

(傷病手当金請求用) 報酬支給額証明書

※再任用・会計年度任用職員用は別の専用様式で証明してください

組合員証等記号-番号・氏名	—	
---------------	---	--

A. 報酬等の種別及び支給額（月額）

報酬の区分	種別 ※記載の手当は一例	通常の実給額 (月額・円)	休職、欠勤等により出勤しなかった場合（月額・円）		
			10割支給	8割支給	割支給
①日々の勤務に対して支給されると考えられるもの (日額で支給されるもので、勤務しない日について減額して支給されるもの) ※日給及び時給欄は、日給又は時給契約の場合のみ記載	給料				
	給料( 年 月～)				
	地域手当				
②日々の勤務とは関係なく支給されるもの (月額で支給されるもの)	扶養手当				
	住居手当				
	寒冷地手当				
	管理職手当				
③通勤手当(出勤日のみ支払う場合は0円としてください)			(備考)		

B. 傷病により連続して3日以上勤務に服することができなくなった日の初日以降の実績(出勤及び報酬等支給)

出勤できなくなった初日		年 月 日 (早退後に労務不能の診断を受けた場合は、その日)	
出勤の有無	支給割合	初回請求時には、勤務できなくなった初日から請求最終日までの全期間を記入 2回目以降は、前回の請求期間の翌日から請求最終日までの期間を記入 ※行が足りないときは、別紙などで補足してください	出勤日数が0日の月には支払われない手当(通勤手当、月額固定の特殊勤務手当等)のうち、左の期間内において出勤日があるため、出勤しなかった期間も対象に含めた額が支払われた手当の名称、実際の支給額及び対象月
無	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当 円 月分
無・有	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当
無・有	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当
無・有	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当
無・有	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当
無・有	割	年 月 日 ~ 年 月 日	通勤手当 円 月分 手当

上記のとおり支払ったことを証明します。

年 月 日	所属所長又は 職 名
	給与事務担当者 氏 名

- ・傷病手当の支給対象となる日に給料等の支給が一部でもある場合は、傷病手当金と給料等支給額との調整を行う必要があります。調整にあたっては、この証明書で証明された報酬等の額を基に調整日額の計算を行います。
- ・調整額及び調整後の傷病手当金の算出方法  
(①÷その月の要勤務日数) + (②÷22日) + (③÷22日) = 調整日額 (計算後、円未満切捨)  
傷病手当金の日額 - 調整日額 = 実際に支払われる傷病手当金の日額 (1円以上となった場合は、その時点から給付開始)