歳６か月に達するまでの間、育児休業をすることができます。１歳６か月まで育児休業ができるのは、次のいずれかの事情がある場合です。

①　保育所等※に入所を希望しているが、入所できない場合

②　子の養育を行っている配偶者であって、１歳以降子を養育する予定であったものが、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

育児休業中の労働者が継続して休業するほか、子が１歳まで（配偶者が１歳を超えて育児休業をしている場合にはその育児休業終了予定日まで）育児休業をしていた配偶者に替わって休業することもできます。

「原則として」とは、第１条第２項により子が１歳に達する日を超えて育児休業をする場合を考慮したものであり、この場合、育児休業終了予定日の翌日が１歳６か月までの育児休業の開始日となります。

★　介護が必要な対象家族１人につき、通算して 93 日まで、３回を上限として介護休業ができます。

育児休業申出書、介護休業申出書

育児休業の場合は「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る子の氏名、生年月日、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を、介護休業の場合は、「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る家族の氏名、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を事業主に対して明らかにする必要があります。

育児休業取扱通知書、介護休業取扱通知書

事業主は、育児休業申出・介護休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされています。

イ　休業申出を受けた旨

ロ　休業開始予定日及び休業終了予定日

ハ　休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由、

また、これらに加え、休業期間中の賃金等の取扱い、休業後の賃金・配置等の労働条件などについて記載することで、後日のトラブルの発生を未然に防止することができます。

これらの社内様式は、あらかじめ決めておきましょう。

※保育所等とは、児童福祉法に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する認定こども園及び児童福祉法に規定する家庭的保育事業等をいいます。無認可保育施設は含みません。

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、就業規則第〇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。

２　子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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、就業規則第〇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。

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

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、就業規則第〇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、半日単位で取得することができる。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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、就業規則第〇条に規定する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。

ただし、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。

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

第５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、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、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申出書を人事担当者に提出するものとする。**

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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制限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

※以下２項を３項に繰り下げ

第３条　解説

★　小学校就学前の子を養育する労働者が申し出た場合、事業主は、労働者１人につき、子が１人の場合には１年度に５日まで、２人以上の場合には１年度に 10 日まで、病気・けがをした子の看護のために、又は子に予防接種や健康診断を受けさせるために休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

　労使協定を締結することにより、入社６か月未満の従業員と週の所定労働日数が２日以下の従業員を対象から除くことも可能です（労使協定の例は 13 頁を参照のこと）。

★　子の看護休暇は、１日単位又は半日（１日の所定労働時間の２分の１。労使協定によりこれと異なる時間数を半日と定めた場合には、その半日。）で取得することができます（労使協定の例は13頁を参照のこと）。

★　事業主は労働者の子の症状、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください。

★　子の看護休暇を取得することができない労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期契約労働者も対象になります。

第４条　解説

★　要介護状態にある家族の介護その他の世話を行う労働者が申し出た場合、事業主は、労働者１人につき、対象家族が１人の場合は１年度に５日まで、２人以上の場合は１年度に 10 日まで、当該世話を行うための休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

　労使協定を締結することにより入社６か月未満の従業員と週の所定労働日数が２日以下の従業員を対象から除くことも可能です（労使協定の例は 13 頁を参照のこと）。

★　介護休暇は、１日単位又は半日（１日の所定労働時間の２分の１。労使協定によりこれと異なる時間数を半日と定めた場合には、その半日。）で取得することができます（労使協定の例は13頁を参照のこと）。

★　事業主は、要介護状態にある対象家族の介護の状況、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、時間単位での休暇の取得を認めること等制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください。

★　介護休暇を取得することができない労働者の範囲をこれより広げることはできません。 有期契約労働者も対象になります。

第５条　解説

★　３歳に満たない子を持つ労働者又は、要介護状態にある家族の介護その他の世話を行う労働者が申し出た場合は、事業主は、原則として、所定労働時間を超えて労働させることはできません。

