

Work Life Balance

防衛省職員のための 両立支援ハンドブック

～育児・介護中の方だけではなく、WLBを目指すすべての方に～



2021

はじめに

防衛省においては、平成27年1月に「防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」(※)(73頁参照)を策定し、男女全ての職員の「働き方改革」による仕事と生活の調和(ワークライフバランス)の実現と、「女性職員の活躍推進のための改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」の3つの改革に取り組んでいます。

3つの改革は互いに密接に関連しているため、**性別や育児・介護等の時間制約の有無に関係なく、職員一人ひとりの心がけが重要**です。

この「防衛省職員のための両立支援ハンドブック」は、**防衛省の全ての職員が、柔軟で多様な勤務を可能とするため**、様々な制度についてご理解いただき、防衛省の全ての職員が安心して働ける環境の整備に役立つことを目的に作成しました。

互いに助け合い、支えあうことで、職員それぞれのライフスタイルに合った有意義な職業生活及び家庭生活を送ることができる防衛省を目指しましょう。

※令和3年3月改正予定

働き方改革

3つの改革

育児・介護等と両立して
活躍できるための改革

女性職員の活躍推進
のための改革



ワラビーちゃん

Work
Life
Balance

防衛省人事教育局

人事教育局では、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」「女性職員の活躍推進のための改革」をより一層促進するため、「ワラビー通信局」(warabi@mod.go.jp)を設置し、ワークライフバランスに関する様々な有益情報や取組事例を紹介するなどの取組を実施しています。その際、職員に親しみやすく、分かりやすい形で情報提供するため、ワラビー(ワークライフバランス: Work Life Balance)ちゃんというキャラクターを活用しています。

目 次

■仕事と育児・介護の両立を支援するための制度一覧表	2	
■その他ライフイベント等に応じた休暇・休業制度一覧	5	
■1 育児に関する両立支援制度	6	
(1) 妊娠から出産前後まで利用できる制度	8	
◇妊産婦の保健指導及び健康診査のための特別休暇		
◇妊娠中の休息、補食のための特別休暇	◇妊娠中の職員の通勤緩和のための特別休暇	
◇産前産後の特別休暇	◆Child Care7（男の産休）	
◇配偶者の出産特別休暇	◇育児参加のための特別休暇	◆育児の計画を立ててみよう！
(2) 育児のために利用できる制度	17	
◇育児休業	◇育児短時間勤務	◆産休・育休中の給与や手当について
◇保育時間確保のための特別休暇	◇育児時間	◇子の看護のための特別休暇
(3) 男性職員の育児に伴う休暇・休業	30	
◆男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進について		
■2 介護に関する両立支援制度	33	
◆介護保険サービス手続きの流れ	◇短期介護休暇	◇介護休暇
◇介護時間	◆図解！介護制度	◆介護制度全般Q&A
■3 育児・介護などに関する両立支援制度	45	
(1) 育児や介護のために利用できる制度	46	
◇早出遅出勤務	◇休憩時間の短縮	◇フレックスタイム制
◇超過勤務の免除及び制限	◆両立支援制度を利用する職員に対しての周囲のサポート	
(2) 育児に関する各種両立支援制度の併用	54	
(3) 介護に関する各種両立支援制度の併用	55	
■4 障害を有する職員の両立支援制度	56	
◇休憩時間の弾力的な設定		
■5 その他の両立支援制度	58	
◇テレワーク	◇テレワークを行うための休憩時間の延長	◇早出遅出勤務（再掲）
◇フレックスタイム制（再掲）	◆フレックスタイム活用例	
◇職員が結婚する場合の特別休暇	◇親族死亡の場合の特別休暇	
◇父母の追悼のための特別休暇	◇総合的な健康診査を受けるための特別休暇	
◇配偶者同行休業	◇育児休業・配偶者同行休業時における代替要員制度	
■各種請求書の記入例	66	
■妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて	68	
■庁内託児施設一覧	70	
■福利厚生事業（共済事業）	70	
■防衛省職員のワークスタイル事例集	70	
■関係規則一覧	71	
■防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画の概要	72	
■防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進に係る現状及び目標	73	
■両立支援制度などの情報提供・相談窓口	74	

凡例：◇規則等に基づく制度説明 ◆制度に関するコラム等

仕事と育児・介護の両立を支援するための制度一覧表

●女性職員対象 ●男性職員対象

制度名	目的			制度の概要等		参照頁
	妊娠 出産	育児	介護			
妊産婦の保健指導及び健康診査のための特別休暇	●			概要	妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、保健指導又は健康診査を受ける場合に取得することが可能	8
				期間	妊娠中の期間又は出産後1年以内の期間	
				その他	認められる回数は妊娠期間に応じて決定	
妊娠中の休息、補食のための特別休暇	●			概要	妊娠中の女性職員が母体又は胎児の健康保持のため、適宜休息し、又は補食するために取得することが可能	8
				期間	妊娠中の期間	
妊娠中の職員の通勤緩和のための特別休暇	●			概要	妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に取得することが可能	9
				期間	妊娠中の期間	
				その他	勤務の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲	
産前特別休暇	●			概要	出産予定の女性職員が申し出た場合に、出産日までの期間に取得することが可能	10
				期間	産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）から出産の日まで	
産後特別休暇	●			概要	出産した場合に取得することが可能	10
				期間	出産の翌日から8週間	
				その他	産後6週間は勤務に就くことは不可	
配偶者の出産特別休暇	●			概要	妻の出産に伴う入退院の付添い等を行うため、男性職員が取得することが可能	13
				期間	妻の入院から出産の日後2週間までの間に2日	
育児参加のための特別休暇		●		概要	妻が出産する場合に、男性職員がそ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取得することが可能	13
				期間	産前産後期間中に5日（第1子出産の場合は産後期間中）	
保育時間確保のための特別休暇		●	●	概要	生後1歳未満の子を育てる職員が、その子の保育（授乳や託児所等への送迎等）に必要と認められる場合に取得することが可能	25
				期間	子が1歳に達するまで	
				その他	1日2回それぞれ30分以内	
子の看護のための特別休暇		●	●	概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護するため、取得することが可能	28
				期間	年5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日）	
				その他	「看護」には予防接種又は健康診断を受けさせることを含む	

制度名		目的			制度の概要等		参照頁
		妊娠 出産	育児	介護			
育児休業等	育児休業		● ●		概要	子を養育するため、子が3歳に達する日まで、休業することが可能	17
					期間	子が3歳に達するまで	
	育児短時間勤務 (自衛官除く)		● ●		概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することが可能	21
					期間	子が小学校就学の始期に達するまで	
					その他	勤務時間は週19時間35分、23時間15分、24時間35分などの中から職員が選択	
	育児時間		● ●		概要	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で勤務しないことが可能	26
期間					子が小学校就学の始期に達するまで		
その他					1日2時間まで取得可能(30分単位)		
特別休暇(有給)	短期介護休暇		● ●		概要	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者(要介護者)の介護その他の世話をを行うため、取得することが可能	36
					期間	年5日(要介護者が2人以上の場合は10日)	
					その他	取得単位は1日又は1時間 「その他の世話」には、要介護者の介護のほか、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話を含む。	
介護休暇等	介護休暇		● ●		概要	要介護者の介護を行うために、通算6月までの期間内において取得することが可能	38
					期間	要介護者の各々が介護を必要とする一継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算6月を超えない範囲内で指定する期間(指定期間)内	
					その他	取得単位は1日又は1時間(時間単位での取得は、始業又は終業までの連続した4時間の範囲内)	
	介護時間		● ●		概要	要介護者の介護を行うために、1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲で勤務しないことが可能	40
					期間	最初の承認の日から連続する3年の期間内(要介護状態ごと) ※介護休暇の指定期間は除く。	
					その他	1日2時間まで取得可能(30分単位)	

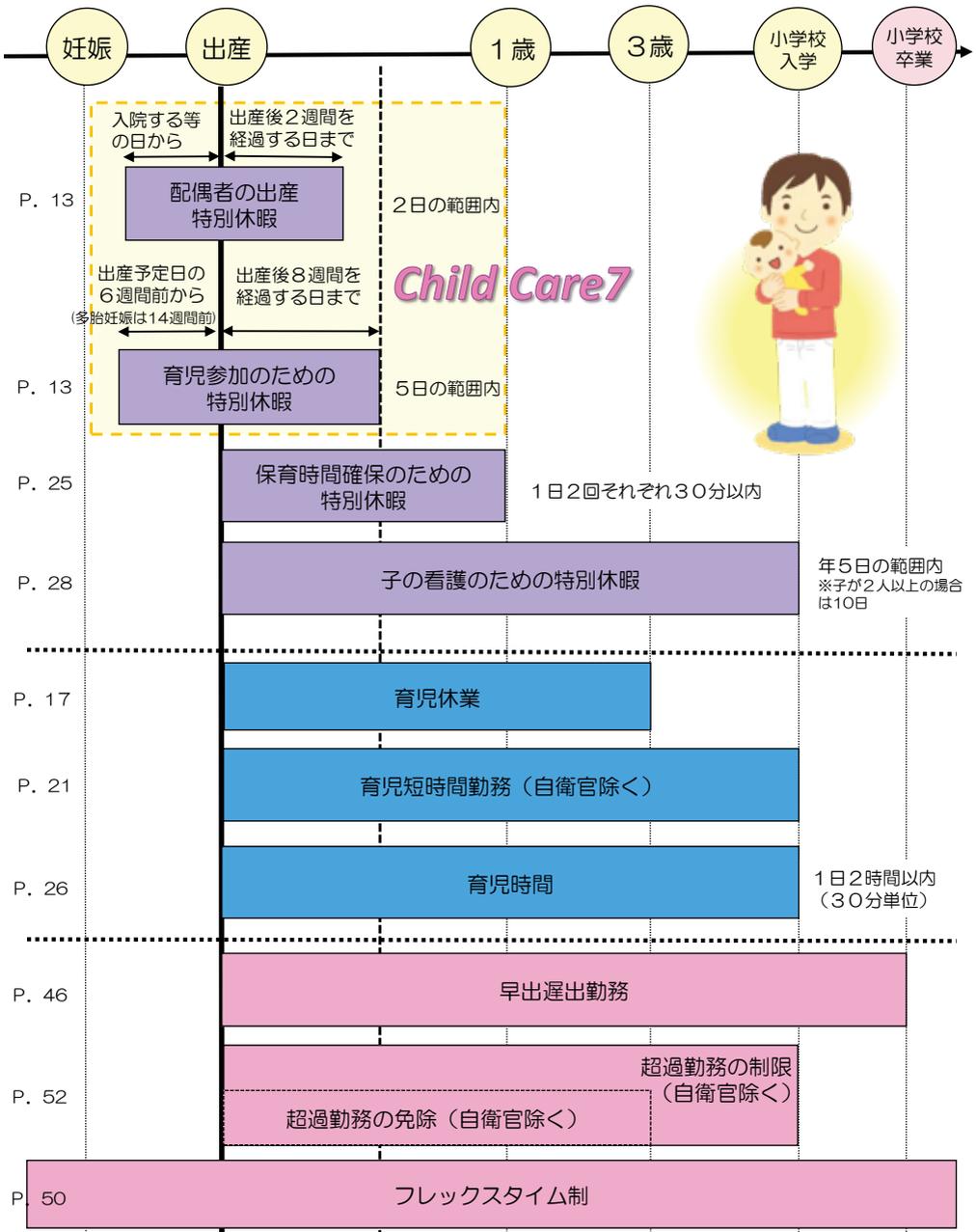
制度名	目的			制度の概要等	参照頁
	妊娠 出産	育児	介護		
早出遅出勤務		●	●	概要 育児（未就学児の養育及び就学児の学童保育への送迎）、介護、その他（修学や業務による疲労蓄積の防止等）のために、1日の勤務時間の長さを変えることなく、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することが可能	46
		●	●	期間 子が小学校就学の始期に達するまでの間、小学校に就学している子が放課後児童クラブ等に通う間又は介護を必要とする間	
				その他 隊務に関連性のある夜間大学の課程等による修学等のためや、障害者が請求した場合、国際関係、予算折衝等の業務に従事する職員の疲労蓄積防止のため、早出遅出勤務をさせる必要があると認める場合にも利用できる。	
フレックスタイム制		●	●	概要 職員から申告が行われた場合、隊務又は公務の運営に支障がない範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮し、勤務時間を割り振ることが可能 育児又は介護を行う職員や障害を持つ職員については、全員が勤務しなければならない時間帯（コアタイム）を短縮し、より柔軟な勤務形態とすることが可能	50
				その他 1週間当たり平均の勤務時間又は日課が38時間45分となるように割り振る（4週間の場合155時間）こととなるため、1週間当たりの勤務時間は、通常の勤務と変わらない。	
超過勤務の免除 （自衛官除く）	●	●	●	概要 妊娠中もしくは出産後1年以内の女性職員、3歳未満の子を養育する職員又は要介護者を介護する職員は超過勤務をしないことが可能	52
				期間 妊娠中もしくは出産後1年以内、子が3歳に達するまでの間又は介護を必要とする期間	
超過勤務の制限 （自衛官除く）		●	●	概要 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員又は要介護者を介護する職員の超過勤務が制限する制度	52
		●	●	期間 子が小学校就学の始期に達するまでの間又は介護を必要とする期間	
				その他 隊務の運営に支障のある場合を除き、当該職員からの請求により、月24時間、年150時間を超過して超過勤務をさせてはならない。	
休憩時間の短縮	●	●	●	概要 休憩時間が60分の場合は45分又は30分、休憩時間が45分の場合は30分に短縮することが可能	49
				期間 妊娠中、子が小学校就学の始期に達するまでの間、小学校に就学している子の送迎が必要な間又は介護を必要とする期間や障害者が必要とする期間	
テレワークを行うための休憩時間の延長		●	●	概要 休憩時間（60分又は45分）を、育児・介護に必要な範囲内で延長することが可能	59
		●	●	その他 在宅勤務（テレワーク）をする場合に住居と勤務場所との間の移動や育児・介護を行う期間に限る。	
休憩時間の弾力的な設定				概要 障害を有する職員が、休憩時間を分割・延長・短縮・追加の設定をすることが可能	57

その他ライフイベント等に応じた休暇・休業制度一覧表

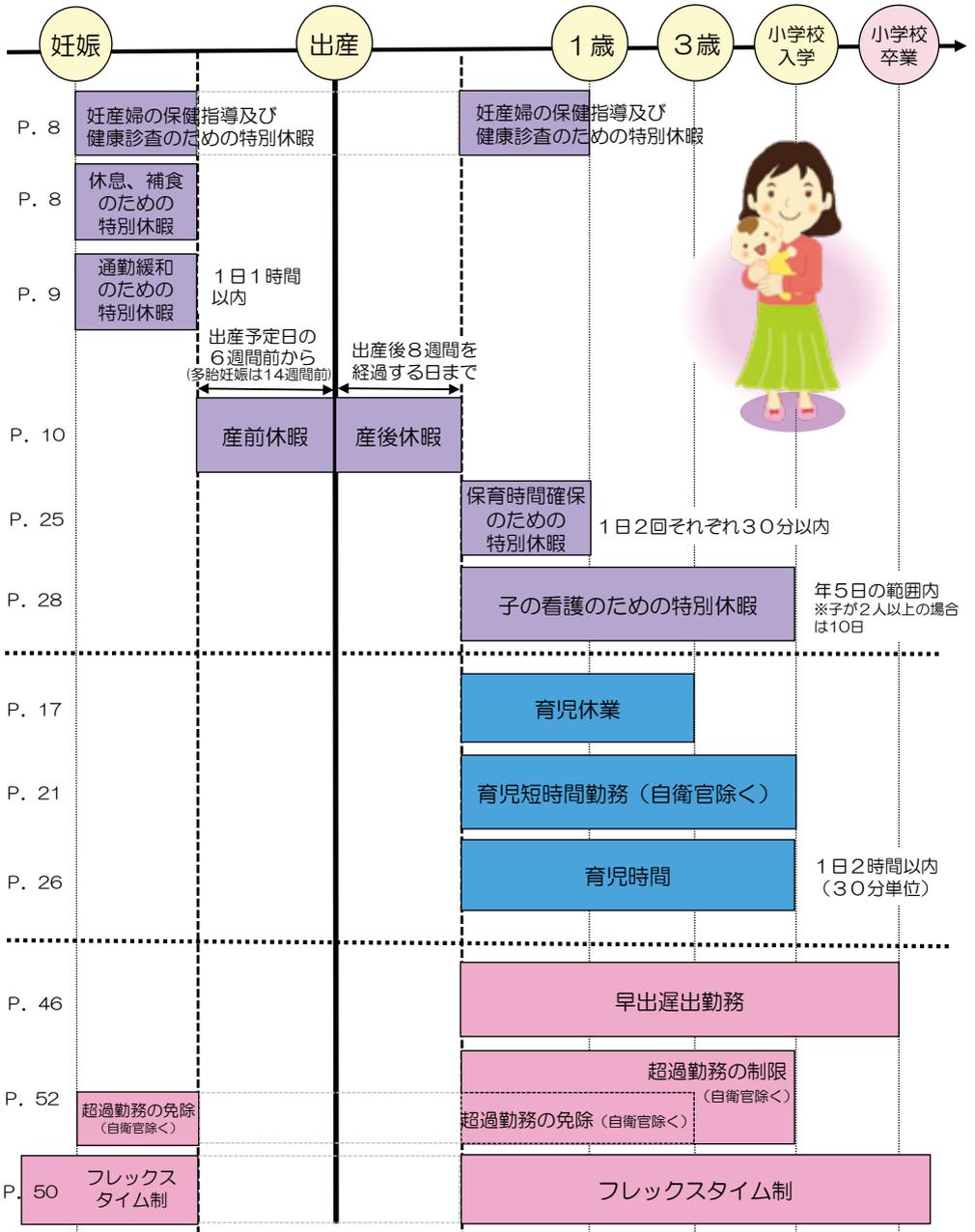
制度名		制度の概要等		参照頁
特別休暇	職員が結婚する場合の特別休暇	概要	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のために取得することが可能	61
		期間	結婚の日の5日前の日から結婚の日後1月を経過する日までの間において、連続する5日の範囲内の期間	
		その他	戸籍上の届出をする婚姻だけではなく、事実上の婚姻（いわゆる内縁、事実婚）も含まれる。	
	親族死亡の場合の特別休暇	概要	職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪その他の親族死亡に伴い必要と認められる行事等のために取得することが可能	62
		期間	死亡した親族等に応じて定められた連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合は、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間（配偶者、父母の場合は7日、子の場合は5日、祖父母の場合は3日（代襲相続し、かつ、祭員等の承継を受ける場合は7日）など。）	
	父母の追悼のための特別休暇	概要	職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のために取得することが可能	62
期間		1日の範囲内		
総合的な健康診査（いわゆる人間ドック）を受けるための特別休暇	概要	総合的な健康診査（いわゆる人間ドック）を受けるために取得することが可能	63	
	期間	1日の範囲内の期間（午後始まり翌日の午前中に終了する総合的な健康診査を選択する場合など特別な事情がある場合は、2日の範囲内の時間）		
	その他	防衛省職員の健康管理に関する訓令（昭和29年防衛庁訓令第31号）別表第1に掲げる検診の項目をおおむね含み、官房長等又は防衛省共済組合が計画し、実施するものに限る。		
その他休業	配偶者同行休業	概要	職員が、外国での勤務等により外国に住所及び居所を定めて滞る配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするため、一定期間休業することが可能	63
		期間	3年を超えない範囲内	

1 育児に関する両立支援制度

男性職員



女性職員



(1) 妊娠から出産前後まで利用できる制度

妊産婦の保健指導及び健康診査のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第4号)

妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、保健指導及び健康診査を受ける場合に取得することが可能です。

取得可能期間

妊娠中の期間又は出産後1年以内の期間

特別休暇が承認される回数

妊娠満23週まで	4週間に1回必要と認められる時間
妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回必要と認められる時間
妊娠満36週から出産まで	1週間に1回必要と認められる時間
出産後1年以内	当該期間内に1回必要と認められる時間
医師等の特別の指示があった場合	その指示された回数



規定されている保健指導・健康診査

○「母子保健法第10条に規定する保健指導」

市町村が妊娠中又は出産後1年以内の女性に対して行う、妊娠、出産又は育児に関する保健指導及び医師、歯科医師、助産婦もしくは保健師が妊産婦などに対して行う保健指導。

○「母子保健法第13条に規定する健康診査」

市町村が妊娠中又は出産後1年以内の女性に対して行う健康診査。

CHECK !!

病院や保健所が行う母親（父親）学級のような講習会などは、母子保健法第10条の保健指導及び同法第13条の健康診査とは異なるものであり、特別休暇の対象になりませんので、年次休暇を取得してください。

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。(66頁参照)

妊娠中の休息、補食のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第4号の2)

妊娠中の女性職員が母体又は胎児の健康保持のため、適宜休息し、又は補食するために取得することが可能です。

期間

妊娠中の期間

認められる時間

勤務の始め又は終わり、他の特別休暇が承認されている時間に連続しない時間で、必要とされる期間をいいます。単位は分単位での取得が可能であり、時間の制限はありませんが長時間にわたるものは想定していません。

CHECK!!

妊娠中の女性職員が、継続勤務の疲れを癒す時間や必要な栄養を補給するために簡単な食事をする時間で通常のお昼の休憩だけでは足りない場合（例：勤務中に少し横になると回復する場合など）に対処するものです。したがって、始業時や通勤緩和のための特別休暇等に引き続き時間には認められません。

取得可能な条件

業務の負担が妊娠の経過に影響を及ぼすとして、医師などから休息に関する措置について指導を受けた場合が該当します。

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。

職員から申出のあった期間について、特別休暇を承認するかどうかの判断は、母子保健法第10条の保健指導又は同法第13条の健康診査に基づく指導事項により行います。このため、これらの指導事項を承認権者に提示してください。

妊娠中の職員の通勤緩和のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第5号)

妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に取得することが可能です。

取得可能期間

妊娠中の期間

1日につき取得が認められる時間

勤務の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間（例：登庁時30分、退庁時30分休暇を取得する。）

取得可能な条件

母子保健法に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項により交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると判断された場合が該当します。

CHECK①!!

