【令和 4 年 10 月 1 日作成】

妊娠～育児期に利用できる支援制度

北海道国立大学機構では、妊娠～子育て中の教職員をサポートするため様々な休暇や支援制度を導入しておりますので、仕事と育児の両立のため各種制度をご活用ください。

制度の利用や取得に際しては、各規程等をご覧いただき、事務局総務課人事第一係又は大学事務部企画総務課人事係へ事前にご相談ください。

○特別休暇等を請求する場合には、必要に応じて、その請求事由及び期間等を確認することができる書類並びに診断書を提出していただくことがあります。

○特別休暇の申請は就業管理システムで行い、各種休暇等の申請に係る書類の提出先は事務局総務課人事第一係又は大学事務部企画総務課人事係です。

○なお、特別休暇は有給です。

関連規程は下記の URL からご確認いただけます。

○職員就業規則

https://education.joureikun.jp/nuc_hokkaido/act/frame/frame110020750.htm

○非常勤職員就業規則

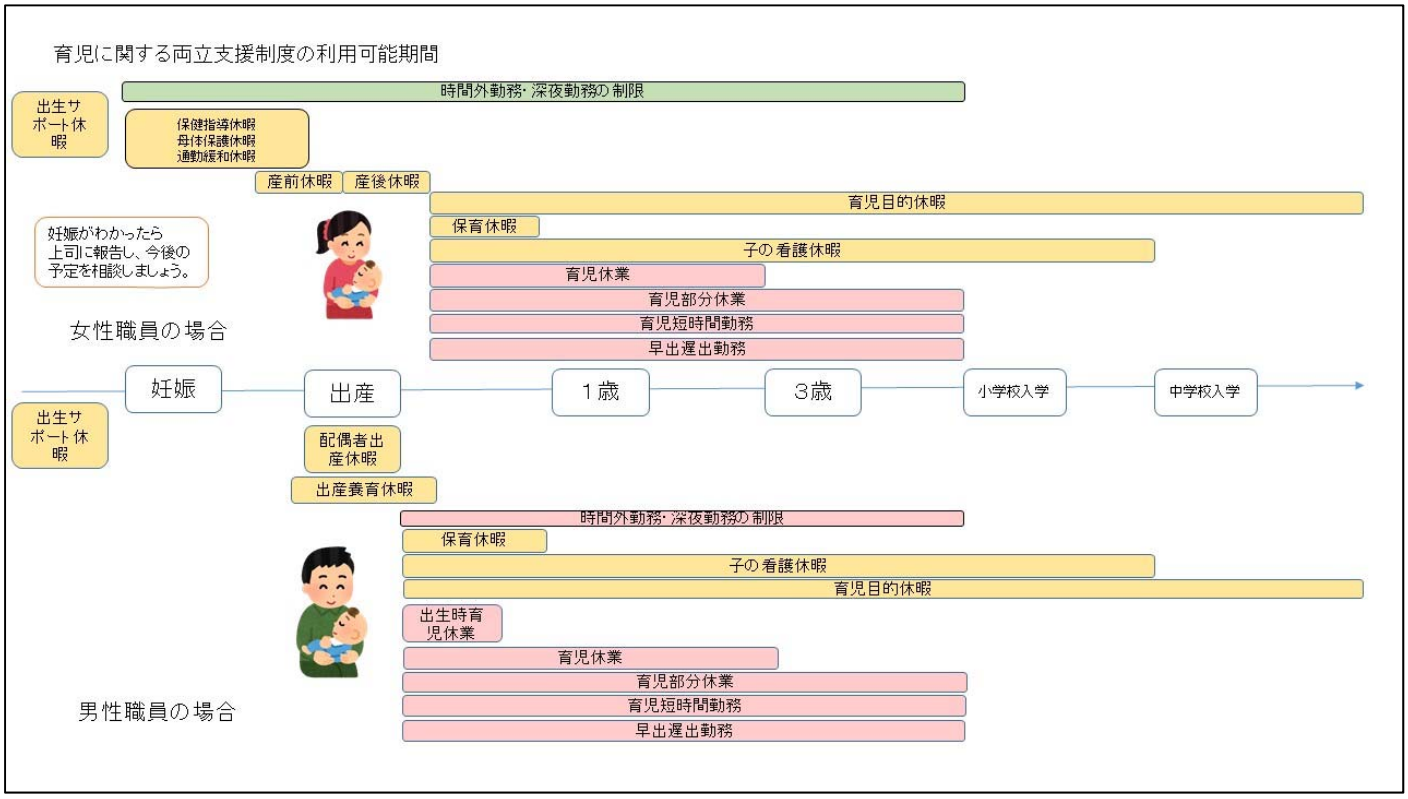
https://education.joureikun.jp/nuc_hokkaido/act/frame/frame110020882.htm