★　育児や介護のための所定外労働の制限を利用できない労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期契約労働者も対象となります。

★　所定外労働を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

★　また、次の労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じることが事業主の努力義務となっています。第５条第１項の「３歳に満たない子」を「小学校就学の始期に達するまでの子」とすることで努力義務を満たすことができます。

(1)　１歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの
- 始業時刻変更等の措置（※）

（※）①フレックスタイム制、②始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、③保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与のうちいずれかの措置をいいます。

(2)　１歳から３歳に達するまでの子を養育する労働者
- 育児休業に関する制度又は始業時刻変更等の措置

(3)　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労働者
- 育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又は始業時刻変更等の措置

　なお、１歳以降の育児休業ができる場合にあっては、１歳を１歳６か月として考える必要があります。

★　家族の介護を必要とする労働者については、介護を必要とする期間、回数等を配慮した必要な措置を講ずることが事業主の努力義務となっています。

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、就業規則第〇条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　請求しようとする者は、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申出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、就業規則第〇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　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・介護のための深夜業制限申出書を人事担当者に提出するものとする。

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、就業規則第〇条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。）。

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

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。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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・二　（略）

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

第６条　解説

★　小学校就学前の子どもを持つ労働者や要介護状態の家族を介護する労働者が申し出たときは、事業主は原則として、時間外労働協定等で定めた時間外労働の上限時間にかかわらず、１か月について 24 時間、１年について 150 時間を超える法定時間外労働をさせることはできません。

★　「時間外労働の制限を申し出ることができない」労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期契約労働者も対象となります。

★　時間外労働を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

第７条　解説

★　小学校就学前の子どもを持つ労働者や要介護状態の家族を介護する労働者が申し出たときは、事業主は原則として、午後 10 時から午前５時までの間に労働させることはできません。

★　「深夜業の制限を申し出ることができない」労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期契約労働者も対象となります。

★　深夜業を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

第８条　解説

★　事業主は、３歳に満たない子どもを持つ労働者であって、現に育児休業をしていないものに関して、１日の所定労働時間を原則として６時間とする措置を含む所定労働時間の短縮措置を講じなければなりません。

★　労使協定を締結することにより育児短時間勤務の対象から除外できる従業員としては、このほか「業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する従業員」がありますが、これについては実際に所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する従業員がいる場合にのみ規定することができます。

　この場合、代替措置として、事業主は育児休業又は、⑵フレックスタイム制、⑶始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、⑷保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与、のうちのいずれかの措置を講じなければなりません。

★　また、労働者の区分に応じて、努力義務が課せられています。（第５条の解説（５頁）参照）

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、就業規則第○条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　１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　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、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。

≪法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例≫

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介護短時間勤務の申出は拒むことができる。

一　日雇従業員

二　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

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又は時間については、無給とする

三　第７条、第８条及び第９条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。

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（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９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　１の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第○条**及び第△条に基づき、厳正に対処する。**

第９条　解説

★　事業主は、要介護状態にある家族を介護する労働者に対し、次のいずれかの措置を設けなければなりません。

①　短時間勤務の制度【１日の所定労働時間を短縮する制度／週又は月の所定労働時間を短縮する制度／週又は月の所定労働日数を短縮する制度／労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度】

②　フレックスタイム制度

③　始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ

④　労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度

対象家族１人につき介護休業とは別に、利用開始から３年の間で２回以上できるようにしなければなりません。

★　家族の介護を必要とする労働者に対し、介護を必要とする期間・回数等に配慮して左記①～④のいずれかの措置を講ずることが事業主の努力義務となっています。

第 10 条　解説

★　賃金に関しては、

①　育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中の賃金の有無、

②　育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休暇中並びに所定労働時間の短縮措置等が講じられた期間中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合には、

ａ　その決定、計算及びその支払い方法、

ｂ　賃金の締め切り及び支払時期

について記載する必要があります。

勤務しなかった期間（時間）について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった期間（時間）を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されています。

★　事業主は、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等の申出をしたこと又は取得したことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

