

# 子育て応援ハンドブック

---

令和2年10月改定版



京都市教育委員会

---

# 目次

---

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| はじめに.....                    | 1         |
| 制度の解説.....                   | 2         |
| <b>妊娠から出産まで</b>              |           |
| 1 休暇等制度.....                 | 2         |
| (1) 妊産婦通院休務.....             | 3         |
| (2) 妊娠通勤緩和休務.....            | 3         |
| (3) 妊娠障害休務.....              | 4         |
| (4) 不妊治療休務.....              | 5         |
| (5) 出産休暇.....                | 5         |
| (6) 出産補助休務.....              | 7         |
| (7) 育児参加休務.....              | 8         |
| 2 出産に係る経済的支援.....            | 9         |
| (1) 公立学校共済組合員.....           | 10        |
| (2) 全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者..... | 13        |
| 3 母体の安全を守るための制度.....         | 15        |
| (1) 体育実技免除.....              | 15        |
| (2) 妊娠中の養護教諭の業務軽減措置.....     | 16        |
| (3) 妊娠中の教員に対する指導軽減措置.....    | 16        |
| <b>育児が始まったら</b>              |           |
| 1 休暇等制度.....                 | 17        |
| (1) 育児休業.....                | 18        |
| (2) 育児短時間勤務.....             | 25        |
| (3) 育児休務.....                | 29        |
| (4) 育児部分休業.....              | 29        |
| (5) 育児部分休務.....              | 30        |
| (6) 子の看護のための休務.....          | 32        |
| (7) 時間単位の年次休暇.....           | 34        |
| 2 育児休業に係る経済的支援.....          | 35        |
| (1) 公立学校共済組合員.....           | 36        |
| (2) 全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者..... | 38        |
| 3 育児のための両立支援制度.....          | 39        |
| (1) 育児を行う教職員の時間外勤務の制限.....   | 39        |
| (2) 育児を行う教職員の深夜勤務の制限.....    | 40        |
| <b>Q&amp;A.....</b>          | <b>41</b> |
| ＊ 制度早見表（女性教職員・男性教職員）         |           |
| ＊ 付録1 育児スケジュール表              |           |
| ＊ 付録2 休暇休務の請求申請書様式一式         |           |

---

# はじめに

京都市教育委員会では、次世代育成支援対策推進法に基づき、平成17年11月、京都市立学校・幼稚園教職員のための特定事業主行動計画「仕事と子育て応援プラン」（以下「プラン」という。）を策定し、取り組んできました。

平成26年3月に同法が改正され、有効期限が10年延長（令和7年3月31日まで）されたことを受け、平成28年3月、これまでの計画を全体的に見直し、子育て支援の取組を一層推進することとしました。このプランは本市の教職員が男女共に子育てに積極的に参加しながら、その能力を十分に発揮し、意欲的に職務に取り組むとともに、本市の推進する「真のワークライフバランス」を実現できる環境の整備を目指すためのものです。さらに、平成28年3月の育児・介護休業法改正（平成29年1月1日から施行）や同年4月からは女性活躍推進法が施行されるなど、仕事と出産・育児の両立支援への取組は、ますます重要となってきています。

この「子育て応援ハンドブック」は、プランに基づき、子育てをする職員向けに、本市の子育てに関する休暇等の各種制度について、その内容や活用法について詳しくまとめたものです。

この冊子で、本市の子育てに関する休暇等の各種制度について知っていただき、今後の子育てと仕事との両立に役立ててください。

なお、新型コロナウイルス感染症に関する妊娠中の女性教職員への母性健康管理上の措置として、「在宅勤務」や「時差出勤」の制度を設けていますので、適宜御活用ください。

## 本冊子の対象者

本章以降の勤務条件の説明にあたり、教職員を以下の4つの区分に分類しています。

| 区分 | 職名   |
|----|--|
| 教事 | 校長，園長，副校長，教頭，副教頭，主幹教諭，指導教諭，教諭，常勤講師（正規），養護教諭，栄養教諭，実習助手，事務職員，再任用教諭，再任用短教諭，再任用養護教諭，再任用栄養教諭，再任用実習助手，再任用事務職員，教諭（臨時），養護教諭（臨時），栄養教諭（臨時），常勤講師（医療的ケア含む），常勤講師（養護），常勤講師（栄養），臨時実習助手，臨時事務職員 |
| 管給 | 管理用務員，給食調理員，再任用給食調理員，再任用短給食調理員，臨時管理用務員，臨時給食調理員   |
| 会A | 非常勤講師，保健職員，会計年度事務員，非常勤事務職員，会計年度実習助手，会計年度管理用務員，会計年度給食調理員  |
| 会B | まなび支援員，校務支援員，部活動指導員，夜間警備員，警備用務員  |

※「教職員」は、全区分の全職名を指す。

※「教員」は、教事区分の教諭と常勤講師を指す。

# 制度の解説

妊娠、出産、育児のライフステージに沿って、母性の保護や子育て支援の観点から設けられている各種休暇休務、休業及び指導軽減に関する制度について説明します。

## 妊娠から出産まで

妊娠及び出産を経験する女性教職員のため、母性保護の観点から、各種休暇及び休務の制度が設けられています。

また、男性教職員においても、配偶者の出産の手助けを含めた、主体的な育児を支援する、育児参加休務や出産補助休務の制度が設けられています。

### 1 休暇等制度

○：有給 ●：無給

| 休暇等の種類       | 区分 |    |     |     | 掲載ページ |
|--------------|----|----|-----|-----|-------|
|              | 教事 | 管給 | 会 A | 会 B |       |
| (1) 妊産婦通院休務  | ○  | ○  | ○   | ●   | P3    |
| (2) 妊娠通勤緩和休務 | ○  | ○  | ○   | ●   | P3    |
| (3) 妊娠障害休務   | ○  | ○  | ○   | ●   | P4    |
| (4) 不妊治療休務   | ○  | ○  | ○   | ●   | P5    |
| (5) 出産休暇     | ○  | ○  | ○   | ●   | P5    |
| (6) 出産補助休務   | ○  | ○  | ○   | ●   | P7    |
| (7) 育児参加休務   | ○  | ○  | ○   | ●   | P8    |

※ 「在宅勤務」、「時差出勤」については、教職員人事課からの通知文を御参照ください。

(参考) 令和2年5月19日付 (Y902A19) 「新型コロナウイルス感染症に関する妊娠中の女性教職員への配慮について (通知)」

## (1) 妊産婦通院休務

|      |  |
|------|--|
| 事由   | 母子保健法第10条及び第13条の規定に基づく保健指導や健康診査を受ける場合  |
| 対象者  | 全女性教職員 妊娠中または出産後1年以内の女性教職員   |
| 期間   | ○妊娠満23週まで 4週間に1回<br>○妊娠満24週から満35週まで 2週間に1回<br>○妊娠満36週から出産まで 1週間に1回<br>(妊娠中で医師または助産師の特別の指示があった場合は上記に関わらず指示された回数)<br>○産後1年まで 医師または助産師の指示した回数 |
| 単位   | 1日以内で必要な時間   |
| 給与   | 有給(※再任用給食調理員, 再任用短給食調理員, 会Bは無給)  |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「妊産婦通院休務(全日)」等から申請   |
| 必要書類 | 妊娠又は出産の証明書(P5(5)「必要書類」参照, ※年度ごとに初回のみ)と, 医師等の特別の指示がある場合は, 保健指導等が必要な理由と指示内容についての医師等による証明書  |
| その他  | ※会A, Bのみ<br>1週平均の正規の勤務日数が4日以内の場合, 当該勤務日に保健指導等を受ける必要があることを証する書類が必要  |

(参考) ~母子保健法~

第10条 市町村は, 妊産婦若しくはその配偶者又は乳児若しくは幼児の保護者に対して, 妊娠, 出産又は育児に関し, 必要な保健指導を行い, 又は医師, 歯科医師, 助産師若しくは保健師について保健指導を受けることを勧奨しなければならない。

第13条 (略), 市町村は, 必要に応じ, 妊産婦又は乳児若しくは幼児に対して, 健康診査を行い, 又は健康診査を受けることを勧奨しなければならない。

## (2) 妊娠通勤緩和休務

|      |   |
|------|---|
| 事由   | 妊娠中の女性教職員の通勤に利用する公共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と認められる場合   |
| 対象者  | 全女性教職員 通勤に交通機関を利用する妊娠中の女性教職員  |
| 期間   | 勤務時間の始め又は終わりにおいて, 1日を通して1時間以内で必要と認められる時間  |
| 単位   | ○教事, 管給 1日を通して1時間以内<br>○会A, Bのみ 1日の正規の勤務時間数が7時間45分に満たない場合, 当該職員の1日の正規の勤務時間数から6時間45分を差し引いた時間を超えない範囲内<br>○出勤時に30分, 退勤時に30分と分けて取得することも可能 |
| 給与   | 有給(※再任用給食調理員, 再任用短給食調理員, 会Bは無給)   |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「妊娠通勤緩和休務」から申請  |
| 必要書類 | 妊娠又は出産の証明書(P5(5)「必要書類」参照) ※年度ごとに初回のみ  |
| その他  | 「交通機関の混雑」とは, 自動車, バイク又は自転車等で通勤している場合であって, 道路が混雑している場合も含む。なお, 徒歩通勤の場合, 取得不可。   |

### (3) 妊娠障害休務

| 事由           | <p>① 妊娠中の女性職員が妊娠に起因する障害（つわりや切迫流産等）のために勤務することが著しく困難な場合</p> <p>② 妊娠12週未満で流産した女性職員が流産に起因する障害のため勤務することが著しく困難な場合</p>  |              |    |        |        |          |    |    |    |
|--------------|--|--------------|----|--------|--------|----------|----|----|----|
| 対象者          | 妊娠中または妊娠12週未満で流産した女性教職員  |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 期間           | <p>○<b>教事</b> ①の場合<br/>産前の出産休暇が取得可能となる日の前日までの間において、暦日で3週間以内</p> <p>○<b>教事</b> ②の場合<br/>流産した日から起算して14日を経過するまでの間において、暦日で3週間以内<br/>(当該流産と同一の妊娠において、妊娠に起因する障害を理由に妊娠障害休務を取得していた場合は、3週間から当該休務を取得した日数を減じた日数)</p> <p>○<b>管給</b> ①, ②ともに7日以内</p> <p>○<b>会 A, B</b> ①, ②ともに下表</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>1週平均の正規の勤務日数</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5日</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>4日</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>3日</td> <td>4日</td> </tr> </tbody> </table> <p>○いずれも分割取得可</p> | 1週平均の正規の勤務日数 | 日数 | 5日     | 7日     | 4日       | 5日 | 3日 | 4日 |
| 1週平均の正規の勤務日数 | 日数   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 5日           | 7日   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 4日           | 5日   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 3日           | 4日   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 単位           | <p>○<b>教事, 管給</b> 1日又は半日</p> <p>○<b>会 A, B</b></p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>1日の勤務時間数</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7時間45分</td> <td>1日又は半日</td> </tr> <tr> <td>7時間45分未満</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table>   | 1日の勤務時間数     | 日数 | 7時間45分 | 1日又は半日 | 7時間45分未満 | 1日 |    |    |
| 1日の勤務時間数     | 日数   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 7時間45分       | 1日又は半日   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 7時間45分未満     | 1日   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 給与           | 有給（※ <b>再任用給食調理員, 再任用短給食調理員, 会 B</b> は無給。別途、全国健康保険協会から傷病手当金を受けられることがあります。）   |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 手続           | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「妊娠障害休務（全日）」等から申請  |              |    |        |        |          |    |    |    |
| 必要書類         | 医師の診断書（診断名と療養期間が記載されていること）又は母性健康管理指導事項連絡カード  |              |    |        |        |          |    |    |    |

#### (4) 不妊治療休務

|      |   |              |
|------|---|--------------|
| 事由   | 不妊治療を目的として医師が行う治療行為を受けるため、勤務しないことが相当であると認められる場合 |              |
| 対象者  | 全教職員  |              |
| 期間   | ○ 教事, 管給 1年について5日以内                             |              |
|      | ○ 会 A, B  |              |
|      | 1週平均の正規の勤務日数                                    | 日数           |
|      | 5日  | 5日           |
|      | 4日  | 4日           |
|      | 3日  | 3日           |
| 単位   | ○ 教事, 管給 1日, 半日又は1時間                            |              |
|      | ○ 会 A, B  |              |
|      | 1日の勤務時間数  | 日数           |
|      | 7時間45分  | 1日, 半日または1時間 |
|      | 7時間45分未満  | 1日又は1時間      |
| 給与   | 有給 (※ 会 B は無給)                                  |              |
| 手続   | システムの「その他休暇」の休暇種別「不妊治療(全日)」等から申請                |              |
| 必要書類 | 不妊治療を受けていることを証する書類(医師の診断書, 不妊治療連絡カード等)          |              |

