

出産

育児

を迎える組合員の皆様へ

## 子どもが生まれるときに受けられる給付

令和8年3月

出産や育児休業の際に公立学校共済組合から受けられる下記の給付についてまとめました。

今後のライフプランの参考として、お役立てください。

### ◆ 出産時に受けられる給付

1 出産費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3ページ

2 出産手当金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5ページ

### ◆ 育児休業中に受けられる給付

3 育児休業手当金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6ページ

育児休業手当金シミュレーター

(育児休業手当金がいつ、どれくらいの額が給付されるか試算してみてください。)



兵庫支部ホームページ > こんなときガイド > 子どもが生まれるとき

4 育児休業支援手当金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12ページ

◆ 育児のため時短勤務をするときに受けられる給付

5 育児時短勤務手当金・・・・・・・・・・・・・・・・14 ページ

公立学校共済組合兵庫支部



給付・資格班（給付担当）

お問合せ先：078-362-3765

## 1 出産費

支給要件	<p>組合員又は被扶養者が出産したときに給付されます。</p> <p>「出産」とは妊娠4か月（85日）以上の胎児の分娩をいい、正常分娩、異常分娩（流産、早産、死産）の別なく対象となります（母体保護法に基づく妊娠4か月以上の人工妊娠中絶も対象）。妊娠4か月以上の分娩であっても、胎児が4か月未満で死亡していれば出産とは認められません。</p>
支給額	<p><b>出産費（家族出産費）：500,000円※</b> <b>出産費附加金（家族出産費附加金）：50,000円</b> ※産科医療補償制度対象外の場合は488,000円。</p> <p>≪退職後の出産費≫ 退職日まで引き続き1年以上組合員（任意継続組合員期間を含む）であった者が、退職後6か月以内に出産した場合に給付されます。 出産費：500,000円※ 出産費附加金の給付はありません。 ※産科医療補償制度対象外の場合は488,000円。 退職後出産するまでの間に、他の共済組合、健康保険組合等の被保険者資格を取得した場合は、これらの共済組合等から給付が行われるため、退職後の出産費は給付しません。</p>
請求手続	<p>所属所を経由して請求してください。 （任意継続組合員または資格喪失後は給付担当に直接請求してください） 原則として、所属所から請求書が共済組合へ月の20日までに不備なく提出された場合、翌月10日に組合員の口座へ出産費と附加金（組合員への振込額がある場合に限る）を振込みます。 （月によっては請求書の締切と送金日が数日前後します） 請求方法は次の3パターンがあります。 いずれの場合も共済組合から組合員への最終的な支給額は同一です。</p> <p><b>【請求方法】</b></p> <p>① <b>直接支払制度を利用する場合</b></p> <p>組合員に給付する出産費のうち最大50万円までの金額を共済組合が病院へ直接支払うため、病院退院時の組合員の窓口負担額が軽減されます。 ※この方法で請求される方が大多数です。</p>

## ② 受取代理制度を利用する場合

出産予定日の2か月前までに事前申請が必要です。

組合員に給付する出産費と附加金のうち最大 55 万円（産科医療補償制度対象外の場合は、53 万 8 千円）までの金額を共済組合が病院へ直接支払うため、病院退院時の組合員の窓口負担額が軽減されます。

