

育児休業手当金（変更）請求書

第115条の2様式

申出区分	新規・支給延長・変更			給種コード	220	所属機関名											
組合員証記号番号 又は 個人番号	記号				番号				組合員氏名								
	※組合員証記号番号を記入する場合、個人番号は記入しないでください。						育児休業に係る子の生年月日	令和	年	月	日						
標準報酬	(等級)	(月額)			請求金額	円	パパママ育休プラス適用の有無			有・無							
子の出生から8週間以内の休業						子の出生から8週間超～1歳（最長2歳）に達するまでの休業											
育児休業期間	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで	育児休業期間	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで
育児休業手当金請求期間	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで	育児休業手当金請求期間	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで
育児休業期間 (変更後/2回目)	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで	育児休業期間 (変更後/2回目)	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで
育児休業手当金請求期間 (変更後/2回目)	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで	育児休業手当金請求期間 (変更後/2回目)	令和	年	月	日から	令和	年	月	日まで
育児休業手当金の支給期間延長事由	<p>※1歳超（最長2歳）の期間に係る請求の場合には、必ず下記該当事由に○を付けること</p> <ol style="list-style-type: none"> 保育所若しくは認定子ども園における保育又は家庭的保育事業等による保育の利用が実施されないこと 養育を予定していた配偶者の（死亡/負傷・疾病等/離婚等による別居/産前産後休業等） 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 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 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 																
標準報酬の日額 (a)	円 (標準報酬×1/22) 10円未満四捨五入			A期間：給付日額 (f)	円 (b)と(c)のいずれか低い額												
				B期間：給付日額 (f)	円 (d)と(e)のいずれか低い額												
<p>A期間：【給付日額計算】 育児休業開始日から180日(土日を含む日数)まで</p> <p>標準報酬の日額(a)×67/100(円未満切捨て)</p> <p>□□□□円×67/100 □□□□円 (b) 円未満切捨て</p> <p>A期間の給付上限額※ *給付上限相当額:雇用保険法第17条第4項第2号ハに定める額に相当する額(年度中に変更の場合あり)</p> <p>□□□□円×30×67/100×1/22 □□□□円 (c) 円未満切捨て</p>																	
<p>B期間：【給付日額計算】 育児休業開始日から181日以降(土日を含む日数)</p> <p>標準報酬の日額(a)×50/100(円未満切捨て)</p> <p>□□□□円×50/100 □□□□円 (d) 円未満切捨て</p> <p>B期間の給付上限額※ *給付上限相当額:雇用保険法第17条第4項第2号ハに定める額に相当する額(年度中に変更の場合あり)</p> <p>□□□□円×30×50/100×1/22 □□□□円 (e) 円未満切捨て</p>																	
給付日数	日			[共済組合記入欄]			決定金額			円							
<p>上記のとおり請求(変更請求)します。</p> <p style="text-align: center;">群馬県市町村職員共済組合理事長 様</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">請求者 住所 氏名</p>																	
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">所属所長 職名 氏名</p>																	

1 育児休業（新規又は変更）に関する所属機関の長の証明書を添付してください。

2 勤務しなかった期間に報酬が支払われた場合は、支払われた報酬について別途、報酬支給額証明書に所属機関の長又は給与事務担当者の証明を受け併せて提出してください。

3 パパ・ママ育休プラスにより、支給対象期間を延長する場合は、配偶者であることを確認できる書類、配偶者の育児休業期間が確認できる書類を添付してください。