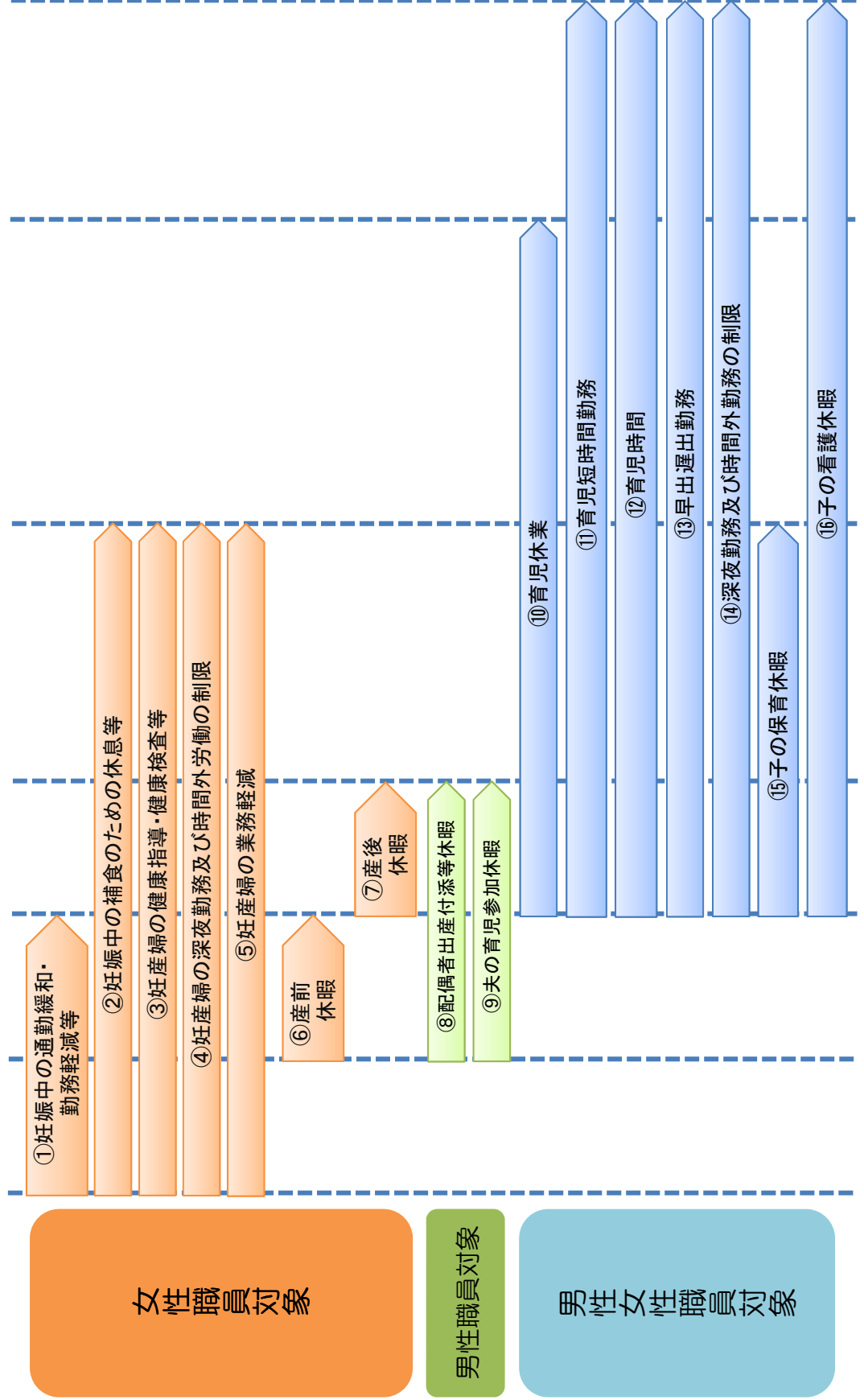
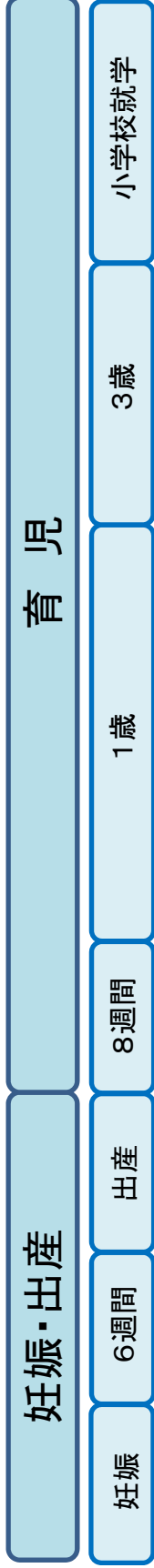


