

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
1-1	制度	概要	3歳未満特例の概要とは。	<p>3歳未満特例とは、3歳未満の子を養育し、または養育していた組合員または組合員であった者が、組合に申し出をしたときは、その標準報酬月額が養育することとなった日（子においては当該子の生年月日、養子においては養子縁組の成立した日、別居していた子においては子と同居することとなった日）の属する月の前月（当該月において厚生年金被保険者（組合員）でない場合にあっては、当該月前1年以内における厚生年金被保険者（組合員）であった月のうち直近の月。以下「基準月」という。）の標準報酬月額（基準月の標準報酬月額）を下回る場合には、基準月の標準報酬月額をその下回る月の標準報酬月額とみなして、長期給付（退職等年金給付及び厚生年金保険給付）が算定されるという制度である。（地方公務員等共済組合法第79条、厚生年金保険法第26条）</p>	C0001	2021/5/21
1-2	制度	概要、適用期間	3歳未満特例の適用期間は。	<p>3歳未満の子を養育することとなった日（当該子の誕生日）の属する月から、当該子を養育しないこととなった日（最長で該当する子が3歳に達する日。法律上は満3歳の誕生日の前日）の翌日の属する月の前月までである。（地方公務員等共済組合法第79条第1項第1号）</p> <p>ただし、掛金等の免除を受けている期間中（育児休業及び産前産後休業中）は、適用をうけることはできない。（地方公務員等共済組合法第79条第1項第5号及び第6号）</p>	C0002	2021/5/21
1-3	制度	制度、第2子	第1子の養育期間中に新たに第2子を養育することとなった場合	<p>既に3歳未満特例を受けている者が、当該子以外の子について適用を受ける場合（新たに出生した子に係る3歳未満特例を受ける場合等）は、既に特例を受けている当該子以外の子を養育することとなった日をもって当該子に係る特例は終了し、新たに当該子以外の子に係る特例の適用をうけることとなる。（地方公務員等共済組合法第79条第1項第3号）</p>	C0003	2021/5/21
1-4	制度	標準報酬月額	標準報酬月額とは何か。	<p>長期給付事業、短期給付事業及び福祉事業等に係る掛金・負担金並びに短期給付の給付額、厚生年金保険給付及び退職年金給付の額等は標準報酬により算定します。</p> <p>標準報酬月額は、組合員が受けた報酬（給料及び各種手当額）の原則三月間の平均額で定められます。</p> <p>標準報酬月額は、毎年4月から6月の報酬額で決定する「定時決定」や、組合員資格を取得したときに行う「資格取得時決定」、報酬が著しい高低が生じたときに行う「随時改定」、育児休業を終了した組合員が復帰後の報酬に基づき行う「育児休業終了時改定」及び産前産後休業を終了した組合員が復帰後の報酬に基づき行う「産前産後休業終了時改定」があります。</p> <p>なお、この「3歳未満特例」を適用できるのは、長期給付である、厚生年金給付及び退職年金給付に限ります（短期給付の給付額には適用されません。）。</p>	C0004	2021/5/21
1-5	制度	従前標準報酬月額	従前標準報酬月額とは何か。	<p>従前標準報酬とは、新たに定時決定や改定等が行われた際の、それ以前の標準報酬のこと。</p>	C0005	2021/5/21
1-6	制度	従前標準報酬月額、基準月	従前標準報酬月額の基準月とは何か。	<p>従前標準報酬月額の「基準月」とは、対象となる子を養育することとなった日の属する月の「前月」で「特例適用の対象となる標準報酬月額を有する月」である。</p> <p>ただし、当該月において組合員でない場合は、当該月前1年以内における組合員であった月のうち「直近の月」を基準月とする。</p>	C0006	2021/5/21
1-7	制度	対象となる子	3歳未満特例の対象となる「子」とは。	<p>組合員と法律上の親子関係がある子（養子を含む。）をいう。</p> <p>平成29年1月1日以降は、以下に該当する者も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民法（明治29年法律第89号）第817号の2第1項の規程により職員が当職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護する者・児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第1項に規定する里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している者 ・これらに準ずる者として条例で定める者 	C0007	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
2-1	資料の入手	申出書、様式	様式や記入例はどこにあるのか。	<p>【様式の掲載場所】 都共済共済ホームページ > 組合員ページ (個人IDでログイン) > 各種様式 > r. 掛金. 負担金</p> <p>または、 > 組合員ページ (個人IDでログイン) > 事務担当者ページ (事務担当者IDでログイン) > 各種様式 > r. 掛金. 負担金 に掲載されている。上記2つのページの掲載内容は同じ。</p> <p>*なお、制度についての詳細は「掛金・負担金事務の手引き」に掲載している。 > 事務担当者ページ > 各種手引・説明会資料 > 掛金・負担金事務の手引き > 掛金・負担金事務担当者説明会資料</p>	S0008	2021/5/21
2-2	資料の入手	制度	3歳未満特例の制度に関する詳細はどこを見ればよいのか。	<p>制度についての詳細は「掛金・負担金事務の手引き」に掲載している。</p> <p>都共済共済ホームページ > 組合員ページ (個人IDでログイン) > 事務担当者ページ (事務担当者IDでログイン) > 各種手引・説明会資料 > 掛金・負担金事務の手引き > 掛金・負担金事務担当者説明会資料</p>	S0009	2021/5/21
