

介護休業規程		制定：平成 2 1 年 2 月 1 日 改定：平成 2 9 年 1 月 1 日 改定：平成 3 1 年 4 月 1 日 改定：令和 2 年 4 月 1 日 改定：令和 3 年 4 月 1 日	改定：令和 4 年 4 月 1 日 改定：令和 7 年 4 月 1 日
目 次			
第 1 条	目的	1	第 1 3 条 介護のための深夜業の制限 6
第 2 条	介護休業の対象者	1	第 1 4 条 介護育児短時間勤務制度 7
第 3 条	介護休業の申出の手続き等	2	第 1 5 条 法令との関係 8
第 4 条	介護休業の申出の撤回等	3	第 1 6 条 規程の変更 8
第 5 条	介護休業の期間等	3	付 則 8
第 6 条	給与等の取扱い	4	
第 7 条	社会保険料の取扱い	4	
第 8 条	復職後の取扱い	4	
第 9 条	年次有給休暇	4	
第 1 0 条	介護休暇	4	
第 1 1 条	介護のための所定外労働 の免除	5	
第 1 2 条	介護のための時間外労働 の制限	6	

介護休業規程

第1条（目的）

本規則は、就業規則、地域限定社員就業規則、嘱託社員就業規則、パートタイマー就業規則、派遣従業員就業規則に基づき、従業員の介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働の免除、時間外労働・深夜業の制限及び介護短時間勤務に関する取扱いについて定めます。

第2条（介護休業の対象者）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、この規程に定めるところにより介護休業をすることができます。ただし、期間契約従業員にあっ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（93日経過日）から6ヶ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介護休業をすることができます。
- 2 前項にかかわらず、次の従業員は介護休業をすることができません。
 - （1）日雇従業員
 - （2）会社と従業員代表との間で締結された介護休業等に関する労使協定（以下「介護休業協定」という。）により介護休業の対象から除外することとされた次の従業員
 - 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
 - ③1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います。
 - （1）配偶者
 - （2）父母
 - （3）子
 - （4）配偶者の父母
 - （5）祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 4 前項にいう常時介護と必要とする状態とは次のいずれかの状態をいいます。
 - （1）介護保険制度の要介護状態区分において、要介護2以上であること
 - （2）別表の状態①～⑫のうち、Ⅱが2つ以上またはⅢが1つ以上該当し、かつその状態が継続すると認められるとき

【別表】

	I	II	III
①座位保持（10 分間 1 人で座っていることができる）	自分で可	支えてもらえればできる	できない
②歩行（立ち止まらず、座り込まずに 5m 程度歩くことができる）	つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
③移乗（ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④水分・食事摂取	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑥衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
⑧外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑨物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑩周囲の者が何らかの対応を取らなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑪薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫日常の意思決定	できる	本人に関する重要な意思決定はできない	ほとんどできない

第 3 条（介護休業の申出の手続等）

- 1 介護休業をすることを希望する者は、原則として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。）の 2 週間前までに、介護休業申出書（社内様式 1）を管理本部長に提出することにより申出るものとします。なお、介護休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するにあたり引き続き休業を希望する場合は更新された契約期間の初日を育児休業開始予定日として再度の申出を行うものとします。
- これより遅れた場合にあっては、会社は、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（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ます。

- 2 申出は、対象家族1人につき3回までとします。対象家族1人当たりの取得日数の上限は、通算して93日までです。
- 3 会社は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最少限度の各種証明書の提出を求めることがあります。
- 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「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書（社内様式2）を交付します。

第4条（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、介護休業撤回届（社内様式3）を管理本部長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ます。
- 2 同一家族について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ません。ただし、特段の事情がある場合について会社がこれを適当と認めた場合には、申出ることができるものとします。
- 3 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します。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、管理本部長にその旨を通知しなければなりません。

第5条（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日間の範囲内で、介護休業申出書（社内様式1）に記載された期間とします。
- 2 従業員は、介護休業期間変更申出書（社内様式4）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週間前までに管理本部長に申出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができます。
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します。
- 3 従業員が介護休業終了予定日の繰下げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書（社内様式4）により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに管理本部長に申出るものとします。
- 4 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します。
 - （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（尚、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します）
 - （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

- 5 前項（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管理本部長にその旨を通知しなければなりません。

第 6 条（給与等の取扱い）

- 1 介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しません。
- 2 賞与については、その計算対象期間に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します。
- 3 定期昇給は、介護休業の期間中は行わないものとしますが、復職後の給与は、介護休業前の給与を下回らないものとします。
- 4 従業員の退職金の算定に当たっては、介護休業をした期間は勤続年数に算入しません。

第 7 条（社会保険料の取扱い）

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翌月 24 日まで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します。

第 8 条（復職後の取扱い）

- 1 介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署及び職務とします。
- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合及び組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署及び職務の変更を行うことがあります。
この場合は、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します。

