

I M S 労働協約 フェロー社員（有期）（本則）

旧	新	備考
第 14 章 効 力	第 14 章 効 力	
第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2025 年 4 月 1 日から 2026 年 3 月 31 日までとする。	第 1404 条(有効期間) 本協約の有効期間は、2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日までとする。	・有効期間の更新
第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2027 年 3 月 31 日を超えることはできない。	第 1405 条(自動更新) 本協約は、期間満了 90 日前までにいずれか一方より改訂更新の申出がない場合は、さらに 1 年間有効とするが、2028 年 3 月 31 日を超えることはできない。	・有効期間の更新
2025 年 3 月 31 日 株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ 代表取締役社長執行役員 箕輪 康 浩 三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 執行委員長 黒田 祐輔	2026 年 3 月 31 日 株式会社 三越伊勢丹システム・ソリューションズ 代表取締役社長執行役員 三部 智 英 三越伊勢丹グループ労働組合 三越伊勢丹システム・ソリューションズ支部 執行委員長 黒田 祐輔	・締結日、代表者名改定

I M S 労働協約 フェロー社員（有期）（附属諸規程）

旧	新	備考
ストック有給休暇規程	ストック有給休暇規程	
第 104 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出するものとする。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう (1) 配偶者（事実婚を含む） (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 3. 満 4 歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 なお、フェロー社員（有期）労働協約第 615 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産	第 104 条（使用事由・期間及び手続） ストック有給休暇は次の各号のいずれかに該当し、本人が申し出て、上長が承認した場合に使用することができる。なお、以下の日数には各個休日は含まない。 1. 傷病のために休業する場合は、医師の診断書、証明書など傷病による休業の事実と期間を証明できるもの（但し、休業期間が連続 3 日（季節性インフルエンザに罹患した場合は安全衛生管理規程第 1002 条に定める就業禁止期間）以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書（但し、季節性インフルエンザに罹患し、連続 3 日を超えてストック有給休暇を取得する場合は、季節性インフルエンザに罹患したことを証明できる書面）により代用可とする）を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 2. 要介護状態にある家族を介護するために休業する場合は、要介護状態であることの証明書を添えて原則として事前にまたは休業開始後 1 週間以内に申し出る。なお、対象家族が事実婚の配偶者である場合には、当該対象家族と同一世帯であることの証明書（世帯全員の住民票のコピー）を併せて提出するものとする。 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう (1) 配偶者（事実婚を含む） (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 3. 満 4 歳未満の子の育児のために休業する場合は、原則として休業開始 1 ヶ月前までに申し出る。この子の範囲には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 1 回に使用できる日数の上限は連続 230 日とする。 なお、フェロー社員（有期）労働協約第 615 条に定める産後休業をしていない場合は、子の出産	・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定（2025 年 10 月覚書にて導入済） ・災害休暇延長の利用日数を 120 日に変更 ・慶弔休暇延長の利用日数の誤表記を削除

旧	新	備考
<p>予定日から取得することができる。 (新設)</p> <p>4. 社内外の能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>5. ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>6. 会社が認めた再就職支援を受けるために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>7. フェロー社員(有期)労働協約第618条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。</p> <p>8. 看護を必要とする家族の看護のために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 この看護を必要とする家族とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある次の者をいう。 (1) 配偶者 (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>9. 本人及び3親等以内の親族の誕生日並びに本人の結婚記念日等のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。</p> <p>10. フェロー社員(有期)労働協約第618条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列する為に休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。1回に使用できる日数の上限は1日とする。</p> <p>11. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続2日とする。</p> <p>12. 産前産後休暇前の8週間から6週間の間に充当する場合は、出産予定日が証明できる書類を添えて原則として休業1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続10日とする。</p> <p>13. 本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</p>	<p>予定日から取得することができる。 また、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申し出ることができる。</p> <p>イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ.上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による) この場合、次のニ.またはホ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ.またはホ.を添えられない場合には、へ.も可とする。 但し、当該子が満4歳未満までの場合は除く。</p> <p>ニ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ホ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p> <p>へ.当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>4. 社内外の能力開発に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>5. ボランティア活動に参加するために休業する場合は、証明書を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>6. 会社が認めた再就職支援を受けるために休業する場合は、原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続60日とする。</p> <p>7. フェロー社員(有期)労働協約第618条の災害休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合は、原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続120日とする。</p> <p>8. 看護を必要とする家族の看護のために休業する場合は、医師の診断書、証明書(但し、休業期間が連続3日以内の場合は受診者名、医療機関名および日付の記載された領収書により代用可とする)を添えて原則として事前にまたは休業開始後1週間以内に申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続20日とする。 この看護を必要とする家族とは、負傷、疾病または予防接種や健康診断の受診を必要とする状態にある次の者をいう。 (1) 配偶者 (2) 父母 (3) 子 (4) 配偶者の父母 (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫</p> <p>9. 本人及び3親等以内の親族の誕生日並びに本人の結婚記念日等のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。</p> <p>10. フェロー社員(有期)労働協約第618条の慶弔休暇を取得し、さらに日数を延長して休業する場合、または友人・知人の結婚式、通夜、告別式に参列する為に休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始2日前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続5日とする。なお、止むを得ず書類提出が後日となる場合は、休業後1週間以内に提出するものとする。(削除)</p> <p>11. 子の学校行事等参加のために休業する場合は、事由および日付を証明できる書類を添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続2日とする。</p> <p>12. 産前産後休暇前の8週間から6週間の間に充当する場合は、出産予定日が証明できる書類を添えて原則として休業1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続10日とする。</p> <p>13. 本人の不妊治療のために休業する場合は、通院または休業の事実と期間を証明できるもの(不妊治療連絡カード等)添えて原則として休業開始1ヵ月前までに申し出る。1回に使用できる日数の上限は連続45日とする。</p>	

