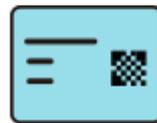
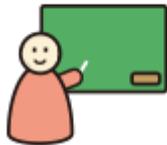


平成31年度 学校事務研究会

「公立学校共済組合事業を知るⅣ」



令和元年7月22日

東京都公立小学校事務職員会

東京都公立中学校事務職員会

教育庁福利厚生部は令和元年9月17日（火）に都庁第二本庁舎14階に移転します

組合員が退職するときの手続について

資格担当

1 組合員の「資格喪失」手続

提出書類については「福利厚生事務の手引」24 ページ参照

◆留意点

- ・退職後「任意継続組合員」になる場合でも、資格喪失手続は必要。
- ・定年退職し、引き続き「再任用フルタイム」で任用される方は手続不要。

2 「任意継続組合員」の加入申出手続

制度概要については「福利厚生事務の手引」204 ページ参照

◆よくある質問

Q 「退職時の標準報酬月額」はどのようにして分かりますか。

A 最新の決定通知または改定通知を御確認下さい。

給与明細にも記載があります。

◆留意点

- ・「他の健康保険に加入しませんか？」
→再就職する方は、必ず確認を。
- ・夫婦ともに組合員で、同時に退職する場合
→一方が他方の扶養に入ることができる可能性があります。

3 再任用フルタイムで任用される場合

引き続き公立学校共済組合の組合員資格が継続します。

◆留意点

- ・共働きで子を扶養している場合は扶養替えに要注意。
→再任用フルタイムでの任用が決定したら、配偶者との収入比較を速やかに確認して下さい。
組合員の方が収入が低くなる場合は、扶養替えが必要です。

※被扶養者の「生計維持関係」「共同扶養」については「福利厚生事務の手引」29 ページ参照

任意継続組合員とは

対象者	<p>退職の<u>前日</u>まで引き続き1年以上組合員であった方（組合員期間が1年1日以上）</p> <p>※再就職する方で、次に該当する方は任意継続組合員に加入できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公立学校共済組合の組合員資格が継続する方 ・勤務先の健康保険制度が適用される方
加入手続	<p>「任意継続組合員申出書」を資格担当窓口へ提出し、手続後に発行される払込取扱票により期日までに掛金を納付してください。</p> <p>加入を希望する方は、あらかじめ所属所の事務担当者に申し出てください。</p> <p>受付方法：来庁していただき、窓口での受付となります。 島しょ地区を除き、郵送での受付はできません。</p> <p>受付期間：退職の日から起算して20日以内に手続をしてください。 3月31日付退職の場合、4月19日が受付の期限です。 受付期限の日が閉庁日の場合は、翌開庁日まで受付します。</p> <p>今年度末退職の方の手続については、令和2年1月以降に所属所へ通知します。 詳細は通知文を確認してください。</p>
加入期間	<p>最長2年間。期間満了後は国民健康保険等へ加入することになります。</p>
受けられる給付利用できる事業	<p>短期給付：基本的には、現職組合員の時と変わりありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※育児休業手当金・介護休業手当金・休業手当金は支給されません。 ※傷病手当金・出産手当金は、現職中に支給事由が生じている場合のみ支給されます。傷病手当金の附加金は支給されません。 <p>厚生事業：人間ドック、共済組合の宿泊事業等（福利厚生ハンドブック参照）</p>
掛金の算出方法	<p>次のアまたはイのいずれか少ない額に、短期掛金率と介護掛金率をそれぞれ乗じて、合算した額が、1か月分の掛金となります。 ※40歳未満の方は短期掛金のみ</p> <p>ア 退職した月の標準報酬月額（※1）</p> <p>イ 全組合員の平均標準報酬月額（令和元年度は410,000円）</p> <p>「全組合員の平均標準報酬月額」及び短期・介護掛金率は、年度毎に決定されます。</p>
掛金の払込方法	<p>ア 口座振替払（毎月払い）</p> <p>イ 払込取扱票払（毎月払い・半年払い・一年払い）</p> <p>※半年払いと一年払いには割引制度があります。</p>

（※1）標準報酬月額……報酬月額（基本給＋諸手当）を標準報酬等級表にあてはめて求めた額

● 掛金計算の例（月額）

平成31年3月31日退職／退職した月の標準報酬月額が560,000円（第28級）の場合

退職した月の標準報酬月額 560,000円 > 全組合員の平均標準報酬月額 410,000円

⇒「410,000円」に掛金率を乗じて算出します。

短期掛金 410,000円 × 0.0842 = 34,522円（小数点以下切捨て）…① (月額)

介護掛金 410,000円 × 0.0135 = 5,535円（小数点以下切捨て）…② ①+②=40,057円

短期給付事務の概要

1 短期給付事務の概要

1 短期給付の種類

「法定給付」地方公務員等共済組合法で定められている短期給付

「附加給付」公立学校共済組合独自（定款）で定めている給付

【表1】短期給付の種類と、組合員からの請求を要するものの関係

支給される要件		法定給付		附加給付		
病気やケガで病院等にかかったとき、又は入院したとき	組合員	療養の給付	—	一部負担金払戻金	—	
		療養費	要請求	—		
		保険外併用療養費	—	家族療養費には「療養の給付」の他に「療養費」が含まれる。請求が必要なのは「療養費（自費負担、治療用装具、鍼灸）」。 		
		高額療養費	—			
		高額介護合算療養費	要請求			
	入院時食事療養費	—				
家族療養費	要請求	家族療養費附加金				
被扶養者	保険外併用療養費	—	—			
		高額療養費	—			
訪問看護を受けたとき	組合員	訪問看護療養費	—	一部負担金払戻金	—	
		高額療養費	—	—		
	被扶養者	家族訪問看護療養費	—	家族訪問看護療養費附加金		
		高額療養費	—	—		
緊急に移送されたとき	組合員	移送費	要請求	—	—	
	被扶養者	家族移送費		—		
出産したとき	組合員	出産費		—	出産費附加金	要請求
	被扶養者	家族出産費		—	家族出産費附加金	
死亡したとき	組合員	埋葬料		—	埋葬料附加金	
	被扶養者	家族埋葬料		—	家族埋葬料附加金	
休業したとき	組合員	傷病手当金		要請求	傷病手当金附加金	要請求
		育児休業手当金			—	
		介護休業手当金			—	
		出産手当金			—	
		休業手当金	—			
災害に遭ったとき	組合員	弔慰金	—	—	—	
	被扶養者	家族弔慰金				
	組合員	災害見舞金				

（注）法定給付である「傷病手当金」に上乗せして請求・給付するものではない。法定の支給期間に続けて6カ月間給付期間を延長するもの。

2 現物給付と現金給付

.組合員及び被扶養者が医療機関で診療を受けた場合、総医療費の3割（就学前は2割、70歳以上の場合は2割（1割）又は3割）を窓口負担します。その際、残りの7割（就学前は8割、70歳以上の場合は8割（9割）又は7割）については医療機関からの請求によって、共済組合が直接医療機関に支払う現物給付と、組合員が医療機関等に医療費用を支払った場合に給付する現金給付がある。

3 自動払いと請求払い

.給付には、医療費のように請求行為がなくても医療機関などで窓口負担を行った場合、その窓口負担に伴って自動的に給付されるものと、出産費や育児休業手当金など組合員の請求行為によって給付されるものがある。

4 所属所

.公立学校共済組合定款で、「組合は、本部及び支部の所轄機関として所属所を置く」と規定している。公立学校共済組合東京支部の所属所は、東京都又はこれに包括される市区町村が設置する公立学校、東京都教育委員会事務局の部課、出張所等の教育機関（公立学校を除く）、直営病院である。

所属所長は、公立学校にあっては「校長」が充てられ、東京支部長（東京都教育長）が定める事項を処理する。（公立学校共済組合運営規則）

5 時効

短期給付を受ける権利は、給付事由が発生して2年間行わないときは、時効によって消滅する。

※消滅時効の起算日…給付事由の翌日

例) 医療機関等に療養の費用や移送に要した費用を支払った日の翌日

傷病手当金等休業給付は、勤務に服することができない日（土日除く）ごとにその翌日

6 給付の時期

短期給付請求書の提出は、毎月10日（土日祝日の場合は直前の平日）を締め切りとし、原則として(※)当該月の24日（土日祝日の場合は直後の平日）に支払う。

※10日までに共済組合に到着し、請求書類としての要件を満たしているもの

不備のあるもの、審査が複雑なものは数か月かかる場合がある。

高額療養費や附加給付は、医療機関等から支払基金（審査機関）を通じて診療報酬が請求されてから、共済組合が給付を行うため、診療月から最短で3か月後が支払い月となる。

7 給付決定通知書

給付該当月の24日前後に当該対象者が在籍する学校へ送付している。

小学校、中学校は、区市町村教育委員会にまとめて送付している。なお、給付日現在退職している者で、退職から引き続き任意継続組合員となった者への通知は、学校を通さず、共済組合から直接該当者へ送付している。

