

決 裁	確 認	係

伺 下記のとおり支給してよろしいか。

## 育児休業手当金延長(変更)請求書 (1歳超)

下記のとおり請求します。

茨城県市町村職員共済組合理事長 様

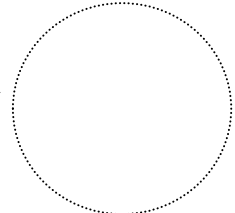
決定金額

円

請求日	年 月 日	所属所		
組合員等 記号番号	—			
組合員氏名		短期標準 報酬の月額	等級	円
子の氏名	(続柄)	生年月日	年 月 日	
育 児 休 業 期 間	年 月 日	～	年 月 日	
育児休業手当金請求期間	年 月 日	～	年 月 日	
育 児 休 業 期 間 ( 変 更 後 / 2 回 目 )	年 月 日	～	年 月 日	
育児休業手当金請求期間 ( 変 更 後 / 2 回 目 )	年 月 日	～	年 月 日	
〔延長請求の理由〕(該当する番号を○で囲んでください)				
1 保育所における保育が実施されないこと				
2 養育を予定していた配偶者の死亡				
3 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等				
4 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居				
5 養育を予定していた配偶者が産前産後休業期間にあること				
6 本請求とは別の子に係る産前産後休業を開始したことにより本請求に係る子についての育児休業を終了した場合で、当該産前産後休業に係る子の全てが死亡又は組合員と同居しないこととなったこと				
7 介護休業を開始したことにより本請求に係る子についての育児休業を終了した場合で、当該介護休業に係る対象家族が死亡もしくは離婚等により組合員との親族関係が消滅したこと				
8 本請求とは別の子に係る新たな育児休業を開始したことにより本請求に係る子についての育児休業を終了した場合で、当該新たな育児休業に係る子の全てが死亡又は組合員と同居しないこととなったこともしくは養子縁組等が成立しなかったこと				
【給与支払に関する証明】 ※育児休業開始日から育児休業開始日の属する月の末日等までの期間について証明してください。 ※□に✓を記入のうえ、給与を支給している場合は、報酬支給明細書を添付してください。				
上記の期間に対して給与を		<input type="checkbox"/> 支給していない ことを証明します。 <input type="checkbox"/> 支給している		
年 月 日		給与事務担当者 職名 氏名		
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。				
年 月 日		所属所長 職名 氏名		

- 1.この請求書は、育児休業開始日の翌月5日までに共済組合に提出してください。
- 2.育児休業開始日の翌月からは、「育児休業実績・給与支払状況報告書」により、給与等を証明してください。
- 3.決定金額は、給付開始当初のものであり、支給期間中に短標準報酬の月額に変動があった場合は、その金額に応じて給付金を決定します。

受付印





## 《育児休業手当金支給期間変更に係る添付書類》

<b>パパ・ママ育休プラス制度該当の特例</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 配偶者であることが確認できる書類(住民票の写し等)</li><li>・ 配偶者が育児休業をしていることが確認できる書類(育児休業取扱通知書の写し、育児休業承認通知書の写し等)</li></ul>
<b>保育所における保育が実施されないこと</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書</li><li>・ 市区町村に提出した保育所等利用申込書の写し(電子申請の場合は、申込内容を出力したものや申込画面の複写でも可)</li><li>・ 市区町村が発行した保育所の入所保留通知書等</li></ul> <p>※誕生日の前までに保育所に申出をし、入所希望日が誕生日以前(誕生日を含む。)であり、誕生日以後(誕生日を含む。)の期間について保育所に入所できないことを確認します。</p> <p>※支給延長期間が年度をまたいでいる場合は、新年度においても入所申込みを行ったことが確認できる書類を提出してください。</p>
<b>養育を予定していた配偶者の死亡</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 世帯全員について記載された住民票の写し</li><li>・ 母子健康手帳の写し</li></ul>
<b>養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 養育を予定していた配偶者の状態についての医師の診断書等</li><li>・ 母子健康手帳の写し</li></ul>
<b>養育を予定していた配偶者の婚姻の解消等による別居</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 世帯全員について記載された住民票の写し</li><li>・ 母子健康手帳の写し</li></ul>
<b>養育を予定していた配偶者の産前産後休業等</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 新たに妊娠した子の母子健康手帳の写し</li></ul>
<b>育児休業承認期間の延長</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 添付書類なし(ただし、掛金免除申出書を提出しない場合は辞令の写し等)</li></ul>
<b>保育所に入所した</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 保育所入所決定通知書等の写し</li></ul> <p>※慣らし保育の実施期間中は、待機期間とみなし手当金を支給しますので、慣らし保育の期間が確認できる書類を添付してください。</p>
<b>新年度において保育所の入所申込みをしなかった</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 添付書類なし</li></ul> <p>※3月末日までの支給となります。</p>
<b>育児休業承認期間の短縮</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 添付書類なし(ただし、掛金免除申出書を提出しない場合は辞令の写し等)</li></ul>
<b>その他</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 当組合が指定する書類</li></ul>

※ 2歳に達する日まで支給期間を延長する場合は、1歳6か月に達する日の時点で引き続き支給期間延長要件に該当していることが条件となります(1歳時点で2歳までの延長請求はできません。)