

育児休業手当金請求書（支給期間延長）

支給期間延長事由（次ページ記載）のいずれかに該当し、延長期間について請求する場合に提出してください。

- 育児休業手当金請求書 育児休業手当金延長期間請求書
 育児休業手当金変更請求書 育児休業手当金延長期間変更請求書

組 合 員 証					所 属 機 関	〇〇市役所			
記 号	6 0 0	番 号	1 2 3 4	名 称		〇〇市〇丁目			
氏 名					生 年 月 日	性			
共済 花子					昭和 〇〇年12月25日				
氏 名					生 年 月 日	性			
共済 子太郎					令和 〇年 2月13日	男			
第 等 級	休 業 中 の 給 料 の 支 給		有・無	標 準 報 酬 日 額 (標準報酬月額×1/22)	10,910 円 (A)				
標準報酬月額	240,000 円			10円未満(一の位)四捨五入	15,690 円 (A')				
育児休業期間	令和 〇年4月11日から令和 〇年3月31日まで				支給期間延長事由	子が1歳に達する日後の期間について請求する場合、下記に該当する番号を記入し、確認書類を添付してください。(※支給期間延長事由については裏面参照)			
育児休業手当金	令和 〇年2月13日から令和 〇年8月12日まで				該当する番号	令和 6年 8月～令和 7年 7月			
請 求 金 額 計 算 欄									
↓ 支給日額上限を確認するため、下記の2つの計算をしてください。 ↓									
標準報酬日額(A)による計算				雇用保険法による額(A')による計算					
支給日額 (A) × 67/100 =				支給日額 (A') × 30 × 67/100 =					
円 (B1)				円 (B1')					
(円未満(少数点以下)切捨て)				(円未満(少数点以下)切捨て)					
支給日額 (A) × 50/100 =				支給日額 (A') × 30 × 50/100 =					
円 (B2)				円 (B2')					
(円未満(少数点以下)切捨て)				(円未満(少数点以下)切捨て)					
180日間超				10,697 円 (B2')					
※各月ごと土曜日と日曜日を除いた日数を記入してください。平日の祝祭日は支給対象です。									
育児休業期間180日間迄の期間				育児休業期間180日間超の期間					
令和 年 月 日 から 令和 年 月 日				令和 〇年 2月 13日 から 令和 〇年 8月 12日					
月分 日				月分 日		月分 日		計 (D)	
2 月分 12 日				6 月分 21 日		7 月分 22 日		計 (D) 130 日	
3 月分 22 日				7 月分 22 日		8 月分 8 日			
4 月分 22 日				計 (C)					
5 月分 23 日									
↓ どちらか一方に記入してください。 ↓									
B1 < B1'、 B2 < B2' の場合				B1 ≥ B1'、 B2 ≥ B2' の場合					
支給日額 (B1) × 支給日数 (C) =				支給日額 (B1') × 支給日数 (C) =					
支給日額 (B2) × 支給日数 (D) =				支給日額 (B2') × 支給日数 (D) =					
計 709,150 円				計 円					

取得した育児休業期間を記入してください。

次ページ①～⑧の該当する支給期間延長事由番号を記入し、それぞれ確認書類を添付してください。

支給延長期間を記入してください。(1歳6か月、再度の申請の場合は2歳に達する日の前日まで)

令和 6年 8月～令和 7年 7月 (A') = 15,690 円 (B2') = 10,697 円 ※毎年 8月に変更されます。

支給延長期間内で各月ごと土曜日と日曜日を除いた日数を記入してください。(祝日は日数に含む。)

条件に応じ、どちらか一方に記入してください。

【添付書類】「辞令の写」又は「育児休業が承認されたことがわかる書類」 (育児休業承認請求書の写等)
「支給期間延長事由に該当することがわかる確認書類」 (次ページ参照)
 ◎請求期間に変更が生じたときは「育児休業手当金延長期間変更請求書」を提出してください。

【添付書類】（パパママ育休プラスに該当する場合 1歳は1歳2カ月となります。）

- (1) 「辞令の写」又は「育児休業が承認されたことがわかる書類」（育児休業承認請求書の写等）
- (2) 「支給期間延長事由に該当することがわかる確認書類」（下記①～⑧参照）

当初から1歳を超える育児休業を取得した方が、**下記①**の事由により延長給付を希望する場合は、上記の書類に加え**下記(3)**が必要となります。（状態が確認できない場合は延長が認められません。）

- (3) 「給付を延長しなければならない状態にあることの申立書」

1歳に達する日において、復職の申し出があったことを**所属所が証明願います。**（任意様式）

【支給期間延長事由及び確認書類】

- ① 育児休業に係る子について、保育所における保育の実施を希望し、1歳の誕生日以前を入所希望日として申込みを行っているが、**※当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合**
「市町村が発行した保育所の入所不承諾の通知書など当面保育所において保育が行われない事実を証明することができる書類」（ここでいう保育所は、児童福祉法第39条に規定する保育所をいい、いわゆる無認可保育施設はこれには含まれません。）及び「理由書」（申し込みを行った保育所を希望した理由（自宅や勤務地との距離・その保育所を選んだ理由等）を任意の用紙に組合員が記入したもの。）
※支給期間延長中、全ての期間において要件を満たしていることが必要です。（全期間が入所不承諾）
- ②～⑤共通）常態として育児休業に係る子の養育を行っている配偶者であって、当該子が1歳に達する日後の期間について常態として当該子の養育を行う予定であったものが次のいずれかに該当した場合
 - ② 死亡したとき
「世帯全員について記載された住民票の写し」及び「母子健康手帳の写し」
 - ③ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により育児休業に係る子を養育することが困難な状態になったとき
「保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」及び「母子健康手帳の写し」
 - ④ 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業に係る子と同居しないことになったとき
「世帯全員について記載された住民票の写し」及び「母子健康手帳の写し」
 - ⑤ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しないとき
「母子健康手帳の写し」
- 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とき
「世帯全員について記載された住民票の写し」及び「母子健康手帳の写し」
- 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とき
「世帯全員について記載された住民票の写し」
- 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ときもしくは養子縁組等が成立しなかったとき
死亡又は同居しないとき…「世帯全員について記載された住民票の写し」及び「母子健康手帳の写し」
養子縁組等が成立しなかったとき…「審判書の写し又は措置解除決定通知書の写し」