

報酬支給額証明書（育児時短勤務手当金）

記入例

令和7年9月の報酬について下記のとおり証明します。

所属所	新宿区立東京支部中学校		
氏名	公立 はじめ	組合員番号	34130013
雇用保険加入状況	加入中	未加入	
担当	短期 都	連絡先	03-5320-6827

支給対象月に係る1週間の所定勤務時間 ※育児短時間のみ記入	① 24時間36分 / 週	育児時短勤務開始時の標準報酬月額	② 380,000 円
----------------------------------	---------------	------------------	-------------

※ 月の途中で所定勤務時間が変動した場合は、最も短い所定勤務時間を記入してください。

	③ 減額前(本来)の支給額	④ 減額後支給実績(戻入反映後) ※支給対象月以外の追給戻入額は含めないでください	
給料	給料表額(2級 78号給)	347,100 円	220,203 円
	教職調整額(4%)	13,884 円	8,808 円
	給料の調整額	0 円	0 円
	義務教育等教員特別手当	5,220 円	3,311 円
	扶養手当		
	地域手当(20%)	72,198 円	48,464 円
	住居手当		
	通勤手当(1月当たりの額)	9,168 円	9,168 円
	手当		
	手当		
手当			
手当			
合計	447,566 円	287,952 円	⑤ 可
	⑥ 育児時短勤務手当金 支給額試算	28,795 円	

- ※ 育児短時間勤務の場合は、育児短時間勤務を取得しなかった場合に支給されたであろう本来の給料額を「減額前(本来)の支給額」欄に、育児短時間勤務承認後の支給額を「減額後支給実績」欄に記載してください。
- ※ 部分休業の場合は、部分休業を取得しなかった場合に支給されたであろう本来の給料額を「減額前(本来)の支給額」欄に、部分休業に伴う減額後の支給額を「減額後支給実績」欄に記載してください。
- ※ 給与減額の金額等に訂正が生じた場合は速やかに短期給付担当まで御連絡ください。
- ※ 通勤手当の一月当たりの額は標準報酬月額の算定と同様の計算方法で行ってください。
例)通勤手当が6か月分支給の場合 支給額を6で割り、小数点以下の端数が出る場合は1日目～5日目までは端数切捨て、6目目に切り捨てた端数分の金額を加算
◎6か月分32,000円支給の場合:1～5日目まで5,333円、6目目のみ5,335円
- ※ 証明書の作成に当たっては必ず給与事務担当者に内容を確認いただき、金額に誤りがないようにしてください。

公立学校共済組合東京支部長 殿

令和7年10月1日

職名 校長
所属所長 氏名 給付 大輔 (公印省略)

(令和8年1月)

記入例 解説

- ①支給対象月に係る1週間の所定勤務時間**
時短勤務に伴う1週間の勤務時間数を記入してください。
育児短時間の場合は承認された勤務時間数を記入してください。
部分休業の場合は記入不要です。(給与減額整理簿等で確認します)
 - ②育児時短勤務開始時の標準報酬月額**
育児時短勤務を開始した時点の標準報酬月額を入力してください。
令和7年4月より前に育児時短勤務を開始されていた職員については、令和7年4月1日時点の標準報酬月額を入力してください。
※よくある質問
Q:令和7年4月に復職と同時に育児時短勤務を開始した職員が、復職後昇給等で随時改定となり令和7年7月付で標準報酬月額が変更となる。この場合請求書に記入する標準報酬月額はいつ時点のものか?
A:育児時短勤務を開始した令和7年4月時点で適用されている標準報酬月額を使用します。
 - ③減額前の支給額 各欄**
育児時短勤務に伴う給与減額が反映される前の、本来の支給額を各項目ごとに入力してください。
給料表額欄には0級00号給を入力をお願いします。復職後昇給している場合は昇給後の号給をもとに入力してください。その他、教職調整額、給料の調整額、義務教育等教員特別手当、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当等、報酬として算定される給与項目の入力をお願いします。また、教員特殊業務手当が支給される場合は、支給された月の報酬として算定し入力してください。
また通勤手当については、複数月分まとめて支給された場合、1月当たりの額に割り戻して入力をお願いします。その際の端数計算については様式下部の注意書きをご参照ください。
なお、児童手当や旅費については報酬に該当しないことから、絶対に入力しないでください。
 - ④減額後支給実績(戻入反映後)**
育児時短勤務に伴う給与減額後の支給額を各項目ごとに入力してください。
育児短時間の場合は、給与支給明細書の「当月給料等内訳」欄などをご確認ください。
部分休業の場合は、給与減額整理簿の減額額と報酬支給額証明書の減額額が合致するか確認してください。
- 報酬支給額証明書に記載された減額が実際に実施されたかを共済組合で確認するために、給与明細書(写)で減額が反映されているかを確認いたします。
支給額や減額額の修正により、複数月にわたって支給額の調整を行っている場合は、その支給対象月に係る調整が記載された給与明細書(写)を全て提出してください。
- ⑤支給可否欄**
請求月の報酬額で育児時短勤務手当金の支給が可能かを判断する欄です。
育児時短勤務開始時の標準報酬月額と対象月の減額後の報酬額を比較し、手当金の支給が可能であれば「可」を、支給できない場合は「否」の文字を表示します。
否の場合は請求いただいても支給対象とならないため、組合員にその旨お伝えください
ますよう、よろしくお願いいたします。
「否」が表示される場合
① 減額後の報酬額が育児時短勤務開始時の標準報酬月額を上回っている場合
② 減額後の報酬額が育児時短勤務開始時の標準報酬月額を下回っているが、支給額計算の結果が支給の最低限度額(令和7年4月～7月:2,295円、令和7年8月～:2,411円)を下回っている場合
③ 減額後の支給額が支給限度額(令和7年4月～7月:459,000円、令和7年8月～:471,393円)を上回っている場合
上記3ケースでは支給対象外となります。
 - ⑥育児時短勤務手当金 支給額試算**
入力した育児時短勤務開始時の標準報酬月額、減額後の支給実績をもとに手当金の支給額を試算します。あくまで試算となりますので、最終的な支給額は所属所より提出いただいた資料をもとに東京支部で審査した金額が支給額となりますのでご通知おきください。