

妊娠から育児まで

／ 休暇・サポート制度をまとめました ／

子育て応援 ハンドブック



令和 7 年12月改訂

足立区 総務部 人事課

「子育て応援ハンドブック」の改訂にあたって

令和3年4月、足立区特定事業主行動計画「足立区職員のための仕事と子育て両立支援プラン」が改定されました。このプランは、職員一人ひとりが、出産・育児、ハラスメント、LGBTなどの認識を深め、お互いを認め合い、気持ちを通わせ、共に働きやすい職場環境を整えていくことを目指すものです。

本冊子が一助となるよう、妊娠から出産の期間を中心に、子育てに活用できる様々な制度について、令和4年度に情報を刷新し、まとめ直しています。

さらに本改訂では、令和7年10月1日施行の「足立区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則」（以下「勤務時間規則」という。）等の一部改正内容を加えました。

子育てをしながら働き続けるには、職場の理解やサポートが不可欠です。制度を利用する前に、上司や同僚とよく相談してください。特に、長期に職場を離れる際には、他の職員に適切に業務を引継ぐ等、職場の誰もが気持ちよく業務を進められるような心配りをお願いします。

※ このハンドブックに掲載されている諸制度は、常勤の一般職員を対象にしたものです。

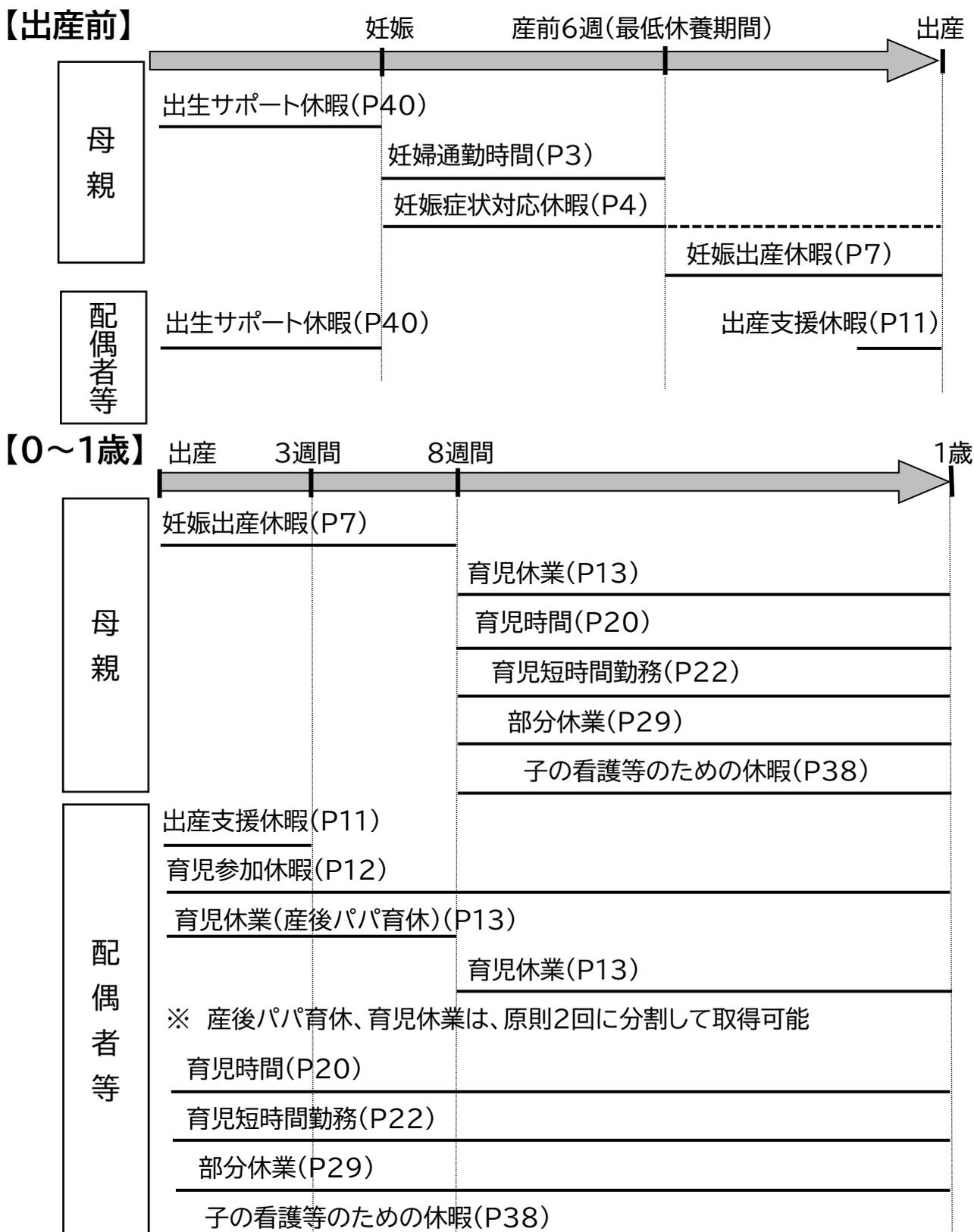
令和7年12月
総務部人事課

目 次

出産前後取得可能な休暇等のフロー	1
1 妊婦通勤時間	3
2 妊娠症状対応休暇	4
3 早期流産休暇	5
4 妊娠出産休暇	7
5 出産支援休暇	11
6 育児参加休暇	12
7 育児休業	13
8 育児時間	20
9 育児短時間勤務	22
10 部分休業	29
11 子育て部分休暇	33
12 母子保健健診休暇	37
13 子の看護等のための休暇	38
14 不妊治療のための休暇（出生サポート休暇）	40
15 同性パートナーを有する職員を対象とする休暇	42
16 職務専念義務の免除	44
17 深夜勤務の制限	47
18 超過勤務の制限	50
19 昇給等に関すること	52
(参考) 事由別届出書一覧表	54

出産前後取得可能な休暇等のフロー

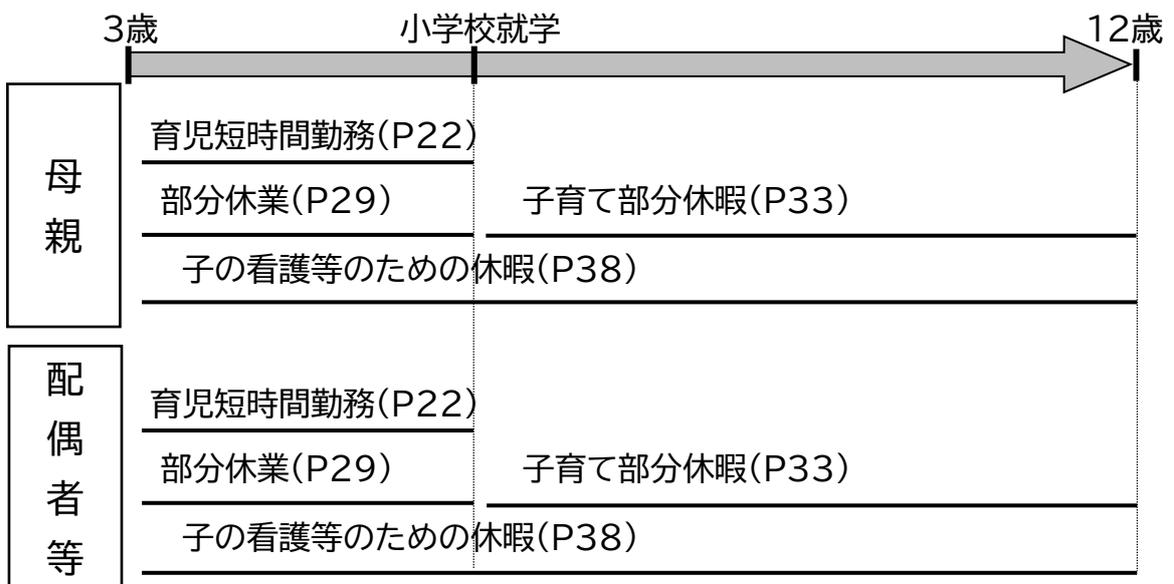
※ 以下フローでは、婚姻関係にある夫や同性パートナー等を「配偶者等」と表記。



【1～3歳】



【3～12歳】



1 妊婦通勤時間

妊婦通勤時間は、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、定時に出勤・退庁することにより職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるときに、交通混雑を避けるために出勤時・退庁時の一定時間を特別休暇として付与するものです。

1 対象職員

通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、出勤・退庁時限に通勤することが、母体及び胎児の保護の上から好ましくないとして任命権者が認めた妊娠中の職員が対象です。

ただし、次の職員は対象となりません。

- ① 自宅から職場まで徒歩で通勤する職員
- ② 自転車、原動機付自転車、自家用自動車等を利用して通勤する職員

2 適用基準

(1) 付与基準

母子健康手帳の交付を受けた後、産前の休養に入るまでの期間内で、必要と認められる日又は期間となります。妊娠の確認は、母子健康手帳又は医師の証明書等により行います。

(2) 付与時間

原則として出勤時限30分、退庁時限30分の合計60分です。出勤・退庁のいずれか一方にまとめて、60分申請することもできます。

(3) 申請

原則として申請・承認は、1か月単位で行います。

2 妊娠症状対応休暇

妊娠症状対応休暇とは、妊娠中の女性職員が、つわり等妊娠に起因する諸障がいのため、勤務に服することが困難な場合に付する特別休暇です。

なお、妊娠中の職員であっても、妊娠に起因しない病気の場合は対象となりません。

1 付与期間、付与日数

妊娠中の全期間について付与することができます。

1回の妊娠について2回まで、日（暦日）を単位として合計7日以内（1回あたりの取得は引き続く必要があり、その際は週休日、休日及び代休日を含む）において付与します。

なお、妊娠症状対応休暇は、妊娠中の女性職員及びその胎児の健康維持を目的とする休暇であることから、現に妊娠していることが前提となります。したがって、現に妊娠していない場合は承認できません。