★　事業主は、次の事項について、あらかじめ定め、これを周知するよう努力しなければなりません。

①　労働者の育児休業や介護休業中における待遇に関する事項

②　育児休業や介護休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項等

また、このような定めを個々の育児休業又は介護休業をした労働者にあてはめて具体的な取扱いを明示するよう努力しなければなりません。

★　事業主は、育児・介護休業後の就業が円滑に行われるようにするため、休業した労働者の職業能力の開発・向上に必要な措置を講じるよう努力しなければなりません。また、復職に当たっては、原則として原職又は原職相当職に復帰させるよう配慮しましょう。

第 11 条　解説

★　事業主は、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等の申出・利用に関するハラスメント（以下「育児休業等に関するハラスメント」といいます。）を防止するため、雇用管理上の措置を講じなければなりません。

★　具体的な措置としては厚生労働大臣の指針により定められており、そのポイントは以下のとおりです。

１　事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

（1）　①育児休業等に関するハラスメントの内容、②育児休業等に関する否定的な言動が育児

第 11 条　解説

休業等に関するハラスメントの背景等になり得ること、③育児休業等に関するハラスメントがあってはならない旨の方針、④制度等の利用ができる旨を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(2)　育児休業等に関するハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2　相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(3)　相談窓口をあらかじめ定めること。

(4)　相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、職場における育児休業等に関するハラスメントが現実に生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場における育児休業等に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合等であっても、広く相談に対応すること。

(5)　その他のハラスメントの相談窓口と一体的に相談窓口を設置し、相談も一体的に受け付けることが望ましいこと。

3　職場における育児休業等に関するハラスメントにかかる事後の迅速かつ適切な対応

(6)　事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

(7)　事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。

(8)　事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。

(9)　再発防止に向けた措置を講ずること。（事実確認ができなかった場合も同様）

4　育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

(10)　業務体制の整備など、事業主や制度等の利用を行う労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

(11)　**労働者の側においても、制度の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を周知・啓発することが望ましい。**

5　1 ～ 4 までの措置と併せて講ずべき措置

(12)　相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。

(13)　相談したこと、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ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

★　(2) の対応の一例として、本規定例では、就業規則に次ページのような懲戒規定を定め、育児休業等に関するハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処・方針・内容などを読み込めるものとした上で、育児休業等に関するハラスメントが適用の対象となることを明記する例を掲載しています。

本規定例の場合、(2) 以外の対応についてはパンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなどで周知する方法（14 ページ参照）をとることで、措置を講じたことになります。

第○章　服務規律

第○条　従業員は、次のような行為を行ってはならない。

①　他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為

②　他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為

③　暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為

④～⑥　略

第△章　懲戒

（懲戒の事由）

第△条　従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

①～⑤　略

⑥　第○条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき

2　従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。但し、情状により諭旨退職とする。

①～⑩　略

⑪　前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第○条（服務規律）③により風紀を乱したとき。

第 12 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。

（附則）本規則は、平成〇年〇月〇日から適用する。

第 12 条　解説

★　育児・介護休業等に関する規定を就業規則に定めた場合、常時 10 人以上の労働者を使用している事業所においては、所轄の労働基準監督署長に就業規則の作成・変更について届け出る必要があります。

より詳しい内容をお知りになりたい方は、
厚生労働省ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html
をご覧下さい！

両立支援キャラクター　両立するべえ

育児・介護休業等に関する労使協定の例

★　以下のような労使協定を締結することにより、育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、短時間勤務の対象者を限定することが可能です。労使協定については、労働基準監督署長への届出は不要です。

★　労使協定とは、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定をいいます。

★　子の看護休暇、介護休暇を半日を単位として取得することが困難と認められる従業員については、労使協定により適用除外とすることができます。

★　育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員について、このほかにも一定の範囲で規定することができます。

