

常勤職員向け

船橋市

仕事と子育て応援パンフレット



令和5年4月

はじめに

市では、職員の仕事と子育ての両立及び女性の職業生活における活躍の推進を図るため、「船橋市次世代育成支援及び女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、職場環境の整備など職場をあげて子育て支援に取り組んでいます。

このパンフレットでは、妊娠から、出産、子育て期間中における休暇や給付制度の概要についてまとめてあります。仕事と子育ての両立には、子育てに携わっている職員だけでなく、職場の管理職員、先輩、仲間が一体となり、子育て支援に取り組んでいく必要があります。管理職員をはじめ全ての職員が育児に関する休暇制度等を理解し、次代を担う子どもたちを社会全体で育てていかなければなりません。

このパンフレットを「勤務時間・休暇実務の手引」とともに活用いただき、仕事と子育ての両立をみんなで応援していきましょう。

【相談・お問い合わせ】

- 休暇・職免制度……………人事課人事係（４３６－２１８６）
 - 給与関連……………職員課給与係（４３６－２１３４）
 - 共済関連……………職員課福利厚生係（４３６－２１３６）
 - 育児休業復帰支援プログラム・このパンフレットに関する問合せ……………人材育成室（４３５－８６４２）
- ※市長部局等以外の所属の方は、各人事主管課へお問い合わせください。

目次

| | |
|--|----|
| 出産まで | 2 |
| （1）自分（配偶者）の妊娠に気づいたら | 2 |
| （2）管理職員の方へお願いします | 2 |
| （3）定期健診のときは【妊娠中の職員等】 | 2 |
| （4）深夜勤務および時間外勤務を制限できます【妊娠中の職員】 | 3 |
| （5）時差通勤が可能です【妊娠中の職員】 | 3 |
| （6）休養・補食について【妊娠中の職員】 | 3 |
| （7）体調が悪いときは（病気休暇）【妊娠中の職員】 | 3 |
| 出産前後 | 4 |
| （1）管理職員の方へお願いします | 4 |
| （2）産前産後の休暇について【妊娠した職員】 | 4 |
| （3）育児休業者復帰支援プログラム | 5 |
| （4）配偶者の出産休暇について | 5 |
| （5）職員の育児参加休暇について | 5 |
| （6）出産に関する給付について | 6 |
| （7）保険証の扶養認定・給与の扶養手当・児童手当・税の扶養について | 7 |
| 育児休業 | 8 |
| （1）管理職員の方へお願いします | 8 |
| （2）育児休業について | 8 |
| （3）育児休業手当金等について | 9 |
| （4）育児休業中の諸控除について | 11 |
| 復職にあたって | 12 |
| （1）管理職員の方へお願いします | 12 |
| （2）育児時間の取得について | 12 |
| （3）部分休業について | 13 |
| （4）育児短時間勤務について | 13 |
| （5）変則勤務制度について | 14 |
| （6）深夜勤務および時間外勤務の制限等について | 15 |
| （7）子の看護休暇の取得について | 16 |
| （8）育児休業等終了時改定について | 16 |
| （9）3歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例（養育特例） | 17 |
| （10）入学祝金について | 18 |

- 子育て支援に係る休暇制度・給付金一覧
- ～パパの育休のススメ～

出 産 ま で

(1) 自分（配偶者）の妊娠に気づいたら

まず職場の管理職員にできる限り早く申し出て、勤務内容についての配慮や休暇の取得方法について話し合ってください。

(2) 管理職員の方へお願いします

こんなことについて話し合ってください。

- 育児休業等の制度周知と『育児休業取得意向確認書』による育児休業取得の意向確認
- 勤務体制の変更（深夜勤務や時間外勤務）
- 勤務緩和措置の希望の有無
- 担当業務の交代など
（妊娠中の職員には負担のかからない業務の割り当てなど配慮してください。
・重量物を取り扱う業務 ・有害ガスを発散する場所における業務など
労働基準法第64条の3に基づく業務に就かせてはいけません。）
- 産前休暇開始までの担当業務の引継計画
- 代替職員配置について担当部署と調整

(3) 定期健診のときは【妊娠中の職員等】

妊娠中または出産後1年以内の職員が母子保健法に基づく保健指導・健康診査を受ける場合、特別休暇を取得できます。

| | |
|---------------------|--|
| 保健指導・健康診査 (特別休暇) | ■期間 |
| | 妊娠中 妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週～35週まで 2週間に1回 妊娠36週以降 1週間に1回 出産後1年以内 医師または助産師の指示による 妊娠期間中「母親教室」についても4回まで取得できます |
| | ■時間 |
| | 必要と認められる期間を1時間単位 |
| | ■手続 |
| | 勤怠管理システム→【サービス＞休暇＞特別休暇(その他)】にて事由「保健指導・健康診査」を選択して申請してください |
| | ※年次有給休暇との連続取得も可能です |

(4) 深夜勤務および時間外勤務を制限できます【妊娠中の職員】

母体保護の観点から、妊娠中の職員が所属長に申し出た場合は、深夜勤務および時間外勤務が制限されます。

(5) 時差通勤が可能です【妊娠中の職員】

妊娠中の職員の母体及び胎児の健康を保護するため、職務専念義務が免除されます。

| | |
|---------------------------|--|
| 妊娠中の職員の 勤務緩和措置 (職免) | <ul style="list-style-type: none">■期間 医師より妊娠していることの証明を受けた後～産前休暇に入るまで (予定日不明の場合は3か月が限度)■時間 始業時か終業時、1日につき最大1時間 (30分単位。朝夕分けての取得も可)■手続(紙様式での提出と勤怠システムへの入力が必要です)<ul style="list-style-type: none">・「妊婦の職務専念義務免除申請書」と「妊娠していることを証明する医師の証明書(コピー可)」を所属長経由で人事主管課へ・勤怠管理システム→【サービス>妊娠・育児・介護>妊婦の職免】にて「妊婦の職務専念義務免除申請書」の内容を申請し、実際に取得した日については【サービス>実績管理>実績入力(休暇等)】から実績を申請してください <p>※年次有給休暇、部分休業との連続取得はできません</p> |
|---------------------------|--|

