

産前産後休暇・育児休業 提出書類一覧

はじめに

「大阪市民病院機構＞一般事業主行動計画＞女性活躍推進に基づくもの」に書類をすべて掲載しておりますので、各自で印刷しご提出をお願いします。（労務より郵送する書類を除く）

各種制度等に関しては、出産・子育てのための各種制度ガイドブックに詳しい説明を掲載しています。ガイドブック及びこの書類を必ずご自身で、熟読し提出書類を確認してください。また、休業期間について申請前に上司へ必ず相談してください。

産前に必要な書類

（必ず必要な書類）妊娠が分かり予定日が決定次第、早急に提出ください。

- ☐ 産前休暇願（添付書類：母子手帳の出産予定日が分かる箇所の写し等）
- ☐ 連絡先シート
- ☐ 産前産後休業掛金免除申請書【共済関係】

（必要があれば提出する書類）

- ☐ 通勤緩和休暇願（添付書類：母性健康管理指導事項連絡カードの写し等）
- ☐ 保健指導休暇願（添付書類：母子手帳の出産予定日と受診日が分かる箇所の写し等）
- ☐ 妊娠障害休暇（添付書類：母子手帳の妊娠の事実確認ができる箇所の写し等）

産後に必要な書類

（必ず必要な書類）出産後2週間以内に郵送または直接提出ください。

- ☐ 産後休暇願（添付書類：母子手帳の出生届出済証明欄の写し等）
- ☐ 育児休業承認請求書
（添付書類：女性に関しては、母子手帳の出生届出済証明欄の写し等
男性に関しては、お子さんの戸籍抄本等の原本）
- ☐ 産前産後休業掛金免除申請書（変更）【共済関係】
- ☐ 過納掛金返還請求【共済関係】
- ☐ 育児休業手当金請求書/育児休業掛金免除申出書【共済関係】

(正規職員・R5.3.31 までにフルタイムの任期付・再雇用職員は必ず必要な書類)

該当者は下記も出産後2週間以内に提出ください。

☐ 育児休業届（新規）【互助会関係】

☐ 給付金請求書【互助会関係】

（添付書類：住民票（世帯全員分・続柄有）など出産等の事実及び会員との続柄を証明する書類（コピー可））

※フルタイム任期付職員に関しては R5.4.1 からは対象外です。

※様式に記載の注意事項及び記載例を確認の上、ご記入ください。

※「給付金請求書」の添付書類に関しては、「給付金請求書」裏面も参照ください。

(扶養にお子さんを入れる方のみ必要な書類)

お子さんを扶養に入れる職員は総務課労務に産前休暇前に連絡し、書類を受け取ってください。受け取られた書類も産後2週間以内に提出ください。

(育児休業が始まる月に労務より郵送させていただく書類)

こちらに関しては届き次第記入後、早急に提出ください。

☐ 育児休業給付受給資格確認票（初回）育児休業給付金支給申請書

☐ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

（添付書類：母子手帳の出生届出済証明欄の写しまたは子を含む世帯全員の続柄入りの住民票及び、振込口座の通帳またはカードの口座番号や氏名が確認できる部分の写し ※旧姓不可）

〈下記、男性職員で出生時育児休業（14 日間以上）・育児休業を取得する方〉

☐ 育児休業給付受給資格確認票（初回）育児休業給付金支給申請書

☐ 雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書

（添付書類：母子手帳の出生届出済証明欄の写し及び子を含む世帯全員の続柄入りの住民票、振込口座の通帳またはカードの口座番号や氏名が確認できる部分の写し ※旧姓不可）

☐ 配偶者の雇用保険被保険者番号がわかる書類

☐ 配偶者の育児休業開始日がわかる書類

(該当者のみ郵送させていただく書類)

出産費用が出産育児一時金の支給額に満たなかった場合のみ出産後2～3ヶ月後に書類をお送りさせていただきます。届き次第記入後、早急に提出ください。

☐ 出産費・同附加金請求書

(添付書類:「直接支払制度にかかる医療機関等との合意文書」の写し及び、産科医療保障制度対象の分娩の場合、その押印がある「費用の領収書・明細書」の写し)

育児休業延長の際に必要な書類

延長開始日の1ヶ月前までにご提出ください。

☐ 育児休業承認請求書 (添付書類は不要です)

☐ 育児休業手当金変更請求書/育児休業掛金免除変更申出書【共済関係】

☐ 育児休業者届(変更)【互助会関係】

(正規職員・R5.3.31までに育児休業取得のフルタイムの任期付・再雇用職員のみ必要)

育児休業短縮の際に必要な書類

延長開始日の1ヶ月前までにご提出ください。

☐ 養育状況変更届 (添付書類は入りません)

☐ 育児休業手当金変更請求書/育児休業掛金免除変更申出書【共済関係】

☐ 育児休業者届(変更)【互助会関係】

(正規職員・R5.3.31までに育児休業取得のフルタイムの任期付・再雇用職員のみ必要)

その他

(院内保育所入所希望の方)

院内保育所入所希望の方は、06-6929-3579 (内線) 5167 までお電話ください。

※院内保育所(通常保育)に関しては家庭保育又は地域保育所への入所が困難な方のみが対象となります。入所には面談がありますので、入所希望月の1か月前にはお申し込みください。

(産休中・育休中に引っ越しをされた方)

産休中・育休中に住居の変更をされた方は、下記問い合わせ先までご連絡ください。

(書類の提出先)

封筒には「出産関係書類在中」と記載してください。

総合医療センター	〒534-0027 大阪市都島区中野町 5-15-21 都島センタービル 5 階 大阪市立総合医療センター総務課（労務）宛
十三市民病院	〒532-0034 大阪市淀川区野中北 2 丁目 12-27 大阪市立十三市民病院総務課（庶務）宛

(問い合わせ先)

総合医療センター	xc0062@osakacity-hp.or.jp ※ 問い合わせが多くトラブルを避けるため、メールでやり取りさせていただきます。 ※ メールを送付する際は、件名に【産育休にかかる問い合わせ】、メール文書には【職員番号・氏名・具体的な問い合わせ内容】を必ず記載してください。 ※ 2 週間以上経過しても返信がない場合のみ、病院の代表電話から労務宛てにご連絡ください。
十三市民病院	06-6150-8023（内線 8023）