



仕事と生活の調和を目指して

両立支援ガイドブック



〔目次〕

はじめに	・・・・・・・・・・	P 1
I 仕事と育児・介護との両立		
1 産前・産後休業等	・・・・・・・・・・	P 2
2 育児休業制度等	・・・・・・・・・・	P 3
3 介護休業制度等	・・・・・・・・・・	P 4
4 休業中の経済的支援	・・・・・・・・・・	P 5
5 不利益取扱いの禁止、ハラスメントの防止	・・・・・・・・・・	P 6
6 Q & A	・・・・・・・・・・	P 7
II 年次有給休暇制度		
1 年次有給休暇の発生要件と付与日数	・・・・・・・・・・	P 9
2 年次有給休暇の付与に関するルール	・・・・・・・・・・	P 10
3 年5日の年次有給休暇の確実な取得		
III 県の取組	・・・・・・・・・・	P 12
1 仕事と生活の両立応援宣言		
2 「働きやすい職場『ひなたの極』」認証制度		
3 その他		
IV お問い合わせ・相談窓口	・・・・・・・・・・	P 13

はじめに（ワーク・ライフ・バランスについて）

今、仕事をしながら、子育てや介護などをする人が増えている中、仕事と生活の調和を図りたいという人が多くなっています。また、子育てや介護以外の理由でも、資格を取ってキャリアアップしたり、ボランティア活動を行ったり、しっかり休養をとり疲労を回復するなど、様々な形で、ワーク・ライフ・バランスを実現できたらいいなと考えている人がたくさんいます。

ワーク・ライフ・バランスは、働く人すべてに関係することです。

そもそもワーク・ライフ・バランスとは、単に仕事と生活に割く時間を半々にするという意味ではありません。仕事と生活のうち、どこに重点を置きたいかはその人の生き方、働き方によって異なりますし、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて変わってきます。

つまり、ワーク・ライフ・バランスが目指す姿は、それぞれの人の置かれた状況に応じて仕事と生活のバランスをとれるようにすることで、多様な人材が自分の事情に合わせて働くことのできる社会なのです。

経済界、労働界、地方公共団体の代表、関係閣僚等からなる「官民トップ会議」において、2007年12月18日、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」と「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定されました。（憲章は2010年6月改定、行動指針は2010年6月改定、2016年3月一部改正）

ワーク・ライフ・バランスが実現された社会

国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、
仕事上の責任を果たすとともに、
家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の
各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる社会

(1) 就労による 経済的自立が可能な社会

経済的自立を必要とする者
とりわけ若者がいきいきと
働くことができ、かつ、経済
的に自立可能な働き方がで
き、結婚や子育てに関する
希望の実現などに向けて、
暮らしの経済的基盤が確保
できる。

(2) 健康で豊かな生活のため の時間が確保できる社会

働く人々の健康が保持され、
家族・友人などとの充実し
た時間、自己啓発や地域活
動への参加のための時間な
どを持てる豊かな生活がで
きる。

(3) 多様な働き方・ 生き方が選択できる社会

性や年齢などにかかわらず、
誰もが意欲と能力を持って
様々な働き方や生き方に挑
戦できる機会が提供されて
おり、子育てや親の介護が
必要な時期など個人の置か
れた状況に応じて多様で柔
軟な働き方が選択でき、し
かも公正な処遇が確保され
ている。

I 仕事と育児・介護との両立

持続可能で安心できる社会をつくるためには、「就労」と「結婚・出産・子育て」、あるいは「就労」と「介護」での「二者択一構造」を解消し、ワーク・ライフ・バランスを実現することが必要不可欠です。こうした状況を踏まえ、育児・介護休業法では、子育てや介護など家庭の状況から時間的制約を抱えている時期の労働者の仕事と家庭の両立支援を進めています。

