



妊娠・出産・育児のための制度等ご案内【非常勤職員・自身が出産】

妊娠・出産・育児期には、以下の制度を利用できます。（★は多くの方が利用する制度・手当）

制度の詳細について、P3以降に記載がありますので、あわせてご確認ください。

※部局内の手続きの関係で、記載の提出時期より早めに書類提出を求められることがあります。

妊娠

出産

育児

No	種別	制度	取得可能期間・内容	フルタイム	パートタイム	提出書類	提出時期/備考	参照
				有給・無給 or 取得可否	有給・無給 or 取得可否			
1	制度	妊娠中の休憩、通勤緩和	休憩・捕食…必要と認められる期間 通勤緩和…所定労働の始めまたは 終わりにつき1日を通じて1時間を超 えない範囲で必要と認められる期間	無給	無給	・休暇簿(特別休暇) ・親子(母子)健康手帳の写し等証明書	取得の前日までに所属部局の担当者 へ提出	非常勤職員の労働時間等に関 する規程 第11条2項 別表第3(3)(4)
2	制度	妊娠中及び出産後の保 健指導・健康診査	必要と認められる期間	無給	無給	・休暇簿(特別休暇) ・親子(母子)健康手帳の写し等証明書	開始予定日の1か月前までに所属部局 の担当者へ提出	非常勤職員の労働時間等に関 する規程 第11条2項 別表第3(2)
3	制度	妊産婦である女性職員の 保護(時間外労働等の制 限)	妊娠中の女性職員又は産後1年を経 過しない女性職員	○	○	—	口頭で上司にお申し出ください。	非常勤職員就業規則 第27条
4	制度	妊産婦である女性職員の 健康保護・業務軽減等	妊娠中の女性職員又は産後1年を経 過しない女性職員	○	○	—	口頭で上司にお申し出ください。	非常勤職員就業規則 第47条
5	制度	在宅勤務制度	妊娠により通勤が困難である者	有給	有給	・在宅勤務開始申請書(別紙様式1-3) ・親子(母子)健康手帳等の証明書類	在宅勤務を開始しようとする日の2週間 前までに、所属部局の担当者へ提出	国立大学法人琉球大学在宅勤 務規程 第4条(3)
6	お金	産前産後休暇期間の掛 け金の免除★	産前産後休暇を取得する職員が期 間中の社会保険料及び共済掛金の 免除申請	○	○	・産前産後休業期間掛金免除申出書	産前休暇に入る前月25日までに、所属 部局担当者へ提出	—
7	お金	共済福利厚生事業加入 者手続き	共済で行っている各種事業の中断・ 変更申請(事業加入者のみ提出くだ さい。)	—	—	・共済積立貯金中断申出書 ・団体終身積立保険事業中断通知	産前休暇を開始しようとする日の2週間 前までに、所属部局の担当者へ提出	—
8	制度	産前休暇★	6週間(多胎妊娠の場合は、14週 間)以内で、出産の日までの申し出た 期間	無給	無給	・休暇簿(特別休暇) ・親子(母子)健康手帳の写し等証明書類	産前休暇開始日の2週間前までに、所 属部局の担当者へ提出	非常勤職員の労働時間等に関 する規程 第11条2項 別表第3(1)
9	制度	産後休暇★	出産の日の翌日から 8週間を経過する日まで (産後6週間を経過した女性職員が 申し出た場合において医師が支障が ないと認めた業務につく期間を除く。)	無給	無給	・休暇簿(特別休暇) ・親子(母子)健康手帳の出生届出済証明の写 し等証明書類	産前休暇開始日の2週間前までに、所 属部局の担当者へ提出。出産後、出 産日を所属部局の担当者へ報告する。	非常勤職員の労働時間等に関 する規程 第11条2項 別表第3(5)
