



新しい家族を 迎える方のための ハンドブック

Handbook for New and Expecting Parents

—— 職員用 ——

1 はじめに

目次

1	はじめに（育児休業取得促進の為の私たちの決意）	1
2	妊娠がわかったら	2
3	OIST 休業等制度	4
4	OIST 休業等制度の概要	6
5	産休・育休中の給付金等支援	8
6	産後の手続き	10
7	復職にむけて考慮すべきポイント	12
8	学内の支援情報	14
9	医療情報関	16
10	参考資料	19

育児休業取得促進の為の私たちの決意

経営陣・管理監督職・ダイバーシティ活動関係者を含む
全職員で一致団結して以下の職場環境改善に努める。

1. 休業取得が「迷惑をかける」「迷惑をかけられる」と捉えられられるのではなく、「お互い様、おかげ様」という同僚間での感謝と敬意に支えられた風土にすること。
2. 休業取得による業務運営への影響を抑えるべく、休業取得予定者・上司・同僚は十分な時間をかけて休業前の準備に協力すること。
3. HR部門が窓口となって休業取得（予定）者からの質問や心配の解消に努めること。
4. 育児・介護と仕事の両立のコツを気軽に職員間で話すことができる機会を提供すること。
5. 私たちの職場環境の改善の進捗を真摯に議論すること。

育児・介護休業取得促進への決意に関する協定書
2022年10月1日締結

2 妊娠がわかったら※

- 1 お住まいの役所から親子（母子）健康手帳をもらいましょう。
（おおよそ11週頃までに）
- 2 親子（母子）健康手帳をもらったら、時期をみて職場へ報告しましょう。
（個人差もありますが、親子（母子）手帳をもらう頃は悪阻（つわり）もきつくなる時期です。まずは早めに上司に報告しましょう。）
- 3 できれば出産予定日の6ヶ月前までに産前・産後休業および育児休業の取得や業務の引き継ぎに関わること、復職希望時期について上司と相談しましょう。

休業1ヶ月前までには、人事マネジメントセクションへ休業の申請をしましょう。

産休に入るまでは

体調にあわせた働き方が出来るよう、適宜上司に報告・相談を行い、業務の引継ぎは早めに済ませておきましょう。妊娠中の経過は個人差が大きく、急に母体や胎児の状態が変化することがあります。体調に変化があるときや、医師や助産師の指導があったときは、内容を的確に伝えることが出来るよう「母性健康管理指導事項連絡カード」を利用しましょう。

妊婦検診

妊娠中は母子ともに安全・安心な出産のために定期的な健康診査を受けましょう。親子（母子）健康手帳と一緒に交付される妊婦健診受診票を、医療機関へ提出して健診を受けてください。