1 産前・産後休業等

労働基準法に基づき、次のような制度が利用できます。なお、会社に規定がなくても、パートなどの方も、法律に基づいて会社へ申し出ることができます。

《妊娠～産後休業》

妊娠中の勤務	軽易業務への転換	妊娠中は、他の軽易な業務への転換を請求できます。
	時間外労働・休日労働・深夜業の制限	妊娠中は、時間外労働、休日労働、深夜業の免除を請求できます。
	変形労働時間制の適用制限	変形労働時間制がとられる場合、妊娠中は、1日及び1週間の法定労働時間を超えて働かないことを請求できます。
危険有害業務の就業制限	妊産婦を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務（重量物を取り扱う業務や有害ガスを発散する場所における業務など）に従事させる事は禁止されています。	
産前休業	出産予定日の6週間前（双子以上の場合は14週間前）から、請求すれば取得できます。出産当日は産前休業に含まれます。	
産後休業	出産日の翌日から8週間は、就業することができません。ただし、産後6週間を経過後に、本人が請求し、医師が支障がないと認めた業務には就業できます。	
解雇制限	産前・産後休業の期間及びその後30日間の解雇は禁止されています。	

《産後休業後》

育児時間	生後1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分間の育児時間を請求できます。
時間外労働、休日労働、深夜業の制限 変形労働時間制の適用制限 危険有害業務の就業制限	出産後1年以内の女性には、妊娠中と同様に、これらが適用されます。

2

育児休業制度等

育児・介護休業法に基づき、次のような制度が利用できます。

制 度	概 要
育児休業	1歳に満たない子を養育する従業員は、男女を問わず、希望する期間、子どもを養育するために休業することができます。また、上記休業とは別に令和4年10月1日より、子の出生後8週間以内に4週間まで育児休業を取得できる「産後パパ育休（※）」が創設されました。 ※ 主に男性の育児休業の取得を促進するための制度です。
子の看護等休暇	小学校3年生修了までの子を養育する従業員は、会社に申し出ることにより、病気やけがをした子の看護、予防接種・健康診断、入園（入学）式及び卒園式、感染症を伴う学級閉鎖等のために、年次有給休暇とは別に年5日まで（子どもが2人以上なら年10日まで）、1日又は時間単位で看護休暇を取得することができます。
所定外労働の制限 （残業免除）	小学校就学前の子を養育する従業員は1回の請求につき1か月以上1年以内の期間で所定外労働の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、子が小学校就学前に達するまで必要な時に利用できます。
時間外労働の制限	小学校就学前の子を養育する従業員は、1回の請求につき1か月以上1年以内の期間で、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、子が小学校就学の始期に達するまで必要な時に利用できます。 ※ 時間外労働：労働基準法で定められた法定労働時間（1日8時間・1週40時間）を超える時間のこと
深夜業の制限	小学校就学前の子を養育する従業員は、1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間で深夜（午後10時～午前5時）の労働の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、子が小学校就学の始期に達するまで必要な時に利用できます。
短時間勤務制度	3歳未満の子を養育する従業員は、短時間勤務制度（1日原則として6時間）の利用ができます。
柔軟な働き方を実現するための措置	3歳から小学校就学前の子を養育する従業員は、事業主が選択し講じた、2つ以上の措置（※）の中から、1つ選択して利用ができます。 ※柔軟な働き方を実現するための措置 ①始業時刻等の変更 ②テレワーク等（10日以上/月） ③保育施設の設置運営等 ④養育両立支援休暇の付与（10日以上/年） ⑤短時間勤務制度

3

介護休業制度等

育児・介護休業法に基づき、次のような制度が利用できます。

制 度	概 要
介護休業	従業員は、申し出ることにより、要介護状態にある対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として、分割して休業を取得することができます。
介護休暇	要介護状態にある対象家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、1日単位又は時間単位で取得できます。
所定労働時間の短縮等の措置	介護休業とは別に、要介護状態にある対象家族1人につき利用開始から3年間で2回以上の利用が可能な次のいずれかの措置が利用できます。 ①短時間勤務制度 ②フレックスタイム制度 ③時差出勤制度 ④介護サービスの費用助成など
所定外労働の制限	要介護状態にある対象家族を介護する従業員は、1回の請求につき1か月以上1年以内の期間で、所定外労働の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要な時に利用できます。
時間外労働の制限	要介護状態にある対象家族を介護する従業員は、1回の請求につき1か月以上1年以内の期間で、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要な時に利用できます。 ※ 時間外労働：労働基準法で定められた法定労働時間（1日8時間・1週40時間）を超える時間のこと
深夜業の制限	要介護状態にある対象家族を介護する従業員は、1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間で、深夜業（午後10時から午前5時）の労働）の制限を請求することができます。請求できる回数に制限はなく、介護終了までの必要な時に利用できます。