- 交通機関の混雑の程度とはどのくらい？
通常、登庁又は退庁の際の時間帯に当該職員が利用する交通機関の混雑の程度
- 交通機関とは？
電車、バス等の公共交通機関及び妊娠中の女性職員が運転する自動車

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。

CHECK②!!

通勤緩和のための特別休暇は勤務を前提としていることから、通勤緩和の特別休暇に引き続いて休暇を取得することはできません。通勤緩和のための特別休暇が承認されている時間を含めて年次休暇等を請求することになります。

産前産後の特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第6号、7号)

<産前の特別休暇>

6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性職員が申し出た場合に、出産日までの期間に取得することが可能です。

<産後の特別休暇>

出産日の翌日から8週間を経過するまでの期間に取得することが可能です。

産前の特別休暇

取得可能期間

6週間(多胎妊娠の場合には14週間)

分べん予定日以前、暦の上での42日間(98日間)をいうもので、分べん予定日より出産日が前後した場合は、出産日までの期間を産前休暇として取り扱われます。

請求手続き (66頁参照)

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に申し出てください。(所属長の承認は不要)

産後の特別休暇

取得可能期間

出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間

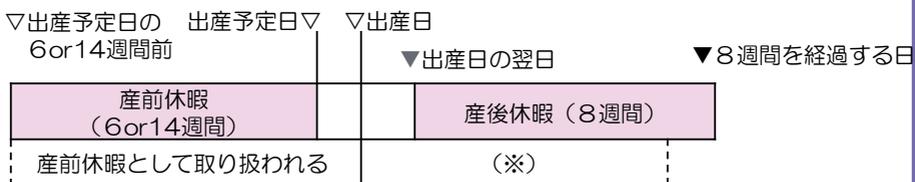
(母性保護の観点から、出産した女性職員の就業が制限されています。)

(※) ただし、産後6週間を経過し医師が支障がないと認めた場合、勤務は可能です。

CHECK!!

出産とは、妊娠12週以後の分べんをいい、妊娠満12週以後の分べんであれば、流産や早産など事情は問われません。

『産前産後の特別休暇を取得する場合』(図1)



請求手続き

出産後、速やかに電話等により届出てください。(66頁参照)

よくある質問

Q: 産前産後の休暇中は、共済掛金が免除されるのですか?

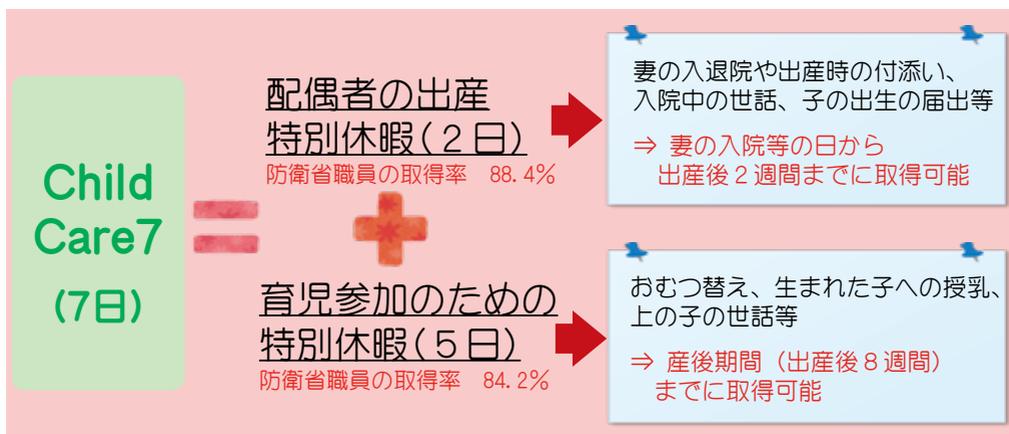
A: 産前産後休暇を開始した日の属する月からその産前産後休暇が終了する日の翌日の属する月の前月までの間の共済掛金が免除されます。ただし、休暇の開始日が土日祝日の場合は、共済掛金の免除の起算日が翌月となる場合があります。詳しくは、ご所属の共済組合にお問い合わせください。

(提出書類: 「産前産後休業掛金等免除申出書」、提出先: 共済組合長期係)



Child Care7（男の産休）

Child Care7（男の産休）とは、妻の産前産後期間中に、男性職員のみが取得できる特別休暇をいいます。
防衛省においては、**全7日間取得すること**を目標にしています。
(有給です！)



(※) 休暇の取得率はいずれも令和元年度

◆ 『Child Care7』のポイント

- ◆ 「Child Care7」は特別休暇なので、**給与には影響ありません**。
- ◆ 「Child Care7」は、**時間単位に分割して取得が可能**です。
- ◆ 育児参加のための特別休暇は、**上の子の世話でも取得が可能**です。



◆ 上司のみなさんのリーダーシップが必要です！

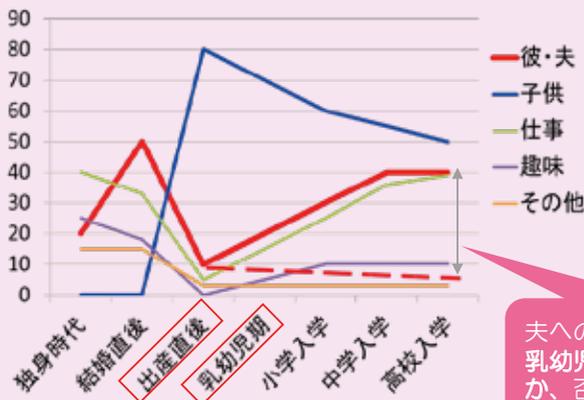
- ◆ 「Child Care7」5日以上100%、男性の育児休業取得率13%が、政府目標です。
- ◆ 子の出生予定がある職員等の事前把握に努め、取得日程の相談を積極的に行うなど、取得を促す働きかけをお願いします。
- ◆ 職員が休暇等を取得しやすい職場環境の整備をお願いします。

赤ちゃんが生まれたからパパになれるわけではありません。
 育児をし、理解してこそパパなんです。
 産前産後期間に有給として取得できる全7日間の特別休暇
 「Child Care7」は、まさにその勉強期間です。
 また、子どもが3歳になるまでの間には、育児休業も取得可能です。
 育児のための休暇は、パパになるための特別任務。
 奥様の妊娠がわかったら、上司や人事担当者にご相談を。

沐浴ができるのは、最初の
 1～2か月の間だけです。
 貴重な経験をして子どもと
 の思い出を残しましょう。

「女性の愛情曲線」

女性のライフステージ別に、夫や子どもへの愛情の配分がどのように変わるかを調査したもの



東し研究所ダイバーシティ&ワークライフバランス研究部長
 滝美由善著「夫婦の愛情曲線の変遷」



夫への二極化の分かれ道は、
 乳幼児期と一緒に育児をした
 か、否か。

「女性の愛情曲線」は女性のライフステージ別に、夫や子どもへの愛情の配分がどのように変わるかを調査したものです。

結婚直後は夫への愛情が一番になりますが、出産とともに子どもへと愛情が移り、夫への愛情は急降下を見せます。

その後、子どもの成長に伴い夫への愛情が回復するグループと低迷するグループに二極化しますが、その運命を決めるカギが「乳幼児期の夫の育児参加」であることがこの調査で分かっています。

出典：内閣官房内閣人事局

「男性職員の育児休業等取得促進ハンドブック イクメンパスポート（2019年度版）」

配偶者の出産特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第9号)

妻の出産に伴う入退院の付添い等を行うため、男性職員が取得することが可能です。

取得可能日数

2日の範囲内（単位は1日又は1時間）

【取得例】 1回目：1日2時間 残日数 5時間45分
2回目：4時間 残日数 1時間45分
3回目：1時間45分 残日数 0日

※ 残日数のすべてを使用しようとする場合に、残日数に1時間未満の端数があるときは、分単位の使用も可能です。

取得可能期間

配偶者の出産に係る入院等の日から、出産の日後2週間を経過する日までの間

取得可能な条件

出産に伴う入院及び退院の付添いの他、出産の際の付添いや出生届を行う場合が該当します。

CHECK!!

付添うことができる家族の有無にかかわらず取得することができます。

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。(66頁参照)

育児参加のための特別休暇 (自衛隊法施行規則第49条第1項第9号の2)

妻が出産する場合に、男性職員がそ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取得することが可能です。

取得可能日数

5日の範囲内（単位は1日又は1時間）

【取得例】 1回目：3日3時間 残日数 1日4時間45分
2回目：1日1時間 残日数 3時間45分
3回目：3時間45分 残日数 0日

※ 残日数のすべてを使用しようとする場合に、残日数に1時間未満の端数があるときは、分単位の使用も可能です。

取得可能期間

配偶者の産前産後期間中（配偶者が6週間以内に出産予定又は出産後8週間以内）

取得可能な条件

生まれた子への授乳、付添い、上の子の保育所等への送迎など、出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの上の子の生活上の世話をすることが該当します。

第1子のお産の場合は、産前の期間にはこの休暇を取得する事由がないため産後の期間のみ取得が可能となります。

CHECK!!

子の世話をすることができる家族の有無にかかわらず取得することができます。

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。(66頁参照)





育児の計画を立ててみよう！

育児プランシート

出産予定日を入力すると、自分がいつからいつまで両立支援制度を取得できるのか、何日取得できるのかなどが、具体的にわかります。裏面には、各種制度の取得希望の有無や取得希望日数を記入できるので、職場や人事担当者に、今後の育児に関する計画を明確に示すことができます。

様式が必要な場合は、人事担当部署にお問い合わせ下さい。

(表面)

<STEP 1> 出産(予定)日を入力してください。

出産(予定)日 2021/6/8

出産予定日を入力したら...

<STEP 2> 利用可能な両立支援制度の取得対象、取得可能期間、日数等を確認してください。

(以下の日付は、出産(予定)日=入院日としています。)

スケジュール	女性のみ	男性のみ	男女共通
妊娠	超過勤務の免除(自衛官を除く) 特別休暇 妊産婦の健康維持(妊娠中)休暇 通勤経路のための特別休暇 妊産婦の休息のための特別休暇		
出産予定日前14週間 2021/3/3			
出産予定日前6週間 2021/4/28		育児参加のための特別休暇(5日)	
出産 2021/6/8	産前休暇(10日)・産後休暇	配偶者の出産特別休暇(5日)	※出産した女性は産後休暇終了後からの取得となります
出産後2週間 2021/6/22			育児参加のための特別休暇(1日未満でも30分以内) フレックスタイム制(育児を行う職員の特例) 単日出勤業務 超過勤務の制限(自衛官を除く) 超過勤務の免除(自衛官を除く) 休憩時間の短縮
出産後8週間 2021/6/3			育児休業(産後パパ育休制度もあります) 育児短時間勤務(自衛官を除く) 育児時間(1日2時間以内、30分単位) 産前産後休業(1日未満でも30分以内)
1歳 2022/6/7			
2歳 2023/6/7			
3歳 2024/6/7			
小学校就学前 2028/3/31			
小学校終了まで 2034/3/31			

自動でスケジュールの日にちが表示されます

▲ 給与影響あり

(裏面)

STEP1
出産予定
日を入力

STEP2
利用できる両立
支援制度の取得
期間等を確認

STEP3
取得を希望する両
立支援制度の取得
希望期間等を記入

STEP4
上司や人事担
当者へ提出！

<STEP 3> 取得希望、取得希望期間を記入してください。

		育児プラン				制度の概要等		請求
		取得希望	取得希望期間	取得できる期間				
女性のみ	超過勤務の免除		から まで	妊娠 ~ 2022/6/7 (妊娠中から出産後1年以内)	《自衛官を除く》 妊産婦である女性職員の超過勤務を免除する制度			超過勤務制限 請求書
	妊産婦の保健指導及び健康診査のための特別休暇		から まで	妊娠 ~ 2022/6/7 (妊娠中から出産後1年以内)	妊産婦である女性職員が健康診査及び保健指導の受診のために与えられる休暇 ・妊娠週23週まで→4週間に1回 ・分娩後14週から35週まで→2週間に1回 ・妊娠週36週→出産まで→1週間に1回 ・産後1年以内→産後1年以内			休暇簿 (特別休暇用)
	通勤緩和のための特別休暇		から まで	妊娠 ~ 2021/6/7 (妊娠中の期間)	妊娠中の育児の健康・正規の			休暇簿 (特別休暇用)
	妊娠中の休息などのための特別休暇		から まで	妊娠 ~ 2021/6/7 (妊娠中の期間)	妊娠中食する			休暇簿 (特別休暇用)
	産前休暇 産後休暇		から まで	2021/4/28 ~ 2021/8/3 (予定日前6週間から産後8週間まで) 2021/3/3 ~ 2021/8/3 (予定日前14週間から産後8週間まで)	【産前・産後】 職員に身 産前 産後 出産			休暇簿 (特別休暇用)
	配偶者の出産特別休暇	○	以 2日 以内	2021/6/8 2021/6/9	2021/6/8 ~ 2021/6/22 (入院等の日から産後2週間まで)	妻の出産 妻が出産の日(予定日)から産後2週間まで(予定日当日は時間単位)		
男性のみ	育児参加のための特別休暇	○	5日 以内	2021/6/10 2021/6/11 2021/7/15 2021/7/16 2021/7/17	2021/6/8 ~ 2021/8/3 1人目: 出産後から産後8週間まで 2021/4/28 ~ 2021/8/3 2人目: 予定日前6週間から産後8週間まで 2021/3/3 ~ 2021/8/3 2人目: 予定日前14週間から産後8週間まで	妻の出産 妻が出産の日(予定日)から産後2週間まで(予定日当日は時間単位) 妻の産前産後期間中に、当該出産に係る又は小学校就学の始期に達するまでの子(養育する男性職員)に与えられる休暇 【1人目の子生まれた子への母乳や付添いなど 【2人目以上】生まれた子(小学校就学の始期)の保育所送迎など (多胎妊娠の場合は予定日前14週から) 5日以内(日又は時間単位)		休暇簿 (特別休暇用)
	育児休業	○	2021/8/2 から 2021/9/17 まで	2021/6/8 ~ 2024/6/7 (子が3歳になるまで)	子を養育するため、一定期間休業することを認める制度 ・育児休業の期間の延長は、原則一回に限る			育児休業承認 請求書
	育児短時間勤務	▲	から まで	2021/6/8 ~ 2028/3/31 (小学校就学の始期に達するまで)	《自衛官を除く》 子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することを認める制度 ・1日3時間55分/週6日(1週19時間35分) ・1日4時間55分/週6日(1週24時間35分) ・1日7時間45分/週3日(1週23時間15分) ・1日3時間55分/週1日及び1日7時間45分/週2日(1週19時間25分) 等			育児短時間勤務 承認請求書
	育児時間	▲	から まで	2021/6/8 ~ 2028/3/31 (小学校就学の始期に達するまで)	子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度 ・始業時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した、1日2時間を超えない範囲内(30分単位)			育児時間承認 請求書
男女共通	保育時間確保のための特別休暇		から まで	2021/6/8 ~ 2022/6/7 (子が1歳になるまで)	生後1年未満の子を養育する職員が母乳や託児所等への送迎を行う場合に与えられる休暇 ・休乳や託児所等への送迎を行う場合 1日2回それぞれ30分以内			休暇簿 (特別休暇用)
	フレックスタイム制(育児を行う職員の特例)		から まで	2021/6/8 ~ 2034/3/31 (小学校修了まで)	公務の運営に支障がないと認める場合に、職員の申告を経て勤務時間を割り振ることができる制度 ・子を養育する職員は、1日の最長勤務時間を4時間にしたり、日曜日及び土曜日に加えて週休日を設けることもできる			様式なし
	早出遅出勤	○	2021/10/1 から 2022/3/31 まで	2021/6/8 ~ 2034/3/31 (小学校修了まで)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブ等に通う小学校に就学している子を迎え又は送りに行く職員に、始業・終業時刻を変更して勤務することを認める制度 ・始業時刻は午前7時以降、終業時刻は午後10時以前に設定			早出遅出勤 請求書
	超過勤務の制限		から まで	2021/6/8 ~ 2028/3/31 (小学校就学の始期に達するまで)	《自衛官を除く》 月24時間、かつ、年150時間を超えて、超過勤務をしないことができる。			超過勤務制限 請求書
	超過勤務の免除		から まで	2021/6/8 ~ 2024/6/7 (子が3歳になるまで)	《自衛官を除く》 3歳に達するまでの子を養育する職員の超過勤務を免除する制度			超過勤務制限 請求書
	休憩時間の短縮		から まで	2021/6/8 ~ 2034/3/31 (小学校修了まで)	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、放課後児童クラブ等に通う小学校に就学している子を迎え又は送りに行く職員に、休憩時間を短縮することを認める制度 ・休憩時間が60分の場合→45分又は30分、休憩時間が45分の場合→30分に短縮することが可能			様式なし

表面の出産予定日を入力したら...
自動で「取得できる期間」が表示されます

【参考】妊娠・出産・育児スケジュール

妊娠	出産	1歳	2022/6/7	3歳	2024/6/7	小学校就学前	2028/3/31	小学校修了後	2034/3/31
----	----	----	----------	----	----------	--------	-----------	--------	-----------

※制度の詳細については、「防衛省職員のための両立支援ハンドブック」等をご参照ください。

育児シート

子どもの預け先や保育園などへの送り迎えの状況を記載し、職場や人事担当者に子育ての状況を詳細に伝えることができます。

休日に出勤ができるか、配偶者の状況なども記載できるので、職場としっかり認識共有ができます。

様式が必要な場合は、人事担当部署にお問い合わせ下さい。

育児シート

記入日) 2021 年 1 月 30 日
 氏名) _____

●子どもの預け先、送り迎えの状況(不足する場合は行を追加してください)

第 1 子	1 歳	性別	預け先 (該当する預け先に○)	預ける曜日 (該当する曜日に○)	預ける時間	自身が送り迎えをする曜日 (該当する曜日に○)		預け先住所・電話番号
						送り	迎え	
女			① 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	8 : 30 ~ 19 : 00	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	〇〇保育園 東京都△△区△△△△ 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
			② 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	~	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	
			③ 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	~	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	
第 2 子	女		① 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	~	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	
			② 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	~	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	
			③ 保育所・保育ママ・ファミサポ・幼稚園・シッター・家族・親・その他()	月・火・水・木・金	~	月・火・水・木・金	月・火・水・木・金	

※子どもが病気になる場合

・基本的に看病する人(該当するものに○) 自分・家族・親・育児(病後児)保育施設・シッター・その他()

・自分が早退して迎えに行く必要(いずれかに○) いつも 時々・ほとんどない・その他()

※その他(上記の様式に当てはまらなかった場合もこちらに記載)

●子どもの送り迎えなどのため、利用する必要がある制度(該当するものに○)

早出遅出勤務 保育時間 育児時間	育児短時間勤務(自衛官は除く) <u>超過勤務の制限(自衛官は除く)</u>	フレックスタイム(育児を行う職員の特例) 休憩時間の短縮 なし
------------------------	---	---------------------------------------

●出勤、退庁の時刻等

出勤する時刻	9 : 30	退庁する時刻(A)	18 : 15
--------	--------	-----------	---------

●緊急の業務が生じた場合(対応の可、不可について該当するものに○)

即応できるまでの所要時間	時間	50 分	※その他(上記の様式に当てはまらなかった場合もこちらに記載)
・始業前出勤	可・時々可・不可	○	配偶者が代わりに送迎できる日であれば可能 同上
・Aを超える残業	可・時々可・不可	「時々可」を選択した場合は具体的に記載	
・演習・宿直等宿泊を伴う勤務	可・時々可・不可	○	
・休日出勤	可・時々可・不可	○	

●配偶者の状況

あらかじめ認識しておいてもらいたい事情(「配偶者の業務の関係で、突発的/定期的に、時間的制約が起こりうる」等)

配偶者が定期的に出張することがあり、出張中は自分が保育所に迎えに行く必要があります。

省OAの部内系のHPにアップされているよ。
 ワークライフバランス推進企画室のページ
[\(http://web.mod.go.jp/ib/KASITU/danjyokyodo/\)](http://web.mod.go.jp/ib/KASITU/danjyokyodo/)
 を見てみて。
 わからないことは上司や人事担当者に相談して積極的に活用してね!



