

共 済 組 合 使 用 欄			
体業回数	回	整理番号	
育児休業手当金 請求書 (1歳前)			
組合員等記号番号	—	所属機関名	
組合員氏名		短期標準報酬月額	等級 円
子の氏名	(続柄)	子の生年月日	年 月 日
子の出生から8週間以内の休業			
育児休業期間	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業手当金請求期間	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業期間 (変更後/2回目)	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業手当金請求期間 (変更後/2回目)	年 月 日から	年 月 日まで	
子の出生から8週間超～1歳(1歳2ヶ月)に達する日までの休業			
育児休業期間	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業手当金請求期間	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業期間 (変更後/2回目)	年 月 日から	年 月 日まで	
育児休業手当金請求期間 (変更後/2回目)	年 月 日から	年 月 日まで	
<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 住所 請求者 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 職名 所属所長 氏名 印			

- ① 組合員等記号・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 組合員の氏名及び育児休業手当金請求日の初日の属する月の短期標準報酬に係る等級及び月額を記入してください。
- ③ 育児休業の対象となる子の氏名、続柄、生年月日を記入してください。
- ④ 子の出生から8週間以内の休業については、男性組合員が育児休業を取得し、且つ育児休業手当金の請求をする場合に記入してください。
- ④ 子の出生から8週間超～1歳(1歳2ヶ月)に達するまでの期間を請求する場合に記入してください。
- 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(市町村長・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。
 ※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	
短期標準報酬月額	(年 月 日) 円
休業予定日数	日
給付予定額	円
備考 180日経過日:	