10	お金	出産費★	1児毎に50万円を支給 附加給付金として4万円支給	○	○	・出産費請求書 ・直接支払制度利用(利用しない)に係る同意書 の写し ・出産(または分娩)費用明細書の写し ※振込先を給与口座以外にする方は、①及 び②を併せて提出。 ①口座への振込依頼書、②通帳またはキャッ シュカードの写し	出産後、速やかに所属部局担当者へ 提出	—
11	制度	高額療養費制度	組合員またはその被扶養者が同一月 に同一の病院などにかかり、支払った 医療費の自己負担額が定められた金 額(自己負担限度額)を超えると、超 えた金額が高額療養費として共済組 合から支給	—	—	・限度額適用認定申請書 ※共済組合から高額療養費として支給されるの は、自己負担額を支払いした月から2~3か 月後になるため、「限度額適用認定証」を医療 機関に提示すれば、規定の自己負担額のみ を支払うことができます。	必要となる日の2週間前までに提出	—
12	お金	出産手当金★	産前産後休暇を取得する職員が期 間中の無給の場合支給される手当金	条件有	条件有	・出産手当金請求書 医師の証明が必要。 ※振込先を給与口座以外にする方は、①及 び②を併せて提出。 ①口座への振込依頼書、②通帳またはキャッ シュカードの写し	非常勤、臨時的任用職員、特命一般 職員など産休期間無給となる職員のみ 適用 産後休暇終了後、1か月以内に所属部 局担当者へ提出	非常勤、臨時的任用職員、特命 一般職員など産休期間無給とな る職員のみ適用
13	制度	被扶養者申告	社会保険(共済組合)に加入する従 業員の家族を、健康保険の被扶養者 として加入させる手続き	条件有	条件有	・被扶養者申告書 ・扶養の申立書 ・住民票謄本など ・被扶養者でない配偶者の収入がわかる書類 (源泉徴収票、もしくは所得証明書など) ※その他必要書類は共済係HPを参照	事実の発生した日から30日以内に部 局担当者へ提出	主に、主として組合員の収入によ り生活している方で適用条件を 満たしていることが必要。
14	お金	扶養控除申告	所得税及び住民税の控除を受ける手 続き 扶養控除対象者である子の年間所 得が48万を超える場合、別の所得者 (配偶者等)が同一の子を扶養に入れ ている場合は申告不可	—	—	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 ※システム上での申告になります。申告手順に ついては給与支給係HPを参照ください。 https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/dependent/	随時	以下の職員は、主たる勤務先が 別である、年末に在籍していない 可能性が高いため原則提出不 要です。 TA/RA、学外非常勤講師、短期 雇用職員、学生学習支援員、研 究補助員、研究活動等支援員、 部活動指導員
15	お金	扶養手当	満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(※) 1人につき10,000円(満16歳年度始 めから満22歳年度末までの間にある 子は1人につき5,000円を加算)	条件有	×	・扶養親族届 (その他必要書類は給与係HPを参照。)	事実の発生した日から原則15日以内 に各部局等の担当者へ提出。	国立大学法人琉球大学職員給 与規程 第25条
16	お金	育児休業期間の掛け金 の免除★	育児休業取得期間中の社会保険料 及び共済掛金の免除申請	○	○	・育児休業等期間掛金免除申請書	育児休業開始月の前月25日までに所 属部局担当者へ提出	—

