

〔 施行規程第115条の5第1項
施行規程第115条の5第2項 〕

育 児 時 短 勤 務 手 当 金 請 求 書
(令和 年 月分)

共済組合受付印												
組合員氏名							組合員等 記号・番号			公立島根		
標準報酬の 等級及び月額			第 級 円				生年月日		年号			
育児時短勤務の期間 (請求当月分のみ記入)			初日	年号 5		年		月		日	末日	年号 5
時短勤務開始前の 一週間の所定勤務時間					時間		分	当該育児時短勤務 にかかる子の 生年月日			年号 5	
支給 対象 月	一週間の 所定勤務時間				時間		分	支払われた 報酬の額			円	
	一週間の 所定勤務時間				時間		分	支払われた 報酬の額			円	
請求金額						円		報酬額の合計			円	
育児時短勤務の 終了事由 (該当するものに☑)			☐ 育児時短勤務を終了した ☐ 子が2歳に達した ☐ 子の養育をしないこととなった ☐ 産前産後休業・介護休業又は育児休業を開始した ☐ 別の子を養育するために新たな育児時短勤務を開始した									
上記のとおり請求します。 令和 年 月 日 住所 公立学校共済組合島根支部長 様 氏 名 (自署によらない場合は押印が必要です。)												
所属所受付印			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 所属所名 所属所長(職・氏名) 電 話 公印									

- (注) 1 請求書は、各月ごとに提出してください。
2 裏面に所属所長又は給与事務担当者の証明を受けてください。
3 複数の給与支給機関から報酬が支給される場合、すべての給与支給機関から報酬額の証明を受けてください。

(裏面)報酬支払額証明書

支給対象月		令和 年 月	令和 年 月
一週間の所定勤務時間		時間 分	時間 分
報酬		支 給 実 績	支 給 実 績
種別	本来の支給額		
給料	円	円	円
給料の調整額	円	円	円
教職調整額	円	円	円
管理職手当	円	円	円
扶養手当	円	円	円
住居手当	円	円	円
通勤手当	円	円	円
特(地)へき(地)手当	円	円	円
準特(地)準へき(地)手当	円	円	円
単身赴任手当	円	円	円
教員特別手当	円	円	円
	円	円	円
合 計		円	円

令和 年 月 日

職名

所属所長(又は給与事務担当者)

氏名

印

支給対象月		令和 年 月	令和 年 月
一週間の所定勤務時間		時間 分	時間 分
報酬		支 給 実 績	支 給 実 績
種別	本来の支給額		
給料	円	円	円
給料の調整額	円	円	円
教職調整額	円	円	円
管理職手当	円	円	円
扶養手当	円	円	円
住居手当	円	円	円
通勤手当	円	円	円
特(地)へき(地)手当	円	円	円
準特(地)準へき(地)手当	円	円	円
単身赴任手当	円	円	円
教員特別手当	円	円	円
	円	円	円
合 計		円	円

令和 年 月 日

職名

所属所長(又は給与事務担当者)

氏名

印

① 報酬の額 給付決定額
_____円 × 0.1 = _____円

② 報酬の額 総務省令で定める率 給付決定額
_____円 × _____ = _____円

※ 支給開始月

※ 前回支給分

※ 今回支給分

令和 年 月から

令和 年 月まで

令和 年 月まで

※印欄は、記入しないでください。

〔施行規程第115条の5第1項〕
〔施行規程第115条の5第2項〕

育 児 時 短 勤 務 手 当 金 請 求 書
(令和 ○ 年 4 月分)

共済組合受付印											
組合員氏名 公立島根 12345678											
時短勤務の開始時点の標準報酬月額を記入してください。											
第 380,000 円											
生年月日 年号 4 0 6 0 8 0 1											
育児時短勤務の期間 (請求当月分のみ記入) 初日 年号 5 0 7 0 4 0 1 末日 年号 5 0 7 0 4 3 0											
時短勤務開始前の 勤務先が複数ある場合は2行目も記入											
時間 分 8 4 5 当該育児時短勤務にかかる子の生年月日 年号 5 0 6 0 3 0 1											
時間 分 3 1 5 支払われた報酬の額 円											
対象月 一週間の所定勤務時間 時間 分 支払われた報酬の額 円											
請求金額 共済組合で記入します 円 報酬額の合計 円											
育児時短勤務の終了事由 (該当するものに☑) ☒ 育児時短勤務を終了した ☐ 子が2歳に達した ☐ 子の養育をしないこととなった ☐ 産前産後休業・介護休業又は育児休業を開始 ☐ 別の子を養育するために新たな育児時短勤務											
育児時短勤務の終了月は該当事由にチェックを入れる。											
上記のとおり請求します。 (請求者) 〒 令和 年 月 日 日 時 分 秒											
公立学校共済組合島根 請求期間の翌月以降に所属所の証明を受けたものを提出すること。											
自署によらない場合は押印が必要です。)											
所属所受付印 上記の記載事項は、事実と認めます。											
令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日											
所属所名 ○○小学校											
所属所長 (職・氏名) 校長 公立太郎											
電 話 0852-12-3456											
20xx.xx.xx 收受 ○○小学校											
○○小学校											

(注) 1 請求書は、各月ごとに提出してください。
2 裏面に所属所長又は給与事務担当者の証明を受けてください。
3 複数の給与支給機関から報酬が支給される場合、すべての給与支給機関から報酬額の証明を受けてください。

(裏面)報酬支払額証明書

支給対象月		令和 〇年 4月	令和 年 月
一週間の所定勤務時間		23 時間 15 分	時間 分
報酬		支給実績	支給実績
種別	本来の支給額		
給料	円	別紙のとおり	円
給料の調整額	円		円
教職調整額			円
管理職手当			円
扶養手当			円
住居手当			円
通勤手当			円
特給(へき地)			
準特給(準へき地)			
単身赴任加算			
教員特別加算			
			円
令和 〇年			
所属所長(又は給与事務担当者)		小学校	
氏名		校長 公立 太郎	
			〇〇 小学校 印

このように記入し、支給対象月の「給与明細の写し」等を添付してください。
例：4月に時短勤務をした場合
→4月に支給された給与明細の写しを添付(3月給与が4月に支給される場合も、4月(時短勤務をした月)の給与明細を添付すること。)

給与事務担当者
の場合は認印

勤務先が複数ある場合は記入してください。		令和 年 月	令和 年 月
		時間 分	時間 分
種別	本来の支給額	支給実績	支給実績
給料	円	円	

【注意！】
時短勤務の取得月と時短勤務による報酬の減額のタイミングは必ずしも一致しません。
例：時短勤務による報酬の減額が2か月後の報酬から行われる場合（4月に時短勤務を取得し、6月の報酬から減額される）
→育児時短勤務が終了した翌月、翌々月の報酬は減額となりますが、育児時短勤務が終了した翌月以降は手当金の対象となりません。

① 報酬の額 給付決定額
_____ 円 × 0.1 = _____ 円

② 報酬の額 総務省令で定める率 給付決定額
_____ 円 × _____ = _____ 円

※ 支給開始月	※ 前回支給分	※ 今回支給分
令和 年 月から	令和 年 月まで	令和 年 月まで

※印欄は、記入しないでください。