

☐ 育児休業手当金（変更）請求書

☐ 育児休業等掛金等免除（変更）申出書

※↑提出項目にチェックしてください。
※↓区分が「新規」のときは、育児休業開始月の翌月以降に提出ください。

区分	新規 ・ 変更		組合員証等 記号・番号		公立奈良									
組合員氏名 (生年月日)	(年 月 日)				対象児氏名 (生年月日)		(年 月 日)							
標準報酬月額	円				請求金額		円							
育児休業 承認期間	開始日 (免除申出日)	年 月 日				育児休業手当金 請求対象期間	開始日	年 月 日						
	終了日	年 月 日					終了日	年 月 日						
請求対象	対象年													共済使用欄
	対象月													
	日数 (土日のみ除く)													
算出方法	[報酬日額 : 標準報酬月額 ÷ 22 (10円未満の端数四捨五入) ※ただし上限あり] ・ 育児休業開始日から180日目までの給付日額 : 報酬日額 × 67/100 (円未満の端数切捨) ・ 育児休業開始日から181日目以降の給付日額 : 報酬日額 × 50/100 (円未満の端数切捨)													
上記のとおり、育児休業手当金を請求します。 また、育児休業期間中に係る掛金等免除を申し出ます。 公立学校共済組合奈良支部長 殿 令和 年 月 日 組合員 氏名 _____ (電話番号 :)														
所属所名 (電話)		()												
所属所受付印欄		所属所長確認欄												
		☐ 上記内容を 確認しました。												
		確認日		年 月 日										

【この申出書を提出するとき、次の添付書類が必要です。】

- ☐ 育児休業に係る辞令のコピー
※期間変更のときは、当初の辞令と変更後の辞令のコピー
- パパ・ママ育休プラスを請求のときは、次の書類についても必要
- ☐ 配偶者の育児休業に係る辞令等のコピー
- ☐ 世帯全員の住民票

記入例