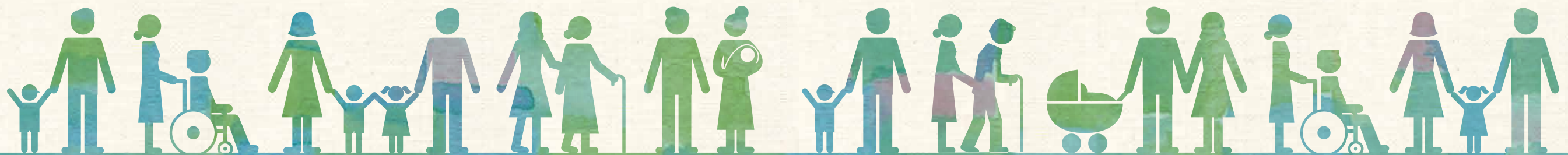


# 育児と介護

## のための ハンドブック



# 育児編

妊娠が分かったら

- 出産予定日や休業の予定を職場に早めに申し出ましょう。
- 検診スケジュールなどを確認し、業務を調整しましょう。
- 外部資金の研究、担当授業などについて、早めに調整しましょう。

## 母性健康管理のために 3 ページへ

01 ■ 健康診査及び保険指導(妊産婦健診)

## 業務軽減を申し出たい 3 ページへ

- 02 ■ 通勤緩和、休憩、補食等(妊産婦)
- 03 ■ 超過勤務・休日出勤免除(妊産婦)
- 04 ■ 業務軽減

## その他 3 ページへ

05 ■ 危険有害業務制限(妊産婦)

## 休業・休暇をとりたい 4~6 ページへ

- 06 ■ 産前休暇
- 07 ■ 産後休暇
- 08 ■ 妻の出産休暇
- 09 ■ 育児休業

## 休暇をとりたい 8 ページへ

12 ■ 子の看護休暇

## 勤務時間を調整したい 8 ページへ

- 13 ■ 育児部分休業
- 14 ■ 育児短時間勤務
- 15 ■ 超過勤務時間制限
- 16 ■ 深夜勤務免除
- 17 ■ 育児のための早出遅出勤務

## ダイバーシティ推進センターによる支援

18 ■ ベビーシッターサービス 9~10 ページへ

19 ■ 病児・病後児シッターサービス

## 勤務時間を調整したい 8 ページへ

10 ■ 子の保育時間

11 ■ 超過勤務・休日出勤免除

## 市町村の支援 10 ページへ

20 ■ 病児・病後児保育

21 ■ ファミリーサポートサービス

妊娠中(8か月)

出産前後

小学校就学前

小学3年生

## 研究者のための支援 11 ページへ

- 22 ■ メンター制度
- 23 ■ 研究支援員制度
- 24 ■ 英語論文校正支援制度
- 25 ■ 学会託児サービス利用補助制度

## 常勤教職員が利用できる 名古屋工業大学の出産育児支援制度

利用対象： 女性 男性 共通

妊娠	出産	子供1歳	3歳	小学校入学
01 健康診査及び保健指導(妊産婦健診)				
02 通勤緩和、休憩、補食等(妊産婦)				
03 超過勤務・休日出勤免除(妊産婦)				
04 業務軽減				
05 危険有害業務制限(妊産婦)				
06 産前休暇				
	07 産後休暇			
	08 妻の出産休暇			
		09 育児休業		
		10 子の保育時間		
		11 超過勤務・休日出勤免除		
		12 子の看護休暇		
		13 育児部分休業		
		14 育児短時間勤務		
		15 超過勤務時間制限		
		16 深夜勤務免除		
		17 育児のための早出遅出勤務		

18,19,22~25(p.9~11)も利用できます。  
雇用形態や勤務期間によっては、上記制度が使えない場合もあります。



# 妊娠がわかったら

妊娠がわかったら、**人事課労務係**に連絡してください。  
産前・産後休暇、育児休業についてご案内します。

人事課 労務係  
内線：5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

## 01 健康診査及び保健指導(妊産婦健診)を受けるための時間の申請

保健指導や健康診査を受けるため、1日の所定勤務時間の範囲で必要と認められた時間の勤務が免除されます。(右表参照)

期間	承認できる時間	備考
妊娠満23週まで	4週間に1回	医師等の特別な指示があった場合には、いずれもその指示された回数とする。
妊娠満24週から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	
産後1年まで	その間に1回	

**Q.** 健康診査及び保健指導(妊産婦健診)を受ける際、有給休暇を利用しても良いですか？

**A.** 事業主が年次有給休暇を使って健診の時間を確保するよう指示することは認められませんが、女性が自ら希望して年次有給休暇を取得して通院することを妨げるものではありません。

### 妊娠中の職場での過ごし方

医師等から **02～05** の指導を受けた場合は、職場に申し出て措置を講じてもらいましょう。  
また、指導事項を的確に伝える為、「母性健康管理指導事項連絡カード\*1」を利用しましょう。

### 【業務軽減を申し出たい】

## 02 通勤緩和、休憩、補食等(妊産婦)

健康診査等を受け、交通機関の混雑の程度が本人又は胎児の健康保持に影響があると医師等から指導を受けた場合、勤務の始め又は終わりにつき、1日を通じて必要とされる時間の勤務が免除されます。また、主治医等から休憩、補食について指導があった場合は、申し出により必要とされる時間の勤務が免除されます。

## 03 超過勤務・休日出勤免除(妊産婦)

母体保護のため、妊娠がわかってから出産後1年間は、申し出により時間外勤務および休日出勤が免除されます。

## 04 業務軽減

母体保護のため、妊娠中は業務量の軽減や、他の軽易な業務に転換請求できます。

## 05 危険有害業務制限(妊産婦)

妊娠がわかってから出産後1年間は、労働基準法第64条の定めにより、危険な業務およびそれに準ずる業務が制限されます。

※ **01～03,05**は、子が1歳になるまで利用できます。

**Q.** 妊娠中は疲れていたり、具合が悪いことが多いのですが、休憩の申請は何回までできますか？

**A.** 法律では休憩回数を定めていません。妊娠中の女性の健康状態には個人差があり、また、作業内容も個々の女性労働者によって異なります。状況に応じて、母性健康管理に携わっている関係者（人事管理部門、上司、健康管理部門、産業保健スタッフ等）と相談し、休憩時間の延長や変更など、適切な措置を講じてもらいましょう。

\*1 厚生労働省ホームページからダウンロードすることができます。  
また、ほとんどの母子健康手帳に様式が記載されているので、それをコピーして使用できます。

# 産前・産後休暇をとるときは

- ・ 休暇の請求方法について、  
早めに**人事課労務係**に確認しましょう。
- ・ 職場の上司や同僚が業務を円滑に進められるよう、  
引き継ぎの準備を早めにしておきましょう。

人事課 労務係  
内線：5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

## 06 産前休暇

出産予定日より6週間(双子以上の場合は14週間)前から、請求により取得できます。

○ 出産・・・あなた自身又は配偶者が出産したときには、ただちに次の届出が必要です。

子の扶養者になる場合に提出する書類	提出先
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給与所得者の扶養控除等異動申告書</li> <li>・ 扶養親族届（子の扶養者になる場合出生日より15日以内に提出） 必要書類：①住民票（子の続柄記載されたもの） ②扶養手当不支給証明書（配偶者が正規職員として就業している場合に限り）</li> </ul>	人事課 給与係
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 被扶養者申告書</li> <li>・ 扶養の申立書（配偶者が被扶養者の場合は不要）</li> <li>・ 3歳未満の子を養育する旨の申出書</li> <li>・ 出産費請求書・家族出産費請求書*2 必要書類：①直接支払制度を利用するか否かを病院と取交したことが 確認できる書面のコピー ※病院により様式が異なります。 ②退院時に病院から受領した支払関係書類すべてのコピー （例：請求書、領収書、明細書等）※受け取ったものはすべてコピーして提出 *2：出産費請求は、出産者が組合員本人または被扶養者の場合に限りです。 出産後2週間以内に提出してください。</li> </ul>	人事課 共済係

## 07 産後休暇

出産した日の翌日から8週間までは就業することができません。ただし、産後6週間経過後に本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務には就業できます。

## 08 妻の出産休暇

男性教職員は、妻（内縁含む）が病院に入院等の日から出産日の2週間後までの間に、2日間取得できます。時間単位でも取得することができます。

**Q.** 出産予定日が1週間のびて、産前休業期間6週間を超えて休んだ分はどうなりますか？

**A.** 予定日より遅れて出産した場合、予定日から出産当日までの期間は産前休業に含まれます。実際の出産が予定日より遅れて産前休業が延びた場合も、産後8週間は「産後休業」として確保されます。

# 育児休業をとるときは

人事課労務係でご案内しています。

妊娠がわかったら、できるだけ早い時期にご相談ください。

休業の計画を早めに上司に伝えましょう。

「育児休業申出書」を提出し、09 育児休業の承認を受けましょう。

人事課 労務係

内線：5014

roumu@adm.nitech.ac.jp

## 09 育児休業

子供が3歳になるまで（任期のある職員は子が1歳になるまで）、育児のため勤務を休むことができます。ただし、雇用されて1年未満の教職員、1週間の所定勤務日数が2日以下の職員、子供が1歳6か月になるまでに雇用期間が終了し契約更新の見込みがない教職員は申出できません。

育児休業期間及び期間延長の申請は、取得の1か月前までに行います。

### 育児休業の延長について（任期のある職員も対象に含まれます）

予定していた時期に保育所に入所できなくなった場合など、雇用の継続のために特に必要と認められる場合に限り、1歳6か月（再延長の申出により2歳）まで育児休業期間を延長することができます。

詳しくは、人事課労務係にお問い合わせください。

### 経済的支援について

育児休業期間中は、給与は支給されません。しかし、雇用保険に加入している方が、育児休業をした場合に一定の要件を満たすと育児休業給付の支給を受けることができます。

申請手続は、事業主を経由して行います。

#### 育児休業給付金

育児休業給付金は、被保険者が1歳又は1歳2か月<sup>\*3</sup>（支給対象期間の延長に該当する場合は1歳6か月又は2歳）未満の子を養育するために育児休業を取得するとき、一定要件に該当する方に対して支給されます。

<sup>\*3</sup>：「パパ・ママ育休プラス」参照

#### パパ休暇

子の出生後、父親が8週間以内に育児休業を取得した場合には、特別な事情がなくても、再度父親が育児休業を取得できます。

p.6 男性の育児休業取得パターン  
A参照

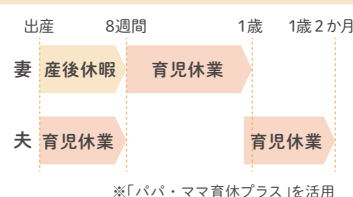
#### パパ・ママ育休プラス

両親がともに育児休業をする場合に、以下の要件を満たした場合には、対象となる子の年齢が1歳2か月まで、育児休業が延長される制度です。なお、1人当たりの育休取得可能最大日数（産後休業含め1年間）は変わりません。

