

(R7. 5改訂)

教職員の **子育て** 支援ハンドブック



徳島県教育委員会

目 次

頁

I 出産・子育てのための支援制度一覧

◎ 男性教職員等が利用できる休暇等の制度	1
◎ 女性教職員が利用できる休暇等の制度	3
◎ 経済的な支援制度	5

II 出産・子育てのための支援制度について

1. こどもが生まれることが分かったら

(1) 「所属への申し出」・「所属長との面談」等	6
(2) 休暇等の制度	6
① 妊産婦健診休暇〔女性のみ〕	6
② 妊婦通勤緩和休暇〔女性のみ〕	7
③ 妊娠障害休暇〔女性のみ〕	7

2. 出産のときには

(1) 休暇等の制度	8
① 産前産後休暇〔女性のみ〕	8
◆リフレッシュ休暇の延長	9
② 出産補助休暇	9
③ 育児参加のための休暇	10
(2) 経済的な支援制度等	10
① 扶養手当	10
② 児童手当	11
③ (共済組合) 赤ちゃんの健康保険の手続き	12
④ (互助組合) 出産祝(見舞)金・配偶者出産祝(見舞)金	12
⑤ (共済組合) 出産費・出産費附加金	13
⑥ (共済組合) 家族出産費・家族出産費附加金	14
⑦ (共済組合) 医療費が高額になりそうなどの手続き	15
⑧ (共済組合) 産前産後休業期間に係る掛金の免除	15

3. 育児休業をするときには

(1) 育児休業	16
① 申請(当初)	16
② 復帰(期間満了・短縮)・延長・再度の育児休業	17
③ その他(育児休業期間中の給与等の取扱い等)	19
(2) 経済的な支援制度等	20
① (共済組合) 育児休業手当金	20
② (共済組合) 育児休業支援手当金	21
③ (互助組合) 育児休業支援金	21
④ (共済組合・互助組合) 育児休業等の期間に係る掛金の免除	22
⑤ (共済組合・互助組合) 貸付借受中の償還猶予制度	22

4. 育児をしながら仕事をするときには

(1) 休暇等の制度	23
～託児しながら、フルタイム勤務より短い勤務時間で働く場合～	
① 育児時間休暇	23
② 部分休業	23
③ 育児短時間勤務	24
～フルタイム勤務のまま、勤務時間帯を変更する場合～	
① 早出遅出勤務	24
～深夜勤務や時間外勤務を控える場合～	
① 深夜勤務の制限	25
② 時間外勤務の制限	25
③ 時間外勤務の免除	25
(2) 経済的な支援制度等	
① (共済組合) 標準報酬制 定時決定に係る保険者算定(産前産後休業)	26
② (共済組合) 標準報酬制 産前産後休業終了時改定	26
③ (共済組合) 標準報酬制 育児休業等終了時改定	27
④ (共済組合) 標準報酬制 3歳未満の子を養育している期間の特例	27
⑤ (共済組合) 育児時短勤務手当金	27

5. こどもが病気やけがをしたときには

(1) 休暇等の制度	28
① 子の看護等休暇	28
② 短期の介護休暇	29
③ 介護休暇	30
(2) 経済的な支援制度等	31
① (共済組合) 介護休業手当金	31
② (互助組合) 休業手当金	31

6. その他

(1) 次世代育成に係る支援事業	32
① (共済組合) 保育補助事業	32
② (互助組合) カフェテリアプラン助成金	32
(2) 徳島県「ラーケーションの日」	33
(3) 相談窓口等	33
① 相談窓口	33
◆ 各市町村の子育て支援(保育所関係)窓口	33
◆ こんなときはどこに相談?	34
② とくしまはぐくみネット	35

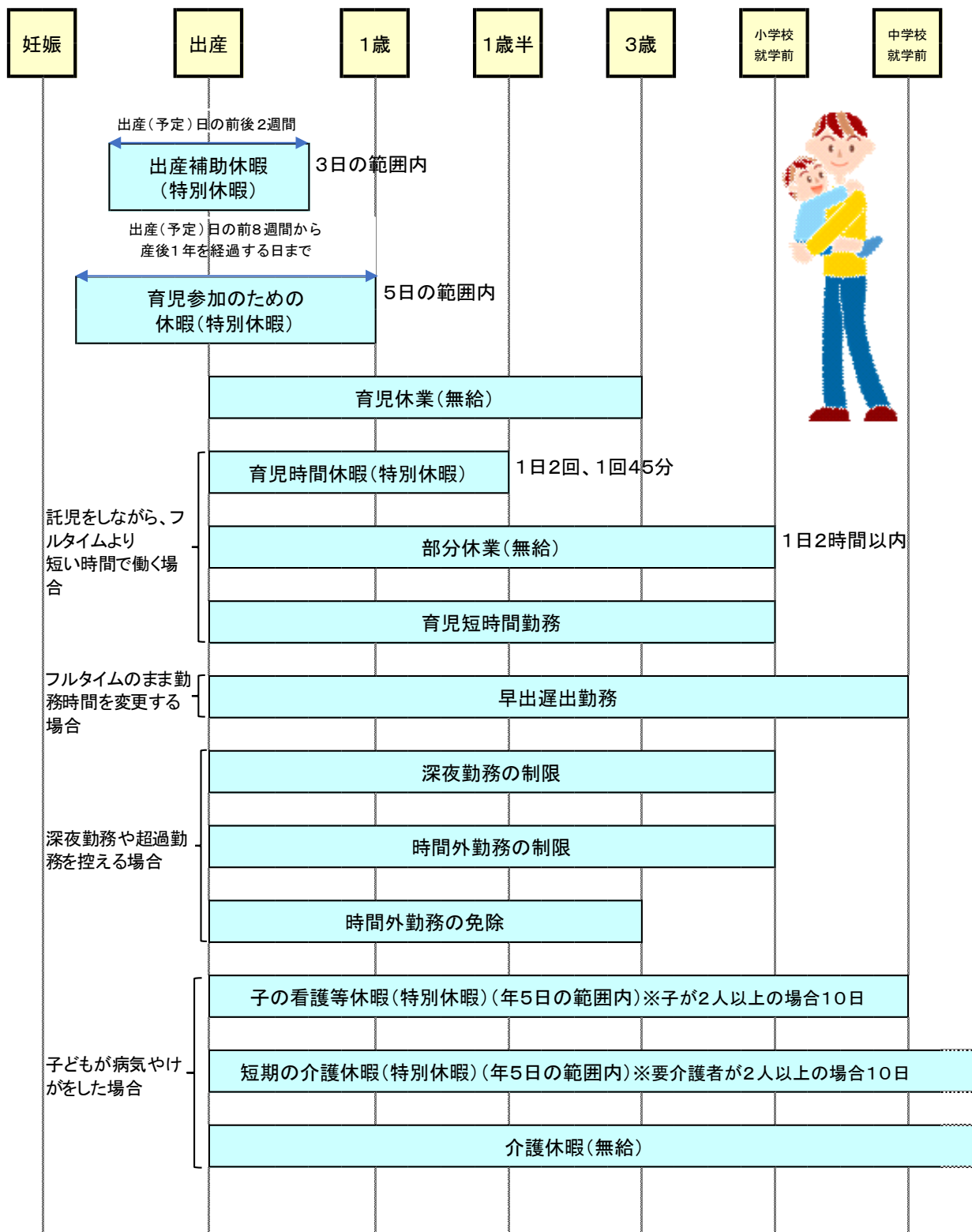
(参考資料) 休暇取得計画書	36
----------------	----

(略語)

- 【勤務時間条例】 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例
- 【勤務時間規則】 職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則
- 【育休条例】 職員の育児休業等に関する条例
- 【育休規則】 職員の育児休業等に関する規則

