様式１

育児休業支援手当金請求書

●裏面の「添付書類について」を必ず確認してください。
●該当する□には、✔印を記入してください。

組合員等記号・番号	－	所属所名	
組 合 員 氏 名			

標準報酬の等級及び月額	第　　級　　円	産後休業の取得有無	□ 有　□ 無

育児休業に係る子の出産予定日	令和　年　月　日	育児休業に係る子の生年月日	令和　年　月　日
育児休業期間	① 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
	② 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
育児休業支援手当金請求期間	① 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
	② 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日		
上記期間中の報酬の支給の有無	□ 有　□ 無 （有の場合は、支払われた報酬について、給与事務担当者の証明書が必要になります。）		

Ａ又はＢ いずれか該当する方を記入してください。

Ａ　配偶者が育児休業を取得している場合

配偶者氏名	配偶者の雇用保険の加入状況
	□ 加入している □ 加入していない
配偶者の育児休業期間	
①令和　年　月　日　～　令和　年　月　日	
②令和　年　月　日　～　令和　年　月　日	
配偶者の職業	
□ 国家公務員　□ 地方公務員　□ 公務員以外	

Ｂ　配偶者が育児休業を取得していない場合

配偶者の状態 （該当する番号に○をしてください。）
1　配偶者がいない 2　配偶者が組合員の子と親子関係がない 3　組合員が配偶者から暴力を受け別居中 4　配偶者が無業者 5　配偶者が就労しているが雇用される労働者ではない （自営業者・フリーランス等） 6　配偶者が産後休業中 7　１～６以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない （理由：　　）

上記のとおり請求します。
新潟県市町村職員共済組合理事長　様
令和　　年　　月　　日

請求者　住　所
　　氏　名　　㊞
自ら署名する場合は、押印不要です。

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。
令和　　年　　月　　日

所属所長　職　名
　　氏　名

所属所受付印

※共済組合使用欄

給付対象月	枝番	給付日数	給付金額
月分	0	日	円
月分	1	日	円
月分	2	日	円
育児休業期間		□ 14日以上あり	

課長	係長	係	検認	入力日

共済組合受付印

R7.4

◆添付書類について◆

【添付書類】

① 組合員が育児休業をしていることを確認できる書類の写し・・・辞令、育児休業承認請求書等

② 勤務しなかった期間に支払われた報酬についての給与事務担当者の証明書
（支払われた報酬がない場合は不要。）

③ 以下 Ⅰ、Ⅱ－Ａ、Ⅱ－Ｂ のいずれかの場合に応じた書類

Ⅰ 【組合員が父親、かつ、子が養子でない場合】 → 下表の確認書類の添付は不要です。
・母子健康手帳（出生届出済証明のページ）の写し又は医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）の写し

Ⅱ 【組合員が母親である、又は子が養子である場合】

Ａ 配偶者が育児休業をしている場合（配偶者が一定の期間内に１４日以上の育児休業等をしている場合）
・組合員の配偶者であることが確認できる書類の写し・・・続柄の記載された世帯全員の住民票等
・配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類の写し・・・育児休業の承認を行った事業主からの通知等