(6) 休養・補食について【妊娠中の職員】

妊娠中の職員が、担当業務等が母体または胎児の健康保持に影響があると、医師または助産師から休憩時間の延長、休憩回数の増加等の指導を受けた場合、指示を受けた休養・補食のために必要な時間、職務専念義務が免除されます。

| | |
|--------------------------|--|
| 妊娠中の職員の 休養・補食 (職免) | <ul style="list-style-type: none">■取得単位 必要な時間1分単位■手続 勤怠管理システム→【サービス>休暇>職務専念義務免除】にて職専免「妊娠中の女子職員の休養、補食のための職免」を選択して申請してください <p>※勤務時間の始業または終業時に請求することはできません。また、各種休暇や他の職務専念義務免除との連続取得も認められません。</p> |
|--------------------------|--|

(7) 体調が悪いときは(病気休暇)【妊娠中の職員】

妊娠中で体調がすぐれないときは、無理をしないで職場の管理職員に申し出ましょう。妊娠に伴う症状であっても、医師の診断によっては、病気休暇を取得することが可能です。

出 産 前 後

(1) 管理職員の方へお願いします

こんなことについて面談時に確認してください

(産前)

- 「産前休暇請求書兼産後休暇届」の提出について（時期や方法）
- 育児休業の予定期間
- 「育児休業者復帰支援プログラム」の支援援助者の選定と休業中の支援方法等（情報提供内容や連絡方法）

(産後)

- 「産前休暇請求書兼産後休暇届」の提出について
- 育児休業に必要な書類の提出について
- 出産や育児休業に関する給付金などの手続きの案内
- 子どもの扶養に関する手続きの案内

(2) 産前産後の休暇について【妊娠した職員】

出産に伴い、産前産後休暇を取得できます。産前休暇は本人の請求に基づくものですが、産後休暇は母体保護のため、必ず休むことが義務づけられています。なお、出産とは妊娠満12週（85日）以上の分娩をいい、死産の場合も該当します。

| | |
|------|---|
| 産前休暇 | <ul style="list-style-type: none">■期間 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産日まで（産前休暇期間は予定日を含んだ8週間前の日から）■手続（紙様式での提出と勤怠システムへの入力が必要です）<ul style="list-style-type: none">・「産前休暇請求書兼産後休暇届」と「出産予定日を証明する医師の証明書（コピー可）」を前日までに所属長経由で人事主管課へ・勤怠管理システム→【サービス＞妊娠・育児・介護＞産前産後休暇】にて「産前休暇請求書兼産後休暇届」の内容を申請してください |
| 産後休暇 | <ul style="list-style-type: none">■期間 出産日の翌日から8週間■手続（紙様式での提出と勤怠システムへの入力が必要です）<ul style="list-style-type: none">・「産前休暇請求書兼産後休暇届」と「出産日を証明する書面（コピー可）」（出産（生）証明書の写しなど医師又は助産師の証明のあるもの）を出産後速やかに所属長経由で人事主管課へ・（出産予定日と出産日が違う場合、勤怠管理システム→【サービス＞妊娠・育児・介護＞実績入力(出産情報)】にて出産日を入力し、産前休暇を確定させてから）勤怠管理システム→【サービス＞妊娠・育児・介護＞産前産後休暇】にて「産前休暇請求書兼産後休暇届」の内容を申請してください |

(3) 育児休業者復帰支援プログラム

育児休業者がスムーズに職場復帰できるよう支援するプログラムです。

(ア) 職場復帰支援研修

復職時に担当業務の最新の状況や、事務分担等を確認しながら必要な知識を学べるようにするため、育児休業の承認期間が3月を超える職員を対象に実施しています。育児休業（母の場合は産前休暇）に入る前に行う所属との打合せから始まります。職場復帰後、人材育成室にレポートを提出して修了となります。

(イ) 情報提供

休業中に職場を離れることへの不安を解消するため、育児休業に入る前の面接で休業中の情報提供内容や連絡方法について話し合い、定期的に職場からの情報提供を行います。

(ウ) 相談窓口

「仕事と育児の両立」への不安を和らげ、心と体をサポートするため、各機関の相談窓口を案内し、休業中にも利用できるようにしています。また、職場復帰した際には、職場復帰支援実施者（所属長）や支援援助者（支援実施者が指名）が、復帰した職員の相談を受け入れる体制をとっています。

(4) 配偶者の出産休暇について

配偶者（事実婚を含む）の出産に伴い下記期間内において取得できます。出産の立会いや母子の退院付添いなどに使用できます。積極的に休暇を取得して出産後の育児に協力しましょう。

| | |
|------------------------|--|
| 配偶者の 出産休暇 (特別休暇) | <ul style="list-style-type: none">■期間 配偶者が出産のために入院する等の日から出産後2週間まで■取得単位 3日（1日又は1時間）の範囲内 連続していなくても可■手続 勤怠管理システム→【服務>妊娠・育児・介護>配偶者の出産】にて申請してください |
|------------------------|--|

(5) 職員の育児参加休暇について

配偶者（事実婚を含む）が出産する場合に、その出産に係る子、或いは上の子（小学校就学前の子(配偶者の子を含む)）の養育のため、下記期間内において取得できます。

| | |
|-------------------------|--|
| 職員の 育児参加休暇 (特別休暇) | <ul style="list-style-type: none">■期間 第1子目 配偶者の出産の日以降1年の間 第2子目以降 配偶者の産前休暇期間中及び出産の日以降1年間の間■取得単位 5日（1日又は1時間）の範囲内 連続していなくても可■手続 勤怠管理システム→【服務>妊娠・育児・介護>男性職員の育児参加休暇】にて申請してください ※年次有給休暇との連続取得も可能です |
|-------------------------|--|