妊娠 12週～23週・・・4週間に1回

24週～35週・・・2週間に1回←35週から産前休業に入ります

36週～出産まで・・・1週間に1回

産後検診

- ・医師または助産師より、保険指導又は健康診査を受けるよう指示されることがあります。
- ・乳児検診などがあります。

母親（両親）学級

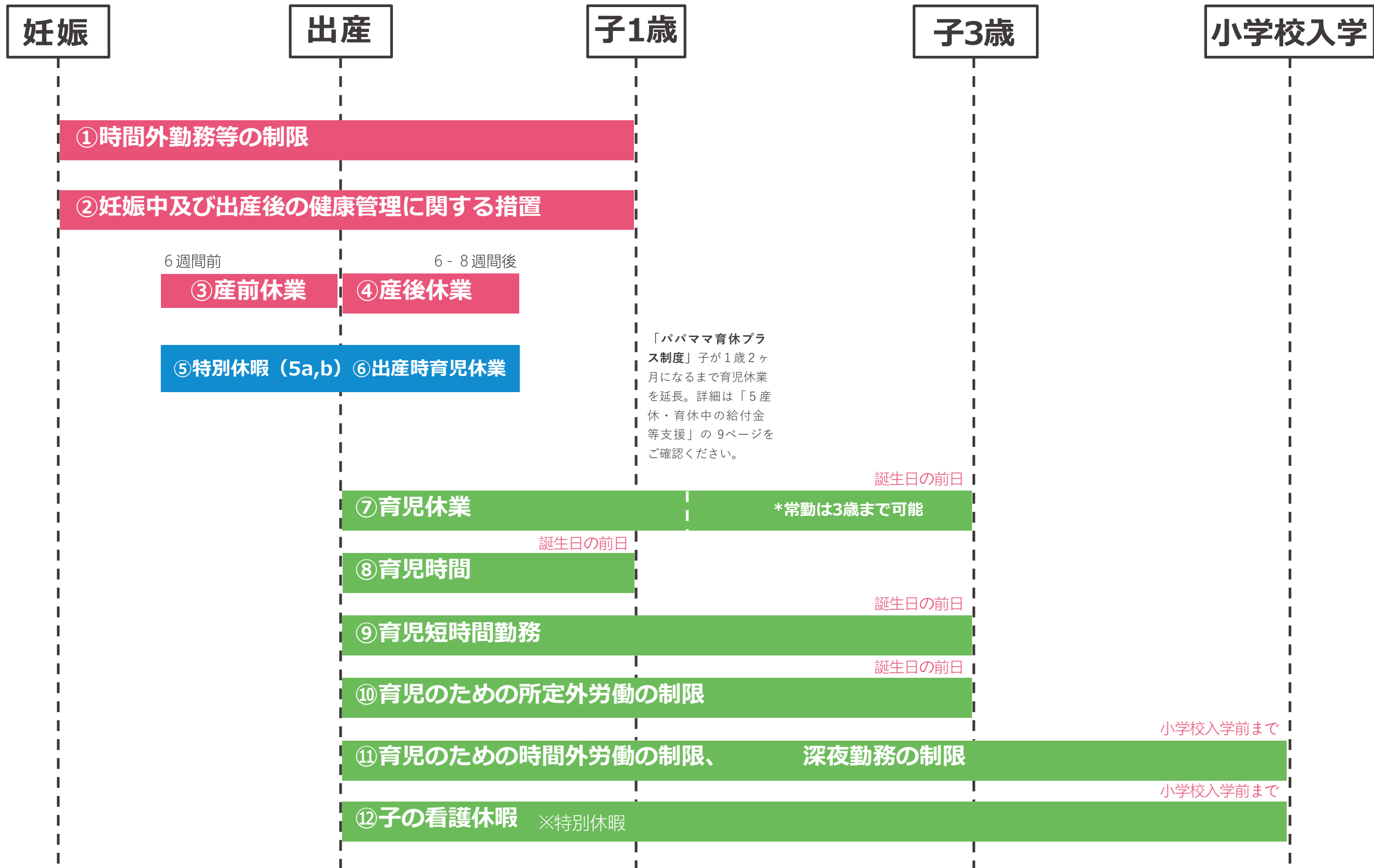
各産婦人科、自治体などで妊娠中の体や心の変化、出産・育児について学ぶ機会が設けられています。妊婦さん同士の情報交換や、不安や疑問など助産師や保健師に相談できるチャンスです。産婦人科やお住まいの自治体ハスケジュールを確認し、ご利用ください。妊婦健診や両親学級を受けるための特別休暇はありません。有給休暇を上手く活用するとよいでしょう。

- 📍 万が一の緊急時に備え、パートナーや親族に繋がる緊急連絡先、かかりつけの病院名と連絡先などを常に携帯するようにしてください。

※近隣の産婦人科の情報は、OISTヘルスセンター（098-966-8945, ext.28945）へお問合せください。



- 妊娠・出産する職員
- 配偶者が妊娠・出産する職員
- 両方



4 OIST 休業等制度の概要

① 時間外勤務、休日出勤、深夜勤務の制限

時間外勤務、休日出勤、深夜勤務の制限を求めることが可能

② 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

妊娠中、保健指導又は健康診査を受けるための必要な時間を要求できます。また、出産後1年以内であり、医師、助産師、看護師が必要と認めた場合、保健指導又は健康診査を受けるための時間を要求出来ます。特別休暇はありません。有給をうまく活用しましょう。

