

正規・会計年度 共通

子育て職員のための支援制度ハンドブック

いくじのススメ

令和8年

4月1日版

(平成25年8月2日策定)



目次

- P.1 妊娠・出産・育児と仕事の両立支援のための各休暇や休業制度の一覧
- P.2-8 各休暇や休業制度の説明
- P.9-15 妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き
- P.16-17 よくある質問

目次



P.1 妊娠・出産・育児と仕事の両立支援のための 各休暇や休業制度の一覧

P.2-8 各休暇や休業制度の説明

- ① 不妊治療のための特別休暇
- ② 交通機関の混雑を避けるための特別休暇
- ③ 保健指導や妊婦健診・産後健診のための特別休暇
- ④ ⑤ 産前、産後休暇（特別休暇）
- ⑥ 妻の出産に伴い子を養育するための特別休暇
- ⑦ 妻の出産に伴う特別休暇
- ⑧ 1歳未満の子の保育のための特別休暇
- ⑨ 子の看護等のための特別休暇
- ⑩ 育児休業
- ⑪ 部分休業・子育て部分休暇
- ⑫ 育児短時間勤務
- ⑬ 深夜勤務の免除／時間外勤務の免除・制限

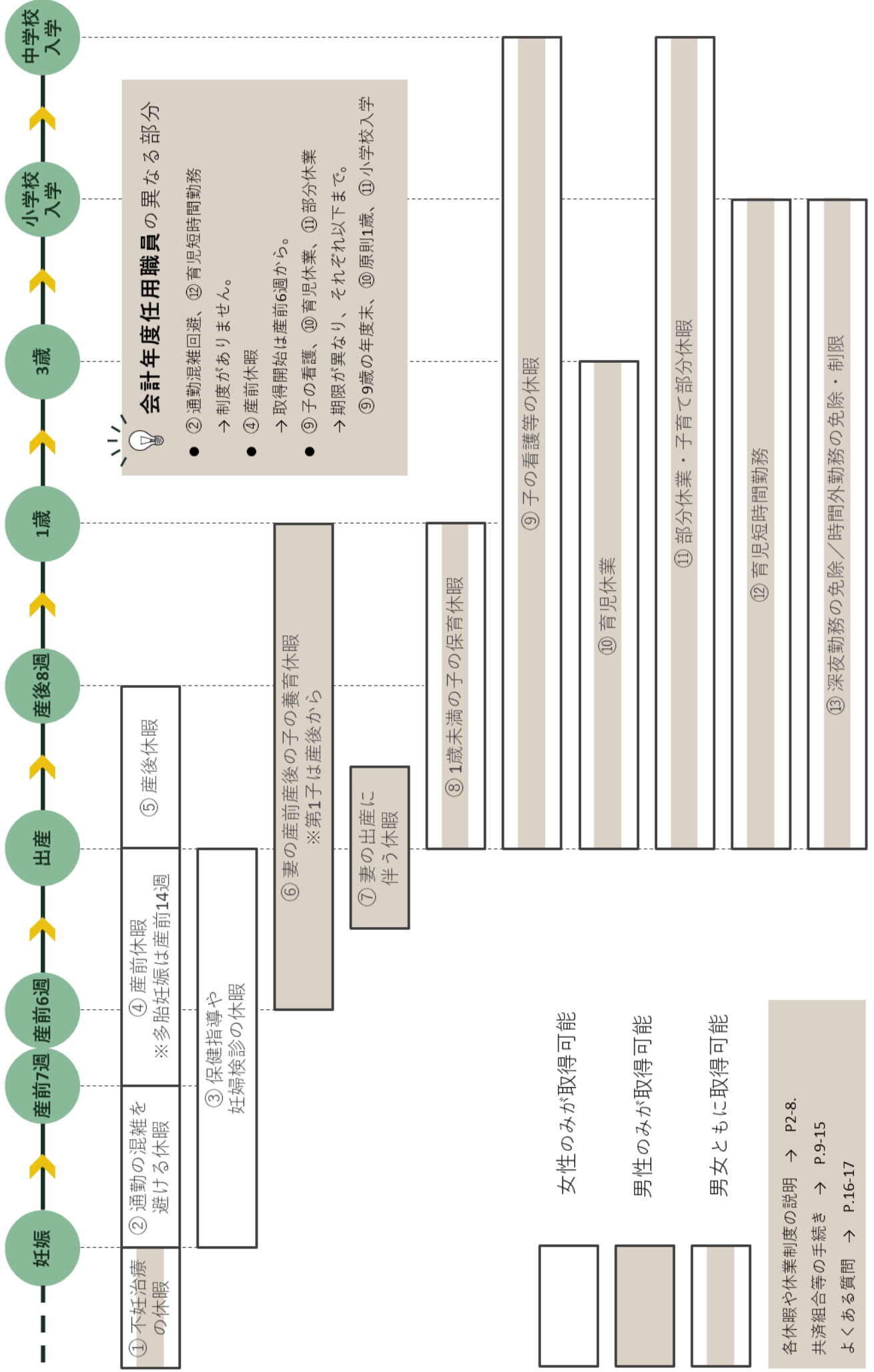
P.9-15 妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

- ・ ご自身に関するもの
 - 育休中の掛金免除の考え方
 - 育休手当金が延長して支給される場合
 - 育児休業支援手当金／育児時短勤務手当金
- ・ 生まれた子に関するもの

P.16-17 よくある質問

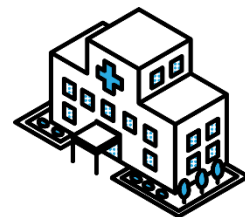
- ・ 各休暇や休業制度の期間を簡単に確認できませんか？
- ・ 育休は収入にどの程度影響しますか？
- ・ 育休は退職手当に影響するのですか？
- ・ 育休中に妊娠したらどのような手続きが必要ですか？
- ・ 育休を取得できる回数が増えて、どのような使い方が考えられますか？
- ・ 男性ですが、業務への影響を考えると育休の取得に抵抗を感じてしまいます。
- ・ 育休以外には、男性が育児に参加するためにどのような制度がありますか？