## ③ 直接支払制度・受取代理制度のいずれも利用しない場合

組合員は病院から請求される出産費用の全額を、病院退院時に窓口で負担します。

請求により、共済組合は出産費と附加金の合計額 55 万円（産科医療補償制度対象外の場合は、53 万 8 千円）を組合員の口座へ振込みます。

### 【必要書類】

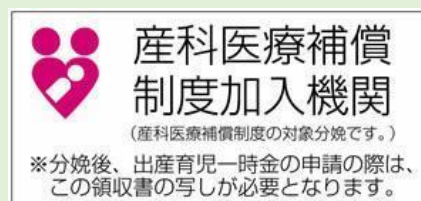
#### ① 直接支払制度を利用する場合

- ・ 出産費・家族出産費（同附加金）請求書
- ・ 直接支払制度利用についての意思確認（合意・同意）文書（写し）

※組合員氏名、合意・同意年月日のほか、保険者が公立学校共済組合兵庫支部である旨の記載が必要です。

- ・ 代理受取額がわかる出産費用明細書（写し）

産科医療補償制度の適用を受けている場合はその証明印（文言の印字やスタンプ等）のあるもの



産科医療補償制度スタンプ見本

#### ② 受取代理制度を利用する場合

- ・ 出産費・家族出産費（同附加金）請求書（受取代理制度利用）
- ・ 出産予定日を確認できるもの（母子健康手帳の写し等）

#### ③ 直接支払制度・受取代理制度のいずれも利用しない場合

- ・ 出産費・家族出産費（同附加金）請求書（医師の証明要）
- ・ 直接支払制度を利用していない旨が記載された領収書（写し）

産科医療補償制度の適用を受けている場合はその証明印（文言の印字やスタンプ等）のあるもの

## 2 出産手当金

支給要件	<p>出産のため勤務できなくなり、報酬（給料）の全部または一部が支給されないときに給付されます。</p> <p>※通常、産前産後の休業期間については、給与が支給されるため、現職中においては給付されません。</p> <p>※退職後は、退職日まで引き続き1年以上組合員（任意継続組合員期間を含まない）であった方が、出産日又は出産予定日以前42日以内に退職したときに支給されます。</p>
支給期間	出産以前42日から産後56日
支給額	1日につき、 $(\text{支給開始日以前12か月の標準報酬月額を平均した額} \div 22) \times 2/3$
請求手続	<p>所属所を経由して請求してください。（任意継続組合員または資格喪失後は給付担当に直接請求してください。）</p> <p><b>【必要書類】</b></p> <p>出産手当金請求書に、下記の書類を添付し提出してください（退職後の期間について請求を行う場合は、添付書類は不要です。）。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・報酬支給証明書</li><li>・給付対象月の出勤簿の写し</li><li>・給付対象月の給与個人別支払明細書の写し</li></ul> <p>なお、請求は1か月単位とします。</p>

### 3 育児休業手当金

支給要件	<p>組合員が育児休業を取得したとき</p> <p>※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は、共済組合からの給付はありません。</p>
支給期間	<p>育児休業の承認を受けた期間で、育児休業の対象となる子の1歳に達する日（誕生日の前日）まで</p> <p>≪支給期間の延長≫</p> <p>子が1歳に達した日後について、<b>特別な事情</b>※に該当する場合は1歳6か月に達する日まで、子が1歳6か月に達した日後について、なお特別な事情に該当する場合は2歳に達する日まで給付期間を延長できます。</p> <p><b>※特別な事情</b></p> <p>(1) 育児休業に係る子について、保育所等（いわゆる無認可保育施設は含まない。）の入所を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達した日後の期間について、当面保育が実施されないとき</p> <p>ただし、保育所等への申込みが、速やかな職場復帰を図るために保育利用を希望しているものと<b>共済組合が認める場合</b>※に限ります。</p> <p><b>※共済組合が認める場合</b></p> <p>① 申し込んだ保育所等が、合理的な理由なく自宅から通所に片道30分以上要する施設のみとなっていないこと</p> <p>なお、「合理的な理由」として認められるのは、原則として次のア～カのいずれかに該当する場合です。</p> <p>ア 申し込んだ保育所等が本人または配偶者の通勤経路の途中にある場合（本人または配偶者の勤務先からの片道の通所時間が30分未満の場合を含みます。）</p> <p>イ 自宅から30分未満で通うことができる保育所等がない場合</p> <p>ウ 自宅から30分未満で通うことができる保育所等の全てについて、その開所時間または開所日（曜日）では職場復帰後の勤務時間または勤務日（曜日）に対応できない場合</p> <p>エ 子が疾病や障害により特別に配慮が必要であり、30分未満で通える保育所等は全て申込み不可となっている場合（医師の診断書、障害者手帳の写し等が必要です）</p>