2 承認

請求時に医師の証明書等（本人から母子健康手帳の提示があり、その記載により申請内容を確認できれば、手帳でも可とします）を提示します。

3 早期流産休暇

早期流産休暇は、妊娠初期において流産した女性職員が、安静加療を要するため又は母体の健康保持若しくは心身の疲労回復のため、勤務することが困難な場合における休養として付与する特別休暇です。

1 対象者

妊娠4か月（1か月は28日として計算し、3か月×28日＋1日＝85日）未満で流産した女性職員が対象です。

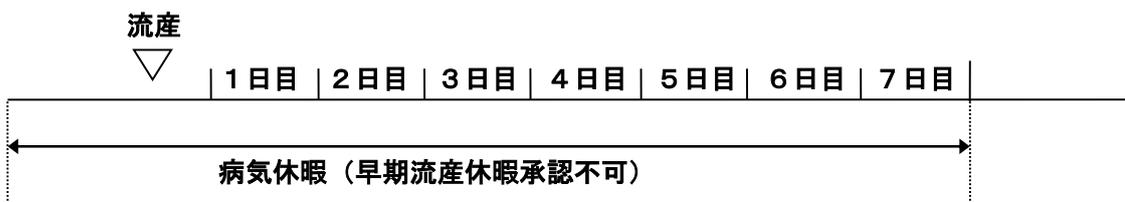
妊娠4ヶ月以上で流産した職員に対しては、妊娠出産休暇（産後休暇）を付与します。

2 承認日数

- (1) 流産した日の翌日から起算して、日を単位として引き続く7日以内です（週休日、休日及び代休日を含む）。
- (2) 流産した日において病気休暇を承認されている場合は、流産した日の翌日から起算して6日以内に病気休暇が終了するときに限り、病気休暇の終了する日の翌日から、流産した日の翌日から起算して7日を経過する日までを限度として、引き続く日数を承認します。



※ 病気休暇が流産の翌日から7日目以降に終了する場合には、早期流産休暇を承認することはできません。



- (3) 早期流産休暇は、病気休暇を承認されている場合を除いて、流産した日の翌日から引き続く期間で承認しなければなりません。したがって、流産の翌日に年次有給休暇を利用し、その翌日から早期流産休暇を承認することはできません。

3 承認

請求時に医師の証明書等（本人から母子健康手帳の提示があり、その記載により申請内容を確認できれば、手帳でも可とします）を提示します。

4 その他

妊娠4か月未満の女性職員が、妊娠症状対応休暇又は分離付与した妊娠出産休暇中に流産した場合、これらの休暇は職員が妊娠していることが承認の前提であるから、流産の日をもって当該休暇を取り消し、職員からの申請によって、翌日から早期流産休暇を承認することができます。

4 妊娠出産休暇

妊娠出産休暇とは、出産の前後における女性職員の就業を制限することによって、母体保護を図ることを目的とした特別休暇です。

1 最低休養期間

休養期間16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）のうち、出産予定日を中心に、少なくとも産前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）、産後8週間の休養を与えるものです。

ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続く休養として与えるものとします。

なお、出産後6週間を経過した女性職員が勤務に就くことを申し出た場合において、医師が支障ないと認めた場合は、その認めた業務に就くことができます。

また、出産予定日及び出産日は、産前に含まれます。

※ 出産の概念

出産とは、妊娠4か月以上（1か月は28日として計算する）の分娩をいい、出産のみならず死産、流産、人工妊娠中絶も含まれます。

なお、妊娠4か月以上の分娩であるかどうかは、単に最終月経の最初の日から計算して85日（3か月×28日+1日）以上あれば足りるというのではなく、胎児の状態等から医師により医学的・総合的に判断されなくてはならないとされています。

2 産後の休養期間

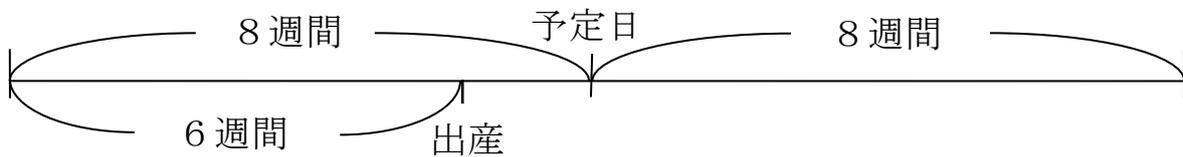
産後の休養は、出産日の翌日から起算して10週間を超えない範囲で引き続いて付与するものです。

ただし、産前の休養に入った後、早産で出産予定日以前に出産し

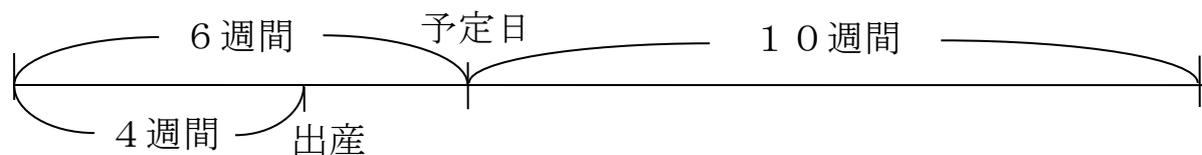
たような場合など特別な理由があり、任命権者が必要と認めるときは、産前の休養の残余期間及び産前、産後の休養期間のうち、請求していない期間があればその期間を産後の休養期間に加えることができます。この場合、産後の休養期間が10週間を超えることもあります。

※ 予定日より早い出産の場合の産前・産後の休養

例①：産前8週間、産後8週間の休暇が付与されていたが、6週間で出産した場合、産後の休養は10週間まで与えることができます。その場合、産前・産後を合わせた承認期間は、16週間で変わりません。

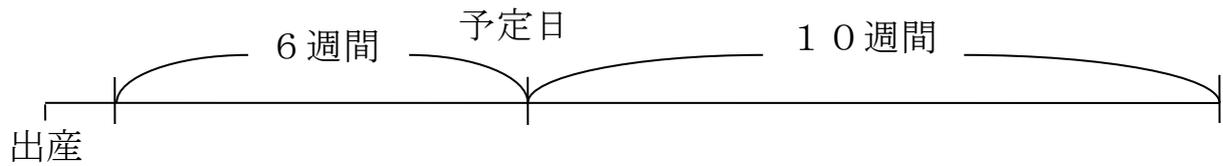


例②：産前6週間、産後10週間の休暇が付与されていたが、4週間で出産した場合、産後の休養は出産日の翌日から10週間までとなり、産前・産後を合わせた当初の承認期間（16週間）より2週間短縮されます。ただし、特別な理由があり、任命権者が必要と認めるときは、当初の承認期間（この場合は産後12週間）の範囲内で、産後の休暇を承認することができます。



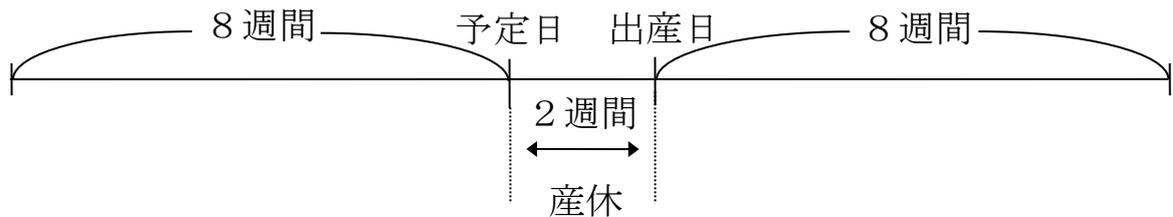
例③：妊娠・出産休暇に入る前に出産した場合、産後の休養は出産日の翌日から10週間までですが、特別な理由があり、任命権者が必要と認めるときは、当初予定していた承認期間（16週間）の範囲内で、産後の休暇を承認することができます。なお、出産日は病気休暇か、本人の申請により年次有給休暇で取扱うことも可能です。

4 妊娠出産休暇



※ 予定日より遅い出産の場合の産前・産後の休養

例：産前・産後の休養が16週間認められているが、出産が予定日より2週間遅れ、産後の休養が6週間しかない場合、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）を超えて休養することがやむを得ないと任命権者が認めるときは、16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）を超えた2週間を加えた期間を、引き続く休暇として承認することができます。



3 妊娠出産休暇の分離付与

休養期間16週間のうち2週間については、妊娠初期等で必要と思われる時期に産前の休養とは分離して承認することもできますが、分離できるのは次の場合です。

- (1) 妊娠に伴う病的な障がい（切迫流産、妊娠悪阻、妊娠貧血症、胎状奇胎、妊娠高血圧症候群等）で真に休養を必要とし、かつ1週間を超えて静養を必要とする場合。
- (2) 児童収容施設等で風疹に罹患した児童と、密接な接触を持つ業に従事する女性職員で、抗体検査の結果、免疫性のないことが判明した母子健康手帳を所持する妊娠初期（おおむね6か月以内）の者が風疹予防を理由として申し出た場合。

