

(記載にあたっての留意事項)

- I この申告書は、保育所等での保育が開始されないことを理由(速やかな職場復帰を図るために保育所等の利用(入所)申込みをしたが入所ができないなど、やむを得ず職場復帰ができない場合)に、育児休業手当金の請求を行うときに、必ず組合員本人が記載し、所属所を經由して提出してください。
- II 申告書は事実について正しく記載してください。申告しなければならない事柄を申告しなかったり、偽りの記載をして提出した場合には、以降育児休業手当金を受けることができなくなるばかりでなく、不正に受給した金額の返還を命ぜられることがあります。
- III 3の①欄について、申込みをしていない場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、子の疾病や障害により特別に配慮が必要であり、市区町村から保育体制が整備されていない等の理由により、申込みの受付ができないとされた場合には、延長が認められる場合があります(注1)ので、理由欄に特別な配慮が必要な理由及び市区町村との相談の内容等を記載の上、医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類を添付して申請してください。
- IV 3の②欄について、申込みをした日が子の1歳の誕生日(注2)(又は1歳6か月の誕生日応答日)以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません(注3)。
- V 3の③欄について、利用(入所)開始希望日が子の1歳の誕生日(注2)(又は1歳6か月の誕生日応答日)の翌日以降の場合は、原則として延長の要件を満たしません(注3)。
- VI 3の④欄について、申込みにおいて「保育所等への入所を希望していない」、「育児休業からの職場復帰の意思がない」、「育児休業の延長を希望する」、「入所保留となることを希望する」など、職場復帰や保育所等への入所の意思がないことを明示的に記載・選択しているときは「している」場合に該当します。
- VII 3の⑤欄について、入所保留通知書、入所不承諾通知書などに記載された有効期限を記載してください。
請求は入所保留通知等の有効期限までしか行えません。有効期限後の請求を行う場合は、有効期限満了前に再度入所申込を行い、入所待機状態が継続している必要があります。
- VIII 3の⑥欄について、これまでに1に記載した子の内定を辞退している場合は、原則として延長の要件を満たしません。
ただし、内定後の住所変更など、内定した保育所等に子を入所させることが困難な事情の変更が生じた場合には、延長が認められる場合がありますので、理由欄に変更前の住所や変更前後の勤務場所、事情変更の生じた日付及び具体的な理由を記載してください。
- IX 3の⑦欄について、通所方法は通所する場合に利用する予定だった交通手段(徒歩・自転車・自動車・バス等)を記載し、その交通手段による自宅からの片道の所要時間を記載してください。
なお、送迎サービス等を利用する場合は送迎場所までの片道の所要時間を記載してください。
- X 3の⑧欄について、利用(入所)希望の保育所等が、合理的な理由なく通所に自宅から片道30分以上要する保育所等のみとなっている場合は、原則として延長の要件を満たしません。
合理的な理由がある場合は、理由欄に具体的な理由を記載の上、選択肢に応じて、次の書類を添付して申請してください。
- ・ エを選択した場合：医師の診断書や障害者手帳の写しなど、特別な配慮が必要であることを確認できる書類
 - ・ オを選択した場合：兄弟姉妹の在籍証明書等
 - ・ カを選択した場合：当該保育所等が行政指導等を受けた事実に関する市区町村、保育所等の公表資料等

(注1) 単に申込みを忘れていた場合や、市区町村への相談無く申込みをしなかった場合は、延長の要件を満たしません。

(注2) パパ・ママ育休プラス利用時は、「1歳に達する日後の育児休業終了日の翌日」または「1歳2か月に達する日の翌日」のいずれか早い日。

(注3) 市区町村が1歳の誕生日以降でなければ申込みを受け付けないなど、保育利用の申込みの機会が極端に限られる場合には、延長が認められる場合がありますので、理由欄に具体的な理由や市区町村との相談の内容等を記載してください。