4

休業中の経済的支援

名称	内容	問い合わせ先
出産育児一時金	健康保険の加入者が出産したとき、1児につき50万円(産科医療補償制度加算対象出産でない場合は48万8千円)が出産育児一時金として、支給されます。	・協会けんぽ ・健康保険組合 ・市町村
出産手当金	産前・産後休業の期間中、健康保険から1日につき原則として賃金の3分の2相当額が支給されます。ただし、休業している間も会社から給与が支払われ、出産手当金より多い額が支給されている場合は、出産手当金は支給されません。 ※扶養加入者を除く	・協会けんぽ ・健康保険組合
育児休業給付金	1歳(一定の場合は1歳2か月。さらに保育所等における保育の実施が行われないなどの場合は2歳。)未満の子を養育するために育児休業を取得した等の一定要件を満たした方を対象に、原則として休業開始前賃金の67%(休業開始から6か月経過後は50%)が支給されます。	最寄りの 公共職業安定所 (ハローワーク)
介護休業給付金	要介護状態にある対象家族を介護するために介護休業を取得した等の一定の要件を満たした方を対象に、原則として休業開始前賃金の67%が支給されます。	最寄りの 公共職業安定所 (ハローワーク)
産前・産後休業、育児休業期間中の社会保険料(健康保険・厚生年金保険)の免除	産前・産後休業のうち、労務に従事しなかった期間と育児休業等を開始した日が含まれる月から終了した日の翌日が含まれる月の前月までの期間、社会保険料(健康保険・厚生年金保険)が免除されます。	・年金事務所 ・健康保険組合
産前・産後休業終了後、育児休業終了後の標準報酬(健康保険・厚生年金保険)の特例	産前・産後休業又は育児休業等を終了した後、育児等を理由に報酬が変動したことで、実際に受け取る報酬の額と社会保険料の算定に使用される標準報酬月額とがかけ離れた額になった場合、標準報酬月額の改定を申し出ることができます。	・年金事務所 ・健康保険組合
3歳未満の子を養育する期間についての年金額計算の特例(厚生年金保険)	3歳未満の子を養育する被保険者のうち、養育期間中の各月の標準報酬月額が養育を始めた月の前月と比べて低下した期間について、将来受け取る年金額の計算に際して、養育を始めた月の前月の標準報酬月額を当該養育期間の標準報酬月額とみなす申出をすることができます。	・年金事務所

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法では、妊娠・出産したこと、法に基づいた制度の申出や休業等を取得した労働者に対し事業主が不利益な取扱いをしないよう、また、上司や同僚等からのハラスメントを防止する措置を講じるよう定めています。

■ 事業主からの不利益取扱い

妊娠・出産、育児休業、介護休業の申出などを理由とする解雇などの不利益な取扱いは、法律で禁止されています。

例えばこんなことを理由として

- ・妊娠した、出産した
- ・妊娠健診のため、仕事を休んだ
- ・つわりや切迫流産で仕事を休んだ
- ・産前・産後休業をとった
- ・育児休業・介護休業をとった