妊娠・出産・育児と仕事の両立支援のための各休暇や休業制度の一覧



各休暇や休業制度の説明

● 正規職員
● 会計年度任用職員



① 不妊治療のための特別休暇 共通 | 有給

概要	不妊治療のために通院等するための休暇です。
日数と取り方	年度ごとに5日（体外受精及び顕微授精の場合は10日）の範囲で、移動時間も含めて取得できます。 ※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方が取得できます。
申請方法	共通 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 不妊治療[日][時間] 所属長は、領収書等の提出を職員に求め、確認のうえ休暇を承認してください。

② 交通機関の混雑を避けるための特別休暇 正規 | 有給 会計 | 制度なし

概要	通勤に利用する交通機関の混雑が、妊娠中の女性職員の健康維持に重大な支障を与えかねない場合に、混雑を回避するための休暇です。公共交通機関だけでなく、自動車などにも適用可能です。
日数と取り方	1日1時間以内で、始業又は終業の時刻に繋げて15分単位で取得できます。 (例) 8時半～9時半の1時間、8時半～9時と16時45分から17時15分の各30分など
申請方法	正規 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 妊娠中の混雑時回避 母子手帳の出産予定日欄の写しの添付が必要です。

③ 保健指導や妊婦健診・産後健診のための特別休暇 正規 | 有給 会計 | 無給

概要	妊娠中や産後1年以内の女性職員が、保健指導や健康診査を受けるための休暇です。
日数と取り方	産前産後の段階に応じて、以下の回数だけ必要な時間を取得できます。 なお、医師の特別の指示があれば、その指示された回数分を取得できます。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 妊娠6月まで 4週間に1回 ・ 妊娠7月から9月まで 2週間に1回 ・ 妊娠10月から分娩まで 1週間に1回 ・ 産後1年以内 その間に1回
申請方法	正規 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 妊娠出産の保健指導等 会計 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 無給特休(会計年度) > その他[時間] 母子手帳の出産予定日欄の写しの添付が必要です。

各休暇や休業制度の説明

● 正規職員
● 会計年度任用職員



④ 産前休暇（特別休暇） 共通 | 有給 / 社保免除

概要	出産を控えた女性職員が申し出により取得できる休暇です。
日数と取り方	出産予定日を含む前7週間（会計年度任用職員は前6週間、正規・会計ともに多胎妊娠の場合は前14週間）以内の期間について、必要なだけ申請することができます。 （例）8/20が出産予定日の場合、7/3（会計7/10, 多胎5/15）から8/20の間に必要な期間。
申請方法	共通 特別休暇願にて申請（母子手帳の出産予定日欄の写しを添付） ※ 特別休暇願は正規職員と会計年度任用職員で 様式が異なる ため、ご注意ください。 ※ 予定日がずれた場合の延長・短縮は、産後休暇の申請により自動で行います。
給与等	取得中は 社会保険料（共済組合掛金）の免除 が受けられます。 P.9 ※ 免除の期間は、正規職員も出産予定日の前6週間（多胎妊娠の場合は前14週間）からです。

⑤ 産後休暇（特別休暇） 共通 | 有給 / 社保免除

概要	出産後の女性職員の回復のため、取得する義務がある休暇です。
日数と取り方	出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間について、取得する必要があります。 （例）8/20が出産日の場合、8/21～10/15の期間。 ※ 産後6週間経過後は、本人が希望し医師も認めた場合には、切り上げることもできます。
申請方法	共通 特別休暇願にて申請（母子手帳の出生届出済証明欄の写しを添付） ※ 特別休暇願は正規職員と会計年度任用職員で 様式が異なる ため、ご注意ください。 ※ 産後休暇はその性質上、事後申請で構いません。
給与等	取得中は 社会保険料（共済組合掛金）の免除 が受けられます。 P.9



CHECK!!

令和7年4月1日より育休制度が改正され、父親が母親の産後休暇中に育児休業を取ると、一定の要件により **育休手当金の上乘せ給付**が行われることになりました。 P.13



⑥ 妻の出産に伴い子を養育するための特別休暇 共通 | 有給

概要	妻が出産する職員が、その前後に未就学の子や生まれた子を養育するための休暇です。
日数と取り方	妻の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前日から子の1歳の誕生日前日までの期間に、5日の範囲で必要な時間を取得できます。 ※ 第一子については、産後の期間についてのみ取得できます。 ※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方が取得できます。
申請方法	共通 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 子の養育[日][時間] 母子手帳の出産予定日欄又は出生届出済証明欄の写しの添付が必要です。


⑦ 妻の出産に伴う特別休暇 共通 | 有給


概要	妻が出産する職員が、入院の付添いや立合いをするための休暇です。
日数と取り方	入院日から出産日の2週間後の日までの期間に、2日の範囲で必要な時間を取得できます。 ※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方が取得できます。
申請方法	共通 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 妻の出産[日][時間] 母子手帳の出産予定日欄又は出生届出済証明欄の写しの添付が必要です。



CHECK!!

