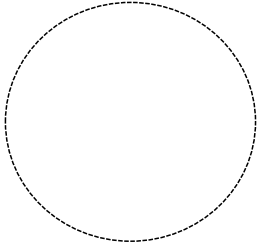


決 裁	確 認	係 員

伺 下記のとおりに支給して
よろしいか。

育児 時短勤務手当金 請求書 (280)

			決定金額	円	
組合員等記号番号	—		所 属 所		
組 合 員 氏 名			育 児 時 短 勤 務 開 始 時 の 短 期 標 準 報 酬 の 月 額	等級	円
育 児 時 短 勤 務 に 係 る 子 の 生 年 月 日	年 月 日				
育 児 時 短 勤 務 開 始 年 月 日	年 月 日				
育 児 時 短 勤 務 終 了 予 定 年 月 日	年 月 日				
請 求 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日				
《給与事務担当者記入欄》					
育 児 時 短 勤 務 開 始 前 の 一 週 間 の 所 定 勤 務 時 間	時間	支 給 対 象 月 中 の 一 週 間 の 所 定 勤 務 時 間		時間	
支給対象月に支払われた報酬額	円 (1月当たりの通勤手当及び寒冷地手当の額を含む。)				
その他報酬に対する特記事項	通勤手当 : 有 ・ 無 (いずれかを○で囲んでください。) 1月当たりの通勤手当の額: 円 寒冷地手当 : 有 ・ 無 (いずれかを○で囲んでください。) 1月当たりの寒冷地手当の額: 円 = 円 × か月 ÷ 12月 (円位未満切り捨て) (支給月額) (支給月数) ※標準報酬の月額等の決め方と同様の取扱いです。 上記のとおり証明します。 年 月 日 職名 給与事務担当者 氏名				
上記のとおり請求します。 茨城県市町村職員共済組合理事長 様			受 付 印 		
年 月 日 請求者 氏名					
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 職名 所属所長 氏名					

【注意事項】

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に提出してください。
2. 「育児時短勤務開始時の短期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を記載してください。
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。
なお、育児時短勤務が終了している場合は、終了予定年月日欄の「予定」を二重線で消し、終了日（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、当該開始日の前日）を記載してください。
4. 「育児時短勤務開始前の一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一週間の所定勤務時間を記載してください。
5. 「支給対象月に支払われた報酬額」欄は、支給対象月に支払われた報酬額（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。）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。
なお、寒冷地手当が支給される場合は、支給月額に支給月数を乗じて得た額を12で除して得た額（円位未満切捨て）を報酬額に含めてください。
6. 「その他報酬に対する特記事項」欄には、通勤手当・寒冷地手当について記入してください。