４　育児休業手当金（法70条の２）

様式集に記入例を掲載していますので、そちらもあわせてご覧ください。

全　般

（1）給付要件

組合員（任意継続組合員を除く。）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」（平成３年法律第76条）又は「地方公務員の育児休業等に関する法律」（平成３年法律第110条）の規程により育児休業を取得した場合、一定期間、育児休業手当金が給付されます。

ただし、雇用保険法の規定による育児休業給付の支給を受けることができるときは、給付されません。（札幌医科大学等）

（2）給付期間

ア　給付期間（全員対象となる期間）

育児休業を開始した日から、当該育児休業を取得した期間で、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

【例】　子の誕生日　　R1.8.16
　　給付期間　　R1.10.12～R2.8.15

イ　父母がともに育児休業を取得する場合（該当者のみ対象となる期間）　※（6）参照

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。

【例】　子の誕生日　　R1.8.16
　　配偶者の育児休業期間　　R1.10.12～R2.3.31
　　組合員の育児休業期間　　R2.4.1～R3.3.31
　　給付期間　　R2.4.1～R2.10.15

ウ　延長要件に該当する場合（該当者のみ対象となる期間）　※（7）参照

最長、当該子が１歳に達する日の翌日から２歳に達するまでの間で、延長要件が継続する期間

【例】　子の誕生日　　R1.8.16
　　給付期間　　R1.10.12～R2.8.15
　　延長要件に該当する期間　　R2.8.16～R3.8.15

（3）給付対象日

土曜日及び日曜日については給付されません。（月～金曜日の祝日は給付対象になります）

（4）給付額

育児休業開始から休業日数180日目までの給付日額は「標準報酬日額」×0.67、休業日数181日目以降の給付日額は「標準報酬日額」×0.5となります。

※標準報酬日額とは、標準報酬月額の22分の1です。（10円未満四捨五入）

※給料日額とは、給料月額（教職調整額及び給料の調整額を含む）の22分の1です。（10円未満四捨五入）

◆育児休業開始から休業日数180日目までの期間の給付額

①標準報酬月額÷22＝標準報酬日額（10円未満四捨五入）　……A

②標準報酬日額A×0.67＝給付日額（円未満切捨）　……B　※給付上限相当額あり

③給付日額×育児休業開始から休業日数180日目までの給付対象日数＝給付額　……C

◆休業日数181日目以降の期間の給付額

①標準報酬月額÷22＝標準報酬日額（10円未満四捨五入）……A´

②標準報酬日額A×0.5＝給付日額（円未満切捨）　……B´　※給付上限相当額あり

③休業日数181日目から給付満了までの給付対象日数＝給付額　……C´

【例】標準報酬月額340,000円、給付日数220日の場合

◆育児休業開始から休業日数180日目まで（給付対象日数128日）

①340,000円÷22＝15,450円　……A

②15,450円×0.67×＝10,351円……B

③10,351円×128日＝1,324,928円　……C

◆育児休業開始から休業日数181日目以降（給付対象日数92日）

①340,000円÷22＝15,450円　……A´

②15,450円×0.5＝7,725円　……B´

③7,725円×92日＝710,700円　……C´

C＋C´＝1,324,928円＋710,700円＝2,035,628円　（全期間に係る給付額）

〔給付上限相当額〕

育児休業手当金には給付上限相当額が定められていますので、給付日額が下記金額を超えた時は、次の額で頭打ちとなります。

	令和１年８月から	令和２年８月から	令和３年８月から
育児休業開始から 休業日数180日目まで	13,832円	13,896円	13,722円
育児休業開始から 休業日数181日目以降	10,322円	10,370円	10,240円

※給付上限相当額は毎年８月１日に改定されますので、決定次第、公立学校共済組合ホームページ等でお知らせします。また、改定の際は共済組合で新しい給付上限相当額を反映した給付日額を再計算して給付金を支給しますので、手続きはありません。

（５）報酬との調整

育児休業手当金の給付対象期間中に報酬の全部又は一部を支給されているときは、育児休業手当金の給付日額と報酬日額を調整します。一般的には、育児休業を取得した時点で無給となりますので、調整は行いません。

（６）父母がともに育児休業を取得する場合の給付期間

（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扱い）

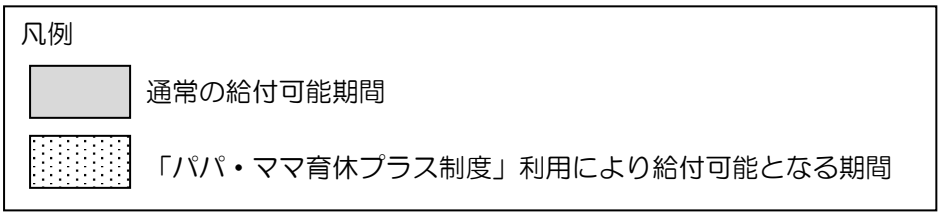
組合員の配偶者がその子の１歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業をした場合で、組合員がその子を養育するために育児休業を取得した場合は、その子が１歳２ヶ月に達するまでの間育児休業手当金が給付されます。

ただし、当該期間（その子の出生の日及び産後の休業期間を含む）が１年を超えるときの支給期間は１年となります。

地方公務員等共済組合法における要件と、雇用保険法における要件は、一部、異なります。配偶者が他制度の被保険者である場合には、配偶者の育児休業給付については、異なる場合もあります。