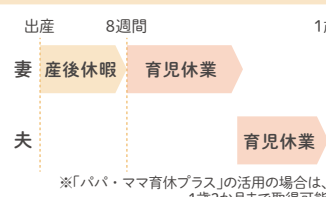
- 1) 子が1歳に達するまでに配偶者が育児休業を取得していること
- 2) 本人の育児休業開始予定日が、子の1歳の誕生日以前であること
- 3) 本人の育児休業開始予定日が、配偶者がしている育児休業の初日以降であること

## 男性の育児休業取得パターン

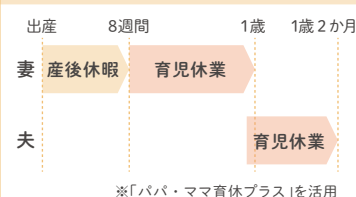
### A 出産直後と復職時に妻をサポートするため、2回にわけて取得



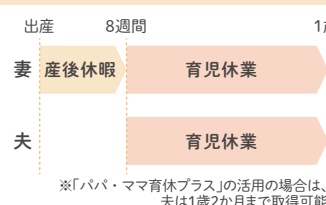
### B バトンタッチで取得して、妻の早めの復職をサポート



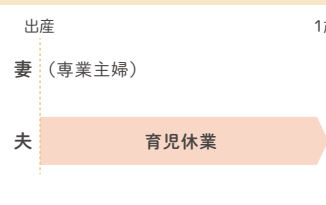
### C 1歳まで育休を取得した妻の復職をサポート



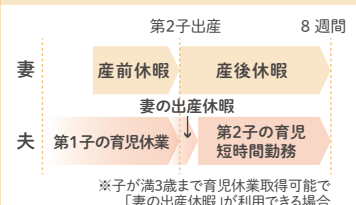
### D 妻の育休と同じタイミングで取得し、一緒に子育て



### E 出産直後から取得して、妻と一緒に子育て



### E 第1子の育休を妻の第2子の産前のタイミングで取得



## 育児支援制度利用者の声

「育休はかけがえのない、特別な時間でした」 柴野 翼さん（人事課）

### 育休取得を決心するまで

2018年6月の第二子誕生に合わせて、2018年4月から1年間の育児休業を取りました。一人目が乳児の時には、私は「仕事があるから」と夜中に起きて子どもの面倒を見ることはなかったのですが、妻と二人目が欲しいね、と話し合っていた時に「産後や授乳の時期の負担を軽減してほしい、もっと協力してほしい」という妻の思いを聞きました。その頃は子どもが起きている時間に帰れるような勤務状況ではなかったため、それならば育休を取って夫婦で協力して育児をしようと考えました。

休みに入る3か月前に上司に相談をして「取ったらいいよ」と快諾していただきました。職場の皆さんも、「時代も後押ししてるものだし、取ったらいいんじゃないか」と背中を押してくださいました。

### 育休に入って

妻が臨月に差し掛かる頃に休みに入り、1年間の夫婦そろっての育休生活が始まりました。上の子が2歳の男の子で元気に動き回っているので、私がずっと面倒を見るようになりました。朝食を作って、日中は散歩に連れ出したり、トヨタ産業記念館や遊園地に二人で行ったりとか。母親は常に家にいるので、二人で出かけると長男にとっては私だけが親です。頼ってくれて、それまでにない感覚がその時はありました。この時に長男にとって一番の存在になったというのが自分にはとてもよい経験になりました。

### 振り返って思うこと

妻は、育休中は今までで一番楽しい時間が過ぎたと言っています。その後の子育てを夫と一緒にできるようにトレーニング期間でもあったと解釈しているようですね。育休を経て、妻にとって私は、子どもが体調を崩したときに安心して任せられる存在になったそうです。そういう意味では、妻の仕事復帰や今後のキャリア形成の後押しができたと感じています。

育休で子どもと過ごした日々は、かけがえのない、何とも違う時間です。大変なことはあっても特別な時間だったと思います。今後、子どもが親離れしていく時が来ると思うので、そういう時にも、この1年間のことを思い出して親として頑張れるんじゃないかなと思っています。





## 出産～育児休業中の経済支援と支出

### 出産費（家族出産費）及び附加金

共済組合員又はその被扶養者が出産したときは、出産費として404,000円、附加金として40,000円の計444,000円が支給されます（被扶養者が出産した時は「家族出産費」として支給されます）。

※産科医療補償制度に加入する医療機関等において出産した時は、16,000円を加算した額が支給されます。

### 児童手当制度

中学校卒業まで（15歳の誕生日後最初の3月31日まで）の児童を養育している方に、一定要件に基づき支給される手当。現住所の市区町村に「認定請求書」の提出（申請）が必要です。

※申請しないと支給されませんのでご注意ください。

### 産前産後休暇期間掛金免除

共済組合員は、産前産後休業期間中、共済掛金が免除されます。産前休暇に入る前に「産前産後休業期間掛金免除申請書」を人事課共済係に提出してください。

### 育児休業期間掛金免除

共済組合員は、育児休業期間中、共済掛金が免除されます。出産後2週間以内に「育児休業期間掛金免除申請書」を人事課共済係に提出してください。

### 社会保険料の免除（健康保険と厚生年金保険）

産前・産前休業期間中及び育児休業期間について、社会保険料は免除されます。

### 雇用保険料

給与が支払われない期間は、雇用保険料の負担はありません。

### 住民税の支払義務

住民税の金額は前年の収入によって決定されるので、前の年に働いていた実績のある人は、育児休業中も支払う必要があります（但し育児休業期間の給付金は非課税であるため、翌年の住民税を算出する際の収入には含まれません）。育児休業期間中の住民税支払方法は、普通徴収（直接納税）となり、住民票のある市・区役所から自宅へ直接住民税の徴収書類が届くので、各自で支払います。税金の支払額に関しては、毎年6月ごろ配布される「給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書」に記載されている金額で確認してください。

復職後、特別徴収（給与天引き）を希望する方は、「給与所得等に係る市民税・県民税 特別徴収税額の決定通知書」及び納付書を、速やかに人事課給与係までご提出ください。

## 働き続けるために

人事課 労務係  
内線：5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

名古屋工業大学では、申し出により勤務時間を調整する制度があります。

### 子供が1歳になるまで利用できる制度

#### 10 子の保育時間

子供が1歳に達するまで、子供への授乳や託児所への送迎などを行う必要がある場合、1日2回、1回30分以内の範囲で取得できる休暇。育児部分休業と合わせて取得する場合には、部分休業と保育時間を合わせて2時間を超えない範囲まで取得できます。

### 子供が小学校に入学するまで利用できる制度

#### 11 超過勤務・休日出勤免除

子供が3歳に達するまで、育児のため超過勤務及び休日出勤が免除されます。

#### 12 子の看護休暇

小学校就学前の子（配偶者の子を含む）の看護（ケガ、または病気になった子の世話）や予防接種・健康診断を受けるために勤務しないと申し出た場合に、1年につき5日間（小学校入学前の子が2人いる場合は最大年10日間）勤務を休むことができます。時間単位でも取得できます。

#### 13 育児部分休業

子供が小学校就学前までの必要な期間、1日の勤務時間の始め又は終わりにおいて、勤務時間の一部（1日最大2時間を超えない範囲内）を育児のため休むことができます（30分単位で休業可）。ただし、雇用されて1年未満の職員、1週間の所定勤務日数が2日以下の職員、育児短時間勤務又は介護部分休業をしている職員、勤務時間が1日6時間以下の職員は申し出できません。

#### 14 育児短時間勤務

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、勤務を完全に離れることなく育児ができるよう育児のための短時間勤務を行う制度。ただし、雇用されて1年に満たない職員、1週間の所定勤務日が2日以下の職員、育児部分休業又は介護部分休業をしている職員は申し出できません。

※勤務形態は、右表の5つの中から選択できます

1週間の勤務時間の割振り （月曜日から金曜日の 8:30～17:15 内で設定）	
・1日 3時間55分	5日間勤務
・1日 4時間55分	5日間勤務
・1日 7時間45分	3日間勤務
・1日 7時間45分 3時間55分	2日間、 1日間勤務
・19時間25分から24時間35分の範囲内	

#### 15 超過勤務時間制限

小学校就学の始期に達するまで、育児のため月24時間以内、1年150時間以内に超過勤務が制限される制度。

#### 16 深夜勤務免除

小学校就学の始期に達するまで、育児のため深夜（午後10時～午前5時）勤務が免除される制度。

#### 17 育児のための早出遅出勤務

小学校就学の始期に達するまで、フルタイム勤務を継続しながら、始業及び終業の時刻をあらかじめ特定の時刻に変更することができます。

※決められた始業・終業・休憩時間帯の範囲内で変更してください（右表参照）

勤務時間の割振り（月曜日から金曜日で設定）	
始業時間	7:00 - 11:00（30分単位）
終業時間	15:45 - 19:45（30分単位）
休憩時間	11:00 - 14:00 までの間に1時間

## ダイバーシティ推進センターによるライフイベント支援

### 18 ベビーシッターサービス

名古屋工業大学では、教職員が育児と仕事・研究活動を両立していくためにベビーシッター利用の補助をしています。補助対象となるベビーシッターサービスは、以下の二種類です。

ダイバーシティ推進センター  
内線：5121  
diversity-staff@adm.nitech.ac.jp

利用対象者：本学に勤務する教職員（パートタイマーの方は、厚生年金の被保険者に限る）

	大学が契約するベビーシッターサービス（千種シッターサービス）の利用	公益財団法人全国保育サービス協会加盟のベビーシッター派遣事業の割引券利用
割引の内容 (利用可能枚数)	本学の教職員が会員料金で各種サービスを利用でき、1回(1日)の利用ごとに700円の補助が受けられる	サービス利用時に割引券提示で、各家庭につき1日(回)あたり、2,200円の割引が受けられる ※利用料金が2,200円以下の場合は利用不可
利用内容	ルーム利用 シッター派遣	1日(回)につき各家庭1枚まで (1か月24枚、1年280枚まで)
割引適用条件	・利用対象者がベビーシッターサービスを利用しないと就労継続することが困難な場合 ・出勤簿にて出勤が確認できること	・利用対象者がベビーシッターサービスを利用しないと就労継続することが困難な場合 ・利用者の家庭内における保育や世話、並びに家庭と保育所の送迎である場合 ・利用事業所は、公益社団法人全国保育サービス協会が認定する事業所に限る
料 金	割引利用が適用されない場合でも、本学の教職員及び学生は会員料金で各種サービスを利用できます。	事業所ごとに、別途入会金(登録料)が異なりますので、各事業所へ直接お問い合わせください(利用者負担)。 割引券申込は、入会(登録)後の手続きとなります。
割引補助の 申込方法	「千種シッターサービス利用料補助申込書」をダウンロード。必要事項を記入の上、ダイバーシティ推進センターに提出。 <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/chikusa_sitter.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/chikusa_sitter.html</a> 	「ベビーシッター 割引券利用申込書」をダウンロード。必要事項を記入の上、ダイバーシティ推進センターに提出。 <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/babysitter.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/babysitter.html</a> 
利用対象となる子ども	乳幼児又は小学校3年生までの児童。 その他健全育成上の世話を必要とする小学校6年生までの児童。	