男性には産休がありませんが、上記の制度により **出産前後に最大7日間の有給休暇**を取得できます。妻の負担軽減や、生まれた子とのかけがえのない時間を過ごすため、ぜひ活用してください。

また、令和4年10月1日より育休制度が改正され、産後8週以内に2回、その後に2回、**最大4回に分けて育休を取得できる**ことになりました。  P.6

さらに、令和7年4月1日より産後8週以内の父親の育休取得を促進するため、一定の要件により **育休手当金の上乗せ給付**が行われることになりました。  P.13

各休暇や休業制度の説明

● 正規職員
● 会計年度任用職員



⑧ 1歳未満の子の保育のための特別休暇 共通 | 有給

概要	1歳未満の子を養育する職員が、その子の保育を行うための休暇です。授乳等だけでなく、 一般的な世話全般 に使用できます。
日数と取り方	1日2回それぞれ30分以内で必要な時間を取得できます。 ※ ①部分休業・子育て部分休暇や②育児短時間勤務とも併用可能です。 ※ 配偶者がその他の休暇や休業を取得中でも、取得可能です。 ※ 男性については、妻がこの休暇を取得する場合、妻の取得分を減じた時間となります。
申請方法	共通 特別休暇願にて申請（母子手帳の出産予定日欄の写しを添付） ※ 特別休暇願は正規職員と会計年度任用職員で 様式が異なる ため、ご注意ください。

⑨ 子の看護等のための特別休暇 共通 | 有給

概要	一定年齢までの子について、看護等を行うための休暇です。ケガや病気による通院や看護のとき、予防接種や健康診査を受けるとき、感染症による学級閉鎖や出席停止のほか、入園や卒園などの式典にも使うことができます。 ※ 年齢は、正規職員は 中学校就学前の3月31日 まで、会計年度任用職員は 9歳になる年度の末日 まで。 また、参観や運動会などの行事は対象となりません。 ※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方が取得できます。
日数と取り方	年度ごとに5日（子が2人以上の場合は10日）の範囲で必要な時間を取得できます。
申請方法	共通 出退勤システム > 届出一覧 > 新規届出 > 特別休暇 > 子の看護[日][時間] 取得日を含む前後3日の内に医療機関を受診した事がわかる領収書等や保育所等の欠席がわかる書類のほか、子の生年月日がわかる書類の添付が必要です。



CHECK!!

⑧の休暇は、1歳未満は女性なら育休中のことも多い期間ですが、例えば男性職員が育休中でなくとも、慌ただしくなりがちな朝夕の育児に使うなど、柔軟に活用してください。



⑩ 育児休業 共通 | 無給/手当&社保免除

概要	<p>一定年齢までの子を養育する職員が、職員の身分を残したまま休業する制度です。</p> <p>※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方で、子が1歳6月になるまでに任用が続く（または更新される）見込みのある方が対象。</p> <p>※ 対象年齢は、正規職員は3歳まで、会計年度任用職員は1歳まで（それぞれの誕生日前日が期限）。会計年度任用職員は、両親とも取得で後から始めた方は1歳2月まで延長（パパママ育休プラス）、保育利用できない等の事情により、1歳半または2歳まで延長できます。</p> <p>ただし、取得期間に空きがないことが条件となります（夫婦のリレー取得でも可）。</p> <p>（例）R7.8.20出産で、1歳=R8.8.19、1歳2月=R8.10.19、1歳半=R9.2.19、2歳=R9.8.19、3歳=R10.8.19が期限</p>
日数と取り方	<p>同じ子について、産後8週以内に2回、さらにその後に2回、最大4回まで取得できます。</p> <p>※ 両親の同時取得も可能です。女性は産後休暇があるため、前者は主に男性が対象。</p> <p>※ 期間は延長や短縮できます。延長は毎回1度、保育利用できない等の事情によりもう1度可能。</p>
申請方法	<p>共通 育児休業承認請求書にて申請（母子手帳の出生届出済証明欄の写しを添付） 決裁後、会計年度任用職員は人事課へ合議。正規職員は以下の手続きへ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 市長部局 人事課へ決裁後の書類一式を提出してください。 ● 教育委員会事務局/下水道部 教育総務課/経営総務課に決裁後の書類一式を提出してください。 ● その他の執行機関 決裁後、人事課へご連絡ください。 <p>※ 開始日の1か月前に申請（産後8週以内の育休は2週間前）が必要ですが、急ぎの場合や生後すぐに取得したい場合はご相談ください。正規・会計で様式が異なるため、ご注意ください。 手続き後、正規職員のみ辞令を発行します。</p> <p>※ 延長は育児休業承認請求書、短縮は養育状況変更届で行い、申請方法や添付書類は同じです。 ※ 育休中に産前休暇に入る場合、育休は自動的に失効となり、短縮の手続きは必要ありません。</p>
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ● 給与 無給ですが、社会保険料（共済組合掛金）の免除と手当金の支給が受けられます。 各種手当は、児童手当を除いてすべての手当が支給されません。 P.9 ● 期末・勤勉手当 基準日（6/1と12/1）以前の6月以内の勤務実績に応じて支給します。 ● 昇給昇格 昇給昇格は復職時に調整されます（正規職員）。

