**育児・介護休業等に関する協定書**

株式会社○○○○（以下「会社」という。）と株式会社○○○○従業員代表□□□□は、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 条 会社は、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。

(1) 入社１年未満の従業員

(2) 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

(3) １週間の所定労働日数が２日以下の従業員

1. 会社は、次の従業員から、子が１歳を超えて１歳６ヵ月に達するまでの間および１歳６ヵ月を超えて２歳に達するまでの間で、必要な日数について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。

(1) 入社１年未満の従業員

(2) 申出の日から６ヵ月以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

(3) １週間の所定労働日数が２日以下の従業員

1. 会社は、次の従業員から出生時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。

(1) 入社１年未満の従業員

(2) 申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員

(3) 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 条 会社は、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。

(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

(3) １週間の所定労働日数が２日以下の従業員

（子の看護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第 条 会社は、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。

(1) 入社６ヵ月未満の従業員

(2) １週間の所定労働日数が２日以下の従業員

（介護休暇の申出を拒むことができる従業員）

第 条 会社は、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。

(1) 入社６ヵ月未満の従業員

(2) １週間の所定労働日数が２日以下の従業員

（育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員）

第 条 会社は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。

(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

（育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第 条 会社は、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。

(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

（介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員）

第 条 会社は、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。

(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

（従業員への通知）

第 条 会社は、第１ 条から第７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。

（出生時育児休業の申出期限）　＊【参考１】を参照ください。

第 条 会社は、出生時育児休業の申出が円滑におこなわれるよう、次の措置を講じることとする。その場合、会社は、出生時育児休業の申出期限を出生時育児休業を開始する日の１ヵ月前までとすることができるものとする。

(1) 育児休業に関する相談窓口を設置し、従業員に周知すること

(2) 育児休業申出をした従業員の育児休業の取得が円滑におこなわれるようにするための業務の配分または人員の配置に係る必要な措置を講じること

(3) 育児休業について、毎年度「男性従業員の取得率〇％以上、取得期間平均〇ヵ月以上」「女性従業員の取得率〇％以上」を達成することを目標とし、この目標および育児休業の取得の促進に関する方針を社長から従業員に定期的に周知すること。また、男性従業員の取得率や期間の目標については、達成状況を踏まえて必要な際には上方修正をおこなうことについて労使間で協議をおこなうこと

(4) 育児休業申出に係る従業員の意向について、人事部●●課から当該従業員に書面を交付し回答を求めることで確認する措置を講じた上で、従業員から回答が無い場合には、再度当該従業員の意向確認を実施し、当該従業員の意向の把握をおこなうこと

（出生時育児休業中の就業）　＊就業を認める場合のみ労使協定が必要です。

第条 出生時育児休業中の就業を希望する従業員は、就業可能日等を申出ることができるものとする。

（有効期間）

第条 本協定の有効期間は、◯年◯月◯日から◯年◯月◯日までとする。ただし、有効期間満了の１ヵ月前までに、会社、従業員代表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。

以上

　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表取締役 　　　　 印

従業員代表 　　　　 印

**【参考１】**

労使協定第９条の１号および２号については、以下に記載のいずれかと入れ替えることができます。または、以下の記載の一部または全部を追加することができます。

〇従業員に、育児休業に係る研修を実施すること

〇従業員に、育児休業の取得に関する事例の収集および当該事例の提供すること

〇従業員に、育児休業に関する制度および育児休業の取得の促進に関する方針を周知すること

**【参考２】**

2021年１月より、看護休暇、介護休暇は時間単位で取得することができるようになりました。

「時間」とは、１時間の整数倍の時間のことをいい、事業主は労働者の希望する時間数で取得できるようにする必要があります。

**所定労働時間が１時間単位でない場合（例．１日の所定労働時間は７時間30分や７時間45分などの場合）には、時間単位での休暇取得後の残時間について以下の取り扱いをすることになります。　　計算例は下記をご覧ください。**

**※所定労働時間「7時間30分」の会社の例**

ケース１：3時間の看護休暇または介護休暇を取得した場合の残時間数は5時間

所定労働時間数7時間30分‐休暇取得時間数3時間＝4時間30分→　1時間未満は1時間に切上げ　→5時間の残時間

ケース２：2020年12月31日時点で半日の残日数がある場合も、2021年1月1日は1時間未満を１時間と扱い、半日分を4時間の残時間とする。

所定労働時間数7時間30分×1/2＝3時間45分→　1時間未満は1時間に切上げ　→4時間の残時間