

## 育児休業手当金について

### (1) 支給要件

組合員が地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項、又は育児休業、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号の規定により育児休業を取得したとき。

### (2) 支給金額

1日につき、標準報酬日額（注1）×50/100（円未満切り捨て）。

ただし、休業開始日から休業日数が通算して180日に達するまでの期間に限り67/100となります。

（注1）標準報酬日額＝標準報酬月額（短期掛金基礎額）×1/22（10円未満四捨五入）

ただし、支給金額が次の上限相当額を超える場合は、当該給付上限相当額となります。

給付率50%の場合の給付上限相当額（日額）

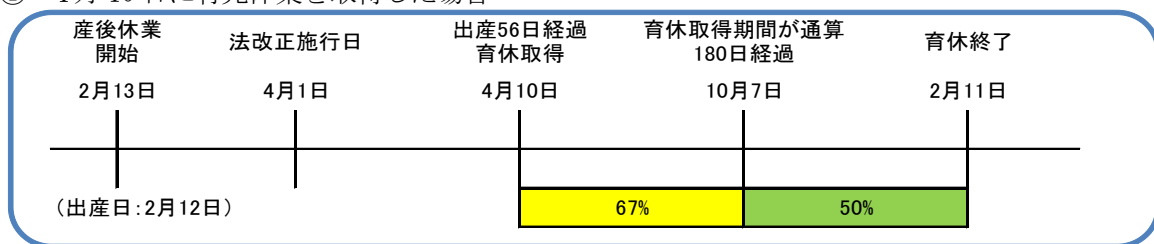
| 期間            | 給付上限相当額 |
|---------------|---------|
| 令和5年8月～令和6年7月 | 10,520円 |
| 令和6年8月～令和7年7月 | 10,697円 |
| 令和7年8月以降      | 10,984円 |

給付率67%の場合の給付上限相当額（日額）

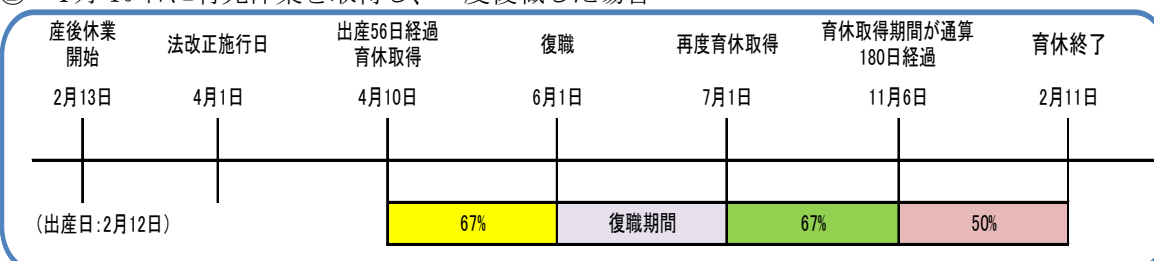
| 期間            | 給付上限相当額 |
|---------------|---------|
| 令和5年8月～令和6年7月 | 14,097円 |
| 令和6年8月～令和7年7月 | 14,334円 |
| 令和7年8月以降      | 14,718円 |

### [給付率67%適用期間の具体例]

#### ① 4月10日に育児休業を取得した場合



#### ② 4月10日に育児休業を取得し、一度復職した場合



### (3) 支給期間

原則育児休業に係る子が1歳に達する日（1歳の誕生日前日）まで。

保育所に入れない等、特別な事情に該当するときは、最大2歳に達する日（2歳の誕生日前日）まで、パパ・ママ育休プラスに該当するときは、1年を限度に1歳2ヶ月までとする。

