

又 付 申



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

育児休業支援手当金 請求書						決 定 額		※	
組合員等 記号・番号		—		組合員氏名		所属所名			
育児休業支援 手当金請求期間		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 係る子の名前				育児休業に係る子 の出産予定日		年 月 日		育児休業に係る子 の生年月日	
標準報酬月額		円				請 求 金 額		円	
配偶者の 雇用保険加入		有 ・ 無		配偶者の職		国家公務員 ・ 地方公務員			
配偶者の 育児休業期間		年 月 日 から				年 月 日 まで			
		年 月 日 から				年 月 日 まで			
子の出生日の翌日における配偶者の状態が以下の１～７に該当する場合は、 該当する記号を○で囲み、７の場合は理由も記載ください。 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 配偶者が雇用される労働者ではない(自営業等) 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：									
証 明 事 項	雇 用 保 険 加 入		有 ・ 無		育児休業に係る子の 産 後 休 業 取 得		有 ・ 無		
	育児休業 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 の 末 日	年 月 日			
	育児休業 期 間 (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 の 末 日	年 月 日			
	上記の証明事項について、事実と相違ないことを証明します。 年 月 日 職 名 所属機関の長 氏 名								
	上記のとおり請求します。 滋賀県市町村職員共済組合理事長 様 住 所 年 月 日 請 求 者 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 職 名 所 属 所 長 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

この請求書には、次に掲げる書類を添付してください。

- ・勤務しなかった期間に支払われた報酬についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書
※支払われた報酬がない場合には提出の必要はありません。
- ・別添「育児休業支援手当金請求に係る主な添付書類」を参照
- ・その他必要な書類（組合員の疎明書等）