共済組合員は、「えらべる倶楽部」による補助サービスも利用できます。(2020/1/1 現在)

### 病児・病後児保育とは

子供が病気になったとき、また、病気は治っているものの回復期にあり、普通の保育メニューを受けるのが難しいとき、親に代わって専門のシッターが保育をすることです。名古屋工業大学が独自に契約している **19. 病児・病後児シッターサービス**と、市町村で実施している **20. 病児・病後児保育**があります。

### 19 病児・病後児シッターサービス

利用の際の標準料金の半額を大学が負担します(消費税、交通費が別途かかります)。

利用対象者	本学に勤務する教職員
利用対象となる子ども	小学校3年生までの児童
割引の内容	登録料の全額、及び、利用料金の半額を大学が負担
申込方法	ダイバーシティ推進センターへお問い合わせください <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/sickchild.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/sickchild.html</a> 

利用料金	
利用時間帯	標準料金(税別)
7:00 - 9:00	2,150 円/時間
9:00 - 18:00	1,950 円/時間
18:00 - 19:00	2,150 円/時間

※シッターサービスは子供の病気が感染力の強い病気ではなく、当面の症状の急変が認められない場合に限りです。  
シッター会社の判断によってサービスを受けられない可能性があります。

## 市町村による育児支援

### 20 病児・病後児保育

地域の実情に応じて、各市町村により病児保育事業が実施されています。対象は、症状の急変は認められないが病気の回復期に至っていない、または回復期にあり、保護者の勤務の都合により家庭で保育を行うことが困難な児童です。各市町村により利用条件・対象が異なるため、詳細は各市町村ホームページで確認してください。

名古屋市の利用料金			
利用料の世帯区分 (利用者負担額等決定 通知書備考欄の階層区分)	利用時間 6時間まで	利用時間 8時間まで	利用時間 10時間まで
C 階層	1,000 円	1,500 円	2,000 円
D 階層	2,000 円	3,000 円	4,000 円

### 21 ファミリーサポートサービス

ファミリーサポートサービスとは国のファミリー・サポート・センター事業実施要項に基づき、実施されるもので、子育ての手助けをしてほしい方(依頼会員)に子育てのお手伝いをしたい方(提供会員)を紹介し、会員同士で一時的に子育ての援助をする事業です。  
詳しくは、お住いの自治体にお問い合わせください。

#### 【援助依頼例】

- ・保育施設までの送迎
- ・保育施設の開始前や終了後  
又は学校の放課後、子供を預かる
- ・冠婚葬祭や他の子供の学校行事の際、  
子供を預かる
- ・買い物等外出の際、子供を預かる
- ・早朝・夜間等の緊急預かり対応

## 出産前後の外部資金の中断 / 再開

妊娠がわかったら、研究スケジュールの調整をする必要があります。特に外部資金（科研費等）を獲得している場合は、研究の中断／再開の手続きが必要となります。研究中断の手続き、再開の手続き等詳細については獲得している資金ごとに異なりますので、担当部署までお問い合わせください。

### 外部資金及び研究費に関するお問い合わせ先

資金の種類	問い合わせ先	メールアドレス	内線
科学研究費補助金	研究支援課 企画係	kaken@adm.nitech.ac.jp	7965
奨学寄附金	研究支援課 企画係	shougaku-kifu@adm.nitech.ac.jp	5017
受託研究経費	研究支援課 産学官連携係	research@adm.nitech.ac.jp	7519
共同研究費	研究支援課 産学官連携係	sanren@adm.nitech.ac.jp	7519
教育研究基盤経費	財務課 予算係	yosan@adm.nitech.ac.jp	5031

## 研究者のための支援

### 22 メンター制度

女性の教員、特任教員、研究員は、キャリア形成、教育・研究・大学運営等における、さまざまな疑問や悩みをメンターに相談できます。

ダイバーシティ推進センター  
内線：5121  
diversity-staff@adm.nitech.ac.jp

### 23 研究支援員制度

出産・育児や介護等に携わる期間、大学院生や本学卒業生を研究支援員として配置することにより、生活と研究業務の両立が図れるように支援する制度です。なお、研究支援員の配置時間は、大学院生の場合は1週間あたり19時間以内、本学卒業生の場合は1週間あたり30時間以内です。

※予算の条件により、支援が制限される場合があります。

### 24 英語論文校正支援制度

ライフイベント等により、十分な研究時間が確保できない教員が英語論文の校正を委託する際にかかる経費を支援する制度です。申請1件につき上限額は3万円、1名につき年間3件まで申請可能です。

※予算の条件により、支援が制限される場合があります。

### 25 学会託児サービス利用補助制度

学会大会の開催校または開催会場等で学会により提供される託児サービス利用の料金を補助する制度です。1日につき4時間を超える託児サービス利用が補助対象で、1申請者につき年間1万円が補助の上限です。

## 名古屋工業大学で利用できる制度

利用対象： 女性 男性 共通

人事課 労務係  
内線：5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

	常勤 教員	常勤 職員	非常勤	必要書類
01 健康診査及び保健指導(妊産婦健診)	○	○	○	・休暇簿 ・診断書又は母子手帳の写し
02 通勤緩和、休憩、補食等(妊産婦)	○	○	○	・休暇簿 ・診断書又は母性健康管理指導事項連絡カード
03 超過勤務・休日出勤免除(妊産婦)	○	○	○	・妊産婦の超過勤務・休日出勤免除請求書 ・出産予定日の分かる母子手帳の写し
04 業務軽減	○	○	○	・診断書又は 母性健康管理指導事項連絡カード
05 危険有害業務制限(妊産婦)	○	○	○	なし
06 産前休暇	○	○	○	・休暇簿 ・出産予定日の分かる母子手帳の写し
07 産後休暇	○	○	○	・休暇簿 ・出生日の分かる母子手帳の写し
08 妻の出産休暇	○	○	—	・休暇簿 ・妻の入院計画書
09 育児休業	○	○	○	・育児休業申出書 ・出生日の分かる母子手帳の写し
10 子の保育時間	○	○	○	・休暇簿 「子への授乳のため」等の理由記入
11 超過勤務・休日出勤免除	○	○	○	・所定の用紙 ・出生日の分かる母子手帳の写し
12 子の看護休暇	○	○	○	・休暇簿 ・病院の領収書、薬袋等の写し等
13 育児部分休業	○	○	※	・部分休業申出書 ・出生日の分かる母子手帳の写し ※非常勤の方は1日の勤務時間が6時間を 超える方が対象です。
14 育児短時間勤務	○	○	—	・育児短時間勤務申出書 ・出生日の分かる母子手帳の写し
15 超過勤務時間制限	○	○	○	・所定の用紙 ・出生日の分かる母子手帳の写し
16 深夜勤務免除	○	○	—	・所定の用紙 ・出生日の分かる母子手帳の写し
17 育児のための早出遅出勤務	○	○	—	・早出遅出勤務請求書 ・出生日の分かる母子手帳の写し

それぞれの利用条件は、詳細説明ページにてご確認ください。



ダイバーシティ推進センターによる支援

利用対象：

女性

男性

共通

	常勤 教員	常勤 職員	非常勤	必要書類
18 ベビーシッターサービス (千種シッターサービス)	○	○	○	・千種シッターサービス利用料補助申込書
18 ベビーシッターサービス (公益社団法人全国保育サービス協会)	○	○	○	・ベビーシッター 割引券利用申込書
19 病児・病後児シッターサービス	○	○	○	・書類不要 ダイバーシティ推進センターに申し出る
22 メンター制度	○	—	○ 研究員のみ	・書類不要 ダイバーシティ推進センターに申し出る
23 研究支援員制度	○	—	—	・研究支援員利用申請書
24 英語論文校正支援制度	○	—	—	・名古屋工業大学英語論文校正支援申請書 ・英語論文校正業務の見積書
25 学会託児サービス利用補助制度	○	—	○ 研究員のみ	・学会大会参加時の託児利用申請書・報告書 ・託児サービスの領収証(原本) ・学会の参加証

それぞれの利用条件は、詳細説明ページにてご確認ください。

非常勤が利用できる出産育児支援制度

妊娠	出産	子供1歳	3歳	小学校入学
01 健康診査及び保健指導(妊産婦健診)				
02 通勤緩和、休憩、補食等(妊産婦)				
03 超過勤務・休日出勤免除(妊産婦)				
04 業務軽減				
05 危険有害業務制限(妊産婦)				
06 産前休暇				
07 産後休暇				
09 育児休業 *4				
09 育児休業 *5				
10 子の保育時間				
11 超過勤務・休日出勤免除				
12 子の看護休暇				
13 育児部分休業				
15 超過勤務時間制限				

18,19,22(p.9~11)も  
利用できます。

\*4 一定要件に該当する場合  
1歳6か月又は2歳まで延長可  
\*5 パパママ育休プラス利用時  
1歳2か月迄延長可

**出産手当金** 対象：健康保険加入者 詳しくは人事課労務係、全国健康保険協会 愛知支部へ問合せ  
産前・産後休暇の期間中、健康保険から1日につき、原則として標準報酬の日額の3分の2相当額が支給されます。  
ただし、報酬の一部が支払われているときは、出産手当金との差額分だけ支給されます。

**出産育児一時金** 対象：健康保険加入者 詳しくは人事課労務係、全国健康保険協会 愛知支部へ問合せ  
被保険者及びその被扶養者が出産された時に協会けんぽ支部へ申請すると1児につき 42 万円が支給されます  
(産科医療補償制度に加入されていない医療機関等で出産された場合は 40.4 万円となります)。なお、多胎児を  
出産した場合には、出産した胎児数分だけ支給されます(双子児の場合は、2人分が支給されます)。  
※上記支給金は、いずれも非課税のため所得税の控除はなく、次年度の住民税の算定基礎にもなりません。  
p.7「社会保険料の免除」「雇用保険料」「住民税の支払義務」も、ご参照ください。

介護編

介護はいつ始まるか分かりません。そこで、急に介護をする立場になっても慌てないように、できるだけ事前に準備をしておくことが大切です。

準備のポイント

- ①介護保険制度の概要と利用できる介護サービスを把握する
- ②仕事と介護の両立支援制度の概要を把握する
- ③介護に直面した時に相談する窓口を知っておく
- ④親自身の介護に対する希望と、貯蓄や所得状況を把握する