オ その他、きょうだいが在籍している保育所等と同じ保育所等の利用を希望する場合

カ 自宅から 30 分未満で通える保育所等がいずれも過去 3 年以内に児童への虐待等について都道府県または市区町村から行政指導等を受けていた場合

② 市区町村に対する保育利用の申込みにあたり、入所保留となることを希望する旨の意思表示をしていないこと

(2) 当該子が 1 歳に達した日後の期間について、常態として子の養育を行う配偶者が次のいずれかに該当したために、育児休業が承認された場合

ア 死亡したとき

イ 負傷、疾病または身体上も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

ウ 婚姻の解消等により配偶者が育児休業に係る子と同居をしないとき

エ 6 週間（多胎妊娠の場合 14 週間）以内に出産する予定であるかまたは産後 8 週間を経過しないとき

#### 〈特別な事情の（1）に該当する場合の延長給付における注意事項〉

**1 歳の誕生日以降、職務に復帰する意思がない場合は延長給付できません。**

**以下の場合も延長給付の要件に該当しませんので給付できません。**

また、給付後に要件に該当しないことが分かった場合は、延長分の手当金をすべて遡って返納していただくこととなりますのでご注意ください。

- ・ 既に 1 歳の誕生日以降を終期とした育児休業の発令(辞令)が出ているが、1 歳の誕生日までに職務に復帰する意思を所属所長に伝えていない。
- ・ 市区町村に保育所への入所の可否を問い合わせただけで、実際に保育所の入所申込みを行っていない。
- ・ 1 歳の誕生日を過ぎた日を入所希望日として保育所の入所申込をしている。  
※ 1 歳の誕生日の属する月について、市区町村が保育利用を募集しない場合  
で、入所希望日を 1 歳の誕生日から 2 か月以内としていない状況も含む
- ・ 市区町村への保育所の入所申込の手続きが、1 歳及び 1 歳 6 か月の誕生日までに行われていない。

- ・市区町村への保育所の入所申込の際に「利用保留（入所不可）」を希望する等、入所の意思がないにもかかわらず「保育所入所保留通知」の発行のみを目的としている。
- ・保育所入所の内定を受けたにもかかわらず、辞退している。

延長給付は、組合員に復職の意志があり、保育所等に入所申込を行ったが、保育所等に欠員等がなく入所できず、やむをえず育児休業を継続する方への給付です。1歳の誕生日を過ぎた日を入所希望日として申込んだときや、入所決定（内定を含む）を辞退したときなどは要件に該当しません。

