

「資格取得・喪失事務について」

資格担当 駒宮

1 公立学校共済組合員の資格者について

臨時任用教員は13月を超えた月の1日に資格を取得（手引P.20）

※以後、任用期間が延長された場合には資格継続の手続きが必要（手引P.26）

① 協会健保

（任用された日から12月を超えるに至った13月目の前月末日まで）

↓（4.7～3.31）

② 公立共済（任用されてから超えるに至った13月目の初日）

↓（4.1～3.26）

③ 国民健康保険（資格喪失日＝退職日の翌日）

↓（3.27～4.7）

④ 協会健保

（任用された日から12月を超えるに至った13月目の前月末日まで）

（4.8～）

※被扶養者も同様。

2 資格取得事務における注意点

組合員証の発行と基礎年金番号の登録、年金の届出（転入届）

※公立学校共済組合員資格証明書と被扶養者資格証明書の違い（P.27）

3 資格喪失事務における注意点

組合員証の回収（組合員証と被扶養者証）と年金の届出（退職届書、転出届）

4 被扶養者の認定事務について（P.28～P.52）

扶養手当が支給されるか支給されないか（普通認定か特別認定か）

（再任用フルタイムは手当なし）

※扶養手当が遡及されて取消しされた場合

※被扶養者が就職してもそのまま被扶養者になっている。



.
2 1
70

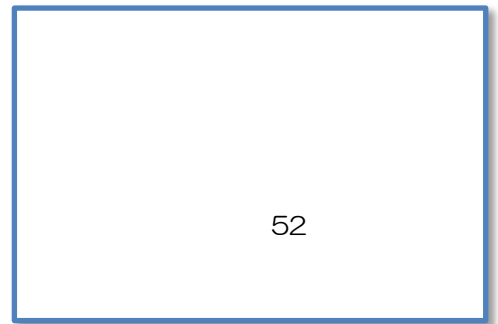
2 70

.

.

