

「出産・育児」ハンドブック

～ 福利厚生の手続き ～



2023 (R5) 年11月改訂

鹿児島県公立小中学校事務職員協議会

鹿児島県教職員福祉事業連絡会（監修）

目次

| | |
|---|----|
| I 産前休暇を取得したとき | 1 |
| 1 掛金免除の申出について（共済組合） | 2 |
| 2 掛金免除の申出について（互助組合） | 5 |
| 3 共助会への連絡について | 5 |
| 4 福利厚生事務センターへの連絡について | 5 |
| 5 教職員共済への連絡について | 5 |
| II 産後休暇を取得したとき | 6 |
| 1 産前産後休業に係る標準報酬の定時決定保険者算定について | 6 |
| 2 産前産後休業に係る標準報酬の保険者算定について | 7 |
| 3 掛金免除の申出について（共済組合） | 8 |
| 4 掛金免除の申出について（互助組合） | 8 |
| 5 共助会への連絡について | 8 |
| 6 福利厚生事務センターへの連絡について | 8 |
| 7 教職員共済への連絡について | 8 |
| III 出産した（する）とき | 9 |
| 1 限度額適用認定証の申請（共済組合） | 9 |
| 2 出産費・（出産費附加金）（共済組合） | 9 |
| 3 出産補助金の請求（互助組合） | 14 |
| 4 出産祝金の請求（共助会） | 15 |
| 5 被扶養者の認定（共済組合） | 15 |
| 6 教職員共済への連絡について | 15 |
| 7 医療費控除について | 16 |
| IV 育児休業を取得したとき | 17 |
| 1 掛金免除の申出について（共済組合） | 17 |
| 2 掛金免除の申出について（互助組合） | 17 |
| 3 掛金免除の申出について（共助会） | 17 |
| 4 福利厚生事務センターへの連絡について | 17 |
| 5 教職員共済への連絡について | 18 |
| 6 育児休業手当金（共済組合） | 18 |
| 7 貸付償還金の取扱い（共済組合） | 20 |
| 8 貸付償還金の取扱い（互助組合） | 21 |
| 9 貸付償還金の取扱い（共助会） | 21 |
| 10 財形貯蓄の取扱い（各金融機関） | 21 |
| 11 規約貯金の取扱い（共助会） | 22 |
| 12 団体取扱いにしている生命保険料と損害保険料について（共助会） | 22 |

| | | |
|------------|---------------------------------|----|
| V | 育児休業を終了したとき | 23 |
| 1 | 標準報酬月額の変更手続き（共済組合） | 23 |
| 2 | 掛金免除変更の申出について（共済組合） | 25 |
| 3 | 退職年金（年金払いの退職給付）について（共済組合） | 26 |
| 4 | 互助組合への連絡について | 26 |
| 5 | 共助会への連絡について | 26 |
| 6 | 福利厚生事務センターへの連絡について | 26 |
| 7 | 教職員共済への連絡について | 26 |
| VI | 3歳未満の子を養育している期間の特例（共済組合） | 27 |
| 1 | 3歳未満の子を養育している期間の特例を希望するとき | 27 |
| 2 | 3歳未満の子を養育しなくなったとき | 28 |
| VII | その他（連絡先等） | 28 |
| 1 | 連絡先 | 28 |
| 2 | ホームページ（各種様式のダウンロードはこちらから） | 30 |
| 3 | 給付金等送金日 | 30 |
| 4 | 休業期間中にも利用できる共済事業等について | 30 |
| 5 | 学校等の連絡先について | 34 |
| 6 | 備忘録 | 34 |

I 産前休暇を取得したとき

共済組合、互助組合では、育児休業期間中と同様に産前・産後休暇中の掛金は免除します。ただし、共済組合掛金が免除となるのは、産前休暇の開始日とは必ずしも一致しません。詳しくは以下をご覧ください。

なお、育児休業期間中に新たに産前産後休業を取得する場合は、「V 育児休業を終了したとき」の「2 掛金免除変更の申出について」を参照してください。

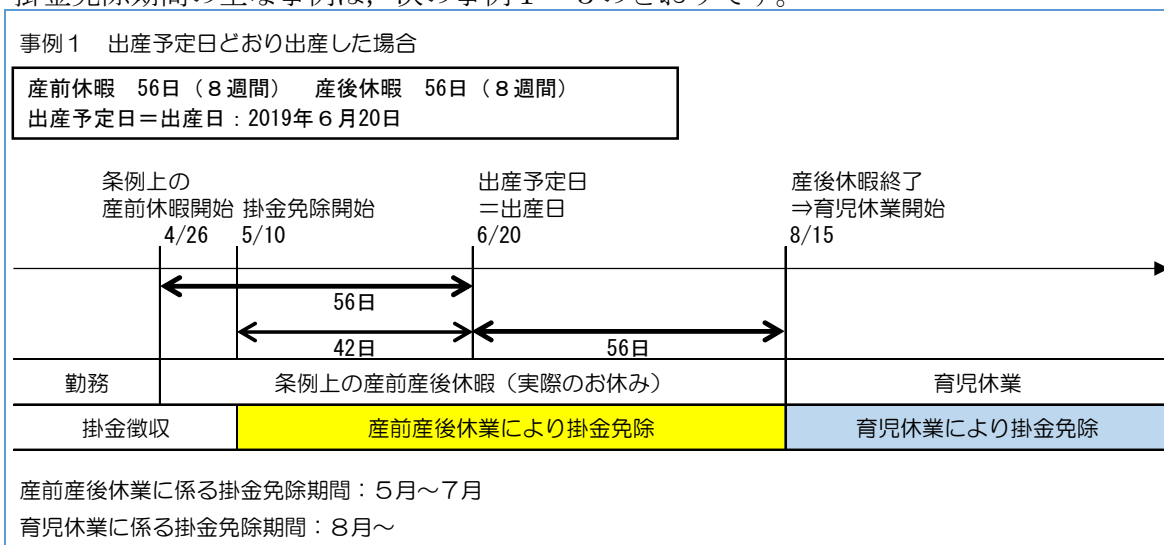
【参考】共済組合、互助組合及び共助会の産前産後休暇及び育児休業期間中の掛金

| 共済組合 | 互助組合 | 共助会 |
|--|---|---|
| <p>産前産後休業期間中の掛金は、産前産後休業を開始した日の属する月から産前産後休業が終了する日の翌日の属する月の前月までの期間について、免除されます。</p> <p>掛金免除の対象となる「産前産後休業の期間」とは、出産の日（出産の日が産前の予定日後であるときは、産前の予定日）以前42日（多胎の場合は98日）から産後の予定日56日までの間で、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間（特別休暇の産前産後休業とされた期間）をいいます。</p> <p>育児休業期間中の掛金は免除されます。</p> | <p>産前産後休業・育児休業の承認を受けた期間中の掛金の納入については、免除されます。</p> | <p>産前産後休業中、会費納入の免除はありません。育児休業期間中は、免除されます。</p> |

◎ 申出をした場合に掛金免除の対象となる期間は、原則として、産前日以前42日（6週間）から産後日56日までの間で、特別休暇の産前・産後休業を取得した期間になります。

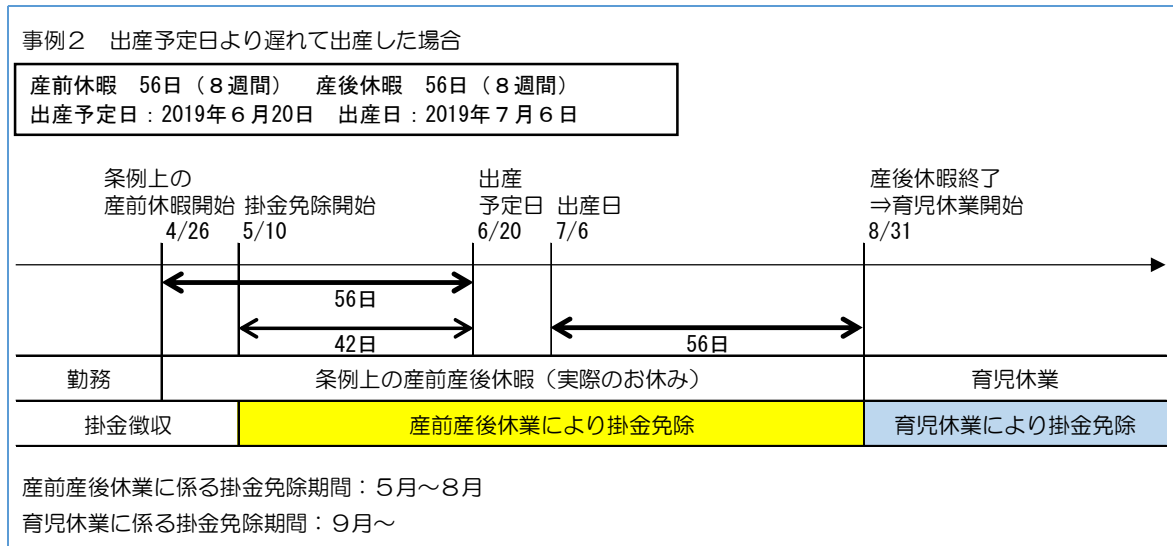
また、掛金は月ごとに計算されますので、免除となるのは、産前・産後休業を開始した月から、産前・産後休業を終了した日の翌日の属する月の前月までとなります。

掛金免除期間の主な事例は、次の事例1～3のとおりです。



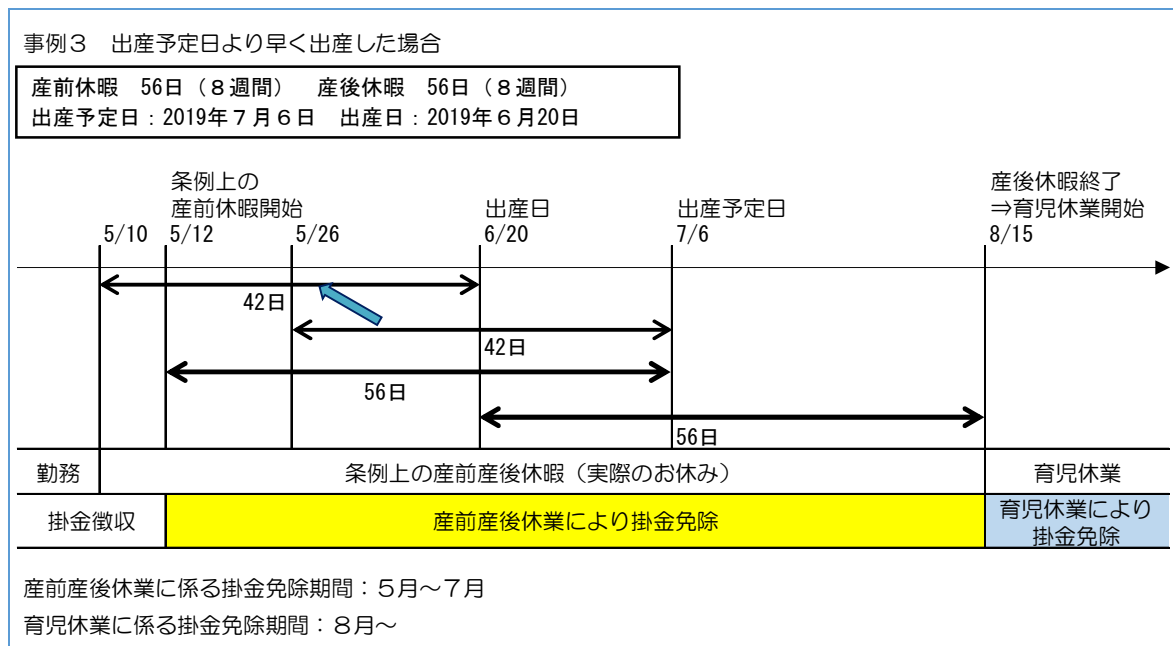
<ポイント>

4月は免除対象外 → 4月30日が産前日以前6週間の免除期間に入っていないため。



<ポイント>

- ・ 4月は免除対象外 → 4月30日が出産予定日前6週間の免除期間に入っていないため。
- ・ 8月は免除対象 → 8月は当初、免除期間ではなかったが、出産日が遅れたことにより8月31日が後8週の免除期間に入っているため。



<ポイント>

- ・ 8月は免除対象外 → 8月は当初、免除期間だったが、出産日が早まったことにより8月31日が後8週の免除期間に入らなくなるため。

1 掛金免除の申出について（共済組合）

(1) 産前産後掛金等免除申出書の提出については、次の2つの方法があります。

- ① 産前産後休業を開始した時点で、出産予定日に基づいた期間を記入して以下の書類を添えて提出します。

そして、出産後に免除変更申出の提出をします。

- ② 出産後に初めて免除申出をする場合は、出産日に基づいた期間を記入し、以下の書類を添えて提出します。なお、変更申出書の提出は必要ありません。（掛金の還付が生じることとなります。）

| | |
|----------|--|
| 免除の開始 | 産前産後休業を開始した日の属する月 |
| 免除の終了 | 産前産後休業を終了した日の翌日が属する月の前月 |
| 免除される掛金等 | 短期掛金，介護掛金，厚生年金保険料，退職等年金掛金 |
| 提出書類 | ① 産前産後休業掛金等免除(変更)申出書 [整理番号56-2] (注1) ② 産前産後休業を取得していること及びその期間を確認できるもの (休暇処理簿の写し等) ③ 子の出産(予定)日及び出産(予定)人数を確認できるもの (母子手帳の写し等) (注2) |

(注1) 所属所又は鹿児島支部のホームページ (<https://www.kouritu.or.jp/kagoshima/>) から取得してください。

(注2) 産後に申出書を提出する場合で、出産費の請求書に医師の証明がなされていれば、当該請求書の写しで確認することとしても差し支えありません。

(2) その他の留意事項

- ① 妊娠4か月以上(85日以上)の分娩であれば、死産等であっても産後休業が付与されることから、その産前産後休業期間は掛金免除の対象となります。
- ② 期末手当等の掛金についても、育児休業と同様に、運用方針において免除の対象が規定されます。
- ③ 掛金の還付が発生する時期によっては、給与から源泉徴収された所得税の精算が必要となる場合もあります。

