

育児  
介護 休業取扱通知書

殿

株式会社

総務部長

印

あなたが平成 年 月 日にされた(育児・介護)休業の申出について、「育児・介護休業規程」(第条・第条)に基づき、その取扱いを下記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下記の事項の若干の変更があり得ます。)

記

1 休業の期間等	<ul style="list-style-type: none"><li>・適正な申出がされていたので申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業をして下さい。</li><li>・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 日にして下さい。</li><li>・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。</li><li>・(介護休業の場合のみ)申出に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り〔 〕日になります。</li></ul>
2 休業期間中の取扱い等	<ul style="list-style-type: none"><li>(1)休業期間中については給与を支払いません。</li><li>(2)所属は 部のままとします。</li><li>(3)社会保険料については以下のとおりとします。<ul style="list-style-type: none"><li>・(育児休業の場合のみ)あなたの社会保険料は免除されます。</li><li>・(介護休業の場合のみ)あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在で1月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引ができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を通知します。指定された日までに下記へ振込むか、総務部に持参して下さい。</li></ul>振込先：<ul style="list-style-type: none"><li>(4)地方税については市区町村より直接納税通知書がいきますので、それに従って支払って下さい。</li><li>(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は、支払猶予の措置を受けることができますので、総務部に申し出て下さい。</li><li>(6)職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は総務部に申し出て下さい。</li></ul></li></ul>
3 休業後の労働条件	<ul style="list-style-type: none"><li>(1)休業後のあなたの基本給は 円です。</li><li>(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。</li><li>(3)退職金の算定にあたっては、休業期間を差し引いて勤続年数を計算します。</li><li>(4)復帰後は原則として 部で休業する前と同じ職務について頂く予定ですが、休業終了1ヶ月前までに正式に決定し通知します。</li><li>(5)あなたの 年度の年次有給休暇は、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下さい。次年度の年次有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰越分を除いて 日の年次有給休暇を請求できます。</li></ul>
4 その他	<ul style="list-style-type: none"><li>(1)お子さんを養育しなくなる、家族を介護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、なるべくその日に総務部に電話連絡して下さい。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頂きます。</li><li>(2)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。</li></ul>