

育児休業支援手当金請求書

(申請先) 横浜市職員共済組合理事長

令和 年 月 日

次のとおり育児休業支援手当金を請求します。

請求にあたり、横浜市職員共済組合及び全国市町村職員共済組合連合会が私の氏名・給付の額の個人情報
を共同利用することに同意します。

組合員 記載欄	組合員	組合員 記号・番号	100	—	所属名	区・局										課		
						所属コード												
		住 所	〒										—				電 話 ()	—
		フリガナ											性 別	男 ・ 女				
		組合員氏名 (自署)	(自署のときは省略可)										生 年 月 日	年 月 日				
		標準報酬月額	短期		等級										円			
		育児休業に係る子の出産予定日	令 和 年 月 日				育児休業に係る子の 産後休暇の取得の有無 (組合員が母親の場合)				有 ・ 無							
		育児休業に係る子の生年月日	令 和 年 月 日															
		育児休業の承認期間	① 令 和 年 月 日 から 令 和 年 月 日 まで															
			② 令 和 年 月 日 から 令 和 年 月 日 まで															
	育児休業支援手当金 請求期間	① 令 和 年 月 日 から 令 和 年 月 日 まで																
		② 令 和 年 月 日 から 令 和 年 月 日 まで																
	振込先	金融機関	銀 行 金 庫 農 協				支店名	本店 支店 出張所				口座番号 (普通預金)						
		銀行コード					支店コード											
		口座名義人 (フリガナ) 氏 名																
通知書送付先 (上記住所と異なる場合記入) (〒 —)																		
配偶者	配偶者の職員番号 (本市職員の場合)					配偶者の 育児休業期間	① 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで											
	氏 名						② 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで											
	雇用保険の加入	加入 ・ 未加入				配偶者の職が 公務員の場合	国家公務員 ・ 地方公務員											
	※配偶者の状態について、下記1～7の事由に該当する場合は、該当するものに○をしてください。7の場合は理由も記載してください。																	
	1 配偶者がいない・行方不明				2 配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない				3 配偶者から暴力を受け別居中									
	4 配偶者が無業者である				5 配偶者が就労しているが雇用される労働者ではない				6 配偶者が産後休業中									
	7 その他 (理由:)																	

担当 共済 課組 記載 事務	上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 令和 年 月 日													
	共済組合事務担当課決裁欄													
	課長	係長	係員	所属機関の長 職 名 _____ または 職務代決者 氏 名 _____										

(備考)

- この請求書には、各事由ごとに必要書類を添付してください(裏面参照)。
- 勤務しなかった期間に支払われた報酬がある場合、所属機関の長による証明を添付してください。
- 雇用保険対象の方は、雇用保険からの支給が優先となります。ハローワークへ申請してください。

(R7年5月版)

育児休業支援手当金請求に係る主な添付書類

事由		添付書類
全員提出するもの		①育児休業承認通知書の写し 及び ②振込先口座が確認できる書類（通帳・キャッシュカード等の写し）
ア	組合員が母親の場合 又は 子が養子の場合	①配偶者の育児休業取得期間が確認できる書類の写し 及び ②住民票（続柄あり・発行日から3か月以内）の写し等、組合員の配偶者であることを確認できるもの ※配偶者が育児休業を取得できない場合は、下記「1～7」の書類を提出。
イ	組合員が父親かつ子が養子でない場合	配偶者の母子健康手帳（出生届出済証明のページ）の写し ※下記「1～7」の書類は提出不要です。

「配偶者が育児休業を取得できない場合」に該当する場合のみ提出

※事由の番号は、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と同じです。

事由	子の出生日の翌日における配偶者の状態	添付書類
1	配偶者がいない	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（いずれも発行日から3か月以内） 又は 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る）	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり・発行日から3か月以内）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、又は、罹災証明書
2	配偶者が組合員の子と法律上の親子関係がない	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）、又は、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。（いずれも発行日から3か月以内）
3	配偶者から暴力を受け別居中	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
4	配偶者が無業者である	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり・発行日から3か月以内）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。
5	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・役員等）	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり・発行日から3か月以内）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）
6	配偶者が産後休業中	上記イの書類を提出
7	上記以外の理由で配偶者が育児休業をすることができない（業務の都合により育児休業を取得しない場合等は対象外）	①世帯全員について記載された住民票（続柄あり・発行日から3か月以内）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（申請書類一覧：17-2）及び申告書に記載された必要書類