

次世代育成支援に関する手引き

～仕事と家庭の両立について～

〔常勤職員用〕

平成21年3月

総務部人事課

目 次

1 次世代育成支援対策推進法

一般事業主行動計画	1
-----------	---

2 両立支援制度

妊娠中

有害業務への就業禁止	2
超過勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除	2
業務軽減又は軽易な業務への転換	2
勤務しないことの承認	2
保健指導又は健康診査を受けるとき	2
業務又は通勤がしんどいと感じたとき	2
休息又は補食が必要なとき	2

出産が近くなったら

特別休暇（産前）	3
特別休暇（男性の育児参加）	3
特別休暇（配偶者の出産）	3

出産～出産後（8週間まで）

特別休暇（産後）	3
----------	---

出産後（1年まで）

特別休暇（子の保育（授乳等））	4
-----------------	---

子が3歳になるまで

育児休業	5
------	---

子が小学校就学の始期に達するまで

特別休暇（子の看護）	8
早出遅出勤務	8
超過勤務の制限	8
深夜勤務の制限	8
短時間勤務	9

特別休暇や各種制度の取得一覧表	10
-----------------	----

3 経済的支援制度

（1）雇用保険によるもの

育児休業基本給付金	11
-----------	----

育児休業者職場復帰給付金	12
(2) 共済組合によるもの	
出産費	13
出産手当金	14
育児休業手当金	14
その他免除等されるもの	15
(3) 住民税の徴収猶予	16
4 その他	
研究支援員制度	17
学内保育園の新設	17
5 Q&A	18
6 問い合わせ先	20

1 次世代育成支援対策推進法

少子化が急速に進行し、我が国の経済社会に深刻な影響を与えることが懸念されています。また、少子化の原因の一つとして、仕事と子育てとの両立に対する負担感が指摘されています。

仕事と子育ての両立を進めるために、それぞれの企業等においても、男性を含めた全ての人が、仕事のための時間と、自分の生活のための時間のバランスがとれるような「多様な働き方」を選択できるよう、働き方を見直していくことなどの取組が求められています。

そうした状況を踏まえ、平成15年7月、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備のために、国、地方公共団体、事業主が行う取組である次世代育成支援対策を進めるため、それぞれの果たすべき役割等を定めた「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

この法律では、国や地方公共団体による取組とともに、労働者が仕事と子育てを両立させ、少子化の流れを変えるため、事業主にも次世代育成支援対策のための行動計画を策定・実施することが定められています。

一般事業主行動計画

本学においても、平成17年3月22日に策定しました。
内容については、【別紙1】のとおりです。
その行動計画に基づき、すでに下記の措置を講じています。

<子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進>

- ◎ 配偶者の出産に伴う休暇請求事由の拡大〔平成17年5月23日改正〕
〔教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第10号〕
- ◎ 男性教職員の育児参加のための休暇を新設〔平成17年5月23日改正〕
〔教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第11号〕

<育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施>

- ◎ 介護休暇請求期限の緩和〔平成17年5月23日改正〕
介護休業開始予定日の2週間前→やむを得ない事情がある場合は1週間前でも可
〔教職員・任期付教職員育児・介護休業等規程第7条第1項〕

<始業・終業時刻の繰り上げ又は繰り下げる制度>

- ◎ 育児・介護を行う教職員の早出遅出勤務〔平成18年6月19日制定〕
〔教職員・任期付教職員労働時間規程第3条第3項〕

<労働者が子どもの看護のための休暇を取得できる制度の導入>

- ◎ 子の看護休暇取得方法の弾力化（時間単位の分割取得可）〔平成17年6月1日通知〕

<所定外労働の削減のための措置の実施>

- ◎ ノー残業デーの実施等〔平成17年2月17日通知〕

「次世代育成支援対策推進法」においては、事業主が行動計画を策定・実施し、その行動計画に定めた目標を達成したことなどの一定の基準を満たした場合、申請を行うことで都道府県労働局長がその事業主を認定するという仕組みを設けています。

2 両立支援制度

本学の就業規則等には、妊娠中や出産後の女性教職員の健康の確保のためにさまざまな措置が定められています。また、出産や子の養育にあたって取得できる特別休暇や育児休業等の制度もあります。

妊娠中

有害業務への就業禁止

妊娠中及び産後1年を経過しない教職員（以下「妊産婦である教職員という。」）については、妊娠、出産、哺育等に有害な業務には就かせません。（教職員・任期付教職員労働時間規程第25条第1項）

超過勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除

妊産婦である教職員が請求した場合には、超過勤務、休日勤務及び深夜勤務を命じません。

（教職員・任期付教職員労働時間規程第25条第2項）

業務軽減又は軽易な業務への転換

妊産婦である教職員が請求した場合には、業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせるものとします。