以下に掲げる事例は組合員を対象としたモデルですが、給付可能な期間はそれぞれの事例で異なりますので、ご不明の部分や実際の運用については、個別にお問い合わせください。

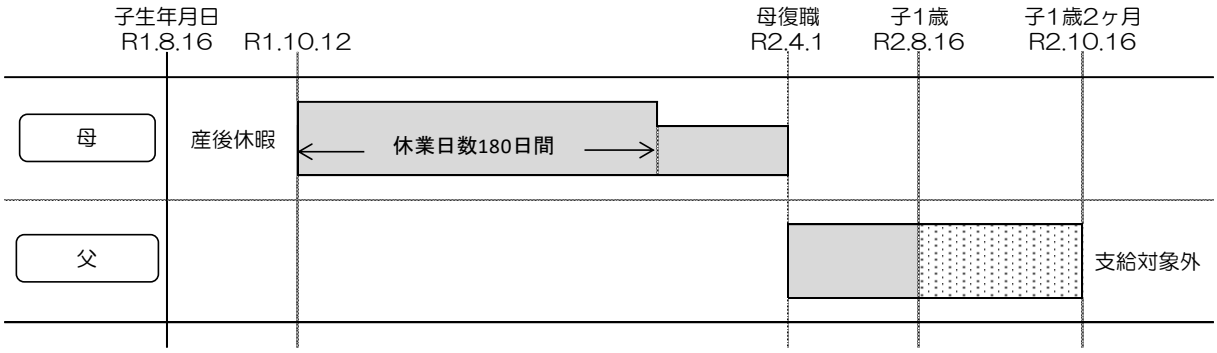
【パパ・ママ育休プラス制度利用例】



事例１

母親と入れ替わり父親が育児休業を取得する場合

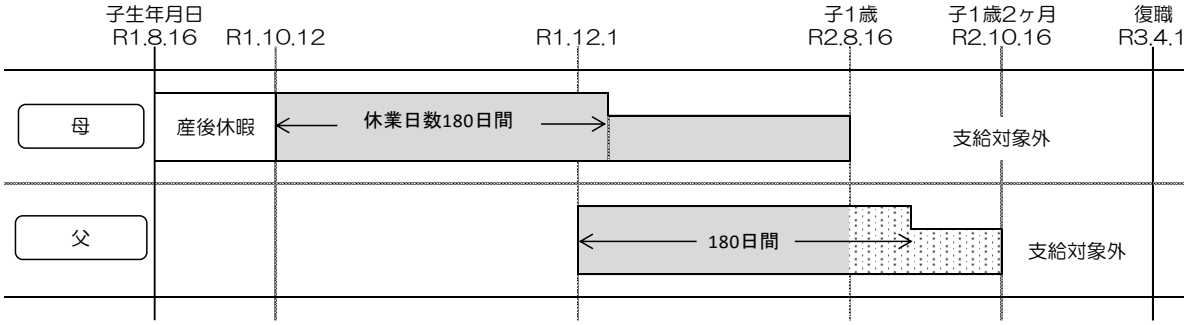
→父親は子が満1歳2か月に達するまで育児休業手当金を受給することができます。（最大1年間）



事例２

母親と父親の育児休業期間が重なる場合①

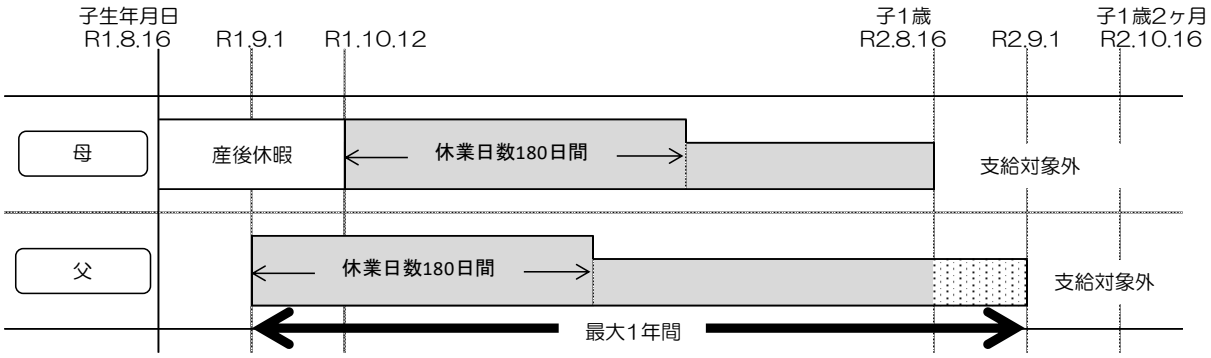
→父親は子が満1歳2か月に達するまで育児休業手当金を受給することができます。（最大1年間）



