



育児のための制度等のご案内【非常勤職員・パートナーが出産】

育児には以下の制度を利用できます。制度の詳細について、3ページ以降に説明がありますので、あわせてご確認ください。
本資料をご確認いただき、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
育児休業取得の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>

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	提出時期等	備考／参照
				有給・無給 or 取得	有給・無給 or 取得			
1	制度	妻の出産に伴う付添等休暇	2日の範囲内の期間	有給	有給	・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1項 別表第2(14)
2	お金	出産費	被扶養者である配偶者(妻)が出産した場合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 ・直接支払制度利用に係る同意書の写し ・出産(または分娩)費用明細書の写し ・配偶者(妻)が退職後被扶養者となり6か月以内の出産であれば、前職から出産費を受けない旨の申立書が必要 ※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	被扶養者である配偶者の出産後、速やかに所属部局担当者へ提出	-
3	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るようになります。	必要となる日の2週間前までに提出。	-
4	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。
5	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
6	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
7	制度	夫の育児参加休暇	5日の範囲内の期間 (産前・産後休暇の期間において、当該出産に係る子または小学校就学前までの子を養育する職員)	有給	有給	・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1項 別表第2(15)
8	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	-
9	お金	育児休業給付金(出生時育児休業給付金含む)	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
10	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	育児休業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	-
11	制度	出生時育児休業	子の出生後8週間以内に4週間までの職員が希望する期間。(一子につき分割して2回まで取得可)	無給 *制限あり	無給 *制限あり	・(出生時)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2週間前までに申請 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8週間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条の2

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	提出時期等	備考／参照
				有給・無給 or 取得	有給・無給 or 取得				
12	制度	育児休業	子が1歳に達する日まで	無給 *制限あり	無給 *制限あり		・(出生時)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か月前までに申請 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
13	お金	厚生年金保険育児休業終了時報酬月額変更届	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酬月額変更届	主に育休取得者が対象 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	-
14	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らない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 ・住民登録簿 ・子の戸籍抄本	主に育休取得者が対象 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	-
15	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
16	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
17	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(3)
18	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
19	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
20	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
21	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)
22	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	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。

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

【担当部署】

No 1、7、17、21、22

総務部職員課職員係(内線:8027) / jnsyoku@acs.u-ryukyu.ac.jp

No 2、3、4、8、10、13、14

総務部職員課共済係(内線:8064) / jnkyouysai@acs.u-ryukyu.ac.jp

No 5、9

総務部職員課給与支給係(内線:8062) / jnsikyuu@acs.u-ryukyu.ac.jp

No 11、12、15、16、18、19、20

総務部人事企画課任用係(内線:8023) / jnninyo@acs.u-ryukyu.ac.jp

No 6

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://hscs.jim.u-ryukyu.ac.jp/>)





支援制度の詳細

1 妻の出産に伴う付添等休暇

職員が妻の出産に伴い労働しないことが相当と認められる場合は、2日の範囲内の期間で特別休暇の付与を受けることができます。

*単位

1日又は1時間を単位として、取得できます。

2 出産費

職員（短期組合員）の被扶養者である配偶者が出産した場合、1児毎に50万円支給されます。

また、別途共済組合より出産費附加給付金4万円が支給されます。

「直接支払制度」を利用した場合、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、本人に対し直接50万円を支給します。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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

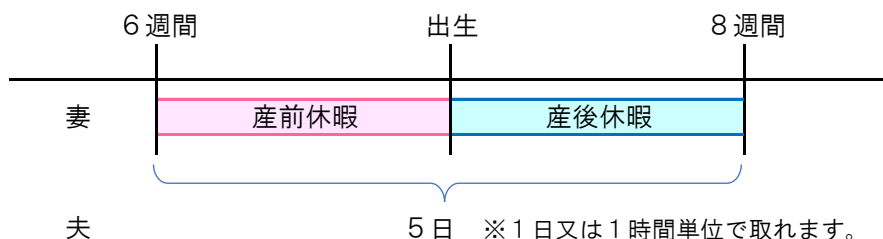
* 支給内容

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）

7 夫の育児参加休暇

職員の妻の産前・産後休暇の期間で、当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められるときは、当該期間内における5日の範囲内の期間で特別休暇の付与を受けることができます。