...

~~~~~



12



8

---

2018 548 P17 P20

6



120

7



東京都公立小学校事務職員会 学校事務研究会  
「療養費」について

## 1. 療養費（家族療養費）とは

医療に関する給付は、現物給付である「療養の給付」を行うのが原則ですが、共済組合が療養の給付を行うことが困難である、又はやむを得ないと認めたときは「療養の給付」（現物給付）に代えて「療養費」（現金給付）を支給します。

### （1）現物給付（原則）

医療機関等で組合員証（被扶養者証）を提示し、医療費の一部を負担するだけで（一部負担金という）、診療・投薬・手術・入院などの療養の給付を受けることができます。

### （2）現金給付（例外）

特別な事情により、医療機関等で組合員証等を提示できなかった場合、一旦、全額自己負担し事後に請求手続を行うことにより、「療養の給付」に代えて給付を受けられることがあります。この給付を「療養費」（家族療養費）といいます。

どちらも医療費総額の3割（注1）が自己負担分で、残りの7割を共済組合が負担するという結果は最終的に同じになりますが、共済組合が負担する7割分の支払先が医療機関か組合員かで異なることになります。

事後請求となる療養費等の請求は事務手続が煩雑になるため、日本国内では保険証を用いた現物給付化の措置が取られており、療養費等の請求は例外的な手続となっています。

なお、請求時効は組合員が医療機関等へ療養の費用を支払った日の翌日（注2）を起算日として取扱い、その日から2年間請求を行わなければ請求権が消滅します。

注1：年齢、所得により、負担割合が異なる場合があります。

注2：一般的に受診した日の翌日（通常、受診日に会計を済ますため）が起算日です。

## 2. 支給要件

（1）組合が「療養の給付等を行うことが困難であると認めるとき」又は「保険医療機関以外の受診をやむを得ないと認めるとき」（地方公務員等共済組合法第58条第1項）

（2）保険医療機関で療養を受け、緊急その他やむを得ない事情でその費用を全額支払ったとき。（地方公務員等共済組合法第58条第2項）

<注意>

受診の際に単なる不注意で組合員証等を忘れてしまったなどの場合は、「やむを得ない事情」とは認めがたく支給要件には該当しませんので、支給対象外となります。そのような事情で医療機関へ医療費の全額を支払った場合は、速やかに組合員証等と領収書を医療機関へ提示して返金を受けてください。（受診した当月中であればたいの医療機関で返金を受け付けてくれると思います。詳しくは医療機関へその旨お問合せください。）

※やむを得ない事情であった時でも医療機関から返金を受けることが可能であれば、請求の手間や給付まで時間がかかることから、療養費の請求を行わずに返金を受けることをお勧めします。

### 3. 主な支給対象

- (1) 保険医療機関がない地域（海外やへき地等）で受診した場合
- (2) 旅行・出張先で受診、その他やむを得ない事情により組合員証を提示できない場合
- (3) 組合員証等が交付されるまでの間に受診した場合
- (4) 誤って以前加入していた健康保険組合の保険証を使用し、医療費を返還した場合
- (5) 治療上必要な装具の費用
- (6) 柔道整復師、はり、きゅう、マッサージの施術費用

### 4. 請求手続書類について

いずれの請求においても、原則として下記の書類が必要となります。

- (1) 療養費等請求書〔用紙No.療養 1〕、〔用紙No.療養 1-2〕  
受診者ごと、暦月ごと、医療機関ごと（注3）、外来・入院ごとに作成してください。

注3：院外処方の場合は、病院と薬局とで1枚の請求書で可です。

- (2) 診療（調剤）報酬領収済明細書〔用紙No.療養 2〕、〔用紙No.療養 3〕、〔用紙No.療養 4〕、〔用紙No.療養 5〕、〔用紙No.療養 5-2〕、〔用紙No.療養 6〕（治療用装具の場合は医師の証明書や作成指示書）

※医療機関仕様の様式（通称）レセプト（注4）でも構いません。

※傷病名、診療内容、部位及び治療方法等の内容を確認し、請求の内容が適切なものか判断をしますので、会計時に交付される診療明細書等は不可です。

注4：「診療（調剤）報酬明細書」のこと。共済様式に記入してもらうよりも、療養費等の請求にレセプトが必要だと医療機関へ伝えて取り寄せる方が簡単かと思えます。

- (3) 領収書原本

医療機関等からの請求に対し、すでに支払済であるかの確認をします。

※請求には原本が必要なので、他で使用する場合（居住自治体でマル乳、マル子の償還払い請求で必要など）は、予めコピーをお取りください。

※原本の返却を希望される場合ですが、支給が確定するまで請求書に原本を添付する必要があるため、すぐに返却できません。また、7割（8割）分を共済組合が負担したことを示す「療養費給付済」というスタンプを原本に押印させていただきます。

### 5. 支給対象（1）における「海外で受診した場合」

<概要>

海外への旅行や、在外教育施設等への派遣等で現地の医療機関を受診した際、医療費は



全額自己負担となるため、療養費・家族療養費の給付を受けられることがあります。（**海外での療養を目的とした場合は対象外**です。）

<具体例>

海外旅行へ行った際、突然盲腸になり、現地で手術を行い、医療費全額を支払った場合。

<請求に必要な書類>

療養費等請求書〔用紙No.療養 1〕、診療内容明細書とその邦訳〔用紙No.療養 5 又は用紙No.療養 6〕、領収明細書とその邦訳〔用紙No.療養 5-2〕、領収書等の原本とその邦訳、調査に係る同意書〔用紙No.療養 5-3〕、海外に渡航した事実を証明する書類の写し。

<注意>

治療内容や治療費は、国・地域によって異なるため、A：海外で実際に負担した医療費とB：国内で同じ内容で受診した場合にかかる医療費を比較（注5）し、AとBいずれか少ない方の額から、一部負担金を差し引いた額を支給します。

注5：支給事例では、Bを採用するケースが多くなっています。つまり、海外で支払う費用が高額（アメリカ（歯科）現地支払額：約102,000円）>国内診療による算定額：約17,500円）となるということですので、渡航する国の医療費の状況などを調べたうえで、必要に応じて、海外対応の医療保険（民間）へ加入するなどを御検討ください。

## 6. 支給対象（3）「組合員証等が交付されるまでの間に受診した場合」

<概要>

組合員証等の交付が間に合わず、組合員証が提示できなかった場合、医療費は全額自己負担となるため、療養費・家族療養費の給付を受けられることがあります。

<具体例>

組合員の子が出生したが、被扶養者証が発行されるまでの間に受診し、医療費の全額を支払った場合。

<請求に必要な書類>

療養費等請求書〔用紙No.療養 1〕、診療（調剤）報酬領収済明細書〔用紙No.療養 2〕、〔用紙No.療養 3〕、〔用紙No.療養 4〕（医療機関仕様の様式（通称）レセプトでも構いません）、領収書原本。

<注意>

レセプトは、通常の支払においては発行されませんので、医療機関の窓口で申し出が必要ですが、通常の会計時に発行される診療明細書等は傷病名の記載がないため、代わりとして扱うことはできません。

## 7. 支給対象（5）「治療上必要な装具の費用」

<概要>

保険医が治療上必要と認めて、治療用装具を業者に作らせて患者に装着させた場合、組

合員が業者に支払った装具購入費用について療養費・家族療養費の給付対象となる場合があります。

<具体例>

骨折の治療のための関節装具、コルセット、サポーター、小児弱視等の治療用眼鏡等。

<請求に必要な書類>

療養費等請求書（治療用装具）〔用紙No.療養 1-2〕、医師の診断書等（請求書の医師証明欄を使用しない場合。なお、治療用眼鏡等の場合は作成指示書を添付してください。）、領収書の原本（内訳明細の分かるものが必須です）。

<注意>

- ・領収書の宛名は本人のフルネームが必要です。苗字だけや、子どもの装具について実際に支払をした親の名前では処理ができません。
- ・レシートも購入内容が不明瞭のため、領収書の取り直しが必要となります。
- ・**傷病の原因欄は必ず記入が必要**です。公務災害や第三者加害ではないかどうかの確認も含めていますので、わかりやすく記入をお願いします。なお、原因不明の場合は不明と記入してください。
- ・医師が装具装着の必要性を認めた日よりも後（同日は可）に装具を購入していないと療養費は認められません。
- ・30年4月から治療用装具の請求に要する書類の記載事項が明確化されました。詳細は平成30年3月30日付通知をご覧ください。

## 8. よくあるお問合せ

<全般>

Q1：療養費等の給付対象にならない医療費等はあるのでしょうか？

A1：あります。事例として以下のようなものが挙げられます。

- ア 公務中、通勤途中での病気やけが
- イ 交通事故等、第三者の加害行為による病気やけが
- ウ 正常な出産
- エ 美容整形手術（負傷したあとの処置を除く）
- オ 慢性的な肩こり、腰痛等で柔道整復師の施術を受けたとき
- カ 証明書代（文書料）
- キ その他保険診療の対象とならない医療費

※自費診療は会計時に消費税やその他の費用が加算されるなど、通常の組合員証等を提示した受診よりも費用が高いことがあります。療養費は通常の保険適用部分を給付対象としておりますので、消費税分などの加算された費用は給付対象外です。

