

記入例⑤ 月の途中で給料の支給割合が変わる場合  
(有給休職(8割)→無給休職)

### 傷病手当金及び同附加金請求書

<table border="1"> <tr> <td>決定金額</td> <td>傷病手当金 ※</td> <td>円</td> <td>支給日数 ※</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>同附加金 ※</td> <td>円</td> <td></td> <td>日</td> </tr> </table>		決定金額	傷病手当金 ※	円	支給日数 ※	日		同附加金 ※	円		日	所属所文書受付印 受付 〇〇.〇〇.〇〇 共済小学校
決定金額	傷病手当金 ※	円	支給日数 ※	日								
	同附加金 ※	円		日								
共済事務担当者印 県協												
組合員証 記号番号	公立鹿	654321	所属所名	鹿児島市立共済小学校								
(フリガナ)	キョウサイ ハナコ		資格取得年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成	〇〇年 4月 1日							
	共済 花子		資格取得年月日	<input type="checkbox"/> 令和	〇〇年 〇月 〇日							
傷病の 初診年月日	平成 〇〇年 9月 24日	令和 〇〇年 〇月 〇日	勤務できなくなった最初の日	平成 〇〇年 12月 16日	令和 〇〇年 〇月 〇日							
請求期間 (暦月単位)	傷病手当金	令和 〇〇年 3月 1日 から	令和 〇〇年 3月 31日 まで									
	同附加金	令和 〇〇年 〇月 〇日 から	令和 〇〇年 〇月 〇日 まで									
傷病手当金(同附加金)の 算定基礎となる 平均標準報酬月額	590,000 円		共済組合からの認定通知に記載されている金額を記入									
請求金額	216,972 円		請求日数 (週休日を除く。)	23 日								
年金等の受給状況	<input type="checkbox"/> 障害厚生(共済)年金 <input type="checkbox"/> 老齢厚生年金		請求額と請求日数は、様式の別紙から算出できる。									
<input checked="" type="checkbox"/> 受給権なし <input type="checkbox"/> 受給権あり ●「あり」の場合は右欄を記入	障害基礎年金 老齢基礎年金	年額	平成 〇〇年 〇月 〇日 から	<input type="checkbox"/> 支給開始 <input type="checkbox"/> 改定								
	障害手当金		平成 〇〇年 〇月 〇日	<input type="checkbox"/> 支給開始 <input type="checkbox"/> 改定								
介護保険法による 給付を受けたとき	被保険者番号	保険者番号	保険者の名称									
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 令和 〇〇年 4月 21日 (請求日は請求期間の末日の翌日以降)		〒 890-8566	住所	鹿児島市共済町2-2								
請求者 (組合員)		氏名	共済 花子									
		電話番号	( 099 - 222 - 1111 )									
記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 令和 〇〇年 4月 21日		〒 890-8577	所属所所在地	鹿児島市共済町2-2								
		所属所長 職・氏名	校長 鹿児島 一郎									
		電話番号	( 099 - 111 - 2222 )									
医師の 証明欄	傷病名	〇〇〇〇〇		当該月の勤務不能と認めた期間 (暦月単位)	令和 〇〇年 3月 1日から 31日まで							
	療養のため、上記の期間、勤務できなかったことを証明します。医療機関 所在地 鹿児島市城山町3-3 令和 〇〇年 4月 10日 名称 鹿児島クリニック (当該月の勤務不能と認めた期間の末日の翌日以降に証明してください。) 電話番号 ( 099 - 333 - 4444 ) 医師の氏名 桜島 隼人											

注1 ※印欄は記入しないでください。 2 請求期間の末日の翌日以降に医師の証明を受けた上で提出してください。(別紙へ続く。)  
 3 別紙「報酬支給額等証明書兼給付金請求額計算書(傷病手当金等)」に、給与事務担当者の確認を受けて提出してください。ただし、月の全日にわたって給与が支給されない場合は、別紙の提出は不要です。 添付書類は別紙(2枚目)の欄外注記を参照

**別紙(1枚目) 報酬支給額等** 計算例⑤ 月の途中で給料の支給割合が変わる場合 (有給休職(8割)→無給休職)

令和  年  月  日

令和  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が異なる場合の連絡先  
 所属所   
 電話番号 (  -  -  )

給与事務担当者の確認印を受けて提出する。

区分  新規  給与額遡及訂正に伴う差額精算

組合員証記号番号 公立鹿

平均標準報酬月額ア  円

組合員氏名  **B1に有給休職(8割支給)期間を記入する。**

当月の給与支給対象日数 A  日  
 (当月の現日数-週休日)

