

# 育児休業手当金請求（変更請求）書（1歳前）（※）

（ 新規 変更 再取得 ）

決 裁	課 長	係 長	主 任	副主任
組 合 員 証		記 号	所 属 所 名	
		番 号		
組 合 員 氏 名				育児休業に係る子の生年月日 令和 年 月 日
標 準 報 酬 月 額		等 級	円	雇 用 保 険 加 入 の 有 無 有 ・ 無
○子の出生から8週間以内の休業				
育児休業の期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業手当金の請求期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業の期間 (2回目)		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業手当金の請求期間 (2回目)		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
○子の出生から8週間超～1歳に達する日までの休業				
育児休業の期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業手当金の請求期間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業の期間 (2回目)		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
育児休業手当金の請求期間 (2回目)		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日		
パパママ育休プラス 制度に該当の場合		配偶者の氏名		配偶者の育児休業期間
				令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
<p>上記のとおり請求（変更請求）します。</p> <p style="text-align: center;">京都府市町村職員共済組合理事長 様</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">住 所 請 求 者 氏 名</p>				
<p>上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">職 名 所 属 所 長 氏 名</p>				

（※） パパママ育休プラスに該当する場合は、「1歳」を「1歳2か月」と読み替える。

## 報酬の支給状況

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで、育児休業により勤務しない期間に対する報酬について、以下のとおり証明します。

支給あり

支給なし

※支給ありの場合は「報酬支給額証明書」を添付してください。

令和 年 月 日

所属所長又は 職 名  
給与事務担当者 氏 名

- 1 育児休業に関する所属所長の証明書の写しを添付してください。
- 2 当該育児休業に係る子が1歳に達した時点で、総務省令に定める各育児休業手当金支給期間延長事由に該当し、延長請求される場合は、「育児休業手当金請求（変更請求）書（1歳超）」で請求してください。
- 3 両親ともに育児休業をする場合の特例（パパママ育休プラス）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を受ける場合は、以下の書類を添付してください。
  - ① 組合員の配偶者であることが確認できる書類（住民票の写し等）
  - ② 組合員の配偶者が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（育児休業取扱通知書の写し（雇用保険加入者）または育児休業に関する所属所長の証明書の写し（共済組合加入者））
- 4 証明欄の記入内容に訂正がある場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名（サイン）をご記入ください。