（教職員・任期付教職員労働時間規程第25条第3項）

また、以下の場合には、「勤務しないことの承認」を受けることができます。
（「勤務しないことの承認」は、これを勤務したものととして、その間の給与は支給されます。）

保健指導又は健康診査を受けるとき

母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受けるために請求したときは、当該保健指導又は健康診査に必要と認められる時間が対象となります。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第5条第1項第1号）

※ 情報交換及び知識の普及を目的とした母親学級はこれには該当しません。

業務又は通勤がしんどいと感じたとき

業務又は通勤における混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、1日につき1時間を超えない範囲で、始業時刻を遅らせたり、終業時刻を早めることができます。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第5条第1項第2号）

休息又は補食が必要なとき

業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるときは、適宜休息し、又は補食するために必要な時間をとることができます。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第5条第1項第4号）

※ ただし、勤務時間の途中に限ります。（勤務開始から連続する時間又は勤務終了までの連続する時間については、認めていません。）

出産が近くなったら

特別休暇（産前）

出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から出産日までの申出た期間、産前の特別休暇を取得することができます。（教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第7号）

- ※ 特別休暇（産前）の開始日は、本人の申出により決めることができます。
- ※ 出産日は産前休暇に含まれます。出産が予定日より早まった場合も遅くなった場合も、出産日当日までが産前の特別休暇となります。
- ※ 当該期間中の給与は支給されません。（当分の間は経過措置として有給としています。）

出産間近になると、女性教職員だけではなく男性教職員も配偶者の出産にあたって取得できる特別休暇があります。

特別休暇（男性の育児参加）

配偶者が出産する場合、小学校就学前の子を養育する教職員は、出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から出産日後8週間を経過する日までの期間内に、それらの子の養育のため、5日以内の期間で取得することができます。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第11号）

- ※ 時間単位で分割して取得することもできます。
- ※ 出産後は、その子の養育のために、取得することもできます。

特別休暇（配偶者の出産）

配偶者が出産するため病院に入院する等の日から、出産日の翌日を起算日として2週間を経過する日までの間、2日以内の期間で取得することができます。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第10号）

- ※ 時間単位で分割して取得することもできます。

出産～出産後（8週間まで）

特別休暇（産後）

出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間、産後の特別休暇を取得することができます。

（教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第8号）

- ※ 出産後6週間は、母性保護のため、法律上就業が禁止されています。ただし、6週間を過ぎて女性教職員が就業を申出た場合で、医師が業務に就くことに支障がないと認めた場合は、業務に就くことができます。
- ※ 当該期間中の給与は支給されません。（当分の間は経過措置として有給としています。）

男性教職員も、配偶者の出産後8週間までの期間に取得できる特別休暇があります。

出産後8週間を経過する日までの期間は、**特別休暇（男性の育児参加）**を、

出産後2週間を経過する日までの期間は、**特別休暇（配偶者の出産）**を取得できます。
(P 3参照)

また、**特別休暇（子の看護）**も取得できます。(P 8参照)

出産後（1年まで）

特別休暇（子の保育（授乳等））

生後1年に達しない子の保育のため、1日2回それぞれ30分以内の時間において授乳等を行うための特別休暇を取得することができます。
(教職員労働時間細則第9条第1項第9号)

有害業務への就業禁止 (P 2参照)

産後1年を経過しない女性教職員については、妊娠中と同様、請求すれば以下の措置を受けられます。
(P 2参照)

超過勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除

業務軽減又は軽易な業務への転換

保健指導又は健康診査を受けるとき（勤務しないことの承認）

<手続き>

「勤務しないことの承認」及び「特別休暇」については、「**休暇等請求簿**」により請求してください。

子が3歳になるまで

育児休業

男性、女性にかかわらず、満3歳に達するまでの子を養育するため、育児休業を取得することができます。

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第2条第1項〕

ただし、次のいずれかにあてはまる者については、育児休業を取得することができません。

- ① 継続勤務期間が1年に満たない者
- ② 配偶者（内縁関係にある者を含む）が常態として当該子を養育することができる者
- ③ 育児休業の申出日から1年（子が1歳6ヶ月に達するまでの育児休業については6ヶ月）以内に退職することが明らかな者（任期付教職員については労働契約の更新を予定している者を除きます。）

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第2条第2項〕

〔育児休業等の適用除外に関する協定書第1条〕

②の配偶者（内縁関係にある者を含む）が常態として当該子を養育することができる者とは、以下1から4のいずれにも該当する場合に限ります。

1.職業に就いていない（育児休業等により就業していない場合及び1週間の就業日数が2日以下の場合を含む。）、2.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申出に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと 3.6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと 4.育児休業申出に係る子と同居している者であること。



例えば、男性教職員の場合、配偶者が専業主婦であっても、産後8週間までの期間中であれば産ま

れた子について **育児休業** を取得することができます。

<手続き>

育児休業を開始しようとする日の1ヶ月前までに（子が1歳6ヶ月に達するまでの育児休業については2週間前までに）、以下の書類を所属部局の人事担当係に提出してください。

