

該当に○をつける(変更請求の場合は変更と保険料(掛金)免除に○)

[用紙No.育休1-2]

<記入例>

○ 育児休業手当金請求書		育児休業手当金 変更 請求書		(パパ・ママ育休プラス用)	
○ 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				所属所コード	0720999
				電話	03(5320)6827
組合員名	教諭	氏名	公立太郎	組合員証番号	07654321 (枝番) 00
育児休業承認期間の始期時点の標準報酬(短期給付)	昭和平成	2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4年4月1日	
となる子の氏名	公立太一		対象となる子の生年月日	令和4年2月4日	
育児休業期間	令和4年4月1日	育児休業手当金期間	令和4年4月1日		
	令和6年3月31日	育児休業手当金期間	令和5年3月31日		
後の育児承認期間	年 月 日	変更後の育児休業手当金請求期間	年 月 日		
配偶者の育児休業期間(本請求の対象となる子について記入)		令和4年4月1日から 令和5年5月31日まで			
母親の産後休暇期間		令和4年2月5日から 令和4年3月31日まで			
(掛金)の基礎となる標準報酬の等級及び月額		報酬月額 [標準報酬の月額÷22 (10円未満四捨五入)] → 14,550 ...A (※)			
第(19)級		給付月額 [A×0.67(円未満切捨て)] → 9,748 ...B (※)			
¥ 320,000		給付月額 [A×0.5(円未満切捨て)] → 7,275 ...C (※)			
令和3年9月1日		1か月以上継続給付が認められる場合は、Aが「上限適用」と記入し、B及びCは上限月額の実額を記入する			
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。)			<input type="checkbox"/> 有 <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)の免除を上記の公立学校共済組合東京支部長 殿			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。		
令和4年4月4日		住所		新宿区西新宿2-8-1	
請求者		署名 公立太郎			
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。			育児休業の開始日以降(この例では令和4年4月1日以降)		事務取扱者氏名
令和4年4月4日		職名		新宿区立公立小学校長	
所属所長		氏名		東京花子 (公印省略)	
[添付書類]		経理担当使用欄		免除申出確認	
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」が印字されている必要があります)				共済組合受付	
② 世帯全員について記載された住民票の写し等支給対象者の配偶者であることを確認できる書類					
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ていることを証明する書類の写し					

●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]

- 本請求書の提出は、育児休業承認期間の開始日以降です。
- 所属所は、毎月、「育児休業期間中の休業実績報告書」[用紙No.育休2]を提出する必要があります。提出は、実績月の翌月1日から10日までの間にお願いします。(提出は手当金支給期間中のみ)
- 育児休業期間や配偶者の育児休業取得状況に変更があった場合は、変更請求書の提出が必要となる場合があります。
- 総務省令に定める要件に該当し、延長給付を申請する場合は、「育児休業手当金 延長給付 請求書」[用紙No.育休1-3]を使用してください。

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

保険料(掛金)の免除に関すること：福利厚生課経理担当

TEL 03-5320-6827

TEL 03-5320-6822

(令和4年1月)