各休暇や休業制度の説明

● 正規職員
● 会計年度任用職員



⑪ 部分休業・子育て部分休暇 共通 | 実績で給与減

概要	<p>一定年齢までの子を養育する職員が、勤務時間の一部を休業する制度です。</p> <p>※ 会計年度任用職員は、週3日以上または年間121日以上勤務する方が対象。</p> <p>※ 対象年齢は、正規職員は中学校、会計年度任用職員は小学校、それぞれ就学前の3月31日まで。</p> <p>※ 両親の同時取得も可能。⑫育児短時間勤務とは併用不可。</p>
日数と取り方	<p>以下のどちらかを年度単位で選択します。原則として、年度内の切り替えはできません。</p> <p>① 1号部分休業、子育て部分休暇</p> <p>1日につき一定時間の範囲内で、30分単位で取得できます。</p> <p>※ 正規職員は2時間以内、会計年度任用職員は勤務時間から5時間45分を減じた時間以内となります。</p> <p>⑧育児時間を取得する場合は、その時間と合わせて上記の範囲内とする必要があります。</p> <p>また、令和7年10月1日より始業や就業に繋がなくてよいことになりました。</p> <p>② 2号部分休業</p> <p>1年につき1日の勤務時間の10日分の時間を、1時間単位で取得できます。</p> <p>※ 終日取得する場合や端数をすべて消化する場合は、分単位での取得が可能です。</p>
申請方法	<p>共通 部分休業承認請求書（小学校就学前）／子育て部分休暇承認請求書（それ以降） 母子手帳の出生届出済証明欄の写しを添付。</p> <p>決裁後、会計年度任用職員は人事課へ合議。正規職員は以下の手続きへ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 市長部局 人事課へ決裁後の書類一式を提出してください。 ● 教育委員会事務局／下水道部 教育総務課／経営総務課に決裁後の書類一式を提出してください。 ● その他の執行機関 決裁後、人事課へご連絡ください。 <p>※ 開始日の1か月前に申請が必要ですが、急ぎの場合や生後すぐに取得したい場合はご相談ください。 正規・会計で様式が異なるため、ご注意ください。手続き後、正規職員のみ辞令を発行します。</p> <p>※ ①は固定的に取得する場合、あらかじめの設定も可能ですが、取得しなかった場合は申請をしてください。 出退勤システム>届出一覧>新規届出>育休・介護・休職>部分休業不要[時間]</p>
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ● 給与 取得した時間分だけ基本給・地域手当が減額され、他の手当は減額されません。 一定の条件を満たす場合、育児時短勤務手当金が支給されます。 P.14 ● 期末・勤勉手当 期末手当は減額なし。勤勉手当は、基準日（6/1と12/1）以前6月以内の取得実績が、正規 30日=232.5時間、会計 1日の勤務時間*10を超える場合は、減額されます。 ● 昇給昇格 部分休業した期間は100/100勤務したものとして調整されます（正規職員）。



⑫ 育児短時間勤務

正規 | 基本給を減額

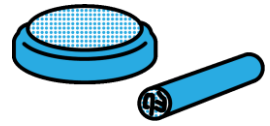
会計 | 制度なし

概要	小学校就学前の子を養育する職員が、1週間の勤務時間を短時間に変更する制度です。
日数と取り方	<p>小学校就学前の3月31日までの期間について、1週間の勤務時間（38時間45分）を、19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分のいずれかに変更することができます。</p> <p>（例）週3日のフルタイム勤務で23時間15分など、自由に設定できます。</p> <p>※ 両親が同時に取得することも可能です。</p> <p>※ 延長は何度でも可能ですが、原則として終了日翌日から1年以内は再取得できません。</p>
申請方法	<p>正規 育児短時間勤務承認請求書（母子手帳の出生届出済証明欄の写しを添付） 決裁後、以下の手続きへ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 市長部局 人事課へ決裁後の書類一式を提出してください。 ● 教育委員会事務局／下水道部 教育総務課／経営総務課に決裁後の書類一式を提出してください。 ● その他の執行機関 決裁後、人事課へご連絡ください。 <p>※ 開始日の1か月前に申請が必要ですが、急ぎの場合や生後すぐ取得したい場合はご相談ください。</p> <p>※ 延長は育児短時間勤務承認請求書、短縮は養育状況変更届で行い、申請方法や添付書類は同じです。</p>
給与等	<ul style="list-style-type: none"> ● 給与 基本給は、選択した勤務時間に応じて減額されます。 一定の条件を満たす場合、育児時短勤務手当金が支給されます。 P.14 ● 期末・勤勉手当 期末・勤勉手当ともに減額されます。その他の一部の手当も減額されます。 ● 昇給昇格 育児短時間勤務を取得した期間は100/100勤務したものとして調整されます。

⑬ 深夜勤務の免除／時間外勤務の免除・制限

共通 | 制度あり

概要	小学校就学前の子を養育する職員が、勤務時間の配慮を請求できる制度です。
日数と取り方	<p>小学校就学前の3月31日までの期間について、深夜（22時～翌5時）勤務や時間外勤務を免除、または時間外勤務を月24時間かつ年150時間以内とするよう請求できます。</p> <p>※ 災害等で公務上の必要がある臨時の勤務は対象外。</p>
申請方法	希望される場合は、個別にご相談ください（正規は人事課、会計は各所属へ）。



妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

各休暇と手続きの時期が同じものは、あわせてお手続きください。手続きの様式は、グループウェア文書管理の総務部>人事課>ライフイベント関連>妊娠・出産したらに掲載しています。

ご自身に関するもの

※ 以下の3,4の手当金は、雇用保険に加入する会計年度任用職員は原則として雇用保険から支給されますが、諸条件により共済組合からの支給になる場合がありますので、人事課にご確認ください。雇用保険に基づく手続きとなる場合は、各所属でお願いします。

1 | 自身や配偶者の妊娠がわかったとき

第1子の妊娠時のみ、共済組合に**育児指導書**（1年間配布される育児手引きの月刊誌）を請求できます。

申請方法 育児指導書申請書に母子手帳の保護者欄の写しを添付し、人事課へ提出。


2 | 出産費の請求が必要なとき（多胎妊娠の場合など）



出産費直接支払制度を利用しない、また利用しても出産費が50万円×生まれた子の人数を下回り差額がある場合は、**出産費**を共済組合に請求することができます（男性は配偶者を扶養に入れている場合のみ）。

