

教職員の仕事と子育てガイドブック

— 仕事と子育ての両立を応援します —



©2015 秋田県んだッチ

令和4年11月

秋田県教育委員会

はじめに

秋田県教育委員会では、これまで、次世代育成支援対策推進法に基づく「教職員の子育て支援のための秋田県教育委員会特定事業主行動計画」を、①平成17年度から21年度まで、②（後期計画）平成22年度から26年度まで、③（第3期計画）平成27年度から31年度までの期間でそれぞれ策定し、また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「女性の職業生活における活躍の推進に関する秋田県教育委員会特定事業主行動計画」を、平成28年度から32年度までの期間で策定しました。

令和2年3月には、これらの計画を一本化し、新たに「秋田県教育委員会特定事業主行動計画」を策定しています。

この「教職員の仕事と子育てガイドブック」は、現在子育て中の職員やこれから子育てを迎える職員が、性別に関わらず仕事と子育てのどちらにも積極的に取り組めるよう、出産・子育てを応援する各種の制度や休暇等の取得例などを、できるだけ分かりやすくまとめています。

このガイドブックの活用を通じ、子育て世代の職員のみならず職場全体において出産・子育てに関する制度についての理解が深まり、仕事と子育ての両立がより一層進むことを願っています。

令和4年11月
秋田県教育委員会

※ 秋田県教育委員会特定事業主行動計画（期間：令和2年4月1日～令和7年3月31日）
数値目標

目標事項	数値目標
男性職員の育児休業取得率	13%
配偶者出産休暇取得率	90%
配偶者の出産に係る子の養育休暇取得率	50%
1人当たりの年次休暇取得日数	14日
管理職に占める女性の割合（教育庁）	10%
管理職に占める女性の割合（学校）	20%

目次

1 職場全体で子育てを応援するために

- (1) 出産又は子どもが誕生することが分かったら・・・・・・・・・・ 1
- (2) 子どもが誕生したら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- (3) 職場復帰に向けて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

2 出産・子育てを応援する制度について

- (1) 出生のために・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4・7
- (2) 妊娠したら・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4・7
- (3) 出産の前後は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4・8
- (4) 職場復帰前後は・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5・9
- (5) その他の制度について・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (6) 給付制度について・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

3 男性の子育てを応援するために

- (1) 男性職員が取得可能な休暇について・・・・・・・・ 18
- (2) 男性職員の育児休業、部分休業について・・・・・・・・ 19
- (3) その他の制度について・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
- (4) 育児休業を取得した男性職員からの体験談・・・・・・・・ 20

4 育児休業や休暇の取得例 ～おすすめプラン～

- 共働き家庭のケース・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
- 専業主婦家庭のケース・専業主夫家庭のケース・・・・・・・・ 23

資料編

- Q&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
- 出産・子育てを応援する制度一覧・・・・・・・・ 26
- ＜参考＞臨時的任用職員・会計年度任用職員が利用できる制度について・・ 28
- 【育児プランシート】・・・・・・・・・・・・・・・・ 30

1 職場全体で子育てを応援するために

これから出産又は子育てを迎える職員にとって、職場の理解と応援を得ることは必要不可欠です。日ごろから職員同士のコミュニケーションを密にすることはもちろん、職場において、周囲の職員が出産や子育てに共感し、各種支援制度等を理解するなど、職場全体で子育てしやすい環境をつくることが重要です。

特に所属長等については「イクボス」として、部下職員の仕事と家庭の両立を支援するとともに、自身も仕事と家庭の両立のために、日頃から率先して休暇を取得するなど、風通しの良い職場環境づくりに取り組んでください。

● イクボスとは？

- ・ 部下職員の仕事と家庭の両立に配慮しながら成果を挙げ、自身も仕事と家庭の両立を実践する管理職（対象は男性管理職に限らず、女性管理職も含む。）のことを指す造語です。
- ・ 平成29年10月に県教育長が「イクボス」を宣言しました。

（1）出産又は子どもが誕生することが分かったら

● 出産又は子どもが誕生予定の職員

- ・ できるだけ早い時期に上司に申し出るとともに「育児プランシート」（30ページ）も活用しながら、出産（誕生）前後の育児プランを作成しましょう。
- ・ 出産休暇又は育児休業を取得予定の職員は、自分の業務について内容や進行状況等を整理し、業務に支障が生じないよう必要に応じて上司に相談しましょう。また、周囲の職員がサポートしやすいよう、業務マニュアルを作成するなど、スムーズな引継ぎを心掛けましょう。



● 所属長（課長・校長等）の対応

- ・ 職員に的確なアドバイスができるよう、各種制度の理解に努めましょう。
- ・ このガイドブックを対象職員に配付し、職員が必要な制度を利用できるよう配慮しましょう。
- ・ 面談等により、職員の育児休業の取得意向を確認し、必要に応じて業務分担の見直しや人員配置の検討を行いましょう。

● 班長・副校長・教頭・事務長等の対応

- ・ 業務内容や進め方について班内で意見交換を行うなど、業務を円滑に遂行するためのサポート体制を整備しましょう。
- ・ 出産又は子どもが誕生予定の職員の休暇の取得等について、周囲の職員の理解を促しましょう。



● 周囲の職員

- ・ 出産又は子どもが誕生予定の職員への配慮について十分理解するとともに、他の職員と協力しながら積極的に業務のサポート（バックアップ）をしましょう。

○ 妊娠中の身体の変化

妊娠に伴って次のような症状が現れることがあります。
周囲の職員は、適切な対応と気配りを心掛けましょう。

- ・ 妊娠初期：体調が急激に変化しはじめ、流産の危険性も高い時期です。
（症状） つわり お腹が張る 腰が重く感じる など
- ・ 妊娠中期：安定期ですが、お腹がふくらみ、身体の負担が増えます。
（症状） 貧血 手足や顔がむくみやすい など
- ・ 妊娠後期：身体の負担はピークになり、早産の危険性も高まります。
（症状） 背中や腰が痛む 動悸・息切れ など



○ その一言、マタハラ（パタハラ）ではありませんか？

「他の職員は、つわり休暇なんか取っていないぞ。」

→ 妊娠時の体調は人それぞれ違います。それぞれの体調に合わせた配慮が必要です。

「重要な仕事は任せられないから、業務分担を変えるよ。」

→ 体に負担の掛かる業務などに対する配慮は必要ですが、過度の配慮は必要ありません。本人と相談しながら業務分担を調整しましょう。

※ マタハラ（マタニティハラスメント）

妊娠・出産を理由に解雇・雇止めをされることや、妊娠・出産に当たって職場で受ける精神的・肉体的な嫌がらせなどの行為。

「男が育休なんて！」

→ 「男は仕事、子育ては女の役割」と考えていませんか？

男性も積極的に育児に関わることができるよう配慮しましょう。

※ パタハラ（パタニティハラスメント）

男性が育児休業や子育てのための短時間勤務を取得することを妨げるなどの行為。



(2) 子どもが誕生したら

出生の事実を速やかに上司に報告し、所属と連絡を取りながら、必要な手続きを取りましょう。

● 育児休業、育児短時間勤務又は部分休業をする職員

- ・ 請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(※)を添えて、休業等の申請(出勤できない場合は代理申請)等の必要な手続きを行ってください。(※)住民票の写し、出生届の写し など
- ・ 育児休業等を取得する職員は、休業後の自分の業務について支障が生じないよう、業務マニュアルを作成するなど、スムーズな引継ぎを心掛けましょう。

(3) 職場復帰に向けて

● 職場において

- ・ 育児休業している職員に対して、電子メール等により職場の情報を提供しましょう。(例：新年度の業務分担、人事異動、人事・サービス関係の制度の改正、業務に係る新しい情報等)
 - ※ 情報を受け取った育児休業中の職員も、必要に応じ職場と連絡を取り合うなど、職場へのスムーズな復帰に努めましょう。
- ・ 育児休業中の職員が復帰する際には、業務分担を調整するなど、職員が円滑に復帰できるようフォローしましょう。



2 出産・子育てを応援する制度について

母性保護（母性機能を有する女性の権利を守ること）や妊娠中の母体の適切な健康管理、あるいは仕事と家庭の両立支援などの観点から、仕事を続けながら妊娠や出産、子育てをしようとする職員のために様々な制度があります。制度の内容を知り、必要な時期に利用するようにしましょう。