妊娠に起因する諸障がいのため休養を要する場合は、妊娠出産休暇とは別に、妊娠中の全期間において妊娠症状対応休暇を7日以内において付与することができます（妊娠症状対応休暇・P4参照）。

4 手続き

妊娠出産休暇を請求するときは、医師若しくは助産婦の証明書または母子健康手帳を示して請求します。

※ 職員または被扶養者が出産したときは、出産費（被扶養者は家族出産費のみ）および出産手当金の給付があります。詳しくは「共済ハンドブック」をご覧ください。

5 出産支援休暇

出産支援休暇とは、職員の配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様である者を含む）又は当該職員と性別（自認する性別を含む）が同一であって当該職員との関係が婚姻関係と同等の事情にあると任命権者が認める者の出産にあたって、子の養育その他の家事補助、官公庁への届出等を行うために付与することを目的とする特別休暇です。

なお、「出産」の概念については、妊娠・出産休暇と同じく妊娠4か月（1か月は28日として計算する）以上の分娩をいいます。出産のみならず死産、流産、人工妊娠中絶も含みます。

※ 同性パートナーを有する職員も取得可能です。詳しくは36ページをご覧ください。

1 承認期限と日数

承認日数は2日以内です。出産予定日の1週間前の日から当該出産の日以後3週間を経過するまでの期間内で承認します。

2 付与単位

原則として、日（暦日）を単位とします。ただし、職務に支障がないと認められるときは、1時間を単位として承認することができます。時間を単位として承認された休暇を日に換算する場合は、7時間45分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、1日あたりの平均勤務時間（5分未満の端数があるときは、5分単位に切り上げた時間））をもって1日とします。

なお、正規の勤務時間が暦日を異にして割り振られている職員の場合、一勤務を免除することによって、実質2暦日の勤務免除の結果になる場合は、一勤務を2日として取扱います。

3 その他

所属長は、出産の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができます。

6 育児参加休暇

育児参加休暇とは、職員が、配偶者等の産前産後の期間中に、出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育等を行うことで、配偶者等の負担軽減を図るとともに、育児参加のきっかけとするための特別休暇です。なお、「子」とは、実子、養子のほか、特別養子縁組の成立前の監護対象者等も含まれます。

※ 同性パートナーを有する職員も取得可能です。詳しくは34ページをご覧ください。

1 承認日数および承認期間

承認日数は5日以内です。育児の対象となる子によって以下のとおり承認期間が異なります。

- (1) 出産に係る子の育児をする場合は、配偶者等の出産の日の翌日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内。
- (2) 職員本人又はその配偶者等と同居し、かつ、養育の必要がある子の育児をする場合は、配偶者等の出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては16週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間内。

※ 「養育の必要がある子」とは、小学校就学前（6歳に達する日の属する年度の3月31日まで）の子をいいます。

2 承認単位

原則として、日（暦日）を単位とします。ただし、職務に支障がないと認められるときは、1時間を単位として承認することができます。時間を単位として承認された休暇を日に換算する場合は、7時間45分（育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、1日あたりの平均勤務時間（5分未満の端数があるときは、5分単位に切り上げた時間））をもって1日とします。

3 その他

所属長は、必要に応じて配偶者等の出産の事実を確認できる証明書等の提出を求めることができます。

7 育児休業

育児休業は、子を養育する職員が勤務を継続しながら育児を行うことを容易にし、職業生活と育児の調和を図ることで職員の福祉を増進するとともに、行政の円滑な運営に資することを目的とするもので、職員が地方公務員としての身分を有したまま、その職務に専念する義務を一定期間免除される制度です。

<令和4年10月1日 改正点>

- ① 育児休業が原則2回まで取得可能となります。この原則2回までの育児休業とは別に、子の出生の日から57日以内の育児休業（通称：産後パパ育休）についても2回まで取得可能となります
- ② 産後パパ育休の請求期限を2週間前までに短縮します
- ③ 再度の育児休業を請求することができる特別の事情から、育児休業等計画書により申し出た場合取得を削除します

1 対象職員

3歳に満たない子を養育している職員が対象です。育児休業の取得の有無や職員の配偶者の就業の有無等にかかわらず、職員は育児休業をすることができます。

ただし、次の職員は対象となりません。

- ① 育児短時間勤務代替任期付職員
- ② 臨時的任用職員
- ③ 育休代替任期付職員
- ④ 定年後勤務延長職員
- ⑤ 非常勤職員

（会計年度任用職員等、一定の要件を満たす非常勤職員を除く）

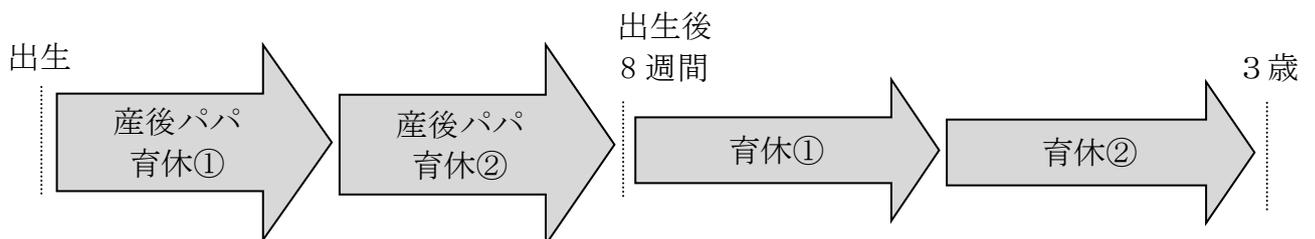
※ 「子」とは、民法上の親子関係がある者をいい、実子及び養子に限られ、配偶者の連れ子や里子、孫等は含まれません。

2 期間と回数

(1) 子が3歳に達する日まで、原則2回まで取得できます。

※ 「3歳に達する日」とは満3歳の誕生日の前日をいいます。
また、子の出生の日から57日以内に最初の育児休業（産後パパ育休）を取得した職員は、特別な事由がなくても再び育児休業することができます。産後パパ育休についても、通常の育児休業とは別に、2回まで取得できます。

※ 取得のイメージ（原則2回、産後パパ育休2回）



(2) 1人の子についての育児休業（産後パパ育休を除く）の間中に、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（産後パパ育休を除く）をしたものとして取り扱うものとします。同様に、1人の子についての産後パパ育休期間中に、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産後パパ育休を行ったものとして取り扱うものとします。

3 請求

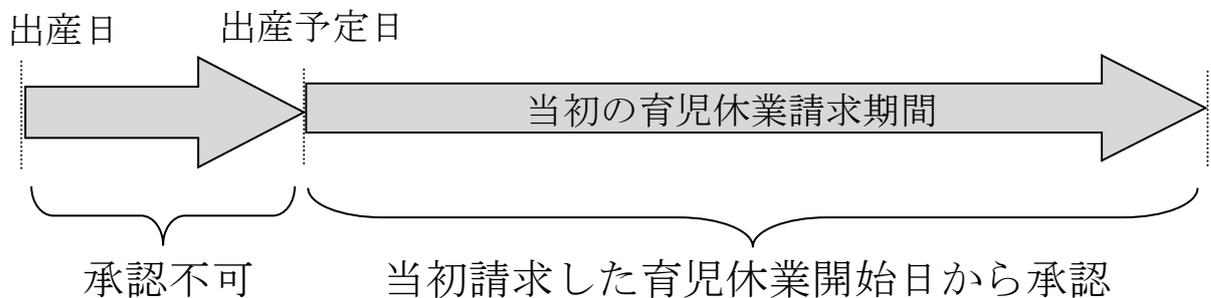
(1) 育児休業の請求は、育児休業を始めようとする1か月前（産後パパ育休については2週間前）までに行わなければなりません（期限厳守）。

ただし、現在の養育者が死亡するなどの緊急かつやむを得ない場合はこの限りではありません。

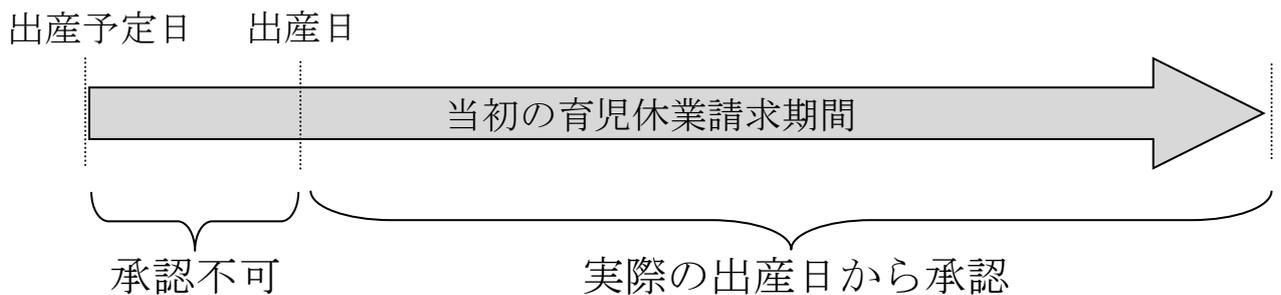
請求者は、「育児休業承認請求書」を所属長あてに提出してください。庶務事務システムで承認後、出勤記録担当者は、「育児休業承認書」を出力し、原本を請求者に渡し、写しを人事課に提出してください。

7 育児休業

(2) (1) の期限までに手続きを行う必要があるため、実際の出産日が出産予定日から早まった場合であっても、育児休業の開始日を出産日からとすることはできません。当初請求した育児休業の開始日から承認することとなります。



