

不妊治療及び女性の健康課題と仕事との両立のための 就業規則 規定例

- 1 不妊治療のための休暇制度
- 2 月経に起因する症状への対応のための休暇制度
- 3 更年期における心身の不調への対応のための
休暇制度
- 4 多様な目的で利用できる休暇制度
- 5 失効年次有給休暇の積立制度
- 6 所定外労働の制限
- 7 時差出勤制度
- 8 フレックスタイム制
- 9 短時間勤務制度
- 10 テレワーク

令和7年7月

厚生労働省 雇用環境・均等局 雇用機会均等課

はじめに

両立支援等助成金（不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース）を申請・受給するに当たっては、不妊治療又は女性の健康課題への対応に関して、就業規則又は労働協約に規定し、それに基づき運用を行うことが必要です。（「両立支援等助成金（不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース）支給要領」0301a イ・ロ、0301b イ・ロ、0301c イ・ロ）

特に、常時 10 人以上の労働者を使用する事業場においては、就業規則を作成し又は変更する場合に、所轄労働基準監督署長に届け出なければならないとされています（労働基準法第 89 条）。また、作成した就業規則は、労働者一人ひとりへの配付、労働者がいつでも見られるように職場の見やすい場所への掲示、備付け、あるいは電子媒体に記録し、それを常時モニター画面等で確認できるようにするといった方法により、労働者に周知しなければなりません（労働基準法第 106 条第 1 項）。

各事業において常時 10 人未満の労働者を雇用する事業主であり、就業規則の作成・届出を行っていない場合は、制度の措置が明文により定められており、労働者に周知されていることを確認できる書類の作成が必要です。（支給要領 0301a イ、0301b イ、0301c イ）

この資料では、不妊治療に係る休暇・両立支援制度や女性の健康課題に係る休暇・両立支援制度の就業規則への規定を行う際の例をご紹介します。

1 不妊治療のための休暇制度

【ポイント】

労働者が就業を継続しつつ不妊治療を行うことを容易にするために取得できる休暇制度又は利用目的を限定しない休暇制度です。

企業・事業場が自主的に設ける法定外の休暇で、年次有給休暇とは別に休暇を付与するものです。性別・雇用形態を問わず不妊治療を行う者が取得できる必要はありますが、具体的な取得条件や有給か無給か等の制度設計は企業・事業場の任意です。一定の期間中に（1年以内など）取得できる日数の上限や翌年への繰越しの可否、賃金の支払の有無、診断書の提出義務等について、あらかじめ定めておく必要があります。

不妊治療のための休暇の規定例

- 第〇条 不妊治療を受ける全労働者は、休暇開始日の属する事業年度（毎年4月1日から翌年3月31日まで）を含む〇事業年度の期間において、最大〇日まで休暇（以下「不妊治療休暇」という。）を取得することができる。
- 2 不妊治療休暇を希望する労働者は、原則として休暇を開始する前までに、課の長を通じて申請書を会社に提出することにより申し出るものとする。（電子メール可）
 - 3 不妊治療休暇中の賃金については〇〇とする。
 - 4 賞与の査定及び年次有給休暇の付与要件の算定等において、不妊治療休暇を取得したことによる不利益は生じない。

2 月経に起因する症状への対応のための休暇制度

【ポイント】

労働者が就業を継続しつつ月経に起因する症状（PMS（月経前症候群）を含む。以下、同じ。）による課題の解決を図ることを容易にするために取得できる休暇制度又は利用目的を限定しない休暇制度で、年次有給休暇と労働基準法第68条に基づく生理休暇とは別に休暇を付与するものです。

労働基準法第68条では、生理日の就業が著しく困難な女性労働者が休暇を請求した場合には、その者を生理日に就業させてはならないこととしています。このため、生理日に無給の休暇を取得させた場合は、あくまで法律の規定に沿った対応をしたに過ぎず、両立支援等助成金の助成対象とはなりません。

