

該当に○をつける

<記入例②変更請求書>

育児休業手当金請求書		所属所コード		0720999									
○ 育児休業手当金 変更 請求書		新宿区立公立小学校		電話 03 (5320) 6827									
○ 育児休業保険料 (掛金) 免除申出書		教諭		氏名		東京 花子		組合員証番号		07654321		(枝番) 00	
下の欄に変更後の承認期間と請求期間を記入		上の欄に変更前の承認期間と請求期間を記入		誕生年月日		昭和 平成 2年 10月 5日		保険料 (掛金) 免除申出日 (育児休業承認期間の初日)		令和 2年 10月 15日		最大で子の1歳の誕生日の前日まで	
休業期間		令和 2年 10月 15日		育児休業手当金請求期間		令和 2年 10月 15日		対象となる子の生年月日		令和 2年 8月 19日		令和 2年 10月 15日	
後の育児承認期間		令和 3年 3月 31日		変更後の育児休業手当金請求期間		令和 3年 3月 31日		令和 2年 10月 15日		令和 3年 8月 18日		記入不要	
第 () 級		報酬日額 [標準報酬の月額÷22 (10円未満四捨五入)] → …A (※)		給付日額 [A×0.67 (円未満切捨て)] → …B (※)		給付日額 [A×0.5 (円未満切捨て)] → …C (※)		1か月当たりの支給額は育児休業取得から180日まで(土日含む)はBに、181日目以降はCとなります。		当額以上の場合記入すること		雇用保険法の適用が無い場合は、「無」に✓	
(適用日: 年 月 日)		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。)		□ 有		☑ 無		雇用保険法の適用がある場合は、雇用保険の給付が優先されます。					
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 3年 4月 1日		住所		新宿区西新宿2-8-1		請求者	
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。		令和 3年 4月 4日		職名		新宿区立公立小学校長		署名		東京 花子		事務取扱者氏名	
		所属所長		氏名		公立 次郎		(公印省略)		新宿 太郎			

[添付書類]

- ・住民票や母子健康手帳等、子の氏名及び生年月日のわかる書類の写し
- ・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)

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 Tel 03-5320-6827
 保険料(掛金)の免除に関すること：福利厚生課経理担当 Tel 03-5320-6822

[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歳の誕生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)
- 「パパ・ママ育休プラス」に該当し、子の1歳の誕生日以降の期間についても給付の申請がある場合は、「育児休業手当金請求書(パパ・ママ育休プラス用)」 [用紙No. 育休1-2] を使用してください。
- 総務省令に定める要件に該当し、子の1歳の誕生日以降の期間について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。

添付書類は必須です! 添付漏れにご注意ください!