旧	新	備考
14. その他の事由については、労使で協議して決定する。	14. その他の事由については、労使で協議して決定する。	
第 107 条 (有効期間) ストック有給休暇は、退職日（定年退職日にエルダー社員として再雇用される場合には、定年退職日）まで有効とする。	第 107 条 (有効期間) ストック有給休暇は、退職日まで有効とする。	・実際の制度にあわせて表記修正（フェロー社員は 65 歳定年、エルダー転換なし）
賃 金 規 程	賃 金 規 程	
第 1 章 総 則	第 1 章 総 則	
第 104 条 (控除) 会社は、賃金の支払いに際して次のものを控除する。 1. 法令により定められたもの。 （1）所得税（2）住民税（3）健康保険料 （4）厚生年金保険料（5）介護保険料 （6）雇用保険料 （新設） 2. 法定以外のもの （1）財形貯蓄の積立金 （2）従業員持株会の積立金及び奨励金 （3）団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料 （4）拋出型企業年金保険料 （5）共済会融資の返済金 （6）住宅融資の返済金 （7）共済会費 （8）共済会諸費用 （9）労働組合の組合費 （10）労働組合から控除を指示された費用 （11）退職後医療共済 （12）本人申請の不備により給与振込が複数回行った際の手数料 （13）社宅家賃の課税相当額 （14）社宅家賃の本人負担額 （15）分離課税による所得税相当額 （16）エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除 （17）教育・研修等を受講したことによる費用 （18）昼食弁当代 （19）欠勤の賃金控除 （20）通勤手当の精算額 （21）健康保険資格確認書再交付にかかる費用 （22）会社貸与品再交付にかかる費用 （23）賃金過払を調整するための返済金 （24）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （25）その他会社と労働組合が協定したもの ②給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。	第 104 条 (控除) 会社は、賃金の支払いに際して次のものを控除する。 1. 法令により定められたもの。 （1）所得税（2）住民税（3）健康保険料 （4）厚生年金保険料（5）介護保険料 （6）雇用保険料 （7）子ども子育て支援金 2. 法定以外のもの （1）財形貯蓄の積立金 （2）従業員持株会の積立金及び奨励金 （3）団体扱いによる月払い生命保険料・損害保険料 （4）拋出型企業年金保険料 （5）共済会融資の返済金 （6）住宅融資の返済金 （7）共済会費 （8）共済会諸費用 （9）労働組合の組合費 （10）労働組合から控除を指示された費用 （11）退職後医療共済 （12）本人申請の不備により給与振込が複数回行った際の手数料 （13）社宅家賃の課税相当額 （14）社宅家賃の本人負担額 （15）分離課税による所得税相当額 （16）エムアイカード社を利用しない社員買物分の控除 （17）教育・研修等を受講したことによる費用 （18）昼食弁当代 （19）欠勤の賃金控除 （20）通勤手当の精算額 （21）健康保険資格確認書再交付にかかる費用 （22）会社貸与品再交付にかかる費用 （23）賃金過払を調整するための返済金 （24）本条に定めるもので、欠勤期間中及び休職期間中に控除できず、会社が一旦立て替えて納めたもの （25）その他会社と労働組合が協定したもの ②給与が控除額に満たない場合、その差額を指定日までに会社に振り込まなければならない。	・法改正：子ども子育て支援金
第 105 条 (退職及び解雇の場合の支払) 賃金の計算期間途中に退職(死亡退職を含む)あるいは解雇した場合は、最終勤務日までの賃金を支給する。 （新設）	第 105 条 (退職及び解雇の場合の支払) 賃金の計算期間途中に退職(死亡退職を含む)あるいは解雇した場合は、最終勤務日までの賃金を支給する。 ②死亡退職の場合、賃金は正当受取人たる遺族と認められる者に支給する。この場合、正当受取人たる遺族の範囲及び順位は、労働基準法施行規則第 42 条乃至第 45 条の定めるところによる。	・死亡時の賃金支払い方法に関して、退職金と同様に規定
第 2 章 基 本 給	第 2 章 基 本 給	
第 201 条 (原 則) フェロー社員（有期）の基本給は、ベース給、職種給、能力給、調整給によって構成され、すべ	第 201 条 (原 則) フェロー社員（有期）の基本給は、ベース給、職種給、能力給、調整給によって構成され、すべ	・ベースアップ対応