I 出産・子育てのための支援制度一覧

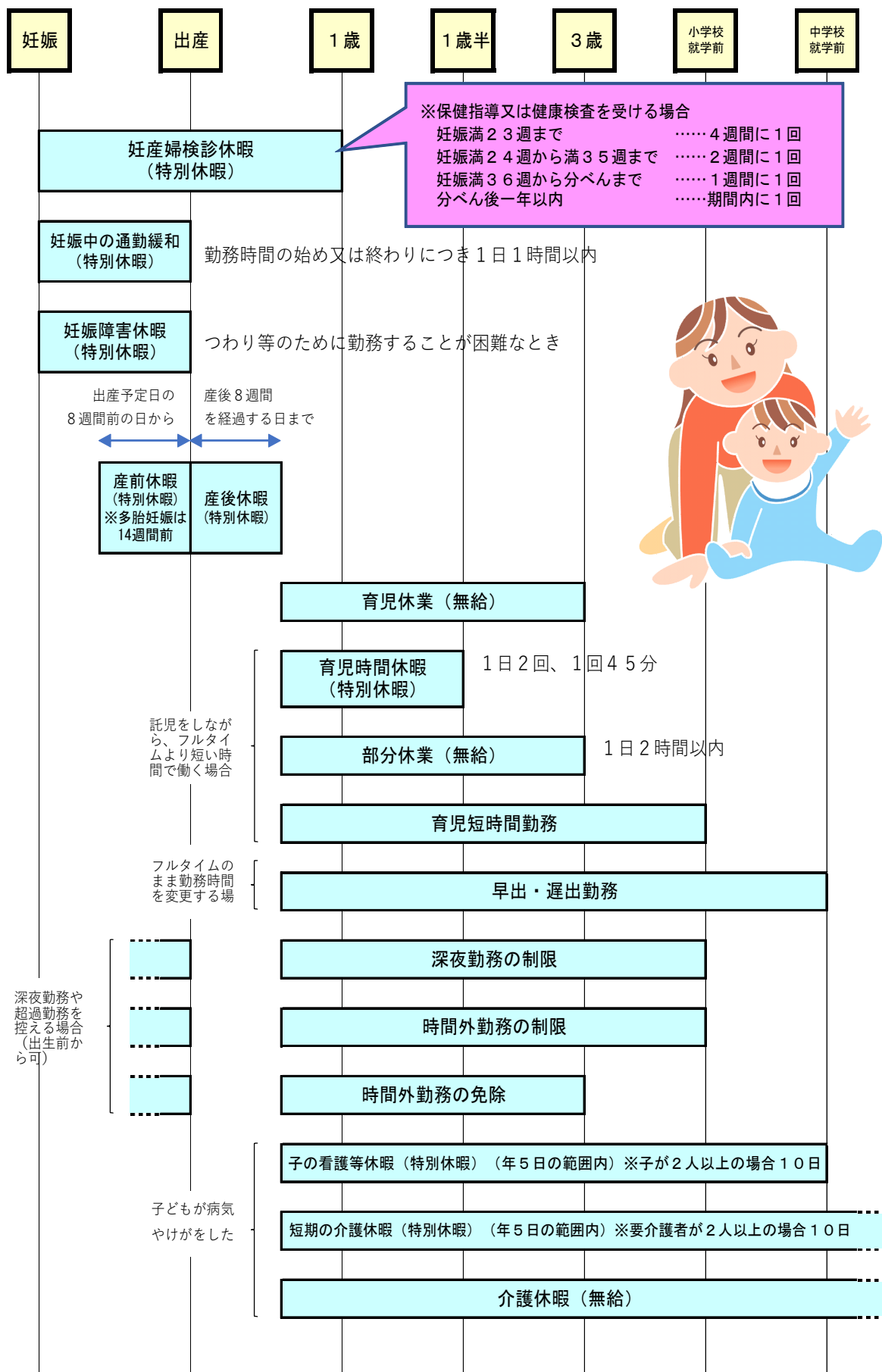
◎男性教職員等が利用できる休暇等の制度（時系列）



◎男性教職員等が利用できる休暇等の制度（概要）

制度の種類	概 要	取得できる期間	頁
出産補助休暇(有給)	配偶者（以下、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーも含む）の出産に伴う入退院の付き添い等を行う教職員に与えられる休暇	出産(予定)日の前後2週間に おける3日(日又は時間)	9
育児参加のための休暇 (有給)	配偶者の当該出産に係る子又は上の子(小学校就学前)を養育する教職員に与えられる休暇 ※上の子(小学校就学前)がいない場合、出産後のみ取得可	出産(予定)日の前8週間(多 胎妊娠の場合にあつては14 週間)から産後1年を経過す る日までおける5日(日又は 時間)	10
育児休業(無給)	3歳未満の子を養育する教職員に認められる休業 ※配偶者の状況にかかわらず取得可	子が3歳に達する日まで	16
育児時間休暇(有給)	生後満1年6月に達しない子を養育する教職員が授乳や託 児所への送迎等を行う場合に与えられる休暇 ※配偶者が取得しない範囲内で取得可	子が1歳6月に達するまで 1日2回、1回45分	23
部分休業(無給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員に認 められる部分休業	子が小学校就学の始期に達す る日まで 1日2時間以内	23
育児短時間勤務(勤務時 間数に応じた給与)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員を対 象として、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する 日及び時間帯に勤務することができる制度	子が小学校就学の始期に達す るまで	24
早出遅出勤務	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は 配偶者、父母、子等を介護する教職員に、1日の勤務時間 数を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務す る制度	教職員が請求する期間	24
深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は 配偶者、父母、子等を介護する教職員の深夜勤務を制限	6月以内の請求する期間	25
時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は 配偶者、父母、子等を介護する教職員の時間外勤務を月2 4時間以内かつ年150時間以内に制限	1年以内の請求する期間	25
時間外勤務の免除	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員の時 間外勤務を免除	1年以内の請求する期間	25
子の看護等休暇(有給)	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員が、 その子を看護する必要がある場合に与えられる休暇 ※予防接種・健康診断・入学式、三者面談等子の学校行事 参加等も対象	年5日(日又は時間) ※対象となる子が2人以上の 場合は年10日	28
短期の介護休暇(有給)	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を 営むのに支障がある配偶者、父母、子等(要介護者)の介護 を行う教職員に与えられる休暇	年5日(日又は時間) ※対象となる要介護者が2人 以上の場合は年10日	29
介護休暇(無給)	負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある 配偶者、父母、子等(要介護者)の介護を行う教職員に与え られる休暇	年90日(日又は時間) ※介護を必要とする一の継続 する状態ごとの期間内	30

◎女性教職員が利用できる休暇等の制度（時系列）



◎女性教職員が利用できる休暇等の制度（概要）

制度の種類	概 要	取得できる期間	頁
妊産婦検診休暇（有給）	妊娠中又は分べん後１年を経過していない女性教職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合に与えられる休暇	前頁参照	6
妊婦通勤緩和休暇（有給）	保健指導や健康検査の指導等により、妊娠中の教職員が、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と認められる場合に与えられる休暇	勤務時間の始め又は終わりにつき、１日を通じ１時間を超えない範囲内	7
妊娠障害休暇（有給）	妊娠に起因する障害（主としてつわり）のため、勤務することが著しく困難な場合に与えられる休暇	１４日以内	7
産前産後休暇（有給）	【産前休暇】８週間（多胎妊娠の場合にあっては１４週間）以内に出産予定の女性教職員に与えられる休暇	産前８週間（多胎妊娠の場合にあっては１４週間）	8
	【産後休暇】出産した女性教職員に与えられる休暇	出産の翌日から８週間	
育児休業（無給）	３歳未満の子を養育する教職員に認められる休業 ※配偶者の状況にかかわらず取得可	子が３歳に達する日まで	16
育児時間休暇（有給）	生後満１年６月に達しない子を養育する教職員が授乳や託児所への送迎等を行う場合に与えられる休暇 ※配偶者が取得しない範囲内で取得可	子が１歳６月に達するまで １日２回、１回４５分	23
部分休業（無給）	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員に認められる部分休業	子が小学校就学の始期に達する日まで １日２時間以内	23
育児短時間勤務（勤務時間数に応じた給与）	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員を対象として、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度	子が小学校就学の始期に達するまで	24
早出遅出勤務	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員に、１日の勤務時間数を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務する制度	教職員が請求する期間	24
深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員の深夜勤務を制限	６月以内の請求する期間	25
時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員の時間外勤務を月２４時間以内かつ年１５０時間以内に制限	１年以内の請求する期間	25
時間外勤務の免除	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員の時間外勤務を免除	１年以内の請求する期間	25
子の看護等休暇（有給）	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員が、その子を看護する必要がある場合に与えられる休暇 ※予防接種・健康診断・入学式、三者面談等子の学校行事参加等も対象	年５日（日又は時間） ※対象となる子が２人以上の場合は年１０日	28
短期の介護休暇（有給）	負傷、疾病又は老齢により２週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（要介護者）の介護を行う教職員に与えられる休暇	年５日（日又は時間） ※対象となる要介護者が２人以上の場合は年１０日	29
介護休暇（無給）	負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（要介護者）の介護を行う教職員に与えられる休暇	年９０日（日又は時間） ※介護を必要とする一の継続する状態ごとの期間内	30

◎経済的な支援制度（概要）

㊥：共済組合、㊦：互助組合

制度の種類	概 要	頁
扶養手当	扶養親族のある教職員に対して支給される手当	10
児童手当	児童手当法に基づき、児童手当法施行令、児童手当法施行規則の定めるところにより児童を養育している教職員に対して支給される手当	11
赤ちゃんの健康保険(㊥)	※出産日から5日以内に手続きが必要	12
出産祝（見舞）金・配偶者出産祝（見舞）金(㊦)	互助組合員又はその配偶者が出産したときに支給	12
出産費・出産費附加金(㊥)	共済組合員が出産したときに支給	13
家族出産費・家族出産費附加金(㊥)	共済組合員の被扶養者である家族が出産したときに支給	14
医療費が高額になりそうなとき(㊥)	帝王切開等により、医療費が高額になりそうなときは、事前に「限度額適用認定証」の交付を受けることにより、医療機関等での窓口負担を軽減することができる ただし、マイナ保険証があれば、限度額適用認定証がなくても窓口負担を軽減できるため、交付手続きは不要	15
産前産後休業期間に係る掛金の免除(㊥)	共済組合員が産前産後休業を取得し、当該休業中に掛金免除の申出をしたときに掛金を免除	15
育児休業手当金(㊥)	共済組合員が育児休業を取得したとき、その子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの期間について支給される手当	20
育児休業支援金(㊦)	育児休業を取得している互助組合員が、共済組合の育児休業手当金の支給が終了したとき、翌月から育児休業が終了する月までの期間について支給される手当	21
育児休業等の期間に係る掛金の免除(㊥・㊦)	育児休業等をしている共済組合員が掛金免除の申出をしたときに掛金を免除（互助組合員は育児休業の期間が全月にわたるときに掛金を免除）	22
貸付借受中の償還猶予制度(㊥・㊦)	共済組合・互助組合で貸付を受け償還中の教職員で、育児休業をしている教職員は、償還の猶予を希望する旨の申し出を行うと、休業承認期間の属する月の範囲内において、貸付金の償還を猶予	22
介護休業手当金(㊥)	共済組合員が介護休暇の承認を受けて勤務を休んだときに支給される手当	31
休業手当金(㊦)	互助組合員が介護休暇の承認を受けて勤務を休んだときに支給される手当 ※共済組合の介護休業手当金が支給されていない期間に支給	31

Ⅱ 出産・子育てのための支援制度について

1. こどもが生まれることが分かったら

(1) 「所属への申し出」・「所属長との面談」等

- 父親・母親になることが分かったら、できるだけ早い時期に上司に報告しましょう。
- 父親・母親になることが分かったら、どのように休暇・休業制度を利用するのか検討を始めましょう。
- 上司への報告後は、「休暇取得計画書」(P36)をもとに所属長と面談を行い、子育ての計画や育児のために業務上配慮してほしい事項等について、相談しましょう。
- 父親が赤ちゃんとおふれ合い、出産後の配偶者をサポートすることは、その後の子育てや家庭生活に重要な意味を持ちます。男性教職員は、こどもに対する責任をしっかりと認識し、育児に参加するため積極的に休暇等を取りましょう。
- 産前産後休暇、育児休業等で長期に業務を離れる前には、授業や担当業務に支障が生じないよう、スムーズな引継ぎを行うよう心がけましょう。

(2) 休暇等の制度

◆◆ ① 妊産婦検診休暇 ◆◆ (特別休暇：有給) [女性のみ]

妊娠中又は分べん後1年を経過していない女性教職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合に付与される休暇です。

- | | | | |
|--------|----------------|-----------|-----------------------------|
| ●取得期間： | 妊娠満23週まで | ・・・4週間に1回 | } 1回につき1日の勤務時間の範囲内で必要と認める時間 |
| | 妊娠満24週から満35週まで | ・・・2週間に1回 | |
| | 妊娠満36週から分べんまで | ・・・1週間に1回 | |
| | 分べん後一年まで | ・・・1回 | |

※医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についても、その指示された回数が付与されます。

- 手続き：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」※により、所属長に請求してください。（※市町村立学校にあっては、各市町村教育委員会が定める方法による。以下同様。）

- 添付書類：母子健康手帳又は医師若しくは助産師の妊娠を証明する書類

- 用語：・「保健指導」とは、母子保健法第10条の規定に基づき、都道府県又は保健所を設置する市が妊産婦に対して行う保健指導及び同条の規定に基づき都道府県又は保健所を設置する市が妊産婦等に対して勧奨しなければならないとされる医師、歯科医師、助産師若しくは保健師による保健指導をいいます。
- ・「健康診査」とは、母子保健法第13条の規定に基づき都道府県又は保健所を設置する市が妊産婦等に対して実施し、又は勧奨しなければならないとされる健康診査をいいます。
- ・「必要と認める時間」とは、「①教職員が健康診査、保健指導を受けている時間」、「②医療機関等での待時間」、「③医療機関等への往復時間」の合計をいいます。

☆勤務時間規則別表第2の15(第11条関係)

◆◆ ② 妊婦通勤緩和休暇 ◆◆

(特別休暇：有給) [女性のみ]

保健指導や健康検査の指導等により、妊娠中の女性教職員が、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と認められる場合に付与される休暇です。

- 取得期間**：勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じ1時間を超えない範囲内
(勤務時間の初めと終わりに分割可能)

