

令和 年 月 日

公立学校共済組合東京支部長 殿

## 育児休業期間中の休業実績報告書(延長給付用)

育児休業期間中の職員にかかる 令和 年 月 の休業実績について、下記のとおり報告します。

記

所 属 所 コ ー ド										
組 合 員 証 番 号								(枝番)	〇〇	
組 合 員 職 名 ・ 氏 名										
育 児 休 業 承 認 期 間	自	令 和		年			月		日	
	至	令 和		年			月		日	
育 児 休 業 の 実 績	自	令 和		年			月		日	
	至	令 和		年			月		日	
									日間	
育 児 休 業 手 当 金 延 長 確 認 金 欄	<input type="checkbox"/>	入所不承諾通知書等を添付します。								
	<input type="checkbox"/>	以下の理由により入所不承諾通知書等を添付できないため、自治体へ電話にて現況確認します。また、受給を終了するときは、延長給付に係る全ての期間について待機状態であることが確認できる書類を提出することを組合員も承知しています。 理 由 1 入所不承諾通知書等の発行を自治体に断られたため 2 その他( ) 令和 年 月 日 役 所 課 様 に確認								
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										
所属所長		所属所電話番号								
氏名 (公印省略)										

## 【注意事項】

- 本報告書は、実績月の翌月1日から10日までに提出してください。
- 育児休業手当金延長期間中で育児休業期間を変更したときは、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。  
(育児休業承認期間のみ変更の場合は、掛金免除申出書のみ提出)
- 育児休業の実績欄は、土曜日と日曜日を除いた日数を記入してください。  
(祝日や年末年始は日数に含みます)
- 電話確認により報告をした期間がある場合、延長給付の終了時には再度状況を確認するため、区市町村発行の証明書類等の提出が必要となります。

共 済 組 合 受 付

●太線枠内は記入しないでください。

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

(令和6年2月)