

# 育児休業手当金請求書 (パパ・ママ育休プラス)

決定額					円
組合員証番号	組合員氏名	資格取得年月日	昭和 平成	△△年 ○月 ○日	休業時の標準報酬月額
○○○○○○	福利 太郎	資格喪失年月日	平成	年 月 日	( △△ ) 等級 ○○○,○○○ 円
組合員の生年月日	出産年月日	請求期間	平成○○年1月 1日から 平成○○年1月 31日まで	請求金額	○○○,○○○ 円
昭和 平成	△△年 10 月 5 日	平成 ○○年 5 月 14 日			
育児休業承認期間で、1歳に達する日(満1歳の誕生日の前日)までの期間	平成 ○○年 7 月 19 日 から 平成 ○○年 5 月 13 日 まで				
変更後の育児休業承認期間で、1歳に達する日(満1歳の誕生日の前日)までの期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで				
配偶者の育児休業取得の有無	1 <input checked="" type="radio"/> 有 2 <input type="radio"/> 無	配偶者の育児休業期間：平成○○年 ○月 ○日から平成 ○○年 ○月 ○日まで			
<p>上記のとおり請求します。</p> <p>公立学校共済組合和歌山支部長 様</p> <p>申告者・請求者氏名欄は自筆でお願いし</p> <p>TEL ××× ( ××× ) ××××</p> <p>平成 ○○年 ○月 ○○ 日 住所 和歌山市○○</p> <p>請求者 氏名 福利 太郎 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">福利</span> <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">印</span></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>平成 ○○年 ○月 ○○ 日 TEL △△△ ( △△△ ) △△△△</p> <p>所属所名 △△小学校</p> <p>所属所長 校長 共済 一郎 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">△△小学校</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span></p>					

## 【添付書類】

初回の場合は、請求書に人事異動通知書（辞令書）の写しを添付してください。  
 パパ・ママ育休プラスのときは上記のほかに住民票（続柄表示されたもの）の写し等及び、  
 配偶者の人事異動通知書（辞令書）の写し等を添付してください。

## 【参考】

- ・標準報酬日額＝標準報酬月額×1/22（10円未満四捨五入）
- ・休業日数＝請求期間全ての日数（週休日を除く）。
- ・給付日額が給付上限額を超える場合は、その上限額で算出