※あくまでも勤務のための登庁又は退庁を前提としているため、例えば、登庁の場合、通勤緩和が認められた時間に連続して年次有給休暇を取得するなどは認められません。

※交通機関を利用していない徒歩通勤には認められません。

- 手続き**：諸届簿（紙ベース）により、所属長に請求してください。

- 添付書類**：母子健康手帳又は医師若しくは助産師の妊娠を証明する書類

- 用語**：「交通機関」とは、列車、バス等の公共交通機関、妊娠中の女性教職員が運転する自動車をいいます。なお、自動二輪車、原動機付自転車、自転車などの交通手段は、これに含まれません。

☆勤務時間規則別表第2の14(第11条関係)

◆◆ ③ 妊娠障害休暇 ◆◆

(特別休暇：有給) [女性のみ]

妊娠に起因する障害（主としてつわり）のために勤務することが著しく困難な場合に付与される休暇です。

- 取得期間**：14日を超えない範囲内で、必要と認める日又は時間

- 手続き**：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。

- 添付書類**：母子健康手帳又は医師若しくは助産師の妊娠を証明する書類

- 用語**：「妊娠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」とは、具体的には妊娠中の女性教職員が、つわり等妊娠に起因する貧血、むくみ等の障害のために勤務することが特に困難な場合をいいます。

- 留意事項**：
 - ・切迫流産のおそれ絶対安静を必要とする場合、妊娠悪阻、妊娠貧血症、妊娠中毒症で静養を必要とする場合等明らかに妊娠に伴う病的な障害である場合は、この休暇の対象とはなりません。（病気休暇の対象となります。）
 - ・引き続き6日を超える請求を行う場合、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出する必要があります。

☆勤務時間規則別表第2の13(第11条関係)

2. 出産のときには

(1) 休暇等の制度

◆◆ ① 産前産後休暇（分べん休暇） ◆◆ （特別休暇：有給）[女性のみ]

女性教職員が、出産する場合に付与される休暇です。

●取得期間：

【産前休暇】 出産予定日より 8 週間（多胎妊娠の場合にあつては 14 週間）前の日以降の日から
出産日までの期間

【産後休暇】 出産の翌日から産後 8 週間を経過する日までの期間

※出産予定日前に出産した場合において、母体保護上必要と認めるときは、出産日の翌日から出産予定日までの期間に相当する期間（当該期間が 8 週間を超える場合にあっては 8 週間）の範囲内において延長することができます。

●手 続 き：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。
出産予定日と出産日が異なる場合、出産日を休暇システムへ登録（修正）する必要があります。出産後は、すみやかに所属へ出産日を報告してください。

●添付書類：出産予定日を記載した医師若しくは助産師の証明書又は母子健康手帳の写し

●用 語：「母体保護上必要と認めるとき」とは、流産、早産等により産前休暇の期間が 8 週間に満たなかった場合で、8 週間の産後休暇の期間を過ぎてもまだ母体が回復しないため、母体保護上、休養を延長する必要があると認める場合をいいます。

☆勤務時間規則別表第 2 の 16（第 11 条関係）

Q & A

Q 1 出産予定日が 7 月 20 日の場合、産前休暇はいつから取得することができますか。

A 1 8 週間前の 5 月 25 日から 7 月 20 日までの期間となります。
（図 1）（多胎妊娠の場合は、14 週間前の 4 月 13 日から 7 月 20 日までの期間となります。）

【参考】休暇システム上で、出産予定日を入力し、「使用日数計算」のボタンを押すと、自動的に取得可能期間が算出されます。

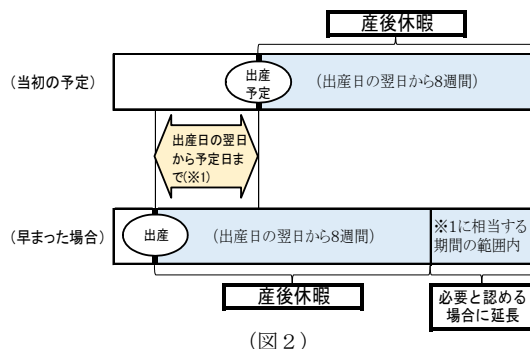
Q 2 出産予定日より遅く出産した場合、産前産後休暇はどのように取り扱われますか。

A 2 産前休暇は、出産日まで延長されます。産後休暇は、出産日の翌日から 8 週間となります。

Q 3 出産予定日前に出産した場合、産後休暇はどのように取り扱われますか。

A 3 産後休暇は、出産日の翌日から 8 週間となります。ただし、母体保護上必要と認めるときは、出産の日の翌日から出産予定日までの期間に相当する期間の範囲内において、産後休暇を延長することができます。（図 2）

5 月										2
	3	4								9
	10	11								16
	17	18								23
	24	25	26	27	28	29	30			31
6 月										
	7	8	9	10	11	12	13			
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
7 月										
	5	6	7	8	9	10	11			
	12	13	14	15	16	17	18			
	19	20	21	22	23	24	25			



◇◇ リフレッシュ休暇の延長 ◇◇

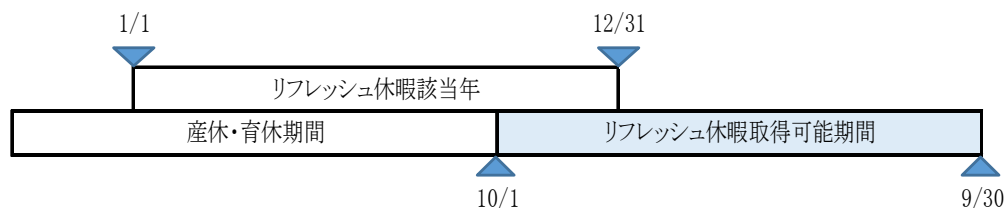
リフレッシュ休暇の該当年に、産前産後休暇（分べん休暇）又は育児休業の取得期間が含まれる場合、リフレッシュ休暇の取得可能な期間を延長することができます。（該当年の１月１日から起算して当該休暇又は休業の取得期間を除き１年を経過することとなる日まで延長可能）

《具体例１》

該当年の１月１日時点で産前産後休暇又は育児休業中であり、該当年の１０月１日に復帰した場合

↓

復帰した１０月１日から１年間がリフレッシュ休暇取得可能期間

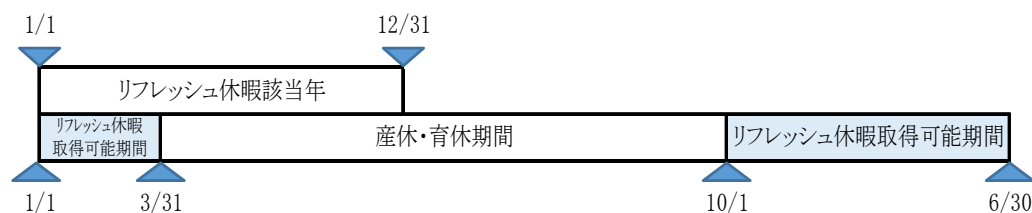


《具体例２》

該当年の４月１日から産前産後休暇及び育児休業に入り、該当年の翌年の１０月１日に復帰した場合

↓

該当年の１月１日から３月３１日までの３月間と復帰した１０月１日から翌年の６月３０日までの９月間がリフレッシュ休暇取得可能期間



☆教職員が働きやすい職場環境づくりについて（H16.12.28付け教教第799号教育長通知）

◆◆ ② 出産補助休暇 ◆◆ （特別休暇：有給）

配偶者の出産に伴う入退院や出産の付添い、入院中の世話、出産の届出等を行う場合に付与される休暇です。

●**取得期間**：出産予定日前２週間目に当たる日から、出産日以降２週間目に当たる日までの期間内に、３日を超えない範囲内で、必要と認める日又は時間

●**手続**き：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。

☆勤務時間規則別表第２の１９（第１１条関係）

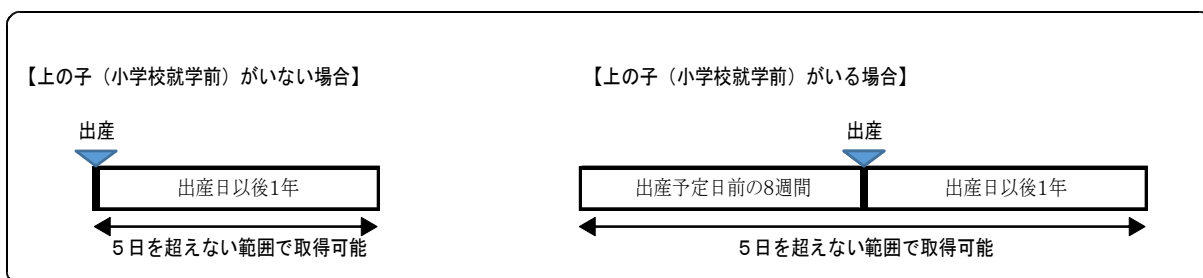
◆◆ ③ 育児参加のための休暇 ◆◆

(特別休暇：有給)

配偶者の当該出産で生まれてくる子又は上の子（小学校就学前）を養育する場合に付与される休暇です。

- 取得期間**：出産予定日前8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）目に当たる日から、出産日以後1年を経過する日までの期間に、当該出産に係る子又は上の子（小学校就学前）を養育する時に、5日を超えない範囲内で、必要と認める日又は時間

※上の子（小学校就学前）がいない場合は、当該子の出生後のみ取得できます。（下図参照）



- 手続**：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。

☆勤務時間規則別表第2の20（第11条関係）

(2) 経済的な支援制度等

■□ ① 扶養手当 □■

(子が扶養親族の場合)

扶養親族のある教職員に対して支給されます。

- 支給期間**：子の年齢が満22歳に達する日以後の最初の3月31日まで（子が扶養親族の場合）

- 支給額**：1人につき月額11,500円

※満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間に
ある子：1人につき5,000円を加算

- 手続**：「扶養親族（異動）届」を所属担当者に提出してください。

- 留意事項**：子が生まれた場合は、直ちに必要書類を提出してください。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、まずは、届のみを期限までに提出し、添付すべき書類は届出後速やかに提出することをもって足りるものとします。（「届出後速やかに」とは、事実発生日から起算しておおむね1か月までをいいます。）

■□ ② 児童手当 □■

※令和6年10月1日に児童手当法が改正されました。

子を監護し、かつ、生計を同じくする父母等に支給されます。

●**支給期間**：子の年齢が満18歳に達する日以後の最初の3月31日まで

※児童は、日本国内に住所を有していることが必要です（留学等の場合を除く）。

※児童福祉施設等に入所している児童は、市町村から施設設置者等に対して支給されます。

●**支給額**：

支給対象児童の年齢		支給額（一人につき、月額）
0歳から3歳未満	第1子・第2子	15,000円
	第3子以降	30,000円
3歳以上～高校生年代	第1子・第2子	10,000円
	第3子以降	30,000円

※第3子以降とは、22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子のうち、年齢が上の子から数えて3人目以降の子をいいます。（対象は監護または監護に相当する世話をし、生計費を負担している子に限ります。）

※毎年2月、4月、6月、8月、10月、12月（偶数月）に、それぞれの前月までの2か月分をまとめて支給します。

●**手続き**：「児童手当等認定等請求（届）書」を所属担当者に提出してください。

●**留意事項**：子が生まれた場合は、直ちに必要書類を提出してください。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、まずは、請求（届）書のみを期限までに提出し、添付すべき書類は届出後速やかに提出することをもって足りるものとします。（「届出後速やかに」とは、事実発生日から起算しておおむね1か月までをいいます。）