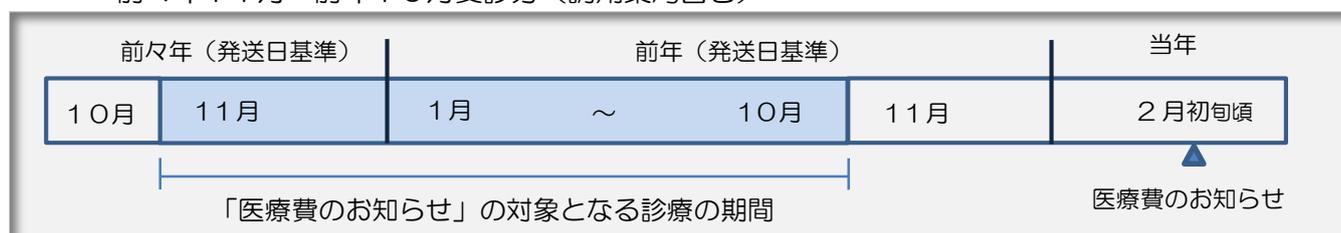
8 医療費のお知らせ

「医療費のお知らせ」は健康に対する意識や医療についての理解を深め、医療費の適正化を図ることを目的として発行しており、医療機関にかかった組合員及び被扶養者を対象に年1回、所属所あて（任意継続組合員は共済組合から直接該当者あて）に発送している。対象期間は、前々年11月から前年10月までの受診分を、当年2月に発送を予定している（下図参照）。

なお、「医療費のお知らせ」は、所得税の医療費控除の申告手続きの際に、医療費の明細書として使用可能となった。通知内容や発送時期等については共済組合の広報誌「かがやき」で特集記事を掲載し、全組合員に周知を図っている。

■対象となる診療月

前々年11月～前年10月受診分（調剤薬局含む）



注意点

- ① 「医療費のお知らせ」は、確定申告の医療費控除の明細書として使用できますが、対象期間の受診をすべて掲載できているとは限らないので、必ず医療機関の発行する領収書を保管しておいてください。また、11月、12月受診分は領収書を基に手続きしてください。なお、医療費控除の申告手続きに関することは、税務署へお問い合わせください。
- ② 転居をした際、住所変更の届出をしていないと、「医療費のお知らせ」に表示されている住所に現住所が反映されません。
- ③ 紛失などによる再発行はできませんので、大切に保管してください。

かがやき冬号（2019年No.551）P16、17、を参照

Q：医療費控除の対象となる11月、12月分の医療費が記載されていない

A：「医療費のお知らせ」は医療機関から共済組合へ提出される診療報酬明細書（レセプト）に基づきお知らせしています。診療報酬明細書は通常、受診月から最短で2か月後に届くため、「医療費のお知らせ」の発行に間に合わず記載することができません。手元にある領収証等で確認していただきたい。

Q：昨年3月で退職したが「医療費のお知らせ」は発行されるのか

A：作成基準日（発行月の前月）に資格を有している組合員及び被扶養者を対象に発行するため、既に退職されている方には発行されない。

2 資格喪失後受診による医療費の返還について

医療費の返還請求が増えています

組合員、被扶養者の資格喪失手続後、公立学校共済組合東京支部の組合員資格、被扶養者資格は喪失となり、組合員証、被扶養者証は使用することはできません。資格喪失後は、組合員証や被扶養者証を絶対に使用しないでください。

組合員証、被扶養者証を使用された場合は、公立学校共済組合東京支部が負担した医療費7割（一部8割又は9割）と附加金などの給付金全額は一括返還していただきます。

高額な医療費返還請求となる場合もあります

医療機関などの受診回数、受診内容によっては高額な医療費などを返還していただく場合があります。医療費の返還は年間約600件ほど発生していますが、特に被扶養者の収入超過等により、遡及して被扶養者資格を喪失をしたケースが多くを占めています。中には100万円を超えるような高額な返還金の事例もあります。

かがやき春号（2019年No.552）P17、P20を参照

<よくあるご質問>

Q：医療機関などを受診したときには、組合員証、被扶養者証を使用できたのに、なぜ返還が必要なのか。

A：医療機関などでは、資格喪失日を組合員証、被扶養者証から判断できません。そのため、組合員証、被扶養者証の提示により受診できたとしても、資格喪失日以降の医療費は返還していただきます。

Q：医療費の返還請求はいつごろ届くのか。

A：受診された診療内容などについて審査を行いますので、組合員証、被扶養者証の回収日から約6か月後に通知します。

Q：被扶養者が資格喪失後に医療機関を受診した場合、医療費は被扶養者へ直接返還請求されるのか。

A：医療費は組合員に返還請求します。

Q：支払った後、どのような手続きが必要なのか。

A：公立学校共済組合東京支部に医療費を返還した後、その期間に加入している保険者へ療養費等の請求を行ってください。なお、保険者によって2年程度の請求時効を設けているため、早めの請求手続きが必要です。

3 第三者加害行為

事故等にあつて負傷したとき共済組合に連絡をお忘れなく

組合員又はその被扶養者が交通事故、他人からの暴力行為など、第三者の故意又は過失により傷害を受けた場合、その治療に要する費用は加害者である第三者（相手方）が負担すべきものです（不法行為責任）。

診療等を受ける場合は、自由診療で治療し、第三者へ医療費等の支払いを求めるなど、当事者間で解決するのが原則ですが、組合員証の使用を希望する場合は、共済組合に連絡し、所定の損害賠償申告書等を提出することにより、組合員証を使用して治療を受けることができます。

ただし、損害総額が自賠責保険（傷害の場合の保険金限度額 120 万円）で十分にカバーできる軽易なケガの場合や、相手方の全面的な過失で誠意ある対応がなされている場合には、組合員証は使用せず自費診療で治療し、相手方に支払わせるなど当事者間で処理する方が簡明に解決できます。

- 1 組合員証の使用を希望するときは、必ず給付貸付課短期給付担当へ事故状況等を連絡し、了承を得て使用してください。組合員証を使用した場合、共済組合は患者の窓口負担額を除く医療費を（7 割）を立替払いし、後日、立替払いした医療費を相手方（損害保険会社又は加害者）へ損害賠償請求することとなります。そのため、共済組合から医療費等の請求があることを第三者（相手方）へ説明する必要があります。
 - ① 共済組合へ事故状況等を連絡する
組合員証番号、被害者、加害者、事故日、事故の状況、警察の介入、損害保険会社、示談の状況、ケガの程度、受診医療機関など
 - ② 共済組合の了承を得て、組合員証を使用して治療を受ける
 - ③ 「損害賠償申告書」その他、共済組合に所定の書類を提出する
 - ④ 治療終了後（主治医から治癒又は症状固定と診断されたとき）、「治ゆ報告書」を提出する
※治療が長期となる場合や、解決まで長引くときは、定期的に共済組合へ報告する
- 2 当該傷病に起因する払戻金（一部負担金払戻金、家族療養費附加金、高額療養費）の給付は停止します。共済組合への連絡が遅れ等により給付されてしまった場合、返還していただくことになります。
- 3 示談をする際は、必ず事前に共済組合に申し出て、共済組合の損害賠償請求権を阻害することのないよう注意してください。
なお、相手方と示談したときは速やかに「示談書（写）」を提出してください。

4 その他

短期給付担当に問合せする際のお願い事項

短期給付事務は、様々な給付金を扱っているため、「担当制」をとっています。

お問合せの際は、①問合せの内容（給付金の名称。出産費、育児休業手当金等）、②所属所の名称を教えてください。各担当に引き継ぎます。御協力をお願いします。

短期給付事務の概要についての説明は以上です。

短期給付は範囲が広く専門的な内容で分かりにくい部分が多々ありますが、円滑な事務処理について御協力をお願いします。

<連絡先>

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

都公小事・都公中事 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「療養の給付等をするの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。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 宮下・工藤

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 【用紙No. 療養1】	・領収証 ・診療(調剤)報酬明細書(レセプト) ※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 【用紙No. 療養1】	・以前の健康保険組合へ費用を返還し 交付された領収書 ・以前の健康保険組合から発行された 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 (治療用装具) 【用紙No. 療養1-2】	領収証(装具明細書含む) 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）

都公小事・都公中事 学校事務研究会
「傷病手当金」について

1 傷病手当金とは？

傷病手当金は、組合員が公務によらない病気やケガの療養のため、勤務に服することができなくなったときに、所得の喪失または減少をある程度補てんし、療養に専念することで早期に職場復帰することを目的とした給付金です。

傷病手当金は、病気やケガの療養のため、引続き3日以上勤務に服することができなくなったときに4日目から支給対象となります。ただし、実際に支給が始まるのは、傷病手当金の日額が、療養中に支給された給与の日額を上回ったときです。東京都の場合、病気休暇（90日間）は給与の10割、その後の病気休職（1年間）は給与の8割が支給されるため、ほとんどの場合、傷病手当金の支給は、無給の病気休職に入ってからとなります。

例外的に、管理職手当などの休職中に支給されない多額の手当を病気休職前に支給されていた組合員などは、8割の給与が支給されている病気休職中に、傷病手当金の支給額が報酬額を上回る場合があるため、傷病手当金の支給が開始され、報酬との差額が支給されることがあります。

また、現職者だけでなく、退職した組合員についても、退職後も引き続き労務に服することができない状態である場合にかぎり、組合員期間が1年以上ある者は支給の対象となります。

【参考】 傷病手当金支給までの流れ（原則的なパターン）

① 組合員が病気（ケガ）により勤務不能となる。



② 病気休暇を取得

→ 給与の10割支給（最大で90日の範囲内）

※ 週休日や祝日も病気休暇日としてカウントされる。



③ 病気休暇期間90日間が経過し、以後も勤務不能の場合

→ 病気休職を取得 給与の8割支給（最大で1年間の範囲内）



④ 有給期間1年間を経過し、以後も勤務不能の場合

→ 病気休職を継続 無給休職となる。 **共済組合が傷病手当金を支給**

【病気休暇及び病気休職と傷病手当金支給関連表】

病気休暇（90日間）	病気休職（1年間）	病気休職（2年目以降）
給与10割支給	給与8割支給 ※1	無給
傷病手当金支給無し	傷病手当金支給無し 支給の場合もあり ※2	<u>傷病手当金の支給開始</u> 「法定給付」 1年6か月 「附加給付」（現職者のみ）6か月