- ・ 「育児・介護休業申出書」【別紙様式1】
- ・ 母子健康手帳の出生届済証明書（写）等
（出生前に申出た場合は、医師が交付する妊娠の事実及び出産予定日が明記された証明書類 → 出生後は、「育児休業対象児届出書」【別紙様式2】を提出してください。）

※ 育児休業は、原則として子が3歳に達するまでの日（誕生日の前日）までの間で、申出た期間とすることができます。

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第5条第1項〕

※ 期限までに育児休業の申出がなかった場合、育児休業の開始日については、所属長が育児休業の申出日の翌日から1ヶ月の範囲内で指定することができます。

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第5条第2項〕

※ 育児休業の申出は、特別の事情がない限り、1子につき1回限りです。（双子以上の場合は、1子とみなされます。）

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第3条第2項〕

※ 育児休業の期間中は、給与は支給されません。

〔教職員・任期付教職員労働時間規程第23条第3項〕

（ただし、別途手続により雇用保険又は共済組合から育児休業給付金が支給されます。

（P11～15参照）

●育児休業の申出の撤回

育児休業を申出た後、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業の申出を撤回することができます。ただし、その申出の対象となった子については、特別の事情がない限り、再度育児休業の申出をすることはできません。

また、子の死亡等により休業申出に係る子を養育しないこととなった場合は、遅滞なくその旨を届け出てください。（この場合、育児休業の申出はなかったものとみなされます。）

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第4条第1項～第3項〕

※ 「特別の事情」とは、配偶者の死亡又は病気や負傷により子を養育することが困難になったこと、離婚等により配偶者が子と同居しないこととなったことを指します。

<手続き>

速やかに、「育児・介護休業撤回届」【別紙様式3】を所属部局の人事担当係に提出してください。

●育児休業開始予定日又は終了予定日の変更

出産予定日より早く子が出生した場合又は特別の事情がある場合には、育児休業開始日の1週間前までに申出ることによって、育児休業開始予定日を繰り上げることができます。

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第5条第3項〕

※ 「特別の事情」とは、配偶者の死亡又は病気や負傷により子を養育することが困難になったこと、配偶者が子と同居しなくなったことを指します。

また、育児休業終了予定日についても、特別の事情がある場合には、育児休業終了予定日の1ヶ月（子が1歳6ヶ月に達するまでの育児休業については2週間）前までに申出ることによって育児休業終了予定日を繰り下げることができます。

〔教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第5条第4項〕

※ 「特別の事情」とは、以下のことを指します。

- ① 保育所に入所申請をし、入所待ちの場合
- ② 配偶者が死亡した場合
- ③ 配偶者が負傷、疾病等により子の養育を行うことが困難な状態になった場合
- ④ 婚姻の解消等により配偶者が子と同居しないこととなった場合
- ⑤ 配偶者が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か又は産後8週間を経過しない場合
- ⑥ その他上記に準ずると考えられる場合

<手続き>

期日までに、「育児・介護休業期間変更申出書」【別紙様式4】を所属部局の人事担当係に提出してください。（出産予定日より早く子が出生した場合は、「育児休業対象児届出書」【別紙様式2】を提出してください。）

●育児休業の状況変更

育児休業の申出について、次のような状況の変更が生じた場合は、届け出てください。

- ① 子を養育しないこととなった
- ② 配偶者が子を養育できることとなった
- ③ 子が死亡した
- ④ 子と離縁した（養子縁組の取消を含む）
- ⑤ 子との親族関係が特別養子縁組により終了した
- ⑥ 産前産後の休業、介護休業又は新たな育児休業を申出た

<手続き>

「育児・介護休業状況変更届」【別紙様式5】に、当該事由の内容が確認できる書類等を添えて（⑥の産前休暇取得による場合は、休暇簿の写し）、所属部局の人事担当係に提出してください。

●育児休業の終了

育児休業は次の場合に終了します。

- ① 子を養育しないこととなった場合
- ② 子が3歳に達した場合
- ③ 産前産後の休業、介護休業又は新たな育児休業を取得した場合

（教職員・任期付教職員育児介護休業等規程第5条第5項）

子が小学校就学の始期に達するまで

特別休暇（子の看護）

小学校就学前の子が負傷又は疾病にかかったとき、その子の世話をを行うため、1年につき5日以内の期間において、特別休暇を取得することができます。

〔教職員・任期付教職員労働時間細則第9条第1項第13号〕

※ 時間単位で分割して取得することもできます。

早出遅出勤務

小学校就学前の子を養育する教職員は、子の養育のために、1日の勤務時間の長さを変えることなく、始業・終業時刻及び休憩時間の時間帯の変更を請求することができます。（事業の正常な運営に支障がある場合は、この限りではありません。）

