休業手当金請求書

所属所文書受付印

共済事務担当者印
㊞

決定金額	※　円	支給日数	※　日

組合員証記号番号	公立鹿		所属所名	
（フリガナ）		勤務できなかった期間	平成　年　月　日 から
組合員氏名			平成　年　月　日 まで

勤務できなかった理由	☐ ①被扶養者の病気又は負傷 ☐ ②被扶養者ではない　組合員の配偶者，父母，子　の病気又は負傷 ☐ ③組合員の配偶者の出産 ☐ ④組合員又は被扶養者の不慮の災害（組合員については公務によらない災害に限る。） ☐ ⑤組合員の婚姻又は配偶者の死亡，被扶養者の婚姻又は葬祭，二親等内の血族又は一親等の姻族で主として組合員の収入により生計を維持する者の婚姻又は葬祭 ☐ ⑥学校教育法の規定による高等学校又は大学の通信教育の面接授業への出席
	①～⑤に該当する場合　対象者氏名　（　　）　続柄　（　　）
請求期間（歴月単位）	平成　年　月　日 から　平成　年　月　日 まで

短期掛金の基礎となる標準報酬	標準報酬		
	等級　第　級	標準報酬月額　円	

請求金額	円	請求日数（週休日を除く。）	日	

上記のとおり請求します。　〒

公立学校共済組合鹿児島支部長　殿

平成　年　月　日　請求者（組合員）　住所

（請求日は請求期間の末日の翌日以降）　氏名　㊞

電話番号（　－　－　）

記載事項は，事実と相違ないものと認めます。　〒

平成　年　月　日　所属所所在地

所属所長 職・氏名　印

電話番号（　－　－　）

注1　※印欄は記入しないでください。

2　別紙「報酬支給額等証明書兼給付金請求額計算書（休業手当金）」に，給与事務担当者の確認を受けて提出してください。

3　次の書類を添付してください。

ア　上記の勤務できなかった理由欄のいずれかの理由に該当して勤務できなかったことに関する所属所長の証明書

イ　当月の勤務できなかった日（休業日）において給与が支給された場合は，給与の支給内訳書（追給又は戻入が生じた場合はその内訳書を含む。）の写し（所属所長の原本証明があるもの）

（別紙へ続く。）

H27.12改定〔整理番号26〕

（別紙） 報酬支給額等証明書 兼 給付金請求額計算書（休業手当金）

平成 ［　　］ 年 ［　　］ 月 の報酬等については，下記のとおりです。

平成　　年　　月　　日

給与事務担当者確認印
㊞

左記の担当者と請求組合員の所属所が異なる場合の連絡先	
所属所	
電話番号	（　　－　　－　　）

区分	□ 新規 □ 給与額遡及訂正に伴う差額精算

支給された報酬（給与）の有無	□ 有 □ 無

●報酬がある場合は，下の欄を記入してください。

組合員証記号番号	公立鹿	
組合員氏名		

標準報酬月額 ア		円

当月の休業日数 A（週休日を除いた日数）		日

【報酬日額の計算】

報酬Ⅰの日額 D（B÷A）		円 （小数点第2位未満切捨て）
報酬Ⅱの日額 E（C÷22）		円 （小数点第2位未満切捨て）
報酬日額 ①（D＋E）		円 （1円未満切捨て）

	休業期間において支給された報酬（給与）	
報酬Ⅰ	報酬（給与）種別	支給金額
	給料（調整額，教職調整額を除く。）	円
	給料の調整額	円
	地域手当	円
	特地勤務（へき地）手当	円
	準特地勤務（準へき地）手当	円
	報酬Ⅰの合計 B	円
報酬Ⅱ（報酬Ⅰ以外の報酬）	報酬（給与）種別	月額
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
	報酬Ⅱの合計 C	円

1 給付日額の計算

標準報酬月額 ア ÷ 22 ＝ 標準報酬日額 イ ［　　］ 円 （10円未満四捨五入）

標準報酬日額 イ × 50／100 ＝ 給付日額 ② ［　　］ 円 （1円未満切捨て）

2 給付対象日数

給付対象日数 ③（休業日数Aのうち②＞①となる日数） ［　　］ 日

3 控除額（報酬との調整額）の計算

報酬日額① × 給付対象日数③ ＝ 控除額 ④ ［　　］ 円

4 請求金額の計算

給付日額② × 給付対象日数③ － 控除額④ ＝ 請求金額 ［　　］ 円

注1 報酬Ⅰ及びⅡは，翌月以降に精算（追給又は戻入）が生じた場合は，精算後の支給状況を記入してください。

2 月の途中から休業又は復帰した場合の通勤手当については，支給単位期間が1か月である通勤手当が，休業日を含めて月額で支給されたときは，当該月額を報酬Ⅱへ記入してください。