【H26. 3.14 産前産後休業期間中の掛金免除について(通知) 公共鹿第920号】

| | | | | | | | |
|--------------------|------|-----|---------------|--------------|--------------|--------------|--|
| 産前産後休業掛金等免除 | | | | 申請書 | | 共済事務担当者印 | |
| 産前産後休業掛金等免除変更 | | | | | | ㊟ | |
| 組合員 | 氏名 | | | 組合員証 記号番号 | 公立鹿 第 号 | | |
| | 生年月日 | 年 | 月 日 | | | | |
| 所属機関 | 名称 | | | | | | |
| | 所在地 | | | | | | |
| 産前産後休業の期間 | | 初日 | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| | | 終了日 | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| 産前産後休業の期間 (変更後) | | 初日 | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| | | 終了日 | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| 出産予定日 | | | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| 出産日 | | | 令和 | 年 | 月 | 日 | |
| 出産(予定)種別 | | | 単胎・多胎 | | | | |

出産予定日に基づく
申出書の記入内容

○ 産前・産後掛金等免除期間早見表（産前6週間・産後8週間の表）

| 産前42日（多胎の場合は98日）産後56日・（ ）内はうるう年 | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------|-------------|-------|-------------|-------------|-------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 出産日 | 1月出生 | | 2月出生 | | 3月出生 | | 4月出生 | | 5月出生 | | 6月出生 | |
| | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 |
| 1 | 11/21 | 2/26 | 12/22 | 3/29 (3/28) | 1/19 (1/20) | 4/26 | 2/19 (2/20) | 5/27 | 3/21 | 6/26 | 4/21 | 7/27 |
| 2 | 11/22 | 2/27 | 12/23 | 3/30 (3/29) | 1/20 (1/21) | 4/27 | 2/20 (2/21) | 5/28 | 3/22 | 6/27 | 4/22 | 7/28 |
| 3 | 11/23 | 2/28 | 12/24 | 3/31 (3/30) | 1/21 (1/22) | 4/28 | 2/21 (2/22) | 5/29 | 3/23 | 6/28 | 4/23 | 7/29 |
| 4 | 11/24 | 3/1 (2/29) | 12/25 | 4/1 (3/31) | 1/22 (1/23) | 4/29 | 2/22 (2/23) | 5/30 | 3/24 | 6/29 | 4/24 | 7/30 |
| 5 | 11/25 | 3/2 (3/1) | 12/26 | 4/2 (4/1) | 1/23 (1/24) | 4/30 | 2/23 (2/24) | 5/31 | 3/25 | 6/30 | 4/25 | 7/31 |
| 6 | 11/26 | 3/3 (3/2) | 12/27 | 4/3 (4/2) | 1/24 (1/25) | 5/1 | 2/24 (2/25) | 6/1 | 3/26 | 7/1 | 4/26 | 8/1 |
| 7 | 11/27 | 3/4 (3/3) | 12/28 | 4/4 (4/3) | 1/25 (1/26) | 5/2 | 2/25 (2/26) | 6/2 | 3/27 | 7/2 | 4/27 | 8/2 |
| 8 | 11/28 | 3/5 (3/4) | 12/29 | 4/5 (4/4) | 1/26 (1/27) | 5/3 | 2/26 (2/27) | 6/3 | 3/28 | 7/3 | 4/28 | 8/3 |
| 9 | 11/29 | 3/6 (3/5) | 12/30 | 4/6 (4/5) | 1/27 (1/28) | 5/4 | 2/27 (2/28) | 6/4 | 3/29 | 7/4 | 4/29 | 8/4 |
| 10 | 11/30 | 3/7 (3/6) | 12/31 | 4/7 (4/6) | 1/28 (1/29) | 5/5 | 2/28 (2/29) | 6/5 | 3/30 | 7/5 | 4/30 | 8/5 |
| 11 | 12/1 | 3/8 (3/7) | 1/1 | 4/8 (4/7) | 1/29 (1/30) | 5/6 | 3/1 | 6/6 | 3/31 | 7/6 | 5/1 | 8/6 |
| 12 | 12/2 | 3/9 (3/8) | 1/2 | 4/9 (4/8) | 1/30 (1/31) | 5/7 | 3/2 | 6/7 | 4/1 | 7/7 | 5/2 | 8/7 |
| 13 | 12/3 | 3/10 (3/9) | 1/3 | 4/10 (4/9) | 1/31 (2/1) | 5/8 | 3/3 | 6/8 | 4/2 | 7/8 | 5/3 | 8/8 |
| 14 | 12/4 | 3/11 (3/10) | 1/4 | 4/11 (4/10) | 2/1 (2/2) | 5/9 | 3/4 | 6/9 | 4/3 | 7/9 | 5/4 | 8/9 |
| 15 | 12/5 | 3/12 (3/11) | 1/5 | 4/12 (4/11) | 2/2 (2/3) | 5/10 | 3/5 | 6/10 | 4/4 | 7/10 | 5/5 | 8/10 |
| 16 | 12/6 | 3/13 (3/12) | 1/6 | 4/13 (4/12) | 2/3 (2/4) | 5/11 | 3/6 | 6/11 | 4/5 | 7/11 | 5/6 | 8/11 |
| 17 | 12/7 | 3/14 (3/13) | 1/7 | 4/14 (4/13) | 2/4 (2/5) | 5/12 | 3/7 | 6/12 | 4/6 | 7/12 | 5/7 | 8/12 |
| 18 | 12/8 | 3/15 (3/14) | 1/8 | 4/15 (4/14) | 2/5 (2/6) | 5/13 | 3/8 | 6/13 | 4/7 | 7/13 | 5/8 | 8/13 |
| 19 | 12/9 | 3/16 (3/15) | 1/9 | 4/16 (4/15) | 2/6 (2/7) | 5/14 | 3/9 | 6/14 | 4/8 | 7/14 | 5/9 | 8/14 |
| 20 | 12/10 | 3/17 (3/16) | 1/10 | 4/17 (4/16) | 2/7 (2/8) | 5/15 | 3/10 | 6/15 | 4/9 | 7/15 | 5/10 | 8/15 |
| 21 | 12/11 | 3/18 (3/17) | 1/11 | 4/18 (4/17) | 2/8 (2/9) | 5/16 | 3/11 | 6/16 | 4/10 | 7/16 | 5/11 | 8/16 |
| 22 | 12/12 | 3/19 (3/18) | 1/12 | 4/19 (4/18) | 2/9 (2/10) | 5/17 | 3/12 | 6/17 | 4/11 | 7/17 | 5/12 | 8/17 |
| 23 | 12/13 | 3/20 (3/19) | 1/13 | 4/20 (4/19) | 2/10 (2/11) | 5/18 | 3/13 | 6/18 | 4/12 | 7/18 | 5/13 | 8/18 |
| 24 | 12/14 | 3/21 (3/20) | 1/14 | 4/21 (4/20) | 2/11 (2/12) | 5/19 | 3/14 | 6/19 | 4/13 | 7/19 | 5/14 | 8/19 |
| 25 | 12/15 | 3/22 (3/21) | 1/15 | 4/22 (4/21) | 2/12 (2/13) | 5/20 | 3/15 | 6/20 | 4/14 | 7/20 | 5/15 | 8/20 |
| 26 | 12/16 | 3/23 (3/22) | 1/16 | 4/23 (4/22) | 2/13 (2/14) | 5/21 | 3/16 | 6/21 | 4/15 | 7/21 | 5/16 | 8/21 |
| 27 | 12/17 | 3/24 (3/23) | 1/17 | 4/24 (4/23) | 2/14 (2/15) | 5/22 | 3/17 | 6/22 | 4/16 | 7/22 | 5/17 | 8/22 |
| 28 | 12/18 | 3/25 (3/24) | 1/18 | 4/25 (4/24) | 2/15 (2/16) | 5/23 | 3/18 | 6/23 | 4/17 | 7/23 | 5/18 | 8/23 |
| 29 | 12/19 | 3/26 (3/25) | 1/19 | (4/25) | 2/16 (2/17) | 5/24 | 3/19 | 6/24 | 4/18 | 7/24 | 5/19 | 8/24 |
| 30 | 12/20 | 3/27 (3/26) | | | 2/17 (2/18) | 5/25 | 3/20 | 6/25 | 4/19 | 7/25 | 5/20 | 8/25 |
| 31 | 12/21 | 3/28 (3/27) | | | 2/18 (2/19) | 5/26 | | | 4/20 | 7/26 | | |

| 出産日 | 7月出生 | | 8月出生 | | 9月出生 | | 10月出生 | | 11月出生 | | 12月出生 | |
|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 | 産前開始日 | 産後終了日 |
| 1 | 5/21 | 8/26 | 6/21 | 9/26 | 7/22 | 10/27 | 8/21 | 11/26 | 9/21 | 12/27 | 10/21 | 1/26 |
| 2 | 5/22 | 8/27 | 6/22 | 9/27 | 7/23 | 10/28 | 8/22 | 11/27 | 9/22 | 12/28 | 10/22 | 1/27 |
| 3 | 5/23 | 8/28 | 6/23 | 9/28 | 7/24 | 10/29 | 8/23 | 11/28 | 9/23 | 12/29 | 10/23 | 1/28 |
| 4 | 5/24 | 8/29 | 6/24 | 9/29 | 7/25 | 10/30 | 8/24 | 11/29 | 9/24 | 12/30 | 10/24 | 1/29 |
| 5 | 5/25 | 8/30 | 6/25 | 9/30 | 7/26 | 10/31 | 8/25 | 11/30 | 9/25 | 12/31 | 10/25 | 1/30 |
| 6 | 5/26 | 8/31 | 6/26 | 10/1 | 7/27 | 11/1 | 8/26 | 12/1 | 9/26 | 1/1 | 10/26 | 1/31 |
| 7 | 5/27 | 9/1 | 6/27 | 10/2 | 7/28 | 11/2 | 8/27 | 12/2 | 9/27 | 1/2 | 10/27 | 2/1 |
| 8 | 5/28 | 9/2 | 6/28 | 10/3 | 7/29 | 11/3 | 8/28 | 12/3 | 9/28 | 1/3 | 10/28 | 2/2 |
| 9 | 5/29 | 9/3 | 6/29 | 10/4 | 7/30 | 11/4 | 8/29 | 12/4 | 9/29 | 1/4 | 10/29 | 2/3 |
| 10 | 5/30 | 9/4 | 6/30 | 10/5 | 7/31 | 11/5 | 8/30 | 12/5 | 9/30 | 1/5 | 10/30 | 2/4 |
| 11 | 5/31 | 9/5 | 7/1 | 10/6 | 8/1 | 11/6 | 8/31 | 12/6 | 10/1 | 1/6 | 10/31 | 2/5 |
| 12 | 6/1 | 9/6 | 7/2 | 10/7 | 8/2 | 11/7 | 9/1 | 12/7 | 10/2 | 1/7 | 11/1 | 2/6 |
| 13 | 6/2 | 9/7 | 7/3 | 10/8 | 8/3 | 11/8 | 9/2 | 12/8 | 10/3 | 1/8 | 11/2 | 2/7 |
| 14 | 6/3 | 9/8 | 7/4 | 10/9 | 8/4 | 11/9 | 9/3 | 12/9 | 10/4 | 1/9 | 11/3 | 2/8 |
| 15 | 6/4 | 9/9 | 7/5 | 10/10 | 8/5 | 11/10 | 9/4 | 12/10 | 10/5 | 1/10 | 11/4 | 2/9 |
| 16 | 6/5 | 9/10 | 7/6 | 10/11 | 8/6 | 11/11 | 9/5 | 12/11 | 10/6 | 1/11 | 11/5 | 2/10 |
| 17 | 6/6 | 9/11 | 7/7 | 10/12 | 8/7 | 11/12 | 9/6 | 12/12 | 10/7 | 1/12 | 11/6 | 2/11 |
| 18 | 6/7 | 9/12 | 7/8 | 10/13 | 8/8 | 11/13 | 9/7 | 12/13 | 10/8 | 1/13 | 11/7 | 2/12 |
| 19 | 6/8 | 9/13 | 7/9 | 10/14 | 8/9 | 11/14 | 9/8 | 12/14 | 10/9 | 1/14 | 11/8 | 2/13 |
| 20 | 6/9 | 9/14 | 7/10 | 10/15 | 8/10 | 11/15 | 9/9 | 12/15 | 10/10 | 1/15 | 11/9 | 2/14 |
| 21 | 6/10 | 9/15 | 7/11 | 10/16 | 8/11 | 11/16 | 9/10 | 12/16 | 10/11 | 1/16 | 11/10 | 2/15 |
| 22 | 6/11 | 9/16 | 7/12 | 10/17 | 8/12 | 11/17 | 9/11 | 12/17 | 10/12 | 1/17 | 11/11 | 2/16 |
| 23 | 6/12 | 9/17 | 7/13 | 10/18 | 8/13 | 11/18 | 9/12 | 12/18 | 10/13 | 1/18 | 11/12 | 2/17 |
| 24 | 6/13 | 9/18 | 7/14 | 10/19 | 8/14 | 11/19 | 9/13 | 12/19 | 10/14 | 1/19 | 11/13 | 2/18 |
| 25 | 6/14 | 9/19 | 7/15 | 10/20 | 8/15 | 11/20 | 9/14 | 12/20 | 10/15 | 1/20 | 11/14 | 2/19 |
| 26 | 6/15 | 9/20 | 7/16 | 10/21 | 8/16 | 11/21 | 9/15 | 12/21 | 10/16 | 1/21 | 11/15 | 2/20 |
| 27 | 6/16 | 9/21 | 7/17 | 10/22 | 8/17 | 11/22 | 9/16 | 12/22 | 10/17 | 1/22 | 11/16 | 2/21 |
| 28 | 6/17 | 9/22 | 7/18 | 10/23 | 8/18 | 11/23 | 9/17 | 12/23 | 10/18 | 1/23 | 11/17 | 2/22 |
| 29 | 6/18 | 9/23 | 7/19 | 10/24 | 8/19 | 11/24 | 9/18 | 12/24 | 10/19 | 1/24 | 11/18 | 2/23 |
| 30 | 6/19 | 9/24 | 7/20 | 10/25 | 8/20 | 11/25 | 9/19 | 12/25 | 10/20 | 1/25 | 11/19 | 2/24 |
| 31 | 6/20 | 9/25 | 7/21 | 10/26 | | | 9/20 | 12/26 | | | 11/20 | 2/25 |