育児・介護休業等に関する労使協定

○○株式会社と□□労働組合は、○○株式会社における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

（育児休業の申出を拒むことができる従業員）

第１条　事業所長は、次の従業員から１歳に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

一　入社１年未満の従業員

二　申出の日から１年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

（介護休業の申出を拒むことができる従業員）

第２条　事業所長は、次の従業員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（子の看護休暇、介護休暇の半日単位取得について）

第３条　対象となる従業員は、勤務時間９時～ 17 時 45 分の従業員とする。

２　取得の単位となる時間数は、始業時刻から３時間又は終業時刻まで４時間 45 分とする。

３　休暇１日当たりの時間数は、７時間 45 分とする。

（子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第４条　事業所長は、次の従業員から子の看護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（介護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第５条　事業所長は、次の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（所定外労働の制限の申出を拒むことができる従業員）

第６条　事業所長は、次の従業員から所定外労働の制限の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第７条　事業所長は、次の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第８条　事業所長は、次の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

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

（従業員への通知）

第９条　事業所長は、第１条から第２条及び第４条から第８条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

（有効期間）

第 10 条　本協定の有効期間は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までとする。 ただし、有効期間満了の１か月前までに、会社、組合いずれからも申出がないときには、更に１年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成○年○月○日

○○株式会社

代表取締役　○○○○　　印

□□労働組合

執行委員長　○○○○　　印

○年○月○日

ハラスメントは許しません !!

○○○○株式会社　代表取締役○○○

1　職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠･出産等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。

2　我が社は下記のハラスメント行為を許しません。

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

〈妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント〉

① 部下又は同僚の労働者による妊娠・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

② 部下又は同僚の労働者が妊娠・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

③ 部下又は同僚の労働者が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

〈セクシュアルハラスメント〉

④ 性的な冗談、からかい、質問

⑤ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示

⑥ その他、他人に不快感を与える性的な言動

「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。

〈妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント〉

⑦ 部下の労働者による妊娠・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行為

⑧ 部下の女性労働者が妊娠・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行為

〈セクシュアルハラスメント〉

⑨ 性的な噂の流布

⑩ 身体への不必要な接触

⑪ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

〈セクシュアルハラスメント〉

⑫ 交際、性的な関係の強要

⑬ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い　など

3　この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いているすべての労働者です。

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。

4　社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第１項、第２項に当たることとなり、処分されることがあります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

① 行為の具体的態様（時間･場所（職場か否か）･内容・程度）
② 当事者同士の関係（職位等）
③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合や上記２に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

○○課　○○○
（内線○○、メールアドレス○○○）（女性）
△△課　△△△
（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）
××外部相談窓口
（電話××、メールアドレス×××）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。

