

報酬支給額等証明書 (介護休業手当金用・月ごと)

※ 入力して作成する場合は薄黄色のセルにのみ入力し、グレー印刷したものを共済組合へ提出してください。
 ※ 数値を入力した場合、「支給額等計算」に計算結果を表示します。
 ※ 入力項目以外のセルは保護設定をしています。

記号番号	-
組合員氏名	
介護休暇を取得した年月	
標準報酬月額	円
⑥ 介護休暇の取得日数	日

土	日	月	火	水	木	金
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				

カレンダーに曜日を記入し、いずれかの方法で休暇の取得日に印をつけてください。
 ・○を付す
 ・セルを塗りつぶす

介護休業取得日に対し支払われた報酬等がある場合は、下記に介護休業を取得しない場合の報酬等の額を記入してください。

その他の手当があるときは追記してください。

支給がない場合は0円としてください。

(注) 支払があった場合は、計算の根拠とするため、10割等の額を記入のこと。(実額は記入不要)

① 減額対象の手当の合計	0	円
①の内訳 日々の勤務に対して支給されると考えられるもの (白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)	給料月額	
	地域手当	
② 減額対象外の手当の合計	0	円
②の内訳 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	
	通勤手当	
③ 1年間の勤務時間		時間
④ 1日当たりの勤務時間		時間
⑤ 該当月の要勤務日数		日

介護休業手当金支給額等計算

A	①	×	1日	÷	⑤	=	↓端数処理なし					
	0				0							
C	B	①	×	12月	÷	③	=	↓円未満四捨五入	×	④	=	↓端数処理なし
		0				0.00				0.00		
(A-C)			0.000	→	マイナスのときは0	→	0.000					

D	②	×	1/22	=	↓端数処理なし
	0				
E	↓円未満切捨				
(A-C) + D =					

出勤しなかった期間に払われた報酬の額 (調整額)	E	×	⑥	=
	0		0	

標準報酬日額	標準報酬月額	×	1/22	=	↓10円以下を四捨五入	×	67/100	=	↓円未満切捨
	0								
介護給付日額の算定		上限		R7.8.1	~	16,207			

介護休業手当金支給決定額	日額	×	⑥	-	調整額	=	決定額
	0		0		0		

算定額と上限額のいずれか低い方を日額とする

左記について、事実と相違ないことを証明します。			
年	月	日	所属所長 又は 職名
			給与事務担当者 氏名