

育児時短勤務手当金請求書

(申請先) 横浜市職員共済組合理事長

令和 年 月 日

次のとおり育児時短勤務手当金を請求します。

請求にあたり、横浜市職員共済組合及び全国市町村職員共済組合連合会が私の氏名・給付の額の個人情報を共同利用することに同意します。

組合員 記載欄	組合員 記号・番号	組合員	100 - 1XXXXXX				所属名	区・局										課														
		住所	〒XXXX - XXXXX										横浜市中区〇〇〇2丁目2番地										電話 (045) XXX-XXXX									
			フリガナ	キョウサイ タロウ										性別	男・女																	
			組合員氏名 (自署)	共済 太郎										生年月日 HXX 年XX月XX日																		
			(自署のときは省略可)																													
	振込先	育児時短勤務等に係る 子の生年月日	令和 6 年 5 月 10 日										育児時短勤務等開始 時の標準報酬月額	短期 18 等級 220000 円																		
		育児時短勤務等 開始年月日	令和 7 年 6 月 10 日										育児時短勤務等 終了予定年月日	令和 7 年 10 月 10 日																		
		育児時短勤務手当金請求期間 ※月ごとの請求となります。										令和 7 年 7 月 1 日 から 令和 7 年 7 月 31 日 まで																				
		金融機関	〇〇 銀行 金庫 農協										支店名	〇〇〇 本店 支店 出張所										口座番号 (普通預金)								
	銀行コード	X X X X										支店コード	X X X																			
口座名義人氏名	(フリガナ) キョウサイ タロウ 共済 太郎																															

担当 共済 課組 記載 事務 欄	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													
	共済組合事務担当課決裁欄																							
	課長	係長	係員	所属機関の長 または 職務代決者										職名										
	印	印	印	氏名										総務課・人事課・職員課等の共済事務担当課で記入・決裁をお願いします。										

- (備考) 1 裏面に労働時間及び報酬額に関する所属機関の長の証明を受けてください。
- 2 雇用保険対象の方は、雇用保険からの支給が優先となります。ハローワークが申請先となります。
- 3 この請求書は、育児時短勤務等を行った月経過後に、育児時短勤務等を行った月ごとに1枚提出してください。
- 4 「育児時短勤務等終了予定年月日」は、2歳の誕生日の前日、又はそれ以前に育児時短勤務等が終了予定の場合は、終了予定日を記載してください。また、育児時短勤務等が終了した月の申請の場合は、終了予定年月日の「予定」を二重線で消し、終了した日を記載してください。

添付書類

- 【育児時短勤務取得の場合】育児時短勤務に関する所属機関の長の証明書の写し
- 【部分休業取得の場合】出勤簿の写しなど
- 預金通帳等の名義人・ふりがな・口座番号を確認できる部分の写し
- 最終請求時に添付する書類 (育児時短勤務等の申出に係る子が2歳に達した場合は不要)
※子が2歳に達した場合以外は裏面を参照してください。

- フレックスタイム制・変形労働時間制・シフト制等の勤務の場合

必要であれば、【申請書類一覧】20-1「育児時短勤務期間等に係る証明書」を添付してください。

(令和7年5月版)

所 属 機 関 に よ る 証 明 欄	育児時短勤務等を開始する前の1週間の所定労働時間		時間	分
	支給対象月中の1週間の（所定）労働時間※		時間	分
	支給対象月中に支払われた報酬の額（＝減額後の報酬）		円	
	支給対象月報酬の内訳 ※下記の説明をご参照ください。			
	減額前の報酬（時短勤務等をしない場合の報酬）		減額後の報酬（当月の報酬）	
	種別	支給額	種別	支給額
	基本給	円	基本給	円
	地域手当	円	地域手当	円
	初任給調整手当	円	初任給調整手当	円
	扶養手当	円	扶養手当	円
	住居手当	円	住居手当	円
	通勤手当	円	通勤手当	円
	管理職手当	円	管理職手当	円
	勤務加算手当	円	勤務加算手当	円
	円		円	
計		計	円	
		区局労務主管課が証明		年 月 日
所属機関の長		職名		
		氏名		

※支給対象月中の1週間の（所定）労働時間について（部分休業の場合等）

【支給対象月の実際の総勤務時間】÷（支給対象月の暦日数÷7(小数点第3位四捨五入)）（分単位未満切捨て）

※報酬について

- 1 対象となる報酬 以下を除く報酬
- 期末手当、勤勉手当、任期付研究員業績手当、災害派遣手当、退職手当、児童手当、3月を超える期間ごとに支給される手当
- 2 通勤手当の計算法
- （通勤手当額）÷（支給月数） ※円未満は切捨て、端数は最終支給月に加算
- 3 部分休業などは翌月の報酬が減額されますが、対象となる報酬は、対象月に支払われた報酬のみとなります。
- 4 遡って給与改定があった場合に支払われた差額分は、支給対象月の報酬に含みません。

オモテ面 添付書類 4 ※育児時短勤務等の申出に係る子が2歳に達した場合以外

時短勤務手当金の請求期間終了の理由	必要書類
育児時短勤務等の申出に係る子が2歳に達する前に育児時短勤務等を終了した場合	・ 辞令等、子が2歳に達する前に育児時短勤務等を終了したことがわかる書類の写し
育児時短勤務等の申出をした組合員について新たな育児時短勤務等をする期間が始まった場合	・ 辞令等、新たな育児時短勤務等をする期間が始まったことがわかる書類の写し
育児時短勤務等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
育児時短勤務等の申出に係る子が亡くなった場合	・ 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
育児時短勤務等の申出に係る子と同居しないこととなった場合	・ 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
育児時短勤務等の申出に係る子と離縁又は養子縁組の取消（養子の場合）をした場合	・ 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
育児時短勤務等の申出に係る子が他の者の養子となった場合	・ 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
育児時短勤務等の申出をした組合員について、民法第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場合	・ 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
育児時短勤務等の申出をした組合員について、児童福祉法第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場合	・ 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
育児時短勤務等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場合	・ 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