

育児 時短勤務 手当金請求書

組合員等記号・番号	公立阪									所属所名	
フリガナ 組合員氏名										フリガナ 当該子の氏名	
職名										当該子の生年月日	令和 年 月 日
承認された育児時短勤務開始年月日	令和 年 月 日									承認された育児時短勤務終了(予定)日	令和 年 月 日
請求月	令和 年 月									育児時短勤務の種類 (☑をつけてください)	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 部分休業 <input type="checkbox"/> その他
時短勤務を開始した月の標準報酬の月額									円	請求金額	円

※請求月中の一週間の所定勤務時間について、該当する番号に○をするか時間を記載してください。

育児短時間勤務の場合

- 週5日で、日3時間55分(週19時間35分)
- 週5日で、日4時間55分(週24時間35分)
- 週3日で、日7時間45分(週23時間15分)
- 週3日で、日7時間45分×2日、3時間55分×1日(週19時間25分)

部分休業の場合

- 左記以外
(週 時間 分)

上記のとおり請求します。

公立学校共済組合大阪支部長 様

郵便番号

電話

令和 年 月 日

住所

請求者

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

郵便番号

電話

所在地

所属所名

所属所長 職名

氏名

所属所
受付印

※受付印がない場合は
公印を押印してください。

1 請求時期 請求書は月ごとに作成し、育児時短勤務を行った月の翌月以降に、所属所を通じて提出してください。

2 添付書類 **育児短時間勤務**の場合

- 「育児短時間勤務承認等請求書」の写し
- 「育児短時間勤務承認通知書」の写し
- 請求月の月末まで処理済の「出勤簿」の写し
- 請求月および通勤手当支給月の「給与支給明細書」の写し
(請求月の給与で調整されない場合は、調整月の「給与支給明細書」または戻入額がわかる書類の写し)

部分休業の場合

- 「部分休業承認請求書」の写し
- 請求月の月末まで処理済の「出勤簿」の写し
- 請求月および通勤手当支給月の「給与支給明細書」の写し
- 請求月の給与が調整された月の「給与支給明細書」の写し
(翌月以降の給与で調整されない場合は、戻入額がわかる書類の写し)

3 その他 この手当金は、最長で育児時短勤務に係る子の2歳の誕生日の**前々日**の属する月まで請求できます。

組合員資格が請求月の初日から末日まで引き続いていない月は、支給対象外です。

報酬支給証明

組合員等記号・番号

公立阪

組合員氏名

☆育児時短勤務を開始する前の一週間の所定勤務時間について、をつけるか時間を記載してください。

フルタイム勤務（週 38 時間 45 分）

左記以外の場合（週 時間 分）

☆この請求書で請求する月について証明をしてください。

○この請求書で請求する月に支払われた報酬の額（給与支給明細書の金額を記載してください）

令和 年 月 _____ 円

○通勤手当の支給（をつけるか、支給単位期間を記載してください）

有（6か月 毎月 その他（ ）） 無

有のとき→ 支給額： _____ 円 支払月： 令和 年 月

（ 令和 年 月 から 令和 年 月 までの か月分 ）

○報酬の支給について、 請求月の給与支給において調整されています。（育児短時間勤務の場合）

請求月の給与支給において調整されず、翌月以降の支給で調整されます。（部分休業の場合）

請求月の給与支給において調整されず、戻入または追給となります。

※いずれかにをつけてください。

上記のとおり証明します。

令和 年 月 日

所属機関(所属所)の長 職 名

又 は

給与事務担当者 氏 名

※所属機関(所属所)の長、又は給与事務担当者により必ず証明してください。

育児 時短勤務 手当金請求書

記入例

組合員等記号・番号	公立阪	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	所属所名	大阪市立〇〇小学校
フリガナ 組合員氏名	コウリツ ハナコ 公立 花子											フリガナ 当該子の氏名	コウリツ タロウ 公立 太郎
職名	教諭											当該子の生年月日	令和 6 年 4 月 5 日
承認された育児時短勤務開始年月日	令和 7 年 6 月 1 日											承認された育児時短勤務終了(予定)日	令和 8 年 3 月 31 日
請求月	令和 7 年 6 月											育児時短勤務の種類 (☑をつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 部分休業 <input type="checkbox"/> その他
時短勤務を開始した月の標準報酬の月額	340,000 円											請求金額	空欄で結構です。 円

