

育児時短勤務手当金 請求書

組合員番号		組合員氏名	
-------	--	-------	--

育児時短勤務に関する事項			
開始年月日	令和	年	月 日
終了予定年月日		令和	年 月 日
開始時点の標準報酬月額	等級	円	短縮前の1週間の所定勤務時間
		時間	分 / 週
子の氏名		子の生年月日	令和 年 月 日

支給対象月に関する事項			
年 月	1週間の 所定勤務時間	支払われた 報酬の額	備 考
令和 年 月	時間 分 / 週	円	

請求金額	円
------	---

本請求書のとおり請求します。	
令和 年 月 日	
公立学校共済組合佐賀支部長 殿	
請求者	住 所 〒
電話番号 ()	
氏 名	
本請求書の記載事項について、事実と相違ありません。	
令和 年 月 日	
所属機関	名 称
所在地 〒	
電話番号 ()	
所属機関の長	職 名
氏 名 (公印省略)	

記入上の注意

- 1 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。
- 2 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。
- 3 育児時短勤務手当金は、2歳未満の子を養育するため所定勤務時間を短縮することによる勤務（以下「育児時短勤務」といいます。）を行う組合員のうち、育児時短勤務中の各月に支払われる賃金の額が育児時短勤務開始時点の標準報酬月額より低下した方を対象とした制度です。
- 4 請求書の上欄の記載方法
（1）組合員番号欄には、資格情報のお知らせ等に記載されている組合員番号を記載してください。
- 5 育児時短勤務に関する事項の記載方法
（1）開始年月日欄には、育児時短勤務を開始した日を記載してください。
（2）終了予定年月日欄には、育児時短勤務の終了予定日を記載してください。
（3）開始時点の標準報酬月額欄には、（1）の日付における標準報酬の等級及び月額を記載してください。
（4）子の氏名欄及び子の生年月日欄には、育児時短勤務に係る子の氏名及び生年月日を記載してください。なお、複数の2歳に満たない子を養育する場合は、最も若い子の氏名及び生年月日を記載してください。
（5）子の生年月日欄には、育児時短勤務に係る子の生年月日を記載してください。
- 6 支給対象月に関する事項の記載方法
（1）年月欄には、支給を受けようとする支給対象年月を記載してください。
（2）支払われた報酬の額欄には、対象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。
（3）報酬とは、例月給与として支給される給料、教職調整額、扶養手当、住居手当、通勤手当、時間外勤務手当等のことです。
（4）備考欄には、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がある場合、その内容（支払期間、支払額、支給内訳（例：「通勤手当」）、支払年月日）について記載してください。
（5）記入欄が足りない場合は、任意の様式に同様の事項を記載して本請求書に添付してください。
- 7 記載すべき事項のない欄は空欄のままとしてください。
- 8 本請求書は、支給対象月ごとに提出してください。
- 9 本請求書の提出後に記載内容に変更が生じた場合は、あらためて変更後の内容により本請求書を提出してください。
- 10 提出済の請求書に係る支給対象月より後の育児時短勤務期間について育児時短勤務手当金を請求する際は、既に提出済の支給対象月の期間を除いて記載してください。