

育児・介護休業法 + α - 第1回 -

事務所だより

第22号
発行所
藤田社会保険
労務士事務所
京都市伏見区

子育てしながら働き続けるために

今月より「育児・介護休業法」を中心に、育児や介護を担う男女が働き続けるための制度について紹介いたします。

育児は共同・分担

育児・介護休業法は、正式には「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」といいます。

この法律は、育児や家族の介護を行う労働者に対して仕事と育児や介護との両立を支援することを目的とし、事業主に対して適切な対応を義務付けています。

育児は、女性（ママ）と男性（パパ）が共同し分担して行うものです。しかし現実には、女性が育児や日常的な家事を負担していることから、仕事との両立が困難となり、やむなく退職してしまうケースが数多く見受けられます。

一方、育児や日常的な家事を積極的に担っている男性にとっても、従来からの男女間の役割分担意識の根深い企業では育児休業を申し出にくいことから、退職せざるを得ないケースも見受けられます。

社内文書の保存期間

増え続ける社内文書

官公庁へ届け出た書類や社内での連絡文書などが増え続け、保管場所に苦慮されている事業主も多いことでしょう。

ある程度のタイミングで書類を廃棄していくことが望ましいのですが、何の保存ルールもなくむやみに廃棄してしまうと、後日大慌てをすることになります。

保存には起算日が重要

人事・労務関連の書類の保存期間は、労働関係法令や社会保

険関係法令によつて異なります。

主な書類の保存期間は、表のとおりです。保存期間の起算日に注意してください。

なお、データでの長期保存も可能ですが、文書管理規定などを定めて、一定期間ごとに整理・廃棄していくことをお勧めします。

個人情報の取扱いに注意

従業員の個人情報も顧客情報と同様に、個人情報保護法に基づいて適切に取り扱わなければなりません。社内に保存されて

いる文書には、給与や健康状態、従業