また、この制度は、学童保育施設に託児している小学生の子を迎えにいくためにも、請求することができます。

〔教職員・任期付教職員労働時間規程第3条第3項〕

※ 始業・終業時刻については、1時間の範囲で繰り上げ又は繰り下げを行うことができます。

超過勤務の制限

小学校就学前の子を養育する教職員は、子の養育のために、1月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働を命じないことを請求することができます。（事業の正常な運営に支障がある場合は、この限りではありません。）

ただし、次のいずれかにあてはまる者については、請求することができません。

1. 継続勤務期間が1年に満たない者
2. 常態として当該子を養育することのできる配偶者がいる者

〔教職員・任期付教職員労働時間規程第5条第5項〕

深夜勤務の制限

小学校就学前の子を養育する教職員は、子の養育のために、深夜勤務を命じないことを請求することができます。（事業の正常な運営に支障がある場合は、この限りではありません。）

ただし、次のいずれかにあてはまる者については、請求することができません。

1. 継続勤務期間が1年に満たない者
2. 深夜において当該子を保育できる満16歳以上の同居の家族がいる者

〔教職員・任期付教職員労働時間規程第7条第3項〕

<手続き>

「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限請求書」【別紙様式6】にて請求してください。

- ※ 早出遅出勤務については、請求しようとする日の原則2週間前までに行ってください。
(やむを得ない場合は、この限りではありません。)
- ※ 請求期間の終期は原則として当該年度の末日までとし、要件が満たす場合は何回でも再申請により延長可能です。
- ※ 人事異動等により所属が変わった場合は、改めて新部局の所属長に請求してください。
- ※ 請求時に子が出生していなかった場合、出生後に「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限対象児届出書」【別紙様式7】を提出してください。

●早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限の状況変更

早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限の請求について、子と同居しなくなったり、学童保育施設への託児をやめたりするなど、子の養育の状況に変更が生じた場合は、「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限状況変更届」【別紙様式8】により届け出てください。

短時間勤務

小学校就学前の子を養育する教職員は、子の養育のために、1日につき2時間以内の時間で、所定労働時間の短縮を請求することができます。
(教職員・任期付教職員労働時間規程第12条)

短縮した時間については、給与は支給されません。

<手続き>

短時間勤務の請求の期間から起算して1週間前までに、「休暇等請求簿」により請求してください。

小学校就学前の子を養育する男性教職員も

特別休暇(子の看護)

早出遅出勤務

超過勤務の制限

深夜勤務の制限

短時間勤務

を請求することができます。

※ 特別休暇や各種制度の取得できる時期をまとめると、以下のようになります。

妊娠	6週間前	出産	2週間後	8週間後	1歳	3歳	小学校入学
有害業務への就業禁止							
超過勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除							
業務軽減又は軽易な業務への転換							
保健指導又は健康診査の受診（勤務しないことの承認）							
業務・通勤緩和（勤務しないことの承認）							
休息・補食（勤務しないことの承認）							
	特別休暇（産前）		特別休暇（産後）				
			育児休業				
	特別休暇（男性の育児参加）						
			特別休暇（配偶者の出産）				
			特別休暇（子の保育（授乳等））				
			特別休暇（子の看護）				
			早出遅出勤務				
			超過勤務の制限				
			深夜勤務の制限				
			短時間勤務				

さらに取得対象者によって分けると、以下のようになります。

 は女性教職員(妊産婦)が、
 は男性教職員が、
 は男性・女性教職員ともに取得できる休暇・制度です。

妊娠	6週間前	出産	2週間後	8週間後	1歳	3歳	小学校入学
有害業務への就業禁止							
超過勤務、休日勤務及び深夜勤務の免除							
業務軽減又は軽易な業務への転換							
保健指導又は健康診査の受診（勤務しないことの承認）							
業務・通勤緩和（勤務しないことの承認）							
休息・補食（勤務しないことの承認）							
	特別休暇（産前）		特別休暇（産後）				
			育児休業				
	特別休暇（男性の育児参加）						
			特別休暇（配偶者の出産）				
			特別休暇（子の保育（授乳等））				
			特別休暇（子の看護）				
			早出遅出勤務				
			超過勤務の制限				
			深夜勤務の制限				
			短時間勤務				

3 経済的支援制度

(1) 雇用保険によるもの

一定の要件を満たした一般被保険者が、育児休業を取得後に給付金が支給される制度があり、育児休業基本給付金と育児休業者職場復帰給付金に分かれています。

雇用契約期間の定めのある場合（任期付教職員）は、休業開始時において同一事業主の下で1年以上雇用が継続しており、かつ、1歳に達する日を超えて引き続き雇用される見込みがあることが必要です。

