

育児休業 ハンドブック

ホープネット
社員向け



1. 対象者	P2
2. パパの育児制度一覧	P4
3. 育児休業支援窓口	P5
4. 妊娠中・産後の制度	P6
5. 個別周知事項・意向確認 （育児休業を取得するかどうかを会社へ報告）	P6
6. 産前休暇（原則出産前6週間）	P8
7. 産後休暇（原則出産後8週間）	P9
8. 育児休業（パパ・ママ育休プラス）	P10
9. 出生時育児休業（出産後8週以内4週間）	P12
10. 育児時間（1歳未満）	P14
11. 育児短時間勤務（3歳未満）	P15
12. 子の看護休暇（小学校4年生まで）	P16
13. 所定外労働の制限（3歳未満）	P17
14. 時間外労働の制限（6歳に達する年度末）	P18
15. 深夜労働の制限（6歳に達する年度末）	P19
16. ハラスメントの防止	P20
17. その他	P22

1. 対象者（条件）

本ハンドブックの対象者は、就業規則に定義される従業員になります。

下記の制度に関しては、勤続年数や所定労働日数/時間等によって取得対象外となる場合があります。

● 育児休業 (P10)

★以下の従業員は、育児休業の取得ができません

- 勤続1年未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 申し出の日から1年以内に（2歳までの育児休業の申出をする場合は、6か月以内）雇用関係が終了することが明らかな者
- 期間契約従業員にあっては、申出時点において、子が1歳に達する日から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ある場合

● パパ・ママ育休プラス(P10)

★上記にプラスして以下の従業員は、パパ・ママ育休プラスの取得ができません。

- 従業員本人の育児休業を開始しようとする日が、子の1歳到達日の翌日後である場合
- 従業員本人の育児休業開始予定日が、配偶者がしている育児休業の初日前である場合

● 出生時育児休業 (P12)

★以下の従業員は、出生時育児休業の取得ができません。

- 勤続1年未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 申し出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな者

● 育児時間・育児短時間勤務 (P14～15)

★以下の従業員は、育児時間・育児短時間勤務の取得ができません。

- 1日の所定労働時間が6時間以下である者
- 勤続1年未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 業務の性質又は業務の実施体制に照らして、育児短時間勤務措置を講ずることが困難と認められる業務として従業員の同意を得て会社が定める業務に従事する者、この場合、会社は、フレックスタイム制、始業及び終業時刻の繰上げ又は繰下げ（時差出勤）、子が3歳に達するまでの育児休業のいずれかの代替処置を講ずる

下記の制度に関しては、勤続年数や所定労働日数/時間等によって取得対象外となる場合があります。

●子の看護休暇（P16）

★以下の従業員は、子の看護休暇の取得ができません。

- 勤続6ヵ月未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者

●所定外労働の制限（P17）

★以下の従業員は、所定外労働の制限の原則対象となりません

- 勤続1年未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 事業の正常な運営に支障がある場合

●時間外労働の制限（P18）

★以下の従業員は、時間外労働の制限の原則対象となりません

- 勤続1年未満の者
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 事業の正常な運営に支障がある場合

●深夜業の制限（P19）

★以下の従業員は、深夜業の制限の原則対象となりません

- 勤続1年未満の従業員
- 請求に係る対象家族の16歳以上の同居の対象家族が次のいずれにも該当する者
 - ①深夜において就業していない者であること。
(1ヵ月について深夜における就業が3日以下の者を含む)
 - ②心身の状況が請求に係る子の保育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）以内に出産する予定である、又は産後8週間を経過しない者でないこと。
- 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- 所定労働時間の全部が深夜にある者
- 事業の正常な運営に支障がある場合

