

4 出産に関する事務

☆は新潟県給与システムの入力が必要。

・本人・配偶者及び家族の場合

項目	手続先 参照 冊子	所 属 長	教育事務所 総務課給与係	共 済 組 合	互 助 会	厚生財団	学 校 生 活 協 同 組 合	その他任意団体等 (教) 教職員共済 (労) 労働金庫 (弘) 弘 済 会
		給与事務必携 福利厚生事務の手引 児童手当等事務の手引	給与事務必携	福利厚生事務の手引 Web様式		Webページ		
扶養関係		☆扶養親族届、 扶養手当認定 簿(子) ○新規被扶養者 認定申告書 ○マイナンバー 申告書 ☆扶養控除等 (異動)申告書 ☆個人番号入力 ☆児童手当認定 請求書		○新規被扶養者 認定申告書の 写し ○マイナンバー 申告書				
諸手当		☆寒冷地手当世 帯等区分の確 認 ☆通勤手当の停 止 (*3)	○給料の調整額 支給・不支給 内申書					
掛金等				○産前産後休業 掛金免除(変 更)申出書(共 済様式25号) (*5)(*6) ○標準報酬産前 産後休業終了 時改定申出書 (*7)				
年金額の計算 に使用する標 準報酬の特例				○3歳未満の子 を養育する旨 の申出書 (*8) ○3歳未満の子 を養育しない 旨の届出書 (*8)				
出産費				○出産費・出産 費附加金・家 族出産費・家 族出産費附加 金請求書				
見舞金/祝金				○出産見舞金請 求書	○出生祝金請 求書(*2)			
関連事項				○出産費請求書 (*1) ○医療費助成 (認定・変更・ 取消)届 (*4)		○カタログ等 の自宅送付 の連絡 ○預貯金口座 振替申込書	○医療費控除 の確定申告	

- 〈注〉 (*1) : 退職後(資格喪失後) 6か月以内に出産した場合に該当する。(ただし、出産費附加金はなし)
 (*2) : 死産の場合は、出産見舞金請求書を提出する。(胎児が妊娠12週以上の時該当)
 (*3) : 月の全日数勤務しない月から停止入力。
 (*4) : 県内の市町村が実施する子ども医療費助成については提出不要。
 (*5) : 産前産後休業期間(産前6週間と産後8週間)については、「Ⅳ 内申事務 産休早見表」参照。
 (*6) : 出産日が確定した後に申出書を提出すること。
 (*7) : 該当者のみ提出。(産休終了後、育休取得の場合は不要)
 (*8) : 該当者のみ提出。産休・育休の取得の有無によって、提出時期(養育の特例を開始した日)が異なるため注意
 すること。男性組合員も対象となる。