(3) 出産が出産予定日より遅れたため、当初請求していた育児休業の開始日が出産日より前になった場合については、実際の出産日から育児休業を承認することとなります。



(4) 2回目の育児休業（産後パパ育休を除く）が終了した後、再度当該子について育児休業を請求することはできません。ただし、次の特別な事情がある場合には再度の請求をすることができます。

ア 育児休業をしている職員が産前の休養を始め、若しくは出産したことにより、当該育児休業の承認が効力を失い、又は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したことで当該育児休業の承認が取り消された後、当該産前の休業若しくは出産に係る子若しくは承認に係る子が死亡し、又は養子縁組等により職員と別居することとなった場合。

イ 育児休業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休業の承認が効力を失った後、当該休職

又は停職の期間が終了した場合。

ウ 育児休業をしている職員が当該職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより当該育児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消された後、当該職員が当該子を養育できる状態に回復した場合。

エ 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方と別居したこと、その他の育児休業の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合。

4 期間延長

育児休業期間は、1回に限り延長することができます。ただし、以下のとおり特別な事情がある場合は再度の延長をすることができます。※ 請求は、延長しようとする1か月前（産後パパ育休は2週間前）までに行ってください（期限厳守）。

- ① 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方が負傷又は疾病により入院した場合
- ② 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方と別居した場合
- ③ 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を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合
- ④ 育児休業期間の延長請求時に予測することができなかつた事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について、育児休業期間の再度の延長をしなければその養育に著しい支障が生じることとなる場合

5 承認の失効・取消

(1) 育児休業の承認は、次の状況に至ったときその効力を失います。

- ① 育児休業している職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合
 - ② 当該職員が休職、停職の処分を受けた場合
 - ③ 当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合
- (2) 育児休業中の職員が次の特定の事由に該当するに至ったときは、任命権者は育児休業の承認を取り消すものとされています。
- ア 育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったとき。
- ※ 「子を養育しなくなったとき」とは、次の場合をいいます。
- ① 職員と育児休業に係る子が同居しなくなったとき
 - ② 職員が負傷、疾病または心身の障がいにより、子の日常生活の世話をすることができない状態になったとき
 - ③ 職員が育児休業に係る子を託児するなどしたとき
- イ 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。

6 その他

- (1) 育児休業をしている職員は、育児休業の期間中、次の休暇等を取得することができません。
- 年次有給休暇、公民権行使等休暇、不妊治療のための休暇、妊娠症状対応休暇、早期流産休暇、母子保健健診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、育児参加休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、子の看護のための休暇、短期の介護休暇、介護休暇、介護時間
- (2) 育児休業の承認期間は、「週休日」、「休日」、「代休日」を含むものです（育休規則第7条）。

7 給与、手当関係

(1) 給与等の支給について

育児休業中は、いかなる給与も支給しません。ただし、地方公務員の育休法第7条の規定に基づき、条例の定めるところにより、期末手当及び勤勉手当は勤務実績に応じて支給することができます。

① 期末手当の支給可能な職員

支給基準日	支給要件
6月1日	基準日以前 <u>6か月間</u> において勤務した期間がある職員
12月1日	基準日以前 <u>6か月間</u> において勤務した期間がある職員

② 勤勉手当の支給可能な職員

支給基準日	支給要件
6月1日	基準日以前 <u>6か月間</u> において勤務した期間がある職員
12月1日	基準日以前 <u>6か月間</u> において勤務した期間がある職員

(2) 育児休業手当金の支給について

育児休業をした際に、東京都職員共済組合の定める支給要件に該当する場合は、共済短期給付事業の育児休業手当金が支給されます。※ 支給要件、請求手続き等の詳細は、『共済ハンドブック』をご覧ください。

(3) 育児休業支援手当金

子の出生直後の一定期間に両親ともに14日以上の子育て休業を取得した場合、共済短期給付事業の育児休業支援手当金が支給されます。東京都職員共済組合の定める支給要件、請求手続きについては、東京都職員共済組合HPをご確認ください。

8 育児時間

～育児休業の取得にあたってのお願い～

育児休業は長期間職場から離れることとなります。

言うまでもありませんが、残される職員のためにも、休業前に業務の引継ぎ等を徹底してください。

また、事情により延長や短縮等、育児休業の変更が必要な場合は、早めに職場に相談をお願いします。

男性にも積極的な育休取得をお願いしていますが、取得の意向や「いつ」「どのくらいの期間」休業するか等を事前に上司に相談の上、休業してください。

様々な事情があるかと思いますが、取得される方は突発的な取得や変更は極力避けていただくよう配慮をお願いいたします。

8 育児時間

育児時間は、生後1年3か月に達しない生児を育てる職員に対して授乳その他の保育のために、休憩時間とは別に勤務時間中に与えられる特別休暇です。

1 対象職員

生後1年3か月に達しない生児を育てる職員が対象です。

ただし、次の場合の父親又はパートナーシップ関係の相手方である男性職員は請求できません。

(1) 当該子の母親が当該子の妊娠出産休暇を与えられている場合

※ 当該子以外の妊娠出産休暇を与えられている場合は男性職員も対象となります。

(2) 当該子の母親が育児休業をしている場合

(3) 当該子の母親が常態として育てることができる場合

「常態として育てることができる」とは、次のいずれにも該当する場合をいいます。

① 育児時間により育てようとする生児と同居していること

② 就業していないこと（1週間の就業日数が2日以内である場合を含む）

③ 負傷、疾病又は精神若しくは身体の障がいにより生児の世話をすることが困難な状況にないこと

④ 当該子以外の妊娠出産休暇を与えられていない場合

※ 生児とは、実子、養子のほか、特別養子縁組の成立前の監護対象者等も含みます。ただし、現に職員のもとで育てられていることが必要です。

2 付与時間数

1日の付与時間数は、90分以内です（多産児の場合を含む）。
1日2回各45分が原則ですが、次表の単位の承認も可能です。

	基本	形態			
午前	45分	0分	30分	60分	90分
午後	45分	90分	60分	30分	0分

ただし、1日の勤務が4時間以内の場合は、1日1回45分以内となります。

また、女性職員から請求された場合は利用させなければならないとして、女性職員の利用を優先しているため、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の職員の育児時間の利用については、90分から女性職員の育児時間を控除した時間となります。すなわち、両親あわせて90分を超えることはできません。

3 取得時間帯

職員の請求した時間帯に付与します。ただし、両親による重複は認めません。また、勤務時間の始め又は終わりに付与することも差し支えありません。

なお、申請単位期間内（1か月）では同一の時間帯とし、曜日や週等によって時間帯を変えることはできません。

4 申請

申請単位は、原則として1か月です。しかし、以下の場合は例外とします。

- (1) 職員以外の当該子の親が就業している場合で、育児時間を取得中に当該親の疾病等合理的な理由（証明書類の提出等を必要とします）が引き続く1週間以上に及ぶ場合は、申請単位の途中であっても取得者を当該職員に変更することができます。
- (2) 当該子の母親が就業していない場合または育児休業をしている場合で、母親が疾病等合理的な理由（証明書類の提出等が必要）が引き続く1か月以上に及ぶ場合、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の職員は育児時間を申請することができます。

9 育児短時間勤務

育児短時間勤務とは、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、職員が職務を完全に離れることなく、長期にわたり育児と仕事の両立を図ることを容易にするため、勤務形態の中から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。

1 対象職員

対象は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員ですが、次の職員は対象となりません。

(1) 育休法により対象とならない職員

- ① 非常勤職員（再任用短時間勤務職員を含む）
- ② 臨時的任用職員

(2) 育休条例により対象とならない職員

- ① 育休代替任期付職員
- ② 定年後勤務延長職員

※ 「小学校就学の始期に達するまで」とは、満6歳に達する日以後の最初の3月31日までをいいます。

※ 法でいう「子」とは、職員と法律上の親子関係がある子で、養子も含まれます。

2 勤務形態

以下(1)から(5)の勤務形態により、希望する日及び時間帯において勤務できます（交替制等勤務職員については、(5)①・②のみ適用）。

ただし、勤務する日及び時間帯は職員の健康・福祉に加え、公務の円滑な運営にも配慮して決定することとされているため、処理すべき業務と無関係に希望する日及び時間帯に勤務することまでを認めるものではありません。

※ 週の勤務時間により給料・地域手当等が減額となることがあります。

【官庁執務型職員】

次に掲げる勤務形態からの選択となります

- (1) 週 1 9 時間 3 5 分 : 3 時間 5 5 分 × 5 日 (週休日 : 土・日)
- (2) 週 2 4 時間 3 5 分 : 4 時間 5 5 分 × 5 日 (週休日 : 土・日)
- (3) 週 2 3 時間 1 5 分 : 7 時間 4 5 分 × 3 日
(週休日 : 土・日及び月から金のうち 2 日)
- (4) 週 1 9 時間 2 5 分 : 7 時間 4 5 分 × 2 日
+ 3 時間 5 5 分 × 1 日
(週休日 : 土・日及び月から金のうち 2 日)

【交代制等勤務職員】

- (5) 1 週間当たりの勤務時間が週 1 9 時間 2 5 分から 2 4 時間 3 5 分までの範囲内で、条例で定める勤務形態
 - ① 4 週間ごとの期間につき 8 日以上を週休日とし、当該期間につき 1 週間当たりの勤務時間が週 1 9 時間 2 5 分、1 9 時間 3 5 分、2 3 時間 1 5 分又は 2 4 時間 3 5 分となるよう勤務
 - ② 4 週間を超えない期間につき、1 週間当たり 1 日以上の割合の日を週休日とし、当該期間につき 1 週間当たりの勤務時間が週 1 9 時間 2 5 分、1 9 時間 3 5 分、2 3 時間 1 5 分又は 2 4 時間 3 5 分となるよう勤務

