

育児休業手当金受給中の皆様

公立学校共済組合神奈川支部長

育児休業手当金の請求方法の変更について

日ごろ、公立学校共済組合事業にご理解、ご協力頂き誠にありがとうございます。

育児休業手当金は、組合員が育児休業の承認を受けて学校等を休むときに、子が1歳に達するまで（例外あり）の育児休業期間中の所得を保障するための給付金です。

また、保育所等における保育が実施されないなどの特別な事情に該当した場合には、子が1歳に達した日後については1歳6か月まで、子が1歳6か月に達した日後については、なお特別な事情に該当する場合に最大2歳に達した日まで給付期間の延長が認められます。

これまで、育児休業を取得する組合員には、育児休業開始時のみに1回、育児休業手当金請求書を提出いただくとともに、1歳以降も延長が必要となる組合員からは、1歳以降の延長請求時、1歳6か月以降の延長請求時及び1歳以降の4月時点それぞれで、育児休業手当金請求書と特別な事情に該当する事実を証明できる書類等を提出いただくことで審査していました。

しかし、育児休業期間について短縮の事実がありながら、組合員からのその事実の報告が長期間なされないことにより、後日、誤支給が判明した際に多額の戻入を求めることとなる事例が多く発生するなど、育児休業の事実確認を毎月行っていないことによる課題が生じていました。

こうしたことから、令和3年4月からは毎月、前月の育児休業手当金の請求期間に係る組合員の休業実績等の証明を徴することとします。

については、提出書類等を確認のうえ手続きをお願いします。

【変更点】※対象：令和3年4月が請求期間となる分から

- ・育児休業実績報告書を毎月提出（支給延長に係る事実を証明できる書類（原本）を添付）
- ・育児休業手当金請求書を育児休業取得時（育児休業開始時、1歳以降及び1歳6か月の延長開始時）に提出（休業期間変更を除く）
- ・育児休業手当金支払証明書発行願は、毎月休業実績報告書を確認するよう変更するため、未確定の証明はできません。

	変更前	変更後
対象期間	令和3年3月まで	令和3年4月から
①育児休業手当金請求書の提出	・休業開始時 ・1歳に達した日以降 ・1歳6か月に達した日以降 ・1歳以降の4月	・育児休業開始時【給付様式第10-5号】 ・1歳以降の延長請求時【給付様式第10-6号】 ・1歳6か月以降の延長請求時（最長2歳に達する日まで）【給付様式第10-6号】
②人事異動通知書（辞令等）	旧様式の場合は必要	新様式の場合は不要
③育児休業実績報告書の提出（別紙参照）		・請求翌月以降、毎月の特別な事情に該当する事実を証明できる書類（原本）を添付して提出（過去分まとめて報告可）【給付様式第10-8号】
④特別な事情に該当する事実を証明できる書類の提出（原本） *施設不承諾通知書等	・1歳に達した日以降 ・1歳6か月に達した日 ・1歳以降の4月	・1歳以降毎月「育児休業実績報告書」に添付して提出
⑤育児休業手当金期間変更請求書の提出		・短縮した月又は延長した月の事由発生時以降に提出【給付様式第10-7号】

※請求期間の保留（待機）状況がわかる書類を添付してください。なお、保育所入所申込（申請）の有効期限と入所保留（待機）期間は異なります。

令和3年4月が請求期間となる分から育児休業手当金の請求方法が変わります。

請求、報告漏れのないようにご留意ください。（事由発生日から2年間は請求可能です。）

問合せ先
給付グループ 齋藤・山口
電話 045-210-8179

変更後の提出書類

①育児休業手当金請求書	育児休業開始時以降に提出【給付様式第10-5号】	1歳誕生日以降の延長開始時以降に提出【給付様式第10-6号】	1歳6か月の延長開始時以降に提出【給付様式第10-6号】
②育児休業実績報告書(注)	請求の翌月以降に毎月提出【給付様式第10-8号】 *延長開始時以降は特別な事情に該当する事実を証明できる書類(原本)を添付		

(注)前月以前の実績を報告(過去分をまとめて1枚で報告可)

参考例：支給延長に係る特別な事情に該当する事実が「保育の実施がされない場合」であるケース

育児休業に係る子の生年月日：令和3年5月16日

育児休業期間：令和3年7月12日から令和6年3月31日

<1歳までの請求> → ○印

請求期間：令和3年7月12日から令和4年5月15日

提出書類	提出月		令和3年						令和4年					
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
①育児休業手当金請求書	○													
②育児休業実績報告書※1		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
◆まとめて報告(上記(注))※2					○								○	

※1 前月に育児休業を取得している事実を所属所長が証明した②育児休業実績報告書を毎月提出(7月の休業実績を8月20日までに報告したものを翌月の給付金支給日に支払い)

※2 令和3年7月分～令和3年10月分を11月に、令和3年11月分～令和4年5月分を令和4年6月に報告できます。給付金は、報告した月数分が支給されます。

<1歳後の請求> → ◎印

請求期間：令和4年5月16日から令和5年5月15日(1歳誕生日：令和4年5月16日)

(1歳6か月の日：令和4年11月16日)

提出書類	提出月		… 令和4年										令和5年					
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
①育児休業手当金請求書※1			◎							◎								
②育児休業実績報告書※2	…	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
③特別な事情に該当する事実を証明できる書類(原本) *施設不承諾通知等				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
◆まとめて報告(上記(注))※3									◎						◎			

※1 1歳、1歳6か月になった日以降に延長給付を受ける場合に育児休業手当金請求書を提出

※2 前月に育児休業を取得している事実を所属所長が証明した③育児休業実績報告書及び④支給延長に係る該当月の特別な事情に該当する事実を証明できる書類(原本)を添付して提出(5月の休業実績及び施設不承諾通知書等を6月に報告) *請求期間の保留(待機)状況がわかる書類を添付してください。なお、保育所入所申込(申請)の有効期限と入所保留(待機)期間は異なります。

※3 令和4年5月分～令和4年9月分を10月に、令和4年10月分～令和5年5月分を令和5年6月に育児休業実績報告書及び支給延長に係る特別な事情に該当する事実を証明できる書類(原本)をまとめて報告できます。給付金は、報告した月数分が支給されます。