■□ ③ 【共済組合】赤ちゃんの健康保険の手続き □■

赤ちゃんの健康保険の手続きは、出産日の翌日から5日以内に行う必要があります。

●**手 続 き**：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類

- ①被扶養者認定申告書
 - ②氏名、生年月日が確認できる公的な書類の写し
 - ③個人番号記入用紙
 - ④組合員は源泉徴収票、配偶者は所得証明書（扶養手当が支給される場合は不要）
- ※健康保険と扶養手当の申請は同一者としてください。

●**提出期限**：出産日の翌日から5日以内（ただし、やむを得ない事情があると認められるときは30日以内。30日を過ぎると提出日が認定日となります。）

●**そ の 他**：夫婦共に収入がある場合は、夫婦双方の年間収入（被扶養者認定申告書が提出された日の属する年の前年分の年間収入とする。）を比較して判断します。（扶養手当が支給される場合は除く。）組合員の年間収入が配偶者の年間収入より多いとき、又は夫婦双方の年間収入が同程度であるときは、被扶養者認定申告書を提出した組合員の被扶養者として認定します。なお、「同程度」の範囲については、「夫婦双方の年間収入の差額が多い方の年間収入に対し、1割以内である場合」となります。

■□ ④ 【互助組合】出産祝（見舞）金・配偶者出産祝（見舞）金 □■

互助組合員又はその配偶者が出産したときに支給されます。

●**支 給 額**：3万円

●**手 続 き**：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類

- ①（互）出産祝（見舞）金請求書
- ②次のいずれかの書類の写し
 - ㊦出生届（全面）
 - ㊧母子健康手帳の「父母の氏名と出生届出済証明が記載されているページ」及び「出産の状態（医師の氏名が記載されている）ページ」

※共済組合員又はその被扶養者が出産したときは、共済組合の出産費等と同時に請求の様式となっていますので、こちらの請求書等の提出は不要です。被扶養者でない配偶者が出産したときのみ互助組合へ提出してください。

●**提出期限**：出産日の翌日から2年間

●**留意事項**：

- ・夫婦とも組合員の場合は、双方に支給されます。
- ・双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。
- ・妊娠4か月（85日）以上の出産は、死産や流産であっても支給の対象となります。
- ・母体保護法に基づく妊娠4か月以上の胎児の人工妊娠中絶手術をした場合も支給の対象となります。

■□ ⑤ [共済組合] 出産費・出産費附加金 □■

共済組合員が出産したときに支給されます。

●支給額：

【出 産 費】50万円（産科医療補償制度に加入しない分娩機関で出産した場合は48万8千円）

【出産費附加金】5万円（退職後の出産の場合は支給されません。）

●支給方法：次のいずれかの方法になります。

- ①出産にかかった費用を出産費の額を上限として共済組合が医療機関に直接支払う直接支払制度を利用する方法（この方法を利用する者が多い）
- ②出産にかかった費用をいったん医療機関等に支払い、後から共済組合に請求して受け取る方法
- ③受取代理制度を利用する方法（利用できる医療機関は少ない）

●手 続 き：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類

- ①出産費等請求書
- ②直接支払制度に関する合意文書の写し（制度を利用していない場合も提出が必要）
- ③出産（分娩）費用明細書の写し（産科医療保障制度の印が押印されたもの）
- ④次のいずれかの書類の写し
 - ㊦分娩証明書（医師の個人印が必要）
 - ㊧出生証明書（医師の個人印が必要）
 - ㊨母子健康手帳の「父母の氏名と出生届出済証明が記載されているページ」及び「出産の状況（医師の氏名が記載されている）ページ」

※③受取代理制度を利用する場合は、共済組合（電話：088-621-3176）に連絡してください。

●提出期限：出産日の翌日から2年間

●留意事項：・双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。

- ・妊娠4か月（85日）※以上の出産は、死産や流産であっても支給の対象となります。（※妊娠4か月以上の分娩であっても、胎児が4か月未満で死亡していれば給付対象とはなりません。）
- ・母体保護法に基づく妊娠4か月以上の胎児の人工妊娠中絶手術をした場合も支給の対象となります。
- ・1年以上組合員だった者が退職後6か月以内に出産したときにも支給されます。（※退職後、他の医療保険者から同様の給付を受けるときは、支給されません。）

●そ の 他：①直接支払制度を利用し、実際にかかった出産費用が出産費より少なかった場合の差額については、上記の手続きにより、共済組合から組合員へ支給されます。

- ②互助組合に加入している教職員については、互助組合からも出産祝金（3万円）が支給されます。提出された請求書の写しを互助組合へ送付します。

■□ ⑥ [共済組合] 家族出産費・家族出産費附加金 □■

共済組合員の被扶養者である家族が出産したときに支給されます。

●支給額：

【出産費】50万円（産科医療補償制度に加入しない分娩機関で出産した場合は48万8千円）

【出産費附加金】5万円

●支給方法：次のいずれかの方法になります。

- ①出産にかかった費用を出産費の額を上限として共済組合が医療機関に直接支払う直接支払制度を利用する方法（この方法を利用する者が多い）
- ②出産にかかった費用をいったん医療機関等に支払い、後から共済組合に請求して受け取る方法
- ③受取代理制度を利用する方法（利用できる医療機関は少ない）

●手続き：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類

- ①出産費等請求書
- ②直接支払制度に関する合意文書の写し（制度を利用していない場合は、その事を証する書類）
- ③出産費用の内訳を記した領収書兼明細書の写し（産科医療保障制度の印が押印されたもの）
- ④次のいずれかの書類の写し
 - ㊦分娩証明書（医師の個人印が必要）
 - ㊧出生証明書（医師の個人印が必要）
 - ㊨母子健康手帳の「父母の氏名と出生届出済証明が記載されているページ」及び「出産の状態（医師の氏名が記載されている）ページ」

※③受取代理制度を利用する場合は、共済組合（電話：088-621-3176）に連絡してください。

●提出期限：出産日の翌日から2年間

●留意事項：・双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。

- ・妊娠4か月（85日）※以上の出産は、死産や流産であっても支給の対象となります。（※妊娠4か月以上の分娩であっても、胎児が4か月未満で死亡していれば給付対象とはなりません。）
- ・母体保護法に基づく妊娠4か月以上の胎児の人工妊娠中絶手術をした場合も支給の対象となります。

●その他：①直接支払制度を利用し、実際にかかった出産費用が出産費より少なかった場合の差額については、上記の手続きにより共済組合から組合員へ支給されます。

- ②互助組合に加入している教職員については、互助組合からも配偶者出産祝金（3万円）が支給されます。提出された請求書の写しを互助組合へ送付します。

■□ ⑦ [共済組合] 医療費が高額になりそうなときの手続き □■

帝王切開等により保険診療扱いとなり、医療費が高額になりそうなときは、事前に「限度額適用認定証」の交付を受けることにより、医療機関等での窓口負担が軽減できます。

●**手 続 き**：必要書類を所属へ提出してください。

■**必要書類** ①限度額適用認定申請書（基本的にマイナ保険証を利用すれば、事前の手続きなく、限度額を超える支払いが免除されるため、限度額適用認定証の事前申請は不要です。）

●**留意事項**：・交付までの日数は、申請書が提出された日から3日程度となります。
・申請書が提出された日の属する月の初日から1年間が有効期限となります。前月に遡っての交付希望は、事前に共済組合（電話：088-621-3176）に御相談ください。

■□ ⑧ [共済組合] 産前産後休業期間に係る掛金の免除 □■

産前産後休業期間中は、本人からの申出により、共済組合の掛金が免除されます。

※産前産後休業を開始した日の属する月からその産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間の掛金を免除することができます。

●**手 続 き**：産前産後休業の期間中に「産前産後休業掛金免除申出書」を所属長に提出してください。

●**留意事項**：出産の状況等により産前産後休業期間を変更したときは、「産前産後休業掛金免除（変更）申出書」を所属長に提出してください。

●**用 語**：「産前産後休業」とは、産前産後期間（出産の日（出産の日が産後の予定日後であるときは産後の予定日）以前42日（多胎妊娠の場合にあつては98日）から、産後56日までの期間）において、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さないこと（地方公共団体における特別休暇の産前産後休暇を取得した期間に限られます。）をいいます。

3. 育児休業をするときには

◆◆ (1) 育児休業 ◆◆ (無給)

育児休業は、3歳未満の子を養育する教職員に認められる休業です。

男女を問わず、また、配偶者の状況（勤務、在家庭（育休中、専業主婦（夫）など））にかかわらず休業することができます。

なお、育児休業をしている期間は無給となりますが、共済組合から育児休業手当金（P20）又は互助組合から育児休業支援金（P21）が支給されます。

☆育休条例、育休規則

① 申請（当初）

同一の子につき原則として2回に限り、育児休業をすることができます。

（夫と妻の育児休業期間の重複可）

●**手 続 き**：育児休業開始日の1か月前まで（男性教職員が子の出生の日から57日間の期間内にする育児休業の場合は、2週間前まで）に必要な書類を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。なお、出生日が確定していない等、1か月前までに請求書を提出することが困難な場合は、あらかじめ人事担当課と協議してください。

必要書類

①育児休業承認請求書（様式第1号）

②請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書の写しなど）

（参考）その他の手続き：

育児休業をしている期間は無給となり、給料天引きができなくなるため、次のとおりそれぞれ手続きを行ってください。

○育児休業を3ヶ月以上取得する場合は、住民税を特別徴収から普通徴収へ切り替え（所属（給与事務担当者）を通じ、教職員課へ連絡）

○生協の給料天引き（所属（給与事務担当者）を通じ、生協へ連絡）

○生命保険の給料天引き（所属（給与事務担当者）を通じ、組合へ連絡）

○共済・互助組合の貸付金を返済中の場合、償還猶予又は月ごとの納付書の発行手続き（直接又は所属（給与事務担当者）を通じ、共済・互助組合へ連絡）

※財形貯蓄などは、自動的に引き落としが止まります。

② 復帰（期間満了・短縮）・延長・3回目以降の育児休業

イ 育児休業の期間満了

- 手続**き：職場復帰予定日の1か月前までに「育児休業等失効（取消）事由届（様式第2号）」を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。
この場合、事由は「その他」とし、「期間満了」と明記してください。

ロ 育児休業の短縮（失効・取消）

育児休業期間が満了する前に次のような養育状況の変更が生じた場合は、当該育児休業の承認が失効又は取り消されます。

- 【**失効事由**】①産前休暇の承認を受けた、又は出産した場合
②休職又は停職の処分を受けた場合
③育児休業に係る子が死亡した場合
④教職員の子でなくなった場合（離縁、養子縁組の解消、親族関係の終了等）

- 【**取消事由**】①育児休業等に係る子を養育しなくなった場合
（子を保育施設に預けるなどして常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないことになった場合、子と別居する場合、教職員が負傷・疾病で入院した場合等）
②別の子の育児休業を承認しようとする場合