申請方法 出産費請求書、他の制度による給付の受給権放棄誓約書に、代理契約に関する文書の写し、請求書や領収書の写しを添付し、人事課へ提出。

3 | 産前産後休暇・育児休業に入るとき

産休・育休の期間中は**社会保険料（共済組合掛金）が免除**、育休中は一定年齢まで**手当金が支給**されます。

※ 育休中の社会保険料免除を受けるには、**取得期間の要件**があります。  P.10

※ 育休中の手当金は**原則1歳まで**、パパママ育休プラスや保育利用できない事情等により**最長2歳まで**となります。  P.11,12
金額は標準報酬日額（標準報酬月額 \times 1/22を10円未満四捨五入）をもとに、**180日までは67%**（上限¥14,718）、**181日以降は50%**（上限¥10,984）が、土日を除く1日につき支給されます。また、一定要件で**上乗せ給付**があります。  P.13

申請方法 手当金の上乗せ給付を除き、特に手続きは不要です（産育休の申請をもとに人事課で手続き）。

4 | 部分休業／育児短時間勤務をしたとき

2歳までに勤務時間を短くした場合に、一定要件を満たすと**育児時短勤務手当金**が支給されます。  P.14

申請方法 ご自身で毎月の状況を確認し、人事課へご連絡ください。

5 | その他

通勤手当を受給している場合、産休や育休を取得する時期により不用額の返還をご案内することがあります。また、産育休中に転居した場合にも、転居に伴う各種手続きを行う必要があります。

妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

育休中の掛金免除の考え方

- 開始月と終了月が**別**の場合は、開始月から終了日の翌日の属する月の前月まで。つまり、終了日が月末の場合は終了日の月、月途中の場合は終了日の前月まで。
- 開始月と終了月が**同じ**場合は、**週休日や休日を含め取得日数が14日以上ある場合**、当月について免除。
- 賞与に係る掛金は、賞与支給月の掛金免除が対象であり、**かつ育児休業の期間が1月を超える場合**に免除。
(太字部分は令和4年10月1日以降の変更部分)

具体例（2023年カレンダーの場合）

5月	6月	7月	免除の解釈
←→			開始月と終了月が異なるので、日数に係わらず、 5月の掛金免除 。
	←→		上の例と同じく、 6月は掛金免除 となるが、期間が1月未満なので、 賞与からの掛金免除はなし 。
←→			開始月と終了月が異なり、終了日が月末なので、 5月と6月の掛金免除 。また、期間が1月超あるので、 賞与からも掛金免除 。
		←→	開始月と終了月が同じで、日数が10日しかないため、 掛金免除はなし 。
	←→		開始月と終了月が同じで、日数が14日以上あるので、 6月の掛金免除 。 ただし、期間が1月を超えないので、 賞与からの掛金免除はなし 。

妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

育休手当金が延長して支給される場合

1 | パパママ育休プラス制度

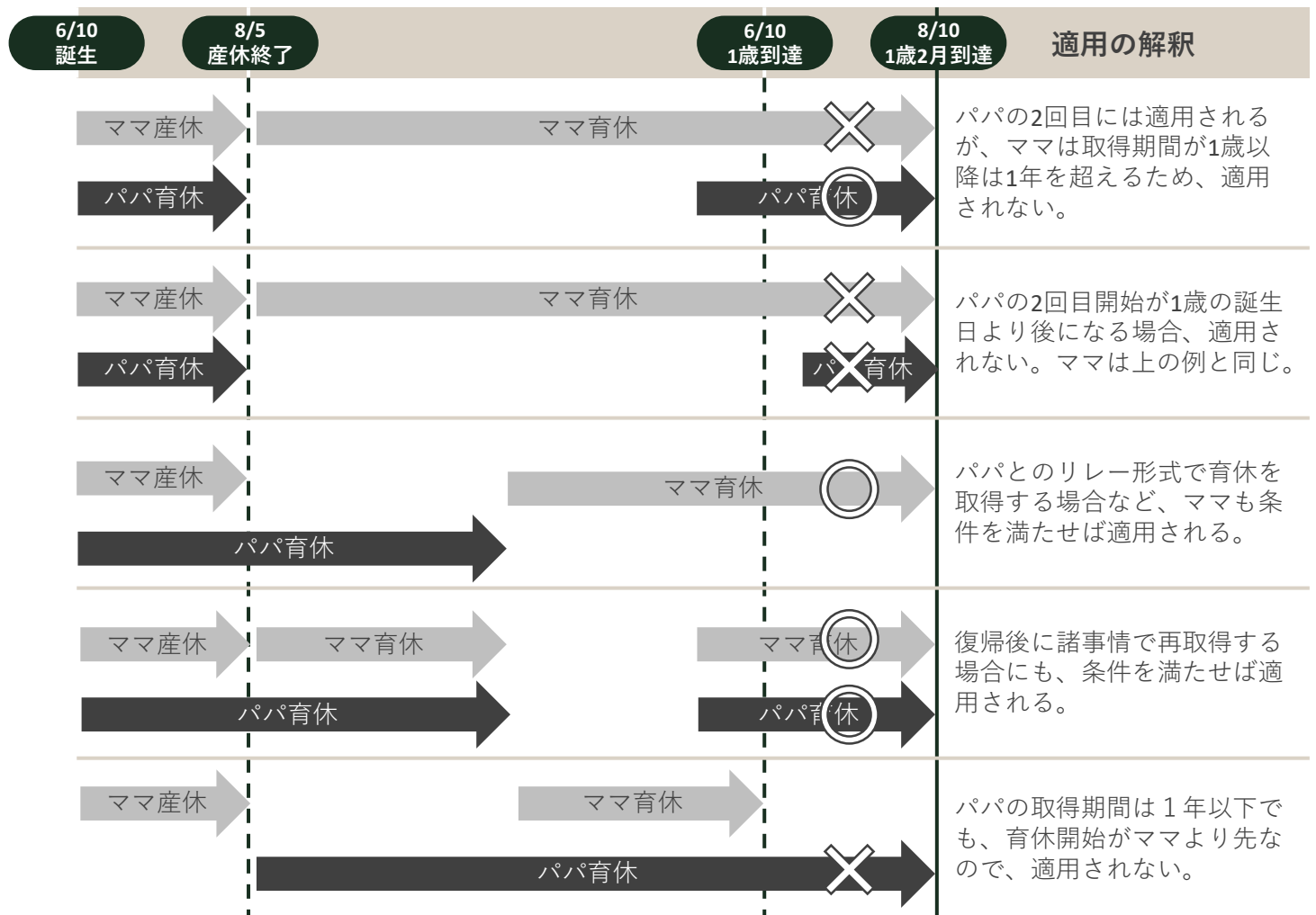
両親がともに育児休業を取得し、かつ次の条件をすべて満たす場合は、育児休業手当金の支給期間が**1歳2か月に達するまでに延長**されます。ただし、**支給期間の合計は最長1年間（女性は産休期間を含む）**です。