育児

No	種別	制度	取得可能期間・内容	フルタイム	パートタイム	提出書類	提出時期/備考	参照
				有給・無給 or 取得可否	有給・無給 or 取得可否			
17	お金	育児休業給付金★	育児休業期間に、賃金の67%(180日経過後は50%)の育児休業給付金を受給するための申請	○ *条件あり	○ *条件あり	【上原キャンパス以外】 育児休業給付金受給申請兼育児休業取得意向確認フォーム 【上原キャンパス】 育児休業給付金受給申請フォーム	育児休業開始日の2週間前までに、専用フォームにより申請	給付金支給は、1歳の前々日まで、1歳の時点で認可保育園に申し込みをし、入園できなかったら、1歳半まで、再度申し込みをし、その時点で入所できなければ、2歳まで延長可。その場合市町村役所にて待機証明書の提出が必要。
18	制度	育児休業★	子が1歳に達する日までの間の職員が希望する期間。 保育所等に入所できない等の理由がある場合は最長子が2歳に達する日まで延長可能。(一子につき2回まで分割して取得可。)	無給 *制限あり	無給 *制限あり	・育児休業申出書(様式第1号) ・申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類(以下の①～③のいずれか) ①親子(母子)健康手帳の出生届出済証明書 ②官公署が発行する出生届受理証明書など ③医師又は助産師が発行する出生(産)証明書	開始日の1カ月前までに申請 次の職員から申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。(育児休業等に関する労使協定書) 1.週の所定労働日数が2日以内の者 2.申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな者	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第3条
19	制度	育児部分休業	子が3歳に達する日まで 週の所定労働日数が2日以内の職員から申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。 (育児休業等に関する労使協定書)	勤務しない 1時間につき減額	勤務しない 1時間につき減額	・育児部分休業申出書(様式第3号) ・(必要に応じて)証明書類	部分休業を始めようとする日の前日から起算して1か月前の日までに、所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第12条
20	制度	育児短時間勤務	子が3歳に達する日まで 週の所定労働日数が2日以内の職員から申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。 (育児休業等に関する労使協定書)	減額あり	○ (1日の所定労働時間がすべて6時間以下の者を除く)	・育児短時間勤務申出書(様式第8号) ・申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類(以下の①～③のいずれか) ①親子(母子)健康手帳の出生届出済証明書 ②官公署が発行する出生届受理証明書など ③医師又は助産師が発行する出生(産)証明書	開始予定日の1か月前までに所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第19条の3
21	お金	厚生年金保険育児休業終了時報額月額変更届	育児休業復帰して3か月経過後	-	-	厚生年金保険育児休業終了時報額月額変更届 ※共済担当者が申請様式を作成して該担当者へ送付(案内)します。	共済担当者から書類が届いてから、1か月以内に共済係へ提出	-
22	お金	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出	子が3歳に達する日までに、報酬月額が下がる場合、将来の年金額が下がるようにするための申出書	-	-	厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出書 ・住民表謄本 ・子の戸籍抄本 ※共済担当者が申請様式を作成して該担当者へ送付(案内)します。	共済担当者から書類が届いてから、1か月以内に共済係へ提出	-
23	制度	子の保育のために必要と認める授乳等のための時間(保育休暇)	子が1歳に達する日まで	無給	無給	・休暇簿(特別休暇) ・(必要に応じて)証明書類	取得の前日までに所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の労働時間等に関する規程 第11条第2項 別表第3(6)
24	制度	育児のための時間外勤務の制限	子の小学校就学前まで	*制限あり	*制限あり	・育児のための時間外勤務制限請求書(様式第5号) ・(必要に応じて)証明書類	開始予定日の1か月前までに所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第18条
25	制度	育児のための深夜勤務の免除	子の小学校就学前まで	*制限あり	*制限あり	・育児のための深夜勤務免除請求書(様式第6号) ・(必要に応じて)証明書類	開始予定日の1か月前までに所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第19条
26	制度	育児のための所定外労働の免除	子が3歳に達する日まで 週の所定労働日数が2日以内の職員から申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。 (育児休業等に関する労使協定書)	○	×	・育児のための所定外労働免除申出書(様式第7号) ・(必要に応じて)証明書類	開始予定日の1か月前までに所属部局の担当者へ提出	非常勤職員の育児・介護休業等に関する規程 第19条の2
27	制度	子の看護休暇★	子の小学校就学前まで(1人の場合は、一の年度において5日、2人以上の場合は10日の範囲)	有給	有給	・休暇簿(特別休暇)	取得の前日までに所属部局の担当者へ提出。	非常勤職員の労働時間等に関する規程 第11条1項 別表第2(10)
28	制度	在宅勤務制度	小学校就学の始期に達するまでの子を養育している場合、要介護状態にある子を養育する場合	有給	有給	・在宅勤務開始申請書(別紙様式1-1) ・住民票等の証明書類	在宅勤務を開始しようとする日の2週間前までに、所属部局の担当者へ提出	国立大学法人琉球大学在宅勤務規程 第4条(1)、(2)