2. パパの育児制度一覧

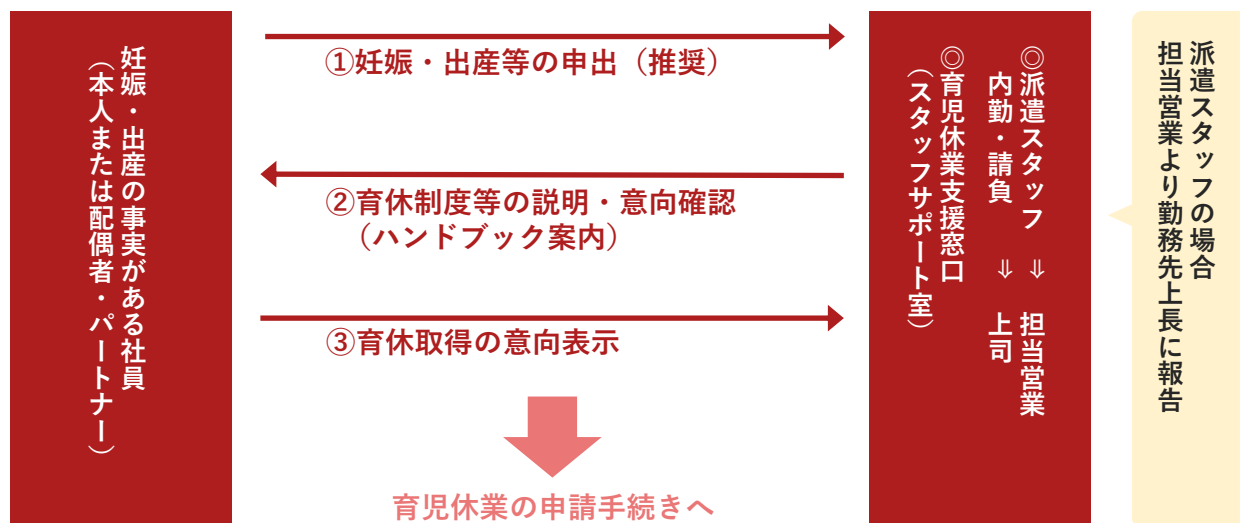
男性社員が取得可能な育児関係の制度です。

制度	概要	給与	詳細
出生時育児休業 (産後パパ育休)	■ 子の出生後 8 週間以内（ママの産後休暇期間） ■ 4週間（28日）を限度とし、2回に分割して取得可能	無給 *1	P12
育児休業	■ 子の出生した日（出生予定日）から1歳の誕生日前日まで(1歳未満)（保育園に入れないなど特別な事情がある場合は1歳6ヵ月未満、2歳未満まで延長可能） ■ 2回に分割して取得（1歳未満）することが可能 ■ 1歳から1歳6ヵ月未満、1歳6ヵ月から2歳未満、それぞれ1回	無給 *1	P10
パパ・ママ育休 プラス	■ 子が1歳2ヵ月未満 ■ 両親ともに育休を取得する場合、通常の育休1歳未満を1歳2ヵ月未満まで延長できる制度。ただし、育児休業そのものは合計1年間となる	無給 *1	P10
育児短時間勤務	■ 子が3歳未満 ■ 1日2時間以内の勤務時間短縮	—	P15
子の看護休暇	■ 小学校4年生終了まで ■ 目的：負傷・疾病した子の世話、子の予防接種や健康診断 ■ 1日単位または時間単位 ■ 子が1人の場合は年5日まで ■ 子(小学校4年生以下)が2人以上の場合は年10日まで	無給	P16
所定外労働の制限	■ 子が3歳未満まで ■ 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ができない ■ 1回につき、1ヵ月以上1年以内	—	P17
時間外労働の制限	■ 子が6歳に達する年度末まで ■ 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ヵ月について24時間、1年について150時間を限度とする ■ 1回につき、1ヵ月以上1年以内	—	P18
深夜業の制限	■ 子が6歳に達する年度末まで ■ 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ができない ■ 1回につき、1ヵ月以上6ヵ月以内	—	P19

*1 適格者には手当金の支給あり

3. 育児休業支援窓口

育児休業取得までのフロー



妊娠・出産等の申出（推奨）

【対象者】妊娠・出産（本人または配偶者・パートナー）の事実がある社員

手続き

提出物	メール等、その後、会社から【育児休業の制度等に関するご案内】が来る
申請方法	派遣スタッフの場合は担当営業、内勤・請負の場合は上司。 もしくは、育児休業支援窓口（スタッフサポート室）へ報告・相談。 その後、派遣スタッフの場合は担当営業より勤務先上長に報告を行う。

規程

規程ファイル名	育児介護休業規程
主な記述箇所	第2条（育児・介護に係る施策）等



- ・育休に関する制度等の説明
- ・営業担当、上司への理解促進
- ・育休に関する相談全般 等を実施し、育児休業を取得しやすい環境の整備に努めます！
- ・マタニティーハラスメント等についてもご相談下さい！

育児休業支援窓口

電話：03-5297-8004

メール：ikuji_kaigo@hope-net.co.jp

担当：岩波・鈴木

4. 妊娠中・産後の制度

妊婦・産婦検診の通院時間

【対象者】

医師等の保健指導または健康診査を受けるために通院する必要がある **女性社員**

【通院時間(無給)】

診察時間を含め通院に要する時間(時間単位)を本人の申請により付与、妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

- (1) 産前の場合…次による。
ただし、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間とする。
妊娠23週まで 4週に1回
妊娠24週から35週まで 2週に1回
妊娠36週から出産まで 1週に1回
- (2) 産後（1年以内）の場合…医師等の指示により必要な時間とする。

提出物	休暇届け＋医師等の指示又は指導内容が記載された証明書
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ
提出期限	決定後速やかに
日々の勤務処理	備考欄に「妊婦あるいは産婦検診」と記入する。

★個別周知事項・意向確認（育児休業を取得するかどうかを会社へ報告）

提出物	上記通院時間の申請が無くても、なんらかの形で妊娠の連絡を受けたSS室は「育児休業の制度等に関するご案内（及び意向確認書）」を発行、送付し、出産・育児関連情報の周知・意向確認を行う。（会社→本人→会社）
申請方法	SS室 → 派遣スタッフ → SS室 SS室 → 内勤・請負 → SS室
提出期限	「育児休業の制度等に関するご案内（及び意向確認書）」入手・記入後速やかに

5. 個別周知事項・意向確認

医師指導による通勤緩和、休憩時間、勤務時間短縮・休業

【対象者】

妊娠中または出産後1年以内に医師等から指導事項を受けた者妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨の申出があった場合、次の措置を講ずることとする。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

- (1) 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合、妊娠中の通勤の緩和措置…1時間以内の時差出勤
- (2) 休憩時間について指導された場合、妊娠中の休憩措置…休憩回数の増加、休憩時間の延長
- (3) 妊娠中、出産後の諸症状の発生又はそのおそれがあると指導された場合、妊娠中、出産後の諸症状に対応する措置…勤務時間の短縮、休業等