2-3	提出書類の判断	第1子	第1子が出生した。3歳未満特例の適用を希望するため、提出書類は何か。	<p>「養育する旨の申出書」(添付書類を含む)を提出する。</p> <p>提出時期は、第1子の出生のタイミングではなく、第1子出生に伴い、産前産後休業(女性職員のみ)や育児休業等を取得したことにより、復帰後、長期給付制度の掛金の基準となる標準報酬月額が「基準月(第1子出生の前月)」の標準報酬月額より下回った場合とする。また、定時決定や随時改定で標準報酬月額が下がった場合も適用できます。過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p>	S0010	2021/5/21
2-4	提出書類の判断	民間からの採用	採用者が、採用前に民間企業に勤務しており、民間の健保組合の加入者であった。(第1号厚生年金被保険者)。前組合にて、制度の適用を受けていた場合、都共済に加入後に必要な手続きは何か。	<p>他の実施機関にかかる被保険者であり、当該制度の適用(基準月が他の実施機関であった場合)を受けていた者は、都共済加入後に改めて「養育する旨の申出書」(添付書類を含む)を提出すること。作成にあたり、「養育の特例を開始した理由」は「6. 組合員資格取得」に○印をつけること。</p>	S0011	2021/5/21
2-5	提出書類の判断	他の共済組合からの採用	採用者が、採用前に国家公務員であり、国家公務員共済組合の加入者であった。(第2号厚生年金被保険者)。前組合にて、制度の適用を受けていた場合、都共済に加入後に必要な手続きは何か。	<p>都共済加入後、改めて「養育する旨の申出書」(添付書類を含む)を提出すること。作成にあたり、「養育の特例を開始した理由」は「6. 組合員資格取得」に○印をつけること。</p>	S0012	2021/5/21
2-6	提出書類の判断	他の共済組合からの採用	採用者が、採用前に〇市の職員(地方公務員)であり、地方公務員共済組合の加入者であった。(第3号厚生年金被保険者)。前組合にて、制度の適用を受けていた場合、都共済に加入後に必要な手続きは何か。	<p>都共済加入後、改めて東京都職員共済組合理事長宛てに「養育する旨の申出書」(添付書類を含む)を提出すること。作成にあたり、「養育の特例を開始した理由」は「6. 組合員資格取得」に○印をつけること。</p>	S0013	2021/5/21
2-7	提出書類の判断	当該子が3歳に達したとき	制度の対象となる子が3歳に到達した。提出書類はあるか。	<p>3歳に達した日の翌日が属する月の前月までが特例の対象期間となる。この場合、自動的に制度適用対象外となるため、提出書類等の手続きは不要。</p>	S0014	2021/5/21
2-8	提出書類の判断	当該子以外の子について養育することとなったとき	制度の対象となる子が以外の子について養育することとなったとき、提出書類はあるか。	<p>制度の対象となる子が以外の子について養育することとなった場合は「子を養育しないこととなった日」として扱うため、「養育しない旨の申出書」を本人が記載し所属所長証明のうえ提出する。</p>	S0015	2021/5/21
2-9	提出書類の判断	当該子を養育しないこととなったとき、「養育しない旨の申出書」	制度の対象となる子を養育しないこととなった、提出書類はあるか。(当該子が死亡したとき、転勤等の事由により1年程度以上の期間同居しなくなったとき等)	<p>当該子の死亡や、転居等の理由で「子」と別居となり対象となる子を養育しないこととなった場合は「子を養育しないこととなった日」として扱うため、「養育しない旨の申出書」を本人が記載し所属所長証明のうえ提出する。</p>	S0016	2021/5/21
2-10	提出書類の判断	組合員本人の死亡、「養育しない旨の申出書」	組合員本人が死亡した場合、当該事務における提出書類はあるか。	<p>必要ない。 都共済医療保険課に提出する「資格喪失届」により組合員期間が終了するため。</p>	S0017	2021/5/21

No	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
2-11	提出書類の判断	組合員本人の退職、「養育しない旨の申出書」	組合員本人が退職した場合、当該事務における提出書類はあるか。	必要ない。 都共済医療保険課に提出する「資格喪失届」により組合員期間が終了するため。）	S0018	2021/5/21
2-12	提出書類の判断	育児休業等を取得、「養育しない旨の申出書」	制度の対象となる子を養育している組合員が、育児休業等を開始したとき、提出書類はあるか。	制度の対象となる子を養育している組合員が、育児休業等を開始したとき場合は（育児休業等取得者が男性の場合も、女性の場合も）3歳未満特例の対象外となり「子を養育しないこととなった日」として扱うため、「養育しない旨の申出書」を本人が記載し所属所長証明のうえ提出する。 なお、女性組合員で産前産後休業取得時に「養育しない旨の申出書」を提出し、産前産後休業に引き続き育児休業等を取得する場合は必要ない。	S0019	2021/5/21
2-13	提出書類の判断	産前産後休業を取得、「養育しない旨の申出書」	制度の対象となる子を養育している組合員のうち女性職員が、産前産後休業を開始したとき、提出書類はあるか。	制度の対象となる子を養育している女性組合員が、産前産後休業を開始したときは当該3歳未満特例の対象外となり「子を養育しないこととなった日」として扱うため、「養育しない旨の申出書」を本人が記載し所属所長証明のうえ提出する。	S0020	2021/5/21
2-14	提出書類の判断	単身赴任、「養育しない旨の申出書」	単身赴任となり制度対象の子と別居することとなった。提出書類はあるか。	制度の適用には、組合員本人と対象となる子の「同居」が条件となっているため単身赴任は「子を養育しないこととなった日」として扱う。「養育しない旨の申出書」を本人が記載し所属所長証明のうえ提出する。 また、単身赴任から帰任した場合には、対象となる子が3歳未満であり、かつ「標準報酬月額」が基準月を下回る場合は、再度「養育する旨の申出書」の提出が必要となる。	S0021	2021/5/21
