

ワーク・ライフ・バランス ハンドブック

仕事と生活のためのガイド



「ワーク・ライフ・バランス」労使の基本方針

私たちは、さらなる事業の発展と個人の充実した生活の両立を実現するため、多様な価値観・ライフスタイルを尊重したワークライフバランス支援を積極的に推進します。

仕事の質や生産性を高めることで生み出された時間を個々の多様性に合わせて有効活用することは、生活全体を充実させ、心身の活力につながります。その活力こそが、新たな価値創造の原動力となり、永続的に良い仕事をしていくための、ひいては企業価値の向上と個人の豊かな生活のための源泉となります。私たちは、こうした好循環を作りあげていきます。



ヤマハのみなさん、
充実した毎日を送っていますか？
このハンドブックを活用してワークライフ
バランスについての理解を深め、
自分自身の働き方や
仕事と生活のバランスについて
考えてみましょう！

Contents

| | | | |
|---|--------------|----|---|
| 1 | 休暇・特別休暇／労働時間 | 6 | ■ |
| 2 | 自己啓発／健康管理 | 14 | ■ |
| 3 | 結婚 | 21 | ■ |
| 4 | 妊娠 | 22 | ■ |
| 5 | 出産・育児 | 24 | ■ |
| 6 | 介護 | 35 | ■ |
| 7 | 傷病・事故／災害／葬儀 | 41 | ■ |

内容一覧（2024年6月現在）

| | | いきいきと充実した会社生活のために… | | | |
|-----------|--------------------------------|--|---|------------|--|
| | | 休暇・特別休暇／労働時間 P6～ | 自己啓発／健康管理 P14～ | 結 婚 P21 | 妊 娠 P22～ |
| 労働協約・就業規則 | 有給または、控除なし | 年次有給休暇 ファミリーホリデー ライフサイクル休暇 ライフサポート休暇 出向復職者リフレッシュ休暇 転勤休暇 定年慰安旅行休暇 裁判員休暇 | テーマ休暇 ライフサポート休暇 定期健康診断 | 結婚休暇 | ライフサポート休暇 |
| | 無給または、控除あり | 公務休暇 生理休暇 （ただし1日目は控除しない） | 海外協力休職 長期留学休職 長期通学短時間勤務 キャリアデザイン休職 海外赴任帯同者再雇用 | | 妊娠通院休暇 妊産婦障害休暇 妊婦短時間勤務制度 妊婦休憩時間 |
| 共 済 会 | | | | 結婚祝金 祝電 | |
| 健康保険組合 | | | 人間ドック・婦人科がん検診・ スマートライフウォーキング・ 禁煙サポート推進活動 他 電話健康相談サービス 「ヤマハヘルシーダイヤル」 | | |
| そ の 他 | 特別奨励休暇制度 一斉有休 労使協定（36協定） | ヤマハビジネススクール ヤマハビデオセミナー 電機連合「ハートフルセンター」 ヒューマンフロンティア 「メンタルヘルス EAPサービス」 ヤマハ健康管理センター 「心の健康相談室」 | | | ファミリーサポートセンター （行政） |
| | | 永年勤続表彰／セカンドライフ準備セミナー／定年退社式／シニアパートナー制度／ヤマハOB連合会（→P13） | | | |

※出向者の場合は、休暇や短時間勤務制度など勤務にかかわる制度は、原則、出向先の制度を適用されることとなりますので、出向先の制度をご確認ください。（出向先によっては、一部取り扱いが異なる場合もあります。）
 休職制度や再雇用制度については、出向元の制度が適用されます。

| 誰もが安心して働き続けるために… | | もしもの時のために… | |
|--------------------------------------|--|--|---|
| 出産・育児 P24～ ＜出産関連＞ | | 介護 P37～ | 傷病・事故／災害／葬儀 P43～ |
| 出生支援休暇 | ライフサポート休暇 | ライフサポート休暇 | ライフサポート休暇 忌引休暇 法要休暇 |
| 産前・産後休暇 妊産婦障害休暇 | 出生時育児休職 育児休職 育児時間 育児短時間勤務 子の看護休暇 育児のための時間外労働の免除 育児のための時間外労働の上限規制 育児のための深夜業の制限 | 介護休職 介護短時間勤務 介護短日勤務 介護のための時間外労働の免除 介護のための時間外労働の上限規制 介護のための深夜業の制限 家族の介護休暇 介護事由退職者再雇用 | 傷病休職 事故休職 罹災休暇 交通遮断休暇 治療短時間勤務 治療短日勤務 |
| 出産祝金 出産給付金 入院費補給・ ホームヘルプ費補給 | 育児休職支援金 | 介護休職支援金 入院費補給・ホームヘルプ費補給 | 傷病給付金 入院費補給・ホームヘルプ費補給 香料・供花・吊電 災害見舞金 |
| 共済会ローン | | | |
| 出産育児一時金 (家族出産育児一時金) 出産手当金 | | | 傷病手当金・傷病手当付加金 限度額適用認定申請(入院等) 埋葬料 |
| ファミリーサポートセンター (行政) | 出生時育児休業給付金(雇用保険) 育児休業給付金(雇用保険) ファミリーサポートセンター(行政) | 介護休業給付金(雇用保険) ファミリーサポートセンター(行政) 電機連合「介護相談サービス」 | |

※このハンドブックはヤマハハ機正社員向けに編集されています(契約社員の場合など一部取り扱いが異なります)。

1 休暇・特別休暇／労働時間

有給休暇を計画的に取得して、心身のリフレッシュに活用しましょう。



[休暇・特別休暇]

■ 年次有給休暇

年次有給休暇は、法律上保障されている労働者の権利です。

- 対象者 従業員
- 取得日数 ヤマハにおける付与基準

① 当年度入社者

| 入社月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 取得日数 | 19日 | 18日 | 17日 | 15日 | 14日 | 13日 | 10日 | 9日 | 5日 | 3日 | 2日 | 1日 |

② 入社2年目以降

| 前年度出勤率 | 8割以上 | 5割以上8割未満 | 5割未満 |
|--------|------|----------|------|
| 取得日数 | 20日 | 15日 | 10日 |

※半日単位での取得も可能です。

本社・工場 … 原則として昼食休憩時間帯をもって午前・午後の区分とします。

営業事業所 … 原則として午後2時をもって午前・午後の区分とします。

- 申請方法 遅くとも前日までに所属長に届け出てください。
勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。
- 備考
 - 当年度、未消化の有給休暇がある場合には、翌年度に限り繰り越すことができます。
 - 休職期間は、有給休暇を取得することはできません。

topics



当日、有給休暇を取得しようとするときは…

万一、急病や急な用事でやむを得ず当日、休暇を取得するケースもあるでしょう。その場合でも、遅滞なく、職場に連絡を入れて許可を得ることが大切です。

職場はチームワークで成り立っているものですから、各自が自分の都合だけを押し通すのではなく、職場全体として公平感のある運用が望まれます。計画的な取得管理や、職場メンバー相互間の協力が不可欠です。

■ 特別奨励休暇制度

業務都合などで、有給休暇取得が困難で当年度の休暇切捨て日数が相当数に及んだ社員に対し、翌年あらかじめ休暇取得日を設定させ、計画的な取得促進を図る制度です。

- **対象者** 前年度の休暇切捨て日数が11以上の従業員
- **取得奨励日数** 10日
- **備考** 特別奨励休暇の対象者の方は、年間の仕事の状況を踏まえて、計画的に取得しましょう。

有休取得年度は4月～翌年3月です。



■ 一斉有休

有給休暇取得促進のため、労使協定により定めた日を原則全社一斉有休取得日とするものです。

※労働基準法に規定されている「労使協定による年次有給休暇の計画的付与制度」(労基法第39条第5項)を運用

- **対象者** 従業員
- **対象日** 夏期休日期間に3日間
- **備考**
 - 産前・産後休暇、育児休職、介護休職、傷病休職等休業中の場合や、守衛業務に従事する者には適用されません(出向者は出向先企業の取り扱いによります)。
 - 対象日当日に保有している有給休暇が足りない場合は欠勤扱いになります。
 - 当年度に各人に付与されている有給休暇の日数より本人の自由取得の5日分を差し引いた日数が計画的取得日数に充たない場合は特別休暇として扱います。

■ 年次有給休暇の時季指定

年次有給休暇を10日以上与えられた従業員は、当該年度末までに、5日以上の休暇取得が必要です。5日に満たない場合には、5日に満つる日まで、会社は時季を指定して取得させることとなります。

※労働基準法に規定されている「年次有給休暇の時季指定義務」(労基法第39条第7項)を運用

■ ファミリーホリデー

通常の年次有給休暇とは別に付与されます。制度の趣旨に即したものであれば、取得理由に制限はありません。

- **対象者** 当年度入社者を除く正社員、シニアパートナー
- **申請日数** 毎年度連続2日(分割取得はできません)
※ファミリーホリデーは、会社の休日をはさんで取得できます。(一斉有休をはさんでの取得はできません)
また未使用分は毎年度ごとに切捨てになります。
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 所属長に事前に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。

■ ライフサイクル休暇

当年度に一定の年齢に達する従業員が取得できる特別休暇です。

- **対象者** 勤続5年目以上で、当年度以下の年齢に達する正社員
25歳・30歳・35歳・40歳・45歳・50歳・55歳
※育児・介護休職など休職中は取得することができません。
- **取得日数** 連続5日(分割取得はできません)
※ライフサイクル休暇は、会社の休日をはさんで取得できます。(一斉有休をはさんでの取得はできません)
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 所属長に事前に申し出て承認を得てください。取得の際、勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。
- **備考**
 - 対象者にはライフサイクル手当10万円が支給されます。(対象年度の12月賞与支給日に支給)

Topics



ファミリーホリデーとライフサイクル休暇

「ファミリーホリデー」(1993年制定)は、もともと本人や家族の記念日のための休暇でした。自分や家族等の誕生日や結婚記念日などを事由として取得できれば、より制度の意味合いが高まります。

「ライフサイクル休暇」は、人生設計の見直しや自己啓発の機会づくりを目的として制定された休暇制度です。ライフステージの節目節目に、休暇制度をうまくつかってリフレッシュし、明日からの仕事に新たな気持ちで取り組みたいですね。

■ ライフサポート休暇

取得事由が限定される積み立て休暇です。事由は「私傷病・家族の看護・不妊治療・育児・会社が認めるボランティア活動への参加・会社が認める自己啓発」に限られます。

- **対象者** 当年度入社者を除く正社員、シニアパートナー
- **取得日数** 毎年度2日付与し、未使用分は30日を上限に積立ができ、その範囲内の日数。シニアパートナーは定年退職時の積立残高を上限に取得可。但し新たな休暇付与は行わない。
 - 事由が私傷病・家族の看護（介護を含む）・不妊治療・育児の場合には、1時間、半日、1日単位での取得が認められています。1時間単位の取得については、事業年度（4月～翌年3月）における累積で、取得上限を5日分とし、勤務途中での取得、同日中での分割した複数回取得、及び他の休暇との併用は認められません。
 - 事由がボランティアの場合には、1日単位で取得でき、連続取得の場合でも原則として1ヶ月以内の期間となります。また事由が自己啓発の場合には1日単位で取得でき、連続5日間を限度として取得できます。
- **賃金の取扱い** 控除されません。（100%保証）
- **申請方法**
 - 事由が私傷病・家族の看護・不妊治療・育児の場合には、所属長に事前に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。
 - 事由がボランティア・自己啓発の場合には、いずれも内容のわかる資料を添え、申請書を提出してください。ボランティアは2週間前、自己啓発は1ヶ月前までに許可を得ることが必要です。
- **提出書類** ライフサポート休暇申請書（事由がボランティア・自己啓発の場合のみ）

■ 出向復職者リフレッシュ休暇

復職後3ヵ月以内に取得できる特別休暇です。

- **対象者** ヤマハ㈱と同一取り扱い企業以外に1年以上出向し、復職した従業員
- **取得日数** 連続5日（分割取得はできません）
※会社の休日をはさんで取得できます。
- **申請方法** 復職後所属長と相談のうえ設定してください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。
- **賃金の取扱い** 控除されません。（100%保証）

■ 転勤休暇

人事異動により、転勤を命じられた者が新任地への赴任にあたり、移動に必要な日の他に休暇を必要とするときに取得できます。

- **対象者** 転勤を命ぜられた従業員で転勤の準備に必要とする場合
- **申請日数** 要件により異なります。

| | | |
|------|----------|---------------|
| 取得要件 | 家族帯同 | 本人単行(単身赴任を含む) |
| 日数 | 準備に必要な日数 | 3日以内の必要な日数 |

- **賃金の取扱い** 出勤に準ずるため控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 事前に赴任に必要な日程について届け出るほか、着任後も新たな所属長にも届け出てください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。
- **備考** ● 会社の休日は日数に含まれます。