手続き

提出物	休む場合は休職届、その他の場合メール等＋母性健康管理指導事項連絡カード※ https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/josei/hourei/dl/20000401-25-2.pdf (厚労省様式)
申請	医療機関より発行の上、提出
提出期限	医師等の指導を受け次第速やかに
提出先	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

※参考「母性健康管理指導事項連絡カードの活用方法について（厚生労働省）」
<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/josei/hourei/20000401-25-1.htm>

6. 産前休暇

【対象者】

6週間以内(出産予定日を含む42日以内)に出産予定の女性社員・申請ベース

【期間】

本人の希望する日から(※1)、産前休暇を与える

※1 産前休暇は、当核女性労働者が申請した、6週間以内の期間となる

【補足】

出産予定日より早く/遅く生まれた場合に、産前休暇最終日は「出産予定日」から「出産日」に変更になりますが、産前休暇開始日は変更になりません 従って、出産予定日より早く生まれた場合は、その分産前休暇が短くなり、出産予定日より遅く生まれた場合は、その分産前休暇が長くなります

出産
予定日

1 日	2 日	3 日	4 日	5 日	38 日	39 日	40 日	41 日	42 日
産前休業:6週間 (出産予定日を含む42日間)以内※2									
無給※3									

※2 双子以上の場合は産前休業が14週間(98日間)以内

※3 産前休業は無給だが、適格者には、産前 6 週間および産後 8 週間のうち休業した期間について、健康保険の所得補償の給付である出産手当金が支給される、標準報酬月額平均から計算した日額の2/3等がTJKから支払われる、

社会保険、労働保険の被保険者資格は、休業期間中も引き続き継続、保険料の支払いは免除
なお、予定日より、出産日が後倒しになった場合も、その日数分、本給付がカバーする
年休計算、退職金計算には当該期間は含まれる

手続き

提出物	(1)産前・産後休暇届申請書 ■産後休業(予定)も記載して申請 (2)出産予定日を証明する書類: ■出産予定日記入の母子手帳の写し、診断書 等 いずれか1つ
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ
提出期限	産前休暇開始予定日の 1ヵ月前 まで

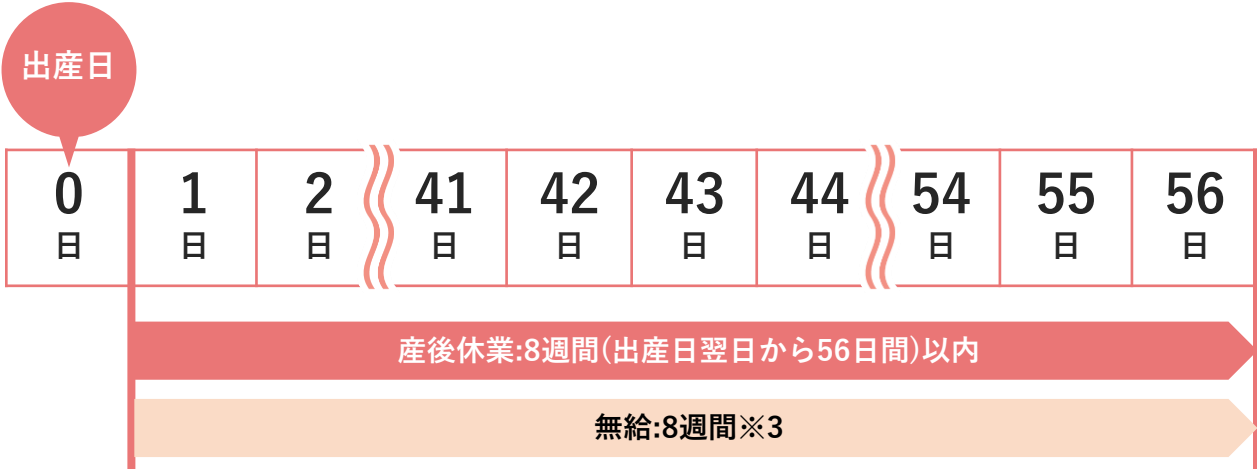
7. 産後休暇（原則出産前6週間）

【対象者】
出産(※1)した女性社員・6週間まで強制ベース

【期間】
出産した翌日から8週間(56日間)(※2)産後休業を与える ※双子以上妊娠の場合も同様

※1 産後休業の「出産」とは、妊娠4ヵ月以上の分娩をいい「生産」だけでなく「死産」や「流産」も含まれています。出産日は産前休業に含まれます。

※2 産後については、6週間は強制的な休業ですが、6週間を経過した後は労働者本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務につかせることはさしつかえありません。



※3無給だが、適格者には、出産手当金(標準報酬日額の2/3相当)がTJK健保から支給される、社会保険、労働保険の被保険者資格は、休業期間中も引き続き継続、保険料の支払いは免除当該期間は、年休計算、退職金計算には含まれる

手続き

提出物	(1)産前・産後休暇届申請書 ■ 出産予定日と出産日が異なった場合は、産前休暇の最終日と、予定していた産後休暇の開始/最終日に変更になる (2)出産日を証明する書類: ■ 医師等の出産証明書、出生届、住民票等 いずれかの写し1つ
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ
提出期限	出産後すみやかに