- 配偶者が、子が1歳に達するまでに育休を取得したことがある。
- 本人の育休開始予定日が、子の1歳の誕生日以前かつ配偶者の育休開始日以降である。

(両親の育休期間は、重複していたり途切れていたたりしてもOK)

申請方法 住民票の写しなど組合員の配偶者が確認できるもの、配偶者の育休取得状況がわかるものを
人事課へ提出。

具体例



妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き


2 | 保育利用ができない等の事情がある場合

子の1歳の誕生日（パパママ育休プラス制度が適用される場合、1歳2か月までの間で育休を取得している期間の末日）までを入所希望日として申込みを行っていても、1歳到達後に保育利用ができない等の場合、育児休業手当金の支給期間が**1歳6か月に達するまでに延長**されます。また、1歳6か月到達日までを入所希望日として申込みをしても同様の状況である場合、**さらに2歳に達するまでに延長**されます。

主な注意点

- お住まいの市町村に問い合わせた上で途中入所の**空きがないことが明らかでも、申込みを行わないと対象**となりません。
- 4月入所などで、申込み時点では1歳未満でも入所予定日には1歳を超える場合、その申込みだけでは対象となりません。**1歳の誕生日までを入所希望日**とした申込みを別途行う必要があります。
- **無認可保育所**への入所希望申込みについては、延長の対象になりません。
- **職場復帰を目的としない入所申込み**（延長が目的）であると判断された場合は、対象となりません。

申請方法

- ① 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告
- ② 市区町村に保育所等の利用申し込みを行ったときの申込書の写し
- ③ 保育所の入所に関する市町村長等の証明書（入所保留通知書など） 3点を人事課へ提出。
※ 申込書の写しは添付書類も含めた**全ページ**が必要です。また、受付前のもので構いません。
※ 育休の延長が必要な場合、育児休業承認請求書の手続きが別途必要です。  P.8

※ 保育利用に係る延長については、申込みにすべて落ちた場合以外にも、以下のような事例に該当する場合は、実情を確認のうえ延長が認められることがあります。

- ① 申込みが2歳からしかできない、入所開始日が4月のみであるなど、申込み自体ができない場合。
- ② 子の傷病や障害を理由に保育利用ができない場合。
- ③ 希望する施設以外の施設に入所が認められた場合。
- ④ その他、組合員に責めがない事情により保育利用が認められない場合。

※ 保育利用に係る延長以外にも、1歳または1歳6か月の到達後に子を養育する予定だった配偶者が、死亡、傷病や障害、離縁等により別居となる、産前産後休暇中である等の事情により養育が困難となる場合も、延長を行うことが可能です。

妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

育児休業支援手当金／育児時短勤務手当金

1 | 育児休業支援手当金

産後8週以内に両親が揃って休業することを促進するため、対象期間内に**両親ともに通算14日以上**の産休または育休を取得すると、対象期間中の**最大28日**まで支給されます。

● 対象期間の考え方

父親は産後8週以内、母親は産後休暇の後8週以内が、育休取得と手当金支給の対象期間です。

手当金は、この期間の最大28日のうち**土日を除く1日につき支給**されます（ベースの育休手当金と同じ）。

※ ひとり親、子を養子縁組していない、配偶者が無職や自営業などで育休制度の対象外などの場合は、本人のみでOK。

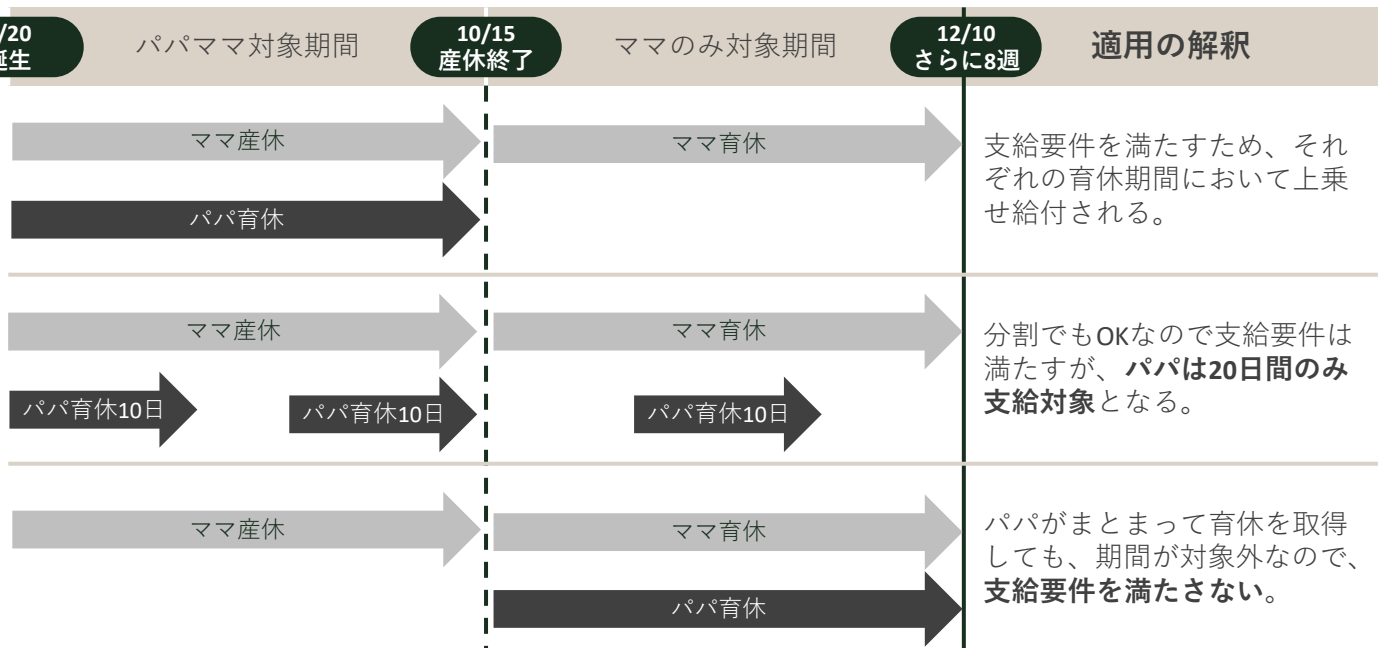
※ 母親も、自ら出産していない子=養子などの場合は、産後8週以内が対象期間となります。

