

育児時短勤務手当金請求書

決定 伺	課 長	課長補佐・主幹	課 員

		決定額		
組合員等記号・番号	9 9 9 - 9 9 9 9	所 属 機 関	名 称	〇〇市
組 合 員 氏 名	共 済 華 子	所 在 地	〇〇市〇〇9 9 9 - 9 9	
育児時短勤務開始時の 標準報酬の等級 及び月額①	第25等級 360,000円	育児時短勤務 に係る子の 生年月日	令和 6 年 4 月 2 5 日	
育児時短勤務の 開始年月日	令和 7 年 6 月 1 日			
育児時短勤務終了 予定年月日	令和 8 年 4 月 2 3 日			
請 求 対 象 月②	令和 7 年 7 月			
※ 以下、太枠内は所属所担当者が記入してください。				
育児時短勤務を開始 する前の1週間の 所 定 勤 務 時 間	3 8 時間 4 5 分			
支給対象月中の1週 間の所定勤務時間	2 8 時間 4 5 分			
請求対象月②に支払 われた報酬の額	2 5 1 , 4 9 2 円		・①より少額の場合のみ支給対象となります。 ・1月当たりの通勤手当の額を含む。	
その他報酬に対する 特 記 事 項	通勤手当：有 無 （該当するものに○で囲んでください。） 1月当たりの通勤手当の額： 2 , 6 0 0 円 ※標準報酬の月額等の決め方と同様の取扱いです。			
雇用保険からの受給	有・無 （該当するものに○で囲んでください。）			
上記のとおり請求します。 福岡県市町村職員共済組合理事長 殿 令和 7 年 8 月 1 日 住 所 〇〇市〇〇8 8 8 - 8 8 請 求 者 氏 名 共 済 華 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 8 月 2 日 職 名 〇〇市長 所属所長 氏 名 〇〇 〇〇				

※ 初回請求時及び発令内容変更時に「育児時短勤務手当金請求に係る添付書類一覧」及び該当する書類を添付ください。

注 意

- 1 この請求書は、育児時短勤務を行った月経過後に、育児時短勤務を行った月ごと提出してください。
- 2 「育児時短勤務開始時の標準報酬の等級及び月額」欄は、育児時短勤務を開始した日の属する月における標準報酬の月額について記載してください。（育児休業から引き続き、育児時短勤務を開始した場合は、育児休業を開始した日の属する月）
- 3 「育児時短勤務終了予定年月日」欄は、育児時短勤務に係る子が2歳に達することにより育児時短勤務手当の支給が終了する場合には、当該子の2歳の誕生日の前々日を記載してください。
なお、育児時短勤務が終了した場合は、終了予定年月日欄の「予定」を二重線で消除し、当該終了した日（新たに産前産後休業、介護休業又は育児休業を開始した場合は、当該開始した日の前日）を記載してください。
- 4 「育児時短勤務を開始する前の1週間の所定勤務時間」欄は、育児時短勤務に入る前の本来の1週間の所定勤務時間を記載してください。（育児休業から引き続き育児時短勤務となった場合は、育児休業に入る前の本来の1週間の所定勤務時間を記載してください。）
- 5 「請求対象月に支払われた報酬の額」欄は、請求対象月に支払われた報酬（臨時のもの及び3か月を超える期間ごとに支払われるものを除く。）の額を記載してください。

また、通勤手当が数か月分一括して支給される場合は、通勤手当額を支給月数で除して得た額を報酬額に含めてください。

- ・支払われた報酬…当該請求対象月に支払われた報酬のみをいい、他の月に支払われた報酬は含みません。

例：5月勤務に対する報酬を6月に支払い…6月に支払われた報酬に基づき、6月の育児時短勤務手当金を算定します。

①育児時短勤務開始時の標準報酬月額より少額の場合のみ支給対象となります。

- ※4. 5の記載にあたり、週の勤務時間が変動する場合（シフト制、フレックスタイム制など）は、別途「育児時短勤務期間等に係る証明書（シフト制、フレックスタイム制）」を作成のうえ、提出してください。

育児時短勤務手当金請求に係る添付書類一覧

組合員等記号・番号

—

氏名

※ 該当するチェック欄に✓を入れ、該当する必要書類を添付してください。
(すでに、共済組合に提出済(被扶養者申告書、掛金免除等)の場合は省略可)

1 初回請求時に添付する書類

チェック欄	確認する要件	必要書類
☒	育児時短勤務をしていること	・事業主から発出された辞令等、育児時短勤務をしていることがわかる書類の写し
☒	育児時短勤務の申出に係る子が2歳に満たないこと(初回請求時のみ)	・母子健康手帳(出産日については出生届出済証明の部分)、住民票記載事項証明書、戸籍謄本、医師の診断書(分娩(出産)予定日証明書)等、子との関係と年齢がわかる書類の写し

2 最終請求時に添付する書類

チェック欄	確認する要件	必要書類
☐	育児時短勤務の申出に係る子が亡くなったこと	・戸籍謄本、死亡診断書等、子が亡くなったことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出をした組合員について、産前産後休業、介護休業又は育児休業をする期間が始まったこと	・辞令等、産前産後休業、介護休業又は育児休業をする期間が始まったことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出をした組合員について新たな育児時短勤務をする期間が始まったこと	・辞令等、新たな育児時短勤務をする期間が始まったことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出に係る子が2歳に達する前に育児時短勤務を終了したこと	・辞令等、子が2歳に達する前に育児時短勤務を終了したことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出に係る子と離縁又は養子縁組の取消(養子の場合)をしたこと	・離縁届受理証明書等、子と離縁又は養子縁組の取消をしたことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出に係る子が他の者の養子となったこと	・戸籍謄本等、子が他の者の養子となったことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出に係る子と同居しないこととなったこと	・住民票等、子と同居しないこととなったことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出をした組合員について、民法(明治29年法律第89号)第817条の2第1項に規定する特別養子縁組の成立について請求した家事審判事件が、特別養子縁組の成立の審判が確定することなく終了したこと	・審判が確定することなく終了したことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出をした組合員について、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第27条第1項第3号の規定によりなされた同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である組合員への委託の措置が解除されたこと	・里親等委任措置解除通知書等、養子縁組里親である組合員への委託の措置が解除されたことがわかる書類の写し
☐	育児時短勤務の申出をした組合員について、疾病、負傷又は身体条若しくは精神上的障害により、育児時短勤務の申出に係る子を養育することが出来ない状態になったこと	・医師の診断書等、子を養育することが出来ない状態になったことがわかる書類の写し