など

こんな取扱いを受けたら法違反です

- ・解雇された
- ・契約が更新されなかった
- ・パートになれと強要された
- ・減給された
- ・普通ありえないような配置転換をされた

など

※ 労働者と事業主の間で紛争が生じた場合は、申立てにより労働局から助言等を行うことができます。

■ 上司・同僚からのハラスメント

事業主は、法律に基づき妊娠・出産、育児休業、介護休業などに関する上司・同僚からの職場でのハラスメントの防止措置を講じなければなりません。

【上司・同僚からの職場でのハラスメントとは・・・】

指針では、次の2つの型が示されています。

① 制度等（育児・介護休業など）の利用への嫌がらせ型

- ・制度等の利用を理由に解雇や不利益取扱いを示唆する言動
- ・制度等の利用を阻害する言動
- ・制度等の利用を理由に嫌がらせ等をする言動

（例えば）

- ・妊娠により立ち仕事を免除してもらっていることを理由に、「あなたばかり座って仕事をしてずるい！」と、同僚からずっと仲間はずれにされ、仕事に手がつかない。
- ・男性労働者が育児休業を申し出たところ、「男のくせに育休を取るなんてあり得ない！」と言われ、休業を断念せざるを得なくなった。

② 状態への嫌がらせ型

- ・妊娠・出産等を理由に解雇その他不利益取扱いを示唆する言動
- ・妊娠・出産等を理由に嫌がらせ等をする言動

（例えば）

- ・先輩が「就職したばかりのくせに妊娠して、産休・育休を取ろうなんて図々しい」と何度も言い、就業する上で看過できない程度の支障が生じている。

《育児関連》

Q 1 育児休業は、誰が利用できるの？

A 1 原則として、1歳になるまでの子を育てる従業員が利用できます。
当然、男性でも女性でも利用できます。

「子」の範囲は、従業員と法律上の親子関係がある子（養子を含む。）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子や養子縁組里親に委託されている子等を含みます。

また、育児休業は、従業員が事業主に申し出ることによって利用できる制度であり、たとえ、就業規則等に定められていなくても取得できます。ただし、日々雇用される従業員は対象になりません。契約期間の定めのある従業員は、一定の要件を満たす場合は利用できます。詳しくはQ 3をご覧ください。

Q 2 育児休業は、どうやって取得するの？

A 2 原則として、休業を取得しようとする日の1か月前までに、申出年月日、労働者の氏名、申出に係る子の氏名、生年月日、申出者との続柄、休業開始予定日及び終了予定日を明らかにして書面で会社に申し出ます。会社に指定の様式がある場合は、その様式で申し出ることになるので、確認しましょう。会社に指定の様式がない場合でも、厚生労働省 HP より様式をダウンロードして申し出ることができます。

Q 3 契約期間の定めがある従業員（有期契約労働者）は、どのような育児制度が利用できるの？

A 3 契約期間の定めのある従業員（有期契約労働者）も、一定の要件を満たす場合には、育児休業のほか、子の看護等休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、短時間勤務制度が利用できます。

育児休業については、申出時点において、次に該当する従業員は取得可能です。

○ 子が1歳6か月に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

※日雇従業員については、いずれの制度も利用できません。

《介護関連》

Q 4 介護休業は、誰が利用できるの？

A 4 要介護状態にある配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫を介護する従業員が利用できます。
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がいにより、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態をいいます。
介護休業は、従業員が事業主に申し出ることによって利用できる制度であり、たとえ、就業規則等に定められていなくても取得できます。
ただし、日々雇用される従業員は対象になりません。
契約期間の定めのある従業員は、一定の要件を満たす場合は利用できます。
詳しくは、Q 6をご覧ください。

Q 5 介護休業は、どうやって取得するの？

A 5 原則として、介護休業取得開始予定日の2週間前までに、申出年月日、労働者の氏名、申出に係る対象家族の氏名及び従業員との続柄、休業開始予定日及び終了予定日、申出に係る対象家族が要介護状態にあること、申出に係る対象家族についてこれまでの介護休業日数を記載した書面により、会社に申し出ます。
会社に指定の様式がある場合は、その様式で申し出ることになるので、確認しましょう。会社に指定の様式がない場合でも、厚生労働省 HP より様式をダウンロードして申し出ることができます。

Q 6 契約期間の定めがある従業員（有期契約労働者）は、どのような介護制度が利用できるの？

A 6 契約期間の定めのある従業員（有期契約労働者）も、一定の要件を満たす場合には介護休業のほか、介護休暇、所定労働時間の短縮等の措置、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限が取得できます。
介護休業については、申出時点において、次に該当する従業員は取得可能です。
○ 介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日までに、労働契約の期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
※日雇従業員については、いずれの制度も利用できません。

