

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5年4月1日

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

2 出産手当金

◆ 育児休業中に受けられる給付

3 育児休業手当金

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](#)

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



QRコードはこちら



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>出産費（家族出産費）：500,000円※</p> <p>出産費附加金（家族出産費附加金）：50,000円</p> <p>※産科医療補償制度対象外の場合は12,000円が減額されます。</p> <p>≪退職後の出産費≫</p> <p>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。</p> <p>出産費：500,000円※</p> <p>出産費附加金の給付はありません。</p> <p>※産科医療補償制度対象外の場合は12,000円が減額されます。</p> <p>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。</p> <p>（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>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。</p> <p>（月によっては請求書の締切と送金日が数日前後します）</p> <p>請求方法は次の3パターンがあります。</p> <p>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>【請求方法】</p> <p>① 直接支払制度を利用する場合</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。</p> <p>①の方法で請求される方が大多数です。</p> <p>② 受取代理制度を利用する場合</p>

出産予定日の2か月前以内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。

共済組合は出産費と附加金の合計額55万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）
- ・ 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

② 受取代理制度を利用する場合

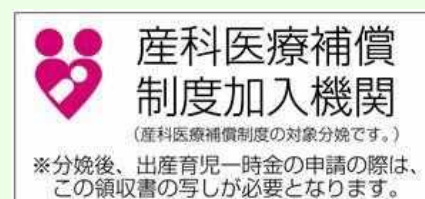
- ・ 出産費・家族出産費（同附加金）請求書（受取代理制度利用）
- ・ 出産予定日を確認できるもの（母子健康手帳の写し等）

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

産科医療補償制度スタンプ見本↓



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>現職中は、産前産後の休業期間については、通常給与が支給されるため給付はありません。</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む）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>
支給額	1日につき、（過去12か月の標準報酬月額を平均した額÷22）×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>【必要書類】</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">・報酬支給証明書・給付対象月の出勤簿の写し・給付対象月の給与個人別支払明細書の写し <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	組合員が育児休業を取得したとき ただし、組合員の中でも、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	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 《支給期間の延長》 子が1歳に達した日後について、 特別な事情 ※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。 ※特別な事情 ① 育児休業に係る子について、保育所等の入所を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳の誕生日以後の期間について、当面保育が実施されないとき ② 当該子の1歳の誕生日以後の期間について、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的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 《延長に係る注意事項》 延長給付は、組合員の復職の意思があることが前提です。1歳の誕生日以降、職務に復帰する意思がない場合は給付できません。 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。 ・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長に伝えていない。 ・保育所の入所申込の際の入所希望日が1歳の誕生日の翌日以降となっている。 ・市区町等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。

- ・市区町等への保育所の入所申込の手続きが、1歳に達する日までに行われていない。
- ・市区町等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
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。

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。原則、1歳の誕生日を過ぎた日を入所希望日として申し込んだときや、入所決定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。

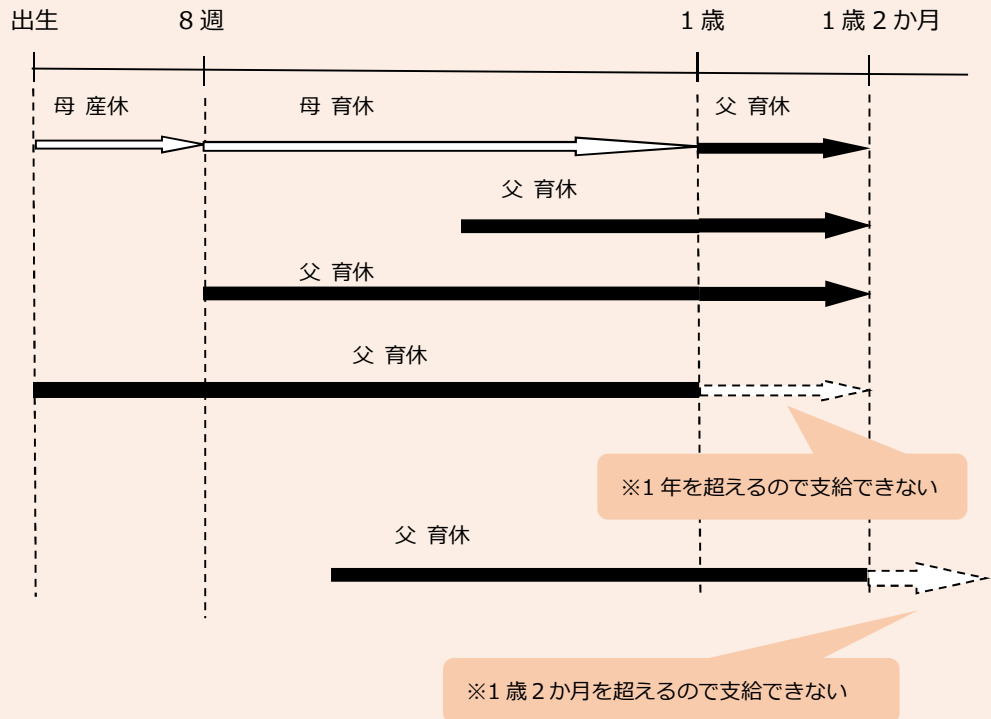
なお、1歳の誕生日以降を終期とした育児休業の辞令が既に発令されている場合は、予定より復職日を早めるなど、人事に関する事柄が伴うため、事前に所属所に復職の意思を伝えたい方で保育所等の入所手続きを行うことが大切です。



「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) 父がパパ・ママ育休プラスを利用する場合



子が1歳に達する日以前に組合員の配偶者が育児休業を取得する場合に限ります。

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）

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4年8月1日からは、給付上限日額は給付率67%の期間（育児休業を取得して180日目まで）は13,878円、給付率50%の期間（育児休業を取得して181日目以降）は10,356円となっています。

請求手続

所属所を經由して請求してください。

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。

ただし、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、遡って還付手続となる場合があるため。）その場合は、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。

育児休業手当金請求書（1歳超分）に育児休業承認辞令の写しと、請求事由（特別な事情）に応じて下記の書類を添付し提出してください。

[請求事由]

・特別な事情の①

市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））

・特別な事情②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

・特別な事情②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

・特別な事情②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