<出生のために…>

① 出生サポート休暇（P 7）

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であると認められる場合、休暇を取得できます。

<妊娠したら>

① つわり休暇（P 7）

妊娠中の職員がつわりのため勤務することが著しく困難な場合に休暇を取得できます。



② 妊産婦保健指導・健康診査休暇（P 7）

妊娠中又は出産後1年を経過していない女性職員が保健指導や健康診査を受ける場合に休暇を取得できます。

③ 妊婦休息・補食休暇（P 8）

保健指導や健康診査の指導等により、業務が母体又は胎児に影響を及ぼすものと認められる場合、休息や補食のために休暇を取得できます。

④ 妊婦通勤緩和休暇（P 8）

保健指導や健康診査の指導等により、妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関（自家用車、乗降場、道路を含む。）の混雑が母体又は胎児に影響を及ぼすものと認められる場合に休暇を取得できます。

<出産の前後は>

① 出産休暇（P 8）

妊娠中毒症や早産の危険性の高い出産前の一定期間及び妊娠、分娩によって、生理的変化を起こした体が元の状態に戻るために必要な期間の母体を保護するため、女性職員が出産する場合において、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内の請求日から出産の日まで及び出産の翌日から8週間を経過する日まで休暇を取得できます。



<職場復帰前後は>



① 育児休業（P 9）

子どもを養育する職員の勤務継続と仕事・家庭の両立を図るための制度で、職員の子の満3歳の誕生日の前日まで休業することができます。（職員の配偶者が常時子どもの世話をできる場合や育児休業をしている場合でも休業することができます。）

② 育児短時間勤務（P 9）

子の満6歳の誕生日の前日以後の最初の3月31日まで短時間勤務をすることができます。（職員の配偶者が常時子どもの世話をできる場合や育児休業をしている場合でも短時間勤務をすることができます。）

③ 部分休業（P10）

子の満6歳の誕生日の前日以後の最初の3月31日まで部分休業をすることができます。（職員の配偶者が常時子どもの世話をできる場合や育児休業をしている場合でも部分休業をすることができます。）

④ 保育休暇（P10）

生後1歳6か月に達しない子の授乳等の保育を行う場合に休暇を取得できます。

⑤ 家族看護等休暇（P10）

負傷や病気をした家族の看護をする場合や予防接種・健康診査又は健康診断を受ける場合の介助のために休暇を取得できます。

対象となる家族の範囲は、職員の配偶者、父母、配偶者の父母のほか、孫（同居要件なし）及び満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子まで拡がりました。（平成29年8月から）

⑥ 育児を行う職員の早出遅出勤務及び深夜勤務の制限（P11・12）

小学校就学前の子を養育する職員がその子の養育のために請求した場合で、公務の運営に支障がないときは、1日の勤務時間を変更することなく、始業及び終業時刻を変更することができます。

また、その子を養育するために請求のあった場合は、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時～翌日午前5時）勤務させることができません。

⑦ 3歳未満の子を養育する職員の時間外勤務制限（P12）

3歳に満たない子を養育する職員が請求した場合で、公務の運営に支障がないときは、時間外勤務が制限されます。

（災害等の緊急時を除き、正規の勤務時間のみの勤務となります。）

⑧ 小学校就学前の子を養育する職員の時間外勤務制限（P13）

小学校就学前の子を養育する職員が請求した場合で、公務の運営に支障がないときは、時間外勤務が月24時間以内、年150時間以内に制限されます。

⑨ 3歳未満の子を養育する場合の平均標準報酬額の計算の特例（P13）

3歳未満の子を養育するために就業時間の短縮などの措置を受け、標準報酬の月額が従前の標準報酬の月額より低くなった場合に、申出をすることにより「従前標準報酬の月額」をその「下回る月の標準報酬の月額」とみなして、平均標準報酬月額を計算して、老齢厚生年金等が算定されます

⑩ 財形非課税年金貯蓄及び財形非課税住宅貯蓄制度における「育児休業等取得者の継続適用特例」制度（P14）

育児休業等の取得が勤労者の財産形成において不利益にならないよう勤労者財産形成年金（住宅）貯蓄の契約者が平成27年4月1日以降に3歳未満の子に係る育児休業等を取得する場合は、所定の申告書の提出により、預入の中断期間が2年を超えるときも非課税措置を受けたまま契約を継続することができます。

<法令等の略称について>

- 職員の勤務時間、休暇等に関する条例
→勤務時間条例
- 職員の勤務時間、休日及び休暇
→人委規則 8-6
- 職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について
→人委規則 8-6 の運用について

(1) 出生のために…

① 出生サポート休暇

- 取得期間： 年5日（不妊治療に係る通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は10日）の範囲内
1日又は1時間単位に分割して取得できます。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-9

(2) 妊娠したら

① つわり休暇

- 取得期間： 10日（1 妊娠期間中）の範囲内
1日又は1時間単位に分割して取得できます。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-11

② 妊産婦保健指導・健康診査休暇

- 取得期間：

○妊娠満 23 週まで	4 週間に 1 回
○妊娠満 24 週から満 35 週まで	2 週間に 1 回
○妊娠満 36 週から出産まで	1 週間に 1 回
○出産後 1 年まで	1 回

※ 1 回（健康診査とその結果に基づく保健指導を合わせたもの）につき 1 日の範囲内。ただし、健康診査に基づく保健指導が別の日に実施される場合でも、合わせて 1 回として取得できます。

※ 妊娠中の異常等により医師・助産師に指示された回数が各期間において母子保健法に規定する最低限の回数を超える場合、医師等の証明により複数回取得することができます。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-12



③ 妊婦休息・補食休暇

●取得期間： 適宜

※ 正規の勤務時間の始め又は終わりに連続しない時間や、他の規定により勤務しないことを承認された時間に連続しない時間

※ 取得する際には、「母性健康管理指導事項連絡カード」を所属長に提出してください。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-13

④ 妊婦通勤緩和休暇

●取得期間： 1 日につき 1 時間の範囲内（通常の勤務をする場合の出勤・退勤時間帯において、勤務時間の始めと終わりに分割して取得できます。）

※ 取得する際には、「母性健康管理指導事項連絡カード」を所属長に提出してください。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-14



（3）出産の前後は

① 出産休暇

●取得期間： 出産予定日前 8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内の請求日から出産の日まで及び出産の翌日から 8 週間を経過する日まで

※ 出産とは、妊娠満 12 週以後の分娩（死産・流産を含む）をいいます。

※ 共済組合に申出をした場合は、共済組合及び互助会の掛金が免除されます。詳しくは、17 ページを参照してください。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-10

(4) 職場復帰前後は

① 育児休業

●取得期間： 子の満3歳の誕生日の前日まで育児休業をすることができます。

※ 休業を始めようとする日の1か月前まで（子の出生日から57日以内に
する育児休業の場合は2週間前まで）に申請してください。

※ 配偶者と共に育児休業をすることもできます。

●そ の 他： 育児休業は、原則2回まで取得可能です。

また、男性職員は、子の出生日から57日以内の育児休業は2回まで、それ以降に2回までの最大4回まで取得可能となります。配偶者の負傷・疾病など特別な事情がない限り、原則として再度の育児休業はできません。

育児休業の延長は、原則1回可能です。再度の育児休業と同じく、特別な事情がない限り、原則として再度の延長はできません。

育児休業中は給与は支給されません。子が1歳（一定の要件に該当する場合は2歳）までは公立学校共済組合から育児休業手当金（※）が支給されます。

※ 詳しくは16ページを参照してください。

地方公務員の育児休業等に関する法律、職員の育児休業等に関する条例、
秋田県教育関係職員の育児休業等に関する規程、職員の育児休業等について



② 育児短時間勤務

●取得期間： 子の満6歳に達する日以後の最初の3月31日まで、次のいずれかの勤務の形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

- ① 1日3時間55分勤務（週19時間35分）
- ② 1日4時間55分勤務（週24時間35分）
- ③ 週3日勤務（週23時間15分）
- ④ 週2日半勤務（週19時間25分）

