

	理事長	局長	次長	課長	副課長	主幹	副主幹	係
決裁	○							

(伺) 下記のとおり支給してよろしいか。

共済記入欄	起案日	/
	支給日	/
	決定額	円

育児時短勤務手当金請求書

下記のとおり請求します。

兵庫県市町村職員共済組合理事長 様

請求日	令和 年 月 日								
組合員等 記号番号	所属所		企業		番号			組合員氏名	種別
所属所名					育児時短勤務開始時の標準報酬の月額	令和 年 月 ~	等級	円	
子の生年月日	令和 年 月 日				組合員雇用保険加入状況	加入している ・ 加入していない			
育児時短勤務開始年月日	令和 年 月 日				育児時短勤務終了(予定)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								

給与担当課による証明欄	育児時短勤務を開始する前の1週間の所定勤務時間	時間
	支給対象月中の1週間の所定勤務時間	時間
	支給対象月に支払われた報酬の額	円 (1月あたりの通勤手当及び寒冷地手当の額等を含む。) ※ 報酬額が459,000円(令和7年7月31日まで)以上の場合は育児時短勤務手当金支給対象外
	令和 年 月 日から令和 年 月 日までの期間の報酬(各種手当含む)等について、以上のとおり相違ありません。	
令和 年 月 日 所属機関の長又は給与事務担当者		氏名

上記の記載事項は、事実と相違ないことを確認しました。

令和 年 月 日 職名
所属所長
氏名



- 請求書は育児時短勤務を行った月経過後に、1月分につき1枚ずつ作成のうえ、太線の中を記入してください。
- 「育児時短勤務終了(予定)年月日」欄は、育児時短勤務手当に係る子が2歳に達することにより育児時短勤務手当金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。
- 「支給対象月中に支払われた報酬の額」欄は、支給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。
- 「育児時短勤務手当金請求に係る添付書類一覧」のとおり、必要書類を添付してください。
- 所属機関の長又は給与事務担当者の証明を受けて、共済組合に提出してください。
- 「組合員雇用保険加入状況」欄が、「加入している」の場合は、育児時短就業給付受給資格否認通知書又は高年齢雇用継続給付受給資格否認通知書の写しを必ず添付してください。

育児時短勤務手当金 請求額計算欄(参考)

※この欄の記入は必須ではありません。

標準報酬の月額 ※上限470,700円 (令和7年7月31日まで)	円 …①	報酬月額	円 …②
---	------	------	------

$$\text{①} \times 90/100 = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots A$$

②の額がA未満の場合

給付額

$$\text{②} \times 10/100 = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots B \quad \text{※2,295円未満不支給 (令和7年7月31日まで)}$$

$$\text{②} + B = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots C$$

②の額がA以上の場合

$$\frac{\text{①} \times 1/100}{\text{②} + \text{③}} \times \left(\frac{\text{①} - \text{②}}{\text{①} \times 10/100} \right) = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots \text{④}$$

$$(\text{①} - \underline{\hspace{2cm}}) \div \text{②} = \underline{\hspace{2cm}} \dots \text{④} \quad (\text{小数点第5位四捨五入、第4位まで})$$

給付額

$$\text{②} \times \text{④} = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots \text{⑤} \quad (\text{円位未満切捨て}) \quad \text{※2,295円未満不支給 (令和7年7月31日まで)}$$

$$\text{②} + \text{⑤} = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \dots D$$

C又はDの額が支給限度額※以上の場合

※459,000円 (令和7年7月31日まで)

給付額

$$459,000 \text{円} - \text{②} = \underline{\hspace{2cm}} \text{円} \quad \text{※2,295円未満不支給 (令和7年7月31日まで)}$$

育児時短勤務手当金請求に係る添付書類一覧

※この一覧表の提出は必要ありません

※ 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。

1 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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	育児時短勤務の申出に係る子が2歳に達したこと	・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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	育児時短勤務の申出をした組合員について、疾病、負傷又は身体上若しくは精神上の障害により、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