事例３

母親と父親の育児休業期間が重なる場合②

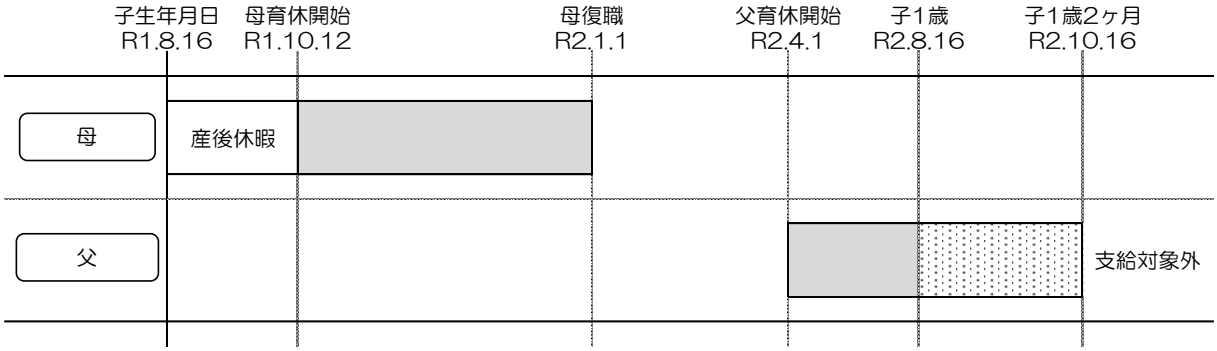
→父親は子が満1歳2か月に達するまで育児休業手当金を受給することができますが、給付期間は最大1年間であるため、1年経過をもって受給終了となります。

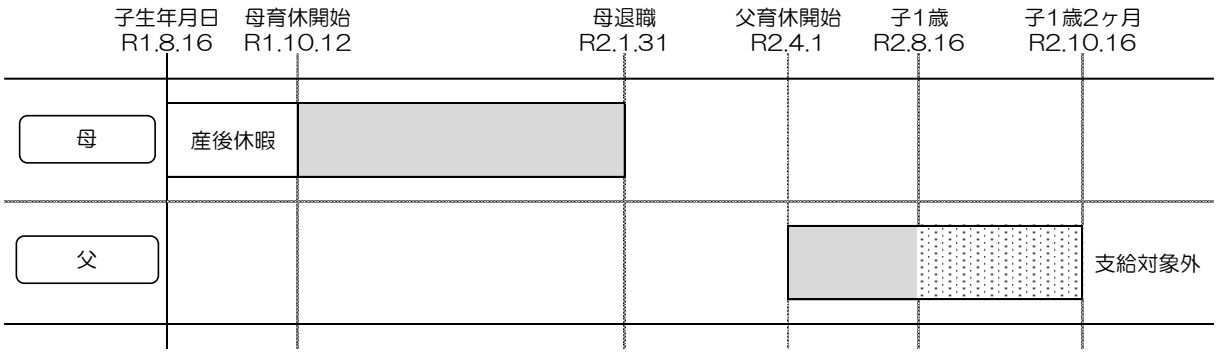


事例４

母親と父親の育児休業期間が重ならない場合

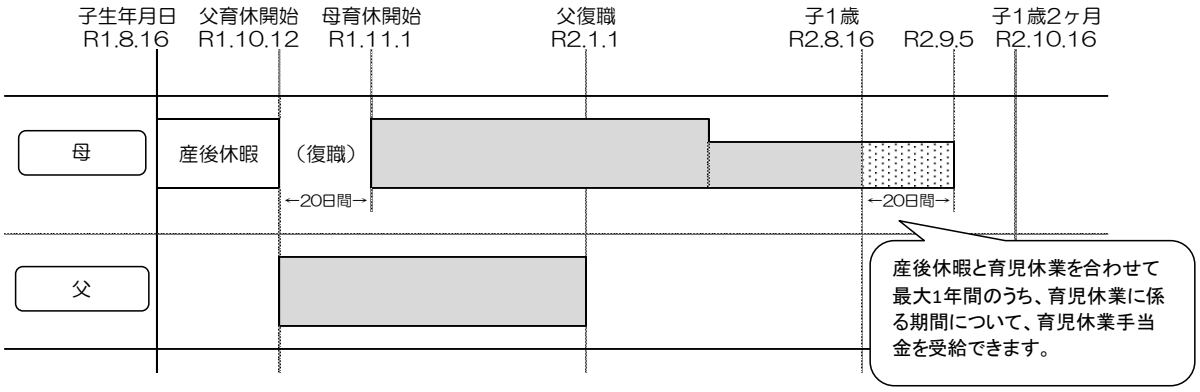
→母親と父親の育児休業期間に間があっても、父親は子が満1歳2か月に達するまで育児休業手当金を受給することができます。母親が育児休業を取得後に退職した場合も同様です。（最大1年間）





