

病院職員の産前産後休暇申請について

総務課労務係(内線:3121)

◇休暇取得可能期間について

産前休暇→出産予定日までの8週間(出産予定日を含む)※多胎妊娠の場合は14週間

産後休暇→出産日の翌日からの8週間

- ・申請期間は休日を含めた日付を記入してください。但し日数欄は、休日および労働を要しない日を省いた日数を記入して下さい。

出産日が予定日とずれたときは・・・

予定日より早く出産 → 産前休暇が短くなる

→出産日の翌日から予定日までの産前休暇期間を取り消し申請(=朱書して提出)する。

予定日より遅く出産 → 産前休暇が長くなる

→予定日から出産日までの期間を産前休暇として追加申請する。

- * 出産日が予定日とずれた場合で記載の仕方がよく分からないときは、産後休暇の前にもう一段、本人印を押して提出して下さい。

◇提出書類

産前休暇申請のときは・・・

①休暇簿

②出産予定日の診断書(原本)を提出

- ・休暇簿には本人印、所属長印、勤務時間管理員印(事務員およびコ・メディカル職員の休暇簿のみ)が必要です。
- ・理由欄には『産前休暇』と記入します。

産後休暇申請のときは・・・

①休暇簿

②分娩届

③母子手帳の写し(市町村印のあるページ)又は、出産証明書(原本)を提出

- ・休暇簿と分娩届には本人印、所属長印、勤務時間管理員印(事務員およびコ・メディカル職員の休暇簿のみ)が必要です。
- ・理由欄には『産後休暇』と記入します。

※ 産後休暇の申請は**出産後2週間以内**を目安に行ってください。

○ 育児休業の手続き及び出産手当金等については、人事課にお問い合わせください。

産休期間中の保険料（共済保険または厚生年金）免除について

産休期間中の保険料免除について、対象は「出産予定日又は出産日のいずれか早い日を起算日として6週（多胎妊娠の場合は14週）前の日」の属する月から産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの保険料が免除されます。

本学では、出産予定日の8週間前から産休が取得できますが、6週間前に到達していなければ保険料免除とならない場合があるため、ご注意ください。

※保険料は、**月末日時点**に産休（産前6週以内）、育休取得中であれば免除されます。

例1）通常勤務 ⇒ 産休取得（出産予定日：2月15日 産前6週：1月5日）

【12月22日（産前8週）から取得した場合】

12月保険料 **免除対象外** 12月31日が産前6週より前

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

【1月5日（産前6週）から取得した場合】

12月保険料 **免除対象外** 12月31日が産休取得前

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

※ただし出産日が10日早まり2月5日となった場合
産前6週が**12月26日**となり、免除期間が変わります。

【12月22日（産前8週）から取得した場合】

12月保険料 **免除** 12月31日が**産前6週（12月26日）以内**

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

【1月5日（産前6週）から取得した場合】

12月保険料 **免除対象外** 12月31日が**産休取得前**

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

※免除期間は、実際に取得した産休の開始日より前には遡及しません。

例2）育休中 ⇒ 育休復帰後、産休取得（出産予定日：2月15日 産前6週：1月5日）

【12月22日（産前8週）から取得した場合】

12月保険料 **免除対象外** 12月31日が**育休復帰**、産前6週より前

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

【1月5日（産前6週）から取得した場合】

12月保険料 **免除** 12月31日が育休中

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

※ただし出産日が10日早まり2月5日となった場合
産前6週が**12月26日**となり、免除期間が変わります。

【12月22日（産前8週）から取得した場合】

12月保険料 **免除** 12月31日が育休復帰、**産前6週（12月26日）以内**

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

【1月5日（産前6週）から取得した場合】

12月保険料 **免除** 12月31日が**育休中**

1月保険料 **免除** 1月31日が産前6週以内

産前産後休暇申請に係る休暇簿記入例

① 産前休暇

※ 休暇の 種類	※ 期 間	※ 理 由	※ 本人印	※ 請求 月日	承認の 可否	決 裁			備 考
						病院長	所属の印	勤務時間 管理員	
☒ 有給	○月 ○日 8時 5分	産前休暇		○/○	☐ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								

予定日を含めた
8週間前から取得可能

予定日

②産後休暇

A. 出産が予定日より早かった場合 → 産前休暇の取り消し＋産後休暇申請

※ 休暇の 種類	※ 期 間	※ 理 由	※ 本人印	※ 請求 月日	承認の 可否	決 裁			備 考
						病院長	所属の印	勤務時間 管理員	
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産前休暇		○/○	☒ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産前休暇 取り消し		○/○	☐ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産後休暇		○/○	☐ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								

出産日翌日から
8週間

朱書で取消

産後
休暇

B. 出産が予定日より遅かった場合 → 産前休暇の延長＋産後休暇申請

※ 休暇の 種類	※ 期 間	※ 理 由	※ 本人印	※ 請求 月日	承認の 可否	決 裁			備 考
						病院長	所属の印	勤務時間 管理員	
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産前休暇		○/○	☒ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産前休暇		○/○	☐ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								
☒ 有給	○月 ○日 8時 30分から ○日 17時 15分まで	産後休暇		○/○	☐ 承認 ☐ 不承認				
☐ 無給	○月 ○日 17時 15分まで								

出産日翌日から
8週間

追加申請

産後
休暇

分 娩 屈

事務局 決裁欄	総務部長 人事課長 副課長 蔵本人事係 専門職員 蔵本職員係						
部局決裁欄	病院長						所属長

令和 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

所属

職 名

氏 名

印

私は、令和 年 月 日分娩しましたので、お届けいたします。

産後休暇期間	自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
添 付 書 類	出産証明書（原本） 1 通 又は、 母子手帳（出生届出済証明を受けたもの）の写し 1 通
出勤簿登載	令和 年 月 日

(産前休暇期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日)