育児のための主な制度概要

常勤職員用

休業・休暇を取得したい

育児休業

・子が３歳まで一定期間の休業
(原則２回まで分割取得可、無給)

育児短時間勤務

・短い勤務時間（4時間55分×５日等数パターン）での勤務（子が未就学まで）

育児時間

・勤務時間の始めか終わり（～２時間）に取得
・無給（子が未就学まで）

育児参加のための休暇
子の看護等休暇

・日又は時間単位の有給休暇
・育児参加休暇：５日（妻の産前から出産日以後１年の期間）
子の看護等休暇：１年に５日（子が２人以上であれば10日）（小学校３年生まで）

勤務時間帯を変更したい

フレックスタイム制

・１日の勤務時間数を、７時間45分以外に設定可（２～４時間の最短勤務時間あり）
・勤務時間帯を、５時～22時の間で設定可（９～16時に２～４時間のコアタイムあり）
・土日以外にも勤務しない日を週１日を限度に設定可

※総勤務時間数を保つよう、週単位（１～４週間）で希望する勤務時間を申告

早出遅出勤務

・１日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
・いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択

（例：早 7:30～16:15 遅 10:30～19:15等）

超勤・深夜勤を避けたい

深夜勤務の制限

・午後10時から翌日午前５時までの間勤務しないことが可能

超過勤務の制限

・超過勤務の時間数を、
「１月に24時間、１年に150時間」
までに制限可能

※災害等による臨時の勤務は除く

超過勤務の免除

・超過勤務をしないことが可能

※災害等による臨時の勤務は除く

※　各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。
※　育児休業期間中は、国家公務員共済組合から育児休業手当金（～67%）が支給されます。（子が１歳になるまで）

介護のための主な制度概要

常勤職員用

休暇を取得したい

介護休暇

・日又は時間単位（～４時間）の無給休暇
・家族１人に６月まで（３回まで分割可）
　※異なる要介護状態になった場合には再取得可
・期間内に出勤する日を設けることも可

介護時間

・30分単位（～２時間）の無給休暇
・家族１人に３年間まで
　※異なる要介護状態になった場合には再取得可
・勤務時間の始めか終わりに取得

短期介護休暇

・日又は時間単位の有給休暇
・通院の付添いや、介護サービスの手続の代行（間接的介護）のためにも利用可
・１年に５日（要介護家族が２人以上であれば10日）まで

勤務時間帯を変更したい

フレックスタイム制

・１日の勤務時間数を、７時間45分以外に設定可（２～４時間の最短勤務時間あり）
・勤務時間帯を、５時～22時の間で設定可（９～16時に２～４時間のコアタイムあり）
・土日以外にも勤務しない日を週１日を限度に設定可

※総勤務時間数を保つよう、週単位（１～４週間）で希望する勤務時間を申告

早出遅出勤務

・１日の勤務時間数を保ったまま、早出や遅出可
・いくつかの早出遅出勤務のパターンから、希望するものを選択

（例：早 7:30～16:15　遅 10:30～19:15等）

超勤・深夜勤を避けたい

深夜勤務の制限

・午後10時から翌日午前５時までの間勤務しないことが可能

超過勤務の制限

・超過勤務の時間数を、
「１月に24時間、１年に150時間」までに制限可能

※災害等による臨時の勤務は除く

超過勤務の免除

・超過勤務をしないことが可能

※災害等による臨時の勤務は除く

※　各省各庁の長に対する請求や申告が必要。公務の運営に支障がある場合、承認されないこともあります。
※　１日単位で介護休暇を取得した日は、国家公務員共済組合から介護休業手当金（67%）が支給されます。（66日まで）