

育児休業支援手当金請求書

所属所受付印	共済組合受付印

所属所コード	組合員等記号番号		組合員氏名						
	記号	番号							
	公立富								
当該育児休業に係る子の氏名									
当該育児休業に係る子の出産予定年月日			令和	年	月	日			
当該育児休業に係る子の生年月日			令和	年	月	日			
標準報酬月額			請求日数		請求金額				
等級									
級	円		日		円				
組合員育児休業期間 (人事異動通知書に記載されている期間です。)		令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
配偶者育児休業期間		令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
請求期間		令和	年	月	日	～ 令和	年	月	日
配偶者の状況について、該当する方は○をつけてください		ア. 配偶者がいない、配偶者と子が法律上の親子関係にない、配偶者から暴力を受け別居している又は配偶者が行方不明となっている イ. 配偶者が雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業に雇用される労働者ではない ウ. 配偶者が当該育児休業に係る子について産後休業等を取得している エ. 上記ア～ウに掲げる場合のほか、配偶者が当該育児休業等に係る子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間内において当該子を養育するための休業等を行うことができない ※「配偶者が育児休業等を行うことができないことの申告書」を添付してください							
上記のとおり請求します。 公立学校共済組合富山支部長 殿 令和 年 月 日 請求者 住所 氏名(自署)									
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 令和 年 月 日 所属所名 所属所長職氏名									

1 請求は全請求期間経過後に1月単位で請求書を記入してください。

R7.12

2 次の書類を添付してください。

- ①組合員の育児休業の期間が分かる辞令の写し
- ②育児休業等に係る子の出産予定日が確認できる書類(医師の分べん予定証明書等)※産後休業を取得しない場合は添付不要
- ③育児休業等に係る子の出生日が確認できる書類(母子健康手帳の写し等)
- ④その他事由ごとに必要な添付書類(裏面「添付書類一覧」参照)

3 請求者氏名は自署してください。コピーは不可。

共済組合記入欄(この欄は記入しないでください。)		
決定金額	育児休業支援手当金	円

「添付書類一覧」

事由	添付書類
組合員の配偶者が、対象期間内に育児休業等をした日数が通算して14日（土日含む）以上のとき	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・配偶者の育児休業期間が確認できる書類（辞令の写し、育児休業承認通知書の写し等）
配偶者がいない者である場合	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍謄（抄）本（法律上の配偶者がいないことが確認できるものに限る。） ・世帯全員について記載された住民票の写し（コピー不可）
組合員がする育児休業等に係る子が当該組合員の配偶者の子に該当しない者である場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・育児休業等に係る子が、配偶者の子に該当しないことが確認できる書類（戸籍謄（抄）本（原本）等）
配偶者から暴力を受け、別居している組合員である場合	・裁判所が発行する配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律（平成13年法律第31号）第10条に基づく保護命令に係る書類の写し
配偶者が行方不明となっている組合員（配偶者が勤務先において3か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限る。）である場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・配偶者の勤務先において無断欠勤が3か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明した書類又は罹災証明書
配偶者が雇用保険法第5条第1項に規定する適用事業に雇用される労働者でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・給与収入がないことを確認できる書類（配偶者の直近の所得証明書等） ※給与収入がある場合は、労働条件通知書の写し等
配偶者が当該育児休業に係る子について産後休業等をした場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・配偶者が産後休業等をしていることが確認できる書類
配偶者が日々雇用される者である場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・労働契約の内容が分かる書類の写し（労働条件通知書の写し等） ・配偶者が配偶者育児休業等をする事ができないことの申告書
配偶者が期間を定めて雇用される者である場合であって、その養育する子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日から6月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかである場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・労働契約の内容が分かる書類の写し（労働条件通知書の写し等） ・配偶者が配偶者育児休業等をする事ができないことの申告書
配偶者が、配偶者育児休業等を取得することができない労働者に該当し、その雇用する事業主に配偶者育児休業等の申出を拒まれた場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・当該労働者に該当することが分かる書類 ・労働契約の内容が分かる書類の写し（労働条件通知書の写し等） ・配偶者が配偶者育児休業等をする事ができないことの申告書
配偶者が公務員であって、育児休業の請求について任命権者から承認されなかった場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・任命権者からの不承認通知書の写し ・配偶者が配偶者育児休業等をする事ができないことの申告書
配偶者が適用事業に雇用される労働者であるが、期間を定めて雇用される者である等の理由により配偶者育児休業等の取得要件を満たさない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・労働契約の内容が分かる書類の写し（労働条件通知書の写し等） ・配偶者が配偶者育児休業等をする事ができないことの申告書
配偶者が労働者でない場合	<ul style="list-style-type: none"> ・組合員の配偶者であることが確認できる書類（続柄が記載された世帯全員分の住民票の写し（コピー不可）又は配偶者の戸籍謄（抄）本（原本）） ・収入がないことを確認できる書類（直近の所得証明書等）

