# 株式会社　レップワン
# 特別休暇および
# 育児介護休暇規程

本規則は、２０１８　年　7月　１　日から施行する（第七版）。

はじめに

1. 本書は、株式会社レップワン（以下、会社という）の就業規則を補完する規程として、会社がその責任において定めるものである。

2. 特別休暇規程

第1条　（特別休暇）

1. 従業員が次の事由により休暇を申請した場合、会社は、次の日数を限度として特別休暇を与える。但し、休暇の日数に会社の休日は含まれない。
2. 休暇の種類によって、定めた手当を取得月の賃金とあわせて支給する。
3. 入社からの稼働実績が 6 か月未満（有給休暇が付与されていない）の者は下記表の一番右の欄の扱いとする。

| | 種類 | 付与日数 / 理由 / 待遇 | 賃金の減額 | 6 か月未満 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 本人が結婚する場合 | 籍を入れた日もしく式を挙げた日のいずれか早い日から起算して 6 カ月以内に継続して 5 日 | 無し | 3/5 とする |
| 2 | 従業員の子女が結婚する場合 | 籍を入れた日もしく式を挙げた日のいずれか早い日から起算して 6 カ月以内に 1 日 | 無し | 応相談 |
| 3 | 配偶者が出産する場合 | 出産日を起算として 1 週間以内に継続して 3 日 | 無し | 2/3 とする |
| 4 | 父母、配偶者又は子が死亡した場合 | 死亡日を起算として継続して 5 日 | 無し | 3/5 とする。 |
| 5 | 祖父母、配偶者の父母、血族の兄弟姉妹が死亡した場合 | 死亡日を起算として継続して 3 日 | 無し | 2/3 とする |
| 6 | 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 | 会社が必要と認めた場合、会社が許可する期間 | 無し | 応相談 |
| 7 | 証人、参考人等として官公庁より公用出頭を命ぜられた場合 | 会社が必要と認めた場合、会社が許可する期間 | 無し | 応相談 |
| 8 | 天災その他の災害にあった場合 | 会社が必要と認めた場合、会社が許可する期間 | 無し | 応相談 |
| 9 | 交通機関の事故等、会社が欠勤することにつきやむを得ない事情によるものと認める場合 | 会社が必要と認めた場合、会社が許可する期間 | 無し | 応相談 |
| 10 | その他、会社が特に必要と認めた場合 | 国民の祝日の休暇申請など、会社が必要と認めた期間 | 無し | 応相談 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11 | トラベル | 本人の日常業務へ、リフレッシュと気づき、改善のきっかけを与えるため、1年につき 2 日まで労働義務を免除する。また、1 日あたり、5,000 円を手当て（課税所得対象）として支給する。 | 無し | 無し |
| 12 | リフレッシュ | 時間外労働がかさみ、（しきい値例：月 40 時間以上 3 か月連続、1 か月 60 時間以上）、かつ成果や利益を認める場合、1 年につき 5 日まで労働義務を免除する。 | 無し | 無し |
| 13 | 中途入社で 6 か月以上の稼働実績がなく、有給が無い場合 | 夏期休暇、年末年始休暇については、休日休暇有給休暇規程の第 8 条（年次有給休暇の計画的付与）を参照すること | - | 応相談 |

4. これらの休暇を取る場合、従業員は、原則として 1 週間前までに会社所定の書式、もしくは管理者へのメールにより会社に届け出、承認を受けなければならない。
5. 特別休暇における賃金の取り扱いは本規程に記載されていることを優先し、記載以外の内容は「賃金規程」「勤務規程」に定める。
6. 特別休暇を取得した場合も、該当する従業員は人事考課・評価に不利な扱いを受けない。
7. 特別休暇を申請したが、業務事情により該当日を労働した場合は、その労働時間は 25%の割増賃金対象時間とする。その場合、特別休暇取得にはならないので、申請を取り下げなければいけない。
8. 特別休暇日に、会社許可があって労働をした場合は、事前に振替休日を設定し、締切までに取得せねばならない。

**第2条　（産前産後の休暇）**

1. 会社は、6 週間（多胎の場合は 14 週間以内）以内に出産する予定の女性の従業員が請求した場合には、産前 6 週間以内（多胎妊娠の場合は 14 週間以内）の休暇を与える。
2. 産後は申出の有無にかかわらず、出産日から 8 週間の休暇を与える。但し、産後 6 週間を経過し、当該女性の従業員から請求があった場合、会社は、医師により支障がないと認めた業務へ当該女性の従業員を就業させることがある。
3. 第 1 項及び第 2 項の休暇は、無給とし、賃金の減額を行う。