また，支給単位期間が複数月にわたる通勤手当が，休業日を含めて支給単位期間分一括して支給されたときは，次の方法により，1か月当たりの額を算出して，報酬Ⅱへ記入してください。

・支給単位期間の末月以外の月の額（1円未満切捨て） ＝ 通勤手当支給額 ÷ 支給単位期間の月数

・支給単位期間の末月の額 ＝ 通勤手当支給額 － 末月以外の月の額（上記の額）の合計額

H27.12改定〔整理番号26〕

（別紙）　記入例　月の途中から家族看護欠勤を取得した場合（11月の欠勤期間：11月9日～27日）

平成 27 年 11 月 の報酬等については，下記のとおりです。

平成 27 年 12 月 1 日

給与事務担当者確認印
公立印

左記の担当者と請求組合員の給与事務担当者の確認印を受けて提出する。

連絡先	
電話番号	（　　－　　－　　）

区分	☑ 新規　☐ 給与額遡及訂正に伴う差額精算

支給された報酬（給与）の有無	☑ 有　☐ 無

●報酬がある場合は，下の欄を記入してください。

組合員証記号番号	公立鹿	654321
組合員氏名	共済　花子	

標準報酬月額 ア	470,000	円

当月の休業日数 A（週休日を除いた日数）	15	日

19日（9日～27日）－4週休日

休業期間において支給された報酬（給与）

	報酬（給与）種別	支給金額
報酬Ⅰ	給料（調整額，教職調整額を除く。）	円
	給料の調整額	円
	地域手当	円
	特地勤務（へき地）手当	円
	準特地勤務（準へき地）手当	円
	報酬Ⅰの合計 B	0 円

	報酬（給与）種別	月額
報酬Ⅱ（報酬Ⅰ以外の報酬）	通勤手当	20,100 円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
	報酬Ⅱの合計 C	20,100 円

月の途中から家族看護欠勤を取得した場合，通勤手当が，休業日を含めて支給されたときは，月額（1か月当たりの額）を記入する。
※ 下記注2を参照

【報酬日額の計算】

報酬Ⅰの日額 D（B÷A）	0.00	円（小数点第2位未満切捨て）
報酬Ⅱの日額 E（C÷22）	913.63	円（小数点第2位未満切捨て）
報酬日額 ①（D＋E）	913	円（1円未満切捨て）

1 給付日額の計算

標準報酬月額 ア ÷ 22 ＝ 標準報酬日額 イ 21,360 円（10円未満四捨五入）

標準報酬日額 イ × 50／100 ＝ 給付日額 ② 10,680 円（1円未満切捨て）

2 給付対象日数

給付対象日数 ③（休業日数Aのうち②＞①となる日数） 15 日

3 控除額（報酬との調整額）の計算

報酬日額① × 給付対象日数③ ＝ 控除額 ④ 13,695 円

4 請求金額の計算

給付日額② × 給付対象日数③ － 控除額④ ＝ 請求金額 146,505 円

注1 報酬Ⅰ及びⅡは，翌月以降に精算（追給又は戻入）が生じた場合は，精算後の支給状況を記入してください。

2 月の途中から休業又は復帰した場合の通勤手当については，支給単位期間が1か月である通勤手当が，休業日を含めて月額で支給されたときは，当該月額を報酬Ⅱへ記入してください。

また，支給単位期間が複数月にわたる通勤手当が，休業日を含めて支給単位期間分一括して支給されたときは，次の方法により，1か月当たりの額を算出して，報酬Ⅱへ記入してください。

・支給単位期間の末月以外の月の額（1円未満切捨て）＝ 通勤手当支給額 ÷ 支給単位期間の月数

・支給単位期間の末月の額 ＝ 通勤手当支給額 － 末月以外の月の額（上記の額）の合計額

H27.12改定〔整理番号26〕