出産育児一時金

本人または健康保険の被扶養者である配偶者が出産した場合、健康保険から出産育児一時金（50万円）が支給されます。TJKからは出産育児一時金付加金（10万円）がプラスされます。出産育児一時金は、直接支払制度または受取代理制度により医療機関での出産費用に充てることができます。直接支払制度等の利用については医療機関にお尋ねください。

8. 育児休業（パパ・ママ育休プラス）

改定：1歳未満・育児休業を2分割で取得可能

【対象者】

1歳未満(保育園に入所できない場合等特別な理由がある場合は2歳未満まで)の子(※1)と同居し、養育する者。

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

【パパ・ママ育休プラス】

従業員の養育する子について、当該従業員の配偶者が当該子の1歳到達日以前のいずれかの日において当該子を養育するために育児休業をしている場合は、上記の「1歳未満の子」とあるのは、「1歳2か月未満の子」と読み替える、ただし休業期間は1年間以内。(1)本人の育児休業開始予定日が、子の1歳の誕生日の翌日以降である場合及び(2)本人の育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業(出生時育児休業含む)の初日前である場合には、この限りではない。(法第9条の6第2項)。

【賃金】

育児休業期間中の賃金は支給されない(※2)

※2 受給資格があれば、休業開始時の賃金の67%

(180日(含む出産時育児休業期間)経過後は50%)の給付金の支給あり

【社会保険】

社会保険、労働保険の被保険者資格は、休業期間中も引き続き継続、保険料の支払いは免除

【年次有給休暇】

有給休暇の付与日数の算定において、育児休業期間は出勤したものとみなされる

【勤続年数】

休業期間は勤続期間に含まれる(退職金規程および永年勤続表彰の算定基礎)

手続き

提出物	育児休業申出書
提出期限	育児休業開始予定日の1ヵ月前 まで (1歳以降の育児休業については2週間前まで)
休業期間	子が1歳(あるいは1歳半or2歳まで)の誕生日前日までとし、本人が申請した期間、申出は、特別な事情がない限り1子につき、育児休業の開始日が 1歳に達するまでの期間については2回まで 、1歳から1歳6ヵ月に達するまでの期間及び1歳6ヵ月以降の期間についてはそれぞれ1回限り(双子以上の場合もこれを1子とみなす)
労働契約の更新時	育児休業中に労働契約が更新される者であって、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。これは、休業期間の回数には含めない。
追加提出物	子が出生する前に休業申請を行った方は、出産後2週間以内にメール等で会社に連絡
会社から	申出後、速やかに、提出した者に対し、育児介護休業取扱通知書
特記	・当社の場合、原則休業中の就業は“不可”(どうしても必要な場合はSS室へ相談) ・会社は、育児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 ・会社は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

休業期間変更手続き

提出物	〔育児・介護〕休業期間変更申請書	
提出期限	開始予定日の変更	開始予定日の 1週間前 まで
	終了予定日の変更	終了予定日の 1ヵ月前 まで (特別の事情がある場合又は1歳以降の育児休業は2週間前)
特記	・開始/終了予定日の変更は育児休業1回につき原則として それぞれ1回のみ ・期間変更は、適格者の場合、手当金の支給に影響することがあるので十分な注意が必要	

撤回手続き

提出物	〔育児・介護〕休業期間変更変更申請書等
提出期限	休業開始予定日の 前日 まで
特記	休業の撤回は、育児休業を1回取得したものとみなし、育児休業の申出を撤回した者は、 同一の子については、1歳未満の1回目の申請としては再度申請をすることができない。（1歳に達するまでの期間の取得であれば2回目の申請をすることは可能）
申請方法 (上記3つ共通)	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第2章(育児休業制度)

9. 出生時育児休業

【新制度】

出産日、または予定日の遅い日から8週間以内に4週間以内の休業を取れる、2分割可能

【対象者】

出生時育児休業を申し出た従業員で、出産休暇（産後休暇）を取得しておらず、子の誕生日。または出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し養育する者。

【賃金】

出生時育児休業期間中の賃金は支給されない(※1)

※1 受給資格があれば、原則として休業開始時の賃金の67%の給付金の支給あり

【社会保険】

社会保険、労働保険の被保険者資格は、休業期間中も引き続き継続

【年次有給休暇】

有給休暇の付与日数の算定において、出生時育児休業期間は出勤したものとみなされる

【勤続年数】

休業期間は勤続期間に含まれる(退職金規程および永年勤続表彰の算定基礎)

手続き

提出物	育児休業申出書
提出期限	開始予定日の 1ヵ月前 まで
休業期間	子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方の日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に4週間（28日）以内の期間を限度とした本人が申請した期間 1子につき2回まで分割可能※（双子以上の場合もこれを1子とみなす） ※申請は2回分まとめて行う
追加提出物	子が出生する前に休業申請を行った方は、出産後2週間以内にメール等で会社に連絡
会社から	申出後、速やかに、提出した者に対し、育児介護休業取扱通知書を交付する
特記	・ 当社の場合、 休業中の就業は“不可” ・ 会社は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる ・ 会社は、（出生時）育児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