#### ア 支給期間の延長

育児休業手当金は、受給者が総務省令で定める延長要件※に該当する場合にのみ、最大で育児休業に係る子が2歳に達する日まで支給期間の延長を申請することができる。

#### ※総務省令で定める延長要件

- a 育児休業に係る子について、保育所における保育等の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が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（速やかな職場復帰を図るために保育所における保育等の利用を希望しているものであると組合が認める場合に限る。）（地方公務員等共済組合法施行規則第2条の5の5第1項第1号該当）
- b 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（1歳6か月）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
  - (a) 死亡したとき。（同第2号のイ該当）
  - (b) 負傷、疾病等により子の養育を行うことが困難となったとき。（同第2号のロ該当）
  - (c) 離婚等により子と同居しないこととなったとき。（同第2号のハ該当）
  - (d) 6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、産後8週間を経過しないとき。（同第2号のニ該当）

**【重要】** 保育所の入所申込みについては、1歳誕生日以前を入所希望日として申し込み、保留（待機）状態であることが必要となります。また、延長期間中については、常に審査を受けて保留（待機）状態であることが必要となり、取り下げ等により保留（待機）状態でなくなった場合には、延長要件に該当しないこととなります。

※延長期間中に一度でも保留状態でなくなった期間があれば、再度保留状態となった場合でも延長要件には該当しません。

#### 1歳後分の請求事由を証明する書類

|   |     |                                                          |
|---|-----|----------------------------------------------------------|
| a |     | ・市区町村に提出した保育所入所申込書（写）<br>（当該子の1歳又は1歳6か月経過時における延長給付請求に添付） |
|   |     | ・市区町村交付の保育所入所不承諾通知書等【原本】<br>（延長給付請求及び1歳以降の実績報告（原則月毎）に添付） |
| b | 共通  | ・住民票の写し【原本】等（組合員と配偶者及び育児休業に係る子の続柄を証明する書類）                |
|   | (a) | ・死亡診断書等（配偶者の死亡を証明する書類）                                   |
|   | (b) | ・医師の診断書                                                  |
|   | (c) | ・住民票の写し【原本】等（配偶者と育児休業に係る子の別居を証明する書類）                     |
|   | (d) | ・母子健康手帳の写し（配偶者の出産日又は出産予定日がわかる書類）                         |

イ 父母がともに育児休業を取得する場合の支給期間

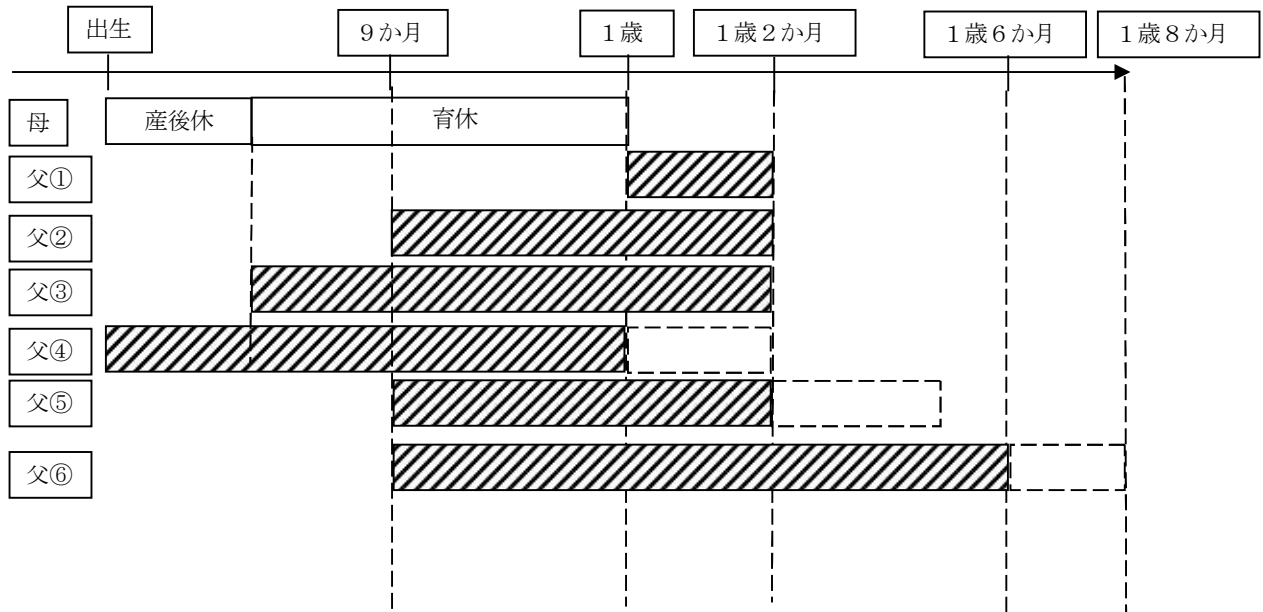
(いわゆる「パパ・ママ育休プラス」制度を利用して育児休業を取得した場合)