2-15	提出書類の判断	単身赴任、「養育しない旨の申出書」	単身赴任から帰任して、制度対象の子と同居することとなった。提出書類はあるか。	単身赴任から帰任した場合、対象となる子が3歳未満であり、かつ「標準報酬月額」が基準月を下回る場合は、再度「養育する旨の申出書」の提出が必要となる。	S0022	2021/5/21
2-16	提出書類の判断	都共済組合員資格継続者	人事異動により区から都に異動した場合、A区からB区へ異動した場合、東京都内部で局間を移動した場合は、当該事務における提出書類はあるか。	都共済組合員期間中に「養育する旨の申出書」を一度提出した場合、都共済組合員期間が継続する場合、書類の再提出等は不要。	S0023	2021/5/21
2-17	提出書類の判断	都共済組合員資格継続者	A区を退職し都に採用された場合（その反対ケース）、A区を退職しB区へ採用された場合について、当該事務における提出書類はあるか。	都共済組合員期間中に「養育する旨の申出書」を一度提出した場合、都共済組合員期間が継続する場合、書類の再提出等は不要。	S0024	2021/5/21
2-18	提出書類の判断	提出不要の場合	組合員本人が3歳未満特例の適用を希望していない場合はどのように対応すればよいか。	当該制度は「希望する場合に申出する」ため、制度の適用を希望しない場合は、「養育する旨の申出書」の提出は不要である。	S0025	2021/5/21
2-19	提出物	申出書	3歳未満特例を申請する際の提出書類は何か。	当該制度で使用する「申出書」は、 ①制度適用時に申請する「養育する旨の申出書」 ②適用している制度から適用外になった場合に申請する「養育しない旨の申出書」の2つの構成となっている。 また、添付書類も必要となる。 （添付書類の項目を参照すること） 提出のタイミング等については、別項目を参照すること。	S0026	2021/5/21
2-20	提出物	申出書、添付書類	3歳未満特例の制度適用時に「養育する旨の申出書」を提出するが、添付資料は何か。	添付書類は必須である。不備の場合は追加提出も願います。 ①当該子の生年月日及びその子と申出者との身分関係が分かる戸籍謄(抄)本 ②当該子を養育(同居)することになった年月日がわかる住民票 ③育児休業を、月末の日において取得しておらず、「育児休業中の掛金免除」の対象とならないときは、「育児休業承認書」のコピー （育児休業掛金免除に該当する月がある場合は「育児休業中の掛金免除申出書」が提出されているため、この申出書に添付する必要はありません。） なお、②の住民票で①を証明する記載がある場合は、②のみの添付で可。ただし、住民票を添付する場合は「子の続柄」を省略しないこと。省略したものを提出し、続柄が確認できない住民票は受領できないため、当該項目が省略していないものを再取得し提出することになるので注意すること。	S0027	2021/5/21

No	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
2-21	提出物	申出書、添付書類	3歳未満特例に関する書類は「養育する旨の申出書」「養育しない旨の申出書」以外にどのようなものがあるか。	「養育する旨の申出書」提出時には添付書類が必須であるが、「養育しない旨の申出書」には添付書類は不要。 上記以外の提出物はない。	S0028	2021/5/21
2-22	制度対象者	職員区分	3歳未満特例の適用対象となる職員区分は何か。	当該制度の適用対象者は職員区分とは関係がない。 当該制度は、年金制度に加入している全ての個人が対象となっている。しかし実務としての書類の申出は、加入している年金制度に対して行う。 よって、都共済の組合員資格保有者（厚生年金第三号被保険者）については、全員が制度の対象である。（長期給付制度適用対象者という意味では、継続長期組合員を含み、任意継続組合員は含まない。） 各職場において、様々な雇用形態・採用形態があるが、加入年金制度が厚生年金第一号被保険者の場合は、都共済の組合員ではないため、日本年金機構に当該申出を行うことになる。	S0029	2021/5/21
2-23	制度対象者	一般職員	3歳未満特例の適用対象となる職員とは、一般職員を指すのか。	都共済に加入している一般職員のみが制度の適用対象者はいえない。 当該制度は、年金制度に加入している全ての個人が対象となっている。しかし実務としての書類の申出は、加入している年金制度に対して行う。 よって、都共済の組合員資格保有者（厚生年金第三号被保険者）については、全員が制度の対象である。（長期給付制度適用対象者という意味では、継続長期組合員を含み、任意継続組合員は含まない） 各職場において、様々な雇用形態・採用形態があるが、加入年金制度が厚生年金第一号被保険者の場合は、都共済の組合員ではないため、日本年金機構に当該申出を行うことになる。	S0030	2021/5/21
2-24	制度対象者	任期付き職員	任期付き職員は3歳未満特例の対象となるか。	任期付き職員という採用区分ではなく、当該職員が加入する年金制度により判断する。 当該制度は、加入している年金制度に対して申出する。 よって、都共済の組合員資格保有者（厚生年金第三号被保険者）については、全員が制度の対象である。（長期給付制度適用対象者という意味では、継続長期組合員を含み、任意継続組合員は含まない） 各職場において、様々な雇用形態・採用形態があるが、厚生年金第一号被保険者の場合は、都共済の組合員ではないため、日本年金機構に当該申出を行うことになる。	S0031	2021/5/21
2-25	制度対象者	女性職員	この制度は女性職員のみ適用対象となるか。	3歳に満たない子を養育している組合員は性別に関係なく、適用条件に該当し、申出を行うことで、適用を受けることができる。 両親ともに、都共済の組合員である場合は、それぞれ適用対象となれば適用をうけることができるので、それぞれ申出書を提出すること。	S0032	2021/5/21