(2) 育児のために利用できる制度

育児休業

(国家公務員の育児休業等に関する法律第3条)

子を養育するため、子が3歳に達する日まで(一定の要件を満たす非常勤職員(※)については子が2歳に達する日)、休業することが可能です。

対象者

<全職員>

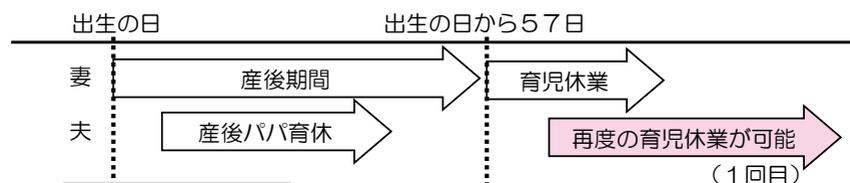
原則として、3歳までの子を養育する全ての職員が取得ができます。

<男性職員>

産後パパ育休を取得すると、特別の事情がなくても再び育児休業を取得できます。

○産後パパ育休

妻の出産の日から57日間(産後特別休暇期間)に育児休業を開始し、終了すること。2回目の育児休業取得が1回目としてカウントされます。さらに育児休業等計画書に再取得をすることを明記して提出することにより、同じ子について、**実質3回**の育児休業が取得可能(その後の特別の事由がある場合の再取得を除く。)です。



CHECK!! ①

配偶者の就業の有無等の状況にかかわらず、職員は育児休業を取得することができます。

育児休業を取得できない職員

- ① 一定の要件を満たさない非常勤職員
 - ② 臨時的職員
 - ③ 育児休業等職員の業務を処理するための任期付職員
 - ④ 勤務延長職員
- (※)「一定の要件を満たす非常勤職員」とは次の①～③の要件全てに該当する非常勤職員
- ① 任命権者を同じくする官職に引き続き在職した期間が1年以上
 - ② 子が1歳6か月に達する日を超えて引き続き在職することが見込まれる
 - ③ 1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上

不利益な取扱いの禁止について

職員は、育児休業を理由として不利益な取扱いを受けることはありません。

取得可能期間

子が生まれた日から満3歳の誕生日の前日までの期間

(※)一定の要件を満たす非常勤職員については、以下の場合において、子が生まれた日から最長で満2歳の誕生日の前日までの期間。

- ・ 保育所等の利用を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合
- ・ 常態として、育児休業取得者の配偶者が、死亡、負傷・疾病又は心身の障害による養育困難、別居、妻の産前産後期の特別休暇期間(10頁参照)に該当する場合

請求手続き

育児休業開始の1月前までに「育児休業承認請求書」(※)により任命権者に対して請求してください。(子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類(出生(産)証明書等)を添付。)

なお、子が生まれる前に請求する場合は、請求期間は出産予定日以後の期間を記入し、証明書類の添付は、出生後速やかに行ってください。

(※) 職員の育児休業等の運用について(通知)(人1第1841号。4. 3. 27)「別紙第3」

期間の延長

○育児休業期間の延長

育児休業期間の延長は、原則として1回です。(1回目は事情を問いません。)

○育児休業期間の再延長

以下の①～④のような特別の事情がある場合には、期間の再延長ができます。

- ① 配偶者が負傷又は疾病により入院
- ② 配偶者と別居
- ③ 保育所等における保育の利用を希望し申込を行っているが当面その実施が行われないこと
- ④ その他延長の請求時に予測することができなかった事実が生じ、再度の育児休業期間の延長をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合

再度の育児休業

育児休業は同一の子について、原則として1回に限られていますが、以下の場合は再度の取得ができます。(「産後パパ育休」については、17頁参照)

① 最初の育児休業承認請求時に「育児休業等計画書」(※)を提出し、その育児休業の終了後、3月以上の期間を経過した場合(1回のみ)

② その他特別の事情がある場合(配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したこと、保育所等における保育の利用を希望し申込を行っているが当面その実施が行われないこと、その育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じ、再度の育児休業をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合など。)

(※) 職員の育児休業等の運用について(通知)(人1第1841号。4. 3. 27)「別紙第1」

育児休業の失効・取消

<失効>

- ・産前の休業を始めた場合又は出産した場合
- ・退職又は停職の処分を受けた場合
- ・育児休業に係る子が死亡した場合
- ・離縁、養子縁組の取消等で職員の子でなくなった場合

<取消>

- ・子と別居、職員の病気、子を託児するなどし、子を常態的に養育しなくなった場合
 - ・承認されている育児休業を次子についての育児休業に切り替える場合
- 上記のような休業に係る子の養育状況に変更が生じた場合には、「養育状況変更届」(※)を提出してください。

(※) 職員の育児休業等の運用について(通知)(人1第1841号。4. 3. 27)「別紙第1」

育児休業中の給与等

○育児休業をした場合の給与

育児休業をしている期間については、給与は支給されません。ただし、基準日(6月1日及び12月1日)以前6か月以内の期間において勤務した期間があるときは、期末手当及び勤勉手当が支給されます。期末手当の在職期間の算定は育児休業



した期間の2分の1の期間を除算し、勤勉手当の在職期間の算定は育児休業した期間分を除算します。ただし、期末手当、勤勉手当ともに、育児休業した期間が1か月以下である場合は除算されません。

○育児休業をした場合の退職手当

育児休業をした期間は、その2分の1（当該育児休業に係る子が1歳に達した日の属する月までの期間についてはその3分の1）に相当する月数が退職手当の調整額の算定の対象となる基礎在職期間及び退職手当の基本額の算定の基礎となる勤続期間から除算されます。

CHECK!!②

育児休業に係る子が1歳に達する日まで『育児休業手当金』が支給されます。保育所入所待ちのため復帰できないなどのやむを得ない理由があった場合は、子が1歳6か月に達する日、さらにその子が1歳6か月に達した日後も引き続き入所できないなどの理由により育児休業を取得している場合は、2歳に達する日までの延長が可能となりました。詳しくは、ご所属の共済組合にお問い合わせください。

取得例

『男性職員が妻の産後の期間に育児休業を取得する場合』（図2）

妻	産後特別休暇	育児休業		勤務	
夫	育児休業（※） （産後パパ育児）	勤務	育児休業	勤務 （3月以上）	育児休業

（※）妻の産後特別休暇期間に育児休業を開始し、終了した場合は、その後、育児休業を取得する場合、産後パパ育児は育児休業取得の1回目としてカウントされません。（17頁参照）

『夫婦が交互に連続して育児休業を取得する場合』（図3）

妻	産後特別休暇	育児休業 （10月）	勤務 （3月以上）	育児休業 （6月）（※）
夫	育児休業 （3月）	勤務 （3月以上）	育児休業 （6月）（※）	勤務

（※）最初の育児休業承認請求時に、育児休業等計画書を提出し、育児休業取得後から3月以上経過すれば1回に限り再度の育児休業等が取得可能です。

よくある質問

Q1：育児休業の対象となる子の範囲はどうなりますか？

A1：対象となる子は①法律上の子（実子及び養子）②特別養子縁組の監護期間中の子③いわゆる養子縁組里親に委託されている子④いわゆる養子縁組里親としての職員に委託しようとしたが、実親等の同意が得られなかったため、養育里親としての職員に委託された子です。また、法律上の婚姻関係にない者の間に生まれた子の場合は、認知すれば男性にも法律上の親子関係が生じるので、この場合の子も育児休業の対象になります。この対象となる子の範囲は、育児短時間勤務、育児時間及び保育時間確保のための特別休暇において同じです。

Q2：職員の都合によって、期間の途中で育児休業を終了できますか？

A2：育児休業の期間の満了前に、職務に復帰しようとする場合には、所属先と協議のうえ育児休業の承認の取消を受けて下さい。

Q3：育児休業取得前に年次休暇の残日数が0でしたが、翌年育児休業から復帰する時に年次休暇はもらえますか？

A3：年次休暇は職員であることにより発生する休暇であり、休業中の職員についても年次休暇は、1年（1月）につき定められた日数が付与されます。

（例：自衛官は勤務1月につき2日の付与、事務官等は1年に20日）

Q4：給与から控除される共済掛金などは、育児休業中、どうなりますか？

A4：① 育児休業中も、職員の身分を保有し組合員の資格は継続しますが、共済掛金は、申出により、育児休業を開始した日の属する月からその育児休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの間免除されます。なお、育児休業中も、病気などで治療を受けたときは共済組合から保険給付がなされ（自衛官本人については国からの給付となります。）、また年金の算定にあたっては育児休業中も通算されます。詳しくは、ご所属の共済組合にお問い合わせください。

（提出書類：「育児休業等掛金等免除申出書」、提出先：共済組合長期係）

② 所得税は、月々の給与と所得がなくなると課税されませんが、住民税については、前年の所得額に基づいて課税されますので支払う必要があり、市役所などから納入書・納付書が送付されてきますので、職員が納付することになります。なお、納付場所については、納入書・納付書に記載されています。（一括払可）

③ 国家公務員宿舎を貸与されている場合、給与から宿舎使用料が控除されなくなります。そのため、宿舎使用料の支払いについては、育児休業中に送付される「納入告知書」に基づき、記載されている納付場所へ納付していただくこととなります。納入告知書による納付手続きの詳細については、ご所属の宿舎担当へお問い合わせください。

④ 生命保険などの保険料は、職員が直接共済組合に支払うこととなります。

⑤ 共済組合からの貸付金又は割賦購入商品についても、職員本人が組合の貸付又は物資口座に月々払い込むなどして返済します。（一括払可、申出により元金の償還の据え置きも受けられます。）なお、育児休業中も組合員ですので普通貸付などを受けることができます。

⑥ 財形貯蓄（非課税の住宅財形及び年金財形を除く。）は、育児休業中は「財形貯蓄変更申込書」を提出することにより中断することができます。

非課税の住宅財形又は年金財形は、育児休業開始日までに、厚生担当課（科）を通じて契約金融機関に「育児休業等をする者の財産形成非課税住宅（年金）貯蓄継続適用申告書」を提出することにより、育児休業中は中断することができます。その場合で、育児休業の期間を変更するときは、当初の育児休業終了日又は変更後の終了日のいずれか早い日までに、厚生担当課（科）を通じて契約金融機関に「育児休業等期間変更申告書」を提出する必要があります。

Q5：職員の配偶者が育児休業等により無収入となった場合、扶養手当を受けられますか？

A5：配偶者の年間の所得が一定額（130万円）に達しないと見込まれ、かつ主として職員の扶養を受けることとなる場合には、扶養手当の支給対象となりえます。この場合、配偶

者の収入が一定額を超えるかどうかは、扶養親族の認定を受けようとする時点以後の1年間の所得（休業終了後に受ける給与を含む。）により判断されます。

Q6：任期制自衛官が育児休業を申請する場合、承認を受けようとする期日の初日及び末日はどのようになりますか？

A6：任期制自衛官は、その任用期間中で育児休業を取得しますので、原則として育児休業の初日及び末日は他の職員と同じですが、末日は任期満了日が限度となります。継続任用しようとする任期制自衛官は、まず任期満了日まで育児休業を取得し、継続任用された（あるいは3曹以上に昇任した）場合に更に子どもが3歳に達する日まで育児休業を取得しようとするときは、改めて育児休業の延長を申請することとなります。

Q7：育児休業等を取得したことによって昇任が遅れることはないのでしょうか？

A7：職務復帰後は、昇任資格を満たしていれば不利益な取扱いを受けることはありません。なお、育児休業中の者は定員外の職員として取扱われるため、定期昇任日現在で育児休業中であれば昇任の対象外となります。

育児短時間勤務（自衛官除く）

（国家公務員の育児休業等に関する法律第12条）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、週38時間45分より短い勤務時間で勤務することが可能です。

育児短時間勤務をすることができない職員

- ① 自衛官 ② 非常勤職員 ③ 臨時的職員
④ 育児休業等職員の業務を処理するための任期付職員 ⑤ 勤務延長職員

請求可能期間

子が小学校就学の始期に達するまでの期間（子の出生の日から満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間）

勤務の形態

	勤務形態	一週間あたりの勤務時間
1	月～金曜日に1日3時間55分の勤務	週19時間35分勤務
2	月～金曜日に1日4時間55分の勤務	週24時間35分勤務
3	月～金曜日のうち2日を休養日とし、3日を1日7時間45分の勤務	週23時間15分勤務
4	月～金曜日のうち2日を休養日とし、2日を1日7時間45分、1日を3時間55分の勤務	週19時間25分勤務

請求手続き

育児短時間開始の1月前までに「育児短時間勤務承認請求書」（※）により任命権者に対して請求してください。（子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類（出生（産）証明書等）を添付。）

（※）職員の育児休業等の運用について（通知）（人1第1841号。4. 3. 27）「別紙第4」

○1回に請求できる期間は、1年以上1年以内。

○子が生まれる前に請求する場合は、請求期間は出産予定日以後を記入し、証明書類の添付は、出産後速やかに行ってください。

期間の延長

育児短時間勤務の期間は、期間内(子が小学校就学の始期に達するまで)であれば回数に制限なく延長可能です。請求の方法及び承認の基準は初回の場合と同様です。

再度の育児短時間勤務

前回の育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、期間内(子が小学校就学の始期に達するまで)であれば回数に制限なく再度育児短時間勤務をすることができます。

ただし、最初の育児短時間勤務の承認請求時に「育児休業等計画書」(※)を提出した場合には、最初の育児短時間勤務の終了後、3月以上の期間が経過すれば、再度育児短時間勤務をすることができます。

(※) 職員の育児休業等の運用について(通知)(人1第1841号。4. 3. 27)「別紙第1」

取得例

『1日のうち夫婦で同じ時間帯に育児短時間勤務を利用する場合』(図4)

	10:00		15:55	
妻	育児	育児短時間勤務	育児	
	出勤		退庁	
夫	育児	育児短時間勤務	育児	

『育児短時間勤務中に、育児短時間勤務の延長を申請し、承認された場合』(図5)

1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	6歳
育児短時間勤務	育児短時間勤務	育児短時間勤務	育児短時間勤務	育児短時間勤務	育児短時間勤務
延長	延長	延長	延長	延長	終了

『育児短時間勤務終了後に再度育児短時間勤務を取得する場合』(図6)

1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	6歳
育児短時間勤務	通常勤務	育児短時間勤務	通常勤務	育児短時間勤務	通常勤務
期間満了		期間満了		期間満了	終了

育児短時間勤務職員の給与

俸給月額(俸給の調整額・俸給の特別調整額・初任給調整手当・地域手当・広域異動手当・特地勤務手当等を含む。)は、1週間当たりの勤務時間数に応じて定める額となります。

扶養手当・住居手当・単身赴任手当・寒冷地手当は、フルタイム勤務時と同額が支給されます。通勤手当は、原則フルタイム勤務時と同額ですが、平均1か月当たりの通勤所要回数(往復回数)が10回未満の場合は、交通用具(自動車など)に係る手当額は、半額となります。

期末手当・勤勉手当は、その基礎額の計算は、俸給月額等をフルタイム勤務時の俸給月額等に割り戻して行われます。(期末手当の在職期間の算定は、育児短時間勤務をすることにより短縮された勤務時間の短縮分の2分の1に相当する期間を在職期間から除算。勤勉手当の勤務期間の算定は、育児短時間勤務をすることにより短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間を勤務期間から除算。)

退職手当は、育児短時間勤務をした期間の3分の1に相当する月数を退職手当の調整額の計算対象となる基礎在職期間及び退職手当の基本額の算定の基礎となる勤続期間から除算することとなります。

よくある質問

Q：育児短時間勤務を始める際に、年次休暇の残日数や繰り越し日数はどうなるのですか。また、育児短時間勤務が終わるときにはどうなるのですか？

A：育児短時間勤務期間中の年次休暇の残日数や繰り越し日数は、育児短時間勤務の期間の前後において、1週間当たりの勤務時間数又は勤務日数に応じて換算されることとなります。1日未満の端数は四捨五入されます。

斉一型短時間勤務職員（1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間が同一）の場合

○ 勤務形態変更後の年次休暇残日数の計算式

$$\text{「勤務形態変更前の前日における残日数」} \times \frac{\text{「1週間の勤務日数」}}{5 \text{日}}$$

<この計算式に基づき年次休暇を実際に計算した例>

① 育児短時間勤務を始める日の前日における繰り越し日数を含めた年次休暇の残日数が30日で、月曜から金曜日のうちの2日を週休日とし、3日を1日7時間45分勤務する勤務の形態の育児短時間勤務を始めたとき

$$30 \text{日} \times \frac{3}{5} = 18 \text{日}$$

勤務形態変更後の年次休暇残日数は、18日となる。

② 繰り越し日数を含めた年次休暇の残日数が10日で①の育児短時間勤務を終えたとき

$$10 \text{日} \times \frac{5}{3} = 16.66 \dots \approx 17 \text{日} \\ (\text{1時間未満の端数は四捨五入})$$

勤務形態変更後の年次休暇残日数は、17日となる。

不斉一型短時間勤務職員（斉一型以外のもの）の場合

○ 勤務形態変更の前日における残時間数の計算式

$$\text{「勤務形態変更の前日における残日数」} \times \text{「7時間45分」}$$

○ 勤務形態変更後の年次休暇残日数の計算式

$$\text{「勤務形態変更前の前日における残時間数」} \times \frac{\text{「1週間の勤務時間」}}{38 \text{時間45分}}$$



産休・育休中の給与や手当について

産休中や育休中は経済面でも不安ですね。
でも産休中は有給ですし、育休中も手当てがあるから大丈夫ですよ。
仕組みが少し複雑なので、このページで解説しますね。

産前・産後休暇中

- 産前休暇、産後休暇は特別休暇なので**有給**です。

育児休業中

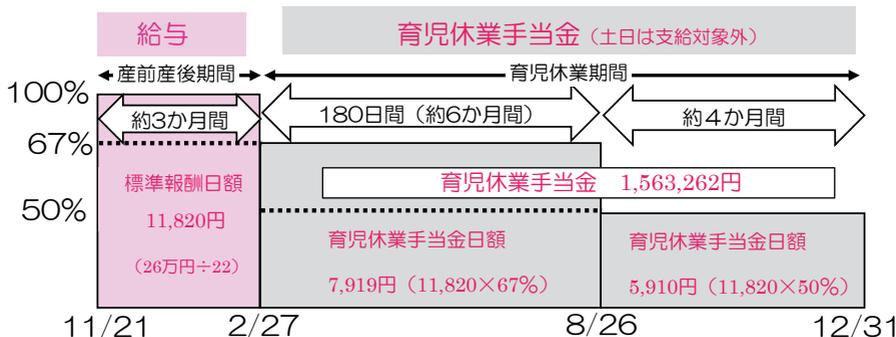
- 給与は支給されませんが、共済組合から「**育児休業手当金**」が支給されます。
- 「**育児休業手当金**」は、子が1歳に達する前日まで（保育所に入所できない場合等は最長で2歳に達する前日まで）支給されます。
- 「**育児休業手当金**」は、育児休業期間が180日に達するまでの期間については1日につき標準報酬日額の67%、以降は1日につき50%支給されます。（雇用保険給付相当額が上限）

具体例

- 出産予定日は1月1日、産前休暇を予定日の6週間前から取得
- 予定日当日に出産、産後休暇を8週間取得後引き続き育児休業を取得
- 子供が1歳になる1月1日に復帰
- 階級：女性3曹、標準報酬月額：26万円（標準報酬日額11,820円）

【支給額のイメージ】

(※) 標準報酬日額は標準報酬月額を22日で除したものの標準報酬月額＝月給とはならないことに留意が必要



住民税・所得税についての育児休業中の一般的な取扱い

○住民税：前年度所得に対して課税されるため、育児休業中も引き続き原則として従前の額を支払う必要があります。なお、給与の減は次の年の課税に反映されます。

○所得税：育児休業手当金は非課税であるため、育児休業手当金以外の収入がない期間は、所得税の支払は生じません。

CHECK!!

標準報酬とは、毎月の俸給、諸手当を基準として定められたもの。例えば、報酬月額が25万円の場合は、「標準報酬月額」は26万円、「標準報酬日額」は11,820円（令和2年3月現在）。詳細は「GOOD LIFE（共済のしおり）」（P18、78参照）やご所属の共済組合まで。
提出書類：「育児休業手当金請求書」、提出先：共済組合短期係

産休、育休の収入の見通しが立ってホッとしたよ！安心して育児ができそうだね！



保育時間確保のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第8号)

生後1歳未満の子を育てる職員が、その子の保育(授乳や託児所等への送迎等)に必要と認められる場合に取得することが可能です。

取得可能期間

子が生まれた日から満1歳の誕生日の前日までの期間

請求可能な時間

1日2回(午前及び午後に各1回)それぞれ30分以内

CHECK!!

例外的に、通勤事情などの関係から、やむを得ないと認められる場合には、1日2回分を連続させて取得することが可能です。また、保育時間と育児時間とを併せて取得することもできます。

取得可能な条件

子への授乳に限らず、託児所への送迎など、子の一般的な世話をを行う場合が該当します。

取得例

『保育時間と育児時間を併せて取得する場合』(図7)

8:30	9:30	16:15	17:15	
育児時間 (30分)	保育時間 (30分)	勤務 (5時間45分)	保育時間 (30分)	育児時間 (30分)

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に申し出てください。

よくある質問

Q1: 保育時間の請求は、毎日請求しなければなりませんか?

A1: 必要とする事実が生じた際にその都度請求することもできますし、また、継続的にその必要があれば、あらかじめまとめて請求することもできます。

Q2: 専業主婦(夫)の配偶者が家にいる場合でも保育時間を取得することはできますか?

A2: 可能です。配偶者が家にいる場合でも、例えば、配偶者が病気であったり、親の介護をしていて、子を養育することが困難なときは、職員が保育時間を取得することができます。また、共働き世帯でも配偶者が子を養育することが困難であり男性職員が授乳などを行う必要があるときには、男性職員についても特別休暇を取得することができます。



小学校就学の始期に達する（一定の要件を満たす非常勤職員※）については子が3歳に達する日）までの子を養育するため、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間（非常勤職員については1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間）を超えない範囲内で勤務しないことが可能です。

育児時間をするできない職員

- ① 育児短時間勤務職員
- ② 一定の要件を満たさない非常勤職員

（※）「一定の要件を満たす非常勤職員」とは次の①～③の要件全てに該当する非常勤職員

- ① 任免権者を同じくする官職に引き続き在職した期間が1年以上
- ② 1週間の勤務日が3日以上または1年間の勤務日が121日以上
- ③ 1日の勤務時間が6時間15分以上の勤務日がある

請求可能期間

子が小学校就学の始期に達するまでの期間（子の出生の日から満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間）

（※）一定の要件を満たす非常勤職員については子が3歳の誕生日に達する日までの期間

請求可能な時間

1日を通じて2時間を超えない範囲内（30分単位）

（※）一定の要件を満たす非常勤職員については1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間を越えない範囲内（30分単位）

CHECK!!