※請求月中の一週間の所定勤務時間について、該当する番号に○をするか時間を記載してください。

育児短時間勤務の場合

- 週5日で、日3時間55分(週19時間35分)
- 週5日で、日4時間55分(週24時間35分)
- 週3日で、日7時間45分(週23時間15分)
- 週3日で、日7時間45分×2日、3時間55分×1日(週19時間25分)

部分休業の場合

- 左記以外
(週 時間 分)

上記のとおり請求します。

公立学校共済組合大阪支部長 様

郵便番号 540-1234

電話

06-1234-xxxx

令和 7 年 7 月 7 日

住所 大阪市中央区〇〇町△△-xx
請求者

氏名 公立 花子

上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。

令和 7 年 7 月 8 日

郵便番号 540-5678

電話

06-5678-xxxx

所在地 大阪市中央区大手前△△-xx

所属所名 大阪市立〇〇小学校

所属所長 職名 校長

氏名 共済 一郎

大阪市立
〇〇小学校
受付

令和-7-7-8

所属所
受付印

※受付印がない場合は
公印を押印してください。

1 請求時期 請求書は月ごとに作成し、育児時短勤務を行った月の翌月以降に、所属所を通じて提出してください。

2 添付書類 育児短時間勤務の場合

- 「育児短時間勤務承認等請求書」の写し
- 「育児短時間勤務承認通知書」の写し
- 請求月の月末まで処理済の「出勤簿」の写し
- 請求月および通勤手当支給月の「給与支給明細書」の写し
(請求月の給与で調整されない場合は、調整月の「給与支給明細書」または戻入額がわかる書類の写し)

部分休業の場合

- 「部分休業承認請求書」の写し
- 請求月の月末まで処理済の「出勤簿」の写し
- 請求月および通勤手当支給月の「給与支給明細書」の写し
- 請求月の給与が調整された月の「給与支給明細書」の写し
(翌月以降の給与で調整されない場合は、戻入額がわかる書類の写し)

3 その他 この手当金は、最長で育児時短勤務に係る子の2歳の誕生日の前々日の属する月まで請求できます。

組合員資格が請求月の初日から末日まで引き続いていない月は、支給対象外です。

報酬支給証明

組員等記号・番号

公立阪

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

組員氏名

公立 花子

☆育児時短勤務を開始する前の一週間の所定勤務時間について、をつけるか時間を記載してください。

フルタイム勤務 (週 38 時間 45 分) 左記以外の場合 (週 時間 分)

☆この請求書で請求する月について証明をしてください。

○この請求書で請求する月に支払われた報酬の額(給与支給明細書の金額を記載してください)

令和 7 年 6 月 258,173 円

○通勤手当の支給(をつけるか、支給単位期間を記載してください)

有 (6か月 毎月 その他()) 無

有のとき→ 支給額 : 90,000 円 支払月 : 令和 7 年 4 月

(令和 7 年 4 月 から 令和 7 年 9 月 までの 6 か月分)

○報酬の支給について、 請求月の給与支給において調整されています。(育児短時間勤務の場合)

請求月の給与支給において調整されず、翌月以降の支給で調整されます。(部分休業の場合)

請求月の給与支給において調整されず、戻入または追給となります。

※いずれかにをつけてください。

上記のとおり証明します。

令和 7 年 7 月 8 日

給与事務担当者の証明でも構いません

所属機関(所属所)の長 職 名 校 長

又 は

給与事務担当者 氏 名 共 済 一 郎

※所属機関(所属所)の長、又は給与事務担当者により必ず証明してください。