

該当に○をつける

<記入例③掛金免除申請書>

育児休業手当金請求書											
育児休業手当金 変更 請求書											
○ 育児休業保険料（掛金）免除申出書											
所属所名 新宿区立公立小学校						所属所コード 0720999		電話 03 (5320) 6827			
組合員名 教諭	氏名 東京 花子	組合員証番号 0 7 6 5 4 3 2 1	(枝番) 0 0								
組合員の生年月日 昭和 平成 2 年 4 月 10 日		保険料（掛金）免除申出日 （育児休業承認期間の初日）			平成 30 年 10 月 15 日						
対象となる子の氏名 東京 太郎		対象となる子の生年月日			平成 30 年 8 月 19 日						
育児休業期間 平成 30 年 10 月 15 日 令和 2 年 3 月 31 日		育児休業手当金 請求期間			平成 30 年 10 月 15 日 令和 元年 8 月 18 日						
変更後の育児休業承認期間 平成 30 年 10 月 15 日 令和 3 年 3 月 31 日		変更後の育児休業 手当金請求期間			年 月 日 年 月 日						

●太線枠内は記入しないでください

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)]
等級 第 () 級	給付日額 [A×0.67(円未満切捨て)] → ...A (※)
月額 ¥	給付日額 [A×0.5(円未満切捨て)] → ...B (※)
(適用日: 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、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

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出ます。
公立学校共済組合東京支部長 殿
令和2 年 4 月 1 日 住所 **新宿 新宿区西新宿2-8-1**
請求者 氏名 **東京 花子**

記入不要

上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 令和2 年 4 月 4 日 職名 新宿区立公立小学校長 所属所長 氏名 公立 次郎 (公印省略)	事務取扱者氏名 新宿太郎
--	------------------------

[添付書類] ・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こと：給付貸付課短期給付担当 Tel 03-5320-6827 保険料（掛金）の免除に関すること：福利厚生課経理担当 Tel 03-5320-6822	経理担当使用欄 免除申出確認 共済組合受付
--	-----------------------------

添付書類は必須です!
添付漏れにご注意ください!

- 【請求書提出についての注意事項】**
- 本請求書の提出は、育児休業承認期間の開始日以降です。
 - 所属所は、毎月、「育児休業期間中の休業実績報告書〔用紙No.育休2〕」を提出する必要があります。提出は、実績月の翌月1日から10日までの間にお願います。(提出は手当金支給期間中のみ)
 - 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)
 - 「パパ・ママ育休プラス」に該当し、子の1歳の誕生日以降の期間についても給付の申請がある場合は、「育児休業手当金請求書(パパ・ママ育休プラス用)〔用紙No.育休1-2〕」を使用してください。
 - 総務省令に定める要件に該当し、子の1歳の誕生日以降の期間について延長給付を申請する場合は、「育児休業手当金延長給付請求書〔用紙No.育休1-3〕」を使用してください。