療養費・家族療養費

＜概要＞

組合員又は被扶養者が医療費や治療用装具代等を全額自己負担した場合に支給される。

＜提出書類＞

医療費	１．診療報酬明細書（レセプト）【原本】**開封厳禁** ２．領収書【原本】 **後日**３．請求書 ※請求手順は下記＜注意事項＞２参照
治療用装具等	１．請求書（公立学校共済組合支部 HP から請求書を印刷し、記入） ２．治療用装具製作指示装着証明書等【原本】 ３．装具等作成時の領収書、明細書の双方【原本】 ４．靴型装具の請求は、装具の写真

※上述以外の「移送費（臓器等）」「海外療養費」「食事療養費」等は共済手当金担当へ問い合わせてください。

＜注意事項＞

１．療養費の請求は「月」「療養者」「医療機関」で分けて申請。一括申請不可。

２．医療費の請求手順は以下のとおり。

①1 及び 2 を共済組合へ提出。　※1 は開封厳禁のため封を開けないこと！

②共済組合で請求書を作成し、所属機関へ送付。

③請求書に記名押印後、共済組合へ提出。

3.「弱視等治療用眼鏡」は上限額及び更新条件があるため共済手当金担当（055-223-1746）へ問い合わせてください。上限額：40,492 円(R6.12 月時点)

証明書は「弱視等治療用眼鏡等作成指示書」等。

４．リンパ浮腫治療のための弾性着衣（ストッキング等）は装着部位毎に２着までが給付の対象。また、劣化による再購入は、前回請求時の領収書日付から６ヶ月経過した領収書であれば再度請求できる。

上限額があるため共済手当金担当（055-223-1746）へ問い合わせてください。

証明書は「弾性着衣等装着指示書」。

出産費・出産費附加金／家族出産費・家族出産費附加金

＜概要＞

組合員又は被扶養者が出産(※)したときに出産費・出産費附加金（被扶養者の場合は、家族出産費・家族出産費附加金）を支給される。

※妊娠４ヶ月以上の胎児の分娩をいい、早産、流産、死産や、母体保護法に基づく妊娠４か月以上の人工妊娠中絶も含まれます。

＜支給額＞

出産費（家族出産費）：500,000 円（産科医療補償制度対象外分娩のとき 488,000 円）

出産費附加金（家族出産費附加金）：50,000 円

※附加金５万円は請求しなければ支給されないため注意。

※資格喪失後の出産費の場合は、出産費附加金は支給されない。

＜提出書類＞

◆直接支払制度を利用した場合

１．出産費等内払金支払依頼書（公立学校共済組合 HP から様式を印刷）

２．出産費等の内訳を記した明細書【原本】

３．直接支払制度利用合意確認書等の制度利用合意文書【写】

◆直接支払制度を利用しない場合

１．出産費・出産費附加金請求書（公立学校共済組合 HP から請求書を印刷）

請求書に医師又は助産師の出産証明書が必要です。

２．出産費等の内訳を記した明細書【原本】

３．直接支払制度利用していない旨の記載がなされた領収書【原本】

４．当組合以外で申請することが可能な者については、申請しない旨の文書

＜出産費等の内訳を記した明細書【原本】＞の注意点

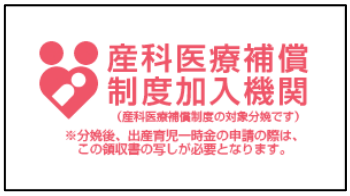
必ず【原本】を提出

以下の項目が記載されていること

・「出産者氏名」、「出産日」及び「人数」

・「代理受領額」

・「産科医療補償制度加入機関」の印または「産科医療補償制度加入の対象分娩です」の文言の記載があること



「産科医療補償制度加入機関」の印

育児休業手当金　　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

育児休業を取得した日から、育児休業に係る子が１歳に達する日（誕生日の前日）まで支給される。

＜提出書類（参考）＞

１．請求書（公立学校共済組合支部ＨＰから請求書を印刷）
２．育児休業に関する所属機関の長の証明書
３．勤務しなかった期間に支払われた報酬についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書（毎月）
４．ハローワークの育児休業給付金受給資格否認通知書※