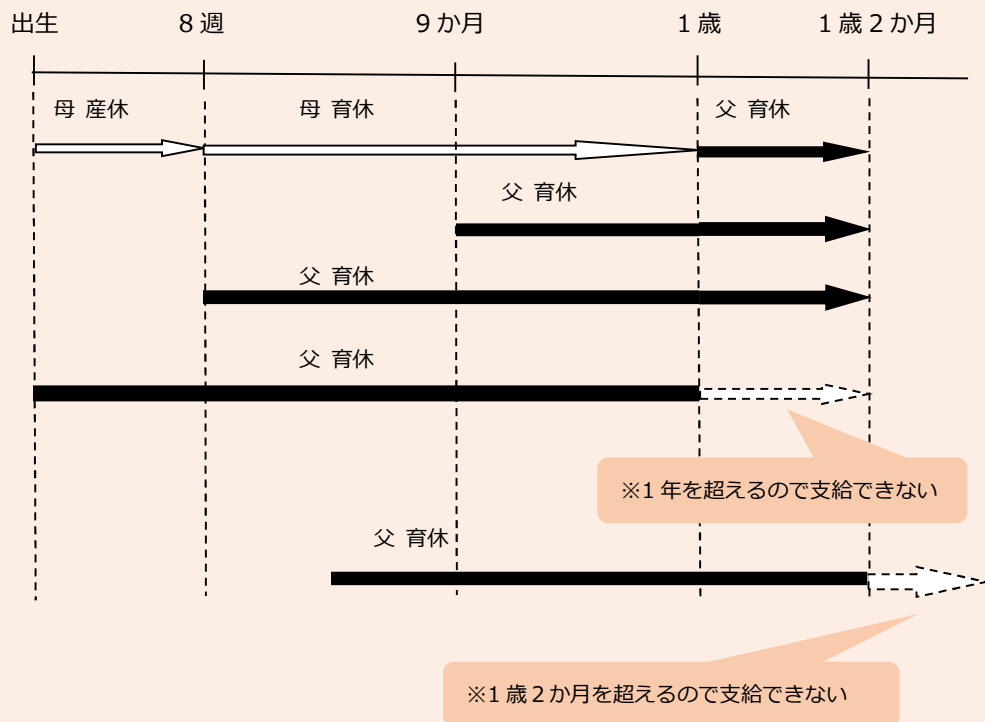
また、入所意思のない保育所等への入所手続きによる延長給付の請求はできません。

このほか、1歳の誕生日以降を終期とした育児休業の辞令が既に発令されている場合は、予定より復職日を早めるなど、人事に関する手続きが伴うため、事前に所属所長に復職の意思を確実に伝えたくて保育所等の入所手続きを行うことが大切です。

### 「パパ・ママ育休プラス」

育児休業の対象となる子について、その父母共に育児休業を取得する場合、支給期間が1年を超えない範囲で子が1歳2か月に達する日まで育児休業手当金を請求できます。配偶者が公務員か民間企業かは問いません。

(例) 父親がパパ・ママ育休プラスを利用する場合



- 子の1歳誕生日の前日以前に組合員の配偶者が育児休業を取得する場合があります。
- 支給期間は最長1年間（母は出産日および産後休暇期間ならびに育児休業手当金の支給期間と合わせて1年）ですが、特別な事情に該当するときは、前述のとおり、支給期間の延長ができます。

#### 支給額

(1) 育児休業を取得して180日目まで：1日につき標準報酬日額の67%を乗じて得た金額

(2) 181日目以降：1日につき標準報酬日額の50%を乗じて得た金額  
給付は月単位として行います。

〈給付上限日額について〉

毎年8月に変更されます。

令和7年8月1日からは、

給付率67%の期間（育児休業を取得して180日目まで）は14,718円

給付率50%の期間（育児休業を取得して181日目以降）は10,984円

**育児休業に入るとき**

- 育児休業手当金（変更）請求書に育児休業承認通知書（辞令）の写しを添付し、育児休業開始日以降に提出してください。1歳に達するまでは継続して給付されます。
- 1歳の誕生日の前日までの育児休業の期間に変更があったときは、あらかじめ育児休業手当金（変更）請求書に育児休業期間変更の旨の辞令の写し※を添付し提出してください。

※期間が短縮される場合の添付書類は、辞令以外の期間変更が確認できる書類（「育児休業等状況変更届」等）でも構いません。（辞令を待つと、育児休業からの復帰日に遡って、手当金の返還が生じてしまう場合があるため。）

ただし、辞令が発出され次第、速やかに辞令の写しを給付担当まで提出してください。

**1歳に達した日以後の期間について請求するとき**

- 1歳に達した日以後の期間については、1か月単位で当該月終了後に請求してください。

**【請求のために必要な書類】**

- 育児休業手当金請求書（1歳超分）
- 育児休業承認辞令の写し
- 請求事由（特別な事情）に応じた下記の書類

**[請求事由]**

□6～7 ページ 特別な事情の①～③

- ・ 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書

（1歳時及び1歳6か月時のみ。提出後、状況に変更があった場合は、都度提出）

※申告書の事由により追加書類の指示がある場合は、その書類も合わせて提出

- ・ 市区町村に保育所等の入所申込をしたときの申込書等の写し

（1歳時及び1歳6か月時のみ。提出後に状況に変更があった場合は、都度提出）

- ・市区町村が発行した当面保育所において保育が行われない事実を証することができる書類（保育所入所保留通知書（原本））

□7 ページ 特別な事情④のア、ウ

- ・世帯全員について記載された住民票の写し
- ・母子健康手帳の保護者氏名が記載されているページの写し

□7 ページ 特別な事情④のイ

- ・養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
- ・母子健康手帳の保護者氏名が記載されているページの写し

