

育児のための主な制度概要

常勤職員用

休業・休暇を取得したい

育児休業

- ・子が3歳まで一定期間の休業
(原則2回まで分割取得可、無給)

育児短時間勤務

- ・短い勤務時間(4時間55分×5日等数パターン)での勤務(子が未就学まで)

育児時間

- ・①1日につき2時間まで又は②1年につき10日相当の時間までのいずれかを選択して取得
- ・無給(子が未就学まで)

育児参加のための休暇 子の看護等休暇

- ・日又は時間単位の有給休暇
- ・育児参加休暇:5日(妻の産前から出産日以後1年の期間)
子の看護等休暇:1年に5日(子が2人以上であれば10日)(小学校3年生まで)

勤務時間帯を変更したい

フレックスタイム制

- ・1日の勤務時間数を、7時間45分以外に設定可(2~4時間の最短勤務時間あり)
- ・勤務時間帯を、5時~22時の間で設定可(9~16時に2~4時間のコアタイムあり)
- ・土日以外にも勤務しない日を週1日を限度に設定可

※総勤務時間数を保つよう、週単位(1~4週間)で希望する勤務時間を申告

早出遅出勤務

- ・1日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
- ・いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択
(例:早 7:30~16:15 遅 10:30~19:15等)

超勤・深夜勤を避けたい

深夜勤務の制限

- ・午後10時から翌日午前5時までの間勤務しないことが可能

超過勤務の制限

- ・超過勤務の時間数を、「1月に24時間、1年に150時間」までに制限可能
※災害等による臨時の勤務は除く

超過勤務の免除

- ・超過勤務をしないことが可能
※災害等による臨時の勤務は除く

※各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。

※育児休業期間中は、国家公務員共済組合から育児休業手当金(～67%)が支給されます。(子が1歳になるまで)

休暇を取得したい

介護休暇

- ・日又は時間単位（～4時間）の無給休暇
- ・家族1人に6月まで（3回まで分割可）
※異なる要介護状態になった場合には再取得可
- ・期間内に出勤する日を設けることも可

介護時間

- ・30分単位（～2時間）の無給休暇
- ・家族1人に3年間まで
※異なる要介護状態になった場合には再取得可

短期介護休暇

- ・日又は時間単位の有給休暇
- ・通院の付添いや、介護サービスの手続の代行（間接的介護）のためにも利用可
- ・1年に5日（要介護家族が2人以上であれば10日）まで

勤務時間帯を変更したい

フレックスタイム制

- ・1日の勤務時間数を、7時間45分以外に設定可（2～4時間の最短勤務時間あり）
- ・勤務時間帯を、5時～22時の間で設定可（9～16時に2～4時間のコアタイムあり）
- ・土日以外にも勤務しない日を週1日を限度に設定可

※総勤務時間数を保つよう、週単位（1～4週間）で希望する勤務時間を申告

早出遅出勤務

- ・1日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
- ・いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択
(例：早 7:30～16:15 遅 10:30～19:15等)

超勤・深夜勤を避けたい

深夜勤務の制限

- ・午後10時から翌日午前5時までの間勤務しないことが可能

超過勤務の制限

- ・超過勤務の時間数を、「1月に24時間、1年に150時間」までに制限可能
※災害等による臨時の勤務は除く

超過勤務の免除

- ・超過勤務をしないことが可能
※災害等による臨時の勤務は除く

※ 各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。

※ 1日単位で介護休暇を取得した日は、国家公務員共済組合から介護休業手当金（67%）が支給されます。（66日まで）