

妊娠・出産・育児関連諸制度に関する ガイドブック

株式会社 日立システムズエンジニアリングサービス

(2018 年 9 月作成)

・ 2020 年 10 月更新

目 次

1.	はじめに	3
2.	ライフステージ別制度一覧	4
3.	妊娠したら	
	(1) 妊娠がわかったら	5
	(2) 妊娠中の主な症状	6
	(3) 症状に対する措置	7
	(4) この時期に利用できる制度	10
4.	出産休暇・育児休暇をとるとき	
	(1) 出産休暇・育児休暇に入る前に	14
	(2) 休業に入る前の申請	15
	(3) 子供が生まれたら	15
	(4) この時期に利用できる制度	16
5.	職場復帰に向けて	
	(1) 休業中のコミュニケーション	20
	(2) 職場復帰前	20
6.	子供を育てながら働く	
	(1) 職場復職後には	21
	(2) 仕事の進め方	22
	(3) この時期に利用できる制度	23
7.	付録	
	(1) 育児休暇開始日の早見表	27

1. はじめに

社会においては、少子高齢化の進展等を背景に、ワーク・ライフ・バランスの一環として次世代育成支援や仕事と家庭の両立支援の動きが活発化してきております。当社では、出産・育児に関する各種制度の整備を中心に取り組んできました。

一方で、出産や育児などにかかわる制度については、「制度があるのは知っているが、どのように利用すればよいのかが分かりにくい」「制度を利用する上でどのようなことに気をつければよいのかが分かりにくい」という声が、「育児休暇復職支援セミナー」や「女性ミーティング」であがりました。

こうした意見もふまえ、本冊子では、妊娠や出産を経験する女性社員や育児をしながら働く社員、そしてその上長を主な対象として、職場・会社生活で気をつけるべきことなどを、妊娠から出産、育児に至る時期ごとにまとめています。

仕事と個人の生活を両立するためには、本人の意識や取組みが大事であることはもちろんのこと、周りの方々のサポートも欠かせません。本人や上長だけでなく、同僚の方を含め、この冊子を活用して、働きやすい職場づくりに役立ててください。

2. ライフステージ別制度一覧

当社で、妊娠・出産・育児期間中に利用可能な制度の一覧です。
女性社員はもとより、男性社員にも多くの制度がご利用頂けます。

ライフステージと 子の年齢			妊娠 ▼	産休 開始 ▼	出産 ▼	満1才 ▼	小学校 入学 ▼	小学1年 修了 ▼	小学3年 修了 ▼	小学校 卒業 ▼
制度名称			女性 ○	男性 ○						
(1) 不妊治療休暇			○	○	通算で1年					
(2) 母性健康 管理に 関する 措置	①妊娠通院休暇 ②妊娠の場合の遅参・ 早退の例外取扱 ③妊娠障害休暇 ④実働時間の短縮 ⑤作業の制限		○	—	出産休暇期間は除く					
	⑥通勤緩和のための 短時間勤務 ⑦通勤緩和のための交通 手段・通勤経路の変更 ⑧休憩時間の延長 ⑨休憩回数の増加 ⑩休憩時間帯の変更		○	—	(P10~11 参照)					
	⑪時間外・休日・深夜勤務 免除		○	—	出産休暇期間は除く					
			○	—	(P12 参照)					
(3)フレックス勤務 (妊娠中・育児中)			○	○	(P12, 24 参照)					
(4)在宅勤務の特例措置			○	—	(P13 参照)					
(5)出産休暇(産前・産後休暇)			○	—	(P16 参照)					
(6)配偶者出産休暇			—	○	5日間 子の小学校1年修了時 までの間で通算3年間					
(7)育児休暇			○	○	(P17 参照)					
(8)育児のための短時間勤務 (育児勤務)			○	○	(P23~24 参照)					
(9) 育児時間			○	○	(P25 参照)					
(10)育児のための時間外勤務 制限・深夜勤務免除			○	○	(P25 参照)					
(11)子の看護休暇			○	○	(P25 参照)					
(12)家族看護休暇			○	○	(P26 参照)					
(13)積立年休 (不妊治療・育児・看護)			○	○						
(14)育児・仕事両立										

3. 妊娠したら

(1) 妊娠がわかったら

●時期をみて上長へ妊娠の報告をしましょう

上長に妊娠を報告し、体調や今後の休暇取得予定、業務引継ぎなどについて、相談しましょう。

報告する時期は、妊娠が判明してすぐにという人、安定期に入ってからという人と様々ですが、無理をして流産の危険性を高めることのないよう、上長に早めに相談すると、職場での早期配慮が可能となります。

●周囲とよく連携しましょう

体調の変化により急に休まなければならない場合に備え、上長や同僚と業務内容の進捗を常に共有するなど、日頃から十分にコミュニケーションをとりましょう。上長のみならず、周囲のさまざまな人が、自分をサポートしてくれることになります。感謝の気持ちを忘れることなく、その気持ちを伝えていきましょう。

●体調に応じて対応しましょう

自分の体調を把握し、普段の仕事や出張、研修などについて、自分ができるところとできないところを見極め、上長と適宜話し合いましょう。

体調の変化については、無理せず上長に相談しましょう。相談にあたっては、「[母性健康管理指導事項連絡カード](#)(詳細は P9 参照)」を利用してください。

●今後への準備を始めましょう

出産休暇に入るまでに自分の担当業務を引き継げるよう、準備を開始しましょう。出産休暇～職場復帰にあたっての情報収集など、早目に準備を進めましょう。


ここがポイント♪

妊娠を上長へ報告するとき(部下から妊娠の報告を受けるとき)は、下記項目を目安に話し合うとよいでしょう。

- ① 出産時期について
- ② 現在の体調について
- ③ 出産休暇・育児休暇取得予定について
- ④ 現在の仕事の状況や懇後の分担、引継ぎのスケジュールについて
- ⑤ 同僚や顧客への対応について
- ⑥ 現時点での仕事に対する考え、今後のキャリアプランについて

(2) 妊娠中の主な症状

※状態や症状には個人差があります。

妊娠月数	状 態	主な症状等
<p><妊娠> (0 週)</p> <p>1 ヶ月 (~3 週)</p> <p>2 ヶ月 (~7 週)</p> <p>3 ヶ月 (~11 週)</p> <p>4 ヶ月 (~15 週)</p> <p>5 ヶ月 (~19 週)</p> <p>6 ヶ月 (~23 週)</p> <p>7 ヶ月 (~27 週)</p> <p>8 ヶ月 (~31 週)</p> <p>9 ヶ月 (~35 週)</p> <p>10 ヶ月 (~39 週)</p> <p><出産></p>	<p>妊娠初期 (不安定期)</p> <p>↓</p> <p>妊娠中期 (安定期)</p> <p>↓</p> <p>妊娠後期</p> <p>↓</p> <p>妊娠判明</p> <p>・産院での検査 ⇒定期健診開始</p> <p>・母子手帳をもらう</p> <p>・安定期に入ること ・おなかがふっくらし始める</p>  <p>・おなかが大きくなってくる ・両親学級に参加</p> <p>・おなかがせり出す</p> <p>・出産休暇開始</p> <p>出 産</p>	<p>・つわりが始まる (だるい、眠い、吐気、etc.)</p> <p>・つわりがピーク</p> <p>・流産しやすい時期なので、要注意！ (過労・ストレス・重いもの)</p> <p>・つわりもおさまる頃</p> <p>・体重が急激に増え、疲れやすくなる ・むくみ、静脈瘤、痔が起こりやすい ・腰、背中が痛む</p> <p>・おなかが張りやすくなる ・妊娠高血圧症候群(妊娠中毒症)が 起こりやすくなる</p> <p>・胸やけ、息切れ、胃のむかつきなどの不 快な症状がでる ・膀胱が押され頻尿、尿もれが起こりやす くなる</p>

(3) 症状に対する措置

- ◆妊娠中または出産後の女性労働者が、主治医等からその症状等について指導を受け、それを事業主に申出た場合には、事業主は主治医等の指導に基づき、その女性労働者が指導事項を守ることができるようにする為、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の措置を講じなければいけません。
- ◆主治医等の具体的な指導がない場合または措置内容が不明確な場合でも、事業主は医師等と連絡をとり、判断を求める等適切な対応が必要となります。
- ◆下表は、企業内産業保健スタッフなどが措置の判断を行うための参考資料として、厚生労働省が作成したものです。