国立大学法人小樽商科大学

出産・育児支援制度について



出産・育児支援制度一覧



①妊娠中の通勤緩和・勤務軽減等

②妊娠中の補食のための休息等

③妊産婦の健康指導・健康検査等

④妊産婦の深夜勤務及び時間外労働の制限

⑤妊産婦の業務軽減

◎妊娠中及び産後 1 年を経過しない場合、次のとおり就業に制限がありますので、妊娠が明らかになった場合、上司に相談してください。

・妊娠，出産，哺育等に有害な業務に就かせない。

（教員就業規則第 40 条第 1 項，事務職員就業規則第 44 条第 1 項）

◎妊娠中及び産後 1 年を経過しない職員が請求した場合、次のとおり業務軽減等が可能です。請求する場合、総務課職員係に申し出てください。

なお、必要に応じ、診断書等の提出をお願いすることがあります。

（教員就業規則第 40～42 条，事務職員就業規則第 44～46 条，勤務時間，休暇等に関する規程第 14 条）

・通勤時間帯を回避した勤務時間帯の変更すること。

・適宜休息し，又は補食のため勤務しないこと。

・健康検査等を受けるために勤務しないこと。

・深夜勤務を命じないこと。

・時間外労働を命じないこと。

・業務を軽減すること。（出張制限等）

⑥産前休暇（特別休暇）

出産予定の職員が，出産予定日から起算して 6 週間以内の申し出た期間取得可能です。（勤務時間，休暇等に関する規程第 25 条第 6 号）

出生予定に係る証明書（出産予定日証明書等）を総務課職員係に提出してください。

⑦産後休暇（特別休暇）

出産日の翌日から 8 週間以内の期間取得可能です。

（勤務時間，休暇等に関する規程第 25 条第 7 号）

出生に係る証明書（出生届出済証明書等）を総務課職員係に提出してください。

⑧配偶者出産付添等休暇（特別休暇）

妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合，2 日の範囲内で取得可能です。（勤務時間，休暇等に関する規程第 25 条第 9 号）

⑨夫の育児参加休暇（特別休暇）

妻が出産する場合、出産予定日の6週間前から出産後8週間を経過する日までの間に、出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する職員で、勤務しないことが相当であると認められた場合、5日の範囲内で取得可能です。

（勤務時間、休暇等に関する規程第25条第10号）

⑩育児休業

◎育児休業取得手続き

1. 育児休業開始予定の1ヶ月前までに「育児休業申請書」に母子手帳写し等を添付し、学長宛（窓口：総務課職員係。以下、同様）に提出してください。

（育児休業等に関する規程（以下、規程）第4条第1項）

育児休業開始2週間前までに学長名で「育児休業取扱通知書」を交付します。

（規程第4条第4項）

2. 子が出生後、2週間以内に「育児休業対象児出生届」に母子手帳写し等を添付し、学長宛に提出してください。（規程第4条第2項）
3. 申出を行った育児休業期間が満了した場合には、「育児休業満了届」を学長に届け出てください。
学長名で「育児休業満了確認通知書」を交付します。（規程第13条）

◎育児休業期間

子が出生した日又は出産予定日から満3歳に達する日（誕生日の前日）までの連続した一定の期間となります。（規程第5条第1項）

◎育児休業の申出回数

育児休業の申し出は、一子につき1回限りです。（規程第7条第1項）

◎育児休業終了予定日の変更

- ・ 育児休業終了予定日の1ヶ月前の日までに「育児休業期間変更申出書」で学長に申し出ることにより、原則、育児休業終了予定日を1回に限り、育児休業終了予定日とされた日より後の日に変更可能です。（規程第9条第1項）
- ・ 変更前の終了予定日の2週間前までに学長名で「育児休業期間変更通知書」を交付します。

◎育児休業中の身分

職員としての身分を保有します（育児休業申出をした時占めていた職名を含む。ただし、申し出をした後、職名を異動した場合には異動後の職名）が、職務に従事しません。（規程第10条）

◎育児休業中の給与

- ・ 育児休業期間中の給与（基本給及び諸手当）については支給されません。
（規程第11条）

なお、育児休業の開始日及び終了日が月途中の場合は日割計算となります。（通勤手当を除く）

- ・ 期末手当及び勤勉手当については、基準日（6月1日及び12月1日）以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある場合に支給されます。
期末手当：育児休業期間の1/2の期間を除算して在職期間を算出
勤勉手当：育児休業期間の全期間を除算して勤務期間を算出
- ・ 昇給（毎年1月1日）の際の昇給区分については、基準期間（昇給日前の9月30日以前の1年間）の6分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない場合はD区分（2号俸）、基準期間の2分の1に相当する期間の日数以上の日数を勤務していない場合はE区分（0号俸）となります（通常はC区分（4号俸））。なお、復職時に号俸の調整を行う制度もあります。
- ・ 退職手当を計算する際の勤続期間については、育児休業期間の月数の3分の1（または2分の1）に相当する期間が除算されます。

◎育児休業給付金（雇用保険制度から支給されます）

雇用保険の被保険者が1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した場合、所定の要件を満たすと支給を受けることができます。