2-26	制度対象者	両親ともに組合員	両親ともに組合員である場合は、どのような対応となるか。	3歳に満たない子を養育している組合員は性別に関係なく、適用条件に該当し、申出を行うことで、適用を受けることができる。 両親ともに、都共済の組合員である場合は、それぞれ適用対象となれば適用をうけることができるので、それぞれ申出書を提出すること。	S0033	2021/5/21
2-27	申出書提出時期の判断	提出時期	「養育する旨の申出書」の提出時期はいつか。	3歳に満たない子を養育している組合員の標準報酬月額が、子の出生日の前月（基準月）のそれより、下回った時に提出する。 具体的には、基準月の標準報酬月額と、下回った時の標準報酬月額を定時決定（9月）またはその他の改定（標準報酬月額決定通知書）にて確認し、下回った事実が確認できたときに、初めて「養育する旨の申出書」を提出することとなる。下回ったかどうかの確認は、各自が自身の標準報酬月額を管理し行う。（各所属担当者に照会することも可能。） ただし、当該制度には時効があり、過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。	S0034	2021/5/21
2-28	申出書提出時期の判断	提出時期	「養育する旨の申出書」の提出は、該当となる子が出生した時期か。	「子が出生したとき」ではなく、「3歳に満たない子を養育している組合員の標準報酬月額」が、子の出生日の前月（基準月）のそれより、下回った時に提出する。 具体的には、基準月の標準報酬月額と、下回った時の標準報酬月額を定時決定（9月）またはその他の改定（標準報酬月額決定通知書）にて確認し、下回った事実が確認できたときに、初めて「養育する旨の申出書」を提出することとなる。下回ったかどうかの確認は、各自が自身の標準報酬月額を管理し行う。（各所属担当者に照会することも可能。） ただし、当該制度には時効があり、過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。	S0035	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
2-29	申出書提出時期の判断	提出時期、時効	「養育する旨の申出書」を提出しなくても、自動的に制度の対象者になるか。	<p>当特例の適用は組合員の希望によるため自動的に対象とはならない。</p> <p>そのため、3歳に満たない子を養育している組合員の標準報酬月額が、子の出生日の前月（基準月）のそれより、下回った時に「申出書」を提出しなければ、適用対象者とはならない。</p> <p>具体的には、基準月の標準報酬月額と、下回った時の標準報酬月額を定時決定（9月）その他の改定（標準報酬月額決定通知書）にて確認し、下回った事実が確認できたときに、初めて「養育する旨の申出書」を提出することとなる。下回ったかどうかの確認は、各自が自身の標準報酬月額を管理し行う。（各所属担当者に照会することも可能。）</p> <p>ただし、当該制度には時効があり、過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p>	S0036	2021/5/21
2-30	申出書提出時期の判断	時効	「養育する旨の申出書」はいつ提出してもよいか。	<p>違う。</p> <p>3歳に満たない子を養育している組合員の標準報酬月額が、子の出生日の前月（基準月）のそれより、下回った時に提出する。</p> <p>具体的には、基準月の標準報酬月額と、下回った時の標準報酬月額を定時決定（9月）、その他の改定（標準報酬月額決定通知書）にて確認し、下回った事実が確認できたときに、初めて「養育する旨の申出書」を提出することとなる。下回ったかどうかの確認は、各自が自身の標準報酬月額を管理し行う。（各所属担当者に照会することも可能。）</p> <p>ただし、当該制度には時効があり、過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p>	S0037	2021/5/21
2-31	申出書提出時期の判断	時効	時効の適用はあるか。	<p>ある。</p> <p>当該制度には時効があり、過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p>	S0038	2021/5/21
2-32	申出書提出時期の判断	時効	3歳未満特例の時効2年というのは、2年を過ぎたら効力そのものが失効するのか、提出した日から遡って2年は適用されるのか。	<p>過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p>	S0039	2021/5/21
2-33	所属記入欄	提出忘れ、時効	既に第1子が6歳に達している。「養育する旨の申出書」の提出を失念していた。どうすればよいか。	<p>過去に遡って適用を受ける場合には、当該申出を提出し、受領された日の属する月の前月までの過去2年間の標準報酬月額に限り特例を受けることができる。</p> <p>これを越えた場合は、申出書を提出しても適用を受けることはできない。</p>	S0040	2021/5/21
2-34	養育する旨の申出書	提出書類の判断	双子だが、申出書は2枚必要か。	<p>1枚で差し支えない。氏名欄に2名分記載すること。</p>	S0041	2021/5/21
2-35	その他	提出方法	提出書類は、どのように年金課に提出すればよいか。	<p>提出書類は個人ごとに揃える。（個人の書類が複数枚ある場合は、個人ごとに「申出書」と添付書類を左上でホチキス止めする。）</p> <p>提出は、所属事務担当者から各局・各区等担当部門を経由して年金課へ提出する。</p>	S0042	2021/5/21
2-36	その他	記入	各書類を記入する際の筆記用具は何を用いればよいか。入力したものは利用できるか。ゴム印は利用できるか。	<p>手書きの場合は、鉛筆や消せるボールペンは不可。黒または青のボールペンで記入すること。（本人の自署ならば、押印不要）</p> <p>ゴム印の使用、電子ファイルへ入力し印刷したものの使用可。（この場合は、本人押印が必要）</p>	S0043	2021/5/21
