



|             |      |     |     |      |     |     |     |
|-------------|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| 決<br>裁      | 事務局長 | 次 長 | 課 長 | 課長補佐 | G L | 担 当 | 合 議 |
|             |      |     |     |      |     |     |     |
| ※ 決 定 年 月 日 |      |     |     |      |     |     |     |

短期請求等様式第 11 号

|   |                      |         |  |                   |                   |           |           |  |
|---|----------------------|---------|--|-------------------|-------------------|-----------|-----------|--|
| <b>育 児 休 業 手 当 金 請 求 書</b>  |                      |         |  | 決 定 額             |                   | ※ 円       |           |  |
| 組合員等<br>記号・番号   |                      | —       |  | 組合員<br>氏 名        |                   | 所 属 所 名   |           |  |
| 育児休業手当<br>請 求 期 間   |                      | 初 回     |  | 年 月 日 から          |                   | 年 月 日 まで  |           |  |
|   |                      | 変更後/2回目 |  | 年 月 日 から          |                   | 年 月 日 まで  |           |  |
| 育 児 休 業 に 係 る<br>子 の 名 前  |                      |         |  | 育児休業に係る子<br>の生年月日 |                   | 年 月 日     |           |  |
| 標準報酬月額  |                      | 円       |  | 給付日数 日            |                   | 請 求 金 額 円 |           |  |
| 証<br>明<br>事<br>項  | 雇 用 保 険 加 入          |         | 有 ・ 無  |                   |                   |           |           |  |
|   | 育児休業の初日が<br>子の出生から   |         | 該当する方に <input checked="" type="checkbox"/> のこと<br><input type="checkbox"/> 8週間以内 <input type="checkbox"/> 8週間超～1歳に達する日まで |                   |                   |           |           |  |
|   | 育児休業<br>期 間          |         | 初 日  |                   | 年 月 日             |           | 末 日 年 月 日 |  |
|   |                      |         | 育児休業期間に変更があった場合  |                   | 変 更 後<br>の 末 日    |           | 年 月 日     |  |
|   | 育児休業<br>期 間<br>(2回目) |         | 初 日  |                   | 年 月 日             |           | 末 日 年 月 日 |  |
|   |                      |         | 育児休業期間に変更があった場合  |                   | 変 更 後<br>の 末 日    |           | 年 月 日     |  |
| 育児休業手当金支給期間延長事由 (注1 参照)   |                      |         |  |                   |                   |           |           |  |
| 1 保育所における保育が実施されないこと<br>2 養育を予定していた配偶者の 死亡 又は 負傷・疾病等<br>3 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居<br>4 養育を予定していた配偶者が産前産後休業期間にあること<br>5 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<br>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こと<br>6 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<br>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こと<br>7 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<br>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こともしくは養子<br>縁組等が成立しなかったこと |                      |         |  |                   |                   |           |           |  |
| 上記のとおり育児休業の承認(変更)をしたことを証明します。   |                      |         |  |                   |                   |           |           |  |
| 年 月 日   |                      | 所属機関の長  |  |                   | 職 名<br>氏 名        |           |           |  |
| 上記のとおり請求(変更請求)します。  |                      |         |  |                   |                   |           |           |  |
| 滋賀県市町村職員共済組合理事長 様   |                      | 年 月 日   |  |                   | 住 所<br>請求者<br>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   |                      | 所属所長    |  |                   | 職 名<br>氏 名        |           |           |  |

(注)裏面の注意事項を参照してください。 ※印欄は記入しないでください。

## 注意事項

注1 育児休業手当金支給期間延長事由欄は、養育する子が1歳に達した日後に該当する場合記入し、次の書類を添付してください。

1の場合・・・「育児休業手当金支給対象期間延長事由認定申告書」、「市区町村に提出した保育所等の利用申込書の写し」及び「市町村長等の入所不承諾書等の通知」

2の配偶者の死亡又は3の場合・・・「住民票及び母子健康手帳の写し」

2の配偶者の負傷等の場合・・・「医師の診断書等及び母子健康手帳の写し」

4の場合・・・「母子健康手帳の写し」

5, 6, 7の場合・・・「住民票」、「母子健康手帳の写し」及び「他の休業が終了したことがわかる書類（辞令の写し等）」

注2 両親ともに育児休業をする場合の特例により、育児休業に係る子が1歳に達した後も育児休業手当金の支給を受けようとするときは、次の書類を添付してください。

「住民票等組合員の配偶者であることが確認できる書類」、「育児休業取扱通知書（雇用保険加入者が取得）または育児休業に関する所属機関の長の証明書（共済組合加入者が取得）等、組合員の配偶者が当該育児休業に係る子の1歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業をしていることが確認できる書類」

注3 休業日数は、土・日曜日を除いた日数であり、土・日曜日以外の祝日及び年末年始については、休業日数に含まれます。