■妊娠中の症状等に対応する措置

	症 状 等	措 置 内 容
つわり	妊娠初期に現れる食欲不振、吐き気、胃の不快感、胃痛、嘔吐などの症状。一般に妊娠12週(第4月)頃に自然に消滅するが多い。	<ul style="list-style-type: none"> ・悪臭がする、換気が悪い、高温多湿などのつわり症状を増悪させる環境における作業の制限 ・体重が1週間に2kg前後減少する場合、尿中ケトン体が陽性の場合、妊娠12週を過ぎても症状が軽快せずに残る場合 ⇒勤務時間の短縮
妊娠悪阻	つわりの強いもので食物摂取が不能になり、胃液血液等を混じた嘔吐が激しく全身の栄養状態が悪化する。脳症状(頭痛、軽い意識障害、めまいなど)や肝機能障害が現れる場合がある。	1週間に3～4kgの体重減少のある場合、尿中ケトン体が(2+)以上を示す場合、脳症状や肝機能障害(GOT、GPTが100IU/l以上)を示す場合 ⇒休業(入院加療)
妊婦貧血	妊娠中の血液量の増加により、血液中の赤血球数又は血色素数が相対的に減少するもので、顔色が悪い(蒼白い)、動悸、息切れ、立ちくらみ、脱力感などの症状が現れる場合がある。	血色素量が9g/dl以上11g/dl未満の場合 ⇒負担の大きい作業の制限又は勤務時間の短縮 血色素量が9g/dl未満の場合 ⇒休業(自宅療養)
子宮内胎児発達遅延	子宮内において胎児の発育が遅れている状態。	胎児の推定体重が正常の発育曲線の正常限界より小さい場合 ⇒負担の大きい作業の制限、勤務時間の短縮、又は休業(自宅療養又は入院加療)
切迫流産(妊娠22週未満)	流産しかかっている状態。出血、褐色のおりもの、下腹部の痛み、下腹部の張りが徴候となる。	⇒休業(自宅療養又は入院加療(注1))
切迫早産(妊娠22週以降)	早産しかかっている状態。出血、下腹部の痛み、下腹部の張り(周期的又は持続するもので、安静にしても治らないもの)、破水感、自覚する胎動の減少などが徴候となる。	⇒休業(自宅療養又は入院加療(注1))
妊娠浮腫(むくみ)	起床時などに、下肢、上肢、顔面などに次のようなむくみが認められ、かつ1週間に500g以上の体重増加がある場合。妊娠後半期(妊娠20週以降)に生じやすい。 下肢:すねのあたりを指で押すと陥没する。 上肢:手指のこわばり。指輪がきつくなる。はれぼったい。 顔面:額を指で押すと陥没する。まぶたがはれぼったい。	軽症(浮腫が全身に及ばない)の場合 ⇒負担の大きい作業、長時間にわたる立作業、同一姿勢を強制される作業の制限又は勤務時間の短縮 重症(浮腫が全身に及ぶ)の場合 ⇒休業(入院加療)

■妊娠中の症状等に対応する措置(続き)

		症 状 等	措 置 内 容
蛋白尿 (注 2)		尿中に蛋白が現れるもので、ペーパーテストにより検査する場合は連続して2回以上陽性の場合を、24時間尿で定量した場合は、300 mg/日以上を、尿蛋白陽性という。	軽症(300 mg/日以上、2g/日未満)の場合 ⇒負担の大きい作業、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限または勤務時間の短縮 重症(2g/日以上)の場合 ⇒休業(入院加療)
高血圧 (注 2)		自覚症状として、頭痛、耳鳴り、ほてりなどが生ずることもあるが、自覚されないことも多いので、定期健診時、職場、家庭等で血圧を測定することが必要である。高血圧が認められたら数時間安静後再検して確認する。	軽症(最高血圧 140 mm Hg 以上 160 mm Hg 未満又は最低血圧 90 mm Hg 以上 110 mm Hg 未満)の場合 ⇒負担の大きい作業、ストレス・緊張を多く感じる作業の制限又は勤務時間の短縮 重症(最高血圧 160 mm Hg 以上又は最低血圧 110 mm Hg 以上)の場合 ⇒休業(入院加療)
妊娠前から持っている病気		妊娠により症状の悪化がみられるもの(注 3)	負担の大きい作業の制限、勤務時間の短縮又は休業(自宅療養又は入院加療)
妊 娠 中 にかかりやすい病気	静脈瘤	下肢や陰部の静脈がふくれあがったもので、痛み、歩行困難などが生ずることがある。妊娠後半期に起こりやすい。	症状が著しい場合 ⇒長時間にわたる立作業、同一姿勢を強制される作業の制限又は横になっての休憩
	痔	外痔核の腫れによる痛みや排便痛、排便時の出血。	症状が著しい場合 ⇒長時間にわたる立作業、同一姿勢を強制される作業の制限又は横になっての休憩
	腰痛症	子宮の増大、重心の前方移動、ホルモンの影響等により生ずる腰部の痛み。	症状が著しい場合 ⇒長時間にわたる立作業、腰に負担のかかる作業又は同一姿勢を強要される作業の制限
	膀胱炎	細菌感染等による膀胱の炎症。尿意が頻繁となり排尿痛や残尿感がある。	症状が著しい場合 ⇒負担の大きい作業、長時間拘束される作業又は寒い場所での作業の制限 高熱を伴った腎盂・膀胱炎の場合 ⇒休業(入院加療)
多胎妊娠		複数の胎児が同時に子宮内に存在する状態。切迫流早産や子宮内胎児発育遅延を起こしやすい。	双胎の場合 ⇒妊娠 26 週以降、必要に応じ、負担の大きい作業の制限又は勤務時間の短縮 三胎以上の場合 ⇒特に慎重な管理を必要とする (注 4)

■産後の症状等に対応する措置

		症 状 等	措 置 内 容
つわり		産後長期にわたって全身状態の回復が不良なもの。	負担の大きい作業の制限、勤務時間の短縮又は休業(自宅療養)

(注 1) 前回早流産したことがある場合はより慎重な管理が必要である。

(注 2) 妊娠 20 週以降分娩後 12 週までに高血圧が見られる場合、または、高血圧に蛋白尿を伴う場合で、これらの症候が偶発合併症によらないものを「妊娠高血圧症候群」といい、母体および胎児・新生児にいろいろな悪影響を及ぼすので、早期発見、早期治療が大切である。

(注 3) 例えば心臓病、腎臓病、高血圧、糖尿病、ぜんそく、膠原病、甲状腺疾患などは、妊娠により症状が悪化する恐れがある。

(注 4) 双胎の平均分娩週数は妊娠 36 週であり、三胎以上はより早い。その 10 週間前からの慎重な管理は、切迫流早産や子宮内胎児発育遅延の予防にとって重要である。
双胎の中には、種類によって胎児予後が悪くなるものがあるので、診断確定のため妊娠初期に数回通院検査の必要がある場合がある。

(4) この時期に利用できる制度

当社制度

●この時期に利用できる当社制度を確認しましょう

当社の制度は下表のとおりです。実際の取得にあたっては、(人勤労)へ相談しましょう。

◆妊娠通院休暇・妊娠の場合の遅参・早退の例外取扱

項 目	妊娠通院休暇	通院の場合の遅参・早退の例外取扱
制度内容	健康診査または保健指導(注)を受けるために通院する場合に取得できる休暇制度	健康診査または保健指導(注)を受けるために通院する場合に取得できる休暇制度 ①やむを得ず遅参又は早退する場合、下記に定める期間は遅参・早退として取扱わない ②やむを得ず外出する場合、下記に定める期間は私用外出としては取扱わない
対 象 者	妊娠中または産後1年を経過しない女性社員	
取得単位	妊娠通院休暇:1日単位	妊娠通院時間:1回 30 分以上で 30 分単位
期 間	妊娠通院休暇・妊娠通院時間を通算して次のとおり 但し、医師等がこれと異なる指示をしたときは、指示に基づき必要な日数 ・妊娠中：妊娠 23 週まで：4 週間に 1 日 妊娠 24～35 週まで：2 週間に 1 日 妊娠 36 週～出産まで：1 週間に 1 日 ・産後(1 年以内)：医師等の指示に基づき必要な日数 ※出産休暇・育児休暇をとる場合はその期間を除く	
賃金取扱	基準内賃金の 50%が歩引	
手 続	初回の通院日決定後速やかに様式1「 妊娠通院休暇・妊娠通院時間申請書 兼 取得カード 」により申請。(出産予定日証明書を添付。)	
スマートリシテア	一日単位勤休:妊娠通院休暇	一日未満勤休:妊娠外出遅参早退
備 考	通院に支障がないと認められた時には、会社は請求された時期を変更させることがある。	
関連規則	妊娠中および産後1年を経過しない女性社員勤務取扱規則	