組合員の配偶者が当該子の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取得した場合で、組合員が当該子の養育をするために育児休業をした場合には、1年を限度として当該子が1歳2か月に達するまでの間育児休業手当金が支給される。

(ア) パパ・ママ育休プラスに係る育児休業手当金の支給パターンは次のとおり。(公立学校共済組合員の場合)

例

- ・前提 母の育児休業は、産後休業後、当該子が1歳に達する日まで取得する。



パターン1 当該子が1歳に達する日までは母が育児休業し、1歳に達した日の翌日から1歳2か月まで父(①)が育児休業を取得する。

→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給され、父に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達した日の翌日から1歳2か月に達する日まで支給される。

パターン2 当該子が9か月から1歳2か月まで父(②)が育児休業を取得する。

→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給され、父に対する育児休業手当金は当該子が1歳2か月に達する日まで支給される。

なお、母と父が双方とも育児休業を取得している期間(当該子が9か月から1歳に達する日まで)は、双方に育児休業手当金が支給される。

パターン3 母の産後休業終了後、母の育児休業開始と同時に父(③)も、当該子が1歳2か月に達する日まで育児休業を取得する。

→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給され、父に対する育児休業手当金は育児休業開始日から当該子が1歳2か月に達する日まで支給される。

なお、パターン2と同様に、当該子が1歳に達する日までは、双方に育児休業手当金が支給される。

パターン4 父(④)が、当該子の出生から1歳2か月に達するまで育児休業を取得する。

→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給される。父に対する育児休業手当金も当該子が1歳に達する日まで支給される。(父は、当該子が1歳2か月まで育児休業を取得しているが、育児休業手当金の支給期間は最大でも1年と規定されているため。)

パターン5 当該子が9か月から1歳5か月まで、父（⑤）が育児休業を取得する。

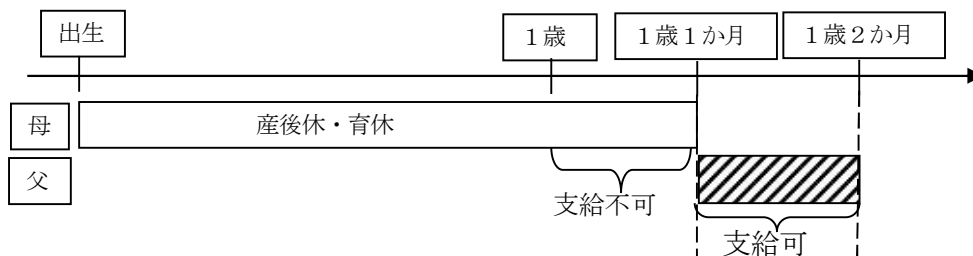
→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給される。父に対する育児休業手当金は当該子が9か月から1歳2か月に達する日まで支給される。（父の育児休業取得期間は1年に満たないが、育児休業手当金は当該子が1歳2か月に達する日まで支給すると規定されているため。）

パターン6 父（⑥）が、当初、当該子が9か月から1歳まで育児休業を取得していたが、保育所に入所できない（特別な事情に該当）ため、1歳8か月まで育児休業を取得する。