**【休業期間の報酬の計算】** ※ 休業期間Bは、B1からB3へ期間の順に記入してください。

休業期間(週休日及び休日を含む。)B	B1 <input type="text" value="1"/> 日 ~ <input type="text" value="16"/> 日	B2 <input type="text" value="17"/> 日 ~ <input type="text" value="31"/> 日	B3
上記期間Bの給与支給対象日数 C	<input type="text" value="12"/> 日	<input type="text" value="11"/> 日	
上記期間Bの給料の支給割合 D	<input type="text" value="8"/> 割	<input type="text" value="0"/> 割	
<b>報酬Ⅰ</b>			
報酬(給与)種別	期間B1の支給金額 (E×支給割合×C/A, 1円未満切捨て)	期間B2の支給金額 (E×支給割合×C/A, 1円未満切捨て)	期間B3の支給金額 (E×支給割合×C/A, 1円未満切捨て)
給料(調整額、教職調整額を除く。)	<input type="text" value="402,600"/> 円	<input type="text" value="168,041"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円
給料の調整額	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
地域手当	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
特勤手当(へき地)手当	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
準特勤手当(準へき地)手当	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
報酬Ⅰの合計 F	<input type="text" value="168,041"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円
<b>報酬Ⅱ(報酬Ⅰ以外の報酬)</b>			
報酬(給与)種別	G×期間B1の支給割合(0~1) 割合 (1円未満切捨て)	G×期間B2の支給割合(0~1) 割合 (1円未満切捨て)	G×期間B3の支給割合(0~1) 割合 (1円未満切捨て)
教職調整額	<input type="text" value="16,104"/> 円 G× <input type="text" value="0.8"/> = <input type="text" value="12,883"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円
扶養手当	<input type="text" value="19,500"/> 円 G× <input type="text" value="0.8"/> = <input type="text" value="15,600"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円
住居手当	<input type="text" value="24,500"/> 円 G× <input type="text" value="0.8"/> = <input type="text" value="19,600"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0.0"/> 円 G× <input type="text" value="0.0"/> = <input type="text" value="0"/> 円
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
報酬Ⅱの合計 H	<input type="text" value="48,083"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円
<b>【報酬日額の計算】</b>			
報酬Ⅰの日額 J (F÷C, 少数点第2位未満切捨て)	<input type="text" value="14,003.41"/> 円	<input type="text" value="0.00"/> 円	<input type="text" value="0.00"/> 円
報酬Ⅱの日額 K (H÷22, 少数点第2位未満切捨て)	<input type="text" value="2,185.59"/> 円	<input type="text" value="0.00"/> 円	<input type="text" value="0.00"/> 円
報酬日額 ① (J+K, 1円未満切捨て)	<input type="text" value="16,189"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円
<b>【年金日額の計算】※ 該当者のみ記入</b>			
年金額合計 L (年額)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
年金日額 ② (L÷264, 1円未満切捨て)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>【報酬日額と年金日額の比較】</b>			
給付日額と比較する額 ③ (報酬日額①と年金日額②を比較していずれか高い額, 同額の場合はその額)	<input type="text" value="16,189"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円	<input type="text" value="0"/> 円

**【休業期間の報酬の計算】** ※ 休業期間Bは、B1からB3へ期間の順に記入してください。

B2に無給休職期間を記入する。休業期間のうち、週休日を除いた日数を記入する。

無給休職の場合はゼロを記入する。

支給割合が減じられる前の月額(10割の額)を記入する。(報酬Ⅱも同じ。)

8割の場合は、0.8を記入する。

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基に記入してください。 (2枚目へ続く。)

2 月の途中から休業又は復職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、次の計算式により、1か月の額を算出して、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

**別紙(2枚目) 報 計算例⑤ 月の途中で給料の支給割合が変わる場合 (有給休職(8割)→無給休職)**

1 給付日額の計算

平均標準報酬月額 ア ÷ 22 = 

標準報酬月額 イ	<b>26,820</b>
-------------	---------------

 円 (10円未満四捨五入)

標準報酬月額 イ × 2/3 = 

給付日額 ④	<b>17,880</b>
-----------	---------------

 円 (1円未満四捨五入)

2 給付対象日数及び控除額(報酬との調整額)の計算

休業期間(前ページBの期間)	B1の期間	B2の期間	B3の期間
給付対象日数 ⑤ (上記期間の給与支給対象日数Cのうち、 ④>前ページ③となる日数)	<b>12</b> 日	<b>11</b> 日	日
控除額 ⑥ (前ページ③×給付対象日数⑤)	<b>194,268</b> 円	<b>0</b> 円	円
B1~B3の期間の 給付対象日数の合計 ⑦			<b>23</b> 日
B1~B3の期間の 控除額の合計 ⑧			<b>194,268</b> 円

3 請求金額の計算

給付日額④ × 給付対象日数の合計⑦ - 控除額の合計⑧ = 

請求金額	<b>216,972</b>
------	----------------

 円

【給付金から掛金等を控除する場合の支給金額の計算】 ※ 共済組合記入欄

控除額内訳

長期掛金(厚年)	長期掛金(退職)	短期掛金	介護掛金	貸付償還金	給付戻入	控除額合計
円	円	円	円	円	円	円

決定金額 

--

 円 - 控除額合計 = 差引支給額 

--

 円

注 次の書類を添付してください。  
 ア 当月の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  
 イ 障害年金、障害手当金又は老齢年金を受給している場合(受給権があり、受給予定である場合を含む。), 受給額が決定又は改定されたときは、受給額(年金の場合は年額)が確認できる年金額決定・改定通知書等の写し