

休業手当金について

(1) 支給要件及び支給期間

組合員が次の事由により「社会通念上休業の必要性を是認される範囲」の欠勤をし、給料の全部又は一部が支給されないとき。

- ア 被扶養者の病気又は負傷（支給期間は欠勤日数）
- イ 組合員の配偶者の出産（支給期間は出産の日から 14 日）
- ウ 組合員の公務によらない不慮の災害又は被扶養者に係る不慮の災害（支給期間は災害発生の日から 5 日）
- エ 組合員の婚姻、配偶者の死亡、二親等内の血族若しくは一親等の姻族で、主として組合員の収入により生計を維持するもの、その他の被扶養者の婚姻若しくは葬祭（支給期間は結婚式の日を含む 7 日又は死亡の日から起算して 7 日）
- オ 組合員の配偶者又は一親等の親族（子の配偶者を除く。）で、被扶養者でないものの病気又は負傷（運営規則で定める事由）（支給期間は 14 日）
- カ 組合員が出席する学校教育法第 54 条第 1 項又は第 84 条の規定による通信教育の面接授業（支給期間は通信教育の面接授業に要する期間）

(2) 支給額

1 日につき標準報酬日額の 50/100

標準報酬月額×1/22＝給料日額（10 円未満四捨五入）

標準報酬日額×50/100＝休業手当金日額（円未満切捨て）

※ 支給期間に係る報酬の全部又は一部を受ける場合には、休業手当金の日額として算定された金額から、休業手当金の支給対象日について受ける報酬の額に相当する金額を差し引いた金額を支給。

(3) 留意事項

休業手当金は、傷病手当金又は出産手当金が支給されているときは、支給されません。
また、任意継続組合員に対しては支給されません。

(4) 請求書類

ア 休業手当金請求書

請求は月単位です。（当月分終了後請求）

「給料の支払状況」欄は、地方公務員等共済組合法第 70 条の規定に該当することを所属所長が証明する欄になりますので、地方公務員等共済組合法第 70 条の第何号に該当するか確認の上、押印してください。

イ 出勤簿（写し）（暦年分で所属所長の原本証明のあるもの）

ただし、管理事務トータルシステムで服務管理を行っている所属所（神奈川県機関等）では、システムから出勤簿を原本として扱うため、所属所長の原本証明は不要です。

ウ 給与報酬支給額証明書（給付様式第 10-10-3 号）

エ 「(1) 支給要件及び支給期間」の「オ」に該当する欠勤の場合は、住民票や戸籍謄（抄）本等〔原本〕の続柄のわかるもの及び医療機関の領収書や診療報酬明細書等〔原本〕、病気又は負傷であることのわかるもの。

オ 「(1) 支給要件及び支給期間」の「カ」に該当する場合は、面接授業の受講証明書等（写し）