

# 相談室 Q & A

## 休暇関係

### Q 子の看護等休暇の申請に当たり、 行事参加の証拠書類等の提出を求めてよいか

2025年4月に施行された改正育児・介護休業法により、子の看護等休暇の取得事由に子の行事参加が追加されました。卒園式や入学式といった行事に参加した事実を確認するため、行事の案内状や自治体・学校等からの通知書類といった証拠書類の提出を求めてもよいでしょうか。また、こうした行事は事前に日程が分かるものであるため、事前の申請がない場合は休暇を認めないという扱いにしてもよいでしょうか。

(東京都 N社)

A 行事参加の証拠書類を求めることは、休暇の目的外利用を防ぐ観点から許容される。ただし、提出書類が労働者の過度な負担にならないよう配慮が必要となる。また、事前申請を促すことは可能だが、事業主は申し出を拒否できないという制度の法的性格に留意が必要

回答者 石地舞子 いじ まいこ 社会保険労務士(社会保険労務士法人みらいコンサルティング)

#### 1. 育児・介護休業法の目的と

##### 「子の看護等休暇」の拡充

育児・介護休業法は、子の養育や家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活との両立を支援し、労働者の福祉の増進を図ることを目的としています。令和7年4月からは、共働き世帯の増加といった社会情勢の変化に対応するため制度がさらに拡充されました。

今回の改正では、子を育てる労働者がより柔軟に休暇を取得できるよう、「子の看護等休暇」の取得要件が拡大され、名称も「子の看護等休暇」へと変更されました。本来、この休暇は負傷や疾病にかかった子の世話、または疾病の予防を図ることを目的とした制度ですが、改正により、子の入園式、卒園式、入学式といった「学校行事等への参加」や「感染症に伴う学級閉鎖等への対応」が新たに取得事由として追加されました【図表】。

これにより、これまでは年次有給休暇（以下、年休）を充てるしかなかった子の学校行事への参加についても、法定の休暇として取得することが

可能となりました。

#### 2. 証拠書類(案内状・通知書類)の提出を

##### 求めることの妥当性

本制度の運用において留意すべき点は、年休との性質の違いです。年休は、労働者がその利用目的を問われることなく取得できる権利であり、最高裁判例（林野庁白石営林署事件 最高裁二小昭48. 3. 2判決など）でも、原則として利用目的を制限できないとされています。これに対し、子の看護等休暇は、法で定められた特定の目的（子の世話や行事参加等）のために取得できる休暇です。このように取得事由が特定されていることから、会社が休暇の目的外利用を防止するために、事実を確認できる書類の提出を求めること自体は妥当な対応といえます。

具体的には、育児・介護休業法施行規則35条2項において、「事業主は、看護等休暇申出があったときは、当該看護等休暇申出をした労働者に対して、(中略)事項を証明することができる書類の提

**図表** 子の看護等休暇の取得要件

区 分	内 容
取得事由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・病気、けがをした子の看護をする場合</li> <li>・子に予防接種・健康診断を受けさせる場合</li> <li>・感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話をする場合（子が感染症に罹患していなくても取得可能）</li> <li>・子の入園式、卒園式、入学式に参列する場合</li> </ul>
対象となる労働者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学3年生修了までの子を養育する労働者（日々雇用を除く）</li> </ul> <small>※労使協定を締結している場合に除外できる労働者：1週間の所定労働日数が2日以下の労働者</small>
取得できる日数・取得単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年間に5日まで（対象となる子が2人以上の場合は、1年間に10日まで）</li> <li>・1時間単位または1日単位</li> </ul>

出を求めることができる」と規定されており、会社にはその確認を行うための権限が認められています。

ご質問にある「案内状」や「通知書類」は、行事の開催日を確認できる客観的な証拠として有効です。一方で、2024（令和6）年9月11日に改正・告示された厚生労働省の指針（子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針）では、証明書類の提出を求める際には「労働者に過重な負担を求めることにならないよう配慮する」ことが明記されています。そのため、行事の案内状のコピーや、自治体・学校等からの通知メールをプリントアウトしたものなど、より容易に入手できる書類を優先的に認める対応が望ましいといえます。

### 3. 事前申請がない場合の取り扱いと留意点

行事参加は突発的な病気とは異なり、事前に日程が判明しているものです。そのため、就業規則等で「行事参加を理由とする場合は原則として〇日前までに申請すること」といったルールを定めることは、業務の代替要員の確保など職場秩序を維持する観点から合理的といえます。

しかし、法令上の留意点として、育児・介護休業法16条の3では、労働者から適法な申し出があった場合、事業主はこれを拒むことができない

と定められています。たとえ社内ルールに反していたとしても、その理由が「学校側からの急な日程変更」や「やむを得ない事情」によるものである場合、一律に申請を認めず欠勤扱いとすることは、法違反（不利益な取り扱い）と判断されるリスクがあります。

したがって、事前の申請がない場合でも、まずは事情を聴取した上で、やむを得ない理由があると認められる際には、柔軟に取得を認める運用体制を整えておくことが求められます。

### 4. 実務上の対応

実務においては、以下のような対応が有効と考えられます。

- ①**規程の明文化**：就業規則や育児・介護休業規程に、行事参加の場合の申請期限や提出すべき証拠書類（案内状のコピー等）を具体的に定めておく
- ②**柔軟な運用**：デジタル化された案内状のスクリーンショットの提出を認めるなど、提出方法を工夫し、労働者の利便性と負担軽減を図る
- ③**例外規定の設置**：「正当な理由がある場合は直前の申請でも認める」といった例外規定を設け、個別の事情を考慮できる運用体制を整える  
こうした対応により制度の不正利用を防止しつつ、改正法の趣旨に沿った「仕事と育児の両立支援」を円滑に進めることが期待されます。