#### (5) 出産休暇

|      |   |
|------|---|
| 事由   | 女性教職員の出産の場合   |
| 対象者  | 全女性教職員  |
| 期間   | ○ 産前休暇: 出産予定日から起算して8週間前(多胎妊娠の場合は14週前)から出産日まで<br>○ 産後休暇: 出産日の翌日から起算して8週間<br>※ 出産予定日前の出産のため, 産前の出産休暇期間が8週間(多胎児妊娠の場合は14週間)に満たない場合は, 産後の出産休暇期間を延長し, 産前産後を通じて16週間(多胎妊娠の場合は22週間)の出産休暇を取得できます。 |
| 給与   | 有給 (※ 再任用給食調理員, 再任用短給食調理員, 会 B は無給)   |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「出産休暇(産前)」等から申請   |
| 必要書類 | ○ 産前休暇: 医師等による出産予定証明書<br>○ 産後休暇: 以下①～④のいずれかの書類<br>① 医師又は助産師の出産証明書<br>② 母子健康手帳(医師若しくは助産師の証明又は出生届出済証明欄の証明があるもの)<br>③ 出生届受理証明書<br>④ 住民票の写し(当該出産休暇に係る子の生年月日及び申請者の続柄が分かるもの)                  |
| その他  | 出産とは, 妊娠満12週以降の分娩をいい, 流産, 死産及び人工妊娠中絶を含む。多胎児妊娠の場合は, その旨の証明書の提出が必要。出産日が出産予定日より著しく遅れたときは, 遅滞なくその旨を校長に届け出ること。   |

※ 教職員庶務事務システムでの期間入力については、出産予定日と出産日を入力すれば自動で表示されますので、そのまま申請してください。

産後の出産休暇の期間として以下のとおり表示されますが、いずれもそのまま申請

・出産予定日より前に出産…予定日の翌日から8週間

・出産予定日より後に出産…出産予定日から出産日まで+出産日の翌日から8週間

※ 出産に係る経済的支援については P9 参照

※ P41～ Q & A 3～5 も参考ください。

※ 流産した場合は、P43 Q & A 6 を参考ください。

※ 産後の出産休暇の後、育児休業を取得する場合は、原則として育児休業開始日の1月前までに申請してください。

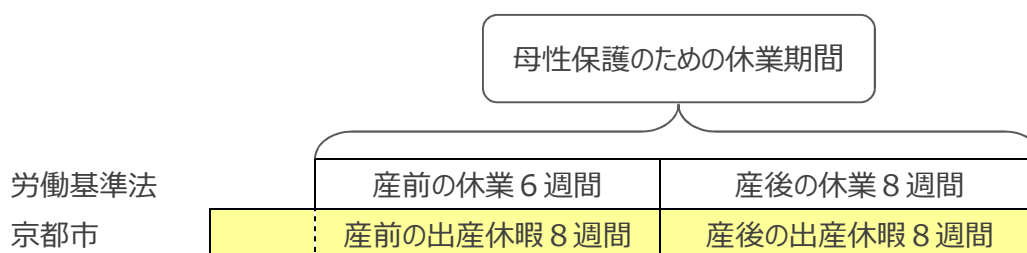
～労働基準法における母性保護に関する規定について～

#### ◆産前産後の休業（労働基準法第65条）

産前産後の休業は、母性保護を図ることを目的として、妊娠中毒症や早産の危険性が高い出産前の一定期間と、出産を経験した母体が元の状態に回復するために要する産後の一定期間について、就業の制限を設けたものです。

労働基準法第65条の規定では、産前の休業は出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後の休業は産後8週間と定められており、この期間が「母性保護のための休業期間」です。

労働基準法を受けて、京都市でも出産休暇制度を定めていますが、本市制度では、労働基準法よりも産前の出産休暇を2週間長く定めています。



その他、労働基準法には、以下のような母性保護に関する規定があり、本市教職員も当該規定の適用を受けます。

#### ◆時間外勤務及び深夜勤務の制限（労働基準法第66条第2項、同条第3項）

妊産婦が請求した場合は、時間外勤務及び深夜勤務をさせてはなりません。



## (6) 出産補助休務

|      |  |        |
|------|--|--------|
| 事由   | 配偶者（内縁関係を含む。）が出産する男性教職員が、入退院の際の付添い等の出産にかかわる行為を行う場合<br>※対象となる行為<br>①出産に係る入退院の際の付添い ③入院中の世話<br>②出産の付添い ④出生の届出    |        |
| 対象者  | 全教職員   |        |
| 期間   | <input type="radio"/> 教事, 管給 出産予定日の2週間前の日から出産日以後2週間を経過する日までの期間において3日以内（連続取得可能）<br><input type="radio"/> 会 A, B |        |
|      | 1週平均の正規の勤務日数   | 日数     |
|      | 5日   | 3日     |
|      | 4日   | 2日     |
|      | 3日   | 1日     |
| 単位   | <input type="radio"/> 教事, 管給 1日又は半日<br><input type="radio"/> 会 A, B  |        |
|      | 1日の勤務時間数   | 日数     |
|      | 7時間45分   | 1日又は半日 |
|      | 7時間45分未満   | 1日     |
| 給与   | 有給（※再任用給食調理員, 再任用短給食調理員, 会 Bは無給）   |        |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「出産補助休務（全日）」等から申請  |        |
| 必要書類 | 配偶者の妊娠又は出産の証明書（P5（5）「必要書類」参照）※年度ごと初回のみ   |        |

### 参考

～出産補助休務など男性教職員の育児に関する休暇の取得促進について～

京都市立学校・幼稚園教職員のための特定事業主行動計画「仕事と子育て応援プラン」では、父親となる男性教職員が、積極的に子育てに参加できるように、出産・育児に係る休暇を8日間取得することをすすめています。育児休業のような長期休業を取得することは難しいという人でも、育児参加休務や出産補助休務を積極的に活用し、そこに年次休暇を組み合わせるなどして、少しでもまとまった休暇を取得しましょう。他にも、子の看護や子の在籍する学校の行事出席等のために、子の看護のための休務を取得できます。これらの制度を活用し、積極的に育児に参加する機会をつくりましょう。

## (7) 育児参加休務

|          |  |        |
|----------|--|--------|
| 事由       | 教職員の配偶者（内縁関係を含む。）が出産する場合に，当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（対象となる「子」の範囲は，P18（1）参照）を養育する必要がある教職員           |        |
| 対象者      | 全教職員   |        |
| 期間       | ○ <input type="checkbox"/> 教事，管給 出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から出産日以後8週間を経過する日までの期間において5日以内（連続取得可能）    |        |
|          | ○ <input type="checkbox"/> 会A,B  |        |
|          | 1週平均の正規の勤務日数   | 日数     |
|          | 5日   | 5日     |
| 4日       | 4日   |        |
| 3日       | 3日   |        |
| 単位       | ○ <input type="checkbox"/> 教事，管給 1日又は半日  |        |
|          | ○ <input type="checkbox"/> 会A,B  |        |
|          | 1日の勤務時間数   | 日数     |
|          | 7時間45分   | 1日又は半日 |
| 7時間45分未満 | 1日   |        |
| 給与       | 有給（※ <input type="checkbox"/> 会Bは無給）   |        |
| 手続       | システムの「妊娠出産に関する休暇」の休暇種別「育児参加休務（全日）」等から申請  |        |
| 必要書類     | 配偶者の妊娠又は出産の証明書（P5（5）「必要書類」参照）※年度ごと初回のみ<br>※ 当該出産に係る子以外の子を養育する場合は，当該出産に係る子以外の子であることを証明する書類（住民票の写し等） |        |
| その他      | 第1子の場合，出産後に限り受けることができる。  |        |



## 2 出産に係る経済的支援

公立学校共済組合等から出産費（出産一時金）の給付及び掛金や保険料の免除といった経済的支援が受けられることになっています。

また、京都府教職員互助組合又は京都市職員厚生会から出産見舞金の給付を受けることができます。

以下に概要を掲載しますが、詳しくは各実施機関にお問い合わせください。

|                | 公立学校共済組合員                          | 全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者 |
|----------------|------------------------------------|---------------------|
| 出産費<br>（出産一時金） | 公立学校共済へ申請                          | 協会けんぽへ申請            |
| 掛金・保険料         | 免除制度あり                             | 免除制度あり              |
| 出産見舞金          | 京都府教職員互助組合から自動給付<br>又は 京都市職員厚生会へ申請 | 京都市職員厚生会へ申請         |
| 貸付金            | 出産資金貸付<br>（京都府教職員互助組合）             | —                   |

（参考）保険者と互助団体について

|            | 公立学校共済組合         | 全国健康保険協会（協会けんぽ）       |
|------------|------------------|-----------------------|
| 京都府教職員互助組合 | 管給以外（教事，会 A の一部） | —                     |
| 京都市職員厚生会   | 管給・会 A の一部       | 管給（再任用短給食調理員），会 A の一部 |

## (1) 公立学校共済組合員

### ①公立学校共済組合から

ア 組合員又は被扶養者が出産したとき、公立学校共済組合から出産費・出産費附加金（家族出産費・家族出産費附加金）が支給されます。

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| 組合員の<br>出産  | 出産費   | 420,000円<br>ただし、22週未満の出産及び産科医療補償制度未加入病院での出産の場合は、404,000円 |
|             | 出産費附加金  | 50,000円  |
| 被扶養者<br>の出産 | 家族出産費   | 420,000円<br>ただし、22週未満の出産及び産科医療補償制度未加入病院での出産の場合は、404,000円 |
|             | 家族出産費附加金  | 50,000円  |
| 提出書類        | <p>1 直接支払制度を利用した場合</p> <p>※ 医療機関等から共済組合に請求書が到着後、該当組合員あてに出産費等の額及び請求の方法を事務連絡でお知らせしますので、次により請求してください。</p> <p>① 出産費・家族出産費及び附加金請求書</p> <p>※ 出産に係る医師の証明は不要です。</p> <p>② 出産費用の内訳を記した明細（領収）書の写し</p> <p>③ 事務連絡の写し</p> <p>2 受取代理制度を利用する場合</p> <p>① 出産費（出産育児一時金）等支給申請書（受取代理用）</p> <p>※ 出産予定日まで2ヶ月以内になった日以降1ヶ月以内に申請することが必要です。</p> <p>3 出産費用全額を病院等へ支払う場合</p> <p>① 出産費・家族出産費及び附加金請求書</p> <p>※ 出産に係る医師の証明が必要です。</p> <p>② 医療機関と組合員が交わした直接支払制度を利用しない旨の合意書の写し</p> <p>③ 出産費用の内訳を記した明細（領収）書の写し</p> |  |

※ 退職後6月以内（1年以上組合員）に出産した場合は、出産費のみ給付されます。

※ 家族が退職後6月以内に出産した場合は、その家族が在職時に加入していた共済組合・健保組合等から出産費（分娩費）として給付が受けられます。

なお、その権利を放棄した場合は、当共済組合から家族出産費・家族出産費附加金が支給されます（医療機関と組合員が交わした合意書の写しを添付）。

※ 妊娠4ヶ月（85日）以上であれば、死産、流産などの異常分娩や人工妊娠中絶であっても、出産費、出産費附加金又は家族出産費・家族出産費附加金が支給されます。

※ 双生児以上を出産した場合は、その産児ごとに1回の出産があったものとして支給されます。

## イ 出産手当金（公立学校共済組合）

出産のために休み、給料の全部又は一部が支給されなくなったとき、1日につき標準報酬の日額の3分の2に相当する額が給付されます。

※標準報酬の日額 = 標準報酬の月額  $\times$  1/22 の額

※標準報酬の詳細については、公立学校共済組合のホームページを参照ください。

通常、産前・産後休暇期間については、給料が支給されるので給付されません。

### ○給付対象期間

出産日（出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日後56日までの期間（出産日は出産日以前42日に含まれる）です。

### ○資格喪失後の給付

資格喪失後に支給事由が生じた場合は対象となりませんが、資格喪失日前に支給事由が生じた日が到来している場合は支給対象となります。

※支給事由が生じた日とは、出産日（出産日が出産予定日後であるときは、出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）以内の場合をいいます。