旧	新	備考																				
<p>て時間給とする。 ② 会社は、ベース給については、区分・職種等にかかわらず、すべてのフェロー社員（有期）に対して一律に設定する。 ③ 会社は、地域別職種給については、職種別に設定する。 ③ 会社は、各人の能力発揮度、勤務成績等を考課し、別表(1)の通り能力給を決定する。能力給変更の時期は年1回、4月11日付とする。 ⑤会社は、調整給については、採用時の基本給を変動させる場合など、新規採用者・在籍者に対し必要に応じて各人毎に設定する。 本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給（＋調整給）</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="53 379 398 437"> <tr> <td>ベース給</td> <td style="text-align: center;">915</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="53 459 398 568"> <tr> <td>地域別職種給</td> <td>新宿・日本橋</td> </tr> <tr> <td>事務</td> <td style="text-align: center;">220</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="53 596 398 647"> <tr> <td>能力給</td> <td style="text-align: center;">0～450</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="53 676 398 711"> <tr> <td>調整給</td> <td>個人別設定</td> </tr> </table>	ベース給	915	地域別職種給	新宿・日本橋	事務	220	能力給	0～450	調整給	個人別設定	<p>て時間給とする。 ② 会社は、ベース給については、区分・職種等にかかわらず、すべてのフェロー社員（有期）に対して一律に設定する。 ③ 会社は、地域別職種給については、職種別に設定する。 ③ 会社は、各人の能力発揮度、勤務成績等を考課し、別表(1)の通り能力給を決定する。能力給変更の時期は年1回、4月11日付とする。 ⑤会社は、調整給については、採用時の基本給を変動させる場合など、新規採用者・在籍者に対し必要に応じて各人毎に設定する。 本給＝ベース給＋地域別職種給＋能力給（＋調整給）</p> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="1008 379 1352 437"> <tr> <td>ベース給</td> <td style="text-align: center;">945</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="1008 459 1352 568"> <tr> <td>地域別職種給</td> <td>新宿・日本橋</td> </tr> <tr> <td>事務</td> <td style="text-align: center;">220</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="1008 596 1352 647"> <tr> <td>能力給</td> <td style="text-align: center;">0～450</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="1008 676 1352 711"> <tr> <td>調整給</td> <td>個人別設定</td> </tr> </table>	ベース給	945	地域別職種給	新宿・日本橋	事務	220	能力給	0～450	調整給	個人別設定	
ベース給	915																					
地域別職種給	新宿・日本橋																					
事務	220																					
能力給	0～450																					
調整給	個人別設定																					
ベース給	945																					
地域別職種給	新宿・日本橋																					
事務	220																					
能力給	0～450																					
調整給	個人別設定																					
<p>キャリア形成支援制度規程</p>	<p>キャリア形成支援制度規程</p>																					
<p>第2章 グループプライフイベント転籍制度</p>	<p>第2章 グループプライフイベント転籍制度</p>																					
<p>第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね6ヵ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。 2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 なお、この場合、対象家族が要介護状態にあることまたは看護が必要であることの証明書、医師の診断書を提出するものとする。 3. 育児 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。 (新設)</p>	<p>第203条(申請事由) 本制度は、新会社雇用日前日より前2年以内に、次のいずれかの事由が発生した場合に申請することができる。 1. 結婚及び配偶者転勤 原則新会社雇用時点で配偶者と同居する場合に限る。 なお、配偶者転勤とは、配偶者が、転居を必要とする地域（海外・国内）で勤務すること（長期出張、社命留学等を含む）または職業上の活動を個人で行うこと（事業の経営等）をいい、当該地域での滞在が概ね6ヵ月以上にわたって継続することが見込まれるものをいう。 2. 介護・看護 但し、対象家族は2親等までに限る。 なお、この場合、対象家族が要介護状態にあることまたは看護が必要であることの証明書、医師の診断書を提出するものとする。 3. 育児 但し、対象となる子は、新会社雇用時点で小学校6年生までに限る。 なお、子が次のイ.～ハ.のいずれかに該当する場合、新会社雇用時点で当該子が15歳に達する年度の3月31日まで申請することができる。 イ.身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ.医療的ケア児（日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童） ハ.上記に準ずる状態にある子（医師や公的機関による診断や証明による） この場合、次のニ.またはホ.のいずれかを添えて申し出なければならない。なお、ニ.またはホ.を添えられない場合には、ヘ.も可とする。 但し、当該子が新会社雇用時点で小学校6年生までの場合は除く。 ニ.当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー（対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ） ホ.当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定（2025年10月覚書にて導入済）</p>																				

