

## § 10 欠勤・休業等で給料が減額又は無給になったとき

### § 10の1 育児休業をとったとき

#### 掛金免除申請書の提出

《共済組合》 § 5の2 掛金（保険料）・負担金の免除に係る手続を参照してください。

《県互助組合》（互）組合員規則第11条第1項第1号）

育児休業の初日の属する月から、終了する日の属する月までの期間に係る掛金は、徴収されません。  
なお、書類を提出する必要はありません。

#### 貸付金の償還猶予を受けるとき

§ 18-031頁の「貸付金の償還猶予を受けるとき」を参照してください。

#### 育児休業手当金の請求（法第70条の2、第71条、施行令第24条、施行規程第115条の2、第174条、運用方針第70条関係、第71条関係、施行規程運営方針第115条の2関係、運営規則第21条）

#### 《共済組合》

##### 1 支給要件

組合員が、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第2条第1項、又は地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項の規定により育児休業を取得した場合、育児休業手当金が支給されます。

ただし、雇用保険法の規定による育児休業給付を受けることができる組合員については、共済組合からの支給は行えませんので、公共職業安定所（ハローワーク）等で手続をしてください（育児休業の分割取得、出生時育児休業（産後パパ育休）にかかわって、共済組合から支給できる場合があります。）。

##### 2 支給期間

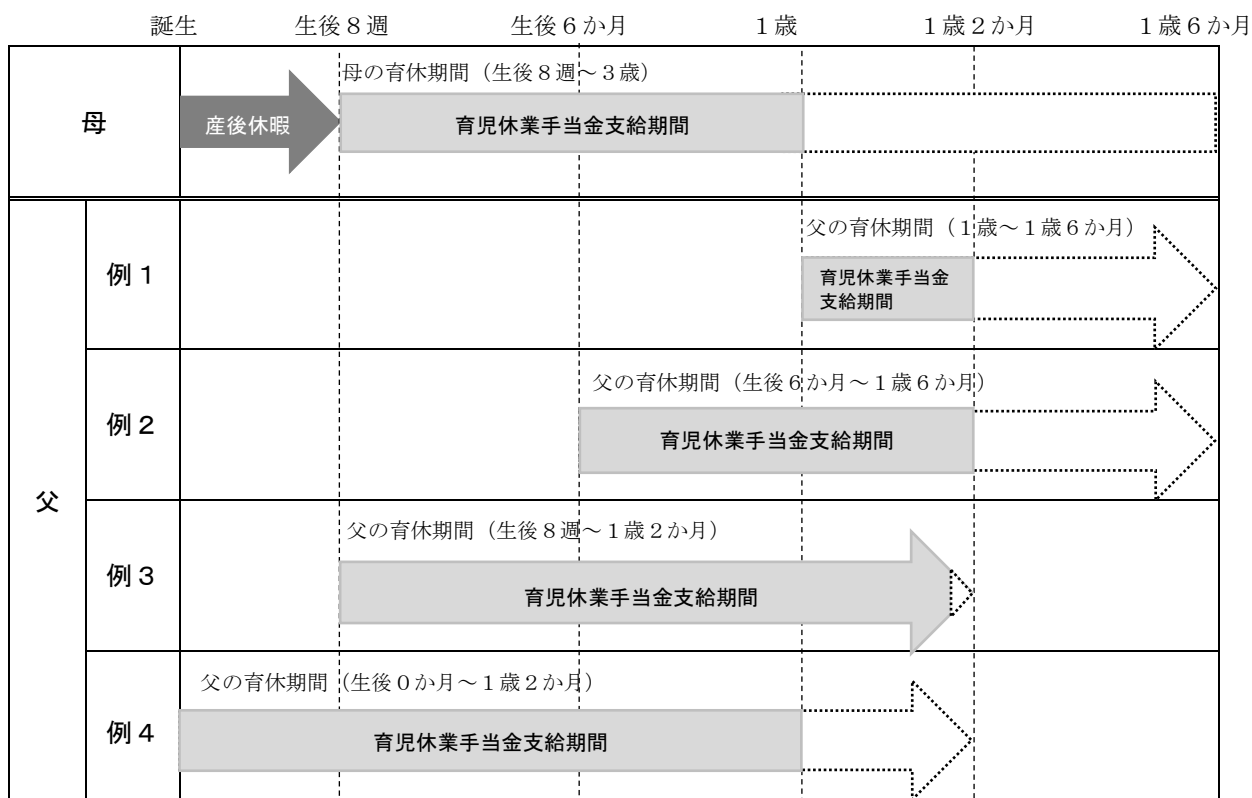
###### (1) 基本の支給期間（全員対象となる期間）

育児休業により勤務に服さなかった期間で、当該育児休業に係る子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの期間（日曜日及び土曜日を除く。）

###### (2) 父母がともに育児休業を取得する場合（いわゆる「パパ・ママ育休プラス」制度を利用して育児休業を取得した場合）の支給期間

組合員の配偶者が当該子の1歳に達する日以前に育児休業を取得しており、かつ組合員が当該子について育児休業を取得した場合は、当該子が1歳2ヶ月に達する日まで最大1年の期間（その子の出生の日及び産後の休業期間を含む。）（法70条の2第2項）

## 「パパ・ママ育児プラス」制度に係る育児休業手当金の支給例



### 【 母が、産後休暇を取得後、当該子が 3 歳に達する日まで育児休暇を取得する場合 】

母に対する育児休業手当金 : 育児休業開始日から子が 1 歳 に達する日まで支給 (10 か月と数日間)

※ 子の出生の日・産後休暇期間 (8 週間) と **合計で 1 年間**

### 【 上記の場合において、父が次のとおり育児休業を取得するとき 】

例 1 … 子が 1 歳に達した日の翌日から 1 歳 6 か月まで育児休業を取得する。

父に対する育児休業手当 : 育児休業開始日から子が **1 歳 2 か月** に達する日まで支給 (2 か月間)