「介護」についての話題は、親子間でも切り出しにくいものですが、元気で話し合えるうちに、家族で介護について話し合ってみてはいかがでしょうか。  
巻末に「親が元気なうちから把握しておくべきことチェックシート」をご用意しました。ご活用いただければ幸いです。



## 介護に直面したら

介護を行うようになって、介護保険サービスを利用したり、仕事と介護の両立支援制度を利用して働き方を変更したりすることで、仕事と介護を両立させることができます。

厚生労働省(2018)『仕事と介護 両立のポイント～あなたが介護離職しないために』では、介護をしながら働き続けるためのポイントとして以下の6つを挙げています。

### ポイント

- ① 職場に「家族等の介護を行っていること」を伝え、必要に応じて勤務先の「仕事と介護の両立支援制度」を利用する

### ポイント

- ② 介護保険サービスを利用し、自分で介護をしすぎない

### ポイント

- ③ 介護保険の申請は早めに行い、要介護認定前から調整を開始する

### ポイント

- ④ ケアマネージャーを信頼し、相談する

### ポイント

- ⑤ 日ごろから家族や要介護者宅の近所の方々等と良好な関係を築く

### ポイント

- ⑥ 介護を深刻にとらえ過ぎずに自分の時間を確保する

Q. 介護についてわからないことや困ったことがあった時どこに相談したらよいですか？

A. 「地域包括支援センター」に相談しましょう。地域包括支援センターでは、地域の高齢者がいつまでも住み慣れた地域で安心して生活することができるよう、介護に関する専門職（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員など）が相談に乗ってくれます。介護事業所・ケアマネージャーの紹介も行っています。

地域包括支援センターは、おおそ中学校区に1つ所在しています。各市区町村の窓口やホームページや厚生労働省「介護サービス情報公表システム\*6」で所在地を確認してください。

\*6 厚生労働省「介護サービス情報公表システム」(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>)とは、全国約21万か所の「介護事業所」やお近くの「地域包括支援センター」、「生活支援等サービス」等の生活関連情報を検索できます。「介護サービス概算料金の試算」では費用の目安が分かります。



## 介護保険制度について

介護保険制度は、2000年4月からスタートしました。お住まいの市区町村(保険者)が制度を運営しています。40歳になると、被保険者として介護保険に加入します。

65歳以上の方は、市区町村(保険者)が実施する要介護認定において介護が必要と認定された場合、いつでもサービスを受けることができます。また、40歳から64歳までの人は、介護保険の対象となる特定疾病により介護が必要と認定された場合は、介護保険サービスを受けることができます。

### 介護保険サービス利用開始の流れ



# 利用できるサービス

介護保険は、利用者が事業者を選択して介護保険サービスを利用する仕組みです。どのようなサービスをその事業者から受けるか迷ったら、まず、要介護者がお住いの市区町村の窓口や地域包括支援センターに相談しましょう。

分類	介護サービス
自宅で受けるサービス	・訪問介護(ホームヘルプサービス) ・訪問入浴介護
	・訪問リハビリテーション ・訪問看護 ・居宅療養管理指導
	・定期巡回 ・随時対応型訪問介護看護*等
施設などに出かけて受けるサービス	・通所介護(デイサービス) ・通所リハビリテーション(デイケア)
	・短期入所生活介護(福祉系ショートステイ) ・短期入所療養介護(医療系ショートステイ)
	・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護*等
施設などで生活しながら受けるサービス	・介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)*
	・認知症対応型共同生活介護(認知症高齢者グループホーム)*
	・特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)*等
生活環境を整えるためのサービス	・介護老人保健施設*
	・介護医療院*
	・福祉用具貸与 ・福祉用具購入費の支給
	・住宅改修費の支給*等

※印のサービスは、原則要介護1以上の方のみ利用できます。  
ただし、介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)は原則要介護3以上の方、  
認知症対応型共同生活介護(認知症高齢者グループホーム)は要支援2以上の方が利用できます。  
厚生労働省(2018) 仕事と介護の両立支援ガイド p.24 より

Q.

介護保険サービスは、いつから利用できますか？

A.

要介護・要支援認定を申請してから要介護度の判定ができるまでには、約1か月かかります。ただし、新規・変更申請(更新申請以外)の場合、決定した要介護度は、申請日にさかのぼって有効となりますので、介護保険サービスの利用を急ぎたい場合は、調査後暫定的にサービスを利用することもできます(利用したサービスの費用が、要介護度別に定められている上限額を超えた場合は、自己負担となります)。介護が必要かもしれないと感じたら、早めにお住まいの市区町村の窓口や、地域包括支援センターへ相談しましょう。

Q.

介護保険サービスの費用はいくらかかるのですか？

A.

介護保険サービスを利用したときに利用者が負担する費用は、介護保険サービスにかかった費用の1割(一定以上の所得者は2割又は3割)です。介護保険施設を利用する場合は、居住費・食費・日常生活費等の負担も必要になります。ただし、所得の低い方や、1か月の利用料が高額になった方については、別に負担の軽減措置が設けられています。

# 名古屋工業大学の介護支援制度

要介護状態にある対象家族\*7の介護のため、申し出により次の制度が利用できます。

01

介護休業

対象家族1人につき最大186日間(任期のある職員は93日間)介護のため勤務を休むことができます。3回まで分割して取得することができます。

ただし、雇用されて1年未満の職員、1週間の所定勤務日数が2日以下の職員、介護休業申し出の日から93日以内に雇用期間が終了する職員、介護休業93日取得経過日から半年を超える日までの間に雇用契約が終了し、かつ雇用契約更新がない職員は申し出ができません。

02

介護休暇

対象家族1人につき最大で年5日間(介護の対象家族が2人以上いる場合は最大1年10日間)取得できます。時間単位でも取得できます。

03

介護部分休業

対象家族1人につき連続3年の範囲内で、1日最大2時間、勤務の始め又は終わりに勤務を休むことができます(1時間単位で休業でき、連続した3年の期間であれば複数回取得することができます)。

ただし、雇用されて1年未満の職員、1週間の所定勤務日数が2日以下の職員、**育児短時間勤務**又は**育児部分休業**をしている職員、所定労働時間が1日6時間以下のパートタイマーの方等は申し出ができません。

04

早出遅出勤務

始業及び終業の時刻をあらかじめ特定の時刻に変更することができます。要介護状態にある対象家族がいる限り、介護終了までの期間について申し出ができます。

※決められた始業・終業・休憩時間帯の範囲内で変更してください(右表参照)

勤務時間の割振り(月曜日から金曜日で設定)	
始業時間	7:00-11:00(30分単位)
終業時間	15:45-19:45(30分単位)
休憩時間	11:00-14:00までの間に1時間

05

超過勤務・休日勤務免除

対象家族の介護を行うため、超過勤務・休日勤務の免除を申し出ることができます。

06

深夜勤務免除

対象家族の介護を行うため、深夜勤務(午後10時～午前5時)の免除を申し出ることができます。

07

超過勤務時間制限

対象家族の介護を行うため、月24時間以内、1年間で150時間以内に超過勤務が制限される制度。

08

研究者のための支援

ダイバーシティ推進センターのメンター制度、研究支援員制度、英語論文校正支援制度が利用できます。詳しくは、p.11の22,23,24をご参照ください。

\*7 介護支援制度における「要介護状態」とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のことをいいます(介護保険制度上の「要介護状態」と同じではないので、要介護認定を受けていなくても介護休業等の対象となり得ます)。

介護支援制度における「対象家族」の範囲は、配偶者(内縁関係を含む)、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫又は兄弟姉妹です。ただし、同居している場合には、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の連れ子も「対象家族」の範囲になります。詳しくは人事課労務係へご相談ください。

人事課 労務係

内線：5014

roumu@adm.nitech.ac.jp



# 介護休業について

介護休業期間は、介護に専念するための期間ではなく、仕事と介護の両立体制をつくる期間です。介護はいつまで続くかわかりません。介護休業取得可能期間にも限りがあります。仕事と介護の両立体制づくりの為に、身内（親・兄弟姉妹・親戚）で協力し、信頼できるケアマネジャーに相談しながら、介護保険サービスを活用しましょう。

人事課 労務係  
内線：5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

## 経済的支援について

介護休業期間中は、給与は支給されません。しかし、雇用保険の被保険者が、要介護状態にある家族を介護するために介護休業をした場合に、一定の要件を満たすと介護休業給付の支給を受けることができます。介護休業給付の申請手続は、原則として、事業主を経由して行います。

### 介護休業給付金

支給対象となる1回の介護休業期間（ただし、介護休業開始日から最長3か月間）について支給されます。また、支給対象となる家族1人につき通算93日を限度に3回までに限り支給されます。  
支給額は、原則として休業開始時賃金日額 × 支給日数 × 67%です。

非公開

## 名古屋工業大学で利用できる制度

	常勤 教員	常勤 職員	非常勤	必要書類
01 介護休業	○	○	○	・ 介護休業申出書 ・ 要介護認定通知書の写し
02 介護休暇	○	○	○	・ 休暇簿 ・ 要介護認定通知書の写し
03 介護部分休業	○	○	※	・ 介護部分休業申出書 ・ 要介護認定通知書の写し ※非常勤の方は1日の勤務時間が6時間を超える方が対象です。
04 早出遅出勤務	○	○	—	・ 早出遅出勤務請求書 ・ 要介護認定通知書の写し
05 超過・休日勤務免除	○	○	○	・ 所定の用紙 ・ 要介護認定通知書の写し
06 深夜勤務免除	○	○	—	
07 超過勤務時間制限	○	○	○	

