

〔記入例〕
休業手当金請求書

				決 定 額	※	円
組合員証 記号番号	北都市 ○ 第 ××××× 号	組合員 氏 名	○○ ○○	所 属 機関名	○○市	
勤務できな かった期間	令和××年××月××日から 令和××年××月××日まで	勤務できな かった理由	(例) 病気の次男を看病するため			
標準報酬 月額	×× 等級 240,000 円	請求期間	令和 ××年××月××日から 令和 ××年××月××日まで	請求金額	120,010 円	
根拠規定	地方公務員等共済組合法第70条第 1 号に該当することを証明する。 令和 ××年 ×× 月 ×× 日 証明者 職 名 ○○市長 氏 名 ○○ ○○					
上記のとおり請求します。 北海道都市職員共済組合理事長 様 令和 ××年 ×× 月 ×× 日 請求者				<div style="border: 2px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;">請求者が署名してください。</div> 住 所 ○○市○○町×丁目×-× 氏 名 ○○ ○○		
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 令和 ××年 ×× 月 ×× 日 所属所長				職 名 ○○市長 氏 名 ○○ ○○		

- 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いうえ、組合に提出してください。
- ※印欄は記入しないでください。

令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日から令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日まで出勤しな
 かった期間に対して、次の金額の報酬を支払ったことを証明する。

令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日 } 間 **0** 割 **0** 円
 令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日 }
 令和 年 月 日 } 間 割 円
 令和 年 月 日 }
 令和 年 月 日 } 間 割 円
 令和 年 月 日 }

令和 **XX** 年 **XX** 月 **XX** 日
 所属機関の長又は 職 名 **〇〇市長**
 給与事務担当者 氏 名 **〇〇 〇〇**

※標準報酬月額 $240,000 \text{ 円} \times \frac{1}{22} \times \frac{50}{100} = 5,455 \text{ 円}$ 給付日額 $5,455 \text{ 円} \times 22 \text{ 日} = 120,010 \text{ 円}$ 給付額 控除額 給付決定額 $120,010 \text{ 円} - 0 \text{ 円} = 120,010 \text{ 円}$	今回支給日数（該当日に○印を付する） 月分					
	曜日	1	8	15	22	29
		2	9	16	23	30
		3	10	17	24	31
		4	11	18	25	
		5	12	19	26	
		6	13	20	27	
		7	14	21	28	
※支給開始日	※前回支給分		※今回支給分			
令和 年 月 日から	令和 年 月 日まで		令和 年 月 日まで			