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 提出書類 | 出産手当金請求書（医師の証明が必要です。） |
|------|-----------------------|

※任意継続組合員は対象外

## ウ 共済掛金の免除（公立学校共済組合）

地方公務員等共済組合法の規定により、産前産後休業期間中の掛金が免除されます（「産前産後休業掛金免除申出書」の提出が必要）。

免除となるのは、労働基準法上の休業期間である出産の日（予定日）以前42日（多胎妊娠は98日）から、出産の日後56日までの間で、妊娠又は出産を理由として休んでいる期間です。

→市の条例では産前休暇は出産予定日前56日から取得できますが、掛金免除の期間は42日となります。

→月にすると、掛金免除を開始した月から、終了した日の翌日の月の前月までとなります。

## エ 出産貸付（公立学校共済組合）

出産費又は家族出産費（以下、出産費等という。）の支給の対象となる出産に係る支払いのため資金が必要なとき、貸付が受けられます。

ただし、直接支払制度又は受取代理制度の適用者は貸付の対象外となります。

|      |  |
|------|--|
| 限度額  | 出産費等相当分（４２万円の範囲内（千円単位））  |
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○「出産貸付申込書」</li> <li>○「高額医療・出産貸付借用証書」</li> <li>○「貸付資金・振込依頼書」</li> <li>○「給与支給明細書の写し」</li> <li>○「普通（総合）預金通帳の写し（支店・預金種別・口座番号名義・フリガナが確認できる部分）」</li> <li>○「貸付事業における個人情報に関する同意書」</li> </ul>  |
| 添付書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○「母子健康手帳の写し」（表紙部分）</li> <li>○「出産予定日の前２ヶ月（多胎妊娠の場合は前４ヶ月）以内であることを証明する書類」</li> <li>○「異常分娩又は母体保護法に基づく妊娠４ヶ月以上の胎児の人工中絶により医療機関等に一時的な支払が必要な時の貸付の場合は、妊娠４ヶ月以上であることを証明する書類及び医療機関等からの一時的な支払に要する費用の内訳のある請求書又は領収書の写し」</li> <li>○貸付審査にあたり、支部長が必要と認める書類</li> </ul> |

※貸付を申し込まれる場合は、事前に支部に御相談ください。

## ②京都府教職員互助組合から

### オ 出産見舞金（京都府教職員互助組合）

組合員又はその被扶養者が出産したときに給付されます。

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 給付額  | 出生児一人につき１０，０００円             |
| 提出書類 | 自動給付（公立学校共済組合員以外は第１０号様式で請求） |

### カ 出産資金貸付（京都府教職員互助組合）

組合員又は配偶者が出産にあたり資金を必要とするとき貸付を受けることができます。夫婦とも組合員の場合は双方とも貸付を受けることができます。

|      |   |
|------|---|
| 対象範囲 | 組合員及び配偶者  |
| 貸付日  | 毎週水曜日締切・翌週水曜日貸付   |
| 貸付額  | １子につき３００，０００円まで（１０万円単位）                                     |
| 手続き  | 「貸付申込・金円借用証書」（第５０号様式）出産資金を○で囲み、他の項を記入して京都府教職員互助組合に提出してください。 |
| 添付書類 | 出産証明書の写し  |
| 利息   | 年１．３％   |
| 償還   | 貸付月の翌月から、元利均等月賦償還（２０回・４０回のいずれかを選択）                          |
| 注意事項 | 受付期間は出産した日から３か月以内です。  |

## キ 入学祝金

被扶養者が小・中学校に入学したとき給付されます。

|      |   |
|------|---|
| 給付額  | 被扶養者一人につき5,000円<br>※2013年4月2日以降に生まれた子一人につき10,000円 |
| 提出書類 | 自動給付  |

## ク 保育サービス等利用補助金（平成29年4月1日から新設）

小学3年生以下の子を対象に保育サービス等（一時保育）を利用したとき給付します。

|      |   |
|------|---|
| 給付額  | 保育サービス等の1回の利用額4,000円以上の支払いにつき3,000円を補助。年度6回まで。                              |
| 提出書類 | 46号様式で請求  |
| 添付書類 | 託児施設等の業者が発行する領収書の原本<br>※領収書但し書きには、利用者の子の氏名を明記のこと                            |
| 留意事項 | ・子が被扶養者でない場合は、請求用紙の証明欄に互助組合学校代表者の証明が必要となります。<br>・給付回数は、令和2年度に年度6回へ変更となりました。 |

## （2）全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者

### ①全国健康保険協会（協会けんぽ）から

#### ア 出産一時金

被保険者又はその被扶養者が出産したとき、協会けんぽから出産一時金（42万円）が支給されます。

#### イ 出産手当金

被保険者が出産のため休暇を取得し、その間に給与の支払いを受けなかった場合は、出産の日（実際の出産が予定日後のときは出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合98日）から出産の翌日以後56日目までの範囲内で、当該休暇期間を対象として出産手当金が支給されます。

#### ウ 健康保険料等の免除

健康保険法の規定により、産前産後休業期間中の掛金が免除されます（「産前産後休業取得者申請書」の提出が必要）。

免除となるのは、労働基準法上の休業期間である出産の日（予定日）以前42日（多胎妊娠は98日）から出産の日後56日までの間で、妊娠又は出産を理由として休んでいる期間です。

→市の条例では産前休暇は出産予定日前56日から取得できますが、掛金免除の期間は42日となります。

②京都市職員厚生会から ※公立学校共済組合員の一部職種も対象（P9 参照）

出産見舞金

会員又はその配偶者が出産したとき給付されます。

※会員が厚生会を脱退した後 6 箇月以内に出産した場合も支給されます。

|      |   |
|------|---|
| 給付額  | 1子につき30,000円  |
| 給付方法 | 給付金請求書に必要事項を記入，請求印を押印したうえ，振込依頼書（厚生会用）を添付し学校事務支援室を通じて厚生会へ提出してください。   |
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○給付金請求書</li> <li>○出産の事実と続柄がわかる市区町村長の証明又は医師の証明若しくはその写し<br/>(例：市区町村の受理証明，母子手帳の写し（続柄，生年月日，市区町村の証明の記載されたページ）)</li> <li>○振込依頼書（厚生会用）</li> </ul>               |
| 注意事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○夫婦とも組合員の場合は，両者とも受給資格があります。</li> <li>○多胎の場合，請求書及び振込依頼者は1児につき1通作成してください。</li> <li>○死産の場合は，妊娠期間が85日以上であった場合に支給します。</li> <li>○請求期限：給付事由発生日から2年以内</li> </ul> |





### 3 母体の安全を守るための制度

#### (1) 体育実技免除

| 概要      | 妊娠中の教員に代わり、その指示に従い実技の示範及び指導にあたる非常勤講師を配置することにより、体育指導の充実を図るとともに、母体の安全を守るための制度。  |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
|---------|---|---------|---------------|----|--------|----|--------|----|--------|----|---------|
| 対象者     | <b>教事</b> 体育の実技指導にあたる妊娠中の女性教員   |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 期間      | 出産休暇に入るまで（ただし、長期休業期間を除く。）   |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 基準      | <p><b>小学校（義務教育学校の前期課程を含む）</b><br/>1校に妊娠中の教員が2名以上ある場合、次の表の基準により体育の実技指導について、非常勤講師を配置可能。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>妊娠中の教員数</th> <th>補助者（非常勤講師）時間数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2人</td> <td>1週 4時間</td> </tr> <tr> <td>3人</td> <td>1週 6時間</td> </tr> <tr> <td>4人</td> <td>1週 9時間</td> </tr> <tr> <td>5人</td> <td>1週 12時間</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 妊娠の期間（産前休暇の期間を除く）が1月以上重なる場合に配置可能<br/>         ※ 育成学級を除いた普通学級が12学級以下の小規模校では、妊娠中の教員が1人の場合でも1週3時間の非常勤講師を配置可能。<br/>         ※ 普通学級13学級以上の学校であっても、1学年が1学級で構成されている学級を担任している教員の妊娠が判明した場合、1人につき1週3時間の非常勤講師を配置することができる。</p> <p><b>【プール指導時における体育実技免除の運用】</b><br/>         妊娠中の教員が1人の場合でも、7学級以上17学級以下の小学校において、1学級又は2学級で構成される学年で、年間指導計画に基づくプール指導期間（夏季休業期間中のプール指導も含む）が1月又は30日以上あり、妊娠中の教員がプール指導の授業を行う場合、妊娠中の教員1人につき1週3時間の非常勤講師を配置可能。（ただし、始業式、終業式及び夏季休業期間中は任用しない。）</p> <p><b>中学校（義務教育学校の後期課程を含む）及び高等学校</b><br/>         妊娠中の体育担当教員が担当する体育実技の時間数に係る非常勤講師を配置することができる。</p> | 妊娠中の教員数 | 補助者（非常勤講師）時間数 | 2人 | 1週 4時間 | 3人 | 1週 6時間 | 4人 | 1週 9時間 | 5人 | 1週 12時間 |
| 妊娠中の教員数 | 補助者（非常勤講師）時間数   |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 2人      | 1週 4時間  |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 3人      | 1週 6時間  |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 4人      | 1週 9時間  |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 5人      | 1週 12時間   |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 手続      | <p>体育実技免除願（付録2 小：No.1 中高：No.2）を校長に提出。</p> <p><b>小学校（前期）</b><br/>         プール指導補助の場合は、「2 該当する授業」の欄に、「プール指導」と明記。</p> <p><b>中学校（後期）・高等学校</b><br/>         体育実技免除を願い出る期間中に、実技担当時間数の変動がある場合は、その期間ごとに時間数を記載すること。</p>  |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |
| 必要書類    | <p>妊娠を証明する証明書（P5（5）「必要書類」参照）<br/>         ※ 出産休暇の申請等で既に当該証明書を提出している場合は、その写しを添付。</p>   |         |               |    |        |    |        |    |        |    |         |

## (2) 妊娠中の養護教諭の業務軽減措置

|       |   |
|-------|---|
| 概要    | 妊娠中の養護教諭の業務を軽減するため、非常勤講師（週15時間）を対象期間の範囲内で必要な期間に配置することができる制度。  |
| 措置対象校 | <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">小学校及び中学校</div><br>児童生徒数（4月1日現在）が、300人以上の学校<br><div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">高等学校</div><br>生徒数（4月1日現在）が、600人以上の学校<br>※ 総合支援学校については、別途、措置します。（P16（3）参照） |
| 対象者   | 対象校の妊娠した養護教諭（※臨時的任用は除く）   |
| 期間    | 妊娠期間が繁忙期（4月1日～7月19日）の間で出産休暇に入るまで  |
| 手続    | 指導軽減願（付録2 No.3 参照）を校長に提出。   |
| 必要書類  | 妊娠を証明する証明書（P5（5）「必要書類」参照）<br>※ 出産休暇の申請等で既に当該証明書を提出している場合は、その写しを添付。  |

## (3) 妊娠中の教員に対する指導軽減措置

|      |   |
|------|---|
| 概要   | 総合支援学校、幼稚園、小学校・中学校・小中学校の育成学級における妊娠中の教員（総合支援学校に勤務する養護教諭を含む。以下同じ）について、直接、園児・児童・生徒（以下、園児等）の指導にあたり相当な介助を必要とする場合、園児等に対する指導軽減のため補助者（非常勤講師）を配置することができる制度。<br>※ 介助を要する園児等の数が比較的少ない学校については、学級担任である場合を除き、措置の対象とはならない。 |
| 対象者  | <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">教事</div> 総合支援学校、幼稚園、小学校・中学校・小中学校の育成学級における妊娠中の女性教員  |
| 期間   | 出産休暇に入るまでの当該教員の申し出た期間（ただし、長期休業期間を除く。）   |
| 手続   | 指導軽減願（付録2 No.4 参照）を校長に提出。   |
| 必要書類 | 妊娠を証明する証明書（P5（5）「必要書類」参照）<br>※ 出産休暇の申請等で既に当該証明書を提出している場合は、その写しを添付。  |
| その他  | 補助者（非常勤講師）の1週間当たりの勤務時間数は15時間とする。<br>※ 総合支援学校に勤務する教員で特に必要と認められた場合は1週間当たりの勤務時間数を27時間とする。  |

## 育児が始まったら

教職員が、子育てをしながら継続して勤務することができるよう、休務、休業及び勤務時間の制限といった各種制度が設けられています。以下の各種制度は、男女を問わず利用できます。

