共済組合受付印		<b>₽</b>	<b>卜業手</b> ≌					書				
			(令和	] 年	<b>3.</b>	月分	۲)					
組合員	氏名					組 合 記 号 ·	員番	等公号	立島根			
標準報 等級及0		第	級	円				生年月日	元号	年	月	日
請求期間	年 5 年 5	年		日から日まで		請求日数		日	請求金	· 新 ·	•	円
	1 被扶 2 被扶	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・					当初	初日	令和	年	月	日
欠勤事由	傷病名		V)1/1/3 X(X (4	. 只 肠	)	欠勤期間	1/3	末日	令 和	年	月	日
	3 その	他		์ 1		変更	初日	和	年	月	目	
	l	Г			J		~	末日	令 和	年	月	日
対象となる	氏 名					続 柄						
親族	区 分	1 組合員	の被扶養者	首である	•	2	組合	う員の被打	夫養者で	ない		
上記のとお	おり請求しま	きす。										
公立学	校 共 済 組	合島根支部	邓 長 様									
令和	和 年	月	B		所							
			請求		名							
						(自署に	よら	ない場合に	は押印が必	要です。)		
所属所领	受付印	上記の記載	战事項は、事	事実と相遺	なな	いものと認	恩める	ます。				
		令和	年	月		日						
			所 属	所。	名							
			所属所	長職氏	名						公印	J

- 1 請求書は、各月ごとに提出してください。
  2 欠勤事由が親族の病気等の場合は「対象となる親族」欄を記入してください。
  3 「請求期間」欄は、該当月を記入してください。
  4 「欠勤期間」欄は、全欠勤期間を記入してください。
  5 裏面に所属所長又は給与事務担当者の証明を受けてください。
  6 「出勤簿」の写しを添付してください。

勤務	ム額証明	月書 いった期間	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	和 年		日から	令和 年			日から
上記期間の支給対象日数				7H		<u>日まで</u> 日	I A A H	/1		日まで 日
上記舟	1回り入		刻	-1-					- /	— Н
種別		本来の支	給額	支	給 実	槓		給	<b>美</b> 績	
給料			円			円				円
給料の調	整額		円			円				円
教職調團	整額		円			円				円
管理職具	手当		円			円				円
扶養手	·当		円			円				円
住居手	·当		円			円				円
通勤手	·当		円			円				円
特地(へき地	1) 手当		円			円				円
準特地(準へき	地)手当		円			円				円
単身赴任	:手当		円			円				円
教員特別	手当		円			円				円
			円			円				円
	合	計				円				円
<del>************************************</del>	準報酬	   月額				標準報酬	日額(10	円未満口	四捨五入	)
<b>小</b> /示	; <del>'   '</del> + X   /	171 115	円	× 1/	2 2 =	7示 — +以日川	H 11R ( 1 O )	円 円		,
標	準報酬	日額		ŕ		付日額(円	位未満切捨			
			円×5	50/10	0 =		円			
給	付日額	Ę		控除額(	報酬支給	額)	給付日数			
(			_円 一			_円)×	日			
	彩	6付決定	額							
=	=		円							
*	令和	年	月分	今回海	給付日数	(該当日に	. ○印を付す	`)		
		曜日	曜日	曜	日 I	曜日	曜日	醒日	曜日	
	-	1	2	3	4	5	6		7	
	9	3	9	10	11	12	13		14	
			1.0	17	18	19			21	
		5	16	_						=
	1	5 2	23	24	25	26	27		28	
	1 2			24 31	25	26	27		28	
***************************************	1 2	2	23		25	26	5 27		28	
	1 2 2	2	23	31			分 ※	今 [	28	

※印欄は、記入しないでください。

共済組合受付印

## 休業手当金 (変更) 請求書

(令和 〇年 4月分)