<海外療養費>

Q 2：2つの月にまたがって入院しました。支払いは2か月分を退院時にまとめて支払いましたので1月目は実質費用が発生していません。「療養費等請求書」や「診療内容明細書」などは支払いが生じた2月目のみで良いのでしょうか？

A 2：だめです。支払いが生じていなくても、病院で受診された全体的な内容から支給金額を算定しますので、**月毎**に「療養費請求書」や「診療内容明細書」等を必ずご提出いただく必要があります。書類に不足がある場合、給付することが出来ませんのでご注意ください。

Q 3：任意の海外傷害保険等に加入しており、現地で医療機関を受診したのでそちらへ請求をしていますが、共済組合にも療養費等の請求はできますか？

A 3：できます。共済組合は健康保険組合のため、個人的に保険等に加入していても療養費等の請求が可能です。キャッシュレス保険等の病院での会計が無い場合は領収書に代わるものとして、**保険会社が発行する病院への支払額が確認できる書類**を添付してください。

Q 4：海外療養費請求の留意点について教えてください。

A 4：海外に渡航した事実を証明する書類の写しとしてパスポートコピーを提出する場合、顔写真のページの他に出入国のスタンプのページも必要です。また、様式の邦訳以外に、領収書の邦訳も必要ですのでご注意ください。

<自費診療>

Q 5：医療機関を自費診療（全額自己負担）で受診した際、保険点数などが記入された「診療明細書」（「領収書兼明細書」）を領収書と共にもらいました。「診療（調剤）報酬領収済明細書」の代わりとして添付書類とすることは可能ですか？

A 5：ほとんどの場合、**傷病名の記載がないため不可**です。「診療（調剤）報酬領収済明細書」には傷病名、診療内容、部位及び治療方法等が具体的に記載されています。その内容について審査を行い、適切な保険点数を算定し給付を行っています。

ちなみに共済所定の様式を医療機関へ持ち込み記入してもらうよりも、医療機関仕様の様式である（通称）**レセプト**を交付してもらう方が手間は少ないかと思しますので、医療機関へお問合せください。

Q 6：以前の健康保険組合へ返還した際の領収書を紛失してしまったのですが、療養費を請求することはもう無理でしょうか？

A 6：いかなる請求においても領収書の原本の提出が必要となりますが、紛失した場合はそれに代わる書類でも受け付けております。返還した健康保険組合へ領収書の再発行や返還したことが確認できる証明書の発行を依頼して領収書の代わりとしてください。

<治療用装具>

Q 7：治療用装具の請求をする際、対象とならない装具はあるのでしょうか？

A 7：あります。**治療用装具は傷病の治療過程において必要とする場合に認められるもの**であり、症状が固定した後の装着したものは対象となりません。また、日常生活や職業上の不便解消のための装具、美容を目的としたものも給付の対象となりません。（マックスベルト、症状固定後の義足や義手、補聴器、車いすなどの装具、美容目的の義眼など）

Q 8：治療用眼鏡の家族療養費が給付されましたが、購入金額から計算した額よりも少ないのはなぜですか？

A 8：治療用眼鏡には購入基準があり 38,461 円が上限額となるため、それを超える眼鏡を購入した場合、上限額を超えた分については支給対象外となります。また、購入額が 38,461 円以下の場合でも消費税率の違い（購入時に本体価格の 8%分を負担していたとしても、治療用装具は 4.8%で計算）により、想定していた計算額と差異が生じることになります。

## 9. その他

原則、短期給付の請求書は毎月 10 日（注 6）を締切日として、当月 24 日（注 7）に支給しておりますが、**支給対象（1）～（3）の請求**は、診療内容について外部機関へ審査を委託している関係で当月内の支給処理ができません。国内受診分は毎月 10 日頃に到着した請求について翌月 24 日、海外受診分は毎月 25 日頃に到着した請求について翌々月 24 日に給付しております。請求書類の提出から支給決定までにお時間をいただくことを御了承ください。

注 6：10 日が土日祝の場合、直前の開庁日。

注 7：24 日が土日祝の場合、直後の金融機関営業日。

## 10. 最後に

療養費等の請求は例外的な手続のため、添付書類の収集や給付の可否など判断に迷うものがありましたら、個別に担当まで御照会ください。今後とも共済事務の御協力をよろしくお願いいたします。

### 【参考資料】

福利厚生事務の手引き（P. 86～P. 90）

福利厚生事務の手引別冊様式集（P. 65～P. 86）

福利厚生ハンドブック（P. 35～P. 37、P. 58～P. 60）

### 【担当】

公立学校共済組合東京支部

給付貸付課短期給付担当 稲垣・堀江

電話）03-5320-6827

## 【参考】 主な手続き一覧表

| 事 由                | 申請様式                                | 添付書類                                                                    |
|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 保険証を持たずに医療機関等にかかった | 療養費等請求書<br>【用紙N○. 療養1】              | ・領収証<br>・診療（調剤）報酬明細書（レセプト）<br><br>※傷病名のない診療明細書は不可                       |
| 誤って以前の健康保険証を使用した   | 療養費等請求書<br>【用紙N○. 療養1】              | ・以前の健康保険組合へ費用を返還し<br>交付された領収書<br>・以前の健康保険組合から発行された<br>診療（調剤）報酬明細書（レセプト） |
| 治療用の装具を作った         | 療養費等請求書<br>（治療用装具）<br>【用紙N○. 療養1-2】 | 領収証（装具明細書含む）<br>医師の診断書（意見書、作製指示書）                                       |

※書類は全て原本が必要です。

※請求書は、暦月ごと、医療機関ごと、外来・入院ごとに作成してください。

## 給付割合

|            |         | 自己負担割合 | 保険給付 |
|------------|---------|--------|------|
| 小学校入学前     |         | 2割     | 8割   |
| 小学校入学後～69歳 |         | 3割     | 7割   |
| 70～74歳     | 一般      | 2割     | 8割   |
|            | 現役並み所得者 | 3割     | 7割   |

29公立東京給第2258号  
平成30年3月29日

各所属所長 殿

公立学校共済組合東京支部長  
中 井 敬 三  
(公印省略)

### 治療用装具の療養費支給申請に係る手続き等について

日頃より、短期給付事業に御理解、御協力いただきありがとうございます。

厚生労働省から「治療用装具の療養費支給申請に係る手続き等について」（平成30年2月9日付保医発0209第1号）が発出され、治療用装具の療養費支給申請に添付する書類の内容が明確化されました。

つきましては、下記に留意の上事務処理をお願いするとともに、関係職員及び組合員への周知方よろしくをお願いします。

#### 記

##### 1. 添付書類について

(1) 医師の「証明書（診断書等）」について、次の事項が示されていること。

- ・患者の氏名、生年月日及び傷病名
- ・保険医療機関の名称及び所在地並びに診察した保険医の氏名
- ・保険医が疾病又は負傷の治療上、治療用装具が必要であると認めた年月日
- ・保険医が義肢装具士に製作等を指示した治療用装具の名称
- ・保険医が治療用装具の装着（適合）を確認した年月日

※東京支部様式「療養費等請求書（治療用装具）」（用紙No.療養1-2）の医師証明欄は上記の事項を満たしているので、ご活用ください。

※「小児弱視等の治療用眼鏡等」、「四肢のリンパ浮腫治療のための弾性着衣等」に係る療養費支給申請は、別途取扱い（医師の作成指示書の書式等）が示されているため除きます。

(2) 装具製作事業者（義肢装具士）が発行した領収書について、次の事項が示されていること。

- ・料金明細（内訳別に名称、採型区分・種類等、価格を記載）
- ・オーダーメイド又は既製品の別（既製品の場合、製品名を含む）
- ・治療用装具を取り扱った義肢装具士の氏名

(3) 靴型装具の申請については、当該装具の写真を添付すること。

##### 2. 適用年月日

平成30年4月1日以降に保険医の指示により作成された治療用装具の請求分より適用となります。

#### 【問合せ先】

公立学校共済組合東京支部  
給付貸付課 短期給付担当  
電話03-5320-6827（直通）



|       |   |   |   |    |
|-------|---|---|---|----|
