

該当に○をつける

<記入例①請求書>

[用紙No.育休1]

○ 育児休業手当金 請求書																										
育児休業手当金 変更 請求書		所 属 所 コ ー ド 9 8 7 6 5 4 3																								
○ 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					電 話					03-5320-6827														
組合員 職 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 生 合 年 員 月 の 日	昭 和 平 成	3	年	10	月	5	日	保 険 料 ( 掛 金 ) 免 除 申 出 日 ( 育 児 休 業 承 認 期 間 の 初 日 )					令 和 6 年 5 月 19 日													
対 象 子 の 氏 名	東京 太郎						対 象 と な る 子 の 生 年 月 日					令 和 6 年 2 月 23 日														
育 児 休 業 承 認 期 間	令 和 6 年 5 月 19 日						育 児 休 業 手 当 金 間 請 求 期 間					令 和 6 年 5 月 19 日														
	令 和 7 年 3 月 31 日											令 和 7 年 2 月 22 日														
変 更 後 の 育 児 休 業 承 認 期 間	令 和 年						育 児 休 業 承 認 期 間 の 範 囲 内 で 最 大 で 子 の 1 歳 の 誕 生 日 の 前 日 まで					日														
	令 和 年						手 当 金 請 求 期 間					令 和 年 日 日														
育 児 休 業 等 の 日 数 ( 育 児 休 業 を 開 始 し た 日 と 終 了 し た 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 ) ]										→ 14,550		…A(※)							
等 級 第 ( 23 ) 級							給 付 日 額 [ A × 0.67 ( 円 未 満 切 捨 て ) ]										→ 9,748		…B(※)							
月 額 320,000 円							給 付 日 額 [ A × 0.50 ( 円 未 満 切 捨 て ) ]										→ 7,275		…C(※)							
( 適 用 日 : 令 和 5 年 9 月 1 日 )							雇 用 保 険 法 の 適 用 が 無 い 場 合 は 、 「 無 」 に ✓										適 用 有 の 場 合 は 、 雇 用 保 険 の 給 付 が 優 先 さ れ ま す 。									
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 。 )							□ 有										<input checked="" type="checkbox"/> 無									
育 児 休 業 手 当 金 を 上 記 また、育 児 休 業 期 間 中							育 児 休 業 の 開 始 日 以 降 ( この 例 で は 令 和 6 年 5 月 19 日 以 降 )					住 所					新宿区西新宿2-8-1									
公立学校共済組合東京支部長 殿							請 求 者 ( 申 出 者 )					署 名					東京 花子									
令 和 6 年 5 月 19 日																										
上 記 の 記 載 事 項 は 事 実 と 相 違 い の も の と 認 め ま す 。												職 名					新宿区立公立小学校長					事 務 取 扱 者 氏 名				
令 和 6 年 5 月 20 日												所 属 所 長					氏 名					新宿 太郎				
												氏 名					公立 次郎 ( 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)

添付書類は必須です！  
添付漏れにご注意ください！

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)

[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)