

育児休業手当金 請求書																			
育児休業手当金 変更 請求書																			
育児休業手当金 (掛金)免除申出書																			
所属所名				電話															
組合員 職名		氏名		組合員 証番号										(枝番)	0	0			
組合員 の 日	昭和 平成	年	月	日	保険料(掛金)免除申出日 (育児休業承認期間の初日)	令和	年	月	日										
対象となる 子の氏名					対象となる子の 生年月日	令和	年	月	日										
育児休業 承認 期間	令和	年	月	日	育児休業手当金 請求 期間	令和	年	月	日										
	令和	年	月	日		令和	年	月	日										
変更後の育児 休業承認期間	令和	年	月	日	変更後の育児休業 手当金請求期間	令和	年	月	日										
	令和	年	月	日		令和	年	月	日										
育児休業等の日数(育児休業を開始した日と終了する日の翌日が同月内の場合のみ記載) ※1										日									
保険料(掛金)の基礎となる標準報酬の等級及び月額					報酬日額[標準報酬の月額÷22(10円未満四捨五入)]					→		…A(※)							
等級 第( )級					給付日額[A×0.67(円未満切捨て)]					→		…B(※)							
月額 ¥ 円					給付日額[A×0.50(円未満切捨て)]					→		…C(※)							
(適用日: 令和 年 月 日)					1か月当たりの支給額は育児休業取得から180日まで(土日含む)はBに、181日目以降はCに支給日数(各月の土日を除いた日数)を乗じた額になります。 ※保険料(掛金)の基礎となる標準報酬の月額が給付上限相当額以上の場合 は、A欄は「上限適用」と、B及びC欄は給付上限日額を記入すること														
雇用保険法適用の有無(雇用保険法適用有無に✓を記入する。)										<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 無							
育児休業手当金を上記のとおり請求します。 また、育児休業期間中の保険料(掛金)の免除を上記のとおり申し上げます。 公立学校共済組合東京支部長 殿										請求者 (申出者)		住所 署名							
令和 年 月 日																			
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。										職名		事務取扱者氏名							
令和 年 月 日 所属所長										氏名		(公印省略)							

【添付書類】

- ① 子の氏名及び生年月日のわかる書類(住民票や母子健康手帳等)の写し
- ② マスターカードの写し又は育児休業承認期間のわかる書類の写し  
(マスターカードには「子の誕生日」及び「育児休業期間」が印字されていることが必要です)

提出先 公立学校共済組合東京支部 給付貸付課 短期給付担当  
 問合せ先 手当金請求に関する事 : 給付貸付課 短期給付担当(03-5320-6827)  
 保険料(掛金)免除に関する事 : 福利厚生課 経理担当(03-5320-6822)

経 理 担 当 使 用 欄	免除申出 確認	共 済 組 合 受 付	

●太線枠内は記入しないでください。

【請求書提出についての注意事項】

- (1) 本請求書の提出は、育児休業承認期間の開始日以降です。
- (2) 育児休業期間の変更があった場合は、変更請求書を提出してください。(子の1歳の前日までの期間を含む変更の場合)  
(1歳以降の変更の場合は、保険料(掛金)免除申出書のみ提出)

【保険料(掛金)免除の留意点】 ※1

- (1) 育児休業等の日数は、育児休業を開始した日と終了した日の翌日が同月内の場合のみ記入してください。
- (2) 育児休業等の日数とは、育児休業等を開始した日の属する月における当該育児休業等を開始した日から当該育児休業等を終了する日までの期間の日数です。
- (3) 育児休業等の日数は、就業日数を除き、土日等の休日、有給休暇など労務に服さない日を含みます。

(令和6年1月)