2 掛金免除の申出について（互助組合）

互助組合の掛金は、育児休業等、産前産後休業、無給休職、看護欠勤、介護休暇、自己啓発休業、配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中は、免除となります。

【（一財）鹿児島県教職員互助組合給付規程第5条】

産前産後休業期間中については、共済組合に提出する産前産後掛金等免除申出書〔整理番号56-2〕等により、休業等の情報が反映されるため、原則、互助組合への申出は必要ありませんが、情報が反映されるまでにタイムラグがあるため、掛金等が給与控除される場合があります。その際、返納が必要な場合は申出をお願いします。

3 共助会への連絡について

次子出産のため育児休業から産前産後休暇などの有給休暇への変更がある場合は、お電話等で共助会までお早めにご連絡ください。

4 福利厚生事務センターへの連絡について

育児休業など無給休職等から産前・産後休暇など有給休暇等への変更がある場合は、「連絡票」にて毎月25日までに教職員福利厚生事務センターへお知らせください。

なお、「連絡票」（PDF版・Excel版）は、鹿児島県学校生活協同組合HPの「トップページ」>「教職員福利厚生事務センター」に掲載してあります。また、連絡フォームも搭載しましたのでご活用ください。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・教職員福利厚生事務センター連絡票 又は ・連絡フォームによる送信 |
|------|---|

F a x（フリーダイヤル）  0120 - 15 - 3194

教職員福利厚生事務センター 連絡票

連絡日 年 月 日
連絡者 _____

※下記の事由に該当する場合、ご連絡をお願いします。

（氏名変更、復職、無給休職、休職延長、育休、育休延長、介護休暇、途中退職、途中異動、その

有給休暇に変更され、生命保険料などの掛金等が給与口座からの控除になります。

| | | | |
|---------------------------|--|--------------------------|--|
| 学校名 <small>（必須）</small> | | 氏名 <small>（必須）</small> | |
| 学校コード <small>（必須）</small> | | 職員番号 <small>（必須）</small> | |

10. 育休中に第2子以降の産前休暇に入った場合、産前休暇に入る日を記入して下さい。

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 産前休暇日 | 年 | 月 | 日 |
|-------|---|---|---|

5 教職員共済への連絡について

教職員共済（保険事業）に加入している方は、住所・名前・車の変更があったときは速やかに電話等で連絡をしてください。



II 産後休暇を取得したとき

1 産前産後休業に係る標準報酬の定時決定保険者算定の申出について（共済組合）

4月から6月までの算定基礎月に産前産後休業を取得するにあたり、通常の方法で標準報酬の算定を行った場合、著しく報酬額が低くなることから、一定の要件を満たす場合は、組合員からの申出により、産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額平均額（＝年平均額）により算定し、決定することができます（保険者算定）。この取扱いは、4月から6月までの間に産前産後休業を取得したため報酬額が低くなり、これが定時決定の算定基礎となることにより、育児休業手当金の給付額が低くなることを是正するものです。

(1) 対象者

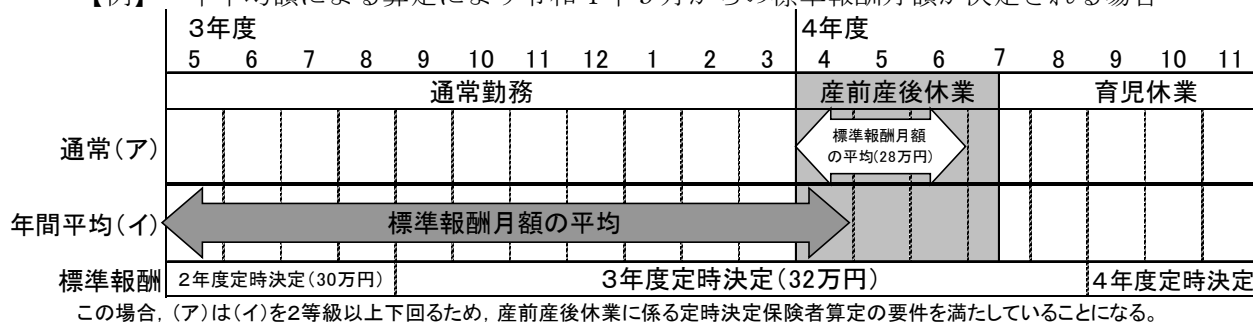
4月から6月までの間に産前産後休暇を取得しており、次に掲げる要件を満たす者

- ① 産前産後休業を取得する4月から6月までに受けた報酬の月平均額により算出した標準報酬月額が、産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額平均額により算出した標準報酬月額を2等級以上下回ること。
- ② 年平均額による算定を希望し、組合員本人の申出によること。

(2) 年平均による算定方法

産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額平均額を報酬月額として、当年9月以後（原則翌年8月まで適用）の標準報酬月額を決定する。

【例】 年平均額による算定により令和4年9月からの標準報酬月額が決定される場合



| | |
|------|---|
| 提出書類 | ・ 産前産後休業に係る標準報酬定時決定保険者算定申出書 [整理番号56-9] |
|------|---|

【留意点】

- ① 産前産後休業を取得する4月から6月までの3月間の報酬の月平均額については、報酬の支払基礎日数が17日未満である月を除くこと。
- ② 次の場合は対象とならないこと。
 - ア 雇用保険法の適用を受ける場合。
 - イ 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した期間が12月に満たない場合。
- ③ 本申出により当年9月から翌年8月までの標準報酬月額が上がるため、産前産後休業又は育児休業終了後、各休業終了時改定等が行われるまでの間は、共済掛金が高くなること。

2 産前産後休業に係る標準報酬の保険者算定について（共済組合）

4月から6月までの産前産後休業を取得している間に固定的給与の変動があり、7月から9月までの間に随時改定が行われる場合についても、保険者算定の対象となりました。

(1) 対象者

4月から6月までの間に産前産後休業を取得しており、7月から9月までの間に随時改定が行われる場合で次に掲げる要件を満たす者

- ① 7月から9月までの随時改定により算定した標準報酬月額が、産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額の平均額により算定した標準報酬月額を2等級以上下回ること。
- ② 年平均額による算定を希望し、組合員本人の申出によること。

(2) 年平均額による算定方法

産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬の月額の平均額を報酬月額として、標準報酬月額を決定する。

【例】 年平均額による算定により令和4年7月からの標準報酬月額が決定される場合

| | 3年度 | | | | | | | | | | | 4年度 | | | | | | | | | | |
|---------|---------------|---|---|---------------|---|----|----|----|---|---|---|-----------------|---------------|---|------|---|---|----|----|--|--|--|
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | | |
| | 通常勤務 | | | | | | | | | | | 産前産後休業 | | | 育児休業 | | | | | | | |
| 通常(ア) | | | | | | | | | | | | 標準報酬月額の平均(28万円) | | | | | | | | | | |
| 年間平均(イ) | 標準報酬月額の平均 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 標準報酬 | 2年度定時決定(30万円) | | | 3年度定時決定(32万円) | | | | | | | | | 4年度随時改定(32万円) | | | | | | | | | |

この場合、(ア)は(イ)を2等級以上下回るため、産前産後休業に係る保険者算定の要件を満たしていることになる。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 産前産後休業に係る標準報酬随時改定保険者算定申出書 [整理番号56-10] |
|------|---|

【留意点】

- ① 年平均額については、産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の「標準報酬の月額」を平均額として算定すること。
- ② 次の場合は対象とならないこと。
 - ア 雇用保険法の適用を受ける場合。
 - イ 産前産後休業を開始した日の属する月以前の直近の継続した期間が12月に満たない場合。
 - ウ 短期組合員
- ③ 本申出により標準報酬月額が上がるため、産前産後休業又は育児休業終了後、各休業終了時改定等が行われるまでの間は、共済掛金が高くなること。

2 掛金免除の申出について（共済組合）

出産日後に期間の変更があった場合は、掛金等免除変更申出書を提出します。出産日までに掛金等免除申出書を提出していない場合は、出産日後に掛金等免除申出書を提出します。

| | |
|----------|---|
| 免除の開始 | 産前産後休業を開始した日の属する月 |
| 免除の終了 | 産前産後休業を終了した日の翌日が属する月の前月 |
| 免除される掛金等 | 短期掛金，介護掛金，厚生年金保険料，退職等年金掛金 |
| 提出書類 | ① 産前産後休業掛金等免除（変更）申出書〔整理番号56-2〕（注1） ② 産前産後休暇を取得していること及びその期間を確認できるもの（休暇処理簿の写し等） ③ 子の出産日及び出産人数を確認できるもの（母子手帳の写し等）（注2） |

（注1） 所属所又は鹿児島支部のホームページ（<https://www.kouritu.or.jp/kagoshima/>）から取得してください。

（注2） 出産日までに申出書を提出していない場合は、子の出産予定日が確認できる書類を併せて提出してください。

| | | | | | |
|--------------------|------|-------|---------------|--------------|----------------|
| 産前産後休業掛金等免除 | | | | 共済事務担当者印 | |
| 産前産後休業掛金等免除変更 | | | | ④ | |
| 申出書 | | | | | |
| 組合員 | 氏名 | | 組合員証記号番号 | 公立鹿第 号 | |
| | 生年月日 | 年 月 日 | | | |
| 所属機関 | 名称 | | | | |
| | 所在地 | | | | |
| 産前産後休業の期間 | | 初日 | 令和 | 年 | 月 日 |
| | | 終了日 | 令和 | 年 | 月 日 |
| 産前産後休業の期間 (変更後) | | 初日 | 令和 | 年 | 月 日 |
| | | 終了日 | 令和 | 年 | 月 日 |
| 出産予定日 | | | 令和 | 年 | 月 日 |
| 出産日 | | | 令和 | 年 | 月 日 |
| 出産(予定)種別 | | | 単胎・多胎 | | |

出産日に基づく変更申出書の記入内容

出産日までに申出書を提出していない場合は記入要

3 掛金免除の申出について（互助組合）

「I 産前休暇を取得したとき」に同じで、手続きは不要です。

4 共助会への連絡について

「I 産前休暇を取得したとき」に同じです。

5 福利厚生事務センターへの連絡について

「I 産前休暇を取得したとき」に同じです。

6 教職員共済への連絡について

教職員共済（保険事業）に加入している方は、住所・名前・車の変更があったときは速やかに電話等で連絡をしてください。

Ⅲ 出産した（する）とき

1 限度額適用認定証の申請（共済組合）

出産が正常分娩でない場合（帝王切開など）には、高額療養費の給付対象となり窓口支払を低減する「限度額適用認定証」を利用することができます。

必要な場合には、あらかじめ（医療機関等での窓口支払までに）共済組合へ申請すると、高額療養費自己負担限度額に係る所得区分が記載された「限度額適用認定証」（低所得者の場合は「限度額適用・標準負担額減額認定証」）が交付されます。

組合員証等と併せて医療機関等の窓口へ提示することで窓口での支払は高額療養費自己負担限度額までとなり、窓口支払額が軽減されますので、申請されることをお勧めします。

（マイナンバーカードが保険証として利用できる場合は、同意することで情報が共有されるので、申請は不要です。）

| | |
|------|---|
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 限度額適用認定申請書〔整理番号40〕 （注）低所得者区分の認定を受けるときは、共済組合へ事前に問い合わせてください。 |
|------|---|

2 出産費・（出産費附加金）（共済組合）

(1) 出産費・（出産費附加金）支給額

| | |
|------|---|
| 支給額 | <p>出産費・家族出産費 500,000円（加算額（産科医療補償制度掛金相当額12,000円）を含む。）</p> <p>※ 産科医療補償制度に未加入の医療機関等において出産した場合又は在胎週数22週未満で出産（死産を含む。）した場合の支給額は、488,000円です。</p> <p>※ 複数児出産のときは、産児ごとに支給されます。</p> |
| | <p>出産費附加金・家族出産費附加金 50,000円</p> |
| 請求書類 | <p>請求方法について、以下の3つの方法から1つを選択して、それぞれに該当する書類を提出してください。</p> <p>① 【直接支払制度を利用する場合】 ※ 出産後に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出産費・家族出産費及び同附加金請求書〔整理番号19〕（注1） ・ 医療機関等が発行する直接支払制度を利用することを合意した文書の写し（注4） ・ 医療機関等が発行する出産費用の内訳を記載した明細書（分娩（出産）費用明細書）の写し（注2） <p>② 【受取代理制度を利用する場合】 ※ 出産予定日2か月前から予定日前までに提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出産育児一時金等支給申請書（受取代理用）（注3） ・ 出産者及び出産予定日が確認できる書類（母子（健康）手帳の写し等） |

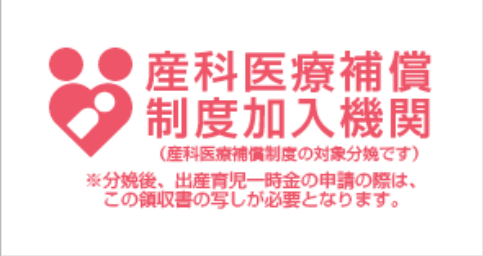
| | |
|---|---|
| ③ | <p>【直接支払制度又は受取代理制度を利用しない場合】※ 出産後に提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出産費・家族出産費及び同附加金請求書〔整理番号19〕 ・ 医療機関等が発行する直接支払制度を利用しないことを合意した文書の写し（注4） ・ 医療機関等が発行する領収書の写し（注2） |
|---|---|

（注1） 直接支払制度を利用する場合、共済組合から医療機関等への直接支払の対象となるのは出産費（家族出産費）に限られますので、必ず出産費附加金（家族出産費附加金）の請求手続をしてください。また、直接支払額が出産費（家族出産費）の給付額未満の場合は、差額の出産費（家族出産費）も併せて請求してください。

（注2） 産科医療補償制度に加入している医療機関等で在胎週数22週以降に出産（死産を含む。）した場合は、「産科医療補償制度加入機関」のスタンプが押印されているものか産科医療補償制度の対象分娩であることが明記されたものを提出してください。