※ 請求期間は、1月以上1年以内となりますが、延長可能です。

※ 配偶者が常態としてその子の世話をできる場合や配偶者が育児休業をしている場合でも育児短時間勤務をすることができます。

給与は勤務時間に応じた額となります。



地方公務員の育児休業等に関する法律、職員の育児休業等に関する条例、
秋田県教育関係職員の育児休業等に関する規程、職員の育児休業等について

③ 部分休業

●取得期間： 子の満6歳に達する日以後の最初の3月31日まで、1日に2時間の範囲内（正規の勤務時間の始め又は終わり）で、30分単位で休業できます。

※ 配偶者が常態としてその子の世話をできる場合や配偶者が育児休業をしている場合でも部分休業を取得することができます。

部分休業の承認を受けて勤務しない場合、勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額が減額されて支給されます。



地方公務員の育児休業等に関する法律、職員の育児休業等に関する条例、秋田県教育関係職員の育児休業等に関する規程、職員の育児休業等について

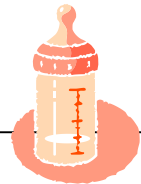
④ 保育休暇

●取得期間： 子の1歳6か月に達する日の前日まで、1日2回各1時間の取得ができます。（一括して1日2時間可能）

※ 同じ子を育てる女性職員と男性職員の両方が取得する場合は、2人で合計1日2時間以内でしか取得できません。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-17



⑤ 家族看護等休暇

負傷や病気をした家族（養育する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子、配偶者、父母、孫、配偶者の父母）の看護をする場合や、予防接種・健康診査又は健康診断を受ける家族を介助する場合に取得できます。

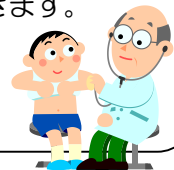
●取得期間： 年6日の範囲内で、1日又は1時間の単位で取得できます。

※ 看護等が必要な家族（対象者）が2人以上いる場合は年10日の範囲内で取得できます。

※ 他に看護可能な家族がいる場合であっても、職員が家族の看護を行う必要があり、実際にその看護に従事する場合には取得できます。



人委規則 8-6 第 12 条、人委規則 8-6 の運用について第 12-18



⑥ 育児を行う職員の早出遅出勤務

- 勤務時間等： 1日の勤務時間について、県立学校及び小・中学校等においては校長が認める時間帯に、教育庁等においては次のいずれかの時間帯に、変更することができます。

勤務時間	休憩時間
午前7時30分から 午後4時15分まで	午後0時から 午後1時まで
午前8時から 午後4時45分まで	午後0時から 午後1時まで
午前9時から 午後5時45分まで	午後0時から 午後1時まで
午前9時30分から 午後6時15分まで	午後0時から 午後1時まで
午前10時から 午後6時45分まで	午後0時から 午後1時まで
午前10時30分から 午後7時15分まで	午後0時30分から 午後1時30分まで

- 対象職員： ① 小学校就学前の子を養育している職員
② 放課後、児童福祉法に基づく学童保育施設等に託児している子を迎えに行く職員

※ 請求する場合は、「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」を所属長に提出してください。子が出生する前でも請求できます。

※ 請求を受けた所属長は、公務運営の支障の有無について速やかに請求した職員に対して通知することとなります。



勤務時間条例第8条の2、人委規則8-6第5条の2～5、
人委規則8-6の運用について第5の2

(5) その他の制度について

□■不妊症及び不育症について■□

平成28年4月1日より、病気休暇の「疾病」の対象に「不妊症及び不育症」も含まれることとなりました。



□■育児を行う職員の深夜勤務の制限■□

小学校就学前の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜に勤務させることはできないこととなっています。

●制限時間等： 午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務

※ 請求する場合は、「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」を深夜勤務制限の1か月前までに所属長に提出してください。子が出生する前でも請求できます。請求は、できる限り長い期間について一括して行ってください。

※ 請求を受けた所属長は、公務運営の支障の有無について速やかに請求した職員に対して通知することとなります。



勤務時間条例第8条の3、人委規則8-6第5条の7~9、
人委規則8-6の運用について第6

□■3歳未満の子を養育する職員の時間外勤務の制限■□

3歳未満の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、正規の勤務時間以外に勤務させることはできないこととなっています。

※ 小学校就学前の子を養育する職員の時間外勤務の制限（月24時間以内、年150時間以内）とは異なり、正規の勤務時間以外の勤務の全てが制限されます。

※ 請求する場合は、「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」を時間外勤務制限の1か月前までに所属長に提出してください。子が出生する前でも請求できます。請求は、制限が必要な期間について一括して行ってください。

※ 請求を受けた所属長は、公務運営の支障の有無について速やかに請求した職員に対して通知することとなります。



勤務時間条例第8条の3、人委規則8-6第5条の10~11、
人委規則8-6の運用について第6の2

□■ 小学校就学前の子を養育する職員の時間外勤務の制限 ■□

小学校就学の始期に達するまでの子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、制限を超えて正規の勤務時間以外に勤務させることはできないこととなっています。

● 制限時間等： 1月につき24時間、1年において150時間を超えた勤務

※ 請求する場合は、「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」を時間外勤務制限の1か月前までに所属長に提出してください。子が出生する前でも請求できます。請求は、制限が必要な期間について一括して行ってください。

※ 請求を受けた所属長は、公務運営の支障の有無について速やかに請求した職員に対して通知することとなります。



勤務時間条例第8条の3、人委規則8-6第5条の10~11、
人委規則8-6の運用について第6の2

□■ 3歳未満の子を養育する場合の平均標準報酬額の計算の特例 ■□

3歳未満の子を養育する組合員の標準報酬の月額が、「養育をすることとなった日」又は「その他の事由に該当した日」の属する月の前月の標準報酬の月額（従前標準報酬の月額）を下回った場合に、申出をすることにより「従前標準報酬の月額」をその「下回る月の標準報酬の月額」とみなして、平均標準報酬月額を計算して、老齢厚生年金等が算定されます。

※ 3歳未満の子を養育するために就業時間の短縮などの措置を受け、標準報酬の月額が従前標準報酬月額より低くなったことによって、将来の年金額が低くなることを防止するための制度です。

なお、この特例を適用するために追加の長期掛金を負担する必要はありません。

● 提出書類： 3歳未満の子を養育する旨の申出書

被扶養者でない子どもについて養育の申出をする場合、続柄を証明する書類が必要となります。

※ 子を養育しなくなった場合や、子が3歳を迎えた場合には当該特例の対象外となりますので「3歳未満の子を養育しない旨の申出書」を提出してください。



地方公務員等共済組合法第79条
地方公務員等共済組合法施行規則第2条の6の4

□■財形非課税年金貯蓄及び財形非課税住宅貯蓄制度における

「育児休業等取得者の継続適用特例」制度■□

勤労者財産形成年金（住宅）貯蓄の契約者が、平成27年4月1日以降に3歳未満の子に係る育児休業等を取得する場合は、所定の申告書の提出により、預入の中断期間が2年を超えるときも非課税措置を受けたまま契約を継続することができます。

※ 上記制度を利用する場合は、申告書を育児休業等の開始日の3週間前までに所属長を経由して福利課長へ提出してください。

※ 申告した育児休業等の期間を変更する場合も同様に、変更申告書を変更しようとする日の3週間前までに所属長を経由して福利課長へ提出してください。

※ 育児休業等には出産休暇を含みます。



租税特別措置法施行令第2条の21の2
秋田県教職員財産形成貯蓄事務取扱要領第17条

（6）給付制度について

① 出産時の給付

□■出産費・出産費附加金■□ （共済組合）

組合員が出産したときに支給されます。

●支給額： 出産費 40万8千円 ※ + 出産費附加金 5万円

※ 産科医療補償制度に加入している医療機関で出産した場合は、出産費に1万2千円加算

●提出書類： 出産費等請求書又は出産費等内払金等支払依頼書、医療機関と交わした直接払制度利用の有無の合意文書の写し、出産費用明細書の写し等

□■家族出産費・家族出産費附加金■□ （共済組合）

組合員の被扶養者が出産したときに支給されます。

●支給額： 家族出産費 40万8千円 ※ + 家族出産費附加金 5万円

※ 産科医療補償制度に加入している医療機関で出産した場合は、出産費に1万2千円加算

●提出書類： 家族出産費等請求書又は出産費等内払金等支払依頼書、医療機関と交わした直接払制度利用の有無の合意文書の写し、出産費用明細書の写し等

□■出産見舞金■□ （互助会）

会員が出産したときに支給されます。

- 支給額： 3万円 （夫婦とも会員の場合は2万円（配偶者出産見舞金相当額）を加算するので、配偶者出産見舞金の請求は不要）
- 提出書類： 共済組合に出産費と同一の請求用紙を提出