□7 ページ 特別な事情④のエ

- ・母子健康手帳の保護者氏名、出産予定日、出産日が記載されているページの写し

## 4 育児休業支援手当金

支給要件	<p>子の出生日（女性は産後休業後）から 57 日目までの間に、「<b>組合員とその配偶者の両方</b>」（※）が通算して 14 日以上の子の育児休業を取得したとき</p> <p>（※）子の出生日の翌日時点で、次のア～クまでのいずれかに該当する場合は、「<b>組合員のみ</b>」と読み換えます。</p> <p>ア 配偶者がいない</p> <p>イ 配偶者が組合員の子と法律上の親子関係にない</p> <p>ウ 配偶者から暴力を受け、別居している</p> <p>エ 配偶者が行方不明となっている（勤務先において 3 か月以上無断欠勤となっている証明が取得できる場合、及び災害により行方不明となっている場合に限る）</p> <p>オ 配偶者が無業者</p> <p>カ 配偶者が就業しているが、フリーランス等、雇用される労働者でない</p> <p>キ 配偶者が産後休業等をしている</p> <p>ク 配偶者が組合員の育児休業に係る子について、子を養育するための休業等を行うことができない場合として次の a～d のいずれかに該当しているとき</p> <p>a 配偶者が日々雇用される者である場合</p> <p>b 配偶者が期間を定めて雇用される場合であって、その養育する子の出生日（出産予定日前に当該子が出生した場合にあつては、当該出産予定日）から起算して 57 日目から 6 月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかである場合</p> <p>c 配偶者が、その雇用する事業主と当該配偶者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働組合の過半数を代表する者との書面による協定で、配偶者育児休業等を行うことができないものとして定められた労働者に該当する場合であつて、その雇用する事業主にその育児休業等の申出を拒まれた場合</p> <p>d その他子の出生日から起算して 57 日目までの期間内において当該子を養育するための休業を行うことができないことについてやむを得ない理由があると組合が認める場合</p> <p>【組合が認める場合】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・配偶者が公務員であつて、育児休業の請求について任命権者から承認されなかった場合</li><li>・配偶者が雇用保険法第 5 条第 1 項に規定する適用事業に雇用される労働者であるが、期間を定めて雇用される者である等の理由により配偶者育児休業等の取得要件を満たさない場合</li></ul>
------	--

