

育児休業手当金請求書
育児休業中の掛金免除申出書
(1歳まで用)

職員番号	123456	資格取得年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日												
組合員	氏名	共済 花子			フリガナ	キョウサイ ハナコ									
	生年月日	昭和〇〇年〇月〇日			性別	女									
所属	名称	総務局〇〇部〇〇課			所属コード	0	5	0	0	0	1	0	1	0	0
育児休業に係る子の氏名	共済 太郎			当該子の生年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日										
育児休業の期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 から 平成〇〇年〇〇月〇〇日			まで											
育児休業手当金請求期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日 から 平成〇〇年〇〇月〇〇日			まで											
標準報酬(短期)	〇〇 等級			〇〇,〇〇〇 円											
請求金額	地方公務員等共済組合法第70条第1項の規定により算定される額			育児休業の終了日または1歳に達する日(誕生日の前日)までの規											
休業中の報酬の支給	1 有 (別添証明書のとおり)			2 無											

- 上記のとおり育児休業手当金を請求します。
 上記の期間について、地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項により育児休業をしておりますので、地方公務員等共済組合法第114条の2の規定に基づき掛金の免除を申出ます。

(あて先) 名古屋市職員共済組合理事長

平成〇〇年〇〇月〇〇日

住所 〇〇市△△町××番地
請求者(申出者)

氏名 共済 花子

共済

印

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

職名 総務局総務課長
所属所長

氏名 総務 一郎

総務

印

- 育児休業承認書(写)を添付してください。
- 標準報酬は、育児休業を始めた日の属する月の金額を記入してください。
- 該当する□にレ印を記入してください。
- 育児休業を始める日の属する月の15日までに提出してください。