例 2 … 子が 6 か月から 1 歳 6 か月まで育児休業を取得する。

父に対する育児休業手当 : 育児休業開始日から子が **1 歳 2 か月** に達する日まで支給 (8 か月間)

例 3 … 母の産後休業終了後、母の育児休業開始と同時に、子が生後 8 週から 1 歳 2 か月に達する日まで (1 年と数日の間) 育児休業を取得する。

父に対する育児休業手当 : 育児休業開始日から子が 1 歳 8 週 に達する日まで **1 年間支給**

例 4 … 子の出生の日から 1 歳 2 か月に達するまで育児休業を取得する。

父に対する育児休業手当 : 育児休業開始日から子が 1 歳 に達する日まで **1 年間支給**

※ 例 4 は、「基本の支給期間」と支給期間に相違なし。

(3) 延長要件に該当する場合

【延長時】

1歳時点（又は再取得時点）で、次の表に掲げる延長事由に該当する場合、1歳6か月に達する日までの間で、延長要件が継続する期間

【再延長時】

1歳6か月時点（又は再取得時点）で、次の表に掲げる延長事由に該当する場合（1歳から1歳6か月に達する日までの間に、育児休業等を取得中でありながら、育児休業手当金を支給されていなかった期間がある者を除く。）、2歳に達する日までの間で、延長要件が継続する期間

《支給延長事由及び請求書に添付する確認事項》

	延長事由	請求書に添付する確認事項
ア	<p>育児休業の申出に係る子について、保育所等（注1）での保育実施を希望し、申込みを行っているが、その子が1歳に達する日後の期間について当面その実施が行われない場合（注2）</p> <p>（注1）「保育所等」とは保育所（児童福祉法第39条第1項に規定するものに限る。）、認定こども園（※）及び家庭的保育事業等（※）（※児童福祉法第24条第2項に規定するものに限る。）を含みます。</p> <p>（注2）アについては、<b>育児休業に係る子が1歳に達する日の翌日（1歳の誕生日）又は1歳6か月に達する日の翌日までを保育所等の入所日として、1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）又は1歳6か月に達する日までに申込みを行ったが保育が実施されない場合が該当します。</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村が発行した保育所等の入所不承諾の通知書など、当面保育所等において保育が行われない事実を証明する書類（証明書の発行が行われない場合は、別に定める所属所長の証明印が押印された証明書（様式集 § 10-032頁））</li> </ul>
イ	<p>養育を行っている配偶者が死亡した場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票の写し</li> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul>
ウ	<p>養育を行っている配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状態になった場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育を予定していた配偶者の状態についての医師の診断書等</li> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul>
エ	<p>養育を行っている配偶者が婚姻の解消その他の事情により育児休業の申出に係る子と同居しないこととなった場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票の写し</li> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul>
オ	<p>養育を行っている配偶者が6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul>

カ	<p>育児休業の申出をした組合員について、産前産後休業の開始により、前の子の育児休業が終了し、新たに生まれる子の産前産後休業が終了する日（産前産後休業の終了後に引き続き、産前産後休業の期間中に出生した子に係る新たな育児休業が始まった場合は、育児休業が終了する日）までに、当該産前産後休業に係る子の全てが、次のいずれかに該当することとなった場合。</p> <p>(ア) 死亡したとき。</p> <p>(イ) 養子となったことその他の事情により当該組合員と同居しないこととなったとき。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票の写し</li> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul>
キ	<p>育児休業の申出をした組合員について、介護休業の開始により、育児休業の申出に係る子の育児休業が終了した場合で、当該介護休業が終了する日までに、当該介護休業に係る対象家族が、次のいずれかに該当することとなった場合。</p> <p>(ア) 死亡したとき。</p> <p>(イ) 離婚、婚姻の取消、離縁等により当該対象家族と組合員との親族関係が消滅したとき。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票の写し</li> </ul> <p>※ 対象家族と別居の場合は<u>戸籍の除票</u>も必要となります。</p>
ク	<p>育児休業の申出をした組合員について、新たに育児休業を開始したことにより、前の子の育児休業が終了した場合で、新たに開始した育児休業が終了する日までに、当該新たな育児休業に係る子の全てが、次のいずれかに該当することとなった場合。</p> <p>(ア) 死亡したとき。</p> <p>(イ) 養子となったことその他の事情により当該組合員と同居しないこととなったとき。</p> <p>(ウ) 特別養子縁組（民法第817条の2第1項の規定による請求）に係る家事審判事件が終了したとき（同項に規定する特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）又は養子縁組が成立しないまま児童自立支援施設又は児童養護施設等に入所させる（児童福祉法第27条第1項第3号の規定による）措置が解除されたとき。</p>	<p>(ア)及び(イ)の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員について記載された住民票の写し</li> <li>・母子健康手帳の写し</li> </ul> <p>(ウ)の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審判書の写し又は措置解除決定通知書の写し</li> </ul>

(注) カ～クについて、対象となるのは1歳の時点で上記ア～オのいずれかの延長要件に該当し、当初の育児休業が別の休業に切り替わるまでの間、延長要件に該当し続けていた者のみとなります。

### 3 給付の対象日

育児休業期間のうち日曜日及び土曜日を除いた日が給付の対象になります。

正規の勤務日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日に当たっても支給されます。ただし、これらの日が日曜日及び土曜日であるときは対象になりません。

#### 4 算定方法及び支給額

1月ごとに計算し支給されます。支給額は、育児休業を取得した日が180日（注1）に達するまでの期間は、標準報酬日額（注2）の100分の67に相当する金額の、1月の給付対象休業日数分、育児休業を取得した日が181日以降の給付は、標準報酬日額の100分の50に相当する金額の、1月の給付対象休業日数分です。ただし、給付日額には給付上限額があり、上限額を上回る場合は、上限額で給付されます。（§10-006頁参照）