(6) 出産に関する給付について

下記の給付を受けられますので、忘れずに請求方法を確認しましょう。

| 区分 | | 名称 | 金額等 | 提出書類 |
|-----------------|------|---------------|----------------------|--|
| 市町村 職員共済 | 組合員 | 出産費 | 1児につき 420,000円 ※2 | 出産費・家族出産費等 請求書 ■提出先 市長部局・教育委員会 等：職員課福利厚生係 消防局：消防局総務課 総務係 医療センター：医療セ ンター総務課 |
| | | 出産費附加金 | 20,000円 | |
| | | 妊婦保健助成金 | 5,000円 | |
| | 被扶養者 | 家族出産費 | 1児につき 420,000円 ※2 | |
| | | 家族出産費附加金 | 20,000円 | |
| | | 妊婦保健助成金 ※1 | 5,000円 | |
| 公立学校 共済 | 組合員 | 出産費 | 1児につき 420,000円 ※2 | 出産費・家族出産費等 請求書 ■提出先 学校事務担当者 |
| | | 出産費附加金 | 50,000円 | |
| | 被扶養者 | 家族出産費 | 1児につき 420,000円 ※2 | |
| | | 家族出産費附加金 | 50,000円 | |
| 千葉県市町村職員 互助会 | | 出産費助成金 | 1児につき 20,000円 | 市町村職員共済の加 入者は出産費・家族出 産費等請求書に基づ き自動的に支給され るが、公立学校共済の 加入者は申請が必要 |

※1 妊婦保健助成金について

出産費・家族出産費の請求があったときに、妊婦保健助成金の請求があったものとします。

妊娠4か月未満の異常分娩又は母体保護法に基づく妊娠4か月未満の胎児の人工妊娠中絶手術をした場合についても交付要件の対象です。この場合は、妊婦保健助成金交付申請書を共済事務担当課へご提出ください。(4か月=85日)

※2 産科医療補償制度に加入していない医療機関等で出産した場合は408,000円

【直接支払制度】

医療機関等の窓口で、出産費用から出産費(家族出産費)の額を控除した額を支払うこととなり、出産時における経済的負担が軽減される制度です。

(7) 保険証の扶養認定・給与の扶養手当・児童手当・税の扶養について

子どもが誕生したら、夫婦のどちらで扶養を申請するか確認し、必要書類を提出してください。

| | 扶養手当 | | 児童手当 | |
|--------|---|-----------------|--------------------------------------|--|
| 申請できる人 | 原則夫婦のうち、収入が高い方（保険証の扶養も同様） | | | |
| 対象年齢 | 22歳の3月まで | | 中学校卒業まで | |
| 支給額 | 1人につき月1万円（15歳の4月～22歳の3月までの子は月1万5000円） | | 1人につき年齢や子の人数に応じて、月1万～1万5000円 | |
| 支給時期 | 毎月 | | 6月・10月・2月 | |
| 提出書類 | ■全員共通 扶養親族届・被扶養者申告書・扶養控除申告書・マイナンバー申告書・生まれた子を含む住民票（世帯全員、マイナンバー入） ※共通の書類に加え、状況に応じて以下の書類も必要です | | | |
| | 配偶者を扶養に入れている | | 配偶者を扶養に入っていない | |
| | 第1子 | 第2子以降 | 配偶者が船橋市職員 | 配偶者が船橋市職員ではない |
| | ・児童手当認定請求書 ・所得証明書（夫婦分） | ・児童手当認定請求書（増額用） | ・児童手当認定請求書（第2子以降は増額用） ・所得証明書（夫婦分） | ・児童手当認定請求書（第2子以降は増額用） ・所得証明書（夫婦分） ・配偶者の直近3か月分の給与明細書の写し ・配偶者の会社からの不支給証明書（社印が押してあるもの） |
| 提出先 | 市長部局・教育委員会等：職員課給与係・福利厚生係 消防局：消防局・総務課総務係・財務課経理係 医療センター：医療センター総務課 | | | |
| 提出期限 | 扶養親族届及び児童手当認定請求書は出生から15日以内 その他の書類については、出生から30日以内 ※すべての書類がそろってから、保険証発行の手続きが始まりますので、出産前に提出書類を確認し、必要がある場合は、予め配偶者の会社に連絡する等の準備をお願いします。 | | | |

育 児 休 業

(1) 管理職員の方へお願いします

こんなことにご配慮ください。

事前に育児休業等の制度周知と『育児休業取得意向確認書』による育児休業取得の意向確認をするようにしてください。

育児休業中は、本人宛の文書を定期的を送付するとともに、業務に関する情報や育児休業中に受けられる研修制度を随時提供するようにしてください。

(2) 育児休業について

子どもを養育する職員は下記の期間内について、1人の子につき2回まで（産後パパ育休を利用した場合は合計4回まで）育児休業をすることができます（令和4年10月改正）。

また、配偶者が専業主婦（主夫）であっても、夫婦同時であっても育児休業をすることができます。しかし、保育園に入園するなど子どもを養育しなくなった場合は育児休業から復帰しなければなりません。

なお、双子の場合等、1人の子の育児休業中に他の子についても養育している場合は、他の子についても育児休業をしたとみなされます。1人の子につき2回まで育児休業できるとしていますが、双子なら4回（2回×2人分）育児休業できるというものではありません。

| | |
|----------|---|
| 育児休業（無給） | <p>■期間</p> <p>男性職員 子が生まれた日～子の3歳の誕生日の前日 女性職員 産後休暇の翌日～子の3歳の誕生日の前日</p> <p>■手続（紙様式での提出と勤怠システムへの入力が必要です。）</p> <ul style="list-style-type: none">・「育児休業承認請求書」と「子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類（コピー可）」を1か月（子の出生の日から57日間以内の産後パパ育休にあたる育児休業の場合は、2週間）前までに所属長経由で人事主管課へ・勤怠管理システム→【サービス＞妊娠・育児・介護＞育児休業】にて「育児休業承認請求書」の内容を申請してください |
|----------|---|