保育時間又は介護時間が認められている場合には、保育時間又は介護時間と育児時間を合わせて1日2時間以内となります。

請求手続き

あらかじめ、「育児時間承認請求書」（※1）に期間及び時間等を記入（67頁参照）の上、所属長の承認を得てください。（子の氏名、請求者との続柄、生年月日を証明する書類（出生（産）証明書等）を添付。）この際、事後の請求は認められません。

所属長は、隊務の運営に支障がないときは育児時間の承認をすることとなります。

- 育児時間は1日単位で何回も取得できますが、必要な時間を一括請求してください。
- 育児時間を取得することになっている時間に勤務する場合には、所属長に申し出て、当該時間についての育児時間の承認の取消しを受けて下さい。この場合、育児時間承認請求書の裏面に取消された育児時間の時間を記入し、所属長の押印を受けて下さい。（67頁参照）
- 子の養育状況に変更が生じた場合には、「養育状況変更届」（※2）を提出してください。
- 育児時間は勤務を前提としていることから、育児時間の前後に引き続き年次休暇を取得する場合は原則として育児時間の承認は取消し、取消された時間を含めて年次休暇を請求することになります。

（※1）職員の育児休業等の運用について（通知）（人1第1841号。4. 3. 27）「別紙第5」

（※2）同上「別紙第2」

育児時間を取得した場合の給与

育児時間の承認を受けて勤務しなかった場合は、勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与が支給されます。（扶養手当、通勤手当、住居手当などは減額されません。）

取得例

『夫婦が出勤時・退庁時1時間を、交代で保育所への送迎をする場合』（図8）

	8:30	9:30	16:15	17:15
妻	勤務		育児時間	育児時間
夫	育児時間	育児時間	勤務	

『夫婦で朝夕1時間を、保育所への送迎をする場合（保育時間併用）』（図9）

	8:30	9:00	16:15	17:15
妻	育児時間	勤務		保育時間 育児時間
夫	育児時間	勤務		育児時間

※1歳未満の子を対象とする保育時間が認められている場合は、保育時間（1日2回、それぞれ30分以内）と育児時間を併せて1日2時間以内の取得となります。

よくある質問

Q：育児時間の前後に引き続いて年次休暇を取得できますか？

A：育児時間は勤務を前提としていることから、育児時間の前後に引き続いて年次休暇を取得する場合、育児時間の承認は取消されます。

- | | | | | | | |
|------------------------------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 8:30 | 9:00 | 9:30 | 10:30 | 17:15 | |
| ① | 育児時間 | 育児時間 | 年次休暇 | 勤務 | | ... × |
| 育児時間は取り消され、2時間の年次休暇の取得となります。 | | | | | | |
| ② | 育児時間 | 保育時間 | 年次休暇 | 勤務 | | ... × |
| 育児時間及び保育時間は取り消され、2時間の年次休暇の取得となります。 | | | | | | |
| ③ | 育児時間 | 保育時間 | 年次休暇 | | | ... × |
| 育児時間及び保育時間は取り消され、1日の年次休暇の取得となります。 | | | | | | |
| ④ | 育児時間 | 保育時間 | 勤務 | 年次休暇 | | ... ○ |
| 育児時間、保育時間及び年次休暇がそれぞれ認められます。 | | | | | | |
| | 8:30 | 15:15 | 16:15 | 17:15 | | |
| ⑤ | 勤務 | | 育児時間 | 年次休暇 | | ... × |
| 育児時間は取り消され、2時間の年次休暇の取得となります。 | | | | | | |

子の看護のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第9号の3)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子を看護するため、1の年において5日の範囲内で取得することが可能です。

請求可能期間

子が小学校就学の始期に達するまでの期間（子の出生の日から満6歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間）

取得可能日数

1月1日から12月31日までの1年間で5日（単位は1日又は1時間）

CHECK!!①

対象となる子が2人以上の場合は10日の範囲内となります。また、夫婦とも職員である場合には、それぞれに年5日（2人以上の場合には、10日）の範囲内で休暇が付与されます。

取得可能な条件

負傷し、もしくは疾病にかかっている子の看病、医療機関などで受診するための通院や病院などで付添う必要がある場合など療養のための世話をすること又は子どもに予防接種や健康診断を受けさせるために付添う場合が該当します。また、職員以外に子の看護をすることができる家族等がいても、職員が子を看護する必要があり、実際に看護を行う場合も含まれます。

CHECK!!②

負傷又は疾病とは、一般的にケガをしているとか病気の状態にあることをいうものであって、治療に要する日数や症状に限定はありません。風邪、発熱等を含むあらゆる負傷、疾病が含まれます。

医師の証明書等の提出について

子の負傷、疾病を証明するにあたっては、特に医師の証明書等の提出は義務づけられていません。所属長が個別に承認・不承認の判断をすることとなります。なお、当然のことながら、所属長がその判断をするにあたって必要と認めれば、医師の証明書等の提出を求められることもあります。

取得例

対象となる子どもが1人、1の年において5日の場合

1回目：3日4時間 残日数 1日3時間45分

2回目：1日1時間 残日数 2時間45分

3回目：2時間45分 残日数 0日

※ 残日数のすべてを使用しようとする場合に、残日数に1時間未満の端数があるときは、分単位の使用も可

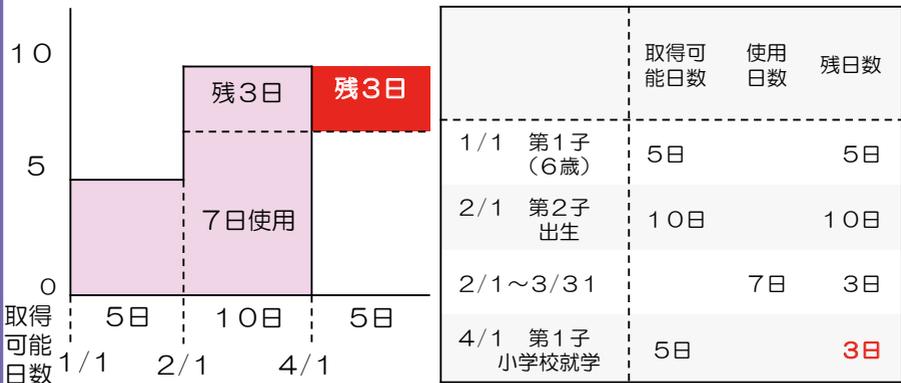
CHECK!!③

子の小学校入学等により、年の途中で小学校就学の始期に達するまでの子の人数が2人以上から1人となった場合は、その時点の残日数（残日数が5日を超える場合には、5日）の範囲内で、子の看護休暇を取得することができます。

『年の途中で対象となる子どもの人数が変わった場合の取扱いについて』（図10） 【事例】

1月1日時点で、小学校就学前の第1子（6歳）があり、2月1日に第2子が産まれた場合、2月1日時点において子の看護のための特別休暇の取得可能日数は**10日**です。

その後、4月1日に第1子が小学校へ就学しました。2月1日から3月31日までの間、子の看護のための特別休暇を7日間取得した場合、4月1日時点の子の看護のための特別休暇の取得可能日数は、10日－7日＝**3日**となります。



請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。（66頁参照）



よくある質問

Q1：子供と同居していなくても、子の看護休暇を取得することはできますか？

A1：可能です。単身赴任中など家族と一時的に住居を異にしている場合であっても、職員が実際に子どもを看護する必要があるれば休暇を取得することができます。

Q2：子の看護のための特別休暇は育児休業の対象となる子の範囲と違うのですか？

A2：対象となる子は、育児休業の対象となる子の範囲に加えて配偶者の子が含まれます。この対象となる子の範囲は、早出遅出勤務、フレックスタイム制、超過勤務の免除・制限、休憩時間の短縮・延長、育児参加のための特別休暇（上の子の面倒を見る場合）において同じです。

(3) 男性職員の育児に伴う休暇・休業

男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進について

令和2年度から、**子どもが生まれた全ての男性職員**が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し、取組を進めていきます。

男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組

○ 子の出生が見込まれる男性職員の上司は、本人の意向に沿った取得計画の作成

- ・合計1か月以上の休暇・休業の取得を前提に、上司は取得を勧奨します。
- ・事前に業務分担の見直し等の環境整備を行い、取得期間中の円滑な隊務運営を確保するようにします。

❖ 対象となる休暇・休業の種類

①育児休業、②育児短時間勤務、③育児時間、④Child Care 7（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）、⑤保育時間、⑥子の看護のための休暇、⑦短期介護休暇、⑧介護休暇、⑨介護時間、⑩年次休暇、⑪代休（週休日等と連続するものに限る。）

❖ 休暇・休業の日数のカウント方法

- ・育児休業については、開始日から終了日までの日数、それ以外については、取得日数をカウントし、日数が30日以上となったものを「1か月以上」と考えます。
- ・週休日等と連続し、あわせて育児への参画に活用する場合には、当該週休日等の日数も合わせてカウントできます。
- ・時間単位で取得したものについては、日数単位に換算します（7時間45分＝1日）。

例＞（土）月火水木金（土）→9日、金（土）→3日

- ・取得時期は本人の判断によりますが、原則、子の出生1年後までとし、出産後の女性の心身両面の負担を踏まえ、Child Care 7取得可能期限までに一定期間まとめた取得を推奨します。

○ 幹部職員のリーダーシップ発揮、人事担当部署の積極的な関与

- ・幹部職員：定期的なメッセージの発信、取組状況の確認、必要な対策を実施するようにしてください。
- ・人事担当部署：子の出生が見込まれる男性職員の把握、取得状況の進捗を確認。取得意向のない場合や、計画と実績の間に乖離がある場合には、本人等に確認するなど、積極的に関与するようにしてください。

○ 人事評価への反映

- ・幹部職員、課室長級の管理職員その他直属の上司等の取組状況は人事評価に反映されます。

男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画兼フォローシート

令和2年度以降に部下の男性職員から子の出生予定の報告を受けた管理職員は、休暇・休業の取得を勧奨するとともに、部下の取得プランをもとに取得計画兼フォローシートを策定し、取得実績を管理しましょう。

(1枚目)

作成年月日：〇〇年〇月〇日
更新年月日（最新）：〇〇年〇月〇日

作成責任者

【上司職員（管理職員）】

所属：_____
役職：_____
氏名：_____

【部局長等】

所属：_____
役職：_____
氏名：_____

「男の産休・育休等」取得計画兼フォローシート

1. 基本情報

所属	防衛省	氏名	ワークくん
配偶者の出産予定日	2021年4月20日(火)	子の生年月日（出生後に記入）	2021年4月20日(火)

【要確認項目】

- 部下に取得を勧奨（「1か月以上」、「なるべく、1年以内に取得かつ8週間以内に一定期間まとめ取り」）
- 取得プランの作成、長期休業の場合は早期申し出を依頼
- 人事当局に、本シート（1.まで記入済）で、部下の子の出生予定（配偶者の出産予定日）を報告

2. 取得計画

家族状況	妻はフルタイムで勤務しているが、子の出生後、次年度の保育園入園まで1年間ほど育児休業を取得予定。長男(3歳)がおり、保育園に通園中。妻の実家は現住所から車で10分程。
取得プラン	妻が育児休業を取得するため、①出産直後のサポートのため、男の産休と育休をあわせてひと月半程度連続取得し、②土日も含めた家事育児分担のための定期的な年休取得と、③長男の保育園送り迎え等のために時間単位の年休の取得、④妻の職務復帰直後(2022年4月から1ヶ月半ほど)の保育園送り迎えのため育児短時間勤務(週23時間15分)を希望

(1) 8週以内

期間	種類	日単位		時間単位	具体的内容
		取得日数	土日連続		
2021年4月20日～21日	配偶者出産休暇	2	2		連続取得
2021年4月22日～28日	育児参加休暇	5	2		連続取得
2021年4月30日	代休	1			4月11日(日)1日勤務
2021年5月	育児休業	31			5月中取得
2021年6月	年次休暇	2	2		月～金の連続休暇を月2回
	自動計算	小計	41	6	0
		合計(日換算)	47		

(1)の合計 1か月未満(30日換算)

(2) 8週超～1年以内

期間	種類	日単位		時間単位	具体的内容
		取得日数	土日連続		
2021年6月	年次休暇	2	2		月～金の連続休暇を月2回
2021年6月16日～10月	年次休暇			80	毎週、火・木に1時間(早場)
2021年9月	年次休暇	1			長男の保育園行事参加
2022年4月1日～19日	育児短時間勤務			40	妻の職務復帰後の保育園送り迎えのため週23時間15分に短縮
	自動計算	小計	3	2	120
		合計(日換算)	20		

(1)と(2)の合計 1か月未満(30日換算)

自動計算されます

【参考】

	概要		取得可能期間(自動計算)
配偶者出産休暇 (2日の範囲内)	入院等の日から産後2週(☆1)までの間	(☆1)	2021年5月4日 まで
育児参加休暇 (5日の範囲内)	産前6週(☆2)から産後8週(☆3)までの間 (☆2産前に取得できるのは、小学校未就学の子を養育する場合に限られる)	(☆2)	2021年3月10日 から 2021年6月15日 まで
育児休業	子が3歳(☆4)になるまで	(☆4)	2024年4月19日 まで

(2枚目)

やむを得ず2年目以降の休業・休職の取得となる場合は、(3)に記入してください

(3) 2・3年目

2年目以降となる理由	妻の職務復帰直後、保育園への送り迎えのため、育児短時間勤務を利用するため
------------	--------------------------------------

期間	種類	日単位		時間単位	具体的内容
		取得日数	土日連続		
2022年4月20日～5月19日	育児短時間勤務			68	

育児短時間勤務については、週38時間45分から勤務時間が減少した時間分を計上
 【例】週19時間25分、週19時間35分：19時間/週の取得、週23時間15分勤務：15時間/週の取得、
 週24時間35分勤務：14時間/週の取得として計上（小数点以下切り捨て）
 ※ 長期にわたり制度を利用する場合は、例によらず別途入力してください。

自動計算	小計	0	0	68
	合計（日換算）	0		

(1)～(3)の合計 1か月未満（30日換算）

合計の取得日数（2年目以降を含む）が「1か月未満」となる場合及び取得しない場合には、その理由

【要確認項目】

- 取得計画
- (子の)
- (子の)

取得実績を記載してください
 当初、取得計画がなくとも、実際に取得した
 休暇・休業（例：子の看護休暇や介護時間等）
 があれば記載してください

十分な理由が記載され
 応じて、代替要員
 作成

自動計算されます

3. 実績管理

・取得実績（月別・休暇種別別）

取得月	時期	種類	単月			【自動計算】累計			
			取得日数	土日連続	時間単位	取得日数	土日連続	時間単位	日換算
2021年4月	8週以内	配偶者出産休業	2	2		2	2	0	4
2021年4月	8週以内	育児参加休業	5	2		7	4	0	11
2021年4月	8週以内	代休	1	2		8	6	0	14
2021年6月	8週超1年以内	年次休業			16	8	6	16	16
2021年7月	8週超1年以内	年次休業	3	2		11	8	16	21
2021年8月	8週超1年以内	子の看護休暇	2			13	8	16	23
2021年9月	8週超1年以内	年次休業			18	13	8	34	25
2021年9月	8週超1年以内	年次休業	1	2		14	10	34	28
2021年10月	8週超1年以内	年次休業	1			14	10	34	29
2022年2～3月	8週超1年以内	育児休業	30			15	10	34	59
2022年4月1日～19日	8週超1年以内	育児短時間勤務			40	45	10	74	65
2022年4月20日～5月19日	2年目	育児短時間勤務			68	45	10	142	73
						0	0	0	0
						0	0	0	0
						0	0	0	0
						0	0	0	0

取得期間が「8週以内」、「8週超1年以内」、
 「2年目」、「3年目」の区切りにならざる場合は、
 同月/同種であっても書き分けて下さい

【要確認項目】

- 取得の都度、実績
- 取得計画と実績
- 取得計画の完了を確認したら、人事当局へ本シート（3.まで記入済）を報告

（きているか）を確認
 しているか



このシートを活用すると、効率的に把握することができるよ！

2 介護に関する両立支援制度

家族に介護が必要になったとき、どうすればよいでしょうか。

職場の上司、人事担当者に相談しましょう

36頁～

- 介護が必要な家族がいることを職場に伝えましょう。
- 「介護に関する両立支援制度」を利用しましょう。

	短期介護休暇	介護休暇	介護時間
内容	介護及び その他必要な世話のため、 年間5日 取得できる特別休暇 (2人以上の場合は10日)	介護のため、 通算6ヶ月間 取得できる休暇	介護のため、 3年の期間内 において 1日2時間以内 取得できる休暇
単位	1日又は1時間 (残日数の全てを使用する 場合は分単位の使用も可)	1日又は1時間 (時間単位での取得は、 始業又は終業までの連続 した4時間の範囲内)	30分 (始業又は終業までの 連続した2時間の範囲内)

用語の定義等

【介護】

基本的には家族等が疾病等により療養中で正常な日常生活を営めない状態にある場合に、食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話を行うことをいいます。

【要介護者】

配偶者等で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者をいいます。

【要介護者の範囲】 → 43頁参照

ひとりで抱え込まない
ことが重要です！

介護保険サービスを利用しましょう

34、35頁

- 市区町村の窓口で相談に行きましょう。

介護保険サービスとは

65歳以上を対象に、介護及び支援が必要となった場合に、市区町村から保険給付（介護サービス費用の支払い）が行われる制度のことです。原則として、要介護及び要支援の認定が必要になります。

※ 40歳から64歳の方でも、特定疾病（末期がんなど）により介護が必要と認定されれば介護保険サービスを受けられます。



介護保険サービス

高齢化が進み、親等の介護をする職員の増加が見込まれます。どうしたら介護をしながら働き続けられるでしょうか。そのポイントは、**職場に介護を行っていることを伝え、両立支援制度を利用することと、介護保険サービスを利用し、自分1人で介護をしすぎないことです。**

ここでは、実際に介護保険サービスを利用する流れをご紹介します。

① 市町村の窓口へ相談

短期介護休暇等を利用し、まずはお住まいの市区町村の窓口へ相談に行きましょう。希望サービスや要介護認定等の申請も含む幅広い相談ができます。

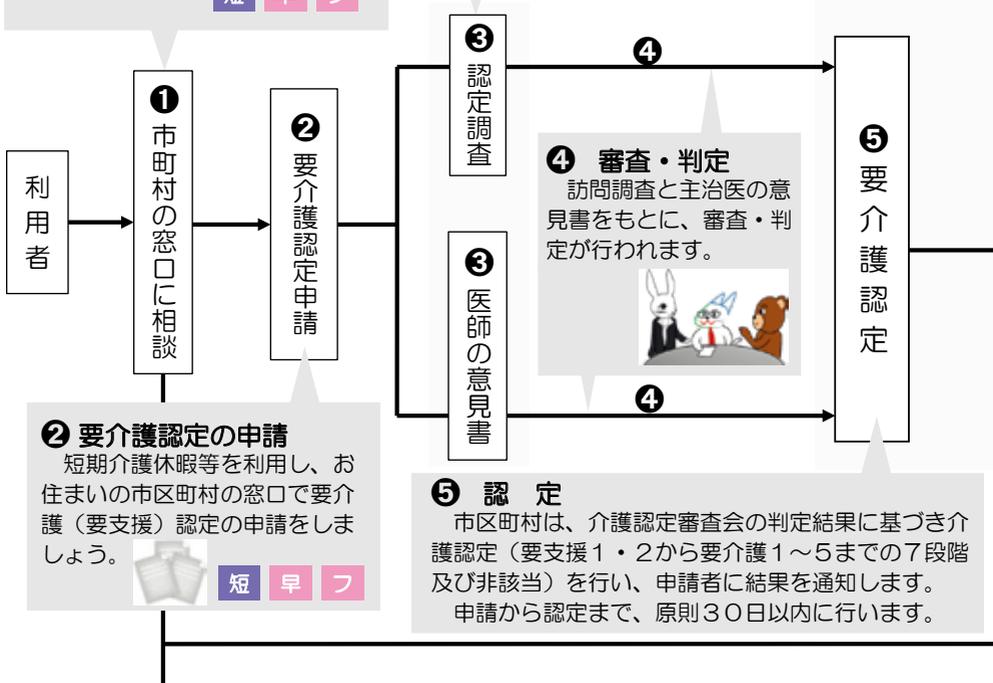
短 早 フ

③ 認定調査・主治医意見書

市区町村等の調査員が自宅や施設等を訪問して、心身の状態を確認するための認定調査を行います。主治医意見書は市区町村が主治医に依頼をします。主治医がいない場合は、市区町村の指定医の診察が必要になります。

認定調査には、役所から担当者が訪問し、通常1時間半程度の時間を要します。短期介護休暇等を利用し、家族が立ち合い、本人の状況や困りごとをしっかりと伝えることが大切です。

短 早 フ



② 要介護認定の申請

短期介護休暇等を利用し、お住まいの市区町村の窓口で要介護（要支援）認定の申請をしましょう。



短 早 フ

⑤ 認定

市区町村は、介護認定審査会の判定結果に基づき介護認定（要支援1・2から要介護1～5までの7段階及び非該当）を行い、申請者に結果を通知します。申請から認定まで、原則30日以内に行います。

○ 仕事と介護の両立のために利用できる制度

短期介護休暇

介護休暇

フレックスタイム制

超勤時間の免除・制限

介護時間

早出遅出勤務

休憩時間の短縮・延長

手続きの流れ

⑥ 居宅（介護予防）サービス計画書等（ケアプラン）の作成

居宅（介護予防）サービスを利用する場合は、ケアプランの作成（無料）が必要となります。

介護支援専門員（ケアマネージャー）に本人や家族の意向を伝え、どのようなサービスを、いつ、どれだけ利用するか等の計画を立てます。短期介護休暇等を利用し、家族が立ち合い、日頃の働き方や、どのように介護に携わりたいかなど、仕事と両立するための希望をしっかりと伝えましょう。

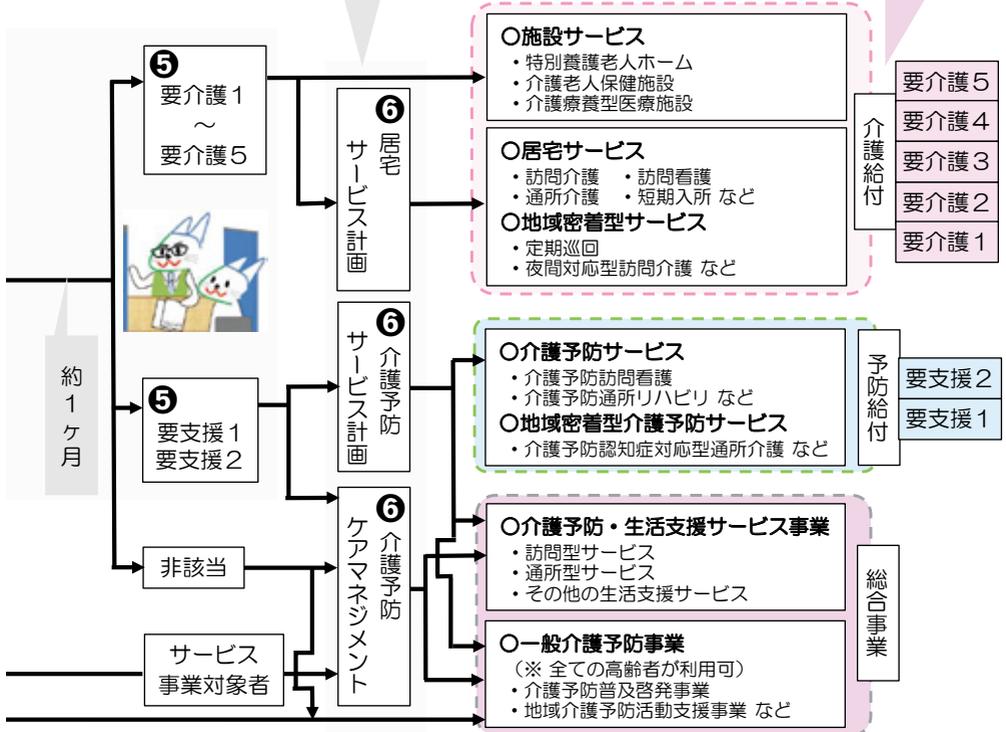
短 早 フ



介護（介護予防）サービスの利用の開始

居宅（介護予防）サービス計画書等に基づいて、様々なサービスが利用できます。利用に当たっては、費用の1割や、居住費・食費などが自己負担になります。契約の際は必ず家族が立ち会いましょう。

