

育休等を取得中の職員にも、必ず御周知いただきますようお願いいたします。

令和7年6月19日

組合員の皆さまへ

京都市職員共済組合
(庶務係：TEL222-3240)

育児休業支援手当金・育児時短勤務手当金の請求手続きについて

平素は、京都市職員共済組合の事業に御理解と御協力をいただき、ありがとうございます。

さて、令和7年4月1日に新設されました育児休業支援手当金及び育児時短勤務手当金について、令和7年2月26日付事務連絡で制度概要を周知いたしました。が、請求手続き及び請求書様式をお知らせいたします。

記

1 育児休業支援手当金

(1) 支給要件

令和7年4月1日以降(※1)に育児休業手当金の受給資格者が、①及び②の両方の要件を満たした場合に28日(週休日を含む。給付は週休日を除く。)を上限に支給されます。

① 組合員が対象期間内(※2)に育児休業等をした日数が通算して14日(週休日を含む)以上であるとき

② 組合員の配偶者が、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、配偶者育児休業等の日数が通算して14(週休日を含む)日以上であるとき

※1 経過措置

令和7年4月1日より前に育児休業を開始した組合員の方で令和7年4月1日において現に当該育児休業をしている場合は令和7年4月1日を当該組合員が育児休業を開始した日とみなして育児休業支援手当金を支給します。

※2 対象期間

○当該育児休業等に係る子について産後休業等をしなかった組合員又は配偶者(パパ)
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

○当該育児休業等に係る子について産後休業等をした組合員又は配偶者(ママ)

ア 出産予定日に出生した場合：出生日から起算して、112日を経過する日の翌日までの期間

イ 出産予定日前に出生した場合：出生日から起算して、出産予定日以後、112日を経過する日の翌日までの期間

ウ 出産予定日後に出生した場合：出産予定日から起算して、出生日以後、112日を経過する日の翌日までの期間

(2) 支給額

1日につき 標準報酬日額×13/100 (円未満切り捨て)

※標準報酬日額＝標準報酬月額×1/22 (10円未満四捨五入)

【支給日額の上限について】

標準報酬日額の13%に相当する金額が給付上限相当額(雇用保険法第17条第4項第2号ハに定める額(令和7年7月31日までは15,690円。毎年8月1日に改定あり。))に30を乗じて得た額の13%に相当する額を22で除して得た額)を上回る場合、支給に日額は給付上限相当額になります。

期間	給付上限相当額
令和7年4月1日以降	2,781円

(3) 請求書類

育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書

※すでに育児休業手当金を請求されている方についても、「育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書」にて育児休業支援手当金の請求手続きを行ってください。

(4) 添付書類

配偶者の状況について証明する書類

ア 配偶者が育児休業等を取得している場合

- ① 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)
- ② 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日以上育児休業等をしている場合は、住民票(続柄あり)の写し等、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

イ 配偶者がいない場合

(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が1の方)

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)の写し又は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

ウ 配偶者が行方不明の場合

(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が1の方)

世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの及び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

- エ 配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が2の方)
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」又は「妻の子」となっている場合は、住民票(続柄あり)の写しでも可。)
- オ 配偶者から暴力を受け別居中の場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が3の方)
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
- カ 配偶者が無業者の場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が4の方)
世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの及び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)
- キ 配偶者が雇用される労働者ではない(自営業者・フリーランス等)場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が5の方)
世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの及び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)
- ク 配偶者が産後休業中の場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が6の方)
母子健康手帳(出生届済証明のページ)、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
- ケ 上記ア～ク以外の理由で配偶者が育児休業等をする事ができない場合
(育児休業手当金・育児休業支援手当金請求書内、配偶者の状態が7の方)
世帯全員について記載された住民票(続柄あり)の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの及び配偶者が育児休業等をする事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

※子の出生日の翌日より後の日に請求書内の「配偶者の状態」に該当することとなったときは、次のa又はbに該当する場合に限り、その事実を記載した「組合員の疎明書(様式a又はb)」及びそのことが確認できる書類を提出してください。

- a 組合員の配偶者が勤務先の事業主に育児休業の申し出(対象期間内に14日以上)の育児

休業を申し出る場合に限る。)を行っていたが、「配偶者の状態」に該当することとなり、配偶者の育児休業取得日数が14日に満たなくなった場合。

b 「配偶者の状態」に該当することとなり、配偶者の育児休業取得日数が14日に満たなくなった場合。

(5) 請求手続きについて

毎月月末までに所属の庶務担当者を経由して市長部局の方は総務事務センターへ、他任命の方は人事課又は職員課へ御提出ください。翌々月の給与支払い日に支給します。

※対象期間内に複数回に分けて育児休業を取得する場合は両親ともに通算して14日以上の育児休業の取得が確定してからご請求ください。

(6) 支給対象外となる方

同一の育児休業等について雇用保険の規定による出生後休業支援給付金の支給を受けることができるときや同一の子について当該組合員が5回以上の育児休業等をした場合における5回目以後の育児休業等の場合は支給しません。

2 育児時短勤務手当金

(1) 支給要件

令和7年4月1日(※3)以降に2歳に満たない子を養育するために勤務時間を短縮することによる勤務として総務省令で定める勤務(※4)をしたとき

※3 経過措置

令和7年4月1日より前に育児時短勤務を開始した組合員の方で令和7年4月1日において現に当該勤務をしている場合は令和7年4月1日を当該勤務を開始した日とみなして育児時短勤務手当金を支給します。