※1 条件付き採用及び臨時的任用職員は、無給の病気休暇

※2 管理職手当等が支給されている組合員は傷病手当金支給の場合もあり

2 傷病手当金が支給される期間

傷病手当金は、下記の期間の土日を除いた日数について、支給されます。

（一度支給を開始すると、下記の期間のカウントが始まりますが、病気休職を一度終了し復職した者が1年以内に再び休職した場合には、復職期間は期間に通算されません。）

- ・「法定給付」 1年6か月間の範囲内（結核性の病気の場合は3年間の範囲内）
 - ・「附加給付」 6か月間の範囲内（結核性の病気の場合も同様。ただし、現職の組合員ののみ）
- 最大で2年間の範囲内（法定給付支給中に退職をした場合は、法定給付期間のみ）

※ 病気休職後、復職をした組合員が1年以内に再度病気休職を取得した場合

同一の傷病により傷病手当金が支給されていた場合には、以前の支給期間が通算されません。（「同一の傷病」とは、相互に因果関係のある傷病を含み、治癒せずに治療を継続している傷病のことです。）

《相互に因果関係のある傷病の例》

「抑うつ状態」で病気休暇及び病気休職を取得し、1年6か月の範囲内で傷病手当金が支給されていた組合員が復職後も治療を継続していたが、1年以内に症状が悪化した結果、医師から「うつ病」と診断され、再度病気休職を取得した場合

H30 1/1	H30 4/1	H31 4/1	R1 6/1	R1 7/1	R2 3/31
病気休暇 （うつ病）	有給休職 （うつ病）	無給休職 （うつ病）	復職	無給休職 （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。

- ※ 復職から1年以上が経過し、新たに病気休暇が発令された場合には、以前の病気休暇取得時と傷病名が同じであっても、同一傷病とはみなさず、別傷病として扱うため、傷病手当金支給期間の通算は行いません。

3 支給対象者

- ① 現職の組合員
- ② 条件付き採用期間中の組合員
 - 無給の病気休暇を取得する際に傷病手当金の支給対象者となる場合があります。
- ③ 臨時的任用職員（産休・育休代替）で13月以上勤務し、公立学校共済組合の組合員資格を有している場合
- ④ 組合員期間1年以上で退職した組合員
 - ・退職時に傷病手当金を受給していた場合
 - ・退職までに療養のため引続き3日以上勤務することができず、退職後、任意継続組合員か国民健康保険に加入し、退職後も引き続き労務に服することができないとき。

※ 傷病手当金が支給されない場合

- ① 病状が改善し、勤務に服することが可能となった場合
- ② 退職後に就職をした場合、又は家族の被扶養者となった場合（※）
 - ※ 傷病手当金による収入が支給対象者の収入とみなされてしまうため、傷病手当金を受給している間は、原則的には家族の被扶養者となることができません。
- ③ 公務災害に認定された場合
- ④ 退職前に療養のため勤務に服することができなかつた期間が3日以上なかつた場合
- ⑤ 既に同一の傷病によって傷病手当金の支給期間が終了している場合
- ⑥ 出産手当金を受給し、その日額が傷病手当金の日額を上回る場合
- ⑦ 障害（老齢）厚生年金及び障害（老齢）基礎年金を受給し、その日額（年金総額÷264）が傷病手当金の支給日額を上回る場合
- ⑧ 傷病手当金の支給対象日から2年経過後に傷病手当金を請求した場合

4 傷病手当金の支給額

<支給額の算出式>

「平均標準報酬日額※」×「3分の2（1円未満四捨五入）」×「支給日数」

※ 平均標準報酬日額＝平均標準報酬月額÷22（10円未満四捨五入）

○ なぜ22で割るのか？

傷病手当金は支給期間のうち勤務を要する日（土日を除いた日数）に対してのみ支給されます。各月の勤務を要する日は20日～23日であるため、ひと月を勤務を要する日数の平均である「22日」と数えるよう規定されています。

○ 平均標準報酬月額とは？

支給開始月を含めた過去12か月間の標準報酬月額の平均額のこと。

<傷病手当金の日額の算定>

【原則的なパターン・組合員期間が1年以上の組合員の場合】

例1) 傷病手当金を平成30年7月23日から支給予定 標準報酬月額改定なし

平成29年8月から平成30年7月までの標準報酬月額 340,000円

【平均標準報酬月額算出方法】

$$340,000 \text{円} \times 12 \text{か月} \div 12 \text{か月} = 340,000 \text{円}$$

【傷病手当金支給日額】

$$340,000 \text{円} \div 22 = 15,450 \text{円} \text{ (10円未満四捨五入)}$$

$$15,450 \text{円} \times 2/3 = 10,300 \text{円}$$

日額10,300円の支給

例2) 傷病手当金を平成30年7月23日から支給予定で、傷病手当金支給までの12か月間に標準報酬月額の改定があった場合

① 平成29年8月から平成29年12月までの標準報酬月額 340,000円

② 平成30年1月から平成30年7月までの標準報酬月額 300,000円

【平均標準報酬月額算出方法】

① 平成29年8月から平成29年12月まで（5か月）

$$340,000 \text{円} \times 5 \text{か月} = 1,700,000 \text{円}$$

② 平成30年1月から平成30年7月まで（7か月）

$$300,000 \text{円} \times 7 \text{か月} = 2,100,000 \text{円}$$

①及び②の標準報酬月額に、それぞれ適用された月数を乗ずる。

③ 平均標準報酬月額算出

$$(1,700,000 + 2,100,000) \div 12 \text{か月} \approx 316,666.6 \text{円}$$

①・②それぞれの標準報酬月額を合算し、合計月数（12か月）で除して平均標準報酬月額を算出する。

【傷病手当金支給日額】

$$316,666.6 \text{円} \div 22 = 14,390 \text{円} \text{ (10円未満四捨五入)}$$

$$14,390 \text{円} \times 2/3 = 9,593 \text{円} \text{ (1円未満四捨五入)}$$

日額9,593円の支給

【組合員期間が1年未満の組合員の場合】

例) 平成30年4月に採用された教員が病気休暇に入り、平成30年9月から支給予定で、標準報酬月額の変更がなかった場合

【平均標準報酬月額算出方法】

$$260,000 \text{ 円} \times 6 \text{ か月} \div 6 \text{ か月} = 260,000 \text{ 円}$$

組合員になった月から支給開始月までの標準報酬月額の平均額を求めます。

その後、以下のような比較を行い、いずれか少ない金額を算定の基礎とします。

- ・ 組合平均標準報酬月額（※2）÷22 との比較

$$260,000 \div 22 = 11,820 \text{ 円} \text{ (10 円未満四捨五入)}$$

$$410,000 \div 22 = 18,640 \text{ 円} \text{ (10 円未満四捨五入)}$$

$$\rightarrow 18,640 \text{ 円} > \underline{11,820 \text{ 円}}$$

※1 条件付き採用職員や臨時的任用職員の場合はこのパターンになります。

※2 支給開始月が属する年度の前年度9月30日時点における、公立学校共済組合全組合員の標準報酬月額の平均額（例の410,000円は平成29年9月30日の金額）

【傷病手当金支給日額】

$$11,820 \times 2/3 = 7,880 \text{ 円}$$

日額 7,880 円の支給

5 傷病手当金支給手続きについて

【事前審査編】

組合員に傷病手当金を支給するためには、事前に審査を行う必要があります。

事前審査は、傷病手当金支給のおよそ1か月前を目安に審査書類を短期給付担当へ提出してください。なお、提出する書類には必ず原本証明を行ってください。

【現職組合員の事前審査時に必要となる書類】（原則的なパターン）

- ① 出勤簿（写し）

「現年度のもの」と「過去3年度分のもの」

- ② 医療機関の診断書（写し）－「1」（発症時）

傷病手当金が支給されることになった、一連の休暇及び休職において、最初（傷病発生時）に病気休暇を取得した際に提出した診断書

- ③ 医療機関の診断書（写し）－「2」（直近）

無給休職に至る病気休職の更新をした際（直近）に提出した診断書

提出書類②、③の診断書様式は任意のため、特定の様式はありません。

④ 履歴カード（写し）

有給（8割支給）の病気休職発令や無給休職といった、承認されている病気休職期間が記載されているものが最も望ましいです。

承認されている病気休職期間が記載されていない場合には、履歴カードに加えて、発令通知書を添付してください。

また、事務系の職員の場合には、無給休職が発令されないため、履歴カードに加えて、無給休職期間の登録を行ったマスターカードの写しを添付してください。

⑤ 年金証書、年金額決定通知書又は年金額改定通知書（写し・該当者のみ）

平成27年10月の年金一元化により、在職中でも障害年金を受給できるようになりました。傷病手当金と同一の傷病で障害厚生年金等を受ける場合、傷病手当金の支給額を調整する必要があるため、上記の書類を添付してください。

⑥ 試算シート

8割の病気休職中から傷病手当金が支給開始になるかを判断するためのシートです。病気休職に入った月の翌月の給与明細と、無給の病気休職に入った月の前月の給与明細を入力した2枚をご用意ください。**また、入力した給与明細2枚を添付してください。**

