

給付金申請書

(育児休業見舞金)

(宛先) 川崎市職員厚生会会長

××××年××月××日

川崎市職員厚生会給付金給付規程に基づき、次のとおり申請します。
給付金は、登録口座へ振り込んでください。

申請人	所属	電話	*** - *** (外線を記入してください)	
	<input type="radio"/> 〇 <input type="radio"/> 〇 <input checked="" type="radio"/> 局 <input type="radio"/> △ <input type="radio"/> △ 部 <input type="checkbox"/> 課 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 学校 <input checked="" type="checkbox"/> 保育園 <input type="checkbox"/> 出張所		
1 正会員 2 特別会員 3 再任用会員 (○で囲む)	職員コード・氏名	**** * * * * *		福利 厚子 <input checked="" type="checkbox"/> 福利

療養期間	・ ・ ・ ~ ・ ・ ・	死亡者氏名	続柄
添付書類 (両方提出)	※ 育児休業を延長されて承認通知書が2枚以上ある場合は、すべての承認通知書を添付してください。		
★所属長承認欄は下記(必須)	立	※実父母の場合は添付書類なし。その他は厚生ガイド参照	

育児休業見舞金	給付基準日	承認期間	添付書類
	<input checked="" type="checkbox"/> 令和 ** 年 6 月 1 日 <input type="checkbox"/> 令和 年 12 月 1 日	12 月 2 日 ~ 6 月 1 日 6 月 2 日 ~ 12 月 1 日	育児休業承認通知書の写し (育児休業承認期間に、各承認期間が全て入るもの)

配偶者又は婚約者名 (旧姓で記入)	配偶者又は婚約者 略利 年 月 日	※改姓した方は「口座登録依頼書(兼変更届)」と一緒に提出してください。
出生年月日	婚姻(届出)日 年 月 日	★所属長承認欄は下記 ※所属長の承認にかえて戸籍全部事項証明書の写しでも可

出産祝金	出産児氏名	続	生年月日	添付書類
入学卒業祝金	区	小	中	中
特別会員退会金	(特別会員)入退会年月日	年 月 日 ~	年 月 日	

※ 育児休業承認通知書に承認期間が全日入っていないと対象外です。
例: 令和5年6月1日分は、承認期間に令和4年12月2日から令和5年6月1日までの全期間が含まれていないと対象ではありません。

※ 給付要件は『基準日において育児休業にあり、期末手当及び勤勉手当が支給されないとき』です。
基準日において育児休業の予定であっても事前申請は受付できません。
【申請日の目安】 6月分…… 6月30日以降 12月分……12月10日以降
☆ 給付基準日を経過している場合は申請できます。但し、2年経過後のものは時効です。

*給付金の申請期間は、給付事由の生じた日から起算して2年間です。2年経過後は、申請の権利が時効により消滅します。
*同時に給付種別が2つ以上ある場合でも、1枚で申請できます。
ただし、同一種別で2件以上ある場合には、申請書はそれぞれ提出してください。
*共済組合の弔慰金との併給はできません。

厚生会使用欄	給付種別	金額	受付印	給付年月日
給付決定額				
	計			

付記	担任	係長