### 1 休暇等制度

○：有給 ●：無給 -：制度なし

| 休暇等の種類         | 区分 |    |     |     | 掲載ページ |
|----------------|----|----|-----|-----|-------|
|                | 教事 | 管給 | 会 A | 会 B |       |
| (1) 育児休業       | ●  | ●  | ●   | ●   | P18   |
| (2) 育児短時間勤務    | ●  | -  | -   | -   | P25   |
| (3) 育児休務       | ○  | ○  | ○   | ●   | P29   |
| (4) 育児部分休業     | ●  | ●  | ●   | ●   | P29   |
| (5) 育児部分休務     | ●  | ●  | ●   | ●   | P30   |
| (6) 子の看護のための休務 | ○  | ○  | ○   | ●   | P32   |
| (7) 時間単位の年次休暇  | ○  | ○  | ○   | ○   | P34   |

## (1) 育児休業

|      |  |
|------|--|
| 対象者  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>教事, 管給 (※臨時的任用は除く)</b> 3歳に満たない子を養育する教職員<br/>※ 配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無等の状況は問わない</li> <li>○ <b>再任用短教諭, 再任用短給食調理員</b> 1歳に達するまでの子を養育する教職員</li> <li>○ <b>会 A, B</b> は次の①及び②のいずれにも該当する場合             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 子が1歳6箇月に達する日までに会計年度任用教職員の任期が満了すること及び引き続き採用されないことが明らかでないこと</li> <li>② 1週平均の正規の勤務日数が3日以上であること</li> </ul> </li> </ul>  |
| 期間   | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>教事, 管給 (※臨時的任用は除く)</b> 3歳の誕生日の前日まで<br/>(延長及び再度の取得も含む。)<br/>※ 取得回数は原則として、ひとりの子につき1回で、休業期間の延長も1回のみ認められる。ただし、例外として、休業期間の再度の延長や、一旦職場復帰したのち同じ子について再度の育児休業の取得が認められる場合あり。(P20「①育児休業期間の延長請求」, 「②再度の育児休業の承認請求」参照)</li> <li>○ <b>再任用短教諭, 再任用短給食調理員</b> 1歳に達する日まで</li> <li>○ <b>会 A, B</b> 任期の末日までの範囲内で対象の子が1歳に達する日まで<br/>※ 保育所への入所を申し込んでいるが、当面その実施が行われない等の場合には、最大で2歳に達する日まで取得可。</li> </ul>   |
| 給与   | 無給 (※詳しくはP 21⑤参照)  |
| 手続   | 原則として育児休業の初日の1月前までにシステムの「育児休業」の休暇種別「育児休業」から申請。   |
| 必要書類 | 母子健康手帳の写し, 出生届受理証明書の写し等 (育児休業の対象となる子の氏名, 生年月日及び請求者本人との続柄を証明する書類)   |
| その他  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業の対象となる「子」について<br/>教職員と法律上の親子関係がある子, つまり実子や養子をいう。<br/>法律上の親子関係がある子以外についても,             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う子</li> <li>② 養子縁組里親である職員に委託されている子</li> <li>③ その他これらに準ずる者として人事院規則で定める子</li> </ul>             といった法律上の親子関係に準ずる関係にある子も対象。<br/>             なお, 教職員の配偶者 (内縁を含む。) の連れ子については, 教職員と養子縁組をしない限り, 法律上の子とはならないので対象外。<br/>             未婚の教職員の子の場合, 女性教職員については分娩によって当然に親子関係が生じるが, 男性教職員については認知しない限り親子関係が生じない。           </li> </ul> |

## 育児休業の請求時期について

育児休業は最長3年弱に及ぶ長期休業であるため、校長は、必要に応じて業務分担の見直しや、臨時的任用教職員の採用など、育児休業をする教職員に代わって、その業務を処理するための措置を講じなければなりません。育児休業をしようと考えている教職員は、そういった所属の事情にも配慮してできるだけ早めに、校長に申し出てください。

育児休業期間の延長を請求する場合及び同じ子について再度の育児休業の取得を請求する場合も同様の手続となりますが、再度の延長及び再度の取得の場合は、特別の事情を記載した書面を添付する必要があります。

請求された育児休業期間について承認されると辞令が交付されます。

## ① 育児休業期間の延長請求

原則として1回に限り延長することが認められます。

ただし、配偶者の負傷又は疾病による入院、配偶者との別居、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用に係る申込みを行っているが、当面その実施が行われないこと等育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児休業の期間の再度の延長をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合については、再度の延長が認められます。

なお、再度の延長請求の場合は、特別な事情を記載した書面（様式不問）を添付する必要があります。

## ② 再度の育児休業の承認請求

育児休業の取得は、原則ひとりの子につき1回に限られています。次のような特別な事情がある場合には、同じ子について再度の育児休業を取得することが認められます。

ア 子の出生の日及び産後8週間の期間内（出生の日から57日間以内）に最初の育児休業を取得した教職員（夫）が次の育児休業を取得する場合

イ 上の子の育児休業の承認が、産前休暇の取得あるいは下の子の誕生により失効し、又は上の子の育児休業から下の子の育児休業へ切り替えた後、下の子が死亡し、又は養子縁組等により教職員と別居することとなった場合（上の子について再度の育児休業の取得が認められます。）

ウ 育児休業中に休職又は停職の処分を受けたことにより、当該育児休業の承認が失効し、その後、当該休職又は停職の期間が終了した場合

エ 育児休業中に負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、子の養育が困難な状況が相当期間継続することが見込まれるために、当該育児休業の承認が失効した後、子を養育できる状態に回復した場合

オ 教職員が、はじめの育児休業の承認の請求の際、2回以上の育児休業により当該子を養育する計画について育児休業計画書により申し出ている場合（育児休業終了後、3か月以上の期間を経過した場合に限る）。

カ 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、別居したこと、育児休業に係る子について保育所等における保育の利用に係る申込みを行っているが、当面その実施が行われないことなど、育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じ、再度の育児休業を取得しなければ子の養育に著しい支障が生じる場合

キ 育児休業をしている職員が育児休業の承認の取消事由（育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認しようとするときに限る。）に該当したことにより当該育児休業の承認が取り消された後、当該取消事由である育児休業の承認に係る子が、民法817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合に該当することとなった場合

### <事例>

上の子の育児休業から、特別養子縁組の監護期間中である下の子の育児休業へ切り替えた後、下の子の特別養子縁組が成立しなかった場合（上の子について再度の育児休業の取得が認められます）。

なお、上記イ、エ、カの場合で、再度の育児休業を請求するときは、特別な事情を記載した書面を添付する必要があります。

### **③ 育児休業の承認の失効又は取消し**

次のア～オの場合、育児休業の承認は失効し、カ～キの場合、その承認が取り消されます。

- ア 教職員が休職又は停職の処分を受けたとき。
- イ 教職員が産前の出産休暇を取得したとき。
- ウ 教職員が出産したとき。
- エ 当該育児休業に係る子が死亡したとき。
- オ 当該育児休業に係る子が教職員の子でなくなったとき。
- カ 当該職員が当該承認に係る子を養育しなくなったとき（当該職員と当該承認に係る子とが同居しないこととなったとき、当該職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該承認に係る子を養育することができない状態になったとき又は当該承認に係る子を保育所等に託児するなどして、当該職員が常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなったときをいう）
- キ 当該育児休業に係る子以外の子について、教職員が育児休業を承認されたとき。

なお、失効とは、事実の発生により自動的に当該育児休業の承認の効力が失われることであり、取消しとは、当該育児休業の承認を取り消す決定行為があつて初めて効力がなくなることです。育児休業中に妊娠した場合は、速やかに校長へ報告してください。

### **④ 養育状況変更届の届出**

承認された育児休業の期間が終了する前に、③のイ～カのような養育状況の変化が生じた場合は、当該育児休業の承認が失効又は取り消されることになるので、速やかに養育状況変更届（付録2 No.6 参照）に記入・押印し、システムの「復帰等の申請(サービス)」の「出勤・復職（育児休業）」に添付し、復職の申請を行ってください。

ウの場合、産前の出産休暇初日の前日で当該育児休業が終了になります。

### **⑤ 育児休業中の給与等の取扱い**

#### **ア 給与**

給料及び諸手当（期末手当及び勤勉手当を除く。）は、育児休業の期間中は支給されません。育児休業を開始する日又は育児休業から職務に復帰する日が月途中である場合は、勤務した日について日割計算によって給与が支給されます。

#### **イ 期末手当、勤勉手当**

期末手当及び勤勉手当は、基準日に育児休業中であっても、成績判定期間に勤務した期間があるときは、その期間に応じて支給されます（算出方法については P23 参照）。

※ 会 A は期末手当のみ支給対象、会 B は支給対象外。

## ⑥ 職務復帰後の給料の取扱い

育児休業により昇給しなかった場合には、職務に復帰した際に当該育児休業の期間の100分の100に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、その職務に復帰した日に、給料の調整を行います。

再任用時の号給加算については、再任用時点で当該年度中に育児休業から復帰する（見込み含む）場合、当該育児休業の期間の100分の100に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、再任用時に加算を行います。

## ⑦ 退職手当の取扱い

退職手当計算の基礎となる勤続期間を算出するとき、育児休業期間がある場合は、その2分の1（当該育児休業に係る子が満1歳に達する日まではその3分の1）に相当する期間を当該勤続期間から除算します。





## <育児休業と期末手当及び勤勉手当>

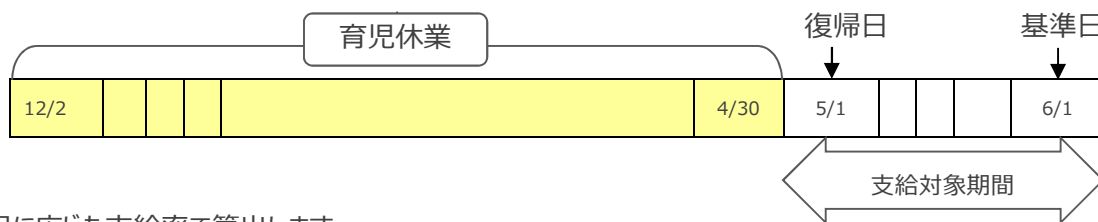
期末手当及び勤勉手当の支給額は、基準日以前一定期間の成績判定期間中の勤務実績に応じて算出されます。

<表：期末勤勉手当の支給日等について>

|        |                        |                        |
|--------|------------------------|------------------------|
| 支給日    | 6月30日                  | 12月10日                 |
| 基準日    | 6月1日                   | 12月1日                  |
| 成績判定期間 | 基準日以前6ヶ月<br>(12/2～6/1) | 基準日以前6ヶ月<br>(6/2～12/1) |

成績判定期間中に育児休業を取得した場合の期末勤勉手当の支給について、パターンに分けて説明します。

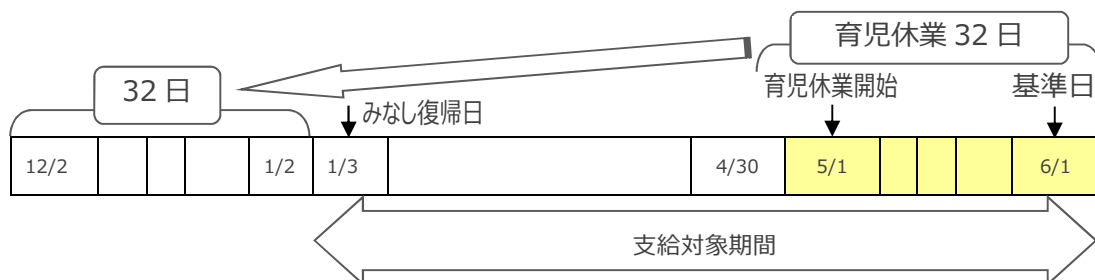
～パターン1：12月2日から育児休業取得かつ基準日前に復帰～



復帰日に応じた支給率で算出します。

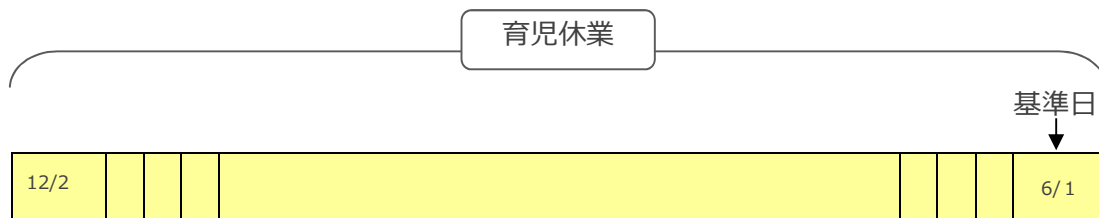
※ なお、成績判定期間内における育児休業の取得期間が1箇月以下である場合には、当該育児休業期間は期末勤勉手当の支給率に影響ありません。