○勤務時間、休暇等に関する規程

https://education.joureikun.jp/nuc_hokkaido/act/frame/frame110020768.htm

○育児休業等に関する規程

https://education.joureikun.jp/nuc_hokkaido/act/frame/frame110020769.htm



育児休業等に関する規程に規定

勤務時間、休暇等に関する規程に規定

勤務時間、休暇等に関する規程、育児休業等に関する規程に規定

■妊産婦の女性職員が利用できる制度

	種類	内容	手続き・提出物	請求日
1	保健指導休暇	勤務時間内に母子健康法に基づく保健指導・健康診査（妊婦健診）を受ける場合、必要と認められる期間、取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
2	勤務制限	妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員が、時間外勤務、深夜勤務の免除を請求することができます。	時間外勤務・深夜勤務制限請求書	開始予定日の1週間前までに請求
3	母体保護休暇	医師等からの指導を受け、以下に該当する場合は休暇を請求することができます。 ・妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合、適宜休息、補食するために必要な時間、勤務をしないこと ・妊娠中及び出産後に妊娠または出産に起因する症状がある、または症状の発現の恐れがあるため勤務時間の短縮、休業が認められる場合	特別休暇の申請	事前に請求
4	通勤緩和休暇	・妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合、所定の勤務時間の始め又は終わりにつき、1 日を通じて 1 時間を超えない範囲で勤務しないことを請求することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
5	産前休暇	出産予定日の 6 週間前（多胎妊娠は 14 週間）から出産日まで、産前休暇を取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
6	産後休暇	出産翌日から 8 週間は就業することができません。 （産後 6 週間を経過した女性職員から申出があり、医師が支障ないと認めた場合、早期復帰することができます。）	特別休暇の申請	事前に請求

■育児期に男女ともに利用できる制度

	種類	内容	手続き・提出物	請求日
7	育児休業	・子が出生した日から 3 歳の誕生日の前日までの間（非常勤職員は 1 歳の誕生日の前日までの間※）、その子と同居し、養育する職員が申出た期間を育児休業として取得することができます（女性は産後 8 週間の休暇終了後から）。 （※条件によって2歳まで延長可） ・分割して2回取得することができます。 ・育児休業中は無給となります。 ・育児休業給付金（雇用保険）が支給されます（要件あり）。	・育児休業申出書 ・証明書類 （母子手帳の出生証明欄、や住民票など出生日、および親子関係がわかるもの）	開始予定日の1月前の日までに請求
8	育児部分休業	・子が出生した日から小学校就学前までの間で、1日の所定勤務時間が 6 時間を超える日がある職員が、当該所定勤務時間の初めまたは終わりにおいて、1日を通じて 2 時間を超えない範囲内で、30 分単位で取得することができます（女性は産後 8 週間の休暇終了後から）。 ・保育休暇（特別休暇）を取得している職員は 2 時間から保育休暇の取得時間を引いた時間の範囲内で取得することとなります。 ・育児部分休業をしている時間については、その勤務しない1時間につき減額されます。	・育児部分休業申出書 ・証明書類 （母子手帳の出生証明欄、や住民票など出生日、および親子関係がわかるもの）	開始予定日の1月前の日までに請求
9	育児短時間勤務	・子が出生した日から小学校就学前までの間で、その子と同居し、養育する職員（非常勤職員は1日 6 時間を超える所定勤務時間の者）は、以下の 6 つのいずれかの形態の短時間勤務を取得することができます（女性は産後 8 週間の休暇終了後から）。 ①1 週のうち 5 日間勤務、1 日につき 4 時間勤務 ②1 週のうち 5 日間勤務、1 日につき 5 時間勤務 ③1 週のうち 5 日間勤務、1 日につき 6 時間勤務 ④1 週のうち 3 日間勤務、1 日につき 7 時間 45 分勤務 ⑤1 週のうち 3 日間勤務、そのうち 2 日は 1 日につき 7 時間 45 分勤務、1 日は 1 日につき 4 時間勤務 ⑥①～⑤にかかわらず、理事長が特に必要と認めた場合は、規程に定める時間で勤務可能 ・育児短時間勤務をしている者の給与は、算出率により得た額へと減額となります。	・育児短時間勤務請求書 ・出生に係る証明書（母子手帳の出生証明欄、や住民票など出生日、および親子関係がわかるもの）	開始予定日の1月前までに請求