■ 定年慰安旅行休暇

定年到達日までの1年間に取得できる特別休暇です。

- **対象者** 満59歳に達した正社員
- **取得日数** 連続5日(分割取得はできません)
※会社の休日ははさんで取得できます。
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 取得予定の1ヶ月前迄に所属長に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。
- **提出書類** 定年慰安旅行実施届
- **備考** ● 申請者には定年慰安旅行費として、以下の費用が支給されます。

| | | |
|------|------------|-------|
| 勤続年数 | 15年以上30年未満 | 30年以上 |
| 支給金額 | 25万円 | 30万円 |

■ 裁判員休暇

裁判員制度(2009年5月施行)の趣旨に基づき、裁判員法により裁判員候補者等に選出された場合に取得することができます。

- **対象者** 裁判員法により、裁判員候補者または裁判員として裁判所に出頭を命ぜられた従業員
- **取得日数** 必要な日数
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 所属長に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前休暇申請にて行ってください。

■ 公務休暇

会社が承認して公共団体その他公職に就いた者が、勤務を離れ公務を執行する場合や、証人・鑑定人・参考人となって、裁判所等に出頭する場合に取得できる特別休暇です。

- **取得日数** 必要な日数
- **賃金の取扱い** 1日につき、基本給の20.5分の1の60%が控除されます。
- **申請方法** 所属長に事前に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。

■ 生理休暇

女性の生理時、就業が困難な場合には、休業を申し出ることができます。

- **対象者** 女性従業員
- **取得日数** 必要とする日数
- **賃金の取扱い** 1日目は控除されません。(100%保証) 2日目以降は、40%が控除されます。
- **申請方法** 所属長に事前に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。
- **備考** 控除されない日は、年間13日までです。

[労働時間]

■ 36(サブロク)協定

会社が従業員に、所定労働時間を超える時間外労働(残業・休日出勤)をさせるときには、労使協定を結ぶ必要があります。このとき結ぶ労使協定を「36協定」と呼びます。

ヤマハでは、事業所単位で労使協定を締結しています。また時間外労働の管理について、法定基準以上の水準による労使ガイドラインを設定しています。

| | |
|--------|-----------|
| 所定労働時間 | 1日＝7時間45分 |
|--------|-----------|

| | 時間外労働時間 | 内容 |
|----------|-------------------------------------|---|
| 労使ガイドライン | 40時間以内/月 (休出は2回まで) [残業+休出-代休] | 左記基準を超える場合は、事前申請・労使協議が必要。 事前申請をした場合でも、左記基準を超えることができるのは、年6回までとする。特定業務従事者であっても、左記基準を年6回超える場合には、事情と改善策について労使協議を行うこととする。 |
| 最大上限 | 60時間以内/月 540時間以内/年 | 左記を上限として、超過者ゼロを目標とする。 |

労使ガイドラインは、従業員の健康面・安全面を観点に定められています。労使で取り決めたガイドライン、最大上限であり、過重労働が続く特定の部署・人への恒常的な負荷偏在を是正するためにも、完全遵守に向けて人事部門・労働組合・会社産業医が連携をとりながらきめ細かな対応を実施しています。

ヤマハで働く従業員のみなさんへ



勤続20年の正社員の方

永年勤続表彰

勤続20年目の正社員に対し、慰労の意と今後の活躍を願い、会社より表彰状と記念品が贈られます。

定年退職を迎える方

セカンドライフ準備セミナー

退職に関する諸手続きや制度についてのセカンドライフ準備セミナーが開催されます。

- 対象は59歳を迎える従業員です。

定年退社式

定年までの誠実な勤務に対し慰労の意を表し、今後の人生へのスタートを切る節目としていただく契機として、会社より感謝状と記念品が贈られます。

ヤマハの定年は満60歳で、60歳の誕生日の前日が「定年退職日」となります。

退職月の前月(多少変動あり)に開催され、対象者には事前に案内されます。

定年退職した方

シニアパートナー制度

ヤマハの正社員は、希望により定年退職後も引き続きヤマハやグループ企業で就業することができます。配属については、原則として、定年前の職場での職務が前提となり、必ずしも本人が希望する職務が保障されるものではありません。

- 対象者の定年到達の一定期間前に、本人と会社により就労意向に関する確認面談を実施しています。

ヤマハOB連合会

生涯、生活設計の充実を図るため、定年退職後の精神的なよりどころとなるよう設立されたOBのための親睦団体です。地区に分かれ、総会・懇親会・同好会活動を自主運営しています。

- 年会費は5000円です。(初年度会費は3,000円)
- 加入資格:ヤマハ株式会社の定年退職者(定年扱いを含む役員・正規従業員)

2 自己啓発／健康管理

2

自己啓発／健康管理

自己啓発や健康管理に関する制度を利用して、毎日いきいきと働きたいですね。



[自己啓発]

■ 海外協力休職

国際協力事業団の実施する選考試験に合格し、青年海外協力隊やシニア海外ボランティアに参加する際に取得できる休職制度です。

■ 対象者 勤続満3年以上で、休職期間満了後も継続して勤務できる正社員

■ 休職期間 一般的に海外協力隊は2年4ヶ月程度、シニアボランティアは1～2年程度

| | |
|--------|---|
| 月例給与 | $(\text{基本給} + \text{家族関連手当}) \times 80\% + (\text{基本給} + \text{家族関連手当} \times 3.6\text{ヶ月}) \times 80\% \times 1/12$ |
| 賞与 | 支給されない |
| 昇給 | 通常通り実施(休職中の給与改訂は原則行わない) |
| 社会保険 | 保険料の本人負担分は、本人が負担 |
| 福利厚生費等 | 給与天引きが可能なものについては、休職中も継続して行う |

■ 申請方法 応募の1ヶ月前までに申請し、選考結果がわかった時点で速やかに報告が必要です。

■ 提出書類 海外協力休職申請書

■ 備考 ● 休職申請は休職の1ヶ月前までに行ってください。

Topics



海外協力隊に興味があります。

ヤマハでは、国際貢献とボランティアの精神に基づき、青年海外協力隊およびシニア海外ボランティアに参加する従業員に時間的支援を行う休職制度があります。ポイントは応募の前に会社への申請が必要な点です。社会貢献活動を通じて、視野を拡げ仕事に活かすよい機会になるかもしれません。

■ 長期留学休職

自らの意思に基づき、高度な専門性や異分野の知識を身につけるなど、自己啓発意欲に対する時間的支援です。

- **対象者** 勤続満8年以上で、満32歳以上56歳未満の正社員（休職期間満了後も継続して勤務できる従業員に限ります）

- **休職期間** 1年以上2年以下

| | | |
|--------------|------|------------------|
| ■ 取扱い | 月例給与 | 支給されない |
| | 賞与 | 支給されない |
| | 昇給 | 通常通り実施 |
| | 社会保険 | 保険料の本人負担分は、本人が負担 |

- **申請方法** 所定の申請書により、休職開始日の遅くとも6ヶ月前までに所属長に申請してください。

- **提出書類** 長期留学休職申請書

- **備考**
 - 会社が認める教育機関に限ります。
 - 在職期間中1回の取得に限ります。
 - 休職期間中は、月1回、活動報告書を提出してください。

■ 長期通学短時間勤務

自らの発意に基づき、社内のプロフェッショナルとして活躍するために、大学等の教育機関へ通学することに対する時間的支援です。

- **対象者** 勤続5年以上で、満28歳以上56歳未満の正社員

- **適用期間** 1年以上2年以下の範囲で1日上限2時間まで(30分単位)

| | | |
|--------------|------|-------------|
| ■ 取扱い | 月例給与 | 短縮時間分が控除される |
| | 賞与 | 短縮時間分が控除される |

- **申請方法** 所定の申請書により、休職開始日の遅くとも1ヶ月前までに所属長に申請してください。勤怠の届出は人事Naviへ入力してください。

topics



短時間勤務を有効に使って、仕事と自己啓発を両立させよう！

短時間勤務は、育児や介護だけに限りません。自分磨き、あるいはより業務の専門性を高めるために、自分の時間をうまくつかって仕事と勉強を両立し、自立型社員をめざしましょう。



- **提出書類** 長期通学短時間勤務適用申請書
- **備考**
 - フレックスタイム制度の適用者の方は、その適用からいったん除外となります。(定時勤務扱いになります)
 - 短時間勤務期間中は、月1回、活動報告書を提出してください。

■ キャリアデザイン休職

自らのキャリアデザイン構築のため、異分野での知識習得や社外での経験によりキャリアアップを図ることに対する時間的支援です。

- **対象者** 満45歳以上56歳未満の正社員
- **休職期間** 原則3ヵ月以上1年以下
- **取扱い**

| | |
|------|------------------|
| 月例給与 | 支給されない |
| 賞与 | 支給されない |
| 昇給 | 通常通り実施 |
| 勤続年数 | 算入しない |
| 社会保険 | 保険料の本人負担分は、本人が負担 |

- **申請方法** 事前に会社の承認を受け、所定の申請書により、休職開始日の6ヶ月前までに所属長に申請してください。
- **提出書類** キャリアデザイン休職申請書
- **備考**
 - 在職期間中1回の取得に限ります。
 - 休職期間中は、月1回、活動報告書を提出してください。

■ テーマ休暇

自らの意思に基づき、業務における専門分野に関連してより深いテーマ研究を行うことに対する時間的支援です。

- **対象者** 勤続満5年以上の正社員(休職期間満了後も継続して勤務できる正社員に限ります)
- **休暇期間** 3ヵ月以内
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法**
 - 年1回の社内公募に応募してください。
 - 在職期間中1回の取得に限ります。
 - 休職期間中は、月1回、活動報告書を提出してください。
 - 勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。

■ 海外赴任帯同者再雇用

従業員が配偶者の海外赴任に帯同するために退職した場合、帰国後再び勤務することができます。

- **対象者** 配偶者が海外赴任を命ぜられ、その赴任に帯同するために退職する従業員（退職時に再雇用登録を行った場合に限り）
但し、配偶者がヤマハおよびヤマハグループ会社以外に在籍する場合、退職日から再雇用までの期間を5年以内とします。
- **適用期間** 勤務開始希望日は、帰国後3ヶ月以内
- **申請方法** 退職時に再雇用登録申請書を提出し、登録申請を行う。
再雇用の申請は、勤務開始日の遅くとも2ヶ月前までに再雇用願を人事部へ申請する。
- **提出書類** 海外赴任帯同に伴う退職者再雇用登録申請書

■ その他

ライフサポート休暇（自己啓発）を利用することもできます。（P9参照）

[健康管理]

2

自己啓発
／
健康管理

■ 定期健康診断

従業員は毎年1回、会社の指定した施設にて定期健康診断を受けなければいけません。基本的に、自分の誕生日に受診します。

- 対象者 従業員
- 受診方法 誕生日前後に対象者あてに、日程が記載された案内と受診表が届きます。
- 備考
 - 人間ドック等での代用も可能です。希望者は健康管理センターに連絡し、ドック受診後に結果のコピーを送付してください。

■ 人間ドック・婦人科がん検診(健康保険組合)

人間ドックや婦人科がん検診を受けた場合、健康保険組合から補助金が受けられます。※ヤマハ健保個別契約健診機関にて受診した場合には、補助金申請は不要です。

- 対象者 人間ドック:被保険者のうち当年度35～74歳の方(年度内年齢)
婦人科がん検診:当年度20～74歳の方
- 実施期間 4月1日～翌年3月31日
- 申請方法 会社の健康保険取り扱い窓口に申請してください(P.52参照)。
申請期間は4月16日～翌年4月10日までで、年度内に1回ずつ申請できます。
- 提出書類 補助金支給申請書(人間ドックの場合、問診票記入必須)
領収証の原本、結果のコピー(人間ドック補助金申請の場合)
- 備考
 - PET検診、脳ドックを受診した場合でも、1日人間ドックの基本検査項目を満たしていれば補助金の対象となります。
 - 肺/胃/大腸がん検診は、定期健康診断で実施するため、補助金対象外です。
 - 婦人科がん検診は、地域の住民がん検診を利用できます(市町村からの補助もあり、より自己負担金額が少なくて済みます)。
 - 保険診療扱い(窓口で3割負担)で受診した場合は、補助金の対象外です。

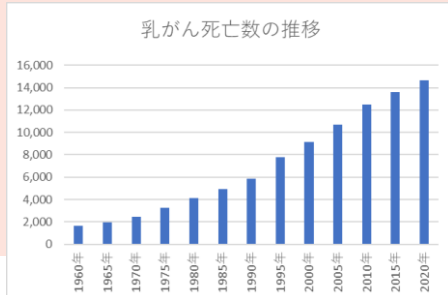
topics



受けていますか？ 婦人科ガン検診! ～健保の補助金が受けられます～

「乳ガン」「子宮頸ガン」が増えています。日本人の女性の検診受診率は欧米に比べ

て低く、見つかったときはすでに進行してしまっているケースも多いのです。「もっと早く見つかったら…」と後悔しないために、ぜひ検診を受けましょう!



