

職員の子育て支援制度ハンドブック (女性職員版)

令和4年10月
人事課

目次

- 女性職員が利用できる子育て支援に関する制度 1
- 産休・育休中のお金のこと 10
- 子の出生に伴う休暇・休業制度と手当金の取扱い 11

女性職員が利用できる子育て支援に関する制度

妊娠前	妊娠	出産 8週前	出産 4週前	出産	出産 2週後	出産 8週後	1歳	3歳未満	小学校 就学前	中学校 就学前	義務教育 終了前
出生サポート 休暇											
	母性保護のための休暇（保健指導等休暇）【有給】										
	母性保護のための各休暇			（休息・補食休暇、通勤緩和休暇、妊娠障害休暇）【有給】							
	産前休暇			産後休暇				【有給】			
	育児時間【有給】										
	育児休業【無給】										
	部分休業【勤務しない時間は減額】										
	育児短時間勤務【勤務時間に応じた額を支給】										
	子の看護休暇【有給】										
	育児のための時差通勤（B勤務、C勤務、H勤務、L勤務）										

出生サポート休暇

【対象】不妊治療を行っている職員

【要件】職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当と認められる場合

- 「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精、不育症等をいう。
- 「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席（これらにおいて必要と認められる移動を含む。）等をいう。

【日数等】一の年において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間（体外受精及び顕微授精の場合は10日）

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力

■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「出生サポート休暇（長）又は（短）」

・所属長に証明書類（例：診察券・領収書・治療の内容がわかる書類等）を提出

【留意事項】時間単位で取得する場合は、「7時間45分＝1日」で換算する。

母性保護のための休暇（保健指導等休暇）

【対象】妊娠中又は出産後1年以内の女性職員

【要件】職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合

【日数等】 妊娠満23週目まで… 4週間に1回

妊娠満24週から35週目まで… 2週間に1回

妊娠満36週目から分娩まで… 1週間に1回

出産後1年まで…その間に1回

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力

■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「保健指導」

・母子健康手帳で出産（予定）日が確認できるページのコピー等を添付

母性保護のための各休暇（休息・補食休暇）

【対象】妊娠中の女性職員

【要件】従事する業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして、休息し、又は補食する場合

【日数等】その都度必要と認められる時間

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力

■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「休息補食」

・母子健康手帳で出産（予定）日が確認できるページのコピー等を添付

【留意事項】この特別休暇は、その前後が勤務時間に連続したものであることが必要であり、勤務時間の始め又は終わり、休憩、休暇に連続した使用はできない。

母性保護のための各休暇（通勤緩和休暇）

【対象】妊娠中の女性職員

【要件】通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合（職員が自ら自動車を運転する場合も含む。）

【日数等】正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じ1時間を超えない範囲内でおのこの必要と認める時間

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力 ■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「妊娠通勤」
・診断書等を添付

【留意事項】・「混雑」とは、公共交通機関の場合は乗降場及び車内における混雑であり、自動車の場合は道路における混雑のことをいう。
・「混雑の程度」とは、職員が通常の勤務をする場合の登庁又は退庁の時間帯における混雑の程度をいう。
公共交通機関の場合については、着席することができず立たなければならない程度も「混雑」と認められる。

母性保護のための各休暇（妊娠障害休暇）

【対象】妊娠中の女性職員

【要件】妊娠障害のため勤務することが困難である場合

【日数等】14日を超えない範囲内でその都度必要と認める日又は時間

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力 ※添付書類不要
■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「妊娠障害」