第 9 条（年次有給休暇）

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、介護休業をした日は、出勤したものとみなします。

第 10 条（介護休暇）

- 1 要介護状態にある家族の介護、その他世話をする従業員は、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 日までの期間とします。
ただし、前項にかかわらず、次の従業員は介護休暇を取得することができません。
 - （１）日雇従業員
 - （２）介護休業協定により介護休暇から除外されることとされた、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、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することが

できます。1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合は、1時間に切り上げるものとします。

- 3 取得しようとする者は、管理本部長に介護休暇申出書（社内様式5）を提出することにより申し出るものとします。なお、急を要する場合においては、事後の申出でも差し支えないものとします。
- 4 この休暇は無給としますが、賞与、定期昇給、有給付与及び従業員の退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなします。

第11条（介護のための所定外労働の免除）

- 1 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、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定時間を超えて労働をさせない制度の適用を受けることができます。
- 2 前項にかかわらず、次の従業員は、所定外労働をさせない制度の適用を受けることができません。
 - （1）日雇従業員
 - （2）介護休業協定により所定外労働をさせない制度の対象から除外することとされた次の従業員
 - ①入社1年未満の従業員
 - ②1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ヶ月以上1年以内の期間（以下「免除期間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下「免除開始予定日」という。）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ヶ月前までに、介護のための所定外労働免除申出書（社内様式6）を管理本部長に提出しなければなりません。
- 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ります。
- 5 免除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、申出はされなかったものとみなします。
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、管理本部長にその旨を通知しなければなりません。
- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とします。
 - （1）家族の死亡等制限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
 - （2）申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
当該休業の開始日の前日
- 7 前項（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、

管理本部長にその旨を通知しなければなりません。

第12条（介護のための時間外労働の制限）

- 1 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
申出をした場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について
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ありません。
- 2 前項にかかわらず、次の従業員は介護のための時間外労働の制限を申し出ることがで
きません。
 - （1）日雇従業員
 - （2）入社1年未満の従業員
 - （3）1週間の所定労働時間日数が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ヶ月以上1年以内の期間（以下「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「制限開始予定日」という。）
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ヶ月
前までに、介護のための時間外労働制限申出書（社内様式7）を管理本部長に提出し
なければなりません。
- 4 会社は、時間外労働制限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ります。
- 5 制限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、申出はされなかったものとみなします。
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、管理本部長に
その旨を通知しなければなりません。
- 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します。
 - （1）家族の死亡等制限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
 - （2）申出者について、産前産後休業、育児休業又は介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 7 前項（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、
管理本部長にその旨を通知しなければなりません。

第13条（介護のための深夜業の制限）

- 1 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、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ありません。
- 2 前項にかかわらず、次の従業員は深夜業の制限を申し出ることができません。

- (1) 日雇従業員
 - (2) 入社1年未満の従業員
 - (3) 申出に係る家族の16歳以上の同居家族が次のいずれにも該当する従業員
 - ①深夜において就業していない者（1ヶ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。
 - ②心身の状況が申出に係る家族の介護をすることができる者であること。
 - ③6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いか、又は産後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 申出をしようとする者は、1回につき1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下「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「制限開始予定日」という。）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ヶ月前までに、介護のための深夜業制限申出書（社内様式8）を管理本部長に提出しなければなりません。
- 4 前条第4項から第7項までの規定は、本条にも準用します。
- 5 制限期間中の給与については、別途定める給与規程及び嘱託社員給与規程に基づき、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を支給します。
- 6 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ります。

第14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、会社に申出ることにより、対象家族1人当たり利用開始の日から3年の間で3回までの範囲内で、就業規則、地域限定正社員就業規則、契約社員就業規則、嘱託社員就業規則及びパートタイマー就業規則の勤務時間について、以下のように変更することができます。

1日の所定勤務時間は、平日勤務について6時間とし、始業、終業、および休憩時間は原則として次のとおりとします。

始業時刻 午前9時

終業時刻 午後4時

休憩時間 正午から午後1時まで

- 2 前項にかかわらず、次の従業員は介護短時間勤務をすることができません。

- (1) 日雇従業員
- (2) 介護休業協定により介護休暇から除外されたとされた次の従業員
 - ①入社1年未満の従業員
 - ②1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

- 3 介護短時間勤務を希望する者は、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9）を管理本部長に提出することにより申出るものとします。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10）を交付します。
その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規程を準用します。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規程、地域限定正社員就業規則、契約社員就業規則、嘱託社員給与規程及びパートタイマー就業規則に基づき、時間給換算した額を基礎とした実労働時間の基本給と諸手当を支給します。
ただし、時間給の場合は実労働時間分の給与を支給します。
- 5 賞与は、別途定める賞与規程に基づき、支給します。
- 6 定期昇給及び従業員の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します。

第15条（法令との関係）

介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働の免除・時間外労働・深夜業の制限及び介護短時間勤務等に関して、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ります。

第16条（規程の変更）

この規程の変更は、管理本部長が立案し、社長がこれを決定します。

（付 則）

本規程は、令和7年4月1日から適用します。