3 請求

(1) 育児を巡る状況が変化する可能性が考えられることや、公務の円滑な運営及び適正な人事管理の観点から、以下のとおりとなります。

- ① 一度に請求することができる期間は、1 か月以上 1 年以下
- ② 子が小学校就学の始期に達するまで何度でも延長請求可

(2) 請求方法

ア 職員が育児短時間勤務を行うことにより、所属する職場では、その分処理ができなくなる業務を処理するために代替措置等を講ずる必要があります。このため、請求を検討している職員は、可能な限り早期に所属と相談してください。

イ 育児短時間勤務の承認又は期間の延長請求は、「育児短時間勤務承認請求書」により、所属長に対して育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の1月前までに行ってください。

庶務事務システムでシフト設定後、出勤記録担当者は、「育児短時間勤務について（報告）」を人事課に提出してください。

(3) 再申請

次の事由に該当する場合を除き、前回の育児短時間勤務終了から1年以内は再申請できません。

ア 育児短時間勤務をしている職員が、産前の休業を始め、若しくは出産したことにより当該育児短時間勤務の承認が効力を失った後、当該産前の休養もしくは出産にかかる子が死亡し、または養子縁組等により職員と別居することとなった場合。

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かかる子以外の子にかかる育児短時間勤務を承認したことにより、当該育児短時間勤務の承認が取り消された後、承認にかかる子が死亡し、または養子縁組等により職員と別居することとなった場合。

ウ 育児短時間勤務をしている職員が、休職また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効力を失った後、当該休職又は停職の期間が終了した場合。

エ 育児短時間勤務をしている職員が、当該職員の負傷、疾病または身体上若しくは精神上の障がいのため当該育児短時間勤務にかか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場合。

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承認され、当該育児短時間勤務の承認が取り消された場合。

カ 育児短時間勤務の終了後、3か月以上の期間が経過した場

合（当該育児短時間勤務をした職員が、当該育児短時間勤務の承認の請求の際、育児短時間勤務により当該子を養育するための計画について書面により任命権者に申し出た場合に限る）。

キ 配偶者又はパートナーシップ関係の相手方が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方と別居したことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかつた事実が生じたことにより当該育児短時間勤務にかかる子について育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じることとなった場合。

4 届出

次の事由に該当する場合には、職員は遅滞なく「養育状況変更届」により、任命権者に届け出なければなりません。

この際、任命権者が必要と認める場合には、その事由が確認できる証明書類を提出する必要があります。

- ① 当該育児短時間勤務に係る子が死亡した場合
- ② 当該育児短時間勤務に係る子が当該職員の子でなくなった場合
- ③ 育児短時間勤務をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなった場合

5 承認の失効・取消

(1) 育児短時間勤務の承認は、次の状況に至ったときその効力を失います。

- ① 育児短時間勤務をしている職員が産前の休養を始め、若しくは出産した場合
- ② 当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合
- ③ 当該育児短時間勤務に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合

(2) 育児短時間勤務中の職員が次の特定の事由に該当するに至ったときは、任命権者は育児短時間勤務の承認を取り消すものとされています。

- ① 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を養育しなくなった場合
- ② 別の子について育児短時間勤務を承認しようとする場合
- ③ 承認を受けている育児短時間勤務の内容と異なる育児短時間勤務を承認しようとする場合

6 年次有給休暇

- (1) 年度の初日に育児短時間勤務中の場合、勤務時間規則別表第2の2に定める日数のうち4月1日時点の勤務日数に応じて付与日数を定めます。なお、その年度の途中で育児短時間勤務が終了する見込みであっても、当該終了予定を見越した日数を年度当初に付与することはできません。
- (2) 年度途中で育児短時間勤務の形態を変更する場合等には、勤務日数に応じた年休日数が増加する場合のみ調整を行います。
- (3) 前年度からの繰越分について
 - ア 年度の初日にフルタイム勤務である場合を除いて、その年度の育児短時間勤務の形態に応じた付与日数が繰越しの限度となります。
 - イ 年度の初日以降に育児短時間勤務の形態を変更する場合、変更後の勤務日数と変更前の前年度の最も多い勤務日数とを比較して、変更後の勤務日数が上回る場合のみ、前年度から繰越された日数を調整します。
- (4) 1時間単位で年休取得した場合の日への換算について
 - ア 1日あたりの勤務時間が同一である勤務形態の場合は、日又は時間単位での取得が可能です。

なお、時間単位で取得した年休の日への換算は、1日の勤務時間をもって1日とします。
 - イ 1日あたりの勤務時間が同一ではない勤務形態の場合は、時間単位で取得します。この場合の日への換算は、1日あたりの平均勤務時間（端数切上げ）をもって1日とします。

9 育児短時間勤務

7 その他の休暇・休業

(1) 育児時間、子の看護等のための休暇

育児短時間勤務職員においても取得できます。なお、育児時間について、1日の勤務時間が4時間以内の場合は、1日1回45分のみ取得できます（育児時間・P20参照）。

(2) 部分休業

仕事と育児の両立を可能とすることを目的として勤務時間を短くするという点で育児短時間勤務と同じ目的・性格を有しているため、育児短時間勤務中の職員は部分休業をすることができません。

8 育児時短勤務手当金

育児短時間勤務をされた際に、東京都職員共済組合の定める支給要件に該当する場合は、共済短期給付事業の育児時短勤務手当金が支給されます。支給要件、請求手続きについては、東京都職員共済組合HPをご確認ください。

9 育児短時間勤務

8 給料等の取扱い

項目	取扱いの内容
給料	給料月額に算出率（※）を乗じた額（円未満端数切捨）
地域手当	算出率を乗じて得た給料月額を基礎として算出
管理職手当	フルタイム勤務時に受ける額に算出率を乗じた額
扶養・住居手当	フルタイム勤務時と同額
超過勤務手当	フルタイム勤務職員と同様に勤務実績に応じて支給 ただし、1日7時間45分までは支給割合を100/100とする
休日給・夜勤手当	フルタイム勤務職員と同様に勤務実績に応じて支給
勤務1時間あたりの単価	フルタイム勤務職員と同額
期末手当	フルタイム勤務時に受ける給料月額を基礎として算出 短縮された勤務時間の短縮分の2分の1に相当する期間を在職期間から除算
勤勉手当	フルタイム勤務時に受ける給料月額を基礎として算出 短縮された勤務時間の短縮分に相当する全期間を在職期間から除算
退職手当	育児短時間勤務中に退職した場合の給料月額は、フルタイム勤務をしていたと仮定した場合の給料月額 勤続期間からの除算・ポイントの調整は、育児短時間勤務期間のある月数の3分の1に相当する月数を除算
昇給抑制	育児短時間勤務期間自体は、抑制の対象としない 育児短時間勤務期間中の欠勤等については、当該欠勤等期間を算出率で除して換算する

（※）算出率：1週間あたりの勤務時間を38時間45分で除して得た数

10 部分休業

部分休業の制度は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育しつつ勤務を継続する場合に、育児と仕事の両立を図ることを容易にするための措置であり、公務に支障のない範囲内で、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。配偶者が育児休業中及び専業主婦（夫）である職員でも取得できます。

1 対象職員

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員。
ただし、次の職員は対象となりません。

- ① 育児短時間勤務職員
- ② 育児短時間勤務の例による短時間勤務職員
- ③ 非常勤職員（一部の会計年度任用職員等を除く）

2 要件と時間数

(1) 第1号部分休業

1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされている時間について、30分を単位として承認されます。

育児時間、介護時間、第1号子育て部分休暇を承認されている職員は、2時間から上記申請時間を減じた時間について、部分休業をすることができます。同一の子について両親で部分休業を取得しようとする場合は、各々2時間（育児時間等も含む）以内です。

(2) 第2号部分休業

1年を通じて77時間30分を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされている時間について、1時間を単位として承認されます。

第1号部分休業とは異なり、日常的に活用せずスポット的に活用する場合を想定しております（例：子の運動会、授業参観等）。

※ 令和7年度に限り最大5日相当分（38時間45分）

3 請求

(1) 第1号部分休業

- ア 第1号部分休業の請求は、事情の変更等を考慮して、前月までに1か月単位で行います。
- イ 庶務事務システム対象の職員は、システム上で請求・一部取り消し等の承認をお願いします。
- ウ 庶務事務システム対象外の職員は、毎月、翌月分の「部分休業承認請求書」を所属長あてに提出します。部分休業の承認後、出勤記録担当者は「部分休業承認書」を作成し、原本を請求者に渡し、写しを人事課に提出してください。
- エ 庶務事務システム対象外の職員で、部分休業承認期間中に年次有給休暇等の事由で特定の日を取り消す場合は、「部分休業取消届」を作成し、毎月月末に原本を人事課へ提出してください。

(2) 第2号部分休業

- ア 第2号部分休業の請求は、事前に申請を行います。
- イ 庶務事務システム対象の職員は、システム上で請求・一部取り消し等の承認をお願いします。必ず「内容／理由等」に累計取得時間数を記載して下さい。
- ウ 庶務事務システム対象外の職員は「部分休業承認請求書」（育休規則別記様式第5号）により所属長あてに提出します。部分休業の承認後、出勤記録担当者は「部分休業承認書」を作成し、原本を請求者に渡し、写しを人事課に提出してください。個別の請求と残時間の管理については「第2号部分休業承認請求書」（育休規則別記様式第7号）で行ってください。

