

〔 施行規程第115条の2第1項 〕
〔 施行規程第115条の2第3項 〕

育 児 休 業 手 当 金 請 求 書 (その3)

(育児休業等対象児が1歳に達する日後の期間の請求分)

共済組合受付印

組合員氏名		組合員等 記号・番号		公立島根							
		生年月日		年号							
育児 休業 期間	承認期間	初日	年号 5	年	月	日	末日	年号 5	年	月	日
	請求期間	初日	年号 5	年	月	日	末日	年号 5	年	月	日
標準報酬の 等級及び月額	第 級		円		当該育児休業 にかかるとの 生年月日		年号 5	年	月	日	
育児休業等対象児が1歳に達する日後の期間について本手当金を請求する理由				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暇等							
上記のとおり請求します。				(請求者)							
令和 年 月 日				住 所							
公立学校共済組合島根支部長 様				氏 名							
				(自署によらない場合は押印が必要です。)							
所属所受付印		上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。									
		令和 年 月 日									
		所属所名									
		所属所長(職・氏名)									
		電 話									
		公印									

- (注) 1 請求期間については、育児休業等対象児が1歳に達した日(誕生日)から最大2歳に達する日(2歳の誕生日の前日)までの範囲内とする。
2 対象児が1歳に達する日後の期間について本手当金を請求する理由を確認できる書類を添付のこと。
3 1歳に達する日後の期間について、本手当金の支給要件に該当するか否かの確認は、原則毎月行うこととする。

〔施行規程第115条の2第1項〕
 〔施行規程第115条の2第3項〕

育児休業手当金請求書(その3)

(育児休業等対象児が1歳に達する日後の期間の請求分)

共済組合受付印

組合員氏名	公立 花子	組合員等 記号・番号	公立島根 10123456
承認期間		生年月日	年号 3 6 0 0 1 0 1
		年 月 日	年号 5 0 4 0 3 3
育児休業期間	初日	年号 5 0 3 1 0 0 1	年 月 日
	末日	年号 5 0 4 0 3 3	年 月 日
請求期間		初日	年号 5 0 3 1 0 0 1
		末日	年号 5 0 4 0 3 3
標準報酬の 等級及び月額	第 級	円	当該育児休業 にかかる子の 生年月日
		年号 5 0 2 1 0 0	年 月 日
育児休業等対象児が1歳に達する日後の期間について本手当金を請求する理由		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暇等	
上記のとおり請求します。 令和 〇年 〇月 〇日		(請求者) 〒 123-4567 住所 松江市〇〇町123	
公立学校共済組合島根支部長 様		氏名 公立 花子 (自署によらない場合は押印が必要です。)	
所属所受付印	上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。		
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>2000.0.0</p> <p>収受</p> </div> </div>	令和 〇年 〇月 〇日		
	所属所名 〇〇小学校		
	所属所長(職・氏名) 校長 公立 太郎		
	電 話 0852-12-3456		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 〇 〇 小学校 長公印 </div>			

(注) 1 請求期間については、育児休業等対象児が1歳に達した日(誕生日)から最大2歳に達する日(2歳の誕生日の前日)までの範囲内とする。
 2 対象児が1歳に達する日後の期間について本手当金を請求する理由を確認できる書類を添付のこと。
 3 1歳に達する日後の期間について、本手当金の支給要件に該当するか否かの確認は、原則毎月行うこととする。