

育児休業手当金請求書

所属所受付年月日

- ① 請求書は、1回の育児休業について1枚提出してください。
- ② 請求額は1年間の概算の額で必ず記入してください。
- ③ 子の続柄は長男、次男等詳細に記入してください。

組合員等記号・番号	組 合 員 氏 名	所 属 コード	所 属 所 名
	フリガナ #N/A #N/A	#N/A	#N/A
請 求 期 間	#N/A ~ #N/A		
請 求 金 額	#N/A 円		
育児休業に係る子の 氏 名 ・ 続 柄	氏 名 : #N/A (続柄: #N/A)		
育児休業に係る子の 生 年 月 日	#N/A 生		
標 準 報 酬 月 額	第 #N/A 級 #N/A 円		
所 属 所 長 の 証 明	育児休業の承認 を受けている期間	#N/A ~ #N/A	
	地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項に該当することを証明する。 令和 年 月 日 <div style="text-align: right;"> 所 属 名 所属所長名 </div>		
上記のとおり請求します。 公立学校共済組合福井支部長 様 令和 年 月 日 <div style="text-align: right;"> 住 所 請求者 Tel 氏 名 </div>			
上記の記載事項は、事実と相違ないことと認めます。 令和 年 月 日 <div style="text-align: right;"> 所 属 名 Tel 所属所長名 </div>			