→ 母に対する育児休業手当金は当該子が1歳に達する日まで支給される。父に対する育児休業手当金は、地方公務員等共済組合法施行規則第2条の5の3に規定する特別な事情に該当するので、当該子が1歳6か月に達する日まで支給される。

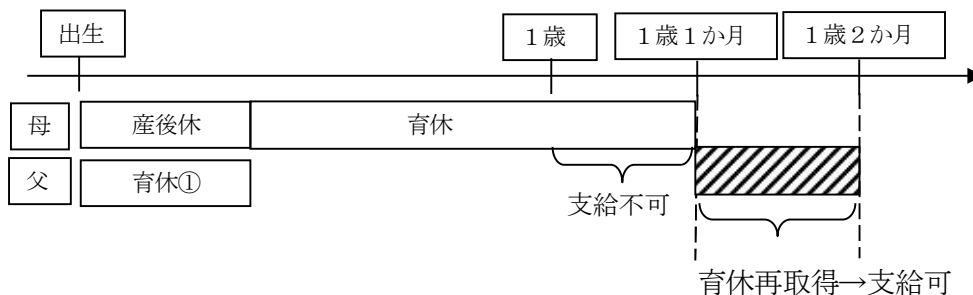
（イ）当該子が1歳に達する日の翌日後に父が育児休業を取得した場合、パパ・ママ育休プラスの対象として、父に対する育児休業手当金を支給できる。

例



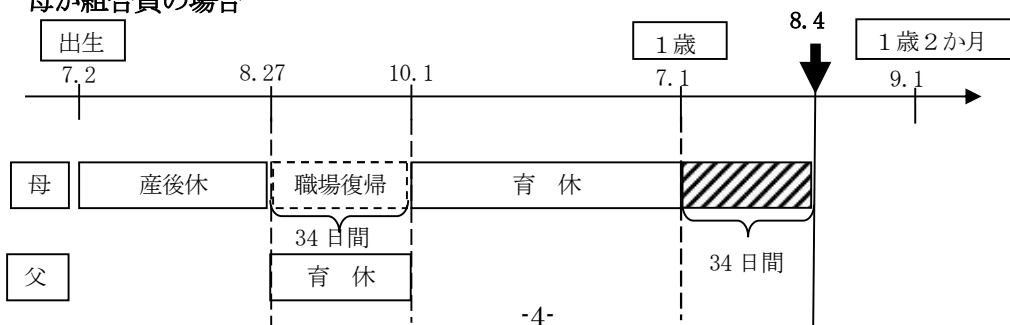
（ウ）当該子が1歳に達する日の翌日後に父が育児休業を再取得した場合、パパ・ママ育休プラスの対象となり、父に対する育児休業手当金を支給することができる。

例

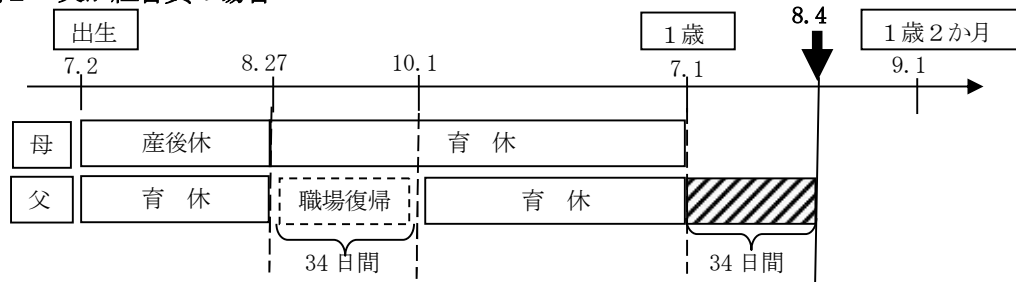


（エ）次の例のとおり、パパ・ママ育休プラスの対象となり、育児休業手当金の支給があるとした場合、育児休業手当金は最大1年の範囲で支給される。その支給末日については、職場復帰の期間が34日間（8月28日から9月30日まで）のため、その期間を当該子が1歳に達した日の翌日以降34日間延長すると考え、8月4日となる。