2-37	その他	本籍姓と通称姓	本籍姓が変更になったが、通常の業務は通称姓で実施することとなっている。共済組合へ提出する書類は、本籍姓と通称姓のどちらで記載すればよいか。	<p>都共済の年金に関する事務はすべて本籍姓で記入する。ただし、本籍姓変更から当該申出書提出まで短期間である場合など、混乱を招く恐れがある場合は、本籍姓を記載し、余白に（通称姓：〇〇）と記載する。</p>	S0044	2021/5/21
2-38	その他	書類の提出方法	申出書提出時の書類の綴り方について ①書類の種別ごとにまとめる ②各人ごとにまとめる どちらの方法がよいか。	<p>個人単位で、「養育する旨の申出書」と添付書類をステープラ止めし、提出する。 ステープラ止め位置は、A4縦の左上とする。</p>	S0045	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
3-1	養育する旨の申出書	作成者	「申出書」は誰が記入するのか。	<組員記入欄>は本人が記入し、所属機関の長が証明することになっているので、本人が記入する。ゴム印使用、入力したデータを印刷して使用する場合は本人の押印が必要。	S0046	2021/5/21
3-2	養育する旨の申出書	証明者	「申出書」の証明者（署名押印する者）は誰か	所属所長（局長、本部長、市場長、区長、管理者、理事長等）	S0047	2021/5/21
3-3	養育する旨の申出書	組員番号	組員番号をあらかじめ差し込み印刷して、該当者に配布したい。エクセルのセルを結合してもよいか。	組員番号を差し込み印刷する場合は、エクセルで配布している様式の組員番号セルを結合してよい。	S0048	2021/5/21
3-4	養育する旨の申出書	組員番号	組員番号が0で始まるが、0は記載するのか。	「0」は省略できない。	S0049	2021/5/21
3-5	養育する旨の申出書	基礎年金番号	基礎年金番号の確認方法を知りたい。	都共済では基礎年金番号を確認することはできない。本人が住所地のある日本年金機構の年金事務所に確認すること。連絡方法等は日本年金機構のホームページを参照。	S0050	2021/5/21
3-6	養育する旨の申出書	添付書類	養育することとなった子の氏名・生年月日は何で証明するのか。	「申出書」最下段【注意事項】①アのとおり。 添付書類を提出し証明する。添付書類は必須である。不備の場合は追加提出も願います。 ①当該子の生年月日及びその子と申出者との身分関係が分かる戸籍謄(抄)本 ②当該子を養育(同居)することになった年月日がわかる住民票 なお、②の住民票で①を証明する記載がある場合は、②のみの添付で可。ただし、住民票を添付する場合は「子の続柄」を省略しないこと。省略したものを提出し、続柄が確認できない住民票は受領できないため、当該項目が省略していないものを再取得し提出することになるので注意すること。	S0051	2021/5/21
3-7	養育する旨の申出書	添付書類	「子の生年月日及び、子と申出者との身分関係が分かる区市町村長による証明書」とは何か。	添付書類による確認事項は親子関係と同居していることであるので、続柄が「親子」であることが記載されていれば、住民票でよい。 当該「養育する旨の申出書」にかかる添付書類は以下のとおり。 添付書類の提出は必須である。不備の場合は追加提出も願います。 ①当該子の生年月日及びその子と申出者との身分関係が分かる戸籍謄(抄)本 ②当該子を養育(同居)することになった年月日がわかる住民票 なお、②の住民票で①を証明する記載がある場合は、②のみの添付で可。ただし、住民票を添付する場合は「子の続柄」を省略しないこと。省略したものを提出し、続柄が確認できない住民票は受領できないため、当該項目が省略していないものを再取得し提出することになるので注意すること。	S0052	2021/5/21
3-8	養育する旨の申出書	添付書類	住民票を提出する場合はどの部分を省略することができるか。	「住民票」を添付書類として提出する場合は、「子の続柄」を省略しないこと。省略したものを提出し、続柄が確認できない住民票は受領できないため、当該項目が省略していないものを再取得し提出することになるので注意すること。	S0053	2021/5/21
3-9	養育する旨の申出書	添付書類	住民票を取得したが、子の続柄を省略した。これで添付書類の内容を満たすことができるか。	「住民票」を添付書類として提出する場合は、「子の続柄」を省略しないこと。省略したものを提出し、続柄が確認できない住民票は受領できないため、当該項目が省略していないものを再取得し提出することになるので注意すること。	S0054	2021/5/21
3-10	養育する旨の申出書	養育することとなった日	養育することとなった日とは、何を記載すればよいのか。	養育することとなった理由に該当する日	S0055	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
3-11	養育する旨の申出書	養育することとなった日	第1子について申出する。養育することとなった日とは、何を記載すればよいか。	養育することとなった理由に該当する日	S0056	2021/5/21
3-12	養育する旨の申出書	養育することとなった日	第2子について申出する。養育することとなった日とは、何を記載すればよいか。	養育することとなった理由に該当する日	S0057	2021/5/21
3-13	養育する旨の申出書	養育することとなった理由	養育することとなった理由は、必ずどれかに○が必要か。	1から3のうち、いずれか一つに必ず○をつけること。○が無い場合は、不備として扱い返却する。	S0058	2021/5/21
3-14	養育する旨の申出書	養育することとなった理由、単身赴任	養育することとなった理由のうち、「3.別居の子と同居開始」とは、どういう意味か。	一般的な別居状態から同居した場合や、単身赴任が終了し帰任し、同居に至ったときを意味する。	S0059	2021/5/21
3-15	養育する旨の申出書	他の保険者による養育特例適用の有無	「他の保険者による養育特例適用の有無」の「適用あり」「適用なし」はどちらを✓すればよいか。	この欄に記入するのは、養育の特例を開始した理由で、「6 組合員資格取得」を選んだ場合のみ。その他の理由を選んだ場合は、記入不要	S0060	2021/5/21