短 早 フ 介休 介時 超 休



※ 介護保険サービスに関する詳細については、必ずお住まいの市区町村の窓口や地域包括支援センターにご確認ください。

短期介護休暇（特別休暇）

（自衛隊法施行規則第49条第1項第9号の4）

負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護その他の世話をを行うため、1年において5日の範囲内で取得することが可能です。

取得可能日数

1月1日から12月31日までの1年間で5日（単位は1日又は1時間）

※ 残日数のすべてを使用しようとする場合に、残日数に1時間未満の端数があるときは、分単位の使用も可

CHECK!!①

対象となる要介護者が2人以上の場合は10日の範囲内となります。
また、夫婦とも職員である場合には、それぞれに年5日（2人以上の場合には、10日）の範囲内で休暇が付与されます。

取得可能な条件

要介護者への食事、入浴、着替え、排泄等の身の回りの世話をを行う場合が該当します。

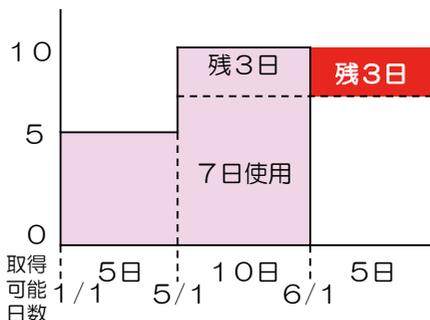
また、「その他の世話」として、要介護者のための必要な物品の購入、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行など、要介護者のために必要な世話をを行う場合も該当します。

取得事例

『年の途中で要介護者の人数が変わった場合の取扱いについて』（図11）

1月1日から父が要介護状態となり、さらに5月1日から母が要介護状態となった場合、5月1日時点において短期介護休暇の取得可能日数は**10日**です。

その後父は6月1日に回復し、要介護状態ではなくなりました。回復までの間、短期介護休暇を7日間取得した場合、6月1日時点の短期介護休暇の取得可能日数は、 $10日 - 7日 = 3日$ となります。



	取得可能日数	使用日数	残日数
1/1 父 要介護状態	5日		5日
5/1 母 要介護状態	10日		10日
5/1~5/31		7日	3日
6/1 父回復	5日		3日

CHECK!!②

2人いた要介護者のうち1人が回復した場合は、その時点での残日数（残日数が5日を超える場合には、5日）の範囲内で、短期介護休暇を取得することができます。

請求手続き

休暇簿（特別休暇用）（※1）にあらかじめ記入し、要介護者に関する事項及び要介護者の状態を明らかにする書類（要介護者の状態等申出書）（※2）とともに所属長に休暇の請求を行って下さい。（67頁参照）

要介護者が2人以上いる場合は、それぞれの要介護者の状態等申出書を提出してください。

（※1）隊員の休暇簿について（通知）（人1第2730号。61. 5. 21）「別紙第4」

（※2）隊員の休暇の運用について（通知）（人1第468号。61. 1. 31）「別紙様式」

よくある質問

Q1：施設にて介護サービスを受けている要介護者について、短期介護休暇は取得できますか？

A1：職員以外に介護に従事する者がいるような場合に、職員が重複して介護等をするとき、勤務しないことが相当であるとは認められません。

しかし、主たる介護を行っている家族が病気等により要介護者の介護等を行えないような場合や、その時間帯は職員以外に介護できる者がいない場合、介護サービスを受けている要介護者の通院等の付添いや、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行等について、職員以外にはそれを行うことができないというような場合など、介護が重複しない場合には取得できます。

Q2：小学校の特別支援学級での手続きでも短期介護休暇は取得できますか？

A2：特別支援学級の手続きだけでは介護サービスの手続きにはあたりませんが、先生等へ食事の世話や排泄の世話、着替えについて伝えるのであれば可能と考えられます。

また、登校の付添いについて、一人で登校できないのであれば可能と考えられます。

Q3：短期介護休暇を取得する際は、移動時間も含まれますか？

A3：往復の日数も、移動したその日に介護をするのであれば、移動時間も含め休暇の日数の範囲内で認められます（介護休暇も同様）。ただし、土日等で対応できないのか、勤務終了後に移動しても間に合うのではないのか、という確認が必要になります。



介護休暇

(自衛隊法施行規則第49条の2)

要介護者の介護を行うために、通算6月までの期間内において取得することが可能です。

取得可能期間

介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算6月までの期間内において必要と認められる期間で、3回まで分割して取得することが可能（単位は1日又は1時間）時間単位での取得の場合は1日を通じ、始業又は終業までの連続した4時間の範囲内

請求手続き（66頁参照）

- ① 指定期間を休暇簿（介護休暇用）（※）に記入、申出
- ② 所属長は、原則職員の申し出た期間を指定期間として指定
- ③ 介護休暇を取得しようとする日を休暇簿に記入して提出、請求
- ④ 所属長は、隊務の運営に支障がない場合は承認
- ⑤ 以後、指定期間内で職員が休暇を都度請求（③④同様。休暇簿使用）

（※）隊員の休暇簿について（通知）（人1第2730号。61. 5. 21）「別紙第5」

CHECK①！！

休暇の請求は1日から請求可能ですが、各指定期間の初回請求時は2週間以上まとめて請求します。『2週間以上』は期間の規定であり、2週間のうち数日間の介護休暇の取得でも構いません。休暇を取得しない日も含め、暦日で2週間分の予定を立てて請求してください。

介護休暇を取得した場合の給与

介護休暇の承認を受けて勤務しなかった場合は、勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与が支給されます。（扶養手当、住居手当などは減額されません。）

※介護休暇中は、共済組合から『介護休業手当金』が支給されます。

CHECK②！！

『介護休業手当金』は介護休暇の日数（全日休暇を取得した日数）を通算して66日まで、標準報酬の日額の67%（雇用保険給付相当額を上限）が支給されます。※時間単位による介護休暇については支給されません。

取得例

『時間単位で介護休暇を取得する場合』（図12）

8:30	10:30	15:15	17:15
介護休暇 (2時間)	勤務	介護休暇 (2時間)	

※介護休暇を4時間まとめて取得することも、1時間単位で取得することも可能です。

よくある質問

Q1：配偶者がいわゆる専業主婦（夫）である場合、介護休暇は取得できますか？

A1：介護休暇は、職員以外に介護に従事する者がいるような場合には認められません。

しかし、単に配偶者が専業主婦（夫）であるからという理由で認めないということではありません。例えば、専業主婦（夫）ではあるものの、配偶者自身が病弱で要介護者の世話までは到底担いきれないような場合等、何らかの事情があってやむを得ず職員が介護に従事するような場合も想定できるので、職員からの申出を十分聴取した上で所属長が判断することとなります。

Q2：施設にて介護サービスを受けている要介護者について、介護休暇は取得できますか？

A2：特別養護老人ホーム等では、通常介護に従事している者がいると考えられますが、単なる面会だけでなく、職員が日々の身の回りの世話等を行うこととされている場合には認められることがあります。

Q3：長期間にわたって毎日通院が必要である家族を病院へ送迎する場合、介護休暇を取得できますか？

A3：要介護者が1人では通院不可能なような場合には、病院への送迎は療養する上での日常生活における世話を行うことに該当し、介護休暇を取得することができます。

Q4：子供の風邪や伝染病の看病をするために介護休暇を取得できますか？

A4：風邪や伝染病のようにごく短期間で治る病気の看病のためには取得できません。ただし、症状が重症であって、相当長期間（2週間以上の期間）の介護が必要な場合には取得できます。

Q5：長期にわたって不登校である子の世話をするために介護休暇を取得できますか？

A5：単に不登校だけの事由では介護休暇は認められません。しかしながら、その子の不登校が疾病に起因するものであり、かつ、職員が世話をしなければ、その子の日常生活に著しい支障を及ぼすような場合であれば、介護休暇を認めても差し支えありません。

Q6：時間単位の介護休暇に引き続いて年次休暇は取得できますか？

A6：時間を単位とする介護休暇は、勤務に引き続いていることを前提としており、下記のような場合には、介護休暇を取消し、介護休暇が認められていた時間についても年次休暇を取得してください。

年次休暇を取得する場合、介護休暇を取消して、介護休暇として認められていた時間を含んだ年次休暇を請求します。



介護時間

(自衛隊法施行規則第49条の2の2)

要介護者の介護を行うために、1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲で勤務しないことが可能です。

取得可能期間

介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内

請求可能な時間

1日につき始業又は終業までの連続した2時間を超えない範囲内（単位は30分単位）

※介護休暇の指定期間は除く。

請求手続き

- ① 必要事項と介護時間を取得しようとする日・時間を休暇簿（介護時間用）（※）に記入、請求（1日から請求可能だが、できる限り多くの期間についてまとめて請求する）
 - ② 所属長は、隊務の運営に支障がない場合は承認
 - ③ 日時を変更する場合は、取消し又は追加で承認（休暇簿を使用。）
- （※）隊員の休暇簿について（通知）（人1第2730号。61. 5. 21）「別紙第6」

介護時間を取得した場合の給与

介護時間の承認を受けて勤務しなかった場合は、勤務しない1時間につき、勤務1時間当たりの給与額を減額して給与が支給されます。（扶養手当、通勤手当、住居手当などは減額されません。）

よくある質問

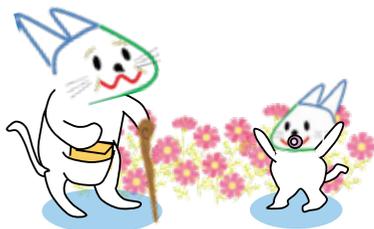
Q1：介護時間と育児時間は併用できますか？

A1：1日において、両者の合計が2時間の範囲内において併用できます。

8:30	9:30	16:15	17:15
育児時間	育児時間	勤務	介護時間 介護時間

Q2：母親の介護を兄弟姉妹で交替で行う場合も、介護時間は取得できますか？

A2：介護時間は日常生活を営むのに支障がある要介護者を介護する場合に取得できるものであり、要介護者を抱える職員の家庭の事情や介護の態様等から、職員が他の兄弟姉妹と交替で介護するような場合にも、職員が実際に介護する日において介護時間が認められます。





ちょっとBreak♪

図解！介護制度

～ワラビーちゃんが介護休暇の取得スケジュール例を調べたよ～

お父さんの具合が悪くて・・・
ワラビーちゃんが身の回りのお世話を
することになったの。
介護制度を利用したいのだけど取得ス
ケジュールのイメージがわからなくて・・・

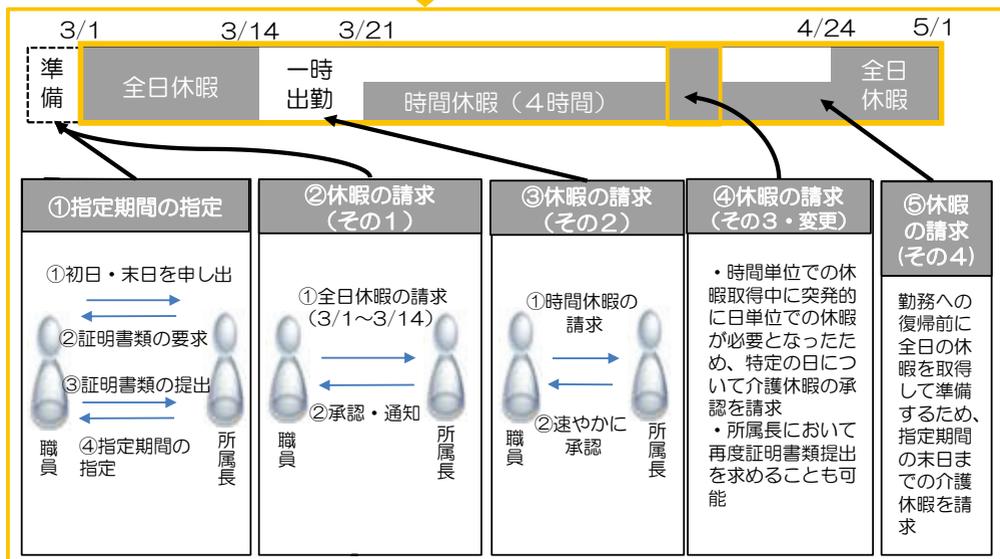
あら、それは大変！
一例を下図にまとめたから
一緒に見ていきましょう！



OK～！

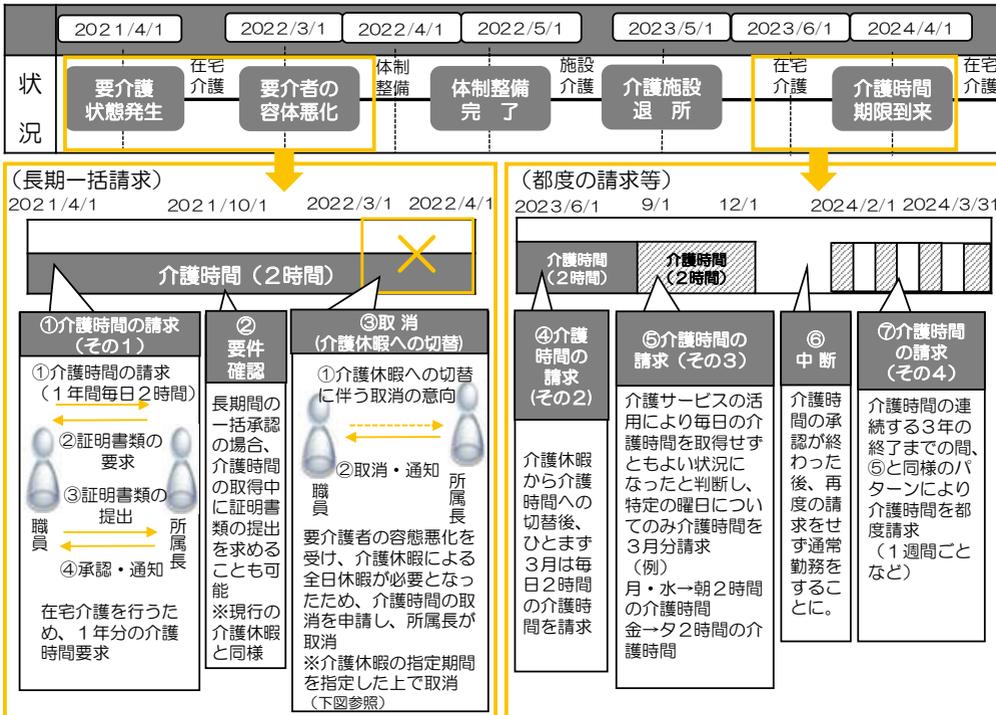
介護休暇の取得方法の例

	2021/4/1	2022/3/1	2022/4/1	2022/5/1	2023/5/1	2023/6/1	2024/4/1		
状 況	在宅 介護 要介護 状態発生	在宅 介護 要介護者の 容体悪化	体制 整備	体制整備 完了	施設 介護	介護施設 退所	在宅 介護	介護時間 期限到来	在宅 介護



上図の場合、指定期間を2月分（2022/3/1～4/30）を1回指定していることになります。残り4月分を2回分割で取得することができます。

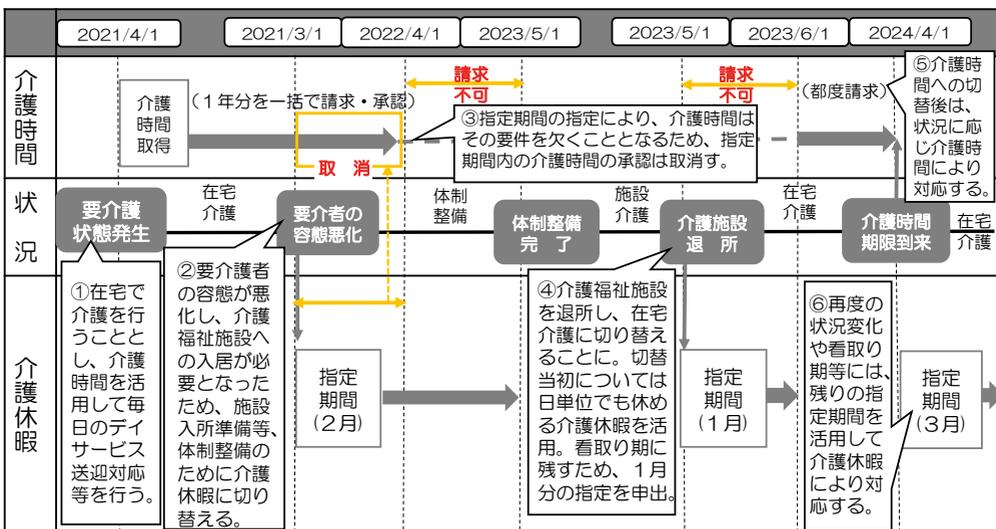
介護時間の取得方法の例



上図の場合、連続する3年の期間は2021/4/1~2024/3/31となります。

介護休暇と介護時間の運用イメージ

前頁の「介護休暇の取得方法の例」と上図「介護時間の取得方法の例」を合わせたイメージ図です。



介護制度全般 Q&A

よくある質問

Q1：介護制度を利用できる、対象となる要介護者の範囲は短期介護休暇、介護休暇、介護時間ともに同じですか？

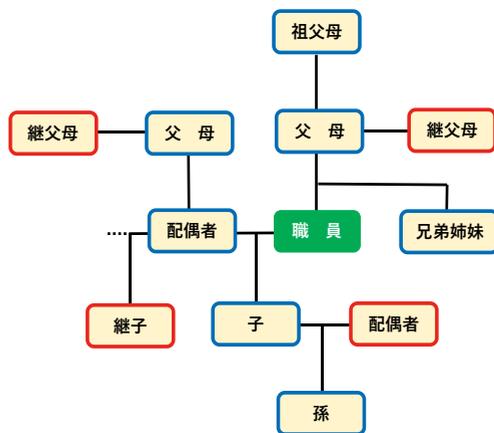
A1：介護に関する各種制度の対象となる要介護者の範囲は同じです。

【対象となる要介護者の範囲】

同居不要：配偶者、父母、子、
配偶者の父母、祖父母、
孫、兄弟姉妹

同居必要：父母の配偶者、
配偶者の父母の配偶者、
子の配偶者、配偶者の子
(いわゆる連れ子)

※配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。



Q2：要介護者の要件としてある「2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある」とは具体的にどのような状態ですか？

A2：食事、入浴、着替え、排せつ等の身の回りのことを自身で正常に行えず、一人では日常生活を営むことが困難な状態を指します。

なお、これらの介護制度を利用する場合には、要介護認定は求められていません。あくまでも、要介護者の要件を満たしていれば、利用することができます。

Q3：要介護者が先天性の障害をもっている場合、介護制度を利用できますか？

A3：先天性、後天性、または障害の種類にかかわらず、あくまで「一人では日常生活を営むのに支障がある状態」が引き続いており、職員が介護しなければならない場合であれば、介護制度を利用することができます。

Q4：要介護レベルが変更となった場合、介護制度の利用の継続はできますか？

A4：要介護レベルが変更になったとしても、「一人では日常生活を営むのに支障がある状態」が続いていれば、介護制度を利用することができます。

Q5：介護休暇、介護時間の取得可能期間に示している、「介護を必要とする一の継続する状態」とは具体的にどのような状態ですか？

A5：介護を必要とする状態が引き続いてることをいいます。

「異なる病気が連続している場合」、「単一の病気から複数の病気となった場合」、「疾病とその後遺症が引き続いてる場合」等であっても、介護を必要とする状態が引き続いてる限りは「一の継続する状態」と判断します。そして、2週間以上にわたり、「一人では日常生活を営むのに支障がある状態」が引き続いており、職員が介護しなければならない場合であれば、介護制度を利用することができます。

Q6：「介護」には、リハビリの介助なども含まれますか？

A6：医師から療養上の措置として歩行訓練等のリハビリを指示され、かつ、通常介添え者を必要とする場合には、介護に含めて差し支えありません。

Q7：同じ病気が慢性化し、回復と悪化を繰り返している場合は、介護制度を利用できますか？

A7：回復した状態が、一人で日常生活を営める状態であれば、継続する状態が切れたものとして判断します。ただし、その回復状態がごく短期間のものであり、医師の診断書による証明が得られないような状態である場合は、継続している状態と判断することが適当と思われる。

Q8：子が3歳の場合、自立的に日常生活を営むことが難しく、常に親の世話が必要となりますが、介護と看護の違いは何ですか？

A8：子の介護は「正常な日常生活を営む上で必要（適当）である」と社会通念上認められる（親の）世話以上に行う必要がある身の回りの世話等をいいます。

一方、子の看護は、日常生活を営むことに支障があるかどうかは関係なく、負傷又は疾病にかかっている子の治療や看病等をいいます。幼児だからできないことと、負傷、疾病等によりできないことは区別して考える必要があります。



3 育児・介護などに関する両立支援制度

フルタイム勤務のまま勤務時間を変更する制度はあるのかな？



	早出 遅出 勤 務	休憩時間の 短 縮	フレックス タイム制
内 容	1日の勤務時間の長さを変えずに、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる（あらかじめ定められた26パターンの中から選択）	休憩時間が60分の場合 →45分又は30分 休憩時間が45分の場合 →30分 に短縮することができる	単位期間（1～4週）における全体の勤務時間数を変えずに、勤務時間帯を早め（遅らせ）たり、1日の勤務時間を短く（長く）させ、また土日に加え休養日を1日設けることができる
対 象	育児、介護、その他（就学や業務による疲労蓄積防止等）	育児、介護、その他（障害者等）	全職員
給与	影 響 し ない		
参 照 頁	46頁	49頁	50頁



早出遅出勤務やフレックスタイム制は育児・介護中以外の人も使えるんだね！次のページ以降で詳しく見てみよう！

	超 過 勤 務 の 免 除	超 過 勤 務 の 制 限
内 容	超過勤務をしないことができる	1月につき24時間、1年につき150時間を超える超過勤務をしないことができる
対 象	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠中又は出産後1年以内の女性職員 ・3歳に満たない子を養育する職員 ・要介護者を介護する職員 	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学の始期に達していない子を養育する職員 ・要介護者を介護する職員
参 照 頁	52頁	

(1) 育児や介護などのために利用できる制度

早出遅出勤務

(自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条)

育児(未就学児の養育及び就学児の学童保育への送迎)、介護、その他(修学や業務による疲労蓄積の防止等)のために、1日の勤務時間の長さを変えことなく、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することが可能です。

請求可能な条件

【育児の場合】

○小学校就学前の子については、保育園への送迎やベビーシッター等が来るまでの間、子の面倒を見ている場合など。

○小学校に就学している子については、放課後児童クラブ(いわゆる学童保育)等への送迎に利用できます。

放課後児童クラブ等への見送りは、学校行事(運動会等)の振替休日や夏休みなど学校が休校の場合に自宅から見送ることをいい、小学校への送り及び小学校から放課後児童クラブ等への送りは含まれません。

CHECK!!