|       |   |   | 3 |    |
| 4     |   |   |   |    |
|       |   |   |   | 90 |
| 10    |   | 1 | 8 |    |
| <hr/> |   |   |   |    |
|       | 8 |   |   |    |
| <hr/> |   |   |   |    |
| <hr/> |   |   |   |    |



|   |    |  |    |  |
|---|----|--|----|--|
|   |    |  |    |  |
|   | 10 |  | 90 |  |
| ※ |    |  |    |  |



|  |    |   |  |   |
|--|----|---|--|---|
|  |    |   |  |   |
|  | 90 |   |  |   |
|  |    | 8 |  | 1 |



|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   |  |  |  |
|  | 1 |  |  |  |
|  |   |  |  |  |

|    |          |            |
|----|----------|------------|
| 90 | 1        | 2          |
| 10 | 8      1 | =          |
|    | 2        | 1   6<br>6 |

1  
2

|       |   |
|-------|---|
| 1   6 | 3 |
| 6     |   |
| 2     |   |

※

1

1   6

1

|                 |                 |                 |            |               |             |
|-----------------|-----------------|-----------------|------------|---------------|-------------|
| H29<br>1/1      | H29<br>4/1      | H30<br>4/1      | H30<br>6/1 | H30<br>7/1    | H31<br>3/31 |
| 病気休暇<br>(抑うつ状態) | 有給休職<br>(抑うつ状態) | 無給休職<br>(抑うつ状態) | 復職         | 無給休職<br>(うつ病) |             |
| (給与10割支給)       | (給与8割支給)        | 傷病手当金支給         | (給与支給)     | 傷病手当金支給       |             |

傷病手当金の期間に  
カウントしない。

復職期間1年未満で、前回支給と因果関係のある病気で再度休職しているため、同一傷病として扱い、傷病手当金の期間が通算される。



※ 1

---

---

13

1

3

※

3

264

2



22 10

22

20 23

22

12

|           |     |                       |           |               |
|-----------|-----|-----------------------|-----------|---------------|
|           |     |                       | 1         |               |
|           |     | 30                    | 7         | 23            |
| 29        | 8   |                       | 30        | 7             |
|           |     |                       |           | 340,000       |
| 340,000   | 12  |                       | 12        | 340,000       |
| 340,000   | 22  | 15,450                |           | 10            |
| 15,450    | 2/3 | 10,300                |           | <u>10,300</u> |
|           |     | 30                    | 7         | 23            |
|           |     |                       |           | 12            |
| 29        | 8   |                       | 29        | 12            |
|           |     |                       |           | 340,000       |
| 30        | 1   |                       | 30        | 7             |
|           |     |                       |           | 300,000       |
| 29        | 8   |                       | 29        | 12            |
|           |     |                       |           | 5             |
| 340,000   | 5   |                       | 1,700,000 |               |
| 30        | 1   |                       | 30        | 7             |
|           |     |                       |           | 7             |
| 300,000   | 7   |                       | 2,100,000 |               |
|           |     | 1,700,000 + 2,100,000 | 12        | 316,666.6     |
|           |     |                       |           | 12            |
| 316,666.6 | 22  | 14,390                |           | 10            |
| 14,390    | 2/3 | 9,593                 |           | 1             |
|           |     |                       |           | <u>9,593</u>  |

|         |     |        |         |         |               |
|---------|-----|--------|---------|---------|---------------|
| 30 4    |     |        |         | 30 9    |               |
| 260,000 | 6   | 6      |         | 260,000 |               |
|         |     |        |         |         |               |
|         |     | 2      | 22      |         |               |
| 260,000 | 22  | 11,820 | 10      |         |               |
| 410,000 | 22  | 18,640 | 10      |         |               |
|         |     |        |         | 18,640  | <u>11,820</u> |
| 1       |     |        |         |         |               |
| 2       |     |        | 9 30    |         |               |
|         |     |        | 410,000 | 29 9 30 |               |