出典：国立がん研究センター がん統

健康づくり・イベント(健康保険組合)



健康保険組合では、みなさんの健康増進を目的に健康づくりのための保健事業を行っています。ぜひ、積極的に活用してください。

保健事業のうち主なものをご紹介しますが、詳細・最新情報等についてはヤマハ健保のウェブサイトをご覧ください。

ヤマハ健保

検索

ユーザー名・パスワードは「yamaha」

機関誌「はあもに〜」(年2回発行)

健康づくりや医療に関する情報提供など、健保からのお知らせを発信しています。ご家族皆さままでご覧ください。ヤマハ健保ホームページからもご覧いただけます。

運動推奨イベント(ウェブ参加可能)

・スマートライフウォーキング
歩くことは健康づくりの基本です。
プレゼントもありますので、ぜひご参加ください。

・ボディデザインスクール(BDS)
きれいがかっこいいカラダをつくるための、食事と運動のヤマハ健保オリジナルプログラム。
あなたも必ず変われます。

困ったときには…



ヤマハ健康保険組合 24時間健康相談サービス「ヤマハヘルシーダイヤル」 (電話料・相談料無料、携帯電話料も無料)

24時間いつでも相談が可能です。身体と心の相談、育児・介護など何でも相談できます。

- プライバシーは厳守され、匿名でもOKです。
- 年中無休で対応しています。

ワンコール ヤマハ

TEL:0120-156-808

ヤマハ健康保険組合「メンタルヘルスカウンセリングサービス」

(電話料・相談料無料、携帯電話料も無料)

ご自身の相談だけでなく、ご家族そして職場や部下の相談などにもご利用ください。ご夫婦や親子でカウンセリングを受けることもできます。プライバシーは厳守され、会社にも健保組合にも相談内容が知らされることはありません。

- 対象はヤマハ従業員と、配偶者、ご家族(健康保険の被扶養者)です。
- 利用方法 ①電話(フリーダイヤル)②ウェブ(ヤマハ健保ホームページから)
③面談(フリーダイヤルまたはウェブにて予約(完全予約制))
- 面談カウンセリング予約受付時間は、月～金 9:00～21:00、土9:00～16:00、日・祝日・12/31～1/3は除きます。
- 1回のカウンセリングは約50分、お一人様年間5回まで無料(年間は4月～翌年3月の年度内)

TEL:0120-156-808 (9:00～22:00 年中無休)

ヤマハ健康管理センター「心の健康相談室」 (相談料無料)

職場や家庭でのストレスなどで悩んでいたり、つつい物事を悲観的に考えてしまうなど、心の健康バランスを崩していませんか?専門の精神科医・心理カウンセラーに相談したり、悩みを聞いてもらうことで、前向きな考え方ができるようになったり生活のリズムを保つことができるなど、適切なアドバイスが受けられます。

- 対象はヤマハの従業員です。プライバシーは厳守され、必要であれば専門医の紹介もしてくれます。
- 受付は、ヤマハ本社事業所カレンダーの稼働日のうち、8:00～16:30です。

TEL:内線201592 または、外線053-460-2830

E/パートナー「メンタルヘルスEAPサービス」 (相談1つのテーマにつき8回までは無料)

メンタルヘルスとは、心の健康を保つことです。私たちの健康は、体が健康だけでなく、心も健康でなければ十分とはいえません。「疲れているかもしれない、少し立ち止まってみよう」など、今までの気持ちと今・これからの気持ちを整理するための伴走者としてカウンセラーが対応してくれます。

- プライバシーは厳守され、社員だけでなく、ご家族の方もご利用できます。
- 受付は火曜日～土曜日の11:30～20:00です。

いちにいさんぽーとなー

TEL:0800-123-8107(企業登録番号 110) ※メールの場合は sodan@epartner.jp

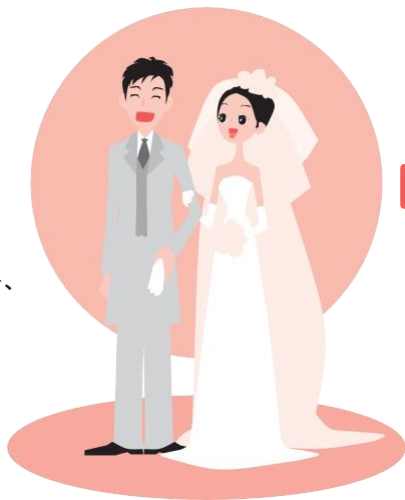
電機連合「ハートフルセンター」 (フリーダイヤルは電話料無料)

「心は元気ですか?」相談の内容や状況に応じて、カウンセラーや精神科医、心療内科医などの専門家を紹介してくれます。

- プライバシーは厳守され、組合員とその家族の方がご利用できます。
- 受付は、月曜日～金曜日の16:00～20:00です。

TEL:0120-331-556(携帯電話も可) **通話料有料: 03-3455-4120**

3 結婚



3
結婚

ご結婚おめでとうございます！新しい人生のスタート、仕事も生活もバランスよく始めたいですね。

■ 結婚休暇

結婚式または入籍当日を含み5日間取得できます。

- 対象者 結婚する従業員（再婚も可）
- 取得日数 連続5日 ※休日を特別休暇の日数に算入しません。会社の休日をはさんで取得できます。
- 賃金の取扱い 控除されません。（100%保証）
- 申請方法 所属長に事前に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。
- 備考 ● 事前に許可を受けた場合に限り、当日より1ヶ月以内での取得も可能です。

■ 結婚祝金・祝電（共済会）

- 結婚祝金 3万円 ※結婚当事者双方が会員である時は、双方に対してそれぞれ規定の結婚祝金が給付されます。
- 祝電 社長名・労働組合執行委員長名 各1通

- 対象者 結婚する従業員（再婚も可）※結婚を理由に退職した会員も退職後6ヶ月以内であれば申請できます。
- 申請方法 申請書を共済会事務局に提出してください。※結婚祝金は入籍後1年以内に申請してください。
- 提出書類 共済会結婚祝金申請書・祝電申請書
- 備考 ● 退職後に申請する場合は、戸籍謄本または婚姻届受理証明書、住民票などの証明書が必要です。

topics



「結婚休暇」は、会社の休日を特別休暇の日数に含めません。

仮に土曜日に結婚式を挙げれば、月曜日～金曜日までが結婚休暇となり、新婚旅行や新生活のための準備が余裕を持って行えます。

| 定休日 | 結婚休暇 | 定休日 |
|-----|-----------|-----------|
| 土 日 | 月 火 水 木 金 | 土 日 月 火 … |
| ① | ② ③ ④ ⑤ | |

結婚式または
入籍日当日

4 妊 娠



4

妊
娠

おめでとうございます！
安定期に入るところ、まずは職場に報告しましょう！

■ 妊娠通院休暇

妊婦が定期健診を受けるために休暇を取得できます。

- 取得日数

| 妊娠週数 | 妊娠23週まで | 妊娠24週から35週まで | 妊娠36週から出産まで |
|------|---------|--------------|-------------|
| 取得日数 | 4週間に1日 | 2週間に1日 | 1週間に1日 |
- 賃金の取扱い 1日につき、基本給の20.5分の1が控除されます。
- 申請方法 人事Naviで休暇事前申請をしてください。
- 提出書類 妊娠週数または出産予定日を証明する書類(出産予定日証明書等)

■ 妊産婦障害休暇

妊娠から出産後1年以内の範囲で、医師の指示により、休暇を取得できます。
過度のつわり・切迫流産・妊娠中毒症などで就業できない場合に申請できます。

- 取得日数 医師等の指示により必要とする日数
- 賃金の取扱い

| 月例給与 | 1日につき、基本給の20.5分の1が控除される |
|------|-------------------------|
| 賞与 | 取得日数分が控除される |
- 申請方法 人事Naviで休暇事前申請をしてください。
- 提出書類 産休・育休等申請書(妊産婦障害休暇届)
診断書等(母性健康管理指導事項連絡カード)および妊娠週数または出産予定日を証明できる書類(出産予定日証明書等)
傷病手当金・傷病手当付加金請求書
- 備 考 ● 4日未満の休暇であれば、申請書と出産予定日証明書または出産証明書のみで可。

■ 妊婦短時間勤務

勤務時間を短縮して始業終業時刻を決めることができます。

- 短縮時間 1日につき、30分または1時間

| | | |
|----------|------|------------------------------|
| ■ 賞金の取扱い | 月例給与 | 短縮時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| | 賞与 | 短縮時間分が控除される |

- 申請方法 短時間勤務適用の1ヶ月前までに書類を提出してください。
- 提出書類 産休・育休等申請書(妊婦短時間勤務適用申請書)
妊娠証明書または出産予定日証明書(コピー可)
- 備 考
 - フレックスタイム制度適用者は、原則申請することはできません。

■ 妊婦休憩時間

休養や補食を目的として、15分単位で休憩をとることができます。

- 取得時間 15分単位で必要する時間

| | | |
|----------|------|------------------------------|
| ■ 賞金の取扱い | 月例給与 | 休憩時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| | 賞与 | 休憩時間分が控除される |

- 申請方法 取得時間を人事Naviに入力してください。
- 提出書類 母性健康管理指導事項連絡カード等(※医師指導事項の確認可能なもの)

■ その他

ライフサポート休暇を利用することもできます。(P9参照)

Topics



マタニティバッジをご存知ですか？

妊娠、おめでとうございます。お腹が目立たないため、外見からは妊娠していることが分かりにくい妊娠初期。ママもつらいと思いますが、お腹の赤ちゃんにも、本当に大切な時期です。電車やバスの中で、「調子が悪いので、席をゆずってください!」と、勇気を出して言えるママは少数でしょう。

厚生労働省の推進する「妊産婦にやさしい環境づくり」として、民間が展開する「マタニティバッジ」があります。妊産婦のママ、特に妊娠初期のママは「お腹の赤ちゃんを守るための、周囲への積極的なアピール」として、このバッジをうまく使ってみたいかがでしょうか？



5 出産・育児



5

出産・育児

妊娠・出産の予定が分かったときには、お子さんが生まれた後の働き方について、家族とよく話し合うことが大切です。併せて、早めに会社に伝えて必要な情報を得るようにしましょう。ヤマハには、仕事を続けていく上で、子育てをサポートするための制度があります。同時に行政や地域の子育てサポート事情についても調べてみましょう。

申し出先・相談窓口

YCSHR事業部 人事労政部 人事労務グループ 両立支援担当(内線:202111)

両立支援窓口 : jinji-wlbsupport-SMB@music.yamaha.com

■ 産前産後休暇

産前は出産予定日を含めて56日(多胎妊娠の場合は、98日)、産後は出産日翌日より56日まで取得することができます。

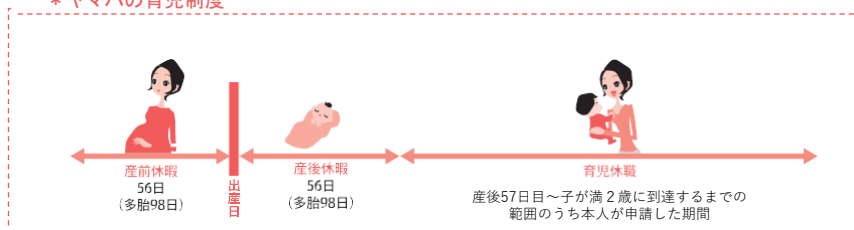
● 産前休暇 56日(多胎児の場合は98日)

産前には出産日を含みます。出産日が予定日より遅れた場合は、産前休暇が延長されます。出産日が予定日より早まった場合には、その分産前休暇の日数が短縮されます。

● 産後休暇 56日

産後56日は、産後休暇を取得しなければなりません。ただし産後6週間を経過していれば、医師が認める業務に限り、本人の請求があれば就業できます。産後休暇は、妊娠4ヶ月以上の死産の場合も含まれます。

*ヤマハの育児制度



- **賃金の取扱い** 1日につき、基本給の20.5分の1が控除されます。
- **申請方法** 産前休暇に入る前に提出してください。勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。
- **提出書類** 産休・育休等申請書(産前産後休暇届)
出産予定日証明書等(コピー可)
※出産予定日証明には母子手帳交付時に提出する「妊娠届出書」に医師などの証明があればそのコピーが使えます。

■ 出生支援休暇

配偶者の出産前後に取得できます。

- **取得日数** 5日(1日単位での分割取得も可能) 配偶者の出産予定日14日前から、出産14日後以内の期間に5日以内で取得できます。
- **賃金の取扱い** 控除されません。(100%保証)
- **申請方法** 人事Naviで休暇事前申請をしてください。