休業期間変更手続き

提出物	〔育児・介護〕休業期間変更申請書	
提出期限	開始予定日の変更	開始予定日の 1週間前 まで
	終了予定日の変更	終了予定日の 1ヵ月前 まで

撤回手続き

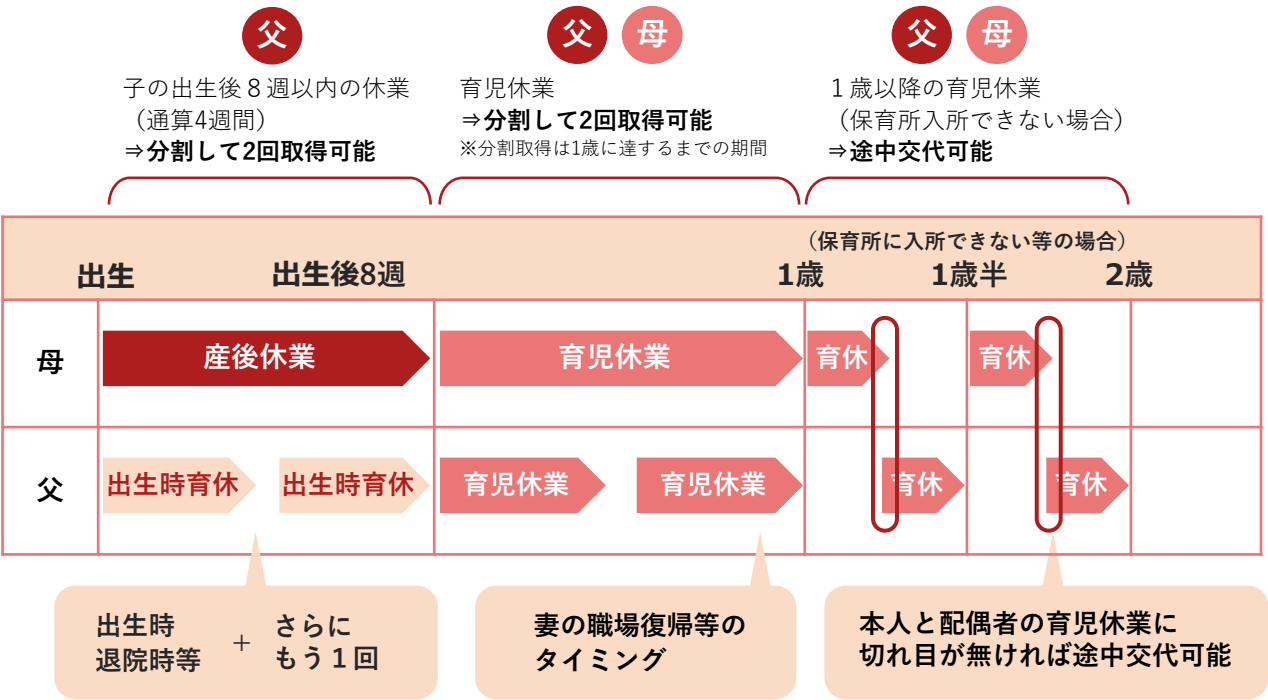
提出物	〔育児・介護〕休業期間変更申請書等
提出期限	休業開始予定日の 前日 まで
備考	休業の申出を撤回した者は、1回休業したものとみなし、みなし含め2回休業した場合は、 同一の子について再度申請をすることができない
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第2章(育児休業制度)

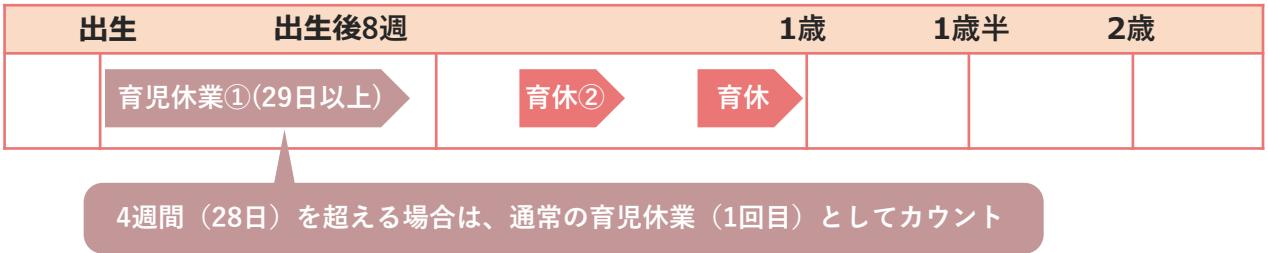
出生時育児休業、育児休業の取得イメージ

出生時育児休業、育児休業取得例



【注意】出生時育児休業にならない例

(1) 29日以上 の休業



(2) 産後 8 週間を超える休業



10. 育児時間(1歳未満まで)