| 11,820  | 2/3 | 7,880  |         |         | <u>7,880</u>  |

8

27 10

8

27 12 3

p12

8

12

※

※

13

2

---

1

1

1

---

7

2 3 4

1  
2

|  |    |   |   |    |   |    |
|--|----|---|---|----|---|----|
|  | 29 | 4 | 1 | 29 | 4 | 30 |
|  | 29 | 5 | 2 |    |   |    |
|  | 29 | 5 | 4 |    |   |    |
|  | 29 | 5 | 4 |    |   |    |

3

10

24

10

24

4

[ No. 1-2]

10

10

24

24

8

8

8

1 6

1 6  
6

8

7

8 9  
3

8

3

1

3

1

1

1

8



8

8

10

1

1

1

1 6

3 31

3 31

1 3 30

1

27 10

8

30 1 P104 P109

30 3 P113 P119



**東京都公立小学校事務職員会 学校事務研究会**  
**「育児休業手当金」について**

## 1. 育児休業手当金（地方公務員等共済組合法第70条の2）とは

育児休業手当金は、組合員が育児休業の承認を受けて勤務に服さなかった期間において、当該育児休業に係る子が1歳（注1）に達するまでの育児休業期間中の所得を保障するための現金給付をいいます。

注1：パパ・ママ育休プラスに該当するときは、1年を越えない範囲で最長1歳2か月に達する日まで。

### （1）支給要件

組合員が、育児休業を取得した場合、一定期間、育児休業手当金が給付されます。

※当該育児休業に係る子の育児休業期間について、支給対象となります。

### （2）支給期間

#### ア 基本的な支給期間

育児休業を開始した日から、当該育児休業を取得した期間で、当該育児休業に係る子が1歳に達する日（1歳の誕生日の前日）までの期間。

1歳に達する日より前に育児休業を終了する場合は、終了する日までの期間。

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 【例】対象となる子の誕生日 | H29. 7. 22            |
| 育児休業承認期間      | H29. 9. 16～H31. 3. 31 |
| 手当金支給期間       | H29. 9. 16～H30. 7. 21 |

#### イ パパ・ママ育休プラス（父母ともに育児休業を取得する場合）に該当する場合

組合員の配偶者が当該子の1歳の誕生日の前日までに育児休業を取得している場合、支給期間が1年超えない範囲で当該子が1歳2か月に達する日までの期間。

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 【例】対象となる子の誕生日 | H29. 7. 22            |
| 配偶者の育児休業承認期間  | H29. 9. 16～H30. 3. 31 |
| 組合員の育児休業承認期間  | H30. 4. 1～H31. 3. 31  |
| 手当金支給期間       | H30. 4. 1～H30. 9. 21  |

#### ウ 支給期間の延長

1歳に達した日後の期間について総務省令で定める場合に該当するときは、1歳6か月（1歳6か月に達する日後も該当するときは2歳に達する日まで）に達する日までの期間。

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| 【例】対象となる子の誕生日 | H29. 7. 22            |
| 組合員の育児休業承認期間  | H29. 9. 16～H31. 3. 31 |
| 通常の手当金支給期間    | H29. 9. 16～H30. 7. 21 |
| 延長給付支給期間      | H30. 7. 22～H31. 1. 21 |

※支給期間内における支給対象は、土曜日及び日曜日を除いた日数です。（祝日や

年末年始休暇は支給対象となります。)

### (3) 支給金額

#### ア 支給率

法の本則では報酬日額の40%となっていますが、「当分の間」50%とされており、さらに平成26年4月1日以降は「当分の間」の暫定措置として、育児休業取得から180日目までの間が、報酬日額の67%（181日目以降は50%）に引き上げられています。

#### イ 算定方法

A 報酬日額＝標準報酬月額÷22（10円未満四捨五入）

B 給付日額（育児休業取得から180日まで）＝A×0.67（円未満切捨て）

C 給付日額（181日目以降）＝A×0.5（円未満切捨て）

算定した給付日額（B又はC）に支給日数を乗じた額が月の支給額となります。

**【例】**30年6月9日から育児休業を開始した、標準報酬月額360,000円の組合員の7月分支給額

$360,000 \div 22 = 16363.63 \dots \rightarrow A = 16,360 \text{ 円}$

$16,360 \text{ 円} \times 0.67 = 10961.2 \rightarrow B = 10961 \text{ 円}$

$10,961 \text{ 円} \times 22 \text{ 日} = 241,142 \text{ 円}$ （7月分支給金額）

181日目以降

$16,360 \text{ 円} \times 0.5 = 8,180 \text{ 円}$

支給率変更180日間の数え方

事例のように支給率が変更となるのは181日目以降となります。

育児休業手当金は、土日を除いた日数で支給を行っていますが、支給率が変更となる育児休業の期間は土日を含めた日数をカウントしていき、181日目以降の支給率はA×0.5に変更となります。

#### ウ 給付上限日額

育児休業手当金は給付上限日額が設定されており、該当する組合員は、給付上限日額で計算します。なお、給付上限日額は毎年8月に改定されます。

※H30.7 現在は標準報酬月額470,000円以上の組合員が該当し、給付上限日額は、13,622円（給付率67%）、10,165円（給付率50%）です。今年の8月の改定に関しては、決定後に通知いたします。

## 2. 育児休業手当金請求等手続

学校電算へ育児休業承認期間等の入力を行ったとしても、公立学校共済組合東京支部のシステムには反映しません。そのため、育児休業手当金については下記の手続（注2）が必要です。

注2：パパ・ママ育休プラス、延長給付の手続については、後述します。

### （1）育児休業を開始したとき

育児休業が開始されたら、「育児休業手当金請求書[用紙 No. 育休 1]」をマスターカードの写しや育児休業期間承認書等、育児休業承認期間が確認できる書類の写しを添付のうえ、ご提出ください。請求書が提出されないと手当金の支給が開始されませんので、ご注意ください。

### （2）育児休業期間を変更したとき

1歳の誕生日の前日までの期間で育児休業期間を変更したときは、「育児休業手当金変更請求書[用紙 No. 育休 1]」を変更後の育児休業承認期間が確認できる書類の写しを添付のうえ、ご提出ください。期間を延長しても変更請求書が提出されないと手当金の支給は延長されませんので、ご注意ください。

また、期間を短縮し復職するなどの場合、変更請求書の提出が遅れると、復職した後の期間に対し誤って手当金が支給され手当金の返還対象となる場合があります。

また、年金担当に提出する3歳未満の子を養育する旨の申出書の入力ができず、将来の年金額を算出する際に低い額の標準報酬月額で計算されてしまい、その方の年金額に影響を及ぼす可能性があります。

※育児休業期手当金受給中に期間を短縮する場合は、育児休業手当金の誤支給を防止するため、変更後の育児休業承認期間終了日が属する月の翌月10日までに、変更請求書の提出をお願いいたします。（提出が間に合わない場合は取り急ぎ電話にてご連絡ください。）

### （3）休業実績報告書

育児休業手当金を支給されている期間について、「育児休業期間中の休業実績報告書[用紙 No 育休 2]」をご提出ください。

休業実績報告書に基づき手当金の支給を行っておりますが、休業実績報告書の提出の有無だけでは、手当金の開始及び変更はできませんので、ご注意ください。

休業実績報告書は手当金が終了となりましたら提出不要です。

※育児休業手当金の終了日がH30.7.21の場合は、H30.7.1～H30.7.21までの期間についてご報告ください。

### 3. パパ・ママ育休プラス

平成22年6月30日から、男性の育児参加を促進する観点から始まった制度です。本制度の利用は男性に限ってはいませんが、利用の大半が男性組合員となっています。

#### (1) 支給要件

当該育児休業に係る子について、その父母ともに（注3）育児休業を取得する場合（注4）、1年（注5）を超えない範囲で育児休業手当金支給期間を1歳から1歳2か月に達する日まで延長して請求できます。

注3：同時期に育児休業を取得する必要はありません。