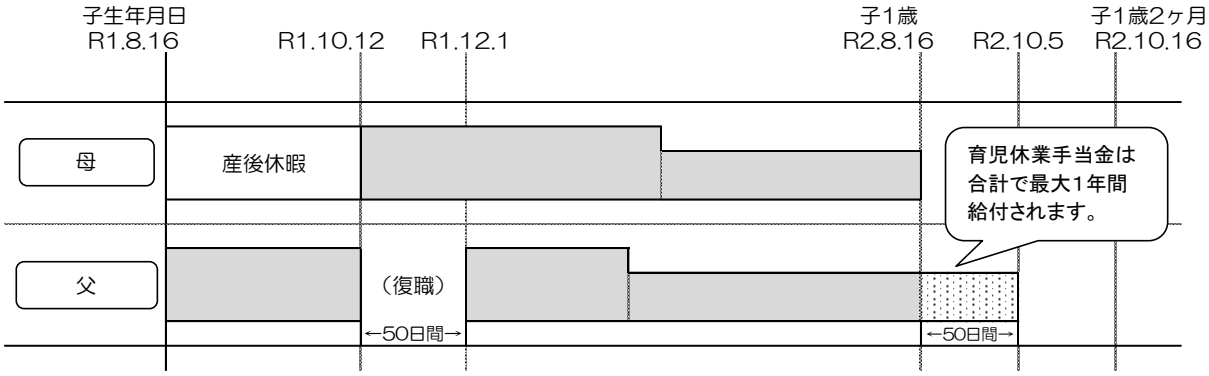
事例５　母親が一旦復職した後に再び育児休業を取得し、父親も育児休業を取得した場合

→母親は産後休暇と育児休業を合計した最大1年間のうち育児休業に係る期間について、育児休業手当金を受給することができます。



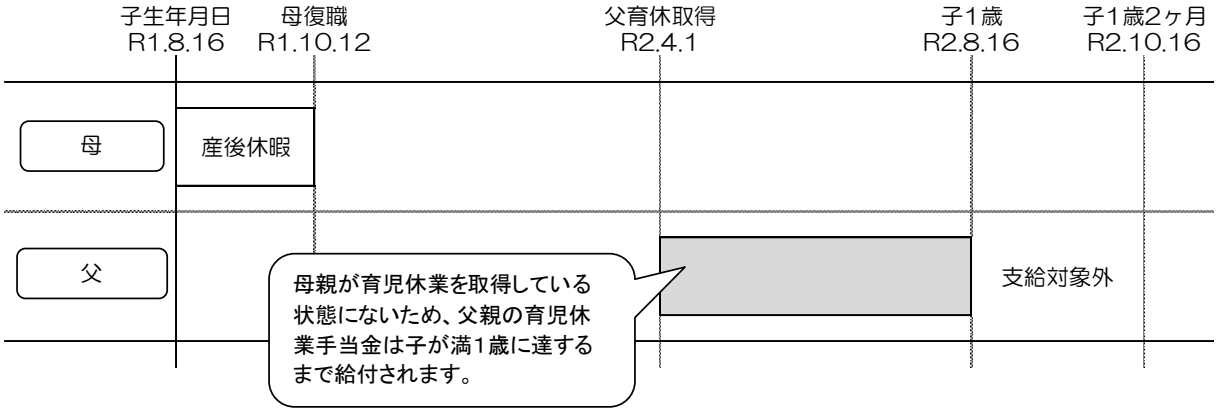
事例６　父親が一旦復職した後に再び育児休業を取得し、母親も育児休業を取得している場合

→父親は最大1年間の範囲で育児休業手当金を受給することができます。



事例７　母親が産後休暇後、育児休業を取得せず復職した場合

→父親にパパ・ママプラス制度は適用されません。



（7）給付期間の延長

育児休業手当金は、受給者が総務省令で定める延長要件（以下、「延長要件」と言います。）に該当する場合、最大、育児休業に係る子が満２歳になるまで受給期間の延長を申請することができます。

延長要件は子が１歳に達する日（１歳の誕生日の前日）の翌日（又は再取得時）において該当するかどうかを判断し、該当しない場合は、従来どおり、１歳に達する日までの給付となります。

（「パパ・ママ育休プラス制度」を利用している場合、「パパ・ママ育休プラス制度」の利用により給付可能となる期間の末日後の期間について、延長要件に該当するかどうか判断することとなります。詳しくは次のページをご覧ください。）

【延長要件】

以下、ア又はイに該当する場合、育児休業手当金を延長できます。

ア　育児休業に係る子について、児童福祉法第三十九条第一項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第二条第六項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第二十四条第二項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が一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

イ　常態として育児休業に係る子の養育を行っている配偶者であって当該子が１歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合

①死亡したとき

②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に係る子を養育することが困難な状態になったとき

③婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業に係る子と同居しないこととなったとき

※元々子を養育していた配偶者がいない場合は非該当です。

④６週間（多胎妊娠の場合は、14週間）以内に出産する予定であるか、又は産後８週間を経過しないとき

【延長要件アについて】

①１歳に達する日（１歳の誕生日の前日）までに、②遅くても１歳に達する日の翌日（１歳の誕生日）を利用開始希望日として、市町村へ自治体の認可を受けた保育所、認定こども園、家庭的保育事業等における保育の実施の申し込みを行い、③子が１歳に達する日の翌日（１歳の誕生日）において保育が実施されない場合。

【延長要件イについて】

育児休業取得当初から１歳を超える期間について、育児休業を取得している場合は対象となりません。ただし、育児休業の対象となる子の出生後、育児休業申請前に１歳まで育児休業を取得する予定であった組合員の配偶者が、延長要件イに該当したことにより、組合員が当初から１歳を超える期間について育児休業を取得せざるを得ない場合を除きます。

※養育の状況が変わることが要件であり、当初から予定をしていない場合は対象ではありません。

（ア）　延長要件アの要件を満たす場合に必要な書類

市町村が発行した「子が１歳に達する日の翌日において保育が実施されない事実を証明する書類」（以下、「入所不承諾通知書等」と言います。）に基づき、支給期間が延長されます。