Ⅱ 年次有給休暇制度

1 年次有給休暇の発生要件と付与日数

労働基準法に基づき、労働者は、次の2点を満たしていれば、年次有給休暇を取得することができます。

- 雇入れの日から起算して6か月継続勤務している
- 全所定労働日の8割以上を出勤している

(1) 原則となる付与日数

使用者は、上記の2点を満たしており、週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者に対しては、原則として10日の年次有給休暇を与えなければなりません。

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

(2) パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数

- ・ パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は、所定労働日数に応じて比例付与されます。
- ・ 比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。

週所定 労働 日数	1年間の 所定労働日数		継続勤務年数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169～216日	付 与 日 数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※ 表中太枠で囲った部分に該当する労働者は、平成31年4月から義務付けられている「年5日の年次有給休暇の確実な取得」（10ページ参照）の対象となります。

2 年次有給休暇の付与に関するルール

(1) 年次有給休暇を与えるタイミング

年次有給休暇は、労働者が請求する時季に与えることとされていますので、労働者が具体的な月日を指定した場合には、以下の「時季変更権」による場合を除き、その日に年次有給休暇を与える必要があります。

※ 時季変更権：使用者は、労働者から年次有給休暇を請求された時季に、年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に年次有給休暇の時季を変更することができます。

(2) 年次有給休暇の繰越し

年次有給休暇の請求権の時効は2年であり、前年度に取得されなかった年次有給休暇は翌年度に繰越して使用が可能です。

(3) 不利益取扱いの禁止

使用者は、年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

3 年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）

労働基準法が改正され、平成31年4月から、年5日の年次有給休暇を労働者に取得させることが使用者の義務となっています。

※ 詳しくは厚生労働省HP掲載のパンフレットをご確認ください。

→ <https://www.mhlw.go.jp/hatarakikata/pdf/000463186.pdf>

(1) 対象者

年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

※ 上記労働者には、法41条該当者（農作業従事者、管理監督者等）も含まれます。

(2) 年5日の時季指定義務

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

(3) 時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。

また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(4) 時季指定を要しない場合

既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

- ・「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上年次有給休暇を取得させれば足りる。
- ・これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできない。

(5) 年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、付与日から1年経過後3年保存しなければなりません。

(6) 就業規則への規定

休暇に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

(7) 罰則

上記(2)、(6)に違反した場合には、罰則が科されることがあります。

	違反条項	罰則規定	罰則内容
年5日の年次有給休暇を取得させなかった場合(※)	労働基準法 第39条第7項	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
使用者による時季指定を行う場合において、就業規則に記載していない場合	労働基準法 第89条	労働基準法 第120条	30万円以下の罰金
労働者の請求する時季に所定の年次有給休暇を与えなかった場合(※)	労働基準法 第39条 (第7項を除く)	労働基準法 第119条	6か月以下の懲役 又は30万円以下の罰金

※ 罰則による違反は、対象となる労働者1人につき1罪として取り扱われますが、労働基準監督署の監督指導においては、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととされています。

Ⅲ 県の取組

県では、県内企業の働きやすい職場づくりを促進するため、次のような取組を行っています。

1 仕事と生活の両立応援宣言

「仕事と生活の両立応援宣言」とは企業・事業所のトップの方に、従業員が仕事と生活の両立ができるような、「働きやすい職場づくり」への具体的な取組を宣言していただく制度です。

登録後は宣言書（右見本）を額縁に入れて交付するとともに、県庁のホームページで公表するなど、広くご紹介しております。

平成18年10月1日に開始したこの制度は、令和8年1月1日で登録件数が1,718件に達し、様々な業種の企業・事業所にご登録いただいています。

詳しくは県庁ホームページをご覧ください。

[宮崎県 仕事と生活の両立](#)

[検索](#)



