

# 教職員のための 仕事と家庭の両立 ハンドブック



このハンドブックは、教職員のみなさんが、仕事と家庭の両立のために活用できる制度についてまとめたものです。制度利用の参考として、活用してください。

令和7年4月改訂  
岩手県教育委員会

# 目次

○仕事と家庭の両立支援のための制度概要	1
【仕事と家庭の両立のための制度 ～子育て編～】	
子育てと仕事の両立のための制度一覧	3
<b>1 妊娠が分かたら</b>	
(1) 所属長との面談	4
(2) 妊娠中の業務負担軽減（女性職員）	4
(3) 妊娠中の健康保持のための休暇（女性職員） つわり休暇、妊産婦の保健指導等、妊婦の休息时间、妊婦の通勤緩和	4
<b>2 出産前後になったら</b>	
(1) 産前休暇（女性職員） <input checked="" type="checkbox"/> 共済掛金の免除	5
(2) 産後休暇（女性職員） <input checked="" type="checkbox"/> 共済掛金の免除	5
(3) 男性職員が取得できる休暇 配偶者出産休暇、男性職員の育児休暇	5
(4) 扶養手当・児童手当 <input checked="" type="checkbox"/> 手当の支給	6
(5) 出産費（出産費附加金）・家族出産費（家族出産費附加金） <input checked="" type="checkbox"/> 給付金	6
(6) 出産保育費 <input checked="" type="checkbox"/> 給付金	6
<b>3 育児休業をするとき</b>	
(1) 産後パパ育休（男性職員）	7
(2) 育児休業	7
(3) 産後パパ育休と育児休業の手続き等について <input checked="" type="checkbox"/> 給付金 <input checked="" type="checkbox"/> 掛金等の免除	7
<b>4 職場復帰をしたら</b>	
(1) 勤務時間の短縮 育児時間、育児のための部分休業、育児短時間勤務	10
(2) 勤務時間の調整 早出遅出勤務、子育て等の個人事情に基づく時差通勤	11
(3) 育児をする職員の業務負担軽減	11
(4) 共済組合の掛金に係る特例等 標準報酬月額の変更	11
<b>5 子どもや家族が病気やケガをしたら</b>	
子の看護等休暇、乳幼児等の介助休暇	13
○育児休業の制度活用事例	14
○育児に関する参考情報	15

## 【仕事と家庭の両立のための制度 ～介護編～】

### 家族に介護が必要になったら

(1) 所属長との面談	.....	16
(2) 勤務時間の調整 早出遅出勤務、子育て等の個人事情に基づく時差通勤	.....	16
(3) 短期介護休暇	.....	16
(4) 子の看護等休暇	.....	16
(5) 介護休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 給付金	.....	16
(6) 介護時間	.....	17
(7) 介護をする職員の負担軽減	.....	17
○介護に関する参考情報	.....	18

### 【その他参考情報】

○相談窓口・苦情窓口	.....	19
○付録(給与等影響試算シート、各種様式)	.....	20

# 仕事と家庭の両立支援のための制度概要

両立支援策	利用対象		利用条件		制度の概要等
	男性職員	女性職員	有給無給の別	夫婦同時利用の可否※1	
産前産後の女性職員を対象とした休暇制度等	妊産婦の深夜勤務及び時間外勤務の制限	○	—	—	(概要) 妊産婦である女性職員の深夜勤務及び正規の勤務時間以外の勤務を制限する制度 (期間) 妊産婦である期間
	つわり休暇	○	有給	—	(概要) 妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する障害により勤務が困難な場合に与えられる休暇 (期間) 10日(時間単位の取得可能)
	妊産婦の保健指導等のための休暇	○	有給	—	(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診する場合に与えられる休暇 (期間) (～妊娠満23週) 4週間に1回、(妊娠満24週～満35週) 2週間に1回、(妊娠満36週～出産) 1週間に1回、(産後1年まで) 1年間に1回、なお、医師等の特別な指示があった場合は指示された回数、各1日の範囲内
	妊産婦の休息、補食のための休暇	○	有給	—	(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、又は補食する場合に与えられる休暇 (期間) 必要な時間
	妊産婦の通勤緩和休暇	○	有給	—	(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等が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合に与えられる休暇 (期間) 正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲
	産前休暇	○	有給	—	(概要) 6週間以内(母性保護8週間、多胎妊娠14週間)に出産予定の女性職員に与えられる休暇 (期間) 産前6週間(母性保護8週間、多胎妊娠14週間)前から出産の日まで
	産後休暇	○	有給	—	(概要) 出産した女性職員に与えられる休暇 (期間) 出産の翌日から8週間(産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合には勤務可能)
育児休業等	育児休業	○	無給	○	(概要) 子を養育するため、一定期間休業することを認める制度 (期間) 子が3歳に達するまで(原則2回まで)
	(産後パパ育休)	○	無給	—	(概要) 子の出生の日から57日間以内に取得できる育児休業のこと 通常の育児休業とは別に、原則2回まで取得可能(詳細は7ページ3(1)参照)
	育児短時間勤務	○	短縮分は無給	○	(概要) 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 (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25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分の中から職員が選択
	育児のための部分休業	○	取得期間は無給	○	(概要) 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 (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(正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて30分単位での取得)
育児に関する休暇制度	育児時間休暇	○	有給	×	(概要) 子を保育するために与えられる休暇 (期間) 子が生後1年6月に達するまでの期間で1日2回各1時間 (その他) 男性職員の場合、妻が子の保育をすることができる場合は不可
	配偶者出産休暇	○	有給	—	(概要) 妻が出産する場合で、男性職員が妻の出産に係る入・退院の付添い、出産の付添い、入院中の世話、子の出生届等をする場合に与えられる休暇 (期間) 入院等の日から出産の日後2週間以内において3日(時間単位の取得可能)
	男性職員の育児休業	○	有給	—	(概要) 職員の妻が出産する場合、出産予定日の6週間(母性保護の必要がある場合は8週間、多胎妊娠の場合は14週間)前から出産の日後1年を経過する日までに、当該出産に係る子又は9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する男性職員に与えられる休暇 (期間) 5日(時間単位の取得可能)
	子の看護等休暇	○	有給	○	(概要) 22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護等(負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話をすること又は子の教育若しくは保育に係る行事に参加すること)をする場合又は配偶者、父母、配偶者の父母を看護する場合に与えられる休暇 (期間) 年5日(養育する子が2人の場合は年10日、3人以上の場合は年12日(そのうち5日を超える部分については、養育する子の看護等を行う場合に限る。)、時間単位の取得可能)
	乳幼児等の介助休暇	○	有給	○	(概要) 職員の保護する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者が予防接種、健康診断又は健康診査を受ける場合でその介助が必要である場合に与えられる休暇 (期間) 必要と認められる期間