記入例

組合員氏名		<i>公立</i>	組 合 員 等 記 号 ・番 号			立島根	根 <i>1234567</i>			
標準報酬の 等級及び月額		第 ひと月			元号 年 月 生年 月日 <b>3 6 0 0 1</b> <b>欠勤日数を記入</b>			0 1		
請求期間	万	O 年     0 4       O 年     0 4		請求日数	1	/ ×	町日数を 被扶養 親等の うち欠勤	者でない 視族は最	<b>是大14</b>	
	(2)被扶	養者の病気又は負傷		当	初日	令 和	<b>0</b> 年	<b>4</b> 月		
欠勤事由	(こ 傷病名	の配偶者は除く)の 等 <sub>(</sub>	)病気又は負傷	欠勤期間	初	末日	令和	<b>0</b> 年	<b>6</b> 月	<b>30</b> ⊟
八到平山	3 その	()他	J		変し	初日	令 和	年	月	日
	(		)		更	末日	令 和	年	月	目
対象となる 親族	氏 名	公立	京子	続 柄				<b>₽</b>		
	区分	1 組合員の	被扶養者である	2	組合	員の被	扶養者で	ない		

上記のとおり請求します。

公立学校共済組合島根支部長様

**5**月 **OO**目 住 所 **松江市〇〇町123** 令和 **O**年

請求者

氏 名 公立 花子

(自署によらない場合は押印が必要です。)

所属所受付印

上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。

2000.5.0 収要

〇〇小学校

令和 **の**年 **5**月 **00**日

所 属 所 名

〇〇小学校

所属所長職氏名

校長 公 立 太 郎

小学校 長公印

- 注: 1 請求書は、各月ごとに提出してください。
  - 2 欠勤事由が親族の病気等の場合は「対象となる親族」欄を記入してください。

  - 3 「請求期間」欄は、該当月を記入してください。 4 「欠勤期間」欄は、全欠勤期間を記入してください。
  - 5 裏面に所属所長又は給与事務担当者の証明を受けてください。
  - 6 「出勤簿」の写しを添付してください。

(R6.12)

報酬支払	<b>公額証明書</b>							
勤發	うしなかった其	明間 令系	n <i>O</i> 年 4	/II 🗆	日から 日まで	·和年	月	日から 日まで
上記期	間の支給対象	良日数	10					<del></del>
往回	報酬	-t- (v) #s=	支給	実績	~ 表	面の請求日数	びと同日数を	記人
種別 給料		支給額			n I			
		円		別紙のとお				円
給料の調		円		$\overline{}$	円			円
教職調整		円	- 0 h = 1=1	\	円			円
管理職事		円		記入し、「給				円
扶養手		円	すること。	写し」を添付	円			円
住居手		円し	, acc.					円
通勤手		円			円			円
特地(へき地		円			円			円
準特地(準へき		円			円			円
単身赴任		円			円			円
教員特別	<u></u> 手当	円			円	給与事務担	当者の場	一門
	A =1	円			円	合は認印		円
	合 計				円		<	月
所	属所長(又)	は給与事務	担当者)	氏名		公外学校 公 立 太	郎	小学校
※ 標	準報酬月額			標達	<b>準報酬日</b>	額(10円未	·満四捨五入	()
		円	× 1/2	2 =		円		
標	準報酬日額			給付日	額(円位	(未満切捨)		
_		円× 5	0/100	) =		円		
給	付日額		控除額(報	酬支給額)	給	计日数		
(		円 -		円	) ×	日		
	給付決	定額						
=	:	円						
*	令和 年	月分	今回給4	付日数(該	当日に〇	(印を付す)		
	曜日	曜日	曜日	曜日	曜		曜日	
	1	2	3	4		6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31		~~	/		
※ 支	給 開	始日	※ 前	回 支	給る	分※ 今	回 支	給 分
<del></del> 令 和 <sup>2</sup>	<del></del> 年 月	日から	令和 年	 F 月	日まっ	で令和	<del></del> 年 月	日まで
,· , r	, /4	11 14 9	1* 10	, /4	. 5	7 17 110	, /4	,, 5

※印欄は、記入しないでください。