【留意事項】・「妊娠障害」とは、妊娠に起因するつわり、高血圧、悪阻、浮腫等の生理的症状をいう。

・切迫流産のおそれ絶対安静を必要とする場合、妊娠中毒症で静養を必要とする場合等、明らかに妊娠に伴う病的な障害である場合は、病気休暇での取扱いになる。

・時間単位で取得する場合は、「7時間45分＝1日」で換算する。

育児時間

【対象】3歳未満の子を養育する職員

【日数等】・出生から生後2年まで…1日2回（1回 60分）又は1日1回（1回120分）

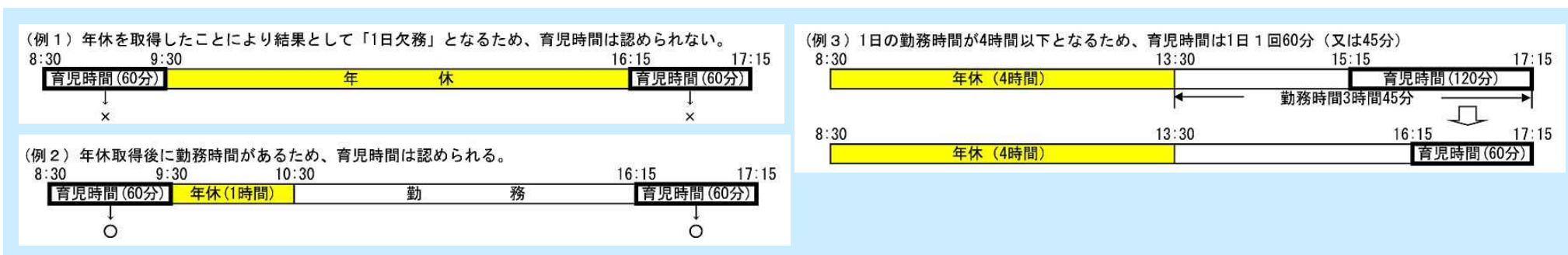
・生後2年から3年まで…1日2回（1回 45分）又は1日1回（1回 90分） ※子の人数に関わらず

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」 ■ 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「育児時間」

【留意事項】・1回最長1か月。できる限り長い期間にわたり一括申請すること。

- ・申請期間内の全ての日において同一の時間帯とすること。
- ・部分休業との併用可（育児時間＋部分休業＝2時間を上限）。
- ・育児時間以外の全時間年休で、結果的に1日欠務する場合は付与しない。
- ・年休取得等により1日の勤務が4時間以下となる場合は、1日1回60分上限。



・次のいずれかに該当する場合は、育児時間の承認はできません。

- 配偶者が育児休業中であり、常態として育児を行うことができる場合
- 育児時間を利用する時間帯に、配偶者が育児時間又は部分休業の利用等により育児を行う場合
- 配偶者が就業していないため、常態として育児を行うことができる場合（1週間の就業時間が著しく少ない場合を含む。）