※育児休業の延長について

子どもが3歳に達するまでの間であれば、最初に承認された期間を1回に限り延長できます。再度、「育児休業承認請求書」を提出してください。なお、配偶者の入院や別居等、1回目の延長請求の際には予測できなかった事実が生じた場合、再度期間を延長することができる場合があります。

※再度の育児休業について

育児休業は特別の事情がない限り、1人の子について2回まで認められますが、次のような場合は3回目以降の育児休業が認められません。

(ア) 産後パパ育休

子の出生の日から57日間以内に、父親である職員が、育児休業を開始し、かつ、その期間内に終了した場合（産後パパ育休）、同期間内に2回まで産後パパ育休をすることができ、特別の事情がなくても、同じ子においてさらに育児休業をすることができます。

(イ) 前の育児休業から復帰する際に予測できなかった事実が生じた場合

予測できなかった事実とは配偶者の入院や別居等があげられます。

※「育児休業計画書」の提出は不要になりました（令和4年10月改正）

※育児休業と慣らし保育

子どもを保育園に預けるときの、保育園によっては保育時間を段階的に延長する「慣らし保育」という制度があります。子どもによって必要な期間に差がありますが、船橋市が育児休業として認めているのは2週間以内です。（当初の予定より早く保育園に入園する場合、復職も繰り上げなければなりませんので、「養育状況変更届」の提出や所属への連絡等、手続きが遅れないように気をつけましょう）

(3) 育児休業手当金等について

育児休業中は給与が支給されません。その間の経済的支援のため、下記のような手当金があります。

| | |
|---------------------------|--|
| <p>育児休業手当金 【共済組合】</p> | <p>■支給期間</p> <ul style="list-style-type: none">・育児休業の開始日～子どもの1歳の誕生日の前日 <p>※育児休業の対象となる子の1歳の誕生日の前日までに保育所への入所を申請したが（入所希望日は1歳の誕生日以前）、入所できなかった場合等は、申し出により1歳6カ月に達する日まで延長が可能です。さらに1歳6カ月に達する日までに保育所への入所を申請したが（入所希望日は1歳6カ月に達する日の翌日以前）、入所できなかった場合等は、申し出により2歳に達する日まで延長が可能です。</p> <p>【両親が共に育児休業をする場合】</p> <ul style="list-style-type: none">・父親の手当金支給可能期間（範囲）は、育児休業の開始日～子どもの年齢が1歳2カ月に達する日まで（支給される期間は最長1年間） <p>※育児休業手当金支給終了日までに保育所への入所を申請したが（入所希望日は育児休業手当金支給終了日の翌日以前）、入所できなかった場合等は、申し出により1歳6カ月に達する日まで延長が可能です。さらに1歳6カ月に達する日までに保育所への入所を申請したが（入所希望日は1歳6カ月に達する日の翌日以前）、入所できなかった場合等は、申し出により2歳に達する日まで延長が可能です。</p> <p>※〇歳に達する日＝〇歳の誕生日前日</p> |
|---------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <p>■支給額（上限あり）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休業開始～180日（土日を含む日数）に達する日まで 標準報酬の月額×22分の1×100分の67 ※上限日額 13,878円（令和4年8月1日～） ・181日以降（土日を含む日数） 標準報酬の月額×22分の1×100分の50 ※上限日額 10,356円（令和4年8月1日～） <p>■手続</p> <p>「育児休業手当金請求書」を共済事務担当課へ</p> <p>※育児休業手当金を受給中に育児休業期間を短縮（共済組合へ提出していた育児休業手当金請求書に記載の請求期間よりも育児休業期間が短くなる）または、保育所へ入所できなかった場合等により育児休業手当金の受給期間を延長する場合は再度「育児休業手当金請求書」を提出する必要があります。</p> <p>【共済事務担当課】</p> <p>市長部局・教育委員会等：職員課福利厚生係 消防局：消防局総務課総務係 医療センター：医療センター総務課</p> <p>■提出期限：育児休業に入る月の前月15日 育児休業期間終了月の前月15日（短縮する場合）</p> <p>※提出期限までに間に合わない場合は事前に共済事務担当課へご連絡ください。</p> |
| <p>育児休暇助成金 【千葉県市町村 職員 互助会】</p> | <p>■支給期間</p> <p>育児休業手当金の支給期間後の育児休業期間（1歳以降（育児休業手当金の受給期間を延長した場合は1歳6カ月もしくは2歳以降））</p> <p>■支給額</p> <p>1日つき300円（勤務を要しない日を除く）</p> <p>■提出書類</p> <p>「育児休暇助成金請求書」</p> <p>■添付書類</p> <p>育児休業に関する市町村等の長の証明書（育児休業期間すべての期間の辞令の写し等）</p> <p>■提出先</p> <p>【共済事務担当課】</p> <p>市長部局・教育委員会等：職員課福利厚生係 消防局：消防局総務課総務係 医療センター：医療センター総務課</p> <p>■提出期限：請求時効を超えない期間内</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>※給付を受ける権利の消滅時効：給付事由の生じた日から2年間</p> <p>※請求日を過ぎてからでないでご提出いただけません。</p> <p>（例：4月14日まで育児休業を取得していた場合は4月14日以降にご提出ください。）</p> |
|--|--|

