

傷病手当金・支給日数等確認書（所属所作成）

太線で囲んだ部分のみ記入してください。

カレンダーには該当月の曜日を記入のうえ、傷病により
労務に服することができなかった期間のうち、待期期間の
翌日から最終日までの月一金（祝祭日を含む）について○
を付すか、セルに色を塗ってください。

記号－証番号	△△△	－	△△△△
氏名	共済 太郎		
傷病手当金日額	円		

月	火	水	木	金	土	日
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				

令和 △△年 △△月分	枝番
支給日数	日
傷病手当金日額×支給日数	円
調整後の支給月額	
調整前－（調整A+調整B）	円

カレンダーの例・4日～31日分を請求する場合
セルを塗りつぶして該当日を表示するときは、グレー印刷したときに下の文字が見える程度
の色で塗ってください。（15%程度のグレー等）

各種計算・記入不要ですが、所属所確認のために使用されても構いません。

調整Aの算出に使用する給料等の額について（参考）

- ・①給料等の計、②手当の計、③通勤手当については、「（傷病手当金請求用）報酬支給額証明書」A欄の各数字に対応（会計年度任用職員用の証明書は基本給等①、通勤手当③、その他手当は内容により①又は②）
- ・①②が10割・8割等の割合で支給されている場合、基本の額に支給割合を乗じた額で調整日額を算出（実際に支給された給料等の額は調整額の計算に使用しないため、報酬支給額等証明書に支給実額の証明は不要）
- ・その月に出勤日がある場合で、③通勤手当等の『1か月分の固定額を労務に服することができなかった期間に対しても払った手当』は、支給実額で調整日額を算出（報酬支給額等証明書に支給実額の証明が必要）

報酬による調整（調整A）

$$\left(\frac{\text{①給料等の計}}{\text{要勤務日数}} \right) + \left\{ \left(\text{②手当の計} + \text{③通勤手当} \right) \div 22 \right\} =$$

$$A \times \text{支給日数} = \text{調整A}$$

年金による調整（調整B）

（B・円未満切捨）

年金計	
内訳1	
2	
3	

$$\times 1/264 =$$

$$B \times \text{支給日数} = \text{調整B}$$