・両親とも職員の場合は、両者合計で120分（又は90分）の範囲内（時間帯の重複不可）

・職員である配偶者が部分休業を利用する場合は、その部分休業との合計で2時間の範囲内（時間帯の重複不可）

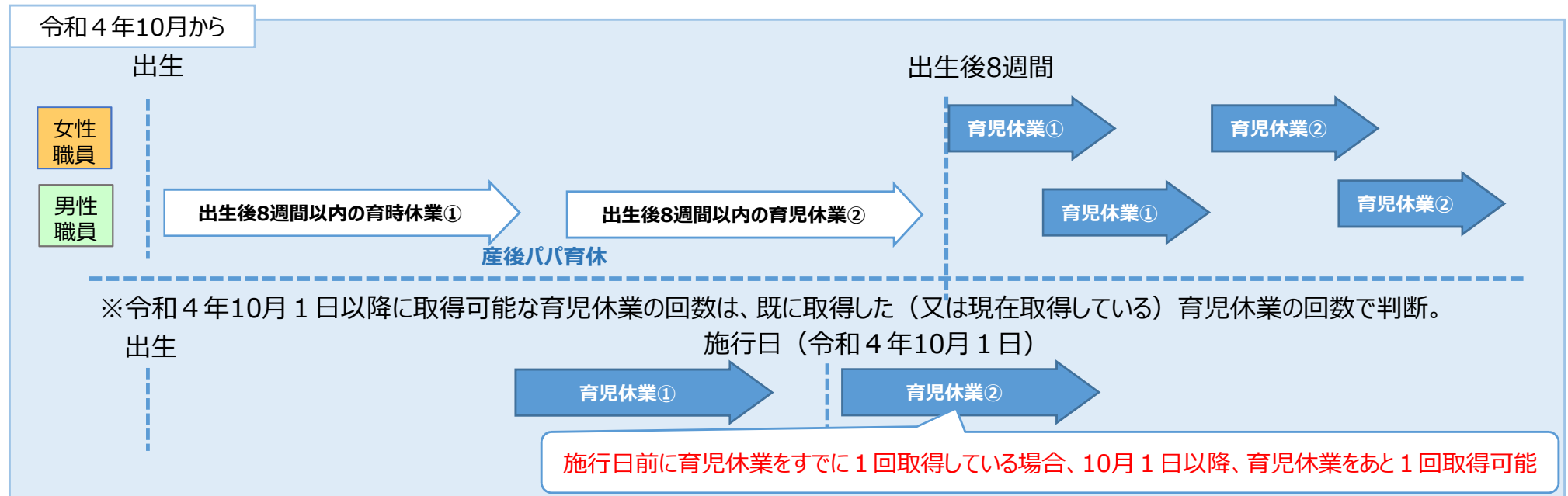
育児休業

【対象】3歳未満の子を養育する職員

【日数等】・出生から3歳到達日

・原則2回（制度改正によりR4.10月～）

・男性は、原則2回までの育児休業に加え、子の出生後8週間以内に育児休業（産後パパ育休）を2回まで取得可能



・1回の請求につき1年を限度。1度延長可。

・配偶者が専業主夫、育児休業、育児短時間、部分休業中であっても取得可

【給与】無給（※別途、**育児休業手当金あり**）

【申請方法】・1か月前までに所属長経由で人事課へ申請

・子の出生後8週間以内に育児休業（産後パパ育休）については、上記期限が2週間前までに短縮

・育児休業承認請求書、子の氏名・生年月日等を確認できる書類（母子手帳の写し等）を提出

⇒ **人事課から辞令を交付**

部分休業

【対象】小学校就学前の子を養育する職員

【日数等】・正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で30分単位で取得可能

【給与】・部分休業により勤務しない時間については、勤務1時間当たりの給与額を減額

・減額の対象となる時間数は、その給与期間の全時間数により計算するが、その時間数に30分の端数がある場合、これを1時間として取り扱う。

【申請方法】・部分休業を始めようとする1月前までに、部分休業承認請求書と子の出生日等を確認できる書類（母子手帳の写し等）を添付して、所属長に提出。

・併せて、総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力。 ■ 休暇の種類：「部分休業」

【留意事項】・朝夕に分割して取得可

・育児時間との併用可（育児時間+部分休業＝2時間上限）

・夫婦が共に職員である場合、それぞれが2時間まで取得可。夫婦が同一日・同一時間に取得することも可。

・配偶者が専業主婦や産後休暇、育児休業、育児短時間、部分休業でも取得可。

・部分休業の前後に年休取得等により欠務となる場合には、取得不可。

育児時間と 部分休業の違い

	育児時間	部分休業
対象職員	3歳未満の子を養育する職員	小学校就学前の子を養育する職員
日数等	生後2年まで 120分/日 生後2年から3年まで 90分/日	2時間以内/日
給与	有給	無給
申請方法	総務事務システム	承認請求書 + 総務事務システム
男性が取得する場合の留意事項	あり	なし
年休等と連続した取得	可（1日欠務となる場合は不可）	不可



育児短時間勤務

【対象】小学校就学前の子を養育する職員

- 【週の勤務形態】
- 〔1号〕 3時間55分×5日
 - 〔2号〕 4時間55分×5日
 - 〔3号〕 7時間45分×3日
 - 〔4号〕 7時間45分×2日+ 3時間55分×1日

【給与】勤務時間に応じて支給

【申請方法】・1か月前までに所属経由で人事課へ申請 ※人事課から辞令を交付

- ・育児短時間勤務承認請求書と子の誕生日等を確認できる書類（母子手帳の写し等）を提出

【留意事項】・1日の勤務時間が7時間45分未満の場合は、職員の希望により勤務時間設定可。曜日毎に異なる時間帯の設定も可。但し、勤務開始は8時30分から30分単位で設定すること。