（注1） 180日とは、育児休業を取得した日が180日に達する日（週休日、祝日、年末年始を含む。）までのことをいい、給付対象日数が180日ではありません。

（注2） 標準報酬日額とは、標準報酬月額を22分の1です。

##### （1） 算定方法

###### ① 標準報酬日額の計算

$$\text{標準報酬日額} = \text{標準報酬月額} \times \frac{1}{22} \quad (\text{10円未満四捨五入})$$

###### ② 育児休業を取得して180日目までの給付

$$\text{給付日額} = \text{標準報酬日額} \times \frac{67}{100} \quad (\text{円未満切捨て}) \quad \text{【給付上限額あり】}$$

$$\text{給付月額} = \text{給付日額} \text{【上限額以上の場合は上限額】} \times \text{給付対象休業日数}$$

###### ③ ②の期間以後の給付

$$\text{給付日額} = \text{標準報酬日額} \times \frac{50}{100} \quad (\text{円未満切捨て}) \quad \text{【給付上限額あり】}$$

$$\text{給付月額} = \text{給付日額} \text{【上限額以上の場合は上限額】} \times \text{給付対象休業日数}$$

##### （2） 算定事例

育児休業に係る子の生年月日： 令和4年5月15日

育児休業開始： 令和4年7月11日（育児休業を取得して180日目：令和5年1月6日）

手当金請求期間： 令和4年7月11日から令和5年5月14日（子が1歳に達する日の前日）

標準報酬月額： 第23等級 320,000円

育児休業を取得して180日目： 令和5年1月6日 ⇒ 給付対象休業日数は130日

月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	～1月6日	計
日数	21日	31日	30日	31日	30日	31日	6日	180日
給付対象休業日数	15日	23日	22日	21日	22日	22日	5日	130日

**給付月額（令和5年1月分）の算定** ※ 給付率67%と50%が混在する月

###### ① 標準報酬日額の計算

$$\text{標準報酬日額} = \text{標準報酬月額} \quad 320,000\text{円} \times \frac{1}{22} \quad (\text{10円未満四捨五入}) \quad \doteq \quad 14,550\text{円}$$

- ② 育児休業を取得して180日目までの給付【給付率67%】（令和5年1月1日～令和5年1月6日）  
 給付日額 = 標準報酬日額 14,550円 × 67/100（円未満切捨て）  
 → 9,748円（≦給付上限額13,722円）  
 給付額 = 給付日額 9,748円 × 給付対象休業日数 5日 = 48,740円 … A
- ③ ②の期間以後の給付【給付率50%】（令和5年1月7日～令和5年1月31日）  
 給付日額 = 標準報酬日額14,550円 × 50/100（円未満切捨て）  
 → 7,275円（≦給付上限額10,240円）  
 給付額 = 給付日額 7,275円 × 給付対象休業日数 17日 = 123,675円 … B
- 給付月額（令和5年1月分、A+B） = 48,740円 + 123,675円 = 172,415円**

**育児休業手当金給付予定額（令和4年7月11日から令和5年5月14日まで）の算定**

給付率	67/100							50/100					計
	R4 7/11-31	8月	9月	10月	11月	12月	R5 1/1-6	R5 1/7-31	2月	3月	4月	5/1-14	
給付対象 休業日数	15日	23日	22日	21日	22日	22日	5日	17日	20日	23日	20日	10日	220日
小計	130日							90日					

- ① 育児休業を取得して180日目までの給付【給付率67%】（令和4年7月11日～令和5年1月6日）  
 給付額 = 給付日額 9,748円 × 給付対象休業日数 130日 = 1,267,240円 … C
- ② 181日以降の給付【給付率50%】（令和5年1月7日～令和5年5月14日）  
 給付額 = 給付日額 7,275円 × 給付対象休業日数 90日 = 654,750円 … D
- 育児休業手当金給付予定額（C+D） = 1,267,240円 + 654,750円 = 1,921,990円**

**(3) 給与報酬等との調整**

育児休業手当金の支給期間に当該支給期間に係る給与報酬（給料＋各種手当）の全部又は一部を受けける場合には、育児休業手当金の日額として算定された金額から育児休業手当金の支給対象日について受ける給与報酬に相当する金額を差し引いた額を給付します。調整方法の詳細については、介護休業手当金の調整（§ 10-009頁参照）と同様となります。

**(4) 給付上限額（雇用保険法の給付水準に準じて、毎年8月1日に改正される予定）**

育児休業期間	給付日額上限額（単位：円）	
	育児休業180日まで	左記期間以後
令和3年8月1日～令和4年7月31日	13,722	10,240
令和4年8月1日～令和5年7月31日	13,878	10,356
令和5年8月1日～令和6年7月31日	14,097	10,520