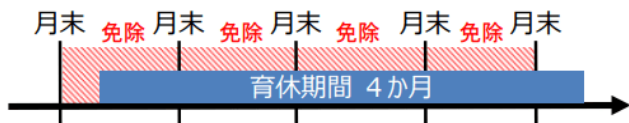
8 育児休業期間の掛け金の免除

・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

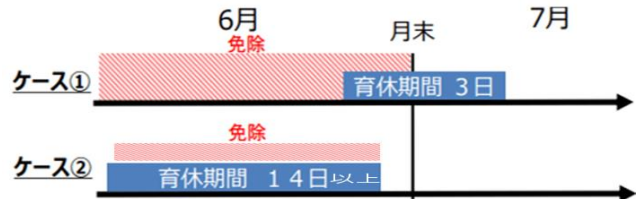
年金保険の保険料は被保険者・事業主両方の負担が免除されます。

- ・ 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】



9 出生時育児休業給付金（産後パパ育休の方）、育児休業給付金・出生時育児休業給付金

* 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、子の誕生日から8週間までの間に4週間（28日）以内の期間出生時育児休業（産後パパ育休）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、子の誕生日（出産予定日どちらか早い日）から6ヶ月が経過する日まで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ている場合。

* 給付内容

その出生時育児休業を取得した期間（子の誕生日から8週間の中に最大28日まで）について支給されます。出生時育児給付金の対象は、配偶者の出産予定日または子の誕生日のいずれか早い日からとなります。

* 支給額

休業開始時賃金日額（注2）×休業期間の日数（28日が上限）×67%

- ・ 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
- ・ 支給額には上限があります。

* 受給手順

次の「育児休業給付金」の受給手順をご確認ください。

・ 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

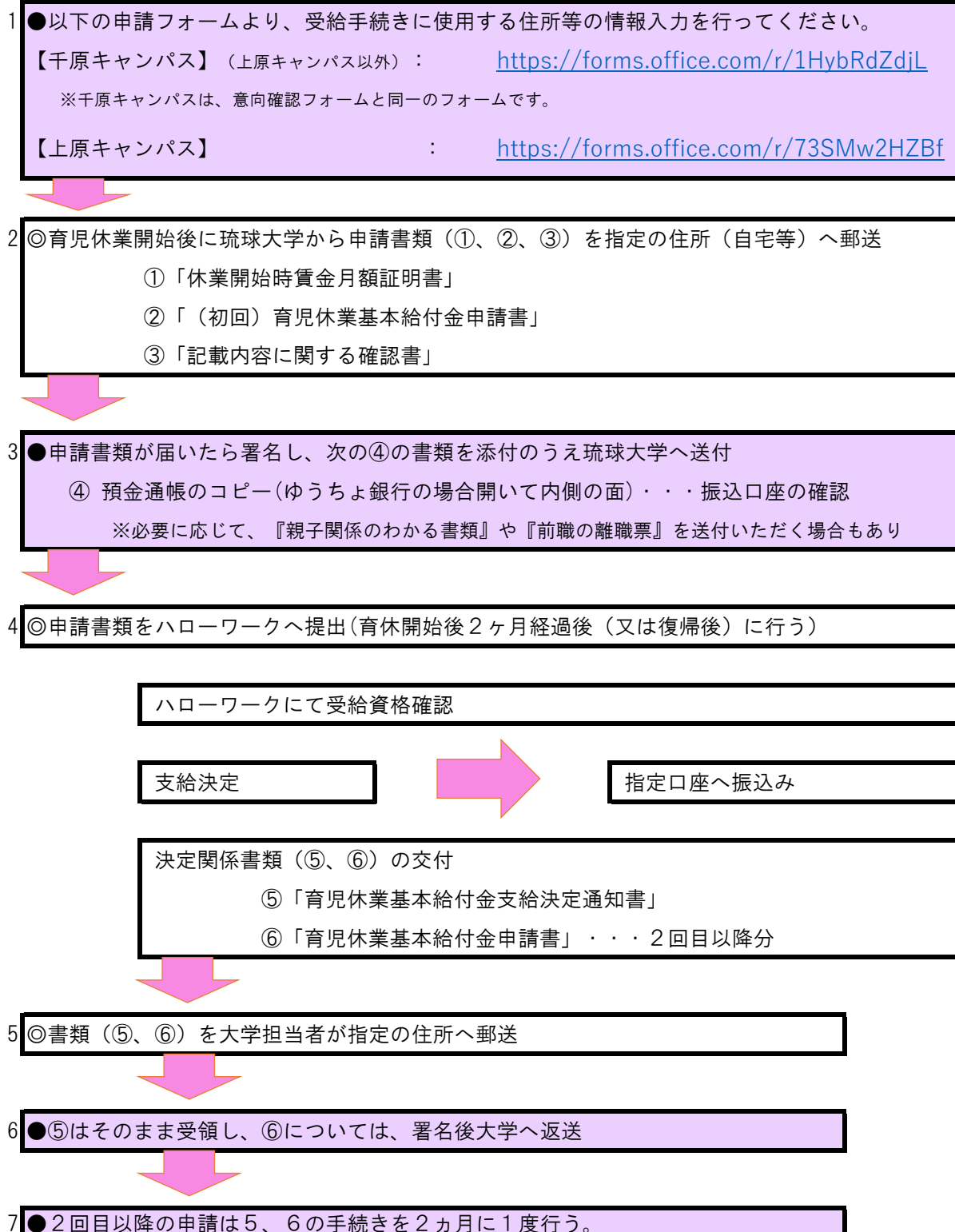
休業開始時賃金日額(注2)×支給日数×67% (180日目まで67%、181日目以降は50%)