- ・昼休みは原則として休憩時間。但し、1日の勤務時間が3時間55分や4時間55分の場合で職員が希望する場合は、例外的に昼休みを取らず勤務時間とすることも可。
- ・一度の請求で請求可能な期間は1ヶ月～1年。延長可。
- ・配偶者が専業主夫や育児休業、育児短時間勤務、部分休業中であっても取得可。
- ・育児時間との併用可（1日1回に限る）
- ・必ず前年度の職員調書により取得予定の意思を申告すること。（補充措置が必要なため）

育児短時間勤務（つづき）

勤務形態

【1号：3時間55分×5日】

(例)

日	月	火	水	木	金	土
週休日	3時間 55分	3時間 55分	3時間 55分	3時間 55分	3時間 55分	週休日

【2号：4時間55分×5日】

(例)

日	月	火	水	木	金	土
週休日	4時間 55分	4時間 55分	4時間 55分	4時間 55分	4時間 55分	週休日

【3号：7時間45分×3日】

(例)

日	月	火	水	木	金	土
週休日	7時間 45分	週休日	7時間 45分	週休日	7時間 45分	週休日

【4号：7時間45分×2日+3時間55分×1日】

(例)

日	月	火	水	木	金	土
週休日	7時間 45分	週休日	3時間 55分	週休日	7時間 45分	週休日

※3号及び4号については、曜日指定も選択できる。

勤務時間帯

(例) ※1日3時間55分の取得例



※昼休みは、原則休憩時間とするが、職員が希望する場合は当該時間を勤務時間とすることができる。

※原則として、育児短時間職員に対して時間外勤務を命ずることはできない。

■勤務設定(所属)→短時間勤務設定により
 パターンの適用が必要

子の看護休暇

【対象】義務教育終了前の子を養育する職員

【要件】・子の看護（負傷又は疾病の子の世話をを行うこと）

- ・子の健康診断、予防接種等の付き添い
- ・感染症の予防のための学校の臨時休業により自宅待機する子の世話

【日数等】年間5日、子が複数の場合10日（時間取得可）

【給与】有給

【申請方法】・総務事務システム「休暇関係」の「休暇届」を入力

- 休暇の種類：「特別休暇」 ■ 休暇の区分：「子の看護休暇」
- ・届出画面の「理由欄」に、子の氏名、負傷及び疾病等の内容を入力
- ・小学校等の臨時休業は、期間等の確認できる書類（お知らせ等）を添付書類として提出

【留意事項】・「看護」とは、看病及び通院等の世話をいい、「負傷、疾病」は、程度や症状に限らず、風邪、発熱等あらゆる負傷、疾病を含む。

- ・時間単位で取得する場合は、「7時間45分＝1日」で換算する。

育児を行う職員のための時差通勤

【対象】中学校就学前の子を養育する職員

【勤務形態】● B勤務（9時00分～17時45分） ● C勤務（8時00分～16時45分）
● H勤務（7時30分～16時15分） ● L勤務（9時30分～18時15分）

【期間】1か月単位（同一年度内であれば複数月の指定可）

【申請方法】指定を受ける月の前月末までに「育児を行うための時差通勤届」を所属長に提出

産休・育休中のお金のこと

～手続は『子の出生に伴う休暇・休業制度と手当金の取扱い』でチェック～

産前産後休暇

- 【対象】産産する予定の女性職員
 【期間】産前8週間（多胎妊娠は14週間）
 および産後8週間
 【給与等】有給
 【留意事項】・「出産日」は産前休暇に含む。
 ・産前休暇は「出産予定日」を起算日とするので、
 出産日が伸びれば産前休暇が延長される。
 【その他】共済掛金免除制度あり

出産費（家族出産費）・出産費（家族出産費）附加金

組合員や被扶養者が出産したときには、出産費・家族出産費、出産費附加金・家族出産費附加金が支給されます。また、妊娠4ヶ月以上の早産、死産、流産の場合も、支給の対象となります。

【支給額】

出産費（家族出産費） 420,000円
 （※産科医療補償制度に加入していない病院等で出産した場合 404,000円）
出産費附加金（家族出産費附加金） 30,000円

育児休業

- 【対象】3才に満たない子を養育している職員（男女問わず）
 【期間】子が3才に達する日までの期間
 【給与等】無給（月途中での休業開始又は復職の場合、日割計算）

