

# 育児休業支援手当のご案内

## 1. はじめに

育児需要の高い時期である子の出生後一定期間内に両親ともに育児休業を取得することを促進するため、育児休業支援手当を支給します。

育児休業支援手当は、育児休業手当金の受給資格者に対して追加的に支給する給付金です。

## 2. 支給要件

育児休業手当金の受給資格者のうち、次の①および②の両方の要件を満たした場合に支給します。

- ①組合員が対象期間<sup>(※1)</sup>内に、育児休業等をした日数が通算して14日以上であるとき
- ②組合員(女性)の配偶者が、組合員の子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間内に、配偶者育児休業等をした日数が通算して14日以上であるとき  
( 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)等、  
配偶者の状況によっては、①の要件のみを満たせば支給できる場合があります。 )

(※1)対象期間

組合員が男性の場合:子の出生日から起算して56日を経過する日の翌日まで

組合員が女性の場合:子の出生日から起算して112日を経過する日の翌日まで  
(出産予定日に子が出生した場合)

## 3. 支給額

支給額 = 標準報酬の日額 × 13% × 育児休業期間の日数(最大28日間)

28日間のうち、週休日は支給対象外

## 4. 請求手続き

『育児休業支援手当金請求書』に、以下の書類を添付して、所属所の共済組合事務担当課へ提出してください。

添付書類

- ・育児休業に関する所属機関の長の証明書(辞令の写し等)
- ・勤務しなかった期間の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

※その他の添付書類は、配偶者の状況により必要書類が異なります。

詳細については、当組合ホームページ内「添付書類確認表」にてご確認ください。

※育児休業手当金請求書に添付した書類と同一の書類は省略することができます。



問い合わせ先: 岡山市町村職員共済組合 保険課 医療担当

TEL:086-225-7813