

仕事と育児の両立支援ハンドブック
— 3歳未満の子を養育する職員向け —

令和8年4月
岐阜県知事公室人事課

仕事と育児の両立支援ハンドブック

— 3歳未満の子を養育する職員向け —

○目次

ページ

◆ 出産・育児のための制度早見表	1
------------------	---

1 仕事と育児の両立のために利用できる制度等について 特: 特別休暇

1-1 深夜勤務及び時間外勤務の制限	3
1-2 育児短時間勤務	4
1-3 育児部分休業	5
1-4 休憩時間の短縮及び終業時刻の繰上げ	6
1-5 早出遅出勤務	6
1-6 特 家族の看護のための休暇	7
1-7 特 男性職員の育児参加休暇	7

2 共済組合の給付制度等について

2-1 3歳未満の子を養育する組合員に係る年金額計算の特例	8
2-2 標準報酬制度における産前産後休暇終了時改定・育児休業等 終了時改定の申し出	9

<参考>

中途退職者復職制度	10
-----------	----

Ⅰ 仕事と育児の両立のために利用できる制度等について

Ⅰ-Ⅰ 深夜勤務及び時間外勤務の制限

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
内容・要件	<p>【深夜勤務】</p> <ul style="list-style-type: none">・職員が請求した場合、深夜勤務をさせることができません <p>【時間外勤務】</p> <ul style="list-style-type: none">・職員が請求した場合、1月について24時間、1年について150時間を超える時間外勤務（災害等によるものを除く）をさせることができません・職員が請求した場合、時間外勤務（災害等によるものを除く）をさせることができません
相談窓口	所属内の調整に関すること：人事担当の管理職 制度に関すること：人事課サービス係

1-2 育児短時間勤務

対象職員	小学校の始期に達するまでの子を養育する一般職の職員
内容	子を養育するために一定の勤務パターンでの短時間勤務をすることができます
選択できる勤務形態	<p>◆勤務形態のパターン（4種類）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月～金に各3時間55分（週19時間35分） ・月～金に各4時間55分（週24時間35分） ・月～金のうちの3日を各7時間45分（週23時間15分） ・月～金のうちの2日を各7時間45分＋1日を3時間55分（週19時間25分） <p>※ フレックス・交替制勤務職員は週19時間25分～24時間35分の範囲で別途条例で定める形態による</p>
申請方法	<ul style="list-style-type: none"> ・人事給与システムより申請してください ・子の出生日が確認できる書類（母子手帳等）の写しの添付が必要です
給与等	<p><育児短時間勤務の期間中の給与の取扱い></p> <ul style="list-style-type: none"> ・給料：勤務時間に応じて減額支給 ・期末手当：手当の基礎額は、通常勤務の時の額に割り戻す ・期末手当の在職期間： <ul style="list-style-type: none"> 短縮された勤務時間の短縮分の2分の1に相当する期間を除算 ・勤勉手当：手当の基礎額は、通常勤務の時の額に割り戻す ・勤勉手当の勤務期間： <ul style="list-style-type: none"> 短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間を除算 ・退職手当：3分の1除算 ・住居手当：全額支給 ・通勤手当：公共交通機関の場合、定期券又は勤務回数に応じた回数券等の額 <ul style="list-style-type: none"> 自家用車の場合、距離に応じた定額（ただし月10回未満の場合は半額） ・扶養手当：全額支給
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの定める要件に合致する場合は、休憩時間短縮及び終業時刻繰上げの特例制度と併用することができます ・育児部分休業との併用はできません
相談窓口	<p>所属内の調整に関すること：人事担当の管理職</p> <p>制度に関すること：人事課人事係</p>