なお、試算シートについては平成27年12月3日付事務連絡をご参照いただくか、公立学校共済組合東京支部のホームページからダウンロードしてください。

（p12 ◇参考資料◇ 参照）

また、試算シートを作成いただく目的は前述のとおりですので、**1枚目の試算シートの作成の際には、8割の病気休職に入った月から12か月分遡った平均標準報酬月額をご入力ください。続いて2枚目の試算シート作成の際には無給休職に入る前日の属する月から12か月分遡った平均標準報酬月額をご入力ください。**

【条件付採用期間中の組合員の場合】

上記 ①～⑥の書類に加えて、「給与減額整理簿の写し」

- ※ 条件付採用期間中の組合員は、無給の病気休暇となっても教職調整額等が支給され、給与減額整理簿を基に傷病手当金支給額の調整を行う必要があるため、この書類が必要となります（以降、請求書提出の際にも、当該請求期間分の給与減額整理簿の写し及び出勤簿の写しが必要になります。）。

【臨時的任用職員（産休・育休代替）で組合員の場合】

上記 ①～②及び⑤の書類に加えて、「臨時的任用の発令通知書の写し」及び「給与減額整理簿の写し」

- ※ 臨時的任用職員が発令から13月以上勤務し、公立学校共済組合の組合員となっているかを確認し、上記の条件付き採用期間中の組合員と同様に給与減額整理簿で傷病手当金受給額の調整を行うために必要となります（以降、請求書提出の際にも、当該請求期間分の給与

減額整理簿の写し及び出勤簿の写しが必要になります。)

【退職後受給について】（2パターン）

（ア）退職後、初めて傷病手当金の支給手続きをする場合

上記 ①～⑤の書類に加えて、「退職辞令の写し」、「任意継続組合員証」又は「国民健康保険証」の写し。また、障害厚生年金等ではなく、老齢厚生年金等の受給が決定している場合も上記⑤の書類を提出してください。

（イ）現職中に傷病手当金を受給しており、退職後も受給する場合

在職中に事前審査を行い、傷病手当金が支給されていますが、退職後支給のため、改めて事前審査を行う必要があります。

上記③「医療機関の診断書の写し」－「2」（直近）に加えて、「退職辞令の写し」、「任意継続組合員証」又は「国民健康保険証」の写しが必要になります。

また、障害厚生年金等ではなく、老齢厚生年金等の受給が決定している場合も上記⑤の書類を提出してください。

注意！ 退職後受給の場合の③「医療機関の診断書の写し」－「2」（直近）には、

「退職後も引き続き労務に服することができない」旨の記載が必要となります。

【事前審査終了後編】

事前審査終了後、組合員へ傷病手当金を支給するための通知文等を共済組合から所属所へ送付します。

送付されるのは、下記の書類です。

- ① 本人用通知文 → 組合員本人へ送付
- ② 所属所用通知文 → 所属所で保管
- ③ 傷病手当金請求の手引き → コピー後1部を組合員本人へ送付、1部を所属所で保管
- ④ 障害厚生年金について → 組合員本人へ送付
- ⑥ 年金等調整方法申請書 → 組合員本人へ送付後、必要事項を記入して共済組合へ提出
- ⑦ 傷病手当金請求書 → 必要部数をコピーして本人へ送付
- ⑧ 傷病手当金請求書記入例 → 組合員本人へ送付
- ⑨ 傷病手当金・同附加金請求書チェックシート → 所属所で保管

傷病手当金請求の流れ（原則的なパターン）

- ① 事前審査終了後、上記の書類が所属所へ送付される。
- ② 上記書類のうち、組合員に渡す書類（①及び③～⑧）を送付する。
- ③ 組合員が医療機関において、請求期間における勤務不能状態を証明してもらう。
- ④ 医療機関での勤務不能証明後、組合員が傷病手当金の請求を行う。

⑤ 所属所にて組合員から送付された傷病手当金請求書に所属所長の公印を押印する。※1

⑥ 所属所より、公立学校共済組合へ傷病手当金請求書を送付する。※2 ※3 ※4

※1 組合員の請求日は、医療機関の勤務不能証明日と同日かそれ以降の日付となる。

※2 所属所長の公印及び証明日は、組合員の請求日と同日かそれ以降の日付となる。

<正しい日付の順番の例>

請求期間	平成 29 年 4 月 1 日～平成 29 年 4 月 30 日
医師の証明の日付	平成 29 年 5 月 2 日
組合員の請求の日付	平成 29 年 5 月 4 日
所属所長の証明の日付	平成 29 年 5 月 4 日

※3 傷病手当金及びその他の給付金請求書は毎月 10 日（土日及び休日の場合は直近の平日）で受付終了となります。

その日までに受付が出来た請求書は原則、その月の 24 日に給付金が支給されます。

10 日を過ぎて提出された給付金請求書は翌月処理となり、給付金の支給は翌月の 24 日となりますのでご注意ください。

※4 報酬を全く受けていない場合を除き、『報酬支給額証明書』[用紙 No. 傷病手当 1-2]を請求書に添付することが必要です。

傷病手当金請求後の流れ（原則的なパターン）

- ① 毎月 10 日までに到着した給付金請求書の内容を審査します。
- ② 不備がある場合には、所属所へ修正を依頼します。
- ③ 不備がない場合、請求内容及び給付金額を給付金支給のシステムへ登録します。
※不備がある場合でも、請求書のコピーでシステム登録をする場合もあります。
- ④ 毎月 10 日までに登録された給付金は、24 日（土日及び休日の場合は翌営業日）に組合員の給与口座へ振り込まれます。
- ⑤ 給付金支給時には「給付金決定通知書」が毎月 24 日以降に所属所へ送付されます。
- ⑥ 所属所へ給付金決定通知書が届きましたら、組合員へ送付をお願いします。

【請求書作成編】 ※別添資料 1 参照

請求書を作成する際の確認ポイントと訂正を行う場合の注意点

請求書は 3 つのブロックに分かれています。

- ① 請求者（組合員）本人が記載しなくてはならない部分
 - ② 医療機関の医師が記載しなくてはならない部分
 - ③ 所属所の事務担当者及び所属所長が証明を行う部分
- ①、②、③の部分で誤りがある場合には、記載をしなくてはならない人が訂正を行う必要があります。

例 1) 医師の証明欄にある、「勤務不能と認めた期間」（請求書中段）と請求者本人が記載する

「請求期間」（請求書上段）が異なる場合

- 1 請求者本人が記載した請求期間が誤っている場合
→ 請求者本人が訂正印を押印のうえ請求期間を修正する必要があります。
- 2 医療機関において、勤務不能と認めた期間が誤っている場合
→ 医療機関において、証明を行った医師の訂正印及び修正が必要です。

例2) 医療機関において勤務不能と認めた期間の証明日よりも所属所長の記載事項証明日の方が前の日付となっている場合

傷病手当金の請求に関しては、先述のとおり

医師の証明日 → 請求者本人の請求日 → 所属所長の証明日 となります。

医師の証明日よりも前に所属所長が請求内容に関しての証明はできないため、所属所長の訂正印（公印を押印する）及び証明日の修正が必要となります。

例3) 医師の証明日が請求期間の末日と同じ日付となっている場合

医師の証明日は、請求期間の末日の「翌日以降」の日付となりますので、請求期間の末日と医師の証明日が同日の場合には、証明を行った医師の訂正印及び修正が必要です。

6 傷病手当金の事務処理上でよくある質問

傷病手当金支給の事務処理上で質問の多い項目をまとめました。

《有給（8割）休職中の給付編》

- Q 病気休職中で8割の給料が支給されている組合員に傷病手当金が支給されるのはどのような場合か？
- A 傷病手当金の給付日額と報酬日額を比較して、傷病手当金の給付日額が報酬日額を上回った場合にその差額を傷病手当金として支給することになります。対象となる可能性があるのは、下記のような理由で標準報酬月額が高額となっている組合員です。
- ・ 病気休職となる前に「管理職手当」を支給されていた。
 - ・ 病気休職となる前に「へき（特）地手当」を支給されていた。
 - ・ 事務職員で、多額の「超過勤務手当」が支給されていた。
 - ・ 遠距離通勤者で、多額の「通勤手当」が支給されていた。
- Q 病気休職中から傷病手当金が支給される場合、支給期間はどのようになるのか？
- A 給料の8割が支給されている病気休職中から傷病手当金の支給が開始された場合も、傷病手当金の支給が開始された日から「法定給付」の1年6カ月がスタートします。この後、休職中にもかかわらず傷病手当金が支給されない月があったとしても、その期間も1年6カ月のカウントに含まれます。法定給付が終了した後は、通常と同様に「附加給付」が6カ月の範

圏内で支給されることとなります。

- Q 有給休職中で傷病手当金の支給が開始された場合、毎月傷病手当金が支給されるのか？
また、支給額はどの程度なのか？

- A 有給休職中に傷病手当金が支給される場合、傷病手当金の支給額は8割支給の報酬日額を上回った差額分となるため、傷病手当金の給付日額が報酬日額を上回らなければ、傷病手当金は支給されません。勤務を要する日数が月によって異なるため、傷病手当金と比較する報酬日額も月によって異なります。そのため、要勤務日数が多い月のみ傷病手当金の額が報酬日額を上回り、傷病手当金が支給されるケースが多いです。

【注意！！】傷病手当金の支給が開始された場合、傷病手当金支給の有無にかかわらず、傷病手当金の支給期間は、経過していきます。

例えば、病気休職中の組合員が7月に傷病手当金の支給を開始したが、8月、9月については、傷病手当金の支給がなかったとしても、傷病手当金の支給期間は3か月経過したということになります。