注4：子が1歳に達する日以前に組合員の配偶者が育児休業を取得する場合に限りです。

配偶者の勤務先は育児休業制度があれば官民間いませぬ。

注5：手当金支給期間は最長1年間です。（14か月間もらえるわけではありません。）

また、母は出産日及び産後休暇期間並びに育児休業手当金の支給期間と合わせて1年です。

#### (2) 請求手続

パパ・ママ育休プラスに該当する場合は、「育児休業手当金請求書（パパ・ママ育休プラス用）[用紙No. 育休1-2]」に必要書類を添付のうえ、ご提出ください。

組合員及び配偶者の育児休業承認期間や復職期間などを確認することで、本制度に該当するか判断いたします。

### 4. 育児休業手当金延長給付

当該育児休業に係る子が1歳の誕生日以降も引き続き育児休業が承認されている（注6）場合で、下記の総務省令で定める要件を満たす場合、当該子が1歳6か月（1歳6か月に達する日後も該当するときは2歳に達する日まで）まで手当金の給付を受けることができます。

注6：当初の育児休業承認期間の終期が1歳の誕生日以前であることは要件ではなく、1歳の誕生日以降にわたる期間で承認されている場合も、途中で育児休業を短縮し、復職する意思を持ちながら、やむを得ず育児休業を継続する状態となれば該当となります。

#### (1) 支給要件（総務省令）

ア 育児休業の申出に係る子について、（1歳に達する日以前から）保育所（注7）、認定こども園又は家庭的保育事業等における保育の実施を希望し、入所の申込みを行っているが、その子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合が該当します。

注7：児童福祉法39条に規定する保育所をいい、認定保育所、認証保育園などいわゆる無認可保育施設は含みませぬ。認可保育園であれば公立・私立は問いませぬ。

イ 育児休業の申出に係る子の1歳に達する日後の期間について常態としてその子の養育を行う予定であった配偶者が以下のいずれかに該当にしたため、当該組合員の

育児休業が承認された場合。

- ① 死亡したとき
- ② 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により育児休業の申出に係る子を養育することが困難な状態となった場合
- ③ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業の申出に係る子と同居しなくなったとき
- ④ 6週間（多胎妊娠の場合14週）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき

(2) 請求手続

延長給付要件に該当する場合は、「育児休業手当金請求書[用紙 No. 育休 1-3]」に必要書類を添付のうえ、ご提出ください。

※1歳の誕生日当日の状況により延長給付の該当かどうか審査しますので、請求書の提出は1歳の誕生日以降にお願いします。（事前に提出された場合は返却させていただきます。）

(3) 注意事項（(1)アの場合）

ア 保育所等の入所希望日は1歳の誕生日以前の日付であることが必須(注8)です。申込みの締切日など、お住まいの区市町村の手続等について必ず確認してください。

注8：申込み日が1歳の誕生日以前であっても、入所希望日が1歳の誕生日以降であれば延長給付は認められません。

イ 復職意思があることを客観的に裏付けるため、保育所等の入所に関する区市町村の証明書（入所不承諾通知等）が必要です。保育所入所募集を行っていない、申込み時が育児休業中であるから、保育所に空きがないからなどの理由で、お住まいの区市町村で手続を断られた場合（注9）は、区市町村の担当者に事情を説明したうえで、共済組合へお問合せください。

注9：手続が行えない場合でも、特に何もしなかったり、勝手な判断で進めてしまったりすると、客観的に復職の意思を確認できないため、延長給付は認められません。

ウ 手当金の延長期間が保育所等の入所不承諾通知等の有効期限より長い場合(注10)、再度の入所申込が必要となります。この手続を行わなかった場合は、復職の意思がなくなったものとみなし、手当金の延長給付分は遡って返還となります。

注10：必ず入所不承諾通知等の有効期限を確認してください。記載がない場合はお住まいの区市町村へ確認を取るなどして、保育待機状態に空白がないようにしてください。

エ 延長給付期間内は常に保育待機状態であることが要件となります。1歳誕生日時点で不承諾であっても延長給付期間内に入所申込を取り下げた場合(注11)は、復職の意思がなくなったものとみなし、手当金の延長給付分は遡って返還となります。

注11：延長給付終了後に延長給付期間内に入所の取下げ又は辞退がなかったかどうかを確認するため、区市町村の証明をご提出いただきます。

オ 延長給付期間内に保育所等の入所が可能になった場合はその時点で復職すること



が前提です。万が一、入所を辞退した場合は、復職の意思がなくなったものとみなし、手当金の延長給付分は遡って返還となります。

※延長給付の制度趣旨は、「復職を希望しているが、保育所等への入所がかなわず、やむを得ず育児休業を継続しなければならない」という方を救済するものです。復職することを前提として延長給付を請求する制度ですので、延長給付期間内で保育所入所が可能となった場合などを想定し、所属所と組合員との間で復職について話し合ってください。安易に保育の申込みをして、入所辞退などを行ってしまった場合は、手当金の返還だけでなく、保育を受けるための点数（ポイント）が下がってしまい、組合員にとって不利益が生じる恐れがあります。

## 5. よくあるお問合せ

Q1：休業実績報告書を提出しましたが、手当金が振り込まれていません。

A1：休業実績報告書の提出だけでは手当金の支給は開始されませんので、必ず「育児休業手当金請求書[用紙No. 育休1]」をご提出ください。

Q2：育児休業を短縮しましたが、手当金が振り込まれています。

A2：育児休業期間の短縮・延長いずれの場合も「育児休業手当金変更請求書[用紙No. 育休1]」をご提出ください。ご質問のケースでは手当金の返還が発生しますので、後日返還請求を行います。

Q3：休業実績報告書はいつまで出せばいいのですか？

A3：育児休業期間は続いていても手当金の請求期間が終了しましたら提出は不要です。

Q4：延長給付が認められたら、その後は何もしなくてもよいのですか。

A4：延長給付期間全ての期間において入所待機状態であることが必要です。入所不承諾通知等に記載された有効期限を確認のうえ、もし延長給付期間内で有効期限が切れる場合は、待機期間に空白がないような形で再度の入所申込みを行ってください。

また、延長給付期間終了後にお住まいの区市町村から保育状況の証明を取っていただきます。

Q5：手当金請求がかなり遅れてしまいましたが、手当金は遡及して出ますか？

A5：請求時効（2年間）期間内であれば遡及して支給します。最初の支給日に遡及分をまとめて振り込みいたします。

Q6：今月から育児休業が開始されましたが、手当金が振り込まれていません。

A6：育児休業手当金は前月の休業実績に基づき支給しておりますので、1か月遅れで給付されることとなります。

Q7：育児休業手当金は課税対象ですか？

A7：育児休業手当金は非課税です。

Q8：給付決定通知を紛失したので、再発行してください。

A8：給付決定通知の作成は業者へ委託しているため、共済組合では再発行することができません。給付決定通知発送時の所属所へ控えを送付していますので、お手数ですがそちらで金額等の確認を行ってください。

## 6. お願い

書類不備の場合、いったん書類を一式お返しさせていただきますので、事前に十分ご確認の上、請求書をご提出ください。

特に毎月10日の直前は締め切りに間に合わないことがないようにご注意ください。

また、組合員の生活給を担う手当金という性質上、確実な支給を心がけておりますが、給付状況等の疑問が生じましたら、該当組合員の状況について確認しますので、迅速なご連絡をお願いします。

### 参考資料

福利厚生事務の手引き（P.109～P.114）

福利厚生事務の手引別冊様式集（P.121～P.128、P.133～P.136）

福利厚生ハンドブック（P.73～P.77）

### 担当

公立学校共済組合東京支部

給付貸付課短期給付担当 工藤

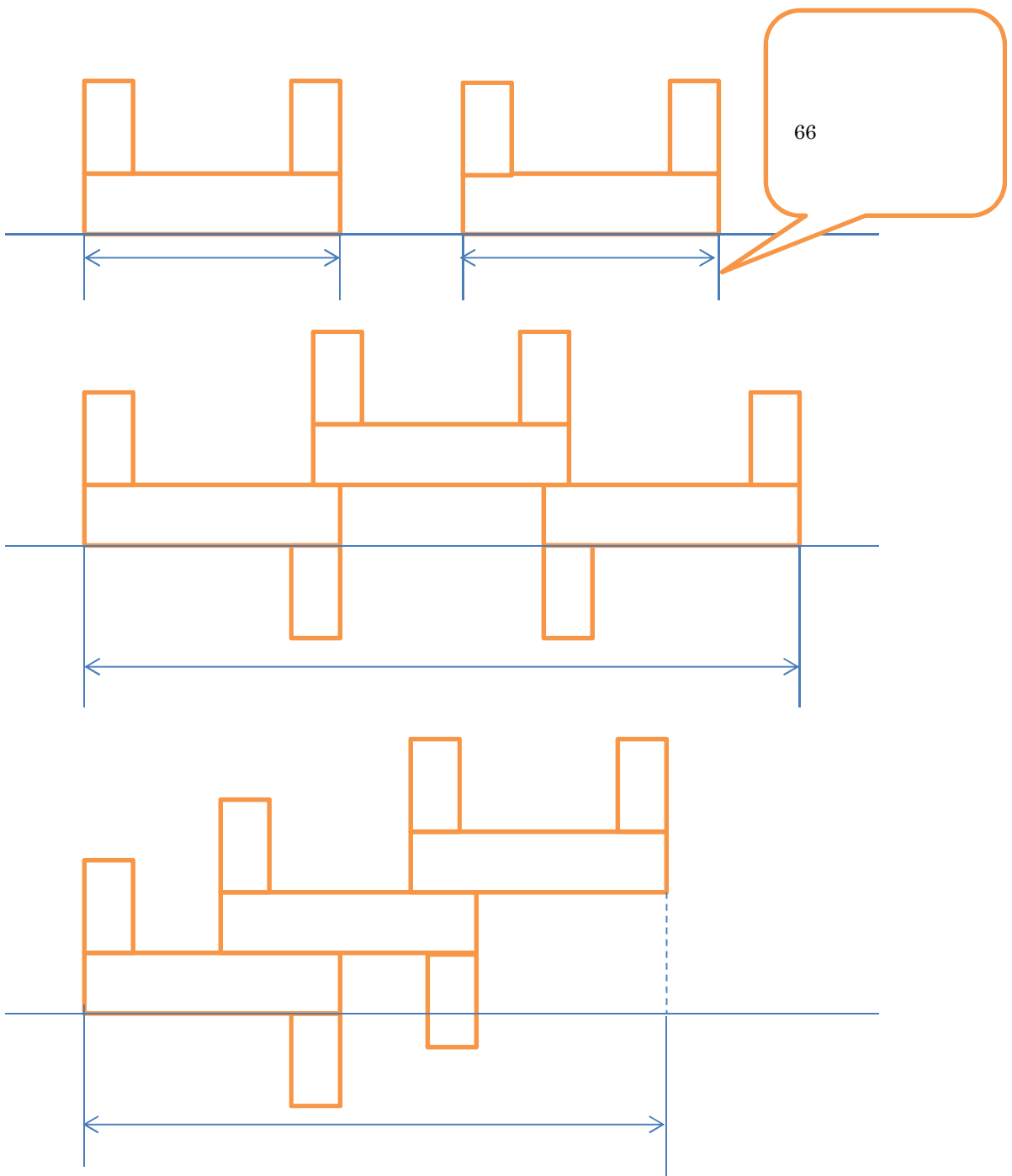
電話）03-5320-6827

東京都公立小学校事務職員会 学校事務研究会  
「介護休業手当金」について

1 介護休業手当金（地方公務員等共済組合法第70条の3）とは

2 介護休業手当金の概要

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |



\_\_\_\_\_

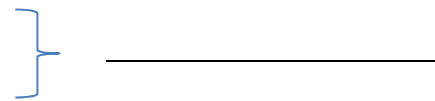
$$\left[ \frac{\quad \times \quad}{\quad} \right] \times 10$$

|  | H . 10. 1<br>H 8. . 1 | H 8. 8. 1<br>H 9. . 1 | H 9. 8. 1<br>H 0. . 1 |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | 440,000<br>4          | %<br>40%              | 500,000               |