* 提出書類及び、本学の学内保育所・連携保育所の情報については、職員課職員係のホームページに掲載しております。

URL : <https://pws.skr.u-ryukyu.ac.jp/pws/index.php/childcareleave/>



* 「参照」に記載の規程のうち、事業場毎に規程があるものについては、各事業場毎の規則をご確認ください。

【担当部署】

- No 1、2、3、4、5、8、9、23、27、28
総務部職員課職員係(内線:8027) / jnsyoku@acs.u-ryukyu.ac.jp
- No 6、7、10、11、12、13、16、21、22
総務部職員課共済係(内線:8064) / jnkyousai@acs.u-ryukyu.ac.jp
- No 14、17
総務部職員課給与支給係(内線:8062) / jnsikyuu@acs.u-ryukyu.ac.jp
- No 18、19、20、24、25、26
総務部人事企画課任用係(内線:8023) / jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp
- No 15
総務部人事企画課給与係(内線:8034) / jnkuyyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

本学では、仕事と家庭生活を両立する職員を、積極的にサポートします。
育児休業等の申出・取得をしたこと又は上記制度を利用した事を理由として不利益な取扱いをすることはありません。また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

【ハラスメント相談窓口】

ハラスメント相談支援センター (<https://hcsc.jim.u-ryukyu.ac.jp/>)





妊娠期に関する支援制度

1 妊娠中の通勤緩和及び勤務軽減等

妊娠中の女性職員が、保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、通勤緩和（時差通勤等）及び勤務の軽減（休養や捕食等）により勤務しないことが承認されています。

2 妊娠中及び出産後の保健指導及び健康診査

妊産婦である女性職員は母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために特別休暇（無給）を取得することができます。

※妊産婦・・・妊娠中の女性職員又は産後1年を経過しない女性職員をいいます。

*受診のために確保しなければならない回数

・妊娠中

（妊娠週数）

0 1 22 23 24 25 34 35 36 37 . . . 分娩まで

4週に1回

2週に1回

1週に1回

・産後（出産後1年以内）

通常、産後休暇中である産後4週間後に1回、健康診査等を受けることとなっています。

3 妊産婦である女性職員の保護

・妊産婦である女性非常勤職員が申し出た場合、時間外労働又は休日労働、深夜業の制限を求めることができます。

※妊産婦・・・妊娠中の女性非常勤職員又は産後1年を経過しない女性非常勤職員をいいます。

※深夜業・・・午後10時～午前5時までの間の就業のことをいいます。

4 妊産婦である女性職員の健康保護・業務軽減等

・妊産婦である女性職員は、妊娠・出産・保育等に有害な業務に就くことを制限されます。

・妊産婦である女性職員は、業務を軽減し、又は他の軽易な業務に転換させるよう請求することができます。

※母性健康管理指導事項連絡カード

作業の制限や勤務時間の短縮、休業等の医師からの指導事項を、明確に伝えるためのカードです。

このカードを提出すると、記載内容に応じた適切な措置を受けることができます。

詳しくは、厚生労働省HPをご確認ください。

5 在宅勤務制度

妊娠している職員、または小学校就学の始期に達するまでの子や、要介護状態の子を養育している職員について、在宅勤務を申請することができます。

*単位

1回の申請につき、1か月以上3か月を超えない範囲の期間（更新可）

*手続き

勤務形態（週のうち何曜日を在宅勤務にするか）や勤務時間（複数選択が可能です）を明らかにし、2週間前までに「在宅勤務開始申請書」を親子(母子)健康手帳の写しといった必要な証明書類と併せて部局担当者へ提出してください。