【対象者】

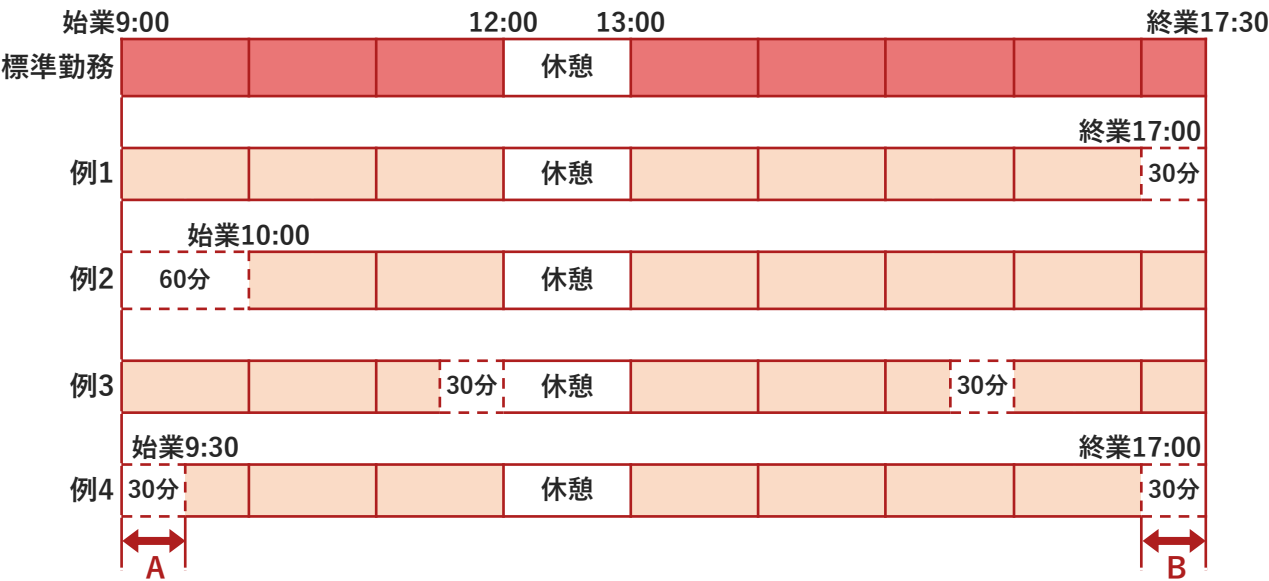
1歳未満の子※1を養育する女性社員は育児時間を請求することができる
※1養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

【育児時間(無給)】

1日の中で、30分を2回まで
※育児時間は、適用期間を通じて同一時刻とする。
(日によって変更することはできない)

【補足】

育児短時間勤務(無給)との併用も可能。



手続き
育児短時間勤務と同様

11. 育児短時間勤務(3歳未満まで)

【対象者】

3歳未満の子(※1)と同居し、養育する従業員で、育児のために勤務時間の短縮を希望する者

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

【短縮時間】

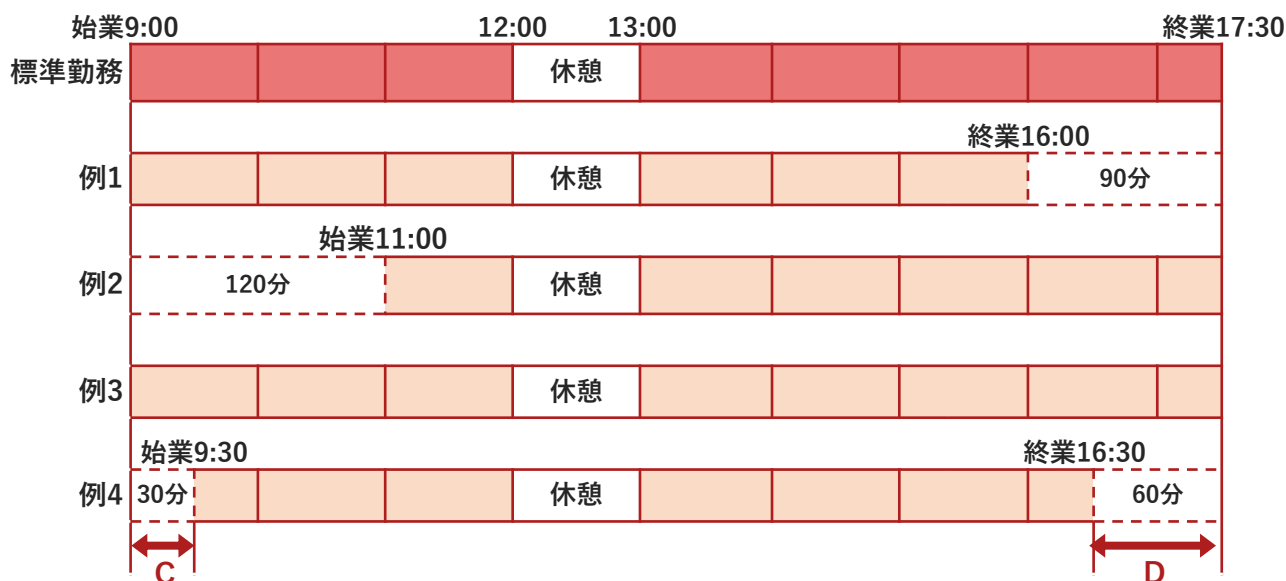
C + D が2時間以内

C もしくは D は、0分、30分、60分、90分、120分のいずれか

短縮時間は、適用期間を通じて同一時刻とする。（日によって変更することはできない）

【賃金】

C+Dの時間賃金額に相当する額を所定の賃金額から減額する



手続き

提出期限	開始予定日の 1ヵ月前 まで
提出物	育児短時間勤務申請書
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ
申請期間	1年以内の期間(1回の申請につき) ■期間途中での申請内容の変更可 その場合も変更日の1ヵ月前までに申請要
会社	確認後受理
追加提出物	子が出生する前に休業申請を行った方は、出産後2週間以内にメール等で会社に連絡
備考	その他の手続等は育児休業に準じるものとする