～パターン2：基準日に育児休業中～



成績判定期間初日から起算して、当該成績判定期間中の育児休業日数（暦日数）を経過した日に育児休業から復帰したものとみなして、みなし復帰日に応じた支給率で算出します。

～パターン3：成績判定期間中ずっと育児休業～



期末勤勉手当は支給されません。なお、基準日に育児休業中で、成績判定期間中に出産休暇取得等で1日も出勤しなかった場合、期末手当については、出産休暇等を出勤とみなして一定の割合で支給されますが（パターン2参照）、勤勉手当については支給されません。

## <育児休業中の教職員の職場復帰に向けた支援について>

学校・園を取り巻く課題の変化が激しい中、育児休業で学校現場を長期間離れている教職員に対し、円滑な職場復帰に向けた研修支援を以下のとおり行っています。

### 1 研修受講について

育児休業中についても、職場復帰に向けて、総合教育センター等の研修を受講することができます（希望参加）。

#### （１）受講可能な研修

総合教育センター等で実施する京都市教育委員会が主催する教職員研修

※新型コロナウイルス感染症対策を踏まえ、集合研修を取り止め、別の形式で代替措置（総合教材ポータルサイトや Zoom を活用）を行う場合があります。

※経験年次別研修等、研修内容等により受講いただけない場合があります。

※教職員研修の日程（「教職員研修計画」冊子掲載分）は「京都市総合教育センター」ホームページに掲載しています。

#### （２）受講申込方法

受講を希望する場合は、学校・幼稚園に御相談ください。

※総合教育センター等へ直接申し込むことはできません。

#### （３）留意事項

①育児休業中の任意の研修ですので、旅費等研修にかかる経費は各自の負担となります。

②研修参加中の事故は公務災害の補償対象外ですが、「傷害総合保険」（担当：教職員人事課）による補償があります。

③託児サービスの実施はありません。

上記以外にも、育児休業中教職員を対象に実施する「育児休業から安心して復帰するための研修」を受講することができます（詳細は学校・幼稚園を通じて案内します。令和２年度の本研修については、おうちポータルを活用したオンラインでの研修を予定しています）。

### 2 「おうちポータル」について

自宅のパソコンやスマートフォン等から総合教育センターの研修映像を視聴できる「おうちポータル」（京都市立学校・幼稚園教職員のみが利用可能）を開設しています。教科等の理論や総合育成支援教育をはじめとした講義映像を配信していますので、自己研鑽に活用いただけます。視聴にあたっては、ID・パスワードが必要となりますので、利用方法等は学校・幼稚園に通知している文書【令和２年４月２７日付（Y909A1）「育児休業中教職員の教職員研修の受講について（周知）」】を御確認ください。



自己研鑽に御活用ください。

## (2) 育児短時間勤務

|      |  |    |   |
|------|--|----|---|
| 事由   | 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子とその始期に達するまで、常時勤務を要する職を占めたまま、定められた勤務形態（後述の4パターン）により、当該教職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる制度です。  |    |   |
| 対象者  | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           教事（※臨時的任用は除く）         </div> 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員<br>※配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無等の状況は問わない   |    |   |
| 期間   | 対象の子の小学校就学まで   |    |   |
| 給与   | 詳しくは P28⑧参照  |    |   |
| 手続   | <p>○請求期間（1月以上1年以下）の初日及び末日並びに勤務形態（P26④参照）における勤務の日及び時間帯を明らかにして、初日の1ヶ月前までに、システムの「その他休暇」の「育児短時間勤務」から申請。</p> <p>○「事由」欄には、希望する勤務形態について記入例（下記）を参考に必ず記入。</p> <p>【「事由」記入例】</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="text-align: center;">事由</td> <td>           ①週 19 時間 35 分<br/>           月火 8 : 30 ~ 12 : 25<br/>           水木金 12 : 30 ~ 16 : 25         </td> </tr> </table> | 事由 | ①週 19 時間 35 分<br>月火 8 : 30 ~ 12 : 25<br>水木金 12 : 30 ~ 16 : 25 |
| 事由   | ①週 19 時間 35 分<br>月火 8 : 30 ~ 12 : 25<br>水木金 12 : 30 ~ 16 : 25  |    |   |
| 必要書類 | 母子健康手帳の写し、出生届受理証明書の写し等（育児休業の対象となる子の氏名、生年月日及び請求者本人との続柄を証明する書類）  |    |   |
| その他  | <p>○対象となる子については P18（1）参照</p> <p>○当該教職員の勤務形態に応じた非常勤講師等を措置可能</p>   |    |   |

## ① 勤務形態

| 勤務形態 ※ ( ) は略した表現 |  | 週当たり<br>勤務時間 |
|-------------------|--|--------------|
| ①                 | 日曜日及び土曜日を週休日とし、1日につき3時間55分の勤務<br>(1日3時間55分で5日勤務)   | 19時間35分      |
| ②                 | 日曜日及び土曜日を週休日とし、1日につき4時間55分の勤務<br>(1日4時間55分で5日勤務)   | 24時間35分      |
| ③                 | 日曜日及び土曜日並びにこれらの日以外の2日を週休日とし、<br>1日につき7時間45分の勤務(1日7時間45分で3日勤務)  | 23時間15分      |
| ④                 | 日曜日及び土曜日並びにこれらの日以外の2日を週休日とし、<br>週休日以外の日のうち、2日は1日につき7時間45分、<br>1日は1日につき3時間55分の勤務<br>(1日7時間45分で2日勤務、1日3時間55分で1日勤務) | 19時間25分      |

## ② 非常勤講師等の措置

| 勤務形態 \ 職種                                   | 教諭, 養護教諭, 栄養教諭                               | 事務職員               | 実習助手                    |
|---|--|--------------------|-------------------------|
| ① 1日3時間55分で5日<br>(週19時間35分)                 | 非常勤講師(週20時間)<br>※小学校の担任を受け持つ教諭については週27時間措置。  | 非常勤事務職員<br>(週20時間) | 会計年度<br>実習助手<br>(週20時間) |
| ② 1日4時間55分で5日<br>(週24時間35分)                 | 非常勤講師(週15時間)<br>※小学校の担任を受け持つ教諭については週20時間措置。  | 非常勤事務職員<br>(週15時間) | 会計年度<br>実習助手<br>(週15時間) |
| ③ 1日7時間45分で3日<br>(週23時間15分)                 | 非常勤講師(週16時間)<br>※小学校の担任を受け持つ教諭については、週20時間措置。 | 非常勤事務職員<br>(週16時間) | 会計年度<br>実習助手<br>(週16時間) |
| ④ 1日7時間45分で2日,<br>1日3時間55分で1日<br>(週19時間25分) | 非常勤講師(週20時間)<br>※小学校の担任を受け持つ教諭について週27時間措置。   | 非常勤事務職員<br>(週20時間) | 会計年度<br>実習助手<br>(週20時間) |

### ③ 育児短時間勤務終了後1年以内での再度の請求

育児短時間勤務により養育しようとする子について、すでに育児短時間勤務をしたことがある場合は、その子についての育児短時間勤務が終了した翌日から1年間は再度の育児短時間勤務を請求することができません。

ただし、次のような特別な事情がある場合には、同じ子について再度の育児短時間勤務を請求することができます。

- ア 育児短時間勤務をしている職員が産前の特別休暇を取得し、又は出産（妊娠4月以上の分べん（死産を含む。）をいう。以下同じ。）したことにより当該育児短時間勤務の承認が失効した後、当該産前の特別休暇若しくは出産に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
- イ 育児短時間勤務をしている職員が当該育児短時間勤務に係る子以外の子を養育することとなったことにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該養育することとなった子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなったこと。
- ウ 育児短時間勤務をしている職員が休職又は停職の処分を受けたことにより当該育児短時間勤務の承認が失効した後、当該休職又は停職の期間が終了したこと。
- エ 育児短時間勤務をしている職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、当該職員が当該子を養育することができる状態に回復したこと。
- オ 育児短時間勤務をしている職員が当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務をする場合に、現に効力を有する育児短時間勤務の承認が取り消されたこと。
- カ 育児短時間勤務の終了後、当該育児短時間勤務をした職員の配偶者（当該育児短時間勤務に係る子の親にあるものに限る。以下同じ。）が3月以上の期間にわたり当該子を法その他の法律により育児休業並びに育児短時間勤務及びこれに類する所定労働時間を短縮することにより子の養育を支援する方法により養育したこと。ただし、この場合における育児短時間勤務終了後1年以内での育児短時間勤務は1回に限るものとし、育児短時間勤務の承認を請求する際両親が育児休業等により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により申し出た場合で当該職員の配偶者の養育に引き続くときに限るものとする。
- キ 配偶者の負傷又は疾病による入院、配偶者との別居等育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより、育児短時間勤務終了後1年以内での育児短時間勤務をしなければ子の養育に著しい支障が生じることとなったこと。

なお、上記ア、イ、ウ、キの場合で、再度の育児短時間勤務を請求するときは、特別な事情を記載した書面を添付する必要があります。

#### **④ 育児短時間勤務の期間延長**

育児短時間勤務をしている職員は、既に承認されている育児短時間勤務が終了する1ヶ月前までに育児短時間勤務の期間延長を請求することができます。期間延長の手続は、育児休業の場合と同様です。(P20①参照 文中の「育児休業」を「育児短時間勤務」に置き換えてください。)

なお、既に承認されている育児短時間勤務が終了する1ヶ月前までに育児短時間勤務の期間延長の請求をしない場合は、原則として期間終了日の翌日から1年以内は育児短時間勤務をすることができません。

#### **⑤ 育児短時間勤務の失効**

育児休業と同様です(P21③参照 文中の「育児休業」を「育児短時間勤務」に置き換えてください)。

#### **⑥ 育児短時間勤務の取消し**

次のア～エの場合、育児短時間勤務の承認が取り消されます。

ア 育児短時間勤務に係る子を養育しなくなったとき

イ 当該育児短時間勤務の承認を取り消し、引き続き当該育児短時間勤務に係る子以外の子の育児短時間勤務を承認しようとするとき

ウ 育児短時間勤務により養育している子を当該育児短時間勤務をすることにより養育している時間に、他の親が養育することができることとなったとき

エ 当該育児短時間勤務と異なる内容の育児短時間勤務を承認しようとするとき

#### **⑦ 養育状況変更届の届出**

育児休業の場合と同様です(P21④参照 文中の「育児休業」を「育児短時間勤務」に置き換えてください。)

#### **⑧ 育児短時間勤務中の給料等の取扱い**

ア 給与

育児短時間勤務の勤務形態に基づいて勤務した時間数に応じ、給料及び手当が支給されます。

イ 期末手当、勤勉手当

期末手当及び勤勉手当は、育児短時間勤務の勤務形態に基づいて勤務した時間数及び取得期間に応じて割合を決定し、支給されます。

#### **⑨ 昇給の取扱い**

昇給等に影響はありません。

#### **⑩ 退職手当の取扱い**

退職手当計算の基礎となる勤続期間を算出するとき、育児短時間勤務期間がある場合は、その3分の1に相当する期間を当該勤続期間から除算します。

### (3) 育児休務

|      |   |
|------|---|
| 事由   | 出産日から起算して1年6箇月に達しない子を養育する場合 ※早産の場合は出産予定日から起算  |
| 対象者  | 教事, 会 A, B  |
| 期間   | 対象の子が1歳6箇月に達するまで  |
| 単位   | 1日2回まで, 合計90分以内(半日勤務の場合は, 1日1回45分以内)<br>※ 職員の配偶者(内縁関係を含む。)が育児休務を取得している間は, 当該配偶者と重ならない時間帯において, 1日1回45分以内(半日勤務の場合は, 1日1回30分以内)で承認 |
| 給与   | 有給(会 Bは無給)  |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休務」の「育児休務」から申請  |
| 必要書類 | 母子健康手帳の写し, 出生届受理証明書の写し等(育児休業の対象となる子の氏名, 生年月日及び請求者本人との続柄を証明する書類)   |
| その他  | ○対象となる子については P18(1) 参照  |

