

子育て支援制度利用手続き 等 について(看護職の場合)

【育児短時間勤務】【育児部分休業】【子育て支援部分休暇】を利用する場合、「部分休業・育児短時間勤務承認請求書」を提出する必要があります。

◆ 担当 : 看護部 (内線 4266)

◆看護職以外の方

担当:総務課 庶務係(内線 4210)

担当者へ直接ご相談ください。

<請求できる期間>

1年,または,半年のいずれかの期間で請求でき,一回の請求期間は最大1年です。

2回目以降の請求も,1年間または半年で延長可能です。

① 1年(復帰日～翌年3月31日)

② 半年(復帰日～9月30日)

例) 4月1日が復帰の場合 ①1年(4月1日～ 翌年3月31日)

②半年(4月1日～ 9月30日)

例) 10月1日が復帰の場合 ①1年(10月1日～ 翌年9月30日)

②半年(10月1日～ 3月31日)

<延長手続きをする時期>

以下の時期に看護部より用紙が配布されます。

① の場合,2月中旬～下旬

② の場合,8月中旬～下旬

<利用内容の変更・終了をするとき>

※まずは部署の看護師長と相談のうえ,変更をお願いします。

1～2か月前を目安に手続きをお願いします。

※【育児短時間勤務】を終了した場合,

終了後1年間は,育児短時間勤務の再取得はできません。