● 手当金の額

金額は標準報酬日額（標準報酬月額 \times 1/22を10円未満四捨五入）をもとに**13%**（上限¥2,855）

申請方法 世帯の状況や配偶者の雇用状況などにより必要書類が様々ですので、人事課にご相談ください。
よくあるパターンとして、婚姻している両親でともに育児休業を取得できる状況にある場合は、請求者が父親 | 母子手帳の写し
請求者が母親 | 世帯全員入りの住民票の写し + 配偶者の育休を証明するもの などがが必要です。

具体例



妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

育児休業支援手当金／育児時短勤務手当金

2 | 育児時短勤務手当金

収入減による家計への影響を軽減して仕事と育児の両立を支援するため、子が**2歳まで**に部分休業または育児短時間勤務を行い、**期間中の報酬が標準報酬月額未満**となる場合に手当金が支給されます。

● 支給対象となる月

2歳までの間で、時短勤務をした開始した月から終了した月までが対象となります（月途中でOK）。

● 報酬の考え方

対象となる毎月につき、**実際の報酬額と標準報酬月額とを比較**して確認します。

報酬額とは、旅費などの費用弁償や児童手当などの労働の対価でない給付を除いた給与すべてをいいます。

※ 通勤手当が半年分一括払いの場合は、1/6が毎月支払われているものとして扱います。

※ 比較する標準報酬月額は、時短勤務の開始後に改定があっても、**開始月のもの**を使用します。

□	報酬として合計	□	比較する標準報酬月額（開始月）	
□	口座振込Ⅰ	□	口座振込Ⅱ	□
□	口座振込Ⅲ	□	現金支給額	□

標準報酬月額		
短期給付	等級	千円
厚生年金	等級	千円
退職等年金	等級	千円

支給明細

1. 給料	2. 扶養手当	3. 地域手当	4. 住居手当	5. 管理職手当	6. 通勤手当	7. 時間外勤務手当
8. 休日勤務手当	9. 特殊勤務手当	10.	11. 管理職特別勤務手	12. 教員特別手当	13. 期末手当	14. 勤勉手当
15. 宿日直手当	16. 児童手当	17. 単身赴任手当	18.	19.	20.	21. 減額
22. 生保配当金	23.	24.	25.	26. 旅費	27.	支給合計

● 手当金の額

報酬額が標準報酬月額の90%未満の場合 | **報酬額の10%**

報酬額が標準報酬月額の90%以上100%未満の場合 | 報酬額と標準報酬月額の**差額の90%**

※ 報酬額が471,393円を超える、または手当金の額が2,411円を下回る場合は、手当金は支給されません。

(例) 標準報酬月額が30万円の場合

報酬額26万円 ▶ 26万円*10%=2万6千円 報酬額29万円 ▶ 30万-29万*90%=9千円

申請方法 **ご自身で毎月の状況を確認**し、該当すると思われる場合は人事課にご連絡ください。

人事課でも該当するかの確認を行い、その後手続きをご案内します。

妊娠出産に伴う共済組合・手当等の手続き

生まれた子に関するもの

1 | 共済組合の扶養

子を扶養に入れると、**資格情報通知書**が交付されます。また、子の治療用装具（コルセット、医療用眼鏡など）の払戻しを受けることなどができるようになります。

主な注意点

- 扶養の認定は、**出生日から30日以内**に受ける必要があります。後述の各手当とあわせてお手続きください。
- 扶養の手続きは、通常は2～3週間程度、4月の繁忙期は2か月近くかかります。それまでにかかった医療費は、一旦全額を立替え払いし、後日共済組合へ請求することとなります。
- 原則として、両親のどちらか収入が高いほうの扶養に入れることになります。収入比較は、組合員は標準報酬月額×16カ月、非組合員は所得証明書などにより行います。ただし、配偶者が非組合員で収入の差が1.1倍以内の場合、配偶者の収入のほうが高くても、共済組合の扶養に取ることもできます。
- 毎年、扶養調査等で優先順位の変動が判明した場合、変動した時点に遡って扶養が取り消されます。また、別居になるなど子に関する状況の変化も扶養に影響しますので、その都度人事課へご相談ください。