#### 例1 母が組合員の場合

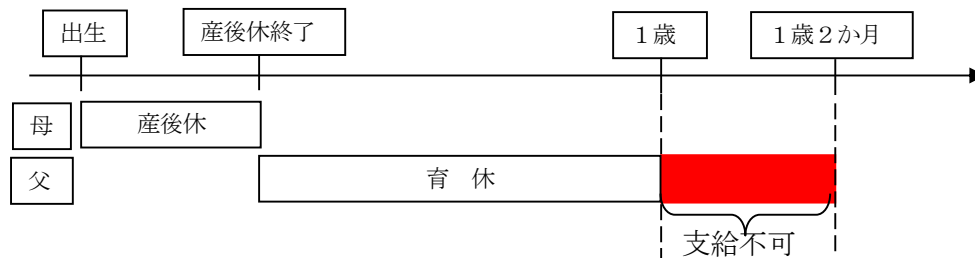


例2 父が組合員の場合



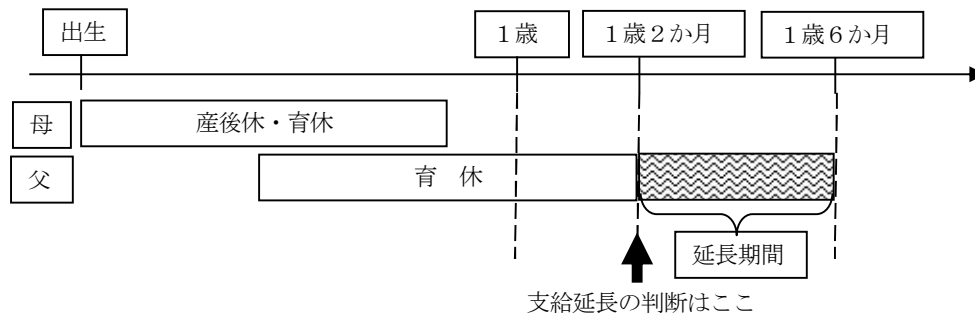
(オ) 母が産後休暇後、すぐに職場復帰をした場合の父の育児休業は、パパ・ママ育休プラスの対象とならない。(産後休業は、育児休業ではないため、配偶者が育児休業を取得していることにはならない。)

例



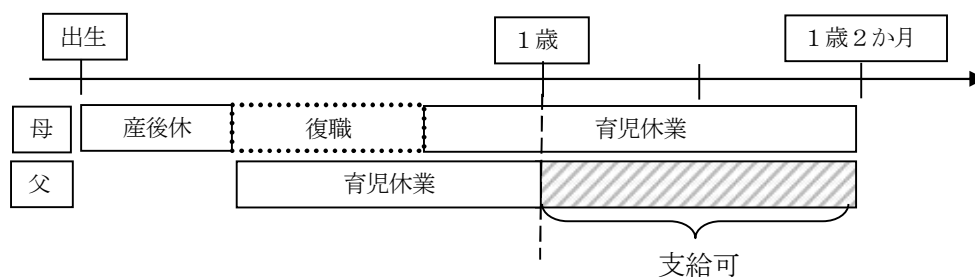
(カ) パパ・ママ育休プラス対象者において、保育所における保育の実施が行われない等支給対象期間の延長事由の判断については、パパ・ママ育休プラス制度により延長されている期間の末日後の期間で延長可否を判断する。