※業務運営や労務管理上支障があると判断された場合、申請が認められない場合があります。

必ず事前に上司や同僚、同居人と相談し、調整を行うようにしましょう。

※在宅勤務の実施には、情報セキュリティ研修のテストに合格していることが必須となります。



出産期にかかる支援制度

6 産前産後休暇期間の掛け金の免除

・産前産後休業期間中の共済短期・厚生年金保険の保険料は、被保険者・事業主両方の負担が免除されます。

産前休暇にはいる前月25日までに「産前産後休業掛金免除申請書」を提出してください。

7 共済福利厚生事業加入者手続き

育児休業中は給与の支給が停止し、積立貯金・団体終身保険・財産形成貯蓄の給与天引きができなくなる為、積立貯金・団体終身保険は加入者は『中断申込書・中断通知書』、財産形成貯蓄加入物は、『契約変更届（取引先銀行によって違います）』の提出をお願いします。

団体終身保険につきましては、中断ができるのはBコースに加入されている方のみで、Aコースに加入されている方は『脱退請求書兼一時金請求書』の提出となります。

8 産前休暇

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である女性非常勤職員が申し出た場合、出産の日までの期間を取得できます。

※出産日は、産前休暇に含まれます。

*単位

1日を単位として、取得できます。



9 産後休暇

出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間を取得できます。

産後については6週間は強制的な休暇ですが、6週間を経過した後は女性職員が請求し、医師が支障がないと認めた業務に就かせることは差支えありません。

*単位

1日を単位として、取得できます。



10 出産費

職員本人が出産した場合、1児毎に50万円支給されます。

また、別途、共済組合から出産費附加給付金4万円が支給されます。

「直接支払制度」を利用する場合、直接医療機関に対し組合から出産費を支払うため、医療機関等の窓口で高額な出産にかかった費用を支払う必要がありません。

出産にかかった費用が出産育児一時金の額より少ない場合は、その差額を本人に支給します。

「直接支払制度」を利用しなかった場合は、請求者本人に対し直接50万円を支給します。

11 高額医療費制度

組合員またはその被扶養者が同一月に同一の病院などにかかり、支払った医療費の自己負担額が定められた金額（自己負担限度額）を超えると、超えた金額が高額療養費として共済組合から支給されます。

12 出産手当金

共済組合員（主に短期組合員）で、産前産後休暇期間が無給となる非常勤職員及び臨時的任用職員、一部の特命一般職員に支給されます。

標準報酬の月額平均（直近）	×	22		標準報酬日額
標準報酬の日額	×	$\frac{2}{3}$	=	支給日額

・勤務を要しない日（週休・日曜日など）については、支給されません。

・支給額には上限があります。

育児期にかかる支援制度

13 被扶養者申告

子が生まれた場合等、社会保険（共済組合）に加入している組合員に対象となる家族がいる時には、その家族を健康保険の被扶養者として加入させることができます。

子を健康保険の被扶養者として届け出るためには、夫婦の収入等の適用条件を満たしている必要があります。適用条件の詳細については、共済係のホームページをご確認ください。

14 扶養控除申告

所得税及び住民税の控除を受ける手続きです。扶養控除対象者である子の年間所得が48万を超える場合、別の所得者（配偶者等）が同一の子を扶養に入れている場合は申告不可です。