■ 家族関連手当

養育・教育が必要な扶養する子女を持つ従業員に対し、家族関連手当(次世代育成支援手当、子女教育支援手当)を支給します。

- **対象者と手当**
 - 次世代育成支援手当
18歳に達する日以後の最初の3月31日迄の間にある扶養する子女1人につき月額18,000円
 - 子女教育支援手当
18歳に達する日以後の最初の4月1日から22歳に達する日以後の最初の3月31日迄の間にある扶養する子女で学校教育等を受けている者1人につき月額18,000円
- **扶養の定義** 扶養する子女・家族とは、主として当該従業員(夫婦の場合、収入の高い方)の収入により生計を維持する者をいいます。尚、所得税法上の扶養家族でない者は認められません。生計維持や扶養事実の確認のため、源泉徴収票等の提出を求める場合があります。
- **申請方法** 人事Navi—こんな時は…(申請・届出)より申請(家族(親族)申請書でも申請できます)
※他にも家族数の変更により、社宅の個人負担額(要申請)も変更になる場合があります。

■ 出産祝金(共済会)

会員または配偶者が出産したときに一子につき2万円が贈られます。

- **対象者** 子どもが生まれた従業員 ※夫婦双方が会員である時は、それぞれに給付されます。
- **支給金額** 一子につき2万円
- **申請方法** 共済会事務局に申請書を提出してください。
※お子さんの誕生日より1年以内に申請してください。
- **提出書類** 共済会 出産祝金申請書

■ 出産給付金(共済会)

産前43日(多胎妊娠98日)、産後56日のうち、産前産後休暇を取得した日数分が支給されます。

- 対象者 子どもを生んだ従業員
- 給付内容 1日につき、標準報酬月額/30×15%が支給されます。
- 申請方法 申請書は不要です。人事Navilに基づき給付されます。

■ 入院費補給・ホームヘルプ費補給(共済会)

入院費用やホームヘルパー費用として、補助を受けることができます。

● 入院費

やむを得ず差額ベッドを利用したとき、費用の一部を申請することができます。

(1日につき5,000円 90日分まで)

- 申請方法 共済会事務局に申請書を提出してください。 ※事由発生後1年以内に申請してください。
- 提出書類 入院費補給申請書
病院の領収書(コピー可)

● ホームヘルプ費

家事主体者が傷病・出産のときや、付き添い看護に従事するとき、ホームヘルパーを利用した場合、費用の一部を申請することができます。(1日につき6,000円 60日分まで)

- 申請方法 共済会事務局に申請書を提出してください。 ※事由発生後1年以内に申請してください。
- 提出書類 ホームヘルプ費補給申請書
ホームヘルパーの領収証(コピー可)明細がわかるもの
医師の診断書
- 備考 出産時の利用は出産予定日56日前から出産後56日までの期間が対象
介護保険の対象となる訪問介護は対象外
事務費・手数料・交通費は給付対象外

■ 出産手当金(健康保健組合)

出産のため仕事を休んでいた期間、休業1日につき支給開始月を含む直近12ヶ月の各月の標準報酬月額を平均した額の30分の1に相当する額(被保険者期間が1年未満の場合は別途計算)の3分の2相当額が支給されます。

- 対象者 子どもを生んだ従業員(被保険者)
- 給付内容 支給されるのは、産前42日(多胎の場合は98日)間、産後56日間のうちで、仕事を休んだ日数分です。出産日が予定日より遅れた場合は、その遅れた期間にも支給されます。
- 申請方法 YCSHR事業部 人事シェアード推進グループに申請書を提出してください。
- 提出書類 出産手当金請求書

■ 本人出産育児一時金、家族出産育児一時金(健康保険組合)

本人および扶養家族が出産したときには、出産費の補助として、一子につき一律50万円が支給されます。医療機関等に、出産費用支払の際に、一時金との差額のみを支払えばよい「直接支払制度」の仕組みは以下の通りです。

- **対象者** 子どもを生んだ従業員(被保険者)または被扶養者
- **給付内容** 一子につき50万円(申請に基づき支給)
※「産科医療補償制度加入分娩機関」以外で出産の場合は48.8万円
- **申請方法** 医療機関に保険証を提示し、出産育児一時金の申請および受給にかかる代理契約の合意文書を2通取り交わします(健康保険組合への申請は不要です)。これにより窓口支払額が「出産費」から「出産育児一時金」を差し引いた額となります。
- **提出書類** 出産費が出産育児一時金に満たなかった場合は、健康保険組合に出産育児一時金等(差額)支払依頼書を提出すれば差額が支給されます。

※出産育児一時金等(差額)支払依頼書は、YCSHR事業部 人事シェアード推進グループへ提出してください。

■ 社会保険料の免除

産前産後休暇期間中、および育児休職中(出生時育児休職含む)の社会保険料(健康保険・厚生年金・40歳以上の場合は介護保険)が免除されます。※一定の要件を満たしている場合

産前産後休暇届・育児休職適用申請書に基づきYCSHR事業部 人事シェアード推進グループで手続きを代行するため、申請書はありません。

※社会保険料免除の一定の要件

- ケース①:その月の末日が育児休業(出生時育児休業含む、以下同じ)期間中である場合
- ケース②:同一月内に休職の開始・終了があり、その月中に14日以上育児休業を取得した場合
- ケース③:賞与に係る保険料については1ヶ月を超える育児休業を取得した場合

■ 出生時育児休職(出生時育休)

配偶者が出産した従業員が取得できます。
2回に分けて取得することも可能です。

- 取得日数 子の出産日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内に4週間まで、通常の育休とは別に取得できます。※2回まで分割取得可能
- 賃金の取扱い 期間中の賃金は支給されません。出生時育児休業給付金、育児休職支援金の対象です(P.30)
- 申請方法 所定の申請書を提出してください。(2回に分割して取得する場合、2回分をまとめて申請)

■ 取扱い

| | |
|------------------|--|
| 月例給与 | 支給されない |
| 賞与 | 算定の全期間休職した場合は、支給されない(ただし、期間の途中で休職あるいは復職した場合は、休職した日数によって控除され、支給される) |
| 昇給 | 通常通り実施 |
| 勤続年数 | 休職期間の1/2を算入(ただし、復職後6ヶ月以内に自己都合を理由に退職した場合には、算入されない) |
| 有給休暇 | 休職中は取得することができない |
| 健康保険 | 被保険者資格は継続され、個人負担分は免除 |
| 厚生年金 | |
| 雇用保険 | 給与所得がないため、徴収されない |
| 出生時育児休業給付金(雇用保険) | 休業開始時賃金日額×休業期間の日数(28日が上限)×67% |
| 住民税 | 毎月徴収されるので、給与所得が不足する場合には会社に納める必要がある |

■ 育児休職

新しく生まれたお子さんの育児のため、休職することができます。

- 対象者 次の全てに該当する従業員
 1. 生後満2歳(ただし満2才到達が4月の場合は、満2歳に到達後の4月末日)に達していない子(本人の実子または養子、及び特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等)を養育する者
 2. 休職期間満了後も引き続き勤務する意思を有する者
 3. 休職開始日時点で勤続が原則として1年以上となる者(適用除外)
 休業申出の日から1年以内に退職することが明らかな場合には、育児休職を申請することができません。

- **休職期間** お子さんが生後満2歳に到達するまで(ただし、満2歳到達が4月の場合は、満2歳到達後の4月末まで)の範囲内で、2回まで取得することができます。休業開始日と終了日は、原則として各一回に限り期日の変更が認められています。ただし**特段の事情**がある場合には、別途認められる場合があります。

1. 休職開始日の変更
 - 前倒し変更については、変更申出による開始の1ヶ月前までに申請
 - 後倒し変更については、当初申し出た開始日の1ヶ月前までに申請
2. 休職終了日の変更
 - 前倒し変更については、変更申出による終了の1ヶ月前までに申請
 - 後倒し変更については、当初申し出た終了日の1ヶ月前までに申請

- **取扱い**

| | |
|---------------|---|
| 月例給与 | 支給されない |
| 賞与 | 算定の全期間休職した場合は、支給されない(ただし、期間の途中で休職あるいは復職した場合は、休職した日数によって控除され、支給される) |
| 昇給 | 通常通り実施 |
| 勤続年数 | 休職期間の1/2を算入(ただし、復職後6ヶ月以内に自己都合を理由に退職した場合には、算入されない) |
| 人事評価 | 対象期間中全て休職した場合、評価は行わない |
| 有給休暇 | 休職中は取得することができない |
| 健康保険 | 被保険者資格は継続され、個人負担分は免除 |
| 厚生年金 | |
| 雇用保険 | 給与所得がないため、徴収されない |
| 育児休業給付金(雇用保険) | 休業開始から起算し、子の満1才の誕生日前々日まで、支給休業期間中に隔月ごとに2ヶ月分まとめて支給(休業開始から180日目まで67%、181日目以降50%) |
| 住民税 | 毎月徴収されるので、給与所得が不足する場合には会社に納める必要がある |

- **申請方法** 所定の申請書により、休職開始日の遅くとも1ヶ月前までに所属長に申請してください。
- **提出書類** 産休・育休等申請書(男性が取得する場合は(産休非適用者用))
 出生証明書等医師の証明がある書類(健保に提出する出産手当金請求書での代替可)
 出生証明には、出生届の右半分の出生証明書のコピーが使えます。

■ 育児休職支援金(共済会)

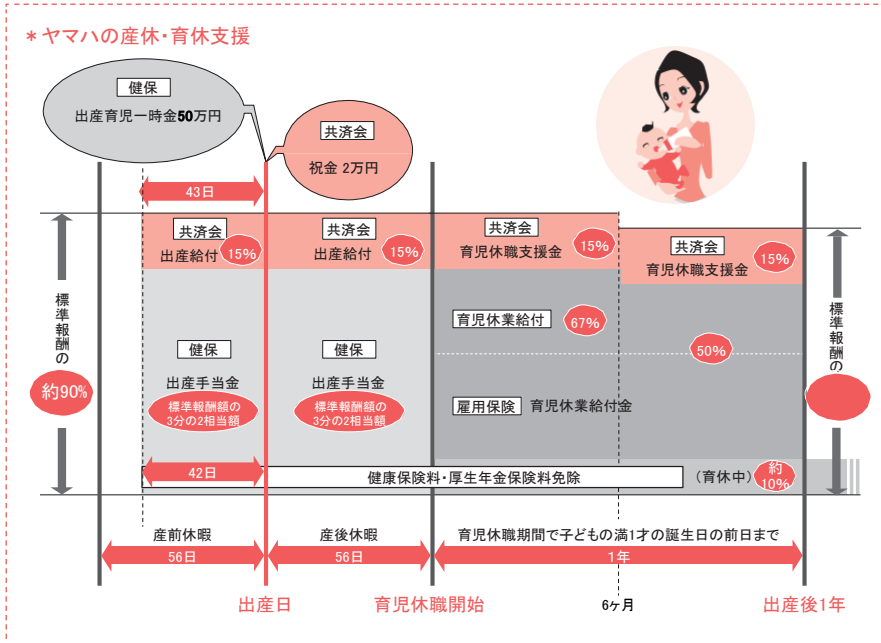
育児休職を取得したとき支給されます。

- **対象者** 育児休職を取得した従業員
- **給付内容** 育児休暇を取得した日数分、1日につき標準報酬月額/30×15%が支給されます。(育児休業開始日から1才の誕生日前日まで毎月翌月給与にて支給)
- **申請方法** 申請書は不要です。人事Navilに基づき給付されます。

5

出産・育児

* ヤマハの産休・育休支援



※出生時育児休職についても、通常の育児休職取得時と同様の支給となります。

■ 復職

復職の際には原則として原職復帰となります。ただし本人または会社の状況等をふまえ、復職先が変更になることがあります。その場合でも、会社は育児休職取得者がスムーズに職場に復帰できるよう、「職場復帰プログラム」を実施しています。

育児休業者職場復帰プログラム

- ① 休職者への情報提供(産前産後休暇中及び育児休職中)
- ② 職場復帰直後講習(復帰後1ヶ月以内で3日以上)

※産前休暇に入る際にYCSHR事業部 人事労務グループより所属長宛にご案内します。

問い合わせ／YCSHR事業部 人事労務グループ

両立支援窓口：jinji-wlbsupport-SMB@music.yamaha.com

■ 育児時間(1日2回各30分)

休憩時間以外に育児時間を請求することができます。

この場合は、1日に2回、各30分の育児時間が与えられます。(搾乳時間などにあてることが可能です)

■ 対象者 1歳になる前の子を育てる女性社員、シニアパートナー

■ 育児時間 1日2回各30分

■ 賃金の取扱い

| | |
|------|------------------------------|
| 月例給与 | 育児時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| 賞与 | 育児時間分が控除される |

■ 申請方法 事前に申し出て承認を得た上で、人事Naviの該当欄に(コアタイム/定時職場の場合「妊婦休憩・育児時間」、フレキシブルタイムの場合「フレックス±でマイナス)入力してください。

