

神共済 4231号  
令和7年2月27日

所 属 長 様

神戸市職員共済組合  
事 務 局 長

短期給付等の制度改正について（ご依頼）

平素は当組合の事業運営にご協力いただき、ありがとうございます。

さて、みだしの件につきまして、以下のとおり実施されますので、組合員の皆様へご周知  
くださいますようお願いいたします。

なお、支給要件や申請様式等の具体的な内容については、現時点で国から示されていない  
ため未定です。詳細が判明次第、共済ホームページ等でお知らせします。

記

1. 改正項目

- (1) 育児休業支援手当金の創設について
- (2) 育児時短勤務手当金の創設について
- (3) 「保育所における保育が実施されないこと」を延長事由とする育児休業手当金  
支給延長手続きの一部変更について

2. 施行日

令和7年4月1日

(問い合わせ先) 神戸市職員共済組合 医療係  
電話 078-322-5108 内線 6720

## 1. 育児休業支援手当金の創設について

### (1) 支給要件

令和7年4月1日以降に育児休業取得中の組合員に対して、組合員とその配偶者双方が一定期間内（産後休暇を取得する場合は産後休暇終了後8週間以内、産後休暇を取得しない場合は子の出生後8週間以内（※1））に通算14日以上育児休業を取得した場合（※2）に、申請により最長28日分を限度として支給されます。

（※1）令和7年4月1日以前に出生した場合の支給対象期間は、国に確認中です。

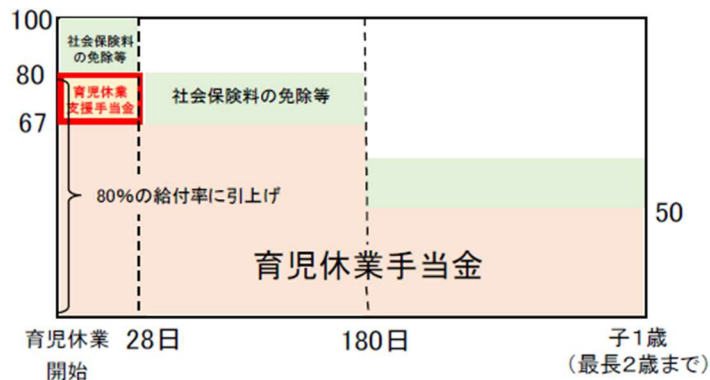
（※2）配偶者が育児休業を取得できない場合（無職の場合、自営業や日々雇用のため育児休業の適用を受けられない場合等。ただし自己都合を除く。）またはひとり親家庭の場合等は、その旨を申告することで支給要件を満たします。（提出書類等の詳細が判明次第、共済組合ホームページでお知らせします。）

### (2) 支給額

$$\text{標準報酬の日額 (※)} \times 13\% \times \text{育児休業日数}$$

（※）標準報酬月額  $\times$  1/22（10円未満四捨五入）

（標準報酬の日額に対する割合（％））



### (3) 支給日

育児休業を取得した月の翌月25日（土日祝および休日の場合は前営業日）

### (4) 申請方法

育児休業の承認を受けた後に、請求様式に必要事項を記入して提出してください。

（様式等詳細は、4月中旬以降に共済組合ホームページへ掲載予定です。）

### (5) 提出先

水道局・交通局・外郭団体(独立行政法人を含む) → 神戸市職員共済組合

上記以外の所属 → 総務事務センター

※但し、所属が学校園の場合は所属所長欄に学校園長が記名・押印してください。

## 2. 育児時短勤務手当金の創設について

### (1) 支給要件

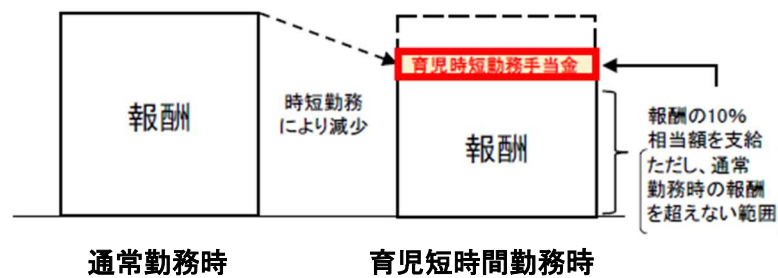
令和7年4月1日以降に2歳未満の子の養育のための育児短時間勤務制度を利用している組合員に対して、申請により支給されます。

