

育児短時間勤務手当金請求書			月 時短勤務取得分	決定額	共済記入欄のため記入しないでください	
					円	
所属所名 (所属コード)	( E )			組合員等記号・番号	公立徳	
資格取得年月日		資格喪失年月日		組合員氏名		
年 月 日	年 月 日					
育児時短勤務に係る子	氏名		生年月日	令和	年 月 日	
育児時短勤務の期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日					
育児時短勤務手当金請求期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日					
請求月の1週間の所定勤務時間	時間 分		時短勤務開始前の1週間の所定勤務時間	時間 分		
請求月の勤務に対して支払われた報酬の額	円		育児時短勤務を開始した月の標準報酬等級および月額	級	円	
上記の通り申請します。			請求金額	円		
<div>公立学校共済組合徳島支部長 殿 干</div> <div>令和 年 月 日 組合員 住所</div> <div>氏名 (印)</div> <div>(自署の場合省略可)</div>						
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 職名 所属所長 氏名				<div>所属所受付年月日</div> <div>所属所の文書受付印の押印又は受付印がない場合は年月日を記入し担当者印を押印してください。</div> <div>令和 年 月 日</div>		

請求月に支払われた報酬の額が育児時短勤務開始月の標準報酬月額以上となる場合、給付対象外となります。

添付書類：1.育児時短勤務に関する辞令の写し

(部分休業取得の場合、部分休業承認請求書の写しと部分休業取消簿の写し)

2.支給対象月に支払われた報酬額がわかる給与明細の写し

3.支給対象月の1週間の所定勤務時間がわかる書類の写し

(添付書類1で確認できる場合は必要ありません)

4.母子手帳等、育児時短勤務に係る子の生年月日が確認できる書類の写し

(④について、出産費請求時または被扶養者申告書提出時に提出している場合は必要ありません。配偶者も当共済組合員の場合、配偶者が提出済みでも、組合員本人が未定出の場合は提出してください。)

5.出勤簿や勤務条件通知書等、短縮前の1週間の所定勤務時間を確認できる書類の写し(勤務時間が38時間45分ではない短期組合員のみ)

公立学校共済組合	受付欄
----------	-----

給与等の証明										
育児時短勤務を取得した		令和	年	月	日	～	令和	年	月	日
について、次のことを証明する。										
一週間の所定勤務時間		時間	分			職名				
						給与担当者				
支払われた報酬		円				氏名				⑩
										(自署の場合省略可)

育児時短勤務手当金計算										
・支払われた報酬の額が※標準報酬月額90/100に相当する額未満となる場合										
支払われた報酬の額				給付額						
		×	10/100	=			(小数点以下切捨て)			
・支払われた報酬の額が※標準報酬月額90/100に相当する額以上かつ100/100に相当する額未満となる場合										
※標準報酬月額		-		支払われた報酬の額		=		報酬の差額		
※標準報酬月額		×		1/100	×	報酬の差額		÷		$\left[ \frac{\text{※標準報酬月額}}{\text{※標準報酬月額}} \times 10/100 \right]$
										値A
値B		=		値A		+ 値A		÷		支払われた報酬の額
値B		×		100	=			(小数点第三位を四捨五入)		
支払われた報酬の額		×		総務省で定める率	×	1/100	=	給付額		
								(小数点以下切捨て)		

※育児時短勤務開始月の標準報酬月額