ただし、生理日に年次有給休暇と同等の給与を支給する有給の休暇を取得させた場合は、両立支援等助成金の助成対象となります。

月経に起因する症状への対応のための休暇（月経休暇）の規定例

第〇条 月経に起因する症状（PMS（月経前症候群）を含む。）により業務をすることが難しい、又は医師の診察を受けようとする女性労働者は、休暇（以下「月経休暇」という。）を申請することができる。

- 2 月経休暇を希望する労働者は、原則として休暇を開始する前までに、課の長を通じて申請書を会社に提出することにより申し出るものとする。（電子メール可）
- 3 月経休暇中の賃金については〇日までは有給とする。
- 4 賞与の査定及び年次有給休暇の付与要件の算定等において、月経休暇を取得したことによる不利益は生じない。

3 更年期における心身の不調への対応のための休暇制度

【ポイント】

労働者が就業を継続しつつ更年期における心身の不調による解決を図ることを容易にするために取得できる休暇制度もしくは利用目的を限定しない休暇制度です。

企業・事業場が自主的に設ける法定外の休暇で、年次有給休暇とは別に休暇を付与するものであり、雇用形態を問わず取得できる必要はありませんが、具体的な取得条件や有給か無給か等の制度設計は企業・事業場の任意です。

更年期における心身の不調への対応のための休暇（更年期休暇）の規定例

第〇条 更年期における心身の不調により業務を遂行することが難しい、又は医師の診察を受けようとする労働者は、休暇（以下「更年期休暇」という。）を申請することができる。

- 2 更年期休暇を希望する労働者は、原則として休暇を開始する前までに、課の長を通じて申請書を会社に提出することにより申し出るものとする。（電子メール可）
- 3 更年期休暇中の賃金については〇日までは有給とする。
- 4 賞与の査定及び年次有給休暇の付与要件の算定等において、更年期休暇を取得したことによる不利益は生じない。

4 多様な目的で利用できる休暇制度

【ポイント】

不妊治療や月経に起因する症状（PMS（月経前症候群）を含む。）、更年期における心身の不調については、周囲の労働者に気兼ねし、制度の利用希望を言い出しにくい場合もあることから、多様な目的で利用できる休暇制度を創設することも一つの選択肢です。

多様な目的で利用できる休暇制度（ファミリーサポート休暇）の規定例

第〇条 会社は労働者が次の各号のいずれかの事由により休暇を請求したときは、年〇日を限度に休暇（以下「ファミリーサポート休暇」という。）を与える。

- ① 配偶者の出産（出産当日前後各4週間以内）
 - ② 家族の看護又は予防接種若しくは健康診断を受けさせること（配偶者及び2親等以内の者。ただし、小学校第3学年修了前の子を除く。）
 - ③ 学級閉鎖等に伴う子の世話又は子の学校行事への参加（小学校第3学年修了前の子に係る世話及び入園、卒園又は入学の式典への参加を除く。）
 - ④ 不妊治療
 - ⑤ 月経及びそれに起因する症状（PMS（月経前症候群）を含む。）※
 - ⑥ 更年期における心身の不調
- 2 前項の休暇の合計日数のうち、〇日は出勤扱いとする。

※労働基準法の規定により、生理日の就業が著しく困難な女性労働者が休暇を請求した場合には、ここで定めた日数を超える場合であっても休暇を与える必要があります。

5 失効年次有給休暇の積立制度

【ポイント】

失効年次有給休暇の積立制度とは、時効により失効した年次有給休暇を積み立てて、病気で療養する場合や、不妊治療等の場合に使えるようにする制度です。積立日数の上限、使用事由（本人の不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調、傷病、家族の看護・介護等）等を事前に就業規則等で定めておく必要があります。

時効で本来の取得権が失われた年次有給休暇を例外的に取り扱うという制度なので、導入済みの企業・事業場では、私傷病のための休養、育児・介護（育児・介護休業法の範囲を超えるもの）、自己啓発のための活動、社会奉仕・ボランティア活動、定年後の再就職や独立自営のための準備など、目的を限定して使用を認める例が多いようです。

