

# 育児休業手当金請求書

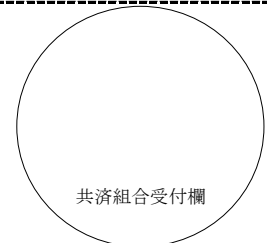
- 新規請求  
 変更請求

組合員証 記号 番号	フリガナ 氏名	所属機関 名称 所在地	
個人番号 ※ ※ 組合員証記号・番号を記入の場合は不要です。			
育児休業に係る子の生年月日	育児休業の初日		
請求期間の給与報酬等の有無	<input type="checkbox"/> 有(注1) <input type="checkbox"/> 無 育児休業の末日		
標準報酬月額(A)	等級	円	
育児休業手当金の請求期間(注2)			
自 至			
標準報酬日額(B)	円	給付上限額(D)	
【(A) × 1/22】(10円未満4捨5入)		67% 13,896円 50% 10,370円 (円未満切捨)	
給付上限額の算定式		(ア) × 30 × 67/100 (180日を超える期間は50/100) × 1/22	
育児休業手当金日額(C)	67% 円 50% 円	給付日額(E) 67% 円 50% 円	
【(B) × 67/100 (180日を超える期間は50/100)】(円未満切捨)	C > D ⇒ D, C ≤ D ⇒ C	(ア) = 雇用保険法第17条第4項第2号ハ(第18条第1項及び第2項)に定める額 = 15,210円	
各月の休業日数及び請求金額	対象月 / 休業日数(注3) / 請求月額	対象月 / 休業日数(注3) / 請求月額	対象月 / 休業日数(注3) / 請求月額
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
	月分 日 円	月分 日 円	月分 日 円
67%の期間 まで	休業日数合計(F)	日	請求金額(E) × (F) 円
50%の期間 から			
支給期間延長事由	<input type="checkbox"/> 保育所における保育が実施されないため <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の死亡 <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の産前産後休暇 <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等 (支給期間を延長する場合のみ該当項目にV印を付してください。)		
上記のとおり請求します。 熊本市町村職員共済組合理事長 様 令和 年 月 日 請求者 住所 (組合員) 氏名			
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 職名 所属所長 氏名			

注1) 育児休業期間に給与報酬等が支払われた場合、報酬支給証明書を別途添付してください。  
 注2) 請求期間は、育児休業に係る子の満1歳の誕生日の前日(※パパ・ママ育児プラスの場合は、1歳2か月に達する日)までです。ただし、総務省令で定める要件(請求書中の「支給期間延長事由」欄に掲げる5つの要件)のいずれかに該当する場合は、最長2歳に達する日までの範囲になります。  
 注3) 休業日数は、土・日を除いた日数です。なお、祝日及び12月29日から1月3日までの日(土・日を除く。)は、給付日数に含まれます。  
 ※支給対象期間に係る期間の短縮・延長、又は育児休業に係る子の満1歳の誕生日又は満1歳6か月を超える延長が生じた際は、変更請求書を提出してください。

共済組合使用欄 (以下には記入しないでください。)

決定何	課長	課長補佐	係長	係員
下記のとおり決定してよろしいか。				
※ 決定額 円				



## 延長請求の例(右ページ参照)

※育児休業期間中に給与報酬等が支給される場合は、**報酬支給額証明書**の提出が必要です。

また、両親とも育児休業する場合(パパ・ママ育休プラス制度)は、次に掲げる書類が必要になります。

- ①住民票
- ②育児休業取扱通知書(雇用保険加入者が取得)又は所属所長の証明書(人事異動通知書等、公務員が取得)

## (例) 平成28年7月1日出生の子の場合

(※ 育児休業は、子が2歳に達するまで取得中の場合)

①平成29年7月1日（1歳誕生日以前の日）から保育所入所を希望して、同年5月に申し込んだが、定数超過との理由で、保育所に入所させることが出来ない。（※1歳誕生日以後の保育状況が分かる証拠書類「入所不承諾通知」等取得）

