

育児休業手当金請求書 育児休業中の掛金免除申出書

令和〇年〇月〇日

(申請先) 名古屋市職員共済組合理事長

次のとおり育児休業手当金を請求します。

次のとおり掛金免除を申出ます。

請求にあたり、名古屋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利用することに同意します。

組合員	住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市△△町××番地		
	フリガナ	キヨサイ ハナコ	性別	男・女
	組合員氏名	共済 花子	生年月日	昭和 平成 〇年〇月〇日

組合員証	NGY- 123456	所属名	総務 区・局		〇〇課	
記号・番号		所属コード	〇	〇	〇	〇
育児休業に係る子の氏名	共済 次郎		当該子の生年月日	令和〇年〇月〇日		
育児休業の承認期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで					
育児休業手当金請求期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで					
標準報酬月額(短期)	〇〇等級		〇〇〇,〇〇〇円			
休業中の報酬の支給	有給(別添証明書のとおり) ・ 無給					
雇用保険からの育児休業給付の支給	有(当該手当金支給不可) ・ 無					
請求金額	地方公務員等共済組合法第70条の2第1項及び第3項、同法附則第17条の2の規定により算定される額					
パパ・ママ育休プラス該当の場合	配偶者氏名			配偶者の職員番号(本市職員の場合)		
	配偶者の育児休業の期間	令和	年	月	日	から 令和

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

令和〇年〇月〇日

職名 総務局総務課長
所属所長
氏名 総務 一郎

(備考)

- 該当する口にレ印を記入してください。
- 育児休業承認書(写)を添付してください。
- 標準報酬月額は、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。
- 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。
- 「パパ・ママ育休プラス」に該当する場合は、配偶者であることを確認できる書類(続柄記載のある住民票の写し等)及び当該子に係る配偶者の育児休業期間を確認できる書類を添付してください。