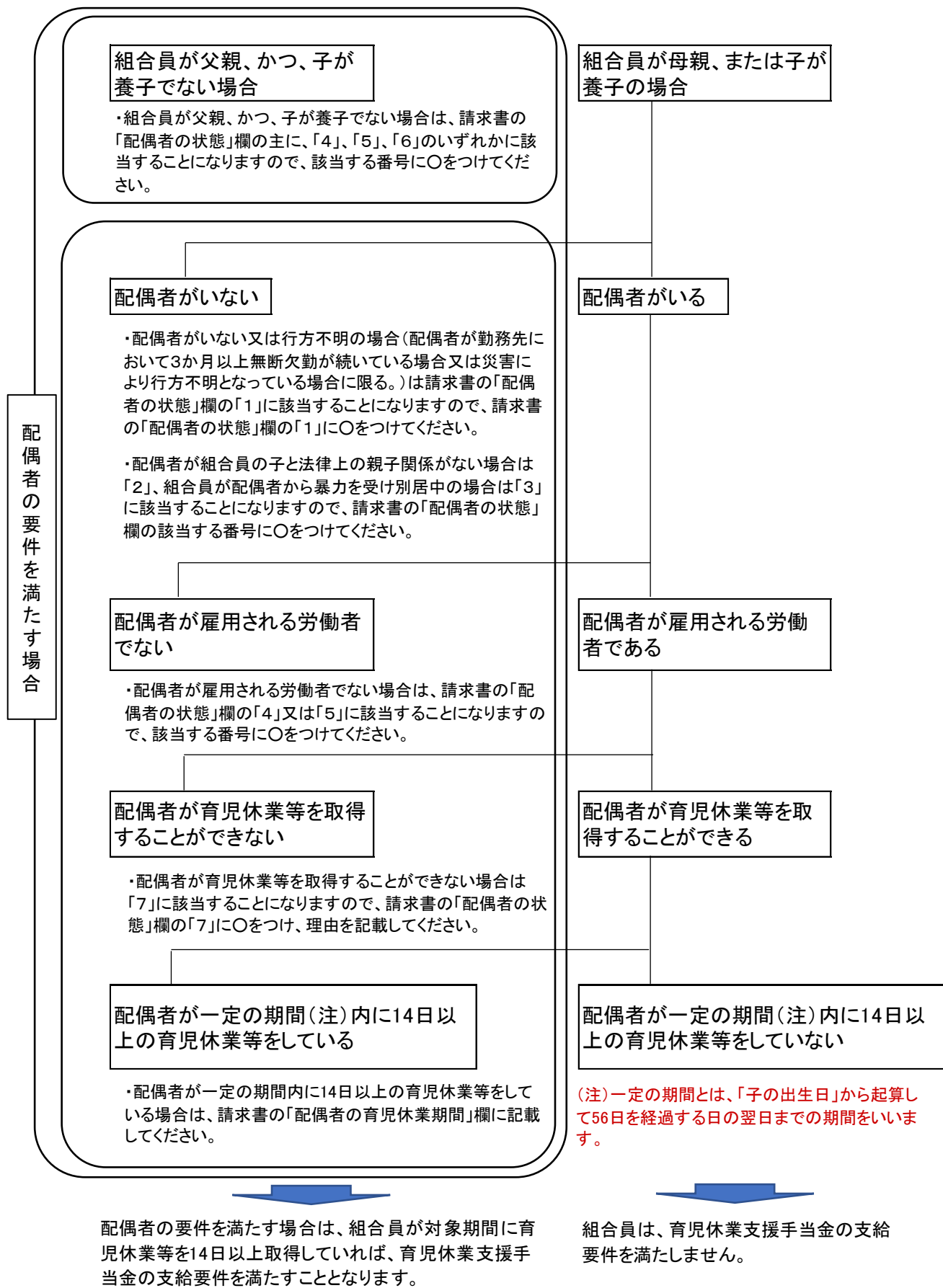
【請求手続きに、組合員の疎明書が必要な場合について】

組合員が、子の出生日の翌日において「配偶者育児休業等の要件を課さない場合」に該当しないが、当該日の翌日後に「配偶者育児休業等の要件を課さない場合」に該当することとなったときは、次の a または b に該当するときに限り、その事実を記載した『組合員の疎明書』及び「育児休業支援手当金請求に係る主な添付書類」に対応する書類（a に該当する場合はこれらに加えて組合員の配偶者が配偶者育児休業等を申し出たことが分かる書類（組合員の配偶者に係る育児休業申出書又は育児休業取扱通知書の写し））を提出することにより、配偶者育児休業等の要件を課さないこととすることができます。

- a 組合員の配偶者が勤務先の事業主に育児休業の申し出（同一の子の出生の日から起算して 56 日を経過する日の翌日までの期間に 14 日以上の子の育児休業をする旨の申し出に限る。）を行っていたが、配偶者の状態が 1～5、7（6 除く）のいずれかに該当することとなり、配偶者育児休業等の取得日数が 14 日に満たなくなった場合
- b 子の出生の日又は出産予定日のうち早い日から起算して、配偶者の状態が 1～5、7（6 除く）のいずれかに該当することとなり、配偶者育児休業等の取得日数が 14 日に満たなくなった場合

●育児休業支援手当金の支給要件の基本フローチャート

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、別添の添付書類を必ず提出してください。

●育児休業支援手当金請求に係る主な添付書類

組合員及び子の状態	確認書類
組合員が父親、かつ、子が養子でない場合	母子健康手帳（出生届出済証明のページ） 又は、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）
組合員が母親、または、子が養子の場合 ※配偶者が対象期間内に14日以上育児休業をしている場合	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等 及び ②配偶者の育児休業取得状況等が確認できる書類

以下、配偶者に育児休業等の要件を課さない場合

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

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	①戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人のもの）及び世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し 又は、 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（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など、いずれか一つで可）
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	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び 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、または、罹災証明書
配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない	2	戸籍謄（抄）本（抄本の場合は組合員本人及び対象の子のもの。住民票において、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」となっている場合は、住民票（続柄あり）の写しでも可。）
配偶者から暴力を受け別居中	3	裁判所が発行する配偶者暴力防止法第10条に基づく保護命令に係る書類の写し、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いずれか
配偶者が無業者	4	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②配偶者の直近の課税証明書（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、事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写しなど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も必要です。 ※配偶者が雇用保険の基本手当を受給中であれば、配偶者の直近の課税証明書に代えて受給資格者証の写しを添付書類とすることができます。
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	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び ②配偶者の直近の課税証明書（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）の書類が必要です。 （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、事業主発行の退職証明書の写し、離職票の写し、雇用保険資格喪失確認通知書の写しなど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。 （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（役員名簿の写しや、身分証の写しなど。）。
配偶者が産後休業中	6	母子健康手帳（出生届済証明のページ）、医師の診断書（分娩（出産）予定日証明書）、出産育児一時金等の支給決定通知書のいずれか
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	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり）の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの 及び 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。