産科医療補償制度とは、分娩に関連して発症した重度脳性麻痺児に対する補償等を行う制度です。

この制度では、制度加入の医療機関等が掛金を負担します。その掛金分が出産にかかる費用に上乗せされるため、出産費（家族出産費）に掛金相当額が加算されます。



「産科医療補償制度加入機関」のスタンプ

（注3） 受取代理制度を利用する場合は、「出産育児一時金等支給申請書（受取代理用）〔整理番号19-1〕」を、支部のホームページからダウンロードして取得してください。

なお、医療機関等から他の医療保険制度と共通の書式による申請書を提供された場合は、当該様式中に「出産育児一時金等」「被保険者」とあるのは、それぞれ「出産費等」「組合員」と読み替えて使用してください。その場合、当該様式中の「あて名」欄に「公立学校共済組合鹿児島支部長 殿」と記入の上、「備考」欄に下記のとおり所属所長の記載事項証明を受けてください。

また、「申請者に対する支払金融機関」欄については、記入不要です。

（備考欄記入例）

（備考欄）

上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。

令和 年 月 日 所属所名

〒

所属所所在地

所属所長 職・氏名

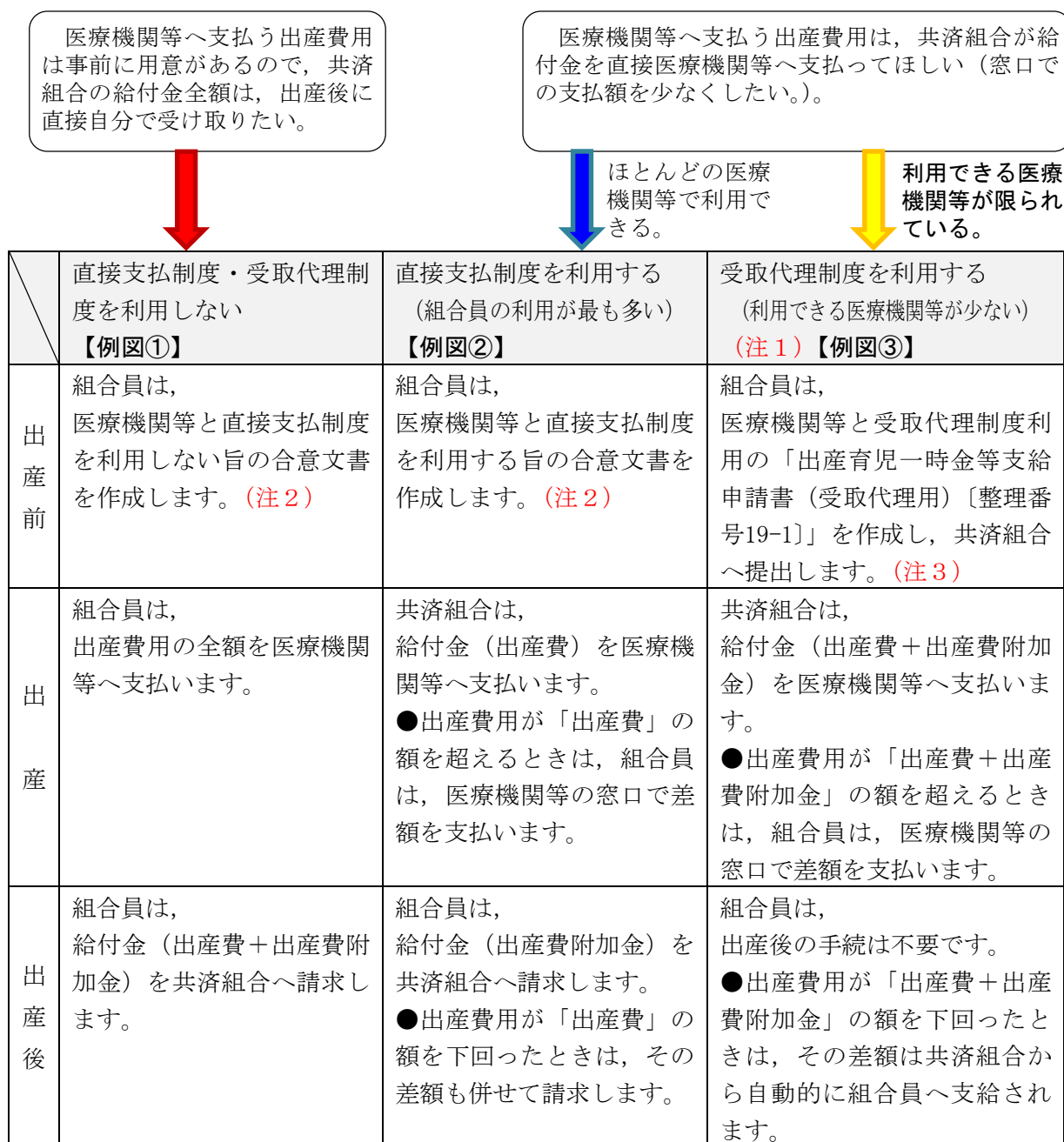
電話番号（ - - ）

印

（注4） 合意文書は、医療機関等が準備します。合意文書中の保険者名は「公立学校共済組合鹿児島支部」と記入してください。

【出産費等の請求方法】

出産費等の請求方法は、① 出産にかかった費用をどのように支払うか、また② 医療機関等がどの制度を実施しているかによって、次の図の3つの方法から1つを選択することになります。



※ 家族出産費及び家族出産費附加金についても同様の取扱いです。

(注1) 受取代理制度は、一定の条件を満たす小規模施設等の医療機関等のうち、厚生労働省に届出を行った医療機関等に限り利用できる制度です。利用の可否は、出産予定の医療機関等へ確認してください。

(注2) 合意文書は医療機関等が準備します。

(注3) 出産予定日2か月前から予定日前までに共済組合へ提出してください。

なお、提出後、出産予定医療機関等以外で出産することになった場合は、共済組合へ連絡してください。



(2) 退職後の出産

- ① 1年以上組合員であった者が、退職後（任意継続組合員の場合は資格喪失後）6か月以内に出産したときは、出産費が支給されますが、出産費附加金は支給されません。

ただし、退職後、他の共済組合又は健康保険等から同様の給付を受けるときは、公立学校共済組合からは支給されません。

出産費の請求方法は、出産費附加金の請求を除き、前記「(1) 出産費・(出産費附加金) 支給額」と同じです。

- ② 被扶養者の出産に対して、被扶養者自身が以前加入していた他の共済組合又は健康保険等から出産費の給付が受けられるときは、支給されません。

なお、被扶養者認定から出産まで6か月を経過していないときは、確認書類の提出を求められることがあります。

【出産費・家族出産費 Q & A 公立学校共済組合本部HPより】

Q 1 人工妊娠中絶手術を行った場合でも、出産費（家族出産費）の給付が受けられますか？

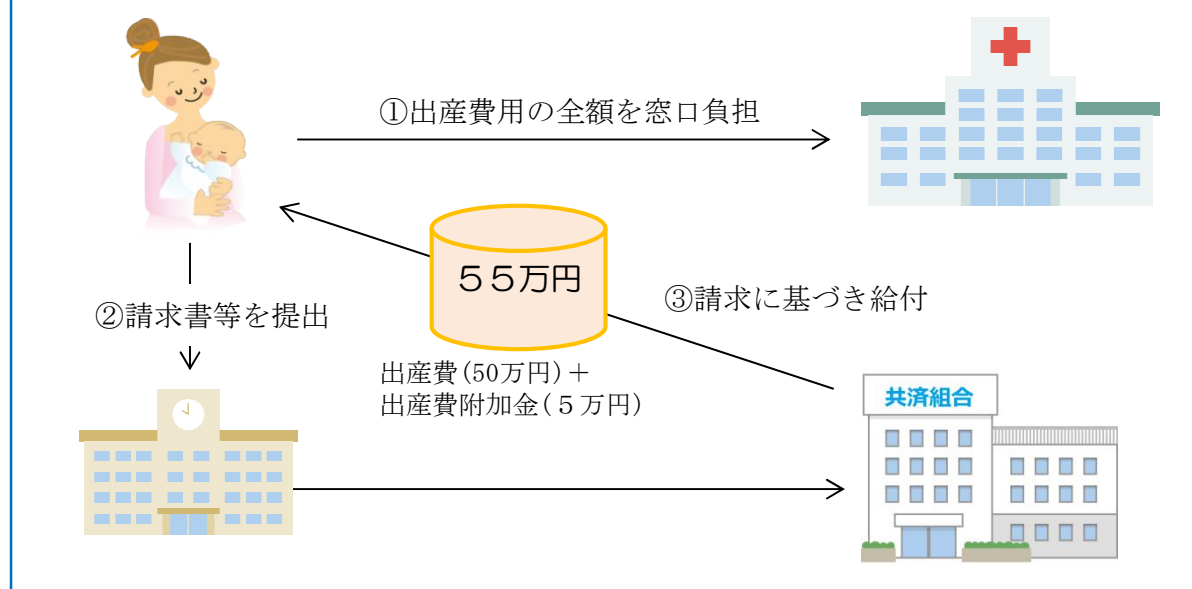
A 1 胎児が妊娠4か月以上（85日以上）であれば、その事由を問わず、出産費（家族出産費）および出産費附加金（家族出産費附加金）が給付されます。

