

※ **医師及び看護部職員については、以下の勤務を選択することができます（医学部附属病院勤務者の特例）。**

小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する職員（注の職員に限る。）は、請求することにより、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、1日の勤務時間や1週間の勤務日数を短縮することができます。

（注） 請求することができる職員

小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、養育する職員のうち次の職員

- (1) 医師（医学部附属病院において診療に従事する医学部又は医学部附属病院の教員、任期付病院医師（病院助教））
- (2) 看護部職員

※ ただし、任期付代替職員及び非常勤職員を除く。

■ **請求できる勤務形態**

次の範囲内で希望する勤務形態とし、期間中の勤務時間帯及び勤務曜日は固定（中途変更可）
週10～30時間勤務

- 〔1日当たり：3～7時間45分（1時間単位（7時間45分を指定する場合を除く。））〕
- 〔1週間当たり：5日以内（原則月～金のうち5日以内）〕

■ **利用できる期間**

子が小学校就学の始期に達する（6歳の誕生日の前日の属する年度の3月31日）まで

■ **請求の単位**

月の1日から末日までの1か月単位で、1回につき3か月以上の期間（回数制限なし）

■ **手続き**

（提出先）請求者→所属長→各部局担当事務→人事グループ

請求事由	請求期限	提出書類
請求するとき	開始予定日の1か月前まで	①育児短時間勤務請求書 ②請求に係る子の出生（予定）年月日が確認できる書類（母子手帳の写しなど。以下同じ。）（以前に同一の子について当該制度を利用したことがある場合は省略可）
①開始予定日前に請求期間を変更したいとき ②勤務形態を変更したいとき（注4）	「手続き一覧」（36頁）参照	育児申出（請求）内容変更届
請求を撤回したいとき	開始予定日の前日まで	育児休業等撤回届
請求に係る子を養育しないこととなった場合等（注1）	すみやかに	育児休業等終了届
請求者について、産前・産後休暇、育児休業又は介護休業等が始まる時（注2）	当該休暇等の申出期限まで	当該休暇等申出時の提出書類
期間中に制度の利用を中止したいとき（注4）	中止する月の前月末日まで	育児休業等終了届
請求後に、請求に係る子が出生したとき	出生後すみやかに	①育児休業等対象児出生届 ②請求に係る子の出生年月日が確認できる書類

(注1) (注2) 22・23頁の(注1)及び(注2)参照
(注4) 月の途中からの勤務形態の変更や制度利用の中止はできません。

■ 給与

- ・ 基本給と医師調整手当等諸手当の一部については、フルタイム勤務時の月額に1週間当たりの勤務時間数の割合(10/38.75~30/38.75)を乗じた額を支給
- ・ 扶養手当、住居手当、通勤手当等について原則全額支給(ただし、通勤手当については、1週間当たりの勤務日数が4日未満の場合は不支給)
- ・ 勤務実績に応じて支給される手当(特殊勤務手当、当直・宅直手当、時間外手当等)については、フルタイム勤務時と同様の取扱い(ただし、所定勤務日に時間外勤務をした場合の時間外手当については、当該勤務日の短縮後の所定勤務時間と当該時間外勤務の時間が合計7時間45分に達するまでの時間は、100/100の支給割合で支給)

■ 雇用保険

1週間当たりの勤務時間数が20時間未満の場合に、継続加入できないことがあります。

(当該勤務開始時時点で、請求に係る子が3歳を超えている場合又は請求に係る子が3歳に達する(3歳の誕生日の前日)までにフルタイム勤務への復帰が見込まれない場合など。)

■ その他

当該勤務期間中の年次有給休暇の取得は1日単位のみとなります(半日及び時間単位は不可)。