- Q それでは、病気休職中に傷病手当金の支給が開始される組合員が存在する場合、無給休職になってから傷病手当金の請求を行えば、傷病手当金が支給されない月の支給期間はカウントされないのか？

- A 無給休職になってから傷病手当金支給の事前審査書類が送付された場合でも、事前審査の中で病気休職中から傷病手当金の支給が可能であると判明した場合、傷病手当金が支給される月まで遡って傷病手当金の開始日を設定しますので、傷病手当金の始期日及び終期日については、病気休職中でも無給休職になってからの審査であっても同じ日付となり、傷病手当金が支給されない月も経過期間としてカウントされてしまいます。

よって、有給（8割）の病気休職中に傷病手当金の支給が発生する可能性が高い場合には、試算シートを用いて発生の有無をご確認いただき、なるべく早く事前審査を行うことをお勧めいたします。

《請求書編》 ※別添資料1参照

- Q 傷病手当金請求書にある「請求期間」に3か月間の期間を記入し、1枚の請求書で3か月分の傷病手当金を請求しても良いか？

- A 傷病手当金は、1月毎に請求を行う給付金で、勤務に服することができなかったという証明を毎月、医師に証明してもらう必要があります。

ですので、請求書の「請求期間」は1月の期間を記載することになり、医師の証明欄についても、1月毎の期間を記載してもらう必要があります。

- Q 月の途中から無給休職になった組合員の傷病手当金請求書を作成している。
月の途中まで、病気休職による8割の給料が支給されていたが、請求書の下段にある

「請求期間中に支払われた報酬の額」（所属所で記入）の欄には、日割りで支給された8割の給料額を記載しなければいけないか？

- A 請求書下段の「請求期間中に支払われた報酬の額」（所属所で記入）の欄には、傷病手当金の請求期間内に支払われた報酬の額を記載します。ほとんどの場合、傷病手当金の請求権は、無給休職となって発生するため、この欄への記入をすることはありません。

上記のように月途中から無給休職となり、傷病手当金を請求する場合には、それ以前の報酬である8割支給の給料額は、この欄には記載をしないでください。この欄に報酬額が記載されている場合、誤って傷病手当金の調整を行ってしまう可能性もありますのでご注意ください。

「請求期間中に支払われた報酬の額」（所属所で記入）の欄は、月途中から無給休職とならない、8割支給期間の時、あるいは条件付き採用期間中から引続く無給の病気休暇の時に記載してください。記載する金額は、報酬支給額証明書の（別添資料2、3参照）の実支給額合計（減額中の支給額）の金額です。

- Q 組合員から、体調が悪く、医療機関で医師の証明を書いてもらうことができなかったという相談があった。翌月の10日までに請求書を提出することができないが、傷病手当金を受給することは不可能なのか？
- A 傷病手当金は、1月毎に請求を行う給付金ですが、翌月までに請求ができなかったからといって、不支給とはなりません。ただし、請求書が届いてから給付の事務処理を行っておりませんので、給付の時期は次回以降の給付金支給時となります。組合員の生活給であるため、毎月請求いただくことが望ましいですが、数か月分まとめて提出があった場合には複数枚の請求書を同時に提出することも可能です。

《休職期間の変更編》

- Q 傷病手当金の支給を受けている組合員の休職期間が変更となった。
共済組合に休職期間変更の連絡を行わなくても、請求書を送付すれば、傷病手当金の支給は継続されるか？
- A 共済組合では、組合員毎に傷病手当金支給期間を把握し、支給期間の登録を行っています。給付金を支給するシステムにも休職期間を登録しているため、期間が変更となった場合にシステムの登録内容も変更しなければ、傷病手当金の支給が出来なくなってしまいます。休職期間が変更となった場合には、発令通知の写しを共済組合へ提出してください。
- Q 傷病手当金の支給を受けていた組合員が復職したが、1か月後に再度、病気休職となった。既に傷病手当金の事前審査をしているので、傷病手当金請求書を提出するだけで良いか？
- A 傷病手当金の支給を受けていた組合員が復職期間1年未満で再度病気休職となる場合には、

以前に支給されていた傷病手当金の期間が通算されます。また、傷病手当金の法定給付期間（1年6か月の給付）の終期日がいつになるのかを組合員が復職していた期間から算定し、法定給付の終期日と附加給付の開始日を決定します。

そのため、もう一度事前審査を行い、組合員の出勤状況等を共済組合で確認する必要があります。組合員が復職と休職を繰り返す場合には、休職を取得するたびに事前審査を行う必要があります。

《その他編》

- Q 年末調整等を行う際、傷病手当金は課税対象として計上するのか？
- A 傷病手当金は、勤務に服することができず、給料が支給されない組合員の生活給としての給付金ですので、課税対象にはなりません。
- Q 退職した職員の傷病手当金請求書は所属所を経由して請求する必要があるのか？
- A 任意継続組合員の場合には、組合員が直接共済組合へ請求書を提出することとなりますが国民健康保険へ加入された場合、請求書の誤り等があった場合などに、共済組合から本人へ連絡等ができませんので所属所を通じて請求及び給付決定通知書を送付することになります。
- Q 傷病手当金を受給していた条件付き採用職員が、3月31日付で退職となった。この場合でも、退職後の傷病手当金を請求することは可能か？
- A 公立学校共済組合の組合員期間は、資格喪失日（退職日の翌日）が属する月の前月までの月数でカウントします。病気により出勤できない状態のまま3月31日付で退職された場合、組合員期間は1年間となりますので、退職後の給付の対象となります（3月30日までに退職された場合には、組合員期間が1年未満となるため、支給対象とはなりません。）。

7 最後に

病気休職中に8割の給料が支給されていても、傷病手当金の支給が開始されてしまうケースや、これまで在職中は支給停止となっていた障害年金が在職中に支給される等、傷病手当金との調整を行うケースが発生しています。

それに伴い、事務処理も以前より複雑になり、事前審査を終え、傷病手当金の支給が決定された後にも書類の提出をお願いする場合もございます。事務手続きを円滑に行うため、何卒ご理解ご協力のほど、お願いいたします。

また、ご不明な点がありましたら、どのような些細な事でも下記担当者までご相談いただければと思います。

◇参考資料◇

- ・福利厚生事務の手引（平成30年1月） P104～P109
- ・別冊様式集（平成30年1月） P113～P119

※ 様式は公立学校共済組合東京支部のホームページにも掲載されています。

》トップページ 》手続きナビ 》短期給付の手続き 》休業給付の手続き

◇問い合わせ先◇

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

傷病手当金担当 むろ ほりえ
室・堀江

傷病手当金・同附加金 請求書

●太線枠内は記入しないでください。

所属所名 〇〇区立〇〇小学校		電話 03 (5320) 6827	
組合員 職名 教諭	氏名 東京 一郎	組合員証番号 0 8 7 6 5 4 3 2	
資格取得日 平成 4 年 4 月 1 日	請求期間		平成 30 年 3 月 1 日から
資格喪失日 平成 年 月 日			平成 30 年 3 月 31 日まで
勤務できなくなった最初の日 平成 28 年 11 月 4 日	*年金等を受給している場合は下記に記入してください。		
傷病手当金の算定の基礎となる平均標準報酬月額 ¥ 340,000	年金等について	障害共済(厚生)年金又は退職共済(老齢厚生)年金の額	1,017,500 円 平成29年10月 支給開始改定
		障害基礎年金又は老齢基礎年金の額	770,900 円 平成29年10月 支給開始改定
		障害一時金(障害手当金)の額	円 年 月 日支給
介護保険	保険者番号	被保険者番号	保険者の名称
医療機関で記入する欄 (本人・所属所は記入しないでください)			

療養のため勤務できないことに関する医師の証明	[患者氏名 東京 一郎] 昭和 平成 43 年 5 月 15 日 生
傷病名 〇〇〇〇〇〇	症状及び経過 (初診日 27 年 11 月 1 日) 〇〇〇〇〇〇のため、勤務不能であった。
勤務不能と認めた期間	平成 30 年 3 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで
医療機関の名称及び所在地	〇〇区〇〇〇1-1-1 平成 30 年 4 月 1 日
電話 〇〇病院 03-0000-0000	医師氏名 新宿 次郎 (新宿) 請求期間の末日の翌日以降(末日は不可)

上記のとおり請求します。	公立学校共済組合東京支部長 殿 平成 30 年 4 月 1 日	医師の証明日と同日か翌日以降	住所 〇〇区〇〇〇2-2-2 請求者 氏名 東京 一郎 (東京) 印
請求期間中に支払われた報酬の額(所属所で記入)	0 円	一請求期間中の報酬額が1円以上の場合、報酬支給額証明書を送付してください。(0円の場合不要)	事務取扱者氏名 私立 花子
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。	平成 30 年 4 月 4 日	無給休職の場合、0円と記入。 8割休職の場合、給与明細をもとに金額を記入し、別様式の報酬支給額証明書作成し、添付する。	共済組合受付印
本人の請求日と同日か翌日以降	職名 〇〇区立〇〇小学校長 氏名 公立 次郎 (公印)		
労務不能日	平成 年 月 日	休職開始日	平成 年 月 日
支給開始日	平成 年 月 日	給付区分	法定 附加
給付日数	日間	控除金額	@ 円
給付決定金額	円 (@ x 日)		

[注意事項]