(注)「健康診査または保健指導」とは、妊娠中または産後1年を経過しない方本人を対象として行われる産科に関する診察や諸検査と、その結果に基づいて行われる個人を対象とした保健指導を指す。(母親学級や両親学級等集団での保健指導、歯科健康診査等は対象外)

◆妊娠障害休暇・実働時間の短縮・作業の制限

項 目	妊娠障害休暇	実働時間の短縮	作業の制限
制度内容	医師等からその症状等に対応して休業・実働時間の短縮・作業の制限の指導を受けた場合(注)の措置(医師等の指導がない場合でも申し出は可)		
対 象 者	妊娠中または産後1年を経過しない女性社員		
期 間	医師等により妊娠が確認された日から子の満1歳誕生日の前日までの期間内で医師等の指導に基づき必要な期間(出産休暇・育児休暇期間を除く)		
賃金取扱	妊娠障害休暇に該当する時間は基準内賃金の 50%が歩引される。但し賃金計算月(当月 1 日～末日)全て妊娠障害休暇の場合は賃金の支給が停止される。	短縮された時間は基準内賃金の 50%が歩引される。	—

手 続	<p>医師等の指導を受けた後速やかに、RDフロー「医師等の指導に基づく母性健康管理に関する措置申請書」により申請（母性健康管理指導事項連絡カードもしくは診断書を添付）。</p> <p>※医師の証明手数料(約 2,000 円)は、本人負担とする。</p> <p>＜関連手続＞</p> <p>妊娠障害休暇で会社を欠勤し給与の支給がないときは、傷病手当金の支給対象となる場合がありますので、下記リンク先をご参照のうえ、請求手続きを実施してください。</p> <p>日立保険健康組合-健保の給付-病気仕事を休んだとき</p>		
スマートリシテア	<p>一日単位勤休 :妊娠障がい休暇</p>	<p>一日未満勤休 :妊娠実働短縮</p>	—
備 考	<p>医師等の指導がない場合においても、妊娠中の女性が上記の措置を必要とする場合は、(人勤労)へお問い合わせください</p>		
関連規則	<p>妊娠中及び産後1年を経過しない女性社員勤務取扱規則</p>		

(注)医師等の指導に基づく措置については、P7～9の「(3)症状に対する措置」を参照。

◆通勤緩和のための短時間勤務・交通手段 通勤経路の変更

区分	短時間勤務	交通手段・通勤経路の変更
制度内容	<p>通勤に利用する交通機関の混雑のため医師等により通勤緩和の指導を受けた場合(注)の措置（医師等の指導がない場合でも申し出は可）</p> <p>短時間勤務は原則として1日の実働 6 時間勤務とする。</p> <p>A: 9:00～15:45 B: 9:30～16:15 C:10:00～16:45 (いずれも休憩時間は 12:00～12:45)</p>	
対 象 者	<p>妊娠中の女性社員</p>	
期 間	<p>医師等により妊娠が確認された日 ～ 出産日</p> <p>※出産休暇をとる場合は、出産休暇開始日の前日までの必要な期間</p>	
賃金取扱	<p>・基準内賃金(6 時間) 通常勤務時の 119.46/154.30</p>	<p>・交通手段・通勤経路の変更により、通勤費が変更となる場合は、変更後の通勤費を支給</p>
手 続	<p>原則として事前にRDフローシステムから手続</p> <p>・共通の手続: 医師等の指導を受けた後速やかに、「医師等の指導に基づく母性健康管理に関する措置申請書」により申請（母性健康管理指導事項連絡カードもしくは診断書を添付）。</p> <p>※医師の証明手数料(約 2,000 円)は、本人負担とする。</p> <p>・「交通手段・通勤経路の変更」を希望する方のみ実施する手続: EX-self で「通勤費の補助申請（各種手当申請-通勤手当）」</p>	
スマートリシテア	<p>・「勤務区分」が短時間勤務の表示となっていることを確認する</p> <p>・時間外勤務は原則禁止であるが止むを得ず行った場合は、時間外労働時間を含めた始業時刻、終業時刻を入力する(時間外は自動計算)</p>	—
備 考	<p>医師等の指導がない場合においても、妊娠中の女性が上記の措置を必要とする場合は、(人勤労)へお問い合わせください</p>	
関連規則	<p>妊娠中及び産後1年を経過しない女性社員勤務取扱規則</p>	

(注)医師等の指導に基づく措置については、P7～9の「(3)症状に対する措置」を参照。

◆休憩時間の延長・休憩回数の増加・休憩時間帯の変更

制度内容	医師等により休憩に関する措置についての指導を受けた場合(注)の措置(医師等の指導がない場合でも申し出は可) 内容は、医師等の指導等に基づき個別に決定
対 象 者	妊娠中の女性社員
期 間	医師等により妊娠が確認された日 ～ 出産日 ※出産休暇をとる場合は、出産休暇開始日の前日までの必要な期間
賃金取扱	所定の休憩時間(45分)を超えた時間は基準内賃金の50%が歩引される
手 続	医師等の指導を受けた後速やかに、RDフロー「 医師等の指導に基づく母性健康管理に関する措置申請書 」により申請(母性健康管理指導事項連絡カード もしくは診断書を添付)。 ※医師の証明手数料(約2,000円)は、本人負担とする。
スマートリシテア	所定の休憩時間を超えた時間分のみ以下の取扱いとなる。 一日未満勤休:妊娠実働短縮
備 考	医師等の指導がない場合においても、妊娠中の女性が上記の措置を必要とする場合は、(人勤労)へお問い合わせください
関連規則	妊娠中及び産後1年を経過しない女性社員勤務取扱規則

(注)医師等の指導に基づく措置については、P7～9の「(3)症状に対する措置」を参照。

◆時間外・休日・深夜勤務免除

制度内容	妊娠中または産後1年を経過しない女性社員から請求があった場合に、時間外・休日・深夜勤務をさせないものとする
対 象 者	妊娠中または産後1年を経過しない女性社員
期 間	妊娠中から産後1年までの必要な期間(出産休暇・育児休暇期間を除く)
賃金取扱	—
手 続	医師等の指導を受けた後速やかに、RDフロー「 育児・介護の為の時間外・深夜勤務制限申請 」により申請(母性健康管理指導事項連絡カード もしくは診断書を添付)。 ※医師の証明手数料(約2,000円)は、本人負担とする。
スマートリシテア	—
備 考	所属上長は、請求があったら必ず応じなければならない
関連規則	社員就業規則 第7条

◆フレックス勤務

制度内容	妊娠の事由により、勤務時間帯を変更する必要があると認められる者で、会社が適当と認めた場合、フレックス勤務を適用する。
対 象 者	フレックス勤務の適用を受けていない妊娠中の女性社員
期 間	妊娠初期から出産休暇開始日の前日までの必要な期間
賃金取扱	—
手 続	原則として利用開始の2週間前までに、RDフローシステムから手続き フレックス勤務届出依頼書
スマートリシテア	・「勤務区分」がフレックスの表示となっていることを確認する
備 考	—
関連規則	フレックス勤務規則

◆在宅勤務の特例措置

制度内容	妊娠中の社員が、通勤に利用する交通機関の混雑のため通勤緩和措置として申し出た場合で、会社が適当と認めた場合、特例として在宅勤務制度を適用する
対 象 者	在宅勤務制度の適用を受けていない妊娠中の女性社員
期 間	妊娠初期から出産休暇開始日の前日までの必要な期間
賃金取扱	—
手 続	事前にRDフローシステムから手続き 在宅勤務制度登録申請
スマートリシテア	「回数項目」の「在宅勤務」を選択する
備 考	—
関連規則	在宅勤務取扱規則