（4）育児休業中の諸控除について

毎月給与から控除されていた掛金等について、育児休業期間中の取り扱いは以下のとおりです。

（ア）共済組合掛金

産前産後期間（産前休暇は出産予定日の前42日間）及び育児休業期間については、掛金が申し出により免除されます。

＜育児休業期間の掛金免除について＞

①育児休業開始月と育児休業終了日の翌日が属する月が異なる場合

→育児休業開始月から育児休業終了日の翌日が属する月の前月までの月の掛金が免除になります。

（例）育児休業開始 10月1日 育児休業終了 11月15日

⇒10月分の掛金が免除

②育児休業開始月と育児休業終了日の翌日が属する月が同一であり、かつ、育児休業の日数が14日以上の場合

→当該月の掛金が免除になります。

（例）育児休業開始 10月1日 育児休業終了 10月27日

⇒10月分の掛金が免除

③期末手当等に係る掛金については、育児休業期間が1月を超える場合に限り免除になります。

（例）育児休業期間（6月1日～6月30日）⇒掛金徴収

（例）育児休業期間（6月1日～7月1日）⇒掛金免除

※②及び③については、令和4年10月1日以降に開始する育児休業について適用されます。

■提出書類

産前産後休業掛金免除申出書、産前産後休業掛金免除（変更）申出書、育児休業掛金免除申出書

■提出期限

産前産後休業掛金免除申出書：産前休暇に入る月の前月15日

産前産後休業掛金免除（変更）申出書：育児休業に入る月の前月15日

育児休業掛金免除申出書：育児休業に入る月の前月15日

育児休業期間終了月の前月15日（短縮する場合）

※育児休業手当金を受給中に育児休業期間を短縮する（共済組合へ提出していた育児休業手当金請求書に記載の請求期間よりも育児休業期間が短くなる）場合は、再度「育児休業掛金免除申出書」を提出する必要があります。

※提出期限までに間に合わない場合は事前に共済事務担当課へご連絡ください。

■提出先

【共済事務担当課】

市長部局・教育委員会等：職員課福利厚生係

消防局：消防局総務課総務係

医療センター：医療センター総務課

(イ) 給与から控除していた保険料等の諸控除

育児休業期間中は、給与等が支給されないため、給与から控除していた各種保険料、貸付に係る償還金等の支払いについては以下のとおりです。

| 名称 | 徴収 | 備考 |
|---------|----|-------------|
| 市長会任意共済 | 有 | |
| 市長会個人年金 | 有 | 申し出により中断できる |
| 共済組合掛金 | | 申し出により支払免除 |
| 県互助会掛金 | 有 | |
| 共済貸付 | 有 | 申し出により支払猶予有 |
| 物資購入 | 有 | // |
| 各種任意保険 | 有 | 加入者のみ徴収 |
| 共済貯金 | 無 | 加入者は中断 |

※指定口座へ振り込んでいただきます。内容、金額及び振込先は、毎月通知文をお送りしてお知らせします。

復職にあたって

(1) 管理職員の方へお願いします

こんなことについて面談時に話し合い、ご配慮ください

- 職場復帰支援研修の実施
- 部分休業や育児短時間勤務制度について
- 勤務体制の変更（変則勤務の活用や、深夜勤務や時間外勤務について）
- 子の看護休暇を取得しやすい職場環境づくりについてもご配慮ください

(2) 育児時間の取得について

育児時間は、1歳未満の子の保育のために取得できます。部分休業と併用することもできます。

(育児時間と部分休業を併せて120分まで)

男性職員も取得することができますが、配偶者が保育できない場合に限られます。

| | |
|----------------|--|
| 育児時間 (特別休暇) | <p>■期間</p> <p>男性職員 子の生まれた日～子の1歳の誕生日の前日</p> <p>女性職員 産後休暇の翌日～子の1歳の誕生日の前日</p> <p>■時間</p> <p>1日2回、1日90分(30分以上につき15分単位)まで</p> <p>■手続</p> <p>勤怠管理システム→【サービス>妊娠・育児・介護>育児時間】にて申請してください</p> <p>※配偶者と同一の時間帯に育児時間を取得することはできません。配偶者が部分休業や短時間勤務制度の適用を受けている場合、同じ時間帯に取得することはできません。</p> <p>※年次有給休暇との連続取得はできません</p> |
|----------------|--|

(3) 部分休業について

部分休業は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための制度です(公務の運営に支障がないと認められる場合に限りです)。育児時間と併用することもできます(育児時間と部分休業を併せて120分まで)。配偶者が部分休業などの短時間勤務制度を利用している場合、同じ時間帯に取得することもできます。

| | |
|----------|---|
| 部分休業(無給) | <p>■期間</p> <p>男性職員 子の生まれた日～子が小学校就学の始期に達する日</p> <p>女性職員 産後休暇の翌日～子が小学校就学の始期に達する日 (6歳となった年度の3月31日まで)</p> <p>■時間</p> <p>30分単位で1日につき2時間以内</p> <p>■手続 (紙様式での提出と勤怠システムへの入力が必要です)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「部分休業承認請求書」と「子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類(コピー可)」を前日までに所属長経由で人事主管課へ ・勤怠管理システム→【サービス>妊娠・育児・介護>部分休業】にて「部分休業承認請求書」の内容を申請してください <p>※異動した場合、異動した先の所属でも部分休業を取得するには、再度新たな所属での手続きが必要です。</p> <p>■報告</p> <p>勤怠管理システム→【サービス>実績管理>実績入力(休暇等)】にて実績を入力してください</p> <p>※年次有給休暇との連続取得はできません</p> |
|----------|---|

(4) 育児短時間勤務について

育児短時間勤務は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、規定する勤務形態

により、希望する日及び希望する時間帯で勤務することができる制度です。

① 交代制勤務職員以外の職員（本庁勤務職員等）の場合

| | 勤務時間/週 | 勤務日数/週 | 勤務時間/日 | 週休日 |
|----|------------|--------|--|-----------------|
| 1) | 19 時間 35 分 | 5 日 | 3 時間 55 分 | 土・日 |
| 2) | 24 時間 35 分 | 5 日 | 4 時間 55 分 | 土・日 |
| 3) | 23 時間 15 分 | 3 日 | 7 時間 45 分 | 土・日及び月～金のうち 2 日 |
| 4) | 19 時間 25 分 | 3 日 | 週 3 日のうち 7 時間 45 分が 2 日 3 時間 55 分が 1 日 | |