失効年次有給休暇の積立制度の規定例

（対象者の範囲を定め、時間単位の取得を可能にしているケース）

第〇条 前条第〇項により翌年度に繰り越された年次有給休暇のうち、当該年度末までに未使用のために失効する日数（以下「失効年休」）については、〇日を限度に積立・保存して、次年度以降に取得することができるものとする。

ただし、既に失効年休を積立・保存している場合は、積立・保存している日数と新たに積立・保存しようとする日数の合計が〇日を超えない範囲でのみ積立・保存できる。

2 前項において積立・保存された失効年休は、次のいずれかの事由がある場合に限り、使用できるものとする。

- (1) 私傷病
- (2) 家族の看護・介護
- (3) 労働者が養育する子の予防接種又は健康診断
- (4) 労働者が養育する未成年の子の世話
- (5) 不妊治療
- (6) 月経及びそれに起因する症状（PMS（月経前症候群）を含む。）
- (7) 更年期における心身の不調
- (8) （資格取得や能力向上のための）自己啓発

3 積立・保存された失効年休を使用しようとする者は、あらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合は、事後速やかに届け出なければならない。

4 第1項に定める積立・保存できる失効年休の最小単位は0.5日とし、同失効年休の使用の最小単位は1時間とする。

6 所定外労働の制限

【ポイント】

労働者が請求したときは、会社は事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させないようにする制度で、通院や身体の静養等に活用できます。

制度の適用事由（本人の傷病、不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調、家族の看護・介護等）について、事前に定めておく必要があります。

所定外労働の制限制度の規定例

第〇条 労働者（※対象範囲は会社が定める）は、「所定外労働制限申請書」を提出し、申し出ることにより、所定外労働の制限の措置を受けることができる。ただし、会社は業務上の都合等により、所定外労働の制限の申出を許可しない場合がある。

2 申出をしようとする者は、所定外労働の制限を開始しようとする日と終了しようとする日を明らかにして、原則として、開始予定日の1週間前までに、「所定外労働制限申請書」により所属長に申し出るものとする。

なお、所定外労働の制限の期間は毎月〇日を起算日とする1か月単位とする。

7 時差出勤制度

【ポイント】

会社が規定している1日の所定労働時間はそのままに、始業及び終業の時刻を早めたり遅らせたりして変更することで、身体に負担のかかる通勤ラッシュの時間帯を避けた通勤が可能になり、また出勤前の急な体調変化への対応もしやすくなります。

制度の適用事由（本人の傷病、不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調、家族の看護・介護等）、始業・終業時刻の変動幅（本来の始業・終業時刻の前後1～2時間の範囲にする等）、制度利用時の休憩時間等について事前に定めておく必要があります。

時差出勤制度の規定例

（本来の始業・終業時刻からの繰上げ・繰下げを1時間程度としているケース）

第〇条

- ① 労働者（※対象範囲は会社が定める）は、「時差出勤申請書」を提出し、申し出ることにより、就業規則に定める始業及び終業の時刻について、1時間（※始業・終業時刻は別に定める）の範囲内で、始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる措置を受けることができる。ただし、会社は業務上の都合等により、時差出勤制度の申出を許可しない場合がある。
- ② 申出をしようとする者は、時差出勤を開始しようとする日と終了しようとする日を明らかにして、原則として、開始予定日の1週間前までに、「時差出勤申請書」により所属長に申し出るものとする。

なお、時差出勤の期間は毎月〇日を起算日とする1か月単位とする。

8 フレックスタイム制

【ポイント】

労働者が各自の始業時刻と終業時刻を原則として自由に決めることができるフレックスタイム制の下では、1日8時間・1週40時間の法定労働時間を超えて労働しても、ただちに時間外労働とはならず、3か月以内の清算期間における労働時間の合計のうち、法定労働時間の総枠を超えた時間数が時間外労働となります。(なお、時間外労働を行わせるためには、36協定の締結・届出が必要です。)

この制度の導入により、労働者にとっては出退勤時間を自由に決められるため、不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調のための通院等に利用することも可能となります。

使用者は、フレキシブルタイム（労働者がその選択により労働することができる時間帯＝出退勤時刻が選択できる時間帯）を定められるほか、会議などのために労働者の出社を確保する必要に備えて、コアタイム（労働者が必ず出勤し労働しなければならない時間帯）を設定することもできます。