□■配偶者出産見舞金■□ （互助会）

会員の配偶者が出産したときに支給されます。

- 支給額： ① 被扶養者である配偶者が出産したとき 3万円
② ①以外の配偶者が出産したとき 2万円
- 提出書類： ① 共済組合に家族出産費と同一の請求用紙を提出
② 互助会に配偶者出産見舞金請求書及び配偶者の健康保険証の写しを提出



□■扶養手当■□

扶養親族のある職員に支給されます。

- 支給対象： 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- 支給額： 1人につき 月額10,000円
※ 15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日までの間にある子がいる場合、その子1人につき月額5,000円を加算

② 子育て中の給付

□■育児休業手当金■□（共済組合）

組合員が育児休業を取得したときに支給されます。

- 支給額： 1) 育児休業を開始してから180日に達するまでの期間
休業期間1日につき標準報酬日額×67/100（給付率）
【支給限度額】1日あたり 13,878円

2) 残りの期間
休業期間1日につき標準報酬日額×50/100（給付率）
【支給限度額】1日あたり 10,356円

※支給限度額は、年度途中で改定されることがあります。

- 支給期間： 当該育児休業に係る子が1歳（その子が1歳に達した日後の期間について育児休業をすることが必要と認められるものとして、総務省令で定める場合に該当するときは1歳6か月まで、その子が1歳6か月に達した日後の期間についてなお総務省令で定める場合に該当するときは2歳）に達する日まで
（ただし、父母がともに育児休業を取得する「パパ・ママ育休プラス制度」の場合、子が1歳2か月に達する日までの間で1年間を限度に支給されます。）

【総務省令で定める場合】

- 1 育児休業に係る子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合
- 2 常態として育児休業に係る子の養育を行っている配偶者であって、当該子が1歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合
 - イ 死亡したとき。
 - ロ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により育児休業に係る子を養育することが困難な状態になったとき。
 - ハ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業に係る子と同居しないこととなったとき。
 - ニ 6週間（多胎妊娠にあつては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき。

- 提出書類： 【育児休業を取得したとき】
・ 育児休業手当金（変更）請求書
・ 人事異動通知書（辞令）の写し

※総務省令に定める場合に該当する場合は、次の書類も併せて提出

- | | |
|--------------|--------------------|
| ・ 1に該当する場合 | 保育所の入所に関する市町村長の証明 |
| ・ 2のイに該当する場合 | 住民票の写し及び母子健康手帳の写し |
| ・ 2のロに該当する場合 | 医師の診断書等及び母子健康手帳の写し |
| ・ 2のハに該当する場合 | 住民票の写し及び母子健康手帳の写し |
| ・ 2のニに該当する場合 | 母子健康手帳の写し |

③ 共済組合・互助会の掛金免除

□■出産休暇中の掛金の免除■□ （共済組合・互助会）

出産休暇を取得した期間のうち、産前産後休業（※）の開始する日の属する月から産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間について、共済組合に申出をした場合は、共済組合及び互助会の掛金が免除されます。

※ 産前産後休業の期間

出産日（出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日）以前6週（多胎妊娠の場合は14週）から出産日後8週までの期間

（県の条例上は産前8週ですが、免除は6週となります）

□■育児休業中の掛金の免除■□ （共済組合・互助会）

共済組合及び互助会の掛金が免除になる期間

① 「育児休業を開始した日の属する月」と「育児休業が終了する日の翌日の属する月」が異なる場合

⇒ その育児休業を開始した日の属する月からその育児休業が終了する日の翌日が属する月の前月までの月

② 「育児休業を開始した日の属する月」と「育児休業が終了する日の翌日が属する月」が同一であり、かつ、当該月における育児休業の日数が14日以上の場合

⇒ 当該月

※共済組合への申出が必要となります

なお、期末手当等に係る掛金等の免除については、1か月を超えて育児休業を取得している場合に限り掛金が免除となります。

3 男性の子育てを応援するために

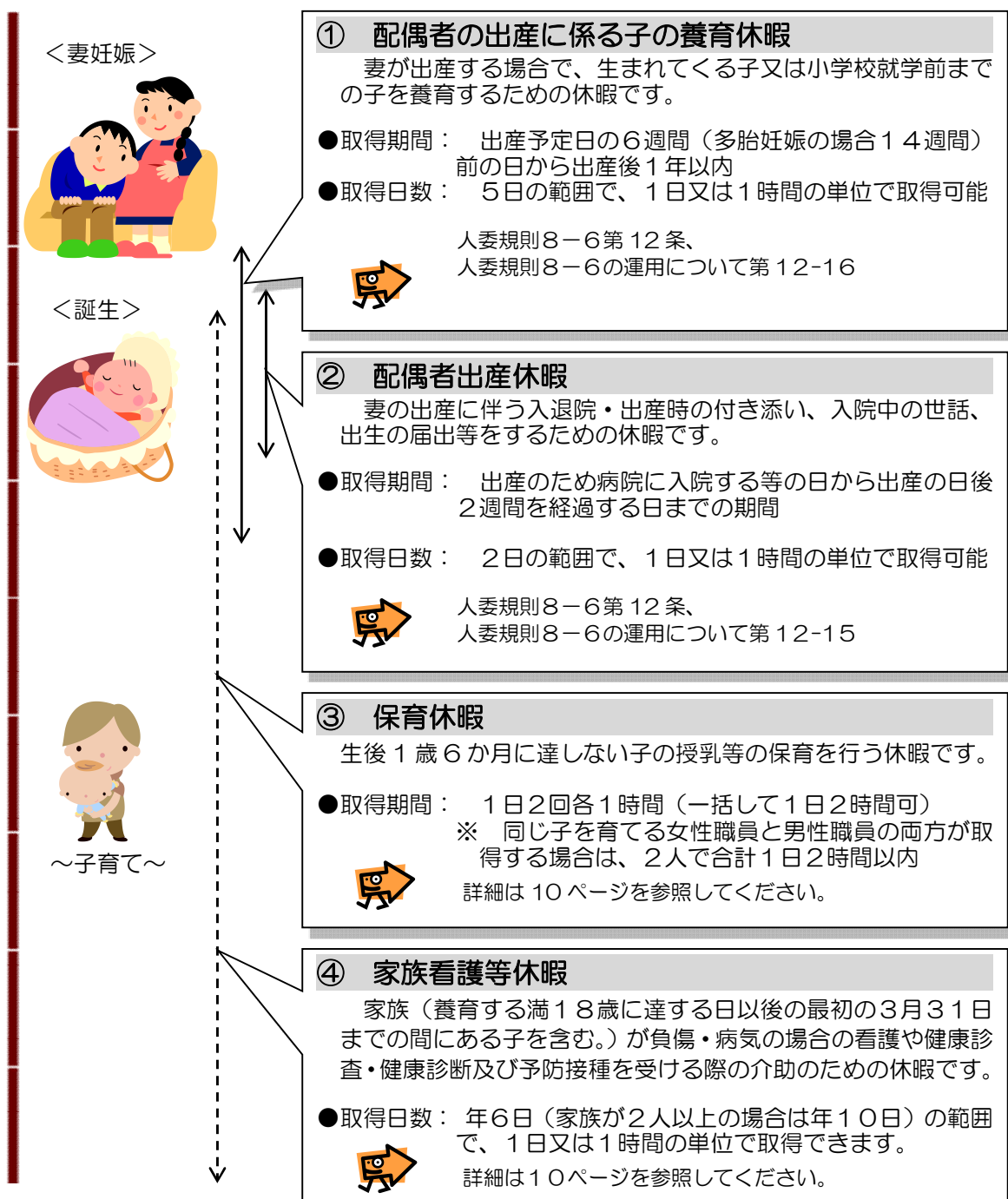
今まで女性に偏りがちだった子育てに男性も積極的に関わることは、間近に控えた出産、出産後間もなくの子育て、上の子どもの世話など、不安を抱えた女性をサポートする上でも大切です。これまでパートナーに任せていた男性職員も、取得可能な休暇や育児休業などを利用し、積極的に子育てに参画しましょう。

