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。

<u> </u>																
組合員	等記号	番号		_						所属所	名					
組合	D 員 6	- 名														
			1													
標準報酬	の等級及	及び月額	第	級					円	産後休業	色の取得	有無		有 [〕無	
	VII. 1-												1			
育児休 出	令和	年		月	日	•	育児休業 生年	に係る子 5月日	の令	和	年	月	日			
育児休業期間				令和 	年			日	\sim	令和			<u>月</u>	日		
女旧			<u>令和</u> 令和	年年			<u>月</u> 日	\sim	<u></u> 令和 令和			月 <u></u> 月月	<u> 日</u>			
育児休業支援手当金 請求期間				<u>ァル</u> 令和	年			日	\sim	<u> </u>			<u>//</u> 月	<u> </u>		
上記期	上記期間中の報酬の			□有	<u> </u>	□ 無					•		<u>, 1</u>	Н		
支給の有無 (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 配化	 禺者が育	 f児休業を	を取得し	ている	場合			В	配偶者が	育児休業	を取得し	てい	ない場	. 合		
	配偶者氏	名	P	配偶者の別				配偶者の状態 (該当する番号に○をしてください。)								
				加入状況 □ 加入している					配偶者がい	ない						
	□ 加入していない 2 配偶者が組合員の子と親子関係が															
01		配偶者の			-	н		4	配偶者が無	業者						
	①令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 5 配偶者が就労しているが雇用される労働者ではない															
②市利	②令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 (自営業者・フリーランス等) 6 配偶者が産後休業中 7 1 CNM の理由で配偶者が奇場仕業を含えていずできない。															
□ 国家公務員 □ 地方公務員 □ 公務員以外 7 1~6以外の理由で配偶者が育児休業をついてでは、 「理由:										するこ	とができ	ない)				
上記のと																
		職員共			榜	\$										
令和 年 月 日																
氏 名										印 自ら署名する場合は、押印不要です。						
											目ら署	名する。		押师 写		
上記の記	., ,			-	<i>€0</i>)と認め	りまっ	す。					121/	刊八义	. I . J ∟l ₄	
令和	口 年	三 月	日													
職 名																
所属所長																
	氏 名															
													11 >-1	./.H. A. =		
※共済組合例	吏用欄												共済	組合的	受付印	
給付 対象月	枝番	給付 日数	彩	付金額												
	0	日数日			円											
月分	1	日			円	課長		係長	係	検認	入力日					
月分	2	月			円											
育児休業期	期間		14日以	上あり												

◆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	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。)		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		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		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。

組合員が父親であり、かつ、 組合員が母親である、又は 子が 養子でない場合 子が養子である場合 ・組合員が父親、かつ、子が養子でない場合は、請求書の「配 偶者の状態 | 欄の主に、「4 |、「5 |、「6 | のいずれかに該当す ることになりますので、該当する番号に○をつけてください。 配偶者がいる 配偶者がいない ・配偶者がいない又は行方不明の場合(配偶者が勤務先にお 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る。) は請求書の「配偶者の状 態」欄の「1」に該当することになりますので、請求書の「配偶者 の状態」欄の「1」に○をつけてください。 配 偶 ・配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない場合は「2」 者 組合員が配偶者から暴力を受け別居中の場合は「3」に該当 の することになりますので、請求書の「配偶者の状態」欄の該当す 要 件 る番号に○をつけてください。 を 満 た 配偶者が雇用される労働者で 配偶者が雇用される労働者 す ない である 場 合 ・配偶者が雇用される労働者でない場合は、請求書の「配偶 者の状態」欄の「4」または「5」に該当することになりますので、 該当する番号に○をつけてください。 配偶者が育児休業等を取得 配偶者が育児休業等を取 することができない 得することができる ・配偶者が育児休業等を取得することができない場合は「7」 に該当することになりますので、請求書の「配偶者の状態」欄の 「7」に○をつけ、理由を記載してください。 配偶者が一定の期間(注)内に14日以 配偶者が一定の期間(注)内に14 上の育児休業等をしている 日以上の育児休業等をしていない ・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 (注)一定の期間とは、「子の出生日」から起算し る場合は、請求書の「配偶者の育児休業期間」欄に記載してく て56日を経過する日の翌日までの期間をいいます。 ださい。

配偶者の要件を満たす場合は、組合員が対象期間に育児 休業等を14日以上取得していれば、育児休業支援手当 金の支給要件を満たすこととなります。 組合員は、育児休業支援手当金の支給要件を満たしません。

※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。