規程

規程ファイル名	育児介護休業規程
主な記述箇所	第19条(育児短時間勤務)

12. 子の看護休暇(小学校4年生まで)

【対象者】

小学校4年生までの子(※1)と同居し当該子を養育する従業員は、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並びに健康診断を受けさせるために、1年度につき5日間(その養育する小学校4年生までの子が2人以上の場合にあっては、10日間)を限度として、子の看護休暇を取得することができる

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

【賃金】

子の看護休暇中の賃金は支給されない

【年次有給休暇】

有給休暇の付与日数の算定において、子の看護休暇期間は出勤したものとみなされる

【勤続年数】

休暇期間は勤続期間に含まれる(退職金規程および永年勤続表彰の算定基礎)

手続き

提出物	休職届
提出期限	子の看護休暇を取得しようとする者は、原則として事前に担当営業or上司に申し出なければならない。ただし、緊急を要する場合には、事後の申出を認めるものとする。
休業期間	子の看護休暇は1日又は時間単位で、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る
申請方法	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第4章子の看護休暇

13. 所定外労働の制限(3歳未満まで)

【対象者】

3歳に満たない子(※1)を養育する従業員が当該子を養育するため請求した場合には、本則、所定外労働及び休日出勤、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、所定外労働をさせることはない。

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

手続き

提出物	メール等で所定外労働制限請求する
提出期限	原則所定外労働制限開始予定日の1ヵ月前 まで
制限期間	所定外労働の制限を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なければならない。なお、この場合において、当該制限期間は、時間外労働の制限に係る制限期間と重複しないようにしなければならない。
追加提出物	請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求をした者は、出生後2週間以内に会社にメール等で連絡
備考	会社は、所定外労働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ある

撤回・終了手続き

制限開始前	制限開始予定日の前日までに、請求に係る子の死亡等により請求者が子を養育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。この場合において、請求者は、直ちに、会社はその旨を通知しなければならない。
制限開始後	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する。 ① 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合→当該事由が発生した日 ② 制限に係る子が3歳に達した場合→子が3歳に達する日 ③ 請求者について、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
備考	上記①の事由が生じた場合には、請求者は、直ちに、会社はその旨を通知しなければならない。
申請方法(上記共通)	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第6章所定外労働の制限

14. 時間外労働の制限

【対象者】

小学校就学の始期に達するまでの子(※1)を養育する従業員が当該子を養育するために請求した場合には、本則、所定外労働及び休日出勤、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、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。

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む

手続き

提出物	メール等で時間外労働制限請求する
提出期限	原則時間外労働開始予定日の1ヵ月前 まで
制限期間	時間外労働の制限を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なければならない。なお、この場合において、当該制限期間は、所定外労働の制限に係る制限期間と重複しないようにしなければならない。
追加提出物	請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求をした者は、出生後2週間以内に会社にメール等で連絡
備考	会社は、時間外労働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ある

撤回・終了手続き

制限開始前	制限開始予定日の前日までに、請求に係る子の死亡等により請求者が子を養育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。この場合において、請求者は、直ちに、会社にその旨を通知しなければならない。
制限開始後	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する。 ① 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合→当該事由が発生した日 ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合→子が6歳に達する日の属する年度の3月31日 ③ 請求者について、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
備考	上記①の事由が生じた場合には、請求者は、直ちに、会社にその旨を通知しなければならない。
申請方法 (上記共通)	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第7章 時間外労働の制限

15. 深夜労働の制限

【対象者】

小学校就学の始期に達するまでの子(6歳に達する年度の3月31日まで)(※1)と同居し養育する従業員が当該子を養育するため請求した場合には、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。

※1 養子及び法律上の親子関係に準じるといえる関係にある子を含む。

手続き

提出物	メール等で深夜業制限請求する
提出期限	原則深夜業制限の開始予定日の1ヵ月前 まで
制限期間	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なければならない
追加提出物	請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求をした者は、出生後2週間以内に会社にメール等で連絡
特記	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ある 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る

撤回・終了手続き

制限開始前	制限開始予定日の前日までに、請求に係る子の死亡等により請求者が子を養育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。この場合において、請求者は、直ちに、会社にその旨を通知しなければならない。
制限開始後	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する。 ① 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合→当該事由が発生した日 ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合→子が6歳に達する日の属する年度の3月31日 ③ 請求者について、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
備考	上記①の事由が生じた場合には、請求者は原則として当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。
申請方法(上記共通)	派遣スタッフ→担当営業、内勤・請負→上司、双方ともその後、SS室へ

規程

規程ファイル名	育児看護休業規程
主な記述箇所	第8章 深夜業の制限

16. ハラスメントの防止

ミライトグループの宣言に従い、本規程は、株式会社ホープネット（以下、「会社」という。）におけるハラスメント（いわゆるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメントその他のハラスメントを総称したものをいう。）の防止及び排除のための措置並びにハラスメント行為に起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置を講ずることにより、快適な職場環境を形成し、会社の労働生産性向上に資するため必要な事項を定めるものとする。