- 手続**き：届出事由発生後、速やかに「育児休業等失効（取消）事由届（様式第2号）」を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。
なお、産前休暇に入る場合や子を保育施設に預けることになった場合等、あらかじめ失効又は取消の見通しが立つ場合は、その1か月前までに人事担当課に提出してください。

（参考）**その他の手続き**：

育児休業期間を変更したときは、育児休業手当金（共済組合）、育児休業支援金（互助組合）の手続きを行ってください。（P20～21）

ハ 育児休業の延長

原則として、1回に限り、延長することができます。

- 手続**き：延長の開始日の1か月前までに「育児休業承認請求書（様式第1号）」を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。

- 必要書類** ①育児休業承認請求書（様式第1号）
②請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書の写しなど）

（参考）**その他の手続き**：

育児休業期間を変更したときは、育児休業手当金（共済組合）、育児休業支援金（互助組合）の手続きを行ってください。（P20～21）

二 3回目以降の育児休業の取得

3回目以降の育児休業を取得することができるのは、次の場合に限られます。

- ①育児休業期間中に産前休暇を取得した場合、又は出産した場合には育児休業の承認は失効するが、その後当該産前休暇又は出産に係る子が死亡したとき、又は養子縁組等により教職員と別居することとなったとき
- ②育児休業を当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業に切り替えた後、当該子が死亡したとき又は養子縁組等により教職員と別居することとなったとき
- ③育児休業中に休職や停職の処分を受けた場合、育児休業の承認は失効するが、その後休職や停職が終了したとき
- ④育児休業中に負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該休業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休業の承認が取り消された後、当該子を養育することができる状態に回復したとき
- ⑤配偶者が入院又は配偶者と別居したことによって子の世話ができなくなった場合など、育児休業が終了した時点で予測することができなかった事実が生じたために、3回目以降の育児休業をしなければ、子の養育に著しい支障が生じるとき
- ⑥男性教職員が、原則子の出生の日から57日間の期間内に最初及び2回目の育児休業を開始し、かつ当該期間内に終了したとき（産後パパ育休）、特別な理由なく3回目以降の育児休業をすることが可能

●**手続き**：育児休業開始日の1か月前までに必要書類を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。

必要書類

- ①育児休業承認請求書（様式第1号）
- ②請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書の写しなど）
- ③3回目以降の育児休業が必要であること、及び取得要件に合致していることを証する書類、又は申立書（上記⑥の場合は不要）

③ その他

イ 育児休業期間中の給与等の取扱い

【給 与】

- 原則として給与の支給はありません（下記の通勤手当、期末手当、勤勉手当を除く。）。
- 月の途中から育児休業を始めた場合又は終えた場合には、その月は勤務した日数に応じて給料、諸手当が日割り計算により支給されます。
 - ※子が1歳（一定の要件に該当する場合は1歳6か月）に達する日までは、共済組合の育児休業手当金（P20）が、それ以外の場合は、互助組合の育児休業支援金（P21）が支給されます。

【通勤手当】

- 育児休業期間に応じた日割り計算は行いませんが、月の全日数にわたって通勤しない場合は、支給が停止されます。
- また、育児休業期間が月の中途から3以上の月にわたり、かつ、育児休業の開始月に通勤した日があり、当該開始月分の通勤手当が支給された場合は、職務復帰月に通勤があっても職務復帰月分の通勤手当は支給されません（復帰した日が月の初日である場合を除く。）。
 - 例：男性が1日～29日の間に通勤した日がある状態で30日～翌々月2日に育児休業を取得した場合、職務復帰月分の通勤手当は支給されない。

【期末手当】

- 基準日（6月1日、12月1日）に育児休業中であっても、基準日以前6か月以内の期間における在職期間に応じて支給されます。
- 在職期間の算定については、育児休業期間の1／2に相当する期間を除算します。ただし、育児休業期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である教職員の育児休業期間については、在職期間から除算しない（支給額を減じない）こととなっています。

【勤勉手当】

- 基準日（6月1日、12月1日）に育児休業中であっても、基準日以前6か月以内の期間における勤務成績及び勤務期間に応じて支給されます。
- 勤務期間の算定については、育児休業期間の全期間を除算します。ただし、育児休業期間（当該期間が2以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が1か月以下である教職員の育児休業期間については、勤務期間から除算しない（支給額を減じない）こととなっています。

【育児休業取得による昇給への影響】

- 平成29年1月1日から、定期昇給時の昇給区分の決定において、育児休業期間は「勤務していない期間」として取り扱わない（下位の昇給区分としない）こととなっています。ただし、昇給日前1年間に、育児休業期間を含めて実際に勤務した日がない場合には、昇給せず、復帰後に、育児休業期間を100／100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、号俸の調整の措置を講じることになります。

【退職手当の算定】

- 退職手当の算定対象期間については、
 - ①子が1歳に達した日の属する月までの育児休業期間は、1／3を除算します。
 - ②①以外の育児休業期間は、1／2を除算します。

ロ リフレッシュ休暇の延長（再掲）（P9）

リフレッシュ休暇の該当年に、産前産後休暇（分べん休暇）又は育児休業の取得期間が含まれる場合、リフレッシュ休暇の取得可能な期間を延長することができます。（該当年の1月1日から起算して当該休暇又は休業の取得期間を除き1年を経過することとなる日まで延長可能）

(2) 経済的な支援制度等

■□ ① [共済組合] 育児休業手当金 □■

共済組合員が育児休業をしたときに、その子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの期間について支給されます。なお、一定の要件を満たす場合は、特例として、支給期間が延長されます。

●支給額：

①育児休業を開始してから180日に達するまでの間：
標準報酬の日額×67／100×休業日数（円未満切捨て）

②残りの期間：
標準報酬の日額×50／100×休業日数（円未満切捨て）

※標準報酬の日額：標準報酬の月額×1／22（10円未満四捨五入）

※給付上限日額が設けられています。

●支給期間：育児休業の対象となる子が1歳に達する日までの期間で、育児休業をした期間（週休日（土曜日、日曜日）は支給されない）

【支給期間の特例】

①共済組合員とその配偶者がともに育児休業をした場合は、子が1歳2か月に達する日までの期間中で、子の出産した日及び産前産後休暇を含めた1年間につき支給されます。（パパ・ママ育休プラス制度）

②次に該当する場合は、1歳6か月に達するまで認められます。

⑦1歳の誕生日の前日までに保育所に申し込みをし、入所希望日が誕生日以前であり、誕生日以後の期間について保育所へ入所できない場合（1歳の時点において待機児童であること）

⑧養育を予定していた配偶者の死亡、ケガ、疾病、産前産後休暇等の事情により子を養育することが困難になった場合

※支給期間の延長については、「教職員福利厚生のおしり」29ページを参照し、御不明な点がありましたら共済組合（電話：088-621-3176）へ御相談ください。

●手続き：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類

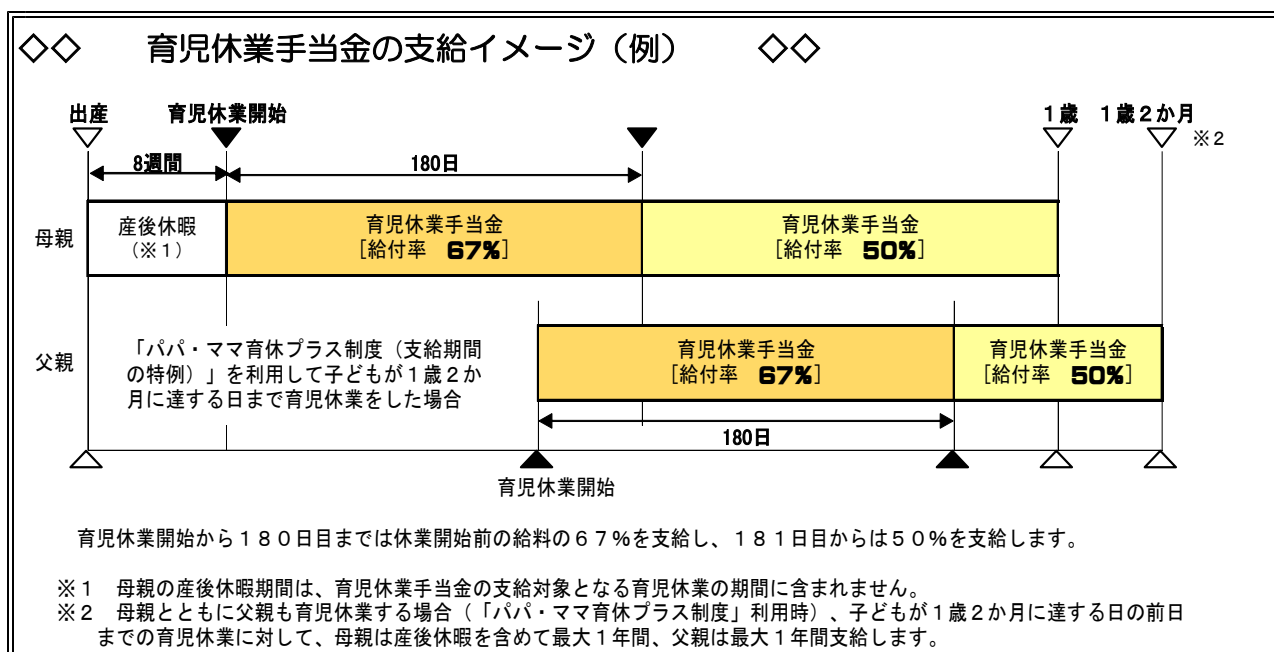
①育児休業手当金請求書及び掛金免除申出書

②辞令の写し

③育児休業に関する証明書（手当金支給中は、毎月9日までに、前月分について提出）

※パパ・ママ育休プラス制度利用時の必要書類は、「教職員福利厚生のおしり」を参照してください。

●留意事項：育児休業期間を変更したときは、育児休業手当金（変更）請求書、掛金免除変更申出書及び辞令の写しを提出してください。



■□ ② [共済組合] 育児休業支援手当金 □■

令和7年4月1日より、新しく育児休業支援手当金が追加されました。
組合員とその配偶者の両方が一定期間内にそれぞれ14日以上の子育て休業を取得する場合に、育児休業手当金に上乗せする形で、最大28日間、標準報酬日額の13%相当額が支給されます。
詳細につきましては共済組合徳島支部のホームページに順次掲載予定です。

■□ ③ [互助組合] 育児休業支援金 □■

育児休業をしている互助組合員が共済組合の育児休業手当金の支給が終了したときに、翌月から育児休業が終了する月までの期間について支給されます。

●**支給期間**：共済組合の育児休業手当金の支給が終了した翌月から育児休業が終了する月までの期間

●**支給額**：月額2万円

●**手続き**：必要書類を所属へ提出してください。

必要書類 ①(互) 育児休業支援金請求書兼実績報告書（毎月10日までに前月分について提出）
②辞令の写し

●**留意事項**：育児休業期間を変更したときは、辞令の写しを提出してください。

■□ ④ [共済組合・互助組合] 育児休業等の期間に係る掛金の免除 □■

育児休業期間中は、本人からの申出により、共済組合及び互助組合の掛金が免除されます。

※育児休業等を開始した日の属する月からその育児休業等が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間（互助組合については、育児休業等の期間が全月にわたる月）の掛金を免除することができます。