15 扶養手当

* 支給対象者

他に生計の途がなく、かつ年間所得が一定限度額を超えず主として職員（※）の扶養を受けている者を養育している職員へ支給します。

なお、支給は主として扶養している（その子を主に扶養していることが認められるかつ他の扶養義務者の就業先で扶養手当が支給されていない）子に限ります。

※月給制かつ雇用条件により扶養手当の支給が制限されていない職員

* 支給内容

満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1人につき 10,000円

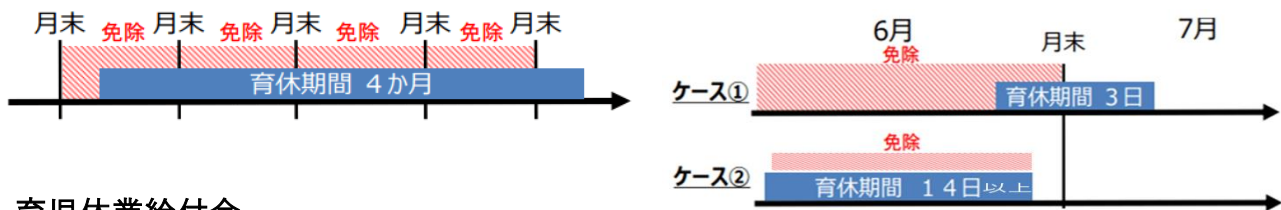
（満16歳年度始めから満22歳年度末までの間にある子は1人につき5,000円を加算）

16 育児休業期間の掛け金の免除

- ・ 育児・介護休業法による満3歳未満の子を養育するための育児休業等期間中は、共済短期・厚生年金保険の保険料は被保険者・事業主両方の負担が免除されます。
- ・ 毎月の報酬にかかる保険料免除期間は、育児休業開始月から終了予定日の翌日の属する月の前月までです。また、開始日の属する月と終了日の翌日が属する月が同一の場合でも、育児休業等開始日が含まれる月に14日以上育児休業等を取得した場合は免除となります。
- ・ 賞与にかかる保険料（育児休業等期間に月末が含まれる月に支給された賞与にかかる保険料）についても免除されます。ただし、令和4年10月1日以降に開始した育児休業等については、当該賞与月の末日を含んだ連続した1カ月を超える育児休業等を取得した場合に限り免除となります。
- ・ 免除期間中も被保険者資格に変更はなく、将来、年金額を計算する際は、保険料を納めた期間として扱われます。

【長期間の育休の場合】

【短期間の育休の場合】



17 育児休業給付金

* 支給対象者

休業開始日前2年間に、賃金支払い基礎日数が11日以上、または就業した時間数が80時間以上ある完全月（注1）が12ヶ月以上ある被保険者が、1歳未満の子を養育するために、育児休業を取得する場合（2回まで分割取得可）。

（完全月（注1）が12ヶ月以上ない場合は、前職の離職票を提出することで申請可能な場合があります。）

雇用期間の定めがあり、養育する子の1歳6か月に達する日までの間に雇用期間の満了となる方は、雇用期間の延長が見込まれる場合。

※雇用保険の加入期間が12か月満たない等雇用保険育児給付金受給対象外となった場合は、共済組合員であれば、共済組合から支給されます。

* 給付内容

その育児休業に係る子が基準年齢（1歳、1歳の時点で保育所に入所できない場合など、特別な事情がある場合は1歳6か月または2歳）に達するまでの期間で勤務に服さなかった日について支給されます。

* 支給額

休業開始時賃金日額（注2）×支給日数×67%（180日目まで67%、181日目以降は50%）

- ・ 休業開始時賃金日額（注2）とは、育児休業開始前の（産前産後休業を取得した場合はその前）完全な賃金月（注1）6ヶ月分の支払われた賃金（一時金を除く）の総額を180で割った額
- ・ 支給には上限額/下限額があります。