旧	新	備考
<p>4. 離婚</p>	<p>ハ. 当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書</p> <p>4. 離婚</p>	
<p>育児勤務規程</p>	<p>育児勤務規程</p>	
<p>第 1 章 総則</p>	<p>第 1 章 総則</p>	
<p>第 102 条(育児勤務の対象者及び期間等) 育児勤務の対象者は、妊娠中の者、または小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。 (新設) この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 ②育児勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ③育児勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</p>	<p>第 102 条(育児勤務の対象者及び期間等) 育児勤務の対象者は、妊娠中の者、または小学校 6 年生の 3 月 31 日までの子を有する者とする。 1. 妊娠中の者、小学校 3 年生の 3 月 31 日までの子を有する者、または次のイ.～ハ.のいずれかに該当する 15 歳に達する年度の 3 月 31 日までの子を有する者。 イ. 身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている子 ロ. 医療的ケア児(日常生活及び社会生活を営むために恒常的に医療的ケアを受けることが不可欠な児童) ハ. 上記に準ずる状態にある子(医師や公的機関による診断や証明による) この子の範囲には、法律上の親子関係がある子(養子を含む)、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該従業員を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該従業員を養育里親として委託された子も含まれる。 ②育児勤務は、前項の範囲内で分割して取得することができる。 ③育児勤務の 1 回あたりの最短期間は、原則として 1 ヶ月とする。</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(2025 年 10 月覚書にて導入済)</p>
<p>第 103 条(手続) 育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。 (新設)</p>	<p>第 103 条(手続) 育児勤務を希望する者は、原則として育児勤務を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに所属長を経て会社に申し出なければならない。出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出る。 なお、第 102 条第 1 項のイ.～ハ.に該当する子のために育児勤務を希望する者は、次のイ.またはロ.のいずれかを併せて提出しなければならない。なお、イ.またはロ.が提出できない場合には、ハ.も可とする。 但し、当該子が小学校 3 年生の 3 月 31 日までの場合は除く。 イ. 当該子の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のコピー(対象となる子の氏名、生年月日及び障害の内容等が記載されているページ) ロ. 当該子が医療的ケア児の場合、主治医が記載した『医療的ケア指示書』または『医療的ケアスコア表』のコピー ハ. 当該子が、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳が交付されている状態と同様である旨、または医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他の医療行為)が必要である旨が記載された医師による診断書または市区町村による証明書 ②出産前から実施を希望する者は、医師による妊娠の証明書を添えて申し出なければならない。</p>	<p>・障がいのある子等の育児と仕事の両立のための働き方諸制度の改定(2025 年 10 月覚書にて導入済)</p>
<p>就業規則</p>	<p>就業規則</p>	
<p>付則</p>	<p>付則</p>	
<p>1. 改訂前の本規則は、下記記載の改訂後の本規則施行日の前日に失効する。 2. 本規則改訂の必要が生じたときは、労働協約とは別に改訂する。ただし、労働協約に規定されている場合は準用する。 3. 本規則は、労働協約が失効した場合でも、独立して効力を有する。</p> <p>(改訂施行日) 平成 13 年 4 月 1 日 施行 平成 30 年 4 月 1 日 施行 2021 年 4 月 1 日 施行 2022 年 4 月 1 日 施行 2023 年 4 月 1 日 施行 2024 年 4 月 1 日 施行 2025 年 4 月 1 日 施行</p>	<p>1. 改訂前の本規則は、下記記載の改訂後の本規則施行日の前日に失効する。 2. 本規則改訂の必要が生じたときは、労働協約とは別に改訂する。ただし、労働協約に規定されている場合は準用する。 3. 本規則は、労働協約が失効した場合でも、独立して効力を有する。</p> <p>(改訂施行日) 平成 13 年 4 月 1 日 施行 平成 30 年 4 月 1 日 施行 2021 年 4 月 1 日 施行 2022 年 4 月 1 日 施行 2023 年 4 月 1 日 施行 2024 年 4 月 1 日 施行 2025 年 4 月 1 日 施行 2026 年 4 月 1 日 施行</p>	<p>・施行日の更新</p>