	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は共済組合からの給付はありません。																								
支給期間	子の出生日（女性は産後休業後）から 57 日目までの間で、令和 7 年 4 月 1 日以降に 14 日以上の子育て休業を取得した期間（上限 28 日間）																								
支給額	<p>標準報酬日額の 13 パーセント（上限額あり）</p> <p>〈上限額〉令和 7 年 8 月から 2,855 円</p> <p>※毎年 8 月に改定されます。</p> <p>（標準報酬日額に対する割合（％））</p> <table border="1"> <tr> <td>100</td> <td>掛金 免除等</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>80</td> <td>育児休業支援 手当金（13％）</td> <td>掛金免除等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>67</td> <td></td> <td></td> <td>掛金免除等</td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>育児休業手当金（67％）</td> <td></td> <td>育児休業手当金（50％）</td> </tr> <tr> <td></td> <td>育児休業開始</td> <td>28</td> <td>180日</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>子1歳 (最長2歳まで)</td> </tr> </table>	100	掛金 免除等			80	育児休業支援 手当金（13％）	掛金免除等		67			掛金免除等	50	育児休業手当金（67％）		育児休業手当金（50％）		育児休業開始	28	180日				子1歳 (最長2歳まで)
100	掛金 免除等																								
80	育児休業支援 手当金（13％）	掛金免除等																							
67			掛金免除等																						
50	育児休業手当金（67％）		育児休業手当金（50％）																						
	育児休業開始	28	180日																						
			子1歳 (最長2歳まで)																						
請求手続	<p>所属所を経由して請求してください。</p> <p>【必要書類】</p> <p>育児休業支援手当金請求書の提出が必要ですので、所属所の事務担当者にご相談ください。</p> <p>また、次の書類を添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「育児休業承認通知書(辞令)」の写し</li> <li>・配偶者の「育児休業承認通知書(辞令)」の写し</li> <li>・育児休業支援手当金 支給要件確認シート</li> <li>・配偶者が育児休業手当金の対象となる育児休業をすることができないことの申告書</li> </ul> <p>※該当する場合のみ作成。申告書の事由により追加書類の指示がある場合は、その書類も合わせて提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請に係る子について、過去に育児休業を実施している場合は、当該「育児休業承認通知書(辞令)」及び育児休業申請書の写し</li> </ul> <p>なお、初回の請求にあたっては次のいずれかの書類も必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・世帯全員の住民票の写し(氏名・続柄必要、個人番号不要)</li> <li>・出産予定日・出産日のわかる書類(出生証明書、母子健康手帳等)の写し</li> </ul>																								

## 5 育児時短勤務手当金

支給要件	<p>2歳に満たない子を養育するため、勤務時間を短縮して勤務（以下「育児時短勤務」という。）を行ったとき</p> <p>※令和7年4月1日以前の育児時短勤務は該当しません。</p>								
支給期間	<p>育児時短勤務開始日の属する月から、その終了日の属する月まで（子の2歳の誕生日の前々日までが最長）</p> <p>※その月の初日から末日まで、</p> <p>①引き続いて組合員であること</p> <p>②育児休業手当金または介護休業手当金の支給を受けることのできる休業をしなかったこと</p> <p>が必要です。</p> <p>〈例〉</p> <table border="1" data-bbox="491 824 1343 907"> <thead> <tr> <th>育児休業開始</th> <th>育児休業終了</th> <th>育児時短勤務開始</th> <th>資格喪失</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R7.10.1</td> <td>R8.4.20</td> <td>R8.4.21</td> <td>R8.8.30</td> </tr> </tbody> </table> <p>⇒この場合、支給対象月はR8.4～R8.7。</p> <p>※R8.4は、月の途中までの育児休業であるため対象となります。</p> <p>R8.8は、末日（31日）まで引き続き組合員ではないため対象外となります。</p>	育児休業開始	育児休業終了	育児時短勤務開始	資格喪失	R7.10.1	R8.4.20	R8.4.21	R8.8.30
育児休業開始	育児休業終了	育児時短勤務開始	資格喪失						
R7.10.1	R8.4.20	R8.4.21	R8.8.30						
支給額	<p>時短勤務の期間1月につき、当月に支払われた報酬の額の原則10パーセントに相当する金額</p> <p>ただし、育児時短勤務手当金の支給対象月の報酬額が支給限度額以上、または最低限度額未満であるときは支給されません。</p> <p>※支給限度額 令和7年8月から471,393円</p> <p>最低限度額 令和7年8月から2,411円</p> <div data-bbox="411 1534 1391 1765" style="text-align: center;"> <p>通常勤務時</p> <p>育児時短勤務時</p> </div>								
請求手続	<p>所属所を経由して請求してください。</p> <p>【必要書類】</p> <p>「育児時短勤務手当金請求書」及び「育児時短勤務手当金 試算シート」等の提出が必要ですので、所属所の事務担当者にご相談ください。</p>								

また、初回の請求にあたっては次のいずれかの書類も必要となります。

- ・世帯全員の住民票の写し（氏名・続柄必要・個人番号不要）
- ・戸籍謄本の写し
- ・母子健康手帳の写し（「出生の年月日」欄及び請求者氏名・市区町村長の証明が記載された箇所のコピー）