入所不承諾通知書等が発行される理由としては以下のケースが考えられます。

（入所不承諾通知書等の理由欄に記載される事例で、必ずしもこの限りではありません。）

① 保育サービスの定員枠を超えている場合
② 子が傷病中あるいは障害児である場合
③ 保育の実施時期が特定時期に設定されている場合
④ 居住地もしくは所属所の所在地付近に保育施設がない場合
⑤ 希望する保育施設へ入所出来ない場合又は保育の実施期間が希望する実施期間と合わない場合
⑥ 当初から１歳を超える期間について育児休業を取得しているため保育施設へ入所出来る基準に該当しないとされた場合（保育所に入所させる意思がある場合に限ります。）

自治体によっては、上記の証明書等を取得できない場合があります。その場合は、必ず育児休業の対象となる子が１歳に達する前に、当共済組合までご相談ください。１歳以後に相談された場合、延長要件の対象にならない場合があります。

（イ）　延長要件アの要件に該当しない（該当しなくなる）主な事例

次のような場合は、延長要件に該当しませんのでご注意ください。

① 入所申込み先が認可保育施設等ではない場合（いわゆる無認可保育施設（事業）への申込みは延長要件に該当しません）
② 保育所等の入所について、電話等の確認のみで入所の申し込みを行っていない場合
③ 保育所等の入所希望日が１歳の誕生日の翌日以降となっている場合（条例など自治体側の事情により、入所希望日が翌月１日になる場合などを除く。）
④ 育児休業手当金の延長要件に該当することだけを目的として、保育所等の入所不承諾通知書等を取得し、保育所等への入所を希望していないことが明らかな場合
⑤ 保育所等への入所申込みにおいて、「落選希望」であることが明らかな場合
⑥ 延長要件に該当していたが、保育所等への入所申込みを取り下げていた場合
⑦ 延長要件に該当していたが、入所保留の有効期限前に、入所申込みの更新をしていない場合
⑧ 延長要件に該当していたが、転居し、転居先の自治体にて引き続き保育所等の入所申込みを行っていない場合（札幌市の場合、市内の転居であっても区が変更となった場合は、再度の保育所等への申し込みが必要です。）