なお、使用者は当制度を導入する際は、その旨を就業規則で定め、事業場に過半数労働者を組織する労働組合があればその組合、組合がない場合は過半数代表者と労使協定を締結して次の事項を定める必要があります。

- ① 対象労働者の範囲
- ② 3か月以内の清算期間
- ③ 清算期間の総労働時間
- ④ 1日の標準労働時間
- ⑤ コアタイムやフレキシブルタイムを設ける場合はその時間帯

清算期間が1か月の就業規則の規定例

(コアタイムを4時間程度としているケース)

(適用労働者の範囲)

第〇条 第〇条の規定にかかわらず、営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイムを適用する

(清算期間及び労働時間)

第〇条

- ① 清算期間は1か月とし、毎月1日を起算日とする。
- ② 清算期間中に労働すべき総労働時間は154時間とする。

(標準労働時間)

第〇条 標準となる1日の労働時間は7時間とする。

- ① フレックスタイム制が適用される労働者の始業及び終業の時刻については、労働者の自主的決定に委ねるものとする。ただし、労働者の自主的決定に委ねる時間帯は、始業時刻については午前6時から午前10時まで、終業時刻については午後3時から午後7時までの間とする。
- ② 午前10時から午後3時までの間(正午から午後1時までの間の休憩時間は除く。)については、所属長の承認のない限り所定の労働に従事しなければならない。

(その他)

第〇条 前条に掲げる事項以外については労使で協議し、別途、労使協定に定める。

9 短時間勤務制度

【ポイント】

会社が自主的に設ける勤務制度で所定労働時間を短縮する制度（育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度とは別のもの）です。

制度の適用事由（本人の傷病、不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調、家族の看護・介護等）、1日当たりの勤務時間・休憩時間、制度利用時の業務と賃金（時間給制等）等について事前に定めておく必要があります。

短時間勤務制度の規定例

（対象労働者を限定するケース）

第〇条 労働者は、申し出ることにより、就業規則第〇条の所定労働時間（午前8時から午後5時まで）について以下のように変更することができる。

- ① 所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち、休憩時間は、正午から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。
- ② ①にかかわらず、会社は、次のいずれかに該当する労働者からの短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - (1) 日雇労働者
 - (2) 労使協定によって除外された次の労働者
 - ア 入社1年未満の労働者
 - イ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
- ③ 申出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、短時間勤務申出書（社内様式〇〇）により人事部・人事課に申し出なければならない。申出書が提出されたとき、会社は速やかに申出者に対し、短時間勤務取扱通知書（社内様式〇〇）を交付する。その他適用のための手続等については、就業規則第〇章の規定を準用する。
- ④ 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- ⑤ 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- ⑥ 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

10 テレワーク

【ポイント】

テレワークは、「I C T（情報通信技術）を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」です。不妊治療、月経に起因する症状、更年期における心身の不調への対応を含め、働く方の多様な生活スタイルに応じた働き方を可能とするものです。テレワークとは、「テレ（Tele）離れたところで」と、「ワーク（Work）」を合わせた造語です。

通常勤務とテレワーク勤務において、労働時間制度やその他の労働条件が同じである場合は、就業規則を変更しなくとも、既存の就業規則のままテレワーク勤務ができます。

しかし、例えば労働者に通信費用を負担させるなど通常勤務では生じないことがテレワーク勤務に限って生じる場合があれば、就業規則の変更が必要となります。

また、テレワークの導入に際して、例えばフレックスタイム制を採用したい場合は、既存の就業規則にその規定が定められていなければ、就業規則の変更が必要となります。

テレワークの就業規則の規定例

規定例については、

「テレワークモデル就業規則～作成の手引き～」をご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11911500/001084303.pdf>

また、テレワークについての就業規則の作成等に係る無料相談・コンサルティングも実施しておりますので、併せて、ご活用ください。お申し込みは以下WEBサイトから

<https://telework.mhlw.go.jp/info/map/>