* 留意事項 *

妊娠中は、体調により休みをとることもありますが、妊娠を主な理由として「年休」を連続取得する場合(連続10営業日以上の休みとなる場合)は、スマートリシテアのコメント欄にその旨(例:「妊娠の事由によるもの」)と入力してください。

(連続10営業日以上の休みを取得する場合、傷病等、取得理由によっては長期の欠勤に該当し、診断書の提出が必要となりますので、妊娠を理由とした休みであることを明示してください。)

4. 出産休暇・育児休暇をとるとき

(1) 出産休暇・育児休暇に入る前に

●上長と面談を行い、復帰後のプランを伝えましょう

本人も職場も双方が安心して休暇を迎えられるよう、出産休暇に入る1ヵ月くらい前までに、上長と休暇前の業務の引継ぎや出産休暇～育児休暇、復帰までのスケジュールなどについて話しあいましょう。また、必要に応じて、復帰後の勤務形態、業務内容の希望、今後のキャリアプランなどについて話しましょう。

●仕事の引き継ぎをする時のアドバイス

急に出産が早まることなども想定して、引継ぎは休業までに余裕を持って準備をしておきましょう。引き継ぎ担当者が決まったら、前もって情報を共有しておくだけで、急な休業にも備えられ、引き継いだ際の対応もスムーズになります。また、仕事を引き継ぐ際には業務の「見える化」「誰でもできる化」を心がけてください。一般的に育児休業を取得した社員の半数以上が、複数の社員に仕事を引き継いだことで、今まで以上にチームワークで効率の良い仕事ができたとされています。誰にでも引き継いでもらえるように意識してメールや書面に残すよう心がけましょう。この機会に自分の仕事の棚卸しをしておき、復帰後の仕事の効率化にも繋がると良いですね。引継ぎにあたっては、感謝の気持ちを表すように心がけましょう。

●後輩の育成を心がけましょう

妊娠期の体調不良や復帰後の短時間勤務など、同僚や後輩(部下)に助けてもらうことも出てくると思います。今のうちに皆さんのスキルを周囲に伝えて、後輩のスキルアップにつなげてみてはどうでしょうか？困った時には頼もしい同僚や後輩(部下)が皆さんのサポートをしてくれることでしょう。また、復帰後に支えてくれる上長や職場に恩返しをすることにもなります。

ここがポイント♪

出産休暇前に本人と上長が話しあうときは、下記項目を目安に話し合うとよいでしょう。

- ① 出産休暇・育児休暇について
出産休暇の期間、育児休暇の取得有無と期間、休暇・休暇中の連絡先、連絡手段など
- ② 業務状況について
現在の業務の進捗・引き継ぎ状況
- ③ 復帰後の仕事について(仕事に対する考え、勤務形態、業務予定)、今後のキャリアプラン
- ④ 各種手続について(出産休暇の申請など)

(2) 休業に入る前の申請

下記いずれの申請も産休開始予定日の**1ヶ月前までに**電子申請から手続きください。

●通勤費補助停止の手続

出産休暇に入る前日で通勤費補助が停止となるよう、申請ください。

[EX-self](#) で「通勤費の補助申請(各種手当申請-通勤手当)」

- ・申請理由「経路変更」
- ・コメント欄「出産休暇・育児休暇のため」等
- ・該当申請情報の「中止」ボタンをクリック ⇒ 「中止日」及び「精算額」を入力
⇒ 「入力終了」ボタンをクリック ⇒ 申請画面に戻るので、もう一度「入力終了」ボタンをクリック

●財形貯蓄・持株会の休止手続

出産休暇・育児休暇中は、給与・賞与の支給額が激減致します。

原則として、財形貯蓄・持株会は、休止して頂くことになります。

手続きにつきましては(人勤労)へお問い合わせください。

(3) 子供が生まれたら

●上長に出産報告をしましょう

お子さんが生まれたら、上長へ連絡を入れましょう。

出産については、上長から確認の連絡は入れにくいものです。状況が落ち着いたら連絡を入れましょう。

また、実際に出産されると、産前には想定していないことが起こることもありますので、出産から 2 週間程度を目安に、今後の予定(育児休暇の取得の有無・取得時期等)を伝えてください。

(4) この時期に利用できる制度

勤務関連制度

出産休暇は「出産予定日の 8 週間前(予定日を含んで 56 日間)」「[(多胎妊娠の場合は 14 週間前(予定日を含んで 98 日間))から取得可能です。終了は「出産日の翌日から数えて 8 週間(56 日間)」です。土日も含めて計算します。

この時期に利用できる勤務関連制度を確認しましょう

◆出産休暇(産前・産後休暇)

区 分	産前休暇	産後休暇
制度内容	出産のための休暇	
対 象 者	妊娠中の女性社員	出産後の女性社員
期 間	出産予定日の8週間前(多胎妊娠は14週間前)から出産日まで(出産が予定日より遅れた場合は産前休暇期間を延長) 但し、産前休暇期間は本人希望により出勤も可	出産日の翌日から8週間 但し、産後6週間を経て医師が認めた場合は本人希望により出勤も可
賃金取扱	<支給金> ・賃金:支給しない <控除> ・社会保険料:法定期間(出産予定日の 6 週間前(多胎 14 週間前)から産後 8 週間)については、本人負担免除。(法定期間前は本人負担継続) ・住民税:本人負担継続 ・その他控除金(生命保険料、月賦代、等):該当者のみ本人負担継続	
手 続	産休開始前までにRDフローシステムから手続 長期欠勤者・休職者報告書 ※「出産予定日を証明できる書類(写)」を添付願います。	
スマートリシア	一日単位勤休:出産休暇	
備 考	<給付金について> ・ [見舞金制度(会社制度)] 出産見舞金 ・ [健康保険] 出産手当金 ・ [健康保険] 出産育児一時金/家族出産育児一時金	
関連規則	社員就業規則 第 30 条第 3 号	

◆配偶者出産休暇

制度内容	配偶者の出産のための休暇
対 象 者	・8 週間以内(多胎妊娠の場合は 14 週間以内)に出産予定の配偶者を有する社員 ・産後 8 週間を経過しない配偶者を有する社員
休暇日数	出産 1 回につき、通算5日を限度を限度に請求可 ※半日単位の請求は不可
賃金取扱	基準内賃金 100%支給(歩引なし)
手 続	勤務システムの事前申請により所属上長に請求する
スマートリシア	一日単位勤休:配偶出産休暇
備 考	<給付金について> ・ [健康保険] 出産育児一時金/家族出産育児一時金
関連規則	社員配偶者出産休暇取扱規則

女性社員で出産休暇から引き続き育児休暇に入る場合の育児休暇開始日は、「8.付録(2)育児休暇開始日の早見表」で確認してください。

◆育児休暇

制度内容	育児のための休暇
対 象 者	育児を行う社員(男女不問)で、育児休暇後引き続き勤務を行う意思のあるもの
期 間	女性社員は出産休暇終了日の翌日から、男性社員は出産予定日または出産日から、子の小学校1年修了時までの通算3年を限度に必要な期間(育児休暇期間中に同時に複数の子を養育している場合は、養育している一番年少の子の誕生日を基準とする) ※休暇は月単位または日単位で取得可能
賃金取扱	<p><支給金></p> <ul style="list-style-type: none"> ・賃金:支給しない <p><控除></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険料:最長で子が3才になるまでの期間で、育児休暇開始月の翌月給与から復職する月の給与迄の期間は、本人負担免除 ・住民税:本人負担継続 ・その他控除金(生命保険料、月賦代、等):該当者のみ本人負担継続
手 続	産休開始前までにRDフローシステムから手続 育児休職申請書 ※本人による申請が困難な場合(出産休暇中等)、所属上長が申請を実施
スマートリシア	一日単位勤休:育児介護休暇
備 考	<p><給付金について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・[雇用保険] 育児休業給付金
関連規則	社員育児休暇・勤務取扱規則