両立支援策		利用対象		利用条件		制度の概要等	
		男性職員	女性職員	有給無給の別	夫婦同時利用の可否※1		
介護に関する制度	短期介護休暇	○	○	有給	○※2	(概要)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う必要がある場合に与えられる休暇
	介護休暇	○	○	無給	○※2	(概要)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇
	介護時間	○	○	無給	○※2	(概要)	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇
その他	出生サポート休暇	○	○	有給	○	(概要)	不妊治療に係る通院等を行う場合に与えられる休暇
	早出遅出勤務	○	○	—	○	(概要)	小学校等に就学中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若しくは送りに行く職員又は配偶者・父母・子等を介護する職員に、1日の勤務時間を変更することなく、始業・終業時刻を変更して勤務することを認める制度(学校にあつては、学校事務職員のみ適用)
	深夜勤務の制限	○	○	—	×	(概要)	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜の勤務(超過勤務、宿日直勤務を含む。)を制限する制度
	超過勤務の免除	○	○	—	○	(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の超過勤務を免除する制度
	超過勤務の制限	○	○	—	○	(概要)	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員又は配偶者、父母、子等を介護する職員の超過勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限する制度
						(期間)	子が9歳に達する日以後の最初の3月31日に達するまで又は介護を必要とする間

※1 「夫婦同時利用の可否」とは、配偶者が子を養育している場合(たとえば専業主婦(夫)の場合)でも、職員が活用できる制度です(配偶者と同時に制度を活用できます。)

※2 職員一人で介護することが困難な場合に、夫婦で同時に取得することができます。

# 子育てと仕事の両立のための制度一覧

◎ …夫婦同時に利用可能な制度。配偶者の状況にかかわらず利用できる制度。  
無給…取得した期間は無給となる制度。

**女性職員**

【凡例】

- 休暇（有給）
- 休業等（無給）
- その他

出生サポート休暇	産前・産後休暇	育児時間休暇（～1歳6月）	育児休業手当金 育児休業掛金免除	<p><b>Point</b></p> <p>① 育児のために、育児休業だけではなく、短時間勤務の適用を受けることや部分休業を取得することができます。</p> <p>② 子の看護等休暇は、時間単位での取得が可能です。また、病気でも、学校行事等への参加や学級閉鎖等により世話をしなければならない場合も取得することができます。</p>
産前産後休業掛金免除	妊産婦保健指導等	◎育児休業（～3歳） 無給		
つわり休暇	◎育児短時間勤務（～小学校就学前） 短縮分無給	◎育児のための部分休業（～小学校就学前） 無給		
超過勤務の免除	◎乳幼児等の介助休暇（～9歳の年度末） ※ ○歳健診や予防接種の付添時等	◎早出遅出勤務（～小学校等に就学中の間）		
深夜勤務の免除	◎深夜勤務の免除	深夜勤務の制限（～9歳の年度末）		
妊産婦保健指導等	◎超過勤務の免除（小学校就学の始期）、超過勤務の制限（～9歳の年度末）	◎子の看護等休暇（～22歳の年度末）		
妊婦の休憩時間	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	介護休暇及び介護時間は無給	<p>介護休業手当金 介護休暇給付金</p> 	
妊婦の通勤緩和	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	介護休暇及び介護時間は無給		
出産費＋附加金 出産保育費	◎産後パパ育休（～8週間）、育児休業（～3歳） 無給	◎育児短時間勤務（～小学校就学前） 短縮分無給		
	◎育児のための部分休業（～小学校就学前） 無給	◎育児時間休暇（～1歳6月）		
	◎乳幼児の介助休暇（～9歳の年度末） ※ ○歳健診や予防接種の付添時等	◎早出遅出勤務（～小学校等に就学中の間）		
	◎深夜勤務の制限（～9歳の年度末）	◎超過勤務の免除（小学校就学の始期）、超過勤務の制限（～9歳の年度末）		
	◎子の看護等休暇（～22歳の年度末）	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	介護休暇及び介護時間は無給	

妊 娠

出 産

1 歳

3 歳

6 歳

9 歳

1 2 歳

**男性職員**

**産後パパ育休について**

子の出生の日から57日以内に取得できる育児休業のことです。

原則2回まで取得できます。

また、産後パパ育休に加え、通常の育児休業も原則2回まで取得することができますので、原則最大4回に分割して育児休業を取得することができます。

出生サポート休暇	配偶者出産休暇	育児時間休暇（～1歳6月）	育児休業手当金 育児休業掛金免除	<p><b>Point</b></p> <p>① 妻の産後期間においても、育児休業を取得することができます。</p> <p>② 育児のため、育児休業だけではなく、短時間勤務の適用を受けることや部分休業を取得することができます。</p> <p>③ 子の看護等休暇は、時間単位での取得が可能です。また、病気でも、学校行事等への参加や学級閉鎖等により世話をしなければならない場合も取得することができます。</p> <p>④ 育児休業中は、子が一定の年齢に達するまでの間、共済組合から給付があります。</p>
家族出産費＋附加金 出産保育費	◎産後パパ育休（～8週間）、育児休業（～3歳） 無給	◎育児短時間勤務（～小学校就学前） 短縮分無給		
	◎育児のための部分休業（～小学校就学前） 無給	◎育児時間休暇（～1歳6月）		
	◎乳幼児の介助休暇（～9歳の年度末） ※ ○歳健診や予防接種の付添時等	◎早出遅出勤務（～小学校等に就学中の間）		
	◎深夜勤務の制限（～9歳の年度末）	◎超過勤務の免除（小学校就学の始期）、超過勤務の制限（～9歳の年度末）		
	◎子の看護等休暇（～22歳の年度末）	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	介護休暇及び介護時間は無給	
	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	◎産後パパ育休（～8週間）、育児休業（～3歳） 無給		
	◎育児短時間勤務（～小学校就学前） 短縮分無給	◎育児のための部分休業（～小学校就学前） 無給		
	◎育児時間休暇（～1歳6月）	◎乳幼児の介助休暇（～9歳の年度末） ※ ○歳健診や予防接種の付添時等		
	◎早出遅出勤務（～小学校等に就学中の間）	◎深夜勤務の制限（～9歳の年度末）		
	◎超過勤務の免除（小学校就学の始期）、超過勤務の制限（～9歳の年度末）	◎子の看護等休暇（～22歳の年度末）		
	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	◎短期介護休暇、介護休暇及び介護時間	介護休暇及び介護時間は無給	