また、職場においても、男性の子育てに理解・協力する環境づくりを心掛けましょう。

● 短期間の育児休業取得者の期末・勤勉手当の取扱いについて

- 子の出生から57日間における育児休業とそれ以外の育児休業の期間がそれぞれ1か月以下である場合は、期末、勤勉手当とも支給額の減額がありません。

(1) 男性職員が取得可能な休暇について



(2) 男性職員の育児休業、部分休業について

□■育児休業■□

子の満3歳の誕生日の前日まで育児休業をすることができます。

※ 男性職員は、子の出生日から57日以内に2回まで、それ以降に2回までの最大4回まで育児休業をすることができます。

※ 妻が常態としてその子の世話をできる場合、妻が育児休業をしている場合においても認められます。

詳細は9ページを参照してください。



□■育児短時間勤務■□

子の満6歳に達する日以後の最初の3月31日まで、次のいずれかの勤務の形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

※ 妻が常態としてその子の世話をできる場合、妻が育児休業をしている場合においても育児短時間勤務をすることができます。

- ① 1日3時間55分勤務（週19時間35分）
- ② 1日4時間55分勤務（週24時間35分）
- ③ 週3日勤務（週23時間15分）
- ④ 週2日半勤務（週19時間25分）



詳細は9ページを参照してください。

□■部分休業■□

子が小学校就学の始期に達するまで、部分休業をすることができます。

※ 妻が常態としてその子の世話をできる場合、妻が育児休業をしている場合においても部分休業をすることができます。

●取得期間： 1日に2時間の範囲（正規の勤務時間の始め又は終わり）で、30分単位で休業できます。



詳細は10ページを参照してください。

(3) その他の制度について

□■育児を行う職員の早出遅出勤務■□

小学校就学前の子を養育する職員が、その子の養育のために請求した場合、又は放課後、児童福祉法に基づく学童保育施設等に託児している子を迎えに行く場合で、公務の運営に支障がない場合は、1日の勤務時間を変更することなく、始業及び終業時刻を変更することができます。



詳細は11ページを参照してください。

□■育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限■□

3歳に満たない子又は小学校就学前の子がいる職員が、その子を養育するために請求した場合、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせたり、正規の勤務時間以外や制限を超えて勤務させたりすることはできないこととなっています。



詳細は12・13ページを参照してください。

(4) 育児休業を取得した男性職員からの体験談

育児休業に興味がありながらも、なかなか実行に踏み出せないという方も多いかと思います。そんなあなたに、実際に育児休業を体験した男性職員の体験談を紹介します。

あなたの背中をそっと押してくれそうなエピソードもありますので、ぜひ御一読の上、参考にしてみてください。



□■体験談その1：育児休業を取得しようと思った動機・きっかけは？■□

★ 第2子が生まれた時、多忙なため育児休業を取得できなかったことが心残りでした。第3子が生まれ、それに前後して夫婦で育児休業を取得すると1歳2か月まで手当が支給されるようになったことなど、条件が充実したことも取得のきっかけの一つとなりました。

加えて、私の担当業務を、班長をはじめ同僚が分担して対応してくれるなど、職場の大きなサポートを得られたことも大きな決め手となりました。

★ 妻の職場復帰を1年後に控え、妻からの勧めもあり、またちょうど男性の育児休業等の取得促進が話題として取り上げられて前向きに考えていました。さらに育児休業を取得する時期が、人事交流を終えて元の職場に戻る時期と重なっていたため、取りやすいと思ったことが取得意欲を後押ししました。男性が育児休業を取得するのは困難だと思っていたので、快く理解を示してくれた校長先生に感謝しています。

□■体験談その2：育児休業を取得して良かったことは？■□

★ 第3子はもちろん、長男・長女ともゆっくり過ごすことができたことが良かったです。子ども達の生活のサイクルや様子を知り、日々の成長を感じることができました。

また、妻が「子育ての大変さや楽しさを理解してくれる身近な存在」がいることが何より嬉しい、と言っていました。実際に育児に深く関わることで、妻の気持ちもある程度、理解することができたと思います。

★ 育児と家事が私の役割となったことで、実際に育児や家事の苦労や、やりがいを知ることができたことも良かったと思っています。育児や家事の大変さを知ったことで、育児休業終了後の現在も家庭での育児や家事の協力につながっていると思います。

□■体験談その3：これから育児休業を取得しようと考えている男性職員へ一言！■□

★ 「イクメン」という言葉が一般化されて数年になりますが、今、育児をする男性はデキる男の代名詞（自分で言うとは恥ずかしいですが）だと思います。女性であろうが男性であろうが関係ない、育児はみんなで携わるもの、という世の中を作っていくためには、多くの男性が育休を取って、例えば平日の午前中に子連れが男性が買い物をしている風景が当たり前になると、世の中の意識も変化すると思います。

★ 重要なポストに就いている方は取得しづらいかもしれませんが、教職員は校務分掌や担任する学級も替わる可能性が毎年あるので、タイミングをはかれば一般企業に比べ、周りに迷惑を掛ける割合も低いのではないのでしょうか。

育児休業を取得してみて、取得しないと本当の育児はわからないと感じました。一生におそらく一度の育児休業、しかも子どもが小さい時の期間限定なので、迷っている間に取得する機会を逃さないようにしてもらいたいです。