3-16	養育する旨の申出書	本人記入欄の日付	申出者氏名にある日付は、いつの日付を記入するか。	申出書を記入した記入日を記載する。	S0061	2021/5/21
3-17	養育する旨の申出書	押印	本人押印はシャチハタまたは三文判でもよいか。	印に指定はない。ただし、当該書類は本人が自署した場合は、押印不要となっている。ゴム印使用、入力したデータを印刷して使用する場合は押印が必要。	S0062	2021/5/21
3-18	養育する旨の申出書	標準報酬月額	第3子を出生したとき、標準報酬は第1子のものを引き継ぐのか。第2子のものを引き継ぐのか。	第1子の特例期間中に第2子が出生した場合で「第2子の基準月の標準報酬月額（B）」が「第1子の基準月の標準報酬月額（A）」より低い場合、第1子の標準報酬月額（A）を引き継ぐことができる。第2子のとき、（A）を引き継いでおり、第2子の特例期間中であれば、第3子の特例の額は（A）となる。	S0063	2021/5/21
3-19	所属所長記入欄	所属所長の証明日付	所属所長の証明日付は、いつの日付を記入するか。	所属所長が実際に証明した日付を記入する。	S0064	2021/5/21
3-20	所属所長記入欄	所属所長証明日と所属所長の氏名の関係	「養育する旨の申出書」の決裁が終わった後、所属所長が人事異動となった。所属所長の氏名は提出日時点の現任者としてよいか。	よい。	S0065	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
3-21	組合員記入欄	訂正	<組合員記入欄>に明らかに誤りがあった。(本人組合員番号、子の生年月日、基礎年金番号等)このまま提出してよいのか。	誤りが判断できたならば、誤りがある状態で提出しないこと。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院中のため担当者が訂正)	S0066	2021/5/21
3-22	組合員記入欄	訂正	<組合員記入欄>本人が記入する適用申出日の日付に誤りがあった。どうすればよいか。	誤りが判断できたならば、誤りがある状態で提出しないこと。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院中のため担当者が訂正)	S0067	2021/5/21
3-23	所属所長記入欄	訂正	<所属所長記入欄>所属所長証明欄の日付を職員が記入してしまったが、誤った日付であった。どうすればよいか。	所属所長が記載すべき箇所のため、事務担当者による訂正(担当者訂正印必要)が可能。	S0068	2021/5/21
3-24	所属所長記入欄	押印者誤りの対応	<所属所長記入欄>証明者の記名・押印を誤り、所属所長(局長)ではなく、所属長(部長)で対応してしまった。 ア) 誤った書類は破棄し、再度、本人に記入してもらう必要があるか。 イ) 自署の書類なので、写しをとって活用することはできるか。	過去にも同様に、押印者誤りがあり、その場合の対応は、 ア) 誤った書類は破棄し、再度本人に記入してもらうを選択している事務担当者がほとんどであることから、原則は、本人書き直しによる再提出とする。 しかし、所属所長(局長等)の証明となるため、各局・各区担当部門の判断があれば、訂正対応でも可とする。 具体的には、公文書の訂正のルールに沿って、部長記名押印を赤二重線で訂正し、余白に所属所長(局長等)の記名押印をする。 訂正印も所属所長の印となる。 イ) 自署の書類のため「写しをとって活用することはできるか。」といういわゆる「コピーによる対応」については、証明書類はコピーによる提出は不可であるため、この方法では受領できない。	S0069	2021/5/21
3-25	組合員記入欄	誤記訂正・補記	誤記及び記入漏れを事務担当者が発見した。このような場合、本人に返却せず、事務担当者による修正・補記をすることは可能か。	補記は可能である。<所属共済事務担当者記入欄>の余白に補記は記入すること。 誤記については、以下のとおり対応すること。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院中のため担当者が訂正)	S0070	2021/5/21
3-26	所属共済事務担当者記入欄	基準月	基準月はどのように調べればよいか。	添付書類である戸籍簿(抄)本または住民票で「子の生年月日」を確認する。基準月は出生日の前月。	S0071	2021/5/21
3-27	所属共済事務担当者記入欄	基準月の標準報酬月額	基準月の標準報酬月額をどのように調べればよいか。	組合員及び所属に送付している「標準報酬月額決定通知書」で確認する。	S0072	2021/5/21
3-28	所属共済事務担当者記入欄	基準月と標準報酬月額	第1子の場合、基準月と標準報酬額は最上段の「第1子」の欄に年月を記入すればよいか。	はい。そのとおり。	S0073	2021/5/21
3-29	所属共済事務担当者記入欄	基準月と標準報酬月額	第2子の場合、基準月と標準報酬額は中段の「第2子」の欄に年月を記入すればよいか。	はい。そのとおり。 なお、第2子に、「第1子の標準報酬月額」を適用する場合は、第1子欄も記入する。	S0074	2021/5/21
3-30	所属共済事務担当者記入欄	基準月と標準報酬月額	第3子の場合、基準月と標準報酬額は最下段の「第3子」の欄に年月を記入すればよいか。	はい。そのとおり。 第3子に、「第1子の標準報酬月額」を適用する場合は、第1子の欄も記入する。「第2子の標準報酬月額」を適用する場合は、第2子の欄に記入する。	S0075	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
3-31	所属共済事務担当者記入欄	基準月と標準報酬月額	双子の場合は、どの欄に記入すればよいか。	双子が初めての適用であれば、第1子の欄に記入する。（双子を第1子と第2子に分けて記入しない。） 双子の出生前に、別の第1子が適用されていた場合は、第2子に記入する。	S0076	2021/5/21