### (4) 育児部分休業

|      |  |
|------|--|
| 事由   | 子育てをしながら勤務する教職員のため, 子どもを託児施設等に送迎する時間などに必要な時間を確保できるよう認められる制度  |
| 対象者  | ○ 教事, 管給 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員<br>○ 1日の正規の勤務時間が6時間以上の会 A, B のみ<br>3歳に達するまでの子を養育する教職員<br>※配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無等の状況は問わない  |
| 期間   | ○ 教事 小学校就学の始期に達するまで<br>○ 1日の正規の勤務時間が6時間以上の会 A, B のみ 3歳に達するまで   |
| 単位   | ○ 1日の勤務時間の始めまたは終わりに15分単位で合計2時間<br>○ 1日の正規の勤務時間数が7時間45分に満たない場合, 当該職員の1日の正規の勤務時間数から5時間45分を差し引いた時間を超えない範囲内<br>※ 育児休務(P29(3)参照)を認められている教職員は, 2時間からその育児休務の時間を差し引いた時間内で育児部分休業が認められる。 |
| 給与   | 詳しくは P31④参照  |
| 手続   | システムの「部分休業」の「育児部分休業」から申請   |
| 必要書類 | 母子健康手帳の写し, 出生届受理証明書の写し等(育児休業の対象となる子の氏名, 生年月日及び請求者本人との続柄を証明する書類)  |
| その他  | ○対象となる子については P18(1) 参照<br>○育児部分休業を取得している教職員は, 育児部分休業の取得は不可。  |

※承認の失効又は取消し, 養育状況変更届の届出, 給料等の取扱いについては P31 参照

## (5) 育児部分休務

|      |   |
|------|---|
| 事由   | <p>教事（再任用，臨時的任用は除く），管給</p> <p>小学校1年生から3年生の子を養育するため，勤務しないことは相当と認められる場合</p> <p>1日の正規の勤務時間が6時間以上の会 A, B</p> <p>3歳に達する日の翌日から9歳に達する日の属する学年の終わりまでの子を養育するため，勤務しないことは相当と認められる場合</p> |
| 対象者  | <p>教事（再任用，臨時的任用は除く），管給</p> <p>小学校1年生から3年生の子を養育する教職員</p> <p>1日の正規の勤務時間が6時間以上の会 A, B</p> <p>3歳に達する日の翌日から9歳に達する日の属する学年の終わりまでの子を養育する教職員</p>                                     |
| 期間   | <p>教事（再任用，臨時的任用は除く），管給</p> <p>小学校1年生から3年生まで</p> <p>1日の正規の勤務時間が6時間以上の会 A, B</p> <p>3歳に達する日の翌日から9歳に達する日の属する学年の終わりまで</p>   |
| 単位   | <p>○1日の勤務時間の始めまたは終わりに15分単位で合計2時間以内</p> <p>※ 育児休務を承認されている教職員にあつては，2時間から当該育児休務の時間を差し引いた時間</p> <p>○1日の正規の勤務時間数が7時間45分に満たない場合，当該職員の1日の正規の勤務時間数から5時間45分を差し引いた時間を超えない範囲内</p>      |
| 給与   | 詳しくは P31④参照   |
| 手続   | <p>システムの「部分休業」の「育児部分休業」から申請</p> <p>※ 「育児部分休業」を「育児部分休務」に置き換えてください。</p> <p>※ 理由欄に「育児部分休務を取得」と必ず記入。</p>  |
| 必要書類 | 母子健康手帳の写し，出生届受理証明書の写し等（育児休業の対象となる子の氏名，生年月日及び請求者本人との続柄を証明する書類）   |
| その他  | <p>○対象となる子については P18（1）参照</p> <p>○他の休暇等（育児休務を除く。）と連続して取得不可（部分休業と同様）</p> <p>○育児部分休業を取得している教職員は，育児部分休務を取得不可</p>  |



### **① 育児部分休業・休務の一部取消手続**

既に育児部分休業・休務を承認された期間のうち、取得の必要のない日又は時間が生じた場合は、事前に教職員庶務事務システムの「復帰等の申請（サービス）」の中の、「部分休業の取消・復帰」から校長に申請してください（育児部分休務の場合も申請の際と同様に、「育児部分休業」を選択し、備考欄に「育児部分休務」と記載してください）。この場合、取消された日又は時間以外の承認は有効ですので、再度、育児部分休業の請求を行う必要はありません。

**育児部分休業・休務は、その日勤務することを前提に認められているので、年次休暇を取得する場合、その日の育児部分休業・休務の承認を取り消す必要があります。**（前半休の場合は、午前中の育児部分休業・休務時間、後半休の場合は、午後の育児部分休業・休務時間を取り消す必要があります。）

### **② 育児部分休業・休務の承認の失効又は取消し**

育児休業の場合と同様です。（P21③参照 文中の「育児休業」を「育児部分休業・休務」に置き換えてください。）

### **③ 養育状況変更届の届出**

育児休業の場合と同様です。（P21④参照 文中の「育児休業」を「育児部分休業・休務」に置き換えてください。）

### **④ 育児部分休業・休務中の給料等の取扱い**

#### **ア 給与**

育児部分休業・休務を取得した時間の正規の勤務時間に占める割合に応じて給料及び手当が減額されます。

#### **イ 期末手当、勤勉手当**

期末手当に影響はありませんが、勤勉手当は成績判定期間内において取得した日数（4時間を0.5日として換算）が30日を超える場合に限り、減額の対象とします。

### **⑤ 昇給（再任用時の号給加算含む）の取扱い**

昇給等に影響はありません。

### **⑥ 退職手当の取扱い**

退職手当に影響はありません。

## (6) 子の看護のための休務

| 対象者          | <p><b>教事</b> 中学校（後期課程含む）3年生に達するまでの子又は総合支援学校に在籍する子を養育する教職員</p> <p><b>管給，会 A，B</b> 中学校（後期課程含む）就学の始期に達するまでの子を養育する教職員</p>  |  |              |    |    |  |    |   |    |  |
|--------------|--|--|--------------|----|----|--|----|---|----|--|
| 事由           | <p>次の行為を行う場合に認められる。</p> <p>○当該子の看護<br/>         （小学校3年生以下の子が在籍する学校等が、インフルエンザや台風等により休校、自宅待機となった場合も対象（※<b>管給，会 A，B</b>は対象外））<br/>         ※なお、新型コロナウイルス感染症に伴う休校等により自宅待機となった場合は、「職免」として取り扱います。詳しくは、令和2年4月10日付「（Y902A19）新型コロナウイルス感染症に係る教職員の感染拡大予防の徹底について」を御参照ください。</p> <p>○当該子が受ける予防接種，健康診断又は健康診査への付添い<br/>         （法令により接種等が定められているものに限らず，任意のものも対象）</p> <p>○当該子が在籍し，又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席（<b>教事</b>のみ）<br/>         （中学生である子を養育する教職員が，当該子が合格した高等学校等が主催する入学説明会に出席する場合も対象）</p> <p>※「学校等」とは，保育所，幼，認定こども園，小学校，中学校，中等教育学校（前期），特別支援学校，各種学校をいう。</p> <p>※「学校等が実施する行事」とは，次の①～③の要件すべてを満たすものをいう。</p> <p>①子が在籍する又は在籍することとなる学校等が主催する行事であること。</p> <p>②主催する学校等の長からの案内通知等により，日時や目的が確認できる行事であること。</p> <p>③原則として，子とともに出席する行事であること。（二者懇談や家庭訪問等の子とともに出席しないことを前提としているものを含む。）</p>  |  |              |    |    |  |    |   |    |  |
| 期間           | <p>○<b>教事</b> 1年度につき7日（当該子を2人養育する教職員にあつては10日，当該子を3人以上養育する教職員にあつては15日）以内でそのつど必要と認められる期間</p> <p>○<b>管給</b> 1年度につき5日（当該子を2人養育する教職員にあつては10日，当該子を3人以上養育する教職員にあつては15日）以内でそのつど必要と認められる期間</p> <p>○<b>会 A，B</b></p> <table border="1" data-bbox="328 1693 1430 2038"> <thead> <tr> <th data-bbox="328 1693 595 1760">1週平均の正規の勤務日数</th> <th data-bbox="595 1693 1430 1760">日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="328 1760 595 1850">5日</td> <td data-bbox="595 1760 1430 1850">5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては10日，3人以上の場合にあつては15日）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1850 595 1939">4日</td> <td data-bbox="595 1850 1430 1939">4日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては8日，3人以上の場合にあつては12日）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1939 595 2038">3日</td> <td data-bbox="595 1939 1430 2038">3日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては6日，3人以上の場合にあつては9日）</td> </tr> </tbody> </table> |  | 1週平均の正規の勤務日数 | 日数 | 5日 | 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては10日，3人以上の場合にあつては15日） | 4日 | 4日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては8日，3人以上の場合にあつては12日） | 3日 | 3日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては6日，3人以上の場合にあつては9日） |
| 1週平均の正規の勤務日数 | 日数   |  |              |    |    |  |    |   |    |  |
| 5日           | 5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては10日，3人以上の場合にあつては15日）   |  |              |    |    |  |    |   |    |  |
| 4日           | 4日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては8日，3人以上の場合にあつては12日）  |  |              |    |    |  |    |   |    |  |
| 3日           | 3日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人の場合にあつては6日，3人以上の場合にあつては9日）   |  |              |    |    |  |    |   |    |  |

|      |   |             |
|------|---|-------------|
| 単位   | ○ 教事, 管給 1日, 半日又は1時間  |             |
|      | ○ 会A, B   |             |
|      | 1日の勤務時間数  | 日数          |
|      | 7時間45分  | 1日, 半日又は1時間 |
|      | 7時間45分未満  | 1日又は1時間     |
| 給与   | 有給 (※ 会Bは無給)  |             |
| 手続   | システムの「妊娠出産に関する休務」の「子育て看護休務 (全日)」等から申請   |             |
| 必要書類 | <p>○ 住民票の写し等 (当該子のあることを証明する書類)</p> <p>○ 校園長が必要と認める場合は診断書等<br/>(その子が負傷し又は疾病にかかっていることを証明する書類。<br/>※ 自宅で看護した場合は, 取得事由が判るように理由欄にその旨記入してください。)</p> |             |
| その他  | 対象となる子については P18 (1) 参照  |             |



## (7) 時間単位の年次休暇

校長が校務に支障がなく、特に必要があると認める場合は、1時間を単位とする年次休暇を一の年次につき15日（120時間）分に限り、受けることができますが、さらに、以下の承認事由がある職員が申請した場合、上限なく1時間を単位とする年次休暇を取得することができます。この場合に認められるケースとしては、親族の介護や通院に関するものもありますが、ここでは子育てに関して認められるケースについて説明します。

|      |  |
|------|--|
| 対象者  | 小学校就学の始期に達するまでの子（縁組をした養子を含む。）又は身体上若しくは精神上的の障害のある子のある職員   |
| 事由   | 対象の子の保育施設への送迎、医療機関への付添い等、やむを得ず勤務時間中に行わなければならない事由がある場合で、1箇月以上の期間で週平均1回以上、1時間を単位とする年次休暇を受ける必要がある場合。<br>ただし、上記の承認事由が存在しても、以下の①から③の場合は、時間単位の年次休暇の取得は不可。<br>①事前に年次休暇を受ける日時が特定できない場合<br>②勤務時間外で対応することができると認められる場合<br>③1日又は半日を単位として年次休暇を受ける方が適切と認められる場合 |
| 手続   | 事前に、1時間を単位とする年次休暇届（付録2No.7参照）に、請求に係る子の氏名、生年月日及び本人との続柄を証する書類（住民票の写し等）を添付して、校長に申請。<br>※請求時に予測できない事実が生じたことにより、時間単位の年次休暇の期間又は時間を変更する場合は、1時間を単位とする年次休暇変更届に、当該申請内容を証明する書類を添付して、校長に申請。ただし、証明事由に変更がない場合又は承認を取り消す場合は、書類の添付は不要。                            |
| 必要書類 | 1時間を単位とする年次休暇届（付録2No.7参照）  |
| その他  | 対象となる子についてはP18（1）参照  |