常勤	無給
非常勤	無給

③ 産前休業

出産予定日の6週間前、多胎妊娠の場合14週間前から取得可能

常勤	有給
非常勤	無給 ^{*1}

④ 産後休業

出産の翌日から8週間。ただし、産後6週間を経過し、医師により支障がないと認められた場合、本人の請求により就業可。

常勤	有給
非常勤	無給 ^{*1}

⑤ 特別休暇 (a, b)

a. 配偶者の出産の場合、最長3日間取得可能。

常勤	非常勤
有給	有給

a. 配偶者が6週間以内に出産を予定し（多胎妊娠の場合は14週間）又は産後8週間を経過していない場合であって、新生児又はその他の小学校入学前の子の養育をする必要がある場合、最長5日間取得可能。

常勤のみ
有給

⑥ 出生時育児休業

出生後8週間以内に4週間（28日）以内の期間を2回まで分割して取得可能。

常勤	無給 ^{*2}
非常勤	無給 ^{*2}

⑦ 育児休業

常勤職員の場合は子が3歳に達するまで、非常勤職員の場合は子が1歳に達するまでの必要期間取得可能。

常勤	無給 ^{*2}
非常勤	無給 ^{*2}

- 妊娠・出産する職員
- 配偶者が妊娠・出産する職員
- 両方

⑧ 育児時間

1歳に達しない子を養育する女性職員は、正規の休憩時間の他に1日2回各回少なくとも30分の休憩を取得可能。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下の場合には1回のみ取得可能。

常勤	有給
非常勤	有給

⑨ 育児短時間勤務

子が3歳に達するまで、1日に2時間を越えない範囲で、30分単位で所定労働時間を短縮可能（育児時間が承認されている職員はその時間を含む）。

常勤	有給
非常勤	無給

⑩ 育児のための所定外労働の制限

子が3歳に達するまで、所定外労働の制限を求めることが可能。

⑪ 育児のための時間外労働の制限、深夜勤務の制限

子が小学校に入学するまで、時間外勤務の制限を求めることが可能

⑫ 子の看護休暇（特別休暇）

小学校入学前の子が疾病にかかり、又は負傷した場合で、当該子の世話をする必要がある場合、又は、予防接種又は健康診断を受けさせる場合、子1人につき1年に5日間（2人以上の子がある場合は10日間）取得可能。HEARTシステム上でお子さんの家族登録が必要。

常勤	有給
非常勤	有給

※所定の労働日数が1週間に2日以下の職員には適用されません。

※1 ... 非常勤職員の産前・産後休業中はOISTからの給与・手当はありませんが、私学共済加入者には共済より出産手当金の給付があります。

※2 ... 常勤・非常勤職員ともに、出生時育児休業/育児休業はOISTからの給与・手当はありませんが、雇用保険加入者で受給要件を満たす方は雇用保険より育児休業給付金の給付があります。

詳細は、次ページ「産休・育休中の給付金等支援」をご覧ください。

5 産休・育休中の給付金等支援

出産時

【出産費／出産育児一時金】対象：私学共済に加入している常勤職員、非常勤職員

○支給される額

産科医療補償制度対象分娩の場合 500,000 円
産科医療補償制度対象分娩でない場合 488,000 円
上記出産費とは別途 50,000 円出産費付加金（私学共済）

○支給方法

直接支払い制度を利用する場合、加入している保険組合が直接、出産された医療機関等へ出産費用を支払います。私学共済加入者に対しては、出産費用が支給額を上回る場合はその分個人負担となり、下回る場合は差額が出産日から3ヶ月前後で自動的に決定され、本学を経て加入者へ支給されます。

※出産費について、産院が直接支払制度を利用している場合には産院が手続きを行います。産院へご確認ください。直接支払制度を利用していない産院の場合、人事マネジメントセクションへご連絡ください。

産前・産後休業中

【本給・住居手当】対象：常勤職員

○支給期間

産前・産後休業期間中

○支給される額

本給と同額

【出産手当金（私学共済）】対象：私学共済に加入している非常勤職員

非常勤職員は産前・産後休業中は無給となる為、私学共済に加入し支給要件を満たす場合は、出産手当金が支給されます。

○支給期間

予定日以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の日後56日までの間で休んだ期間。

○支給される額

1日につき、支給開始日の属する月以前の、直近の継続した12ヶ月間の各月の標準報酬月額平均額の22分の1に相当する額の80%。ただし、支給開始日以前の期間が12ヶ月に満たない場合は、次のいずれか少ない金額の80%から本学で支払った報酬を差し引いた額。