■ 育児短時間勤務

育児のため、勤務時間を短縮して勤務することができます。

■ 対象者 小学校第6学年修了前の子(本人の実子または養子)の育児をする従業員で、育児短時間勤務開始時点で勤続が原則として1年以上となる従業員

■ 適用期間 育児短時間勤務は1ヶ月以上の期間、1ヶ月単位で適用を受けることができ、1日30分単位で上限2時間まで勤務時間を短縮できます。(職場の所定就業時間帯から1日につき30分単位で上限2時間勤務時間を短縮し、始業時間または終業時間を定めることができます)
(適用期間の変更)

上期初(毎年4月1日)または下期初(毎年10月1日)に、本人の申請に基づき、期間や短縮時間の変更が認められます。その場合は、当該変更適用日の1ヶ月前までに所属長に申請してください。

■ 賃金の取扱い

| | |
|------|------------------------------|
| 月例給与 | 短縮時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| 賞与 | 短縮時間分が控除される |

Topics



「育児短時間勤務」は、夏休み期間のみの取得も可能です！

「育児短時間勤務」制度は、取得可能期間の範囲内であれば、必要に応じて申請・取得ができます。たとえば、小学校の夏休み期間(7月～8月)のみの取得も可能です。ただしその場合には、原則適用を受ける期(夏休みの場合は上期)に入る1ヶ月前までに申請を行う必要があります。つまり、その年の2月末日までに申請をすれ

ば、7～8月のみの短時間勤務を行うことができます。学校の長期休暇期間は、お子さんが一人でいる時間が長く、何かと心配ですが、制度をうまく活用して安心して働きたいですね。ただし、自分の働き方についての希望は、期限を待たず早目に所属長に相談しましょう。

- **申請方法**
 - 子が3歳到達後の3月末日迄
所定の申請書により、短時間勤務開始日の1ヶ月前までに所属長に申請してください。
子が満3歳3月末日までの申請は期間を問いません。
 - 子が3歳到達後の3月到達後
所定の申請書により、短時間勤務開始日の1ヶ月前までに所属長に申請してください。同一の子について改めて適用を受けたい場合には、適用開始日を上期または下期初日からとし、その1ヶ月前までに所属長に申請してください。
子が満3歳3月末日を超えて申請する場合、申請期間を最長1年間とし、継続の場合は再度申請してください。
 - 勤怠については、人事Navilに入力してください。
- **提出書類** 育児短時間勤務適用申請書(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)からも申請できます。)
健康保険証等のコピー(子の生年月日を証明できる書類)
- **備 考**
 - 短時間フレックス制度の適用が可能です。
 - 女性社員の場合は育児時間を併用することもできます。
 - 原則として、育児短時間勤務期間は制度の趣旨より時間外労働、休日出勤は行うことができません。ただし特例が認められています。(topics参照)

topics



育児短時間を取得していても、短時間勤務を超えて臨時業務をすることができます。

ただし本人の同意確認が必要です。時間や回数の制限はありませんが、本人の同意があれば短時間勤務の範囲を超えて業務を行うことができます。

1. 業務上、特別の必要性があること。
 2. 短時間勤務を超えて業務を行うことについて、本人の事前同意があること。
 3. 短時間勤務の実質を損なわない範囲での業務命令が原則です。
- **申請方法** 「特例による短縮時間を超える臨時業務の申請書」を提出してください。

(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)から申請できます。)

■ 子の看護休暇

子どもの看護のため、通常の年次有給休暇の他に休暇を取得できます。

- 対象者 小学校1年生の3月までの養育する子が傷病等の看護のための休暇を必要とする従業員
- 取得日数 子1人の場合毎年度5日、1時間もしくは1日単位で取得できます。(分割取得も可) 2人以上の場合は10日間を限度とします。
- 賃金の取扱い 1日につき、基本給の20.5分の1、1時間につき156分の1が控除されます。
- 申請方法 人事Naviで休暇事前申請をしてください。

■ その他

ライフサポート休暇を利用することもできます。(P9参照)

育児のため、時間外労働や深夜業務を制限しながら働くことができます。

ただし深夜業の制限は、同居する家族が常にお子さんの育児をすることができる場合には、申請することができません。

| 制度名称 | 制度の内容 | 適用対象者 | 申請書 |
|------------------|--|--|-------------------------------|
| 育児のための時間外労働の免除 | 時間外労働の免除 (1ヶ月以上1年以内の連続した期間) | 勤続1年以上で、小学校3年生終了までの子を養育する従業員 ※フレックスタイム制度の適用者は、いったん定時勤務扱いに戻る | 育児・介護のための時間外・休日労働の免除適用申請書 |
| 育児のための時間外労働の上限規制 | 時間外労働の上限を設定 1ヶ月24時間以内、1年間150時間以内に規制する (1ヶ月以上1年以内の連続した期間) | 勤続1年以上で、小学校にあがるまでの子を養育する従業員 | 育児・介護のための時間外労働上限規制・深夜業制限適用申請書 |
| 育児のための深夜業の制限 | 深夜業(22:00~5:00)の制限で、1ヶ月以上6ヶ月以内の連続した期間 | 勤続1年以上で、小学校にあがるまでの子を養育する従業員 | |

適用開始の1カ月前までに所属長に申請を行ってください。

Topics



子どもの怪我や病気、やっぱり心配！

赤ちゃんや就学前の子どもは、いつ熱を出すかと心配は尽きません。夜中の突然の発熱や、回復までに数日かかる感染症など、有休を大事に使っているつもりでも、困ったことになるケースはよくあることです。「ライフサポート休暇」や「子の看護休暇」は、そんなときの強い味方！1時間単位でも取得することができるので、柔軟に活用することができます。ただし「子の看護休暇」は基本給から控除されるため、まずは有給休暇、ライフサポート休暇の取得を優先して検討しましょう。

まだまだあります、育児のための制度

仕事と育児の両立を図るために、時間外労働の免除や上限規制などを設ける制度が用意されています。就業時間内で効率的に働いて、就業後には育児に集中したい、という方など、職場の理解が得られれば自分の業務に合わせて効果的に活用することもできます。

行政の子育て支援制度を上手に活用しましょう！

ファミリーサポートセンター

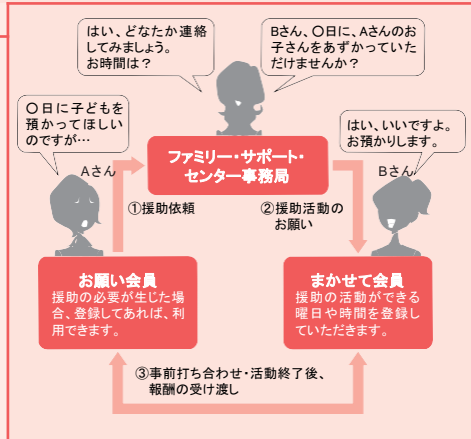
子育てを援助してほしい人と、子育てを援助したい人が、お互い会員となって子育てを助け合う制度です。

例えばこんなときにも利用できます

- 保育園・幼稚園・放課後児童クラブの終了後に子どもを預かってほしい
- 保育園・幼稚園・放課後児童クラブの送り迎えをお願いしたい
- 仕事の都合で、臨時的・突発的に子どもの面倒をみてほしい
- 病院や参観会に行くので、子どもを預かってほしい
- 少しの時間、子育てを離れて自分自身の時間を持ちたい

実際に利用するには、会員登録が必要です。

- おねがい会員 → 各行政の窓口で、随時登録できます
- まかせて会員 → 講習を受講後に登録できます
- どっちも会員 → 講習を受講後に登録できます



費用は、平日と休日で異なります。

- 平日昼間(7時～19時) → 700円/時間
 - 平日早朝夜間(上記以外の時間) → 800円/時間
 - 休日 → 平日分にそれぞれ100円増し
- ※詳細は各行政窓口にて確認してください。

♪子育て情報サイト♪

- ・浜松市子育て情報サイト ぴっぴ
<https://www.hamamatsu-pippi.net/>
- ・浜松市の学童保育を考える会
<http://gakudou-hamamatsu.com/>
- ・浜松市の学童保育情報ポータルサイト norue(ノルエ)
<https://gakudo-norue.jp/>

6 介護



「家族の介護」が必要になったときには…
まずは上司に相談してみましょう。ヤマハには
仕事と介護を両立するための制度があります。

介護とは…

- 歩行等の移動、排泄、着替え、入浴、食事等の日常的な介助
- 危険防止のための監視

要介護状態とは…

- 傷病または身体上、もしくは精神上的の障害により、常時介護が必要になり、将来的にその継続が見込まれる状態
※ただし、特別養護老人ホームや老人保健施設等に入所し、家族の介護を必要としない場合には、要介護状態とは認められません。

■ 介護休職

近親者の介護と仕事の両立が困難な従業員に対する支援措置です。

- **対象者** 正規従業員のうち、次の全てに該当する従業員
 1. 休職開始日時点で勤続が原則として1年以上となる者
 2. 病気または高齢等により、介護を必要とする二親等内の親族を擁し、その者を介護する者
 3. 休職期間満了後も引き続き勤務する意思を有する者
(適用除外)介護の実態が無いなどから休職が適当でないといと会社が判断することもあります。また申出の日から93日以内に退職することが明らかな場合には、介護休職を申請することができません。
- **休職期間** 被介護者一人につき通算1年間の範囲で取得できます。同一被介護者について異なる要介護状態により介護休職を取得した場合はその期間も通算して1年間となります。但し、特段の事情によりやむを得ないと判断される場合には、半年間を限度に延長を認めることがあります。
(休職期間の変更)
休職開始後1年以内を限度として、期日までに申請することにより、一回に限り終了日の変更が認められます。
終了日の前倒し変更(期間短縮)は変更申し出による終了日の1ヶ月前までに、休職終了日の延長(期間延長)の場合は当初申し出した終了日の2週間前までに所属長に申請してください。

| | | |
|---------|-------------------|---|
| ■ 取 扱 い | 月 例 給 与 | 支給されない |
| | 賞 与 | 算定の全期間休職した場合は支給されない ただし、期間の途中で休職があり復職した場合は、休職した日数によって控除され支給される |
| | 昇 給 | 通常通り実施 |
| | 勤 続 年 数 | 休職期間の1/2を算入 ただし復職後6ヶ月以内に自己都合を理由に退職した場合には算入されない |
| | 人 事 評 価 | 対象期間中全て休職した場合、評価は行わない |
| | 有 給 休 暇 | 休職中は取得することができない |
| | 健 康 保 険 | 被保険者資格は継続され個人負担分は会社が立替 |
| | 厚 生 年 金 | 復職後6ヶ月を超えて継続勤務した場合には返還が免除される |
| | 雇 用 保 険 | 社会保険料の補填分に対して控除 |
| | 介護休業給付金 (雇用保険) | 休業開始から起算し最長3ヶ月分が一括して支給 (休業開始時賃金の67%相当額) |
| | 住 民 税 | 毎月徴収されるので、給与所得が不足する場合には会社に納める必要がある |

- 申請方法 所定の申請書により休職開始日の原則として2週間前までに所属長に申請してください。
- 提出書類 介護休職申請書
 - 対象家族が要介護状態にある事実を証明する書類
 - 続柄を証明する書類
- 備 考 ● 復職の際には休職に入る直前に在籍する部署への復帰が原則となります。

■ 介護短時間勤務

介護のため、勤務時間を短縮して勤務することができます。

- 対 象 者 正規従業員のうち、次の全てに該当する従業員
 1. 短時間勤務開始時点で勤続が原則として1年以上となる者
 2. 病気または高齢等により、介護を必要とする二親等内の親族を擁し、その者を介護する者
- 適用時間 被介護者の介護終了までの範囲内で適用を受けることができ、1日30分単位で上限2時間まで勤務時間を短縮できます。(職場の所定就業時間帯から1日につき30分単位で上限2時間勤務時間を短縮し、始業時間または終業時間を定めることができます)
(短時間勤務期間の変更)
期日までに申請することにより、一回に限り終了日の変更が認められます。終了日の前倒し変更(期間短縮)は変更申し出による終了日の1ヶ月前までに、短時間終了日の延長(期間延長)の場合は当初申し出た終了日の2週間前までに所属長に申請してください。

- | | | |
|----------|------|------------------------------|
| ■ 賃金の取扱い | 月例給与 | 短縮時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| | 賞与 | 短縮時間分が控除される |
- 申請方法 所定の申請書により適用開始日の原則として2週間前までに所属長に申請してください。
 - 提出書類 介護短時間勤務申請書(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)からも申請できます。)
 - 対象家族が要介護状態にある事実を証明する書類
 - 続柄を証明する書類
 - 備考
 - 短時間フレックス制度の適用が可能です。
 - 原則として、介護短時間勤務期間は時間外労働、休日出勤は行うことができません。また、介護短日勤務との併用はできません。

