

記入例

育児休業手当金請求書

当該給付の対象となる期間を記入する。期間が2か月以上に及ぶ場合は、その各月ごとに区分する。

		決定額		※記入不要		円
401-XXXXXXX		組合員氏名	防衛 花子	所属部局課 (部隊名) 連絡先電話番号	〇〇課 XXX-XXXX-XXXX (内線 XXXXX)	
請求期間	〇〇〇〇年 〇月 〇日から 〇〇〇〇年 〇月 〇日まで	標準報酬	〇級 〇〇万円 (月額)	請求金額	記入不要	円
育児休業等対象児が1歳に達した日以降の期間を請求する場合の理由		① 保育所における保育が実施されないこと ② 養育を予定していた配偶者の死亡 ③ 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等 ④ 養育を予定していた配偶者との婚姻の解消等による別居 ⑤ 養育を予定していた配偶者の産前産後休暇等				
人事担当者の証明	育児休業等を承認した期間	年 月 日から 年 月 日まで				
	上記育児休業等に係る子の生 年 月 日	年 月 日				
	上記のとおり相違ありません。年 月 日	人事担当者記入欄 官 職 証明者 氏 名				
上記のとおり請求します。 防衛省共済組合 市ヶ谷センター所属所長 殿 年 月 日		請求者 住 所 〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇〇 氏 名 防衛 花子				

年 月 日から 年 月 日まで出勤しなかった期間に対して、次の金額の報酬を支払ったことを証明する。		年 月 日																			
年 月 日	間 割 円	官 職 給与事務担当者 氏 名																			
年 月 日	間 割 円																				
年 月 日	間 割 円																				
年 月 日	間 割 円																				
年 月 日	間 割 円																				
※ 雇用保険法第17条第4項 雇用保険給付相当額…① (端数処理は行わない) 第2号ハに定める額 $\times 30 \times \frac{50}{100} \div 22 =$ 標準報酬の月額 $\div 22 =$ 標準報酬の日額 (五円未満の端数は切り捨て、五円以上十円未満の端数は十円に切り上げ) $\times \frac{50}{100} =$ ①又は②のいずれか低い額 (1円未満切り捨て) \times 支給日数 = 給 付 額 ③ 給 付 額 - 控除額 = 給 付 決 定 額		今回支給日数 月 分 (該当日に〇印を付す) <table border="1"> <tr> <td>曜日</td> <td>1</td> <td>8</td> <td>15</td> <td>22</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2</td> <td>9</td> <td>16</td> <td>23</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>10</td> <td>17</td> <td>24</td> <td>31</td> </tr> </table>		曜日	1	8	15	22	29		2	9	16	23	30		3	10	17	24	31
曜日	1	8	15	22	29																
	2	9	16	23	30																
	3	10	17	24	31																
※ 支給開始日		※ 前回支給分																			
年 月 日分		年 月 日分																			

振込先口座 (職員名義の国内口座を記入) 公金受取口座希望 (☒ する / ☐ しない)
 (公金受取口座への振込を希望する場合は、公金受取口座の「する」を選択し、振込先は記入不要です。)

銀行 支店 普通当座 口座番号 名義人