給付金等

●この時期に会社経由で受給できる給付金制度等を確認しましょう

見舞金制度関連

◇出産見舞金

制度内容	出産休暇を取得した場合で、賃金および健康保険の出産手当金が支給されない日について給付
期 間	出産休暇中のうち、健康保険出産手当金の支給対象から外れた期間
給 付 額	健康保険標準報酬日額の 2/3 × 日数分 (賃金の支給を受けた場合も、当該支給額が出産見舞金の金額に満たないときは、その差額を給付)
手 続	出産休暇の申請を実施していただくことで、(人勤労)より支給を実施
給付方法	出産月の翌月給与にて支給

◇出産手当金

制度内容	健康保険の被保険者が出産のために仕事を休み、賃金が支給されなかったときに、所得保障として給付されるもの
受給期間	出産日以前 42 日 (双児以上の場合は 98 日) から、出産日後 56 日までの休んだ日数分 (出産が予定日より遅れた場合は、その遅れた期間も給付)
給付額	健康保険標準報酬日額の $\frac{2}{3} \times$ 日数分 (賃金の一部が支給される場合、その額が出産手当金より少ないときは、差額を出産手当金として給付)
手続	出産後、出産手当金請求書を(HISYS)(勤サG)へ提出下さい。 ((HISYS)(勤サG)健康保険HP-お子さんが生まれたとき 参照)
給付方法	出産休暇終了日の約 2～3 ヶ月後に指定銀行口座に一括して振込

◇出産育児一時金・家族出産育児一時金

区 分	出産育児一時金	家族出産育児一時金
制度内容	被保険者が出産したときに給付されるもの	被保険者である家族が出産したときに給付されるもの
給付額	被保険者の出産・被保険者である家族の出産ともに、1 児につき 420,000 円 但し、産科医療補償制度(注 1)に未加入の医療機関での出産、在胎週数 22 週未満での出産・死産(流産・中絶を含む)は 390,000 円 * 産科医療補償制度の加入有無につきましては、分娩機関へご確認ください。 また 産科医療補償制度の HP にて加入分娩機関が検索できますので、ご利用ください	
受給期間	出産したとき	
手続	<p><直接支払制度(注 2)を利用する場合> 手続は不要です。</p> <p><直接支払制度を利用しない場合> 出産育児一時金請求書を(勤サG)へ提出下さい。 ((HISYS)(勤サG)健康保険HP-お子さんが生まれたとき 参照)</p> <p>申請の際は、①産科医療保障制度加入スタンプ押印の領収書(写)②直接支払制度を利用しない旨が記載された医療機関との合意書(写)を添付してください。(合意書を医療機関と締結していない場合は、出産育児一時金請求書の余白に「直接支払制度を利用していません」と記入願います。)</p>	
給付方法	出産日が確定し申請書を提出した後、約 2～3 ヶ月後に指定銀行口座に一括して振込	

(注1) 出産に関連して発症した脳性麻痺の子及びその家族の経済的負担を速やかに補償する制度。
詳細は「産科医療補償制度ホームページ(<http://sanka-hp.jcqh.or.jp/>)」を参照。

(注2) 直接支払制度は、被保険者に代わって法定給付額を限度に健保組合から医療機関等へ出産費用を直接支払う制度です。直接支払制度により、医療機関等に支払う出産費用が軽減されます。医療機関等から直接支払制度の説明を受け、直接支払制度の申込(代理契約に関する『合意書』の締結)をします。

(注3) 日立健保では出産育児一時金(家族出産育児一時金)の給付について、次の制度が利用可能。
詳細は「日立健保ホームページ(<http://www.hitachi-kenpo.or.jp/index.html>)」を参照。

①直接支払制度 : 被保険者に代わって法定給付額を限度に日立健保から医療機関等へ出産費用を直接支払う制度。

②出産費貸付制度 : 出産育児一時金(家族出産育児一時金)が給付されるまでの間、被保険者・被扶養者の出産費用の貸付を行う制度。直接支払制度利用の場合は利用不可。

◇育児休業給付金

制度内容	被保険者が育児休業を取得したとき 支給条件: 育児休業前2年間に、1ヶ月に11日以上勤務した月が12ヶ月以上あること
給付額	①休業開始から180日まで: 「育児休業開始前賃金日額×67%×対象日数」を給付 ②上記①を超える期間: 「育児休業開始前賃金日額×50%×対象日数」を給付 お子さんひとりに対して、初回の育児休業のみ支給対象となる
受給期間	子が満1才に達する日(1才の誕生日の前日)の前日まで 但し、満1才に達する日(1才の誕生日の前日)に育児休業終了予定でかつ保育所の申込みを行ったが不承諾となった等一定の要件を満たす場合は1才6ヵ月まで、1才6ヵ月になっても保育所に入所できない等一定の要件を満たす場合は更に2才まで、給付期間の延長が可能です。勤サGにご連絡下さい。
手続	育児休業開始1ヶ月前までに、下記書類を(勤サG)へ提出下さい。 ① 記載内容に関する確認および提出代行に関する同意書 ②母子手帳の写し ③給付金振込口座の通帳の写し(銀行の印が押印してあるページ)
給付方法	2ヶ月分をまとめて申請し、申請後約1ヶ月半後に指定銀行口座に振込み

＊ 留意事項 ＊

①近年、認可保育所の入所は大変厳しい状況が続いています。お住まいの地区の保育所の情報は、なるべく早目に確認しておきましょう。入所時期については、年度初めが一番入所しやすいと思われますが、お子さんの状況を見てそれ以前の復職が可能であれば、年度途中でも早目に申し込みましょう。(定員オーバーで入所不可となった場合でも、その後、毎月入所審査の対象となり、入所に有利になる場合もあります)

また、慣らし保育期間(お子さんが保育園に慣れるまでの間の短時間の保育期間、通常2週間程度)や復職時期の制約(4月入所を希望する場合は4月〇日までに復職しなければならない等)についても、あらかじめ確認しておきましょう。

また、2020年4月より当社では[保活コンシェルジュ](#)が利用できるようになりました。(通知)

こちらは、保育園入園のための活動(保活)を支援するサービスです。ぜひご利用ください。

②出産休暇は、給与上は欠勤控除の取扱となり次月精算となりますので、ご注意ください。例えば、4月15日から出産休暇を開始した場合、4月給与は通常どおり(出産休暇を取っていないものとして)給与が支払われ、5月給与で出産休暇取得日数分が控除されます。

また、5月以降は無給となりますが、社会保険の保険料控除等がある期間は、会社立替金が発生します。(但し、産休開始日が1日となる場合は、その月の給与から無給となる)立替金がある間は、給与担当部門から毎月の給与支給日頃に立替金振込のお願いをご連絡しますので、期日までに振込みをお願いします。

5. 職場復帰に向けて

(1) 休業中のコミュニケーション

●復帰後の勤務に備え準備しましょう

復帰後どのように仕事と家庭の両立を行っていくのかを考えておきましょう。たとえば子どもの預け先をどうするのか、育児について家族や周囲の方とどうやって連携をとるか、といったことについて家庭などで話しあい、準備を進めておきましょう。実際に子どもを目の前にして、仕事への取組み方や今後のキャリアプランなどについて、どのように感じ、考えていますか。一時的に仕事から離れるこの機会をとらえ、これから育児しながら仕事を行っていくにあたり、自分の考えを整理しておくといでしょう。

●上長や職場の人と出来る限りコミュニケーションを取りましょう

育児の経験をしたことがない方は両立生活をイメージしにくいものです。上長や職場の方は育児は忙しいのだというイメージがあり、休業中に連絡をしないことや、復帰後の働き方への配慮が過剰になったり、反対に育児の大変さを理解できずに配慮が少なかったりすることがあるかもしれません。休業中に子供の様子や育児体験を職場内で話しておくことで、「復帰への不安が軽減された」「上長が復帰後の働き方など相談に親身になってくれた」などの声を聞きます。職場の理解を得やすくするためにも定期的に状況を報告したり、上長や同僚と直接会ったりするなど、職場とのつながりを大切にしましょう。

(2) 職場復帰前

●上長と話し合しましょう

復帰 1 ヶ月前を目途に、復帰後の業務内容や勤務形態、仕事に対する考えなどを上長と話しあうとともに、復帰にあたって不安があれば、あわせて相談しましょう。

●家族や周囲との協力体制を整えましょう

子どもの預け先や家事や育児の分担、突然子どもが病気になったときや急な残業が発生したときにどのように対応するのかなど、家庭や周囲との協力体制を確認しておきましょう。