（ただし、その契約期間の満了日が2歳までの間にあり、かつ、その満了日後更新がないことが明らかな場合は、「見込み」に該当しません。）

育児休業基本給付金

満1歳（ただし、その子の1歳以降の期間も休業することが雇用の継続のために特に必要と認められる場合（保育所における保育の実施が行われない等）には1歳6ヶ月。）未満の子を養育するために育児休業を取得した場合に、休業開始前の賃金の最高30%が支給されます。

支給要件としては、以下のとおりです。

- (1) 育児休業開始日前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある月が通算して12ヶ月以上あること。
- (2) 支給単位期間において、休業している日（所定休日含む。）が20日以上あること。（ただし、育児休業終了日が含まれる支給単位期間については1日でも休業していれば支給されます。）

支給額	$\frac{\text{休業開始時賃金月額}}{(\text{休業開始時賃金日額} \times \text{支給日数})} \times 30\%$ 〔上限あり〕
-----	---

- ※ 育児休業期間中に、休業開始日から起算した1ヶ月毎の区切りを1期間とし、2期間（2ヶ月分）がまとめて支給されます。
- ※ 賃金日額とは、原則として育児休業開始前6ヶ月の賃金を180で除した額です。
- ※ 支給日数とは、最後の支給単位期間の初日から休業終了日までの日数であり、それ以外の支給単位期間については30日です。
- ※ 支給対象者は男女を問いません。

<手続き>

以下の書類を添えて、提出期限までに所属部局の人事担当係へ提出してください。

- ・ 雇用保険被保険者休業開始時賃金証明書
- ・ 育児休業給付受給資格確認票・(初回) 育児休業基本給付金支給申請書
- ・ 母子健康手帳の写しもしくは住民票記載事項証明書等
- ・ 払渡希望金融機関の通帳の写しもしくは金融機関口座確認印

育児休業者職場復帰給付金

育児休業基本給付金の支給を受けた被保険者が、職場復帰後、(基本給付金支給終了後) 被保険者として引き続き6ヶ月間雇用された場合に、一時金としてまとめて支給されます。

支給額	休業開始時賃金日額 × 育児休業基本給付金支給された支給対象期間の 支給日数の合計日数 × 10% (※注)
-----	---

(※注) 平成19年3月31日以降に職場復帰した方から平成22年3月31日までに育児休業基本給付金の支給対象となる育児休業を開始した方については、暫定的に育児休業者職場復帰給付金の給付率が20%相当額となります。

支給額の例

休業開始時賃金月額が30万円(賃金日額が1万円)(支給日数はすべて30日)、10ヶ月間(300日間)休業した場合

- ◎ 育児休業基本給付金の額は、
 $1\text{万円} \times 30\text{日} \times 30\% = 9\text{万円}$ [育児休業期間中の1月あたり]
- ◎ 育児休業者職場復帰給付金の額は、
 $1\text{万円} \times 300\text{日} \times 10\% = 30\text{万円}$ (育児休業終了6ヶ月後に全額)
 $(1\text{万円} \times 300\text{日} \times 20\% = 60\text{万円})$

<手続き>

以下の書類を提出期限までに総務部人事課給与第三係へ提出してください。

- ・ 「育児休業者職場復帰給付金支給申請書」

(2) 共済組合によるもの

共済組合の短期給付事業として、組合員とその家族（被扶養者）の出産、休業などに対して行われる給付があります。（雇用保険上の受給資格者については、雇用保険給付の手続きを行ってください。）

子供が生まれたとき（出産費）

組合員又はその被扶養者が出産したときは、次の出産費などが支給されます。

組 合 員		被 扶 養 者	
出産費	350,000円 (380,000円)	家族出産費	350,000円 (380,000円)

- ※ 妊娠4ヶ月（85日）以上あれば、死産・流産などの異常分娩や人工妊娠中絶に対しても、出産費又は家族出産費が支給されます。
- ※ 双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。
- ※ 平成21年1月1日から産科医療補償制度（<http://www.sanka-hp.jcqh.or.jp/> をご覧下さい。）が創設されたことに伴い、同制度に加入している医療機関等の医学的管理下において、在胎週数22週以後に出産した場合（以下「制度対象分娩」といいます。）には、出産費及び家族出産費の金額は38万円となります。

なお、退職の日まで引き続き1年以上組合員であった人が、退職後6ヶ月以内に出産した場合にも、出産費が支給されます。（ただし、退職後出産するまでの間に他の共済組合の組合員又は健康保険の被保険者になったときは、支給されません。）

<手続き>

「出産費・家族出産費請求書」【別紙様式9】に、出産に関する医師の証明を受けて（又は証明書を添付）共済担当係に提出してください。

- ※ 「制度対象分娩」の場合には、「出産費・家族出産費請求書」に、制度対象分娩であることを証明する所定の印が押印された領収書又は請求書の写しを添付してください。