○ 育児休業取得者の収入比較（180日に達するまでの例（P16参照））

例 30代男性職員が育児休業した場合（1月あたり）

通常勤務していた場合の給与支給額（※1）：296,740円

育児休業した場合の収入額（※2）：274,736円

差 引：22,004円

※1：給料の月額341,658円、扶養手当20,000円、通勤手当6,800円、住居手当26,500円、教員特別手当4,900円等から各種控除後の額と仮定

※2：育児休業手当金の給付額

標準報酬日額：18,640円（標準報酬月額410,000円／22日）

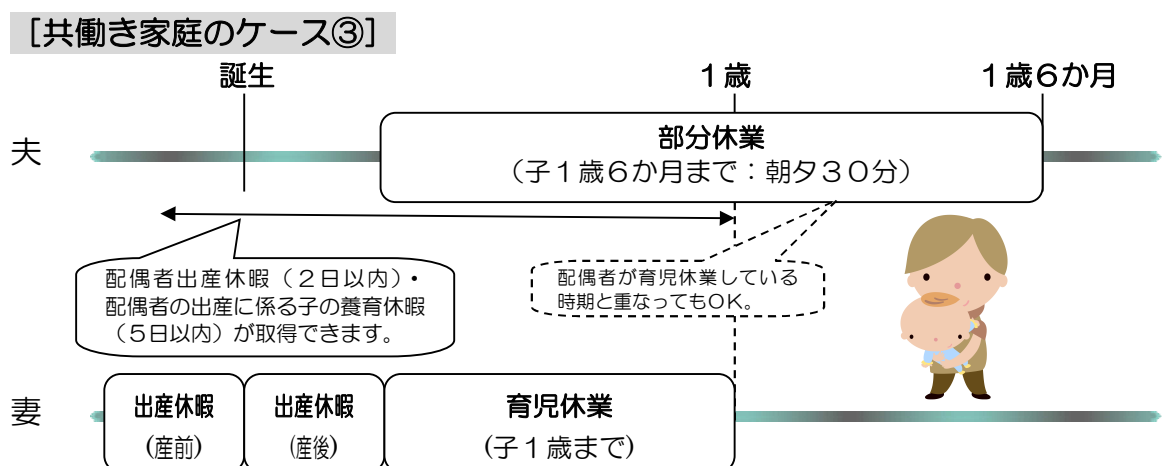
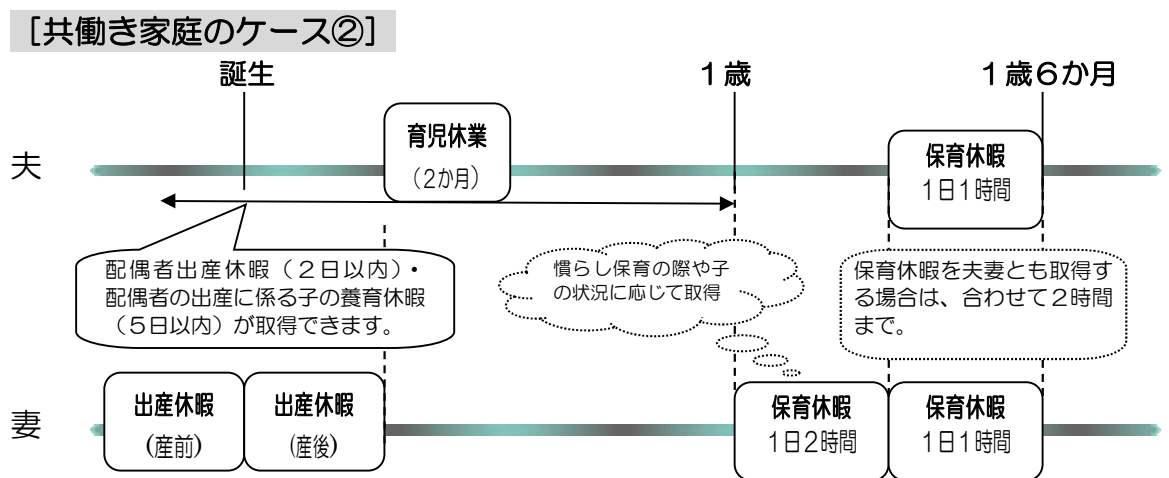
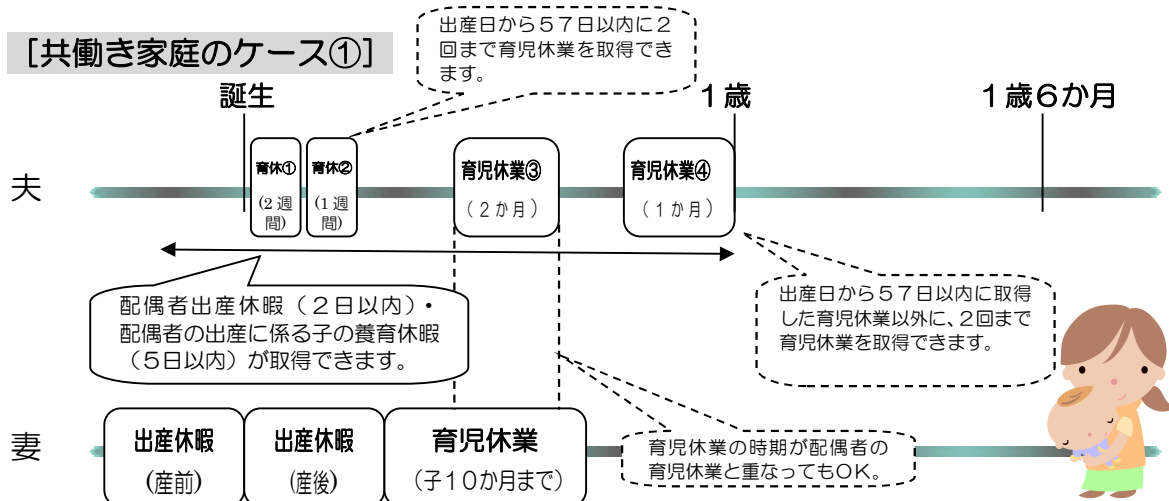
1日あたりの育児休業手当金：標準報酬日額×67／100＝12,488円

12,488円×22日（週休日を除いた日数（仮定））＝274,736円

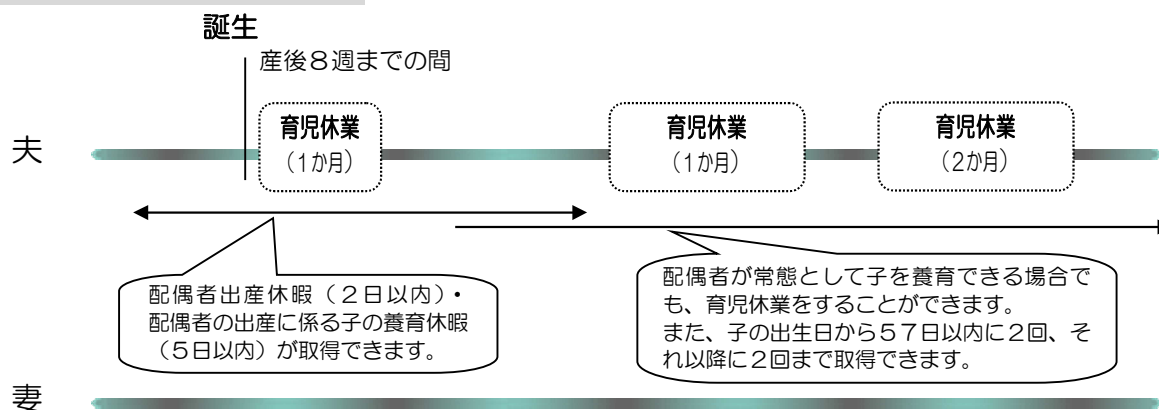
（注）ここで例示している収入比較は、あくまでも目安であり、給与支給額や育児休業手当金の額は、個々の職員の状況により異なります。

4 育児休業や休暇の取得例 ～おすすめプラン～

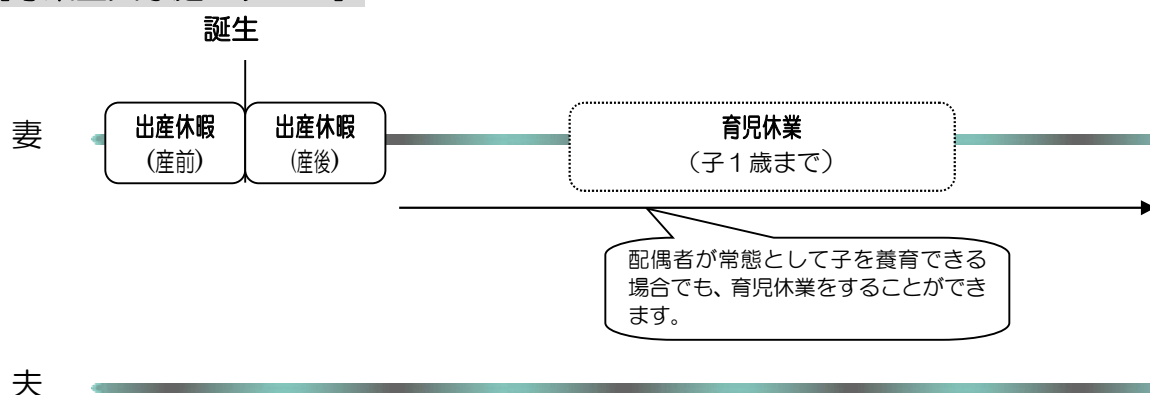
ここでは、育児休業や各種休暇の取得事例を紹介します。共働きの家庭をはじめ、専業主婦の家庭でも取得できる場合がありますので、参考として、プランを考えてみませんか。



[専業主婦家庭のケース]



[専業主夫家庭のケース]



Q&A



Q 夫婦ともに職員である場合、交代で部分休業や育児短時間勤務をすることはできますか？

A 配偶者が部分休業その他の短時間勤務の制度の適用を受けているか否かに関わらず、それぞれ1日につき2時間以内の部分休業をしたり、育児短時間勤務をしたりすることができます。