(3) 養育状況の変更について

庶務事務システム対象外で、部分休業をしている職員が、次の事由に該当することとなった場合には、「養育状況変更届」の提出が必要です。

- ア 当該部分休業に係る子が死亡した場合

- イ 当該部分休業に係る子が当該職員の子でなくなった場合
- ウ 部分休業をしている職員が当該部分休業に係る子を養育しなくなった場合

4 承認の失効・取消

- (1) 部分休業の承認は、次の状況に至ったとき、その効力を失います。
 - ア 部分休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合
 - イ 当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合
 - ウ 当該部分休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合
- (2) 部分休業中の職員が次の特定の事由に該当するに至ったときは、任命権者は部分休業の承認を取り消すものとされています。
 - ア 部分休業をしている職員が当該部分休業に係る子を養育しなくなったとき

※ 「子を養育しなくなったとき」とは

- ①職員と部分休業に係る子が同居しなくなったとき
- ②職員が負傷、疾病又は心身の障がいにより、子の日常生活の世話をすることができない状況になったとき
- ③部分休業を承認している時間帯に職員が部分休業に係る子を託児するなどしたとき

5 部分休業と休暇等

年次有給休暇等と組み合わせて現実に1日全て勤務しない場合、または、年次有給休暇等により部分休業の前後を勤務しない場合においては、部分休業は取り消さなくて良い。

6 給与

勤務をしない1時間につき、1時間当たりの給与を減額します。

7 育児時短勤務手当金

部分休業をされた際に、東京都職員共済組合の定める支給要件に該当する場合は、共済短期給付事業の育児時短勤務手当金が支給されます。支給要件、請求手続きについては、東京都職員共済組合HPをご確認ください。

8 その他

- (1) 第1号部分休業を取得している職員は、第2号部分休業、もしくは第2号子育て部分休暇を取得することはできません。
- (2) 第2号部分休業を取得している職員は、第1号部分休業、もしくは第1号子育て部分休暇を取得することはできません

11 子育て部分休暇

子育て部分休暇は、小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立・調和をより一層推進するため、部分休業期間の補完を目的としており、公務に支障のない範囲内で、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度です。

1 対象職員

小学校1年生から小学校6年生まで（子が障がい児もしくは障がい者の場合は高校3年生まで）の子を養育する男女職員です。
※ 育児短時間勤務職員、非常勤職員（一定の要件を満たす職員を除く）は対象外です。

2 要件と時間数

(1) 第1号子育て部分休暇

1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされている時間について、30分を単位として承認されます。

育児時間、介護時間、第1号部分休業を承認されている職員は、2時間から上記申請時間を減じた時間について、部分休業をすることができます。同一の子について両親で部分休業を取得しようとする場合は、各々2時間（育児時間等も含む）以内です。

(2) 第2号子育て部分休暇

1年を通じて77時間30分を超えない範囲内で、職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされている時間について、1時間を単位として承認されます。

第1号子育て部分休暇とは異なり、日常的に活用せずスポット的に活用する場合を想定しております（例：子の運動会、授業参観等）。

※ 令和7年度に限り最大5日相当分（38時間45分）

3 請求

(1) 第1号子育て部分休暇

- ア 子育て部分休暇の請求は、事情の変更等を考慮して、前月までに1か月単位で行います。
- イ 庶務事務システム対象の職員は、システム上で請求・一部取り消し等の承認をお願いします。
- ウ 庶務事務システム対象外の職員は、毎月、翌月分の「子育て部分休暇承認請求書」を所属長あてに提出します。子育て部分休暇の承認後、出勤記録担当者は「子育て部分休暇承認書」を作成し、原本を請求者に渡し、写しを人事課に提出してください。
- エ 庶務事務システム対象外の職員で、子育て部分休暇承認期間中に年次有給休暇等の事由で特定の日を取り消す場合は、「子育て部分休暇取消届」を作成し、毎月月末に原本を人事課へ提出してください。

(2) 第2号子育て部分休暇

- ア 第2号子育て部分休暇の請求は、事前に申請を行います。
- イ 庶務事務システム対象の職員は、システム上で請求・一部取り消し等の承認をお願いします。必ず「内容／理由等」に累計取得時間数を記載して下さい。
- ウ 庶務事務システム対象外の職員は、「子育て部分休暇承認請求書」(勤務時間規則別記様式5号の5)により所属長あてに提出します。部分休業の承認後、出勤記録担当者は「子育て部分休暇承認書」を作成し、原本を請求者に渡し、写しを人事課に提出してください。個別の請求と残時間の管理については「第2号子育て部分休暇簿」(勤務時間規則別記様式第5号の5)で行ってください。

(3) 養育状況の変更について

庶務事務システム対象外で、部分休業をしている職員が、次の事由に該当することとなった場合には、「養育状況変更届」の

1 1 子育て部分休暇

提出が必要です。

ア 当該部分休業に係る子が死亡した場合

イ 当該部分休業に係る子が当該職員の子でなくなった場合

ウ 部分休業をしている職員が当該部分休業に係る子を養育しなくなった場合

4 承認の失効・取消

(1) 子育て部分休暇の承認は、次の状況に至ったとき、その効力を失います。

ア 子育て部分休暇をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合

イ 当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合

ウ 当該子育て部分休暇に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合

(2) 子育て部分休暇中の職員が次の特定の事由に該当するに至ったときは、任命権者は子育て部分休暇の承認を取り消すものとされています。

ア 子育て部分休暇をしている職員が当該子育て部分休暇に係る子を養育しなくなったとき

※ 「子を養育しなくなったとき」とは

①職員と子育て部分休暇に係る子が同居しなくなったとき

②職員が負傷、疾病又は心身の障がいにより、子の日常生活の世話をすることができない状況になったとき

③子育て部分休暇を承認している時間帯に職員が子育て部分休暇に係る子を託児するなどしたとき

5 給与

勤務をしない1時間につき、1時間当たりの給与を減額します。

6 その他

- (1) 第1号子育て部分休暇を取得している職員は、第2号子育て部分休暇、もしくは第2号部分休業を取得することはできません。
- (2) 第2号子育て部分休暇を取得している職員は、第1号子育て部分休暇、もしくは第1号部分休業を取得することはできません

12 母子保健健診休暇

母子保健健診休暇とは、妊娠中及び産後 1 年以内の女性職員が母子保健法の規定に基づき医師・助産師又は保健師の健康診査及び保健指導を受けるために通院する場合、産前及び産後の一定期間内で所定の回数だけ認められる特別休暇です。

請求時は、医師の証明書等を提示します（本人から母子健康手帳の提示があり、その記載により申請内容を確認できれば手帳でも可）。

母子健康手帳等の提示があった場合に、母子健康手帳等にはプライバシーに関わる事項の記載があるため、必要な範囲内で確認します。

1 付与期間・回数

承認回数は、母子健康手帳の交付を受けてからの妊娠週数に応じて、以下のとおりとなります。

- ① 妊娠 2 3 週まで 4 週に 1 回
- ② 妊娠 2 4 週から 3 5 週まで 2 週に 1 回
- ③ 妊娠 3 6 週から出産まで 1 週に 1 回
（医師等の特別の指示があった場合は、いずれの期間についてもその指示された回数）
- ④ 出産後 1 年までは医師等に指示された回数の範囲内

2 1 回の承認時間

任命権者が必要と認める時間とは、職員が健康診査・保健指導を受けている時間、医療機関等での待ち時間及び医療機関等への往復時間の合計をいいます。

実際に必要とする時間を承認しますが、1 回の時間は通常 4 時間程度です。

13 子の看護等のための休暇

子の看護等のための休暇とは、12歳に達する日以後の最初の3月31日までの子を養育する職員が、負傷又は疾病にかかった子の看護を行う場合や子が予防接種や健康診断を受けるにあたり、勤務しないことが相当であると所属長が認める場合に付与される特別休暇です。

※ 同性パートナーを有する職員も取得可能です。詳しくは、34ページをご参照ください。

1 承認日数及び承認単位

- (1) 承認日数は一の年（暦年）において、職員1人に対して12歳に達する日以後の最初の3月31日までの子が1人であれば5日、2人以上であれば10日以内です。
- (2) 原則1日を単位として承認しますが、職務に支障がないと認められる時は、1時間を単位として承認することができます。

2 承認の要件

(1) 子の範囲

職員が養育する実子、養子及び配偶者の子で、12歳に達する日以後の最初の3月31日までの子が範囲となります。（同居・別居を問わない）

(2) 「負傷又は疾病」の内容

- ア 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。
- イ 負傷、疾病が治癒した後の社会復帰のための機能回復訓練は含みません。ただし、予防接種や早期発見のための健康診断（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）は含みます。