出産費・家族出産費の受取代理について

組合員の医療機関等の窓口負担を軽減するため、組合員が共済組合（大阪大学支部）に事前申請することによって、医療機関等が組合員に代わって出産費・家族出産費を受け取ることができます。

<手続き>

共済組合員証（家族出産費の請求の場合）及び母子健康手帳その他出産予定日を証明する書類を持参の上、所属部局の共済担当係へ申し出てください。

出産で休んだとき（出産手当金）

組合員（任意継続組合員を除く）が出産のため勤務を休み、報酬の全部又は一部が支給されないときは、次の出産手当金が支給されます。

支給期間	出産の日	
	42日 (多胎妊娠の場合は98日)	56日
	98日（154日）の間において勤務できなかった期間について支給されます。	
支給額	1日につき、標準報酬の日額 × 2/3 報酬の一部が支払われているときは、出産手当金との差額分だけ支給されます。	

- ※ 正常分娩・異常分娩を問わず、妊娠4ヶ月以上の出産が対象となります。
- ※ 出産の日が出産の予定日後であるときは、出産の予定日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）となります。
- ※ 出産した当日は、出産の日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）に含まれます。
- ※ 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。

<手続き>

「**出産手当金請求書**」に、出産に関する医師又は助産婦の証明を受けて共済担当係に提出してください。

育児休業をしたとき（育児休業手当金）

組合員（任意継続組合員を除く）が育児休業中、報酬の全部又は一部が支給されないときは、次の育児休業手当金が支給されます。

なお、雇用保険上の受給資格を有する場合は、雇用保険給付の手続きを行ってください。

(P11参照)

支給期間	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ヶ月）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	1日につき、標準報酬の日額 × 40/100 (※注 50/100) ただし、上記金額のうち、標準報酬の日額の10/100 (※注 20/100) に相当する金額については、育児休業が終了した日（その日とその子が基準年齢に達した日後であるときは、その子が基準年齢に達した日）後引き続いて6ヶ月以上組合員であるときに、まとめて支給されます。

- ※ 雇用保険法の規定による育児休業給付が支給されるときは支給されません。
- ※ 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（雇用保険法の規定による額を基準）があります。
- ※ 平成19年3月31日以降に職場復帰した方から、平成22年3月31日までに育児休業を開始した方については、暫定的に（※注）の割合になります。

<手続き>

「育児休業手当金請求書」【別紙様式10】を共済担当係に提出してください。

育児休業等終了時改定

育児休業終了日にその育児休業に係る3歳に満たない子を養育する場合、申出をしたときは、育児休業終了日の翌日が属する月以後3ヶ月に受けた報酬の平均額を基に標準報酬を改定します。育児休業等終了時改定により改定された標準報酬の月額、次の定時改定まで適用されます。

（平成17年4月から）。

- ※ 3歳に満たない子を養育する組合員の標準報酬の月額が低下した場合、申出をしたときは、従前の標準報酬の月額をその期間の標準報酬の月額とみなして、年金額を計算します。

<手続き>

「3歳未満の子を養育する旨の申出書（別紙様式1）」【別紙様式11】を共済担当係に提出してください。

その他免除等されるもの

育児休業中の掛金について

育児休業をしている間の掛金は、「育児休業期間掛金免除申請書」【別紙様式13】により申出することによって、申出した日の属する月から育児休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間の掛金が免除されます。

育児休業期間中の貸付金について

既に貸付を受けている場合及び育児休業期間中に新規貸付を受けた場合について、貸付の種別を問わず、育児休業期間中は申出書を提出することにより元金分の弁済を猶予することができます。

3歳に満たない子を養育する組合員等の平均標準報酬額の計算の特例者について

共済組合は、3歳に満たない子を養育し、又は養育していた組合員又は組合員であった者から申出があった場合には、3歳未満の子を養育することとなった日の属する月から養育している3歳に満たない子が3歳に到達した場合等、国家公務員共済組合法第73条の2の各号に該当するに至った日の翌日の属する月の前月までの各月のうち、その標準報酬の月額が、養育している3歳未満の子を養育することとなった日の属する月の前月の標準報酬の月額（以下「従前標準報酬の月額」という。）を下回る月については、従前標準報酬の月額を当該下回る月の標準報酬の月額とみなして、長期給付の給付額の算定の基礎となる平均標準報酬額とすることとされています。

<手続き>

「3歳未満の子を養育する旨の申出書（別紙様式1）」【別紙様式1 1】・「3歳未満の子を養育しない旨の届出書（別紙様式2）」【別紙様式1 2】を共済担当係に提出してください。

（3）住民税の徴収猶予

育児休業期間中の住民税について、一時に納税することが困難であると地方団体の長が認める場合は、本人の申出により、育児休業期間中1年以内の期間に限り、住民税の徴収が猶予されます。

