

介護休業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、株式会社アメディア（以下「会社」という。）の社員の介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働の免除、介護のための時間外労働の制限、深夜業の制限並びに介護短時間勤務措置等に関する取扱いについて定めるものである。

(会社が講ずる制度)

第2条 この規程により、会社が講ずる制度の名称と内容は次のとおりとする。

(1) 介護休業

この規程に定めるところにより、その要介護状態にある対象家族を介護するためにする休業をいう。要介護状態とは、別紙「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」に記載するとおりとする。

(2) 介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をする社員の申出により、会社が付与する休暇をいう。

(3) 所定外労働の免除

要介護状態にある対象家族の介護をする社員の請求により、会社が定める期間、所定労働時間（就業規則に定める会社の労働時間をいう。）を超える労働を免除することをいう。

(4) 時間外労働の制限

要介護状態にある対象家族の介護をする社員の請求により、会社が定める期間、36協定にかかわらず、時間外労働（労働基準法第32条で定める法定の労働時間を超える労働をいう。）を1か月について24時間、1年について150時間に制限することをいう。

(5) 深夜業の制限

要介護状態にある対象家族の介護をする社員の請求により、会社が定める期間、深夜業を免除することをいう。

(6) 介護短時間勤務

要介護状態にある対象家族を介護する社員の請求により、会社が講ずる所定労働時間の短縮措置をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、就業規則に定める社員のほか、嘱託社員及び時給契約社員等の社員（以下、総称して「社員」という。）に適用する。

(所管部署)

第4条 この規程に定める育児・介護休業等の取扱いについては、総務が所管する。

(書面手続き)

第5条 介護休業等を取得する場合の社員からの申出及びその取扱いに関する会社からの通知等については、原則として書面によるものとし、その取扱いについては、別紙「育児・介護休業等に係る手続き等」（以下「休業等に係る手続き等」という。）に定めるとおりとする。

(証明書類の提出)

第6条 会社は、この規程で定める申出書等を受理するに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがあり、社員は、これに協力しなければならない。

(会社の義務)

第7条 会社は、社員の介護休業、介護短時間勤務、介護休暇の申出、介護のための所定外労働の免除、時間外労働の制限、深夜業の制限の請求を、要件が満たされている限り拒まないものとする。

2 会社は、介護休業等の申出、または介護休業等を理由として、社員を解雇、その他不利益な取扱いをしないものとする。

第2章 介護休業

(介護休業の取得対象者)

第8条 要介護状態にある対象家族を介護する社員であって、介護休業期間終了後引き続き勤務する意思のある者は、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、会社と社員の過半数を代表する者との間で締結された労使協定により除外することとされた次の者は除くものとする。

(1) 入社1年未満の社員

- (2) 介護休業開始予定日から起算して 93 日以内に雇用関係が終了することが明らかな社員
 - (3) 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。）を起算日として 93 日以内に雇用契約期間が満了し、更新されないことが明らかな従業員。
 - (4) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の社員
- 2 要介護状態は別紙 2「常時介護を必要とする状態に関する判断基準」を基準とする。
- 3 第 1 項の「要介護状態にある対象家族」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に掲げる者（以下「対象家族」という。）をいう。
- (1) 配偶者
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹及び孫
 - (6) 上記以外の家族で会社の認めた者

（介護休業の申出の手続等）

第 9 条 介護休業を希望する社員は、原則として、介護休業開始予定日の 2 週間前までに、介護休業開始予定日と介護休業終了予定日を書面により会社に申し出なければならない。

- 2 介護休業中の期間の定めのある従業員が雇用契約を更新するにあたり、引き続き介護休業を希望する場合には、更新された雇用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。
- 3 介護休業の期間は、当該申出に係る対象家族 1 人について、のべ 93 日までの範囲内で 3 回を上限とする。なお、すでに介護休業を取得したことがある場合には、前回の介護休業をした日数を合算し 93 日を限度として、介護休業開始予定日（申出が遅れたときは会社が指定した日）から介護休業終了予定日までの期間とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当初の介護休業を再開するため、再度の介護休業の申出をすることができる。
- (1) 当初の申出に係る介護休業期間が新たな介護休業の開始により期間途中で中断した後に新たな介護休業に係る対象家族を介護しなくなったとき。
 - (2) 当初の申出に係る介護休業期間が産前産後休暇又は育児休業の開始により期間途中で中断した後に産前産後休暇又は育児休業に係る子を養育しなくなったとき。

- 4 介護休業を申出る社員（以下、この章において「申出者」という。）は、原則として休業開始予定日の2週間前までに、会社に申出るとともに、会社からその申出に対する通知を受けなければならない。それらの手続き等については、別紙の「休業等に係る手続等」に定めるとおりとする。
- 5 会社は、介護休業の申出が前項に規定する提出日より著しく遅れた場合であって、申出た介護休業開始予定日から休業することにより、業務に支障をきたすことが明白な場合に限って、休業開始日を申出日から起算して2週間の日まで、延ばす措置（以下、「介護休業開始繰延べ措置」という。）をとることができる。