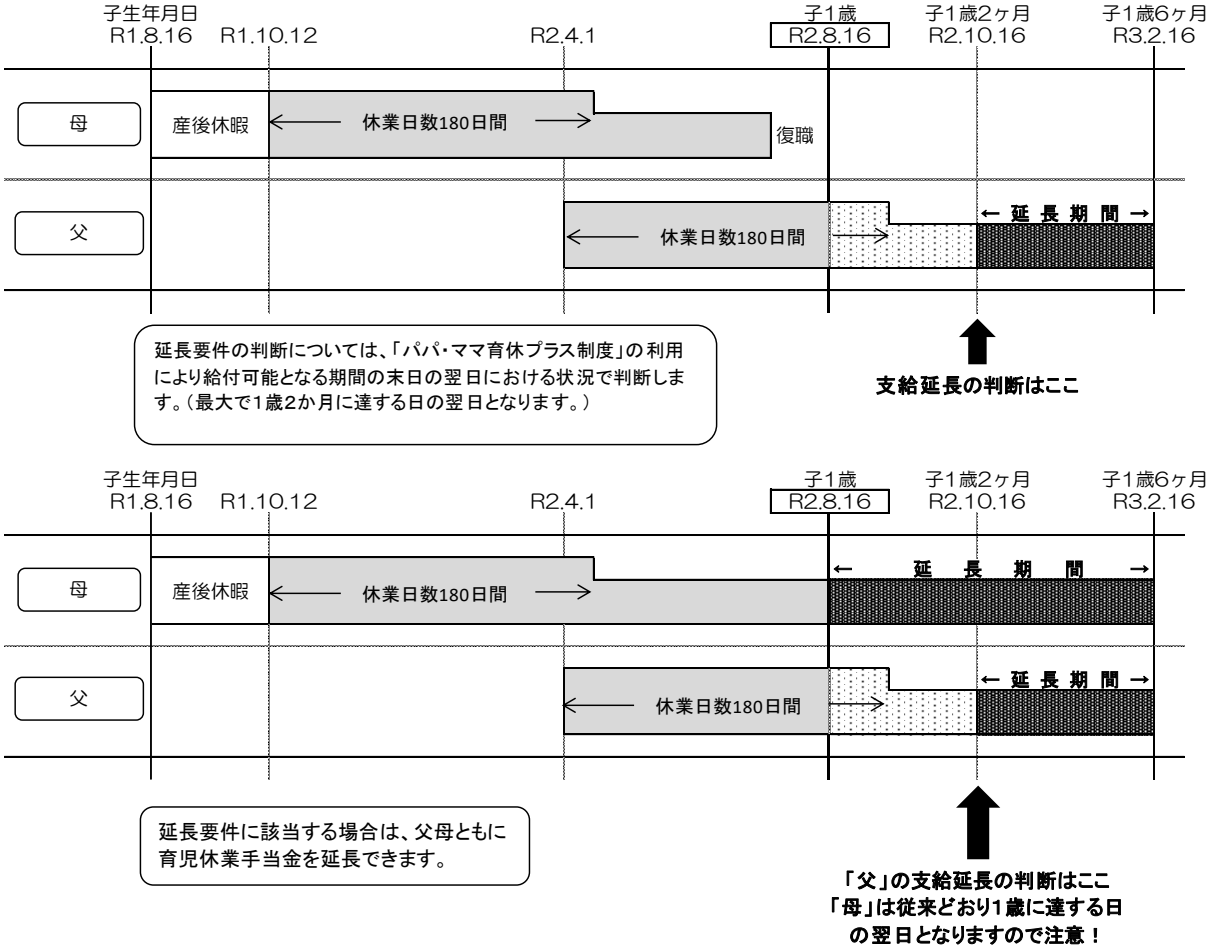
※　入所不承諾通知書等とは

「入所不承諾通知書」、「利用調整通知書」など、名称は自治体によって様々であり、保育所の入所の対象となる子の名前、生年月日、保育所の入所申込日及び保育所入所希望年月日が記載されたもの。

なお、入所不承諾通知書等によっては、入所申込日等が記載されていない場合があります。その

場合は、「保育が行われないことの申立書（別紙様式第8号の4）」に記載し、併せて提出してください。

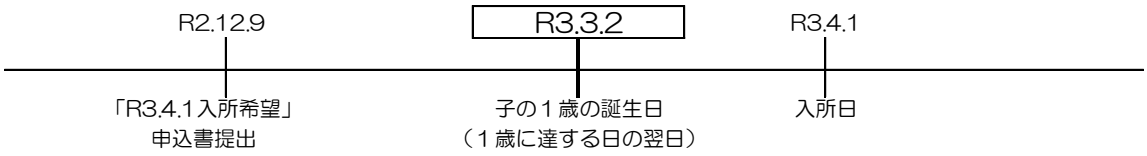
※　受給者が「パパ・ママ育休プラス制度」を利用し育児休業に係る子の満1歳を超えて育児休業手当金を請求している場合の延長要件は、「パパ・ママ育休プラス制度」の利用により給付可能となる期間の末日の翌日の状態をもって判断します。



【育児休業手当金延長可否の判断例】

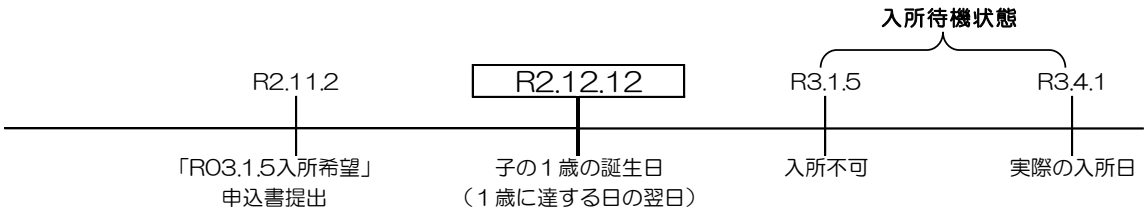
【例１】
子の生年月日　R2.3.2
入所申込日　　R2.12.9
入所希望日　　R3.4.1
実際の入所日　R3.4.1

→子が1歳に達した翌日の時点で待機状態にないため、手当金は延長できません。



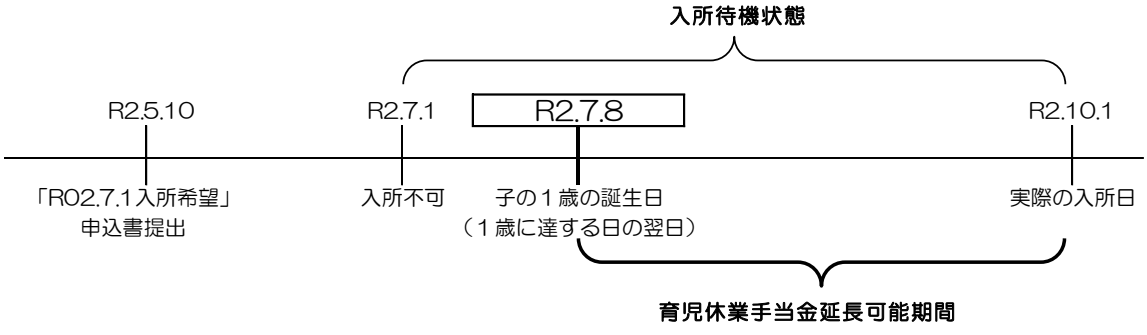
【例２】
子の生年月日　R1.12.12
入所申込日　　R2.11.2
入所希望日　　R3.1.5
実際の入所日　R3.4.1