3-32	所属共済事務担当者記入欄	特例が適用にすることになった月及び標準報酬月額	特例が適用にすることになった月はどのように調べればよいか	基準月の標準報酬月額より下った月が特例適用の開始月である。組合員及び所属に配布している「標準報酬月額決定通知書」の適用月を確認する。	S0077	2021/5/21
3-33	所属共済事務担当者記入欄	特例が適用にすることになった月及び標準報酬月額	特例が適用にすることになった月の標準報酬月額はどのように調べればよいか	基準月の標準報酬月額より下った月が特例適用の開始月である。組合員及び所属に配布している「標準報酬月額決定通知書」により標準報酬月額を確認する。	S0078	2021/5/21
3-34	所属共済事務担当者記入欄	特例が適用にすることになった月及び標準報酬月額	特例が適用にすることになった月の標準報酬月額の金額が、システム上に表示された内容と、本人が提示したものと異なっている。どのように対応すればよいか。	各局等の給与担当に連絡する。給与担当において不明の場合は、当共済組合管理部会計課出納担当の「掛金・負担金担当」に連絡する。	S0079	2021/5/21
3-35	所属共済事務担当者記入欄	産前産後休業期間	産前産後休業期間はどのように調べればよいか。	組合員の申出により、所属長が承認した「産前産後休暇」のうち、産前6週、産後8週が「産前産後休業期間」（掛金免除対象期間）となる。この、双方の期間については、「産前産後休業期間中の掛金免除申出書（出産後）」で記載することになっている。 なお、申出書では、「産前産後休業期間」を記載するようになっているが、「産前産後休暇」の記載でも差し支えない。	S0080	2021/5/21
3-36	所属共済事務担当者記入欄	産前産後休業期間	産前産後休業期間が、本人が申し出た期間と、システム上に表示されているものと異なっている。どのように調べればよいか。	システム上の数値と「申出書」の記載が異なる場合は、各局等における電算入力間違いも想定されるため、正しい情報を各局等の給与担当に確認するとともに、システムの数値が誤っている場合は修正を行う。 共済事業システムと異なる場合は、「産前産後休業期間中の掛金免除申出書（出産後）」の提出がされていないと思われるため、当共済組合管理部会計課出納担当の「掛金・負担金担当」に連絡する	S0081	2021/5/21
3-37	所属共済事務担当者記入欄	育児休業期間	育児休業期間はどのように調べればよいか。	組合員の申出により、所属長が承認している期間。承認された場合は、「育児休業承認書」が本人に交付される。	S0082	2021/5/21
3-38	所属共済事務担当者記入欄	育児休業期間	育児休業期間が、本人が申し出た期間と、システム上に表示されているものと異なっている。どのように調べればよいか。	システム上の数値と「申出書」の記載が異なる場合は、各局等における電算入力間違いも想定されるため、正しい情報を各局等の給与担当に確認するとともに、システムの数値が誤っている場合は修正を行う。 共済事業システムと異なる場合は、「育児休業期間中の掛金免除申出書（変更）」の提出がされていないと思われるため、当共済組合管理部会計課出納担当の「掛金・負担金担当」に連絡する、	S0083	2021/5/21
3-39	所属共済事務担当者記入欄	確認すべき事項	所属担当者は<組合員記入欄>と添付書類の何を確認すればよいか。	「申出する子」の生年月日、組合員との身分関係（親子関係）及び同居の有無を確認する。	S0084	2021/5/21
3-40	所属共済事務担当者記入欄	確認すべき事項	局の担当部門では<組合員記入欄>と添付書類の何を確認すればよいか。	「標準報酬月額」の箇所を中心に、「養育する旨の申出書」と添付書類の内容を再確認すること。	S0085	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
4-1	養育しない旨の申出書	作成者	「申出書」は誰が記入するのか。	<組員記入欄>は本人が記入し、所属機関の長が証明することになっているので、本人が記入する。ゴム印使用、入力したデータを印刷して使用する場合は本人の押印が必要。	S0086	2021/5/21
4-2	養育しない旨の申出書	組員番号	組員番号をあらかじめ差し込み印刷して、該当者に配布したい。エクセルのセルを結合してもよいか。	組員番号を差し込み印刷する場合は、エクセルで配布している様式の組員番号セルを結合してよい。	S0087	2021/5/21
4-3	養育しない旨の申出書	組員番号	組員番号が0で始まるが、0は記載するのか。	「0」は省略できない。	S0088	2021/5/21
4-4	養育しない旨の申出書	基礎年金番号	基礎年金番号の確認方法を知りたい。	都共済では基礎年金番号を確認することはできない。本人が住所地のある日本年金機構の年金事務所に確認すること。連絡方法等は日本年金機構のホームページを参照。	S0089	2021/5/21
4-5	養育しない旨の申出書	添付書類	「養育しない旨の申出書」に添付書類は必要か。	不要	S0090	2021/5/21
4-6	養育しない旨の申出書	養育しないこととなった日	養育しないこととなった日とは、何を記載すればよいのか。	<p>[養育しないこととなった日]の下の[養育しないこととなった理由]の1～4により、記載する日付は異なる。</p> <p>[養育しないこととなった理由] [養育しないこととなった日]</p> <p>1 当該子以外の子を養育 →他の子の生年月日 2 子を養育しなくなった →養育しなくなった日 3 育児休業等(掛金免除)の開始 →育児休業等の開始日 4 産前産後休業(掛金免除)の開始→産前産後の開始日</p> <p>なお、3歳に達したことで、「養育しなくなった」に該当する場合は提出不要。</p>	S0091	2021/5/21