猶予された住民税は、職場復帰後に延滞金とともに納税することとなります。延滞金は、猶予期間（延滞金が年14.6%の割合により計算される期間に限ります。）に対応する部分の2分の1相当額は免除され、又は地方団体の長の判断によりその全額を免除することができるとされています。

詳しくは、住民税を納付する各市区町村へお問い合わせください。

4 その他

研究支援員制度

出産・育児・介護等で研究時間の確保が難しい女性研究者に対して、大学院修了者や学部卒業生・在学学生を「支援研究者」（特任研究員）や「研究補助員」（技術補佐員）として雇用・配置し、研究を支援します。

詳細な内容につきましては、下記「多様な人材活用推進委員会」ホームページ内の「研究支援員制度」をご覧ください。

<http://55099zzwd.coop.osaka-u.ac.jp/diversity/>

学内保育園の新設

大阪大学は、平成20年4月から、大学の管理の下、学内保育園（事業所内託児施設）として、「たけのこ保育園」及び「まきば保育園」の運営を開始しました。運営自体は保育の専門業者に外部委託していますが、保育園に関する重要事項を審議する全学委員会として「保育施設運営委員会」を設置し、また、同委員会の下に「業務運営ワーキング」や大学、保護者及び受託業者の3者による話し合いの場である「部会」を置くなどして、大学の責任において、学内保育園を運営する体制を整えました。

保育園の概要は以下のとおりです。

『たけのこ保育園』

（所在地：大阪府吹田市山田丘1-1）

『まきば保育園』

（所在地：大阪府茨木市美穂ヶ丘4-5）

◆保育日：月曜日～土曜日（年末年始12/29～1/3及び国民の休日を除く）

土曜日は休日保育とする

◆保育時間： 開園時間 7:30～20:00

基本保育 8:00～18:00

延長保育 18:00～20:00／7:30～8:00（早朝保育）

一時保育 月曜日～金曜日 8:00～18:00

（原則として定員に空きがある場合のみ）

休日保育 土曜日 8:00～18:00

◆ 保育対象： 保護者が共働きであり（学生の場合は働いているものとみなします）、かつ、保護者のうち、少なくとも1名が常勤職員、非常勤職員、学生のいずれかであることです。ただし、主に育児を担当する者が病気であるとか、親族の介護が必要であるとか、特に保育園における保育を必要とする場合はこの限りではありません。なお、保育対象年齢は、生後57日目から小学校就学前までです。

その他詳細な内容につきましては、学内保育園専用ホームページをご覧ください。

<http://www.hoikuen.osaka-u.ac.jp/index.html>

5 Q & A

Q1. 育児休業中の身分はどうなりますか。

A1. 職員としての身分は保有したままです。また、共済組合員としての資格も継続されます。

Q2. 育児休業中の給与はどうなりますか。また、月の途中から育児休業を開始した場合又は復帰した場合の給与はどうなりますか。

A2. 育児休業期間中、給与は支給されません。月の途中から育児休業を開始した場合又は復帰した場合、その月の勤務日数に応じて基本給、諸手当（基本給の調整額、管理職手当、地域手当、医師等調整手当、扶養手当、住居手当、特別赴任手当）は日割り計算により支給されることになります。また、賞与（期末・業績手当）については勤務実績により支給されます。具体の支給割合については、その期ごと（6月、12月）に決定されます。

Q3. 育児休業を申出たら上司から難色を示されたのですが、反対されれば育児休業をとることはできませんか。

A3. 育児休業法第6条で、「事業主は、労働者からの育児休業申出があったときは、当該育児休業申出を拒むことができない。（以下略）」とありますので、上司が反対したとしても、期日までに申出れば、希望する日から育児休業を取得することはできます。ただ、育児休業は最長3年に及ぶものですので、職場では代替要員の確保、業務分担の変更などの準備も必要となってくるため、育児休業を取得するときは、なるべく早い時期にその意思を上司に伝えて、育児休業の期間などについて相談しておくのが良いでしょう。

Q4. 育児休業を取得することによって、不利益な扱いを受けないですか。

A4. 育児休業法第10条で、「事業主は、労働者が育児休業申出をし、又は育児休業をしたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。」と規定されています。したがって、育児休業を取得したことを理由として、不利に扱われることや差別的な扱いを受けることはありません。

Q5. 育児休業中の配偶者について、扶養手当を受けることはできますか。

A5. 育児休業開始日から向こう1年間の所得見込額（育児休業手当金、賞与、株式・不動産所得等を含む）の額が年額130万円を下回り、主としてその教職員の扶養を受けていると認められる場合には、配偶者について扶養手当を受けることができます。なお、所得見込額算出時の年額とは暦年によるものではなく、随時、将来にわたっての1年間についてみますので、職場復帰で所得等に関わる状況が変われば、その時点で向こう1年間の所得見込額、扶養の事実をご確認いただき、扶養認定取消等の手続を行うことになります。

