

妊娠障害（つわり）休務取扱要綱

平成3年6月27日
3川総労第75号

（趣旨）

第1条 この要綱は、妊娠時にみられる「つわり」により、職務に従事することが困難な職員が、その母体保護のために休務（以下「つわり休務」という。）する場合の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

（対象職員）

第2条 つわりにより職務に従事することが困難である職員とする。

（つわり休務の日数等）

第3条 つわり休務は、職員が妊娠したときから産前の特別休暇に入る日の前日までの期間において、7日以内の範囲内で半日又は1日を単位として付与する。

（服務の取扱い）

第4条 つわり休務は、職免とする。

（つわり休務の申請）

第5条 つわり休務の承認を得ようとする職員は、職務に専念する義務の免除を受けるための所要の手続をとり、母子健康手帳の写し又は医師の診断書の写しを提出して、所属長に申請するものとする。

（例月給与の取扱い）

第6条 つわり休務に係る給与は、有給とする。ただし、つわり休務を含め月の全日数にわたって勤務しなかった場合には、通勤手当、特殊勤務手当等は支給しない。

（出勤簿の整理）

第7条 出勤記録管理者は、職員がつわり休務を承認されたときは、出勤記録

に免又は半免を表示するものとする。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、つわり休務に関し必要な事項は、総務企画局長が定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。