例



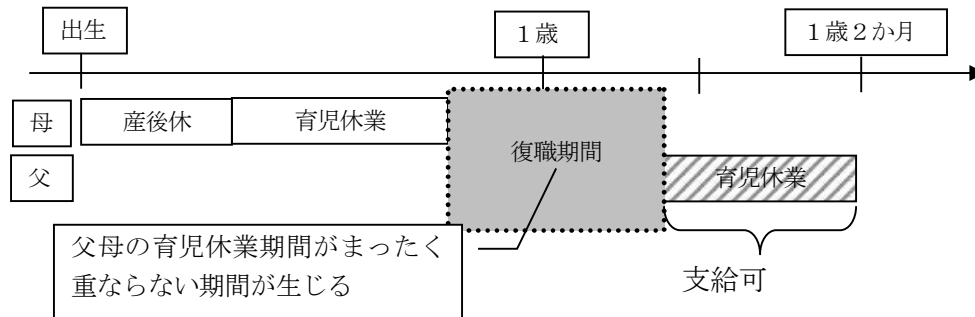
(キ) 母の産後休業後に父が育児休業を取得し、その後復職していた母が当該子が一歳に達する前に育児休業を取得した場合、地方公務員等共済組合法第70条の2第2項の「配偶者がその子の1歳に達する日以前のいずれかの日において前項に規定する育児休業をしている場合」に該当するため、パパ・ママ育休プラスの対象として、父に対する育児休業手当金を当該子が1歳2か月に達する日まで最大1年の範囲で支給することができる。

例



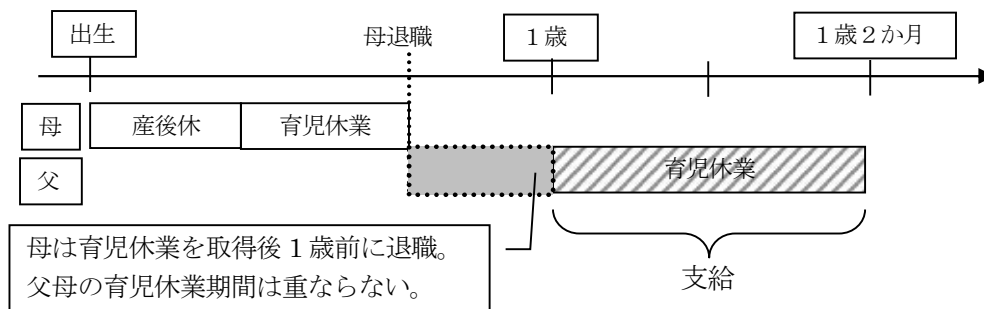
- (ク) 父母の育児休業期間が重ならない場合でも、パパ・ママ育休プラスの対象として、父に対する育児休業手当金を当該子が1歳2か月に達する日まで最大1年の範囲で支給することができる。

例



- (ケ) 父母の育児休業期間が重ならず、また配偶者が既に退職している場合、パパ・ママ育休プラスの対象として、父に対する育児休業手当金を当該子が1歳2か月に達する日まで最大1年の範囲で支給することができる。

例



※ 雇用保険制度におけるパパ・ママ育休プラス前提要件と、地方公務員等共済組合法の取扱いは同様ではなく、地方公務員等共済組合法におけるパパ・ママ育休プラスの前提要件は法第70条の2第2項の条文どおり「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いること。」である。

- (4) 支給対象日  
日曜日及び土曜日を除いた日。

- (5) 支給期間の変更

育児休業期間の変更（復職、退職、産前休暇、療養休暇及び配偶者の海外日本人学校派遣に伴う休職を含む）や1歳後の請求要件の消滅等により、支給期間が変更された場合は必ず共済組合に育児休業手当金期間変更請求書（給付様式第10-7号）を提出してください。

