

7-1 出産される方へ (妊娠から産前休暇までの手続き)

◎ 全員が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限						
勤務	【妊産婦の健診休暇】 1 休暇請求・申出・届出書	(1) 出産予定日が記載された医師又は助産師の証明書等(写し可) ※初回のみ提出	<ul style="list-style-type: none"> 妊娠中の女子職員が母子保健法に規定する保健指導又は同法に規定する健康診査を受けるとき 様式は請求(申出・届出を二重線抹消) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">妊娠満23週まで</td> <td style="width: 50%;">4週間に1回</td> </tr> <tr> <td>妊娠満24週から満35週まで</td> <td>2週間に1回</td> </tr> <tr> <td>妊娠満36週から出産まで</td> <td>1週間に1回</td> </tr> </table> </div>	妊娠満23週まで	4週間に1回	妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回	妊娠満36週から出産まで	1週間に1回	1	/
	妊娠満23週まで	4週間に1回									
妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回										
妊娠満36週から出産まで	1週間に1回										
	【産前休暇】 2 休暇請求・申出・届出書	(1) 出産予定日が記載された医師又は助産師の証明書等(写し可)	<ul style="list-style-type: none"> 出産予定日の8週間前から取得(多胎妊娠の場合は14週間) 出産予定日(出産日)は産前休暇に含む 様式は申出(請求・届出を二重線抹消) 出産日が予定日より遅れた場合も延長の手続きは不要(早まった場合も手続き不要) 	1	/						
給与	3 産前休暇に伴う公立学校共済組合の掛金免除に関する報告書		<ul style="list-style-type: none"> 2を人事係へ提出する時期に合わせて厚生係へ提出 共済組合への産前産後休業中の掛金免除の申出は出産後に出産費・同付加金請求書により行う。 	1	/						

○ 該当者が提出する書類

区分	書類名	添付書類	備考	部数	提出期限	
勤務	【妊婦の休息時間】 4 休暇請求・申出・届出書	(1) 母性健康管理指導事項連絡カード ※初回のみ提出 ※「4. その他の指導事項」の「妊娠中に休憩に関する措置」欄に○があり、余白部分に当該措置が必要な期間について明記されたもの	<ul style="list-style-type: none"> 妊娠中の女性職員の業務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 様式は請求(申出・届出を二重線抹消) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 適宜休息し、又は捕食するために必要と認められる時間(単位: 時間又は分) </div>	1	/	
		【妊婦の通勤緩和】 5 休暇請求・申出・届出書	(1) 母性健康管理指導事項連絡カード ※「4. その他の指導事項」の「妊娠中の通勤緩和の措置」欄に○があり、余白部分に当該措置が必要な期間について明記されたもの	<ul style="list-style-type: none"> 通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、妊娠中の女性職員の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 様式は請求(申出・届出を二重線抹消) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 正規の勤務時間の始め又は終りにおいて1日1時間以内で必要と認める時間(単位: 時間又は分) </div>	1	/
		6 特別休暇(妊娠中の通勤緩和)記録表		<ul style="list-style-type: none"> 毎日記入し、1か月ごと提出する 	1	毎月

先生の場合

出産予定日	令和	年	月	日					
産前休暇	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
産後休暇	出産の翌日から8週間								