ここがポイント♪

職場復帰前に本人と上長が話しあうときは、下記項目を目安に話し合うといでしょう。

- ① 復帰後の勤務について
業務内容、勤務形態、職場体制など
- ② 復帰後の仕事と家庭の両立体制について
- ③ 復帰にあたっての懸念事項
- ④ 本人の仕事に対する考え(働き方、出張、研修など)と今後のキャリアプラン
- ⑤ 各種手続について(育児勤務の申請など)

6. 子供を育てながら働く

(1) 職場復帰後には

●業務の感覚を取り戻しましょう

復帰直後は、現場から離れていたこともあり、仕事と家庭の両立に慣れるまでが大変だといわれますが、あせらずに業務の感覚を取り戻していきましょう。

●事前調整を心がけましょう

担当業務について、なるべく早い段階で自分の日程や状況などを見積もり、できるだけ事前に調整を済ませましょう。

■会議など：

会議時間が退社予定時間をまたいで設定されている場合

⇒時間の変更や、議題の順番を入れ替えるなど、調整をお願いします。

変更が難しい場合は、代理出席を依頼する/資料の送付を依頼する。

■出張、研修など：

出張、研修などに参加する場合、その時期や期間によっては、家庭内での調整も必要になってきます。上長に相談し早めに日程などを調整しましょう。

また、自らが参加できない場合は、代理の方との調整を早めに行いましょう。

●不測の事態に備えましょう

もちろん、すべてが事前に調整できるわけではありません。子どもの体調が予期せず悪化することもあります。このような場面に備え、家族との協力体制を築いておく、地域のサポート体制を上手に利用するなど、いざというときの対応ができるようにしておきましょう。

場合によっては、やむを得ず休まなければならないこともあります。職場の上長や同僚が本人に代わって業務に対応できるよう、情報を常に共有し、「自分ひとりだけが知っている」状態をつくらないようにしましょう。

●周囲への感謝を忘れずに

仕事と家庭の両立にあたっては、周囲からのさまざまなサポートが欠かせません。感謝の気持ちを言葉や態度で積極的に表し、周囲とよりよい関係となるよう努めましょう。

(2) 仕事の進め方

短時間勤務をうまく使いこなすためのアドバイス

限られた時間の中で仕事を進めるためには効率よく業務をこなす工夫が必要です。

参考までに成果があがったと聞いている事例を紹介します。いずれの方法も、短時間勤務者の特殊な例とせず、誰にとっても業務の見直しにつながることで、職場全体で実施されることをおすすめします。

○仕事のスケジュール管理をしましょう

残業時間を見込まない1日の予定を立て、優先順位をつけてスケジュールを決めます。上長の考えている優先順位と認識が異なっていることがありますので、このスケジュールを上長に共有し、例えば、朝出勤して仕事を始める前に仕事の優先順位の確認をするなどルールを作ります。上長にとって優先順位が高い仕事を後回しにすることがなくなり、慌てて残業をすることが防げます。

○「仕事」と「時間」をセットで考えてみましょう

いかに少ない「時間」で「仕事」の成果を出せたか、時間あたりの効率を重視して業務を行います。かけた時間を意識するようになると、長時間かけて仕事をするのではなく短い時間で成果を出せる方法を考えられるようになります。

○ワークシェアリングを実施してみましょう

担当している業務の一部を複数の社員・スタッフで実施する方法です。急にお休みしなければならなくなった時や、出勤時間外のお客様の対応も誰かが対応出来るようになります。複数の人に情報を共有することで自分の仕事の棚卸しにもなり、業務の見直しをするきっかけにもなります。

○業務の「誰でも出来る化」を進めましょう

誰にでもわかるように業務を標準化することをオススメします。必要に応じてマニュアルを作成したり、いつでも引継ぎが出来る状態にしておくことで自分以外の人にも仕事を任せられるようにしておきます。部署で共有のフォルダを作り、企画書やお客様の情報など、個人で管理していたものを部署全体で共有しておくと、急なお休みでもお客様に迷惑をかけずに対応してもらうことが出来ます。

(3) この時期に利用できる制度

当社制度

●この時期に利用できる当社制度を確認しましょう

当社の制度は下表のとおりです。

- ◆妊娠通院休暇・妊娠の場合の遅参・早退の例外取扱
- ◆妊娠障害休暇・実働時間の短縮・作業の制限
- ◆通勤緩和のための短時間勤務・交通手段 通勤経路の変更
- ◆時間外・休日・深夜勤務免除

左記制度は、妊娠中のみならず、産後1年を経過しない女性社員にも適用
(制度概要はP10～P12に記載)

◆育児のための短時間勤務（育児勤務）

制度内容	<p>育児のための短時間勤務制度で、次のいずれかを本人が選択</p> <p>なお、原則として時間外勤務(6hまたは6.5h、7h/日を超える勤務)・休日勤務は不可</p> <p>(1) 通常勤務</p> <p>①対象者：通常勤務の方</p> <p>②1日の勤務時間・勤務時間帯：次の中から本人が選択</p> <table><tr><th>1日の勤務時間</th><th>勤務時間帯(注)</th></tr><tr><td>実働6時間</td><td>a. 9:00～15:45、b. 9:30～16:15、 c. 10:00～16:45</td></tr><tr><td>実働6.5時間</td><td>a. 9:00～16:15、b. 9:30～16:45、 c. 10:00～17:15</td></tr><tr><td>実働7時間</td><td>a. 9:00～16:45、b. 9:30～17:15</td></tr></table> <p>(注) 特別な事情があり、会社が認めた場合には、実働時間5時間とすることがある。 日立製作所等事業所在勤者の勤務時間帯は、社員育児休暇・勤務取扱規則に記載。 その他事業所については、個別に決定</p>	1日の勤務時間	勤務時間帯(注)	実働6時間	a. 9:00～15:45、b. 9:30～16:15、 c. 10:00～16:45	実働6.5時間	a. 9:00～16:15、b. 9:30～16:45、 c. 10:00～17:15	実働7時間	a. 9:00～16:45、b. 9:30～17:15
1日の勤務時間	勤務時間帯(注)								
実働6時間	a. 9:00～15:45、b. 9:30～16:15、 c. 10:00～16:45								
実働6.5時間	a. 9:00～16:15、b. 9:30～16:45、 c. 10:00～17:15								
実働7時間	a. 9:00～16:45、b. 9:30～17:15								
対象者	子が小学校卒業までの子の育児を行う者で、育児休暇後引き続き勤務を行う意志のある者(男女不問)								
期 間	女性社員は出産休暇または育児休暇終了日の翌日から、男性社員は出産予定日または出産日から、子の小学校卒業まで(子が満12才に達する日以後の最初の3月31日まで)の必要な期間								
賃金取扱	<p>選択した実働時間数に応じて、1日6時間分または6.5時間、7時間(特別な事情がある場合には5時間)分の賃金を支給(賞与も実働時間数等に応じて支給)</p> <p>・基準内賃金</p> <p>7時間 → 通常勤務時の 139.37/154.30</p> <p>6.5時間 → " 129.42/154.30</p> <p>6時間 → " 119.46/154.30</p> <p>5時間 → " 99.55/154.30</p>								
手 続	<p>開始希望日の1ヵ月前までにRDフローシステムから手続</p> <p>(出産休暇・育児休暇中の場合上長が代理で手続)</p> <p>育児勤務(短時間勤務)申請書</p>								
スマートフォン	<ul style="list-style-type: none">・「勤務区分」が短時間勤務の表示となっていることを確認する・時間外勤務は原則禁止であるが止むを得ず行った場合は、時間外労働時間を含めた始業時刻、終業時刻を入力する(時間外は自動計算)								

備 考	<p><出産休暇・育児休暇から引き続き育児勤務に入る方のみ、Web 申請から手続></p> <p>○通勤費 再支給の手続：</p> <p>EX-self で「通勤費の補助申請（各種手当申請-通勤費補助）」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請理由「経路変更」 ・コメント欄「出産休暇・育児休暇終了のため」等 ・経路追加より「追加」ボタンをクリック⇒通勤経路情報を入力 <p>[財形貯蓄・持株会の積立を再開する場合は、<福利>へ連絡]</p>
関連規則	<ul style="list-style-type: none"> ・社員育児休暇・勤務取扱規則 ・短時間勤務賃金取扱

