

ライフイベント	常勤職員 -共済組合-	有期雇用職員 -社会保険-	使える制度 提出書類
<p>結婚</p> 	<p>特別休暇(結婚式・旅行等)</p>	<p>なし</p>	<p>氏名変更届, 住居届など(各部局総務担当へ)</p>
<p>妊娠</p> 	<p>“上司に口頭で申し出る”</p> 	<p>上司は申し出を受けたら、今後のプランについて本人と話し合う。他のスタッフにも妊娠を伝え協力してもらう。</p> <p>妊娠後期に入ったら仕事の申し送り、自分の物品整理、出産・育児に伴う書類の提出、保育園や協力者のリストアップなど早めに準備しておく。</p> <p>産前休暇に入る前には必ず各部局総務担当窓口に行き、事務手続き等の説明を受ける。</p>	<p>特別休暇簿に記入 ①男女雇用機会均等法第12条により保健指導又は健康診査を受けた時 以下は、①で医師等から指導を受けた時申し出る。 ②通勤の混雑を避けるように指導を受けたとき ③休憩について指導を受けたとき ④妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は恐れがあると指導を受けたとき ◇ 職務専念義務免除(就業規則第59条)</p> <p>特別休暇簿に記入(産休前に本人が記載) ※基準日(出産予定日)がわかる書類を添付</p>
<p>出産</p>	<p>“上司に報告”</p> 	<p>上司は産後休暇の時期を把握し、復職までの業務分担と情報を他のスタッフと共有する。</p> <p>【共済】 1. 出産費・家族出産費 2. 出産手当金(組合員が出産により勤務を休み報酬の全額又は一部が支払われなかった場合) 3. 休業手当金(組合員が出産により勤務を休み報酬の全額又は一部が支払われなかった場合)</p> <p>【社会保険】 1. 出産育児一時金又は家族出産育児一時金 2. 出産手当金(被保険者が出産のため仕事を休み給与の支払いを受けなかった場合) 3. 出産費貸付事業 4. 出産育児一時金の事前申請</p>	<p>出産証明書(母子手帳の出生届受理証明書の写でも可)</p> <p>妻の出産に伴う男性職員の特別休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員が妻の出産に伴う次のような場合にも2日の範囲内で特別休暇を取得できる。 <ol style="list-style-type: none"> 入退院の際の付添い 出産時の付添い 入院中の妻子の世話 子の出産の届出 男性職員が育児参加のため5日間の範囲内で特別休暇を取得できる。妻の出産後8週を経過する日までの期間に、その子を養育する場合5日間の範囲で特別休暇が取得できる。なお小学校就学前の子がいる場合には出産予定の6週間前から特別休暇が取得できる。  <p>◇ 特別休暇(就業規則第74条)</p> <p>特別休暇簿に記入 ※出産日がわかる書類を添付</p>
<p>育児休業</p> 	<p>“1ヶ月前に手続き”</p> <p>子が3歳になるまでの期間取得可(1回に限り変更することができます。)</p>	<p>《無給》</p> <p>【雇用保険制度】 育児休業給付金(H22.3.31までに育児休業を開始された方は、育児休業基本給付金及び育児休業者復帰給付金)が支給されます。</p> <p>【共済】 1. 共済掛金の免除 2. 育児休業等終了時改定 3. 平均標準報酬額の特例 4. 育児休業手当金(雇用保険法による育児休業給付金が支給される場合は対象外)</p> <p>【社会保険】 1. 保険料免除 2. 育児休業終了の保険料改定 3. 従前標準報酬月額の見直し措置</p>	<p>育児休業申出書を提出 原則、育児休業開始1ヶ月前には、本人が各部局総務担当窓口へ行き、書類を提出し手続きを完了する。</p> <p>育児休業取得通知書により通知を受けた後、育児休業給付金支給申請書を提出。</p> <p>撤回する場合…育児休業撤回届 変更する場合…育児休業期間変更申出書 掛金免除…育児休業期間掛金免除申出書(共済) 育児休業期間保険料免除申出書(社保)</p>

