

公共埼第511号  
令和7年12月10日

各所属所長 様

公立学校共済組合埼玉支部長

### 育児休業支援手当金に係る事務手続きについて（通知）

日頃より公立学校共済組合の事業について、御理解・御協力いただきありがとうございます。

令和7年4月1日付け公共埼第13号で通知しました標記の制度について、実施から現在に至るまで多くの請求をいただいていることから、改めて事務手続きについて下記のとおり御連絡いたします。

各所属所におかれましては、制度の実施、及び所属する組合員への周知等につきまして、引き続き御協力くださいますようお願いいたします。

### 記

#### 1 制度概要（令和7年4月1日付公共埼第13号で通知）

令和7年4月1日以降、組合員及びその配偶者の方がそれぞれの対象期間（※1）内に14日以上の子の出生に係る育児休業等（※2）を取得した場合、最大28日間、標準報酬の日額13%が支給されます。

（※1）対象期間については、公立学校共済組合埼玉支部ホームページ参照

[https://www.kouritu.or.jp/saitama/tetsuduki/tanki/kyugyo/ikukyu-jougengaku/index.html#anc\\_02](https://www.kouritu.or.jp/saitama/tetsuduki/tanki/kyugyo/ikukyu-jougengaku/index.html#anc_02)

（※2）子の出生日の翌日時点で次のいずれかに該当する場合は、組合員の育児休業の取得状況のみにより支給可否を判断します。

- ① 配偶者が当該育児休業に係る子について、産後休業を取得している場合
- ② 配偶者が無職である場合
- ③ 配偶者が自営業者やフリーランス等の雇用される労働者でない場合
- ④ 配偶者がいない場合
- ⑤ 配偶者が期間を定めて雇用される者であり、育児休業を取得することができない場合
- ⑥ 配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない場合
- ⑦ 配偶者から暴力を受け、別居している場合
- ⑧ 配偶者が行方不明である場合（配偶者が雇用される労働者であり、勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限る。）

## 2 提出書類

### (1) 請求書

育児休業支援手当金（様式第 32 号－2）

（公立学校共済組合埼玉支部ホームページ諸届様式、又は 1 制度概要に記載のページ参照）

注）育児休業手当金請求書と別に作成が必要となります

### (2) 添付書類

①組合員の育児休業が確認できる書類（辞令等）の写し

②配偶者の育児休業が確認できる書類（辞令等）の写し（1 制度概要中※2 に該当する場合は①参照）

③組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄記載の住民票等）の写し

④子の氏名及び生年月日が確認できる書類（住民票・母子手帳）の写し

※③で住民票の写しが提出できる方は④は不要です

⑤【請求対象者である組合員が産後休業を取得した場合】は、子の出産予定日が確認できる書類の写し（母子健康手帳の予定日記入欄、医師の分娩予定証明書等）

⑥【配偶者が旧姓使用している場合】は、戸籍上の姓と旧姓が突合できる書類（「旧氏」欄に記載がある住民票等）

⑦子の出生日の翌日時点で次の 1～8 のいずれかに該当する場合は、上記②に代わり、表中の書類を提出してください。

	子の出生の翌日における配偶者の状態	確認書類（写しを提出してください）
1	配偶者が産後休業取得している	配偶者が産後休業を取得していること及びその期間が確認できる書類（事業主・所属所長が証明）
2	配偶者が無職である	配偶者に収入がないことが確認できる書類（直近の課税証明書等） ※課税証明書に給与支給金額が記載されている場合は、退職していることが確認できる書類も必要 ※公立学校共済組合の扶養にある配偶者の場合は確認できる書類は不要（請求書に付箋で明記必須）
3	配偶者が自営業者やフリーランス等である	配偶者が事業所得のみであることが確認できる書類（直近の課税証明書等）
4	配偶者がいない	戸籍謄（抄）本（法律上の配偶者がいないことが確認できるもの）及び世帯全員の住民票
5	配偶者が期間を定めて雇用される者であり、育児休業を取得することができない	配偶者の勤務期間証明書又は勤務先の就業規則（契約期間及び育児休業を取得できない就業規則等が確認できるもの）

6	配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人及び子）又は世帯全員の住民票（組合員の配偶者が世帯主となっており、子の続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている場合に限る）
7	配偶者から暴力を受け、別居している	裁判所が発行する配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律第10条に基づく保護命令に係る書類
8	配偶者が行方不明である（配偶者が雇用される労働者であり、勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている、又は災害により行方不明となっている場合に限る）	配偶者の勤務先において、無断欠勤が3か月以上続いていることについて事業主が証明した書類または罹災証明書

### （3）書類の提出先について

書類一式を、短期給付担当あて直接ご提出ください。（県立学校教職員、教育局等職員も総務事務システム対象外です。）

## 3 その他

- （1）育児休業支援手当金は土日について支給されないことから、支給日数は28日よりも少なくなります。御留意ください。
- （2）雇用保険法の規定による出生後休業支援給付金が支給される組合員については、公立学校共済組合から育児休業支援手当金は支給されません。
- （3）育児休業に係る給付諸制度の詳細や提出書類等については、随時公立学校共済組合埼玉支部のホームページで周知しております。請求時はホームページを御確認のうえ、御提出ください。（育児休業支援手当金の概要は、「育児休業手当金の請求手続き」ページ中に記載）

<https://www.kouritu.or.jp/saitama/tetsuduki/tanki/kyugyo/index.html>

「提出書類確認チェックシート」を次頁に添付しましたので、福利課提出の際にご使用ください。

公立学校共済組合 埼玉支部 短期給付担当  
TEL : 048-830-6696  
MAIL : [a6680-04@pref.saitama.lg.jp](mailto:a6680-04@pref.saitama.lg.jp)  
〒330-0063  
さいたま市浦和区高砂3-14-21  
職員会館5階福利課内

## 育児休業支援手当金 提出書類確認チェックシート

★提出前に☑して確認★

<input type="checkbox"/>	育児休業支援手当金請求書	公立学校共済組合ホームページよりダウンロード
<input type="checkbox"/>	組合員の育児休業が確認できる書類（辞令等）の写し	
<input type="checkbox"/>	組合員の配偶者であることが確認できる書類の写し （住民票等）	請求の3か月以内
<input type="checkbox"/>	子の氏名及び生年月日が確認できる書類の写し （母子手帳の写し、上記住民票あれば不要）	
<input type="checkbox"/>	【請求対象者である組合員が産後休業を取得した場合】 子の出産予定日が確認できる書類の写し （母子手帳の予定日記入欄の写し、医師の分娩予定証明書）	提出漏れに注意
<input type="checkbox"/>	【配偶者が旧姓使用で勤務している場合】 記載の姓が旧姓であることが確認できる書類（「旧氏」欄に記載がある住民票等）	
<input type="checkbox"/>	配偶者の育児休業等が確認できる書類（辞令等）の写し ※該当する事例を表中から確認し添付	