平成○年○月○日

育児休業取扱通知書

　○○　○○　殿

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

　あなたが平成○年○月○日にされた育児休業の申出について、育児・介護休業規程第○条に基づき、その取扱いを次のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には若干の変更があり得ます）。

|  |  |
| --- | --- |
| １　休業の期間等  （該当項目に  チェック） | ■ 適正な申出がされていましたので申出どおり平成○年○月○日から平成○年○月○日まで休業してください。  □ 申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を平成　　年　　月　　日にしてください。  □ あなたは休業の対象者でないので休業することはできません。 |
| ２　休業期間中の取扱い等 | (1) 休業期間中については給与を支払いません。  (2) 所属は○○部のままとします。  (3) あなたの社会保険料は免除されます。  (4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。  (5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、人事部労務課に申し出てください。  (6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望する場合は人事部労務課に申し出てください。 |
| ３　休業後の  労働条件 | (1) 休業後のあなたの給与は次のとおりです。  基本給　　○○○円  ○○手当　○○○円  (2) 平成○年○月の賞与については、算定対象期間に○日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。  (3) 退職金の算定にあたっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。  (4) 復職後は原則として○○部で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了１か月前までに正式に決定し通知します。  (5) あなたの○年度の有給休暇はあと○日ありますので、これから休業期間を除き平成○年○月○日までの間に消化してください。  　　次年度は、今後○日以上欠勤がなければ、繰越し分を除いて○日の有給休暇を請求できます。 |
| ４　その他 | (1) １歳を超える育児休業の延長の申出は、遅くても２週間前までに申し出てください。なお、必要書類があるため、早めにご連絡ください。  (2) 延長や期間変更の申出がない限り、休業期間満了をもって休業は終了となりますので、必ず出社してください。  (3) お子さんを養育しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課宛て電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後２週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。  (4) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。 |