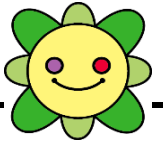


■あなたが利用できる休暇・休業制度一覧 (秋田大学・令和7年10月1日現在)

休暇・休業を取得する場合は所属の総務担当へ提出してください。就業管理システム利用の職員は、提出書類欄にある★についてはシステムからの申請となり、添付書類のみ提出してください。□

■規程・申出申請書様式の入手方法

Garoon(秋田大学キャンパス共通システム)からダウンロードすることができます。(https://cis.akita-u.ac.jp/) 「申請・施設」メニューの「職員申請ガイド」内のカテゴリを選択します。例「育児休業等しようするときなど」内容を閲覧し、申請書類をダウンロードできます。



番号	種類	取得可能期間	常勤職員			非常勤職員						提出書類・関係給付金など
			女性	男性	有給・無給	フルタイム			パートタイム			
						女性	男性	有給・無給	女性	男性	有給・無給	
1	出産サポート休暇	不妊治療のため、一之年(暦年)において5日※体外受精その他の不妊治療に係る場合10日の範囲内	○	○	有給	○	○	有給	○	○	有給	★「特別休暇簿」(証明書類には、例えば、診察券、領収書、治療の内容が分かる書類を添付してください。)
2	妊婦の通勤緩和	職務専念義務を免除された期間	○	×	有給	○	×	有給	○	×	有給	★「特別休暇簿」(母子手帳の(写)・診断書or母健連絡カードを添付してください。)
3	妊娠中の休憩・休業	職務専念義務を免除された期間	○	×	有給	○	×	有給	○	×	有給	★「特別休暇簿」(母子手帳の(写)・診断書or母健連絡カードを添付してください。)
4	妊産婦の健康診査及び保健指導	職務専念義務を免除された期間	○	×	有給	○	×	有給	○	×	有給	★「特別休暇簿」(母子手帳の(写)を添付してください。)
5	妊産婦の就業制限	就業制限が許可された期間	○	×	—	○	×	—	○	×	—	—
6	産前休暇	産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)の期間	○	×	有給	○	×	有給	○	×	有給	★「特別休暇簿」(医師が発行する出産予定日証明書を添付してください。) ★産前産後休業期間における共済掛金(又は社会保険料)の免除
7	配偶者出産付添休暇	配偶者が出産する場合2日の範囲内	×	○	有給	×	○	有給	×	○	有給	★「特別休暇簿」
8	育児参加休暇	配偶者の出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合に配偶者の産前休暇期間中及び出産の日以後1年を経過する日までの期間において常勤は14日の範囲内、非常勤は5日の範囲内	×	○	有給	×	○	有給	×	○	有給	★「特別休暇簿」
9	産後休暇	産後8週間の期間	○	×	有給	○	×	有給	○	×	有給	★「特別休暇簿」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。) ★「出産費・家族出産費」(共済組合から) ★産前産後休業期間における共済掛金(又は社会保険料)の免除
10	出生時育児休業	配偶者の産後8週間以内に4週間まで取得することができる(分割して2回まで取得可能)	×	○	無給	×	○	無給	×	○	無給	「育児休業申出書(様式1)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。) ★育児休業期間における共済掛金(又は社会保険料)の免除、★「出生時育児休業給付金」(雇用保険から)、★「育児休業手当金」(共済組合から) ★「出生後休業支援給付金」(雇用保険から)
11	育児休業	子どもが3歳に達するまで(分割して2回まで取得可能)	○	○	無給	○	○	無給	○	○	無給	「育児休業申出書(様式1)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。) ★育児休業期間における共済掛金(又は社会保険料)の免除、★「育児休業給付金」(雇用保険から)、★「育児休業手当金」(共済組合から) ★「出生後休業支援給付金」(雇用保険から)
12	保育時間	子どもが1歳に達するまで、1日2回それぞれ30分以内の期間	○	○	有給	○	○	無給	○	○	無給	★「特別休暇簿」
13	子の看護等休暇	子の病気や通院の他、入園(学)・卒園(業)式等を事由として、子どもが中学校第3学年修了まで、一之年(暦年)において10日の範囲内	○	○	有給	○	○	無給	○	○	無給	★「特別休暇簿」
14	育児短時間勤務	子どもが小学校就学の始期に達するまで	○	○	勤務時間に 応じ支給	○	○	勤務時間に 応じ支給	×	×	—	「育児短時間勤務申出書(様式4)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。) ★養育期間の従前標準報酬月額のみなし措置 ★「育児短時間就業給付金」(雇用保険から)