妊 娠

出 産

1 歳

3 歳

6 歳

9 歳

1 2 歳

# 仕事と家庭の両立のための制度 ～子育て編～

## 1 妊娠が分かったら・・・

### (1) 所属長との面談

妊娠が分かったら、なるべく早めに上司に報告し、出産後の計画を立てましょう。

まずは、休暇や休業の取得、勤務時間や職場で配慮してほしいことについて考えます。

女性職員は産前休暇の前まで、男性職員は出産予定日の1か月前までに所属長と面談し、出産後の計画について相談します。所属長は、職員の希望を十分に尊重し、業務と育児のバランスを図ることができるよう所属の環境整備に努めてください。

#### ○子育てと仕事の両立支援計画シートの活用

所属長との面談の際は、「休暇や休業の取得計画」や「本人の希望等、特に配慮してもらいたいこと」について記載する「子育てと仕事の両立支援計画シート」を御活用ください。

### (2) 妊娠中の業務負担軽減 女性職員

深夜勤務（22時から翌朝5時までの間の勤務）や正規の勤務時間以外の勤務を制限する制度があります。必要に応じて所属長に相談してください。

### (3) 妊娠中の健康保持のための休暇 女性職員

次のような特別休暇がありますので、必要に応じて取得することができます。休暇処理票又は勤務時間管理システムにより休暇申請してください。

※勤務時間管理システムは教育委員会事務局職員の場合（以下同様）。

()内の表記は勤務時間管理システム上の表記です。

#### ○つわり休暇(妊娠障害)

妊娠に起因する障害により勤務することが困難な場合に、妊娠期間中に10日間取得することができます。時間単位での分割取得も可能です。

#### ○妊産婦の保健指導等(妊:健康診査等)

妊娠中又は出産後1年以内の職員が、保健指導又は健康診査(妊産婦健診)を受ける場合に取得することができます。

##### 取得回数(各1日ずつ取得可)

妊娠～満23週 1回/4週、～満35週 1回/2週、～出産 1回/週、産後 1回  
医師等の特別な指示があった場合は指示された回数

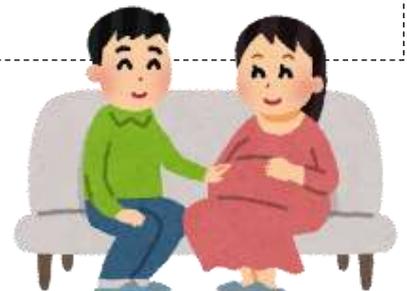
#### ○妊婦の休息时间(妊:補食等)

妊娠中の職員が、母体又は胎児の健康保持のため、適宜休息し、又は補食する場合に、妊娠期間中に必要な時間取得することができます。

#### ○妊婦の通勤緩和(妊:通勤緩和)

妊娠中の職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度又は自動車等を使用する場合の通勤経路の渋滞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ときに、勤務時間の始め又は終わりに取得することができます。

1日1時間を超えない範囲で取得することができます。出勤時に30分、退勤時に30分という分割取得も可能です。



## 2 出産前後になったら・・・

### (1) 産前休暇 **女性職員**

産前6週（母体保護のため必要な場合は8週、多胎妊娠の場合は14週）前から出産の日までの期間に取得する休暇です。

#### 取得手続

##### ○休暇処理票又は勤務時間管理システムにより申請

〔その他〕 休暇申請時点においては、出産予定日までの期間として申請してください。

休暇処理票で処理する場合、備考欄に出産予定日を記入してください。

また、出産後、使用期間欄に取得した日数を記載してください。

勤務時間管理システムの場合、予定日から遅れた場合には、出産日までの期間を追加申請し、早まった場合には、一度取得を取り消し、改めて出産日までの期間で申請してください。

##### ○産前産後休業掛金免除申出書(様式第66号)の提出

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

〔提出時期〕 産前休暇申請後

〔添付書類〕 休暇処理票の写し、子の出産予定日及び出産予定人数を証するものの写し

#### 共済組合(経済的援助)

産前産後 休業 掛金免除	・産前産後休暇を取得した期間のうち出産(予定)日以前42日(多胎妊娠の場合98日)の属する月から、出産後56日の属する月の前月までの期間に係る共済掛金が免除されます。
--------------------	---

### (2) 産後休暇 **女性職員**

出産の日の翌日から8週間までの期間に取得する休暇です。

#### 取得手続

##### ○休暇処理票又は勤務時間管理システムにより申請

〔その他〕 出産後、休暇処理票又は勤務時間管理システムから申請してください。

休暇処理票の場合、備考欄に出産日を記入してください。

##### ○産前産後休業掛金免除(変更)申出書(様式第66号)の提出

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

〔提出時期〕 産後休暇申請後

〔添付書類〕 休暇処理票の写し、

子の出産日及び出産人数を証するものの写し(母子健康手帳の写し等)

出産後は、所属の事務担当者と相談しながら、手続きを進めましょう。

### (3) 男性職員が取得できる休暇 **男性職員**

次の特別休暇がありますので、必要に応じて取得できます。休暇処理票又は勤務時間管理システムから申請してください。※()内の表記は勤務時間管理システム上の表記です。

#### ○配偶者出産休暇(配偶者の出産)

妻が出産する場合で、職員が妻の出産に係る入退院の付添い、出産時の付添い、入院中の世話、子の出生届出等をする場合に取得できます。

入院等の日から出産の日後2週間以内に、3日取得できます。時間単位での分割取得も可能です。

#### ○男性職員の育児休暇

妻が出産する場合で、その出産に係る子又は9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育するために取得できます。

出産予定日の6週間(母体保護のため必要な場合は8週間、多胎妊娠の場合は14週間)前の日から出産の日以後1年を経過するまでの間に、5日取得できます。時間単位での分割取得も可能です。

子の出生の日から8週間までに、産後パパ育休を取得できます！(7ページ3(1)参照)



(4) 扶養手当・児童手当 **男女共通**

出産した子に係る扶養手当及び児童手当を受給できますので、認定の届出を行ってください。

扶養手当は子1人につき月11,500円（令和8年度以降13,000円、毎月支給）です。

児童手当は子1人につき月15,000円（3歳以上は月10,000円、第3子以降は月30,000円、年6回支給）です。

**手続**

○扶養手当

「扶養親族届」に必要な書類を添付し、提出してください。

[提出先] 認定権者

[提出時期] 出産後速やかに（15日以内の届出であれば、出産の翌月分の手当から支給されます。）

[添付書類] 戸籍抄本、その他必要書類

○児童手当

各所属の事務担当者に必要書類を確認して提出してください。

[提出先] 各所属の事務担当者

[提出時期] 出産後速やかに（15日以内の届出であれば、出産の翌月分の手当から支給されます。）

[添付書類] 児童手当（特例給付）認定請求書、  
住民票謄本（世帯全員、続柄の欄を省略していないもの）、  
職員及び配偶者の所得証明書（児童手当用）（ひとり親世帯の場合は所得の確認不要）