* 受給手順

● 印は職員本人が、◎印は大学の担当者が行う。

1 ●以下の申請フォームより、受給手続きに使用する住所等の情報入力を行ってください。

【千原キャンパス】（上原キャンパス以外）：<https://forms.office.com/r/1HybRdZdjL>

※千原キャンパスは、意向確認フォームと同一のフォームです。

【上原キャンパス】：<https://forms.office.com/r/73SMw2HZBf>

2 ◎育児休業開始後に琉球大学から申請書類（①、②、③）を指定の住所（自宅等）へ郵送

- ① 「休業開始時賃金月額証明書」
- ② 「（初回）育児休業基本給付金申請書」
- ③ 「記載内容に関する確認書」

3 ●申請書類が届いたら署名し、次の④の書類を添付のうえ琉球大学へ送付

- ④ 預金通帳のコピー（ゆうちょ銀行の場合開いて内側の面）・・・振込口座の確認

※必要に応じて、『親子関係のわかる書類』や『前職の離職票』を送付いただく場合もあり

4 ◎申請書類をハローワークへ提出（育児休業後2ヶ月経過後（又は復帰後）に行う）

ハローワークにて受給資格確認

支給決定

指定口座へ振込み

決定関係書類（⑤、⑥）の交付

- ⑤ 「育児休業基本給付金支給決定通知書」
- ⑥ 「育児休業基本給付金申請書」・・・2回目以降分

5 ◎書類（⑤、⑥）を大学担当者が指定の住所へ郵送

6 ●⑤はそのまま受領し、⑥については、署名後大学へ返送

7 ●2回目以降の申請は5、6の手続きを2ヵ月に1度行う。

18 育児休業

1歳に満たない子を養育するため、子が1歳に達する日まで（誕生日の前日）、育児休業を取得することができます。また、一子につき2回まで、分割して取得を申請することができます。

ただし、申出時点において、子が1歳6箇月に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない非常勤職員に限ります。

*手続き

育児休業開始予定日と育児休業終了予定日を明らかにして、当該育児休業開始予定日の前日から起算して2週間前の日までに申し出をします。

育児休業を取得する／しないの意向が決定しましたら、自身のご所属に応じ、以下のフォームから意向をご報告ください。（育児休業を取得しない場合でも、必ずご報告ください。）

【千原キャンパス】（上原キャンパス以外）：<https://forms.office.com/r/1HybRdZdjL>

【上原キャンパス】：<https://forms.office.com/r/7iCQGxcZ4d>

※千原キャンパスは、育児休業給付金申請のフォームと同一のフォームです。

ご存知ですか？ —男性の育児休業が取得しやすくなりました—

令和4年に育児・介護休業法が改正され、子の出生後8週間以内に4週間まで、2回に分けて柔軟に育児休業が取得できる「出生時育児休業（産後パパ育休）」制度が開始されました。また、育児休業も2回までの分割取得が可能になりました。これにより、仕事の繁忙や、夫婦交代で育児休業を取得したい等の事情に応じて、最大4回に分けて育児休業を取得できるようになりました。

19 育児部分休業

3歳に満たない子を養育するために、1日の勤務時間の一部について勤務しないことができます。（＊育児短時間勤務をしている職員は除きます。）

＊手続き

育児部分休業を始めようとする日の前日から起算して1か月前の日までに申し出をします。

＊単位

正規の勤務時間の始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、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として行うことができます。

20 育児短時間勤務

非常勤職員（1日の所定労働時間がすべて6時間以下の者を除きます。）は、3歳に満たない子を養育するため、以下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。

- i) 午前8時30分から正午まで………3時間30分勤務
- ii) 午後1時から午後5時15分まで…4時間15分勤務
- iii) 1日につき6時間勤務
- iv) 前項目に掲げるもののほかに、業務の都合上特別の形態によって勤務する必要のある職員については、1か月以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が19時35分から30時間までの範囲内の時間となるように大学の定める勤務の形態

＊ i) ～ iii) については、土曜日及び日曜日を休日とします。

＊手続き

育児短時間勤務をしようとする期間（1か月以上の期間に限ります。）の初日及び末日並びにその勤務形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、育児短時間勤務開始予定日の1か月前までに申し出をします。