- 1 月単位で請求してください。
- 2 「療養のため勤務できないことに関する医師の証明」は、請求する期間の最後の日の翌日以降に証明を受けてください。請求する期間の最後の日では不可となります。
- 3 「療養のため勤務できないことに関する医師の証明」欄は医師が記入する欄となります。訂正を必要とする場合は、二重線で訂正の上、医師の訂正印が必要となります。
- 4 年金を受給している方は、傷病手当金との調整が必要となりますので、必ず記入してください。年金を受給しているにも関わらず、正確に申告しなかった場合、併給した分を遡って一括返還していただきます。年金を受給している方は、年金額や改定履歴が記載されている証書や通知の写しを添付してください。

提出先 公立学校共済組合東京支部給付貸付課短期給付担当

都公小事・都公中事 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	H30. 7. 22
育児休業承認期間	H30. 9. 16～R2. 3. 31
手当金支給期間	H30. 9. 16～R1. 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	H30. 7. 22
配偶者の育児休業承認期間	H30. 9. 16～H31. 3. 31
組合員の育児休業承認期間	H31. 4. 1～R2. 3. 31
手当金支給期間	H31. 4. 1～R1. 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	H30. 7. 22
組合員の育児休業承認期間	H30. 9. 16～R2. 3. 31
通常の手当金支給期間	H30. 9. 16～R1. 7. 21
延長給付支給期間	R1. 7. 22～R2. 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】令和元年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

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

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

$10,961 \text{ 円} \times 23 \text{ 日} = 252,103$ 円（7月分支給金額）

181日目以降

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

※R1.7 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、13,713円（給付率67%）、10,234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R1.7.21の場合は、R1.7.1～R1.7.21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けません。

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ん。認可保育園であれば公立・私立は問いません。

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 沼田

電話）03-5320-6827

都公小事・都公中事 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

介護休業手当金は、組合員（任意継続組合員を除く。）が、要介護状態（※1）にある対象家族を介護するために介護休暇（※2）を取得し、給料の全部又は一部が支給されないときに所得を保障するための現金給付をいいます。

ただし、雇用保険法の規定による介護休業給付を受けることができる組合員は、当共済組合からの給付はありません。

※1 要介護状態とは

負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があり、介護を必要とする状態をいいます。

※2 介護休暇とは

「育児・介護休業法」に規定する要介護家族、その他省令で定める者を介護するための休暇であって、所属長の承認を受けたものです。

2 介護休業手当金の概要

（1）支給要件

- ① 組合員が、要介護状態にある対象家族を介護するために介護休暇を取得した場合、一定期間、介護休業手当金が給付されます。

<注意> 支給対象外となる介護休暇制度

- 介護時間
- 短期の介護休暇（有給5日間）

② 支給対象となる家族の範囲

同居を要件としないもの	配偶者、父母、子、配偶者の父母、 祖父母、孫、兄弟姉妹
同居を要件とするもの	父母の配偶者（継父母） 配偶者の父母の配偶者（配偶者の継父母） 子の配偶者（子の嫁や婿） 配偶者の子（組合員と親子関係にない配偶者の子）

(2) 支給期間

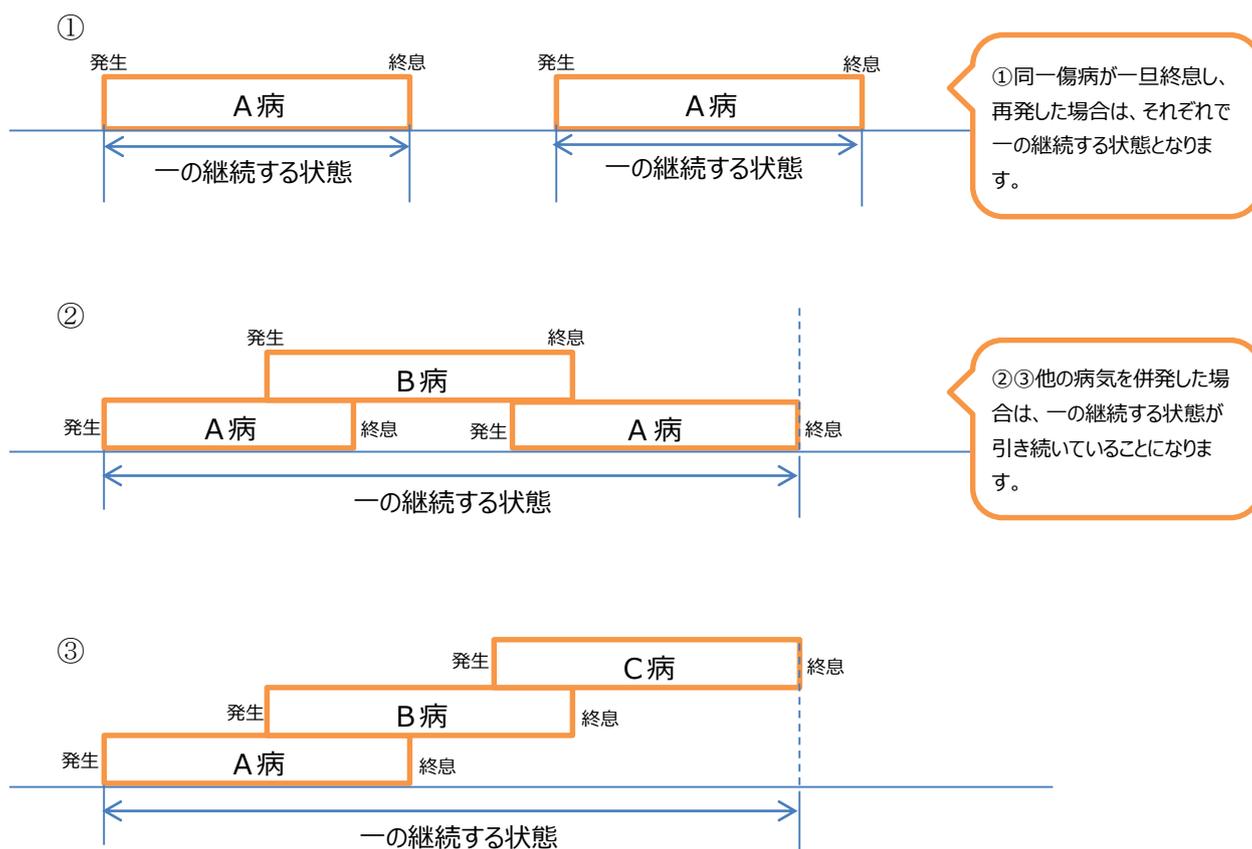
組合員の介護を必要とする者の各々が介護を必要とする一の継続する状態（※）ごとに、介護休暇の日数を通算して66日を超えないものとする。

介護休暇を分割して取得した場合も、66日までは通算して介護休業手当金の対象となります。



※ 介護を必要とする一の継続する状態とは

介護を必要とする状態が発生してから終息するまでをいい、他の病気を併発した場合は一つの状態と考えます。一旦終息し、同一傷病が再発した場合は、新たに介護休暇が認められ、介護休業手当金も支給可能となります。



(3) 支給日数

各月の週休日を除き、一日単位で介護休暇を取得した日数です。

週休日が土曜日や日曜日以外の組合員の場合は、指定された週休日を除きます。

祝日については、無給になりませんので給付されません。

(4) 支給金額

① 介護休業手当金の計算式

$$\left[\frac{\text{標準報酬日額}(\text{※}) \times 67}{100} - \text{調整額} \right] \times \text{介護休暇日数}$$

(→ 円未満切捨て)

※ 標準報酬日額 → 標準報酬月額 の 1 / 22 (10円未満四捨五入)

② 介護休業手当金の給付上限日額

標準報酬日額が介護休業手当金の給付上限日額を超える場合は、その上限額を適用して支給金額を算出します。

【給付上限日額の推移】 給付上限日額は、原則として毎年8月に改定されます。

休業期間	①H29. 8. 1～ H30. 7. 31	②H30. 8. 1～ H31. 2. 28	③H31. 3. 1～ R1. 7. 31
給付上限日額が 適用となる 標準報酬月額	500,000円 (第26級)以上		
給付日額	14,992円	15,075円	15,093円

(5) 報酬との調整

介護休暇を日単位で取得した場合、当該日の報酬（給与）は減額となりますが、減額対象とならない手当や介護休暇を取得する月に祝日がある時などは、報酬（給与）の一部が支給される扱いとなる場合があります給付日額との調整が必要になります。

$$\left(\begin{array}{c} \text{介護休業手当金} > \text{勤務しなかった期間に支払われた報酬の額}(\text{※}) \\ \downarrow \\ \text{差額を支給}(\text{日額で比較}) \end{array} \right)$$

※ 勤務しなかった期間に支払われた報酬の額

介護休暇により勤務しなかった期間がある場合の報酬（給与）については、勤務時間1時間当たりの給与額に、当該勤務しなかった期間の時間数を乗じて得た額を減額することとなっています。

(6) 雇用保険法との調整（法第70条の3第4項）

介護休業手当金は、同一の介護休業について雇用保険法の規定による介護休業給付の支給を受けることができるときは、支給しないこととされています。

通常の公務員の場合は、雇用保険法の適用はありませんが、公立大学法人の職員など組合員資格を持つ雇用保険適用者も存在するため当該規定が設けられています。

3 介護休業手当金請求等手続

「介護休業手当金請求書「介護休業手当金請求書[用紙 No. 介護手当 1]」に、必要事項を記入・押印のうえ、次の①～③の書類を添付して提出してください。

また、請求書は、月単位で作成し、請求期間の翌月以降に提出してください。

<添付書類>

- ① 介護休暇承認申請書処理簿（写し）
 - ② 出勤簿（写し）
 - ③ 報酬支給額明細書（※）
- } 所属所長の原本証明が必要です。

(※) 公立学校共済組合東京支部ホームページに掲載の様式（Excel）が便利です。

》 トップページ 》 手続きナビ 》 短期給付の手続き 》 休業給付の手続き

4 お願い

請求書類の提出締切日は、毎月 10 日です。

書類不備の場合（添付書類不足や所属長の原本証明もれなど）、いったん書類一式を返却いたしますので、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. 114～P. 116）