|  |                       |                       |                       |
|  | , 50                  | %<br>40%              | 14, 99                |
|  |                       |                       |                       |

( )

3 介護休業手当金請求等手続

0. 1



4 お願い

10

0 1 . 114 . 11  
0 1 . 1 . 14  
8 1 . 8 . 80

0 -5 0- 8



組合員またはその被扶養者である家族が出産した場合に、申請により支給されます。

**例外**：一年以上組合員であった者が、資格喪失後6か月以内に出産したとき  
(ただし、国民健康保険以外の被保険者となっていないこと。)

※ 医療機関から渡される出産費の書類で「出産育児一時金」と表記されておりますが、「出産育児一時金」は、協会けんぽ・国民健康保険などの健康保険の給付の名称で、同じ給付を当共済では「出産費」といいます。

また、当共済の「出産手当金」と混同されがちですが、支給要件や支給額が全く異なります。

**【参考】 出産手当金とは・・・**

出産手当金は、組合員（任意継続組合員を除く）が出産のため勤務できなくなり、報酬の一部又は全部が支給されない場合に請求できます。

通常の場合、妊娠出産休暇中は報酬が支給されるので、支給が起こることはありません。

(傷病手当金と同様、請求期間に支給されている報酬額と給付額を日額で比較し、給付額が上回った場合のみ支給します。)

◇ 給付内訳

40.4万円 + 1.6万円 (※) = 42万円

(多胎の場合は、上記支給額 × 出産児数)

※ 1.6万円は産科医療補償制度掛金相当

→ 産科医療補償制度加入無しの場合は給付されません。

**例**：①海外での出産

②22週到達前のお産

【参考】 産科医療補償制度とは・・・

- ・日本医療機能評価機構が運営
- ・出産（分娩）に関連して重度脳性まひとなった場合で一定の基準に該当する場合、補償金が支払われる制度
- ・産科医療補償制度に加入する医療機関等の医学管理下における制度対象出産（在胎週数 22 週に達した日以後の出産（死産を含む。）をいいます。）であった場合には、産科医療補償制度の掛金相当分（1.6万円）を40.4万円に加算します。

公立共済独自の給付になります。

出産費が支給されるときに支給されます。

ただし、資格喪失後6ヵ月以内に出産したときは支給されません。

◇ 給付内訳

出産児数 1児につき5万円

⇒ 当共済組合では通常の場合、  
出産費と合算して1児あたり47万円が給付されます。

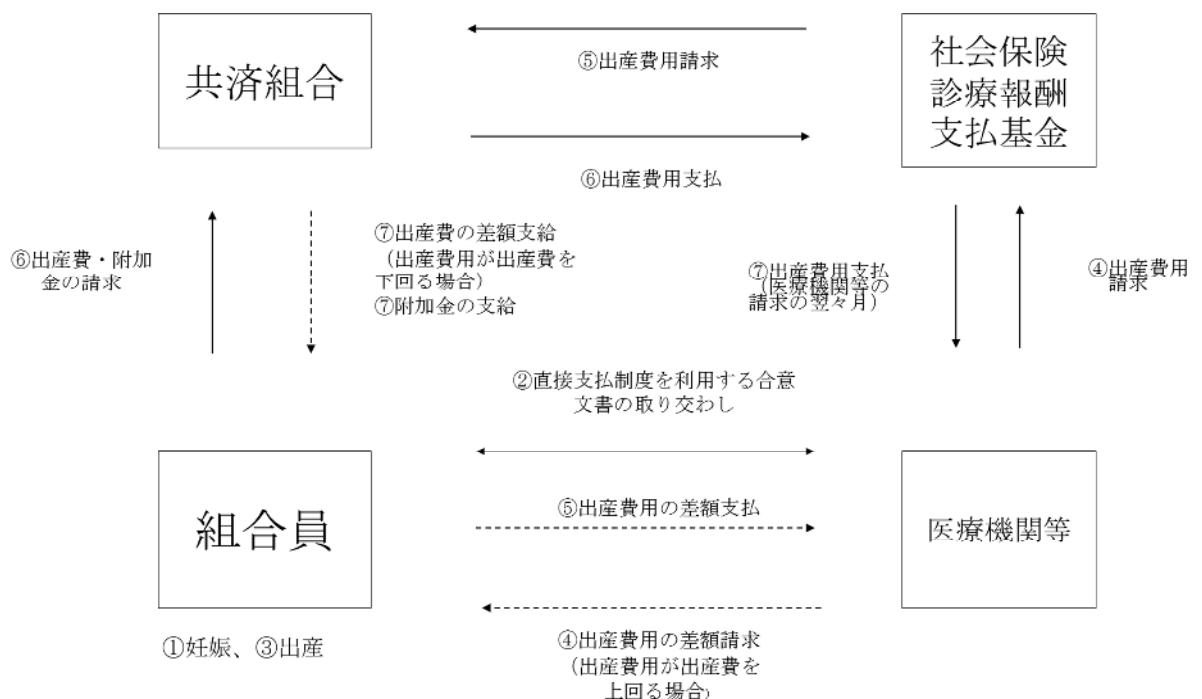


## (1) 直接支払制度利用

出産費を公立共済から医療機関に直接支払う制度です。  
最も一般的な給付方法であり、広く利用されています。  
組合員と医療機関との合意に基づき給付します。

## ◇ 出産費支給手続きの流れ

- ① 組合員は医療機関での会計時に42万円引きで精算
- ② 公立共済へ出産費・同附加金の請求
  - 総額が42万円に満たない場合は、残額及び附加金5万円を組合員が公立共済に請求し、公立共済が組合員に支給
    - 組合員の医療機関での窓口精算は0円
  - 総額が42万円を超える場合は、附加金5万円を組合員が公立共済に請求し、公立共済が組合員に支給
    - 組合員の医療機関での窓口精算は42万円引きで精算した額
- ③ 医療機関は社会保険診療報酬支払基金経由で公立共済に請求

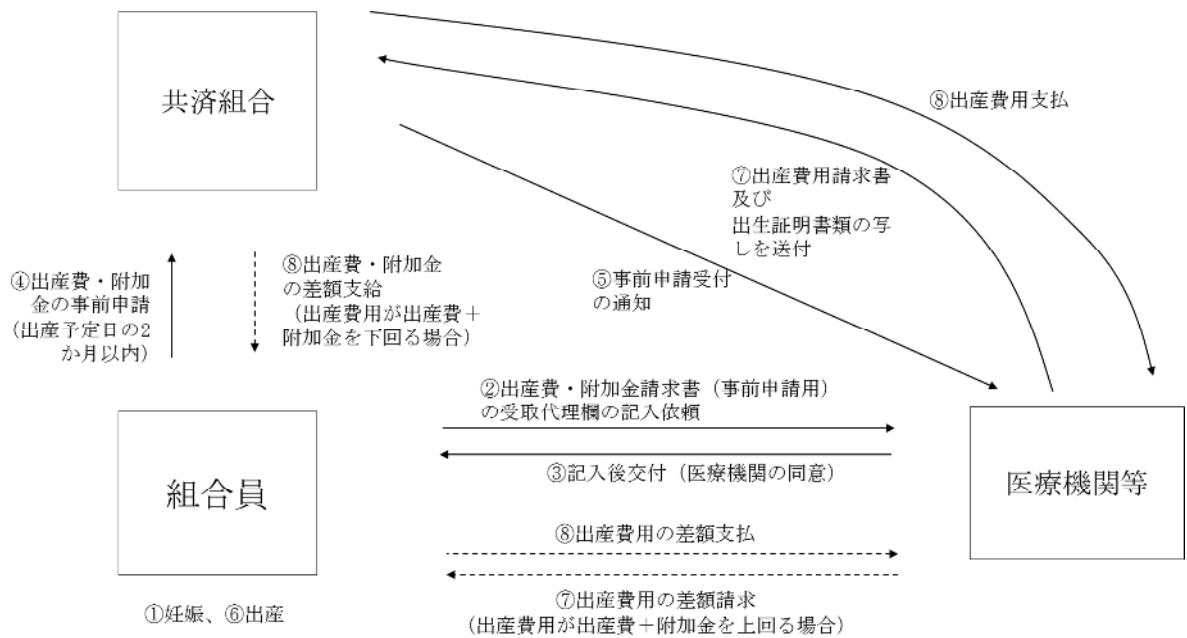


## (2) 受取代理制度利用

組合員が受け取るべき出産費を、医療機関が組合員に代わって受け取る制度  
利用できる医療機関は限定されています（厚生労働省届出医療機関のみ）。  
組合員と医療機関の合意に基づき給付します。

## ◇ 出産費支給手続きの流れ

- ① 組合員は医療機関での会計時に47万円引きで精算
- ② 総額が47万円に満たない場合は、医療機関から公立共済に請求があった  
タイミングで残額を組合員に支給
- ③ 医療機関が直接、公立共済に請求



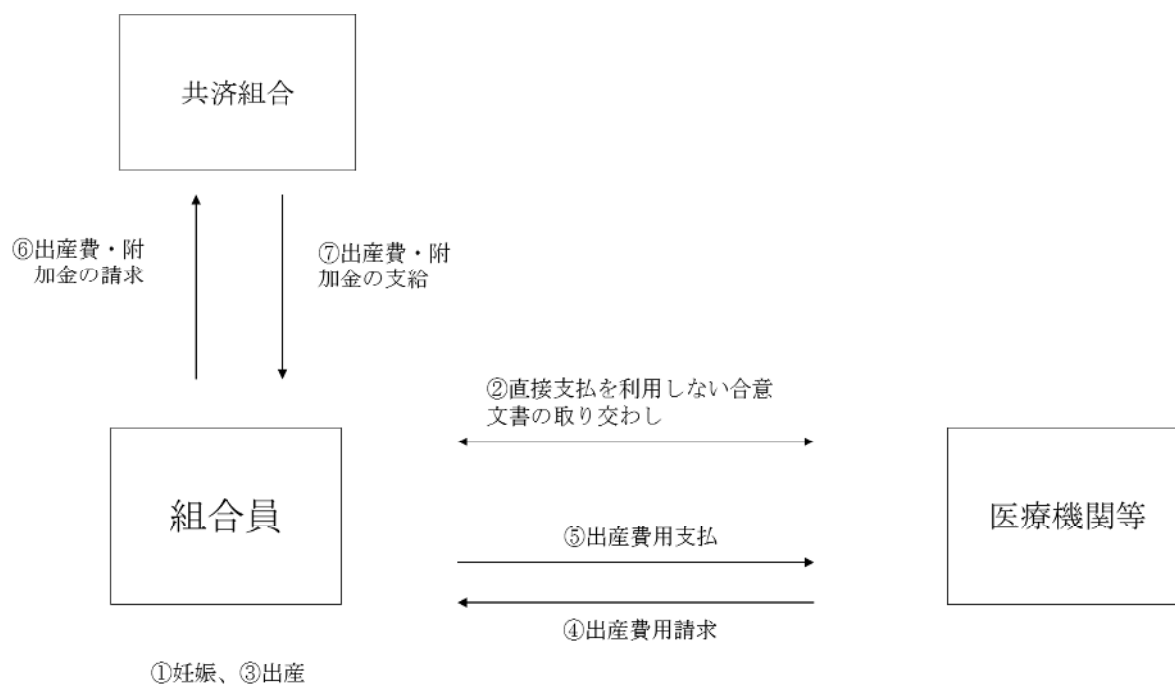
## (3) 直接支払制度利用なし

組合員と医療機関の合意に基づき給付します。

※ 海外での出産等上記制度が利用出来ない場合含む

## ◇ 出産費支給手続きの流れ

窓口で費用全額を精算し、後日組合員が出産費・同附加金を公立共済に請求



(1) 直接支払制度利用

◇ 添付書類に注意

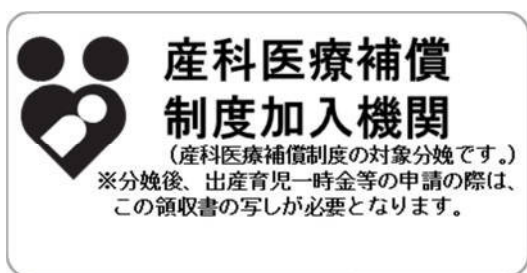
- ①組合員と医療機関との間で直接支払制度を利用することを合意した文書 (写)
- ②出産育児一時金明細書 (医療機関によって名称が異なる場合があります) (写)

※ 出産年月日、出産児数、代理受取額が明記されているもの。

③領収書 (写)

※ 産科医療補償制度加入のスタンプが押印されているもの。

※ 上記②にスタンプが押印されている場合には不要です。



産科医療補償制度加入機関の  
スタンプ印

◇ 添付書類における確認項目

共済組合が添付書類の中で確認したい内容は、

- ①出産した人の氏名、②出産年月日、③出産児数、④直接支払制度利用の有無、
- ⑤産科医療補償制度利用の有無、⑥代理受取額

です。

※ 「出産育児一時金明細書」(医療機関によって名称が異なる場合があります) が発行されなくても、前述の①～⑥が記載されている領収書、診療報酬領収明細書等があれば審査できます。

◇ 請求金額に注意

<分娩費用が42万円以上であれば、0円と記入請求>

|  |  |   |        |        |
|--|--|---|--------|--------|
|  |  | 0 | 50,000 | 50,000 |
|--|--|---|--------|--------|

<分娩費用が42万円未満であれば、42万円との差額を記入請求>

|                                |  |        |        |        |
|--------------------------------|--|--------|--------|--------|
|                                |  | 14,500 | 50,000 | 64,500 |
| 医療機関の請求した金額が法定給付を下回る場合、その差額を請求 |  |        |        |        |

(2) 受取代理制度利用

◇ 申請時期に注意

事前申請になります。

申請期間 → 出産予定日の**2カ月前から10日前まで**

(3) 直接支払制度利用なし

◇ 記載内容に注意

① 他の書式と違い、医師の証明欄があります。

|  |  |  |   |   |    |  |  |     |
|--|--|--|---|---|----|--|--|-----|
|  |  |  | 8 | 4 | 1  |  |  | 10  |
|  |  |  | 8 | 4 | 15 |  |  | 1-1 |
|  |  |  |   |   |    |  |  | 私立  |

② 海外出産の場合、産科医療補償制度掛金相当分の1.6万円が付きません。

|  |  |  |         |        |         |
|--|--|--|---------|--------|---------|
|  |  |  |         |        |         |
|  |  |  | 404,000 | 50,000 | 454,000 |

Q 1 ; 在職中の教員が産休中で勤務していない。出産手当金は請求できるか。

A 1 : 出産手当金は組合員（任意継続組合員を除く。）が出産のため勤務できなくなったときに請求できますが、通常の場合、妊娠出産休暇中は給与（報酬）が支給されるので、支給が起こることはありません。

（傷病手当金と同様、請求期間に支給されている報酬額と給付額を日額で比較し、給付額が上回った場合のみ支給。）

Q 2 : 直接支払制度を利用した。出産費を公立共済から医療機関に直接支払う制度なのだから、出産費の請求書は公立共済に出さなくてもよいのか。

A 2 : 出産費（42万円）は公立共済から医療機関に直接支払いますが、それは医療機関から42万円の請求が来て給付をするものです。同附加金（5万円）については、組合員から公立共済に請求書を提出しない限り、給付されません。

Q 3：出産費用を支払った際に「出産育児一時金明細書」をもらえなかった。どうすればよいか。

