

育児時短勤務手当金請求書

組合員等 記号番号				公立大分			
所 属 所 名			所属所コード				
組 合 員 氏 名			生年月日		年 月 日		
資格を取得した日及び 資格を喪失した日		(取得日)	年 月 日		(喪失日)	年 月 日	
育児時短勤務の初日及び末日 (発令どおりに記載すること)		(初日) 令和	年 月 日		(末日) 令和	年 月 日	
育児時短勤務に係る子の 氏 名 / 生 年 月 日		子の氏名		生年月日		年 月 日	
標準報酬の等級及び月額		等級	第		級	月額	円
育児時短勤務開始前の 一週間の所定勤務時間		時間 / 週					
育児時短勤務の終了事由 (子が2歳に達した場合は記載不要)		☐ 本来の所定勤務時間へ復帰したため					
		☐ 育児時短勤務に係る子を養育しないこととなったため					
		☐ 新たに産前産後休業、介護休業又は育児休業を開始したため					
支 給 対 象 月 に 関 す る 事 項							
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
支給対象月	令和	年	月	1 週間の 所定勤務時間	時間 / 週	支払われた 報酬の額	円
上記のとおり請求します。							
公立学校共済組合大分支部長 殿							
令和 年 月 日				住 所			
				氏 名			
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。							
令和 年 月 日				所 属 機 関 の 名 称 ・ 所 在 地			
				所属機関の長			
				印			

【記入上の注意】

- ・本請求書は、育児時短勤務手当金の支給を受けようとするときに、必ず組合員本人が記載し、所属機関の長を経由して提出してください。
- ・本請求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りした場合には、以降育児時短勤務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。

【添付書類について】

- この請求書を提出するものは、
- ・育児時短勤務に関する所属機関の長の証明書(例:辞令の写し等)
 - ・支給対象月中の1週間の所定勤務時間及び支給対象月に支払われた報酬の額についての所属機関の長又は給与事務担当者の証明書
 - ・支給対象月の給与明細書の写し
 - ・育児の事実、育児時短勤務に係る子の生年月日を確認できる書類(例:母子健康手帳、住民票記載事項証明書又は戸籍謄本の写しもしくは医師の診断書等)
 - ・本来の1週間の所定勤務時間を確認できる書類(例:就業規則等)
- を添付してください。

【支給対象月に関する事項の記載方法】

- ・「1週間の所定勤務時間」欄には、各々の年月における1週間の所定勤務時間を記載してください。同月内に1週間の所定勤務時間の変更があった場合は、最も短い所定勤務時間を記載してください。
- ・「支払われた報酬の額」欄には、各々の年月に支払われた報酬の額(臨時の報酬及び3か月を超える期間ごとに支払われる報酬を除く)を記載してください。

【その他請求手続きについて】

- ・記載すべき事項のない欄は空欄のままとしてください。
- ・本請求書は、支給対象月ごとの提出も、複数の支給対象月をまとめた提出も可能ですが、当該手当金は育児時短勤務の実績に応じて支給するものであるため、記載する支給対象月に係る育児時短勤務の実績が確定してから提出してください。
- ・本請求書の提出後に記載内容に変更が生じた場合は、改めて変更後の内容により本請求書を提出してください。
- ・提出済みの請求書に係る支給対象月より後の育児時短勤務時間について育児時短勤務手当金を請求する際は、すでに提出済みの支給対象月の期間を除いて記載してください(添付書類についても、既に提出済みの支給対象月の期間に係るものは不要です)。