## 5 請求書類

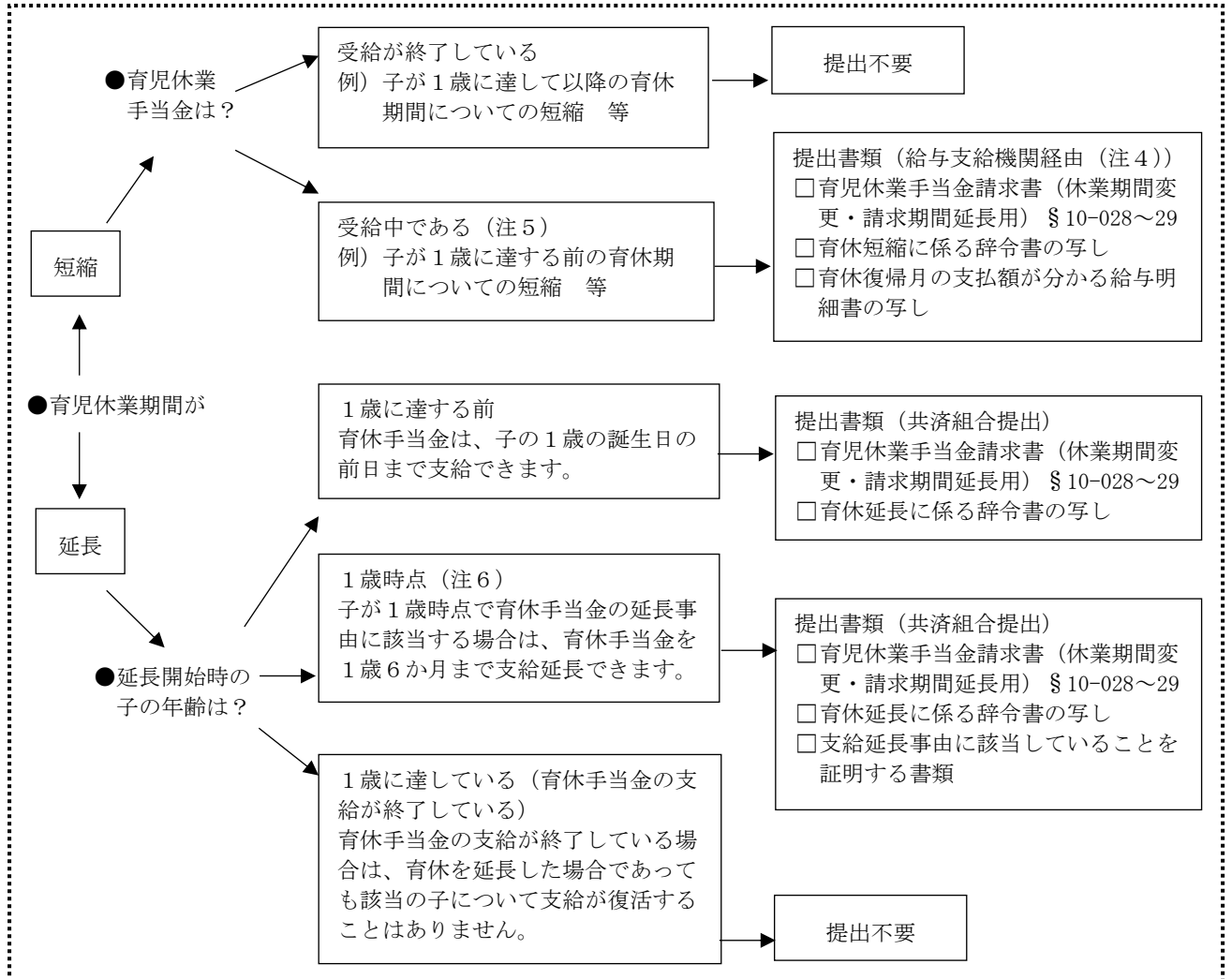
初回の請求を行うことにより、請求期間の全期間（原則、その子が1歳に達するまでの間で育児休業を取得する期間）を自動的に支給します。

育児休業の期間の変更により請求期間が変更になるときや、当該子が1歳の時点等で支給期間の延長要件該当により請求期間を延長するとき、また、育児休業手当金が支給される月の途中で育児休業から復帰するときには、再度、手続を行ってください。

### (1) 初回の請求を行うとき（育児休業開始後、速やかに）

請求書類・添付書類		提出方法
育児休業手当金請求書（初回請求用）（様式集 § 10-023～024頁）（注1）		所属所 ↓ 給与支給機関等 （注4） ↓ 共済組合
育児休業取得に係る辞令書の写し		
育児休業開始月に係る支給額が分かる給与明細書の写し（注2）		
いわゆる「パパ・ママ育休プラス」制度に係る支給期間の特例により、当該子の1歳の誕生日から1歳2か月に達するまでの期間について請求する場合	<b>請求者と配偶者との続柄が分かる書類</b> 例：住民票の写し等（注3）  <b>配偶者の育児休業取得を証明する書類</b> 例：辞令の写し、育児休業承認通知書の写し等	

### (2) 育児休業の期間の変更により請求期間が変更になるとき（次のチャート図で該当した場合のみ）



- (3) 当該子が1歳の時点（いわゆる「パパ・ママ育休プラス」制度による給付期間の延長を受けている場合は、その期間の末日時点）で支給期間の延長要件該当により請求期間を延長するとき（育休期間変更なし）

請求書類・添付書類	提出方法
育児休業手当金請求書（休業期間変更・請求期間延長用）（様式集 § 10-028～029頁）（注1）	所属所 ↓ 共済組合
支給延長事由に該当していることを証明する書類	

- (4) 育児休業手当金が支給される月の途中で育児休業から復帰するとき（復帰後、速やかに）

請求書類・添付書類	提出方法
報酬支給額証明書（様式集 § 10-011頁）	所属所 ↓ 給与支給機関等 （注4） ↓ 共済組合
育児休業復帰月に係る支給額が分かる給与明細書の写し（注2）	

- (注1) ① 所属所証明欄の所属所長証明印は、必ず押印してください  
② 裏面に、所属機関の長（県立学校・県教委事務局に限る。）又は給与支給機関による給与報酬等に係る証明を必ず受けてください（要証明印）。

(注2) 給与報酬等の支給がなく、明細書の発行自体がない場合は、添付不要です。また、追給・戻入がある場合は、それに係る明細書を併せて提出してください。

(注3) 「本籍」又は「個人番号」の記載されている住民票の写し等は、証明書等の本籍及び個人番号部分を復元できない程度にマスキング（黒塗り）又は削除したものの写しに「本籍（又は個人番号）を除いた部分について原本と相違ない」と記載し証明して（証明印は不要）提出してください。

(注4) 県立学校・県教育委員会事務局を除く所属所においては、請求書等に給与報酬等に係る証明を受ける必要があるため、所属所から給与支給機関（各教育委員会等）経由で共済組合に提出してください。