- ・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
- ・支給額には上限額/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。

※育児休業給付金と出生時育児休業給付金の流れはおおよそ同じですが、申請を行う時期の違いがあります。



10 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』、財産形成貯蓄加入者は、『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。

11 出生時育児休業

子の誕生日または出生予定日から8週間のうち最大4週間まで、2回に分けて柔軟に出生時育児休業が取得できます。

*手続き

出生時育児休業開始予定日と出生時育児休業終了予定日を明らかにして、当該出生時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。

ただし、出生時育児休業を2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ること。

12 育児休業

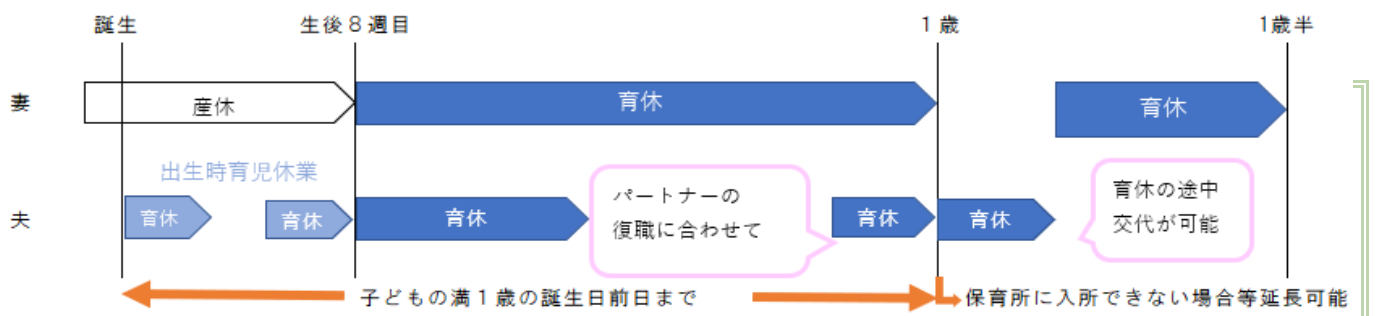
1歳に満たない子を養育するため、子が1歳に達する日まで（誕生日の前日）、育児休業をすることができます。また、一子につき2回まで、分割して取得を申請することができます。

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1か月前の日までに申し出をします。

*出生時育児休業と育児休業を利用すれば、こういった取得も可能です。



13 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次の出生時育児休業等を開始した場合は、この申出はできません。

14 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。該当者に共済係より案内いたします。

15 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。

16 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。

17 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、子どもへの授乳や託児所への送り迎え等をするために、特別休暇の付与を受けることができます。

*単位

1日2回それぞれ30分以内の期間

18 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。

19 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) 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っては、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。

20 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）

小学校就業前の子を養育するため、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、⑩「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。

21 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 {1年度（1月1日～12月31日）}

・当該子が2人以上の場合…10日（1の年度）

*単位

1日又は1時間を単位として、取得できます。

22 在宅勤務制度

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。