15.1	育児時間(第1号)【update】	子どもが小学校就学の始期に達するまで、1日につき2時間を超えない範囲内(30分単位で取得可)	○	○	勤務しない時間 減額	○	○	勤務しない時間 減額	×	×	—	【update】二の年度につき、左記いずれかの育児時間(第1号か第2号)を取得する事ができます。 【update】第2号は、経過措置により、令和7年度については5日*に相当する時間数の範囲内までとします。
15.2	育児時間(第2号)【update】	子どもが小学校就学の始期に達するまで、1の年度につき10日*に相当する勤務時間の範囲内(1時間単位で取得可、又は丸1日勤務しないことも可)	○	○	勤務しない時間 減額	○	○	勤務しない時間 減額	△	△	—	「育児時間申出書(様式6)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。) ★養育期間の従前標準報酬月額のみなし措置 ★「育児短時間就業給付金」(雇用保険から)
16	育児のための所定外労働・時間外労働・深夜業の制限	子どもが小学校就学の始期に達するまで	○	○	—	○	○	—	○	○	—	「育児のための所定外労働免除請求書(様式7-1)」「育児のための時間外労働制限請求書(様式7-2)」「育児のための深夜業制限請求書(様式8)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。)
17	育児のための早出遅出勤務	子どもが小学校就学の始期に達するまで、又は小学校に就学している子どもを放課後児童クラブ等に送迎する期間	○	○	—	○	○	—	×	×	—	「早出遅出勤務申出書(様式9)」(母子手帳の出生届出済証明書(写)を添付してください。)
18	介護休業	3回を上限として、186日を超えない範囲で分割取得可	○	○	無給	○	○	無給	○	○	無給	「介護休業申出書(様式1)」(申出に係る家族の氏名及び申出者との続柄を証明する書類、及び介護状態にある事実を証明する書類を添付してください。(写しでも可)) ★「介護休業給付金」(雇用保険から)、★「介護休業手当金」(共済組合から)
19	介護部分休業	3回を上限として、186日を超えない範囲の期間で、1日につき連続した4時間の範囲内	○	○	勤務しない時間 減額	○	○	勤務しない時間 減額	×	×	—	「介護部分休業申出書(様式4)」(申出に係る家族の氏名及び申出者との続柄を証明する書類、及び介護状態にある事実を証明する書類を添付してください。(写しでも可))
20	短期介護休暇	一之年(暦年)において10日の範囲内	○	○	有給	○	○	無給	○	○	無給	★「特別休暇簿」(要介護者の状態等申出書を添付してください。)
21	介護のための所定外労働・時間外労働・深夜業の制限	承認された期間	○	○	—	○	○	—	○	○	—	「介護のための所定外労働免除請求書(様式5-1)」「介護のための時間外労働制限請求書(様式5-2)」「介護のための深夜業務制限請求書(様式6)」(申出に係る家族の氏名及び申出者との続柄を証明する書類、及び介護状態にある事実を証明する書類を添付してください。(写しでも可))
22	介護時間	連続する3年の期間内で、1日につき2時間の範囲内	○	○	勤務しない時間 減額	○	○	勤務しない時間 減額	×	×	—	「介護時間申出書(様式13)」(申出に係る家族の氏名及び申出者との続柄を証明する書類、及び介護状態にある事実を証明する書類を添付してください。(写しでも可))
23	介護のための早出遅出勤務	承認された期間	○	○	—	○	○	—	×	×	—	「早出遅出勤務申出書(様式8)」(申出に係る家族の氏名及び申出者との続柄を証明する書類、及び介護状態にある事実を証明する書類を添付してください。(写しでも可))
24	生理休暇	承認された期間	○	×	有給	○	×	無給	○	×	無給	
25	千秋保育園		○	○	—	○	○	—	○	○	—	申し込みは一般財団法人 丁酉会事務室まで(電話 018-834-1111 内線2300)
26	こたりのおへや(病児・病後児保育室)		○	○	—	○	○	—	○	○	—	事前登録は医学系研究科・医学部総務課職員担当(電話 018-884-6011) 予約申し込みは千秋保育園(電話 018-836-2636)
27	個別の意向聴取・配慮に関する手続【update】	職員本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出時及び子が3歳になるまでの適切な時期*	○	○	—	○	○	—	○	○	—	【update】職員が仕事と育児を両立できるようにするための措置として、適切な時期*に、子や家庭の状況に応じた就業に関する個別の意向聴取及び配慮を行うことが義務となり、仕事と育児の両立支援制度等に関する個別の周知及び制度利用の意向確認を行うこととします。