県立学校・県教育委員会事務局においては、所属所から直接共済組合に提出してください。

(例) 県費負担教職員（県立学校・県教育委員会事務局を除く。）の場合

組合員 → 所属所 → 給与支給担当機関（県教委・教職員課職員給与室） → 共済組合

(注5) 請求期間が短縮になる場合に請求書の提出が遅れると、手当金の過払いが生じ、返還していただくこととなりますので、速やかに提出してください。

(注6) 支給期間延長後、1歳6か月時点で「2 支給期間」に記載の支給延長事由に該当し、再延長期間分の手当金を請求する場合にも同様の書類を改めて提出してください。

## 6 支給方法

請求書等が共済組合に10日（土日・祝日の場合は前営業日）までに届いた場合、当月末に指定口座に振り込みます（10日までに共済組合に届いても、請求書・添付書類に不備がある場合は、支給月が遅れることがあります。）。



## § 10 の 2 介護休暇を取得したとき

《共済組合》介護休業手当金…………… § 10-009頁

《県互助組合》介護休業手当金…………… § 10-012頁

《共済組合》介護休業手当金（法第70条の3、第71条、施行令第24条、施行規程第115条の3、第115条の4、第174条、運用方針71条関係、運営規則第21条）

### 1 支給要件

介護休暇の承認を受けた組合員（任意継続組合員を除く。）に支給されます。

ただし、雇用保険法の規定による介護休業給付を受けることができる組合員については、共済組合からの支給は行えませんので、公共職業安定所（ハローワーク）等で手続をしてください。

#### (1) 要介護家族の範囲

ア 組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある人を含む。）、父母、子及び配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹

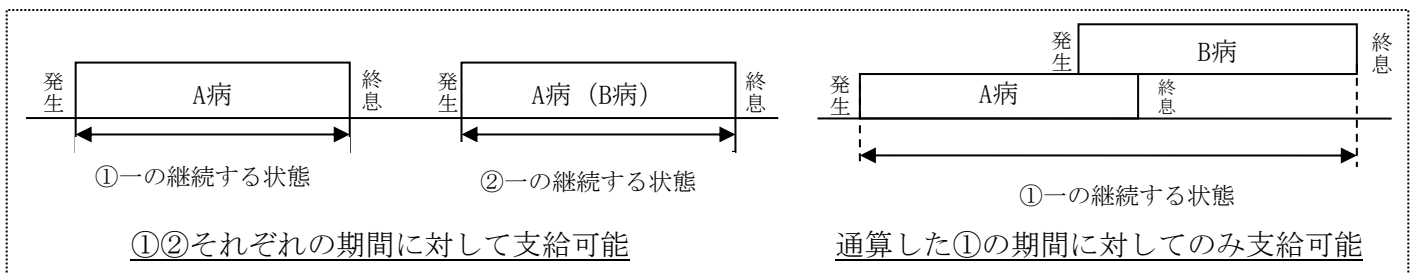
イ 組合員と同居している次の人

父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子

#### (2) 支給期間

介護を必要とする一の継続する状態ごとに（注）参照）、介護休業の日数を通算して66日を超えないものとします。（土・日・祝日などの給与減額対象とならない日は支給対象外）

（注）介護を必要とする一の継続する状態とは、介護を必要とする状態が発生してから終息するまでをいい、他の病気を併発した場合は、一の状態と考えます。



#### (3) 適用除外

時間を単位として介護休暇を取得した日

### 2 支給額

標準報酬日額の67/100に相当する金額（給付日額が上限額を超える場合は上限額）が日数に応じて支給されます。

（注）給付上限額（雇用保険法の給付水準に準じて、毎年8月1日に改正される予定）

介護休業期間	給付日額上限額（単位：円）
令和3年8月1日～令和4年7月31日	15,102
令和4年8月1日～令和5年7月31日	15,266
令和5年8月1日～令和6年7月31日	15,513

(算式)

標準報酬月額×1/22＝標準報酬日額（5円未満切捨て、5円以上切上げ）

標準報酬日額×67/100＝給付日額（円位未満切捨て）ただし上限あり。

$(\text{給付日額} - \text{報酬日額}) \times \text{支給日数} (1 \text{ か月単位}) = 1 \text{ か月分の介護休業手当金支給額}$

(注1)参照 (注2・3)参照

(注1) 報酬の全部又は一部が支給される場合、支給額を調整します。

報酬日額の算出方法 (手当等の金額に乗じる率)		
区分	手当等の種類	算出に用いる率
日々の勤務に対して支給され ると考えられるもの (日額等で支給されるもので、 勤務しない日について減額し て支給されるもの)	給料月額 給料の調整額 地域手当	勤務を要する 日数分の1
日々とは関係なく支給される もの (月額で支給されるもの)  <b>減額対象外の手当</b>	教職調整額 扶養手当 住居手当 単身赴任手当 特地勤務手当  へき地勤務手当 産業教育手当 教員特別手当 通勤手当(※) 等	22分の1

※ 傷病手当金、休業手当金、出産手当金とは異なり、一定の期間を対象として支給される報酬に該当する通勤手当は介護休業手当金との調整を行いません。ただし、実際に支給を受ける報酬の額が日割り計算で算出されており、介護休業手当金の算定の基礎とする日を対象として算出されている場合は、介護休業手当金との調整を行います。

勤務しなかった期間に支払われた報酬の日額

$A = ((\text{給料月額} + \text{給料の調整額} + \text{地域手当}) \times 1 \text{ 日} / \text{要勤務日数}) \times \text{勤務しなかった日数}$

