

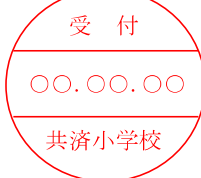
出産手当金請求書

産前休業：5月5日～6月15日
 産後休業：6月16日～8月10日の場合
 産前産後休業の期間について、**暦月単位**で請求する。

共済事務担当者印



所属所文書受付印



決定金額 ※ 円 支給日数 ※ 日

組合員証 記号番号	公立産	876543	所属所名	鹿児島市立共済小学校											
(フリガナ)	キョウサイ ハルコ		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					
組合員氏名	共済 春子		資格喪失年月日	令和		年		月		日					
出産予定日	令和		年		月		日	出産年月日	令和		年		月		日

請求期間 (暦月単位) 令和 〇〇 年 5 月 5 日 から 令和 〇〇 年 5 月 31 日まで

出産手当金の算定基礎となる平均標準報酬月額 380,000 円

●支給開始日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬月額を記入してください。

請求金額 207,234 円 請求日数 (週休日を除く。) 19 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

住所 鹿児島市共済町2-2

令和 〇〇 年 6 月 30 日 請求者 氏名 共済 春子

(組合員) 電話番号 (099 - 222 - 1111)

不明な場合は共済組合へ問い合わせる。

記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

〒 890-8577

令和 〇〇 年 6 月 30 日 所属所所在地 鹿児島市共済町3-3

所属所長 職・氏名 校長 鹿児島 一郎

電話番号 (099 - 111 - 2222)

医師又は助産師の証明欄	出産予定日	令和 〇〇 年 6 月 15 日	出産年月日	令和 〇〇 年 6 月 15 日
	出生児の数	<input checked="" type="checkbox"/> 単胎 <input type="checkbox"/> 多胎	正常・異常分娩の別	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常 (妊娠 週)
	上記のとおり相違ないことを証明します。分娩機関 所在地 鹿児島市城山町3-3 令和 〇〇 年 6 月 16 日 名称 鹿児島産婦人科 電話番号 (099 - 333 - 4444) 医師・助産師の氏名 医師 桜島 隼人			

- 注1 ※印欄は記入しないでください。 (別紙へ続く。)
- 出産後に請求する場合は、請求初月の請求書にのみ医師又は助産師の証明を受けて提出してください。
 出産前に出産予定日に基づいて請求する場合は、請求初月の請求書にのみ予定日に関する証明を受けることとし、出産後に、出産月の請求書にのみ出産に関する証明を受けて提出してください (出産予定日に基づいて支給した場合は、出産後に精算が生じます。)
 - 当月の産前産後の休業日において給与が支給された場合は、別紙「報酬支給額等証明書兼給付金請求額計算書 (出産手当金)」に、給与と事務担当者の確認を受けて提出してください。
 - 次の書類を添付してください。
 - 当月の産前産後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

(別紙) 報酬支給額等証明書 兼 給付金請求額計算書 (出産手当金)

令和 年 月 の報酬等については、下記のとおりです。

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
所属所が異なる場合の連絡先

所属所	<input type="text"/>
電話番号	(<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>)

区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 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	<input type="text" value="876543"/>
組合員氏名	<input type="text" value="共済 春子"/>	

産前産後の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
給料 (調整額、教職調整額を除く。)	<input type="text" value="0"/> 円
給料の調整額	<input type="text" value="0"/> 円
地域手当	<input type="text" value="0"/> 円
特勤手当 (へき地) 手当	<input type="text" value="0"/> 円
準特勤手当 (準へき地) 手当	<input type="text" value="0"/> 円
報酬 I の合計 B	<input type="text" value="0"/> 円

報酬 (給与) 種別	月額
教職調整額	<input type="text"/>
扶養手当	<input type="text"/>
住居手当	<input type="text"/>
通勤手当	<input type="text"/>
報酬 II の合計 C	<input type="text" value="0"/> 円

平均標準報酬月額 ア	<input type="text" value="380,000"/> 円
---------------	--

当月の休業日数 A (週休日を除いた日数)	<input type="text" value="18"/> 日
--------------------------	-----------------------------------

【報酬日額の計算】

報酬 I の日額 D (B ÷ A)	<input type="text" value="0.00"/> 円 (小数点第 2 位未満切捨て)
報酬 II の日額 E (C ÷ 22)	<input type="text" value="0.00"/> 円 (小数点第 2 位未満切捨て)
報酬日額 ① (D + E)	<input type="text" value="0"/> 円 (1 円未満切捨て)

報酬 II
扶養手当, 住居手当, 通勤手当
, 児童手当等が該当。

1 給付日額の計算

平均標準報酬月額 ア ÷ 22 =

標準報酬日額 イ	<input type="text" value="17,270"/> 円 (10円未満四捨五入)
-------------	---

標準報酬日額 イ × 2/3 =

給付日額 ②	<input type="text" value="11,513"/> 円 (1 円未満四捨五入)
-----------	---

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)	<input type="text" value="18"/> 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	<input type="text" value="0"/> 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	<input type="text" value="207,234"/> 円
------	--

①>②は、エラーが表示され、入力不可。

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