

出 産 手 当 金 請 求 書

※決定額

円

組 合 員 証 号 記 号 番 号	公立鳥取		組 合 員 氏 名		
所属所所在地	/		所 属 所 名	/	
標準報酬月額	級	円	資 格 取 得 年 月 日	昭和・平成・令和	年 月 日
			資 格 喪 失 年 月 日	令和	年 月 日
出 産 手 当 金	出 産 予 定 日	令和	年	月	日
	出 産 日	令和	年	月	日
	勤務できなかった期間	令和	年	月	日から
		令和	年	月	日まで
請 求 金 額	円				
① 出 産 予 定 日 に 関 す る 医 師 又 は 助 産 師 の 意 見 書		出産予定日は 令和 年 月 日です。 令和 年 月 日 所 在 地 医 療 機 関 等 名 称 氏 名 (医師・助産師)			
② 出 産 に 関 す る 医 師 又 は 助 産 師 の 証 明		令和 年 月 日 様は、 出産・死産・流産（妊娠 ヶ月又は 週）したことを証明します。 （単胎・多胎（ 人）） 令和 年 月 日 所 在 地 証 明 者 医 療 機 関 等 名 称 氏 名 (医師・助産師)			
上記のとおり請求します。 公立学校共済組合鳥取支部長 様 令和 年 月 日 請 求 者 住 所 氏 名					

【注意事項】

- 請求書は月単位で提出してください。
- 出産の予定日に基づいて、出産前に請求する場合は①に、出産の日後に請求する場合は①及び②に医師または助産師の意見書及び証明を受けてください。
- 裏面に所属機関の長又は給与事務担当者の証明を受けた上、支部に提出してください。
- 任意継続組合員は、標準報酬月額欄に退職の際の掛金の基礎となった額その他、任継続掛金の基礎となった額も記入してください。
- 出産前に請求した場合、後日支給額の調整が発生することがありますのでご注意ください。

【添付書類】

出勤簿の写し(退職後は不要)

令和 年 月 分給料を次のとおり支払ったことを証明します。

令和 年 月 日

本 俸		円	(本俸 - 減額)	
手 当	教職調整額	円	手当	円
	管理職手当	円	手当	円
	扶養手当	円	手当	円
	住居手当	円	手当	円
	教員特別手当	円	手当合計	0 円

※通勤手当は除く

職 名
所属所長又は給与事務担当者
氏 名

出勤しなかった期間に支払われた報酬の額

A (本俸 + 地域手当) × 1 / 要勤務日数 (土日を除いた日数)
(_____ + _____ 0) × 1 / _____ = (端数処理なし)

B (本俸 + 地域手当) × 1 2 (月) / 2 0 1 5 (7時間45分×5日×52週)
(_____ + _____ 0) × 12 / 2015 = (四捨五入)

C B × 7時間45分
_____ × 465 / 60 = (端数処理なし)

D 支給された手当計 × 1 / 2 2
_____ × 1 / 22 = (端数処理なし)

E A - C + D
_____ - _____ + _____ = (切捨て)

二重線部分 : A-Cがマイナスとなった場合は0円として計算する

出産手当金支給開始日	標準報酬月額	令和 年 月 ~ 級 円
令和 年 月 日分から	※支給開始11か月前以降の標準報酬月額を記入してください	令和 年 月 ~ 級 円
		令和 年 月 ~ 級 円

標準報酬月額 (※欄の平均額) × $\frac{1}{22}$ = 標準報酬の日額 円 (10円未満四捨五入)

標準報酬の日額 円 × $\frac{2}{3}$ = 給付日額 (円位未満四捨五入)

給付日額 勤務しなかった期間に支払われた報酬額 休業日数
(_____ 円 - _____ 円) × _____ 日 = _____ 円

休業日数 _____ 日									
月分 (該当日に○印を付する)									
1	2	3	4	5	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						