→子が1歳に達した翌日の時点で待機状態にないため、手当金は延長できません。



【例３】
子の生年月日　R1.7.8
入所申込日　　R2.5.10
入所希望日　　R2.7.1
実際の入所日　R2.10.1

→子が1歳に達した翌日の時点で待機状態にあるので、育児休業手当金の延長が可能です。



なお、待機状態とは、市町村に保育所等への入所申し込みをしているが入所出来ない状態のことで、不承諾通知書等発行後申し込みを取り下げた場合等は対象外です。

※パパ・ママ育休プラス制度を利用している場合は、「子が１歳に達した日」を「パパ・ママ育休プラス制度の利用により給付可能となる期間の末日」と読み替えてください。

請求手続き（新たに育児休業に入った場合の提出書類）

（１）提出が必要なもの

ア　提出書類

①育児休業手当金請求（変更請求）書（別紙様式第８号）

②育児休業承認通知書の写し

※育児休業承認通知書が発行されない場合は、子の生年月日、承認された育児休業の期間がわかる書類を添付してください。（辞令の写しや母子健康手帳の写しなど）

※いわゆる「パパ・ママ育休プラス」による給付期間が適用される場合は、上記①、②の他に次の書類を提出してください。**（通常は必要ありません）**

③世帯全員について記載された住民票等支給対象者の配偶者であることが確認できる書類（発行日から３ヶ月以内のもの、コピー不可）

※配偶者であることが確認できる項目（続柄）は省略しないでください。

※同一世帯となっていない場合は、支給対象者の配偶者であることが確認できる書類を添付してください。

④配偶者の当該子に係る育児休業承認通知書の写し又は辞令の写し等、配偶者の育児休業の取得および期間を確認できる書類

イ　請求期間

１歳の誕生日の前日分まで、一括して請求してください。

育児休業実績（給与支給機関より提供される電算データにて確認）に基づき、月単位での給付となります。

ウ　提出時期

育児休業開始日以降の翌月５日まで提出してください。（５日以降に提出された場合、送金が遅れます。）

（２）該当する場合のみ提出が必要なもの（市町村費支弁職員）

ア　提出書類

・育児休業実績等の証明書（別紙様式第８号の３）

イ　提出対象者

市町村費支弁職員である組合員で、月途中の復職など掛金免除の終了月と育児休業手当金の給付対象終了月が異なる場合のみ提出が必要となります。

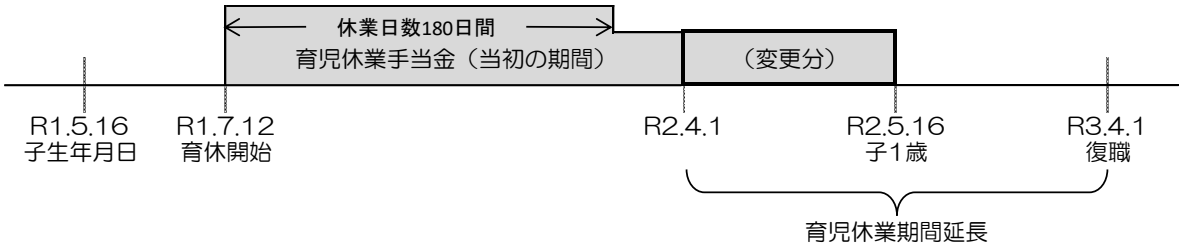
（該当する方には、当共済組合から提出依頼の案内を送付します。）

育児休業手当金の請求期間が変更になった場合の手続き

育児休業手当の請求期間に変更がある場合のみ、変更請求が手続き必要です。（毎月５日締め）
（変更請求手続きが遅れたり、行わないことによって、育児休業手当金の支給が遅れたり過払いとなる場合がありますので、該当した場合は速やかに手続きしてください。）

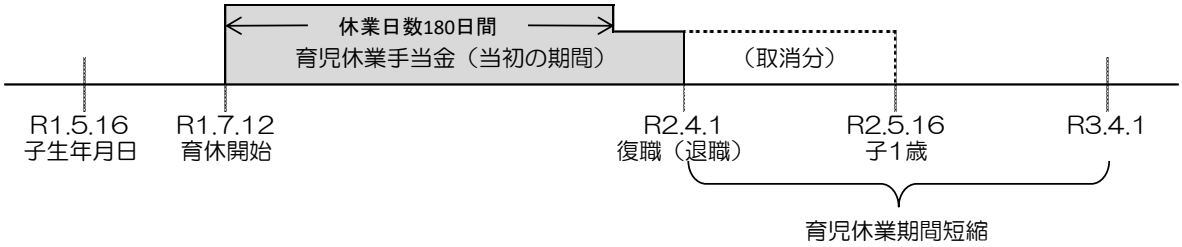
【例１】R2.3.31.まで育児休業を取得し、R2.4.1復職予定であったが、
育児休業をR3.3.31まで延長した場合

手当金請求期間に変更が生じるため、変更請求が必要です。



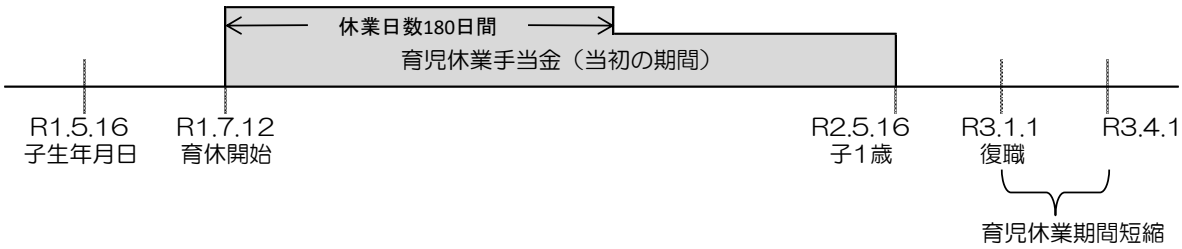
【例２】R3.3.31.まで育児休業を取得し、R3.4.1復職予定であったが、
短縮してR2.3.31をもって育児休業を取消した場合