(※) 育児休業手当金または介護手当金の支給要件に該当する休業を取得した月は育児時短勤務手当金は支給対象外とされているため、月途中で復職した場合等の詳細な支給要件について確認中です。(詳細が判明次第、共済組合ホームページでお知らせします。)

### (2) 支給額

育児短時間勤務制度を利用した月に支払われた報酬額 × 10% (※)

(※) 上限あり



### (3) 支給日

申請があった月の翌月25日(土日祝および休日の場合は前営業日)

### (4) 申請方法

請求様式に必要事項を記入のうえ提出してください。

(様式等詳細は、4月中旬以降に共済組合ホームページへ掲載予定です。)

### (5) 提出先

水道局・交通局・外郭団体(独立行政法人を含む) → 神戸市職員共済組合  
上記以外の所属 → 総務事務センター

※但し、所属が学校園の場合は所属所長欄に学校園長が記名・押印してください。

### 3. 「保育所における保育が実施されないこと」を延長事由とする育児休業手当金支給延長手続きの一部変更について

育児休業手当の支給期間はその子が1歳に達する日までとされており、省令で定める延長事由に該当すると認められる場合は2歳に達する日を限度として支給期間を延長します。

このたび、制度改正により支給期間延長事由の認定が厳格化されたことにもない、一部申請手続きが以下のとおり変更となります。

#### (1) 変更となる申請手続き

令和7年4月1日以降に、令和6年4月2日生以降の子について「育児休業手当金請求書(1歳到達時)(様式2-9-2)」を、または令和5年10月2日生以降の子について「育児休業手当金請求書(1歳6か月到達時)(様式2-9-3)」を提出するにあたり、支給期間延長事由として「1 保育所における保育が実施されないこと」を選択した場合の添付書類として、以下の②、③を追加します。

- ① 保育所等の利用に関する証明書の写し(従前どおり)
- ② 「育児休業手当金支給対象期間の延長事由認定申告書(様式2-9-4)」(別紙)
- ③ 保育所等の利用申込み手続き時に提出した書類の写し(すべてのページ)

#### (2) 申請方法

1歳到達時の手続きは1歳到達日の属する月の月末までに、1歳6か月到達時の手続きは1歳6か月到達日の属する月の月末までに、申請様式に必要事項を記入のうえ必要書類を添付して提出してください。(様式等詳細は4月中旬頃に共済組合ホームページへ掲載予定です。)

#### (3) 留意事項

1歳から1歳6か月の支給期間延長については、1歳の誕生日以前を入所希望日として、1歳の誕生日前日までに保育所等の入所申込みを行っていること、1歳6か月から2歳までの支給期間延長については、1歳の誕生日前より1歳6か月までの全期間に入所申込みを継続していることが条件です。

1歳の誕生日を過ぎてから申込みを行った場合や期間途中で申込みの取下げを行った場合、申込み時に入所保留を積極的に希望された場合や入所辞退した場合等は、延長事由として認められません。

### 4. その他

雇用保険加入中の短期組合員(再任用職員、会計年度任用職員、病院任期付職員等)については雇用保険からの給付が優先されます。手続きの詳細については、総務事務センター等加入中の雇用保険事務取扱所属または職業安定所(ハローワーク)へお問い合わせください。