・支給開始日の属する月以前の、直近の継続した各月の標準報酬月額平均額の22分の1に相当する金額
・支給開始日の属する年の前年度の9月30日における短期給付に関する規定の適用を受ける全加入者の標準報酬月額平均額の22分の1に相当する金額

育児休業中

【育児休業給付（雇用保険）】対象：常勤職員、雇用保険に加入している非常勤職員

○支給の条件

1. 休業開始前の2年間に賃金支払基礎日数11日以上ある完全月が12ヶ月以上
2. 休業中、就業している日数が各月10日以下であるとともに、休業日が1日以上あること
(10日を超える場合にあっては、就業している時間が80時間以下であること。
また、80%以上の賃金が本学から支払われている場合には雇用保険からの給付額は0円となる。)

○支給期間

子が1歳（パパママ育休プラス制度の場合1歳2ヶ月まで、保育所等に入所できないなど、一定の場合には最大2歳）になる誕生日の前々日まで。

○支給される額

休業開始時賃金日額 × 支給日数の67%（育児休業の開始から6か月経過後は50%）
支給額にはそれぞれ上限・下限が設けられており、毎年8月1日に改訂されます。

パパママ育休プラス制度

職員の配偶者が職員の取得以前に育児休業を取得している場合は、当該子が1歳2ヶ月に達するまで育児休業を延長することが可能。該当する職員に対し、育児休業給付金も当該子が1歳2ヶ月に達するまで支払われます。取得期間の例は、ダイバーシティウェブサイトよりご確認ください。

<https://groups.oist.jp/ja/ged/parents>



出産後

【児童手当】対象：日本在住者

○支給の条件・期間

中学校修了までの国内に住所を有する児童(15歳の誕生日後の最初の3月31日まで)

○支給される額

児童の年齢	3歳未満	3歳以上 小学校修了前	中学生
児童手当の額 (一人当たり月額)	一律 15,000 円	10,000 円 (第3子以降は 15,000 円)	一律 10,000 円

※各市町村で各自申請が必要です。

※児童を養育している方の所得が国の定める所得制限限度額以上の場合は、月額一律 5,000 円が支給されます。

※「第3子以降」とは、高校卒業まで(18歳の誕生日後の最初の3月31日まで)の養育している児童のうち、3番目以降をいいます。



給付金の受給、保険料等の免除は事前の申請が必要です。人事マネジメントセクションに問合せ、必要な書類手続きを進めてください。

6 産後の手続き

出生届け

出生日から14日以内（国外で出生した場合は3か月以内）に、各市町村役所で出生届けを行ってください。原則として父親もしくは母親が届出を行いますが、代理人による届出が可能な場合もあります。市町村役所へお問合せください。

必要書類

- ①出生証明書（医師が記入）^(a) ②出生届^(b)（出生証明書と一体） ③親子（母子）健康手帳
 - ④写真付き身分証明書（保護者） ⑤印鑑
 - ⑥養育者の外国人登録証（子どもの養育者が外国籍の場合）
- ※両親が外国人の場合、外国人登録や国籍申請に必要な「出生届受理証明書^(c)」および「出生届記載事項証明書^(d)」を申請してください。出生届を提出してから1週間後に申請ができます。また、(a)、(b)、(c) および(d)の画像は巻末に掲載されています。

児童手当の申請

出生日の翌日から15日以内に、各市町村役所で申請してください。原則として、申請した月の翌月分から支給が開始されます。さかのぼって申請することはできませんので、出生届けと同じ日に申請することをお勧めします。

必要書類例 ※市町村によって異なりますので各町村役場で確認下さい。

- ①健康保険証の写し（保護者） ②児童手当認定請求書（役所にて配布、記入）
- ③保護者名義の金融機関の口座番号がわかるものの写し ④印鑑 ⑤マイナンバー

こども医療費助成

医療保険の適用を受ける子どもの医療費には各市町村役所より助成があります。申請後、受給資格者証が交付されます。補助の対象は通院および入院、調剤、歯科診療となり、予防接種や健康診断など、保険適用外の方は助成の対象にはなりませんのでご注意ください。子どもの健康保険証が発行されてからの申請になります。

