

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

- ・勤務時間の始めか終わり(～2時間)に取得
- ・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
- ・ 勤務時間の始めか終わりに取得

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、早出や遅出勤
- ・ 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）

育児のための主な制度概要

非常勤職員用

休業・休暇を取得したい

育児休業

- ・一定期間の休業
(原則 2 回まで分割取得可・無給)
- ・原則子の 1 歳到達日まで
※父母ともに育児休業をする場合や、
保育所に入所できない等の事情により
やむを得ない場合の例外あり
(最大 2 歳到達日まで)

育児時間

- ・勤務時間の始めか終わり (～ 2 時間) に取得
- ・無給 (子が 3 歳まで)

育児参加のための休暇

- ・日又は時間単位の有給休暇
- ・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

- ・日又は時間単位の無給休暇
- ・1 年度に 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 ※期間業務職員のみ

- ・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)

各制度の対象要件 (チェックリスト)

- (共通)
 - ☐ 勤務日が週 3 日以上か年 121 日以上
(育児休業)
 - ☐ 子の 1 歳 6 か月到達日 (※子の誕生日から
57 日間以内の育児休業の場合、子の誕生日から
8 週間 + 6 月後) に在職の可能性あり
(育児時間)
 - ☐ 勤務時間が 6 時間 15 分以上の日がある

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、育児休業手当金又は育児休業給付金の対象とされています。

※ 取得要件や支給要件の詳細は人事担当者に御確認ください。

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93日まで（3回まで分割可）
- ・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
- ・勤務時間の始めか終わりに取得

短期介護休暇

- ・日又は時間単位の無給休暇
- ・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年度に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 ※期間業務職員のみ

- ・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）

各休暇の取得要件（チェックリスト）

（共通）

- ☐ 勤務日が週3日以上か年121日以上（介護休暇）
- ☐ 初日から93日＋6月後に在職の可能性あり（介護時間）
- ☐ 勤務時間が6時間15分以上の日がある

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、介護休業手当金又は介護休業給付金の対象とされています。
- ※ 取得要件や支給要件の詳細は人事担当者に御確認ください。