## 2 育児休業に係る経済的支援

育児休業期間は無給となっていますが、公立学校共済組合等から育児休業手当金の給付及び掛金や保険料の免除といった経済的支援が受けられることになっています。

また、育児休業の取得期間によっては、京都府教職員互助組合又は京都市職員厚生会から育児休業見舞金の給付を受けることができます。

以下に概要を掲載しますが、詳しくは各実施機関にお問い合わせください。

|         | 公立学校共済組合員   | 全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者           |
|---------|---|-------------------------------|
| 育児休業手当金 | 公立学校共済へ申請   | ハローワークへ申請<br>※雇用保険被保険者期間の要件あり |
| 掛金・保険料  | 免除制度あり  | 免除制度あり                        |
| 育児休業見舞金 | 京都府教職員互助組合 又は<br>京都市職員厚生会へ申請                        | 京都市職員厚生会へ申請                   |
| 貸付金     | 貸付金・立替金償還猶予<br>（京都府教職員互助組合）<br>育児休業貸付<br>（京都市職員厚生会） | 育児休業貸付（京都市職員厚生会）              |
| 互助団体掛金  | 免除制度あり<br>（京都府教職員互助組合・京都市職員厚生会）                     | 免除制度あり（京都市職員厚生会）              |

（参考）保険者と互助団体について

|            | 公立学校共済組合         | 全国健康保険協会（協会けんぽ）       |
|------------|------------------|-----------------------|
| 京都府教職員互助組合 | 管給以外（教事，会 A の一部） | —                     |
| 京都市職員厚生会   | 管給・会 A の一部       | 管給（再任用短給食調理員），会 A の一部 |

## (1) 公立学校共済組合員

### ア 育児休業手当金（公立学校共済組合）

#### ・ 給付額

育児休業を開始する組合員は、育児休業により勤務しなかった期間 1 日につき開始の日から 180 日目までは、標準報酬日額の 100 分の 67、181 日目以降は標準報酬日額の 100 分の 50 に相当する金額を乗じて得た額に相当する金額（上限が定められています。）が支給されます。

支給期間は、子が 1 歳（保育所に入所できない等特別な事情のある場合には 1 歳 6 ヶ月。さらに、1 歳 6 ヶ月に達した日後において、なお特別な事情に該当する場合は 2 歳）の誕生日前日までとなります。

また、父母ともに育児休業を取得する場合には、養育する子が 1 歳 2 ヶ月の誕生日前日までとなります。ただし、当該育児休業の期間（子の出生の日及び産後の休業期間を含む。）が 1 年を超えるときの支給期間はこれまでどおりの 1 年となります。

#### ・ 報酬との調整

育児休業手当金（休業中支給分）の支給期間について、報酬の全部または一部を受ける場合には、その受ける金額を基準として育児休業手当金が調整されます。

| 提出書類                            | 添付書類   |
|---------------------------------|--|
| 育児休業手当金<br>（休業中支給分）請求書          | ・育児休業承認書（辞令）の写し<br>（休業開始時のもの）<br>・配偶者の当該子にかかる育児休業承認書<br>（辞令）の写し ※下記参照<br>・世帯全体について記載された続柄の記載のある<br>住民票の写し等 ※下記参照 |
| 育児休業手当金変更請求書<br>※請求時当初と変更があった場合 | ・育児休業承認書（辞令）の写し<br>（休業開始時のもの）<br>・育児休業承認書（辞令）の写し<br>（延長等承認時のもの）  |

※父母ともに育児休業を取得し育児休業手当金を請求する場合のみ添付

### イ 共済掛金の免除（公立学校共済組合）

育児休業中の組合員は、掛金免除の申出をすれば、短期・厚生年金・退職等年金・介護の掛金が免除されます（「育児休業等掛金免除申出書」の提出が必要）。

### ウ 育児休業見舞金（京都府教職員互助組合）

組合員が任命権者から育児休業の承認を受け休業したとき給付されます。

|      |                                     |                    |
|------|-------------------------------------|--------------------|
| 給付額  | 前年度 6 月 1 日から 6 月 1 日までの全期間休業したとき   | 20,000円<br>(7月に給付) |
|      | 前年度 12 月 1 日から 12 月 1 日までの全期間休業したとき | 20,000円<br>(1月に給付) |
| 提出書類 | 自動給付                                |                    |

### エ 貸付金及び立替金償還猶予（京都府教職員互助組合）

育児休業により無給となったとき、申請により京都府教職員互助組合から借受中の全ての貸付金及び物資購入資金立替の償還を無利息で猶予することができます。

|       |  |
|-------|--|
| 猶予の期間 | 休業等の承認を受け、無給となった期間の範囲内   |
| 手続き   | 「貸付金及び立替金償還猶予申請書」（第 5 4 号様式）に基づき、猶予を希望する月の前月の 20 日までに互助組合学校代表者を通じて、提出してください。 |
| 償還    | 償還猶予期間が終わった月の翌月より償還を開始し、貸付金及び物資購入資金立替金の最終償還予定月を猶予期間繰延した返済とします。               |

### オ 掛金の免除（京都府教職員互助組合）

育児休業中の組合員で、掛金算定の基礎となる給料等が無給となったとき、その期間、掛金は免除となります。

### カ 育休資金立替（京都府教職員互助組合）

組合員が育児休業法の適用によって休職するときは、申請により月々互助組合へ納入していた項目（生命保険料等）を休職期間分について立替をします。（期間中であっても、収入があり控除可能な場合は立替となりません。）

ただし、貸付金及び物資購入資金立替金については、前述のとおり償還猶予扱いとなりますので、適用を受ける場合は、別途「償還猶予申請書」を提出してください。

|     |  |
|-----|--|
| 手続き | 「育休資金立替申請書」（第 5 1 号様式）に基づき、互助組合学校代表者を通じて互助組合に提出してください。添付書類は不要です。 |
| 利息  | なし   |
| 償還  | 復職した月の翌々月より、立替月数以内の償還回数又は、一括償還となります。                             |

## (2) 全国健康保険協会（協会けんぽ）被保険者

### ア 育児休業手当金（ハローワーク）

#### ・ 受給要件

原則、育児休業を開始した日前2年間に雇用保険被保険者期間が12ヶ月以上

#### ・ 給付額

育児休業により勤務しなかった期間1日につき開始の日から180日目までは、休業開始時賃金日額の100分の67、181日目以降は休業開始時賃金日額の100分の50に相当する金額を乗じて得た額に相当する金額（上限が定められています。）が支給されます。

支給期間は、子が1歳（保育所に入所できない等特別な事情のある場合には1歳6ヶ月。さらに、1歳6ヶ月に達した日後において、なお特別な事情に該当する場合は2歳）の誕生日前日までとなります。

また、父母ともに育児休業を取得する場合には、養育する子が1歳2ヶ月の誕生日前日までとなります。ただし、当該育児休業の期間（子の出生の日及び産後の休業期間を含む。）が1年を超えるときは支給期間はこれまでどおりの1年となります。

### イ 健康保険料等の免除（協会けんぽ）

育児休業中の被保険者は、免除の申出をすれば、健康保険・厚生年金・介護保険の掛金が免除されます（「育児休業等取得者申出書」の提出が必要）。

### ウ 育児休業見舞金（京都市職員厚生会）※公立学校共済組合員の一部職種も対象（P35参照）

育児休業の承認を受け、賞与が無支給（減額を除く。）となった場合、6月及び12月の賞与支給時期に50,000円が支給されます。

|      |  |         |
|------|--|---------|
| 給付額  | 6月、12月の賞与支給時期  | 50,000円 |
| 必要書類 | ○育児休業見舞金請求書<br>○振込依頼書（厚生会用）                          |         |
| 注意事項 | ○毎年5月及び11月頃に締切日等を学校園にお知らせします。<br>○請求期限：給付事由発生日から2年以内 |         |

### エ 育児休業貸付（京都市職員厚生会）※公立学校共済組合員の一部職種も対象（P35参照）

育児休業の承認を受けた会員で、当該休業中の生活資金等を必要とする場合に貸し付けを受けることができます。

|       |   |
|-------|---|
| 貸付限度額 | 100万円以内<br>20万円を超えるときは、職員本人の仮退職諸給与金から厚生会等の控除残金を差し引いた範囲内で貸し付けられます。<br>会計年度任用職員については、20万円までの範囲内で貸し付けられます。 |
| 必要書類  | 育児休業を承認する辞令の写し  |
| 返済    | 当該育児休業が終了した日の属する月の翌月から開始  |

※貸付を申し込まれる場合は、事前に学校事務支援室に御相談ください。



### 3 育児のための両立支援制度

#### (1) 育児を行う教職員の時間外勤務の制限

|      |   |
|------|---|
| 対象者  | 3歳に満たない子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員   |
| 事由   | <p>○3歳に満たない子を養育する教職員<br/>正規の勤務時間以外の時間における勤務をさせてはなりません。</p> <p>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員<br/>1月につき24時間、1年につき150時間（1年に満たない請求期間の場合、請求期間につき12時間30分×月数）を超えて時間外勤務をさせてはなりません。</p>  |
| 期間   | 1ヶ月単位で1年以内  |
| 手続   | <p>時間外勤務の制限を請求する期間の初日（以下「制限開始日」）及び期間を明らかにして、初日の前日までに、時間外勤務・深夜勤務制限請求書（付録2NO.8参照）により校長に請求。</p> <p>※ 請求日の翌日から起算して1週間が経過する前に制限開始日となる請求の場合は、校長は、公務の運営に支障のある場合、当該請求による制限開始日から1週間後までの間で、制限開始日を変更して承認することができます。</p>   |
| 必要書類 | 時間外勤務・深夜勤務制限請求書（付録2NO.8）  |
| その他  | <p>○対象となる子についてはP18（1）参照</p> <p>○次のいずれかの事由が、請求日以降で制限開始日前日までに生じた場合は、当該請求はなかったものとみなす。また、制限開始日以降で請求期間の終了日前に生じた場合は、当該事由が生じた日までの請求であったものとみなす。以下の事由が生じたときは育児・介護状況変更届（付録2NO.9参照）により、速やかに校長に届け出ること。</p> <p>ア 請求に係る子が死亡した場合</p> <p>イ 請求に係る子と教職員との親族関係が消滅した場合</p> <p>ウ 教職員が請求に係る子と同居しなくなった場合</p> |

## (2) 育児を行う教職員の深夜勤務の制限

|      |   |
|------|---|
| 対象者  | <p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員<br/>         ※教職員以外のその子の親（教職員の配偶者（内縁も含む。））が常態として深夜にその子の養育ができる教職員は対象外。「常態として深夜にその子の養育ができる」とは、以下の条件をすべて満たす場合をいう。</p> <p>①請求に係る期間中、深夜に就業していない。<br/>         （深夜の就業日数が月平均3日以下の者を含む。）</p> <p>②負傷、疾病又は障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にない。</p> <p>③出産予定日前の8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内又は産後8週間以内でない。</p>                          |
| 事由   | <p>公務の運営に支障がある場合を除き、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。）に勤務をさせてはいけません。</p>   |
| 期間   | <p>1ヶ月単位で1年以内</p>   |
| 手続   | <p>深夜勤務の制限を請求する期間（6ヶ月以内の期間に限る。）について、その初日（以下「制限開始日」という。）及び末日とする日を明らかにして、制限開始日の1ヶ月前までに、時間外勤務・深夜勤務制限請求書（付録2No.8参照）により校長に請求。</p>  |
| 必要書類 | <p>時間外勤務・深夜勤務制限請求書（付録2No.8参照）</p>   |
| その他  | <p>○対象となる子についてはP18（1）参照</p> <p>○次のいずれかの事由が、請求日以降で制限開始日前日までに生じた場合は、当該請求はなかったものとみなす。また、制限開始日以降で請求期間の終了日前に生じた場合は、当該事由が生じた日までの請求であったものとみなす。以下の事由が生じたときは育児・介護状況変更届（付録2No.9参照）により、速やかに校長に届け出ること。</p> <p>ア 請求に係る子が死亡した場合</p> <p>イ 請求に係る子と教職員との親族関係が消滅した場合</p> <p>ウ 教職員が請求に係る子と同居しなくなった場合</p> <p>エ 教職員以外のその子の親が、その子を深夜に常態として養育できることになった場合</p> |

## Q & A

出産、育児に係る諸制度について、教職員の皆さんにより理解してもらうためにQ & A方式でまとめました。

Q 1 病院にいったところ、妊娠していることが分かりました。職場にはどのように届けたらよいでしょうか。

A 1 大切な命を育てるために、母性保護の観点から、各種休暇及び休務の制度が設けられています。それらの制度を有効に活用するためにも、母親になることが分かり次第、速やかに校長に申し出てください。