※4 総務省令で定める勤務

- ・地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項に規定する育児短時間勤務
- ・地方公務員の育児休業等に関する法律第19条第1項に規定する部分休業
- ・雇用保険法第61条の12第1項に規定する育児時短就業
- ・その他これらに相当する勤務

(2) 支給額

支給対象月(※5)1月につき、支給対象月に支払われた報酬の額の10%

ただし、支給対象月に支払われた報酬の額が、育児部分休業等を開始した日の属する月における標準報酬月額100分の90に相当する額以上、100分の100に相当する額未満のときは、一定の割合で逡減(※6)されます。

※5 支給対象月について

育児時短勤務を開始した日の属する月から当該育児時短勤務を終了した日の属する月までの期間内にある月（その月の初日から末日まで引き続いて組合員であり、かつ、育児休業手当金又は介護休業手当金の支給を受けることができる休業をしなかった月に限る。）

※6 逡減給付率の算出方法

育児時短勤務手当金における、逡減給付率の算出方法は、以下のとおりです。

①＝育児時短勤務開始日の属する月の標準報酬の月額

②＝支給対象月に支払われた報酬の額

③＝①×（1／100）×（（①－②）／（①×（10／100）））

逡減給付率＝（①－（②＋③））／②

【標準報酬月額の上限について】

育児時短勤務開始日の属する月の標準報酬月額が雇用保険法第17条第4項第2号ハに定める額（令和7年7月31日までは15,690円。毎年8月1日に改定あり。）に相当する額に30を乗じて得た額（基準報酬月額相当額）を超える場合は、基準報酬月額相当額で支給金額の計算を行います。

期間	基準報酬月額相当額
令和7年4月1日以降	470,700円

【支給限度額について】

支給金額と支給対象月に支払われた報酬の額との合計が、支給限度額（雇用保険法第61条の12第2項に規定する支給限度額。毎年8月1日に改定あり。）を超えるときは、支給限度額から支給対象月の報酬の額を減じた額が支給されます。

期間	支給限度額
令和7年4月1日以降	459,000円

【最低限度額】

育児時短勤務手当金の支給額が、最低限度額（雇用保険法第17条第4項第1項に掲げる額の80%に相当する額。毎年8月1日に改定あり。）未満のとき、育児時短勤務手当金は支給されません。

期間	支給限度額
令和7年4月1日以降	2,295円

(3) 請求書類

育児時短勤務手当金請求書

(4) 添付書類

①出勤簿

出力方法：庶務事務システム本人メニュー画面の「勤務実績確認」中の「出勤簿の確認」をクリックしてください。

代行メニュー画面の「勤務実績の代理確認」中の「出勤簿の確認」からもご確認いただけます。



すると、次の画面が表示されますので、画面印刷より印刷してください。

日	月	火	水	木	金	土
		出勤 部休 02:00	出勤 部休 02:00	出勤 部休 02:00	出勤 部休 02:00	
	出勤 部休 02:00					
	出勤 部休 02:00	出勤	出勤 部休 02:00	出勤 部休 02:00	出勤 部休 02:00	
	出勤 部休 02:00					
	出勤 部休 02:00		出勤 部休 02:00			

②支給対象月の翌月の給与明細

出力方法：庶務事務システム本人（所属）メニュー画面の「給与明細書等出力」をクリックしてください。



すると、次の画面が表示されますので、年月欄に支給対象月の翌月を入力し、支払い区分で給与を選択し、「OK」ボタンをクリックすると給与支給明細書が出力されます。



③育児時短勤務手当金請求に係る添付書類一覧及び記載されている必要書類

(5) 請求手続きについて

毎月月末までに所属の庶務担当者を経由して市長部局の方は総務事務センターへ、他任命の方は人事課又は職員課へ御提出ください。翌々月の給与支払い日に支給します。

※支給対象月ごとに申請が必要です。

(6) 支給の対象外となる方

ア 支給対象月における報酬の月額が支給限度額（雇用保険法第 61 条の 12 第 2 項に規定する「支給限度額」をいう。）以上であるとき

イ 支給対象月に支払われた報酬の額が支給限度額以上であるとき

ウ 育児時短勤務手当金の支給額が、最低限度額未満であるとき

エ 育児時短勤務手当金は、同一の育児時短勤務について、雇用保険法による育児時短就業給付金、高年齢雇用継続基本給付金又は高年齢再就職給付金の支給を受けることができるとき

3 今後の支給の流れについて

これまで、育児休業手当金について休業開始月の20日までに総務事務センターまでご提出いただいた請求については、翌月給与支給日に支給しておりましたが、令和7年7月より、育児休業支援手当金及び育児時短勤務手当金の総務事務センターへの提出締切日と合わせ、休業開始月の月末に変更させていただきます。

これに伴い、初回支給月が翌々月給与支給日となります。

【例：育児休業手当金及び育児休業支援手当金を請求する場合】

育児休業期間：令和7年7月1日～令和7年10月31日

- ・7月末までに総務事務センターへ「育児休業手当金及び育児休業支援手当金請求書」等必要書類を提出
- ・7月休業分及び8月休業分を9月19日に支給（初回振込時に未支給分をまとめて支給）
- ・9月休業分を10月21日に支給（2回目以降の振込はこれまでと同じスケジュール）
- ・10月休業分を11月21日に支給

【例：育児時短勤務手当金を請求する場合】

部分休業取得期間：令和7年7月1日～令和7年7月31日

8月の給与で部分休業分が減額

- ・8月末までに総務事務センターへ「育児時短勤務手当金請求書」等必要書類を総務事務センターへ提出
- ・10月21日に支給

※短期給付は、請求ができる事柄が生じた日から2年が経過すると、給付金が支給されなくなりますのでご注意ください。