（介護休業の申出の撤回等）

- 第10条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までに、介護休業撤回届を会社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 介護休業の申出を撤回した者について、要介護状態にある同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として3回とし、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、2回目以降の申出をすることができるものとする。
 - 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す。この場合において、申出者は、直ちに、会社にその旨を通知しなければならない。
 - 4 介護休業撤回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撤回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。

（介護休業申出期間の変更）

- 第11条 社員は、やむを得ない事情がある場合には、原則として当初に申出た介護休業終了予定日の2週間前まで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る。それらの手続き等については、別紙の「休業等に係る手続等」に定めるとおりとする。

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日間の範囲を超えないものとする。

申出は、対象家族1人につき3回までであり、過去に介護休業を取得した社員からの申し出があった場合、93日から過去の介護休業を取得した日数を控除した日数の範囲とする。

- 2 前項の93日の範囲には、平成28年12月31日までにした、介護短時間勤務の措置を利用した日数は含まないものとする。
- 3 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

の申出が休業開始日の 2 週間前より遅い場合、介護休業開始予定日の指定を行うことができる。ただし、契約期間に定めのある社員が契約更新に伴い、雇用契約期間の初日を休業開始予定日とする場合には、2 週間前に申出がない場合でも、社員の申出どおり、雇用契約期間の初日から休業開始となり、会社が指定することはできない。

(介護休業期間の終了)

第 1 2 条 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じたときには、介護休業は、当該事由が生じた日（第 3 号の場合は、その前日）に終了する。この場合において、第 1 号に該当したときは、当該社員の復職日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と社員が話し合いのうえ決定した日とする。

- (1) 対象家族の死亡
- (2) 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅
- (3) 介護休業終了予定日とされた日までに、介護休業申出をした社員について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まったこと
- (4) 社員が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったこと
- (5) 介護休業が通算 93 日に達したとき

2 前項第 1 号の事由が生じた場合には、申出者は、速やかにその旨を会社に届出なければならない。

第 3 章 勤務時間の短縮等の措置

(介護短時間勤務)

第 1 3 条 従業員で、要介護状態にある家族を介護する者は、申し出により、介護休業とは別に、介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。短縮した時間に関しては無給とする。

ただし、労使協定により、介護短時間勤務の対象から除外することとされた次の従業員を除く。

- (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

(介護短時間勤務の労働時間、始業・終業時刻)

第 1 4 条 介護短時間勤務をする従業員の始業及び終業の時刻は、介護の状況を勘案し、個人ごとに定める。

2 前項の場合の始業・終業時刻は、当該従業員の申出によるものとする。ただし、

会社の業務の都合により申出時刻の変更を求めることがある。

(介護短時間勤務の申出手続等)

第15条 介護短時間勤務を希望する従業員は、利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、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、対象家族1人につき3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書面にして会社に申し出なければならない。

2 前項の申出がなされた後、介護短時間勤務開始予定日の前日までに申出にかかる要介護者の死亡等により申出者が介護をしないことになった場合には、かかる介護短時間勤務の申出はなされなかったものとみなす。この場合、申出者は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(介護短時間勤務期間の終了)

第16条 以下の各号のいずれかの事由が生じた場合には、介護短時間勤務期間は終了するものとし、介護短時間勤務期間の終了日は、当該各号に該当する日とする。

(1) 対象家族の死亡

(2) 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅

(3) 介護短時間勤務期間を最初に利用開始した日から3年に達した日

(4) 申出者について、産前産後休暇、育児休業又は新たな介護休業が始まったこと。

(5) 申出者が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったこと

2 前条第1号の事由が生じた場合には、請求者は、会社に対し、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第4章 所定外労働の免除

(介護のための所定外労働の免除)

第17条 要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護するために請求したときには、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定外労働をさせることはない。ただし、会社と社員の過半数を代表する者との間で締結された労使協定により除外することとされた社員は除くものとする。

(1) 入社1年未満の社員

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の社員

(所定外労働免除の請求手続等)

第18条 所定外労働の免除は、1回につき1か月以上、1年以内の期間（以下、この章において「免除期間」という。）で請求することができ、その請求回数には制限はない。

2 所定外労働の免除を請求する社員（以下、この章において「請求者」という。）は、原則として免除を開始日の1か月前までに、会社に申出なければならない。この手続き等については、別紙の「休業等に係る手続き等」に定めるとおりとする。

3 第1項の請求がなされた後、制限開始予定日の前日までに、対象家族の死亡等介護休業に係る対象家族を介護しないこととなったときには、かかる所定外労働制限の請求はなされなかったものとみなす。このとき、当該社員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