◆フレックス勤務

制度内容	育児の事由により、勤務時間帯を変更する必要があると認められる者で、会社が適当と認めた場合、フレックス勤務を適用する。
対 象 者	小学校卒業前の子を養育する者で、フレックス勤務の適用を受けていない者（男女不問）
期 間	小学校卒業前までの必要な期間
賃金取扱	－
手 続	原則として利用開始の２週間前までに、RDフローシステムから手続き フレックス勤務届出依頼書
スマートシフト	・「勤務区分」がフレックスの表示となっていることを確認する
備 考	－
関連規則	フレックス勤務規則

◆育児時間

制度内容	1日2回以内、1回30分の哺育時間 (連続して1日1回1時間とすることも可)
対 象 者	生後満1年に達しない乳児を育てる女性社員
期 間	出産休暇・育児休暇終了日の翌日から、子が満1才に達する日(子の満1才の誕生日の前日)まで
賃金取扱	賃金控除なし(100%支給)
手 続	勤務システムの事前申請により所属上長に請求する(やむをえない場合は事後)。
スマートリジ7	一日未満勤休：育児時間
備 考	—
関連規則	社員就業規則 第17条

◆育児のための時間外勤務制限・深夜勤務免除

区 分	所定外・休日労働の制限	所定外・休日・深夜労働の免除
制度内容	所定外・休日労働の制限を請求できる制度。 (24時間/1ヶ月、若しくは150時間/1年を超える、所定外・休日労働を免除)	所定外・休日・深夜労働の免除を請求できる制度。
対 象 者	小学校就学の始期に達する迄の子を養育する者。但し、特別な事情があり会社が必要と認めた場合は小学校卒業までの子を養育する者。	
期 間	女性社員は出産休暇終了日の翌日から、男性社員は出産予定日または出産日から、子の小学校就学始期まで (特別な事情があり会社が認めた場合は、子の小学校卒業までを限度に請求できる)	
賃金取扱	—	
手 続	開始予定日の1ヵ月前までにR Dフロー「 育児・介護の為の時間外・深夜勤務制限申請 」を、(人勤労)まで提出。	
スマートリジ7	—	
備 考	<ul style="list-style-type: none"> ・所定外労働・休日労働の制限(免除)の場合、1回の申請単位は1ヶ月以上1年以内の必要な期間。(何回でも申請可能) ・深夜労働の制限(免除)の場合、1回の申請単位は1ヶ月以上6ヶ月以内の必要な期間。(何回でも申請可能) 	
関連規則	・育児または介護を行なう社員の所定外労働および深夜労働の制限取扱規則	

◆子の看護休暇

制度内容	小学校就学前の子の看護または子の疾病の予防を図るために必要な措置(予防接種・健康診断等)を行なうための休暇
対 象 者	小学校就学前の子の看護を行なうもの(男女不問)
休暇日数	毎年4月1日から翌年3月31日の間に子1人につき5日を限度に請求可 *次年度への繰越は不可 *半日単位、時間単位の請求可
賃金取扱	賃金控除なし(100%支給)
手 続	勤務システムの事前申請により所属上長に請求する
スマートリジ7	<ul style="list-style-type: none"> ・1日単位で取得 ⇒ 一日単位勤休：子の看護休暇 ・半日単位で取得 ⇒ 一日単位勤休：午前子の看護休暇 又は 午後子の看護休暇 ・時間単位で取得 ⇒ 一日未満勤給：子の看護休暇時間
備 考	—
関連規則	社員子の看護休暇規則

◆家族看護休暇

制度内容	<p>家族の看護を行うための休暇。</p> <p>＜家族看護休暇の対象となる家族＞</p> <p>①配偶者、同性パートナー、子、父母、配偶者または同性パートナーの父母</p> <p>②祖父母、兄弟姉妹、孫、配偶者または同性パートナーの祖父母・兄弟姉妹</p> <p>③その他①②に準ずると会社の認めた者</p>
対 象 者	上記の被看護人の看護を行うもの（男女不問）
休暇日数	<p>毎年4月1日から翌年3月31日の間に5日を限度に請求可</p> <p>＊次年度への繰越は不可</p> <p>＊半日単位、時間単位の請求可</p>
賃金取扱	賃金控除なし（100％支給）
手 続	勤務システムの事前申請により所属上長に請求する
スマートリテア	<p>・1日単位で取得 ⇒ 一日単位勤休：家族看護休暇</p> <p>・半日単位で取得 ⇒ 一日単位勤休：午前家族看護休暇 又は 午後家族看護休暇</p> <p>・時間単位で取得 ⇒ 一日未満勤給：家族看護休暇時間</p>
備 考	家族看護に支障がないと認められたときには、請求された時期を変更させることがある。
関連規則	社員家族看護休暇規則

給付金等

●この時期に会社経由で受給できる給付金制度等を確認しましょう

◇育児・仕事両立支援金

制度内容	「子を育てながら働くこと」への支援を目的に、子育てしながら働くために要した費用の実費補填として支給。 制度の HP はこちら							
対象者	共働き又はひとり親であって、小学校 3 年修了前の子を養育する社員 ・月俸者は対象外(配偶者が月俸者であっても、本人が非月俸者の場合は対象) ・子の扶養・非扶養は問わない(※) ・日立グループ会社で働く配偶者が同種の制度適用を受ける場合、対象外 ※扶養状況は問いませんが、支給対象者の 家族情報に子の登録がない場合には、対象となりません 。 子を扶養しておらず、EXself の家族情報に子を登録していない等の場合には、必ず登録するようお願いいたします。							
共働きおよびひとり親の範囲	・共働き:共働きとは、本人および配偶者が共に就労し、年金の第2号被保険者である者 ・ひとり親:配偶者(事実上の配偶者含む)のいない者							
支給金額	子育てしながら働くために要した費用の実費を支給する(以下上限額の範囲内) <table><tr><th>区分</th><th>上限額(年額)</th></tr><tr><td>小学校就学前の子</td><td>子 1 人につき 10 万円</td></tr><tr><td>小学校1～3年生の子</td><td>子 1 人につき 5 万円</td></tr></table> ・年度途中で対象又は対象外となった場合であっても、支給額の期間割は行わない。 ・当年度の支給金総額が、上限額に達しない場合であっても、上限額と支給金総額との差額について、翌年度への繰り越しは行わない。		区分	上限額(年額)	小学校就学前の子	子 1 人につき 10 万円	小学校1～3年生の子	子 1 人につき 5 万円
区分	上限額(年額)							
小学校就学前の子	子 1 人につき 10 万円							
小学校1～3年生の子	子 1 人につき 5 万円							
対象費用	子育てしながら働くために要した費用とは、次のいずれかに該当すると会社が認めた 費用とする。(ガイドライン詳細は こちら) ①保育施設の入園料、利用料、延長保育料 ②病児保育施設の保育料 ③ベビーシッターの利用料 ④ファミリーサポートの利用料 ⑤子ども見守りサービスの利用料 ⑥子ども送迎サービスの利用料 ＜基本的な考え方＞ ・ 「仕事と子育ての両立に要する費用であること」が明確な費用 を対象とする。 ・共働きでなくとも必要となる子育て関連費用については、対象外とする。 (例:PTA 費用、課外活動費用、育児関連品購入費用 等)							

対象期間	<p>当年4月1日から翌年3月31日迄の利用分を支給対象とする。</p> <p>但し、社員就業規則第56条第1号に定める休職および第33条第3号に定める育児休暇、配偶者海外転勤休暇、第5号に定める自己再開発休暇期間中における利用分を除く。</p> <p>・対象時点は費用支払日(領収日・引落日・振込日)を原則とする。</p> <p>(例:2020年3月分の保育園料を2020年4月に支払った場合は、2020年度分の申請とする。)</p>
手 続	<p>本人がExselfにて申請。申請方法の詳細はこちら</p>

7. 付録

(1) 育児休暇開始日の早見表

本表は、女性社員が出産休暇終了後すぐに育児休暇を取得する場合の「育児休暇開始日」を表示しています。女性の場合、出産休暇終了日（産後 8 週間）の翌日から育児休暇が取得できます。（男性の場合は出産予定日または出産日から取得可能）