●**手続**き：育児休業等の期間中に「育児休業等掛金免除申出書」を所属長に提出してください。
互助組合への申出の必要はありません。

※育児休業手当金の申請と併せて請求することができます。

●**留意事項**：育児休業期間を変更したときは、「育児休業等掛金免除変更申出書」を所属長に提出してください。育児休業終了と同時に産前休暇に入る場合も「育児休業等掛金免除変更申出書」が必要になります。

●**用語**：・「育児休業等」とは、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1号の規定による育児休業及び同法第23条第1項の育児休業の制度に準ずる措置による休業又は、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項の規定による育児休業のことをいいます。

■□ ⑤ [共済組合・互助組合] 貸付借受中の償還猶予制度 □■

共済組合・互助組合で貸付を受け償還中の教職員で、育児休業をしている教職員は、育児休業承認期間の属する月の範囲内において、貸付金の償還を猶予できます。（ただし、部分休業をしている場合は対象外となります。）

●**手続**き：「償還猶予申出書」を、償還猶予開始を希望する月の前月25日までに提出してください。

●**償還方法**：償還猶予した期間分の償還金は、償還猶予終了の翌月から上乗せ方式（定期償還分＋償還猶予分）等で償還することになります。

4. 育児をしながら仕事をするときには

(1) 休暇等の制度

～託児しながら、フルタイム勤務より短い勤務時間で働く場合～

◆◆ ① 育児時間休暇 ◆◆ (特別休暇：有給)

生後満1年6月に達しない子を養育する教職員が、当該子を保育（授乳、託児所への送迎等）する場合に付与される休暇です。

●取得期間：1日2回、1回45分

●手続き：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。

- 留意事項：
- ・2回分を連続して取得することも可能（90分）です。
 - ・育児短時間勤務や年休等の取得により、1日の労働時間が4時間以内であるような場合には、1日1回しか認められません。（1日の全ての勤務時間を勤務しない場合には、認められません。）
 - ・配偶者が取得しない範囲内で取得することができます。（夫婦が同一時間帯に取得することは不可。夫婦で利用できる育児休暇時間の合計は1日90分以内）
 - ・配偶者が専業主婦（夫）や育休中である場合であっても、社会通念上妥当と認められる事情（配偶者本人の病気等）がある場合には、取得が認められます。

☆勤務時間規則別表第2の18（第11条関係）

◆◆ ② 部分休業 ◆◆ (無給)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員が、その子の養育のため、勤務時間の一部を休業することができる制度です。

男女を問わず、また、配偶者の状況（勤務、在家庭（育休中、専業主婦（夫）など））にかかわらず休業することができます。

●取得期間：1日につき、正規の勤務時間の始め又は終わりに30分単位で、2時間の範囲内で取得することができます。（但し、育児時間休暇（特別休暇）を取得する場合は、当該休暇と合わせて合計2時間の範囲内）

●手続き：あらかじめ「部分休業承認請求書（様式第5号）」により、任命権者（所属長）に請求してください。

- 留意事項：
- ・部分休業により、勤務しない時間は、給与額が減額されます。部分休業取得月の翌月の給与から減額されます。（所属（給与事務担当者）が減額時間数を教職員課に報告）
 - ・同一日に育児時間休暇を取得する場合、部分休業を取得できる時間は、2時間から当該休暇の取得時間を差し引いた時間となります
 - ・育児短時間勤務をしている教職員は利用できません。
 - ・部分休業の前後に勤務しない場合（例えば、前又は後に年次有給休暇が引き続く場合）には、認められません。

☆育休条例、育休規則

◆◆ ③ 育児短時間勤務 ◆◆ (勤務時間数に応じた給与)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員は、次に掲げる勤務の形態及び勤務時間帯を選択して勤務することができます。

	週 休 日	勤 務 日 ・ 時 間
1	土、日	月～金に3時間55分ずつ（計19時間35分勤務）
2	土、日	月～金に4時間55分ずつ（計24時間35分勤務）
3	土、日と月～金のうち2日	残り3日に7時間45分ずつ（計23時間15分勤務）
4	土、日と月～金のうち2日	残り3日のうち2日に7時間45分ずつ、1日に3時間55分（計19時間25分勤務）
5	[※交代制等勤務教職員のみ] 19時間25分～24時間35分の範囲内で育休条例第12条に規定する勤務形態	

●手 続 き：育児短時間勤務開始日の1か月前までに必要書類を人事担当課（所属⇒教職員課又は教育政策課）に提出してください。

必要書類 ①育児短時間勤務承認請求書（様式第3号）
②請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書の写しなど）

●留意事項：・請求できる期間は、1か月以上1年以下に限りませんが、子が小学校就学の始期に達するまで延長することができます。
・給与（一部の手当を除く。）は、勤務時間数に応じて支給されます。
・育児短時間勤務時間中、年次有給休暇や一部の特別休暇については、勤務時間数に応じて案分されます。

☆育休条例、育休規則

～フルタイム勤務のまま、勤務時間帯を変更する場合～

◆◆ ① 早出遅出勤務 ◆◆

次の場合において、1日の勤務時間数を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務することができます。（公務の運営に支障がある場合を除く。）

- ①「中学校就学の始期に達するまでの子のある教職員」が、その子を養育するために請求した場合
- ②「日常生活を営むのに支障がある者（配偶者、父母、子等）（以下「要介護者」という。）を介護する教職員」が、その要介護者を介護するために請求した場合

●勤務形態：①7時30分～16時15分（休憩時間12時～13時）
②8時 ～16時45分（休憩時間12時～13時）
③9時 ～17時45分（休憩時間12時～13時）
④9時30分～18時15分（休憩時間12時～13時）

※県立学校に勤務する教職員については、各学校の始業・終業時刻から30分又は1時間変更して勤務することができます。

●手 続 き：あらかじめ「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」により、任命権者（所属長）に請求してください。

☆勤務時間条例第7条、勤務時間規則第5条の2

～深夜勤務や時間外勤務を控える場合～

◆◆ ① 深夜勤務の制限 ◆◆

次の場合において、深夜勤務を制限する制度です。（公務の正常な運営を妨げる場合を除く。）

- ①「小学校就学の始期に達するまでの子のある教職員」が、その子を養育するために請求した場合
- ②「要介護者（配偶者、父母、子等）を介護する教職員」が、その要介護者を介護するために請求した場合

●**制限時間**：午後10時から翌日の午前5時までの時間帯（深夜）

●**手続**：深夜勤務制限開始日の1か月前までに「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」により、任命権者（所属長）に請求してください。

☆勤務時間条例第7条の2第1項、勤務時間規則第5条の3

◆◆ ② 時間外勤務の制限 ◆◆

次の場合において、時間外勤務を制限する制度です。（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）

- ①「小学校就学の始期に達するまでの子のある教職員」が、その子を養育するために請求した場合
- ②「要介護者（配偶者、父母、子等）を介護する教職員」が、その要介護者を介護するために請求した場合

●**制限時間**：月24時間、年150時間を超える時間外勤務

●**手続**：あらかじめ「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」により、任命権者（所属長）に請求してください。

☆勤務時間条例第7条の2第2項、勤務時間規則第5条の4、第5条の5

◆◆ ③ 時間外勤務の免除 ◆◆

小学校就学の始期に達するまでの子のある教職員が、その子を養育するために請求した場合には、時間外勤務を免除する制度です。（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）

●**免除時間**：全ての時間外勤務

●**手続**：あらかじめ「早出遅出勤務・深夜勤務制限・時間外勤務制限請求書」により、任命権者（所属長）に請求して下さい。

☆勤務時間条例第7条の2第3項、勤務時間規則第5条の5

（２）経済的な支援制度等

■□ ① 【共済組合】標準報酬制 定時決定に係る保険者算定（産前産後休業） □■

令和４年度以降の定時決定から、出産（予定）日の時期の違いによって、その後の育児休業手当金の給付額等の算定基礎となる標準報酬に不合理な差が生じていることを是正するため、産前産後休業により報酬額が著しく低くなる場合について、要件を満たせば、「保険者算定（産前産後休業）」を適用することができるようになりました。

●要 件：次の①から③までの要件をすべて満たす必要があります。

- ①令和４年４月以降の４月から６月までの間に産前産後休業を取得していること
- ②「通常の方法で算出した標準報酬の月額」が「産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した１２月間の各月の標準報酬の月額（当該組合員が現に属する組合により定められたものに限る。）の平均額を報酬月額として算出した標準報酬の月額」を２等級以上下回ること
- ③産前産後休業に係る年間平均による保険者算定について組合員からの申出があること

●手 続 き：「産前産後休業に係る標準報酬定時決定保険者算定申出書」を提出してください。

- 留意事項：
- ・「産前産後休業」とは、出産の日（出産の日が産前産後休業の予定日後であるときは、産前産後休業の予定日）以前４２日（多胎妊娠の場合にあつては、９８日）から出産の日後５６日までの間において勤務に服さないこと（妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない場合に限る。）をいいます。
 - ・次に該当する場合は、この保険者算定の対象とはなりません。
 - ①産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した期間が１２月に満たない場合
 - ②雇用保険法の適用対象となる組合員である場合

■□ ② 【共済組合】標準報酬制 産前産後休業終了時改定 □■

標準報酬制において、産前産後休業を終了した組合員が産前産後休業を終了した日にその産前産後休業に係る子を養育する場合に、共済組合への申出により、標準報酬月額の改定を行うものです。

※産前産後休業終了日の翌日が属する月以後３か月間（算定基礎月）に受けた報酬の平均額を報酬月額として標準報酬等級表に当てはめた場合の等級と、従前の標準報酬月額の等級とを比較し、１等級以上の変動があった場合に改定が行われます。

●手 続 き：「標準報酬産前産後休業終了時改定申出書」を提出してください。

- 留意事項：
- ・産前産後休業終了日の翌日に育児休業等を開始している場合は、申出をすることができません。
 - ・産前産後休業を終了した日以後子を養育しない場合は、申出をすることができません。
 - ・産前産後休業終了時改定の算定基礎月の３月間に、支払基礎日数が１７日未満となる月がある場合は、その月を除いて報酬月額を算定します。

■□ ③ 【共済組合】標準報酬制 育児休業等終了時改定 □■

標準報酬制において、育児休業等を終了した組合員が育児休業等を終了した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、共済組合への申出により、標準報酬月額の変更を行うものです。

職場復帰後の勤務形態が「育児短時間勤務」や「育児部分休業」等により報酬が低下した場合等に行われる改定です。

※育児休業等終了日の翌日が属する月以後3か月間（算定基礎月）に受けた報酬の平均額を報酬月額として標準報酬等級表に当てはめた場合の等級と、従前の標準報酬月額の等級とを比較し、1等級以上の変動があった場合に改定が行われます。

●**手続き**：「標準報酬育児休業等終了時改定申出書」を提出してください。

- 留意事項**：
- ・育児休業等終了日の翌日に産前産後休業を開始している場合は、申出をすることができません。
 - ・育児休業等を終了した日以後3歳に満たない子を養育しない場合は、申出をすることができません。
 - ・育児休業等終了時改定の算定基礎月の3月間に、支払基礎日数が17日未満となる月がある場合は、その月を除いて報酬月額を算定します。
 - ・育児休業等終了後の報酬が復職時調整により増額した場合も組合員からの申出があれば改定は可能です。

