社内様式 13

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

殿

平成　　年　　月　　日
会社名

あなたから平成　　年　　月　　日に〔育児・介護〕短時間勤務の申出がありました。育児・介護休業等に関する規則（第 15 条及び第 16 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　短時間勤務の期間等	・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　　日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を平成　　年　　月　　日にしてください。 ・あなたは以下の理由により対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 （　　） ・今回の措置により、介護短時間勤務ができる期限は、平成　　年　　月　　日までで、残り（　　）回になります。
2　短時間勤務期間の取扱い等	(1) 短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。 始業（　　時　　分）　　終業（　　時　　分） 休憩時間（　　時　　分～　　時　　分（　　分）） (2)（産後 1 年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間 1 日 2 回 30 分の請求ができます。 (3) 短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。 (4) 短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。 1　基本賃金 2　諸手当の額又は計算方法 (5) 賞与の算定に当たっては、短縮した時間に対応する賞与は支給しません。 (6) 退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。
3　その他	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勤務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　　課あて電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、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。