4-7	養育しない旨の申出書	養育しないこととなった日	第2子が出生し、第2子の特例適用期間となり、「養育する旨の申出書」を申したいが、第1子の特例適用期間中のため第1子に対する「養育しない旨の申出書」が必要ということだった。[養育しないこととなった日]とは、何を記載すればよいのか。	<p>第1子の特例適用期間中に第2子の特例適用となった場合は、第1子に対する「養育しない旨の申出書」を提出する。</p> <p>[養育しないこととなった日]には、第2子の生年月日を記入する。</p>	S0092	2021/5/21
4-8	養育しない旨の申出書	養育しないこととなった日	養育しないこととなった理由は、必ずどれかに○が必要か。	1から4のうち、いずれか一つに必ず○をつけること。○が無い場合は、不備として扱い返却する。	S0093	2021/5/21
4-9	養育しない旨の申出書	養育しないこととなった理由、単身赴任	養育しないこととなった理由のうち、「2子を養育しなくなった」とは、どういう意味か。	<p>単身赴任等で1年程度以上の期間別居となった。 当該子と親子関係が消滅した。(養子縁組解消) 当該子が死亡した。等を意味する。</p>	S0094	2021/5/21
4-10	養育しない旨の申出書	本人記入欄の日付	申出者氏名にある日付は、いつの日付を記入するか。	申出書を記入した記入日を記載する。	S0095	2021/5/21

NO	カテゴリ	キーワード	質問	回答	ID	更新日
4-11	養育しない旨の申出書	押印	本人押印はシャチハタまたは三文判でもよいか。	印に指定はない。 ただし、当該書類は本人が自署した場合は、押印不要となっている。ゴム印使用、入力したデータを印刷して使用する場合は押印が必要。	S0096	2021/5/21
4-12	養育しない旨の申出書	所属所長の証明日付	所属所長の証明日付は、いつの日付を記入するか。	所属所長が実際に証明した日付を記入する。	S0097	2021/5/21
4-13	養育しない旨の申出書	所属所長証明日と所属所長の氏名の関係	「養育しない旨の申出書」の決裁が終わった後、所属所長が人事異動となった。所属所長の氏名は提出日時点の現任者としてよいか。	よい。	S0098	2021/5/21
4-14	養育しない旨の申出書	訂正	<組合員記入欄>明らかに誤りがあった。(本人組合員番号、子の生年月日、基礎年金番号等)このまま提出してよいのか。	誤りが判断できたならば、誤りがある状態で提出しないこと。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院のため担当者が訂正)	S0099	2021/5/21
4-15	養育しない旨の申出書	訂正	<組合員記入欄>本人が記入する[養育しないこととなった日][同理由]に誤りがあった。どうすればよいのか。	誤りが判断できたならば、誤りがある状態で提出しないこと。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院のため担当者が訂正)	S0100	2021/5/21
4-16	養育しない旨の申出書	訂正	<所属所長記入欄>所属所長証明欄の日付を職員が記入してしまったが、誤った日付であった。どうすればよいのか。	所属所長が記載すべき箇所のため、事務担当者による訂正(担当者訂正印必要)が可能。	S0101	2021/5/21
4-17	養育しない旨の申出書	押印者誤りの対応	<所属所長記入欄>証明者の記名・押印を誤り、所属所長(局長)ではなく、所属長(部長)で対応してしまった。 ア) 誤った書類は破棄し、再度、本人に記入してもらう必要があるか。 イ) 自署の書類なので、写しをとって活用することはできるか。	過去にも同様に、押印者誤りがあり、その場合の対応は、 ア) 誤った書類は破棄し、再度本人に記入してもらうを選択している事務担当者がほとんどであることから、原則は、本人書き直しによる再提出とする。 しかし、所属所長(局長等)の証明となるため、各局・各区担当部門の判断があれば、訂正対応でも可とする。 具体的には、公文書の訂正のルールに沿って、部長記名押印を赤二重線で訂正し、余白に所属所長(局長等)の記名押印をする。 訂正印も所属所長の印となる。 イ) 自署の書類のため「写しをとって活用することはできるか。」という、いわゆる「コピーによる対応」については、証明書類はコピーによる提出は不可であるため、この方法では受領できない。	S0102	2021/5/21
4-18	養育しない旨の申出書	誤記訂正・補記	誤記及び記入漏れを事務担当者が発見した。このような場合、本人に返却せず、事務担当者による修正・補記をすることは可能か。	補記は可能である。<所属共済事務担当者記入欄>の余白に補記は記入すること。 誤記については、以下のとおり対応すること。 本人による訂正(訂正印不要)または、本人同意を前提に所属所長の指示により、事務担当者が訂正(担当者訂正印必要)することができる。担当者が訂正する場合は、余白に本人が訂正できない理由を記載すること。 (例:本人入院のため担当者が訂正)	S0103	2021/5/21
4-19	養育しない旨の申出書	提出方法	提出書類は、どのように年金課に提出すればよいのか。	提出書類は個人ごとに揃える。(個人の書類が複数枚ある場合は、個人ごとに「申出書」と添付書類を左上でホチキス止める。) 提出は、所属事務担当者から各局・各区等担当部門を経由して年金課へ提出する。	S0104	2021/5/21
4-20	養育しない旨の申出書	記入	各書類を記入する際の筆記用具は何を用いればよいのか。入力したものは利用できるか。ゴム印は利用できるか。	手書きの場合は、鉛筆や消せるボールペンは不可。 黒または青のボールペンで記入すること。 (本人の自署ならば、押印不要) ゴム印の使用、電子ファイルへ入力し印刷したものの使用可。 (この場合は、本人押印が必要)	S0105	2021/5/21
4-21	養育しない旨の申出書	本籍姓と通称姓	本籍姓が変更になったが、通常の業務は通称姓で実施することとなっている。共済組合へ提出する書類は、本籍姓と通称性のどちらで記載すればよいのか。	都共済の年金に関する事務はすべて本籍姓で記入する。ただし、本籍姓変更から当該申出書提出まで短期間である場合など、混乱を招く恐れがある場合は、本籍姓を記載し、余白に(通称性:○○)と記載する。	S0106	2021/5/21