■□ ④ 【共済組合】標準報酬制 3歳未満の子を養育している期間の特例 □■

標準報酬制において、3歳未満の子を養育している組合員の標準報酬月額が、養育期間前の標準報酬月額（従前標準報酬月額）を下回る場合に、共済組合に申出をしたときは、年金額が養育期間前の高い標準報酬月額で計算されます。（父、母のどちらにも適用）

なお、この特例は、育児期間中、報酬が低くなったことにより、将来の厚生年金保険給付や年金払い退職給付が低くなることを避けるための措置であることから、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。

●**手続き**：「3歳未満の子を養育する旨の申出書」を提出してください。

- 留意事項**：
- ・育児休業等終了時改定だけでなく、定時決定や随時改定により従前標準報酬月額を下回る場合にも、3歳未満の養育特例が適用されます。
 - ・「3歳未満の子を養育する旨の申出書」を提出した組合員が3歳未満の子を養育しないこととなったときは、「3歳未満の子を養育しない旨の届出書」を共済組合に提出する必要があります。

■□ ⑤ 【共済組合】育児時短勤務手当金 □■

令和7年4月1日より、新たに育児時短勤務手当金が追加されました。

組合員が、2歳未満の子を養育するために育児時短勤務をしている場合、減少する前の報酬を超えない範囲で、減少後の報酬の10%が支給されます。

詳細については共済組合徳島支部のホームページに順次掲載予定です。

5. こどもが病気やけがをしたときには

(1) 休暇等の制度

◆◆ ① 子の看護等休暇 ◆◆ (特別休暇：有給)

教職員が、次に掲げる子（中学校就学の始期に達するまでの子で養子及び配偶者の子を含む。）の看護等のため勤務しないことが相当である場合に認められる休暇です。

- ① 負傷し、又は疾病にかかったその子の世話
- ② 予防接種又は健康診断を受けさせるために必要なその子の世話
- ③ 負傷又は疾病からの後遺障害の機能回復を図るために必要なその子の世話
- ④ 学校の学校保健安全法（昭和三十二年法律第五十六号）第20条の規定による休業又は学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条の規定による出席停止によるその子の世話
- ⑤ 保育所、認定こども園その他の施設等において④に掲げる事由に準ずるものによるその子の世話
- ⑥ 地震、水害、火災その他非常の事態の発生により在籍する学校等の休校及び、学校等から子の引取りを要請された場合によるその子の世話
- ⑦ 児童発達支援又は医療型児童発達支援を受けさせるために必要なその子の世話
- ⑧ その子の教育若しくは保育に係る行事等への参加等を行うこと

●**取得期間**：1暦年につき5日（対象となる子が2人以上の場合は10日）を超えない範囲内で、必要と認める日又は時間

※休暇取得時点で対象となる子の人数に応じて限度日数が決定されるため、例えば3月末までと4月以降等で限度日数が変わる場合があります。

※教職員の子が中学校就学の始期に達したことその他の事由（以下「入学等」という。）により、子の人数が年の中途において2人以上から1人となった場合は、入学等の時点における本休暇の残日数（残日数が5日を超えるとときは5日）の範囲内で取得可能です。

●**手 続 き**：「休暇システム（総務事務メインメニュー）」により、所属長に請求してください。

●**留意事項**：
・専業主婦（夫）など、他に看護可能な家族等がいる場合であっても、その家族等が病気等のため、教職員が子の看護等を行う必要があり、実際にその看護に従事する場合には認められます。
・引き続き6日を超える請求を行う場合、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出する必要があります。
・子が「ラーケーションの日」（P33）を活用する場合にも取得可能です。

●**用 語**：
・「負傷・疾病」とは、基本的にはその程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷・疾病が含まれます。
・「その子の教育若しくは保育に係る行事等への参加等」とは、在籍し、又は在籍することとなる保育園・幼稚園・学校等が実施する入学前説明会、入学式、卒業式、運動会、授業参観、三者面談等の行事への参加、PTA活動（子の養育に関するもののみ）等をいいます。

☆勤務時間規則別表第2の21（第11条関係）

◆◆ ② 短期の介護休暇 ◆◆

(特別休暇：有給)

教職員が、次に定める家族等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(要介護者)の介護その他の人事委員会が定める世話をを行うため勤務しないことが相当である場合に認められる休暇です。

【家族等の範囲】

- ・配偶者、父母、子、配偶者の父母
- ・教職員と同居(※1)している祖父母、孫、兄弟姉妹、教職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者(父母の配偶者及び配偶者の父母の配偶者)及び教職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者(子の配偶者及び配偶者の子)

※1 同居には、対象となる要介護者の居住している住宅に教職員が泊まり込む場合等を含みます。

- 取得期間**：1暦年につき5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は10日)を超えない範囲内で、必要と認める日又は時間

※休暇取得時点で対象となる要介護者の人数に応じて限度日数が決定されるため、同一年においても、限度日数が変わる可能性があります。

※要介護者の死亡その他の事由(以下「死亡等」という。)により、要介護者の人数が年の中途において、2人以上から1人となった場合は、死亡等の時点における本休暇の残日数(残日数が5日を超えるときは5日)の範囲内で取得可能です。

- 手 続 き**：「休暇システム(総務事務メインメニュー)」により、所属長に請求してください。

- 留意事項**：
 - ・教職員本人による介護以外に要介護者に対する介護がある場合(例：入院時の病院の看護体制、教職員以外の者による介護などにより過剰介護であると認められる場合)には休暇は認められません。ただし、他に介護する者が病弱である場合や、要介護者の病気が非常に重い場合などがあるため、個別に教職員本人の介護の必要性を判断します。
 - ・介護休暇(無給)とは、対象となる要介護者の範囲が異なります。
 - ・介護休暇(無給)の取得日数に影響する場合があります。
 - ・引き続き6日を超える請求を行う場合、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出する必要があります。

- 用 語**：「人事委員会が定める世話」とは、「要介護者の介護」及び「要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話」をいいます。

☆勤務時間規則別表第2の22(第11条関係)

◆◆ ③ 介護休暇 ◆◆

(無給)

教職員が、次に定める家族等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（要介護者）の介護を行うため勤務しないことが相当である場合に認められる休暇です。

【家族等の範囲】

- ・配偶者、父母、子、配偶者の父母
- ・その他6親等内の血族及び3親等以内の姻族等

●取得期間：介護休暇を取得できる期間又は日数は次のとおりです。

- ①介護を必要とするひとつの継続する状態内において必要と認める日又は時間。ただし、一の年につき基本介護日数を超えることはできません。
- ②要介護期間経過後は、要介護期間の末日の属する年において、1月1日から要介護期間の末日までの間において取得した介護休暇の日数が基本介護日数（※）未満の場合は、要介護期間の翌日から年末までの期間において、既に取得した介護休暇の日数と合わせて基本介護日数の範囲内で取得可能です。
- ③翌年以降については、1歴年につき基本介護日数の範囲内で取得可能です。
- ④介護を要する期間内において、一の年につき基本介護日数を超えて介護休暇の取得が必要となった場合は、基本介護日数に特定介護日数（※）を追加することができます。

※フルタイム勤務の職員の基本介護日数：90日

※フルタイム勤務の職員の特定介護日数：60日

●手 続 き：紙の「諸届簿」により、所属長に請求してください。

- #### ●留意事項：
- ・引き続き6日を超える請求を行う場合、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出する必要があります。
 - ・教職員本人による介護以外に要介護者に対する介護がある場合（例：入院時の病院の看護体制、教職員以外の者による介護などにより過剰介護であると認められる場合）には休暇は認められません。ただし、他に介護する者が病弱である場合や、要介護者の病気が非常に重い場合などがあるため、個別に教職員本人の介護の必要性を判断します。
 - ・特定介護日数は、1暦年につき付与される基本介護日数とは異なり、介護を要する期間につき付与されるものです。
 - ・短期の介護休暇（特別休暇）とは、対象者や要介護者の範囲が異なります。
 - ・短期の介護休暇（特別休暇）を使用することができる場合、基本介護日数は、「短期の介護休暇」の使用可能日数を減じた日数となります。
 - ・介護休暇により、勤務しない時間は、給与額が減額されます。介護休暇取得月の翌月の給与から減額されます。（所属（給与事務担当者）が減額時間数を教職員課に報告）

☆勤務時間条例第14条、勤務時間規則第12条

(2) 経済的な支援制度等

■□ ① [共済組合] 介護休業手当金 □■

共済組合員が介護休暇の承認を受けて勤務を休んだときに支給されます。

【家族の範囲】

- ・組合員の配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫及び兄弟姉妹
- ・その他主務省令で定める者
- ・組合員と同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子であつて、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるもの

- 支給期間**：要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、介護休業の日数を通算して66日を超えない範囲
- 支給額**：標準報酬日額×40/100※×休暇日数（円未満切捨て） ※経過措置：67/100
標準報酬月額÷22＝標準報酬日額（5円未満の端数は切捨て、5円以上10円未満の端数は10円に切上げ）
- 手続き**：必要書類を月単位で所属へ提出してください。
必要書類 ①介護休業手当金請求書
②該当月の出勤簿の写し
③減額される前の給与支給明細書の写し
- 留意事項**：①介護休業手当金は、勤務に服さなかった1日につき支給しますので、介護休暇を半日又は時間単位で取得した日については、支給の対象とはなりません。
②給付上限日額が設けられています。
- 給料等との調整**：介護休業手当金の額＞出勤しなかった期間に支払われた報酬の額⇒差額を支給（日額で比較）

■□ ② [互助組合] 休業手当金 □■

互助組合員が介護休暇の承認を受けて勤務を休んだときに支給されます。

- 支給期間**：介護休暇を取得した期間（※共済組合の介護休業手当金が支給されている期間を除く。）
- 支給額**：掛金の基礎となる給料の月額×1/22×67/100×1.25×休暇日数（円未満切捨て）
ただし、計算の基礎となる給料の月額の上限は30万円です。
- 手続き**：必要書類を所属へ提出してください。
必要書類 ①介護休業手当金請求書
②該当月の出勤簿の写し
③介護休業に関する証明書
- 留意事項**：①休暇日数は、給料減額の基になった日数（時間）となります。（共済組合の休暇日数とは異なる場合があります。）
②時間単位で取得した場合は、通算して請求してください。
- 給料等との調整**：支給期間に係る給料の一部又は共済組合の介護休業手当金若しくは休業手当金の支給を受けた場合には、その受けた限度において支給しません。

6. その他

(1) 次世代育成に係る支援事業

◆◆ ① [共済組合] 保育補助事業 ◆◆

出産した被扶養配偶者に対し、保育用品を配付することにより保育及び育児を支援します。

●**補助対象者**：当該年度に出産した被扶養配偶者

●**保育用品**：保育用品は、2種類の中から選択された1種類を配付します。保育用品の種類は毎年度変更となりますので、詳細は共済組合（電話：088-621-3179）までお問い合わせください。