(5) 出産費(出産費附加金)・家族出産費(家族出産費附加金) (共済組合) **男女共通**

組合員又は組合員の被扶養者が出産したとき（妊娠85日以上で流産、死産したとき）に請求できます。給付額は子ども1人につき50万円（産科医療補償制度対象外分娩の場合は48.8万円）

**手続**

出産費等請求書（様式第48-2号）を提出してください。

[提出先] 公立学校共済組合岩手支部

[添付書類] 直接支払制度利用の有無に係る医療機関との合意文書の写し  
出産費用領収・明細書の写し（産科医療補償制度対象分娩の場合は、その旨の文言が明記されたもの、又は加入機関スタンプが押されたもの）

<直接支払制度を利用しない場合>

・請求書に医師の証明を受けてください。（出産証明書原本の添付に替えることができます。）

・資格取得から6ヶ月以内に出産したときは次のいずれかを添付してください。

請求権放棄証明書（様式第49号）・・・1年以上全国健康保険協会等に参加の場合

申出書（様式第50号）・・・1年未満の全国健康保険協会等加入又は国民健康保険加入の場合

(6) 出産保育費 (互助会) **男女共通**

互助会会員又は会員の被扶養配偶者（会員を除く。）が出産したとき、子1人につき30,000円が給付されます。

**手続**

出産保育費請求書（様式第104号）を提出してください。

[提出先] 岩手県教職員互助会

[提出時期] 出産後速やかに（出産日より3年間請求できます。）

[添付書類] 市町村長に届け出る「出生証明書」の写し又は母子手帳（「表紙または子の保護者」欄及び「出産の状態」欄）の写し

### 3 育児休業をするとき

#### (1) 産後パパ育休 **男性職員**

##### 概要

子の出生の日から8週間（57日目）までの期間に、原則2回まで育児休業を取得できます（例①）。ただし、産後パパ育休の終了の日が57日目を超える場合は、（2）の育児休業として取り扱われます（例②）。

育児休業の期間は無給になりますが、育児休業手当金が支給されます。

なお、8週間経過後（58日目以降）の期間は、産後パパ育休とは別にさらに通常の育児休業を原則2回まで取得できます。

また、育児休業は、妻の状況（休業等している場合や専業主婦の場合など）に関わらず、取得することができます。



#### (2) 育児休業 **男女共通**

##### 概要

子が3歳になるまでの間に、原則2回まで取得することができます。産後パパ育休の取得状況に関わらず、取得できます。

育児休業の期間は無給になりますが、育児休業手当金が支給されます。

なお、夫や妻の取得状況に関わらず取得できますので、夫婦同時や交替で取得できます。取得パターンの例は、12ページに掲載しています。



育児休業期間は、特別の事情がある場合を除き、1回に限り延長することができます。

また、特別の事情がある場合は、2回を超えて育児休業を取得することができます。この特別の事情に該当するかどうかは、個別に判断が必要になりますので、必要に応じて各市町村教育委員会又は教職員課（P15 問い合わせ先参照）にお問い合わせください。

#### (3) 産後パパ育休と育児休業の手続き等について **男女共通**

##### 取得手続

###### ○育児休業承認請求書の提出

〔提出先〕 所属長

〔提出時期の目安〕 育児休業開始日の1～2か月前

（提出期限：産後パパ育休2週間前、育児休業1か月前）

###### ○育児休業手当金請求書(様式第40号)の提出

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

〔提出時期〕 育児休業開始後速やかに

〔添付書類〕 育児休業の辞令書（写し）

育児休業に係る子の生年月日を証するものの写し

###### ○育児休業掛金免除申出書(様式第56-1号)の提出

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

〔提出時期〕 育児休業の辞令書の受領後速やかに

〔添付書類〕 育児休業の辞令書（写し）

育児休業に係る子の生年月日を証するものの写し

育児休業中は、eラーニング研修の受講等ができます！



## 給与

給料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無給（月の中に勤務期間がある場合は、その月は日割計算します。）</li> <li>・復職後の級号給は、育児休業期間も引き続き勤務していたものとして調整します。</li> </ul>
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無給（月の中に勤務期間がある場合は、その月は日割計算します。）</li> </ul>
期末手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日（6月1日、12月1日）に育児休業中であっても、<u>基準日以前6か月の間に勤務期間（休暇の期間を含む）がある場合は、期末手当が支給されます。</u></li> <li>・育児休業期間が1か月を超える場合は、在職期間から育児休業期間の1/2を除算した期間の割合（80/100以下）となります。産後パパ育休と育児休業の通算はしませんので、産後パパ育休と育児休業のそれぞれの期間が1か月以下であれば、在職期間は除算されません。 <b>[支給額＝基礎額×支給割合×在職期間別割合]</b></li> </ul>
勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日（6月1日、12月1日）に育児休業中であっても、<u>基準日以前6か月の間に勤務期間（休暇の期間を含まない）がある場合は、勤勉手当が支給されます。</u></li> <li>・育児休業期間が1か月を超える場合は、勤務期間から育児休業期間の全てを除算した期間の期間率（95/100以下）となります。産後パパ育休と育児休業の通算はしませんので、産後パパ育休と育児休業のそれぞれの期間が1か月以下であれば、在職期間は除算されません。 <b>[支給額＝基礎額×支給割合×期間率]</b></li> </ul>
退職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在職期間から、子が1歳に達した日の属する月までの育児休業期間の1/3、それ以外の育児休業期間の1/2の期間を除算します。</li> </ul>