《出産日が「うるう年以外」の場合》

出産日→ ↓	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日	休暇 開始日
1	2/27	3/30	4/27	5/28	6/27	7/28	8/27	9/27	10/28	11/27	12/28	1/27
2	2/28	3/31	4/28	5/29	6/28	7/29	8/28	9/28	10/29	11/28	12/29	1/28
3	3/1	4/1	4/29	5/30	6/29	7/30	8/29	9/29	10/30	11/29	12/30	1/29
4	3/2	4/2	4/30	5/31	6/30	7/31	8/30	9/30	10/31	11/30	12/31	1/30
5	3/3	4/3	5/1	6/1	7/1	8/1	8/31	10/1	11/1	12/1	1/1	1/31
6	3/4	4/4	5/2	6/2	7/2	8/2	9/1	10/2	11/2	12/2	1/2	2/1
7	3/5	4/5	5/3	6/3	7/3	8/3	9/2	10/3	11/3	12/3	1/3	2/2
8	3/6	4/6	5/4	6/4	7/4	8/4	9/3	10/4	11/4	12/4	1/4	2/3
9	3/7	4/7	5/5	6/5	7/5	8/5	9/4	10/5	11/5	12/5	1/5	2/4
10	3/8	4/8	5/6	6/6	7/6	8/6	9/5	10/6	11/6	12/6	1/6	2/5
11	3/9	4/9	5/7	6/7	7/7	8/7	9/6	10/7	11/7	12/7	1/7	2/6
12	3/10	4/10	5/8	6/8	7/8	8/8	9/7	10/8	11/8	12/8	1/8	2/7
13	3/11	4/11	5/9	6/9	7/9	8/9	9/8	10/9	11/9	12/9	1/9	2/8
14	3/12	4/12	5/10	6/10	7/10	8/10	9/9	10/10	11/10	12/10	1/10	2/9
15	3/13	4/13	5/11	6/11	7/11	8/11	9/10	10/11	11/11	12/11	1/11	2/10
16	3/14	4/14	5/12	6/12	7/12	8/12	9/11	10/12	11/12	12/12	1/12	2/11
17	3/15	4/15	5/13	6/13	7/13	8/13	9/12	10/13	11/13	12/13	1/13	2/12
18	3/16	4/16	5/14	6/14	7/14	8/14	9/13	10/14	11/14	12/14	1/14	2/13
19	3/17	4/17	5/15	6/15	7/15	8/15	9/14	10/15	11/15	12/15	1/15	2/14
20	3/18	4/18	5/16	6/16	7/16	8/16	9/15	10/16	11/16	12/16	1/16	2/15
21	3/19	4/19	5/17	6/17	7/17	8/17	9/16	10/17	11/17	12/17	1/17	2/16
22	3/20	4/20	5/18	6/18	7/18	8/18	9/17	10/18	11/18	12/18	1/18	2/17
23	3/21	4/21	5/19	6/19	7/19	8/19	9/18	10/19	11/19	12/19	1/19	2/18
24	3/22	4/22	5/20	6/20	7/20	8/20	9/19	10/20	11/20	12/20	1/20	2/19
25	3/23	4/23	5/21	6/21	7/21	8/21	9/20	10/21	11/21	12/21	1/21	2/20
26	3/24	4/24	5/22	6/22	7/22	8/22	9/21	10/22	11/22	12/22	1/22	2/21
27	3/25	4/25	5/23	6/23	7/23	8/23	9/22	10/23	11/23	12/23	1/23	2/22
28	3/26	4/26	5/24	6/24	7/24	8/24	9/23	10/24	11/24	12/24	1/24	2/23
29	3/27	—	5/25	6/25	7/25	8/25	9/24	10/25	11/25	12/25	1/25	2/24
30	3/28	—	5/26	6/26	7/26	8/26	9/25	10/26	11/26	12/26	1/26	2/25
31	3/29	—	5/27	—	7/27	—	9/26	10/27	—	12/27	—	2/26

《出産日が「うるう年」の場合》

出産日→ ↓	1 月 休暇 開始日	2 月 休暇 開始日	3 月 休暇 開始日	4 月 休暇 開始日	5 月 休暇 開始日	6 月 休暇 開始日	7 月 休暇 開始日	8 月 休暇 開始日	9 月 休暇 開始日	10 月 休暇 開始日	11 月 休暇 開始日	12 月 休暇 開始日
1	2/27	3/29	4/27	5/28	6/27	7/28	8/27	9/27	10/28	11/27	12/28	1/27
2	2/28	3/30	4/28	5/29	6/28	7/29	8/28	9/28	10/29	11/28	12/29	1/28
3	2/29	3/31	4/29	5/30	6/29	7/30	8/29	9/29	10/30	11/29	12/30	1/29
4	3/1	4/1	4/30	5/31	6/30	7/31	8/30	9/30	10/31	11/30	12/31	1/30
5	3/2	4/2	5/1	6/1	7/1	8/1	8/31	10/1	11/1	12/1	1/1	1/31
6	3/3	4/3	5/2	6/2	7/2	8/2	9/1	10/2	11/2	12/2	1/2	2/1
7	3/4	4/4	5/3	6/3	7/3	8/3	9/2	10/3	11/3	12/3	1/3	2/2
8	3/5	4/5	5/4	6/4	7/4	8/4	9/3	10/4	11/4	12/4	1/4	2/3
9	3/6	4/6	5/5	6/5	7/5	8/5	9/4	10/5	11/5	12/5	1/5	2/4
1 0	3/7	4/7	5/6	6/6	7/6	8/6	9/5	10/6	11/6	12/6	1/6	2/5
1 1	3/8	4/8	5/7	6/7	7/7	8/7	9/6	10/7	11/7	12/7	1/7	2/6
1 2	3/9	4/9	5/8	6/8	7/8	8/8	9/7	10/8	11/8	12/8	1/8	2/7
1 3	3/10	4/10	5/9	6/9	7/9	8/9	9/8	10/9	11/9	12/9	1/9	2/8
1 4	3/11	4/11	5/10	6/10	7/10	8/10	9/9	10/10	11/10	12/10	1/10	2/9
1 5	3/12	4/12	5/11	6/11	7/11	8/11	9/10	10/11	11/11	12/11	1/11	2/10
1 6	3/13	4/13	5/12	6/12	7/12	8/12	9/11	10/12	11/12	12/12	1/12	2/11
1 7	3/14	4/14	5/13	6/13	7/13	8/13	9/12	10/13	11/13	12/13	1/13	2/12
1 8	3/15	4/15	5/14	6/14	7/14	8/14	9/13	10/14	11/14	12/14	1/14	2/13
1 9	3/16	4/16	5/15	6/15	7/15	8/15	9/14	10/15	11/15	12/15	1/15	2/14
2 0	3/17	4/17	5/16	6/16	7/16	8/16	9/15	10/16	11/16	12/16	1/16	2/15
2 1	3/18	4/18	5/17	6/17	7/17	8/17	9/16	10/17	11/17	12/17	1/17	2/16
2 2	3/19	4/19	5/18	6/18	7/18	8/18	9/17	10/18	11/18	12/18	1/18	2/17
2 3	3/20	4/20	5/19	6/19	7/19	8/19	9/18	10/19	11/19	12/19	1/19	2/18
2 4	3/21	4/21	5/20	6/20	7/20	8/20	9/19	10/20	11/20	12/20	1/20	2/19
2 5	3/22	4/22	5/21	6/21	7/21	8/21	9/20	10/21	11/21	12/21	1/21	2/20
2 6	3/23	4/23	5/22	6/22	7/22	8/22	9/21	10/22	11/22	12/22	1/22	2/21
2 7	3/24	4/24	5/23	6/23	7/23	8/23	9/22	10/23	11/23	12/23	1/23	2/22
2 8	3/25	4/25	5/24	6/24	7/24	8/24	9/23	10/24	11/24	12/24	1/24	2/23
2 9	3/26	4/26	5/25	6/25	7/25	8/25	9/24	10/25	11/25	12/25	1/25	2/24
3 0	3/27	—	5/26	6/26	7/26	8/26	9/25	10/26	11/26	12/26	1/26	2/25
3 1	3/28	—	5/27	—	7/27	—	9/26	10/27	—	12/27	—	2/26