(6) 提出書類

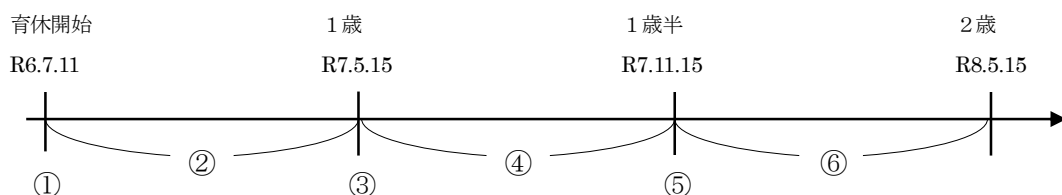
- ア 1歳まで分（育児休業を開始してから請求）
- ・育児休業手当金請求書（給付様式第10-5号）
  - ・育児休業実績報告書（給付様式第10-8号）
- イ 1歳後分（育児休業に係る子の1歳の誕生日以降に請求）
- ・育児休業手当金（延長給付）請求書（給付様式第10-6-1号）
  - ・育児休業実績報告書（給付様式第10-8号）
  - ・**実績報告期間に係る延長要件に該当することを証明する書類**  
 （延長要件が（3）アaに該当する（保育所における保育等の実施が当面行われないことを理由とする）場合は「保育所入所申込書」（写）及び「保育所入所不承諾通知書等」（原本）となります。）
- ＜延長要件が（3）アaに該当する場合、上記に加え次の書類が必要＞
- ・育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書（給付様式第10-6-2号）
- ウ 期間変更（新たに1歳後分を請求する場合を除く、期間変更の事実が発生してから請求）
- ・育児休業手当金期間変更請求書（給付様式第10-7号）
- エ パパ・ママ育休プラス対象の場合（通常の育児休業手当金請求の書類以外に次の書類が必要）
- ・配偶者の当該子に係る辞令の写し又は育児休業取扱通知書の写し等（配偶者の育児休業の取得を確認できる書類）
  - ・世帯全員について続柄の記載された住民票等（支給対象者の配偶者であることを確認できる書類）

事務手続き（例）

子の生年月日：R6.5.15

育児休業期間：R6.7.11～R9.3.31

- ① R6.7.11以降に、R6.7.11～R7.5.14を請求期間とした**育児休業手当金請求書（給付様式第10-5号）**を提出。
- ② 請求期間について、実際に休業した後、その期間を**実績報告書（給付様式第10-8号）**にて報告。（まとめた報告も可能。詳しくは後述（8）ウを参照。）
- ③ 延長要件に該当する場合、R7.5.15以降に、R7.5.15～R7.11.14を請求期間とした**育児休業手当金（延長給付）請求書（給付様式第10-6-1号）**を提出。延長要件が（3）アaに該当する（保育所における保育等の実施が当面行われないことを理由とする）場合は、**育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書（給付様式第10-6-2号）**も併せて提出。
- ④ 延長請求期間について、**実績報告書（給付様式第10-8号）**と**延長要件に該当する証明書等**を併せて提出。（証明書等は実績報告月に係る全期間分（保育所入所不承諾通知書は月毎に）必要）
- ⑤ 1歳半時点でも延長要件に該当していた場合、R7.11.15以降に、R7.11.15～R8.5.14を請求期間とした**育児休業手当金（延長給付）請求書（給付様式第10-6-1号）**を提出。延長要件が（3）アaに該当する（保育所における保育等の実施が当面行われないことを理由とする）場合は、**育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書（給付様式第10-6-2号）**も併せて提出。
- ⑥ 延長請求期間について、**実績報告書（給付様式第10-8号）**と**延長要件に該当する証明書等**を併せて提出。（証明書等は実績報告月に係る全期間分（保育所入所不承諾通知書は月毎に）必要）



(7) 支払証明

育児休業手当金支給金額の証明が必要な場合には、「育児休業手当金支払証明書発行願」（給付様式第 10-9 号）を提出してください。

なお、証明書は請求された全期間における給付が完了した後に送付します（給付が完了する前に支給金額の証明が必要な場合、育児休業手当金給付時に送付している交付決定通知書をご活用ください）。

