

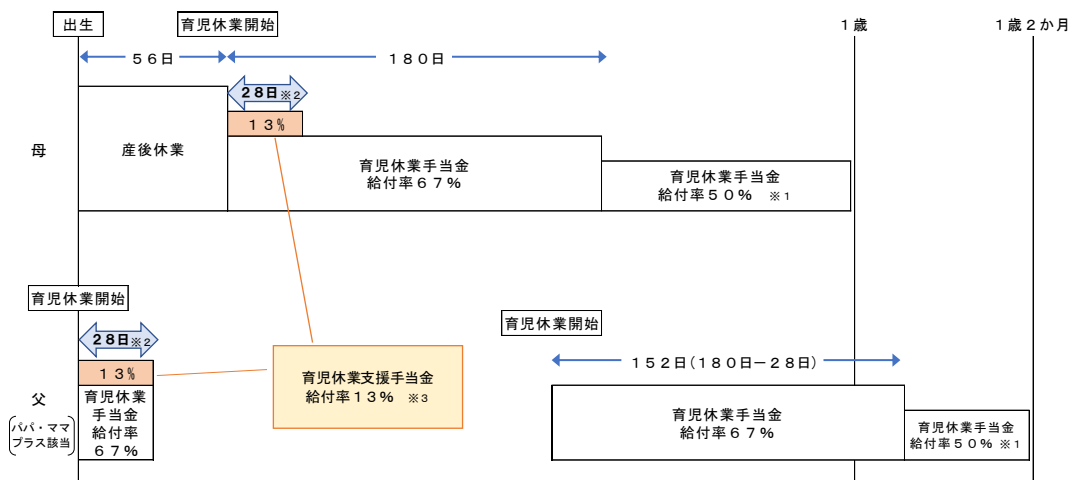
令和7年4月1日から

育児休業支援手当金の概要

(令和7年4月1日創設)

対象期間に一定の要件を満たした場合に最大28日間、「育児休業支援手当金」が支給されます。

支給イメージ



※1 育児休業手当金は、育児休業開始から180日経過後は支給割合が50%になります。

※2 最大28日のうち、土・日を除いた日に支給されます。（育児休業手当金と同様です。）

※3 育児休業手当金67%+育児休業支援手当金13%=80%となり、掛金免除も含めて手取りが10割相当になります。

支給要件

次の①②両方に該当するとき。ただし、組合員が子の出生日の翌日において右記のいずれかに該当する場合は、①の要件を満たせば支給されます。

①組合員が対象期間内に育児休業を取得した日数が通算して14日以上あるとき

②当該組合員の配偶者が対象期間内に育児休業を通算して14日以上取得したとき

支給要件②を要しない場合

- 1 配偶者がいない（配偶者と子に法律上の親子関係がない、行方不明者等）
- 2 配偶者が雇用保険法に規定する適用事業に雇用される労働者でない（自営業、フリーランス、無業者等）
- 3 配偶者が労働基準法の規定による休業その他これに相当する休業を取得（産後休業等）
- 4 配偶者が当該育児休業に係る子を養育するための休業を取得することができない場合（日々雇用される者である、労使協定に基づき事業主から育児休業の申出を拒まれた等）

対象期間

父：出生日から起算して56日を経過する日の翌日まで

母：産後休暇（産後休業含む。）後から56日以内※

※産後休暇後から56日以内

- ア）出産予定日に出生した場合は、出生日から起算して112日を経過する日の翌日まで
- イ）出産予定日前に出生した場合は、「出生日」から「出産予定日から起算して112日を経過する日の翌日」まで
- ウ）出産予定日後に出生した場合は、「出産予定日」から「出生日から起算して112日を経過する日の翌日」まで

支給額

標準報酬月額の日額※1×育児休業取得日数（最大28日間）※2×13%

※1 標準報酬月額×1/22（10円未満四捨五入） ※2 支給日数は土・日を除く日数

施行日前から育児休業を取得していた場合

施行日（令和7年4月1日）より前から育児休業を取得されている場合は、令和7年4月1日から育児休業を開始したものみなして要件等を確認します。

- 施行日から、上記対象期間中に育児休業を取得した日数が通算して14日以上必要です。
- 母だけ該当する場合があります。（施行日前に、父が出生日から起算して56日を経過する日の翌日までに育児休業を通算して14日以上取得（分割取得可）。）