**第3条　（生理日の休暇）**

1. 生理日の就業が著しく困難な女性の従業員から請求があった場合は、必要な日数もしくは必要な時間の就労を免除する。
2. 前項の休暇及び時間は、無給とし、賃金の減額を行う。

**第4条　（育児時間）**

1. 生後 1 年未満の子を育てる女性の従業員から、事前に申出があった場合、所定の休憩時間のほ

かに１日２回各々30 分の育児時間を与える。

2. 前項の時間は、無給とし、賃金の減額を行う。

第5条　（育児休業および子の看護休暇）

1. 生後満１歳未満の子を有する従業員が育児のため申し出た場合、会社は、子が満１歳に達するまでを限度として本人の希望する期間の育児休業を与える。
2. 第１項の対象者であって育児休業の申し出を行わない従業員、および生後満３歳未満の子を有する従業員が育児のために申し出た場合は、短時間勤務等の措置を与える。
3. 第１項の対象者が、育児・介護休業法等に定める条件を満たした場合は子が１歳６ヵ月に達するまで、育児休業を延長することができる。
4. 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が、育児・介護休業法等に定める条件を満たし、対象となる子の看護のために申し出た場合は１年に５日を限度として看護休暇を取得することができる。
5. 育児休業、育児短時間勤務および看護休暇の対象従業員、手続き等、必要な事項については、育児・介護休業法等の定めるところによる。
6. 
7. 育児休業および看護休暇は無給とし、賃金の減額を行う。

第6条　（母性健康管理の休暇）

1. 妊娠中、または出産後１年を経過しない女性従業員は、所定労働時間内に、母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受診するため、通院に必要な時間を請求することができる。
2. 前項の診査により、医師による保健指導を受けた場合は、申し出により短時間勤務、時差出勤、休憩時間の延長等の措置を受けることができる。
3. 前２項の措置を受けた場合の不就労時間は、無給とし、賃金の減額を行う。

第7条　（介護休業）

1. 家族の介護を必要とする従業員が申し出た場合には、会社は、対象家族１人につき、通産 93 日を限度として介護休業または介護短時間勤務を付与する。
2. 介護休業の対象従業員、対象家族および手続き等、必要な事項については、育児：介護休業法等の定めるところによる。
3. 介護休業は、無給とし、賃金の減額を行う。

第8条　（子の看護休暇）

1. 小学校就学前の子を養育する従業員が、子の病気や怪我の看護のために会社に申し出た場合、１年に５日を限度とし看護休暇を取得することができる。
2. 子の看護休暇を受けようとする従業員は、会社所定の書式により事前または事後速やかに会社に届け出ること。
3. 第１項の休暇は、無給とし、賃金の減額を行う。

第9条　（夫婦の看護休暇）

1. 婚姻する従業員が、婚姻相手の病気や怪我の看護のために会社に申出た場合、１年に３日を限

度とし看護休暇を取得することができる。

2. 夫婦の看護休暇を受けようとする従業員は、会社所定の書式により事前または事後速やかに会社に届け出ること。
3. 第１項の休暇は、無給とし、賃金の減額を行う。

**第10条　（公民権行使の時間）**

1. 従業員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、事前に申し出た場合、会社は、それに必要な時間を与える。
2. 前項の時間は、無給とし、賃金の減額を行う。

**第11条　（休暇を申請したが、実際には労働をした場合）**

1. 従業員が申請を行い、会社が許可をした特別休暇日に、急な予定変更によって従業員が勤務をした場合、会社は当該勤務日の振替休日を与える。ただし、事前の申請/許可なく勤務を行った場合は、通常勤務として扱う。

（付　　則）

本規則は、２００９　年　１０月　１　日から施行する（第一版）。
本規則は、２０１３　年　１０月　１　日から施行する（第二版）。
本規則は、２０１４　年　７月　１　日から施行する（第三版）。
本規則は、２０１５　年　７月　１　日から施行する（第四版）。
本規則は、２０１８　年　１月　１　日から施行する（第五版）。
本規則は、２０１８　年　６月　１　日から施行する（第六版）。
本規則は、２０１８　年　７月　１　日から施行する（第七版）。