

<記入例>

[用紙No.育休6]

令和 8 年 3 月 1 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

育児休業手当金受給期間中の職員にかかる 令和 8 年 2 月の休業実績について、下記のとおり報告します。

記

組合員番号	0	7	6	5	4	3	2	1	(枝番)	00	
組合員氏名	東京 花子										
育児休業承認期間	自	令和	7	年	2	月	28	日			
	至	令和	9	年	3	月	31	日			
育児休業の実績	自	令和	8	年	2	月	1	日			
	至	令和	8	年	2	月	28	日			
									20	日間	
育児休業手当金延長確認欄	<input checked="" type="checkbox"/>	入所保留通知書等を添付します。									
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>以下の理由に          態であることを          了するときは、          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。</p> <p>理由 ① 入所保留通知書等の発行を自治体に断られたため          ② その他( )</p> <p>令和 8 年 3 月 1 日          ○○区 役所 ×× 課 共済 様 に確認</p>									
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		
所属所長 氏名 公立 次郎 (公印省略)									所属所電話番号		
									03(5320)6827		

どちらか一方に✓を記入してください。(原則として、入所保留通知書等の添付が必要です。)

[注意事項]

- (1) 本報告書は、休業実績月の翌月1日から10日までに提出してください。
- (2) 延長給付受給期間中に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。
- (3) 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。)

共済組合受付

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8年1月)