※育児休業期間中に雇用保険に加入している者は、次の要件を満たす場合、ハローワークでの手続きとなり共済組合への申請はできません。

・育児休業開始日前２年間に雇用保険加入月（賃金支払基礎日数が 11 日以上ある月）が 12 月以上ある場合。

ただし、上記の条件を満たさなかった場合は、ハローワークからの「受給資格否認通知書」等を添付することで共済組合への申請が可能となります。

【育児休業の期間に変更があった場合】

１．育児休業手当金変更請求書
２．育児休業変更に関する所属機関の長の証明書

＜支給額＞

掛金の基礎となる標準報酬月額 × 1／ 22 ＝ 標準報酬日額

【180 日目まで】標準報酬日額 × 67／100 ＝ 育児休業手当金の給付日額*

【181 日目以降】標準報酬日額 × 50／100 ＝ 育児休業手当金の給付日額*

*給付日額は上限額あり。上限額を超える場合上限額を適用する。

育児休業手当金の給付日額 × 給付日数 ＝ 給付額

育児休業手当金支給期間延長※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

【以下の 1又は2 に該当するときには支給期間を延長できる。】

1 保育所における保育の実施が行われない等の場合

＜支給要件＞

1．育児休業に係る子について、保育所等における保育の利用を希望し、申し込みを行っているが、当該子が１歳（又は１歳６か月）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

2．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（又は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

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 ④６週間（多胎妊娠にあっては 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

（注意！）以下の場合は、延長給付の要件に該当しない。

●1 歳の誕生日を過ぎた日を入所希望日として保育所等への入所を申し込み、待機状態になったとき

●保育所等の入所が決定したとき　　●保育所等の入所決定を辞退したとき

＜提出書類（参考）（支給要件１の場合）＞

1．育児休業手当金（支給延長）請求書

2．保育所入所不承諾通知書（月毎に必要）

3．申立書

＜支給期間＞

最大で子が１歳６か月（又は２歳）に達する日まで、支給期間が延長される。

2「パパ・ママ育休プラス」に該当する場合

＜支給要件＞

組合員の配偶者が育児休業に係る子が 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ていること。

＜支給期間＞

育児休業に係る子が１歳２か月に達する日までの期間で、最大１年（その子の出生日及び産後休暇の期間を含む。）。

＜提出書類（参考）＞

1．育児休業（支給延長）請求書

2．世帯全員について記載された住民票等（支給対象者が配偶者であることを確認できる書類）

3．配偶者の育児休業の取得が確認できる書類（辞令等の写し等）

傷病手当金・傷病手当金附加金

※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

組合員が公務外の病気やケガによる療養のために休んだことにより、給与が減少（半減・無給）したときに支給する。

<支給期間>

同一の傷病又は負傷及びこれらにより生じた病気により、勤務に服することができなくなった日以後３日（連続）を経過した日（同日において、報酬が支給されることにより、傷病手当金の全部が支給されないときは、その支給を始めた日）から通算して１年６ヶ月（結核の病気については３年間）支給される。

傷病手当金の支給期間が満了した日の翌日以後６月間の範囲において、なお療養のために引き続き勤務に服することができない場合に傷病手当金附加金※を支給される。

※傷病手当附加金は、退職後は支給されない。

＜提出書類（参考）＞

１．傷病手当金・傷病手当金附加金請求書（公立学校共済組合支部 HP から請求書を印刷）
２．療養のため勤務できないことに関する医師の証明書（１の請求書に証明してもらう）
３．報酬支給額証明書（給与が減額になる場合、控除額を算定するために作成。無給の場合は提出不要）
４．発令通知書の写し又は、傷病休暇がわかる書類
５．傷病休暇簿・年休簿等の休暇簿一式（写）※
６．傷病手当金台帳（共済エクセル様式）※
７．給与支給明細書（写）（休業開始月～支給開始月）※
８．12 か月平均標準報酬月額算定表（休暇に入った月から遡って 12 月以内に標準報酬月額の変更があった者のみ提出）

※４～８は、初回請求時のみ療養開始月から支給開始月までの書類が必要となります。

＜支給額＞

掛金の基礎となる平均*標準報酬月額　×　１／２２　＝　標準報酬日額

*対象月を含めた１２ヶ月の標準報酬月額の平均

（例：令和５年６月に給与半減の場合　…　令和４年７月～令和５年６月の平均）

標準報酬日額　×　２／３　＝　傷病手当金の給付日額

傷病手当金の給付日額　×　給付日数　＝　給付額（控除前）

給付額（控除前）　－　支給された給与の控除額　＝　給付決定額

<資格喪失後の支給>

１年以上組合員であった者が、傷病手当金を給付されたまま退職した場合、残っている支給期間に当該傷病状態が継続していれば、その間は支給される。

介護休業手当金　　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

組合員が２週間以上の介護休業を取得した際、給与の減少を補填する。

<支給期間>

支給開始日より 66 日間（土日祝を除く）。また、時間単位の介護休暇を取得した日は出勤日として上記日数から除く。

＜提出書類（参考）＞

１．介護休業手当金請求書（公立学校共済組合支部 HP から請求書を印刷）
２．介護休業に関する所属機関の長の証明書
３．勤務しなかった期間に支払われた報酬についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書
４．ハローワークの不支給決定通知書※