■ 介護短日勤務

介護のため、勤務日数を短縮して勤務することができます。

- 対象者 正規従業員のうち、次の全てに該当する従業員
 1. 短時間勤務開始時点で勤続が原則として1年以上となる者
 2. 病気または高齢等により、介護を必要とする二親等内の親族を擁し、その者を介護する者
- 適用日数 被介護者の介護終了までの範囲内で適用を受けることができ、毎週の曜日を固定し週に1日勤務日数を短縮することができます。

〈短日勤務期間及び曜日の変更〉

期日までに申請することにより、一申請につき1回に限り終了日及び曜日の変更が認められます。終了日の前倒し変更(期間短縮)は変更申し出による終了日の1ヶ月前までに、終了日の延長(期間延長)の場合は当初申し出た終了日の2週間前までに所属長に申請してください。

- | | | |
|----------|------|-------------|
| ■ 賃金の取扱い | 月例給与 | 短縮日数分が控除される |
| | 賞与 | 短縮日数分が控除される |
- 申請方法 所定の申請書により適用開始日の原則として2週間前までに所属長に申請してください。(一申請につき1ヵ月以上、1年以内の連続した期間)
 - 提出書類 介護短日勤務申請書(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)からも申請できます。)
 - 対象家族が要介護状態にある事実を証明する書類
 - 続柄を証明する書類
 - 備考
 - 介護短時間勤務との併用はできません。

■ 家族の介護休暇

- 対象者 病気または高齢により介護が必要な二親等内の親族を擁する者
- 取得日数 家族一人につき5日、1時間もしくは1日単位で取得できます。
- 取扱い 休暇1日につき基本給の20.5分の1、1時間につき156分の1が控除されます。
- 申請方法 人事Naviで休暇事前申請をしてください。

■ 介護事由退職者再雇用制度

介護のため退職した場合、介護事由が解消した後、再び勤務することができます。

- 6
介
護
- 対象者 病気または高齢により介護が必要な二親等以内の親族を擁する者で、介護を理由に退職した者
 - 適用期間 勤務開始希望日は、介護事由解消後3ヶ月以内。但し、介護事由が解消しない場合も含めて、退職日から再雇用までの期間を5年以内とし、介護休暇を利用した場合はその期間も通算。
 - 申請方法 退職時に再雇用登録申請書を提出し、登録申請を行う。
再雇用の申請は、勤務開始日の遅くとも2ヶ月前までに再雇用願をYCSHR事業部 人事労政グループへ申請。
 - 提出書類 介護事由退職者再雇用登録申請書

■ 家族関連手当

要介護状態にある扶養する家族を持つ従業員に対し、家族関連手当(障害介護支援手当)を支給します。

- 対象者 要介護区分1～5または障害等級1～5級の家族を扶養する従業員(基幹職は除く)
- 扶養の定義 扶養する家族とは、主として当該従業員の収入により生計を維持する(夫婦・親子等の場合、収入の高い方)者としています。尚、所得税法上の扶養していない家族は認められません。

■ 手当

| | |
|------|--------------------------------------|
| ランク1 | 要介護区分5または障害等級1級の扶養する家族1人につき月額26,000円 |
| ランク2 | 要介護区分4または障害等級2級の扶養する家族1人につき月額22,000円 |
| ランク3 | 要介護区分3または障害等級3級の扶養する家族1人につき月額18,000円 |
| ランク4 | 要介護区分2または障害等級4級の扶養する家族1人につき月額14,000円 |
| ランク5 | 要介護区分1または障害等級5級の扶養する家族1人につき月額10,000円 |

- 申請方法 人事Navi—こんな時は…(申請・届出)より申請(家族(親族)申請書でも申請できます)

■ 介護休職支援金(共済会)

介護休職を取得した時支給されます。

- **対象者** 介護休職を取得した従業員
- **給付内容** 休職期間を限度として、介護休職取得より93日まで、1日につき標準報酬月額/30×20%が支給されます。(介護休職により欠働した日の翌月給にて支給)
- **申請方法** 申請書は不要です。人事Navilに基づき給付されます。

■ 入院費補給・ホームヘルプ費補給(共済会)

入院費用やホームヘルパー費用として、補助を受けることができます。

● 入院費

会員または扶養家族がやむを得ず差額ベッドを利用したときに、費用の一部を申請することができます。(1日につき5,000円90日分まで)

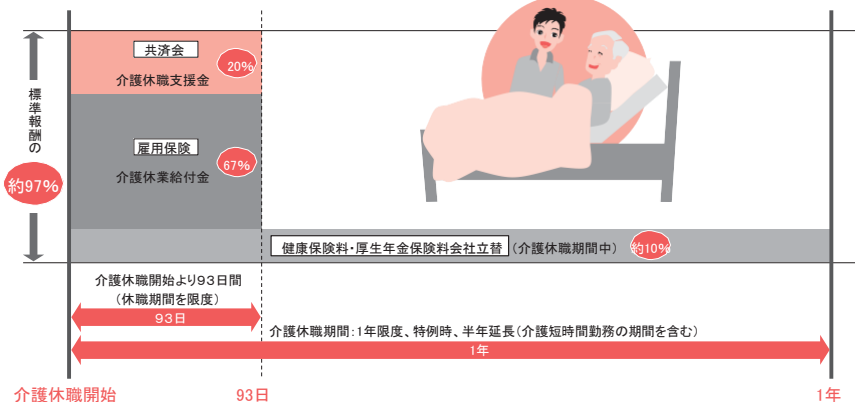
- **申請方法** 共済会事務局に申請書を提出してください。※事由発生後1年以内に申請してください。
- **提出書類** 入院費補給申請書
病院の領収書(コピー可)

● ホームヘルプ費

付き添い看護に従事し、ホームヘルパーを利用したとき、費用の一部を申請することができます。(1日につき6,000円 60日分まで)

- **申請方法** 共済会事務局に申請書を提出してください。※事由発生後1年以内に申請してください。
- **提出書類** ホームヘルプ費補給申請書
ホームヘルパーの領収証(コピー可) 詳細がわかるもの
医師の診断書
- **備考** 介護保険の対象となる訪問介護は対象外
事務費・手数料・交通費は給付対象外

* ヤマハの介護支援



■ その他

ライフサポート休暇を利用することもできます。(P9参照)

介護のため、時間外労働や深夜業務を制限しながら働くことができます。

| 制度名称 | 制度の内容 | 適用対象者 | 申請書 |
|------------------|--|--|--------------------------------|
| 介護のための時間外労働の免除 | 被介護者一人につき介護終了まで時間外労働を免除 (介護終了までの範囲内で一申請1ヶ月以上1年以内の連続した期間) | 勤続1年以上で、被介護者を介護する従業員 ※フレックスタイム制度の適用者は、いったん定時勤務扱いに戻る | 育児・介護のための時間外・休日労働の免除適用申請書 |
| 介護のための時間外労働の上限規制 | 介護終了まで時間外労働の上限を設定 1ヶ月24時間以内、1年間150時間以内に規制する (介護終了までの範囲内で一申請1ヶ月以上1年以内の連続した期間) | 勤続1年以上で、被介護者を介護する従業員 | 育児・介護のための時間外労働上限規制・深夜業務制限適用申請書 |
| 介護のための深夜業務の制限 | 介護終了まで深夜業務(22:00~5:00)を制限 (介護終了までの範囲内で一申請1ヶ月以上6ヶ月以内の連続した期間) | 勤続1年以上で、被介護者を介護する従業員 | |

適用開始の1ヶ月前までに所属長に申請を行ってください。

6

介護

困ったときには…

電機連合福祉共済センター「介護相談サービス」

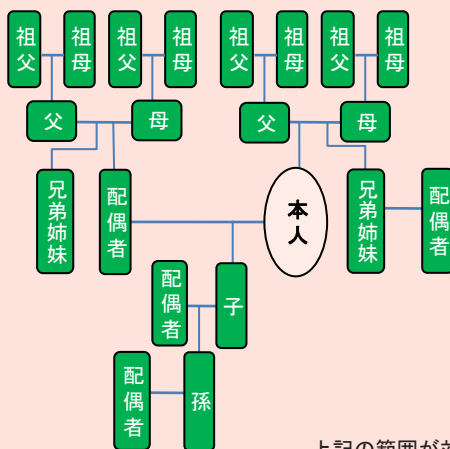
(電話料・相談料無料)

親の介護やご家族の健康問題など、高齢化社会での悩みごとにお答えします。ご相談には原則、ケアマネジャーまたは社会福祉士が対応します。(このサービスは、電機連合が契約している明治安田システム・テクノロジー(株)介護の広場事業部門が提供しています。)

- 組合員とその3親等以内の親族の方がご利用できます。
- 24時間365日対応します。

TEL:0120-529-459 携帯電話からも可

介護関連制度の対象となる二親等内の家族とは…



上記の範囲が対象です。

7

傷病・事故／災害／葬儀

万一、不幸な出来事に遭遇してしまったときにも、まずはあわてず対処に臨みましょう。

傷病・事故休職は傷病休職と事故休職に分かれます。休職の種類や勤続年数によって、休職開始の時期が異なるので、注意しましょう。



7

傷病・事故／災害／葬儀

[傷病・事故]

■ 傷病休職

私傷病によって長期にわたり欠勤しなければならないとき、会社が認めた場合には休職辞令が発令されます。

- 対象者 私傷病により長期にわたり欠勤しなければならない従業員
- 適用期間 勤続年数と休職理由によって期間が異なります。
〈休職開始時期〉
勤続10年未満 欠勤開始から3ヶ月以上にわたるとき休職扱いとなる
勤続10年以上 欠勤開始から6ヶ月以上にわたるとき休職扱いとなる

| 勤続年数 | 休職理由・期間 | | | |
|-------|---------|-------|------|--------|
| | 普通傷病 | 結核性傷病 | 成人病 | 通勤途上災害 |
| 5年未満 | 15ヶ月 | 21ヶ月 | 18ヶ月 | 36ヶ月 |
| 10年未満 | 20ヶ月 | 27ヶ月 | 23ヶ月 | |
| 15年未満 | 27ヶ月 | 36ヶ月 | 29ヶ月 | |
| 15年以上 | 36ヶ月 | 36ヶ月 | 36ヶ月 | |

- 備考
 - 欠勤については、連続しない場合についても同一事由の欠勤であると会社が認めるときにはその欠勤期間が通算されます。
 - また休職が複数回にわたる場合でも同一事由によるものと会社が認めるときには、上記休職期間に加算されます。

■ 事故休職

欠勤が連続1ヶ月以上にわたるとき、会社が認めた場合には休職辞令が発令されます。

- **対象者** 傷病・育児・介護・海外協力・長期留学・キャリアデザイン以外の理由により欠勤が引き続き1ヶ月以上にわたる従業員
- **適用期間** 休職理由によって、期間が異なります。

| 休職理由 | 事故休職期間 |
|----------------------------------|------------|
| 事故により1ヶ月以上連続欠勤となる場合で、会社が休職を認めたとき | 1ヶ月以上3ヶ月以内 |
| 会社の命令により、会社外の職場に従事するとき | 必要とする期間 |
| 会社が認める公職に就任し、常時職場を離れるとき | 就任期間 |
| 以上の他、特別な理由があるとき | 必要とする期間 |

■ 治療短時間勤務

治療のため、勤務時間を短縮して勤務することができます。

- **対象者** がん・脳卒中・心疾患・糖尿病・肝炎やその他厚生労働省が指定する難病など、反復・継続して治療が必要となる疾病を抱え治療を要するために仕事との両立が困難となる者であって、医師の診断及び産業医の意見を踏まえた上で会社が必要と認める者。
- **適用時間** 本人の申出により、治療終了までの範囲内で、1年以内の連続した期間で適用を受けることができます。適用期間をさらに継続する場合は、再度申請を行うものとします。1日30分単位で上限2時間まで勤務時間を短縮できます。

■ 賃金の取扱い

| | |
|------|------------------------------|
| 月例給与 | 短縮時間分が控除される(1時間につき基本給の1/156) |
| 賞与 | 短縮時間分が控除される |

- **申請方法** 所定の申請書により適用開始日の原則として2週間前までに所属長に申請してください。
- **提出書類** 治療短時間勤務申請書(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)からも申請できます。)
 - 治療している事実を示す医師の診断書もしくは証明書
- **備考**
 - 原則として、治療短時間勤務期間は時間外労働、休日出勤を行うことができません。また、治療短日勤務との併用は可能です。

■ 治療短日勤務

治療のため、勤務日数を短縮して勤務することができます。

- **対象者** がん・脳卒中・心疾患・糖尿病・肝炎やその他厚生労働省が指定する難病など、反復・継続して治療が必要となる疾病を抱え治療を要するために仕事との両立が困難となる者であって、医師の診断及び産業医の意見を踏まえた上で会社が必要と認める者。
- **適用日数** 本人の申出により、治療終了までの範囲内で、1年以内の連続した期間で適用を受けることができ、毎週の曜日を固定し週に1日勤務日数を短縮することができます。適用期間をさらに継続する場合は、再度申請を行うものとします。