$B = \text{減額する給与額}$

【県費負担教職員の場合】

$$\frac{(\text{給料月額} + \text{給料の調整額} + \text{これに対する地域手当}) \times 12 \text{ 月}}{7 \text{ 時間 } 45 \text{ 分} \times 5 \text{ 日} \times 52 \text{ 週} - 7.75 \times 18 \text{ 日}} (\text{円未満四捨五入}) \times \text{勤務しなかった時間数}$$
  
(減額時間)

$C = (A - B) / \text{要勤務日数}$  \*ただし、 $A < B$ のときは、 $A - B = 0$ とする。

$D = (\text{減額対象外の手当}) \times 1 / 22$

$E = C + D$  (円未満切捨て)

(注2) 「支給日数」は、勤務を要しないと定められている日(週休日)は算入されません。

(注3) 給与の減額対象とならない年末年始及び祝日については、支給対象外となります。

### 3 請求書類

請求書類は、月ごとに提出してください。

請求書類・添付書類	提出方法
介護休業手当金請求書（様式集 § 10-038③～038④頁）（注1）	所属所 ↓ 給与支給機関等 （注5） ↓ 共済組合
休暇簿（介護休暇用）の写し等（注2）（原則初回のみ。注3）	
請求対象月の出勤簿の写し	
請求対象月の給与明細書の写し（注4）	

（注1）① 所属所証明欄の所属所長証明印は、必ず押印してください。

② 裏面に、所属機関の長（県立学校・県教委事務局に限る。）又は給与支給機関による給与報酬等に係る証明を必ず受けてください（要証明印）。

（注2） 休暇簿の作成がない場合は、要介護者氏名・続柄・要介護状態等が確認できる書類を提出してください。

（注3） 介護休暇の期間に変更があった場合は、変更後の期間について請求する際に、変更分の休暇簿の写しが必要です。

（注4） 給与報酬等の支給がなく、明細書の発行自体がない場合は、添付不要です。

（注5） 県立学校・県教育委員会事務局を除く所属所においては、請求書に給与報酬等に係る証明を受ける必要があるため、所属所から給与支給機関（各教育委員会等）経由で共済組合に提出してください。

県立学校・県教育委員会事務局においては、所属所から直接共済組合に提出してください。

（例）県費負担教職員（県立学校・県教育委員会事務局を除く。）の場合

組合員 → 所属所 → 給与支給担当機関（県教委・教職員課職員給与室） → 共済組合

（注6） 同一の要介護者について、再度介護休業手当金を請求してきた際、前回と今回の要介護者の状態が「介護を必要とする一の継続する状態」か否かを確認するため、上記以外の書類の提出を依頼すること等があります。

### 4 支給方法

請求書等が共済組合に10日（土日・祝日の場合は前営業日）までに届いた場合、当月末に指定口座に振り込みます。（10日までに共済組合に届いても、請求書・添付書類に不備がある場合は、支給月が遅れることがあります。）

## 《県互助組合》介護休暇手当金 (互)運営規則第14条)

### 1 支給要件

組合員が介護休暇を受けたときに支給されます。

### 2 支給期間

介護を必要とする一の継続する状態ごとに、共済組合の介護休業手当金の支給期間終了の翌日から通算して120日まで支給されます。

### 3 支給額

組合員の年齢によって決定される金額が日数に応じて支給されます。

(給付日額の決定方法) 介護休暇を開始した年度の4月1日時点での組合員の満年齢によって決定。

・45歳未満：日額5,000円

・45歳以上：日額7,000円

(算式)

給付日額×支給日数(1か月単位) = 1か月分の介護休暇手当金支給額

### 4 請求書類

(互) 介護休暇手当金請求書 1部

(添付書類)

(1) 所属長の原本証明のある休暇簿(介護休暇用)の写し

(2) 所属長の原本証明のある出勤簿の写し

## 参考 共済組合「介護休業手当金」と県互助組合「介護休暇手当金」の給付形態

共済組合 標準報酬日額の67/100 (上限あり)

通算66日まで

県互助組合 年齢によって定額を給付

共済給付終了後、通算120日まで

## § 10 の 3 療養・休職のため給料が支給されないとき

《共済組合》傷病手当金・同附加金…………… § 10-013頁

《県互助組合》傷病手当金…………… § 10-017頁

《共済組合》傷病手当金・同附加金（法第68条、第71条、施行令第23条の6、第24条、施行規則第2条の5、施行規程第113条、第174条、運用方針第68条関係、第70条、第71条関係）

### 1 支給要件

(1) 組合員が公務（通勤）災害によらないで病気にかかり、又は負傷し、療養のため引き続き勤務に服することができないときは、勤務に服することができなくなった日以後3日を経過した日から通算して1年6月間（結核性の病気は3年間）支給されます。

(2) 次のときは支給されません。

ア 報酬日額が給付日額を上回ったとき。

イ 傷病手当金の受給中に出産手当金の支給を受けることになったときは、その期間内。

(3) 年金との調整

障害厚生年金、障害基礎年金、障害手当金、老齢厚生年金、老齢基礎年金等を受けることになったときは、給付の調整により傷病手当金の全部又は一部が支給されません。

### 2 支給額

平均標準報酬日額の2/3に支給日数を乗じた額が支給されます。

(算式)

○支給開始日の属する月以前の継続した組合員期間が12月以上の場合

「傷病手当金支給開始日の属する月以前の直近の継続した12か月間の各月の標準報酬月額合計額」  
×1/12×1/22＝平均標準報酬日額（5円以上切上げ5円未満切捨て）

○支給開始日の属する月以前の継続した組合員期間が12月未満の場合

次の金額のうちいずれか少ない金額×1/22＝平均標準報酬日額（5円以上切上げ5円未満切捨て）

- ・「傷病手当金支給開始日の属する月以前の直近の継続した各月の標準報酬月額合計額」×1/月数
- ・支給開始日の属する年度の前年度9月30日における共済組合の平均標準報酬月額

