

該当に○をつける

<記入例>

(パパママ育休プラス用) [用紙No.育休1-2]

<input type="checkbox"/> 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																
<input type="checkbox"/> 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	公立 太郎			組合員 証番号	0	7	6	5	4	3	2	1	(枝番)	0	0	
組 合 員 の 日	昭 和 平 成	3	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)				令 和 6 年 4 月 1 日						
対 象 と なる の 氏 名	公立 太一						対 象 と なる 子 の 日				令 和 6 年 2 月 4 日							
育 児 休 業 承 認 期 間	令 和 6 年 4 月 1 日						育 児 休 業 手 当 金 間				令 和 6 年 4 月 1 日							
	令 和 8 年 3 月 31 日						請 求 期 間				令 和 7 年 3 月 31 日							
変 更 後 の 育 児 休 業 承 認 期 間	令 和 年 月						育児休業承認期間の範囲内で最大で子の1歳2か月の誕生日の前日まで (最長1年間。母は産後休暇と手当金の支給期間をあわせて1年)											
	令 和 年 月																	
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																		
配偶者の育児休業承認期間 (本請求の対象となる子について)		令 和 6 年 4 月 1 日 から 令 和 7 年 5 月 31 日 まで																
母親の産後休暇期間		令 和 6 年 2 月 5 日 から 令 和 6 年 3 月 31 日 まで																
保険料(掛金)の基礎となる標準報酬月額		「保険料(掛金)の基礎となる標準報酬の月額」が上限額以上の場合										14,550 ...A(※)						
等級 第 (23) 級	320,000 円										9,748 ...B(※)							
月 額	320,000 円										7,275 ...C(※)							
(適用日: 令 和 5 年 9 月 1 日)		給付日額[A×0.50(円未満切捨て)] 1. 給付日額は、給付対象月の標準報酬月額を基礎として算出する。ただし、Aは、A欄に「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)		育児休業の開始日以降 (この例では令和6年4月1日以降)										<input checked="" 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出ます。 公立学校共済組合東京支部長 殿		住所										新宿区西新宿2-8-1						
令和 6 年 4 月 1 日		請求者 (申出者)										署名					東京 花子	
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。															事務取扱者氏名			
職名										新宿区立公立小学校長					新宿 太郎			
令和 6 年 4 月 2 日										所属所長								
氏名										公立 次郎					(公印省略)			

【添付書類】

- ① 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)
 - ② 世帯全員の住民票の写し(組合員の配偶者であることが確認できる書類の写し)
 - ③ 配偶者が、子が1歳に達する日以前に育児休業を取得したことを証明する書類の写し
- 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(03-5320-6827)
保険料(掛金)免除に関すること : 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
(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)