

共 済 組 合 使 用 欄		
休業 回数	回	整理 番号

育児休業手当金 請 求 書 変更請求

組 合 員 証 記 号 番 号	—	所 属 機 関 名	
組 合 員 氏 名		育 児 休 業 手 当 金 の 請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで
育 児 休 業 の 初 日	年 月 日	育 児 休 業 に 係 る 子 の 生 年 月 日	年 月 日
育 児 休 業 の 末 日	年 月 日		
育 児 休 業 に 係 る 子 が 1 歳 に 達 した 日 後 から 1 歳 6 か 月 に 達 す る 日 ま で の 期 間 又 は 1 歳 6 か 月 に 達 した 日 後 から 2 歳 に 達 する 日 ま で の 期 間 を 請 求 す る 場 合 の 理 由 (注)	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 の 産 前 産 後 休 暇 等		
<input type="checkbox"/>	雇 用 保 険 か ら 育 児 休 業 給 付 金 を 受 け る こ と が で き な い こ と を 確 認 し ま し た。		
上 記 の と お り 請 求 (変 更 請 求) し ま す。 山 梨 県 市 町 村 職 員 共 済 組 合 理 事 長 殿 年 月 日 <div style="text-align: right;">住 所 請 求 者 氏 名</div>			
上 記 の 記 載 事 項 は 事 実 と 相 違 い の も と 認 め ま す。 年 月 日 <div style="text-align: right;">職 名 所 属 所 長 氏 名</div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">印</div>			

- ① 組合員証の記号・番号、所属機関名（市町村・一部事務組合）を記入してください。
- ② 請求期間の終了日は育児休業の末日が育児休業に係る子の1歳の誕生日の前日のどちらか早い方の日を記入してください。
- ③ 育児休業の初日から末日及び育児休業に係る子の生年月日を記入してください。
- ④ 子が1歳に達した日時から1歳6か月に達する日までの期間又は1歳6か月に達した日時から2歳に達する日までの期間を請求する場合には該当番号を○で囲んでください。
- ⑤ 請求者が雇用保険に加入している場合は、受給可否を確認のうえ、チェックしてください。
- ⑥ 請求年月日と請求者の住所・氏名を記入してください。
- ⑦ 請求内容を確認の上、証明年月日と所属所長（市町村长・一部事務組合管理者）の職名・氏名を記入し押印してください。

※育児休業に関する所属所長の証明書（辞令等の写し）を添付してください。
 ※注の理由に該当する場合は、その内容を確認できる書類を添付してください。
 ※勤務しなかった期間に報酬が支払われた場合、その証明書を提出してください。
 ※育児休業の末日欄は、実際に取得した育児休業の末日を記入してください。

共 済 組 合 使 用 欄		
標 準 報 酬 月 額	(年 月 日)	備 考
	円	180日経過日：
休 業 予 定 日 数	日	
給 付 予 定 額	円	