

# 育児休業支援手当金申告書

所属所コード		所属所名	
組合員番号		組合員氏名	

## 【対象となる子】

氏名	出生日	令和 年 月 日
	出産予定日	令和 年 月 日

- 必要書類  
チェック
- 子の生年月日が確認できる書類 母子手帳の写し又は住民票の写し
  - 子の出産予定日が確認できる書類 母子手帳(出産予定日記入欄)の写し又は医師の診断書(分娩(出産)予定日証明書)

## 【組合員の育児休業承認期間】

開始日	令和 年 月 日	終了日	令和 年 月 日
-----	----------	-----	----------

- 必要書類  
チェック
- 組合員の育児休業承認期間がわかる書類(辞令)等

## 【配偶者について】

- 必要書類  
チェック
- 世帯全員が記載された住民票(属性記載必須)
  - ① 配偶者が、子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までに、通算して14日以上の子育て休業を取得
 

育児休業承認期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
----------	-------------------------

    - 必要書類  
チェック
    - 配偶者の育児休業承認期間がわかる書類(辞令)等
  - ① 配偶者が当該育児休業に係る子について産後休業を取得している場合
 

必要書類 チェック	<input type="checkbox"/> 母子手帳(出生届済証明のページ)の写し <input type="checkbox"/> 医師の診断書(分娩(出産)予定日証明書) <input type="checkbox"/> 出産費(出産育児一時金)支給決定通知書	}	いずれか1点
--------------	---	---	--------
  - ② 配偶者が無職の場合
 

必要書類  
チェック

    - 直近の所得証明書(給与収入金額記載ありの場合、退職したことがわかるもの)
  - ③ 配偶者が自営業やフリーランスなど雇用関係にある労働者ではない場合
 

必要書類  
チェック

    - 直近の所得証明書(給与収入金額記載ありの場合、退職したことがわかるもの)
  - ④ 配偶者と組合員の子が法律上の親子関係にない場合
 

必要書類 チェック	<input type="checkbox"/> 組合員及び子が記載された戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票(続柄記載必須)	}	いずれか1点
--------------	--	---	--------
  - ⑤ 配偶者が行方不明である場合
 

必要書類 チェック	<input type="checkbox"/> 勤務先の無断欠勤(3ヶ月)の証明書 <input type="checkbox"/> 罹災証明書	}	いずれか1点
--------------	--	---	--------
  - ⑥ 配偶者からの暴力により別居している場合
 

必要書類  
チェック

    - 裁判所が発行する保護命令に関する書類
  - ⑦ 配偶者がいない
 

必要書類 チェック	<input type="checkbox"/> 組合員の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票(続柄記載あり)	}	すべての書類
--------------	--	---	--------
  - ⑧ 上記以外の理由により配偶者が育児休業を取得できない場合
 

必要書類  
チェック

    - 【配偶者が育児休業を取得することができないことの申告書】
    - 申告書に記載されている必要書類

※ この申告書に添付書類(写し可)を添えて共済組合に提出ください。  
後日共済組合より育児休業支援手当金請求書を送付いたします。