父（組合員）の支給（例）
令和7年4月1日以降に、1～31日まで育児休業を取得した場合

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

・育児休業手当金支給日数 23日
・育児休業支援手当金支給日数 20日

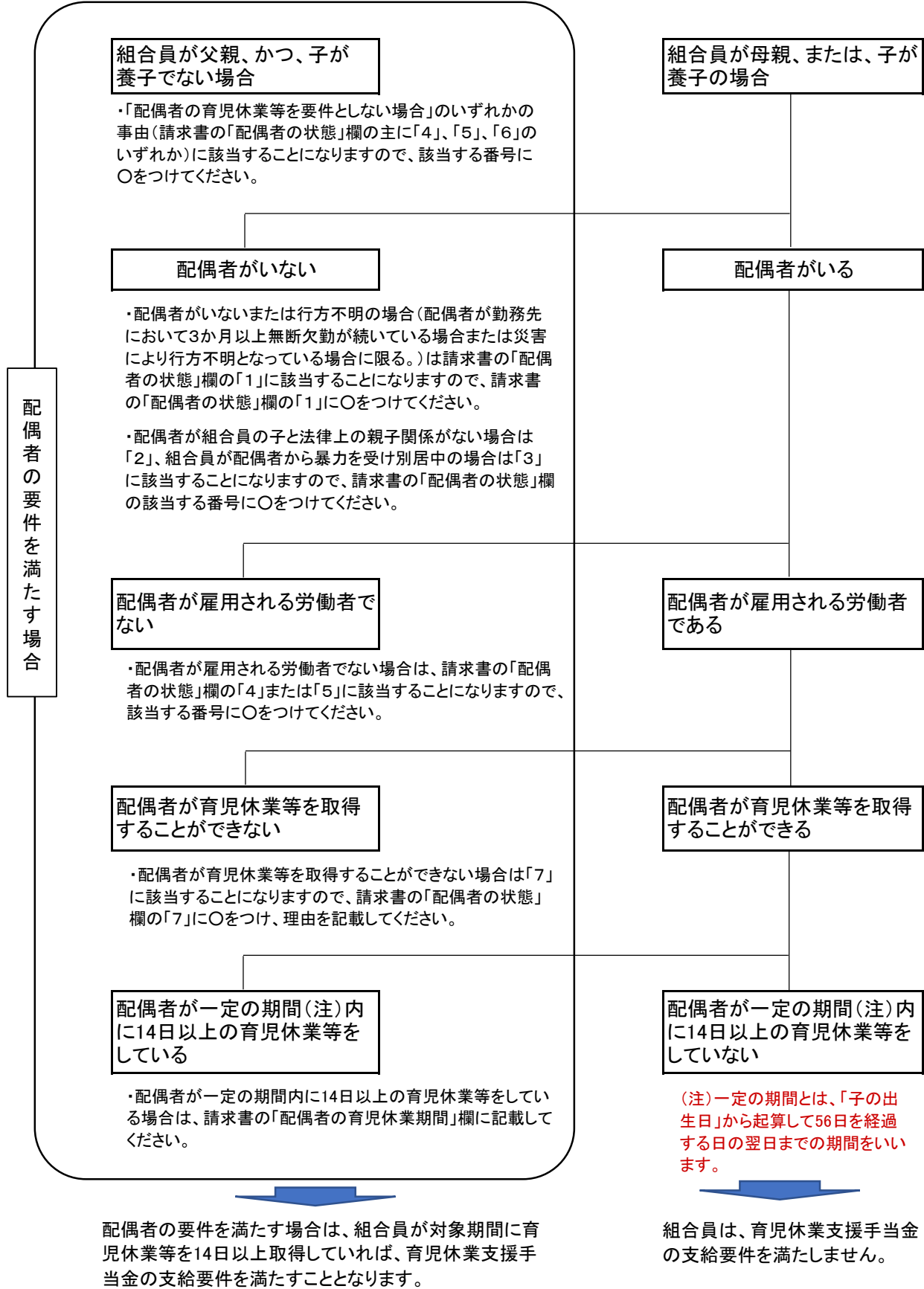
※育児休業を分割して取得した場合でも、支給要件を満たせば支給されます。

注意事項

- 育児休業手当金等については、同一の事由により雇用保険から給付金等を受けることができる場合は支給されません。
- 育児休業手当金等は、請求期間経過後（請求期間の翌月以降）に支給されます。
- 請求書及び添付書類は、所属所共済事務担当課（係）を経由して本組合までご提出ください。

育児休業支援手当金の支給要件の基本フローチャート

育児休業支援手当金の支給を受けるには、組合員が対象期間に育児休業等を14日以上取得している必要があり、かつ、以下「配偶者の要件を満たす場合」に該当する必要があります。



※配偶者の要件を満たす場合には、裏面の添付書類を必ず提出してください。

育児休業支援手当金請求に係る添付書類一覧

- 組合員が父親、かつ、子が養子でない場合
母子健康手帳（出生届出済証明のページ）または医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）の写しを提出してください。
なお、以下の確認書類の添付は不要です。
- 組合員が母親、または子が養子の場合
配偶者が一定の期間内に14日以上の子の育児休業等をしている場合は、住民票（続柄あり）等、支給対象者の配偶者であることを確認できるもの及び配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類を提出してください。

子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号	確認書類
配偶者がいない	1	①戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり） または、 ②組合員がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類（遺族基礎年金の国民年金証書、児童扶養手当の受給を証明できる書類、ひとり親家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類など、いずれか一つで可）
配偶者が行方不明（配偶者が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または災害により行方不明となっている場合に限ります。）	1	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②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配偶者の事業主が証明したもの、または、罹災証明書
配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人及び対象の子のもの。住民票において、組合員の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」または「妻の子」となっている場合は、住民票（続柄あり）でも可。）
配偶者から暴力を受け別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書のいずれか
配偶者が無業者	4	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②配偶者の直近の課税証明書（収入なしであることの確認のため） ※課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類も必要です。 ※配偶者が雇用保険の基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
配偶者が就労しているが雇用される労働者ではない（自営業者・フリーランス等）	5	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②配偶者の直近の課税証明書（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、下記の（a）または（b）の書類が必要です。 （a）給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写しなど子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類。 （b）給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届出済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
上記以外の理由で配偶者が育児休業等をすることができない	7	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②配偶者が育児休業等をすることができないことの申告書及び申告書に記載された必要書類。

（注）「番号」は、育児休業支援手当金請求書中「配偶者の状態」に記載している番号です。