

介護休業手当金請求書【記載例】

事務局長	共済課長	医療給付係長	医療給付係

両面印刷し、表裏を満たした状態で提出してください。

両面印刷できない環境の場合は、必ず1頁目(表面)及び2頁目(裏面)の両方
を満たした状態で提出してください。

下記のとおり支給してよろしいか。

組合員番号 (職員コード)		20112345 (B12345)		所属名		●●局○○部▲▲課	
フリガナ		サッポロ ハナコ		所属コード		1234567890	
組合員氏名		札幌 花子		標準報酬		標準報酬等級表 16 等級 月額 260,000 円 ※ 給与担当名: 担当 (押印可)	
組合員の 介護を必要 とする者	氏名及び続柄	札幌 太郎 (父)		介護休暇の初日		令和 3 年 10 月 1 日	
	住所	〇区北〇条西〇丁目〇ー〇		介護休暇の末日		令和 3 年 10 月 31 日	
				介護休業手当金の請求期間		令和 3 年 10 月 1 日から 令和 3 年 10 月 31 日まで	
各月休暇日数 及び請求額(1 日単位で取得 した日数のみ)	10 月分	月分	月分	月分	月分	月分	月分
	21 日	日	日	日	日	日	日
	円	円	円	円	円	円	円
請求金額		円		【決定額(共済課記入欄) 円】			
送金先	フリガナ	ユウチヨ	フリガナ	ゼロイチニ	預金種別	口座番号	
	銀行名	ゆうちょ 銀行	支店名	〇ー二 支店	普通	3456789	
上記のとおり請求します。 札幌市職員共済組合理事長 様 令和 3 年 11 月 15 日 住所 〇〇〇ー△△△△ 〇区北〇条西〇丁目〇ー〇 請求者 氏名 札幌 花子 氏名を自署する場合は押印を省略できます。							
上記の記載事項は事実と相違ないものと認めます。 令和 3 年 11 月 15 日 職名 ●●局○○部▲▲課長 所属長 共済 太郎 氏名 共済							

- 標準報酬欄には、所属の給与担当者の証明をうけてください。
- 介護休暇の取得時間を明記した出勤簿(写)及び介護休暇簿(写)を必ず添付してください。
- 通帳又はキャッシュカードの写しを添付してください。
- 網掛け部分は記入しなくてもよいです。
- 要勤務日数が20日以下の月は、支給された給料額との調整があります。

給与担当課による証明欄

給与担当課の証明を受け、かつ書類を確認のうえ、庁内メール等で「札幌市職員共済組合」宛にお送りください。
※ お持ちいただく必要はありません。

に係る報酬について、

手 月		令和 年 月		令和 年 月	
級	等級 第	級	等級 第	級	等級 第
円	月額	円	月額	円	月額
要勤務日数	日	日	日	日	日
調整前の給料	円	円	円	円	円
調整前の地域手当	円	円	円	円	円
調整前の寒冷地手当	円	円	円	円	円
調整後の報酬※	円	円	円	円	円
給料	円	円	円	円	円
() 手当	円	円	円	円	円
() 手当	円	円	円	円	円
() 手当	円	円	円	円	円
() 手当	円	円	円	円	円
期間中の報酬支給額計	円	円	円	円	円
寒冷地手当の支給調整額	円	円	円	円	円
※ R7.9以前分請求の場合記載 (R7.10以降分は右欄の「寒冷地手当」欄に記載)	円	円	円	円	円

両面印刷した場合、こちらが裏面です。

裏面は、給与担当課(一般会計は総務局職員部勤労課)へ依頼し、証明を受けただうえで共済組合へ提出いただく必要があります。
ご本人が記載する欄はありません。

※ 交通局、病院局及び水道局は各局の総務課、下水道河川局のうち下水道会計は下)経営企画課が給与担当課となります。

※ 特殊勤務手当、時間外勤務手当など勤務実績に基づいて翌月以後に支払う報酬、通勤手当及び期末・勤勉手当は除く。
※ 寒冷地手当は、令和7年9月までの請求期間分については、直近で支給した額を月額換算せず総額で記載。
令和7年10月以降分は、寒冷地手当の支給がある月のみ記載。

対象者の各報酬について、遡って追戻や差額調整を行った場合はその対象期に報酬として記載してください。

※ 会計年度職員は各所属が給与担当課となります。
(雇用保険が適用される職員(会計年度任用職員等)は、雇用保険法による介護休業給付金を受けることができるときは支給されません)

氏 名

印

(所属機関の長)

共済組合記入欄

出勤しなかった期間に支払われた報酬との調整

◆令和7年9月以前請求期間分の計算式(ア及びイ)

給料額 ア (円 + 地域手当・初任給調整手当 円) ÷ 要勤務日数 日 = 円
日 = 円
日 = 円
日 = 円

イ { (給料額 円 + 地域手当・初任給調整手当 円) × 12 (円未満切捨て) } ÷ 1,876 × 7.75 = 円

◆令和7年10月以降請求期間分の計算式(ア及びイ)

給料額 ア (円 + 地域手当・寒冷地手当・初任給調整手当 円) ÷ 要勤務日数 日 = 円
日 = 円
日 = 円
日 = 円

イ { (給料額 円 + 地域手当・寒冷地手当・初任給調整手当 円) × 12 (円未満切捨て) } ÷ 1,876 × 7.75 = 円

この欄は、共済組合で記入いたします。

扶養手当・住居手当等の支給額 ウ (円) ÷ 22 = 円

寒冷地手当額(令和7年9月以前請求期間分のみ記載) エ (円) ÷ 264 = 円

出勤しなかった期間に支払われた報酬との調整

① (ア－イ) + ウ + (エ) = 円 (円未満切捨て。ただし(ア－イ)がマイナスの場合は、(ア－イ)をゼロとする。)
② (ア－イ) + ウ + (エ) = 円 (円未満切捨て。ただし(ア－イ)がマイナスの場合は、(ア－イ)をゼロとする。)
③ (ア－イ) + ウ + (エ) = 円 (円未満切捨て。ただし(ア－イ)がマイナスの場合は、(ア－イ)をゼロとする。)

※エは令和7年9月以前請求期間分のみ

標準報酬月額

標準報酬日額(月額÷22)

給付日額

給付日額		介休取得日数		報酬日額(①、②又は③)		介休取得日数		支給決定額	
年 月分	円	×	日	－ (○)	×	日	=	円	
年 月分	円	×	日	－ (○)	×	日	=	円	
年 月分	円	×	日	－ (○)	×	日	=	円	
年 月分	円	×	日	－ (○)	×	日	=	円	

支給開始日	前回支給分	今回支給分
年 月 日から	年 月 日まで	年 月 日まで