

○育児（育児休暇）

・概要

- (1) 生後1年6か月に達しない乳幼児を育てる職員（男女とも）に対し、その出生児への授乳、育てるために必要な世話に要する時間等を保証する休暇制度である。

・関係法令等

- (1) 労働基準法第67条
 (2) 職員の勤務時間、休暇等に関する条例第14条
 (3) 職員の勤務時間、休暇等に関する規則第13条第7項、第8項
 (4) 福島県教育庁等に勤務する職員の休暇等に関する取扱要領 第4の8

・手続

事項	処理時期	手続先	手続内容
届出・承認願	その都度	学校	(1) 女性職員 育児休暇届 (2) 男性職員 育児休暇承認願 ※ やむを得ない理由で、あらかじめ承認を受けることができないときは、その旨連絡し、事後すみやかに校長（校長にあつては教育長）の承認を受ける
承認			(1) 男性職員 育児休暇承認願（表面） 承認の可否欄に表示し、所属長の印を押印する ※ 男性職員の配偶者も取得する場合は、職員と配偶者との育児時間等の合計時間が、1日につき1時間30分を超えないように注意すること 女性職員の場合は、承認を必要とせず、所属長の押印のみ
変更			(1) 女性職員 育児休暇届（表面） ※ 育休者本人の育児休業承認請求書 (2) 男性職員 育児休暇承認願（裏面） ※ 女性職員に同じ
取消			(1) 女性職員 育児休暇届（裏面） ※ 届出「年月日・時間」のうち一部を取消する場合は、その取消する「年月日・時間」を記入する (2) 男性職員 育児休暇承認願（表面） ※ 女性職員に同じ
途中終了	すみやかに		(1) 育児休暇終了届（任意様式） ※ 期間の途中において育児休暇を必要としなくなった場合