平均標準報酬日額×2/3＝給付日額（50銭以上切上げ50銭未満切捨て）

(注) 支給開始日以降、標準報酬月額が改定されても再算定は行ないません。また、復職後に同一傷病により再度、休職した場合であっても、支給開始時に算定した給付日額を用いることとなります。

給付日額×支給日数（1か月単位）＝1か月分の傷病手当金支給額

(注) 「支給日数」には、勤務を要しないと定められている日（週休日）は算入されません。

### 3 報酬との調整

給料報酬の全部または一部が支給されているときは、給付日額から報酬日額を控除した額が支給されます。

(算式)

$$\left( \begin{array}{l} \text{日々の勤務に対して支給} \\ \text{されると考えられるもの} \\ \text{の支給額の合計} \end{array} \right) \times \left( \frac{1}{\text{対象期間の間の} \\ \text{勤務を要する日数}} \right) + \left( \begin{array}{l} \text{日々とは関係なく支給さ} \\ \text{れるものの支給額の合計} \end{array} \right) \times 1/22 = \text{報酬日額}$$

(円未満切捨て)

(給付日額－報酬日額) × 支給日数 = 傷病手当金支給額

※ 月の中途に給与報酬の支給割合が変わるなどする場合は、共济組合にお問い合わせください。

報酬日額の算出方法 (手当等の金額に乗じる率)		
区分	手当等の種類	算出に用いる率
日々の勤務に対して支給されると考えられるもの (日額等で支給されるもので、勤務しない日について減額して支給されるもの)	給料月額 給料の調整額 地域手当	勤務を要する 日数分の1
日々とは関係なく支給されるもの (月額で支給されるもの、一定期間を対象として支払われるもの)  <b>減額対象外の手当</b>	教職調整額 扶養手当 住居手当 通勤手当 単身赴任手当 特勤手当 へき地勤務手当 産業教育手当 教員特別手当 等	22分の1

### 4 年金との調整

障害事由の年金や退職老齢年金等が支給される場合は、給付日額から年金日額を控除した額が支給されます。

なお、報酬と障害事由の年金等の併給が可能となることから、両方が支給される場合は報酬日額と年金日額、いずれか高い額と調整することになります。

手当金の支給時に年金等が支給されていない場合であっても、遡って年金が支給された場合は、調整後の手当金との差額を返還していただくことになります。

(算式)

- ・ 障害厚生年金等と調整する場合

$$\text{標準報酬日額} \times 2/3 - \text{年金日額 (年金の額} \times 1/264) = \text{給付日額}$$

- ・ 障害手当金と調整する場合

傷病手当金の請求累計額が障害手当金の支給額を超えた部分から支給されます。

## 5 支給開始後について

一度支給が始まると以後の期間について報酬日額が給付日額を上回り請求金額が0円だったとしても、休職等（休暇を含む。）の期間内は、支給期間として算定され食べ潰すことになります。そのため無給休職に入るときには傷病手当金の支給が終わっている場合もあります。支給開始後に支給期間を残したまま復職した場合、出勤した期間については支給期間に含まれず繰り延べますが、同一の傷病が理由で再び休職等（休暇を含む。）に入り、給料が満額支給されるなどやはり報酬日額が給付日額を上回るなど請求金額が0円の場合でも、勤務に服することが出来なかった日は支給期間として算定され食べ潰すことになります。

## 6 給付についての一般的事項

- (1) 傷病手当金は、要件を満たせば休暇の段階でも支給される場合があります。
- (2) 組合員の退職後、傷病手当金が支給される場合があります。

詳しくは、§ 1 4-010頁「退職後に受けることのできる短期給付」を参照してください。

## 7 傷病手当金附加金

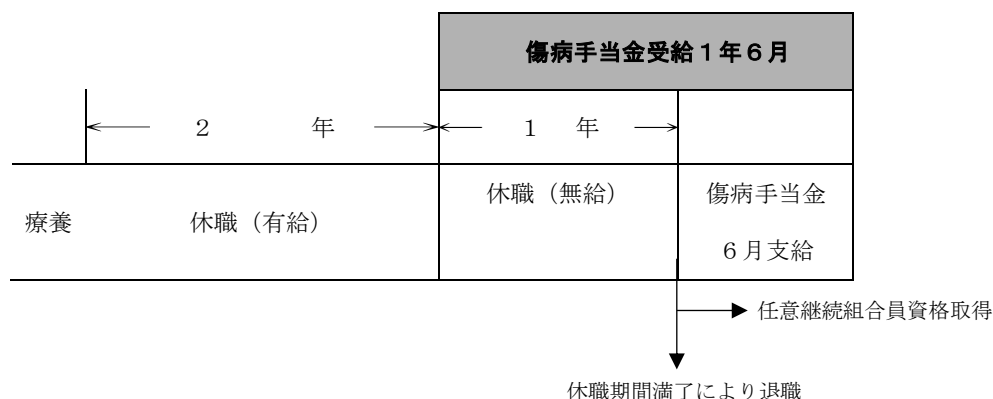
傷病手当金の支給期間が満了した日の翌日から6か月間の範囲において、引き続き勤務（労務）に服することができない期間、傷病手当金附加金が支給されます。（支給額は傷病手当金と同様）

ただし、この附加給付は組合員（任意継続組合員は除く）の資格を有している人に限り給付されます。

### ●受給例

退職後、任意継続組合員に加入したときの傷病手当金附加金について

- ・退職後、傷病手当金を6月支給（現職から通算して1年6月支給）
- ・傷病手当金附加金の支給はなし



## 8 請求書類

請求書類は、月ごとに提出してください。

請求書類・添付書類		提出方法
傷病手当金、傷病手当金附加金請求書（注1）	（様式集 § 10-001～002頁）	所属所 ↓ 給与支給機関等 （注5） ↓ 共済組合
日常生活等に関する申立書（原則初回のみ）	（様式集 § 10-040頁）	
生活能力等についての医師の意見書 （原則初回のみ。休職中不要）	（様式集 § 10-039頁）	
報酬支給額証明書（注2、注3）	（様式集 § 10-011頁）	
請求対象月に係る支給額が分かる給与明細書の写し（注2）		
出勤簿の写し（注4）		
年金等の支給決定又は額改定がある場合	年金証書又は年金改定通知書の写し等	