※介護休業期間中に雇用保険に加入している者は、次の要件を満たす場合、ハローワークでの手続きとなり共済組合への申請はできません。

・介護休業開始日前２年間に雇用保険加入月（賃金支払基礎日数が 11 日以上ある月）が 12 月以上ある場合。

ただし、上記の条件を満たさなかった場合は、ハローワークからの「不支給決定通知書」等を添付することで共済への申請が可能となります。

【介護休業期間変更する場合は下記の書類を提出】

１．介護休業手当金変更請求書
２．介護休業変更に関する所属機関の長の証明書

＜支給額＞

掛金の基礎となる標準報酬月額　×　1／22　＝　標準報酬日額

標準報酬日額　×　67／100　＝　介護休業手当金の給付日額*

*給付日額は上限額あり。上限額を超える場合上限額を適用する。

介護休業手当金の給付日額　×　給付日数　＝　給付額（控除前）

給付額（控除前）　－　支給された給与の控除額　＝　給付決定額

※報酬が支給されているときは、その額を控除した額となる。

＜要介護者の同居要件について＞

一部要介護者は組合員との同居が手当金の支給要件となります。

同居要件なし（別居可）：配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹

同居要件あり：父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

埋葬料・埋葬料附加金 / 家族埋葬料・家族埋葬料附加金

＜概要＞

組合員又はその被扶養者が死亡したときは、その葬儀に必要な経費を補填するために埋葬料・埋葬料附加金（被扶養者が死亡した場合には、家族埋葬料・家族埋葬料附加金）が支給される。

＜支給要件＞

組合員が公務によらないで死亡した場合又は被扶養者が死亡した場合に支給する。

※組合員の公務に起因する死亡及び通勤途上に係る死亡については、地方公務員災害補償基金から葬祭補償がなされるため、公立学校共済組合からは支給しない。

＜提出書類＞

１．請求書（公立学校共済組合支部 HP から請求書を印刷）

２．市区町村長の埋葬許可証又は、火葬許可証の写し

【組合員本人が死亡した場合は、請求者により下記の書類を添付】

Ａ．被扶養者が請求者

・被扶養者の通帳のコピー

Ｂ．被扶養者がおらず、葬儀費用を支払った配偶者・喪主等が請求者

・葬儀費用を支払った配偶者・喪主等の通帳のコピー

・領収書(※)及びその費用の内訳がわかるもの【原本】

※領収書の宛名は請求者であること

＜支給額＞

埋葬料・家族埋葬料　　50,000 円

埋葬料附加金・家族埋葬料附加金　　25,000 円

ただし、実埋葬者については、上記金額の範囲内で実際に埋葬に要した費用（※注）に相当する額（附加金と合わせて最大 75,000 円）

（※注）埋葬に要した費用とは、埋葬に直接要した実費（霊柩車代、霊柩の借料、同運搬費、葬儀の際の僧侶への謝礼、霊前供物代など）ただし、葬儀の参列者の接待費用や香典返しなどは含まない。

休業手当金　　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

社会通念上やむを得ないと認められる事故によって欠勤※し、所得の喪失または減少があった場合に所得を補填する。

※欠勤とは、職務専念義務が免除されていないのに勤務に服さないことをいう

＜支給要件＞

組合員が以下に揚げる事由により欠勤した場合に休業手当金が支給される。

① 被扶養者の病気又は負傷

② 組合員の配偶者の出産

③ 組合員の公務によらない不慮の災害又は被扶養者に係る不慮の災害

④ 組合員の婚姻、配偶者の死亡又は二親等内の血族若しくは一親等の姻族で主として組合員の収入により生計を維持するもの若しくはその他の被扶養者の婚姻若しくは葬祭

⑤ 組合員の配偶者（届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）又は一親等の親族（子の配偶者を除く）で被扶養者でないものの病気又は負傷

⑥ 組合員が出席する学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 54 条第 1 項又は第 84 条の規定による通信教育の面接授業

