第●条（育児休業の対象者）

育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、１歳に満たない子と同居し、養育する者で、育児休業終了後も引き続き勤務する意思のある者は本規程に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、子が１歳６か月（2歳以降の育児休業の申出にあっては２歳）に達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ない者に限り、育児休業をすることができる。

第●条（介護休業の対象者）

要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、本規程に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期契約従業員にあっては、申出時点において、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。）から93日経過日から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ない者に限り、介護休業をすることができる。

第●条（円滑な取得及び職場復帰支援）

会社は、従業員から本人又は配偶者が妊娠・出産等したことと又は本人が対象家族を介護していることの申出があった場合は、当該従業員に対して、円滑な休業取得及び職場復帰を支援するために、以下（1）の措置を実施する。また、育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、（2）の措置を実施する。

（1）当該従業員に個別に育児・介護休業等に関する制度等の周知及び制度利用の意向確認を実施する。

（2）育児休業等に関する相談体制の整備のため相談窓口を●●部に設置する。

★従業員に対して育児休業に係る研修を実施する。

★自社の育児休業取得事例の収集・提供を行う。

★自社の労働者へ育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針の周知を行う。