（定義）

本規程における用語の意義は、次の各号に掲げる通りとする。

（１）セクシュアルハラスメント

職場において行われる性的な言動等（異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も含むものとし、相手の性的指向又は性自認の状況に関わることを含む。）に対する従業員の対応により当該従業員に労働条件につき不利益を与え、又は当該性的な言動等により、従業員の働く環境を悪化させたり、職場における能力の発揮を妨げたり、雇用不安を与えたりすること。

（２）パワーハラスメント

職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為や言動を行うこと。

（３）マタニティハラスメント

職場において、上司や同僚が、男女従業員の妊娠・出産・育児、介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害すること。

（４）その他のハラスメント

前三号のほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど、職場内でのあらゆるいじめ行為及びこれらに該当すると疑われるような行為を行うこと。

また、ハラスメントに対する従業員等の対応により当該従業員等の労働条件につき不利益を与えること。

- 前項各号の従業員には、直接的にハラスメントの相手方となった被害者に限らず、ハラスメントに該当する言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。
- 必ずしも職権を背景にしないいじめ行為であっても、相手の人格や尊厳を侵害する言動を繰り返す行為、精神的な苦痛を与えることは、人権を侵害するものであり、パワーハラスメントとみして本規程を適用する。
- 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、必ずしもハラスメントに該当しない場合があるため、当該言動がハラスメントに該当するかどうかは、事案ごとに会社が判断することがある。

（会社の役割）

会社は、ハラスメントは行ってはならないものであることを明確にし、その防止に係る会社の役割は、次の通りとする。

- （１） 職場において、人権侵害行為たるあらゆるハラスメントを許さないことを宣言すること。
- （２） あらゆるハラスメント防止のための社内方針を明確化し、これを周知・啓発すること。
- （３） 苦情などに対する相談体制を整備すること。
- （４） 被害を受けた従業員へのケアや再発防止を図ること。
- （５） 相談・苦情におと訪れた従業員のプライバシーを守ること。

（管理職の責務）

管理職は、ハラスメント防止及び排除に努めるとともに、問題が生じたときは、迅速かつ適切にその解決のための措置を講じなければならない。

（従業員の協力）

会社の講ずるハラスメント対策について、従業員は、次の通り協力するものとする。

- （１） 従業員は、他の従業員の人格を重んじ、ハラスメントのない職場を形成するよう協力し合う。
- （２） 従業員は、会社がハラスメント防止研修その他ハラスメント防止のために必要な措置を講じる場合には、これに協力する。

（相談窓口）

従業員のハラスメントに関する相談・苦情に対応するため、会社が設置する窓口（以下「相談窓口」という。）は、経営企画部内に設置するものとし、経営企画部長が統括管理する。

従業員は、ハラスメントにより被害を受けた場合、又は被害を受けるおそれのある場合は、前項の相談窓口に対して相談及び苦情を申し立てることができる。これらの申立てを受けた場合は、会社は、速やかにその旨の報告、事実関係の調査に着手するとともに、申立人が申立後もハラスメントによる被害を受けないように対処するものとする。

（守秘義務）

相談窓口の担当者は、関係当事者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重しなければならない。また、相談窓口の業務に携わった者は、業務によって知り得た内容を他に漏らしてはならない。

（不利益取扱いの禁止）

会社は、従業員が、ハラスメントに関し相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、相談者及び情報提供者等に対し、解雇その他職場における人事異動、人事評価等の人事管理上の処遇、教育の場における成績評価、単位認定、授業参加等、不利益な取扱いをすることはない。

（懲戒）

すべてのハラスメント行為は、これを就業規則の懲戒処分の対象とする。

17. その他

給与等の取扱い

- 基本給その他の月ごとに支払われる給与の取扱いは次のとおりとする。
 - 育児休業（パパ・ママ育休プラス、2歳までの育児休業を含む。）をした期間…無給とする。
 - 子の看護休暇の日…無給とする。
 - 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（E）項の算式に基づき控除した後の給与を支払う。
 - 育児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（E）項の算式に基づき控除した後の給与を支払う。
 - 欠勤（診断書を提出した傷病を除く。）した場合の取扱いは、次の算式により控除する。なお、金額の円未満は切り捨てとする。
 - 1日単位の欠勤
 $(\text{基本給}) \div (20\text{日}) \times (\text{欠勤日数})$
 - 時間単位の欠勤
 $(\text{基本給}) \div (150.0\text{H}) \times (\text{欠勤時間数})$ただし、就業時間8時間として基本給を設定している社員の月平均所定労働時間は160.0Hとする。
- 会社は、労使協定に定めるところにより、雇用保険の育児休業給付の申請手続を従業員に代わって行うことができる。

教育訓練

- 会社は、育児休業をする従業員に対して、職場復帰後、会社が必要と認める教育訓練の受講を命じることがある。
- 教育訓練の実施に要する費用は会社が負担する。

復職後の勤務

- 育児休業後の勤務は、業務運営上の支障がない限り、休業直前の部署及び職務とする。
- 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る。この場合は、育児休業終了予定日の1か月前までに正式に決定し通知する。

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、育児休業をした日及び子の看護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

育児休業等に関するハラスメントの禁止

- すべての従業員は以上の制度の申出・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。これを行ったと認められる従業員に対しては、就業規則に基づき、厳正に対処する。

法令との関係

- 育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働及び深夜業の制限並びに育児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。