## 共済組合・互助会(経済的援助)

育児休業手当金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業を取得した際、共済組合から育児休業手当金が支給されます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○育休開始日から180日目まで <b>[日額＝標準報酬月額×1/22×67/100]</b></li> <li>○181日目から子が1歳（特別の事情の場合は最長2歳）になるまで <b>[日額＝標準報酬月額×1/22×50/100]</b></li> </ul> </li> <li>・支給日は毎月15日ですが、支給開始日は該当月の翌々月になります。 （例：育休開始日4月11日⇒最初の支給日6月15日）</li> <li>・日数の計算は、産後パパ育休と育児休業とそれぞれ取得する場合も、通算することとなります。</li> <li>・配偶者が子の1歳の誕生日の前日までに1日でも育児休業を取得している場合、その子が1歳2か月になるまでの期間で、組合員が育児休業を取得した期間（最大1年。母が組合員の場合は、産後休暇を含めて1年。）支給されます。</li> <li>・<b>育児休業支援手当金</b> 組合員とその配偶者の両方が、一定期間内<sup>(注)</sup>それぞれ14日以上育児休業を取得する場合に、育児休業手当金に上乘せするかたちで、28日間を限度に給付されます。 （注）男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内</li> <li>・<b>産前産後休業に係る標準報酬月額の保険者算定について</b> 育児休業手当金は、標準報酬月額が給付額の算定基礎となります。定時決定の算定期間（4～6月）に産前産後休暇を取得することにより、報酬額が著しく低くなる場合は、組合員からの申出があれば、年間平均による報酬月額を適用する保険者算定が認められる場合があります。</li> </ul>
育児時短勤務手当金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組合員が、2歳未満の子を養育するため育児時短勤務をしている場合に、育児時短勤務による減収前の報酬を超えない範囲で、減収後の報酬の最大10%に相当する額が支給されます。</li> </ul>

<p>育児休業 掛金免除 (共済組合)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業を開始した月から、育児休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間に係る共済掛金が免除されます。</li> <li>・掛金免除の対象となる育児休業には、次のような条件があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○月末時点で育児休業を取得していること。</li> <li>○同一月内で 14 日以上取得していること。(育児休業の開始日と終了日の翌日が同一月の場合。)</li> <li style="padding-left: 40px;">(例：育児休業期間 10 月 4 日～10 月 18 日の場合、月末時点では育児休業を取得していないが、10 月分の掛金が免除になる。)</li> <li>○賞与月(6 月、12 月)の場合は、月末時点で育児休業を取得していることに加えて、育児休業期間が 1 か月を超えていること。</li> </ul> </li> </ul>
<p>育児休業 掛金免除 (互助会)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・共済組合と同じ(手続不要)</li> </ul>

## 4 職場復帰をしたら…

### (1) 勤務時間の短縮 **男女共通**

ア 次の特別休暇又は休業がありますので、必要に応じて取得できます。休暇処理票、部分休業承認請求書又は勤務時間管理システムにより申請してください。※()内の表記は勤務時間管理システム上の表記です。

#### ○育児時間(保育時間)

生後1年6月に達しない子を保育するために取得できます。

1日2回、各1時間取得できますので、勤務時間の始めと終わりに1時間ずつや、休憩時間の前後に1時間ずつ取得できます。ただし、年次休暇や特別休暇等により1日の勤務時間の全てを勤務しない場合には取得できません。

休暇処理票又は勤務時間管理システムにより申請してください。

#### **男性職員が取得する場合**

妻が育児休業や育児短時間勤務、産前産後休暇を取得していたり、専業主婦であったりして、その子を保育することができる場合には取得することができません。

#### ○育児のための部分休業(部分休業)

小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために取得できます。給与は勤務した時間分の額が支払われます。

1日2時間まで、勤務時間の始めと終わりにおいて30分単位で取得することができます。

部分休業承認請求書又は勤務時間管理システムにより申請してください。

イ 特別休暇等の取得のほか、**育児短時間勤務**を選択することができます。

#### **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、次のとおりの勤務時間が選択できます。給与は選択した勤務時間に応じた額が支払われます。

- ①月～金曜日に、1日3時間55分勤務(週19時間35分)
- ②月～金曜日に、1日4時間55分勤務(週24時間35分)
- ③月～金曜日のうち3日に、1日7時間45分勤務(週23時間15分)
- ④月～金曜日のうち2日に、1日7時間45分、1日に3時間55分勤務(週19時間25分)

#### **取得手続**

##### ○育児短時間勤務承認請求書の提出

[提出先] 所属長

[提出時期の目安] 育児短時間勤務開始日の1～2か月前まで

#### **給与**

給 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・週の勤務時間数に応じた額が支払われます。</li> <li>[支払額＝フルタイム勤務時の給料月額×週の勤務時間数÷38時間45分]</li> </ul>
諸 手 当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職務関連手当(月額の特殊勤務手当、給料の特別調整額等)は、週の勤務時間数に応じた額が支給されます。</li> <li>・生活関連手当(扶養手当、住居手当、通勤手当等)は満額支給されます。通勤手当は、1月当たりの通勤所要回数が10回に満たない職員は半額支給されます。</li> </ul>
期末手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日(6月1日、12月1日)に育児短時間勤務中でも、期末手当が支給されます。</li> <li>・育児短時間勤務の期間×(週の勤務時間数÷38時間45分)×1/2により算出した期間を除算した期間の割合(80/100以下)となります。</li> <li>[支給額＝基礎額(※)×支給割合×在職期間別割合] ※フルタイム勤務時の給料月額</li> </ul>
勤勉手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準日(6月1日、12月1日)に育児短時間勤務中でも、勤勉手当が支給されます。</li> <li>・育児短時間勤務の期間×(週の勤務時間数÷38時間45分)により算出した期間を除算した期間の期間率(95/100以下)となります。</li> <li>[支給額＝基礎額(※)×支給割合×期間率] ※フルタイム勤務時の給料月額</li> </ul>
退職手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在職期間から、育児短時間勤務の期間の1/3の期間を除算します。</li> </ul>

## (2) 勤務時間の調整 **男女共通**

次のとおり、勤務時間帯を変更したり、任意の勤務時間を設定したりできる制度がありますので、必要に応じて利用できます。

### ○早出遅出勤務

小学校等に就学中の子を養育する職員、放課後児童クラブに通う小学生の子を迎えに行く職員、配偶者・父母・子等を介護する職員は、1日の勤務時間は7時間45分のまま、始業時間を8時、8時30分、9時に変更できます。

なお、学校にあっては事務職員のみ適用されます。

#### **手続**

早出遅出勤務請求書の提出

〔提出先〕 所属長



### ○子育て等の個人事情に基づく時差通勤

子育て、介護又は通勤等による負担を軽減するため、1日の勤務時間は7時間45分のまま、始業時間を7時30分、8時、9時、9時30分に変更できます。

なお、県立学校にあっては事務職員のみ適用されます。

※市町村立学校の場合、市町村ごとに規定が異なるため、各所属の服務担当者に確認してください。

#### **手続**

時差通勤指定簿の提出

〔提出先〕 所属長

## (3) 育児をする職員の業務負担軽減 **男女共通**

小学校就学の始期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や、9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する、又は配偶者、父母、子等を介護する職員の深夜勤務（22時から翌朝5時まで間の勤務）や超過勤務時間数を制限する制度があります。必要に応じて、所属長に相談してください。

