

育児休業支援手当金請求書

決定額(共済組合が記入)

円

組合員氏名		所属機関の名称	
組合員番号(職員番号)	地・広島	所属機関の所在地	
育児休業の初日及び末日	年 月 日 から 年 月 日 まで		
育児休業の対象となる子の 出産予定日	年 月 日	産前産後休業の取得の有無	有・無
育児休業の対象となる子の の生年月日	年 月 日		
標準報酬の等級及び月額	等級	円	
育児休業支援手当金の 請求期間及び請求金額	年 月 日 から 年 月 日 まで		
	円		
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 (いずれか○で囲んでください。)		
配偶者の状況 (該当する記号を○で囲み、8の 場合は理由も記載ください。)	1 配偶者が育児休業を取得している※1 (年 月 日 から 年 月 日 まで) 2 配偶者がいない 3 配偶者が組合員の子と親子関係にない 4 組合員が配偶者から暴力を受け別居中 5 配偶者が労働者でない 6 配偶者が自営業者やフリーランス等雇用保険法の適用を受けていない 7 配偶者が産後休業を取得している 8 1～7以外の理由により配偶者が育児休業を取得することができない※2 (理由)		
地方公務員等共済組合法施行規程第115条の2の2の規定に基づき、上記のとおり請求します。 地方職員共済組合広島県支部長 様 年 月 日 請求者 住所 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 氏名			

※1 出生日から起算して56日を経過する日の翌日までに14日以上取得している必要があります。

※2 配偶者が育児休業を取得できない理由として、以下のいずれかに該当する場合に支給対象となります。

- ① 配偶者が日々雇用される者である場合
 - ② 配偶者が期間を定めて雇用される者である場合であって、その養育する子の出生の日から起算して56日を経過する日の翌日から6月を経過する日までにその労働契約が満了することが明らかである場合
 - ③ 配偶者が、その雇用する事業主と当該配偶者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、その労働者の過半数を代表とする者との書面による協定で、育児休業をすることができないものとして定められた労働者に該当する場合であって、その雇用する事業主にその育児休業等の申出を拒まれた場合
 - ④ その他こ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内において当該子を養育するための休業をすることができないことについてやむを得ない理由があるとして組合が認める場合
- 必要事項を記入し、裏面記載の添付書類を添えて、所属所長を経由し速やかに共済組合に提出してください。**

(記載に当たっての留意事項)

1. 育児休業支援手当金は、組合員が育児休業手当金の受給資格を満たした場合において、組合員が対象期間(産後休業等をしなかったときは、当該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、産後休業等をしたときは当該子の出生の日から起算して112日を経過する日の翌日までの期間)内に14日以上育児休業等をしたこと、及び組合員の配偶者が一定の要件を満たした場合に、対象期間内に育児休業等をした日一日につき標準報酬の日額の100分の13に相当する金額を支給されます(上限28日)。
2. 配偶者が行方不明(配偶者が雇用される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る。)である場合については、「配偶者の状況」欄は、「2 配偶者がいない」としてください。
3. 育児休業手当金請求書と併せて当該育児休業支援手当金請求書を提出する場合は、当該育児休業手当金請求書に記載した事項と同一の事項については、当該育児休業支援手当金請求書への記載は省略できます。
4. ※2④の「組合が認める場合」とは、次のとおりである。
 - ① 配偶者が公務員であって育児休業の請求に対して任命権者から育児休業が承認されなかった場合
 - ② 配偶者が雇用保険適用事業に雇用されるが、一般被保険者・高齢被保険者でない場合(週所定労働時間が20時間未満である者、昼間学生、短期雇用特例被保険者等)。なお、公務員であって共済組合の組合員である場合を除く。
 - ③ 配偶者が雇用保険の一般被保険者・高齢被保険者であるが、育児休業給付の受給資格がない場合
 - ④ 配偶者の勤務先の出生時育児休業又は育児休業が有給の休業であるため、配偶者が出生時育児休業給付金が支給される休業又は育児休業給付金が支給される休業が取得できない場合(賃金が支払われていなければ出生時育児休業給付金又は育児休業給付金の支給要件を満たす休業を、子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで(出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。)の期間内に通算して14日以上取得している場合に限る。)

(添付書類) 下記添付書類のうち、育児休業手当金請求時に提出した書類と同一の事実を証明する書類の提出は省略することができます。

1. 育児休業に関する所属機関の長の証明書
 2. 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
 3. 配偶者の状況について証明する書類
 - ① 配偶者が育児休業を取得している場合 → 世帯全員について記載された住民票の写し等及び配偶者の育児休業等の辞令の写し等
 - ② 配偶者がいない場合 → 戸籍謄(抄)本及び世帯全員について記載された住民票の写し
 - ③ 配偶者が行方不明の場合
→ 世帯全員について記載された住民票の写し及び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、又は、罹災証明書
 - ④ 配偶者が組合員の子と親子関係にない場合 → 戸籍謄(抄)本
 - ⑤ 配偶者から暴力を受け別居中の場合
→ 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又は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
 - ⑥ 配偶者が労働者でない場合
→ 世帯全員について記載された住民票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配偶者の直近の課税証明書
 - ⑦ 配偶者が自営業者やフリーランス等雇用保険法の適用を受けていない場合
→ 世帯全員について記載された住民票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配偶者の直近の課税証明書
 - ⑧ 配偶者が産後休業を取得している → 世帯全員について記載された住民票の写し及び母子健康手帳又は医師の診断書
 - ⑨ 1～8以外の理由により配偶者が育児休業を取得することができない場合
→ 世帯全員について記載された住民票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配偶者が育児休業をすることができないことの申出書及び申告書に記載された必要書類
- なお、組合員の配偶者が育児休業等に係る子を出産している場合は、組合員の配偶者が「配偶者の状況」のいずれかに該当することから、母子健康手帳又は医師の診断書を提出することで、上記①から⑧までの確認書類を省略することができます。
4. 上記のほか、支部長が特に必要と認める書類