福利厚生事務の手引別冊様式集（平成 30 年 1 月）（P. 137～P. 142）

福利厚生ハンドブック（平成 31 年 3 月）（P. 78～P. 79）

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 井堀

電話）03-5320-6827

都公小事・都公中事 学校事務研究会
「出産費」について

1 出産費（地方公務員等共済組合法第63条）とは

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。)

◇ 支給額

法定給付 40.4万円	+	産科医療保障制度掛金相当※ 1.6万円	=	合計 42万円
----------------	---	------------------------	---	------------

※ 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。

2 附加金とは

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か月以内に出産したときは支給されません。

◇ 支給額

出産児数 1児につき5万円

＜出産費の支給額＞

◆通常

出産費 42万円	+	附加金 5万円	=	合計 47万円
-------------	---	------------	---	------------

出産費は
定額の給付だよ

◆産科医療保障制度対象外

出産費 40.4万円	+	附加金 5万円	=	合計 45.4万円
---------------	---	------------	---	--------------



※ 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。）

3 給付の方法

(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。

◇ 手続きの流れ

ア 組合員は医療機関での会計時に42万円引きで精算

イ 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

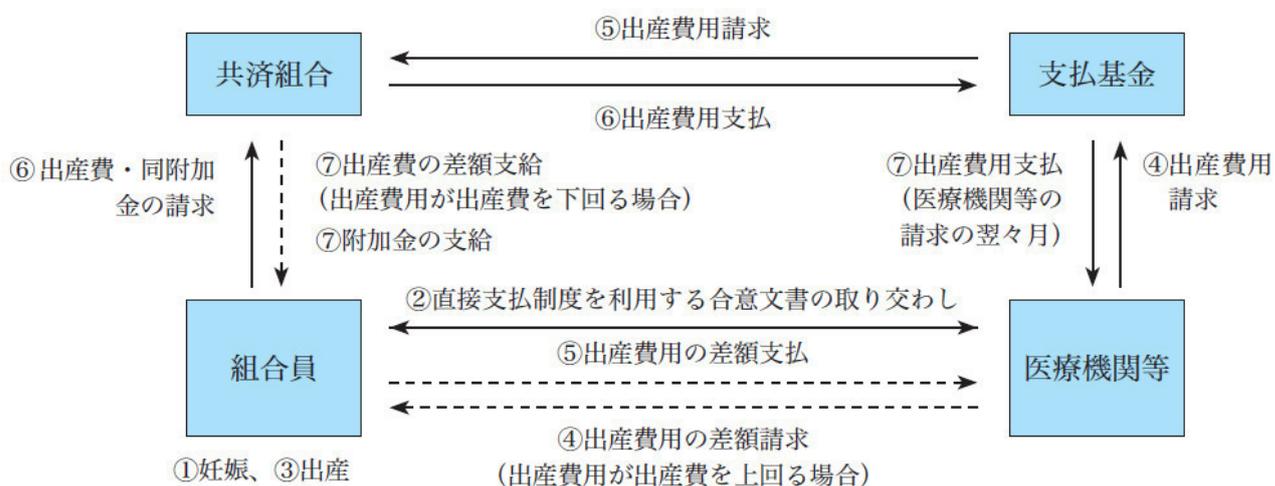
→ 組合員の医療機関での窓口精算は0円

○ 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

ウ 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

<支給手続きの流れ(直接支払制度)>



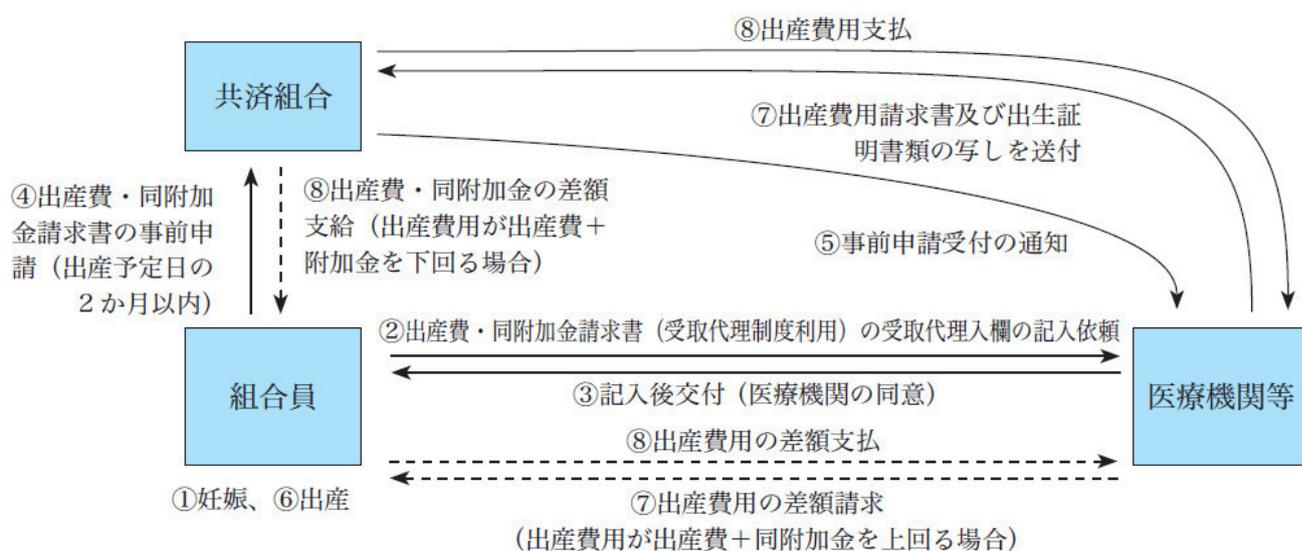
(2) 受取代理制度利用

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。

◇ 支給手続きの流れ

- ア 組合員は出産予定日の2か月前から10日前までに請求書類を提出
※ 医療機関の証明欄があります。
- イ 出産後、組合員は医療機関での会計時に47万円引きで精算
- ウ 医療機関が直接、公立共済に請求
出産費用が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差額を組合員に支給しますので、組合員からの請求は必要ありません。

<支給手続きの流れ(受取代理制度)>



(3) 直接支払制度利用なし

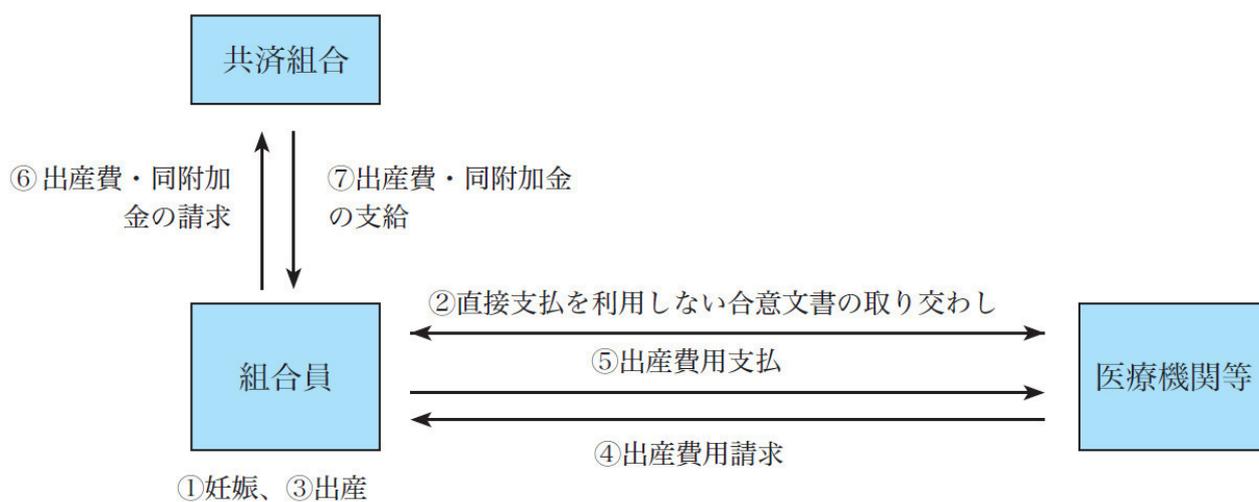
組合員と医療機関の合意に基づき給付します。

※ 海外での出産等上記制度が利用出来ない場合を含む。

◇ 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

<支給手続きの流れ(直接支払制度利用なし)>



4 出産費・同附加金請求書提出時の注意点

(1) 直接支払制度利用

◇ 添付書類に注意

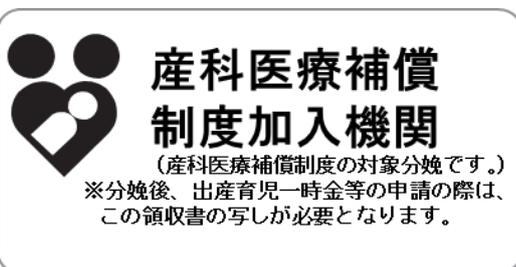
- ①組員と医療機関との間で直接支払制度を利用することを合意した文書（写）
- ②出産育児一時金明細書（写）（医療機関によって名称が異なる場合があります。）