その申出は、まずは口頭でもかまいませんが、妊娠通勤緩和休務等の休務を申請する場合は、庶務事務システムから校長に申請してください。

また、父親となる男性教職員についても、配偶者の出産の準備等で、急な休暇やまとまった休暇が必要になることもありますから、担当業務の状況なども勘案して、できるだけ速やかに配偶者が妊娠していることやその後の育児をするようになることを校長に申し出ておきましょう。

Q 2 妊娠中でお腹が大きくなるにつれ満員電車に乗ることがつらくなってきたのですが、時間をずらして出勤できるのでしょうか。

A 2 通常の勤務をする場合に利用する交通機関の混雑程度などが、妊娠中の母体の維持に支障があると認められる場合は、妊娠中の教職員が請求すれば、勤務時間の始め又は終わりに、1日につき1時間を超えない範囲内で、妊娠通勤緩和休務が認められます。

なお、1日につき1時間を超えない範囲内で認められるので、出勤時又は退勤時のどちらかに1時間としたり、出勤時に30分、退勤時に30分と分けて取得することもできます。

ただし、妊娠通勤緩和休務は、正規の勤務時間に勤務することが前提になっていますから、年次休暇等で休む場合は、妊娠通勤緩和休務は取得できません。

また、全教職員が利用できる時差出勤制度もありますので、適宜御活用ください。（詳しくは、令和2年5月19日付「(Y902A19)新型コロナウイルス感染症に関する妊娠中の女性教職員への配慮について(通知)」を御参照ください。)

Q 3 双子を妊娠して、出産予定日は8月28日です。この場合、産前のお産休暇はいつから取得できますか。

A 3 多胎妊娠の場合は、出産予定日の14週間前から産前のお産休暇が取得できます。出産予定日は産前のお産休暇に含みますから、5月23日から8月28日までが産前のお産休暇の期間となります。

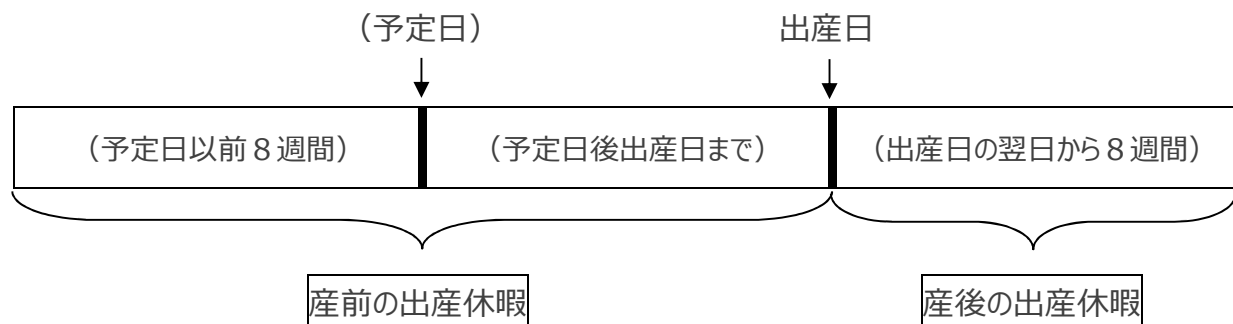
Q 4 出産日が、出産予定日とずれた場合、産前及び産後の出産休暇はどのように取り扱われるのですか。

A 4 出産日が、出産予定日より遅くなくても早まっても、出産日当日までが産前のお産休暇となります。

※産後の出産休暇は、出産日の翌日から8週間ですが、出産日が出産予定日より早まった場合、産前のお産休暇期間が8週間（多胎児妊娠の場合は、14週間）に満たない場合は、産後の出産休暇期間を延長し、産前産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合は、22週間）のお産休暇を取得することができます。

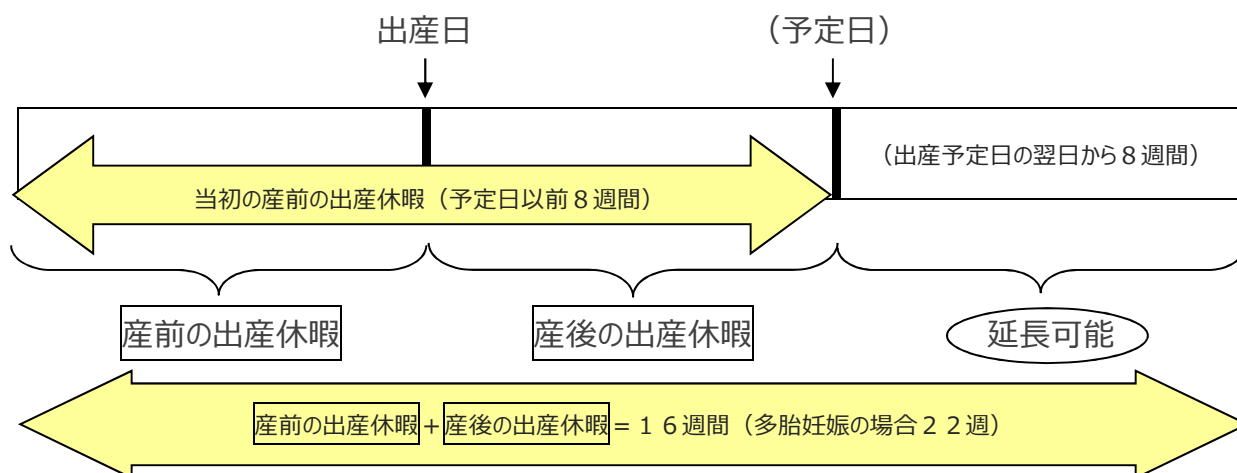
以下、パターンに分けて説明します。

～パターン1 出産日が出産予定日より遅くなった場合～



出産予定日以前8週間に加え、出産予定日の翌日から出産日当日までについても、教職員本人から更新の申請があったものとして産前のお産休暇として取り扱います。

～パターン2 出産日が出産予定日より早まった場合～



出産の事実をもって、出産日当日までが産前のお産休暇となり、出産日の翌日から予定日まで、産後の出産休暇になります。

Q 5 産後の出産休暇を教職員庶務事務システムで申請しようとしたら、本来の出産休暇取得期間と違う期間が表示されますが、このまま申請して良いのですか

A 5 期間については、出産予定日と出産日を入力すれば自動で表示されますので、そのまま申請してください。

Q 6 流産の場合、産後の出産休暇は取得できないのでしょうか。

A 6 妊娠満12週以降の出産であれば、流産でも産後の出産休暇を取得することができます。  
(多胎妊娠の場合も同様。)

出産休暇でいう「出産」とは、妊娠満12週以降の分娩を指し、生産、早産、流産、死産の事情は一切問いません。

妊娠満12週以降で、産前の上産休暇開始前に流産した場合は、出産日のみ産前休暇を取得し、出産日の翌日から産後の出産休暇を取得できます。

Q 7 男性教職員でも育児休業が取れるのですか。

A 7 教職員が3歳未満の子を養育する親であれば、男性でも女性でも取得することができます。  
育児休業制度は、労働者が育児と仕事を両立し、継続して勤務することを可能にすることを目的とした休業制度です。

Q 8 結婚した相手に1歳の子どもがおり、実子ではないその子について育児休業を取得することはできますか。

A 8 配偶者の連れ子については、教職員と養子縁組をしている場合のみ認められます。

Q 9 内縁関係の妻（又は夫）との間に生れた子について、育児休業は認められますか。

A 9 親同士の間にも法律上の婚姻関係がなくても、親（教職員）と子との間に法律上の親子関係があれば、その子は育児休業の対象になります。

女性なら出産の事実をもって、当然その子との親子関係が成立しますが、男性の場合は、認知の手続きをとらなければ法律上の親子関係は成立しないので注意が必要です。

Q 10 祖母が同居して子を養育することが可能な場合は、育児休業は認められないのですか。

A 10 育児休業制度は、子の養育の責任は第一次的には父母が負うものであり、それ以外の親族に責任を負わせることは適当でないとの考え方に基づいています。

したがって、祖父母や兄弟等が子を養育することが可能な状態であっても、親である教職員に育児休業が認められます。

Q 1 1 共働きの夫婦はそれぞれ育児休業をすることができますか。

A 1 1 夫婦が同時に育児休業を取得することはできません。教職員の配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無等の状況に関わりなく、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業が認められます。

Q 1 2 産後の出産休暇の後に、仕事の引継ぎや整理のために5日間ほど出勤してから育児休業を取得したいのですが可能ですか。

A 1 2 可能です。育児休業の期間は、産後の休暇に引き続いている必要はありません。  
ただし、一旦育児休業に入れば、承認されたその期間を中断して出勤することはできません。早めに復帰したいときは養育状況変更届を提出し、承認された日から職場復帰することになります。希望される場合は、事前に管理職を通じて教職員人事課まで御相談ください。

Q 1 3 育児休業の終了前に、子どもを保育園に預けて職場に復帰したいのですが、可能ですか。

A 1 3 子どもを保育園に託児するなどして、承認された育児休業の終了前に職場に復帰することは可能です。ただし、早期復帰の場合は、育児休業期間の変更の事由が発生した時点で、校長にできるだけ早く連絡してください。

Q 1 4 双子を生んだ場合、育児休業の請求はどのようにすればいいのですか。

A 1 4 教職員庶務事務システムの「育児休業」申請画面の「請求に係る子」欄に、2人の子の名前を並べて記入してください。

仮に、双子のうち1人の子についてしか育児休業の承認を受けていなかったとしても、当該育児休業の期間中に、その他の子についても養育した事実が認められるときは、その他の子についても既に育児休業をしたものとして取り扱うこととなります。

Q 1 5 育児休業をしたら、昇給や昇格にどんな影響があるのですか。

A 1 5 昇給期に育児休業している場合は昇給しません。昇給期に育児休業中であることにより昇給しなかった場合には、その後職務に復帰した日に、昇給期までの育児休業期間の100分の100に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして給料の調整を行います。再任用時の号給加算については、再任用時点で当該年度中に育児休業から復帰する（見込み含む）場合、当該育児休業の期間の100分の100に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして、再任用時に加算を行います。昇格については、育児休業中は昇格しません。

Q 1 6 台風による暴風警報等の発令のため、子どもが在籍する小学校が休校となりました。子の看護のための休務を取得することは可能でしょうか。

A 1 6 小学校3年生以下の子が在籍する学校等で、インフルエンザや台風等により休校または自宅待機となった場合は、子の看護のための休務の対象となります（※**教事**のみ）

ただし、工事による休校等あらかじめ判っているものは対象となりません。

教職員庶務事務システムでの申請にあたっては、休校となった旨の添付資料は不要です。備考欄にその旨を記入してください。

なお、新型コロナウイルス感染症に伴う休校等により自宅待機となった場合は、「職免」として取り扱います（詳しくは、令和2年4月10日付「(Y902A19)新型コロナウイルス感染症に係る教職員の感染拡大予防の徹底について」を御参照ください）。

Q 1 7 育児部分休業や育児短時間勤務を取得している職員は、年次休暇や子の看護のための休務の付与日数に変更がありますか。

A 1 7 育児部分休業を取得した場合に、年次休暇の付与日数に変更はありませんが、育児短時間勤務を取得している教員は、週の勤務時間や1日の勤務時間により、年次休暇の付与日数や1日の換算時間が変わります。

なお、育児短時間勤務を取得している場合でも、子の看護のための休務の取得日数に変更はありません。

○育児短時間勤務取得者における年次休暇の付与日数

| 勤務時間                   | 付与日数（年間） | 1日の換算 |
|------------------------|----------|-------|
| 3時間55分×5日              | 20日      | 4時間   |
| 4時間55分×5日              | 20日      | 5時間   |
| 7時間45分×3日              | 12日      | 8時間   |
| 7時間45分×2日<br>3時間55分×1日 | 12日      | 8時間   |

Q 1 8 出産や育児に関する経済面での援助について詳しく知りたいのですが、どのような方法がありますか。

A 1 8 各実施機関のHPに詳細情報や各種手引等が掲載されていますので、そちらを参照してください。

<主なHP参照先>

- ・公立学校共済組合京都支部 <https://www.kouritu.or.jp/kyoto/>
- ・京都府教職員互助組合 <http://www.kyokyogo.or.jp/>
- ・全国健康保険協会（協会けんぽ）京都支部  
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/shibu/kyoto/>
- ・京都市職員厚生会 <http://www.kyotocity-kouseikai.jp/>

※組合員・会員用ページへのログイン時にID・PWが必要な際は、各校園の事務室にお尋ねください。

## お問い合わせ

教職員人事課 サポートデスク

075-222-3786 (月～金 8:45～17:30)

---