（注1）① 医師の証明欄の医師証明欄は、必ず医師による勤務不能の証明を受けてください（要証明印）。

② 所属所証明欄の所属所長証明印は、必ず押印してください。

③ 市町費職員で請求対象月に係る給与報酬等の支給がない場合は、裏面に、給与支給機関（各教育委員会等）による非支給証明を受けてください（要証明印）。

（注2） 給与報酬等の支給がない場合は、いずれも添付不要です。また、追給・戻入がある場合は、それに係る証明書、明細書の写しを併せて提出してください。

（注3） 給与報酬等の支給がある場合は、所属機関の長（県立学校・県教委事務局に限る。）又は給与支給機関による給与報酬等に係る証明を必ずを受けてください（要証明印）。

（注4） 初回は必須です。2回目以降は、請求期間に在職している場合のみ添付してください。

（注5） 県立学校・県教育委員会事務局を除く所属所においては、請求書に給与報酬等に係る証明を受ける必要があるため、所属所から給与支給機関（各教育委員会等）経由で共済組合に提出してください。

県立学校・県教育委員会事務局においては、所属所から直接共済組合に提出してください。

（例）県費負担教職員（県立学校・県教育委員会事務局を除く。）の場合

組合員 → 所属所 → 給与支給担当機関（県教委・教職員課職員給与室又は教育事務所）  
→ 共済組合

## 9 支給方法

請求書等が共済組合に10日（土日・祝日の場合は前営業日）までに届いた場合、当月末に指定口座に振り込みます。（10日までに共済組合に届いても、請求書・添付書類に不備がある場合は、支給月が遅れることがあります。）



## 《県互助組合》傷病手当金 (㊟運営規則第12条)

### 1 支給要件

組合員が共済組合から傷病手当金の給付を受けることになった期間に対して初回の1回のみ支給されます。

### 2 支給額 50,000円

### 3 請求書類

(互) 傷病手当金請求書 (様式集 § 10-001頁)

この書類は、共済組合と県互助組合の共通様式です。共済組合に提出されると県互助組合に請求手続きをしたことになります。

## § 10 の 4 欠勤等により給料が支給されないとき

《共済組合》休業手当金（法第70条、法第71条、施行令第24条、施行規程第115条、第174条、運用方針第70条関係、第71条関係、運営規則第21条、第24条）

### 1 支給要件

組合員が次の事由によって欠勤し、給料の支給が行われないうちに、所定の期間について支給されません。ただし、傷病手当金又は出産手当金が支給されるときは、その期間内は支給されません。

なお、年次有給休暇等の適用により給料が支給される場合は該当しません。

- (1) 被扶養者の病気又は負傷（欠勤した全期間）
- (2) 組合員の配偶者又は1親等の親族（子の配偶者を除く。）で被扶養者でない人の病気又は負傷（一の病気又は負傷を理由とする欠勤を開始した日から起算して14日を経過する日までのうち、欠勤した日）
- (3) 組合員の配偶者の出産（出産日を含む14日を限度）
- (4) 組合員の公務によらない不慮の災害又は被扶養者の不慮の災害（災害発生の日から起算して5日を限度）
- (5) 組合員の婚姻、配偶者の死亡又は2親等内の血族若しくは1親等の姻族で主として組合員の収入により生計を維持する人若しくはその他の被扶養者の婚姻若しくは葬祭（結婚式の日を含む7日又は死亡の日を含む7日）
- (6) 学校教育法に規定する通信教育の面接授業（通信教育の面接授業に要する期間）

### 2 支給額

給付事由に該当する欠勤した期間1日について、標準報酬日額の50/100に相当する金額が支給されません。

(算式)

標準報酬月額×1/22＝標準報酬日額（5円未満切捨て、5円以上10円切上げ）

標準報酬日額×50/100＝給付日額（円位未満四捨五入）

給付日額×支給日数（1か月単位）＝1か月分の休業手当金支給額

(注)・「支給日数」には、勤務を要しないと定められている日（週休日）は算入されません。

・報酬の一部又は全部が支給される場合、支給額を調整します。

報酬日額の考え方は介護休業手当金と同様です。ただし、通勤手当（一定の期間を対象として支給される報酬）については、休業手当金と調整を行います。

### 3 請求書類

請求書類は、月ごとに提出してください。

請求書類・添付書類	提出方法
休業手当金請求書（様式集 § 10-013～014頁）（注1）	所属所 ↓ 給与支給機関等 （注3） ↓ 共済組合
出勤簿の写し	
請求月に係る支給額が分かる給与明細書の写し（注2）	

（注1）① 所属所証明欄の所属所長証明印は、必ず押印してください。

② 裏面に、所属機関の長（県立学校・県教委事務局に限る。）又は給与支給機関による給与報酬等に係る証明を必ず受けてください（要証明印）。

（注2） 給与報酬等の支給がなく、明細書の発行自体がない場合は、添付不要です。また、追給・戻入がある場合は、それに係る明細書を併せて提出してください。

（注3） 県立学校・県教育委員会事務局を除く所属所においては、請求書に給与報酬等に係る証明を受ける必要があるため、所属所から給与支給機関（各教育委員会等）経由で共済組合に提出してください。

県立学校・県教育委員会事務局においては、所属所から直接共済組合に提出してください。

（例）県費負担教職員（県立学校・県教育委員会事務局を除く。）の場合

組合員 → 所属所 → 給与支給担当機関（県教委・教職員課職員給与室） → 共済組合