＜提出書類（参考）＞

① 休業手当金請求書（公立学校共済組合支部ＨＰより請求書を印刷）

② 上記支給要件のいずれかに該当することに関する所属機関の長の証明書

③ 勤務しなかった期間に支払われた報酬についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書

＜支給額＞

掛金の基礎となる標準報酬月額　×　1／22　＝　標準報酬日額

標準報酬日額　×　50／100　＝　休業手当金の給付日額

休業手当金の給付日額　×　給付日数　＝　給付額（控除前）

給付額（控除前）　－　支給された給与の控除額　＝　給付決定額

※報酬が支給されているときは、その額を控除した額となる。また、傷病手当金又は出産手当金が支給されている期間内は、休業手当金は支給されない。

＜給付期間＞

※②から⑤までについては、当該期間のうち欠勤した期間

① 欠勤した全期間

② 14 日

③ 5 日

④ 7 日

⑤ 14 日

⑥ 通信教育の面接授業に要する期間

出産手当金　　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

出産の前後における一定期間内において勤務に服さなかったことにより、所得の喪失又は減少※があった場合に補填する。

（※産前産後休暇を認めつつも無給である場合又は資格喪失後の支給の場合）

組合員（任意継続組合員を除く）が出産の日以前 42 日（多胎妊娠の場合は、98 日）から出産の日後 56 日までの間に勤務に服することができなかった期間に支給される。

＜支給期間＞

出産の日以前 42 日（多胎妊娠の場合は、98 日）から出産の日後 56 日までの間

（出産の日が出産予定日後であるときは、出産予定日前 42 日）

＜支給額＞

掛金の基礎となる平均*標準報酬月額　×　1／22　＝　標準報酬日額

*対象月を含めた１２ヶ月の標準報酬月額の平均

（例：令和 6 年 6 月に給与半減の場合　…　令和 5 年 7 月～令和 6 年 6 月の平均）

標準報酬日額　×　２／３　＝　出産手当金の給付日額

出産手当金の給付日額　×　給付日数　＝　給付額（控除前）

給付額（控除前）　－　支給された給与の控除額　＝　給付決定額

※報酬が支給されているときは、その額を控除した額となる。

＜提出書類（参考）＞

① 出産手当金請求書（公立学校共済組合支部ＨＰより請求書を印刷）

② 出産についての医師または助産師の証明

③ 出産予定日に関する医師又は助産師の意見書

④ 勤務しなかった期間に支払われた報酬についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書

弔慰金・家族弔慰金　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

＜概要＞

組合員又は被扶養者が非常災害により死亡した際に支給される。

＜支給要件＞

組合員又は被扶養者が水震火災その他の非常災害により死亡したときに、組合員については弔慰金がその遺族に、被扶養者については、家族弔慰金が組合員に支給される。

<支給額>

弔慰金　標準報酬月額

家族弔慰金　標準報酬月額 × 70/100

<提出書類（参考）>

① 弔慰金・家族弔慰金請求書（公立学校共済組合支部ＨＰより請求書を印刷）

② 死亡した者の氏名、生年月日、組合員との続柄、死亡した日、死亡の場所、死亡の原因及びその状況並びに非常災害により死亡したことについての市町村長又は警察署長の証明書

③ 弔慰金の支給を受けようとする者にあたっては、遺族の順位を証明する書類

災害見舞金　　※請求前に共済手当金担当までご連絡ください。

<概要>

組合員が非常災害によってその住居又は家財に一定の損害を受けたとき支給される。

<支給額（参考）>

次表の左欄に揚げる損害の程度に応じ、同表の右欄に揚げる金額を支給。

損害の程度	災害見舞金
1．住居及び家財の全部が焼失し、又は滅失したとき 2．住居及び家財に前号と同程度の損害をうけたとき	標準報酬月額の 3 月分
1．住居及び家財の 2 分の 1 以上が焼失し、又は滅失したとき 2．住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき 3．住居又は家財の全部が焼失し、又は滅失したとき 4．住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき	標準報酬月額の 2 月分
1．住居及び家財の 3 分の 1 以上が焼失し、又は滅失したとき 2．住居及び家財に前号と同程度の損害を受けたとき 3．住居又は家財の 2 分の 1 以上が焼失し、又は滅失したとき 4．住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき	標準報酬月額の 1 月分
1．住居又は家財の 3 分の 1 以上が焼失し、又は滅失したとき 2．住居又は家財に前号と同程度の損害を受けたとき	標準報酬月額の 0.5 月分

床上浸水により損害を受け、上の表により損害の程度を判定しがたいと認めたとき

浸水の程度	給付額
床上 120 センチメートル以上の場合	標準報酬月額の 1 月分
床上 30 センチメートル以上の場合	標準報酬月額の 0.5 月分

<提出書類（参考）>

① 災害見舞金請求書

② り災者の氏名、り災の日、り災の場所、り災の原因及びその状況並びに損害の程度についての市町村長、消防署長又は警察署長の証明書