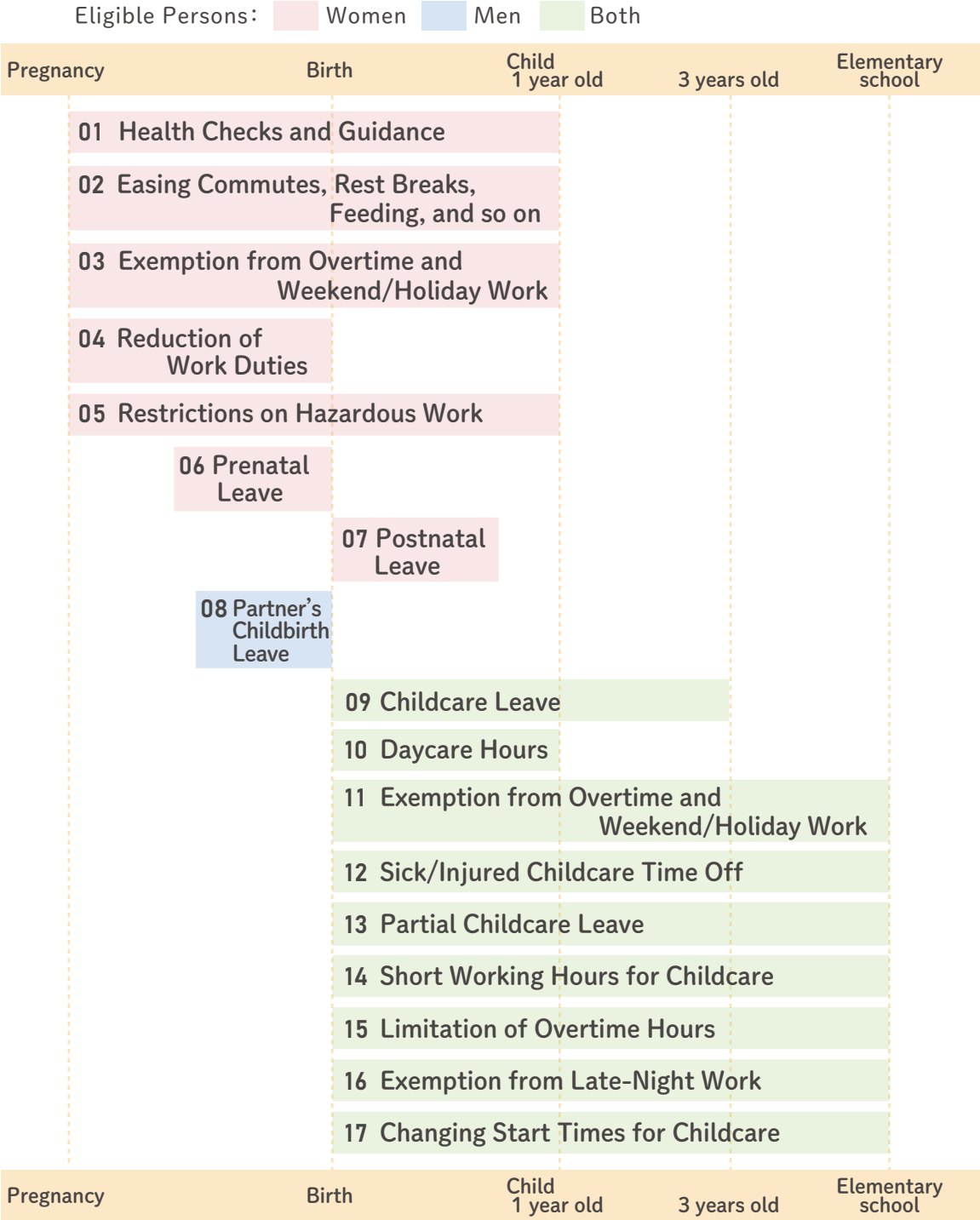
# Childcare

Make the necessary arrangements and inform your workplace as soon as possible about

- Your expected delivery and work leave dates
- Your absence schedule for medical appointments
- Changes in your research project, grants, and classes

For Maternal Healthcare		p. 23
01	Health Checks and Guidance (expectant and nursing mother)	
Requesting Reduction of Work Duties		p. 23
02	Easing Commutes, Rest Breaks, Feeding, and so on (expectant and nursing mother)	
03	Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work (expectant and nursing mother)	
04	Reduction of Work Duties	
Other		p. 23
05	Restrictions on Hazardous Work (expectant and nursing mother)	
Taking Leave or Breaks		p. 24-25
06	Prenatal Leave	
07	Postnatal Leave	
08	Partner's Childbirth Leave	
09	Childcare Leave	
Taking Leave		p. 27
12	Sick/Injured Childcare Time Off	
Adjusting Work Hours for Childcare		
13	Partial Childcare Leave	p. 27-28
14	Short Working Hours for Childcare	
15	Limitation of Overtime Hours	
16	Exemption from Late-Night Work	
17	Changing Start Times for Childcare	
Support from NITech Center for Diversity and Inclusion		p. 29-30
18	Aid for Using Babysitter Service	
19	Sitter Service for Sick/Recovering Child	
Support by Local Municipalities		p. 30
20	Childcare for Sick/Recovering Child	
21	Family Support Service	
Support for Researchers		p. 31
22	Mentoring System	
23	Research Supporter Program	
24	English Proofreading Support	
25	Support for Using Childcare of Academic Conference	

# Childbirth and Childcare Support System for Full-time Employees of Nagoya Institute of Technology (NITech)



Support 18,19,22~25(p.29~31) is also available.



## Early pregnancy

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

The human resources division and labor affairs section is able to provide you with guidance on prenatal and postnatal leave and childcare leave.

### 01 Applying for time off to obtain Health Checks and Medical Guidance (maternity checks)

During the appointed working hours, work hours required for health guidance and maternity checks (see the table on the right) are exempt.

Period	Approved times	Remarks
Up to 23rd week of pregnancy	Once every 4 weeks	Any hours is allowed if specifically indicated by medical professional.
From the 24th to the 35th week of pregnancy	Once every 2 weeks	
From the 36th week of pregnancy to childbirth	Once every week	
Up to 1 year after childbirth	Once during that period	

#### Q. Can I use paid leave for my maternity health checks and medical guidance?

A. Employers cannot force employees to use their paid leave to obtain health checks and medical guidance, but employees can do so, if they wish.

### Working during pregnancy

If you have already received instructions items **02** to **05** from a doctor, you may investigate whether your workplace has put appropriate measures in place. To convey instructions accurately, you may use the Maternal Health Care Management Instruction Card.\*1

## Requesting Reductions of Work Duties

### 02 Easing Commutes, Rest Breaks, Feeding, and so on (expectant and nursing mother)

If your doctor gives you an advice that the congestion of transportation may affect your health or a guidance on rest and feeding for your health, you will be exempted from working for the required time.

### 03 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work (expectant and nursing mother)

For maternal health, female employees are exempt from overtime and weekend or holiday work from pregnancy until 1 year after childbirth, if they request it.

### 04 Reduction of Work Duties

To protect maternal health, female employees are able to request reduced workloads or assignment of lighter duties during their pregnancy.

### 05 Restrictions on Hazardous Work (expectant and nursing mother)

Article 64 of the Labour Standards Act prohibits women from performing dangerous work or any related duties from when they become aware that they are pregnant until a full year after they give birth.

※Items **01,02,03** and **05** remain in force until the child is 1 year old.

#### Q. During pregnancy, I am likely to feel tired or unwell. How often can I request a break at work?

A. The law does not specify frequency of breaks from work that you are allowed. Consult with the staff member who is responsible for managing maternal health questions (e.g., the human resources division, your supervisor, the health management division, or the occupational health staff), as dictated by your condition, and ask them to take the appropriate steps to enable your comfort, whether this would mean longer or differently allocated breaks.

\*1 This can be downloaded from the Ministry of Health, Labour and Welfare website. Most "Mother-and-Child Handbooks" include the appropriate format, which may be copied and used.

## When Taking Maternal Leave

- Contact the Human Resources Division, Labour Affairs Section as soon as possible to learn how to request leave.
- Prepare to hand over your work as soon as possible to ensure a smooth transition for your employer and colleagues.

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

### 06 Prenatal Leave

Expectant mothers can obtain prenatal leave on request 6 weeks before the expected date of delivery (before 14 weeks before for twins or supertwins).

Birth ... When you or your spouse gives birth, you must promptly provide the following notifications.

Documents to submit for to support your children	Submit to
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Application for Change in Tax Exemption for Dependents of Employed Income Earner</li> <li>• Dependent Relative Registration (to be submitted by a supporter of the child within 15 days of child's birth date) Documents required: ① Resident card (listing applicant's relationship to child) ② Certificate of non-payment of dependent allowance (limited to cases where spouse is working as regular staff member)</li> </ul>	Human Resources Division, Salary Section
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependent Declaration Form</li> <li>• Provider's Petition (not required if spouse is a dependent)</li> <li>• Application of Raising Child under 3 years old</li> <li>• Childbirth and Family Childbirth Expense Invoices*2 Documents required: ① Copies of any document(s) exchanged with the hospital(s) that confirm whether a system of direct payments was adopted. ※The precise name and appearance of the forms will differ depending on the hospital. ② Copies of all payment-related documents received from hospital at discharge (e.g., invoices, receipts, and statements). ※Copy and submit everything that you receive.</li> </ul>	Human Resources Division, Kyosai Section

\*2: Claims for childbirth expenses are allowed only when the person giving birth is a Kyosai Association member or a dependent of member. Please submit within 2 weeks of childbirth.

### 07 Postnatal Leave

Mothers are restricted from working for 8 weeks, beginning from the day after giving birth. However, you may begin work after 6 weeks if you personally request it, and your physician agrees.

### 08 Partner's Childbirth Leave

Male employees are allowed to take 2 days off between the day that their partner is admitted to the hospital for childbirth and 2 weeks after the child is born. This can be taken in hourly basis.

#### Q. Will maternity leave be extended if my actual delivery date is delayed?

A. If delivery is delayed, the period between the expected and the actual date will be included into prenatal leave. If prenatal leave is extended due to this delay, postnatal leave remains 8 weeks.

# When Taking Childcare Leave

Please contact the **Human Resources Division, Labor Affairs Section** as soon as possible. Submit a "Childcare Leave Application Form" to obtain approval for your **09 Childcare Leave**. Please tell your employer as soon as possible of your leave plans.

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section

Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

## 09 Childcare Leave

Until your child is 3 years old (for fixed-term staff, until 1 year old), you can take childcare leave. However, a leave application cannot be made by an employee who has been employed for less than 1 year, by staff whose prescribed working days are 2 days per week or less, or by employees whose period of employment is expected to end before the child is 18 months old. The childcare leave period and extensions to it are to be requested at least 1 month prior to the beginning of the period.

### Extensions of Childcare Leave (Eligible Persons: fixed-term staff)

The period of childcare leave can be extended until the child reaches 18 months (up until 2 years old in the case of application for renewed extension) only when acknowledged as necessary for the continuation of employment due to circumstances such as the inability to enter a nursery school by the planned time.

For more information, please contact the Human Resources Division, Labor Affairs Section.

### Financial Support

Salary will not be paid during childcare leave. However, if a person who takes childcare leave is subscribed to employment insurance and meets certain requirements, that person may be entitled to receive a childcare leave allowance. Application must be made via the employer.

#### Childcare Leave Allowance

The childcare leave allowance is payable to insured persons who have obtained childcare leave to care for a child aged up to 1 year or 14 months old\*<sup>3</sup> (18 months or 2 years where the applicable payment period has been extended) and who meet certain requirements.

\*<sup>3</sup>: Refer to "Papa and Mama Childcare Leave Plus"

#### Papa Leave

If fathers take childcare leave within 8 weeks of the birth of a child, they may take childcare leave again without any need for extenuating circumstances.

#### Papa and Mama Childcare Leave Plus

If both parents take childcare leave at the same time, the eligible age of the child is extended to 14 months, if the following conditions are met.

The maximum number of days of childcare leave possible per person remains unchanged at 1 year, including prenatal leave.