Q 2 異常分娩のために組合員証を使用して療養の給付を受けましたが、出産費（家族出産費）の給付も受けられますか？

A 2 その分娩について、療養の給付を受けても、出産費（家族出産費）および出産費附加金（家族出産費附加金）が給付されます。

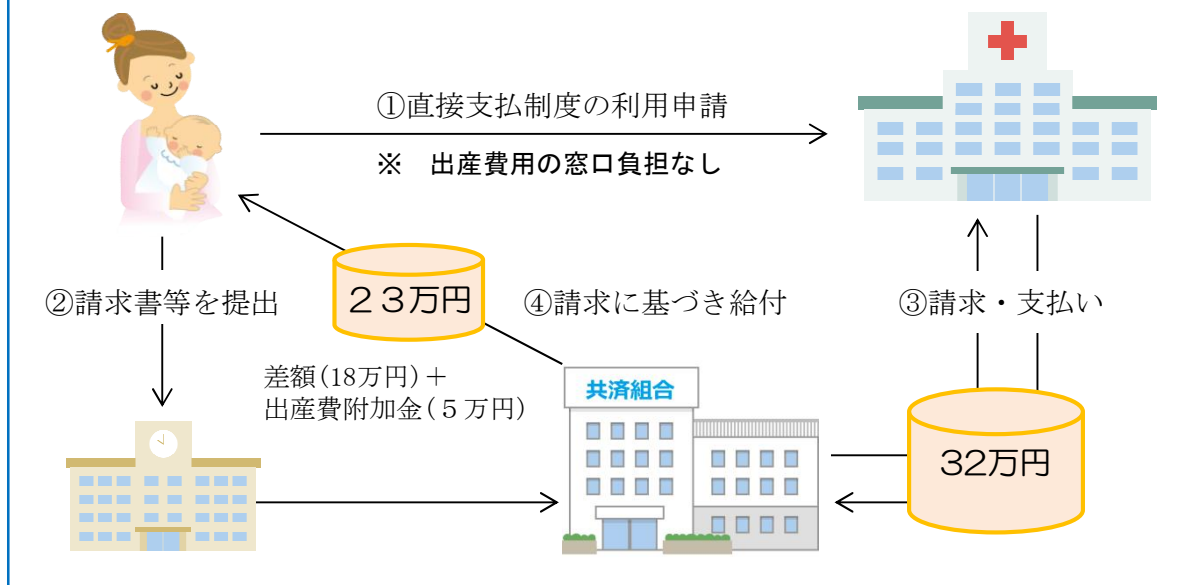
【例図① 直接支払制度を利用しなかった場合】

☆ 産科医療補償制度対象の出産のケース



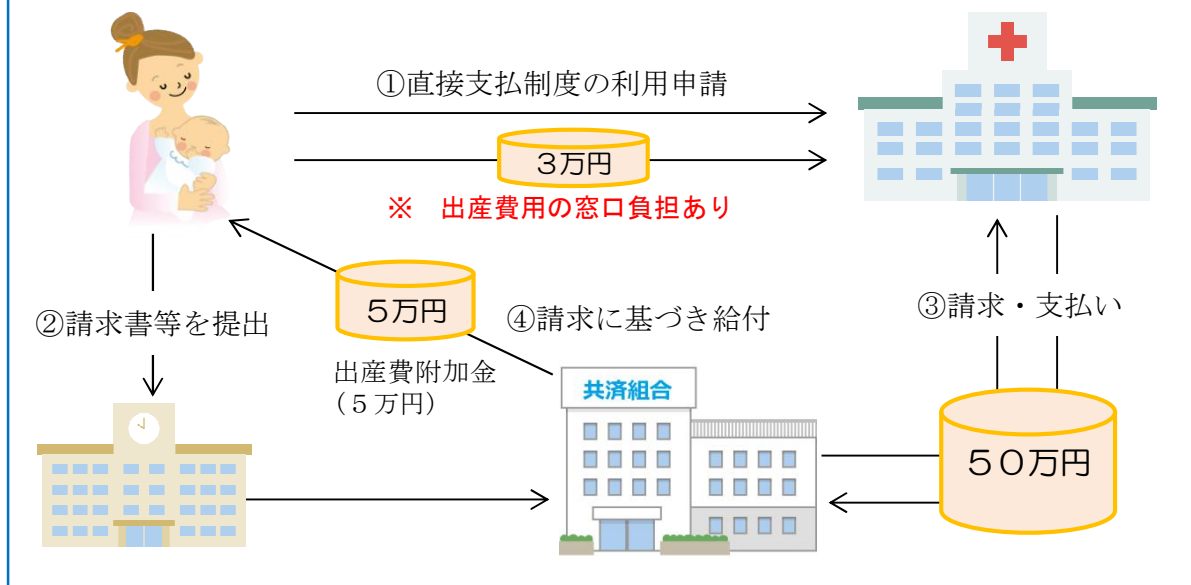
【例図②-1 直接支払制度を利用～出産費用が給付金等の金額以下の場合】

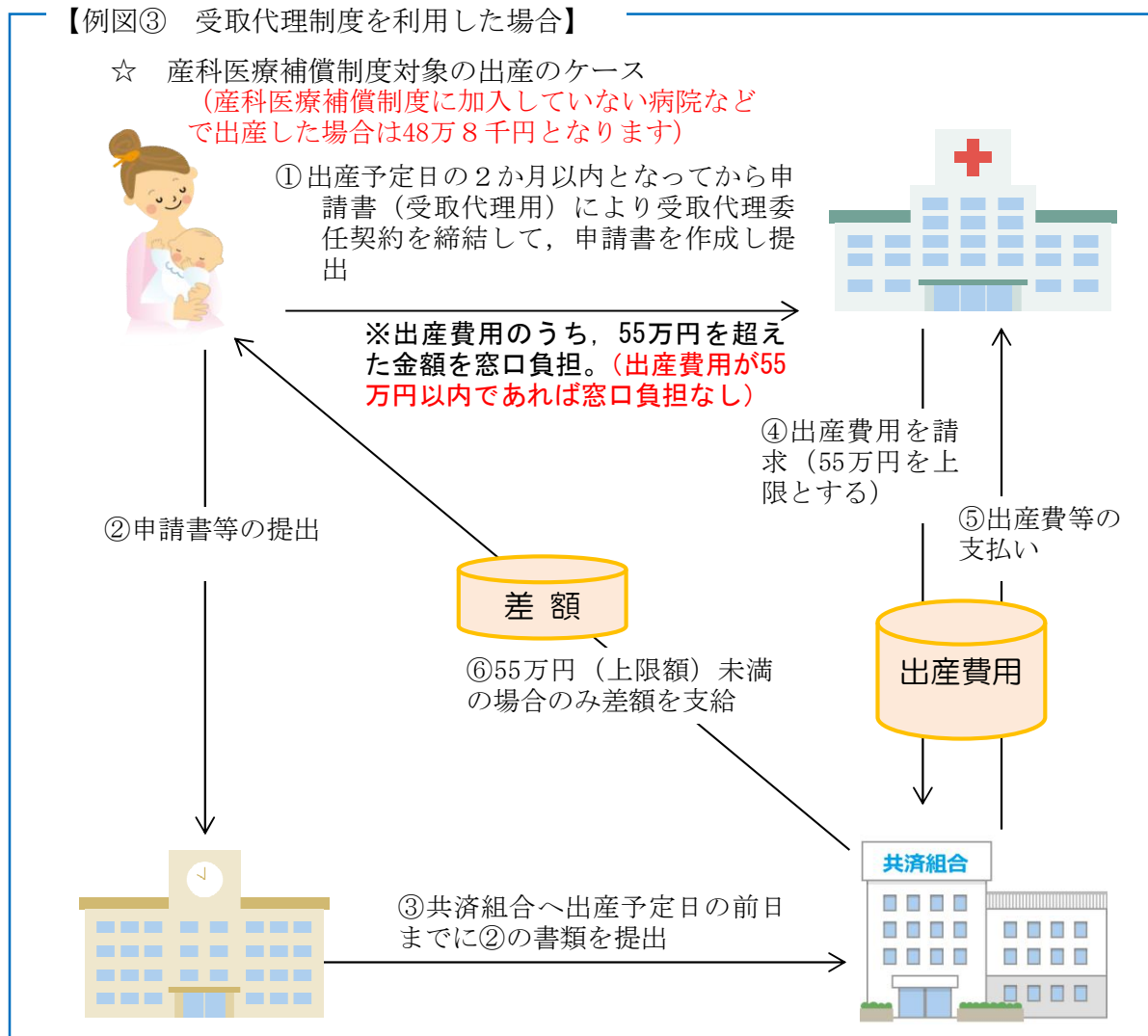
☆ 産科医療補償制度対象の出産で、出産費用が32万円のケース



【例図②-2 直接支払制度を利用～出産費用が給付金等の金額以上の場合】

☆ 産科医療補償制度対象の出産で、出産費用が53万円のケース





※ 上記の「直接支払制度」または「受取代理制度」を利用された方は、共済組合の貸付制度である「出産貸付け」は利用できません。

3 出産補助金の請求(互助組合)

組合員又は組合員の配偶者及び組合員の被扶養者が出産したとき、出生児1人につき5万円を給付します。夫婦とも組合員の場合は、扶養認定を受けようとする者で請求してください。

また、妊娠13週(85日)以上の死産、流産も対象となりますので、共済組合に提出する出産費・家族出産費及び同附加金請求書〔整理番号19〕の医師の証明欄をコピーし、添付してください。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | ・ 出産補助金請求書〔様式第8号〕 (注) 所属長と資金前渡職員の証明を受けて請求してください。 |
|------|---|

4 出産祝金の請求（共助会）

戸籍登載の実子出生（死産は含まず）の1人につき2万円を給付します。夫婦とも会員の場合はそれぞれに給付します。

なお、4か月以上の死産の場合は、香華料（こうげりょう）が給付されます。

| | | |
|------|-----------|---|
| 提出書類 | ・ 出産祝金請求書 | (注) 校長の証明を受けて請求してください。 事由発生後3年を超えると時効になりますのでご注意ください。 |
| | ・ 香華料請求書 | |

5 被扶養者の認定（共済組合）

生まれた子どもを組合員の被扶養者にするときは、出産日から30日以内に申告してください。

手続については、所属所の共済事務担当者又は共済組合鹿児島支部年金給付係の担当にご確認ください。

| | |
|--|--|
| 提出書類 (給与条例上の扶養親族として認定されている場合又は申請中の場合) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 被扶養者認定申告書〔整理番号10〕 ・ 国内居住者の認定の場合は、住民票（個人番号が省略されたもの） ※所属所で対象者の住民票が国内にあることを確認した場合は省略可 ・ 国外居住要件の例外に該当する者の認定の場合は、例外に該当することが確認できる書類 ※確認書類が外国語で作成されている場合は、翻訳者の署名がされた日本語訳を添付 ・ 被扶養者の要件を備えた事由及び事実発生日が確認できる書類（出生児の場合は不要です。） |
|--|--|

6 教職員共済への連絡について

教職員共済（保険事業）の医療共済に加入している方で、出産に際し、切迫流産のおそれ等から入院した場合や帝王切開により出産した場合は、速やかに電話等で連絡をしてください。

また、新たに出生児に対する共済事業（保険）を希望される場合は、電話等で連絡してください。



7 医療費控除について

No. 1124 医療費控除の対象となる出産費用の具体例（国税庁HPより引用）

[令和5年4月1日現在法令等]

1 概要

自己または自己と生計を一にする配偶者その他の親族のために医療費を支払った場合には、一定の金額の所得控除を受けることができます。これを医療費控除といいます。

2 出産に伴う一般的な費用が医療費控除の対象となるかの判断については、次のとおりです。

(1) 妊娠と診断されてからの定期検診や検査などの費用、また、通院費用は医療費控除の対象になります。

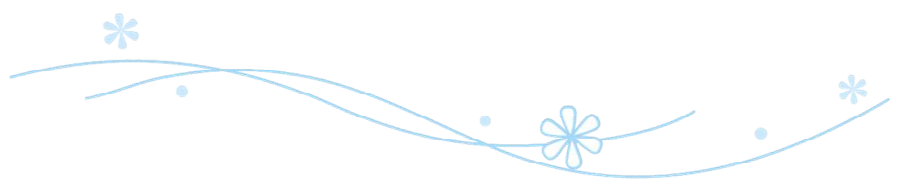
(注) 通院費用については領収書のないものが多いのですが、家計簿などに記録するなどして実際にかかった費用について明確に説明できるようにしておいてください。

(2) 出産で入院する際に、電車、バスなどの通常の交通手段によることが困難なため、タクシーを利用した場合、そのタクシー代は医療費控除の対象となります。

(注) 実家で出産するために実家に帰省する交通費は医療費控除の対象にはなりません。

(3) 入院に際し、寝巻きや洗面具など身の回り品を購入した費用は医療費控除の対象になりません。

(4) 病院に対して支払う入院中の食事代は、入院費用の一部として支払われるものですので、一般的には医療費控除の対象になります。しかし、他から出前を取ったり外食したりしたものは、控除の対象にはなりません。



IV 育児休業を取得したとき

1 掛金免除の申出について（共済組合）

3歳に満たない子を養育する組合員が育児休業等の承認を受けたときは、共済組合に申し出るにより掛金等が免除されます。

掛金の免除を受けた期間については、掛金を払ったものとして将来の年金額を算定します。

なお、育児休業期間を変更され、掛金免除期間が変更となった場合にも申出が必要となります。

| | |
|-----------|---|
| 免 除 の 開 始 | 育児休業等を開始した日の属する月 |
| 免 除 の 終 了 | ア. 育児休業の開始月と終了日の翌日の属する月が異なる場合は、終了日の翌日の属する月の前月まで。 (注1) イ. 育児休業の開始月と終了日の翌日の属する月が同一で終了日までの日数が14日以上である場合、当該月まで。 (注2) |
| 免除される掛金等 | 短期掛金, 介護掛金, 厚生年金保険料, 退職等年金掛金 |
| 提 出 書 類 | ① 育児休業等掛金等免除申出書〔整理番号55〕 ② 辞令の写し |

(注1) 期末勤勉手当が支給される月については、育児休業期間が1月超の場合に限り免除されます。

(注2) 期末勤勉手当に係る掛金等については、育児休業期間が1月以下のため、免除になりません。

2 掛金免除の申出について（互助組合）

互助組合の掛金は、育児休業等、産前産後休業、無給休職、看護欠勤、介護休暇、自己啓発休業、配偶者同行休業の承認を受けた組合員の休業（休職）期間中は、免除されます。

【(一財) 鹿児島県教職員互助組合給付規程第5条】

現在、申出を行わなくても共済組合に提出した育児休業等掛金等免除申出書〔整理番号55〕等により、共済組合からの情報を元に免除処理が行われています。

3 掛金免除の申出について（共助会）

共助会の会費は、育児休業、無給（病気）休職、介護休暇、看護欠勤等の承認を受けた場合、その期間中は免除されます。

なお、育児休業期間中に次子等の産前・産後休暇の取得や育児休業期間の変更（延長、短縮等による）が生じた場合は、速やかに共助会に連絡をしてください。

【(一社) 鹿児島県教職員共助会施行細則第7条】

| | | |
|---------|---------|---|
| 提 出 書 類 | ・ 休職通知書 | (注) 共助会係（事務職員）に休職の理由・期間等の確認を受けて提出してください。 |
|---------|---------|---|

4 福利厚生事務センターへの連絡について

育児休業など無給休職等から産前・産後休暇など有給休暇等への変更がある場合は、「連絡票」にて毎月25日までに教職員福利厚生事務センターへお知らせください。

また、育児休業期間の延長、短縮等による変更が生じた場合も、速やかに連絡をしてください。「連絡票」（PDF版・Excel版）は、鹿児島県学校生活協同組合HPの「トップページ」> 教

職員福利厚生事務センター」に掲載してあります。また、連絡フォームも搭載しましたのでご活用ください。

| | |
|---|------------------|
| 2. 休職・育休・介護休暇等から復職の場合 | |
| 復職予定日 | 年 月 日 |
| 3. 無給休職 4. 休職延長 5. 育休 6. 育休延長 7. 介護休暇 (←該当番号に○印を付けてください) | |
| 給料の支給がない期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 請求書送付先住所 | 〒 - TEL () - |

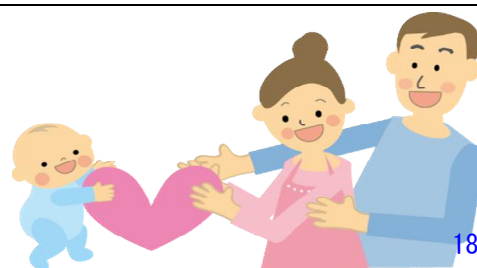
5 教職員共済への連絡について

休業中を利用して保険の見直しや相談、手続きがオンラインでできます。希望される時は、事業所までお電話ください。(099-225-2587)

6 育児休業手当金（共済組合）

組合員が育児休業を取得したときは、育児休業の対象となる子が1歳に達する日（誕生日の前日）までの育児休業期間について育児休業手当金が支給されます。ただし、一定の条件に該当するときは、支給期間等が延長されます。

| | |
|------|---|
| 提出書類 | 【育児休業を取得したとき】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業手当金請求書（新規分）〔整理番号20〕 ・ 辞令の写し |
| | 【育児休業手当金の請求期間を変更（短縮又は延長）したとき、又は復職後再取得したとき】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業手当金請求書（変更分・再取得分）〔整理番号20〕 ・ 変更又は再取得の辞令の写し |
| | 【父母がともに育児休業を取得したとき】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業手当金請求書〔整理番号20〕 ・ 請求組合員の辞令の写し ・ 世帯全員について記載された住民票（請求組合員の配偶者を確認するため、続柄が記載されているもの） ・ 配偶者の育児休業に係る証明書〔整理番号20-1〕 <p>（注） 特別な事情（次ページ参照）により、支給期間が延長される場合は、当該事情を確認する書類が必要となりますので、あらかじめ共済組合へ問い合わせてください。</p> |



【支給期間等が延長される場合】

① 特別な事情がある場合

次の表の①から⑤までのいずれかの事由に該当するときは、育児休業の対象となる子が2歳に達する日までの育児休業期間について育児休業手当金が支給されます。

| 事 由 | |
|--------------------------|---|
| 子が1歳又は1歳6か月に達する日後の期間について | ① 児童福祉法に規定する認可保育所に入所できないとき (注) 1歳に達する日(誕生日の前日)までに、1歳の誕生日以前を保育所入所希望日として市区町村へ保育の申込みを行っているが、1歳又は1歳6か月において保育が行われない場合をいいます。 |
| | ② 死亡したとき |
| | ③ 病気やけがで子を養育することが困難なとき |
| | ④ 婚姻の解消その他の事情により子と別居したとき |
| | ⑤ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定であるとき又は出産後8週間を経過していないとき |