## (4) 共済組合の掛金に係る特例等 **男女共通**

### ア 標準報酬育児休業等終了時改定

育児休業等から職場復帰後も3歳未満の子を養育し、育児短時間勤務や部分休業等により報酬が低下した場合は、組合員からの申し出があれば標準報酬月額が改定が行われます。この改定は、育児休業等終了日の翌日が属する月以降3か月間に受けた報酬の平均額を報酬月額として、育児休業等終了日の標準報酬月額と1等級以上の差がある場合に行われます。

#### **手続**

育児休業等終了時改定申出書（標報様式3号）を提出してください。

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

### イ 標準報酬産前産後休業終了時改定

産前産後休業を終了した職員が職場復帰し、休業を終了した日においてその休業に係る子を養育し、育児短時間勤務や部分休業等により報酬が低下する場合は、組合員からの申し出があれば標準報酬月額の改定が行われます。この改定は、産前産後休業終了日の翌日が属する月以降3か月間に受けた報酬の平均額を報酬月額として、産前産後休業終了日の標準報酬月額と1等級以上の差がある場合に行われます。

※産前産後休業を終了した日の翌日から育児休業を開始する場合は申し出ができません。

#### **手続**

産前産後休業終了時改定申出書（標報様式4号）を提出してください。

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

### ウ 3歳未満の子を養育する特例

育児短時間勤務等をする場合で、育児休業終了時改定等により子の養育前の標準報酬月額を下回った場合は、組合員からの申し出があれば長期給付（年金）の標準報酬月額は養育前の高い標準報酬月額で計算します。この特例は、将来の年金給付が低くなることを避けるための措置であることから、短期給付の算定基礎となる標準報酬月額及び掛金に変更はありません。

**手続**

3歳児未満の子を養育する旨の申出書（標報様式5号）を提出してください。

〔提出先〕 公立学校共済組合岩手支部

〔添付書類〕 子の個人番号を記載しない場合には、①及び②の書類を提出してください。

①子の生年月日と申出者の関係が分かる書類（戸籍謄本又は抄本）

（被扶養者証の写し、育児休業掛金免除申請書の写し等に代えることができます。）

②養育することとなった年月日や同居確認ができる書類（住民票）

## 5 子どもや家族が病気やケガをしたら…

次の特別休暇がありますので、必要に応じて取得できます。休暇処理票又は勤務時間管理システムにより申請してください。※()内の表記は勤務時間管理システム上の表記です。

### ○子の看護等休暇(子の看護等)

22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護等(負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話をを行うこと又は子の教育若しくは保育に係る行事に参加すること)をする場合、又は配偶者、父母等を看護するために、年5日(養育する子が2人ある場合は年10日、3人以上ある場合は年12日)取得できます(5日を超える部分については、養育する子の看護等を行う場合に限り)。時間単位での分割取得も可能です。

養育する子が通う学校、幼稚園や保育所の入学式や卒業式、授業参観や保護者面談、家庭訪問などへの参加や、学校等が学級閉鎖等になり、子の世話が必要な場合も取得できます。

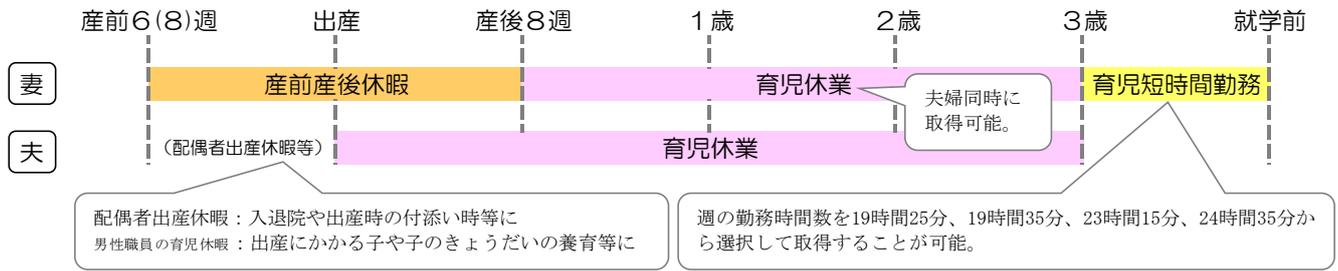
### ○乳幼児等の介助休暇(子:検診等)

職員の保護する9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある者が予防接種や健康診断等受ける場合で、その介助をするために、必要な期間取得できます。取得は1時間単位です。