（所定外労働の免除期間の終了）

第19条 次の各号のいずれかの事由が生じたときには、所定外労働制限期間は終了するものとし、所定外労働制限期間の終了日は第2項の各号に該当する日とする。

2 介護のための所定外労働の免除期間の終了

（1）対象家族の死亡

（2）離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅

（3）所定外労働の免除期間終了予定日とされた日までに、所定外労働の免除請求をした社員について、産前産後休暇、介護休業又は育児休業が始まったこと。

（4）労働者が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったこと

3 第2項の事由が生じたとき、請求者は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第5章 時間外労働の制限

（介護のための時間外労働の制限）

第20条 要介護状態にある対象家族を介護する社員が当該対象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、法定労働時間を超えて延長する労働時間は、1か月について24時間、1年について150時間を限度とする。

2 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外することとされた次の従業員は、時間外労働の制限を求めることができない。

（1）入社後1年未満の社員

（2）1週間の所定労働日数が2日以下の社員

(時間外労働の制限の請求手続等)

第21条 時間外労働の制限を請求する社員(以下、この章において「請求者」という。)は、原則として制限を開始日の1か月前までに、会社に申出なければならない。この手続等については、別紙の「休業等に係る手続等」に定めるとおりとする。

- 2 第1項の請求がなされた後、時間外労働の制限開始予定日の前日までに、請求にかかる要介護者の死亡等により請求者が介護をしないことになったときには、かかる時間外労働制限の請求はなされなかったものとみなす。このとき、当該社員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(時間外労働制限期間の終了)

第22条 次の各号のいずれかの事由が生じたときには、所定外労働制限期間は終了するものとし、所定外労働制限期間の終了日は第2項の各号に該当する日とする。

- 2 介護のための時間外労働の制限期間の終了
 - (1) 対象家族の死亡
 - (2) 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅
 - (3) 時間外労働の制限期間終了予定日とされた日までに、時間外労働の制限期間請求をした社員について、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まったこと。
 - (4) 労働者が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったこと
- 3 第2項の事由が生じたとき、申出者は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

第6章 深夜業の制限

(介護のための深夜業の制限)

第23条 要介護状態にある対象家族を介護する社員が当該対象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) 入社1年未満の社員
 - (2) 請求に係る子又は対象家族の16歳以上の同居の家族等が次のいずれにも該当する社員
 - ① 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。

- ② 心身の状況が請求に係る対象家族の介護をすることができる者であること。
- ③ 6週間（多胎妊娠のときにあっては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと。
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の社員
- (4) 所定労働時間の全部が深夜にある社員

(深夜業の制限の請求手続等)

第24条 深夜業の制限を請求する社員（以下、この章において「請求者」という。）は、原則として制限を開始日の1か月前までに、会社に申出なければならない。この手続き等については、別紙の「休業等に係る手続き等」に定めるとおりとする。

- 2 第1項の申出がなされた後、深夜業の制限開始予定日の前日までに、申出にかかる要介護者の死亡等により申出者が介護をしないことになったときには、かかる深夜労働制限の申出はなされなかったものとみなす。このとき、当該従業員は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。

(深夜業の制限期間の終了)

第25条 深夜業の制限期間は終了するものとし、深夜業の制限期間の終了日は第2項の各号に定める日とする。

- 2 介護のための深夜業の制限期間の終了
 - (1) 対象家族の死亡
 - (2) 離婚、婚姻の取消、離縁等による対象家族との親族関係の消滅
 - (3) 深夜業制限期間の終了予定日とされた日までに、深夜業制限の請求をした社員について、産前産後休暇、育児休業又は介護休業が始まったこと。
 - (4) 労働者が負傷、疾病等により対象家族を介護できない状態になったこと
- 3 第2項の事由が生じたとき、申出者は、会社に対して、当該事由が生じた旨を遅滞なく通知しなければならない。
- 4 深夜業の制限を受ける社員に対して、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7章 介護休暇

(介護休暇)

第26条 要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員は除く。）は、以下に定める対象介護者の世話をを行う場合、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、当該

家族が2人以上の場合は1年間につき10日を限度として介護のための休暇（以下、「介護休暇」という）を取得することができる。この場合の1年間とは、12月11日から翌年12月10日までの期間とする。なお、介護休暇は時間単位の取得を可能とする。

- (1) 対象家族の介護
 - (2) 対象家族の通院等の付添い
 - (3) 対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行
 - (4) その他対象家族の必要な世話
- 2 前項の規定にかかわらず、労使協定により除外することとされた次の従業員は、介護休暇を取得することができない。
- (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1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。なお、時間単位の取得は、雇用契約の所定労働時間をもって1日とする。