申請方法 被扶養者申告書、扶養の事実申出書、個人番号届に、

住民票謄本（家族全員続柄入りの住民票の写し）、配偶者の所得証明書を添付し、人事課へ提出。

※ 配偶者の所得証明書は、配偶者が非組合員の場合のみ必要です。

※ 子の個人番号の通知が遅い場合、個人番号届以外の書類を先にご提出ください。

2 | 扶養手当・児童手当

扶養手当や児童手当は、原則として両親のどちらか収入の高いほうが受給者となるため、一般的には扶養と同時に申請を行います。申請は、**出生日から15日以内**に行う必要があります。

※ 会計年度任用職員には扶養手当がありません。また、児童手当は、正規職員とフルタイム勤務を2年以上継続した会計年度任用職員は給与とともに振込み、それ以外の方はお住いの自治体からの直接給付になります。

申請方法 扶養親族届、児童手当認定請求書（2人目以降は額改定認定請求書）を人事課へ提出。

※ 添付書類は、扶養の手続きと同じものが必要ですが、兼用するためこちらには不要です。

	支給時期	金額
扶養手当	出生日の翌月（出生日が月初の場合は当月）から毎月支給	10,000円／人 また、満15歳の最初の4/1から満22歳の最初の3/31までの子1人につき5,000円加算する。
児童手当	出生日の翌月から偶数月に各前月分までの2月分を支給	第1・2子 3歳未満 15,000円／人、以降満18歳の最初の3/31まで 10,000円／人 第3子以降 30,000円／人 (人数は、満22歳の最初の3/31までの子のうち年長者から数える)

よくある質問

実際によく質問されることや、皆さんが疑問に感じそうな点について、Q & A方式でまとめています。参考にしてください。



1 | 各休暇や休業制度の期間を簡単に確認できませんか？

育児の休暇・手当等シミュレーターを公開しています。出産予定日や出産日を入力すると、**自動的に各制度の期間が表示**されるものです。文書管理の総務部>人事課>ライフイベント関連>妊娠・出産したら（休暇等様式・マニュアル）に掲載していますのでご利用ください。

2 | 育休は収入にどの程度影響しますか？

育休取得中の増減要素をまとめると、およそ以下のとおりです。個々のケースによりませんが、想像されているほど影響は少ないかもしれません。なお、前述のシミュレーターでは、産休・育休中の**社会保険料（共済組合掛金）免除期間の確認や育児休業手当金の額の試算**をすることができます。ぜひご利用ください。

マイナス要因	プラス要因
<ul style="list-style-type: none">● 給与は無給となり、各種手当も児童手当を除いてすべて支給されない。● 期末・勤勉手当は、基準日（6月1日と12月1日）以前の6か月以内の勤務実績に応じて支給されるため、時期により減額や無支給となる。 <p>※ 昇給昇格は、復職時に調整されます。</p> <p>※ 退職手当への影響については、次の質問3を参照してください。</p>	<ul style="list-style-type: none">● 社会保険料（共済組合掛金）が免除される。● 互助会費や職員組合費が免除される。● 育児休業手当金が支給される。● 育児休業手当金は所得とみなされないため、税金が減額又は非課税となる。 所得税：毎月の所得に応じて減額又は非課税。 住民税：前年の所得に応じて課税されるため、取得期間の翌年分は減額又は非課税。● 配偶者の所得の状況により、年末調整の配偶者控除が受けられる。

3 | 育休は退職手当に影響するのですか？

条例により、退職手当の計算のもととなる勤続期間からは、育休を取得していた月数の1/2（子が1歳未満の期間は1/3）を除算されます。

4 | 育休中に妊娠したらどのような手続きが必要ですか？

育休中に妊娠された場合は、産前休暇の開始日をもって育休が短縮して終了となり、共済組合の掛金免除は産休分に引き継がれ、手当金の支給はなくなりますが給与が再び支給されます。**産前休暇の手続きをもって自動的にその他の手続を人事課で行います。**

よくある質問

5 | 育休を取得できる回数が増えて、どのような使い方が考えられますか？

令和4年10月1日から、これまで原則1回のみだった育休の回数は、**産後8週以内に2回、さらにその後に男女ともに2回、最大4回**までに拡大されました（公務員以外の労働者も同じ）。両親が数か月ずつリレー形式で育休を取得することや、一方が育休を継続的に取得し、もう一方が分割することなどが可能です。

なお、育休を複数回取得する場合、共済組合の掛金免除は毎回の育休について対象期間が判定され、育児休業手当金は前回の状況を引き継いで支給されます。

6 | 男性ですが、業務の影響を考えると育休の取得に抵抗を感じてしまいます。

ご自身の役割や所属の状況から、育休の取得に抵抗を感じてしまうのはごく自然なことです。現在の本市の育休取得率は、女性100%、男性70.6%となっています（R6実績）。全国的に見ると上位ですが、男性は女性に比べて期間が短いことも特徴です。

考えてみていただきたいことは、男女で仕事内容に差がない中、女性は全員が業務の引継ぎなどを経て長期の育休を取得しているのに、男性はなぜそうできないのかという点です。

育休を通して得られる家族との時間は、かけがえのないものです。忙しい日々から立ち止まって、ライフプランを考えることもできます。また、育児以外にも急な事故や病気で長期休職となることは、誰にでも起こり得ます。業務に関しても、標準化や見直しの機会と捉えるなど前向きに考えて、上司や同僚とも相談していただければ幸いです。

7 | 育休以外には、男性が育児に参加するためにどのような制度がありますか？

育休以外にも、日単位や時間単位でスポットで取得できる特休がいくつか用意されています。特に女性の負担が大きい産前産後や、子が1歳未満の間には複数の特休を使用することができます。また、部分休業などの時短制度を活用する場合、収入減を補填する制度も整備されています。

制度の一覧はP.11にまとめていますので、参照してください。また、質問1にある育児の休暇・手当等シミュレーターを使って、取得可能な期間を確認することもできます。