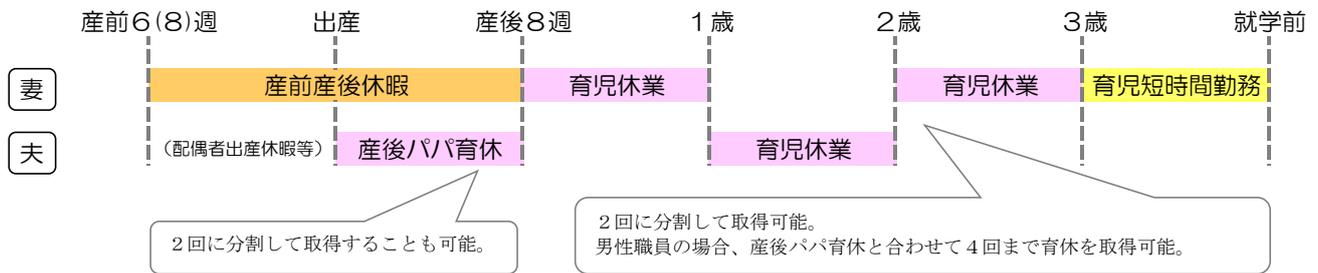


# 育児休業の制度活用事例

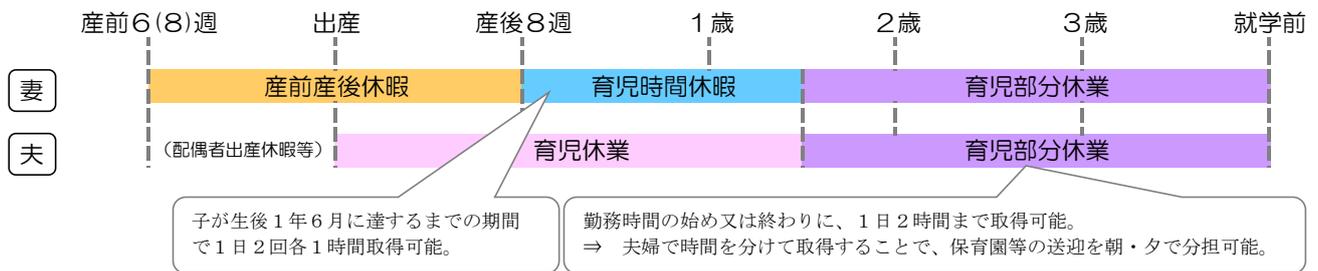
## 事例① 共働き家庭で夫婦が同時に育児休業を取得



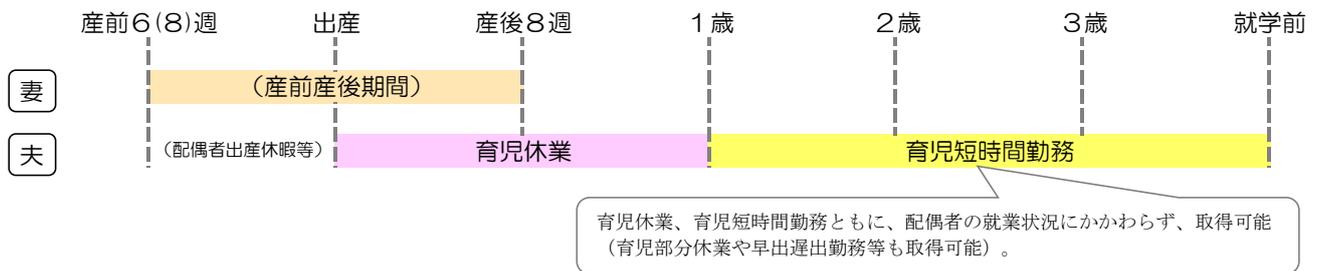
## 事例② 共働き家庭で夫婦が交代で育児休業を取得



## 事例③ 共働き家庭で夫婦がともに育児部分休業を取得



## 事例④ 専業主婦家庭で夫が育児休業を取得



- ・ 給与面の影響は、別添試算シートをご活用ください。
- ・ 育児休業中の保育所等への入所については自治体ごとに規定が異なりますので、入所申込の際などにご確認ください。

# 育児に関する参考情報

○いわて結婚～妊娠・出産～子育て応援サイト

「いわて子育てiランドプラス」 <https://i-land.pref.iwate.jp/>

リンク集として、様々な子育て支援の情報が掲載されています。

○岩手県生涯学習情報提供システム

「まなびネットいわて」 <https://manabinet.pref.iwate.jp/>

子育てや家庭教育に関する各種イベントや講座、体験活動に関する情報等を提供しています。

○岩手県立生涯学習推進センターが提供する子育てに関する相談

「すこやか電話相談」 0198-27-2134

「すこやかメール相談」 [kosodate@pref.iwate.jp](mailto:kosodate@pref.iwate.jp)

子育ての悩みや不安に思っていることを相談できます。

# 仕事と家庭の両立のための制度 ～介護編～

## 家族に介護が必要になったら…

### (1) 所属長との面談

家族の介護に直面した時は、なるべく早めに上司に報告し、休暇や休業の取得、勤務時間や職場で配慮してほしいことについて考えます。

所属長は、職員と面談を行って職員の意向を確認し、業務と介護のバランスを図ることができるよう所属の環境整備に努めてください。

### (2) 勤務時間の調整

次のとおり、勤務時間帯を変更したり、任意の勤務時間を設定したりできる制度がありますので、必要に応じて利用できます。

#### ○早出遅出勤務

育児をする職員と同様に、1日の勤務時間は7時間45分のまま、始業時間を8時、8時30分、9時に変更できます。

なお、学校にあつては事務職員のみ適用されます。

#### 【手続】

早出遅出勤務請求書の提出

[提出先] 所属長

#### ○子育て等の個人事情に基づく時差通勤

育児をする職員と同様に、1日の勤務時間は7時間45分のまま、始業時間を7時30分、8時、9時、9時30分に変更できます。

なお、県立学校にあつては事務職員のみ適用されます。

※市町村立学校の場合、市町村ごとに規定が異なるため、各所属の服務担当者に確認してください。

#### 【手続】

時差通勤指定簿の提出

[提出先] 所属長

### (3) 短期介護休暇

配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行うために、年5日（要介護者が2人以上の場合は年10日）取得でき、時間単位での分割取得も可能です。

特別休暇の種類であり、有給休暇になります。

### (4) 子の看護等休暇(勤務時間管理システム上の表記:子の看護等)

配偶者、父母等を看護するために、年5日取得できます。時間単位での分割取得も可能です。

### (5) 介護休暇

#### 【概要】

職員が配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護をするため取得できます。介護を必要とする一の継続する状態ごとに通算して6月の期間内（3回まで分割可）で、1日又は1時間単位で取得可能です。1時間単位の取得の場合は、勤務の始め又は終わりに連続する4時間までとなります。

給与は勤務した時間分が支払われ、1日単位で取得した日は無給となりますが、介護休業手当金が支給されます。



### 取得手続

○介護休暇処理票又は勤務時間管理システムにより申請

○介護休業手当金請求書(様式第 46-1 号)及び給料支払証明書(様式第 46-2 号)を提出  
(66 日目まで(共済組合))

[提出先] 公立学校共済組合岩手支部

[提出時期] 介護休暇申請後、一月ごと

[添付書類] 休暇処理票、出勤簿の写し  
要介護者が被扶養者以外の場合は、住民票(続柄が表示されているもの)又は戸籍謄本(初回申請時のみ提出)

○介護休暇給付金請求書(様式第 114 号)及び介護休暇給付金計算書(様式第 115 号)を提出  
<67 日目以降(教職員互助会)>

介護休暇を 1 日単位で取得したとき、その期間、1 日につき給料日額の 6 割に相当する額が支給されます。

ただし、給料の全部若しくは一部が支給された場合又は他の法令等の規程により給付を受けた場合は、支給額からその額を控除した額が給付されます。

[提出先] 岩手県教職員互助会

[提出時期] 介護休暇申請後、一月ごと

[添付書類] 休暇処理票、出勤簿の写

### 給与

給料	・勤務した時間分が支払われます。
諸手当	・給料の特別調整額と通勤手当は、月の全日数を勤務しないときは支給されません。 ・その他の手当は全額支給されます。
期末手当	・介護休暇の取得状況に係わらずに、支給されます。
勤勉手当	・介護休暇を取得していても勤勉手当は支給されますが、勤務しなかった期間から週休日等を除いた日が 30 日を超える場合は、その全期間を除算した期間の期間率(95/100 以下)となります。 [支給額=基礎額×支給割合×期間率]