※ 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問題ありません。

◇ 請求金額に注意

<分娩費用（代理受取額）が42万円以上であれば、0円と記入>

請求金額	出産費・家族出産費		同附加金		合計	
	¥		¥		¥	
		0		50,000		50,000

<分娩費用（代理受取額）が42万円未満であれば、42万円との差額を記入>

請求金額	出産費・家族出産費		同附加金		合計	
	¥		¥		¥	
		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か月前から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。

東京 さくら	は、平成28年 4月12日出産	早産・流産・死産（ 単 胎）（妊娠10か月）したことを
証明します。		
平成 28 年 4 月 15 日	住 所	△△区 △△台 1-1
証明者（医師又は助産師）	名 称	△△病院
	氏 名	私立 花子
		私立 印

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。

		産科医療補償制度未加入の医療機関で出産の場合	
請求金額	出産費・家族出産費	同附加金	合計
¥	404,000	¥	50,000
		¥	454,000

5 よくあるお問合せ

Q1：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。

A1：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。)

Q2：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。

A2：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。

Q3：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。

A3：「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、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問題ありません。

Q4：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。

A4：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。

6 お問い合わせ

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いたしますので、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31年3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 井堀

電話）03-5320-6827

【資料 6-2 別添】 出産費に係る利用制度別比較

1.7.22 短期給付説明会（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か月前から10日前まで	出産後
医師（病院）の証明欄	なし	あり	あり
海外出産	×	×	○
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ◆請求書（用紙 No. 出産 1） ◆添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ①合意文書（写し） ②出産育児一時金明細書（写し） ③領収書（写し） 	<ul style="list-style-type: none"> ◆請求書（用紙 No. 出産 1-3） ◆添付書類 <ul style="list-style-type: none"> 出産予定日を証明する書類（写し） 	<ul style="list-style-type: none"> ◆請求書（用紙 No. 出産 1-2） ◆添付書類【国内出産】 <ul style="list-style-type: none"> ①合意文書（写し） ②領収書（写し） ◆添付書類【海外出産】 <ul style="list-style-type: none"> ①領収書（写し） ②出生証明書（原本） ③日本語訳（翻訳者の住所、氏名、押印が必要）
追加の提出書類 （被扶養者認定後6か月以内の出産の場合）	なし	<ul style="list-style-type: none"> ◆認定前に国民健康保険に加入していた場合 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（用紙 No. 出産 2） ◆認定前に国民健康保険以外に加入していた場合 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	42万円（出産費）※1を超えた出産費用	47万円（出産費+附加金）※2を超えた出産費用	出産費用の全額
共済組合からの支給額 （窓口清算後）	5万円（附加金） + 出産費用が42万円※1を下回った場合はその差額	0円 （出産費用が47万円※2を下回った場合はその差額）	47万円※2

※1 産科医療保障制度対象外の場合は40万4千円

※2 産科医療保障制度対象外の場合は45万4千円

貸付利率の低さにも
自信があるケロ!



貸付事業キャラクター
おたすケロ

平成31年度 貸付事業のご案内

平成31年度の公立共済の貸付けの概要について、お知らせいたします。

さまざまな貸付種別があるため、ライフイベントに応じて必要となる費用について、対応が可能です。臨時に費用が必要となった場合は、お気軽にご相談ください!

貸付種別、貸付限度額等

貸付種別(用途)	限度額	償還限度回数	利率(※1)
一般(車・家電購入費用、旅行費用など)	200万円	毎月120回 ボーナス20回	年利 1.32%
住宅(住宅の購入・リフォーム費用など)	1,800万円(※2)	毎月360回 ボーナス60回	
教育(入学・修学に要する費用、民間教育ローンからの借換えなど)	550万円	毎月250回 ボーナス41回	
医療(医療費、不妊治療費用など)	120万円	毎月110回 ボーナス18回	
結婚(組合員・子どもの結婚費用など)	200万円	毎月120回 ボーナス20回	年利 1.06%
葬祭(父母等の葬祭に要する費用など)	200万円	毎月120回 ボーナス20回	
介護構造部分に係る貸付け(介護機能住宅の購入・バリアフリー・介護リフォーム費用など)	300万円	毎月360回 ボーナス60回	年利 0.99%
災害(地震・水害・火災・盗難等に遭ったとき)	200万円	毎月120回 ボーナス20回	
住宅災害(住宅が水震火災などに遭ったとき)	1,900万円	毎月360回 ボーナス60回	年利 1.32%
特別(フルタイム再任用の方)(一般貸付に準じる)	200万円	最終任期月 までの月数	

(※1)平成31年3月現在の利率です。公立共済の貸付けは変動利率ですので、今後の金利情勢に伴い利率が変動する場合があります。
(※2)組合員期間や給料月額により、限度額(上限1,800万円)が異なります。限度額算出については、貸付担当までお問い合わせください。

貸付けスケジュール ※3月31日付で退職予定の方の受付は、貸付申込および繰上償還申込のいずれも第10回までとなります。

貸付申込受付日程

回	貸付申込受付期間	貸付決定日	貸付日
1	3月11日~4月10日	5月7日	5月10日
2	4月11日~5月10日	6月3日	6月10日
3	5月13日~6月10日	7月3日	7月10日
4	6月11日~7月10日	8月5日	8月13日
5	7月11日~8月9日	9月3日	9月10日
6	8月13日~9月10日	10月3日	10月10日
7	9月11日~10月10日	11月5日	11月11日
8	10月11日~11月8日	12月3日	12月10日
9	11月11日~12月10日	2020年1月6日	2020年1月10日
10	12月11日~2020年1月10日	2月3日	2月10日
11	1月14日~2月10日	3月3日	3月10日
12	2月12日~3月10日	4月3日	4月10日

繰上償還申込受付日程

回	繰上償還申込受付期間	納付期限	控除最終月
1	3月11日~4月10日	5月20日	5月
2	4月11日~5月10日	6月20日	6月
3	5月13日~6月10日	7月19日	7月
4	6月11日~7月10日	8月20日	8月
5	7月11日~8月9日	9月20日	9月
6	8月13日~9月10日	10月18日	10月
7	9月11日~10月10日	11月20日	11月
8	10月11日~11月8日	12月20日	12月
9	11月11日~12月10日	2020年1月20日	2020年1月
10	12月11日~2020年1月10日	2月20日	2月
11	1月14日~2月10日	3月19日	3月

※住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付けは、事前に電話予約の上、持参してください。

※貸付金の指定口座への入金、貸付日から数日かかる場合がありますので、ご注意ください。

※みずほ銀行から振り込みする場合は、振込手数料がかかります。
※書類不備の場合は、審査等ができませんので、締切までに余裕をもって書類を送付してください。

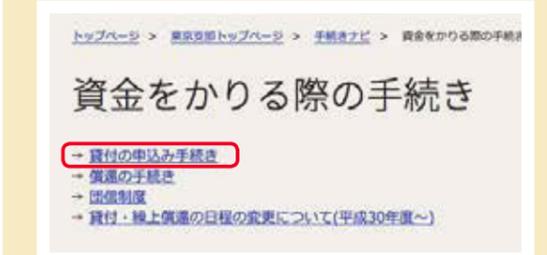
※貸付および繰上償還の申込書類は、東京支部ホームページに掲載されています。

◎一般貸付申込説明書等の掲載場所のご案内(公立学校共済組合東京支部ホームページ)

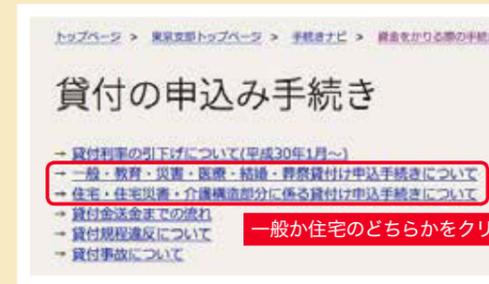
1 トップページの「資金をかりる」をクリック



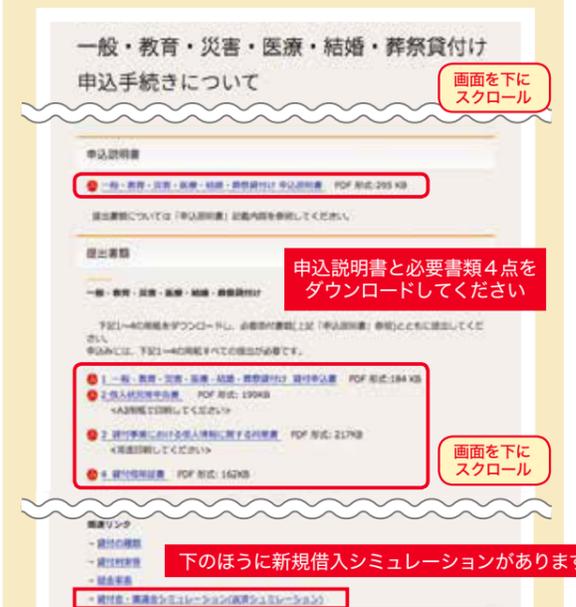
2 貸付の申込手続きをクリック



3 一般・教育・災害・医療・結婚・葬祭貸付申込手続き 住宅・住宅災害・介護構造部分に係る貸付申込手続き



4 一般貸付けの画面



5 新規借入シミュレーションもできます。



6 試算結果

試算結果	
借入総額	90万円
内、毎月返済分	90万円
ボーナス返済	なし
毎月返済額	90万円
ボーナス返済額	なし
借入総返済額	2019年4月
返済期間	2019年5月~2020年4月