必要書類例 ※市町村によって異なりますので各町村役場で確認下さい。

- ①対象となる子どもの医療保険証 ②保護者名義の普通預（貯）金通帳 ③印鑑

子どもの在留資格取得、パスポート発行

（※両親が外国人の場合）

出生から30日以内に入国管理局で子どもの在留資格の申請、子どもの国籍国の在日大使館でパスポートの発行を行ってください。国によって必要書類が異なるので、詳細は各機関へお問い合わせください。

人事マネジメントセクションへの届出（休職1カ月前）

- 出産費の請求
※直接支払制度を行っていない産院の場合
- 子の扶養者となる場合の届け出
- 産後復職の申請
- 育児休業の申請
- 育児休業後復職の申請
- 育児短時間勤務の申請*
- 育児短時間勤務終了の申請*
*必要な場合

※出産費について、産院が直接支払制度を利用している場合には産院が手続きを行います。産院へご確認ください。

※子どもの被扶養者認定には条件があります。

※休業・復職の1ヶ月前までに必要書類をご提出ください。

 手続き等詳細については、人事マネジメントセクションへお問い合わせください。



7 復職にむけて考慮すべきポイント

保育関係

【保育園を探す】可能であれば、動きやすい出産前が良いでしょう。

【保育園を絞る】第三希望までであると良いでしょう。OIST学内にも保育施設があります。

チェックポイントの例

- ・園の教育方針 ・保育の様子 ・自宅⇒園⇒職場までの距離（時間）
- ・待機児童数 ・延長保育の有無 ・アレルギー食への対応等

【入園申込手続き】認可園、無認可園では提出書類に違いがあります。また、各市町村役所によって必要書類が異なります。

新年度4月から認可園に入園を希望する場合には、前年の11月には必要書類を自治体に提出しておかなくてはならず、その際に在職証明等が必要となる場合があります。その際は人事マネジメントセクションへ早めに依頼しましょう。

必要書類の例

- ・在職証明書 ・入所申込書 ・健康診断書 ・源泉徴収票

復職後の協力体制の確認：急な病気時の対応、お迎え時間等、復職後の役割分担など、ご夫婦でしっかり確認しておきましょう。

【入園決定通知】入園が決定すると、園（役所）での面談があります。慣らし保育の期間も確認してください。また、園生活に必要な物などは早めに準備しておきましょう。入園までに一時保育を利用するのもおすすめです。

産後又は育児休業から復職に向けて

【復職時期の再確認】

復職希望日の3ヶ月くらい前から、同僚や上司などと連絡を取り、現在の職場の様子や変わっている点などを確認しておきましょう。

復職に向けた面談の設定：復職日1ヶ月ほど前までには直属の上司との面談を設定することをお勧めします。復職後の働き方、配慮して欲しいこと、子どもの健康状態なども伝えておきます。

【復職したら】

慣れたはずの職場であっても復職初日は緊張するものです。張り切りすぎると体調を崩したりするので、力を入れすぎず慣れていきましょう。

また、子どもも体調を崩しやすい時期です。突然の休みや早退に備え、日ごろから仕事を整理し、上司や同僚とよくコミュニケーションをとりましょう。

8 学内の支援情報

てだこチャイルドデベロップメントセンター (CDC)

本学職員及び学生の生後2ヶ月から5歳（4月2日時点の年齢）までのお子さんが入園することが出来ます。開園時間は、OISTの休日、職員研修日を除く、月曜日～金曜日8:00-18:00です。*健康と安全上の理由等のため、臨時休園する場合があります。

<https://groups.oist.jp/ja/cdc>



小中学校に通う子どもたちのサポート

小中学校プログラム (SAP)

小中学校プログラムでは、5歳から12歳までの子どもをサポートしています。サービス内容には、アフタースクールプログラムやホリデープログラムがあります。

<https://groups.oist.jp/ja/sap>



スクーリングオプション

スクーリングオプションでは、沖縄で利用可能な様々な学校教育の選択肢に関する情報を提供しています。

<https://groups.oist.jp/ja/csd/schooling-options>



がんじゅうサービス

がんじゅうサービスは、OISTの職員、学生及びそのご家族（子どもを含む）もご利用可能です。がんじゅう図書スペースには子育てに関するさまざまな本があります。また子育てに関するイベントも行っています。