Q 保育休暇を取得していても、部分休業をすることはできますか？

A 部分休業の2時間から保育休暇の時間を差し引いた時間を超えない範囲で取得することができます。

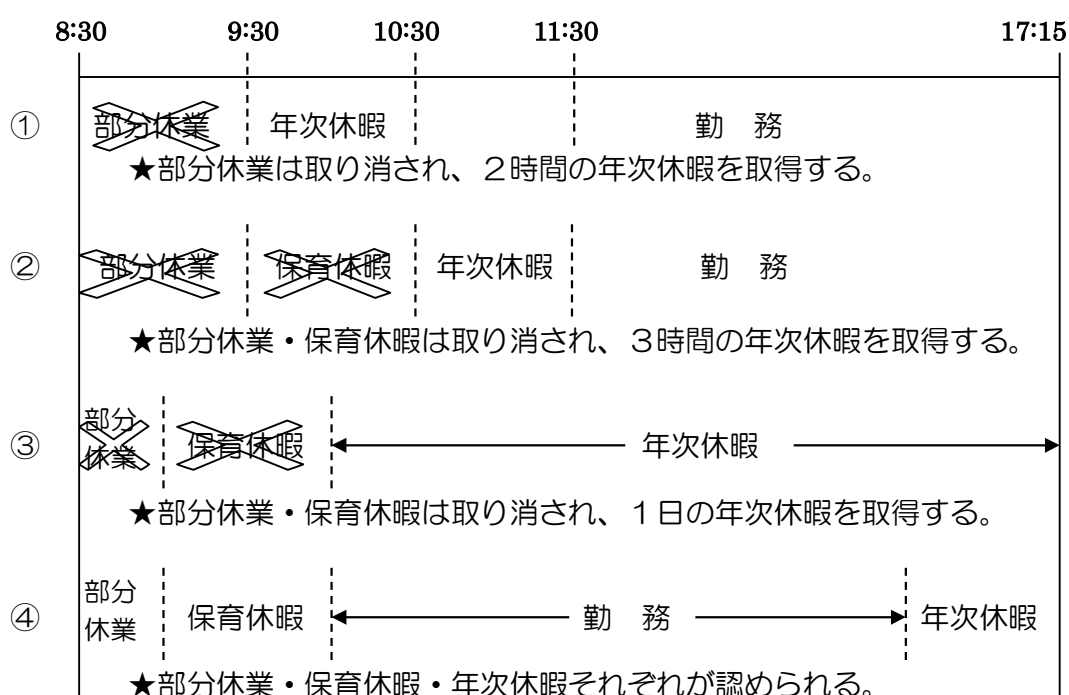
なお、出勤時については、部分休業→保育休暇→勤務の順に、退勤時については、勤務→保育休暇→部分休業の順に取得することになります。

(保育休暇と部分休業をあわせて取得する場合は、両方で2時間の範囲内となります。)

Q 部分休業の前後に、年次休暇を取得することはできますか？

A 部分休業は現実には勤務することが前提となっており、年次休暇と部分休業が連続することは認められません。年次休暇を前後に取得する場合は、次のように取り扱ってください。

なお、保育休暇についても同様の取扱いとなります。



Q 子どもの面倒を見ることができる親と同居していても、保育休暇を取得することはできますか？

A 保育の補助者がいるか否かに関わらず、1歳6か月に達しない子の保育のためであれば、保育休暇を取得することができます。ただし、配偶者が常態として子を養育できる場合には取得できません。

Q 妻が第1子を出産しました。取得できる休暇はありますか？

A 配偶者出産休暇及び配偶者の出産に係る子の養育休暇を取得することができます。

このうち、配偶者の出産に係る子の養育休暇は、男性職員が配偶者の出産前後に育児参加するための休暇制度であって、上の子の養育が必要な場合だけでなく、新生児の養育のためにも取得できる休暇です。このため、第1子の出産の場合にも取得することができます。

出産・子育てを応援する制度一覧

1 出生のために・・・

① 出生サポート休暇（男女とも請求可能）

不妊治療に係る通院等のため年に5日（不妊治療に係る通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は10日）の範囲内で取得できます（時間単位取得可能）。

2 妊娠したら・・・

① つわり休暇

妊娠中の女性職員が10日の範囲内で取得できます（時間単位取得可能）。

② 妊産婦保健指導・健康診査休暇

女性職員が、妊娠満23週まで4週に1回、満24週から満35週まで2週に1回、満36週から出産まで1週間につき1回、出産後1年まで1回それぞれ取得できます。

③ 妊婦休息・補食休暇

妊娠中の女性職員に必要と認められる期間（勤務の始まりと終わりに連続しない時間）取得できます（その業務が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

④ 妊婦通勤緩和休暇

妊娠中の女性職員が1日につき1時間以内取得できます（交通機関や道路の混雑程度が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

3 出産の前後は・・・

① 出産休暇

女性職員が出産する場合、産前8週間（多胎妊娠は14週間）及び産後8週間です。

「産前」は出産予定日の8週間前から請求可能となるものですが、「産後」の8週間は労働基準法上の就業制限であり、請求の有無にかかわらず休ませなければならない期間です。

4 職場復帰前後は・・・

① 育児休業（男女とも請求可能）

子が3歳に達するまで育児休業をすることができます。

なお、妻が常態としてその子の世話をできる場合や、配偶者が育児休業をしている場合でもすることができます。

② 育児短時間勤務（男女とも請求可能）

小学校就学前の子の養育のため、次のいずれかの勤務の形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

なお、請求期間は、1月以上1年以内となりますが、延長可能です。

(1) 1日3時間55分勤務（週19時間35分勤務）

(2) 1日4時間55分勤務（週24時間35分勤務）

(3) 週3日勤務（週23時間15分勤務）

(4) 週2日半勤務（週19時間25分勤務）

③ **部分休業**（男女とも請求可能）

小学校就学前の子の養育のため、1日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始め又は終わりで1日2時間以内）について、勤務しないことの承認を求めることができます。

④ **保育休暇**（男女とも請求可能）

1歳6月までの子供の授乳などのため、1日2回それぞれ1時間以内（一括して1日2時間でも可能。また、男性職員も妻の保育休暇（これに相当する休暇を含む。）と重ならない場合は可能）取得できます。

⑤ **家族看護等休暇**（男女とも請求可能）

養育する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子などの家族の看護又は法定の健康診査若しくは予防接種を受ける際の介助のため必要な場合、年に6日（家族が2人以上の場合は10日）取得できます（時間単位で取得可能）。

⑥ **早出遅出勤務**（男女とも請求可能）

小学校就学前の子を養育する職員及び学童保育施設に託児している子を迎えに行く職員などが、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、1日の勤務時間数を変更することなく始業・終業時刻を変更することができます。

⑦ **時間外労働の制限**（男女とも請求可能）

3歳未満の子を養育する職員が、その子を養育するために請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、正規の勤務時間以外に勤務させることはできません。

小学校就学前の子を養育する職員が、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、月24時間、年150時間を超えて時間外労働をさせることはできません。

⑧ **深夜労働の禁止**（男女とも適用）

小学校就学前の子を養育する職員が、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、深夜労働（午後10時～午前5時）をさせることはできません。

5 男性の子育てを応援するために・・・

① **配偶者の出産に係る子の養育休暇**

男性職員が妻の出産に伴い新生児又は上の子の養育をする場合、5日取得できます（妻の産前6週間（多胎妊娠は14週間）前の日から出産後1年以内、時間単位で取得可能）。

② **配偶者出産休暇**

男性職員が妻の出産に伴い入院の付添いなどをする場合、2日取得できます（出産のための入院などの日から産後2週間の期間内、時間単位で取得可能）。

〈参考〉 臨時的任用職員・会計年度任用職員が利用できる制度について

（１） 臨時的任用職員が利用できる制度

育児休業及び育児短時間勤務を除き、任期を超えない範囲内で、正職員と同様に利用できます。

（２） 会計年度任用職員が利用できる制度

① 出生サポート休暇（有給、男女とも請求可能）

１会計年度に５日（不妊治療に係る通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は１０日）の範囲内で取得できます。

② 配偶者の出産に係る子の養育休暇（有給）

男性職員が５日の範囲内で取得できます（妻の産前６週（多胎妊娠は１４週間）から産後１年の期間内）。

③ 配偶者出産休暇（有給）

男性職員が２日の範囲内で取得できます（妻の出産のための入院などの日から産後２週間の期間内）。

④ つわり休暇（有給）

１０日の範囲内で取得できます。

⑤ 妊産婦保健指導・健康診査休暇（有給）

妊娠２３週までは４週間につき１回、妊娠２４週から３５週までは２週間につき１回、妊娠３６週から出産までは１週間につき１回、出産後１年まではその間に１回取得できます。

⑥ 妊婦休息・補食休暇（有給）

妊娠中の職員が適宜休息し、又は補食するために必要と認められる期間。

⑦ 妊婦通勤緩和休暇（有給）

妊娠中の職員が１日につき１時間の範囲内で必要と認められる期間。

⑧ 出産休暇（有給）

６週間（多胎妊娠の場合にあっては１４週間）以内に出産する予定の職員が請求した日から出産の日までの期間及び出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間。

⑨ 育児休業（無給、男女とも請求可能）

要件を満たした場合に、原則として子が１歳に達する日まで取得できます。（ただし、養育の事情に応じて最長２歳に達する日まで取得できる場合があります。）

⑩ 部分休業（無給、男女とも請求可能）

要件を満たした場合に、子が３歳に達する日まで取得できます。１日につき部分休業できる時間は、１日の勤務時間から５時間４５分を減じた時間を上限とし、３０分を単位とします。

