

育児休業手当金請求書（パパママ育休を含む）

育児休業手当金変更請求書（1歳6か月・2歳までの請求、期間延長、短縮）



所属所名	組合員氏名	平成27年10月1日以降休業取得する 組合員用
所属所コード	組合員証番号	
組合員生年月日		昭和 年 月 日生 平成
育児休業に係る子の氏名	育児休業に係る子の生年月日	平成 年 月 日生

育児休業開始年月日 (手当金支給開始)	平成 年 月 日	育児休業終了年月日	平成 年 月 日
標準報酬月額 (育児休業開始時)	等級	円	円
		休業開始から180日目	平成 年 月 日
		育児休業手当金支給終了年月日	平成 年 月 日

※ 育児休業手当金支給終了年月日は、1歳の誕生日前日（育児休業終了日が満1歳に満たない場合は、育児休業終了日）

変更後	育児休業終了年月日	平成 年 月 日
	育児休業手当金支給終了年月日	平成 年 月 日

※ 決定金額	円	請求金額（合計額）	円
--------	---	-----------	---

育児休業期間中の給料の支給に関する証明	育児休業のため勤務しない期間について、給料は支給されません。 所属所給与事務担当者 職・氏名 ㊟
---------------------	---

上記のとおり請求します。

公立学校共済組合京都支部長 様

平成 年 月 日 請求者 氏 名 ㊟

上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明します。	所属所担当者	支所担当者
平成 年 月 日	㊟	㊟
所属所長 公印 (電話番号)		

- ※ 給付金の算定に当たっては、裏面を活用してください。
- ※ 1歳6か月の期間延長(変更)請求時に、2歳までの期間延長(変更)請求を同時にはできません。（それぞれの時期に請求してください。）

《添付書類》・育児休業を承認した文書（辞令等）の写し。なお、変更等の場合は変更前、変更後双方の写しを添付。
・保育所入所未承認による期間延長の添付書類は、保育所の入所申込日、入所希望日、入所結果の通知日が、該当児の1歳もしくは1歳6ヶ月の誕生日以前の日付となっている書類の写しが必要です。

次の試算欄は、育児休業開始日から180日までと、181日目から育児休業手当金支給終了日までの期間について月別に計算してください。

育児休業手当金の算定について		1 (A) 標準報酬日額 = 標準報酬月額(短期) × 1/22 (ただし、この額に5円未満の端数がある場合は切り捨て、5円以上の場合は切り上げる。)				
		2 (C) 給付日額 = ①休業開始から180日 (A) 標準報酬日額 × (B) 67/100 (円未満切捨て) ②181日目以降 (A) 標準報酬日額 × (B) 50/100 × (円未満切捨て) (なお、上記により算定した給付日額が給付上限相当額(日額)に達した場合はその額を限度とする。) [※給付上限相当額の改定(例年8月実施)に注意すること。]				
		3 (E) 給付月額 = (C) 給付日額 × (D) 休業日数(その月の育休期間日数から土・日のみを除いた日数)				
年	月分	(A) 標準報酬日額(円)	× (B) 給付率67%もしくは50%	= (C) 給付日額	× (D) 休業日数	(E) 給付月額
		円	↑ ×67/100=	円	× 日 =	円
		円	① ×67/100=	円	× 日 =	円
		円	×67/100=	円	× 日 =	円
		円	×67/100=	円	× 日 =	円
		円	×67/100=	円	× 日 =	円
		円	×67/100=	円	× 日 =	円
		円	×67/100=	円	× 日 =	円
		円	↓ ×67/100=	円	× 日 =	円
		円	↑ ×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	② ×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	×50/100=	円	× 日 =	円
		円	↓ ×50/100=	円	× 日 =	円
休業日数及び給付金額の合計					日	円