Q 6．育児休業期間中にしなければならない手続きはありますか。

A 6．育児休業期間中の住民税については、給与から控除するのではなく、各市区町村から直接届く納税通知書によりご自身で納付していただくことになります。

また、年に一度の共済組合員証の検認については、受けないと組合員証が無効になりますので、育児休業期間中でも毎年決められた期間に検認を受ける必要があります。

財形貯蓄については、育児休業中は中断することになりますので、育児休業に入る前に手続き願います。

Q 7．育児休業を終えて復帰したときの職務、給与、年次有給休暇はどうなりますか。

A 7．職務は、原則として育児休業を申出た時の職務に復帰することになります。

給与支給については、復帰した日が月途中の場合、日割り計算により支給されます。(月の初日に復帰した場合は日割りになりません)

復帰後の給与については、復帰した日及び復帰後の最初の昇給日又はそのいずれかの日に、育児休業期間(当該期間のうち平成19年7月31日以前の期間については、2分の1に相当する期間)を引き続き勤務したものとみなして、号俸が調整されます。

年次有給休暇は、暦年(1月1日からその年の12月31日まで)単位で付与されます。付与条件である8割の出勤率の算出にあたっては、育児休業をした期間は勤務したものとみなされます。ただし、育児休業中は職務に従事せず、職務専念義務が免除されていますので、年次有給休暇を請求することはできません。

Q 8．育児休業をとると、退職共済年金や退職手当にどのような影響がありますか。

A 8．退職共済年金の額は、育児休業を取ったことによって調整されることはありません。

退職手当の額については、勤続期間(大学に継続して在職した期間、年俸制教職員としての期間を除く)に応じて算定され、育児休業を取得した期間は、その2分の1(子が1歳に達した日の属する月までの期間は3分の1)が除算されます。ただし、除算されるのは、月の初めから終わりまで通じて育児休業を取得した期間のみとなります。

Q 9．非常勤職員または任期付教職員として本学に勤務し、その後引き続き本学の任期の定めのない教職員として採用された場合、任期の定めのない教職員となった採用日から1年に満たない時期での育児休業を取得することは可能ですか。

A 9．非常勤職員または任期付教職員として雇用されていた期間も継続勤務とみなされるため、育児休業開始日まで非常勤職員または任期付教職員の採用日から通算して、1年が経過していれば、育児休業を取得することは可能です。

6 問い合わせ先

各種制度については、下記にお問い合わせください。

次世代育成支援推進法、 一般事業主行動計画に関すること	総務部人事課職員第一係 TEL 06-6879-7028 E-mail soumujinjisyouku1@ns.jim.osaka-u.ac.jp
特別休暇、勤務しないことの承認、 早出遅出勤務、短時間勤務等、勤務時間 に関すること	総務部人事課職員第一係 TEL 06-6879-7028 E-mail soumujinjisyouku1@ns.jim.osaka-u.ac.jp
育児休業に関すること	総務部人事課総務係 TEL 06-6879-7025 E-mail soumujinjisoumu@ns.jim.osaka-u.ac.jp
雇用保険による育児休業基本給付金等 に関すること	総務部人事課給与第三係 TEL 06-6879-7058 E-mail soumujinjikyu3@ns.jim.osaka-u.ac.jp
共済組合による出産費、出産手当金等 に関すること	総務部人事課職員第二係 TEL 06-6879-7059 E-mail soumujinjisyouku2@ns.jim.osaka-u.ac.jp
研究支援制度、学内保育園 に関すること	女性研究者キャリア・デザインラボ TEL 06-6879-4405 E-mail kyariadl@ns.jim.osaka-u.ac.jp

<各種様式・資料>

別紙1	「大阪大学一般事業主行動計画」
別紙様式1	「育児・介護休業申出書（別紙様式1）」
別紙様式2	「育児休業対象児届出書（別紙様式2）」
別紙様式3	「育児・介護休業撤回届（別紙様式3）」
別紙様式4	「育児・介護休業期間変更申出書（別紙様式4）」
別紙様式5	「育児・介護休業状況変更届（別紙様式5）」
別紙様式6	「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限請求書(別紙様式8の1－1)」
別紙様式7	「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限対象児届出書（別紙様式8の2－1）」
別紙様式8	「早出遅出勤務・深夜勤務制限・超過勤務制限状況変更届（別紙様式8の3－1）」
別紙様式9	「出産費・家族出産費請求書（様式第25号）」
別紙様式10	「育児休業手当金請求書（別紙様式第31号の2・第31号の3）」
別紙様式11	「育児休業期間掛金免除申請書（別紙様式第33号の3）」
別紙様式12	「3歳未満の子を養育する旨の申出書（別紙様式1）」
別紙様式13	「3歳未満の子を養育しない旨の届出書（別紙様式2）」