◆◇育児休業を取得した場合の関係制度の取扱い◆◇

通勤手当	月の初日から末日まで通勤しなかった場合は当該月は不支給
諸手当	不支給（月途中での休業開始又は復職の場合、日割計算）
期末・ 勤勉手当	基準日（6月1日又は12月1日）以前6か月以内に勤務した期間がある場合に、その期間に応じて支給（期末手当は休業期間を2分の1除算。勤勉手当は休業期間を全期間除算。 ただし、休業の承認期間が1か月以下の場合には除算なし。
退職手当	全日を勤務しなかった月（休業月等）を対象に、その2分の1（子の1歳の誕生日の属する月までの期間は3分の1、それ以降は2分の1）を勤続期間から除算。
共済掛金	申出により以下の場合については免除。 【例月給与に係る掛金等】 ・月末に育児休業を取得していた場合 ・同月内に育児休業の開始日と終了日を迎える場合で（終了日が月末以外）かつ14日以上取得した場合（R4.10月制度改正） 【期末・勤勉手当等に係る掛金等】 ・支給月の月末を含み、育児休業の取得日数が1月を超えて取得している場合のみ免除対象（R4.10月制度改正）

育児休業手当金

地方職員共済組合の組合員が育児休業を取得するときは、その子が1歳に達する日まで育児休業手当金が支給されます。（延長要件に該当の場合は最長で2歳の前日まで）

【支給額】

- (1) 育児休業を開始してから180日に達するまでの間

$$\frac{\text{標準報酬の日額} \times 67}{100} \times \text{日数}$$

 (2) 残りの期間

$$\frac{\text{標準報酬の日額} \times 50}{100} \times \text{日数}$$

※日数…育児休業期間中の勤務を要しない日(週休日等)を除いた日数
 ※標準報酬の日額 = 標準報酬月額 ÷ 22 (給付上限額あり)

【支給方法】月ごとに支給（翌月の末に支給）

※請求書と実績に関する証明書の提出が必要

★☆そのほかにも…☆★

- 【互助会給付】出産祝金 30,000円
 【互助会無利子融資制度】育児休業貸付（R3.7創設）
 【税金関係】育児休業手当金は非課税
 ※住民税については、前年度の所得に対して課されるため育休中であっても支払う必要があります。

子の出生に伴う休暇・休業制度と手当金の取扱い（女性職員）

	産前8週間	出産	産後8週間	1歳まで	3歳まで	
休暇・休業制度	産前・産後休暇			【県】総務事務システムによる届出	育児休業【無給】	【県】育児休業承認請求書
手当金	出産費（42万円）※注1		出産附加金（3万円）	【共】出産費・出産費附加金請求書		【共】①育休・無給休職通知 ②育児休業手当金請求書 ③育児休業に関する証明書（毎月提出）
	出産附加金（3万円）			育児休業手当金	最長2歳まで延長可	
共済掛金	産前6週	産前・産後休暇中は掛金免除 ※注4			【共】①産前産後休暇通知 ②産前産後掛金免除申出書	【共】育児休業掛金免除届出書
		育児休業中は掛金免除 ※注5				
			※注2・3	①育児休業開始から180日間 1日につき標準報酬の日額の67% ②残りの期間 1日につき標準報酬の日額の50%		

※注1：産科医療補償制度の未加入医療機関での出産の場合は40万4千円。

※注2：1歳の誕生日の前日分まで支給対象。（育児休業の終期でないことに注意！）

※注3：待機児童である等、延長要件に該当する場合は請求により1歳6ヶ月（最長で2歳）の誕生日の前日分まで延長可能。ただし、保育園への入所希望日が1歳の誕生日以降であった場合は、結果として待機児童の状態になったとしても、延長要件には該当しません。

※注4：掛金が免除となる産前の期間は出産予定日の前6週の期間。

※注5：月末に休業中の場合のみ。月途中で復帰した場合は当該月は免除対象外。

【育児休業】様式集＞総務部＞人事課＞③休暇・休業
 【共済関係】様式集＞総務部＞人事課＞⑫地方職員共済組合

手続の詳細は「様式集」でご確認ください