夫婦が同じ日又は同じ時間帯に早出遅出勤務することができます。
例えば、ひとりが子を保育園へ送るため「遅出勤務」をし、もうひとりが迎えに行くため「早出勤務」をすることが可能です。また、夫婦が同じ時間帯に「早出勤務」又は「遅出勤務」をすることも可能です(「取得例」参照)。

職員の父母など、職員と職員の配偶者以外に家族が面倒を見ることができる場合でも、請求することができます。

【介護の場合】

他に要介護者(負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者)を介護する家族がいても、職員が介護を行っている場合は請求することができます。

【その他】

○隊務に関連性のある夜間大学の課程、セミナー、資格講座等による修学等のために職員が請求した場合。

○障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者である自衛官以外の職員が請求した場合。

○国際関係、予算折衝等の業務に従事する職員の疲労蓄積の防止を図るために、早出遅出勤務をさせる必要があると認める場合。

取得可能期間

要件を満たす限り、繰り返し取得可能



請求手続き

「早出遅出勤務請求書」(※1)によりあらかじめ請求することとなっています。請求日と早出遅出勤務の開始日が近い場合は、勤務時間の割振りに関する必要な措置を短期間に講ずることができず、認められない場合も考えられますので、なるべく早めに請求するようにしてください。(67頁参照) 障害を有する職員が請求を行う場合は、書面によらず、電話その他の通信によって請求することができます。

育児や介護、就学等の実態がなくなった場合には、終了することとなります。この場合には、「早出遅出勤務の状況変更届」(※2)を速やかに提出してください。

(※1) 早出遅出勤務等の運用について(通知)(人1第6311号。18. 6. 30)「別紙様式第1、2、3」

(※2) 同上「別紙様式第6」

早出遅出勤務をした場合の給与について

1日の勤務時間には変更がないので、給与の減額はありません。

勤務形態

防衛省における早出遅出の勤務形態は、次の26通りです。各機関において、それぞれ隊務の運営への支障の有無等を考慮して、これら26通りの中から選択可能な勤務形態を達等で規定している場合もありますので、詳しくは所属する部隊等の人事担当者又は各機関の情報提供・相談窓口にお問い合わせ下さい。

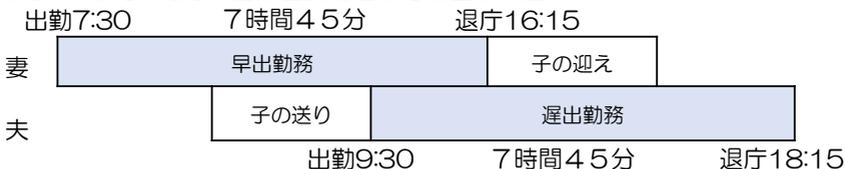
【勤務時間、日課の割振り(休憩時間)】 ※⑮～⑲は休憩時間の分割が可能です。

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ① 7:00～15:45 (12:00～13:00) | ⑭ 10:15～19:00 (12:30～13:30) |
| ② 7:15～16:00 (12:00～13:00) | ⑮ 10:30～19:15 (12:30～13:30) |
| ③ 7:30～16:15 (12:00～13:00) | ⑯ 10:45～19:30 (12:30～13:30) |
| ④ 7:45～16:30 (12:00～13:00) | ⑰ 11:00～19:45 (17:15～18:15) |
| ⑤ 8:00～16:45 (12:00～13:00) | ⑱ 11:15～20:00 (17:15～18:15) |
| ⑥ 8:15～17:00 (12:00～13:00) | ⑲ 11:30～20:15 (17:15～18:15) |
| ⑦ 8:30～17:15 (12:00～13:00) | ⑳ 11:45～20:30 (17:15～18:15) |
| ⑧ 8:45～17:30 (12:00～13:00) | ㉑ 12:00～20:45 (17:15～18:15) |
| ⑨ 9:00～17:45 (12:00～13:00) | ㉒ 12:15～21:00 (17:15～18:15) |
| ⑩ 9:15～18:00 (12:00～13:00) | ㉓ 12:30～21:15 (17:15～18:15) |
| ⑪ 9:30～18:15 (12:00～13:00) | ㉔ 12:45～21:30 (17:15～18:15) |
| ⑫ 9:45～18:30 (12:00～13:00) | ㉕ 13:00～21:45 (17:15～18:15) |
| ⑬ 10:00～18:45 (12:30～13:30) | ㉖ 13:15～22:00 (17:15～18:15) |

※障害を有する職員の実情に応じて、上記の休憩時間帯以外にも午前7時から午後10時までの時間帯に障害を有する職員の請求に応じて休憩時間の設定をすることができます。

取得例

『夫婦が育児のため早出遅出勤務をする場合』(図13)



『夫婦が育児のため同じ時間帯に早出勤務をする場合』（図14）

	出勤 7:30		退庁 16:15
妻	育児	早出勤務	子の迎え
夫	子の送り	早出勤務	育児
	出勤 7:30		退庁 16:15

よくある質問

- Q1：早出遅出勤務の要件を満たしていても請求が認められない場合がありますか？
A1：早出遅出勤務を認めることで隊務又は公務の運営に支障が生じる場合には認められないことがあります。なお、早出遅出勤務については、一度は、隊務又は公務の運営に支障がないと通知されていても、その後の状況の変化で、隊務又は公務の運営に支障がある（早出遅出勤務を認められない）とされる場合があります。※要件を満たす間は、何回でも請求可能です。
- Q2：早出遅出勤務の請求が前日でも認められますか？
A2：早出遅出勤務については、あらかじめ請求することとなっていますが、勤務時間の割振りに関する措置のため、短期間に必要な措置を講ずることができず、認められない場合も考えられます。なるべく早めに請求するようにしてください。
- Q3：早出遅出勤務は、1日おきに利用できますか？
A3：早出遅出勤務は、柔軟な利用が可能です。例えば、夫婦で1日おきに保育園の送迎をするために「1日おき」に利用したり、火曜日から金曜日まで利用するなど「特定の曜日のみ」利用することも可能です。
- Q4：単身赴任で子どもと別居することになったら、早出遅出勤務は終了してしまいますか？
A4：早出遅出勤務は、育児又は介護を行う場合に適用される措置のため、育児又は介護の実態がなくなった場合には、終了することとなります。この場合には、早出遅出勤務の状況変更届を速やかに提出してください。また、介護については、要介護者が死亡もしくは要介護者と職員との親族関係が消滅した場合に終了することとなります。
- Q5：育児のために早出遅出勤務をしている職員がその他の育児のための制度を利用することはできますか？
A5：55頁参照。

休憩時間の短縮

(隊員の勤務時間の運用について(通知)(人1第2476号。4. 4. 21))

休憩時間が60分の場合は45分又は30分、休憩時間が45分の場合は30分に短縮することが可能です。

対象職員

- ①妊娠中の女性職員
 - ・交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
- ②育児中の職員
 - ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育している場合
 - ・小学校に就学している子の送迎のため住居以外の場所へ赴く必要がある場合
- ③要介護者を介護する職員
- ④その他の職員
 - ・交通機関を利用して通勤した場合に始業・終業時刻の変更により通勤時間が30分以上短縮されると認められる場合
- ⑤障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者である自衛官以外の職員(58頁参照)

請求手続き

「休憩時間変更申出書(短縮)」(※)によりあらかじめ請求してください。

(※通常)

隊員の勤務時間の運用について(通知)(人1第2476号。4. 4. 21)「別紙様式第5の2」

(※早出遅出勤務)

早出遅出勤務等の運用について(通知)(人1第6311号。18. 6. 30)「別紙様式第7の2」

(※フレックスタイム制)

自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条第8項から第16項まで及び第24項、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第3項から第8項まで及び第11項並びに防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間に関する訓令第5条の規定に基づく勤務時間の割振り又は日課の定め等の基準等について(通知)(防人計第7204号。28. 3. 31)「別紙様式第8の2」

休憩時間を短縮した場合の給与

1日の勤務時間には変更がないので、給与の減額はありません。



フレックスタイム制

(自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第4～11号)

隊務又は公務の運営に支障がない範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮し、勤務時間を割り振ることが可能です。また、育児又は介護を行う職員や障害を持つ職員については、全員が勤務しなければならない時間帯(コアタイム)を短縮し、より柔軟な勤務形態とすることが可能です。

① 原則全員が利用可能なフレックスタイム制

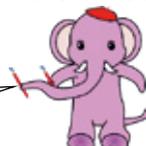
勤務時間の割振りにあたっての留意事項

- コアタイム**(フレックスタイム制を利用する職員全員が勤務しなければならない時間)
月曜日から金曜日までの9時から16時までの時間帯において、休憩時間を除き、1日につき5時間の連続する時間(官房長又は部隊等の長が設定)
- フレキシブルタイムを設定できる範囲**
7時から22時までの間
- 1日の最短勤務時間**
6時間

申告手続き

4週間の単位期間の勤務時間を割振り、「申告・割振り簿」(※)により所属長へ申告
勤務時間の割振り単位は15分単位

勉強や趣味、習い事などフレックスタイム
を利用する理由は自由だよ!



② 育児・介護を行う職員及び障害を持つ職員が利用可能なフレックスタイム制

対象職員

- ・小学校6年生までの子を養育する職員
- ・介護休暇の対象となる要介護者を介護をする職員
- ・障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定する対象障害者である自衛官以外の職員

勤務時間の割振りにあたっての留意事項

- コアタイム**
月曜日から金曜日までの9時から16時までの時間帯において、休憩時間を除き、1日につき2時間以上4時間半までの連続する時間(官房長又は部隊等の長が設定)
ただし、月曜日から金曜日までの5日間のうちの1日については、上記コアタイムや1日の最短勤務時間数を適用しないことができます。
- フレキシブルタイムを設定できる範囲**
7時から22時までの間
- 1日の最短勤務時間**
4時間
- その他**
日曜日及び土曜日に加えて週休日を1日設定することができます。

申告手続き

1 から4週間の単位期間の4週間の単位期間の勤務時間を割り振り、「申告・割り振り簿」(※)により所属長に申告
勤務時間の割り振り単位は15分単位

(※) 自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条第8項から第16項まで及び第24項、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第3項から第8項まで及び第11項並びに防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間に関する訓令第5条の規定に基づく勤務時間の割り振り又は日課の定め等の基準等について(通知)(防人計第7204号。28. 3. 31)「別紙様式第4～7」

制度のイメージ

1週間当たり平均の勤務時間又は日課(以下「勤務時間等」という。)が38時間45分となるように割り振る(4週間の場合155時間)こととなるため、1週間当たり平均の勤務時間等の時間数は、通常の勤務と変わりません。

フレキシブルタイムは、その範囲内で、育児や介護等を含めた職員の様々な事情に応じて、

- ・勤務時間帯を早める(遅らせる)こと
- ・1日の勤務時間等を短く(長く)して、その分、他の日の勤務時間等を長く(短く)すること等が可能になります。

○「コアタイム」

全員が勤務しなければならない時間帯

○「フレキシブルタイム」

始業及び終業時刻を設定できる時間帯

なお、7時から22時までの間に設定しなければなりません。

通常の勤務時間

7時間45分/1日

① 一般の職員 最短勤務時間 (6時間)

フレキシブル
タイム

コアタイム

フレキシブルタイム

毎日5時間

② 育児・介護を 行う職員及び障 害をもつ職員 最短勤務時間 (4時間)

フレキシブルタイム

コアタイム

フレキシブルタイム

毎日2時間以上4時間30分以下

超過勤務の免除及び制限（自衛官除く）

（自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第3条の2第2項）

育児、介護などをする職員の請求により、隊務の運営に支障のある場合を除き、超過勤務を免除及び制限する制度です。

対象職員

① 超過勤務の免除

- 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員
- 3歳に満たない子を養育する職員
- 要介護者を介護する職員

② 超過勤務の制限

- 小学校就学の始期に達していない子を養育する職員
- 要介護者を介護する職員

請求手続き

超過勤務制限開始日及び期間等を明らかにして、超過勤務制限開始日の前日までに「超過勤務制限請求書」（※）により請求してください。超過勤務の免除と制限の期間が重複しないように請求してください。請求を受けたら、所属長は、隊務の運営の支障の有無について速やかに職員に通知します。

請求期間については、

- 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員は、出産予定日又は産後1年を経過する日以前の日までを超過勤務免除終了日として請求します。
- 3歳に満たない子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、1年単位又は月単位（1年未満に限る。）で請求します。
- 要介護者を介護する職員は、1年単位又は月単位（1年未満に限る。）で請求します。

（※）育児又は介護を行う自衛官以外の隊員の超過勤務の制限等の運用について（通知）

（人計第7987号。22. 6. 21）「別紙様式第1」

よくある質問

Q：早出遅出勤務をしながら、超過勤務の制限・免除を請求できますか？

A：可能です。それぞれの措置についての要件を満たす限り、早出遅出勤務と超過勤務の制限・免除は同時に受けることができます。なお、いずれの措置も、要件を満たす間は何回でも請求することができます。

両立支援制度を利用する職員に対しての周囲のサポート

Question!

育児や介護を行う職員に対して人事担当者、職場の上司、周囲の職員はどのようなことに配慮したらよいですか？

急な休暇も遠慮なく言ってね！
私達もあなたをしっかりサポートするわよ！

育児休業を取得させていただいて、
ありがとうございました！
復帰後しばらくは「フレックスタイム制」
を利用させていただきます。

OK~!

人事担当者

- 職員の業務を円滑に処理するために必要がある場合には、人事配置上の措置を講じましょう。
- 育児休業や介護休暇中の職員に対して、必要な情報提供を行い、円滑な職場復帰のための配慮を行いましょ。
- 官署を異にする異動を命ずる場合は、育児や介護が困難とならないよう配慮しましょう。

職場の上司 (管理監督者)

- 妊娠中の女性職員、配偶者が妊娠中の男性職員に対して、出産後の本人の希望する働き方について、よく相談しましょう。また、業務負担についても、周囲の職員とよく相談するとともに、必要に応じて代替措置を講ずるなど、人事担当者を交えて検討しましょう。
- 育児休業や介護休暇中の職員に対して、必要な情報提供を行い、円滑な職場復帰のための配慮を行いましょ。
- 周囲の職員にも、状況や両立支援制度の説明を行い、それらの職員の急な不在にも対応できるよう、業務分担について日頃から話し合っておくとともに、休暇等の取得の希望があった場合には、可能な限り承認し、職場環境の整備に努めましょう。

周囲の職員

- 普段から職場全体でコミュニケーションを図り、業務を円滑に進めるなどの工夫をすることや思いやりをもって接しましょう。
- 長期にわたり職員が不在となる場合は、業務に支障がないよう、職員本人と計画的に引き継ぎをしておきましょう。
- 育児や介護を行う職員について計画的に年次休暇を取得する場合があります。また、急な休暇の取得にも対応できるよう、日頃から仕事の分担を明確にするなどしておくとい良いでしょう。

(2) 育児に関する各種両立支援制度の併用

それぞれの要件を満たせば、両立支援制度を併用することができます。

	保健指導・健康診査のための特別休暇	通勤緩和のための特別休暇	保育時間確保のための特別休暇	育児時間	育児短時間勤務 (自衛官除く)	早出遅出勤務	フレックスタイム制	休憩時間の短縮
保健指導・健康診査のための特別休暇		△ ※1	△ ※1	△ ※1	○	○	○	△ ※2
通勤緩和のための特別休暇	△ ※1		△ ※3	△ ※3	○	○	○	△ ※2
保育時間確保のための特別休暇	△ ※1	△ ※3		○	△ ※4	○	△ ※4	△ ※2
育児時間	△ ※1	△ ※3	○		×	○	○	△ ※2
育児短時間勤務 (自衛官除く)	○	○	△ ※4	×		×	△ ※7	△ ※2
早出遅出勤務	○	○	○	○	×		×	△ ※2
フレックスタイム制	○	○	△ ※4	○	△ ※7	×		△ ※2
休憩時間の短縮	△ ※2	△ ※2	△ ※2	△ ※2	△ ※2	△ ※2	△ ※2	

- ※1 健康診査及び保健指導の前後に勤務の実績がある場合に認められます。
- ※2 併用する制度の承認後に休憩時間の短縮の手続きを行う場合には、承認されていた勤務時間が変更されることに伴い、併用する制度を請求し直す必要がある場合があります。
- ※3 勤務時間の始めに育児(保育)時間、勤務時間の終わりに通勤緩和など、両制度を引き続いていない場合に認められます。
- ※4 1日の勤務時間によっては、1日1回(30分以内)となる場合があります。
- ※5 フレックスタイム制によって早出遅出勤務制度と同様の勤務が可能のため、制度の併用はできません。(フレックスタイム制による場合には、コアタイム等、フレックスタイム制の基準を満たす必要があります。)
- ※6 早出遅出勤務の請求ではなく、育児短時間勤務を取消し、新たな内容の育児短時間勤務の請求をすることとなります。
- ※7 フレックスタイム制と育児短時間勤務を併用する場合、育児休業法に基づき任命権者の承認を受けた勤務の内容に従って、フレックス勤務を行うこととなります。

【参照】人事院パンフレット「育児・介護のための両立支援ハンドブック」

(3) 介護に関する各種両立支援制度の併用

それぞれの要件を満たせば、両立支援制度を併用することができます。

	介護休暇 (時間単位)	介護時間	短期介護休暇	早出遅出勤務	休憩時間の短縮	フレックスタイム制
介護休暇 (時間単位)		× ※1	○	○	△ ※2	○
介護時間	× ※1		○	○	△ ※2	○
短期介護休暇	○	○		○	△ ※2	○
早出遅出勤務	○	○	○		△ ※2	× ※3
休憩時間の短縮	△ ※2	△ ※2	△ ※2	△ ※2		△ ※2
フレックスタイム制	○	○	○	× ※3	△ ※2	

- ※1 同一の要介護者を介護する場合は、介護休暇で取得することになります。別の要介護者を介護する場合は、合わせて4時間までとなります。
- ※2 併用する制度の承認後に休憩時間の短縮・延長の手続きを行う場合には、承認されていた勤務時間が変更されることに伴い、併用する制度を請求し直す必要がある場合があります。
- ※3 フレックスタイム制によって早出遅出勤務と同様の勤務が可能のため、制度の併用はできません。(フレックスタイム制による場合には、コアタイム等、フレックスタイム制の基準を満たす必要があります。)

【参照】 人事院パンフレット「育児・介護のための両立支援ハンドブック」

4 障害を有する職員の両立支援制度

障害を有する職員の働きやすさを考慮した制度にはどういったものがあるのかしら。



対象職員

身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている自衛官以外の職員（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第37条第2項に規定する対象障害者）

具体的には、次に掲げる手帳等の交付を受けている職員が対象となります。

- ① 身体障害者手帳又は都道府県知事の定める医師（以下「指定医」といいます。）もしくは産業医による障害者の雇用の促進等に関する法律別表に掲げる身体障害を有する旨の診断書・意見書（心臓、じん臓、呼吸器、ぼうこうもしくは直腸、小腸、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫又は肝臓の機能の障害については、指定医によるものに限ります。）
- ② 都道府県知事もしくは政令指定都市市長が交付する療育手帳（自治体によっては別の名称を用いる場合があります。）又は児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医もしくは障害者職業センターによる知的障害者であることの判定書
- ③ 精神障害者保健福祉手帳

	早出遅出勤	休憩時間の弾力的な設定	フレックスタイム制
内容	1日の勤務時間の長さを変えないことなく、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる（あらかじめ定められた26パターン以外でも請求可能）	休憩時間を分割・延長・短縮・追加することができる	単位期間（1～4週）における全体の勤務時間数を変えないことなく、勤務時間帯を早め（遅らせ）たり、1日の勤務時間を短く（長く）させ、また土日に加え休養日を1日設けることができる
給与	影響しない		
参照頁	46頁	57頁	50頁

休憩時間の弾力的な設定

(隊員の勤務時間の運用について (通知) (人1第2476号。4. 4. 21))

障害を有する職員が、休憩時間を分割・延長・短縮・追加の設定をすることができる制度です。

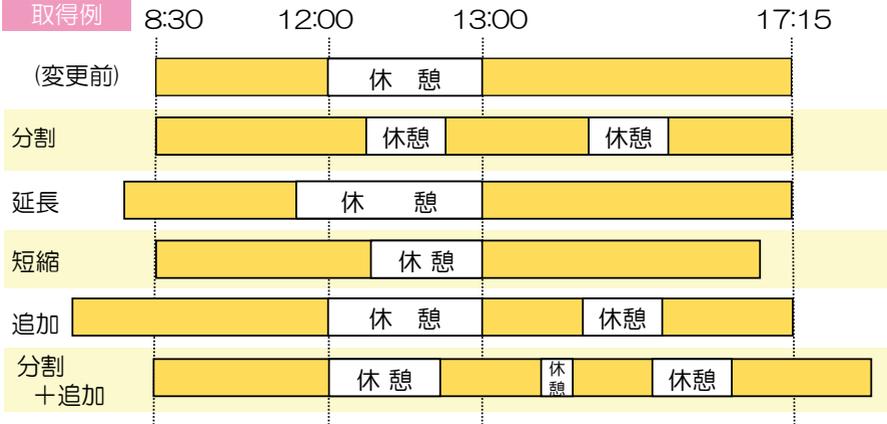
対象職員

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第37条第2項に規定する対象障害者である自衛官以外の職員

設定の形態

分割	延長	短縮	追加
昼の休憩時間を、次のとおり分割することができます。 ・60分の休憩時間を45分と15分に分割 ・60分の休憩時間を30分と30分に分割 ・45分の休憩時間を30分と15分に分割	60分又は45分の休憩時間を、必要な範囲内で延長することができます。	60分又は45分の休憩時間を、45分又は30分に短縮することができます。	昼の休憩時間に加えて、30分又は15分の休憩時間を追加で置くことができます。

取得例



CHECK!!