7 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。

9 職場におけるハラスメント防止研修･講習も行っていますのでふるってご参加ください。

育児･介護休業法に関するお問い合わせは

都道府県労働局雇用環境･均等部(室)へ

	郵便番号	所在地	電話番号	FAX 番号
北海道	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号　札幌第1合同庁舎9階	011-709-2715	011-709-8786
青　森	030-8558	青森市新町2丁目4番25号　青森合同庁舎2階	017-734-4211	017-777-7696
岩　手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1丁目9番15号　盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010	019-652-7782
宮　城	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地　仙台第4合同庁舎8階	022-299-8834	022-299-8845
秋　田	010-0951	秋田市山王7丁目1番4号　秋田合同庁舎2階	018-862-6684	018-862-4300
山　形	990-8567	山形市香澄町3丁目2番1号　山交ビル3階	023-624-8228	023-624-8246
福　島	960-8021	福島市霞町1番46号　福島合同庁舎5階	024-536-2777	024-536-4664
茨　城	310-8511	水戸市宮町1丁目8番31号　茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295	029-224-6265
栃　木	320-0845	宇都宮市明保野町1番4号　宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795	028-637-5998
群　馬	371-8567	前橋市大手町2丁目3番1号　前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739	027-896-2227
埼　玉	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2　ランド･アクシス･タワー16階	048-600-6210	048-600-6230
千　葉	260-8612	千葉市中央区中央4丁目11番1号　千葉第2地方合同庁舎2階	043-221-2307	043-221-2308
東　京	102-8305	千代田区九段南1-2-1　九段第3合同庁舎14階	03-3512-1611	03-3512-1555
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5丁目57番地　横浜第2合同庁舎13階	045-211-7380	045-211-7381
新　潟	950-8625	新潟市中央区美咲町1丁目2番1号　新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3511	025-288-3518
富　山	930-8509	富山市神通本町1丁目5番5号　富山労働総合庁舎5階	076-432-2740	076-432-3959
石　川	920-0024	金沢市西念3丁目4番1号　金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4429	076-221-3087
福　井	910-8559	福井市春山1丁目1番54号　福井春山合同庁舎9階	0776-22-3947	0776-22-4920
山　梨	400-8577	甲府市丸の内1丁目1番11号　4階	055-225-2851	055-225-2787
長　野	380-8572	長野市中御所1丁目22番1号　長野労働総合庁舎2階	026-223-0560	026-227-0126
岐　阜	500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地　岐阜合同庁舎4階	058-245-1550	058-245-7055
静　岡	420-8639	静岡市葵区追手町9番50号　静岡地方合同庁舎5階	054-252-5310	054-252-8216
愛　知	460-0008	名古屋市中区栄2丁目3番1号　名古屋広小路ビルヂング11階	052-219-5509	052-220-0573
三　重	514-8524	津市島崎町327番2号　津第2地方合同庁舎3階	059-226-2318	059-228-2785
滋　賀	520-0051	大津市梅林1丁目3番10号　滋賀ビル5階	077-523-1190	077-527-3277
京　都	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451　1階	075-241-3212	075-241-3222
大　阪	540-8527	大阪市中央区大手前4丁目1番67号　大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-8940	06-6946-6465
兵　庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号　神戸クリスタルタワー15階	078-367-0820	078-367-3854
奈　良	630-8570	奈良市法蓮町387番地　奈良第3地方合同庁舎2階	0742-32-0210	0742-32-0214
和歌山	640-8581	和歌山市黒田2丁目3番3号　和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1170	073-475-0114
鳥　取	680-8522	鳥取市富安2丁目89番9号　鳥取労働局2階	0857-29-1709	0857-22-3649
島　根	690-0841	松江市向島町134番10号　松江地方合同庁舎5階	0852-31-1161	0852-31-1505
岡　山	700-8611	岡山市北区下石井1丁目4番1号　岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017	086-231-6430
広　島	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号　広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9247	082-221-2356
山　口	753-8510	山口市中河原町6番16号　山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390	083-995-0389
徳　島	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6　徳島地方合同庁舎4階	088-652-2718	088-652-2751
香　川	760-0019	高松市サンポート3番33号　高松サンポート合同庁舎2階	087-811-8924	087-811-8935
愛　媛	790-8538	松山市若草町4番3号　松山若草合同庁舎6階	089-935-5222	089-935-5223
高　知	780-8548	高知市南金田1番39号　4階	088-885-6041	088-885-6042
福　岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号　福岡合同庁舎新館5階	092-411-4894	092-473-0736
佐　賀	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号　佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167	0952-32-7159
長　崎	850-0033	長崎市万才町7番1号　住友生命長崎ビル3階	095-801-0050	095-801-0051
熊　本	860-8514	熊本市西区春日2-10-1　熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865	096-352-3876
大　分	870-0037	大分市東春日町17番20号　大分第2ソフィアプラザビル3階	097-532-4025	097-573-8666
宮　崎	880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号　宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821	0985-38-5028
鹿児島	892-0847	鹿児島市西千石町1番1号　鹿児島西千石第一生命ビル2階	099-222-8446	099-222-8459
沖　縄	900-0006	那覇市おもろまち2丁目1番1号　那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4380	098-869-7914

育児・介護休業法に関する厚生労働省ホームページ

http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/ryoritsu/index.html

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

(平成 28 年 8 月作成　リーフレット NO. 4)