

介護休業手当金請求書

						支部受付印		所属所受付印		
組合員等 記号・番号		公立高知						枝番		
								0	0	
組合員氏名										
所属所名										
所属所在地		※郵便番号の記載は不要です。								
組合員の 介護を必要と する者		氏名					組合員 との続柄			
		住所								
介護休業 の初日 (変更後)		令和	年	月	日	介護休業 の末日 (変更後)	令和	年	月	日
		(令和	年	月	日)	(令和	年	月	日)	
請求期間 (各月単位)		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日								
標準報酬 月額		第 級				※記入不要 請求金額 (変更後)	円			
		円				(円)				
上記のとおり請求します。 公立学校共済組合高知支部長 様 令和 年 月 日 請求者氏名										
上記のとおり請求がありましたので提出します。 令和 年 月 日 所属所長氏名										

・報酬支払額証明書（様式第3-28号）及び出勤簿の写しを添付してください。

裏面あり

※ 標準報酬月額 円 × 1/22 = 円 → 標準報酬日額 円 (10 円未満四捨五入)		今回支給算定日数（該当日に○印） 月分 日					
標準報酬日額 円 × 40/100 = 円 (67/100)		給付日額 円 (円未満切捨て)					
給付日額 調整する給料（日額） 調整後の給付日額 円 - 円 = 円		曜 日 1 8 15 22 29					
調整後の給付日額 支給算定日数 給付額 円 × 日 = 円		2 9 16 23 30					
		3 10 17 24 31					
		4 11 18 25					
		5 12 19 26					
		6 13 20 27					
		7 14 21 28					
※支給開始日		※前回支給分			※今回支給分		
令和 年 月 日から		令和 年 月 日まで			令和 年 月 日まで		

1. 支給日数のみ○をしてください。（※印欄は記入しないでください。）
2. 介護休業期間に変更があったときは、変更前の全請求内容に併せて変更箇所に係る（変更後）欄にも記入のうえ、提出してください。

介護休業手当金請求書		支部受付印		所属所受付印			
				所属所 RO.O.O 受付印			
組合員等 記号・番号	公立高知					枝番	
	○	○	○	○	○	○	○
組合員氏名	南国 陽子						
所属所名	〇〇中学校						
所属所在地	※郵便番号の記載は不要です。 〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇						
組合員の 介護を必要と する者	氏名	西国 花子				組合員 との続柄	実母
	住所	〇〇市〇〇町〇〇番地〇〇					
介護休業 の初日 (変更後)	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (令和 年 月 日)			介護休業 の末日 (変更後)	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 (令和 年 月 日)		
請求期間 (各月単位)	令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 から 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日						
標準報酬 月額	第 ○○ 級 〇〇〇, 〇〇〇 円			※記入不要 請求金額 (変更後)	(円 円)		
上記のとおり請求し 不明な場合は未記入で構いません。 公立学校共済組合高知支部長 様 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 請求者氏名 南国 陽子							
上記のとおり請求がありましたので提出します。 令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日 所属所長氏名 高知 太郎							

・報酬支払額証明書（様式第3-28号）及び出勤簿の写しを添付してください。

裏面あり

※ 標準報酬月額 円 × 1/22 = 円 → 標準報酬日額 円 (10 円未満四捨五入)		今回支給算定日数（該当日に○印） ○ 月分 2 1 日				
標準報酬日額 円 × 40/100 = 円 (67/100)						
給付日額 円 × 調整する給料（日額） = 円 調整後の給付日額 円						
調整後の給付日額 円 × 支給算定日数 日 = 給付額 円						
		金曜日 1 8 15 22 29				
		土 2 9 16 23 30				
		日 3 10 17 24 31				
		月 4 11 18 25				
		火 5 12 19 26				
		水 6 13 20 27				
		木 7 14 21 28				
※支給開始日		※前回支給分		※今回支給分		
令和 年 月 日から		令和 年 月 日まで		令和 年 月 日まで		

1. 支給日数のみ○をしてください。（※印欄は記入しないでください。）
2. 介護休業期間に変更があったときは、変更前の全請求内容に併せて変更箇所に係る（変更後）欄にも記入のうえ、提出してください。