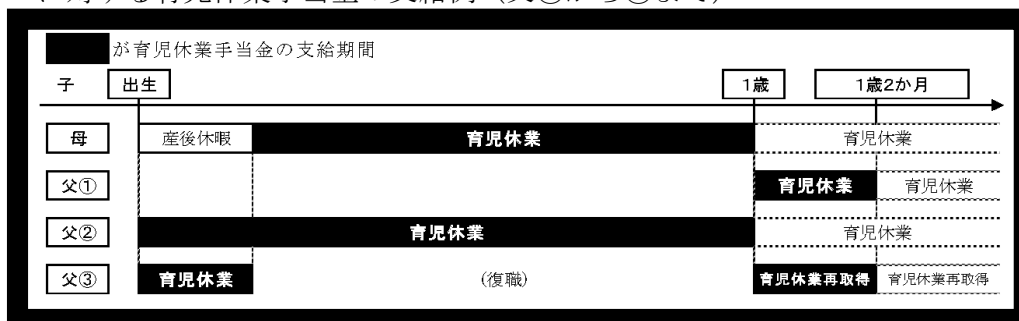
(注) 支給延長については、子が1歳に達する時点及び1歳6か月に達する時点で上記事由に該当するか確認する必要があるため、書類を提出する必要があります。

② 父母がともに育児休業を取得する場合

父母がともに育児休業を取得する場合は、育児休業の対象となる子が1歳2か月に達するまでの育児休業期間について、1年を限度として育児休業手当金が支給されます。

この場合、支給期間は、父(男性組合員)は育児休業期間について最長1年、また、母(女性組合員)については産後休暇期間と育児休業期間を合わせて最長1年です。

〈例〉母が産後休暇に引続き、子が1歳に達する日以降まで育児休業を取得した場合の父に対する育児休業手当金の支給例(父①から③まで)



(1) 育児休業手当金給付額計算式

$$\boxed{\text{標準報酬日額 (※1)}} \times \boxed{\text{割合 (※2)}} = \boxed{\text{給付日額 (※3)}}$$

$$\boxed{\text{給付日額 (※3)}} \times \boxed{\text{日数}} = \text{給付額}$$

(土日を除いた休業日数)

※1 標準報酬日額 = 標準報酬月額 ÷ 22日 (10円未満四捨五入)

※2 子が1歳に達する日までの1か月分の支給額計算

育児休業の開始から180日目までは計算式の割合を67%とし181日目からは50%とする。

※3 給付日額 (1円未満切捨て) が給付上限日額 (※4) を超える場合は、給付上限日額となる。

※4 給付上限日額 (2023年8月から)

67%適用の場合 14,097円, 50%適用の場合 10,520円

(2) 育児休業手当金概算額早見表（22日として）

| 標準報酬月額 | 標準報酬日額 | 子が1歳に達する日までの1か月分の支給額 | |
|--------|---------|----------------------|----------|
| | | 67%適用の場合 | 50%適用の場合 |
| 30万円 | 13,640円 | 201,036円 | 150,040円 |
| 36万円 | 16,360円 | 241,142円 | 179,960円 |
| 41万円 | 18,640円 | 274,736円 | 205,040円 |
| 47万円 | 21,360円 | 310,134円 | 231,440円 |


 上限適用

7 貸付償還金の取扱い（共済組合）

借受人が、育児休業等により無給となった場合は、給与等からの貸付金償還金の控除ができなくなります。そこで、次のいずれかの手続きをとる必要があります。

(1) 返済の猶予を希望する場合

- ① 借受人が育児休業を取得する場合は、育児休業期間の範囲内で借受人が希望する期間、返済金を猶予することができます。猶予された返済金については、猶予に係る利息は徴しませんが、返済金総額が変わることはありません。

ただし、住宅貸付の借受人が償還猶予を選択すると、所得税の住宅借入金等特別控除制度を受けられなくなる場合がありますのでご注意ください。（特別控除制度は、猶予期間を除いた償還期間が10年以上ある場合が対象。）

| | |
|------|--|
| 提出書類 | ・ 償還猶予申出書〔整理番号87〕 |
| | <p>(注1) 返済の猶予を希望するときは、猶予開始希望月の前月末（休日の場合は前日）までに所属所を通じて、償還猶予担当まで提出してください。</p> <p>〈例〉 2019年7月から返済猶予を希望するとき → 2019年6月30日までに申出書を提出</p> <p>(注2) 12月のボーナス分から猶予を希望するときは、11月10日（休日の場合は前日）までに申出書を提出してください。</p> |

- ② 猶予された貸付金償還金の返済方法は、猶予申出時に次のいずれかを選択してください。

ア 猶予期間満了の翌月以降、定期償還分と併せて均等額で返済する。

イ 猶予期間満了の翌月以降、共済組合が指定する口座に、借受人が1回又は2回に分けて払い込む。

(注) アを選択した場合、猶予された償還金の一部又は全額を繰り上げて返済することができますので、希望するときは、繰上返済担当までお問い合わせください。

(2) 返済を継続する場合

最寄りの金融機関等からの払込みや、ゆうちょ銀行の自動払込みにより返済を継続することになりますので、貸付金返済担当まで連絡してください。

8 貸付償還金の取扱い（互助組合）

貸付けを受けている組合員が、育児休業を取得した場合、無給になりますので給与からの貸付償還金の控除ができなくなります。

この場合、次のいずれかの方法により償還することになります。

(1) 払込通知書による払込

給与からの控除ができませんので、育児休業期間中毎月、互助組合から送付される払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）により、払込期限までに最寄りの鹿児島銀行の窓口、若しくはゆうちょ銀行から払い込みます。

(2) 償還猶予（猶予期間満了後、定期償還と併行して猶予金を払込通知書により払込）

償還猶予手続申込書（事様式第8号）の提出により、育児休業期間中の貸付償還金の償還を猶予することができます。この場合、その間の利息は徴しません。

償還を猶予された期間の償還金については、償還猶予金として取り扱い、猶予期間が満了した翌月（ボーナス併用償還の場合は直後の6月又は12月）から定期償還（※）と併せて、猶予された償還回数の範囲内において均等額で、互助組合から送付される払込通知書（事様式第1号）、又は払込取扱票（事様式第2号）により最寄りの鹿児島銀行の窓口、若しくはゆうちょ銀行から払い込みます。

※ 定期償還分については、給与等から控除する方法により償還となります。

なお、償還猶予金の払込みについては、猶予された償還回数の範囲内であれば、借受人の希望により複数月分払い込むこともできます。詳しくは互助組合貸付担当までお問い合わせください。

【（一財）鹿児島県教職員互助組合貸付規程第21条】

9 貸付償還金の取扱い（共助会）

会員が育児休業を取得して無給の期間が生じた場合、その期間の貸付金の返済の猶予を受けることができます。

期間中の利息について、1年間は免除されますが、1年経過後は付加されます。この付加された利息は、復職後に償還月額より差し引かれます。

10 財形貯蓄の取扱い（各金融機関）

育児休業を取得する場合、一般財形貯蓄は自由に中断可能ですが、財形年金貯蓄と財形住宅貯蓄については、利息の非課税措置の関係で最大2年間となっています。ただし、平成27年4月1日以降に、産前・産後休暇及び3歳未満の子に係る育児休業等（以下「育児休業等」といいます。）を取得される方は、育児休業等の開始日以前に所定の手続きを行い、育児休業等の終了後、契約上最初に積立を行うべき日（例えば毎月払いの方であれば、育児休業等の終了後、最初の給与支払日）に積立を再開すれば、休業中に2年を超えて積立を中断しても、非課税での積立を継続できます。この「育児休業取得者の継続適用特例」について、詳しくは「鹿児島県教育委員会財産形成貯蓄事務取扱要領」の一部改正について（H27.10.9付け鹿教総第381号 総務福利課長通知）又は次をご覧ください。

【育児休業等取得者の継続適用特例 Q&A】(厚生労働省HPより引用)

Q 1 いつまでに手続きが必要ですか？

A 1 育児休業等（産休を含む。）に入る前に手続きが必要です。育児休業等の開始日以前に、勤務先を通じて金融機関へ「育児休業等をする者の財産形成非課税住宅（年金）貯蓄継続適用申告書」（以下「育休申告書」といいます。）を提出してください。育児休業等開始日後の提出はできませんので、ご注意ください。

Q 2 育児休業等の期間中も払込を続けることはできないのですか？

A 2 育児休業等の期間中も給与が支給され、そこからの天引によって定期的な払込を継続できるのであれば、育休申告書を提出する必要はありません。

なお、一度育休申告書の手続きをされた方が、育児休業等の開始日から、職場復帰後最初の払込を行うべき日（例えば、毎月払いの契約をしている方であれば、原則、職場復帰後最初の給与支給日。以下「再開日」といいます。）の前日までの間に払込を行った場合は、非課税措置が適用されなくなります（払込があった後の支払利子から課税扱いとなります。）。

Q 3 職場復帰後は直ちに払込再開が必要なのですか？

A 3 必要です。職場復帰後、最初の払込を行うべき日（再開日）に払込を再開しないと、非課税措置が適用されなくなります（育児休業等終了日後の支払利子から遡って課税扱いとなります。）。

Q 4 育児休業等の終了日を変更したときはどうすればいいのですか？

A 4 手続きが必要です。当初の育児休業等の終了日又は変更後の終了日のいずれか早い日までに、勤務先を通じて、「育児休業等期間変更申告書」を提出してください。

Q 5 子供が1歳になった時点で職場復帰予定であっても、必ず手続きが必要ですか？

A 5 必須ではありません。お尋ねのように、育児休業等の取得によって財形非課税貯蓄の払込を中断する期間（最後の払込日から次の払込日までの期間）が2年以内であることが確実な方は、育休申告書を提出する必要はありません。

11 規約貯金の取扱い（共助会）

育児休業期間中は、規約貯金の積み立てを停止いたします。期間中に解約などの「契約」に異動がない限り、復職後は自動的に規約貯金月額額の差引（事務センター）を再開いたします。期間中の規約貯金の継続積み立てのご希望がありましたら休職通知書にてご連絡ください。規約貯金の継続積み立てをするには、口座登録が必要です。詳細は次の「12」をご参照ください。

12 団体取扱いにしている生命保険料と損害保険料について（共助会）

育児休業期間中は、ご指定の登録口座から口座振替となります。ご登録の口座がない場合は、提出された休職通知書に記載されている会員ご本人のご住所（電話番号）にご連絡いたします。登録完了までの間は手払いになりますので、速やかに口座の登録をお願いします。（手払いの方法は共助会より連絡いたします。）なお、登録口座のお取扱いは、九州労働金庫かゆうちょ銀行のどちらかになります。

V 育児休業を終了したとき

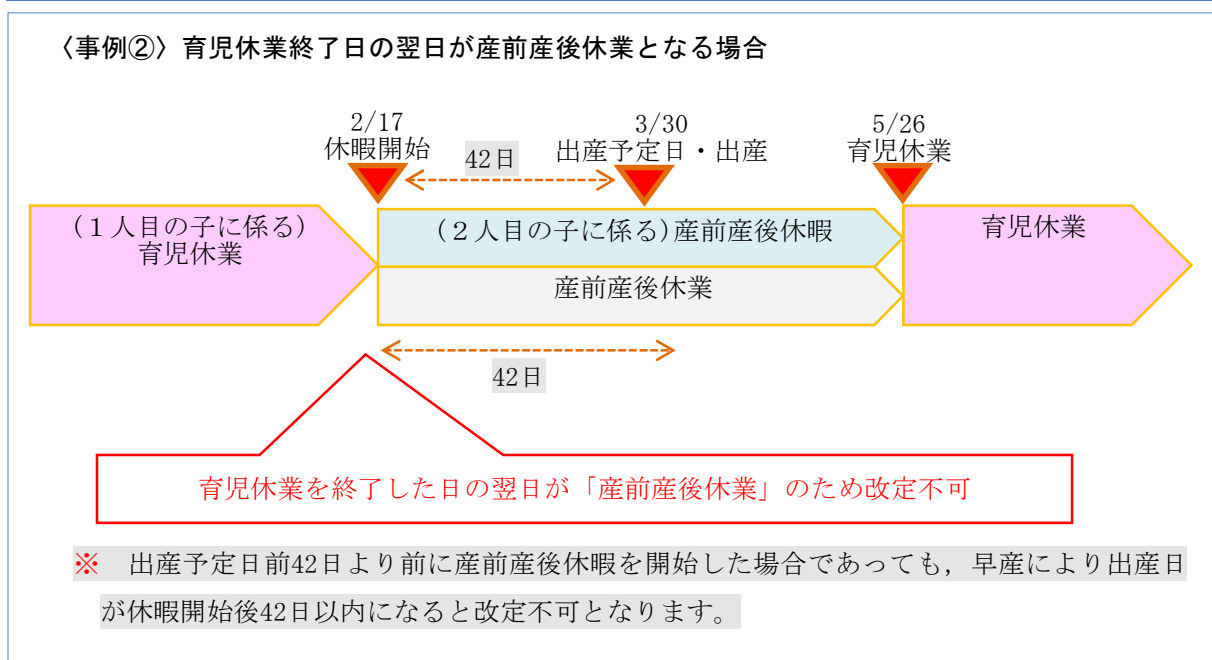
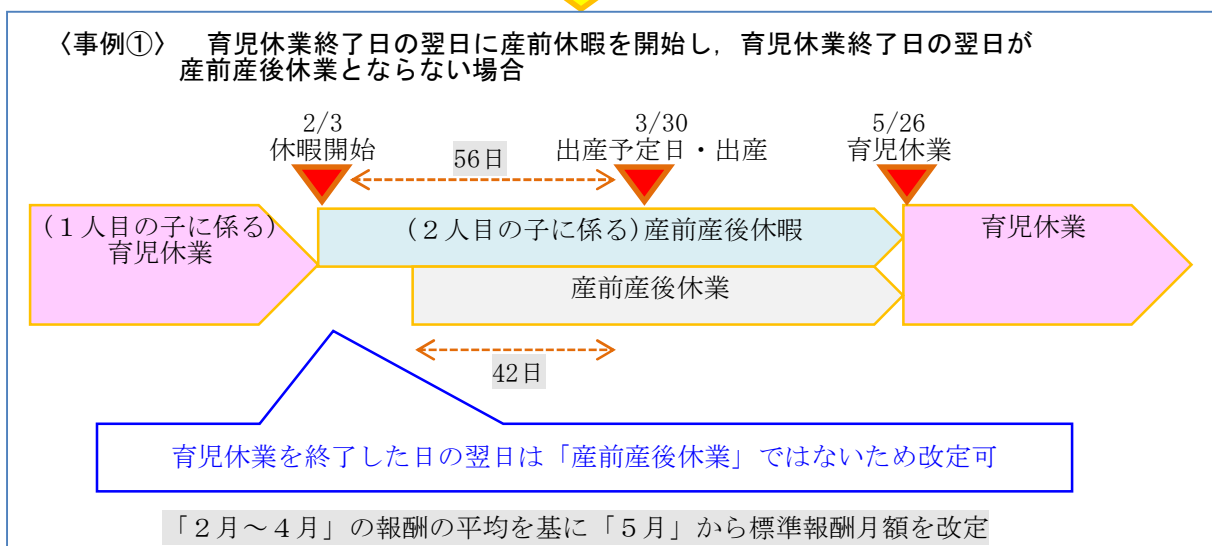
1 標準報酬月額の変更手続き（共済組合）

