

育児休業手当金請求書

共済 使用欄	課長	主任・副主任	係員	主任

所属	組合員証番号	組合員氏名	出産年月日			
			年号	年	月	日
			令和			
標準報酬月額※		育児休業中の報酬の有無※	請求金額※			
等級第 級		有 ・ 無	円			
○子の出生から8週間以内の休業(産後パパ育休)						
育児休業承認期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業手当金請求期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業承認期間(変更後/2回目)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業手当金請求期間(変更後/2回目)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
○子の出生から8週間超~1歳に達する日(1歳の誕生日の前日)までの休業						
育児休業承認期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業手当金請求期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業承認期間(変更後/2回目)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
育児休業手当金請求期間(変更後/2回目)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日					
上記のとおり請求します。						
神奈川県市町村職員共済組合理事長 様 年 月 日 住所 組合員 氏名						
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。						
年 月 日 職名 所属所長 氏名						

組合員証の記号・番号、組合員氏名、当該育児休業に係る子を出産した年月日を記入してください。

共済事務担当者または給与担当者が記載してください。
 掛金の標準となった報酬月額を記入してください。また勤務しなかった期間について給与が支給されたかの有無を記載してください。
 (請求金額欄は記入しなくても構いません)
 ※給与が支給されている場合は別紙の報酬支給額証明書にて支給した金額を証明してください。

<男性組合員で育児休業を取得する場合>
 当該育児休業に係る子が生後8週間以内のときに育児休業を取得する場合(産後パパ育休を取得する方)はこちらに記入してください。
 育児休業承認期間は所属所から育児休業が承認された期間を記入してください。
 請求期間は育児休業手当金を希望する期間を記入してください。

<女性組合員で育児休業を取得する場合>
 生後8週間までは産前産後休暇により市町村から給与が支給されるためこちらに記載する必要はありません。

当該育児休業に係る子が生後8週間超のときに育児休業を取得する場合はこちらに記入してください。
 育児休業承認期間は所属所から育児休業が承認された期間を記入してください。
 育児休業請求期間は育児休業手当金を希望する期間を記入してください。

請求年月日と組合員の住所・氏名を記入してください。

所属所長(市町村長、一部事務組合長)の証明をうけてください。

- この請求書の請求期間には、育児休業の全期間を記入のうえ、育児休業に関する所属所長の証明書の写しを添付してください。
- 育児休業期間の変更及び標準報酬の変更が生じた場合も、上記1と同様に取扱ってください。
- 勤務しない期間に報酬が支払われる場合は、別途「報酬支給額証明書」にて証明したものを添付してください。
- 雇用保険から育児休業給付金が支給される場合は共済組合からの育児休業手当金は支給されません。
- ※欄は共済事務担当者または給与担当者が記入してください。