以上

育児休業手当金請求書(1歳超)  
 育児休業手当金請求書(1歳6ヶ月超) **支給対象期間延長事由認定申告書**

神戸市職員共済組合

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	①子の氏名				
	②子の生年月日	令和	年	月 日	
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するものを 選択してください。	<input type="checkbox"/> ア 1歳(注)～1歳6か月の期間				
	<input type="checkbox"/> イ 1歳6か月～2歳の期間				
3 保育所の利用(入所)申込について、以下①～⑧について選択又は記載してください。					
①保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込をしましたか。					
<input type="checkbox"/> ア はい	②利用(入所)申込をした日： 令和 年 月 日				
	③利用(入所)開始希望日： 令和 年 月 日				
	④利用(入所)申込に当たり、入所保留を積極的に希望する旨の意思表示をされていますか。 <input type="checkbox"/> ア していない <input type="checkbox"/> イ している				
	⑤利用(入所)保留の有効期限 令和 年 月 日				
	⑥利用(入所)内定を辞退したことがありますか。 <input type="checkbox"/> ア 辞退したことはない <input type="checkbox"/> イ 辞退したことがある				
	⑦利用(入所)申込をした 保育所等の中で、自宅から 最も近隣の施設名と通所時間 (片道)	施設名：			
		通所方法：			
		通所時間(片道)： 分			
⑧申込をしたすべての保育所等の通所時間(片道)が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。					
<input type="checkbox"/> ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため					
<input type="checkbox"/> イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため					
<input type="checkbox"/> ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため					
<input type="checkbox"/> エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため					
<input type="checkbox"/> オ その他					
<input type="checkbox"/> イ いいえ <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">①及び⑧について、「いいえ」「その他」を選択した場合は、下欄にその理由を記載してください。</span>					
(理由欄) ※申込を失念していた場合や、市区町村への相談無く申込をしなかった場合は、延長の要件を満たしません。					
裏面上記のとおり申告します。		令和	年	月 日	
神戸市職員共済組合理事長 宛		組合員氏名			

《提出にあたっての注意事項》

(2025. 4. 1)

(注)パパママ育休プラス利用時は「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

※保育所等の利用に関する市町村の証明の写しおよび保育所等の利用申込み手続き時に提出した書類のすべての写しを添付してください。

(記載にあたっての留意事項)

I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由に、育児休業手当金の支給対象期間の延長を求めるときに、必ず組合員本人が記載し、所属所を經由して提出してください。

II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業手当金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還を命ぜられることがあります。

III 保育所等での保育が開始されないことを理由とした育児休業手当金の支給対象期間延長は、速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用(入所)申込をしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない方を対象とした制度です。制度の趣旨に沿った延長の申請であることを確認するため、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。

【支給申請書に添付が必要な書類】

- i 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書(この申告書)
- ii 市区町村に保育所等の利用(入所)申込をしたときの申込書の写し  
(電子申請の場合は申込内容を出力したもの、または、申込をした画面の複写)
- iii 市区町村が発行した保育所等における保育が当面行われないことが明らかとなる通知の写し  
(入所保留通知書、入所不承諾通知書など市区町村によって名称が異なります。)

IV 3の①欄について、申込をしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。

ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込の受付ができないとされた場合には、延長が認められる場合があります(注1)ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載の上、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。

【支給申請書に添付が必要な書類】

- i 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書(この申告書)
- ii 医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類

V 3の②欄について、申込をした日が子の1歳の誕生日(注2)(又は1歳6か月の誕生日応答日)以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。

ただし、市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込を受け付けられないなど、保育利用の申込の機会が極端に限られる場合には、延長が認められる場合があります(注1)ので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。

VI 3の③欄について、利用(入所)開始希望日が子の1歳の誕生日(注2)(又は1歳6か月の誕生日応答日)の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません。

ただし、市区町村が募集をしていない時期があるために、申込可能な希望日での申込をした場合には、延長が認められる場合があります(注1)ので、理由欄に具体的な理由を記載のうえ、上記Ⅲ i ~ iiiに加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。

【支給申請書に添付が必要な書類】

- iv 保育所入所の案内やホームページなど、市区町村が申込を受け付けていないことが確認できる書類

VII 3の④欄について、申込において「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所

(様式 2\_9\_4) 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。

VIII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期間を記載してください。入所保留通知書、入所不承諾通知書などに有効期間の記載がない場合は空欄で構いません。

