

## 【育児】個別周知.pdf 育児に関する制度の周知および意向確認について

育児介護休業法の改正に伴い、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や環境整備、個別の制度周知、意向確認の義務化などの改正が行われました。

それに伴い職員本人又は配偶者による子の妊娠・出産の申し出をした時と、職員の子が3歳になるまでの適切な時期に、該当の教職員に対し、仕事と育児の両立に関する意向を個別に聴取することが義務付けられることとなりました。

ついては、裏面の『育児に関する制度のご案内』を確認の上、別紙の『産前産後休暇及び育児休業取得に係る意向確認書』に必要事項を記載し、下記担当グループまでご提出いただきますよう、お願いいたします。なお、本学では育児休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。また、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

### <各種問合せ先>

- 『産前産後休暇及び育児休業取得に係る意向確認書』提出先  
人事部福利厚生給与課・福利厚生第2グループ（1号館2階）  
内線：5043      Mail：jinji-roumu@ml.tmd.ac.jp
  
- 産前産後休暇及び育児休業期間中の共済掛金及び社会保険料免除、及び育児休業給付金に関すること  
人事部福利厚生給与課・福利厚生第2グループ（1号館2階）  
内線：5043      Mail：kyosai.adm@tmd.ac.jp
  
- 育児休業の手続き等に関すること  
人事部人事労務課 各担当グループ（1号館1階）
  - ① 人事労務課職員第5グループ  
内線 5407、7302      Mail：jinjisoumu.adm@tmd.ac.jp  
担当：病院職員（教員以外）、事務局（湯島）
  - ② 人事労務課職員第6グループ  
内線 5019      Mail：i-jinji@ml.tmd.ac.jp  
担当：大学院医歯学総合研究科、大学院保健衛生学研究科、医学部、歯学部、病院教員
  - ③ 人事労務課職員第7グループ  
内線 5930、7005      Mail：d-jinji@ml.tmd.ac.jp  
担当：①、②以外に所属の教職員

## 育児休業に関するご案内

### 1. 育児休業（育休）制度【育児】個別周知.pdf

<b>対象者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●本学で採用され勤務する教職員(採用区分や契約期間等により条件が異なります)</li> <li>・配偶者が専業主婦（夫）でも取得できます。夫婦同時の取得でも可能です。</li> <li>・有期契約労働者の方は、申出時点で、子が1歳6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合、取得できます。</li> </ul> <p>※次の方は取得対象者となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申出の日から1年以内（1歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は6か月以内）に雇用関係が終了する方</li> </ul>
<b>期間</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●常勤及び無期雇用職員 子が3歳に達する日（3歳の誕生日の前日）までの労働者が希望する期間</li> <li>●有期雇用職員及び日々雇用職員 原則、子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの、労働者が希望する期間</li> </ul> <p>※なお、両親がともに育児休業を取得する場合、子が1歳2か月に達するまで1年間（女性の場合は、産後休暇と育児休業を合わせて）を期限として、延長することができます。</p>
<b>申出期限</b>	原則休業の1か月前までに人事労務課担当グループに申し出てください。
<b>回数</b>	原則2回取得可能（取得の際にそれぞれ申出が必要）。子の出生後、父親が8週間以内に育児休業を取得した場合には、特別な事情がなくても、再度、父親は育児休業が取得できます。また、雇用期間の定めがない職員については、1回目の育児休業申出時に「育児休業等計画書」を提出した場合、最初の育児休業から3ヶ月以上経過すれば、2回目の育児休業を取得できます。
<b>その他</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休業中の賃金は不支給です（支給資格を満たす場合、育児休業給付金、出生後休業支援給付金が支給されます）</li> <li>・休業中に就業することはできません。</li> <li>・期間延長は1回に限り可能です。</li> </ul>

