

ライフイベント手当について

～契約社員・講師契約社員・
アルバイト・非常勤講師用～

H H C 管理本部人事部

2022年7月1日付

1. 導入目的

◆子育て支援の拡充

お子さんの成長と共に、入園・入学など何かと出費が多いものです。
各種イベント毎にまとまった一時金を支給致します。
(正社員以外は、2021年より運用開始)

◆産休育休者の復帰支援

子育てしながらの仕事復帰は、
フィジカル及びメンタル的にも様々な苦勞が多い事だと思います。
勤務制度拡充などとは別に、一時金として支援する事で一助とするものです。

◆従業員満足度の向上による生産性の向上

ライフイベント支給含め様々な人事制度を通じて、
社員の皆さんが長く安心して仕事に集中できる環境を整備し、
その能力を最大限発揮頂き、生産性の高い会社を目指します。



2. 対象イベント

- ◆税扶養している子：各イベント毎に下記一時金を支給
- ◆本人：産休育休復帰により下記一時金を支給



対象	対象イベント	契約社員	講師契約社員	アルバイト	非常勤講師
本人	産休・育休復帰	10,000円	10,000円	5,000円	5,000円
税扶養している子供	保育園又は幼稚園入園	50,000円	50,000円	25,000円	25,000円
	小学校入学	30,000円	30,000円	15,000円	15,000円
	中学校入学	20,000円	20,000円	10,000円	10,000円
	高校入学	20,000円	20,000円	10,000円	10,000円



3. 支給対象者



<産後休暇／育児休業からの復帰>

＊ 下記条件を全て満たす方

- ・ 復帰時点で「契約社員・講師契約社員・アルバイト・非常勤講師（注1）」の方
- ・ 復帰時点で勤続年数が5年以上の方（注2）
- ・ 復帰時点で1年以上の社会保険加入の方（注3）
- ・ 6ヶ月以上の育児休業終了後、または産後休暇終了後すぐに職場復帰した方

<子のライフイベント支給>

＊ 下記条件を全て満たす方

- ・ 事由発生時点で「契約社員・講師契約社員・アルバイト・非常勤講師（注1）」の方
- ・ 事由発生時点で勤続年数が5年以上の方（注2）
- ・ 事由発生時点で1年以上の社会保険加入の方（注3）
- ・ 事由発生時点で1年以上にわたり、
所得税法上の被扶養者である子（税扶養）を有する方（注4）
- ・ ライフイベント支給以後も引き続いて子を税扶養する方

※注1：雇用契約者のみ対象となります。（業務委託契約などは対象外）

※注2：上記社員区分内及び正社員（講師正社員）からの雇用形態変更は、通算勤続年数に含みます。

※注3：「健康保険」、「厚生年金保険」になります。

※注4：「税扶養（所得税）」と「社会保険扶養（健康保険、厚生年金）」は異なります。

4. 詳細要件・運用ルール

<対象法人>

HA、HR、HLC、HP、HDC、LIK、FBS、HHC

※各社員毎の給与規定に明示

<申請者要件>

- (1) 両親ともにHG社員の場合は、税扶養している社員に支給
- (2) 1年以内に退職することが明らかな者には支給しない
- (3) 1年以上の税扶養有無は扶養控除等(異動)申告書及び支払実績により確認
※「税扶養(所得税)」と「社会保険扶養(健康保険、厚生年金)」は異なります。
※国外居住扶養親族の場合は、必要書類が別途必要

<子供の要件>

- (1) 双子の場合は2人分支給
- (2) 税法扶養の孫は対象外
- (3) ゼロ歳児は状況確認の上、各社人事及びHHC人事にて判断(1年以上の税扶養がない為)

<入園、入学基準>

- (1) 保育園・幼稚園・小学校・中学校・高等学校(公立私立問わず)
- (2) 入園・入学日がわかり、学校印のある「在園・在学証明書類」「学生証」などで確認
- (3) 海外の場合は、学校基準などが異なる為、各社人事及びHHC人事にて別途判断

<申請>

- (1) イベント発生日より起算し、3ヶ月以上6ヶ月以下である期間に申請可能
- (2) 上記申請期間を超えた遡りでの支給はこれを一切認めない
- (3) 所定の「ライフイベント手当給付申請書」にて提出(各社承認必要)
- (4) 支給締日は毎月5日 ※左記日時までに、各社人事経由にてHHC人事部到着必須

5. 申請フロー



イベント発生



- ※育休復帰、入園、入学など
- ※イベント発生の3か月経過後から申請可能



申請準備期間

- ※支給条件などの確認、必要書類の用意
- ※例：4月入園→3か月経過後→7月申請



申請書提出



- ※「ライフイベント給付申請書」にて提出
- ※上長→事業部長→各社人事→各社承認→HHC人事



支給開始



- ※支給締日は毎月5日、当月給与にて支給

6. 申請書作成の注意点

＜ライフイベント手当 給付申請書＞

「契約社員、講師契約社員、アルバイト、非常勤講師」用

※上枠内をご記入ください

申請日	年 月 日	所属部署	
所属法人		社員番号	
所属事業部		氏名	秒
社員区分	<input type="checkbox"/> 1.契約社員 <input type="checkbox"/> 2.講師契約社員 <input type="checkbox"/> 3.アルバイト <input type="checkbox"/> 4.非常勤講師		

私は、「給与所得」に基づき、下記のとおり給付を受ける予定です。

1. 本人 又は子 の状況	復讐日	應休・官休復讐	入学・入園
	下の氏名	年 月 日	年 月 日
	下の生年月日	年 月 日	年 月 日
	本人との続柄	（第 子）	（第 子）
	入学日・入園日	年 月 日	年 月 日
	学校名		
2. 事由	<input type="checkbox"/> 1.官休復讐 <input type="checkbox"/> 2.幼稚園入園 <input type="checkbox"/> 3.保育園入園 <input type="checkbox"/> 4.小学校入学 <input type="checkbox"/> 5.中学校入学 <input type="checkbox"/> 6.高校入学		

【支給要件チェック表】

チェック項目	本人 確認欄	各社 人事	HHO 人事
事由発生の時点で勤務5年以上である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事由発生の時点で1年以上社会保険に加入している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（應休・官休復讐の場合）6ヶ月以上の育児休業を終了、または産後休業終了後すぐに復讐した。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
（入学/入園の場合）申請対象の子女を、入学・入園した時点で1年以上にわたり所得税法上の被扶養者としている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
配偶者がライフイベント支給対象法人所属である場合、同一子女に対しどちらか一方で申請をしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1年以内に退職することが明らかでない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
申請書類の準備はできた。（應休・官休復讐の場合は「復讐届」、入学/入園の場合は「在園・在学証明書」など入学/入園日が分かり、かつ学校印のあるもの）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事由発生から3ヶ月経過している。（申請開始日以降）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
上記申請開始日より3ヶ月以内である。（申請開始日）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【承認欄】

	HHO 地理物		各社総務課		
	人事	プレジデント	社長	事業部長	所長
日付	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
印					

＜注意点＞

- 1 該当イベントの状況（本人又は子女）を記載
- 2 該当イベントを選択
- 3 支給要件を自身でチェック「✓」
- 4 本人→上長→事業部長→各社人事→各社承認→HHO人事へ提出

★申請書は、以下へ掲示しています。

- ・当該人事通達
- ・e-human 書式集（人事）