

育児休業手当金請求書

(短縮または1歳以降請求用)

課長	主幹・副主幹	係員	主任

所属	組合員証番号	組合員氏名	子の生年月日			
			年号	年	月	日
7	0	1234	令和	04	12	10
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			円			
280,000円		有・無	円			
育児休業承認期間(前回分)	令和5年2月5日～令和7年12月31日					
育児休業手当金請求期間(前回分)	令和5年2月5日～令和5年12月9日					
育児休業承認期間(今回分)	令和5年2月5日～令和7年12月31日					
育児休業手当金請求期間(今回分)	令和5年2月5日～令和6年3月31日					
注) 延長の理由が1に該当する場合、育児休業手当金請求期間(今回分)には育児休業承認日の初日から保育所入所不承諾通知書の有効期間の末日、または1歳6か月(1歳6か月以降の再延長の場合には2歳)の前日、または育児休業辞令の期間の末日のうち最も早い日を記入してください。(詳しくは記入例を参照してください。)						
○延長(短縮)の理由(該当する番号を○で囲んでください。)						
1 保育所における保育が実施されないこと 2 養育を予定していた配偶者の死亡 3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等 4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居 5 養育を予定していた配偶者の産前産後休業等 6 復職または次の子に係る産前休暇に入るため育児休業の終了 7 その他の事由()						
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 令和○年○月○日 住所 〒231-0023 横浜市中区山下町75 組合員 氏名 共済 花子						
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。

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。

○保育所入所不承諾により延長をする場合の注意点
1歳の時点から保育所持機状態が継続していることが、支給期間延長の要件です。1歳6か月に達する日より前に保育所入所不承諾通知書等の有効期限(保留期間)が切れる場合には有効期間終了月の翌月を入所希望月として新たに入所申請を行い、引き続き入所不承諾の状況を継続する必要があります。保留期間が切れてしまうと待機状態が継続していることが確認できないため、支給期間は延長されません。
 なお、1歳6か月以降の延長請求についても、1歳6か月から2歳に達する日の間に不承諾通知書等の有効期限が切れる場合は同様の取り扱いとなります。保育所入所申し込みの期限については希望する保育所のある市町村のホームページ等で確認してください。
 (例) 12月10日に1歳となる子について12月1日入所の保育所入所不承諾通知書の有効期限が翌年3月末である場合1歳時点での延長で不承諾通知書等の有効期限である3月末まで延長することができます。4月1日～6月9日の期間についてはあらためて4月1日入所の不承諾通知書等を添付して再度延長申請を行ってください。

該当する事由に○をつけてください。

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。