- 育児休業等終了時改定（希望者のみ）

育児休業終了時にその育児休業に係る3歳に満たない子を養育する場合、共済組合に申し出た時は、育児休業終了日の翌日が属する月以後3か月に受けた報酬の平均額を等級表に当てはめ、標準報酬月額を改定します。

この改定は、育児休業終了後、勤務時間の短縮や諸手当の減額等により報酬が低下した場合を想定していますが、復職時調整等により報酬が上がった場合でも行うことができます。

ただし、育児休業等を終了した翌日に産前産後休業（出産の日（出産の日が産前の予定日後であるときは、産前の予定日）以前42日（多胎の場合は98日）から産後の予定日まで（多胎の場合は98日）の間で、妊娠又は出産に関する事由を理由として勤務に服さない期間）を開始している組合員はこの改定の対象とはなりません。

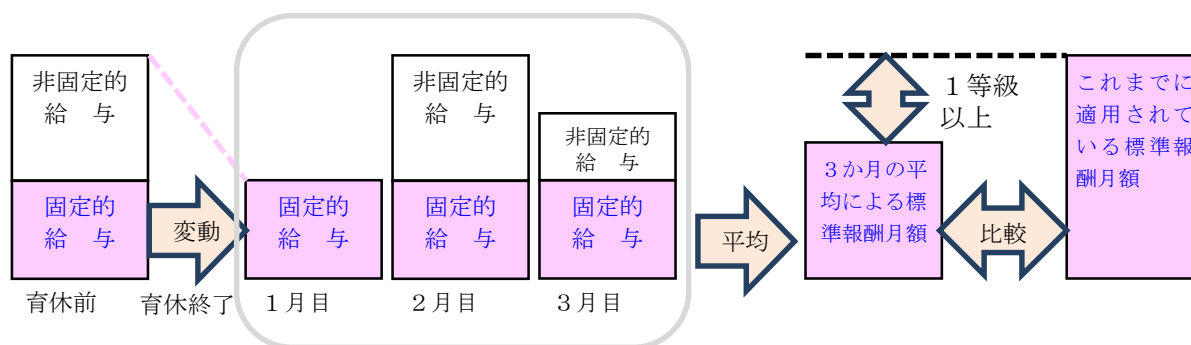


| | |
|------|------------------------------|
| 提出書類 | ・標準報酬育児休業等終了時改定申出書（整理番号56-4） |
|------|------------------------------|

【標準報酬月額を改定する場合のメリット・デメリット】

| 標準報酬月額 | 改定の結果，高くなる場合 | 改定の結果，低くなる場合 |
|--------|--|--|
| メリット | 短期給付（育児休業手当金，災害見舞金等），長期給付額が高くなる。 | ① 掛金が低くなる。 ② 3歳未満養育特例の対象となった場合，年金の計算基礎となる標準報酬月額は従前額が保証される（要申出）。 |
| デメリット | 掛が高くなる。（ただし，産前産後休業，育児休業期間中の掛金は免除されます。） | 短期給付（育児休業手当金，災害見舞金等），長期給付（年金）を受ける場合，給付額が低くなる。 |

《育児休業等終了時改定のイメージ図》



◇ 報酬の分類

| 区分 | 手当（抜粋） |
|--------|--|
| 固定的給与 | 給料月額，給料の調整額，教職調整額，扶養手当，通勤手当(※)，へき地手当，準へき地手当，管理職手当，住居手当，教員特別手当，単身赴任手当 |
| 非固定的給与 | 日額特殊勤務手当，超過勤務手当，管理職特別勤務手当 |
| 報酬対象外 | 児童手当，特例児童手当，災害派遣手当，出張旅費，赴任旅費，退職手当，傷病手当金，育児休業手当金，期末勤勉手当 |

※ 複数月分が一括して支給される場合には，1か月当たりの支給額を算出して各月の報酬とします。

【留意点】

- ① この改定は，組合員から申出があった場合のみ行います。（申し出がない場合は改定されません。報酬が著しく変動した際に行う「随時改定」の対象となる場合は申出をしなくても自動的に改定されます）。月の途中から復職する場合，復職した月の報酬を除いた2か月の報酬の平均で標準報酬月額を算定する場合があります。
- ② 改定前の標準報酬月額と比べて等級が下がる改定を行う場合は，3歳未満養育特例の手続をあわせて行うことをお勧めします。（詳しくは，「VI 3歳未満の子を養育している期間の特例」を参照してください。）

- ③ 育児休業等を終了した日以後3歳に満たない子を養育していない場合（子が3歳となった場合、又は子が3歳に満たなくても別居している場合等）は、申出をすることはできません。

【参考：産前産後休業終了後に育児休業を取得しなかった場合の標準報酬月額の設定手続き】

産前産後休業終了日にその産前産後休業にかかる子を養育する場合、共済組合に申出をしたときは産前産後休業終了日の翌日が属する月以後3か月に受けた報酬の平均額を等級表に当てはめ、標準報酬を設定します。

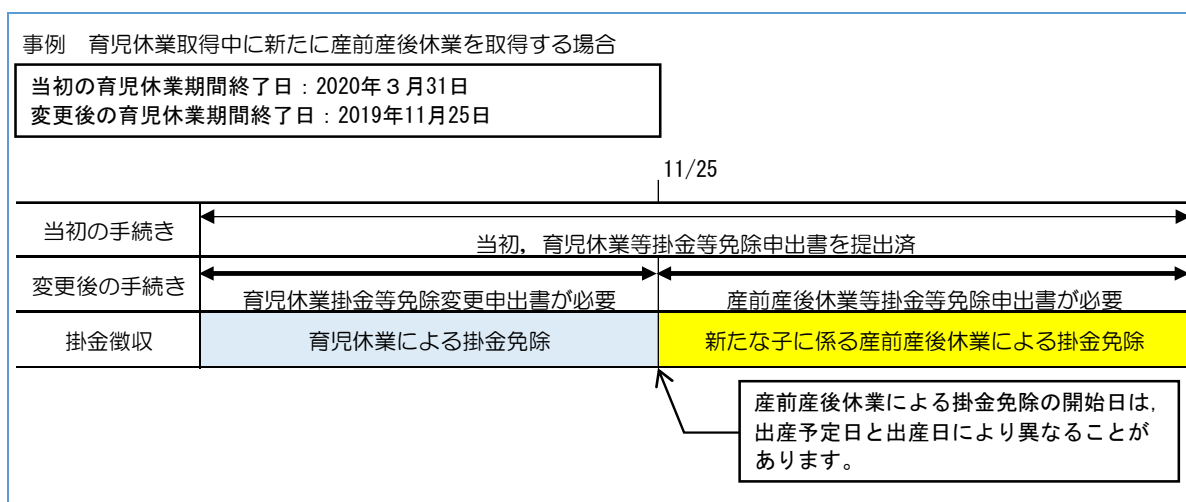
この改定は、産前産後休業終了後、育児休業の承認を受けずに職場に復帰し、復帰後の勤務形態が育児短時間勤務等により報酬が低下する場合は想定されますが、申出があれば報酬が上がった場合でも改定を行います。その他の取り扱いは育児休業等終了時改定に準じます。

2 掛金免除変更の申出について（共済組合）

育児休業取得中に、新たに産前産後休業を取得する場合の育児休業終了については、育児休業等掛金免除変更申出書及び産前産後休業掛金等免除申出書の申出が必要となります。

| | |
|------|---------------------------|
| 提出書類 | ① 育児休業等掛金免除変更申出書 [整理番号56] |
| | ② 辞令の写し（職務復帰） |

※ 産前産後休業掛金等免除申出書の申出については、「I 産前休暇を取得したとき」を参照



3 退職年金（年金払いの退職給付）について（共済組合）

2015(H27)年10月の年金一元化を受けて、公務員が受け取る年金の3階部分についても「退職年金（年金払いの退職給付）」という制度に変更されました。

この制度では、あらかじめ原資として掛金を拠出していただき、それを積み立てて運用し、将来の給付に当てることとなります。

月の中で育児休業を終了した場合等により掛金の納付が遅れた場合は、その遅れた期間の利息分が付与されないため、将来の給付額に影響を与えることがありますのでご注意ください。

※例 掛金免除が終了する月は

| 育児休業終了日 | その翌日 | 掛金免除 |
|----------|----------|------|
| 6/1～6/29 | 6/2～6/30 | 5月まで |
| 6月30日 | 7月1日 | 6月まで |

4 互助組合への連絡について

貸付金返済の連絡（IV 育児休業を取得したとき 「8 貸付償還金の取扱い」を参照）

5 共助会への連絡について

貸付金返済の連絡（IV 育児休業を取得したとき 「9 貸付償還金の取扱い」を参照）

6 福利厚生事務センターへの連絡について

「連絡票」（PDF版・Excel版）又は連絡フォームにて毎月25日までに教職員福利厚生センターへお知らせください。

7 教職員共済への連絡について

教職員共済（保険事業）に加入している方は、住所・名前・車の変更があったときは速やかに電話等で連絡をしてください。



VI 3歳未満の子を養育している期間の特例（共済組合）

1 3歳未満の子を養育している期間の特例を希望するとき

3歳未満の子を養育（子と同居）している組合員の標準報酬月額が、子を養育する前の標準報酬月額（従前標準報酬月額）を下回る場合、報酬の低下が将来の年金額に影響しないようにするため、年金額を、子を養育する前の高い標準報酬月額で計算するものです。

この特例を受けるためには、職務復帰後に組合員からの申出が必要です。

ただし、産前産後休業及び育児休業の掛金免除期間中は適用になりません。

この特例を受けても、追加の掛金の負担はありません。被扶養者でない子も特例の対象となります。父母のどちらも申出することができます。

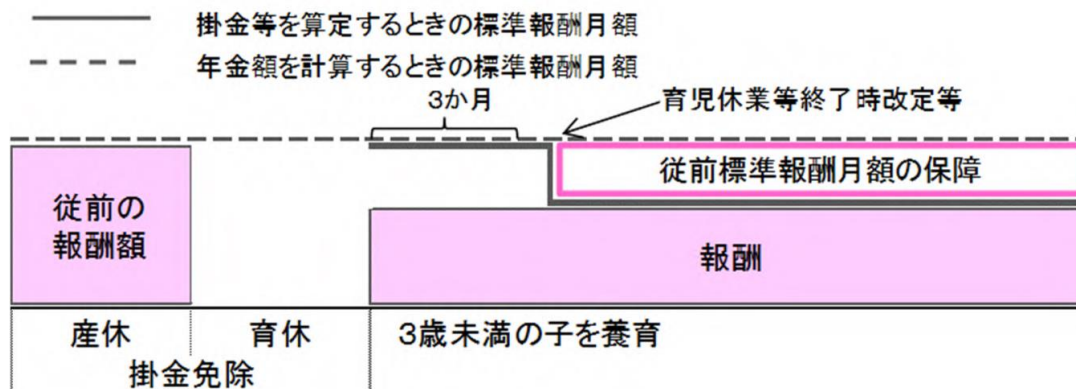
| | |
|------|---|
| 提出書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 3歳未満の子を養育する旨の申出書〔整理番号56-6〕 ・ 申出者との身分関係が確認できる書類（戸籍謄本等）（注1） ・ 住民票（注2） |
|------|---|

（注1） 共済組合で子を被扶養者として認定した場合・共済組合へ育児休業等掛金等免除及び育児休業手当金を申請した場合は省略可能。

（注2） 他の手続きのために共済組合に提出している場合は省略可能。

ただし、提出日から遡って90日以内に発行されているもの、及び特例を開始した時点で同居していることを確認できるものであること。

◇ 3歳未満養育特例のイメージ（産休・育休・短時間勤務の場合）



| | 産前産後休暇 | 育休期間中 | 復帰後3か月 | 随時改定※ |
|-------------------------|--------------|--------------|----------------------|----------------------|
| 給料の額 | 300,000円 | 無給 | 150,000円 (短時間勤務等) | 150,000円 (短時間勤務等) |
| 掛金等を算定するときの標準報酬月額(厚生年金) | 0円 (掛金免除) | 0円 (掛金免除) | 300,000円 (19級) | 150,000円 (9級) |
| 厚年組合員保険料 (2023.4現在) | 0円 | 0円 | 27,450円 | 13,725円 |
| 年金額を計算するときの標準報酬月額 | 申出あり | 300,000円 | 300,000円 | 300,000円 |
| | 申出なし | 300,000円 | 300,000円 | 150,000円 |

※ 申出があった場合は、育児休業等終了時改定になります。

3歳まで

【留意点】

- ① 育児部分休業や育児短時間勤務等を取得していない方も標準報酬月額が下がれば対象となります。
- ② 標準報酬月額が、従前の標準報酬月額を下回ってから申出書を提出してもかまいませんし、今後標準報酬月額が下回ったときに備えて、あらかじめ申出書を提出しておいてもかまいません。
- ③ 申出時点から2年間遡及して適用することができます。
- ④ 適用の対象となる子は一人ですので、双子の場合はどちらか一人の申出でかまいません。