	種類	内容	手続き・提出物	請求日
10	保育休暇	1 歳未満の子を養育する職員は、授乳、託児所への送迎等を行うために 1 日 2 回それぞれ 30 分まで休暇を取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
11	子の看護休暇	中学校就学前の子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷や病気による世話や予防接種、健康診断受診）のため勤務しないことが相当であると認められるとき 1 年のうち 10 日の範囲内で取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
12	育児目的休暇	生計を同一とする子を養育する職員が、その子の在籍する学校等が実施する行事（入学式、卒業式、学芸会など）に出席するために勤務しないことが相当であると認められる場合 1 年に 2 日の範囲内で取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
13	時間外勤務・深夜勤務の制限	小学校就学前の子を養育する職員が、所定勤務時間外の時間または休日の勤務の制限、22 時～5 時までの勤務制限を請求することができます。	時間外勤務・深夜勤務制限請求書	開始予定日の１週間前までに請求
14	早出遅出勤務	小学校就学前の子を養育する職員が、一定の時間内で勤務時間をずらすことができます。 ※小学校就学中の子であっても要件を満たす場合取得可能です。（放課後デイサービスの送迎など）	早出遅出勤務請求書 当該要件を証明する書類	開始予定日の１月前までに請求

■配偶者の産休や出産時に男性職員が利用できる制度

	種類	内容	手続き・提出物	請求日
15	配偶者出産休暇	職員の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 日の範囲内で取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
16	出産養育休暇	職員の妻が出産する場合で、出産予定日の 6 週間前から出産翌日から 8 週間を経過する日までの期間に、当該出産に係る子または小学生未就学児を養育する職員が、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、当該期間内に 5 日の範囲内で取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求
17	出生時育児休業	育休とは別に取得可能です。 子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能です。 分割して2回取得可能です。1回目の取得する際に2回目も分もまとめて申し出ることが必要です。 ※本制度は養子等の場合は女性も利用可能です。	育児休業申出書 証明書類	開始予定日の2週間前までに請求

■その他の制度

	種類	内容	手続き・提出物	請求日
18	出生サポート休暇	職員が、不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合、1年のうち5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10 日）の範囲内で取得することができます。	特別休暇の申請	事前に請求

【利用の条件】

①～③に該当する職員は出生時育児休業、育児休業、育児部分休業、育児短時間勤務の取得不可

①機構に引き続き雇用された期間が1年に満たない職員

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職員

③1週間の所定勤務日数が2日以下の職員

【育児休業中の諸手続き等について】

◆育児休業給付金（雇用保険加入者対象）

⇒手続きは、事務局総務課人事第二係又は大学事務部企画総務課からご案内します。

・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

原則 2 回の育児休業まで、給付金の受給が可能です。

※一定の条件を満たした場合、1歳6ヶ月または2歳まで支給対象となります。

・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

休業時の賃金日額×支給日数×給付率（67％（6ヶ月経過後は50％））

◆共済組合関係（共済組合員のみ対象）

⇒手続きは、事務局総務課人事第二係からご案内します。

〇福祉事業の手続き（制度を利用している方のみ該当します。）

・財産形成貯蓄　、共済積立金事業、団体積立終身保険事業

⇒これらは育児休業期間中（無給）は中断し、復職後に復活することとなります。

・共済貸付金　：　・育児休業中は、弁済を猶予することができます。

〇共済掛金　産前・産後休暇期間及び育児休業期間掛金免除

・産前・産後休暇中及び育児休業期間は掛金が免除されます。

〇出産費

産科医療保障制度加入機関での分娩：42万円、左記以外の医療機関等での分娩：40万8千円

※その他、附加金として4万円支給されます。

◆住民税

⇒手続きは、事務局総務課人事第二係にて行います。

・無給の期間は給与天引きではなく、普通徴収（自分自身で納める）へ切り替えとなります。