(3) 看護の内容

- ア 負傷、疾病による治療、療養中の看護及び通院等の世話のほか、疾病の予防を図る予防接種もしくは健康診断を受けるための付き添い等の世話をいいます。

13 子の看護等のための休暇

- イ 後遺障がいの機能回復訓練（リハビリ）の介助は含みません。
- (4) 「勤務しないことが相当であると所属長が認める場合」
- ア 勤務しないことが相当とは、子が負傷、疾病により看護の必要があり、仕事を休まざるを得ないと認められる状態をいいます。
 - イ 職員以外に子の看護を行う者がいる場合であっても、職員が実際に子の看護にあたる場合には対象となります。
- (5) 負傷、疾病等の確認
- ア 子どもの負傷、疾病等の確認については、特段、医師の診断書等の提出を義務づけることはせず、基本的には任命権者の判断とします。
 - イ 承認権者は、必要に応じて、子の看護を要することを確認できる医師の証明書等の提出を求めることができます。
- (6) その他の事由
- ア 感染症に伴う学級閉鎖や出席停止等の場合の子の世話
学校保健安全法の規定による学校の休業又は出席停止のほか、保育所等その他の施設等※におけるこれらに類するものが対象です。
※ 幼稚園、保育所、認定こども園、児童発達支援、放課後等デイサービス等
 - イ 入園、卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典へ参加
「その他これに準ずる式典」とは「入園」「卒園」「入学」と同性質の式典を想定しており、授業参観や運動会等の行事は含まれません。

14 不妊治療のための休暇(通称:出生サポート休暇)

不妊治療(通称:出生サポート休暇)のための休暇とは、職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合に付与する特別休暇です。

※ 男女ともに取得可能です。

1 承認日数及び承認単位

(1) 承認日数は一の年(暦年)において5日以内。

※ 体外受精、顕微授精等、頻繁な通院を要する場合は10日以内。

(2) 原則、1日を単位として承認としますが、職務に支障がないと認められるときは1時間を単位として承認することができます。

時間を単位として承認された休暇を日に換算する場合は、7時間45分(育児短時間勤務職員等及び再任用短時間勤務職員にあっては、1日あたりの平均勤務時間(5分未満の端数があるときは、5分単位に切り上げた時間))をもって1日とします。

これにより最終的に残時間数が1時間未満となった場合は、承認することができません。

2 対象範囲

休暇の対象となる「不妊治療」とは、不妊の原因等を調べるための検査、不妊の原因となる疾病の治療、タイミング法、人工授精、体外受精、顕微授精等をいい、体外受精に係る移植後の経過観察、ホルモン補充、妊娠判定等のための通院も対象となります。

「通院等」とは、医療機関への通院、医療機関が実施する説明会への出席、不妊治療の一環として当該医療機関が実施しているカウンセリング等をいい、これらの通院や出席において必要と認められる移動(自宅又は職場と医療機関等との間の移動)を含みます。また、入院も対象とします。

3 不妊治療の確認

休暇取得に係る不妊治療の確認については、口頭又は書面により行うものとします。ただし、承認権者が特に必要と判断した場合には、不妊治療に係る通院等を行うことを確認できる証明書等の提出を求めることができます。

15 同性パートナーを有する職員を対象とする休暇

令和3年4月1日より、「足立区パートナーシップ・ファミリーシップ宣誓制度」が開始されました。これに伴い、一部特別給休暇等について、同性パートナー※を有する職員についても適用対象とします。

※ 同性パートナー：当該職員と性別（自認する性別を含む）が同一であって、当該職員との関係が婚姻関係と同等の事情にあると任命権者が認める者

1 対象とする休暇

- ① 出産支援休暇、② 育児参加休暇、③ 慶弔休暇
- ④ 子の看護等のための休暇、⑤ 短期の介護休暇、
- ⑥ 介護休暇、⑦ 介護時間、⑧ 育児時間
- ⑨ 深夜勤務の制限
 - ・ 育児を行う職員の深夜勤務の制限を不可とする要件
 - ・ 介護を行う職員の深夜勤務の制限に係る要件
- ⑩ 超過勤務の免除・制限
 - ・ 介護を行う職員の超過勤務を免除・制限する要件
- ⑪ 育児休業
 - ・ 育児休業終了時に予測できなかった事実が生じた際、再度の育児休業
 - ・ 再度の育児休業の期間延長を可能とする要件
- ⑫ 育児短時間勤務
 - ・ 予測できなかった事実が生じた際、育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合においても、育児短時間勤務を可能とする要件

※ 会計年度任用職員については育児短時間勤務の対象外

2 証明書等の提出

同性パートナーを有する職員が上記特別休暇等を申請した場合、任命権者は必要に応じて次に掲げる証明書等の提出を求めること

15 同性パートナーを有する職員を対象とする休暇

ができます。

- ① 自治体が発行するパートナーシップ届受領証明書等
- ② 職員及び同性パートナーにおける戸籍抄本及び住民票
- ③ その他当該職員が当該職員と性別が同一である者と婚姻関係と同等の事情にあることが証明できるもの

3 アウティングの禁止

承認者、決裁者、庶務担当者は、同性パートナーを有する職員から上記の申請があった際、庶務事務システムへの入力や承認の過程において、アウティング（性的マイノリティである等の秘密を本人の了承を得ずに明かすこと）に繋がらないよう十分留意してください。

16 職務専念義務の免除

職務専念義務の免除は、公務優先の基本原則から、合理的な理由があり、かつ限定的でなければなりません。

職免を承認する場合の適用基準については、職免条例第2条、職免規則第2条及び職免取扱規程第4条の規定に基づき定められていますが、ここでは、子育て支援に係る承認事由について説明します。

1 法定予防接種等職免

(1) 目的・対象者

乳幼児を養育する職員が、その子の法定予防接種、定期健診等を受けるため、任命権者が必要と認めた時間を勤務免除するものです。

(2) 承認回数

承認回数は、各接種により異なります（『サービスの手引』【予防接種・定期健診等取得限度一覧】参照）。

(3) 承認時間

任命権者が必要と認める時間とは、法定予防接種及び定期健診を直接受けている時間、医療機関等での待ち時間及び医療機関等への往復時間の合計をいいます。

実際に必要とする時間を承認しますが、1回の時間は4時間程度です。

2 妊娠中の休憩に関する措置

(妊婦休憩措置職免)

(1) 対象者

妊娠中の職員です。

(2) 内容

保健指導又は健康診査に基づき、勤務の負担が妊娠の経過に影響を及ぼすとして、医師又は助産婦（以下「医師等」という）

16 職務専念義務の免除

により休憩に関する措置についての指導を受けた場合に、休憩室等で適宜の休養や補食ができるよう、勤務時間の一部を免除します。

(3) 承認時間

医師等の指示に基づき、必要と認められる時間です。

ただし、正規の勤務時間の始め若しくは終わりと連続する場合又は他の規定（「妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置」を含む）により勤務しないことを承認している時間と連続する場合には、承認することはできません。

なお、本職免の承認を受けた職員が、休養した結果として、職場復帰できない健康状態にある場合には、この限りではありません。

(4) 申請方法

職免の申請にあたって、医師等の証明書を示さなければなりません。

ただし、緊急の場合等やむを得ない場合には、医師等との連絡による確認をもって証明書に代えることができます。

なお、医師等の指示により措置を要するとされた期間に限り、2回目以降の請求の際には、上記証明書の提示を省略することができます。

証明書とは、診断書、母子健康手帳等で、医師等から指示された措置の内容及び必要な期間を確認できる証明書をいいます（「妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置」の申請方法についても同様です）。

(5) 給与

「任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準」第2条別表第1第14号の規定により、給与の減額を免除することができます。

3 妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置

(妊産婦休養措置職免)

(1) 対象者

妊娠中及び出産後1年以内の女性職員です。

(2) 内容

保健指導又は健康診査に基づき、医師又は助産師（以下「医師等」という。）により妊娠中又は出産後の症状等に対して、勤務時間の短縮措置を講ずる旨の指導を受けた場合に、勤務時間の一部を短縮します。

(3) 承認時間

医師等の指示に基づき、必要と認められる時間です。ただし、他の規定（「妊娠中の休憩に関する措置」を含む。）により勤務しないことを承認している場合には、当該承認された時間を超えてなお勤務時間の短縮が必要な場合に、その超えた時間に限り、承認することができます。

(4) 申請方法

職免の申請にあたって、医師等の証明書を示さなければなりません。

(5) 給与

「任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準」第2条別表第1第14号の規定により、1日につき4時間を限度として、給与の減額を免除することができます。

ただし、他の規定（「妊娠中の休憩に関する措置」を含む）により勤務しないことを承認している時間との合計が1日に4時間を超える場合には、その超えた時間については給与の減額を免除することができません。

17 深夜勤務の制限

勤務時間には、経常的な業務を行うための正規の勤務時間、公務上の必要から臨時的に正規の勤務時間を超えて命じられる超過勤務及び休日勤務があります。

これらの勤務時間の中で、任命権者は、育児や介護のために職員が請求した場合には、職務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）における勤務をさせてはなりません。

1 育児を行う職員の深夜勤務の制限

(1) 対象者

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が対象です。ただし、職員の配偶者（事実上の婚姻関係を含む）又はパートナーシップ関係の相手方で当該子の親である者が、次に掲げるア～ウのいずれにも該当する場合は請求できません。

※ 「小学校就学の始期に達するまで」とは、当該子が満6歳に達する日の属する年度の3月31日までをいいます。

※ 対象者は、当該子と同居している職員に限られます。

ア 深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること。

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障がいにより請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