2 「働きやすい職場『ひなたの極』」認証制度

仕事と生活の調和の実現に向けた職場環境づくりを積極的に行っている企業や事業所のうち、特に優れた取組成果が認められる企業等を知事が認証する制度です。

25項目からなる審査項目の総得点の割合が85%以上の場合に認証をされます。（令和8年1月時点）

また、「ひなたの極」認証企業には、県が開催する就職説明会や企業ガイダンス等への優先参加、清掃・警備保障業務の競争入札参加資格者名録登録の審査における加点、従業員の育児休業からの復帰に係る奨励金の支給等のインセンティブを付与しています。

申請は随時受け付けています。認証制度の概要や手続等、詳しくは県庁ホームページをご覧ください。

[ひなたの極](#)

[検索](#)



3 その他

宮崎県では「働き方改革講演会」など各種セミナー等を開催しています。働きやすい職場風土を醸成し、より良い人材確保に努めたい！ワーク・ライフ・バランスを理解し、従業員定着のヒントを得たい！そんな企業・事業所の方は、適宜県庁のホームページ等でご案内しますので、ぜひご参加ください。

また、労働関係についての各種パンフレットを作成しています。県庁のホームページにも掲載しておりますので、ぜひご覧ください。



IV お問い合わせ・相談窓口

男女雇用機会均等法、育児介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法について

宮崎労働局雇用環境・均等室	宮崎市橋通東3-1-22	・ 0985-38-8821
---------------	--------------	----------------

育児介護休業給付（雇用保険）について

宮崎公共職業安定所	宮崎市柳丸町131	・ 0985-23-2245
延岡公共職業安定所	延岡市大貫町1-2885-1	・ 0982-32-5435
日向公共職業安定所	日向市北町2-11	・ 0982-52-4131
都城公共職業安定所	都城市上町2-11	・ 0986-22-1745
日南公共職業安定所	日南市吾田西1-7-23	・ 0987-23-8609
高鍋公共職業安定所	高鍋町大字上江字高月8340	・ 0983-23-0848
小林公共職業安定所	小林市大字細野367-5	・ 0984-23-2171

※ 制度の詳細については、最寄りのハローワーク又は下記ホームページでも確認できます。

宮崎労働局ホームページ：<https://jsite.mhlw.go.jp/miyazaki-roudoukyoku/>

出産手当金、出産育児一時金、育児介護休業中の社会保険料（健康保険・厚生年金）の免除について

全国健康保険協会宮崎支部	宮崎市橋通東1-7-4	・ 0985-35-5364
宮崎年金事務所	宮崎市天満2-4-23	・ 0985-52-2111
高鍋年金事務所	高鍋町大字蚊口浦5105-1	・ 0983-23-5111
延岡年金事務所	延岡市大貫町1-2978-2	・ 0982-21-5424
都城年金事務所	都城市一万城町71-1	・ 0986-23-2571

※ 国民健康保険に加入されている方については、各市町村の健康保険窓口に御照会ください。

年次有給休暇制度、労働時間など労働基準について

宮崎労働基準監督署	宮崎市丸島町1-15	・ 0985-29-6000
延岡労働基準監督署	延岡市大貫町1-2885-1	・ 0982-34-3331
都城労働基準監督署	都城市上町2-11	・ 0986-23-0192
日南労働基準監督署	日南市戸高1-3-17	・ 0987-23-5277

県の相談窓口（県内4ヶ所で、労働問題に関する様々な相談に応じます）

宮崎中小企業労働相談所	宮崎市橋通東2-10-1 （県雇用労働政策課内）	・ 0985-44-2618
日南中小企業労働相談所	日南市戸高1-12-1 （日南県税・総務事務所内）	・ 0987-22-2714
都城中小企業労働相談所	都城市北原町24-21 （都城県税・総務事務所内）	・ 0986-23-4518
延岡中小企業労働相談所	延岡市愛宕町2-15 （延岡県税・総務事務所内）	・ 0982-33-2862



作成 令和8年3月
宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課
宮崎市橘通東2丁目10番1号
(電話) 0985-26-7106