- ・ 支給期間：育児休業開始日から子が1歳に達する日（誕生日の前日）までの期間。
※一定の条件を満たした場合1歳6ヶ月まで延長の場合あり
- ・ 支給額：支給単位期間（育児休業開始日から起算した1ヶ月ごとの期間）ごとに以下の計算式で算出。
休業開始時の賃金日額 × 支給日数 × 40%（当面50%）

※手続きについては、別途総務課人事係からご案内します。

◎財産形成貯蓄

- ・ 無給の間（育児休業期間中）は中断することとなります。
- ※手続きについては、別途総務課職員係からご案内します。

◎共済積立金

- ・無給の間は中断し、職務復帰後再度復活することができます。
- ・育児休業を開始する月の前々月末日までに、財務課総務係に「積立中断申込書」を提出してください。
- ・育児休業終了後は、財務課総務係に「積立復活申込書」を提出することで積立再開が可能です。 ※手続きを行わないと復活されません。

◎団体積立終身保険事業

- ・無給の間は中断し、職務復帰後再度復活することができます。
- ・育児休業を開始する月の前々月末日までに、財務課総務係に「団体積立終身保険事業払込中断（中止）通知書」を提出してください。
- ・育児休業終了後は、財務課総務係に「団体積立終身保険事業再開申込書」を提出することで払込再開が可能です。

◎共済掛金 育児休業期間掛金免除

- ・育児休業期間中は掛金が免除されます。
- ・育児休業を開始する月の前月15日までに、財務課総務係に「育児休業期間掛金免除申出書」を提出してください。

◎貸付金の返済猶予

- ・育児休業期間中は貸付金の返済を猶予することができます。
- ・育児休業を開始する月の前月末日までに、財務課総務係に「貸付金弁済猶予申請書（育児休業）」を提出してください。
- ・なお、猶予は元金分のみとなりますので、弁済を猶予されることとされた貸付金に係る支払利息については、毎月月末までに弁済する必要があります。また、期末手当等の支給日に弁済することとされる貸付金がある場合も同様に、期末手当の支給月の月末までに弁済する必要があります。

◎出産費

- ・ 出産費については次のとおりです。
 - 産科医療保障制度加入機関での分娩：42万円
 - 上記以外の医療機関等での分娩：39万円
- ・ 医療機関より、直接支払制度についての利用の有無の照会と説明があります。
 - 利用しない場合：事後に請求書を提出し、請求することとなります。
 - 利用した場合：窓口での支払は差額のみです。直接支払制度を利用した上で、支給金残額が生じている場合は、領収書と一緒に財務課総務係に申し出れば、差額の支払いを受けることができます

◎住民税（経理係）

異動のあった月の翌月の10日までに「特別徴収・給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を財務課から市役所に提出することで、特別徴収から普通徴収に切り替わり、市役所から住民税納付書が送付されてきますので、ご自身で納税してください。

⑪育児短時間勤務

- ・ 職員が希望する日及び時間帯において通常の勤務時間より短い時間で勤務可能です。給与の減額があります。
- ・ 対象：小学校入学前の子を養育する職員
- ・ 届出時期：開始の1箇月前までに総務課職員係へ届け出てください。
(育児休業等に関する規程第15条の2)

⑫育児時間

- ・ 勤務時間の始め又は終わりに1日2時間の範囲内で休業可能です。給与の減額があります。
- ・ 対象：小学校入学前の子を養育する職員
- ・ 届出時期：開始の1箇月前までに総務課職員係へ届け出てください。
(育児休業等に関する規程第16条)

⑬早出遅出勤務

- ・ 1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することが可能です。
- ・ 対象：小学校入学前の子を養育する職員又は、学童保育施設等に通う小学校の子を迎えに行く職員
- ・ 届出時期：開始の1箇月前までに総務課職員係へ届け出てください。
(勤務時間、休暇等に関する規程第6条第1号、第2号)

⑭深夜勤務及び時間外勤務の制限

- ・ 3歳に満たない子を養育する職員が請求した場合：
業務に支障のある場合を除き、時間外勤務を命じない。
- ・ 小学校入学前の子を養育する職員が請求した場合：
業務に支障のある場合を除き、1ヶ月24時間、1年150時間を超えての時間外勤務及び深夜勤務を命じない。
(育児休業等に関する規程第23～24条)

⑮子の保育休暇（特別休暇）

生後1年に達しない子を養育する職員が、子の保育のために必要とされる授乳、託児所への送迎等を行う場合1日2回それぞれ30分以内の休暇を取得可能です。（勤務時間、休暇等に関する規程第25条第8号）

⑯子の看護休暇（特別休暇）

小学校入学前の子の看護を行う場合、1年に5日の範囲内（小学校就学前の子供が2人以上いた場合は10日の範囲内）で休暇を取得可能です。
(勤務時間、休暇等に関する規程第25条第11号)