※ 老齢により身体機能が相当程度低下し、子を養育することが困難な場合を含む。

ウ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

(2) 請求方法

- ア 深夜勤務制限の請求は、「深夜勤務制限・超過勤務制限請求書」により行います。
- イ 深夜勤務制限の請求は、制限開始日及び制限終了日を明らかにして、制限開始日の1月前までに行います。
 - ※ 任命権者は、制限開始日までの間が1月に満たない深夜勤務制限の請求に対して、職務に支障がないと判断できる場合については、当該請求を受けることができます。
- ウ 深夜勤務制限の請求にあたっては、できる限り長い期間（ただし、6か月以内の期間に限る）について一括して行います。
- エ 深夜勤務の制限の請求は、子が出生する前においても行うことができます。

(3) 承認の取消し

- ア 任命権者は、既に承認した深夜勤務制限の制限期間において、職務に支障がある日が明らかとなった場合には、当該支障が生じる日又は日及び時間帯に限り、当該承認を取り消すことができます。
- イ 承認を取り消す場合は、職務に支障が生じる日又は日及び時間帯を当該職員に文書により、通知します。

(4) 変更の届出等

- ア ①～④のいずれかの事由が生じたときは、職員は速やかに「育児又は介護の状況変更届」により任命権者に届け出なければなりません。
- イ 任命権者は、深夜勤務制限の請求がされた後、制限開始日とされた日の前日までに①～④のいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はなかったものとみなします。
 - また、制限開始日以後制限終了日とされた日の前日までに、①～④のいずれかの事由が生じた場合には、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなします。

17 深夜勤務の制限

- ① 当該子が死亡したとき
- ② 当該子が離縁又は養子縁組の取消しにより、職員の子でなくなったとき
- ③ 職員が当該子と同居しないこととなったとき
- ④ 職員の配偶者又はパートナーシップ関係の相手方が深夜において、常態として当該子を養育することができることとなったとき

18 超過勤務の制限

任命権者は、育児や介護のために職員が請求した場合には、職務に支障がある場合を除き、超過勤務を制限しなければなりません。ただし、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の必要がある場合はこの限りではありません。

1 育児を行う職員の超過勤務の制限

(1) 対象者

ア 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員

(ア) 職務に支障がある場合を除き、超過勤務をさせてはならない

(イ) 職務に支障がある場合を除き、月24時間かつ年150時間を超えて、超過勤務をさせてはならない。

※ 「小学校就学の始期に達するまで」とは、当該子が満6歳に達する日の属する年度の3月31日までをいいます。

(2) 請求方法

ア 超過勤務制限の請求は、「深夜勤務制限・超過勤務制限請求書」により行います。

イ 超過勤務制限の請求は、制限開始日及び制限終了日を明らかにして、制限開始日の前日までに行います。

ウ 超過勤務制限の請求にあたっては、できる限り長い期間（ただし、1年以内の期間に限る）について一括して行います。

エ 超過勤務の制限の請求は、子が出生する前においても行うことができます。

(3) 承認の変更及び取消し

ア 任命権者は、制限開始日が請求日の翌日から起算して1週間以内の場合、職務に支障があると認めるときは、当該制限開始日から1週間の範囲内で制限開始日を変更することができます。

イ 任命権者は、既に承認した超過勤務制限の制限期間において、職務に支障がある日が明らかとなった場合には、当該支障が生じる日又は日及び時間帯に限り、当該承認を取り消すことができます。

ウ 承認を取り消す場合は、職務に支障が生じる日又は日及び時間帯を、当該職員に文書により通知します。

(4) 変更の届出

ア ①～③のいずれかの事由が生じたときは、職員は速やかに「育児又は介の状況変更届」により、任命権者に届け出なければなりません。

イ 任命権者は、超過勤務制限の請求がされた後、制限開始日の前日までに①～③のいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はなかったものとみなします。

また、制限開始日から起算して請求に係る期間を経過する前日までに①～④のいずれかの事由が生じた場合には、当該事由が生じた日までの期間についての請求があったものとみなします。

① 当該子が死亡したとき

② 当該子が離縁又は養子縁組の取消しにより、職員の子でなくなったとき

③ 職員が当該子と同居しないこととなったとき

④ 当該子が3歳又は小学校の始期に達したとき

19 育児休業、部分休業による昇給等に関すること

1 昇給に関するもの

(1) 育児休業中の職員に対しては昇給を行いません。

ただし、育児休業中に昇給日があった場合、育児休業中に昇給できなかった号数分が、復職日に加算されます。

(2) 欠勤等による抑制

平成19年8月1日以降の育児休業・部分休業は抑制の影響はありません。

2 退職手当に関するもの

育児休業により勤務しなかった期間に応じて、退職手当に影響する場合があります。

3 期末・勤勉手当に関するもの

(1) 支給対象とならない者

<p>基準日に在職する職員で、基準日現在、右記に該当するもの</p>	<p>育児休業中の職員のうち、支給期間において、全く勤務した期間がない職員 ※ 勤務した期間に育児休業、休職、停職、週休日、休日等は含まない</p>
------------------------------------	---

19 昇給等に関すること

(2) 期末・勤勉手当の欠勤等日数として除算するもの（抜粋）

項	目	期末手当	勤勉手当
休職	病気・刑事・学術研究等・外国政府からの招聘等・生死不明等・ 育児休業 ・その他人事委員会の承認	1 / 2 期間除算 ※ 1	全期間除算※ 1
	育児短時間勤務	短縮された勤務時間の短縮分の 1 / 2 に相当する期間を除算	短縮された勤務時間の短縮分に相当する全期間を除算
	部分休業 (時間単位の場合、7 時間 45 分を 1 日として換算した後)	1 / 3 期間除算	2 / 3 期間除算 ※ 2

※ 1 出生の日から 5 7 日間とそれ以外の期間の各期間内において、育児休業の取得期間の全てが 1 か月（合算の場合は 30 日）以下である場合、その取得期間は除算しない。

※ 2 週休日等を除いた実取得日数（日単位の取得期間と時間単位の取得期間の合計）が 30 日を超えた場合は除算する。

(参考)事由別届出書一覧表

※ 『職員の手引』より抜粋

○……印は全員提出する書類、△……印は該当者のみ提出する書類

(共) ……東京都職員共済組合、(互組) ……特別区職員互助組合

下線の書類は、複写式です。必要な方は福利係までご請求ください。

項目	対象者	人事係	給与係	福利係
出産	職員	○異動届		△被扶養者認定申告書 (共) ※健康保険の被扶養者要件を具備するに至った場合 ○出産費請求書 (共)
	家族	△異動届	△扶養親族 (異動) 届 ※扶養親族たる要件を具備するに至った場合 △給与所得者の扶養控除等申告書 ※税法上の扶養親族たる要件を具備するに至った場合 △児童手当・特例給付認定請求書 ※主たる生計維持者として請求する場合	△被扶養者認定申告書 (共) ※健康保険の被扶養者要件を具備するに至った場合 △家族出産費請求書 (共) ※被扶養者として認定された家族が出産した場合
妊娠 出産 休暇	職員		○妊娠出産休暇報告書 ※当初の報告は、産休の取得予定について、産休開始予定月の前月末日までに報告 ※出産後の報告は、実際の出産日が判明した後、出産日を確認できる母子手帳の写しを添付のうえ、なるべく早く報告	
育児 休業	職員		△扶養親族 (異動) 届 ※扶養者を切り替える場合 △児童手当・特例給付 支給事由消滅届 ※職員が配偶者の扶養に入る場合	○育児休業中の掛金免除申請書 (共) ○育児休業手当金 (休業中支給分) 請求書 (共) ○育児休業手当金の支給に係る誓約書 (共) <u>△財形変更届 (A)</u> △積立年金保険払込中断・再開申込書 (互組)

※ 育児休業を申請する場合は、育児休業承認請求書等を所属へ提出 (承認書の原本は本人が保管し、写しを人事課調査へ提出)

各種問い合わせ先

- 異動届、就労証明書、会計年度任用職員の配置に関すること
・・・総務部人事課人事係 (内 1411～4)
 - 育児休業代替任期付職員の配置に関すること
・・・総務部人事課人事計画 (内 1421～2)
 - 休暇・休業制度の内容に関すること
・・・総務部人事課調査 (内 1415～6)
 - 共済組合（手当金・健康保険）、互助組合に関すること
・・・総務部人事課福利係 (内 1431～4)
 - 給与、手当、扶養親族（異動）届に関すること
・・・総務部人事課給与係 (内 1425～9)
 - セクハラ・マタハラ等の相談 ※年度により相談先の変更あり
 - ・・・人事係長 TEL3880-5831
 - 給与係長 TEL3880-5253
 - 健康増進係長 TEL3880-5254
 - 人材育成係長 TEL3880-5460
 - パワハラ等の相談
 - ・・・人事課長 TEL3880-5831
 - 人事係長 TEL3880-5831
 - その他の悩み相談（匿名可） ※外部の保健師や心理士が対応
 - ・・・ソーシャルアドバンス株式会社
- TEL050-5783-4587

育児休業等を理由とする不利益取り扱いの禁止・ハラスメント防止

妊娠・出産の申し出をしたこと、育児休業等の申し出、取得等を理由とする不利益な取り扱いを行うことは禁止されています。また、管理監督者はハラスメントの防止に努めなければなりません。

※ ハラスメントの典型例

- ・ 育児休業について上司に相談したら「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ取得を諦めざるを得なかった。
- ・ 育児休業の取得を周囲に伝えたら、同僚から「迷惑だ。自分なら取得しない。あなたもそうすべき。」と言われ苦痛に感じた。

子育て応援 ハンドブック

発行年月日	平成22年 9月30日
改訂年月日	令和 7年12月 1日
編集・発行	総務部 人事課
所在地	足立区中央本町一丁目17番1号
電話	03-3880-5111