手当金請求期間に変更が生じるため、変更請求が必要です。



【例３】R3.3.31.まで育児休業を取得し、R3.4.1復職予定であったが、
短縮してR2.12.31をもって育児休業を取消した場合

手当金請求期間に変更が生じないので、変更請求は不要です。



（１）提出書類

ア　育児休業手当金請求（変更請求）書（別紙様式第８号）

イ　育児休業承認（延長、取消等）通知書の写し（初回のものから全て）

※育児休業承認通知書が発行されない場合は、子の生年月日、承認された育児休業の期間がわかる書類を添付してください。（辞令の写しや母子健康手帳の写しなど）

延長要件に該当する場合の手続き

育児休業手当金の支給期間を延長する場合、子が１歳に達した時点と子が１歳６か月に達した時点、それぞれで手続きが必要となります。（2-67～70ページ参照）

（1）子が１歳に達した時点で延長要件に該当する場合の手続き

子が１歳に達した時点で延長要件に該当する場合、１歳６か月までの延長手続きとなります。２歳までの延長手続きについては（2）を参照してください。

ア　提出書類

（ア）　育児休業手当金請求（変更請求）書（別紙様式第８号）

（イ）　育児休業承認（延長、取消等）通知書の写し（初回のものから全て）

※育児休業承認通知書が発行されない場合は、子の生年月日、承認された育児休業の期間がわかる書類を添付してください。（辞令の写しや母子健康手帳の写しなど）

（ウ）　それぞれの事由に応じた必要書類

◆延長要件アに該当の場合（2-68ページも併せてご覧ください。）

（育児休業に係る子について、保育所若しくは認定こども園における保育又は家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が一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）

→市町村が発行した保育所等の入所不承諾通知書など

※なお、保育利用の申し込みを行い待機（保育不可能）状態であることについて市町村の確認が得られる場合で、通知書が発行されない場合は、あらかじめご相談ください。

◆延長要件イに該当の場合

（常態として育児休業に係る子の養育を行っている配偶者であって当該子が１歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合）

①死亡したとき

→住民票の写し及び母子健康手帳の写し

②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に係る子を養育することが困難な状態になったとき

→医師の診断書等及び母子健康手帳の写し

③婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業に係る子と同居しないこととなったとき

→住民票の写し及び母子健康手帳の写し

④６週間（多胎妊娠の場合は、14 週間）以内に出産する予定であるか、又は産後８週間を経過しないとき

→母子健康手帳の写し

（エ）　通勤可能である旨の申立書　※所属所の所在地と組合員の居住地の自治体が異なる場合のみ

所属所の所在地と組合員の居住地の自治体が異なる場合は、保育園への入所の意思確認をするため、「保育園に入所可能となった場合、通勤可能である」旨の組合員の申立書（所属所長の証明を付したもの）を上記確認書類とあわせて提出してください。

（オ）　その他必要に応じて

イ　申請の時期

１歳の時点で延長要件に該当する場合は、上記書類を提出します。

共済組合にて内容を確認（市町村等に直接確認する場合もあります。）のうえ、該当・非該当について通知します。

（2）子が１歳６か月に達した時点で引き続き延長要件に該当する場合の手続き

原則、子が１歳に達した時点から１歳６か月に達した時点まで引き続き延長要件に該当する場合に２歳まで延長となります。（延長要件に引き続き該当していることが条件です。延長要件の事由が変更となっても請求可能です。１歳から１歳６か月は配偶者が子を養育できない状態、１歳６か月から２歳までは保育所等の理由　など）

ア　提出書類

（ア）　育児休業手当金請求（変更請求）書（別紙様式第８号）

（イ）　育児休業承認（延長、取消等）通知書の写し（初回のものから全て）

※育児休業承認通知書が発行されない場合は、子の生年月日、承認された育児休業の期間がわかる書類を添付してください。（辞令の写しや母子健康手帳の写しなど）

（ウ）　前頁（1）ア（ウ）に記載されている延長要件が確認できる書類

延長要件アに該当する場合、入所不承諾通知書等に記載された入所保留の有効期限前であるもの

（エ）　その他必要に応じて

イ　申請の時期

１歳６か月の時点で延長要件に該当する場合は、上記書類を提出します。

共済組合にて内容を確認（市町村等に直接確認する場合もあります。）のうえ、該当・非該当について通知します。

（3）延長要件に該当した後の手続き

育児休業手当金（延長分）は延長要件が引き続き継続する間給付され、延長要件が継続しているかどうかは、毎月確認を行います。

例えば、保育所・認定こども園の定員超過で該当となった場合は、所属所から市町村担当者へ今月も入所不可能な状態であったか、入所可能であればいつ可能な状態になったのか等を確認し、毎月１０日までに「延長要件が継続していることの申立書」を提出していただきます。（「延長要件が継続していることの申立書」は、延長要件に該当した場合に共済組合から送付します）

復職（産前休暇含む。）、退職、保育所の入所申込みを取り下げたなど、延長要件に該当しなくなった場合は、速やかに共済組合までご連絡ください。

なお、保育所等入所前のならし保育実施期間のため、通所する場合は、延長要件の対象となります。（保育所等入所後のならし保育は対象外）