1日の勤務時間数は変わらないため、休憩時間を延長・短縮・追加する場合は、それに応じて始業から終業までの時間が変わります。

請求手続き

「休憩時間変更申出書」(※)によりあらかじめ請求してください。

(※) 隊員の勤務時間の運用について (通知) (人1第2476号。4. 4. 21) 「別紙様式第5の3」

休憩時間を短縮した場合の給与

1日の勤務時間には変更がないので、給与の減額はありません。

5 その他の両立支援制度

テレワーク

職員が、所属する部署の勤務場所から離れて移動端末等を活用し、当該職員の自宅等において勤務することが可能です。

※ テレワーク実施の可否については、各機関の人事担当者にお問い合わせください。

対象職員

職員（自衛官候補生、予備自衛官等、学生、生徒を除く。）及び非常勤職員のうち、各機関の定めるところにより、適当と認められるもの。

対象業務

テレワーク実施者が所掌する業務であって、秘密の情報を一切取扱わない業務

勤務形態

- ① **勤務時間内にテレワークを実施する場合**
育児・介護を行っている場合は、妊娠・怪我等のため、通勤が負担である場合はもちろんのこと、これらに限られず必要な場合
- ② **勤務時間外にテレワークを実施する場合**
国会・記者会見対応等のため、勤務時間外に業務を行う必要がある場合

テレワークの実施手続き

各機関等の定めるところによりテレワークを希望する職員が申請を行い、承認を得る必要があります。

勤務管理

- ① **職務専念義務**
テレワーク実施者は、勤務時間中においては、職務に専念できるような措置（育児・介護等が必要な者を第三者に預ける等）を講じ、職場における環境と同等の執務環境を確保する必要があります。
- ② **休暇の取得**
テレワーク実施者が年次休暇等を取得する場合は、職場における勤務と同様に承認を得る必要があります。
- ③ **超過勤務**
所属長は、勤務の必要に応じ、国会・記者会見対応等のため勤務時間外の時間において、テレワーク実施者に超過勤務を命ずることができます。
ただし、育児・介護や妊娠、怪我等のため勤務時間内にテレワークを実施する職員については、育児・介護等の時間の確保や本人の負担軽減といったテレワークの趣旨に鑑み、真にやむを得ない場合を除き、原則として超過勤務を命じないものとします。



情報保全・情報保証

テレワーク実施者は、関係規則類等に定めるところにより、取扱い上の注意を要する文書等の漏えい及び移動端末の盗難等の防止のため必要な措置を講じるとともに、業務用データの適切な取扱いを徹底するものとします。

テレワークを行うための休憩時間の延長

(隊員の勤務時間の運用について(通知)(人1第2476号。4. 4. 21)等)

テレワークを実施するため、休憩時間の前後で職員の住居と勤務場所を移動する必要がある場合に、休憩時間を延長する制度です。

また、テレワーク中に育児又は介護をする時間を確保するため、休憩時間を置き必要な範囲内で延長する制度です。

対象職員

○休憩時間の前後で職員の住居と勤務場所を移動する必要がある場合

全職員

○テレワーク中に育児又は介護をする時間を確保する必要がある場合

- ① 小学校就学前の子を養育する職員
- ② 小学校に就学している子を養育する職員
- ③ 要介護者を介護する職員

CHECK!!

移動に要する時間を超えない範囲内もしくは養育又は介護に要する時間を超えない範囲内で休憩時間を延長できます。

請求手続き

「休憩時間変更申出書(延長)」(※)によりあらかじめ請求してください。

(※通常) 隊員の勤務時間の運用について(通知)(人1第2476号。4. 4. 21)「別紙様式第5」

(※早出遅出勤) 早出遅出勤等の運用について(通知)(人1第6311号。18. 6. 30)「別紙様式第7」

(※フレックスタイム制)

自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条第8項から第16項まで及び第24項、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第3項から第8項まで及び第11項並びに防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間に関する訓令第5条の規定に基づく勤務時間の割振り又は日課の定め等の基準等について(通知)(防人計第7204号。28. 3. 31)「別紙様式第8」

取得例

『フレックスタイム制を利用している者が職場から帰宅するための時間の確保のために休憩時間を延長する場合』(図15)



※ フレックスタイム制を利用している者であってテレワークを行う者について、当該職員が帰宅の時間の確保のために延長した休憩時間とコアタイムが重なる場合は、特別により、コアタイムの時間を休憩時間とすることができます。

『育児・介護を行う時間の確保のために夕方に2回の休憩時間(60分)を置き、必要な範囲内で延長する場合』(図16)



早出遅出勤務（再掲、p46）

（自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条）

育児（未就学児の養育及び就学児の学童保育への送迎）、介護、その他（修学や業務による疲労蓄積の防止等）のために、1日の勤務時間の長さを変えことなく、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することが可能です。

国会対応で帰りが遅くなった翌朝は、ゆっくり休んで遅出出勤をさせてもらっているよ！



フレックスタイム制（再掲、p50）

（自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第4～11号）

隊務又は公務の運営に支障がない範囲内において、始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮し、勤務時間を割り振ることが可能です。また、育児又は介護を行う職員や障害を持つ職員については、全員が勤務しなければならない時間帯（コアタイム）を短縮し、より柔軟な勤務形態とすることが可能です。

フレックスタイム活用例【一般の職員】

ちょっとBreak♪

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- = 8時30分～19時15分（9時間45分）
- = 9時30分～17時45分（7時間）
- = 9時30分～17時15分（6時間45分）
- = 9時30分～16時30分（6時間）



毎月、月始は忙しいけど、月末は余裕があるから、勤務時間をこんな風に割り振っているよ！月末は大好きなわらび餅作りの腕を上げるぞ～！

職員が結婚する場合の特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第3号)

職員が結婚する場合に、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事などのために、連続する5日の範囲内で取得することが可能です。

取得可能な条件

結婚式や、新婚旅行それらの準備、婚姻届の提出や新居の準備、仲人又は親類への挨拶回りなどの行事ないし行為を行う場合が該当します。

CHECK!!①

「結婚」には戸籍上の届出をする婚姻だけではなく、事実上の婚姻（いわゆる内縁、事実婚）も含まれます。

取得可能日数

連続する5日の範囲内

（結婚の日の5日前の日から、当該結婚の日後1月を経過する日までの間）

CHECK!!②

○「結婚の日」とは

社会的に結婚した日と認められる日であり、「結婚式の日」又は「婚姻届の日」が挙げられます。いずれの日を「結婚の日」とするかは、当該職員が選択することができます。なお、結婚式も婚姻の届出も行わない場合には、社会通念に基づき個別具体的に判断することになります。

○「連続する5日」とは

暦（カレンダー）で連続する5日間をいうので、5日の中には土曜日、日曜日などの休養日、祝日法に基づく休日が含まれます。

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。



親族死亡の場合の特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第10号)

職員の親族が死亡した場合に、葬儀、服喪その他の親族死亡に伴い必要と認められる行事などのために取得することが可能です。

取得可能日数

死亡した親族等に応じて定められた連続する日数(単位は1日又は1時間)
なお、葬儀のため遠隔の地に赴く場合は、往復に要する日数を加えることが可能です。

親 族	日 数	※1	※2
配偶者 父母	7日	—	—
子	5日	—	—
祖父母	3日	7日	—
孫	1日	—	—
兄弟姉妹	3日	—	—
おじやおば	1日	7日	—
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日	—	7日
子の配偶者又は配偶者の子	1日	—	5日
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日	—	3日
おじやおばの配偶者	1日	—	—

※1 代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合

※2 生計を一にしていた場合

CHECK!!

親族死亡の場合の特別休暇日数に加算することができる往復日数は、実際に要する往復日数です。(単位は1日又は1時間)

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。

父母の追悼のための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第11号)

職員が父母の追悼のための特別な行事のために取得することが可能です。

取得可能日数

1日の範囲内
(父母の死後15年以内に行われるものに限る)

請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。

CHECK!!

○特別な行事とは

父母(実父母又は養父母含む)
の命日に営む法要等を指します。

総合的な健康診査を受けるための特別休暇

(自衛隊法施行規則第49条第1項第12の2号)

総合的な健康診査（いわゆる人間ドック）を受けるため、1日（日をまたぐ場合は2日）の範囲内で取得することが可能です。

取得可能日数

1日の範囲内

ただし、以下の①～③のいずれかに該当する場合は2日の範囲内で取得が認められます。

- ① 午後に始まり、翌日の午前中に終了する総合的な健康診査を選択した場合
- ② 以下の地域に勤務する職員が、1泊2日の総合的な健康診査を受ける場合
 - ・ 離島振興法（昭和28年法律第72号）に基づく離島振興対策実施地域
 - ・ 山村振興法（昭和40年法律第64号）に基づく振興山村
- ③ 防衛省職員の健康管理に関する訓令（昭和29年防衛庁訓令第31号）第2条の規定による、健康管理者が特に必要と認める検診項目を含む1日以内の総合的な健康診査がないため、1泊2日の総合的な健康診査を受ける場合

CHECK!!

○総合的な健康診査とは

防衛省職員の健康管理に関する訓令「別表第1」に掲げる検査項目をおおむね含み、官房長又は防衛省共済組合が計画し、実施するものをいいます。
なお、検査項目は以下の①～⑩になります。

- ① 一般検診
- ② 身体計測
- ③ 肺がん検診
- ④ 循環器検診
- ⑤ 胃がん検診
- ⑥ 肝臓検診
- ⑦ 大腸がん検診
- ⑧ 子宮がん検診
- ⑨ 性病検診
- ⑩ 歯科検診



請求手続き

特別休暇簿により、あらかじめ所属長に休暇の請求を行ってください。

配偶者同行休業

(国家公務員の配偶者同行休業に関する法律第3条)

外国での勤務などにより外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）と、3年を超えない範囲で生活を共にするため、一定期間勤務しないことを認める制度です。

休業の期間の延長

3年を超えない範囲内であれば、1回の延長が可能です。

また、配偶者同行休業の期間の延長後の期間が満了する日における当該配偶者同行休業に係る配偶者の海外での勤務が同日後も引き続くこととなり、その引き続くことが当該延長の請求時には確定していなかった場合は、特別の事情として再度の延長が認められます。

配偶者同行休業中の給与等

職員の身分は保障しますが、職務に従事しないので、給与は支給しません。
(退職手当の在職期間の取扱いにおいても、休業をした期間の全期間を除算)

請求可能な条件

対象となる配偶者が外国に滞在する下記の3つの事由のいずれかに当てはまり、6月以上にわたり継続することが見込まれる場合をいいます。

○ 外国での勤務

配偶者が法人その他の団体に所属して外国において勤務することをいい、報酬の有無は問いません。例えば、在外公館や民間企業の外国に所在する事業所等での勤務、国際貢献活動（海外ボランティア）などが考えられます。なお、団体に属さず配偶者が個人で行うボランティアはこれに該当しません。

○ 事業の経営など個人が外国で行う職業上の活動

配偶者が個人で外国において行う職業上の活動で、例えば次の①から③に掲げる活動が含まれます。

- ① 法律、医療等の専門的な知識又は技能が必要とされる業務に従事する活動（弁護士、医師等）
- ② 報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動
- ③ 音楽、美術、文学その他の芸術上の活動（作曲家、画家等）

○ 外国の大学等における修学

配偶者が外国の大学の学部や大学院の課程を履修する場合などが対象です。

請求手続き

配偶者同行休業開始の1月前までに「配偶者同行休業請求書」（※）により任命権者に対して請求してください。（配偶者の滞在理由及び期間が確認できる書類を添付。）

（※）職員の配偶者同行休業の運用について（通知）（防人計第1860号。26. 2. 21）「別紙様式」

配偶者同行休業の失効・取消

CHECK!!

生活の状況等に変更が生じた場合は、人事担当者に早めに届出・連絡をする必要があります。

<失効>

- ・職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- ・配偶者が死亡した場合
- ・配偶者が職員の配偶者でなくなった場合

<取消>

- ・職員が配偶者と生活を共にしなくなった場合
- ・配偶者が外国に滞在しないこととなった場合
- ・配偶者が外国に滞在する事由が、『外国での勤務』、『事業の経営など個人が外国で行う職業上の活動』、『外国の大学等における修学』のいずれにも該当しないこととなった場合
- ・配偶者同行休業をしている職員が産前産後特別休暇又は育児休業を取得することとなった場合

よくある質問

Q1：配偶者の赴任と同時に休業を開始する必要がありますか？

A1：休業の開始は、配偶者が外国に滞在する事由が生じている期間内であればよく、配偶者の赴任と同時に休業を開始しなくても差し支えありません。なお、休業の対象となる配偶者が海外に滞在する事由は6月以上継続することが見込まれるものである必要がありますが、休業開始日から6月以上継続しなくても差し支えありません。（例えば、配偶者の2年間の海外赴任のうち、最後の5か月間について休業を請求することも可能です。）

Q2：出国時の引越手続についても、休業期間に含めることができますか？

A2：転居の手続や国内の移動のために必要となる最小限の期間であれば、配偶者同行休業の期間に含めても差し支えありません。

育児休業・配偶者同行休業時における代替要員制度

（国家公務員の育児休業等に関する法律第7条、自衛官の育児休業に伴う任期付採用に関する訓令、国家公務員の配偶者同行休業に関する法律第7条、防衛省職員の配偶者同行休業に関する訓令）

育児休業・配偶者同行休業を請求した職員の業務を配置換えその他の方法により部内で処理できない場合に、部外から任期付採用あるいは臨時的任用を行うことが可能です。

職員の休業中の業務について、特定の者に負担がかかるようでは休業を希望する者も申出がしにくくなることから、管理者は、必要に応じて代替要員を確保するよう人事担当課に働きかける等、積極的な対応をしてください。

CHECK!!

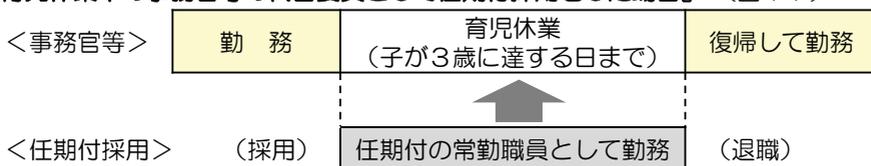
○「任期付採用」とは

休業の請求期間を任用の期間（任期）の限度として行う任期を定めた任用をいいます。

○「臨時的任用」とは ※自衛官以外の職員の代替要員に利用できます。

請求期間を任期の限度として行う臨時的任用のことをいいます。任期は一の休業（休業期間の延長を含む。）について最長1年です。

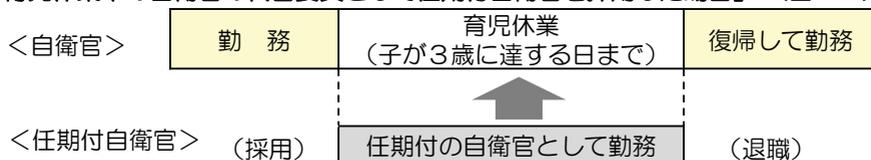
『育児休業中の事務官等の代替要員として任期付採用をした場合』（図17）



『育児休業中の事務官等の代替要員として臨時的任用をした場合』（図18）



『育児休業中の自衛官の代替要員として任期付自衛官を採用した場合』（図19）



任期付自衛官の応募資格

- ・自衛官として1年以上の勤務期間がある者
- ・年齢制限：士長以下の自衛官は、18歳以上

3曹以上の自衛官は、任期の末日において各階級の定年年齢に満たない年齢

各種請求書の記入例

休暇簿（特別休暇用）

休暇簿 （特別休暇用）

押印不要

※直ちに書面・対面による手続きの見直しが困難な場合は「確認を行う者の姓」又は「確認を行う者が確認したことが分かる旨を自筆」で記入。（職員の休暇の運用について等の一部改正に伴う留意点について（通知）（防人計発20263号。令和2年12月21日）

女性職員の例
男性職員の例

期間	残日数・時間	理由	本人の確認	請求（申出）月日	承認の可否	決裁		勤務時間管理員の確認	備考
						承認権者の確認	承認		
2月 15日 9時30分 から	2日 2時30分	妊婦健診の受診のため (前回:2/1)	防衛	2月 12日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	妊産婦の保健指導及び健康診査のための特別休暇
2月 15日 12時00分 まで	30分								
2月 24日 9時30分 から	29日 2時	産前のため (出産予定日:4/6)	防衛	2月 22日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	産前特別休暇
4月 6日 10時15分 まで	37日 2時	産後のため	防衛	4月 6日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	産後特別休暇
4月 7日 9時30分 から	1日 1日								産後休暇は職員本人から届出を受けた所 属長が記入
6月 1日 10時15分 まで	1日 1日	配偶者出産のため (4/6出産)	防衛	4月 7日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	配偶者の出産特別休暇
4月 6日 10時15分 まで	5日 0分	子の養育のため (長男(4/6生))	防衛	4月 9日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	育児参加のための特別休暇
4月 12日 9時30分 から	1日 9日	子の看護のため (長女(3歳)発熱のため病 院へ付添い)	防衛	6月 ##日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	子の看護のための特別休暇
4月 16日 10時15分 まで	6時 1時45分								
6月 23日 13時00分 から	1日 4日	父の介護のため (入院手続き)	防衛	9月 2日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	短期介護休暇
6月 23日 10時15分 まで	1日 4日								
9月 3日 9時30分 から	1日 4日								
9月 3日 10時15分 まで	1日 4日								

配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、子の看護休暇及び短期介護休暇は1時間又は1日単位で請求し、残日数を記入

休暇簿（介護休暇用）

休暇簿 （介護休暇用）

所属 ○○局
○○○○課 氏名 防衛 太郎

氏名	防衛 一郎	要介護者の状態及び具体的な介護の内容
職稱	父	防衛太郎(父)が5/1より左大腿骨頸部骨折のため入院し、術後、6/1より自宅にて療養することから、入浴や着替等の日常の世話をを行う必要がある。また、リハビリのための毎週3日(月、水、金)、検査のため2週間に一度(第2、第4水曜日)、通院の指示が出ており、一人では通院が困難であることから、通院の付添い等を行う。
同・別居	<input checked="" type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
介護が必要となった時期	2021年 5月 1日	

時期が特定できない場合には
日又は月省略可

指定期間の申出・指定

第2回			第3回		
申出の期間	申出日	本人の確認 承認権者の確認	申出の期間	申出日	本人の確認 承認権者の確認
2021年 6月 3日から 2021年 6月 28日まで	2020年 5月24日	防衛 佐藤	年 月 日から 年 月 日まで		

押印不要

事後請求は不可

請求の期間	時間	日・時間数	本人の確認	承認の可否	決裁		勤務時間管理員の確認	備考
					承認権者の確認	承認		
2021年6月3日 から 2021年6月28日 まで	毎日 6:12R/26E ■ その他 (他<月水金>)	9時30分 ~ 12時00分	防衛	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	
2021年6月12日 から 2021年6月26日 まで	毎日 6:12 ■ その他 (及/26)	9時30分 ~ 18時15分	防衛	<input checked="" type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認	承認	承認	田中	

承認された介護休暇の一部を取消す場合の記入例

押印不要

介護休暇の取消し等の期間		本人の確認	承認権者の確認	決裁		勤務時間管理員の確認	備考
年月日	時間			承認	承認		
2021年6月4日	9時30分 ~ 12時00分	防衛	佐藤	承認	承認	田中	年次休暇取得のため

育児時間承認申請書

別紙第5

育児時間承認請求書

(所属長) ○ ○ 課長 職 請求年月日 2021年5月16日

請求者 職又は所属 ○ ○ 局 ○ ○ 課
職務の級 ○ ○ 係長
又は階級
氏名 防衛 太郎

下記のとおり育児時間の承認を請求します。

1 請求に係る子
氏名 防衛 はるか
性別等 長女
生年月日 2015年12月24日生

2 請求期間及び時間

期	間	時	間
2021年6月2日から 2021年9月30日まで	<input checked="" type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 9時30分～10時00分 午後 時 分～ 時 分	
年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分	

3 備考

あらかじめ請求

押印不要

期間は一括して記入
時間は30分単位

育児時間の全部
を取消す場合には、
裏面ではなく、
養育状況変更届を提出の上、
取消を請求

承認された育児時間の一部を取消す場合の記入例

(育児時間承認請求書の裏面)

日付	育児時間の承認を取り消された時間		時間数	請求者の 確認	所属長の 確認	勤労時間の 管理者の 確認	備 考
	午 前	午 後					
2020年 6月8日	9時30分から 10時00分まで	時 分から 時 分まで	時間 30分	防衛	佐藤	田中	年次休暇 取得のため