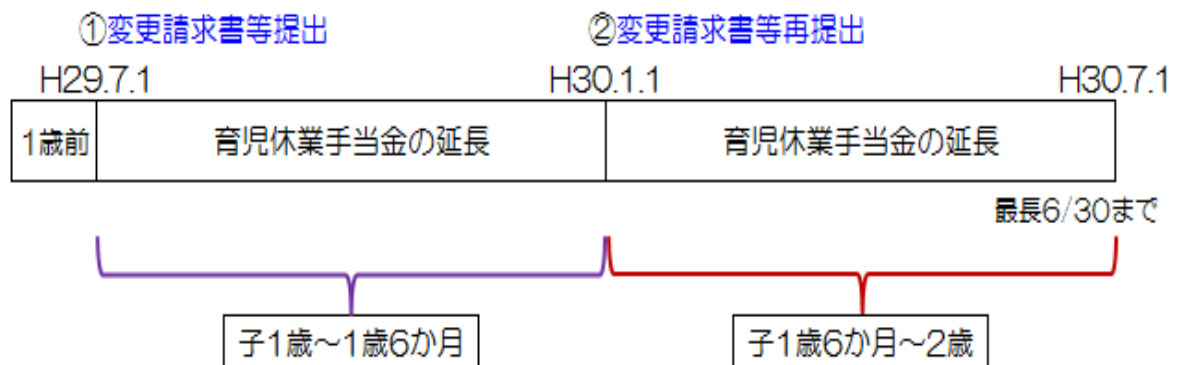
↳ 子1歳～1歳6か月まで育児休業手当金の延長請求が可能

(※ 変更請求書と証拠書類の提出が必要です。)

②保育所に入所の申し込みをしているが、平成30年1月1日（1歳6か月に達した日後）以後も保育所に入所させることが出来ない。（※1歳6か月に達した日以後の保育状況が分かる証拠書類「入所不承諾通知」等取得）

↳ 子1歳6か月～2歳まで育児休業手当金の延長請求が可能

(※ 変更請求書と証拠書類の提出が必要です。)



# 報酬支給額証明書

年 月の育児休業期間中の給与報酬等について、下記のとおり証明します。

年 月 日

所属機関の長 職名  
又は  
給与事務担当者 氏名



組合員証	記号		フリガナ		標準報酬月額
	番号		氏名		円

期間	年 月 日から 日 日 まで	給与支給合計額 (給与報酬①+②)
上記育児休業期間うち育児休業手当金支給対象日数	A 日	円
給与支給割合	割	
給与報酬①		
種別	本来の支給額	支給実績
給料月額		円
		円
合計	B	円
給与報酬②		
種別	本来の支給額	支給実績
諸手当	扶養手当	円
	住居手当	円
	通勤手当	円
	時間外手当	円
合計	C	円

## 支給額算定調査

報酬日額	報酬①	D (B ÷ A)	円
	報酬②	E (C ÷ 22)	円
	合計	F (D + E)	円

(注) F欄の金額に1円未満の端数が生じる場合には、端数を切り捨てた金額を記入してください。

### (1) 育児休業手当金の日額の算定

雇用保険法第17条第4項第2号ハ(第18条第1項及び第2項)に定める額 (15,210)円	× 30	× 67/100	× 1/22	=	(13,896)円 (円未満切り捨て) …… ア
雇用保険法第17条第4項第2号ハ(第18条第1項及び第2項)に定める額 (15,210)円	× 30	× 50/100	× 1/22	=	(10,370)円 (円未満切り捨て) …… ア'
標準報酬月額	× 1 / 22	=	( )円 (10円未満四捨五入)		
標準報酬日額	× 67/100	=	( )円 (円未満切り捨て) …… イ		
標準報酬月額	× 1 / 22	=	( )円 (10円未満四捨五入)		
標準報酬日額	× 50/100	=	( )円 (円未満切り捨て) …… イ'		

### (2) 報酬の日額(報酬①+②)

(F) 円 ウ →

### (3) 支給対象日数

ア又はア'又はイ又はイ' > ウとなる日( )日 エ

### (4) 控除額

ウ × エ = 円 オ

### (5) 支給額の決定

(180日以前) 給付日額 ( )円 × ( )日 - 控除額 ( )円 = 給付決定額 ( )円

(180日超) 給付日額 ( )円 × ( )日 - 控除額 ( )円 = 給付決定額 ( )円