② 交代制勤務職員の場合

| | 勤務時間/週 | 週休日 |
|----|--|----------------------------------|
| 1) | 19 時間 25 分 19 時間 35 分 23 時間 15 分 24 時間 35 分 | 4 週間ごとの期間につき 8 日以上 |
| 2) | 19 時間 25 分 19 時間 35 分 23 時間 15 分 24 時間 35 分 | 1 週間当たり 1 日以上 毎 4 週間につき 4 日以上 |

※勤務日が連続して 12 日を超える、又は 1 回の勤務が 15 時間 30 分を超える勤務形態を請求することはできません。

| | |
|---------|--|
| 育児短時間勤務 | <p>■対象期間 男性職員 子が生まれた日～子が小学校就学の始期に達する日 女性職員 産後休暇の翌日～子が小学校就学の始期に達する日 (6 歳となった年度の 3 月 31 日まで)</p> <p>■期間 1 月以上 1 年以内の期間</p> <p>■手続 「育児短時間勤務承認請求書」と「子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類 (コピー可)」を 1 か月前までに所属長経由で人事主管課へ</p> |
|---------|--|

(5) 変則勤務制度について

| | |
|--------|----------------------------|
| 変則勤務制度 | <p>■対象 一部の所属を除く全職員</p> |
|--------|----------------------------|

| | |
|--|---|
| | <p>■内容 柔軟な勤務パターンをあらかじめ設定することにより、子育て中の職員や所属の状況に応じた勤務時間の割振りを可能とする制度です</p> <p>■変則勤務パターン</p> <p>変則① 7：45～16：15 (休憩 11：15～12：00) 変則② 8：15～16：45 (休憩 11：45～12：30) 変則③ 9：15～17：45 (休憩 12：45～13：30) 変則④ 9：45～18：15 (休憩 13：15～14：00)</p> <p>■手続 本人からの申出に基づき、所属長が勤務時間を割り振り、原則一週間前までにシフトを確定させる。 勤怠管理システム→【シフト作成＞勤務予定修正】にて変則勤務時間①～④を入力してください</p> |
|--|---|

(6) 深夜勤務および時間外勤務の制限等について

| | |
|---|---|
| <p>小学校就学の始 期に達するまで の子を養育する 職員</p> | <p>深夜における勤務の制限</p> <p>■内容 公務の運営に支障がある場合を除き、職員から請求があった際には、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間）における勤務をさせないものとする。 ※深夜に、常態として配偶者が子を養育できる場合は請求できません。</p> <p>■請求期間 6か月以内の期間</p> <p>■手続 「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」を1か月前までに所属長へ <u>※異動した場合、異動した先の所属でも制限が必要な場合は、再度新たな所属での手続きが必要です。</u></p> |
| | <p>時間外勤務の制限</p> <p>■内容 請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、制限時間（1月につき13時間、1年について150時間）を超えて、時間外勤務をさせないものとする</p> <p>■請求期間 1年以内（1月単位）</p> <p>■手続 「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」を前日までに所属長へ <u>※異動した場合、異動した先の所属でも制限が必要な場合は、再度新たな所属での手続きが必要です。</u></p> |

| | |
|--------------------|--|
| 3 歳未満の子を 養育する職員 | <p>時間外勤務免除</p> <p>■内容 請求した職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難な場合を除き、所属長は時間外勤務を命じることにはできません</p> <p>■請求期間 1 年以内（1 月単位）</p> <p>■手続 「深夜勤務・時間外勤務制限請求書」を前日までに所属長へ <u>※異動した場合、異動した先の所属でも免除が必要な場合は、再度新たな所属での手続きが必要です。</u></p> |
|--------------------|--|

(7) 子の看護休暇の取得について

中学校就学前までの子又は身体障害者手帳等の交付を受けている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を養育する職員が、負傷し又は疾病にかかったその子の看病のために取得できる休暇です。職員以外に看護可能な家族がいる場合でも、職員が看護を行う必要がある場合は取得できます。

| | |
|------------------|--|
| 子の看護休暇 (特別休暇) | <p>■看護の対象となる子 中学校就学前までの子又は身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている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</p> <p>■事由 子の看護、健康診断、予防接種</p> <p>■付与日数 子が1人の場合⇒5日まで、2人以上⇒10日まで</p> <p>■単位 1日又は1時間</p> <p>■申請方法 勤怠管理システム→【服務>妊娠・育児・介護>子の看護休暇】にて申請してください。</p> |
|------------------|--|

(8) 育児休業等終了時改定について

育児休業等を終了した組合員が、育児休業等終了日にその育児休業等に係る3歳に満たない子を養育する場合に、共済組合へ標準報酬育児休業等終了時改定申出書により申出をしたときは、育児休業等終了日の翌日が属する月以後3か月間（支払基礎日数が17日未満の月は除く）に受けた報酬の総額をその期間の月数で除して得た額を報酬月額として、標準報酬を改定します。

| | |
|--------------------------|---|
| 育児休業等終了 時改定 【共済組合】 | <p>■対象者 育児休業等終了日にその育児休業等に係る3歳に満たない子を養育し、育児休業等終了後に育児部分休業や育児短時間勤務に伴う勤務時</p> |
|--------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <p>間の短縮等により報酬が低下した方等 ※報酬が低下した条件を育児に限定していないため、時間外勤務手当や通勤手当等が減少した場合も対象 ※また、規定上は報酬の増減にも言及していないため、申し出があれば復職調整等により報酬上がった場合でも、育児休業等終了時改定を行うことは可能です。(標準報酬が上がった場合は、共済組合掛金も上がりますのでお気を付けください。)</p> <p>■提出期限 育児休業終了日の翌日が属する月以降3か月目の末日 (例：4月15日復帰⇒6月30日まで)</p> <p>■手続 標準報酬育児休業等終了時改定申出書を提出</p> <p>■提出先 【共済事務担当課】 市長部局・教育委員会等：職員課福利厚生係 消防局：消防局総務課総務係 医療センター：医療センター総務課</p> |
|--|---|