⑪ 保育休暇（無給、男女とも請求可能）

１日２回それぞれ３０分の期間取得できます。（男性職員も妻の保育休暇と重ならない場合は取得可能です。）

⑫ **家族看護等休暇**（無給、男女とも請求可能）

養育する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子などの家族の看護又は法定の健康診査若しくは予防接種を受ける際の介助のため必要な場合、1会計年度に6日（家族が2人以上の場合は10日）取得できます。（時間単位で取得可能。）

【育児プランシート】 電子ファイルは、本ガイドブックとともに、各所属（又は市町村教育委員会）に配布しています。

《育児プランシート》

年 月 日

所属 ・ 職名			
氏 名		性別	

<STEP 1> 出産(予定)日を記入してください。

出産(予定)日	
---------	--

←出産予定年月日を入力すると、以下↓に、取得可能な休暇等に係る年月日が自動出力されます。

<STEP 2> 利用できる両立支援制度の取得対象、取得可能期間、日数等を確認してください。

(以下の日付は、出産(予定)日＝入院日としています。)

スケジュール	女性のみ	男性のみ	男女共通
妊娠	深夜勤務及び時間外勤務の制限(免除)		
出産予定日前14週間	妊産婦保健指導・健康診査休暇		
出産予定日前8週間	つわり休暇(10日)		
出産予定日前6週間	妊婦休息・補食休暇		
出産	妊婦通動緩和休暇	配偶者の出産に係る子の養育休暇(5日)	※ 出産した女性は出産休暇終了後からの取得となります
出産後2週間	出産休暇	配偶者出産休暇(2日)	育児休業(原則2回まで、男性職員は子の出生日から97日以内(2回まで、それ以降に2回までの最大4回まで取得可能))
出産後8週間			育児短時間勤務
1歳			部分休業(1日2時間以内、30分単位)
1歳半			保育休暇(1日2回、各1時間)(括弧して1日2時間可能)
3歳			家族看護等休暇(年6日、対象となる家族が2人以上の場合は年10日)
小学校就学前			早出遅出勤務
小学校修了まで			深夜勤務の制限・時間外勤務の制限
			時間外勤務の制限(免除)

▲ 給与影響あり

<STEP 3> 取得希望、取得希望期間を記入してください。

育児プラン						
	取得希望	取得希望期間	取得できる期間	制度の概要等	請求	
女性のみ	深夜勤務・ 時間外勤務の制限(免除)		から まで	妊娠 ～ (妊娠中から出産後1年以内)	妊娠中である女性職員の深夜勤務及び正規の勤務時間以外の勤務を制限(免除)する制度	様式なし (口頭で可)
	妊産婦保健指導・健康診査休暇		から まで	妊娠 ～ (妊娠中から出産後1年以内)	妊産婦である女性職員が健康診査及び保健指導の受診のために取得できる休暇制度 ・妊娠週23週まで→4週間に1回 ・妊娠週24週から35週まで→2週間に1回 ・妊娠週36週から出産まで→1週間に1回 ・産後1年間→その間に1回	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	つわり休暇		から まで	妊娠 ～ (妊娠中の期間)	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害(つわり)のため、勤務することが著しく困難である場合に取得できる休暇制度 ・妊娠期間中 10日の範囲内(1時間単位の取得も可)	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	妊婦休息・補食休暇		から まで	妊娠 ～ (妊娠中の期間)	妊娠中の女性職員が母体又は健康保持のため、適宜休息し、又は補食するために必要な時間について取得できる休暇制度(申請時、母性健康管理指導事項連絡カードを添付)	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	妊婦通勤緩和休暇		から まで	妊娠 ～ (妊娠中の期間)	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度について、母体又は胎児の健康保持に影響がある場合、正規の勤務時間の始め又は終わりに休暇を取得できる制度(申請時、母性健康管理指導事項連絡カードを添付) ・1日につき1時間の範囲内の期間	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	出産休暇		から まで	～ (予定日前8週間から産後8週間まで) ～ (多胎妊娠・予定日前14週間から産後8週間まで)	8週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の女性職員が請求した日から出産までの期間及び出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間において、出産のための休暇を取得できる制度	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
男性のみ	配偶者出産休暇		から まで	～ (入院等の日から産後2週間まで)	妻の出産に伴う入院退院の付添い等を行う場合に取得できる休暇制度 ・妻が出産のため入院する等の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間において、2日以内(日又は時間単位)	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	配偶者の出産に係る子の養育休暇		から まで	～ (1人目:出産後1年以内) ～ (2人目:予定日前6週間から出産後1年以内) ～ (多胎妊娠の場合) (2人目:予定日前14週間から出産後1年以内)	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する男性職員が取得できる休暇制度 【1人目の子】生まれた子への授乳や付添い等 【2人目以上】上記に加え、上の子(小学校就学前)の保育所送迎等(多胎妊娠の場合は予定日前14週から) ・5日以内(日又は時間単位)	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
男女共通	育児休業 ▲		1回目 から まで	～ (子が3歳になるまで)	子を養育するため、一定期間休業できる制度 ・育児休業は原則2回まで取得可能 (男性職員は、子の誕生日から57日以内に2回まで、それ以降に2回までの最大4回まで取得可能) ・育児休業の期間の延長は、原則一回に限る	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
			2回目 から まで			
		取得しない場合はその理由				
	育児短時間勤務 ▲		から まで	～ (小学校就学前まで)	子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務できる制度 ・1日3時間55分/週5日(19時間35分/週) ・1日4時間55分/週5日(24時間35分/週) ・3日/週(23時間15分/週) ・2日半/週(19時間25分/週)	育児短時間勤務承認請求書(必携P1356)
	部分休業 ▲		から まで	～ (小学校就学前まで)	子を養育するため、1日の勤務時間の一部を休業できる制度 ・始業時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した、1日2時間を超えない範囲内(30分単位)とし、必要な期間を包括的に請求すること	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	保育休暇		から まで	～ (子が1歳半になるまで)	生後1年6か月未満の子を養育する職員が授乳や託児所等への送迎を行う場合に与えられる休暇 ・授乳や託児所等への送迎を行う場合 1日2回それぞれ1時間以内	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	家族看護等休暇		から まで	～ (子が満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで)	職員の配偶者、父母、配偶者の父母、孫若しくは養育する満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護等を必要がある場合に与えられる休暇 ・負傷、疾病にかかった家族の世話や予防を図る措置 ・家族が1人一年6日以内、2人以上一年10日以内(日又は時間単位)	・本庁等: 職員事務部・総務部・学校: 所定の様式
	早出遅出勤勤務		から まで	～ (小学校修了まで)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブ等に連う小学校に就学している子を迎え又は送りに行く職員に、始業・終業時刻を変更して勤務することを認める制度 ・「職員の勤務時間、休暇等に関する条例の施行について(教育長通知)」で定められた勤務時間による	早出遅出勤勤務請求書(必携P1124)
深夜勤務の制限・時間外勤務の制限		から まで	～ (小学校就学前まで)	【超過勤務】24時間/月、かつ、150時間/年を超えて、超過勤務をしないことができる。 【深夜勤務】午後10時から翌日午前5時までの勤務をしないことができる。	深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書(必携P1124)	
時間外勤務の制限(免除)		から まで	～ (子が3歳になるまで)	3歳に達するまでの子を養育する職員の超過勤務を制限(免除)する制度	超過勤務制限請求書(必携P1124)	

【参考】妊娠・出産・育児スケジュール



～育児休業に関する相談窓口～

○各学校の事務室、各所属の総務又は調整担当班

○教育庁及び学校を除く教育機関：総務課人事・法令班
電話 018-860-5115

県立中学校及び高等学校：高校教育課管理班
電話 018-860-5164

県立特別支援学校：特別支援教育課管理班
電話 018-860-5133

○（給与関係）教職員給与課給与第一班
電話 018-860-5124

○（共済関係）福利課
調整・企画班 電話 018-860-5221
給付班 電話 018-860-5232

教職員の仕事と子育てガイドブック

令和4年11月

発行 秋田県教育委員会
編集 秋田県教育庁総務課

電話：018-860-5115
FAX：018-860-5851