（介護休暇取得の手続等）

第27条 介護休暇を取得しようとする者は、原則として事前に会社に申出なければならない。ただし、突発的に休暇をとる必要がある場合については、事前に上長に電話等で連絡するとともに、休暇取得後速やかに申出るものとする。この手続き等については、別紙の「休業等に係る手続き等」に定めるとおりとする。

第8章 休業等の期間中の待遇

（給与等の取扱い）

第28条 基本給その他の月毎に支払われる賃金の取扱いは次の各号に規定するとおりとする。

- (1) 介護休業をした期間
無給とする。
- (2) 介護休暇
無給とする。
- (3) 深夜業の制限の適用を受けた期間
深夜の時間帯に所定労働時間があるときは、1日当たりの不就労時間につき給与規程に基づき控除した後の賃金を支払う。
- (4) 介護短時間勤務の適用を受けた期間

- 1 日当たりの短縮時間につき就業規則（欠勤等のときの時間割計算等）の規定に基づき控除した後の賃金を支払う。
- 2 賞与については、介護休業の期間中に支給日があるときは、支給しない。ただし、介護休業開始前に賞与算定対象期間があるときは、その計算期間（出勤日数）により日割り計算した額を支給する。また、短時間勤務をした期間が含まれるときは、短縮した時間については、不就労時間として扱い、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 3 定期昇給は、介護休業の期間中は行わないものとし、当該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。
- 4 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ない。介護短時間勤務をした期間は、通常の勤務をしたものとして勤続年数を計算するものとする。
- 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、介護休業の期間は、出勤したものとして取り扱う。

（介護休業等期間中の待遇）

第29条 社会保険の被保険者資格は、介護休業期間中であっても継続する。

- 2 介護休業により賃金の支払われない月における社会保険の被保険者負担分保険料並びに毎月の賃金より控除されるべきものがある場合は、各月に会社が立て替えて支払う。当該立替金額については、当該従業員が、会社が指定する日までに支払うものとする。
- 3 住民税の扱いについては、会社と当該従業員との間の協議により、次のいずれかの方法を選択することができる。
 - （1）特別徴収を普通徴収に切り替え、会社は源泉徴収を行わない。
 - （2）従業員が休業前に休業期間中に係る住民税を会社に一括で支払う。
- 4 雇用保険法に基づく介護休業給付金の支給手続は、労使協定で定めるところにより、会社が行う。この場合において、従業員は支給手続に係る確認書類等の収集に協力しなければならない。
- 5 前項の規定は、本人の希望に基づき当該本人が支給手続を行うことを妨げるものではない。

（復 職）

第30条 介護休業期間（以下本条において「休業期間」という。）が終了したときは、直ちに復職するものとし、休業期間終了日の翌日より勤務を命ずる。

- 2 休業期間後の勤務は、原則として、休業期間開始前の部門及び職務で行うものとする。ただし、会社は、組織の変更等やむを得ない事情があるときには、部門及び

職務の変更を行うことがある。このときは休業期間終了予定日の1か月前に正式に決定し通知する。

3 復職後の賃金額は、原則として、休業前の賃金額を下回らないものとする。

(年次有給休暇の出勤率の算定)

第31条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定にあたっては、介護休業をした日出勤したものとみなす。

2 介護休暇を取得した日は、全労働日から除外する。

第9章 雑 則

(社員への通知)

第32条 会社は、この規程に定める制度について、労使協定に基づき、社員の申出又は請求を拒むときは、その旨を社員に通知するものとする。

(介護休業に関するハラスメントの防止)

第33条 すべての社員はこの規程に基づく申出・請求に関して、当該申出・請求する社員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

2 第1項の言動を行ったと認められる社員に対しては、ハラスメント防止規程に基づき、厳正に対処する。

(相談窓口)

第34条 この規程に関する相談又は苦情は、総務に設置する相談窓口が、これに対応する。

(円滑な取得及び職場復帰支援)

第35条 会社は社員から対象家族を介護する申出があった場合は、円滑な休業取得等及び職場復帰を支援するために、以下の措置を実施する。

(1) 当該社員に個別に介護休業に関する制度等(介護休業給付に関すること、休業期間中及び休業後の待遇や労働条件など)の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

(2) 当該社員ごとに介護支援プランを作成し、同プランに基づく措置を実施する。なお、同プランに基づく措置は、業務の整理、引継ぎに関する支援、介護休業中の職場に関する情報及び資料の提供など、介護休業等を取得する社員との面談により把握したニーズに合わせて定め、これを実施する。

(規程の制定・改廃)

第36条 本規程の制定又は改廃は、取締役社長の決裁による。

(法令との関係)

第37条 この規程に定めのない事項については、「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。)その他法令の定めるところによる。

(付 則)

この規程は平成29年 4月 1日よりこれを施行する。

令和 4年10月 1日よりこれを改定施行する