人研発第　３１　号
令和８年１０月２６日

人 事 担 当 部 課 長　　様

一般財団法人 人事行政研究所
代表理事　　川　崎　　功
（印省略）

『令和８年度　育児休業制度等実務研修会』の開催について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、当研究所では「令和８年度　育児休業制度等実務研修会」を下記のとおり開催いたしますので、是非ご参加くださいますようご案内申し上げます。

本研修会では、出産・育児等と仕事の両立支援策の中でも主要な制度である育児休業制度、女性職員の健康・安全及び福祉並びに、育児のための勤務時間・休暇に関する国家公務員の制度の趣旨・内容や運用等について説明いたします。

記

１．開催日時　　令和９年１月２８日（木）　１０：００～１６：３０（昼休み１時間）

２．会　　場　　全国町村議員会館　２階　会議室　（東京都千代田区一番町２５番地）

３．研修内容　　○国家公務員の育児休業制度、育児短時間勤務制度及び育児時間制度
○女性職員の健康、安全及び福祉に関する制度
○出産・育児等のための休暇制度
○育児等のための勤務時間制度上の配慮　など

４．テキスト　『新版 国家公務員　両立支援実務のてびき（令和６年)』を使用しますので、研修会当日にご持参ください。

（令和６年１０月発行　定価 5,500 円（本体 5,000 円＋消費税）（会員は一割引））

※　上記テキストの購入を希望される場合は、「参加申込書」の５欄に購入冊数をご記入いただければ、当日会場にてお渡しします。

５．参 加 費　　１人　**２０，３５０円**（１８，５００円＋消費税）
（ 会員は、１人　**１５，５１０円**（１４，１００円＋消費税） ）

６．申込方法　原則としてメールによりお申込みください。

- 「参加申込書」は、当研究所のホームページ（https://www.japhd.or.jp）の「News／お知らせ」欄及び「人事実務研修会」の「研修会実施予定一覧」の当該研修会欄の枠内に添付しています。
- 「参加申込書」に必要事項をご入力の上、下記の研修会申込用メールアドレス宛にご送信ください。

（メールの「件名」には「機関名・団体名」をご記入ください。）

研修会申込用メールアドレス　：　jitsumu-kenshu@japhd.or.jp

- メールによるお申込みが難しい場合は、「参加申込書」をプリントアウトして、ファクシミリでお申込みください。（ＦＡＸ　０３－３２３９－８０１８）
- 準備の都合から、可能な限り研修会開催日の２週間前までにお申込みください。ただし、定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますので、あらかじめご了承ください。

７．受講証 及び 支払方法

- 申込受付後、受講証及び請求書等をメールにて送信しますので、受講証は参加される方にお渡しください。
- 参加費及びテキスト代は、研修会開催の前日までにお振り込みください（振込先は請求書に記載)。恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。
- 請求書等について、メール送信では会計処理上等により対応が難しい場合は、受講証と一緒に郵送しますので、「参加申込書」の７欄に〇印をご記入ください。

８．その他　　ご不明な点は下記にお問合せください。

※ 業務等によりご欠席される場合は、前日又は研修の開催時刻前までにメール若しくは電話でご連絡ください。連絡なく欠席される場合は参加費をいただきます。

〔問合せ先〕　一般財団法人 人事行政研究所
所在地　〒102－0082　東京都千代田区一番町 19 番地
全国農業共済会館 4 階
電　話　０３－３２３９－８０３１
メール　jingyouken@japhd.or.jp

以　上