### 2. 出生時育児休業(産後パパ育休)

<b>対象者</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●男性労働者</li> <li>※1. <u>養子の場合等は女性も取得できます。</u></li> <li>※2. <u>配偶者が専業主婦（夫）でも取得できます。</u></li> <li>※3. 有期雇用職員の方は、申出時点で、出生後8週間を経過する日の翌日から起算して6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。</li> <li>※4. 次の方は取得対象者となりません。</li> <li>・申出の日から8週間以内に雇用関係が終了する労働者</li> </ul>
<b>期間</b>	子の出生の日又は出産予定日のいずれか遅い方から後8週間以内に4週間までの間の労働者が希望する期間。
<b>申出期限</b>	原則休業の1か月前までに人事労務課担当グループに申し出てください。
<b>回数</b>	同一の子（双子以上の場合も同一の子とみなす）について1回取得可能。なお、2回に分割して取得することも可能（但し、まとめて申し出ることが必要）

### 3. 育児休業給付等

育児休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%（180日経過後は50%）の育児休業給付を受けることができます。令和7年4月以降は、男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内に、本人と配偶者の両方が14日以上育児休業を取得した場合、最大28日間、休業開始時の賃金日額の13%の出生後休業支援給付を受けることができます。

また、その月の末日が育児休業期間中である場合、一定の要件を満たしていれば育児休業をしている間の社会保険料が被保険者本人負担分及び事業主負担分ともに免除されます。

育児休業給付等の詳細については別紙「育児休業給付金および支給延長について」をご覧ください。

## 仕事の育児の両立支援制度に関するご案内

### 1. 育児短時間勤務制度

制度の内容	勤務時間を短縮して勤務することを請求する制度 イ 週5日・半日勤務（3時間30分又は4時間15分の勤務） ロ 週5日・1日5時間勤務 ハ 週3日・1日7時間45分勤務 ニ 7時間45分勤務を2日、半日勤務1日を組み合わせた週3日勤務から選択。
対象者	小学校第3学年を修了するまでの子を養育する職員（※1日の所定勤務時間が6時間以下の無期雇用職員及び有期雇用職員を除く。）
請求期限	開始の日の2か月前まで
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### 2. 育児時間

制度の内容	1日の勤務時間の全部又は一部について勤務しないことを申し出る制度 一の年度ごとに、次のいずれかの範囲内で取得することが可能 （第1号育児時間）1日につき2時間（特別休暇である保育時間を承認されている職員については、この2時間から当該保育時間を減じた時間）を超えない範囲内（30分単位） （第2号育児時間）一の年度につき10日を超えない範囲内（1日又は1時間単位）
対象者	小学校第3学年を修了するまでの子を養育する職員
申出期限	一の年度ごとに、あらかじめ、第1号育児時間又は第2号育児時間のいずれを取得するかを届け出たうえで、開始の日の1週間前までに申出

### 3. 所定勤務時間を超える勤務の制限

制度の内容	所定勤務時間を超える勤務を制限することを請求する制度
対象者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
請求期限	開始の日の1か月前まで
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### 4. 超過勤務の制限

制度の内容	超過勤務を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求する制度
対象者	小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
請求期限	開始の日の1か月前まで
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## 5. 深夜勤務の制限

制度の内容	午後10時から午前5時までの深夜勤務を制限することを請求する制度
対象者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前まで
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## 6. 子の看護等休暇

制度の内容	1年に5日（子が2人以上の場合は10日）まで、子の世話等のために、休暇が取得できる制度
対象者	小学校第3学年を修了するまでの子を養育する職員
対象となる事由	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 負傷し、又は疾病にかかった子の世話</li><li>・ 子に予防接種や健康診断を受けさせること</li><li>・ 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話</li><li>・ 子の入園（入学）式、卒園式への参加</li></ul>

## 7. 早出遅出勤務

制度の内容	勤務時間を前又は後に15分単位でシフトして勤務することを請求する制度 限度：早出7:30～16:15 遅出9:30～18:15
対象者	小学校第3学年を修了するまでの子を養育する職員
期間	原則として、月の初日を起算日として月単位による1か月以上の期間又は月曜日を起算日として週単位による4週間以上の期間
請求期限	開始の日の2週間前まで
例外	業務の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## 8. 育児時短就業給付

令和7年4月以降は、2歳未満の子を養育するために時短勤務を実施し、受給資格を満たしていれば、原則として時短勤務中に支払われた賃金額の10%の育児時短就業給付を受けることができます。

<関連書式>

<https://www1.tmd.ac.jp/jinji/roumu/kyuuka/kyugyou/> ※学内サイト