●**手続**：補助対象者は、公立学校共済組合徳島支部へ「保育補助申請書」を提出してください。

●**配付方法**：指定業者から「保育補助申請書」に記載された送付先へ配付します。

◆◆ ② [互助組合] カフェテリアプラン助成金 ◆◆

互助組合員が、自主的・計画的に行う自己啓発、健康維持、介護・育児、地域社会活動・文化芸術活動を支援することにより、個々のライフスタイルに応じた有意義な生活を実現することを目的として助成されます。

●**助成額**：必要経費が1万2千円以上の場合は1万2千円
（必要経費が1万2千円未満の場合はその積算額）

●**対象経費**：自己啓発、健康維持、介護・育児、地域社会活動・文化芸術活動に係る経費

※介護・育児に係る経費の参考例については、下表のとおりです。

※その他助成対象となるものの参考例等の詳細については、徳島県教職員互助組合のホームページを御参照ください。

■カフェテリアプラン助成対象（介護・育児に係る項目の抜粋）

項目	助成対象経費	助成対象となるもの(例)	助成対象でないもの(例)
介護	介護ヘルパー・デイサービス代	介護ヘルパー代	・紙おむつ等消耗品 ・一時的でない保育料 ・保育料に含まれる飲食代、諸費用 ・介護、育児に関する物品
育児	一時保育・ベビーシッター代	一時保育代	

●**対象期間**：毎年4月1日から翌年3月31日まで

●**手続**：所属長を通じ、互助組合事務局（福利厚生課内）に必要書類を提出してください。

必要書類 カフェテリアプラン助成金給付申請書（申請書裏面に領収書（原本）を貼付）

●**留意事項**：①1年度分につき1回限りの申請となります。
②公務出張等に係る経費は対象外です。

(2) 徳島県「ラーケーションの日」

◆◆ 徳島県「ラーケーションの日」 ◆◆

令和7年4月より、県立の中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校において導入されました。

- 用 語：・「ラーケーション」とは、Learning（学び）とVacation（休暇）を組み合わせたものです。
・「ラーケーションの日」とは、児童生徒が保護者等とともに、平日に校外（家庭や地域）で、体験や探究の学び・活動を自ら企画し実行する日です。

【学びの具体例】

- ①自然体験：山や川、海など自然に触れ、自然の雄大さを感じる
- ②地域巡り：気になる場所の歴史や文化、食に触れ、その土地の良さを知る
- ③社会体験：興味のあることに取り組み、将来の進路選択の参考にする

- 留意事項：・子（中学校就学の始期に達するまで）が「ラーケーションの日」を活用する場合、その保護者である教職員は「子の看護等休暇」（P28）を取得することが可能です。
・「ラーケーションの日」は、年間3日まで取得可能です。（1日単位、連続取得可。）
取得する場合は、事前に学校に申し出る必要があります。
登校しなくても「欠席」の扱いにはなりません。

(3) 相談窓口等

■□ ① 相談窓口 □■

◆各市町村の子育て支援（保育所関係）窓口

市町村名	所属	連絡先
徳島市	子ども保育課	088-621-5193
鳴門市	こども保育教育課	088-684-1209
小松島市	児童福祉課	0885-32-2114
阿南市	こども保育課	0884-22-1593
吉野川市	こども未来課	0883-22-2266
阿波市	子育て支援課	0883-36-6813
美馬市	子どもすこやか課	0883-52-5606
三好市	子育て支援課	0883-72-7648
勝浦町	福祉課	0885-42-1502
上勝町	住民課	0885-46-0111
佐那河内村	健康福祉課	088-679-2971
石井町	子育て支援課	088-674-1623
神山町	健康福祉課	088-676-1114
那賀町	すこやか子育て課	0884-62-1150
牟岐町	住民福祉課	0884-72-3416
美波町	福祉課	0884-77-3614
海陽町	子どもあゆみ保健課	0884-73-4313
松茂町	福祉課	088-699-8713
北島町	子育て支援課	088-698-8909
藍住町	福祉課	088-637-3114
板野町	住民課	088-672-5984
上板町	民生児童課	088-694-6811
つるぎ町	福祉課	0883-62-3116
東みよし町	福祉課	0883-82-6306

◆こんなときはどこに相談？

<相談窓口>

相談内容	相談窓口	連絡先
発達や慢性の病気で心配なとき	管轄の保健所	
子育ての悩みやしつけなどに困ったとき	管轄の保健所・市町村母子保健担当課	
遺伝性の病気や異常のことで心配なとき	徳島大学病院 遺伝カウンセリング室 (月～金、9時～17時)	088-633-9218
身体の発達が心配なとき	徳島赤十字ひのみね医療療育センター	0885-32-0903
児童の養育などについて困ったとき	中央こども女性相談センター (南部・西部以外の市町村管内)	088-622-2205
	南部こども女性相談センター (阿南市・那賀町・牟岐町・美波町・海陽町)	0884-22-7130
	西部こども女性相談センター (美馬市・三好市・つるぎ町・東みよし町)	0883-53-3110
	こども家庭支援センターひかり	088-666-2211
	こども家庭支援センターてとて	0883-87-7001
児童の教育などについて困ったとき	徳島県立総合教育センター 特別支援・相談課	088-672-5200
言葉や運動の遅れが心配なとき	児童発達支援センターピノキオの家	088-624-5001
	にこにこ園	088-679-8800
	きりん教室	088-635-6535
	児童発達支援センターめだか	0885-32-6084
	徳島赤十字ひのみね医療療育センター	0885-32-0903
	児童発達支援センターすぎのこ	0883-72-5223
	ねむのき	088-699-2200
	れもんキッズ藍住	088-693-3202
	発達支援センターひなたぼっこ	088-678-8633
	児童発達支援センターしろくま	088-624-8665
	どんぐり	0883-26-5160
	きりん教室よしのがわ	0883-30-0308
	きりん教室なると	088-686-1011
発達の気がかりを感じたり 発達障がいかもしれないと思ったとき	徳島県発達障がい者総合支援センター ハナミズキ アイリス	0885-34-9001 0883-63-5211

<電話相談>

相談内容	相談窓口	連絡先
子どもに関する相談	子ども何でもダイヤル (毎日13時～18時、ただし毎週土曜日、5月3日～5日、8月12日～15日、12月29日～1月3日を除く)	088-635-0303
	ときわプラザこども室 (11時～12時、13時～16時)(火曜日(祝日の場合は翌日)、12月29日～1月3日を除く)	088-655-4641 (要予約)
	徳島県立総合教育センター 特別支援・相談課 (平日9時～17時)(12月28日～1月4日を除く)	088-672-5200
休日夜間の子どもの急な病気やけがなど	徳島こども救急電話相談 (日曜日、祝休日及び年末年始：24時間) (月曜日から土曜日：18時～翌朝8時)	(局番なし) #8000 又は 088-621-2365
子どもの心身症など心の問題の相談	子どもの心の電話(徳島県医師会) (月～金10時～16時)	088-657-0556
人権問題に関する相談	子どもの人権110番 (平日8時30分～17時15分)	0120-007-110 又は 088-622-8110
妊娠・出産や子育ての悩み	助産師による電話相談(徳島県助産師会) (月～金13時～16時)(年末年始・祝日・奇数月の第3金曜日を除く)	090-3186-8358

<面接相談>

相談内容	相談窓口	連絡先
不妊・不育に関する相談	不妊・不育相談室（徳島大学病院） ※予約制 月・金：15時～、水・金：11時～	088-633-7227（予約専用ダイヤル） （予約受付時間 水・金：10時～12時）

<SNS相談>

相談内容	相談窓口	連絡先
親子関係や子育てについてのSNS相談	親子のための相談LINE （平日13時～20時）	次の二次元バーコードで友だち登録後、チャットで相談してください。 

■□ ② とくしまはぐくみネット □■

「とくしまはぐくみネット」は、妊娠・出産、子育てに関する情報を取りまとめたホームページです。各ライフステージに応じた各種支援情報や子育て施設の情報等を発信しています。
令和7年4月にホームページのリニューアルを行いました。

- 知りたいことを探す
→年齢別・目的別に各種支援情報を掲載しています。
- 子育てマップ
→子育て支援パスポートが利用できる「Go!Go!くつつき隊」協賛店や、県内の公園、公共施設などを検索できます。
- 子育てのお悩みQ&A
→子育てに関するよくあるご質問とその回答を掲載しています。

休 暇 取 得 計 画 書

所 属 長 殿

所属：

職：

氏名：

出産予定日：

※ 取得する予定のものに○を付け、取得予定期間を記載してください。

※ 育児時間休暇と部分休業については、取得時間帯についても記載してください。

取得予定に○	休 暇 等	概 要	取得できる期間	取得予定期間	男性等	女性
(1)産前(休暇)						
	産前休暇(有給)	8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)以内に出産予定の女性教職員に与えられる休暇	産前8週間(多胎妊娠の場合にあっては14週間)			○
(2)産前産後期間中(休暇)						
	出産補助休暇(有給)	配偶者(以下、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者及びパートナーも含む)の出産に伴う入院の付添い等を行う教職員に与えられる休暇	出産(予定)日の前後2週間における3日(日又は時間)		○	
	育児参加のための休暇(有給)	配偶者の当該出産に係る子又は上の子(小学校就学前)を養育する教職員に与えられる休暇	出産(予定)日の前8週間から産後1年を経過する日までにおける5日(日又は時間)		○	
(※特に男性等教職員は、出産補助休暇(3日)及び育児参加休暇(5日)を積極的に取得しましょう。)						
(3)産後(休暇、休業)						
	産後休暇(有給)	出産した女性教職員に与えられる休暇	出産の翌日から8週間			○
(産後休暇後)						
	育児休業(無給)	3歳未満の子を養育する教職員に認められる休業 ※配偶者の状況にかかわらず取得可	子が3歳に達する日まで		○	○
(4)勤務しながら育児する場合(休暇、休業)						
	育児時間休暇(有給)	生後満1年6月に達しない子を養育する教職員が授乳や託児所への送迎等を行う場合に与えられる休暇 ※配偶者が取得しない範囲内で取得可	子が1歳6月に達するまで 1日2回、1回45分		○	○
	部分休業(無給)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員に認められる部分休業	子が小学校就学の始期に達する日まで 1日2時間以内		○	○
(5)看護する場合(休暇)						
	子の看護等休暇(有給)	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員が、その子を看護等する必要がある場合に与えられる休暇 ※予防接種・健康診断、学級閉鎖、学校等が行う行事も対象	年5日(日又は時間) ※対象となる子が2人以上の場合は年10日		○	○

※ 育児短時間勤務及び早出遅出勤務については、勤務の形態も記載してください。

取得予定に○	勤務形態に係る制度	概 要	期 間	取得予定期間	男性等	女性
	育児短時間勤務(勤務時間数に応じた給与)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員を対象として、いくつかある勤務の形態から選択し、希望する日及び時間帯に勤務することができる制度	子が小学校就学の始期に達するまで		○	○
	早出遅出勤務	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務する制度	教職員が請求する期間		○	○
	深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員の深夜勤務を制限	6月以内の請求する期間		○	○
	時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する教職員又は配偶者、父母、子等を介護する教職員の時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限	1年以内の請求する期間		○	○
	時間外勤務の免除	3歳に満たない子を養育する教職員の時間外勤務を免除	1年以内の請求する期間		○	○