<https://groups.oist.jp/ja/ganjuu>



Stop-the-Clock

テニユアトラック教員は、出産、養子縁組、育児に関する保護者としての責任を果たすため、雇用契約の延長及びテニユア審査の延期を求めることができます。また、サイエンステクノロジーアソシエイトに関しても、出産、養子縁組、育児に関する保護者の責任を果たすため、雇用契約の延長及びレビューの延期を求めることができます。

お問い合わせ先：教員担当学監オフィス fao-enquiries@oist.jp



出張支援プログラム

育児中の職員及び学生が職務上、キャンパス外で行われる学会やシンポジウム等の行事に、講演や発表を行うため出張が必要であり、その間子の同伴が必要、あるいは特別に子の養育のためのベビーシッターを雇う等しなければ出席できない場合に、子の交通費もしくはベビーシッター経費を一部補助しています。

お問い合わせ先：ダイバーシティ diversity@oist.jp

出張支援プログラムの詳細は、下記 URL もしくは右 QR コードをご覧ください。

<https://groups.oist.jp/ja/ged/business-travel-support-bts-program>



学内設備

- オムツ交換台
学内にあるいくつかの女性用トイレおよび多目的トイレにはオムツ交換台が設置されています。
- マザーズルーム (Lab 3 C729、Lab 4 C03、カンファレンスセンター内)
) 本学の女性教職員、学生およびその家族が、搾乳、授乳時や、妊娠期または出産後に短時間の休憩が必要な場合に利用できます。オムツ交換台、マザーズルーム設置場所に関する情報は下記 URL もしくは右QRコードよりご確認ください。

<https://groups.oist.jp/ja/ged/parents>



9 医療情報関係

OIST ヘルスセンター

OIST ヘルスセンターは、OIST コミュニティの総合的な健康をサポートしており、看護師も常駐しています。教職員、学生、及びそのご家族もご利用可能です。また、医師は不在の場合もありますので、事前にヘルスセンターへお問い合わせください。ウェブサイトでは英語対応可能な病院の紹介や、キャンパスで受けられる集団予防接種などについても紹介しています。ご不明な点があれば、ヘルスセンターへご連絡ください。

日英対応 098-966-8945 (ext.28945)
OIST ヘルスセンター開室時間：平日 9:30-17:00
<https://groups.oist.jp/ja/medical>



緊急時

OIST ヘルスセンター開室時間外で、お子様やご自身の急な不調で困ったことやご相談したいことがあれば、OIST ヘルプラインを通して看護師に相談できます。日英対応可能です。

24 時間緊急 OIST ヘルプライン：098-966-8989

※緊急の場合は消防及び救急車を呼んでください。下記番号は英語での対応も可能です。

消防及び救急車：119

緊急時に備え、パートナーや親族に繋がる緊急連絡先、かかりつけの病院名と連絡先などを常に携帯するようにしてください。

国内の他のサービス

繋がりにくいことがあります
休日・夜間の急な子どもの病気への対応や
病院受診の判断に迷ったとき

平日 19:00 - 翌朝 8:00
土日祝 24 時間



*もし携帯電話から上記番号に繋がらない時
098-888-5230

10 その他参考資料

お問い合わせ先

職員の休業等に関する手続きについて：
人事マネジメントセクション (hr-management@oist.jp)

ハンドブックについて：
diversity@oist.jp

関連リンク

HR: <https://groups.oist.jp/ja/hr>

[産休・育休 \(職員向け\)](#)

リソースセンター: <https://groups.oist.jp/resource-center>

[Obtaining Certificates at Municipal Offices
Childcare](#)

ダイバーシティ: <https://groups.oist.jp/ja/ged>

[ペアレンツ](#)

日本私立学校振興・共済事業団 [私学共済事業](#)
<https://www.pmac.shigaku.go.jp/>

(d) 出生届記載事項証明書

恩納村の例。形式は市町村によって異なります。

恩 証 第 〇〇 号

左記の事項は、届書及び添付書類に記載がある
ことを証明する。

令和2年7月31日

沖縄県国頭郡恩納村長

