

<東京都働きやすい職場環境づくり推進奨励金>

就業規則 追加記入例

第×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は、就業規則第〇〇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

- 2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。
- 3 介護休暇は、時間単位で始業時刻から就業時刻まで連続して取得することができる。
この際、中抜け（就業時間の途中から時間単位の介護休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ること）を可能とする。

第×条（介護サービス利用の費用助成）

- 1 要介護状態にある家族を介護する入社1年以上の正社員は、介護サービスを利用した際に要した費用について、当該サービスの利用開始の日から3年間、会社から助成を受けることができる。
- 2 助成額は、正社員が介護サービスの利用に当たり支払った額の10分の1に相当する額とし、上限を月3,000円までとする。
- 3 助成のための申請手続きは、次によるものとする。
 - (1) 助成を希望する者は、原則として助成を希望する介護サービスの利用を開始しようとする日の5日前までに、介護サービス利用費用助成申請書により会社に申し出なければならない。
 - (2) 介護サービス利用費用助成申請書が提出されたときは、会社は速やかに当該サービス利用費用助成申請書を提出した者に対する介護サービス利用費用助成の可否を決定し、通知する。
- 4 費用助成の支給は、次によるものとする。
 - (1) 前項により、介護サービス利用費用助成を受けることができる旨の通知を受け、介護サービスを利用した者は、利用した当該サービスに係る当月の支払分について、介護サービス利用報告書に領収書を添付の上、翌月5日までに会社に提出するものとする。
 - (2) 会社は、前号の介護サービス利用報告書及び領収書を審査の上、当該利用額に係る助成金を口座振込又は現金にて支払うものとする。

第××条（介護施設見学休暇）

従業員が、家族を介護施設に入居させるための介護施設を見学する場合、1年間につき5日を限度として介護施設見学休暇を取得することができる。この場合の1年間は4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 前項の定めにかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する従業員からの申出は拒むことができる。

① 日雇労働者

② 入社1年未満の従業員

③ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

3 介護施設見学休暇は、半日単位に取得することができ、連続取得・分割取得どちらも可能とする。

4 介護施設見学休暇中の賃金は、無給とする。

5 介護施設休暇を請求する場合、あらかじめその期間と日数を会社に届け出なければならない。

ただし、事業の都合上やむを得ない場合はその時季を変更させることがある。

第××条（時差勤務制度）

従業員は、会社の所定の書面により申し出ることにより、始業及び終業の時刻について、2時間の範囲内で繰り上げ又は繰り下げる措置を受けることができる。

但し、会社は業務上の都合により、時差勤務の申し出を許可しない場合がある。

2 時差勤務は、1日単位で利用できるものとし、原則として3日前までに会社に申し出なければならない。