※住民票の写し及び戸籍謄（抄）本については、市区町村が発行した原本をそのままご提出ください。

（子の出生日の翌日より後に上記のいずれかに該当することとなった場合）

配偶者が当該育児休業等に係る子について対象期間内に育児休業等の申出を行っていたが、配偶者の状況についてア、イ又はエのいずれかに該当したことにより、配偶者育児休業等の日数が通算して14日に満たなくなったとき	<ul style="list-style-type: none"> ・上記事由ごとの添付書類 ・配偶者の育児休業等に係る申出書
子の出生日から14日を経過する日までにア、イ又はエのいずれかに該当したことにより、配偶者育児休業等をする事ができる日数が14日に満たなくなったとき	

育児休業支援手当金請求書

記入例

所属所受付印	共済組合受付印
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> 所属所 受付印 </div>	

所属所コード				組合員等記号番号						組合員氏名								
〇〇学校				記号			番号			公立 花子								
																公立 富		
1	2	3	4	公立 富			1	2	3	4	5	6	公立 太郎					
当該育児休業に係る子の氏名												公立 太郎						
当該育児休業に係る子の出産予定年月日												令和 7 年 7 月 11 日						
当該育児休業に係る子の生年月日												令和 7 年 7 月 14 日						
標準報酬月額												請求日数			請求金額			
等級				320,000 円						16 日			30,256 円					
23 級																		
組合員育児休業期間 (人事異動通知書に記載されている期間です。)				令和 7 年 9 月 9 日 ~						令和 8 年 12 月 31 日								
配偶者育児休業期間				令和 7 年 7 月 22 日 ~						令和 7 年 8 月 31 日								
請求期間				令和 7 年 9 月 9 日 ~						令和 7 年 9 月 30 日								
配偶者の状況について、該当する方は○をつけてください				ア. 配偶者がいない又は配偶者が行方不明である イ. 配偶者が雇用関係にない、配偶者から暴力を受け別居している ウ. 配偶者が当該育児休業に係る子について産後休業等を取得している エ. 上記ア～ウに掲げる場合のほか、配偶者が当該育児休業等に係る子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日までの期間内において当該子を養育するための休業等を行うことができない ※「配偶者が育児休業等を行うことができないことの申告書」を添付してください														
上記のとおり請求します。												請求期間の末日以降の日付						
公立学校共済組合富山支部長 殿												請求者 住所 富山市富山町1番地2号						
令和 7 年 10 月 1 日												氏名(自署) 公立 花子						
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます												組合員の請求日以降の日付						
令和 7 年 10 月 1 日												所属所名 〇〇市立 〇〇〇学校						
												所属所長職氏名 校長 共済 学						

- 1 請求は全請求期間経過後に1月単位で請求書を記入してください。
- 2 次の書類を添付してください。
 - ①組合員の育児休業の期間が分かる辞令の写し
 - ②育児休業等に係る子の出産予定日が確認できる書類(医師の分べん予定証明書等)※産後休業を取得しない場合は添付不要
 - ③育児休業等に係る子の出生日が確認できる書類(母子健康手帳の写し等)
 - ④その他事由ごとに必要な添付書類(裏面「添付書類一覧」参照)
- 3 請求者氏名は自署してください。コピーは不可。

R7.11

共済組合記入欄(この欄は記入しないでください。)		
決定金額	育児休業支援手当金	円