

決 裁	事務局次長	課長	課長補佐	係長	係	決定給付額	円
						決裁年月日	
						送金年月日	

## 育児休業手当金延長請求書

記号	番号	フリガナ	所属所名(市町名)	
		組合員氏名		
標準報酬月額	円	出産年月日	平成	年 月 日
育児休業初日	平成 年 月 日	育児休業末日	平成	年 月 日
育児休業手当金請求期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
請求金額	円	給付日数	日	
育児休業手当金支給期間延長事由及び添付書類	<input type="checkbox"/> 保育所等における保育が実施されないこと(保育所等の入所に関する市町村長等の証明) <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の死亡(住民票の写し及び母子健康手帳の写し) <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の負傷・疾病等(医師の診断書等及び母子健康手帳の写し) <input type="checkbox"/> 養育をしていた配偶者との婚姻の解消等による別居(住民票の写し及び母子健康手帳の写し) <input type="checkbox"/> 養育を予定していた配偶者の産前産後休業等(母子健康手帳の写し)			
上記のとおり請求します。				
平成 年 月 日				
三重県市町村職員共済組合理事長 様			組合員住所	
			組合員氏名 <span style="float: right;">(印)</span>	
上記の記載事項は、事実と相違ないことを証明する。				
平成 年 月 日				
			職名	
所属所長			氏名 <span style="float: right;">(印)</span>	

- ① 総務省令に定める場合に該当し、育児休業手当金の支給期間が延長となる場合に提出してください。
- ② 請求期間等は、育児休業初日から延長請求後の末日までの分を記入してください。
- ③ 育児休業に関する所属所長の証明書(辞令書の写し等)を添付してください。
- ④ 勤務しなかった期間に給料が支払われた場合は、その給料についての所属所長の証明を添付してください。