(9) 3歳に満たない子を養育する組合員等の給付算定基礎額の計算の特例（養育特例）

組合員が、3歳未満の子を養育している期間中の標準報酬月額が、養育期間前の標準報酬月額（従前標準報酬月額）を下回ったときは、組合員からの申出により年金額の計算においては従前標準報酬月額を適用させることができます。(短期給付の算定の基礎となる標準報酬月額には適用されません。)

| | |
|-------------------------|--|
| <p>養育特例 【共済組合】</p> | <p>■対象者 3歳未満の子と同居し、養育している組合員 ※育児休業等の取得の有無とは関係ありませんが、掛金免除期間は養育特例が適用されません。(掛金免除期間は養育特例期間に該当しません) ※子については扶養認定されていない子も対象になります。 父母ともに組合員で3歳未満の子と同居し養育している場合、父母どちらにも適用することができます。</p> <p>■手続 標準報酬育児休業等終了時改定申出書を提出</p> <p>■添付書類 ・子の生年月日及びその子と申出者との身分関係を明らかにすることができる戸籍記載事項証明書または戸籍謄(抄)本 ・世帯全員の住民票 ※上記2点については、提出日から90日以内に発行されたもの</p> |
|-------------------------|--|

| | |
|--|--|
| | <p>■養育特例を受けることができる期間</p> <p>3歳に満たない子を養育することとなった日の属する月から、下記のいずれかに該当した日の翌日の属する月の前月までの期間</p> <p>※養育することとなった日は、子を出生したとき、子を養子としたとき、別居していた子と同居することとなったとき等になります。</p> <p>①養育している子が3歳に達したとき</p> <p>②組合員が死亡したとき、または退職したとき</p> <p>③他の3歳に満たない子（養育特例を受けることとなる子）を養育することとなったとき</p> <p>④子が死亡したとき、または子を養育しないこととなったとき</p> <p>⑤育児休業（掛金免除）を開始したとき</p> <p>⑥産前産後休業（掛金免除）を開始したとき</p> <p>⑦被保険者が70歳に到達したとき</p> <p>※③～⑥の事由により終了する場合は、養育期間標準報酬月額特例申出書・終了届出書の提出が必要となります。③、⑤、⑥の場合終了時の添付書類は原則不要ですが、④の場合、養育しないこととなった日を確認できる添付書類が必要です。①、②、⑦の事由により終了する場合は養育期間標準報酬月額特例申出書・終了届出書の提出は不要です。</p> <p>■提出先</p> <p>【共済事務担当課】</p> <p>市長部局・教育委員会等：職員課福利厚生係</p> <p>消防局：消防局総務課総務係</p> <p>医療センター：医療センター総務課</p> <p>■その他</p> <p>2年間は遡及することが可能です。申出書提出月から2年以上前の期間については養育特例が適用されませんので、ご注意ください。</p> |
|--|--|

(10) 入学祝金について

| 区分 | 金額等 | 提出書類 |
|-------------|-----------------------------|---|
| 千葉県市町村職員互助会 | 小中高 5,000円 中高卒就職 10,000円 | 千葉県市町村職員互助会に扶養認定されている子どもが入学したときは、自動的に扶養に入れている千葉県市町村職員互助会会員に支給されます。 中学校・高校卒業時に就職したとき等は、別途就職祝金請求書にて請求が必要になります。共済事務担当課へご連絡ください。 |

子育て支援に係る休暇制度・給付金一覧(令和4年10月～)

妊娠 出産 1歳 2歳 3歳 小学校入学 中学校入学

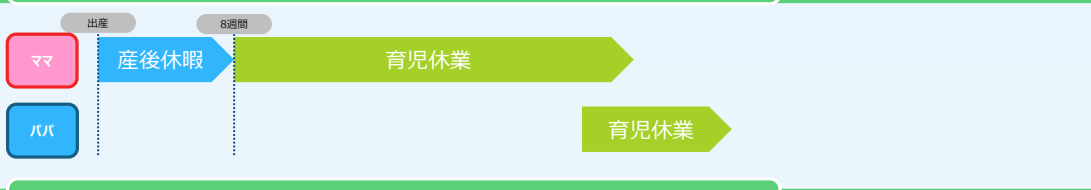
| | | | | | |
|---------|------|---|--|--|--|
| 休暇・制度 | 男性職員 | 配偶者の出産休暇 男性の育児参加休暇 育児休業 子の看護休暇 ※障害のある子(身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳の交付を受けている子)を養育する職員については、「その子が18歳に達する最初の3月31日まで(その障害のある子を看護する場合に限る)」に延長 | | | |
| | 女性職員 | 保健指導・健康診査のための休暇 妊婦の勤務緩和措置 深夜勤務・時間外勤務の制限 妊婦の休養・補食 | 産前休暇 産後休暇 子の看護休暇 ※障害のある子(身体障害者手帳、療育手帳、精神保健福祉手帳の交付を受けている子)を養育する職員については、「その子が18歳に達する最初の3月31日まで(その障害のある子を看護する場合に限る)」に延長 | | |
| 給付金制度 | 共済組合 | | 出産費・出産費附加金・妊婦健康助成金、出産費助成金 育児休業手当金(女性の場合は育児休業開始日から) 育児休業助成金 共済組合の掛金免除 | 入学祝金 入学祝金 | |
| | 職員課 | | 部分休業・育児短時間勤務 扶養手当(扶養親族届) 児童手当 | | |
| 上司の確認事項 | | <input type="checkbox"/> 勤務体制の変更(深夜・時間外勤務) <input type="checkbox"/> 勤務緩和措置の希望の有無 <input type="checkbox"/> 体に負担のかからない業務の割り当て <input type="checkbox"/> 産前休暇開始までの担当業務の引継 <input type="checkbox"/> 代替職員配置に関する調整 | <input type="checkbox"/> 産後休暇など必要書類の確認 <input type="checkbox"/> 育児休業承認請求書の提出 <input type="checkbox"/> 育児休業中の連絡事項、方法 <input type="checkbox"/> 出産・育児に関する給付金の手続 <input type="checkbox"/> 子どもの扶養に関する手続 | <input type="checkbox"/> (復職後) <input type="checkbox"/> 職場復帰支援研修の実施 <input type="checkbox"/> 部分休業・育児短時間勤務の希望の有無 <input type="checkbox"/> 勤務体制の変更(深夜・時間外勤務) <input type="checkbox"/> 子の看護休暇を取得しやすい環境づくり | |