押印不要

早出遅出勤務請求書

早出遅出勤務請求書

別紙様式第1

(官房長等又は部長等の長) ○ ○ 課長 職 請求年月日 2021年10月19日

次のとおり 養育 学童保育施設等への送迎 介護 のため早出遅出勤務を請求します。

請求者 所 属 ○ ○ 局 ○ ○ 課
氏 名 防衛 太郎

1 請求に係る子
又は要介護者 氏 名 防衛 一郎
(請求者との続柄: 父)
子の生年月日 年 月 日生 (□出産予定日)
養子縁組の効力が生じた日 年 月 日

2 要介護者の状態
及び具体的な介
護の内容 防衛太郎(父)が9/5より左大腿骨頭部骨折のため入院し、術後、
10/1より自宅にて療養中。リハビリのため毎日通院の指示が出て
おり、一人では通院が困難であることから、通院の付添いを行う

3 請求に係る期間 2021年11月2日から 2022年3月18日まで

毎日 毎週 曜日
 その他 ()

4 請求に係る早出
遅出勤務の始業
及び終業の時刻
並びに当該時刻
とする理由 10時30分 始業 19時15分 終業
【理由】
毎日8時00分～9時30分まで通
院の付添いをした後、自宅から勤
務官署までの通勤時間は1時間を
要するため

取消理由を書い
ておくことよい

あらかじめ請求

押印不要

子を養育する場合
に記入

要介護者の介護を
行う場合に記入

あらかじめ定めら
れた早出遅出勤務
に係る始業・終業
時刻を記入

妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて

1 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントとは

○職場における職員に対する以下に関する言動により当該職員の勤務環境が害されることを妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント（以下「マタハラ等」という。）といいます。

① 妊娠又は出産に関する事由

妊娠したこと、出産したこと、妊娠又は出産に起因する症状により勤務することができないこと等

② 妊娠又は出産に関する制度又は措置の利用

産前休暇、産後休暇、配偶者の出産特別休暇、保健指導及び健康診査のための特別休暇等

③ 育児に関する制度又は措置の利用

育児休業、育児短時間勤務、育児時間等

④ 介護に関する制度又は措置の利用

介護のためのフレックスタイム制、介護休暇、介護時間等

※上司又は同僚から行われるものをいい、指揮監督関係の有無を問わないが、職務上関係がないものは含まれません。

※職場には、懇親の場等であって職務と密接に関連する場所も含まれます。

※典型例としては、上司又は同僚から行われる「不利益取扱いの示唆」、「業務上の必要性に基づかない制度の利用等の阻害」、「繰り返し嫌がらせをすること」などがあります。

2 マタハラ等の事例

(1) 職員が、妊娠、出産等をしたことにより、上司が、昇任、補職等の任用上の取扱いや、昇格、昇給、勤勉手当等の給与上の取扱い等に関し、不利益を受けることを示唆すること。

部下



妊娠したので、業務の割り振りの見直しをお願いしたいのですが・・・。

上司



それだと次の人事評価では良い評価は与えられないな。

(2) 次の①～④まで掲げる言動により、妊娠、出産、育児又は介護に係る制度等の利用の請求又は利用を阻害すること。（客観的に阻害されるものに限る。）

① 職員が制度等の利用をしたい旨を上司に相談したところ、上司が当該請求等をしないよう言うこと。

② 職員が制度等の請求をしたところ、上司が当該請求等を取り下げるよう言うこと。

③ 職員が制度等の利用の請求をしたい旨を同僚に伝えたところ、同僚が、繰り返し又は継続的に当該請求等をしないよう言うこと。

④ 職員が制度等の利用の請求をしたところ、同僚が、繰り返し又は継続的に当該請求等を取り下げるよう言うこと。

部下



育児休業をとらせてください。

男性が育児休業をとるなんて！
仕事が大変になるから請求しないように。

上司



職員



介護のため介護休暇の申請をしようと思うの。いいかしら？

何度も言ってるけどさ、そんなことしたら、僕の
仕事の負担が増えちゃうじゃないか。ダメだよ！

同僚



(3) 職員が制度等の利用の請求をしたところ、上司又は同僚が当該職員に対し、繰り返しもしくは継続的に、嫌がらせ的な言動をすること、業務に従事させないこと又は専ら雑務に従事させること。(客観的にみて当該職員が勤務する上で看過できない程度の支障が生じるようなものに限る。)

部下



育児のためにフレックスタイム制を利用して、毎週水曜日は休みにします。

上司



じゃあ、もう仕事に来なくていいよ！



セクシュアル・ハラスメントと異なり、職員を不快にさせる言動が直ちにマタハラ等に該当するのではなく、業務上の必要性に基づく言動によるものは除かれます。



上司等の行為が実際にマタハラ等に該当するかどうかは、その行為の原因、状況等も踏まえて判断する必要があります。

マタハラ等の相談はこちらへ（秘密は厳守されます。）

- 各部隊等で指定されているマタハラ等相談員
- 上級部隊のマタハラ等相談員
- 上級のマタハラ等防止担当部署（下表を参照）
- 防衛省マタハラ等ホットライン（平日10時～19時）

☎ 03-3268-3111（内線 20718） ✉ m-soudan@mod.go.jp

マタハラ等相談窓口		電話番号	マタハラ等相談窓口		電話番号
内局	大臣官房秘書課	03-3268-3111 (内20216)	情本	総務部人事教育課	03-3268-3111 (内31241)
防大	総務部総務課	046-841-3810 (内2028)	監本	総務課	03-3268-3111 (内33033)
防医大	総務部総務課	04-2995-1211 (内2114)	地方防衛局		
防研	企画部総務課	03-3268-3111 (内29144)	北海道	総務部総務課	011-272-7578 (内2316)
統幕	総務部 人事教育課補任班	03-3268-3111 (内30167)	東北	総務部総務課	022-297-8209 (内3126)
陸自	陸幕人事教育部 人事教育計画課服務室	03-3268-3111 (内40699)	北関東	総務部総務課	048-600-1800 (内2118)
	北方総監部人事部 人事課服務班	011-511-7116 (内4602)	南関東	総務部総務課	045-211-7133 (内7117)
	東北方総監部人事部 人事課服務班	022-231-1111 (内2425)	近畿 中部	総務部総務課	06-6945-4952 (内4118)
	東方総監部人事部 人事課服務班	048-460-1711 (内2537)	中国 四国	総務部総務課	082-223-7105 (内232)
	中方総監部人事部 人事課服務班	072-782-0001 (内2425)	九州	総務部総務課	092-483-8811 (内317)
	西方総監部人事部 人事課服務班	096-368-5111 (内2480)	沖縄	総務部総務課	098-921-8131 (内110)
	海自	海幕人事教育部 人事計画課 ワークライフバランス推進企画班	03-3268-3111 (内50233)	防衛装備庁	
空自	空幕人事教育部 補任課服務室	03-3268-3111 (内60247)	長官官房人事官付		03-3268-3111 (内35161、35162)

マタハラ等防止制度については、

人事教育局人事計画・補任課ワークライフバランス推進企画室

（☎03-3268-3111 内線20654、20655）までご照会ください。

庁内託児施設一覧

地区	駐屯地・基地／託児所名称	基本保育時間	連絡先
北海道	陸上自衛隊 真駒内駐屯地 りとるKid'sクラブ真駒内ルーム	7:15~18:15	真駒内駐屯地業務隊厚生科 011-581-3191 (内線 8-17-3883)
関東東	市ヶ谷地区 キッズパオ防衛省市ヶ谷保育園	7:30~18:30	防衛省共済組合本省支部 03-3268-3111 (内線 8-6-28630)
	陸上自衛隊 三宿駐屯地 Jキッズピース三宿保育園	7:00~18:00	自衛隊中央病院総務課厚生班 03-3411-0151 (内線 8-61-6134)
	陸上自衛隊 朝霞駐屯地宿舎地区 Jキッズガーデン朝霞保育園	7:00~18:00	朝霞駐屯地業務隊厚生科 048-460-1711 (内線 8-37-4405)
	海上自衛隊 横須賀地区 田浦このはな保育園	7:00~18:00	第2術科学校厚生課共済係 046-822-3500 (内線 8-41-6136)
	航空自衛隊 入間基地 Jキッズスカイ入間保育園	7:00~18:00	入間基地業務隊厚生班 04-2953-6131 (内線 8-43-2709)
	防衛医科大学校 くれよん保育園所沢防衛医大	7:30~18:30	防衛医科大学校事務局総務部厚生課 04-2995-1211 (内線 8-30-2873)
九州	陸上自衛隊 熊本駐屯地 西方ハロー保育園	7:00~18:00	自衛隊熊本病院総務課厚生班 096-368-5111 (内線 8-99-5219)

※基本保育のほかに、延長保育、一時保育、夜間保育、緊急保育、学童保育等があります。
※各庁内託児施設の詳細な情報については、各連絡先にお問い合わせください。

福利厚生事業（共済事業）

組合員は、結婚するときや子どもが生まれたときなど、防衛省共済組合が行っている各種給付等を受けることができます。詳しい内容や手続きに関することは、防衛省共済組合発行の共済のしおり（GOOD LIFE）や防衛省共済組合HPを参照していただくか、共済組合の各支部にお問い合わせください。

防衛省共済組合HP <http://www.boueikyosai.or.jp/>



防衛省共済組合相談窓口

電話：03-3268-3111

内線：8-6-25145

メール：防衛省共済組合HP▶（ログイン後）トップページ

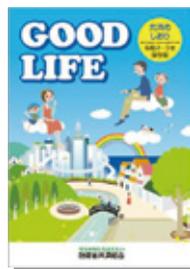
▶共済組合に関するお問い合わせ▶問い合わせフォーム

【電話受付時間】

10:00~12:00、

13:00~17:30

（土・日・祝日・年末年始休み）



防衛省職員のワークスタイル事例集

防衛省で活躍する先輩女性職員のキャリアパスや先輩職員の経験談、育児に伴う休暇・休業を取得した男性職員を紹介している冊子です。

冊子にて全国各自衛隊・機関に配布しています。

詳しくはこちらからCheck!

- 部外系 防衛省HP

<https://www.mod.go.jp/j/profile/worklife/index.html>

- 省OA部内系HP

<http://web.mod.go.jp/ib/KASITU/danijokyodo/>



関連規則一覧

取組計画等	
防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画（平成27年1月28日防衛省女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部決定）	
次世代育成対策推進法に基づく防衛省特定事業主行動計画（平成27年度～平成32年度）	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく防衛省特定事業主行動計画（平成28年度～平成32年度）	
育児休業等	
国家公務員の育児休業等に関する法律	平成3年法律第109号
人事院規則19-0（職員の育児休業等）	平成4年人事院規則19-0
育児休業等の運用について（人事院規則19-0運用通知）	平成4年職福-20
防衛省の職員の育児休業等に関する政令	平成4年政令第72号
防衛省の職員の育児休業等に関する省令	平成22年防衛省令第8号
自衛官の育児休業に伴う任期付採用に関する訓令	平成19年防衛省訓令第156号
職員の育児休業等の運用について（通知）	人1第1841号（4. 3. 27）
配偶者同行休業等	
国家公務員の配偶者同行休業に関する法律	平成25年法律第78号
人事院規則26-0（職員の配偶者同行休業）	平成26年人事院規則26-0
防衛省の職員の配偶者同行休業に関する政令	平成26年政令第41号
防衛省職員の配偶者同行休業に関する訓令	平成26年防衛省訓令第4号
職員の配偶者同行休業の運用について（通知）	防人計第1860号（26. 2. 21）
勤務時間及び休暇等	
自衛隊法施行規則	昭和29年総理府令第40号
自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令	昭和37年防衛庁訓令第43号
自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令	昭和37年防衛庁訓令第65号
自衛官候補生の勤務時間及び休暇に関する訓令	平成22年防衛省訓令第26号
防衛大専攻学生及び防衛医科大学校学生の勤務時間及び休暇に関する訓令	昭和30年防衛庁訓令第2号
陸上自衛隊高等工科学校の生徒の勤務時間及び休暇に関する訓令	平成21年陸上自衛隊訓令第33号
防衛省に勤務する一般職の隊員の勤務時間、休暇等に関する訓令	平成19年防衛省訓令第60号
自衛隊法施行規則第49条第1項第4号、4号の2及び第5号の特別休暇の取扱いについて（通知）	人1第2920号（48. 7. 3）
早出遅出勤等の運用について（通知）	人1第6311号（18. 6. 30）
育児又は介護を行う自衛官以外の隊員の超過勤務の制限等の運用について（通知）	人計第7987号（22. 6. 21）
自衛官以外の隊員の勤務時間及び休暇に関する訓令第2条第8項から第16項まで及び第24項、自衛官の勤務時間及び休暇に関する訓令第9条第3項から第8項まで及び第11項並びに防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間に関する訓令第5条の規定に基づく勤務時間の割振り又は日課の定め等の基準等について（通知）	防人計第7204号（28. 3. 31）
隊員の休暇の運用について（通知）	人1第468号（61. 1. 31）
隊員の勤務時間の運用について（通知）	人1第2476号（4. 4. 21）
隊員の休暇簿について（通知）	人1第2730号（61. 5. 21）
その他	
妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する訓令	平成28年防衛省訓令第73号
超過勤務を命ずるに当たっての留意点について（通知）	防人計第6145号（31. 3. 29）
日課を超える勤務時間外の勤務の縮減について（通知）	防人計第6146号（31. 3. 29）
「Child Care 7」の取得の推進に向けた取組の強化について（依頼）	防人計第5534号（29. 4. 10）
「育児プランシート」、「育児シート」の活用について（通知）	防人計第13138号（29. 9. 4）

防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画の概要

□平成27年1月28日 防衛省女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部決定
□一部改正 平成30年12月21日

1 趣旨

防衛省・自衛隊においては、装備品の高度化や任務の多様化等の中、精強性を維持・向上しつつ、厳しい募集環境の下、女性自衛官の更なる活躍が求められている。また、行政事務も増加する中、事務能率増進に取り組み、女性職員の採用・登用を一層拡大し、多様な人材を活かすことが不可欠である。これまで、女性職員の採用・登用の拡大に努めてきていたところであるが「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）を踏まえ、平成32年度末までの目標を設定し、取組計画を策定。

2 具体的な取組

(1) 働き方改革

育児や介護等の時間制約のある職員を含む全ての職員が、十分に能力を発揮できるよう価値観や意識を抜本的に改革

- 働き方の意識改革を促すトップメッセージの発出や効率的業務運営の取組を人事評価に反映
- 働く時間や場所の柔軟化のためのテレワークの推進、フレックスタイム制の拡充、早出遅出勤務の活用推進

(2) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行い、全ての職員が働き続けやすく、活躍できる職場環境を整備

- 男性の家庭生活への関わりの推進（平成32年度までに男性の育休取得率13%以上を目標）
- 両立支援制度の利用促進（育児等の状況把握、育休からの復帰支援、制度の周知等）
- 庁内託児施設の整備や利用促進、災害派遣等の緊急登庁時における託児支援策の推進

(3) 女性職員の活躍推進のための改革

- 採用に関する目標の設定
 - 事務官等：30%以上（毎年度）（※国家公務員採用試験及び防衛省専門職員採用試験からの採用者）
 - 自衛官：2027年度までに在職女性自衛官割合9%以上とすることを目標に、採用者に占める女性の割合を10%以上（平成29年度以降）
- 登用に関する目標の設定（平成32年度末までに）
 - 事務官等：係長相当職（本省） 27%程度
地方機関課長・本省課長補佐相当職 5%程度
本省課室長相当職 2%程度
 - 自衛官：佐官以上 現状の3.1%より増やす。
※尉官の時期に部隊勤務の指揮官職又は指揮官補佐職へ補職することを重視して経験を積ませ、育成を図る。
- 女性職員のキャリア形成支援や意欲の向上に資するため、研修の実施やロールモデルを育成

3 推進体制等

- 防衛省女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部（本部長：副大臣）
- 毎年フォローアップ及び公表をし、職員の意見を広く取り入れつつ、必要に応じ計画見直しを実施

防衛省における女性職員活躍と ワークライフバランス推進に係る現状及び目標

	目標設定時	現 状	目 標
休暇の取得促進関係			
事務官等の年次休暇取得日数	年間13.5日 (平成26年)	年間12.4日 (令和元年)	年間15日以上 (平成32年度まで)
自衛官の年次休暇取得日数	年間10.0日 (平成26年度)	年間11.0日 (令和元年度)	
男性の育児休業等の取得関係			
男性職員の育児休業取得率	0.5% (平成26年度)	4.9% (令和元年度)	13% (平成32年度まで)
男性職員の配偶者の出産特別休暇取得率	62.4% (平成26年度)	88.4% (令和元年度)	100% (平成32年度まで)
男性職員の育児参加のための特別休暇取得率	22.0% (平成26年度)	84.2% (令和元年度)	100% (平成32年度まで)
事務官等の採用関係			
事務官等の採用者に占める女性割合	21.7% (平成27年4月1日付)	36.1% (令和2年4月1日付)	30%以上 (平成28年度以降)
自衛官の採用関係			
自衛官の採用者に占める女性割合	9.4% (平成26年度)	16.1% (令和元年度)	10%以上 (平成29年度以降)
事務官等における登用関係			
本省課室長相当職に占める女性割合	1.0% (平成27年7月)	1.8% (令和2年7月)	2% (平成32年度まで)
地方機関課長・本省課長補佐相当職に占める女性割合	3.5% (平成27年7月)	6.2% (令和2年7月)	5% (平成32年度まで)
係長相当職(本省)に占める女性割合	14.5% (平成27年7月)	30.8% (令和2年7月)	27% (平成32年度まで)
自衛官における登用関係			
佐官以上に占める女性割合	3.1% (平成26年度末)	4.0% (令和元年度末)	現状の3.1%超 (平成32年度末まで)

※令和3年3月に取組計画を改正し、令和3年度以降は目標が変更されます。

両立支援制度などの情報提供・相談窓口

仕事と育児・介護の両立を支援するための制度の利用方法など、両立の参考となる情報を提供するとともに、相談を受ける窓口を、各機関等ごとに次のとおり開設しています。

まずは、所属する部署の
人事担当者に相談しましょう！



機関名	勤務時間関係	女性活躍・WLB推進関係	福利厚生事業関係
内部部局	人事教育局人事計画・補任課 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-20654、20666)		人事教育局厚生課 (内線 8-6-25171、25174)
	大臣官房秘書課 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-20207、22138)		
防衛大学校	総務部総務課人事第2係 ☎046-841-3810 (内線 8-40-2028)		総務部厚生課総務係 (内線 8-40-2030)
防衛医科大学校	事務局総務部総務課人事第2係 ☎04-2995-1211 (内線 8-30-2114)		事務局総務部厚生課 厚生第2係 (内線 8-30-2873)
防衛研究所	企画部総務課人事第1係 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-29142)		企画部総務課人事第2係 (内線 8-6-29145)
統合幕僚監部	総務部人事教育課 補任班 (内線 8-6-30167)	☎03-3268-3111 計画室 (内線 8-6-30163)	計画室 (内線 8-6-30122)
	陸幕人事教育部人事教育計画課 WLB推進企画班 (内線 8-6-40696)	☎03-3268-3111	陸幕人事教育部厚生課 厚生班 (内線 8-6-40342)
陸上自衛隊	各方面総監部のWLB関係窓口		
	北部方面総監部	人事部人事課総括班	☎011-511-7116 (内線 8-11-2335)
	東北方面総監部	人事部人事課総括班	☎022-231-1111 (内線 8-21-2423)
	東部方面総監部	人事部人事課総括班	☎048-460-1711 (内線 8-37-2526)
	中部方面総監部	人事部人事課総括班	☎072-782-0001 (内線 8-73-2541)
	西部方面総監部	人事部人事課総括班	☎096-368-5111 (内線 8-99-2472)



機関名	勤務時間関係	女性活躍・WLB推進関係	福利厚生事業関係	
海上自衛隊	海幕人事教育部補任課 服務室 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-50336)	海幕人事教育部人事計画課 WLB推進企画班 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-50233)	海幕人事教育部厚生課 共済班 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-51246)	
	各地方総監部のWLB関係窓口			
	横須賀地方総監部管理部人事課人事係 ☎046-822-3500 (内線 8-41-2305)			
	呉地方総監部管理部人事課人事係 ☎0823-22-5511 (内線 8-87-2303)			
	佐世保地方総監部管理部人事課人事係 ☎0956-23-7111 (内線 8-89-3302)			
	舞鶴地方総監部管理部人事課人事係 ☎0773-62-2250 (内線 8-77-2593)			
	大湊地方総監部管理部人事課人事係 ☎0175-24-1111 (内線 8-29-2312)			
航空自衛隊	空幕人事教育部人事計画課 制度班 (内線 8-6-60207)	☎03-3268-3111 WLB推進企画班 (内線 8-6-60208)	空幕人事教育部厚生課 厚生班 (内線 8-6-60303)	
	各司司令部等のWLB関係窓口			
	航空総隊司令部総務部人事課人事班 ☎042-553-6611 (内線 8-42-4614)			
	航空支援集団司令部総務部人事課人事班 ☎042-362-2971 (内線 8-48-2514)			
	航空教育集団司令部総務部人事課人事班 ☎053-472-1111 (内線 8-55-2558)			
	航空開発実験集団司令部総務部人事課人事班 ☎042-362-2971 (内線 8-48-3216)			
	補給本部総務部人事課人事班 ☎03-3908-5121 (内線 8-68-6052)			
情報本部	総務部	☎03-3268-3111 (内線 8-6-31221)		
防衛監察本部	総務課人事係	☎03-3268-3111 (内線 8-6-33033)		
防衛装備庁	長官官房人事官付 ☎03-3268-3111 (内線 8-6-35823、35824、35826)			
地方防衛局	北海道	総務部総務課人事係	☎011-272-7578 (内線 8-180-316)	
	東北	総務部総務課人事係	☎022-297-8209 (内線 8-23-3126)	
	北関東	総務部総務課人事係	☎048-600-1805 (内線 8-35-2708)	
	南関東	総務部総務課人事係	☎045-211-7133 (内線 8-358-117)	
	近畿中部	総務部総務課人事係	☎06-6945-4952 (内線 8-72-4118)	総務部総務課厚生係 ☎06-6945-4952 (内線 8-72-4119)
	中国四国	総務部総務課人事係	☎082-223-7105 (内線 8-817-232)	
	九州	総務部総務課人事係	☎092-483-8815 (内線 8-957-317)	
	沖縄	総務部総務課人事係	☎098-921-8131 (内線 8-987-110、116)	

※マタハラに関する相談先については、69頁をご確認ください。





防衛省
人事教育局