2 3歳未満の子を養育しなくなったとき

3歳未満養育特例の申出をした後に3歳未満の子を養育しなくなったときも申出が必要です。ただし、子が3歳に達したときの申出は不要です。

| | |
|------|------------------------------|
| 提出書類 | ・3歳未満の子を養育しない旨の届出書〔整理番号56-7〕 |
|------|------------------------------|

《届出の時期》

- ① 女性組合員の場合、他の子に係る産前産後休暇を開始したとき
- ② 男性組合員の場合、次の子が生まれ、その子を適用の対象としたい場合（この場合は、産まれた子を対象とした養育特例の申出をあわせて行うこととなります。）
- ③ 育児休業の取得、養子縁組の解消、子の死亡、転勤等による別居など

VII その他（連絡先等）

1 連絡先

| 名称等 | 担当 | 業務内容 |
|--|-----|--|
| 公立学校共済組合鹿児島支部 099-286-5205 099-286-5206 〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1 | 福利係 | <ul style="list-style-type: none"> ・人間ドック ・健康管理講座 ・ライフプランセミナー ・鹿児島宿泊所宿泊利用補助 ・鹿児島宿泊所慶事・法事利用補助 ・山の家・海の家利用補助 ・鹿児島宿泊所結婚式場利用補助 ・鹿児島宿泊所会食等利用補助 ・人間ドック通院費補助 ・ウォーキンググランプリ ・カップリングパーティー ・広報誌発行 ・任意継続組合員の資格得喪 |

| 名称等 | 担当 | 業務内容 |
|---|-------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・福祉保険制度、アイリスプラン ・宿泊施設特別利用者証 ・ホームページ管理 |
| | 厚生係 | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の安全衛生管理（定期健診等） ・教職員のよろず相談、メンタルヘルス相談 ・メンタルヘルス講座（こころと体のリフレッシュ講座） ・教職員住宅の維持管理補修 ・貸付事業 |
| | 年金給付係 | <ul style="list-style-type: none"> ・組合員の資格得喪及び被扶養者の認定取消 ・組合員証の交付 ・第三者加害行為損害賠償 ・短期給付（病気、負傷、死亡、災害等の事由による給付） ・限度額適用認定証、特定疾病療養受療証、高齢受給者証等の交付 ・長期給付（老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金、離婚分割） ・障害程度の事前認定 |
| (一財)鹿児島県教職員 互助組合 099-225-4555 〒892-0841 鹿児島県鹿児島市 照国町11-35 | 総務部 | <ul style="list-style-type: none"> ・掛金、積立金に関すること。 ・貸付事業 |
| | 給付部 | <ul style="list-style-type: none"> ・給付金、見舞金に関すること。 ・医療補助金に関すること。 ・保養施設利用補助券等の発行に関すること。 |
| (一社)鹿児島県教職員 共助会 099-226-5953 〒892-0816 鹿児島市山下町4-18 | 総務部 | <ul style="list-style-type: none"> ・公益文化事業 ・会員証割引事業 |
| | 事業部 | <ul style="list-style-type: none"> ・給付金事業 ・貯金事業 ・貸付事業 |
| | 保険事業部 | <ul style="list-style-type: none"> ・保険事業（生命保険料・損害保険料の団体取扱） |
| 教職員福利厚生事務セ ンター 099-225-2663 〒892-0816 鹿児島市山下町4-18 鹿児島県教育会館1F | | <ul style="list-style-type: none"> ・給与引去り業務 ・学校生協事業 |
| 教職員共済生活協同組 合鹿児島県事業所 | | <ul style="list-style-type: none"> ・共済業務 ・総合共済 ・火災共済、自然災害共済 |

| 名称等 | 担当 | 業務内容 |
|---|----|---|
| 099-225-2587 〒892-0816 鹿児島市山下町4-18 教育会館内 | | <ul style="list-style-type: none"> ・トリプルガード(団体生命, 医療共済) ・レスキュースリー (交通災害共済) ・自動車共済 ・車両共済 ・年金共済 ・新・終身共済 |

2 ホームページ (各種様式のダウンロードはこちらから)

| 団体名 | アドレス |
|-----------------|---|
| 県教育委員会 | https://www.pref.kagoshima.jp/kyoiku/ |
| 公立学校共済組合鹿児島支部 | https://www.kouritu.or.jp/kagoshima/ |
| (一財)鹿児島県教職員互助組合 | https://kyogo.or.jp/ |
| (一社)鹿児島県教職員共助会 | https://www.kyojo.jp/ |
| 教職員福利厚生事務センター | https://www.g-coop.com/about/welfare_office/ |
| 教職員共済生活協同組合 | https://www.kyousyokuin.or.jp/ |

3 給付金等送金日

【共済組合・互助組合】

- (1) 送金日 医療補助金：毎月25日（土日祝及び金融機関休業の場合は、翌営業日となります）その他の給付：医療補助金送金日の翌日
- (2) 送金通知 共済組合より『給付金等明細書』, 互助組合より『送金通知書』を毎月20日過ぎに所属所あてに送付します。

ただし、互助組合の「医療補助金通知書」は、経費の削減等を考慮して年1回の通知に改めています。送付時期は毎年1月下旬頃です。

確定申告で医療費控除を受ける方など、給付情報が必要な場合は、「医療補助金給付証明書発行申請書」（事様式第13号）で請求してください。随時個別に通知が届きます。

【共助会】

- (1) 送金日 自動給付は事実発生により、その他の給付は請求により、毎月10日・25日を日処に送金されます。
- (2) 送金通知 産前産後休暇・育児休業中の送金通知は「休職通知書」で届け出た連絡先に届きます。

4 休業期間中にも利用できる共済事業等について

| 団体名 | 共済事業等 | 時期等 |
|--------|--|--|
| 県教育委員会 | 教職員よろず相談：教職員とその家族等を対象に、教職員相談員が、面接、電話、文書又は電子メールで悩みや不安なことなどあらゆる問題の相談を受けています。 | TEL：099-224-6248 ・E-mail： soudan01@pref.kagoshima.lg.jp ・場所：鹿児島市城山町7-1 県立図書館内(2階)教職員相談室 ・受付時間 |

| 団体名 | 共済事業等 | 時期等 |
|---------------------------|--|---|
| | <p>(相談例：職場・家庭・経済・住居・健康・結婚・その他の上問題など)</p> <p>メンタルヘルス相談：教職員とその家族等を対象に、メンタルヘルスカウンセラーが、面接や電話で、心の健康についての相談を受けています。</p> | <p><教職員相談員 2名（うち1名は公認心理師資格所有）></p> <p>(1)毎週水曜日～土曜日 9時30分～20時, (2)毎週日曜日, 火曜日, 祝日 9時30分～17時（図書館休館日, 年末年始を除く）</p> <p>〔県精神保健福祉センター〕 TEL099-218-4755</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接相談 月曜日(再来のみ), 木曜日(新規：要予約) 9時00分～11時00分 ・電話相談 月曜日～金曜日の8時30分～17時00分 (祝日, 年末年始を除く) <p>〔県立始良病院〕(面接相談は要予約) TEL0995-65-3138</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面接相談 月曜日～金曜日の13時00分～17時00分 ・電話相談 月曜日～金曜日の9時00分～17時00分 (祝日, 年末年始を除く) |
| <p>公立学校共済組合 鹿児島支部</p> | <p>山の家・海の家利用補助</p> <p>人間ドック, 特定健康診査・特定保健指導</p> <p>健康管理講座, 介護講座, ライフプランセミナー, こころと体のリフレッシュ講座</p> <p>福利厚生等相談事業：面接, 電話, FAX又は文書で共済組合の長期給付・短期給付・貸付事業等に関する相談, 問い合わせ等に応じています。 相談例：貸付関係, 宿泊施設等</p> | <p>互助組合の欄を参照してください。</p> <p>4月初旬頃所属所で募集後, 決定を5月中～下旬頃通知</p> <p>(夏季) 5月初旬頃所属所で募集後, 決定を7月初旬頃通知</p> <p>(冬季) 11月中旬頃所属所で募集後, 決定を12月下旬頃通知</p> <p>TEL099-286-5207 FAX099-286-5663</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付時間 月曜日～金曜日の8時30分～17時00分 (祝日, 12月29日～1月3日を除く) |

| 団体名 | 共済事業等 | 時期等 |
|----------------|---|---|
| 公立学校共済組合 本部 | 教職員電話健康相談24 ：健康に関する相談に、保健師等の専門家が応じます。 (組合員・被扶養者対象) | 【通話料無料】 0120-24-8349 24時間・年中無休 |
| | 女性医師電話相談 ：女性医師による女性疾患についての相談を中心とした女性向けサービスです。 (女性組合員・被扶養者対象) | 【通話料無料】 0120-215-579 月～土曜日 10:00～21:00 (祝日・年末年始を除く) 予約制 |
| | Web相談(こころの相談) ：電話でメンタルヘルスに関する相談をしづらい方のためにWeb上で24時間、相談を受け付けます。 (組合員・被扶養者対象) | 【URL】 https://www.mh-c.jp/ ログイン番号 783269 24時間・年中無休 |
| | 介護電話相談 ：介護全般に関する相談に、ケアマネージャーや社会福祉士が応じます。 (組合員・被扶養者対象) | 【通話料無料】 0120-515-579 月～土曜日 10:00～18:00 (祝日・年末年始を除く) |
| | 電話・面談メンタルヘルス相談 ：「心の専門家」の臨床心理士が、プライバシー厳守にてカウンセリングを行います。 (組合員・被扶養者対象) | 【通話料無料】 0120-783-269 [電話] 月～土曜日 10:00～22:00 (祝日・年末年始を除く) [面談] 月～土曜日 10:00～20:00 (祝日・年末年始を除く) ※面談によるカウンセリングは1人年間5回まで無料、全国主要都市のカウンセリングルームで実施 |
| | 公立学校共済組合 九州中央病院 | メンタルヘルス相談 ：九州中央病院の臨床心理士が色々な悩みの相談に応じています。 (組合員・被扶養者対象) |

| 団体名 | 共済事業等 | 時期等 |
|-----------------|---|---|
| | <p>セカンドオピニオン相談 ：セカンドオピニオン相談とは、今かかっている医師以外の専門家の意見を聞くものです。家族の方々等，代理人からの相談も受け付けています。</p> <p>相談内容は，脊椎，骨髄・整形外科一般に関する事，心療内科に関する事です。 (組合員・被扶養者対象)</p> | <p>【予約電話】092-541-4936 (「セカンドオピニオン相談予約」と伝えてください。) 月～金曜日 9:00～17:00 (祝日・年末年始を除く) ※相談料は無料，相談日時は医師と調整し設定します。 病院ホームページに相談予定日を掲載しています。ホームページからの予約もできます。 【病院ホームページURL】 https://www.kyuchu.jp</p> |
| (一財)鹿児島県教職員互助組合 | 「指定保養施設」宿泊利用補助 | 1泊につき 一人 1,500円 (満3歳以上未就学児は実費負担があった場合のみ) |
| | 山の家・海の家宿泊利用補助 (期間中 1人2泊まで) | 1泊につき 一人 大人(中学生以上) 4,000円 小人(満3歳以上 小学生まで) 3,300円 (未就学児は実費負担があった場合のみ) |
| | 貸付事業 | 所属所か互助組合の担当者までお問い合わせください。 |
| (一社)鹿児島県教職員共助会 | 貸付事業，定額貯金 | 共助会の担当者までお問い合わせください。 |
| | 地区活動 | 県内各地区で，会員の元気回復を目的として教育講演会・ボウリング大会・郷土学習等様々なイベントを通じて会員の交流を行っています。原則，勤務学校の地区活動に参加できます。詳しくは，ホームページをご覧ください。 |
| | 会員証割引事業等 | 全国のさまざまな提携施設で会員証を提示すると割引や各種サービスが受けられます。詳しくは，ホームページをご覧ください。 |
| 教職員福利厚生事務センター | 教職員録，グループ共済制度などの学校生協事業 | 所属所か学校生協の担当者までお問い合わせください。 |
| 教職員共済生活協 | 個別の相談 | ・オンラインでの相談 |

| 団体名 | 共済事業等 | 時期等 |
|-----|---|--|
| 同組合 | (共済内容の説明・保険見直し・手続き等) | ・事業所、施設などでの面談 9:00～17:30 問い合わせ・申し込みは 099-225-2587 事業所まで |
| | ・資料・見積り書の請求 ・キャンペーンへの応募 | ・QRコード, HP, 職場送付の応募用紙から |
| | 24時間電話健康相談サービス 通話料無料(医療, 育児, 介護などの相談に医師や看護師などの有資格者が回答) | 団体生命・医療共済の加入者が対象です。加入・更新時に連絡番号を通知します。 |


5 学校等の連絡先について

| 学校名 | 連絡先 |
|-----|------------------------------|
| | 〒: 住所: 電話番号: FAX番号: |
| | |
| | |
| | |


6 備忘録

| 事項 | 連絡先 |
|------------------|-----|
| 1 転居したとき | |
| 2 育児休業期間中に妊娠したとき | |
| 3 扶養手当を受給したいとき | |
| 4 共済組合員証を無くしたとき | |
| 5 入院するとき | |
| 6 貸付を受けたいとき | |
| | |
| | |
| | |

※ 人事関係上(産休・育休等)の事務処理のために、学校長が必要とする書類がありますので確認してください。


【本書について】

本書「出産・育児」ハンドブック～福利厚生の手続き～は、鹿児島県教職員福祉事業連絡会様の御協力を得て、福利厚生制度の周知と事務処理の支援に資するために作成したものです。また、本書は基本的に県事協の財産となりますが、本県の公立学校及び教職員の自由な活用を妨げるものではありません。しかしながら、目的外の使用や配付はご遠慮ください。


【鹿児島県教職員福祉事業連絡会とは】

鹿児島県教職員のための福利厚生事業を行っている下記5団体で構成する連絡会です。

- ・公立学校共済組合鹿児島支部
- ・鹿児島県教職員互助組合
- ・鹿児島県教職員共助会
- ・鹿児島県学校生活協同組合
- ・教職員共済生活協同組合鹿児島県事業所


「出産・育児」ハンドブック

2019（H31）年1月 初版発行

2024（R6）年1月 第6版発行

発行 鹿児島県公立小中学校事務職員協議会（略称：県事協）

編集 県事協「第18次県費事務改善検討委員会」