21 厚生年金保険育児休業終了時報酬月額変更届

育児休業等終了日に3歳未満の子を養育している被保険者は、一定の条件を満たす場合、随時改定に該当しなくても、育児休業終了日の翌日が属する月以後3カ月間に受けた報酬の平均額に基づき、4カ月目の標準報酬月額から改定することができます。ただし、育児休業等を終了した日の翌日に引き続いて産前産後休業を開始した場合は、この申出はできません。

22 厚生年金保険養育期間標準報酬月額特例申出

「育児休業終了時報酬月額変更届」で養育開始月の前月の標準報酬月額を下回る場合にこの申出を行うことにより、将来の年金額の計算時には養育期間以前の従前標準報酬月額を用いることができます。該当者に共済係から案内いたします。

23 子の保育のために必要と認める授乳等のための時間（保育休暇）

生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間、無給の休暇の付与を受けることができます。

24 育児のための時間外勤務の制限

小学校就学前の子を養育するため、1か月24時間、1年については150時間を超えて勤務時間を延長させないよう、時間外勤務の制限を請求できます。

※ただし、次のいずれかに該当する非常勤職員は時間外勤務の制限を請求することができません。

- i) 継続勤務期間が1年未満の職員
- ii) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員



＊手続き

1回につき1か月以上1年以内の期間（以下「制限時間」という。）について、制限を開始しよ

うとする日（以下「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として制限開始予定日の1か月前までに申し出をします。

25 育児のための深夜勤務の免除

小学校就学前の子を養育するため、深夜勤務の免除を請求することができます。

※深夜勤務…午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務

※ただし、次のいずれかに該当する非常勤職員は深夜勤務の免除を請求することができません。

- i) 継続雇用期間が1年未満の職員
- ii) 請求に係る子の16歳以上の同居の家族が、常態としてその子を保育することができるものとして、次のいずれにも該当する場合の職員
 - ア. 深夜において就業していないこと。
(深夜における就業日数が1か月について3日以下の者を含みます。)
 - イ. 傷病等により請求に係る子を保育することが困難な状態でないこと。
 - ウ. 出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内、又は産後8週間以内でないこと。
- iii) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- iv) 所定労働時間の全部が深夜にある職員



*手続き

1回につき1か月以上6か月以内の期間（以下「免除時間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として免除開始予定日の1か月前までに申し出をします。

26 育児のための所定外労働の免除（※フルタイム職員に限ります）

3歳に満たない子を養育するため、所定外労働の免除を申し出ることができます。

*手続き

1回につき1か月以上1年以内の期間（以下「免除時間」という。）について、免除を開始しようとする日（以下「免除開始予定日」という。）及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として免除開始予定日の1か月前までに申し出をします。

この場合において、⑬「育児のための時間外勤務の制限」に規定する制限期間と重複しないようにしなければなりません。

27 子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護のため労働しないことを申し出た場合、以下の範囲内の期間において休暇を取得できます。

※子の看護…負傷し、もしくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと又は、その子に予防接種や健康診断を受けさせることをいいます。

- ・当該子が1人の場合…5日 {一の年度（4月1日～翌年3月31日）}
- ・当該子が2人以上の場合…10日（一の年度）

*単位

1日又は1時間を単位として、取得できます。



28 在宅勤務制度

妊娠している職員、または小学校就学の始期に達するまでの子や、要介護状態の子を養育している職員について、在宅勤務を申請することができます。

*単位

1回の申請につき、1か月以上3か月を超えない範囲の期間（更新可）

*手続き

勤務形態（週のうち何曜日を在宅勤務にするか）や勤務時間（複数選択が可能です）を明らかにし、2週間前までに「在宅勤務開始申請書」を必要な添付書類とあわせて部局担当者へ提出してください。

※業務運営や労務管理上支障があると判断された場合、申請が認められない場合があります。

必ず事前に上司や同僚、同居人と相談し、調整を行うようにしましょう。

※在宅勤務の実施には、情報セキュリティ研修のテストに合格していることが必須となります。