A 3：共済組合が添付書類の中で確認したい内容は、①出産した人の氏名、②出産年月日、③出産児数、④直接支払制度利用の有無、⑤産科医療補償制度利用の有無、⑥代理受領額です。

「出産育児一時金明細書」（医療機関によって名称が異なる場合があります）が発行されなくても、前述の①～⑥が記載されている領収書、診療報酬領収明細書等があれば審査できます。

Q 4：異常分娩で一部保険が適用されたが、その分も出産費として給付されるのか。

A 4：出産費は、保険適用分の内訳に関わらず、定額を給付しています。よって、直接支払制度利用の場合、内容如何に関わらず、総額から42万円控除した額を負担することになります。

保険適用分については、金額により後日給付対象となることがありますが、保険適用外である出産費とは切り離して考えてください。

請求書類の提出締切日は、毎月10日です。

書類不備の場合（添付書類不足など）、いったん書類一式を返却させていただきますので、内容を十分確認した上で、余裕をもってご提出ください。

#### 参考資料

福利厚生事務の手引き（平成30年1月）（P.62～P.69）

福利厚生事務の手引別冊様式集（平成30年1月）（P.41～P.56）

福利厚生ハンドブック（平成28年1月）（P.40～P.47）

#### 担当

公立学校共済組合東京支部

給付貸付課短期給付担当 宮下

電話）03-5320-6827

【別添】 出産費に係る利用制度別比較

30.7.23 学校事務研究会（出産費）

|                                          | 直接支払制度利用                                                            | 受取代理制度利用                                                                                                                            | 直接支払制度利用なし                                                                                                                  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 請求時期                                     | 出産後                                                                 | 出産予定日の2ヶ月前から10日前まで                                                                                                                  | 出産後                                                                                                                         |
| 医師（病院）の証明欄                               | なし                                                                  | あり ※受取代理人（＝病院）の記入                                                                                                                   | あり                                                                                                                          |
| 海外出産の場合                                  | ×                                                                   | ×                                                                                                                                   | ○                                                                                                                           |
| 必要書類（通常ケース）                              | ○請求書（用紙 No. 出産 1）<br>○添付書類<br>合意文書（写し）<br>出産育児一時金明細書（写し）<br>領収書（写し） | ○請求書（用紙 No. 出産 1-3）<br>○添付書類<br>出産予定日を証明する書類（写し）                                                                                    | ○請求書（用紙 No. 出産 1-2）<br>○添付文書<br>合意文書（写し）<br>領収書（写し）<br><br>※海外出産の場合の添付文書<br>領収書（写し）<br>出生証明書（原本）<br>日本語訳<br>（翻訳者の住所、氏名、押印要） |
| 必要書類（追加ケース）<br><br>（被扶養者認定されてから6ヶ月以内の出産） | なし                                                                  | ○国民健康保険に加入していた場合<br>→ 家族出産費等の請求に関する国民健康保険についての申立書<br>（用紙 No. 出産 2）<br><br>○上記以外に加入していた場合<br>→ 家族出産費等の請求に関する健康保険組合等の証明書（用紙 No. 出産 3） |                                                                                                                             |
| 組合員の窓口清算額                                | 出産費用が42万円（もしくは40万4千円）を超えた場合は、超えた額を医療機関に支払                           | 出産費用が47万円（もしくは45万4千円）を超えた場合は、超えた額を医療機関に支払                                                                                           | 全額支払                                                                                                                        |
| 共済組合からの支給額                               | 5万円（附加金）<br>＋<br>42万円（出産費）（又は40万4千円）を下回った場合はその差額                    | 0円<br>（47万円（出産費＋同附加金）（又は45万4千円）を下回った場合はその差額）                                                                                        | 47万円（出産費＋附加金）（又は45万4千円）<br><br>※ 海外出産は45万4千円                                                                                |
| 附加金（5万円）                                 | 資格喪失後の出産費については支給されません。                                              |                                                                                                                                     |                                                                                                                             |