復職	特別休暇	《有給休暇》 授乳、託児所への送迎等…子が1歳になるまで30分2回	《無給休暇》	特別休暇簿に記入 【学内の授乳・休憩室】 法文学部棟 1F, 教育学部棟 1F, 学生センター1F, 学生支援センター2F, 本部棟 4F
	その他育児に関する制度 	《無給》…フルタイム勤務のみ対象 1. 1日を通して2時間を超えない範囲での休業措置(所定勤務時間の始め又は終わりに30分単位で) 《給与とは関係しない制度》 2. 始業時刻及び終業時刻を繰上げ又は繰下げの措置 3. 所定勤務時間外勤務をさせない措置 4. 育児のための時間外勤務の制限 5. 育児のための深夜勤務の免除		1. 育児休業等申出書を提出 2. 育児休業等申出書を提出 3. 育児休業等申出書を提出 4. 時間外勤務制限申請書を提出 5. 深夜勤務免除申請書を提出
育児短時間勤務制度 (フルタイム勤務の人のみ) 	子が小学就学前までの期間取得可(期間の延長請求もできます。)	俸給月額を、週の勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た額です。 ① 1週間5日勤務(19時間35分勤務) ② 1週間5日勤務(24時間35分勤務) ③ 1週間3日勤務(23時間15分勤務) ④ 1週間3日勤務(19時間25分勤務) その他	なし	育児短時間勤務承認請求書を提出 原則、育児短時間勤務開始1ヶ月前には、本人が各部局総務担当窓口へ行き、書類を提出し手続きを完了する。(但し、既に育児短時間勤務をしたことがある場合で、当該子に係る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は、特別の事情がない限り育児短時間勤務をすることができません。)

ライフイベント		常勤職員 -共済組合-	有期雇用職員 -社会保険-	使える制度 提出書類
介護	介護休暇	《有給休暇》 5日(対象が2人以上なら10日)の範囲内 2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする時	《無給休暇》	特別休暇簿に記入 期間を明らかにして1週間前までに申し出る(1回に限り変更可)
	介護休業	《無給》 対象家族1人につき通算(介護部分休業と併せて)186日となります。 職員として身分は保有されますが、介護休業期間中の給与は支給されません。	《無給》	介護休業等申出書を提出 介護休業を開始する1週間前には、本人が各部局総務担当窓口へ行き、書類を提出し手続きを完了する。
		【雇用保険制度】 介護休業給付金が支給されます。(但し、一定の条件を満たした場合に限ります。)	【社会保険】 なし	介護休業等取得通知書により通知を受けた後、 介護休業給付金支給申請書を提出。
		【共済】 介護休業手当金が支給されます。(雇用保険法による介護休業給付金が支給される場合は対象外)	【共済】 介護休業手当金が支給されます。(雇用保険法による介護休業給付金が支給される場合は対象外)	【共済】 介護休業手当金請求書を提出 【社保】なし
	介護部分休業	《無給》 1. 介護部分休業の措置 2. 始業時刻及び終業時刻を繰り上げ又は繰り下げ措置 ※勤務しない1時間につき1時間あたりの給与額を減額します。	《無給》	介護休業等申出書を提出 介護休業を開始する1週間前には、本人が各部局総務担当窓口へ行き、書類を提出し手続きを完了する。
その他介護に関する制度	1. 介護のための時間外勤務の制限 2. 介護のための深夜勤務の免除			1. 時間外勤務制限申請書を提出 2. 深夜勤務免除申請書を提出

詳細はこちらをご覧ください。

手続き及び様式一覧

http://www.shimane-u.ac.jp/_files/00047142/jisedai01.pdf

仕事と家庭(育児)の両立を支援する制度及び手続き等について

http://www.shimane-u.ac.jp/_preview/00000001/introduction/policy/next_generation/next_gene_pamph/index.html?node_id=567

【出産・子育て相談・情報窓口】

人事労務課労務管理グループ(休暇・休業関係) 32-6622(内線2122)

人事管理グループ(共済組合関係) 32-6636(内線2255, 2256)

人事管理グループ(社会保険関係) 32-9830(内線2159)