- 1) The spouse obtains childcare leave before the child reaches 1 years old.
- 2) The childcare leave is scheduled to start on or before the child's first birthday.
- 3) The childcare leave is scheduled to start on or after the first day of the spouse's childcare leave.

## Economic Support and Expenditure during Childbirth and Childcare Leave

### Childbirth Expenses (Family Childbirth Expenses) and Additional Money

When a member of a Kyosai Association or their dependent gives birth, a total of 444,000 yen is to be paid, namely, 404,000 yen for childbirth and 40,000 yen in additional money. (A dependent who gives birth will be paid for through the family childbirth expenses.)

※If you give birth at a medical institution that participates in the Obstetric Medical Care Compensation System, you are entitled to receive an additional 16,000 yen.

### Childrearing Allowance System

An allowance is provided to those raising children up to the child's graduation from middle school (or until March 31 following the 15th birthday) if certain requirements are met. You should submit a certified invoice at the municipality of your current address.

※Please note that the allowance will not be provided if you do not apply.

### Exemption from Contributions during Maternity Leave

During the prenatal and postnatal leave periods, the parent is exempted from Kyosai (mutual aid) contributions and Kyosai Association dues. The necessary documents to enable this change in status are the application for prenatal and postnatal leave period exemption from contributions, which should be submitted to the Kyosai Section of the Human Resources Division. Please submit before beginning prenatal leave.

### Childcare Leave Premium Exemption

Kyosai Association members are exempted from premium contributions for Kyosai (mutual aid) during the childcare leave period. The necessary documents to enable this status is the application for childcare leave period exemption from contributions for submission to the Kyosai Section of the Human Resources Division. Please submit within 2 weeks of childbirth.

### Exemptions from Social Insurance Premiums (Health Insurance and Employees' Pension Insurance)

During the period of prenatal and postnatal leave and of childcare leave, social insurance premiums do not need to be paid.

### Employment Insurance Premiums

Employment insurance premiums are not collected during the period when salary is not paid.

### Obligation to Pay Resident Tax

The amount of resident tax that you will owe is based on the previous year's income. Those who have worked during the year before childbirth still must pay resident tax even though they take childcare leave. (However, because benefits received during childcare leave are tax exempt, they are not included when calculating resident tax for the following year.) Resident tax during childcare leave is paid through the ordinary collection means, i.e., direct tax payments. Resident tax payment documents are sent directly to the worker's home from the city/ward office that issued your resident card, and you will have to make the payments yourself. To learn the exact amount of tax that is owed, please check the amount listed in the notification letter for the amounts owed for the special collection of municipal and prefectural tax you should receive around June.

Those who desire special collection (salary deduction) for tax payments to be put into practice after returning to work should promptly submit a notification of the determination of the amount of special collection tax for municipal and prefectural tax pertaining to earned income and their payment slips to the Salaries Section of the Human Resources Division.



# For Continuing to Work

Adjustment to working hours.

## Applicable until child turns 1 year old

### 10 Daycare Hours

Until your child reaches 1 year old, when you must breastfeed your child, take them to and from a nursery, or any other childcare related activity, you can take a break for up to 30 minutes twice per day. If this break is taken in combination with **Partial Childcare Leave**, the Partial Leave and the Day-care Hours combined should not exceed 2 hours.

## Applicable until your child enters elementary school

### 11 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work

Until the child reaches the age of 3 years, an exemption from overtime work and attendance at weekends or on holidays is available for the purpose of caring for a child.

### 12 Sick/Injured Childcare Time Off

Employees who are raising a child under school age may take off up to 5 days off work per year for the purpose of caring for the child (for instance, in the case of injury or illness) or for having vaccinations or health checks (you may take a maximum of 10 days if you have 2 or more children who are under school age). This can be taken on an hourly basis.

### 13 Partial Childcare Leave

Employees raising a child under school age can take time off of part of the working hours at the start or the end of the working day (to a total of 2 hours or less per day) as necessary to care for the child (this leave can be taken in units of 30 minutes). However, this time off may not be used by staff employed for less than 1 year, staff whose prescribed number of working days is 2 days or less per week, staff receiving **Short Working Hours for Childcare** or **Partial Care Leave**, or staff who work for 6 hours or less per day.

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

### 14 Short Working Hours for Childcare

Employees raising a child under school age can shorten their working hours without the need to completely disengage from their work duties.

However, this may not be done by staff who are employed for less than 1 year, staff whose prescribed working days is 2 days or less per week, or staff who are using **Partial Childcare Leave** or **Partial Care Leave**.

※ Please select your working hours per day from the predetermined work styles given in the table on the right.

#### Allocation of working hours in 1 week (Set between 8:30 am and 17:15 pm Monday to Friday)

- 3 hours 55 minutes per day, working 5 days
- 4 hours 55 minutes per day, working 5 days
- 7 hours 45 minutes per day, working 3 days
- 7 hours 45 minutes per day on 2 days, 3 hours 55 minutes work on 1 day
- From 19 hours 25 minutes to 24 hours 35 minutes

### 15 Limitation of Overtime Hours

Overtime work for employees who are raising a child younger than school age is restricted to up to 24 hours per month and up to 150 hours per year, if requested.

### 16 Exemption from Late-Night Work

Employees raising under school age child are exempted from late-night work (10 pm to 5 am) as requested.

### 17 Changing Start Times for Childcare

Employees who are raising a child younger than school age can change their work start and finish times in advance to a specific time while they continue to work full-time.

※ Please use the fixed time bands for starting, working, and breaks in the table on the right.

#### Allocation of working hours (Settings from Monday to Friday)

Start time	7:00-11:00 (30-minute units)
Finish time	15:45-19:45 (30-minute units)
Break time	1 hour between 11:00-14:00

NITech Center for Diversity and Inclusion Life Event Support



18 Aid for Using Babysitter Service

We support the use of babysitters to enable child-care to be better compatible with work and research for faculty and staff. The following types of babysitter services are supported.

NITech Center for Diversity and Inclusion

Extension: 5121  
diversity-staff@adm.nitech.ac.jp

Eligible to faculty members working at the university (for part-time workers, this is limited to persons covered by welfare pension insurance).

	Aid for using the specified babysitter service. (Chikusa Sitter Service)	Babysitter Discount Tickets (All-Japan Childcare Services Association)
Discount Details	Faculty and staff at NITech can use various services at the member rate with a subsidy of 700 yen per use (1 per day).	By presenting a discount ticket when using the service, each household can receive a discount of 2,200 yen per day (per time). ※Cannot be used if the usage fee is 2,200 yen or less.
Usage Details	Room use Babysitting at home	Maximum of 1 ticket per household per day (per time) (24 tickets per month, 280 tickets per year)
Conditions for Discount	<ul style="list-style-type: none"><li>•An eligible person is someone who cannot continue working without use of a babysitter service.</li><li>•Work attendance can be confirmed by employee attendance records.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•An eligible person is one who cannot continue working without the use of a babysitter service.</li><li>•Only for childcare or care within the user's home, and for traveling between the home and nursery school.</li><li>•Only for use of the establishments certified by the All-Japan Childcare Services Association.</li></ul>
Usage Fees	Faculty members and students at NITech can use services at member rates even if it does not correspond to the conditions for use.	Please contact your service office directly. Please apply for discount tickets after you have completed the registration procedures.
How to Apply	Download the "Chikusa Sitter Service Usage Fee Support Application Form". Fill out the required information and submit it to the NITech Center for Diversity and Inclusion. <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/chikusa_sitter.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/chikusa_sitter.html</a> 	Download the "Babysitter Discount Ticket Use Application Form". Fill out the required information and submit it to the NITech Center for Diversity and Inclusion. <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/babysitter.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/babysitter.html</a> 
Covered for	Infants and children up to the 3rd grade. Other children who require care for healthy development up to the 6th grade.	


Kyosai Association members can also use an auxiliary service provided by the Eraberu Club. (As of January 1, 2020.)

Sick/Recovering Child Daycares

When your child has an illness or injury that prevents attendance at a regular child care center or school, you now have options at sick child daycare.

19 Sitter Service for Sick/Recovering Child

NITech will subsidize half the standard price for use. (Taxes and transportation fees are not included.) To use this service, advance registration is required.

Eligible Persons	Faculty members working at NITech
Covered for	Children up to 3rd grade of elementary school
Usage Details	NITech will pay the full registration fee and half of usage fees
Contact to	NITech Center for Diversity and Inclusion <a href="https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/sickchild.html">https://diversity.web.nitech.ac.jp/life-events/sickchild.html</a> 

Fees	
Hours	Standard rate (excluding consumption tax)
7:00 – 9:00	2,150 yen / hour
9:00 – 18:00	1,950 yen / hour
18:00 – 19:00	2,150 yen / hour

※This is not available if your child is infectious or has symptoms that are not stable. Availability is determined by the sitter service.

Childcare Support Provided by Municipalities

20 Childcare for Sick/Recovering Child

Some municipalities have implemented childcare programs for sick children. These are available to those who are stable and not infectious or to those who are in recovery but due to the work commitments of their parent cannot be cared for at home. Please find the details on the relevant municipality website.

Reference Example [Usage Fees at Nagoya City]			
Household category for fees (Categorization by notification on decisions of user charges)	Hours used up to 6 hours	Hours used up to 8 hours	Hours used up to 10 hours
C Level	1,000 yen	1,500 yen	2,000 yen
D Level	2,000 yen	3,000 yen	4,000 yen

21 Family Support Service

The Family Support Service is based on the national Family Support Center Business Implementation guidelines, whereby those who wish to receive support in raising their child (requesting members) are introduced to those who wish to help them to do so (providing members), thus helping provide temporary childcare support between members. For further information, please contact your local government.

Examples of assistance requests

- Taking children to and from childcare facilities.
- Childminding before or after nursery or after school.
- Childminding during a ceremonial occasion, another child's school event, while the parent is shopping, and so on.
- Emergency childminding during the early morning or late at night.



## Suspension/Resumption of External Funding Before and After Childbirth

Pregnancy and childbirth may require adjustments to the study schedule. If you have acquired external funding (such as in Grants-in-Aid for Scientific Research), it may be necessary to go through the process of suspending or resuming research. The details of the procedures for doing this vary depending on the precise nature of the funding, so please contact the department in charge of the project.

### Contacts for Inquiries Regarding External Funding and Research Funding

Type of funding	Contact:	Email address	Extension
Grants-in-Aid for Scientific Research	Research Promotion Division, Planning Section	kaken@adm.nitech.ac.jp	7965
Scholarship Endowments	Research Promotion Division, Planning Section	shougaku-kifu@adm.nitech.ac.jp	5017
Commissioned Research Expenditure	Research Promotion Division, Social Contribution and Collaboration Section	research@adm.nitech.ac.jp	7519
Collaborative Research Expenditure	Research Promotion Division, Social Contribution and Collaboration Section	sanren@adm.nitech.ac.jp	7519
Education and Research Infrastructure Expenditure	Financial Affairs Division, Budget Section	yosan@adm.nitech.ac.jp	5031

## Support for Researchers

### 22 Mentoring System

The NITech Center for Diversity and Inclusion provides counseling services for female faculty members, specially appointed faculty members, and researchers to help them with questions or worries they might have about their career development, education, or research.