### 共済組合・互助会(経済的援助)

介護休業手当金(共済組合)	・介護休暇を 1 日単位で取得した際、共済組合から介護休業手当金が支給されます。 ○介護休暇の日数を通算して 66 日目まで [日額=標準報酬月額×1/22×67/100] ・支給日は、当該月の翌々の 15 日(金融機関の休日にあたる場合翌営業日)です。
介護休暇給付金(互助会)	・介護休暇を 1 日単位で取得した際、互助会から介護休暇給付金が支給されます。 ○同一の介護休暇に対する共済組合からの給付額を減額することから 67 日目以降 [日額=給料日額×60/100] ・支給日は、当該月の翌々の 15 日(金融機関の休日にあたる場合翌営業日)です。

### (6) 介護時間

職員が配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹等の介護をするために取得できます。給与は勤務した時間分が支払われます。

介護を必要とする一継続する状態ごとに連続して 3 年の期間で、1 日 2 時間まで取得可能です。

介護時間処理票又は勤務時間管理システムにより申請してください。

### (7) 介護をする職員の業務負担軽減

育児をする職員と同様に、深夜勤務(22 時から翌朝 5 時まで間の勤務)や超過勤務時間数を制限する制度があります。必要に応じて、所属長に相談してください。

# 介護に関する参考情報

## ○介護保険サービス利用の流れ

① **申請** 市町村の介護保険担当窓口で申請します。地域包括支援センター※1などに申請を代行してもらうこともできます。

※1 地域包括支援センター  
「岩手県地域包括支援センター」  
<https://www.pref.iwate.jp/kurashikankyou/fukushi/k>

② **認定調査等** 市町村等の調査員が自宅や施設等に訪問し、認定調査が行われます。また、認定調査と並行して、市町村がサービス申請者の主治医から意見を伺います。(意見書の作成)

※2 要支援1～2  
要介護となることを予防するため又は悪化を防止するために、支援が必要な状態

③ **要介護認定** 認定調査等の結果に基づき、介護認定審査会が審査し、介護認定が行われます。認定は、要支援1～2※2から要介護1～5※3までの区分となります。

※3 要介護1～5  
身体上又は精神上的の障害があり、日常生活における基本動作について、常時介護が必要な状態

④ **ケアプランの作成** 本人や家族の意向、専門職の助言などを踏まえ、どのようなサービスをどのくらい利用するかなどを決めるケアプラン※4を作成します。

※4 ケアプランの作成  
<要支援1～2の認定の場合>  
地域包括支援センターに依頼し、ケアプランを作成

⑤ **サービス利用の開始** 介護保険サービスを提供する事業者と契約を結び、サービスの利用がはじまります。

<要介護1～5の認定の場合>  
事業所又は施設に依頼し、ケアプランを作成



## ○利用できる主な介護サービス

分類	目的	介護サービス
自宅で受けるサービス	日常生活の手助けをしてもらいたい	・訪問介護 ・訪問入浴介護
	自宅でリハビリや看護、相談などを受けたい	・訪問リハビリテーション ・訪問看護
施設に出かけて受けるサービス	施設に通いたい	・通所介護(デイサービス) ・通所リハビリテーション(デイケアサービス)
	短期間施設に泊まりたい	・短期入所生活介護(ショートステイ)
施設などで生活しながら受けるサービス	生活介護を中心に受けたい	・介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)※1 ・認知症対応型共同生活介護(認知症高齢者グループホーム)※2 など
	リハビリを中心に受けたい	・介護老人保健施設

※1 介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム):原則要介護3以上の方

※2 認知症対応型共同生活介護(認知症高齢者グループホーム):要支援2以上の方

# 相 談 窓 口

人事関係	事務局	教職員課 組織人事担当	TEL : 019-629-6122、6133 (内線 : 6122、6133)
	市町村立学校	教職員課 小中学校人事担当	TEL : 019-629-6127、6128 (内線 : 6127、6128)
	県立学校	教職員課 県立学校人事担当	TEL : 019-629-6129、6130 (内線 : 6129、6130)
休暇制度・給与関係		教職員課 給与制度担当	TEL : 019-629-6123 (内線 : 6123、6216)
給付制度	共済組合関係	公立学校共済組合岩手支部 (教職員課厚生福利担当)	TEL : 019-629-6132、6218 (内線 : 6132、6218)
	互助会関係	(一財)岩手県教職員互助会	TEL : 019-622-7762

# 苦 情 窓 口

教職員課 組織人事担当 TEL : 019-629-6122、6133 (内線 : 6122、6133)

職員による育児休業の承認の請求に当たり、職員が長期の育児休業を希望しているにもかかわらず、希望するとおりの期間が請求できないなど、職員に育児休業の承認の請求を控えさせたり、育児休業の請求が円滑に行われない事例が確認された場合は、上記「苦情窓口」に速やかに連絡するようお願いします。

# 付 録

## ○育児休業を取得した場合の給与等影響試算シート(2025年4月版)

育児休業の開始日・終了日、自身の標準報酬月額や給料の額などから、育児休業期間中の、おおよその支給額を試算することができますので、ご活用ください。

## ○各種申請様式等の入手方法(令和7年4月時点) ※ハンドブックの本文に記載されている順になっています。

子育てと仕事の両立支援計画シート	県公式ホームページ又は所属長に申し出てください。
産前産後休業掛金免除(変更)申出書(様式第66号)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
育児休業承認請求書	各所属の事務担当者に申し出てください。
育児休業手当金請求書(様式第40号)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
育児休業掛金免除申出書(様式第56-1号)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
出産費等請求書(様式第48-2号)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
出産保育費請求書(様式第104号)	岩手県教職員互助会ホームページ
育児短時間勤務承認請求書	各所属の事務担当者に申し出てください。
早出遅出勤務請求書	各所属の事務担当者に申し出てください。
時差通勤指定簿	各所属の事務担当者に申し出てください。
標準報酬育児休業等終了時改定申出書(標報様式3)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
標準報酬産前産後休業終了時改定申出書(標報様式4)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
3歳児未満の子を養育する旨の申出書(標報様式5)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
介護休業手当金請求書(様式第46-1号) 給料支払証明書(様式第46-2号)	公立学校共済組合岩手支部ホームページ
介護休暇給付金請求書(様式第114号) 介護休暇給付金計算書(様式第115号)	岩手県教職員互助会ホームページ

- 県公式ホームページ <https://www.pref.iwate.jp/kyouikubunka/kyouiku/kyoushokuin/>
- 公立学校共済組合岩手支部ホームページ <https://www.kouritu.or.jp/iwate/>
- (一財)岩手県教職員互助会ホームページ <http://www.ik-gojoyokai.jp>