IX 3の⑥欄について、1に記載した子について、これまでに内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。

ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合には、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。

X 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段（徒歩・自転車・自動車・バス等）を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。

なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。

XI 3の⑧欄について、利用（入所）希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道 30 分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。

選択肢に応じて、上記Ⅲ i ~ iii の書類に加えて、次の書類を支給申請書に添付して申請してください。

- ・ ア～ウを選択した場合：上記Ⅲ i ~ iii の書類のみ
- ・ エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
- ・ オを選択した場合：理由欄に具体的な理由を記載のうえ、記載内容を確認できる書類

(注1) 単に申込を忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込をしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

育児休業手当金請求書(1歳超)  
 育児休業手当金請求書(1歳6ヶ月超)

# 支給対象期間延長事由認定申告書

神戸市職員共済組合

1 育児休業の対象となる子について、 右の①②を記載してください。	①子の氏名 <b>共済 太郎</b>
	②子の生年月日 令和 <b>6</b> 年 <b>4</b> 月 <b>5</b> 日
2 今回、延長を申請する期間について、 右のア・イのうち、該当するものを 選択してください。	<input checked="" type="checkbox"/> ア 1歳(注)～1歳6か月の期間
	<input type="checkbox"/> イ 1歳6か月～2歳の期間
3 保育所の利用(入所)申込について、以下①～⑧について選択又は記載してください。	
①保育所等における保育の利用を希望し、市区町村に利用(入所)申込をしましたか。	
<input checked="" type="checkbox"/> ア はい	②利用(入所)申込をした日 : 令和 <b>6</b> 年 <b>10</b> 月 <b>25</b> 日
	③利用(入所)開始希望日 : 令和 <b>7</b> 年 <b>4</b> 月 <b>1</b> 日
	④利用(入所)申込に当たり、入所保留を 積極的に希望する旨の意思表示をしていませんか。 <input checked="" type="checkbox"/> ア していない <input type="checkbox"/> イ している
	⑤利用(入所)保留の有効期限 <b>(入所保留通知書に記載がない場合は記入不要)</b> 日
	⑥利用(入所)内定を辞退したことがありますか。 <input checked="" type="checkbox"/> ア 辞退したことはない <input type="checkbox"/> イ 辞退したことがある
⑦利用(入所)申込をした 保育所等の中で、自宅から 最も近隣の施設名と通所時間 (片道)	施設名 : <b>●●保育所</b>
	通所方法 : <b>徒歩</b>
	通所時間(片道) : <b>15</b> 分
⑧申込をしたすべての保育所等の通所時間(片道)が30分以上の場合、その理由を次から選択してください。	
<input type="checkbox"/> ア 申し込んだ保育所等が本人又は配偶者の通勤の途中で利用できる場所にあるため	
<input type="checkbox"/> イ 自宅から30分未満で通える保育所等が存在しないため	
<input type="checkbox"/> ウ 自宅から30分未満で通える保育所等では職場復帰後の勤務時間・勤務日に対応できないため	
<input type="checkbox"/> エ 子に特別の配慮が必要であり、自宅から30分未満で通える保育所等では対応できないため	
<input type="checkbox"/> オ その他	
<input type="checkbox"/> イ いいえ	①及び⑧について、「いいえ」・「その他」を選択した場合は、下欄にその理由を記載してください。
(理由欄) ※申込を失念していた場合や、市区町村への相談無く申込をしなかった場合は、延長の要件を満たしません。	
裏面上記のとおり申告します。 令和 <b>7</b> 年 <b>4</b> 月 <b>30</b> 日	
神戸市職員共済組合理事長 宛	
組合員氏名 <b>共済 花子</b>	

《提出にあたっての注意事項》

(2025. 4. 1)

(注)パパママ育休プラス利用時は「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

※保育所等の利用に関する市区町村の証明の写しおよび保育所等の利用申込み手続き時に提出した書類のすべての写しを添付してください。