NITech Center for  
Diversity and Inclusion  
Extension: 5121  
diversity-staff@adm.nitech.ac.jp

### 23 Research Supporter Program

This system provides a salary subsidy to hire an assistant for continuing research, to allow researchers to balance their research activities with pregnancy, childbirth, childcare, nursing care, and other life events.

※It may not be available at any given time due to budget constraints.

### 24 English Proofreading Support

For researchers who do not have enough time to perform their research due to life events, the NITech Center for Diversity and Inclusion subsidizes the cost of proofreading English papers. The upper limit per case is 30,000 yen, and this can be accessed up to 3 times a year.

※It may not be available at any given time due to budget constraints.

### 25 Support for Using Childcare of Academic Conference

NITech subsidizes the use of childcare services provided by academic societies. This applies to the use of childcare services for more than 4 hours per day, up to 10,000 yen per person annually.

## Programs Available at NITech

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

Eligible Persons:  Women  Men  Both

	Full-time faculty	Full-time staff	Part-time workers	Documents required:
01 Health Checks and Guidance (expectant and nursing mother)	○	○	○	• Work Leave Book • Medical Certificate or copy of the "Mother-and-Child Handbook"
02 Easing of Commutes, Rest Breaks, Feeding, and so on (expectant and nursing mother)	○	○	○	• Work leave book • Medical Certificate or Maternity Health Care Guidance Matters Communication Card
03 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work (expectant and nursing mother)	○	○	○	• Request by Expectant or Nursing Mother for Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the expected date of childbirth
04 Reduction of Work Duties	○	○	○	• Medical certificate or Maternity Health Care Guidance Matters Communication Card
05 Restrictions on Hazardous Work (expectant and nursing mother)	○	○	○	None
06 Prenatal Leave	○	○	○	• Work Leave Book • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the expected date of childbirth
07 Postnatal Leave	○	○	○	• Work Leave Book • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
08 Partner's Childbirth Leave	○	○	—	• Work Leave Book • Partner's Hospital Admission Plan
09 Childcare Leave	○	○	○	• Childcare Leave Application Form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
10 Daycare Hours	○	○	○	• Work Leave Book Fill in the reason, such as "for breastfeeding".
11 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work	○	○	○	• Prescribed form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
12 Sick/Injured Childcare Time Off	○	○	○	• Work Leave Book • Copies of hospital receipts, medicine packaging, etc.
13 Partial Childcare Leave	○	○	※	• Partial Leave Application Form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth ※Only available for those who work more than 6 hours per day.
14 Short Working Hours for Childcare	○	○	—	• Short Working Hours for Childcare Application Form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
15 Limitation of Overtime Hours	○	○	○	• Prescribed form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
16 Exemption from Late-Night Work	○	○	—	• Prescribed form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth
17 Changing Start Times for Childcare	○	○	—	• Request for Changing Start Times for Childcare Form • A copy of the "Mother-and-Child Handbook" that shows the date of childbirth

Please check the requirements for use on the relevant detailed pages.

## Support by NITech Center for Diversity and Inclusion

Eligible Persons: ■ Women ■ Men ■ Both

	Full-time faculty	Full-time staff	Part-time workers	Documents required:
18 Aid for Using Babysitter Service (Chikusa Sitter Service)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•Chikusa Sitter Service Usage Fee Support Application Form
18 Babysitter Discount Ticket (All Japan Childcare Services Association)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•Babysitter Discount Ticket Use Application Form
19 Sitter Service for Sick/Recovering Child	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•No documents required Apply to the NITech Center for Diversity and Inclusion
22 Mentoring System	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•No documents required Apply to the NITech Center for Diversity and Inclusion
23 Research Supporter Program	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•Application for using Research Supporter Program
24 English Proofreading Support	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•Application for using English Proofreading Support •Quotation by English proofreader
25 Support for Using Childcare of Academic Conference	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	•Application and report for childcare when attending academic conference •Receipt of child care service •Participation certificate of conference

Please check the requirements for use on the relevant detailed pages.

### Support Programs Available for Use by Part-Time Workers

Pregnancy	Birth	Child 1 year old	Child 3 years old	Elementary school
01 Health Checks and Guidance				
02 Easing of Commutes, Rest Breaks, Feeding, and so on				
03 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work				
04 Reduction of Work Duties				
05 Restrictions on Hazardous Work				
06 Prenatal Leave				
	07 Postnatal Leave			
	09 Childcare Leave *4			
	09 Childcare Leave *5			
	10 Daycare Hours			
	11 Exemption from Overtime and Weekend/Holiday Work			
	12 Sick/Injured Childcare Time Off			
	13 Partial Childcare Leave			
	15 Limitation of Overtime Hours			

Support 18,19,22 (p.29~31) is also available.

### Childbirth Allowance

Health insurance subscribers will be provided an amount equivalent to two-thirds of the amount of their standard daily remuneration, pro-rated per day by health insurance for each day during periods of prenatal and postnatal maternity leave. However, if you remain partially remunerated, you will be paid the difference between that and the childbirth allowance.

### Lump-sum Allowance for Childbirth

When an insured person or their dependent gives birth, 420,000 yen per child will be paid upon application to the association's health branch. (If you give birth at a medical institution that is not a member of the Obstetric Medical Care Compensation System, the amount paid will be 404,000 yen.) Those who give birth to more than 1 child will be given that amount for each child born. In the case of twins, for example, you will receive twice the amount.

※ All of the above payments are tax exempt, so there will be no income tax deduction and they will not be included in the calculation of your resident tax in the following year.

For details, please make inquiries with the Human Resources Division, Labour Affairs Section, and with the Aichi Branch of the Japan Health Insurance Association.

Please check the requirements for "Exemptions of Social Insurance Premiums", "Employment Insurance Premiums", "Obligation to Pay Resident Tax" (see page 26).

# Nursing Care

We cannot predict when nursing care will become necessary for your family member. It is important to prepare, so far as possible, in advance.

### Preparation Points

- ① Understand the nursing care insurance system in general and what nursing care services are available.
- ② Understand in general the support systems that are available to help you balance work and nursing care.
- ③ Know your an initial point of contact for consultation when you are faced with nursing care.
- ④ Know your parents' wishes on nursing care and what the state of their savings and incomes is.

Nursing care for the elderly is difficult to even speak about between parents and children, but we suggest that you discuss it with your parents when they are still healthy enough to talk about it. At the end of this volume, we include a checklist entitled "What to talk about with your parent in relation to nursing". We hope you will find it useful.

## When you are faced with nursing care

You can find a better balance with your work by using nursing care insurance services and support systems.

The Ministry of Health, Labour and Welfare (2018) presents the following 6 points on how best to nurse an older person while continuing to work.

### POINT

- ① Inform your workplace that you are caring for a family member, and where necessary, make use of support systems for balancing work and nursing care balance.

### POINT

- ② Make use of nursing care insurance services, and do not try to do too much by yourself.

### POINT

- ③ File your nursing care insurance application early, and begin to make adjustments before you receive certification that long-term care is required.

### POINT

- ④ Consult with and trust your care manager.

### POINT

- ⑤ Build a good relationship with your family members and the neighbors of those requiring care on daily basis and maintain it.

### POINT

- ⑥ Do not be too hard on yourself. Make sure to have time for yourself.

**Q.** Where can I find answers if I have questions or concerns about nursing care?

**A.** Have a talk with your local elderly care management center, where care-giving professionals (public health nurses, social workers, long-term senior care support specialists, and others) can provide consultation that will help the elderly continue to live safely in areas that they are familiar with. At these centers, you can also be introduced to nursing care office and care managers. There is usually one local elderly care management center in each junior high school district. Check for a location near you at the inquiries counter or homepage of your local municipality or at the Ministry of Health, Labour and Welfare's Nursing Care Services Information Publication System.\*<sup>6</sup>

\*<sup>6</sup> Ministry of Health, Labour and Welfare's "Nursing Care Service Information Publication System", <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

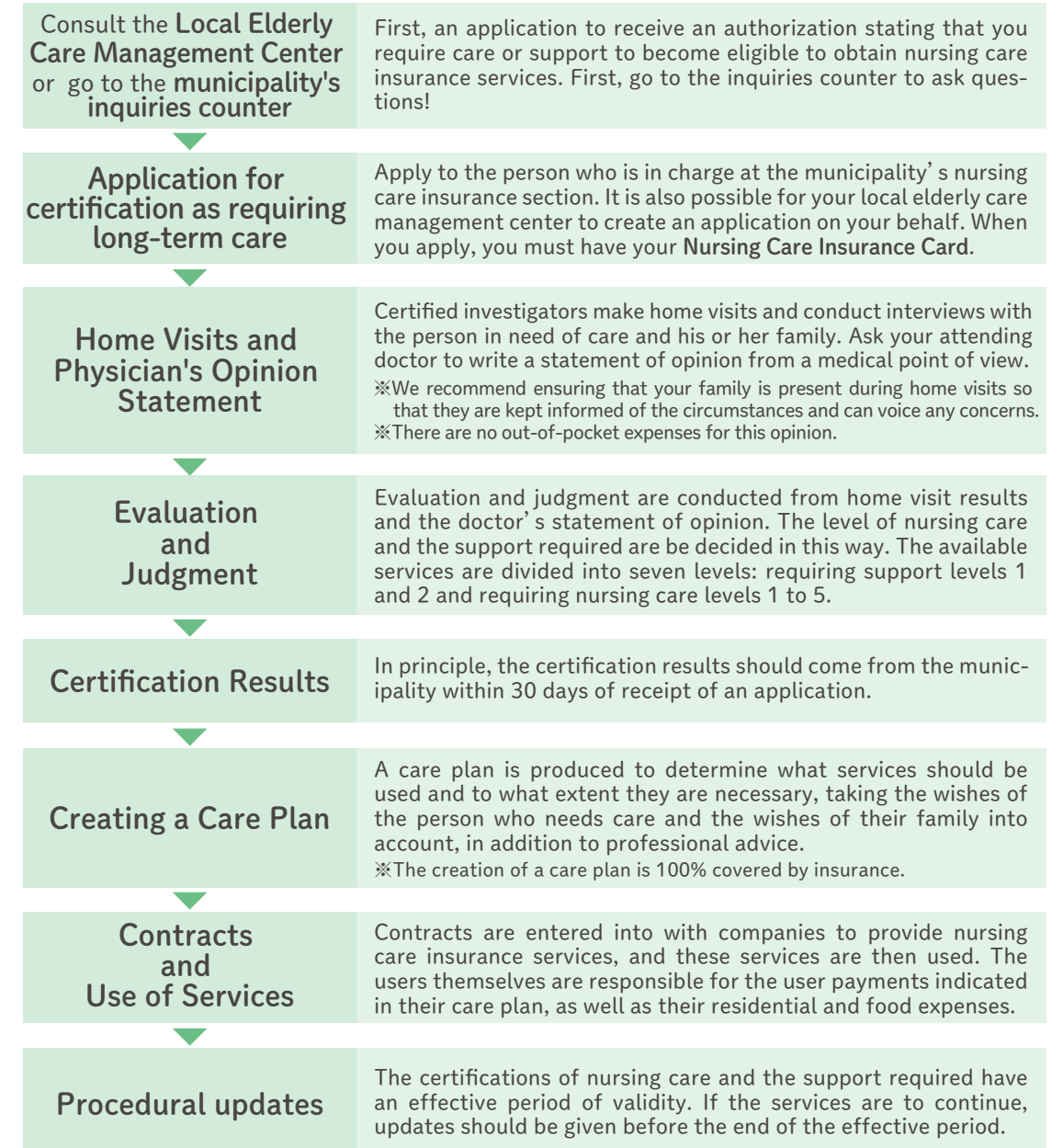


## Nursing Care Insurance System

The long-term nursing care insurance system was launched in April 2000. Municipalities operate the system as insurer. At age 40, people become enrolled in nursing care insurance as an insured person.