- **賃金の取扱い**

| | |
|------|-------------|
| 月例給与 | 短縮日数分が控除される |
| 賞与 | 短縮日数分が控除される |

- **申請方法** 所定の申請書により適用開始日の原則として2週間前までに所属長に申請してください。(一申請につき1年以内の連続した期間)
- **提出書類** 治療短日勤務申請書(人事Navi-こんな時は…(申請・届出)からも申請できます。)
 - 治療している事実を示す医師の診断書もしくは証明書
- **備考** ● 原則として、治療短日勤務期間は、休日出勤を行うことができません。
 また、治療短時間勤務との併用は可能です。

■ その他休暇

ライフサポート休暇を利用することもできます。(P9参照)

Topics



休職とは…

本人に労働意思があるにもかかわらず、長期にわたって欠勤しなければならない事由が発生した場合、やむをえない理由として会社が認めた事由に限って雇用関係を維持しながら勤務を免除または禁止するものです。そのような意味合いから、私的都合による旅行や就学、留学や労働の意思が認められない自己都合による連続欠勤については認められません。

■ 傷病給付金(共済会)

私傷病により仕事を休んだときに支給されます。

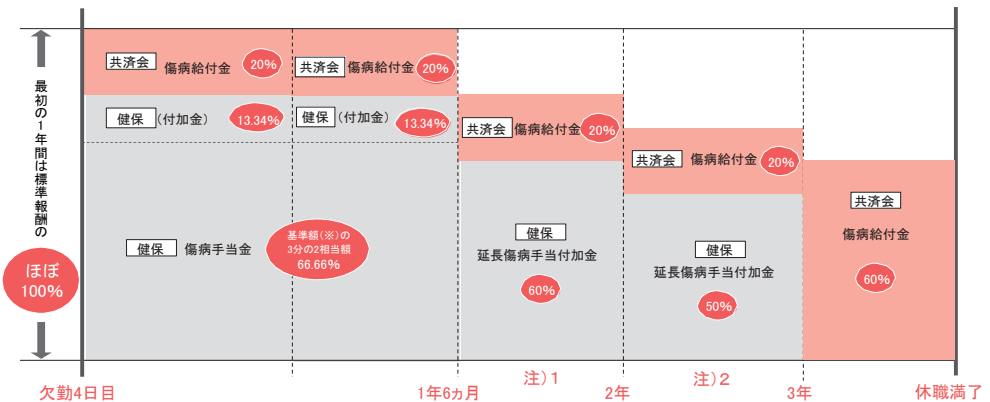
- 対象者 私傷病により欠勤した従業員
- 給付内容 欠勤4日目以降1日につき標準報酬月額/30×20%が支給されます。健保の延長傷病手当付加金の給付満了後も欠勤が継続するときは、休職満了まで1日につき標準報酬月額/30×60%が支給されます。
- 申請方法 申請書は不要です。人事Naviと診断書に基づき給付されます。

■ 傷病手当金・傷病手当付加金(健康保険組合)

私傷病により仕事を休んだときに支給されます。

- 対象者 私傷病により欠勤した従業員
- 給付内容 欠勤4日目以降1日につき1年は支給開始月を含む直近12ヶ月の各月の標準報酬月額を平均した額の30分の1に相当する額(被保険者期間が1年未満の場合は別途計算)の80%
※2年目以降は46ページ「*ヤマハの傷病休職支援」参照
- 申請方法 YCSHR事業部 人事シェアード推進グループに申請書を提出してください。
- 提出書類 傷病手当金(傷病手当付加金・延長傷病手当付加金)請求書

*ヤマハの傷病休職支援



※基準額…1日につき支給開始日を含む直近12ヶ月の各月の標準報酬月額を平均した額の30分の1に相当する額
(被保険者期間が1年未満の場合は別途計算)

※2022年1月～ 法改正に伴い、傷病手当金の運用が一部変わります。

注)1…傷病手当金給付満了日の翌日から最長6ヵ月

注)2…傷病手当金給付満了日の翌日から最長1年6ヵ月

■ 入院費補給・ホームヘルプ費補給(共済会)

入院費用やホームヘルパー費用として、補助を受けることができます。

● 入院費

やむを得ず差額ベッドを利用したときに費用の一部を申請することができます。(1日につき 5,000円 90日まで)

- 申請方法 共済会事務局に申請書を提出してください。 ※事由発生後1年以内に申請してください。
- 提出書類 入院費補給申請書
病院の領収書(コピー可)

● ホームヘルプ費

家事主体者が傷病のときや、付き添い看護に従事するとき、ホームヘルパーを利用した場合、費用の一部を申請することができます。(1日につき6,000円 60日分まで)

- 申請方法 共済会事務局に申請書を提出してください。 ※事由発生後1年以内に申請してください。
- 提出書類 ホームヘルプ費補給申請書
ホームヘルパーの領収証(コピー可)詳細がわかるもの
医師の診断書
- 備考 介護保険の対象となる訪問介護は対象外
事務費・手数料・交通費は給付対象外

■ 健康保険限度額適用認定申請<入院等>(健康保険組合)

窓口で支払う医療費が高額になりそうなときは、事前に申請していれば自己負担限度額の支払いのみで済みます。

- 対象者 高額の医療費を支払う予定の従業員(被保険者)または被扶養者
- 給付内容 自己負担限度額を超える金額分

| | | |
|-----------|-----------|-----------------------------|
| 標準報酬月額 | 83万円以上 | 252,600円+(総医療費-842,000円)×1% |
| " | 53万円~79万円 | 167,400円+(総医療費-558,000円)×1% |
| " | 28万円~50万円 | 80,100円+(総医療費-267,000円)×1% |
| " | 26万円以下 | 57,600円 |
| 市町村民税非課税者 | | 35,400円 |

- 申請方法 YCSHR事業部人事シェアード推進グループに申請書を提出してください。
- 提出書類 健康保険限度額適用認定申請書
- 備考 ● 事前に認定申請をしなかった場合でも、自己負担限度額を超えた金額は、後日、健康保険組合から支給されます。(自動払制度となっているため申請は不要)

[災害]

■ 罹災休暇

天災地変など災害にかかり、会社が必要と認めたとき取得できる特別休暇です。

- 取得日数 必要な日数(会社が認めた日数)
- 賃金の取扱い 1日につき、基本給の20.5分の1の60%が控除されます。
- 申請方法 所属長に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前申請にて行ってください

■ 交通遮断休暇

伝染病予防(本人罹病の場合は除く)や事故などで交通機関が運転休止になり、出勤可能な場合に取得できる特別休暇です。

- 取得日数 必要な日数
- 賃金の取扱い 1日につき、基本給の20.5分の1の60%が控除されます。
- 申請方法 所属長に申し出て承認を得てください。勤怠の届出は人事Navi事前申請にて行ってください

■ 災害見舞金(共済会)

従業員の住居が火災・震災・風水害等により家屋や家財に損害が生じたときに給付されます。

※アンテナ・フェンス・カーポート・マンション共用部分等の家屋本体以外の部分は対象外

| 給付内容 | 損害の程度 | 世帯主及びそれに準ずる者 | | 世帯員 | |
|------|------------------------|--------------|----------|----------|----------|
| | | 持家 | 借家 | 持家 | 借家 |
| | 全焼全壊またはそれに準ずる程度の損害 | 600,000円 | 300,000円 | 250,000円 | 120,000円 |
| | 半焼半壊またはそれに準ずる程度の損害 | 300,000円 | 150,000円 | 120,000円 | 60,000円 |
| | 部分焼・床上浸水またはそれに準ずる程度の損害 | 150,000円 | 30,000円 | 60,000円 | 10,000円 |
| | 部分壊・床下浸水またはそれに準ずる程度の損害 | 50,000円 | 30,000円 | 20,000円 | 10,000円 |
| | 家財のみ | 30,000円 | | 10,000円 | |

- 申請方法 共済会事務局に申請書を提出してください。※事由発生後1年以内に申請してください。
- 提出書類 災害見舞金申請書
罹災証明書(市町村発行で被害の程度を証明するもの)
現場写真(2枚程度)

[葬儀]

■ 忌引休暇

通夜・葬儀等のために決められた日数の休暇を取得できます。

- 取得日数 ①死亡した当日を起算日とし、連続した期間とする。(分割取得は不可)
②状況により通夜、葬儀の日より休む場合は当該日を起算日とすることも可とする。
③休日を含めた規定の期間での必要に応じた日数とする
④夫婦、兄弟、親子等双方が従業員である場合にも本人の続柄を基準として個別に適用する。

| 死亡者との続柄 | 休暇日数 |
|--------------------------|------|
| 父母、配偶者、子ども(養父母、養子含む) | 7日 |
| 生後1年未満の子ども | 5日 |
| 祖父母、兄弟姉妹 | 4日 |
| 配偶者の父母 | 7日 |
| 子ども(養子含む)の配偶者 | 3日 |
| 曾祖父母、孫、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者 | 2日 |
| 伯叔父母、配偶者の祖父母 | 1日 |

- 賃金の取扱い 控除されません。(100%保証)
- 申請方法 所属長に連絡し、勤怠の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。

共済会事務局への連絡の際は…

「弔儀手配・申請書」に記入し、

弔儀手配専用FAX 053-460-1003へ送信してください。

休日は本社セキュリティで対応します。(香料は除く)

※送信先FAX番号は平日・休日とも同じです。

申請書がない場合は、次の事項を必ず伝えてください。

- ①対象となる会員の氏名・所属・組合員／非組合員の区分、正会員／準会員の区分
- ②亡くなられた方の会員との続柄(義父母の場合は会員との同居、別居の確認)
- ③通夜・葬儀について
 - i.日時
 - ii.葬儀会場〔住所、会場名(自宅の場合は世帯主)、電話番号〕
 - iii.喪主氏名及び亡くなられた方との続柄
 - iv.連絡先電話番号

■ 法要休暇

一回忌法要(法事)当日を休暇とします。

- 対象者 亡父母(養父母を含む)、配偶者、子どもの一回忌法要をとり行う従業員
- 取得日数 1日
- 賃金の取扱い 控除されません。(100%保証)
- 申請方法 勤急の届出は人事Navi勤務事前申請にて行ってください。
- 備考
 - 一回忌法要当日が休日の場合は特別休暇が発生しません。
 - 夫婦、兄弟、親子等、双方が従業員である場合にも本人の続柄を基準として適用されま
す。

7

傷病・事故／災害／葬儀

■ 香料申請(共済会)

本人またはその家族が死亡したときには以下の内容にて給付等があります。

■ 給付内容

| 逝去者 | 香料 | 供花 | 弔電 |
|-------|------|-----------------|--------------|
| 本人 | 30万円 | 花環2本・生花2本 | 会社・組合 各1通 |
| 配偶者 | 15万円 | 花環(または生花) 2本 | |
| 実父母 | 5万円 | | |
| 同居義父母 | 3万円 | | |
| 別居義父母 | 1万円 | | |
| 子女 | 5万円 | | |
| 死産 | 1万円 | — | — |
| 同居親族 | 5万円 | — | — |

※供花・弔電手配は基本は2本(通)ですが、出向者で組合員の場合は3本(通)となります。

- 提出書類 弔儀手配・申請書

■ 遺族・遺児年金(共済会)

本人死亡の際には遺族に対し以下の給付があります。

■ 給付内容

| | 給付内容 | 給付期間 |
|------|--|-------|
| 遺族年金 | 配偶者・扶養家族(遺児を除く)が、 1人のとき 5万円/月 2人のとき 6万円/月 …1人につき1万円増額 | 5年間 |
| 遺児年金 | 遺児1人につき 2万円/月 | 18才まで |

- 提出書類 遺族・遺児年金申請書
戸籍謄本
振込先口座が確認できるもの(通帳表紙のコピーなど)

■ 埋葬料(健康保険組合)

従業員本人や被扶養者が死亡したときには、遺族に埋葬料が支払われます。

- 給付内容 5万円
- 申請方法 YCSHR事業部人事シェアード推進グループに申請書を提出してください。
- 提出書類 本人埋葬料・埋葬費申請書または家族埋葬料申請書
※添付書類は申請書に記載されています。