～ パパの育休のススメ～

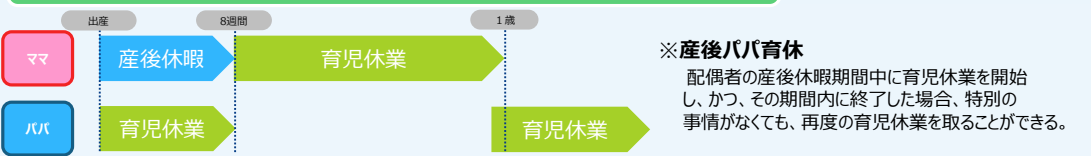
ママが休んでいる間パパも育休できるんです！

▶ パパの育休の取得例 ▶

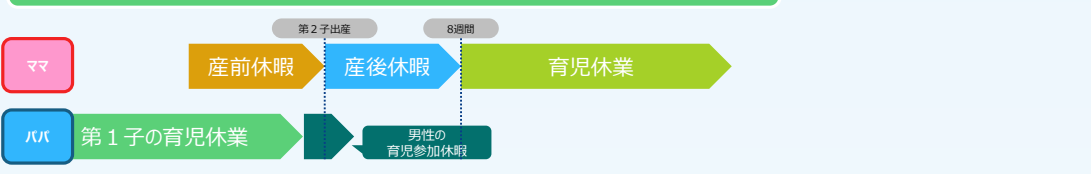
① ママの仕事復帰にあわせてバトンタッチで取れる



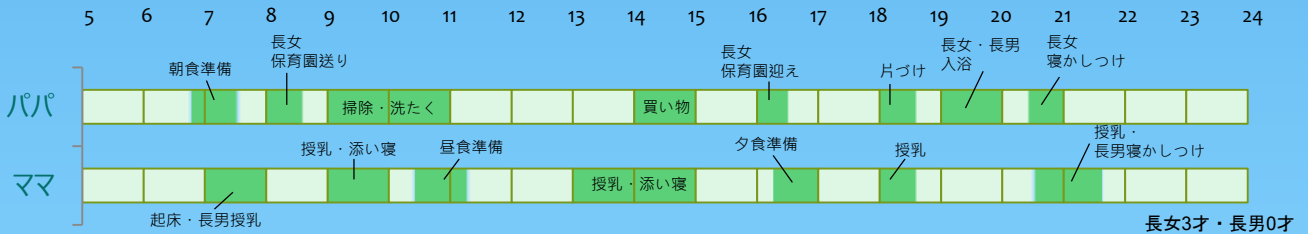
② 出産直後とママの仕事復帰にあわせて2回取れる



③ 第1子の育休を第2子の妊娠中に取れる



▶ ある育休中のパパとママの1日 ▶



子の誕生日から57日間以内にする育児休業とそれ以外の期間にする育児休業のそれぞれについて承認を受けた期間が1か月以下のものは期末・勤勉手当が減額されなくなり「産後パパ育休」などの短い期間の育児休業が取りやすくなりました！

▶ その他のパパが使えるお休み ▶

配偶者の出産休暇
職員の育児参加休暇
子の看護休暇 など

詳しくは

“仕事と子育て
応援パンフレット”

をご覧ください。



～ パパの育休のススメ～

ママの産後休暇期間中に

パパが1か月の育児休業を取得したら

パパが育児休業を長期間取ったら、職場に**迷惑**をかけるかも・・・
でも、ママが産後休暇で**家事**があまりできない時ぐらいただったら・・・
そうすると**家計**にどのくらい**影響**があるんだろう？？

◀ パパの収入シミュレーション ▶

| 項目 | 普段の収入 | 育児休業中の収入 |
|---------|---------|----------|
| 給料 | 226,100 | 0 |
| 地域手当 | 27,132 | 0 |
| 時間外勤務手当 | 20,170 | 0 |
| 住居手当 | 28,000 | 0 |
| 通勤手当 | 10,000 | 0 |
| 扶養手当 | 10,000 | 0 |
| 所得税 | -5,830 | 0 |
| 住民税 | -17,000 | -17,000 |
| 共済短期 | -13,200 | 0 |
| 共済長期 | -27,450 | 0 |
| 共済福祉 | -660 | 0 |
| 共済退職 | -2,250 | 0 |
| 育児休業手当金 | 0 | 201,036 |
| 合計 | 255,012 | 184,036 |

※令和5年4月時点の制度を基に計算

パパ：28歳（2級17号給）/時間外勤務月10時間/標準報酬月額300,000円

- ・8/1～8/31までの1ヶ月を育児休業した場合でシミュレーション
- ・育児休業手当金の金額は育休開始後180日までの金額です。
- ・産前・産後休暇期間中及び育児休業中は共済費（社会保険料）は免除になります。
- ・月途中から育児休業を取得した場合、住居手当、通勤手当、扶養手当等は日割り計算になります。
- ・子の誕生日から57日間以内にする育児休業とそれ以外の期間にする育児休業のそれぞれについて、承認を受けた期間が1か月以下のものは期末・勤勉手当が減額されません。（令和4年10月改正）
- ・年度中に勤務実績がある場合に限り、平成29年4月以降に育児休業を取得しても昇給に影響はありません。