1-3 育児部分休業

対象職員	小学校の始期に達するまでの子を養育する一般職の職員及び一定の要件に該当する再任用短時間勤務職員
内容	子を養育するために1日の勤務時間の一部又は全部について勤務しないことができます
取得日数等	<p>1年の期間（毎年4月1日～翌年3月31日まで）ごとに、あらかじめ以下のいずれの形態で取得するかを申出て、選択した形態の範囲内で休業することができます</p> <p>① 1日につき2時間の範囲内で30分単位〔第1号部分休業〕 ② 1年につき77時間30分の範囲内で1時間単位〔第2号部分休業〕</p> <p>※ 非常勤職員の第1号部分休業については、1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内 ※ 非常勤職員の第2号部分休業については、1日につき当該非常勤職員の勤務日1日当たりの勤務時間数に10を乗じて得た時間の範囲内 ※ 第2号部分休業については、例外として、1日の勤務時間すべてを休業とするとき、残時間すべてを使用するときは端数での取得ができます</p>
申請方法	<ul style="list-style-type: none"> ・人事給与システムより申請してください ・子の出生日を確認できる書類等（母子手帳等）の写しの提出を求める場合があります
給与等	<p><育児部分休業の期間中の給与の取扱い></p> <ul style="list-style-type: none"> ・給料：減額支給 ・期末手当：全額支給 ・期末手当の在職期間：除算しない ・勤勉手当：減額しない ・勤勉手当の勤務期間：30日を超える場合には除算 ・退職手当：除算しない ・住居手当：全額支給 ・通勤手当：全額支給 ・扶養手当：全額支給
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの定める要件に合致する場合は、早出遅出勤務及び休憩時間短縮及び終業時刻繰上げの特例制度と併用することができます ・育児短時間勤務との併用はできません ・次の特別な事情がある場合のみ、申出の内容（取得形態）を変更することができます <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者が負傷又は疾病により入院したこと ・配偶者と別居したこと ・申出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申出の変更をしなければ子の養育に著しい支障が生じると任命権者が認める事情
相談窓口	<p>所属内の調整に関すること：人事担当の管理職</p> <p>制度に関すること：人事課人事係</p>

1-4 休憩時間の短縮及び終業時刻の繰上げの特例

対象職員	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学の始期に達するまでの子、小学校、義務教育学校の前期課程、特別支援学校に就学している子を養育する職員 ・通勤に公共交通機関を用いる職員について、その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を与える場合
内容・要件	休憩時間を15分短縮するとともに、終業の時刻を15分繰り上げて勤務することができます
申請方法	人事給与システムより申請してください
その他	育児を行う職員の早出遅出勤務等と併用することができます
相談窓口	所属内の調整に関すること：人事担当の管理職 制度に関すること：人事課サービス係

1-5 早出遅出勤務

※試験研究機関に勤務する研究員等はフレックスタイム制も利用可能です。

対象職員	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学前の子を養育する職員 ・小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校に就学している子のある職員
内容	始業及び終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することが認められるものです
選択できる勤務時間	◆勤務時間のパターン（15種類） <ul style="list-style-type: none"> ・ 7:00～15:45 ・ 7:15～16:00 ・ 7:30～16:15 ・ 7:45～16:30 ・ 8:00～16:45 ・ 8:15～17:00 ・ 8:45～17:30 ・ 9:00～17:45 ・ 9:15～18:00 ・ 9:30～18:15 ・ 9:45～18:30 ・ 10:00～18:45 ・ 10:15～19:00 ・ 10:30～19:15 ・ 13:00～21:45
申請方法	人事給与システムより申請してください
その他	請求はできるだけ長い期間（概ね1週間以上）について、一括して行ってください
相談窓口	所属内の調整に関すること：人事担当の管理職 制度に関すること：人事課サービス係

<参考>

◆フレックスタイム制

【対象職員】試験研究機関に勤務する次の職員

・研究職員 ・任期付研究員 ・研究支援職員（農業技手等）

【勤務時間の割り振り】

・4週間ごとの期間につき1週間当たりの勤務時間 38時間 45分

・コアタイムは毎日 10:00～14:45

・フレキシブルタイムは 7:00～22:00

1-6 家族の看護のための休暇（特別休暇）

対象職員	以下の要件に該当する職員
内容・要件	次の場合で勤務しないことが相当であるときに認められます ア 配偶者、父母、配偶者の父母又は子の看護（負傷し、又は疾病にかかった者の世話をを行うこと）を行う場合 イ 養育する義務教育終了前の子の介助（疾病の予防を図るために必要な予防接種又は健康診断を受けさせること）を行う場合 ウ 義務教育終了前の子が在籍する児童福祉施設又は教育施設がインフルエンザ等の感染症予防のため又は非常変災その他急迫の事情により臨時休業となった場合において、その子の世話をを行うとき エ 満18歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子が在籍し、又は在籍することとなる児童福祉施設又は教育施設等が実施する行事に出席する場合
取得日数等	1年（暦年）において5日の範囲内（養育する義務教育終了前の子が2人以上の場合は10日（ただし、10日のうち5日は当該義務教育終了前の子のために使用する場合に限る））の期間 ※ 1日又は1時間単位で取得可（7時間45分で1日に換算）
申請方法	人事給与システムより申請してください
給与等	有給
相談窓口	所属内の調整に関すること：人事担当の管理職 制度に関すること：人事課サービス係