育児休業取得時に今後の収入見込みの証明はできません。

(8) 請求する際の注意点

ア 請求日について

請求書には請求の事由発生日以降の請求日及び所属所長の証明日を記入し、必ず請求の事由発生日以降に提出してください。日付欄を空欄や事由発生日前を記入して提出することのないようお願いします。

また、請求の事由発生から 2 年間請求を行わないと、時効により請求権が消滅しますのでご注意ください。

イ 提出書類の締め切りについて

書類の締め切りは毎月 20 日（土日祝に当たる場合は前日）です。毎月 20 日までに届いた書類について、翌月 20 日（土日祝に当たる場合は前日）に支給となります。

ウ 育児休業実績報告書（給付様式第 10-8 号）の書き方について

実績報告書は実際に休業した期間を各所属所にて確認をしてから報告する様式です。

例えば、4 月の実績報告であれば、報告者は育児休業実績期間に“4 月 1 日～4 月 30 日”と記入し、各所属所は 4 月 30 日以降に証明、報告します。また、組合員が複数月分（例えば 4 月から 6 月分）をまとめた支給を希望する等の場合、報告書の育児休業実績期間に“4 月 1 日～6 月 30 日”と記入し、6 月 30 日以降に各所属所が証明、報告することもできます。

エ 1 歳後分の添付書類（保育所における保育等の実施が当面行われないことを理由とする延長）について

a 市区町村に提出した保育所入所申込書（写）

- ・ 当該子の 1 歳又は 1 歳 6 か月経過時に、育児休業手当金（延長給付）請求書（給付様式第 10-6-1 号）及び育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書（給付様式第 10-6-2 号）に添付してください。
- ・ 申込書の写しは、市区町村に申し込んだものと同一であれば、市区町村の受付印は不要です。また、電子申請の場合は申込内容を出力したもの又は申し込みをした画面の複写を提出してください。
- ・ 申込書の写しは、全てのページを提出してください。また、市区町村に入所申込を行ったときに入所保留となることを希望する旨の書類を提出している場合は、その書類の写しも提出してください。
- ・ 申込書の写しの内容について、当支部から市区町村に確認する場合があります。提出された申込書の写しの内容が実際の申込内容と異なることが判明した場合は、不正受給に該当し、不正に受給した金額の返還と、悪質な場合はそれに加えて一定の金額の納付を命ぜられることがあります。
- ・ 市区町村が設定する入所申込の締切日が、令和 7 年 4 月 1 日施行の延長事由認定の見直しについて周知される以前であったこと等により、申込書の写しの添付が困難な場合は、給付様式第 10-6-2 号にその理由を記載していただきます。詳細については、給付様式第 10-6-2 号の（記載にあたっての留意事項）の「Ⅷ」を御確認ください。

b 市区町村交付の保育所入所不承諾通知書等（原本）

- ・ 当該子が1歳を迎えた日以降の育児休業実績報告書（給付様式第10-8号）に、その実績報告期間に係る毎月分を添付してください。
- ・ 市区町村によって様式や名称（保育所入所不承諾通知書、保育施設利用保留通知書…等）は様々ですが、実績報告期間の保留状況がわかる書類を提出してください。
- ・ 写し（コピー）ではなく、市区町村から発行された原本を提出してください。
- ・ なお、毎月保留状況がわかる書類を発行できないとする市区町村があった場合は、**申立書（給付様式第10-6-3号）**に必要事項を記入し、実績報告書（給付様式第10-8号）に添付して提出してください。

また、市区町村に対しては、共済組合から電話照会があった場合に保留状況の回答を許可する旨を、当該子の保護者である組合員又はその配偶者より伝えていただくようお願いします。

オ 不備書類について

請求書の記入内容や添付書類等、請求に不備がある場合には、預かり書類とせず、原則として提出書類をすべて所属所に返送します。

また、個人情報保護の観点から、不要な書類を添付しないようお願いします。

カ 雇用保険加入組合員について

雇用保険加入組合員は、雇用保険法の規定による育児・介護休業給付金を受けることができるため、ハローワークへお問合せください。