

<記入例>

〔用紙No.育休1-3〕

☐ 育児休業手当金 延長給付 請求書																	
育児 該当に○をつける 変更 請求書		所 属 所 コ ー ド															
☐ 育児休業手当金 延長給付 (掛金) 免除申出書																	
所 属 所 名		新宿区立公立小学校															
電 話		0 3 - 5 3 2 0 - 6 8 2 7															
組合員 職 名	教諭	氏 名	公 立 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 3 年 4 月 10 日 平成	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 21 日										
対 象 と な る 子 の 氏 名	共 済 次 郎					対 象 と な る 子 の 生 年 月 日					令和 6 年 4 月 3 日						
育 児 休 業 承 認 期 間	令和 6 年 5 月 21 日					育 児 休 業 手 当 金 請 求 期 間	令和 6 年 5 月 21 日										
	令和 7 年 4 月 2 日						令和 7 年 4 月 2 日										
変 更 後 の 育 児 休 業 承 認 期 間	令和 7 年 4 月 3 日					育 児 休 業 手 当 金 延 長 給 付 請 求 期 間	令和 7 年 4 月 3 日										
	令和 8 年 3 月 31 日						令和 7 年 10 月 2 日										
育児休業等の日数（育児休業を開始した日）																	
延 長 申 請 の 理 由		雇用保険法の適用がない場合は、「無」に✓ 適用有の場合は、雇用保険の給付が優先されます。															
育児休業承認期間を変更した場合に記入		延長給付期間のみを記入															
育児休業承認期間を変更した場合に記入		育児休業承認期間を変更した場合に記入															
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 7 年 4 月 7 日																	
住所 新宿区西新宿2-8-1																	
請求者 (申出者) 東京 花子																	
署名																	
育児休業延長期間の初日以降 (この例では令和7年4月3日以降)																	
住所 新宿区西新宿2-8-1																	
請求者 (申出者) 東京 花子																	
署名																	
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。																	
職名 新宿区立公立小学校長																	
事務取扱者氏名 新宿 五郎																	
令和 7 年 4 月 7 日																	
氏名 東京 一郎 (公印省略)																	

〔添付書類〕

- ① 保育所等の入所に関する区市町村長の証明書（区市町村が発行した保育所等の入所保留通知書等）
- ② 育児休業手当金延長給付に係る確認書
- ③ マスターカード又は育児休業承認期間のわかる書類の写し（育児休業承認期間に変更が無い場合は不要）
- ④ 母子健康手帳の写し（子が組合員の被扶養者の場合、①に組合員氏名の記載がある場合は不要）
- ⑤ 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書（用紙No.育休5）
- ⑥ 区市町村に提出した保育所等の利用申込書の写し（提出したものすべて）※

※個人番号（マイナンバー）が記載されている箇所は、必ず黒塗りし、読取不能となる処理を行ったうえで提出してください。

○ 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)

〔請求書提出についての注意事項〕

- (1) 本請求書の提出は、育児休業の対象となる子の1歳（1歳6カ月）の誕生日以降です。
- (2) 育児休業期間の変更があった場合で延長給付請求期間を変更するときは、育児休業手当金延長給付変更請求書を提出してください。
(延長給付請求期間に変更がない場合は、育児休業保険料（掛金）免除申出書〔用紙No.育休1〕を提出してください)

〔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7年4月)

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。