1-7 男性職員の育児参加休暇（特別休暇）

対象職員	男性職員
内容・要件	職員の妻が出産する場合、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は14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間に、男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学の始期に達するまでの子）の養育のため勤務しないことが相当である場合に認められます
取得日数等	5日の範囲内の期間 ※ 1日又は1時間単位で取得可（7時間45分で1日に換算）
申請方法	人事給与システムより申請してください
給与等	有給
その他	「養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき」とは、例えば、出産に係る子への授乳、付添い、上の子の保育所等への送迎など、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの上の子のための生活上の一般的な世話をするために勤務しない場合が該当します
相談窓口	所属内の調整に関すること：人事担当の管理職 制度に関すること：人事課サービス係

2 共済組合の給付制度等について

2-1 3歳未満の子を養育する組合員に係る年金額計算の特例

対象職員	3歳未満の子を養育する共済組合の一般組合員
内容	3歳未満の子を養育する組合員が、養育期間中の標準報酬月額が、養育を始める前月の標準報酬月額（従前報酬月額）と比べて低下した期間について、申出をした場合は、将来受けとることとなる年金額の計算に際して、従前報酬月額を当該養育期間の標準報酬月額とみなされます
期間	養育開始から3歳の誕生日の前月まで
申請方法	3歳未満の子を養育する旨の申出書及び必要書類を提出します (人事給与システムから様式をダウンロードして申請してください)
問い合わせ先	地方職員共済組合岐阜県支部（職員厚生課内） 給付・年金係 058-272-1144

2-2 標準報酬制度における産前産後休業終了時改定・育児休業等終了時改定の申し出

対象職員	<p>以下の要件をすべて満たす組合員が申請できます</p> <p>◆産前産後休業終了時改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・産前産後休業の終了日の翌日が属する月以降3カ月間の平均による報酬月額により算定した標準報酬の月額と、現在の標準報酬の月額とを比べて、1等級以上の差があること ・産前産後休業を終了した日において、当該休業に係る子を養育していること ・産前産後休業の終了日の翌日に、育児休業等を開始していないこと <p>◆育児休業等終了時改定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業等の終了日の翌日が属する月以降3カ月間の平均による報酬月額により算定した標準報酬の月額と現在の標準報酬の月額とを比べて、1等級以上の差があること ・育児休業等を終了した日において、当該休業に係る3歳に満たない子を養育していること ・育児休業等の終了日の翌日に、産前産後休業を開始していないこと <p>産前とは出産日（出産日が出産の予定日後である時は出産の予定日）以前6週（多胎妊娠の場合は以前14週）をいいます</p>
内容	産前産後休業を終了した日において組合員が当該休業に係る子を養育する場合、または、育児休業等を終了した日において組合員が当該休業に係る3歳に満たない子を養育する場合に、申し出ることによって標準報酬の等級を改定できます
申請方法	終了時改定対象者が所属する所属メールに配信しますので、組合員が終了時改定を希望する場合は、産前産後休業終了時改定申出書、または、育児休業等終了時改定申出書を提出します
問い合わせ先	地方職員共済組合岐阜県支部（職員厚生課内） 共済管理調整係 058-272-1143

<参考>

中途退職者復職制度

この制度は、個々の事情により役職定年前までに退職を選択した職員を再度採用する制度です。

※復職にあたっては、書類審査、筆記試験、口述試験等の選考を受けていただく必要があります。

※選考の結果、復職できない場合があります。

<対象者>

退職した職員で、以下の要件をすべて満たす方が対象（臨時的任用職員、任期を定めて任用される職員、会計年度任用職員、職員の勧奨退職に関する要綱に定める勧奨退職扱いとして承認された職員及び退職するまでに免職又は停職の懲戒処分を受けたことのある職員を除く）

- ・岐阜県職員として3年以上の実勤務経験を有する方
- ・復職予定日時点で59歳以下の方
- ・対象となる職が資格又は免許を必要とする場合は、該当する資格又は免許を有する方

<選考方法>

書類審査、筆記試験、口述試験、その他の方法

<選考時期>

申出により随時実施

※申出に必要な申出書の様式は県ホームページに掲載しています。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/402653.html>

<復職の時期>

原則、各月1日

<復職時の勤務条件等>

- ・職種は、退職時の職種と同一となります。
- ・職位は、退職時の職位と同等以下となります。
- ・給与は、岐阜県職員初任給、昇格、昇給等の規則（昭和45年岐阜県人事委員会規則第3号）の規定により決定します。
- ・復職から6月間は条件付採用期間となります。