Anyone who is 65 years old or older is eligible for service at any time if they are granted a certification of long-term care need by the local municipality (insurer). In addition, people between the ages of 40 and 64 are eligible to receive long-term nursing care insurance services when they are certified as requiring nursing care due to a specific disease covered by long-term care insurance.

### Procedure for Using Nursing Care Insurance Services





# Services Available

If you are confused about what types of service to expect receive from which providers, you should first consult with your local municipality at their inquiries counter or with your local elderly care support center in the area where the person who requires care lives.

Classification	Nursing care service
Services received at home	•Home-visit care (home help service) •Home-visit bathing care
	•Home-visit rehabilitation •Home-visit care from nurses
	•In-home medical treatment management guidance
	•Regular patrolling •On-call response type home-based and nurse-assisted care*
Services received by visiting facilities etc.	•Outpatient care (day service) •Outpatient rehabilitation (day care)
	•Short-term admission lifestyle care (welfare-type short stay)
	•Short-term admission medical treatment care (medical-type short stay)
	•Small-scale multifunction type home care •Nurse-assisted small-scale multifunction type home care*
Services received while living at facilities	•Nursing home facilities for the elderly (special care nursing elderly homes)*
	•Cohabitation care catering for dementia (dementia patient elderly group home)*
	•Specific facility resident life care (paid-for nursing homes)*
	•Long-term elderly nursing home insurance facilities*
Services for preparing the living environment	•Medical nursing care facilities*
	•Loans for equipment for welfare
	•Payment of the cost of equipment for welfare •Payment of the cost of home improvements*

Services marked ※ can only be used by people who are rated at nursing care need level 1 or above.

Q.

When are long-term nursing care insurance services available?

A.

It takes about 1 month from submitting an application for a care need or support need certification until the judgment of the degree of nursing care required can be received. If you want to begin using long-term-care insurance services quickly, you can provisionally use them after the first investigation. If you feel probably to need nursing care, consult the inquiries counter of your local municipality or the local elderly care management center as soon as possible.

Q.

How much do long-term nursing care insurance services cost?

A.

The cost to be paid by the user when using long-term nursing care insurance services is 10% of the cost of the long-term care insurance services (20% or 30% for users with incomes above certain levels). When using nursing care insurance facilities, you also need to pay for residential expenses, food expenses, and expenses of daily living out of your own pocket. However, for those with low incomes or a high monthly usage fee, the measures are taken to reduce the financial burden.

# Nursing Care Support Systems at NITech

For the nursing care need of your family,\*7 the following systems are available, on request.

01

Nursing Care Leave

A maximum of 186 days can be taken off work to provide nursing care per a family member (93 days for staff on a fixed-term contract). The leave can be divided to be taken over up to three separate periods.  
However, requests for this time off cannot be made by staff who correspond to any of the following.  
•Employed for less than 1 year, prescribed to work 2 days or less per week, with a period of employment ending in 93 days or less from the date a request is submitted, or having an employment contract set to expire within 6 months from the 93rd day of nursing care leave whose contract is not likely to be renewed.

02

Nursing Care Time Off

A maximum of 5 days can be taken off per year for each member of your family (if there are 2 or more family members receiving nursing care, a maximum of 10 days per year can be taken). This time of can be taken on an hourly basis.

03

Partial Nursing Care Leave

A maximum of 2 hours off work per day for each member of your family at the beginning or end of work for a continuous period of up to 3 years. (Time off work can be taken on an hourly basis, and it can be taken multiple times provided it is within a continuous period of 3 years.)  
However, this time off work is not available for staff who correspond to any of the following.  
•Employed for less than 1 year, prescribed to work 2 days or less per week, receiving **Short Working Hours for Childcare** or using **Partial Childcare Leave**, or part-time with prescribed working hours of 6 hours or less per day.

04

Changing Start Times

Changes can be made to the schedule in advance of specific start and finish times. As long as the family member continues to require nursing care, requests can be made at any time over the entire period until nursing care ends.  
※Available within the time range in the table on the right.

Allocation of working hours (Set for Mondays to Fridays)	
Start time	7:00-11:00 (30-minute units)
Finish time	15:45-19:45 (30-minute units)
Break time	1 hour between 11:00-14:00

05

Exemptions from Overtime and Weekend/Holiday Work

Exemptions from overtime work and weekend or holiday work can be requested for nursing care for eligible families.

06

Exemptions from Late-Night Work

Exemptions from late-night work (10 pm to 5 am) can be requested for nursing care for eligible families.

07

Limitation of Overtime Hours

The amount of overtime hours a person who is a family caregiver is available to work can be limited to 24 hours per month and 150 hours per year, upon request.

08

Support Program for Researchers

The NITech Center for Diversity and Inclusion has **Mentoring System**, **Research Supporter Program** and **English Proofreading Support**. For more information, please refer to p.31, items **22**, **23** and **24**.

\*7 Nursing care need, in the context of the nursing care support system, means a condition requiring constant care for a period of at least 2 weeks due to injury, illness, or physical or mental disability. (Because this is not the same as nursing care need as defined under the nursing care insurance system, even if you do not receive certification for nursing care, you can still be eligible to take nursing care leave.) For details, please contact the Human Resources Division, Labour Affairs Section.

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
• Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

# About Nursing Care Leave

Human Resources Division,  
Labor Affairs Section  
Extension: 5014  
roumu@adm.nitech.ac.jp

The nursing care leave period does allow concentration on nursing care but is a period to be used to create a system to balance work and nursing care. It is impossible to know how long nursing care will continue. However, there is a limit to the period during which nursing care leave can be taken. To create a system to balance work and nursing care, cooperate with your relatives (parents, siblings, and other relatives), consult with a care manager you trust, and use nursing care insurance services.

## About Financial Support

Salary will not be paid during nursing care leave. However, when a person who is insured under unemployment insurance takes leave to care for a family member in need of nursing care, if certain conditions are met, they can receive nursing care leave allowance payments. The application procedure for such an allowance is, in principle, done through the employer.

### Nursing Care Leave Allowance

The allowance is paid for 1 eligible care leave period. Up to 3 payments can be made for 1 eligible family member, for a total of 93 days.

## Programs Available at Nagoya Institute of Technology

	Full-time faculty	Full-time staff	Part-time workers	Documents required:
01 Nursing Care Leave	○	○	○	•Nursing Care Leave Application Form •Copy of Nursing Care Need Certification Notice
02 Nursing Care Time Off	○	○	○	•Work Leave Book •Copy of Nursing Care Need Certification Notice
03 Partial Nursing Care Leave	○	○	※	•Nursing Care Leave Application Form •Copy of Nursing Care Need Certification Notice ※Only available for those who work more than 6 hours per day.
04 Changing Start Times	○	○	—	•Request for Changing Start Time Form •Copy of Nursing Care Need Certification Notice
05 Exemptions from Overtime and Weekend/Holiday Work	○	○	○	•Prescribed form •Copy of Nursing Care Need Certification Notice
06 Exemptions from Late-Night Work	○	○	—	
07 Limitation of Overtime Hours	○	○	○	

非公開

# ハラスメント防止のために

妊娠・出産・育児・介護のための制度を利用した、または、利用を申し出る教職員に対して、上司・同僚が不利な扱いを示唆するなど、制度利用を阻む言動、就業環境を害する言動を行うことはハラスメントにあたります。

また、特定の人に向けた言動でなくても、妊娠・出産や育児休業・介護休業制度の利用について否定的な発言をすることは、ハラスメントの発生の原因や背景になり得ますので注意しましょう。

学内のハラスメント相談窓口

[https://www.nitech.ac.jp/campus/counsel/harass\\_counselor.html](https://www.nitech.ac.jp/campus/counsel/harass_counselor.html)



## Harassment prevention

The obstruction of a faculty member's use of a support system for childcare and nursing and treating those who use or apply to use such a system disadvantageously is harassment.

Please note that even when it is not directed at a specific person, negative remarks on the use of the pregnancy, childbirth, childcare leave, and nursing care leave systems may cause for harassment or become the background for it.

Campus Harassment Consultation Desk

[https://www.nitech.ac.jp/campus/counsel/harass\\_counselor.html](https://www.nitech.ac.jp/campus/counsel/harass_counselor.html)



### 参考文献

- 愛知県 (2017)「仕事と介護の両立支援策導入マニュアル」
- 厚生労働省 (2015)「仕事と介護の両立モデル」
- (2017)「仕事と介護:両立のポイント」
- (2018)「仕事と介護の両立支援ガイド」
- (2018)「介護保険制度について」
- (2018)「父親の仕事と育児両立読本」
- (2018)「育児休業や介護休業をする方を経済的に支援します」
- (2019)「介護休業給付の内容及び支給申請手続きについて」
- (2019)「働く女性の母性健康管理のために」
- (2019)「働きながらお母さんになるあなたへ」

### 育児と介護のためのハンドブック

2020年3月

- 発行 名古屋工業大学ダイバーシティ推進センター  
〒466-8555 名古屋市昭和区御器所町
- TEL 052-735-5121
- URL <https://diversity.web.nitech.ac.jp/>
- E-mail [diversity-staff@adm.nitech.ac.jp](mailto:diversity-staff@adm.nitech.ac.jp)
- 編集 名古屋工業大学 ダイバーシティ推進センター
- 編集協力 名古屋工業大学 人事課
- デザイン 井上 真奈 (名古屋工業大学大学院 社会工学専攻)