Ｂ 配偶者が育児休業等を取得していない場合
・子の出生日の翌日における配偶者の状態に応じた下表の確認書類

④（短期組合員の場合）上記①～③に加えて、ハローワークから発行される「出生後休業支援給付金受給資格否認通知書」の写し

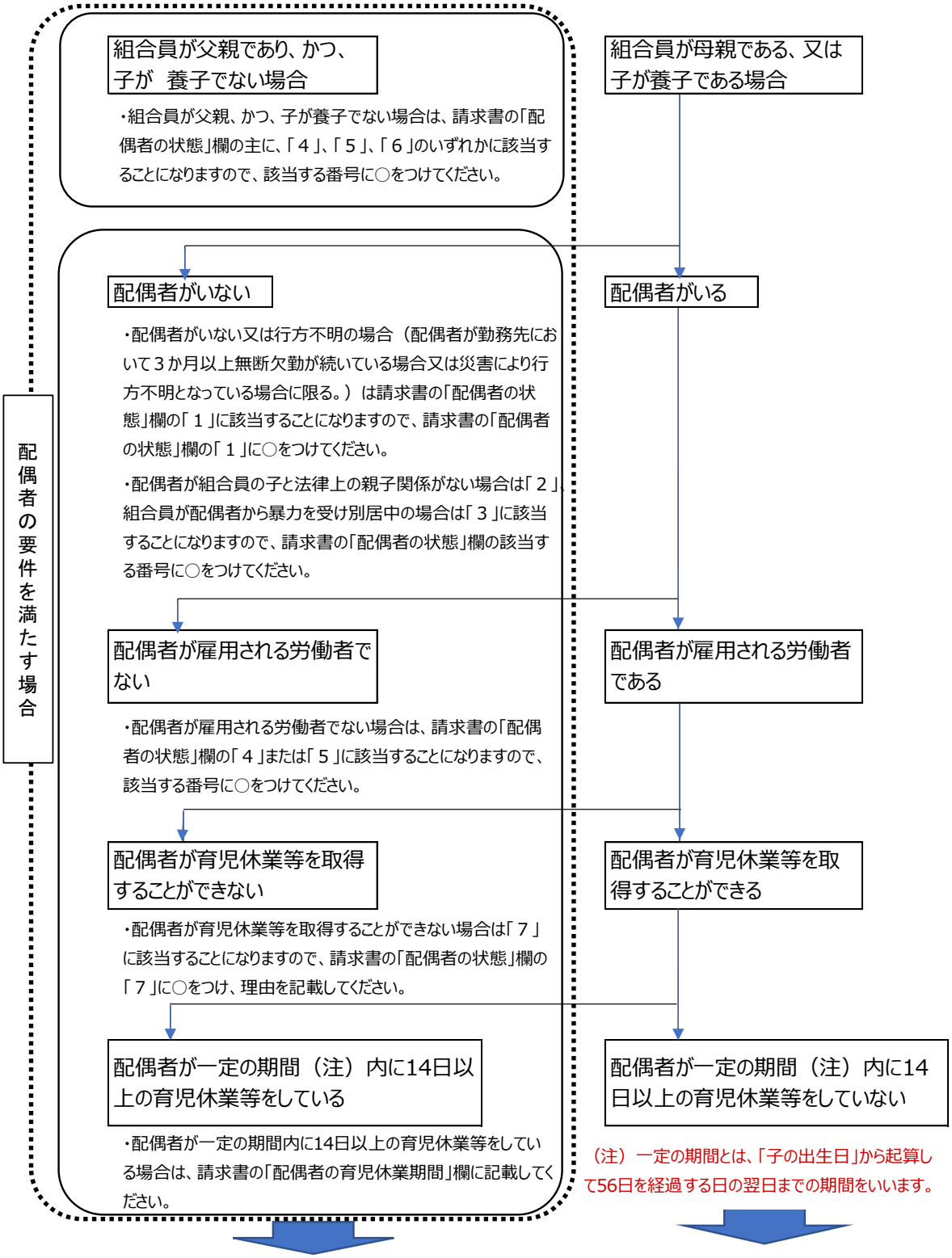
子の出生日の翌日における配偶者の状態	番号（注１）	確認書類
配偶者がいない	1	次の①又は②のいずれか1点 ① ・戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人のもの）の写し ・世帯全員について記載され、かつ、続柄が表示された住民票の写し ② 組合員がひとり親を対象とした公的な制度を利用していることが確認できる書類の写し （以下のいずれか一つで可） ・遺族基礎年金の国民年金証書 ・児童扶養手当の受給を証明できる書類 ・母子家庭の母等に対する手当や助成制度等を受給していることが確認できる書類
配偶者が行方不明（配偶者が労働者であり勤務先において３か月以上無断欠勤が続いている場合又は災害により行方不明となっている場合に限ります。）	1	次に掲げるものすべて ① 世帯全員について記載され、かつ、続柄が表示された住民票の写し（組合員の配偶者であることを確認できるもの） ② 配偶者の勤務先において無断欠勤が３か月以上続いていることについて配偶者の事業主が証明したものの写し又は罹災証明書の写し
配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない	2	次の①又は②のいずれか1点 ① 戸籍謄（抄）本（抄本の場合は、組合員本人のもの及び対象の子のもの）の写し ② 組合員の配偶者が世帯主となっており、対象の子との続柄が「夫の子」又は「妻の子」となっている住民票の写し
配偶者から暴力を受け別居中	3	次の①又は②のいずれか1点 ① 裁判所が発行する配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律第10条に基づく保護命令に係る書類の写し ② 女性相談支援センター等が発行する配偶者からの暴力の被害者の保護に関する証明書の写し
配偶者が無業者	4	次に掲げるものすべて ① 世帯全員について記載され、かつ、続柄が表示された住民票の写し（組合員の配偶者であることを確認できるもの） ② 配偶者の直近の課税証明書の写し（収入なしであることの確認のため） ※課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類（事業主発行の退職証明書、離職票、雇用保険資格喪失確認通知書など）の写しも必要です。
配偶者が就労しているが雇用される労働者ではない（自営業者・フリーランス等）	5	次に掲げるものすべて ① 世帯全員について記載され、かつ、続柄が表示された住民票の写し（組合員の配偶者であることを確認できるもの） ② 配偶者の直近の課税証明書の写し（所得の内訳の事業所得に金額が計上されており、給与収入金額が計上されていないことを確認するため） ※ 課税証明書に給与収入金額が記載されている場合は、（ａ）又は（ｂ)のいずれか1点も必要です。 （ａ）給与収入金額が雇用される労働者としてのものであれば、子の出生日の翌日時点で退職していることがわかる書類（事業主発行の退職証明書、離職票、雇用保険資格喪失確認通知書など）の写し （ｂ）給与収入金額が労働者性のない役員の役員報酬である場合や、各種法律に基づく育児休業がない特別職の公務員の場合は、その身分を証明する書類（役員名簿や、身分証など）の写し
配偶者が産後休業中	6	次のうちのいずれか1点 ① 母子健康手帳（出生届出済証明のページ）の写し ② 医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）の写し ③ 出産育児一時金等の支給決定通知書の写し
上記以外の理由で配偶者が育児休業等をすることができない	7	次に掲げるものすべて ① 世帯全員について記載され、かつ、続柄が表示された住民票の写し（組合員の配偶者であることを確認できるもの） ② 配偶者が育児休業等をすることができないことの申告書及び申告書に記載された必要書類(注2)。

（注1）「番号」は、育児休業支援手当金請求書中、Ｂの「配偶者の状態」に記載している番号です。

（注2）当該申告書及び必要書類は、別紙1～6を使用してください。

●育児休業支援手当金の支給要件のフローチャート

育児休業支援手当金の支給を受けるには、組合員が対象期間に育児休業等を14日以上取得している必要があり、かつ、以下「配偶者の要件を満たす場合」に該当する必要があります。



※配偶者の要件を満たす場合には、請求書裏面の添付書類を必ず提出してください。