問い合わせ&書類提出先一覧

| 書類名称 | 休暇・休職 | 自己啓発 | 健康管理 | 再雇用 | 結婚 | 妊娠 | 出産 | 育児 | 介護 | 傷病・事故 | 災害 | 葬儀 |
|---------------------------------|-------|------|------|-----|----|----|----|----|----|-------|----|----|
| ライフサポート休暇申請書 | ● | ● | | | | | | | | ● | | |
| 海外協力休職申請書※ | ● | ● | | | | | | | | | | |
| 長期留学休職申請書※ | ● | ● | | | | | | | | | | |
| キャリアデザイン休職申請書※ | ● | ● | | | | | | | | | | |
| テーマ休暇※ | ● | ● | | | | | | | | | | |
| 長期通学短時間勤務適用申請書 | | ● | | | | | | | | | | |
| 海外赴任帯同に伴う退職者再雇用登録申請書※ | | | | ● | | | | | | | | |
| 介護事由退職者再雇用登録申請書※ | | | | | ● | | | | ● | | | |
| 住所・氏名(変更)申請書※ | | | | | ● | | | | | | | |
| 国民年金第3号被保険者種別変更届(配偶者用住所変更申請書) | | | | | ● | | | | | | | |
| 家族(親族)申請書※ | | | | | ● | | ● | | ● | | | ● |
| 給与・賞与振込先(変更)申請書※ | | | | | ● | | | | | | | |
| 定年慰安旅行実施届 | ● | | | | | | | | | | | |
| 新社員証発行申請書 | | | | | ● | | | | | | | |
| 産休・育休等申請書 | | | | | | ● | ● | ● | | | | |
| 産休・育休等申請書(産休非適用者用) | | | | | | | | ● | | | | |
| 育児短時間勤務適用申請書 | | | | | | | | ● | | | | |
| 特例による短縮時間を超える臨時業務の申請書 | | | | | | | | ● | | | | |
| 育児のための「時間外・休日労働」の免除に関する適用申請書 | | | | | | | | ● | | | | |
| 育児・介護のための「時間外労働上限規制・深夜業制限」適用申請書 | | | | | | | | ● | ● | | | |
| 介護休職申請書 | | | | | | | | | ● | | | |
| 介護短時間勤務申請書／介護短日勤務申請書 | | | | | | | | | ● | | | |
| 介護のための時間外労働の免除適用申請書 | | | | | | | | | ● | | | |
| 治療短時間勤務申請書／治療短日勤務申請書 | | | | | | | | | ● | | | |
| 財形貯蓄変更・異動届 | | | | | ● | | | | | | | |
| 持株会申請書 | | | | | ● | | | | | | | |
| 結婚祝金申請書 | | | | | ● | | | | | | | |
| 祝電申請書 | | | | | ● | | | | | | | |
| 出産祝金申請書 | | | | | | | ● | | | | | |
| 入院費補給・ホームヘルプ費補給申請書 | | | | | | | ● | | ● | | | |
| 弔儀手配・申請書 | | | | | | | | | | | | ● |
| 遺族・遺児年金申請書 | | | | | | | | | | | | ● |
| 共済会ローン申請書 | | | | | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| 共済会災害見舞金申請書 | | | | | | | | | | | ● | |
| 健康保険:健康保険被扶養者(異動)届 | | | | | ● | | ● | | | | | ● |
| 健康保険:氏名変更訂正、生年月日訂正、住所変更届 | | | | | ● | | | | | | | |
| 傷病手当金請求書 | | | | | | | | | | ● | | |
| 出産手当金請求書 | | | | | | | ● | | | | | |
| 本人出産育児一時金請求書／家族出産育児一時金請求書 | | | | | | | ● | | | | | |
| 人間ドック・婦人科がん検診補助金支給申請書 | | | ● | | | | | | | | | |
| 健康保険限度額適用認定申請書 | | | | | | | | | | ● | | |
| 本人埋葬料・埋葬費申請書 | | | | | | | | | | | | ● |
| 家族埋葬料申請書 | | | | | | | | | | | | ● |

問い合わせ&書類提出先一覧

| 備考 | 問い合わせ先 & 書類提出先 |
|--|---|
| ボランティアと自己啓発理由のときのみ別途申請が必要 申請は海外協力隊およびシニアボランティアに応募する1ヶ月前に提出 大学等の教育機関に通学するための休職 異分野での知識習得や社外での経験によりキャリアアップをはかりたいとき 社内公募があった際に応募 5年以上勤務経験のある28歳～56歳の従業員で短時間勤務をして大学などの教育機関に通学するとき 配偶者の海外赴任帯同に伴う再雇用を希望するとき(退職願と一緒に提出のこと) 介護事由により退職し再雇用を希望するとき | YCSHR事業部 人事労務グループ 内線: 202111 外線: 053-460-2111 |
| 氏名が変更になったとき／現住所・住民票登録地・緊急連絡先の住所や電話番号などが変更になったとき 扶養者(配偶者)の増減が生じたとき(国民年金3号の手続きを同時に行う) 同居家族及び別居で扶養している方の届出内容に変更があったとき 家族関連手当支給対象者・所得税控除の対象者に変更が発生した場合にもこの申請書で申請すること 名義や振込口座が変更になったとき 旅行の実施計画、支給金額の受取方法を記入のこと 氏名が変更になったとき | YCSHR事業部 人事シェアード推進グループ jinii-help-SMB@music.yamaha.com 内線: 202115 外線: 053-460-2115 ※印の書類は、 人事Navi「こんな時は…」 からも申請が可能です |
| 出産のため産休・育休・妊婦短時間勤務を申請するとき(産前休暇に入る前に提出) 男性社員が育児休職を取得するとき 育児短時間勤務を申請するとき／育児短時間勤務の期間や時間を変更するとき 育児短時間勤務者が業務上必要性が認められ短縮時間を超える業務を申請するとき 育児のため時間外・休日労働の免除を申請するとき 育児や介護のため時間外労働上限規制・深夜業制限を申請するとき 介護休職を申請するとき／介護休職の期間を変更するとき 介護短時間・短日勤務を申請するとき／介護短時間・短日勤務の期間や時間を変更するとき 介護のため時間外・休日労働の免除を申請するとき 治療短時間・短日勤務を申請するとき／治療短時間・短日勤務の期間や時間を変更するとき 氏名・住所変更の際などに必要に応じて提出すること | YCSHR事業部 人事労務グループ 両立支援窓口: jinii-wlbsupport-SMB@music.yamaha.com |
| 戸籍氏名を変更したとき 結婚祝金を申請するとき 結婚祝電を申請するとき 出産祝金を申請するとき 入院しやむを得ず差額ベッドを利用したとき／会員または同居家族で家事主体者が傷病・出産でホームヘルパーを雇ったとき 家族が亡くなったとき 本人が亡くなったとき 共済会のローンを申請するとき 火災、水害等、災害に遭ったとき | YCSHR事業部 厚生グループ 内線: 202105 外線: 053-460-2105 財布専用アドレス zaikai-SMB@music.yamaha.com 持株会専用アドレス mochikabu-SMB@music.yamaha.com 共済会専用アドレス kyosaikai-SMB@music.yamaha.com |
| 出生や死亡、家族の就職などで扶養家族に増減が生じたとき 氏名が変更になったとき 就業が困難で休業する場合休業4日目より手当金が請求できる 女子被保険者が出産したとき 女子被保険者が出産したとき／被扶養者である家族が出産したとき 領収証の原本を添付すること 医療機関にかかり、窓口でかかる医療費が高額になりそうとき 被保険者本人が死亡したとき 被扶養者が死亡したとき | YCSHR事業部 人事シェアード推進グループ 内線: 202115 外線: 053-460-2115 健康保険組合 内線: 201581 外線: 053-460-1581 https://www.yamahakenpo.or.jp |

妊娠

- 1か月（～3週）
- 2 月（～7週）
- 3 月（～11週）
- 4 月（～15週）
- 5 月（～19週）
- 6 月（～23週）
- 7 月（～27週）
- 8 月（～31週）
- 9 月（～35週）

妊娠初期

安定期

産前・産後休暇

10 月（～39週）

出産（誕生）

- 0 月 **赤ちゃんのようす**
- 1 月 泣くことで不快を訴えます
- 2 月
- 3 月 首がすわり 声がかかる方へ顔を向けるようになります
- 4 月
- 5 月 寝返りするようになり 腹這いになって遊ぶこともあります
- 6 月 様子をみながら離乳食を始めましょう
- 7 月 おすわりも上手になります
- 8 月 ハイハイで前に進もうとします 歯が生え始めます
- 9 月 つかまり立ちも上手になります
- 10 月 つたい歩きを始める子もいます
- 11 月
- 12 月

育児休暇
～
職場復帰

- 1歳 ※発達には個人差があり、ここに紹介したものはあくまでも目安です。
- 2歳
- 3歳
- ：

本人

- 妊娠初期は4週間に1回のペースで定期検診を受けましょう。
- 役所に妊娠届を出して、母子手帳をもらいましょう。
- 上司へ相談し、必要に応じて業務内容や配置の見直しをお願いしましょう。
- つわりには個人差があります。つわりがひどい時は、会社に申し出て、時差通勤や勤務時間の短縮等の措置をお願いしましょう。
- 検診や妊婦教育に積極的に参加しましょう。
- 産前・産後休暇に入る準備として、業務の引き継ぎの準備をしましょう。
- 2週間に1回のペースで定期検診を受けましょう。
- 早産などの可能性もありますからこの頃までに出産、入院準備を完了しておきましょう。
- 1週間に1回のペースで定期検診を受けましょう。



父親

- 流産しやすい時期なので妻が重たいものを持ち回り転んだりしないように注意しましょう。
- 自治体の開催する両親学級などに積極的に参加しましょう。
- 育児取得の希望があればこのころまでに上司に伝えておきましょう。
- 出産支援休暇（5日間）を取得する場合は上司に申し出ておきましょう。休暇中の仕事の段取りもつけておきましょう。
- 入院・出産の準備・段取りを妻と確認しておきましょう。

- 生後14日以内に出生届を役所に提出しましょう。

- 上司に報告しましょう。

妻が育児休暇中には…

- 上の子がいる場合は、全面的に世話をかけてみましょう。子どもと親密な関係を築く絶好のチャンスです。

- 日々子どもの成長が感じられる時期でもあります。子どもとの日頃のコミュニケーションを大事にしましょう。

- 子どもを保育園等に預ける場合は、申込方法を確認するなど早めに準備を始めましょう。

職場復帰する際は…

- 事前に復職後のライフスタイルについて夫婦で相談しておきましょう。家事分担や子どもの送迎など家庭に合ったスタイルを見つけましょう。



上司

妊娠の報告を受けたら…

- まずは本人に「おめでとう！」と伝えましょう。
- 本人の制度取得予定やキャリアプランを確認しましょう。
- 本人と相談の上、出張や残業などの配慮をしましょう。また、必要に応じて本人の業務内容や配置を見直しましょう。
- 職場へのフォローを行い、妊娠への周囲の理解を促しましょう。
- 本人の休暇・休職期間中の職場体制の準備をしましょう。

休暇・休職期間中は…

- 休暇・休職期間中も、本人と定期的に連絡をとるなどして、本人の不安を解消するよう努めましょう。
(育休職場復帰プログラム)

職場復帰直後は…

- 復帰直後研修を実施しましょう。
(育休職場復帰プログラム)
- 本人の体調に配慮して、業務配分を行いましょう。
- 職場へのフォローを行い、育児に対する周囲の理解を促しましょう。

● 制度や仕組みの理解のために

厚生労働省「主な制度紹介」

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/>

労働局雇用環境・均等室(所在案内)

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaianai/roudoukyoku/>

労働基準監督署(所在案内)

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/location.html>

● 仕事と家庭の両立について知るために

財21世紀職業財団

<http://www.jiwe.or.jp/>

内閣府仕事と生活の調和推進室

<http://www.cao.go.jp/wlb/index.html>

● 妊娠・出産・子育て支援情報、子育て支援サービスについて

厚生労働省「子ども・子育て支援」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/index.html>

保健所(管轄案内)

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou/hokenjo/

厚生労働省「小児救急電話相談#8000」

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2006/10/tp1010-3.html>

「女性にやさしい職場づくりナビ」財女性労働協会

<http://www.bosei-navi.go.jp/>

「ファミリー・サポート・センター」財女性労働協会

http://www.jaaww.or.jp/service/family_support/index.html

「産科医療補償制度」財日本医療機能評価機構

<http://www.sanka-hp.jcqh.c.or.jp/>

NPO法人子育てひろば全国連絡協議会

<http://kosodatehiroba.com/>

NPO法人ファザリング・ジャパン

<http://www.fathering.jp/>

「とうきょう子育てスイッチ」子育て応援とうきょう会議

<http://tokyo.kosodateswitch.jp/>

詳細の問い合わせ先

ヤマハ労働組合本部

内線: 201570 外線: 053-460-1570 <https://ycjunior.jp/>

ヤマハ株式会社 人事部労政企画グループ

内戦: 202095 外線: 053-460-2095

㈱ヤマハコーポレートサービス HR事業部 人事労政部人事労務グループ

内線: 202111 外線: 053-460-2111

㈱ヤマハコーポレートサービス HR事業部 人事業務部人事シェアード推進グループ

jijii-help-SMB@music.yamaha.com

内線: 202115 外線: 053-460-2115

㈱ヤマハコーポレートサービス HR事業部 人事業務部厚生グループ(ヤマハ共済会事務局)

内線: 202105 外線: 053-460-2105

ヤマハ健康保険組合

内線: 201581 外線: 053-460-1581 <https://www.yamahakenpo.or.jp/>