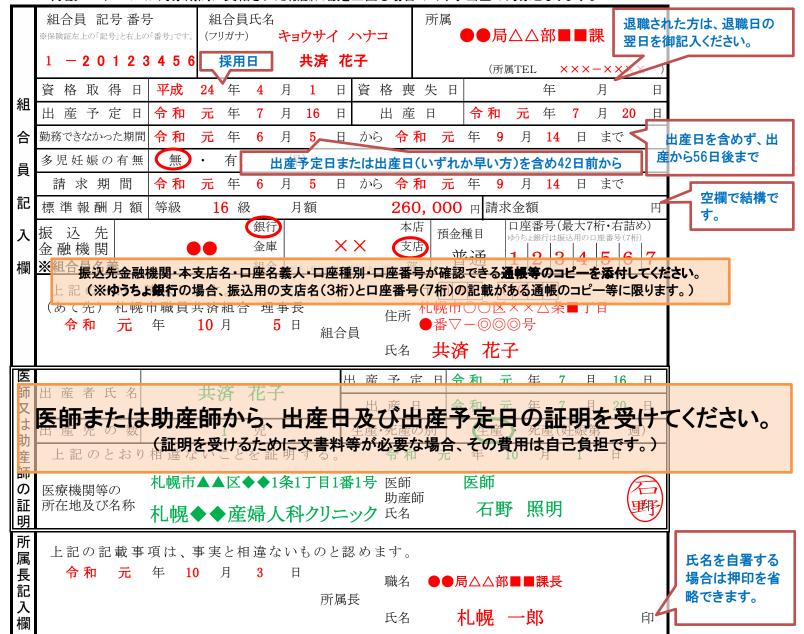
両面印刷し、表裏を満たした状態で提出してください。

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。

出産手当金請求書【記載例・注意事項補足】

※ 札幌市の職員は、産前・産後休暇については特別休暇により有給であるため、標準報酬日額(標準報酬 月額÷22)×2/3が対象期間に支給された報酬日額を上回る場合のみ、手当金の対象となります。



【添付書類】

- □ 組合員名義の普通預金口座の通帳又はキャッシュカードの写し
- □ 出勤簿及び休暇簿の写し



▼共済給付金の支給時期について・・・

この請求による共済給付金は、通常<u>毎月10日締めで、月末に指定口座への振込で支給</u>しています。 (例:3月12日提出→4月10日締め→4月末支給)

ただし、診療内容等の点検・審査、医療機関等の確認に日数を要することがあり、長い場合は数ヶ月かかることがあります。支給可否や支給金額が決定された場合は、別途通知文書で組合員あてに通知します。文書の内容をご確認ください。

	給与担当課の証明を受け		に係る報酬について	• `
	認のうえ、庁内メール等で 合」宛にお送りください。		全組合員の平均標準報酬月額のうち少な	円 (い額を記載)
	※ お持ちいただく必要に	はありません。	F 月 日から 年 F 月 日まで 年	月 日から 月 日まで
	要勤務日数	T A HACE	月	日
	支給割合	<u>割</u> 円	割	
給	両面印刷した	:場合、こちらが	表 回 です。	円円円
	裏面は、給与担当課	(一般部局は総務局	職員部勤労課)へ依	頼し、円
与	証明を受けたうえ	で共済組合へ提出い	ただく必要があります	一 円
担	× (人が記載する欄はあ	りません。円	円
当	通勤手当(1か月分として記載) 期間中の報酬支給額計		<u>円</u> 円	<u>円</u> 円
課			於務課、下水道河川 居	うのうち
に	※ 特殊勤務手目、時間が勤務手目など勤	を経営企画課が給	は提出課となります。	円
ょ	※ 通勤手当を複数月分として支給した場合、1か月分に換算して記載 ※ 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 ※ 1か月を分割して証明する場合で通勤手		最初の欄に額を記載し、その他の欄を余	斗線で削除
る	対象者の各報酬について、遡って追戻や差額調 象期間、報酬種別、金額及び計算内容	整を行った場合はその対	年 月 日 札	月
証		職 名		
明				
				EΠ
欄	▼共済給付金の支給時			+ 6A1
欄	▼共済給付金の支給時 この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・種 数ヶ月かかることがあります。3 員あてに通知します。文書の内	、通常 <u>毎月10日締めで、)</u> ヨ締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定	日数を要することがあり、長	い場合は
欄	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・2 数ヶ月かかることがあります。3 員あてに通知します。文書の内	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 日容をご確認ください。	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文	い場合は :書で組合
欄	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・複数ヶ月かかることがあります。 員あてに通知します。文書の内 の	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に 支給可否や支給金額が決定 日容をご確認ください。 ○、令和7年10月以降分については②の記 要勤務日数 通勤、寒冷	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 +算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) =	い場合は : 書で組合 (1円未満切捨) 円
欄	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・看数ヶ月かかることがあります。 員あてに通知します。文書の内 の (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の) (の	は、通常毎月10日締めで、人 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 日容をご確認ください。	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 +算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) =	い場合は : 書で組合 (1円未満切捨) 円
欄	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日ただし、診療内容等の点検・複数ケ月かかることがあります。対します。文書の内閣があります。対します。文書の内閣が、第2年のは、10年のでは、1	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 「中華のでは②のである。」 「中華のでは)は、「中華のでは②のである。」 「中華のでは)は、「中華のでは、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華のでは)は、「中華ので	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額)の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五人)	い場合は :書で組合 (1円未満切捨) 円 円未満切捨)
	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日ただし、診療内容等の点検・複数ケ月かかることがあります。対します。文書の内閣があります。対します。文書の内閣が、第2年のは、10年のでは、1	は、通常毎月10日締めで、 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。)、令和7年10月以降分については②の記 要勤務日数 通勤、寒冷 日) + (要勤務日数 通勤手当(要助務日数 通勤手当(要助務日数 通勤手当(とは、日) + (を報酬日額(10円未満四捨五人)	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 十算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額)の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 28) =	い場合は : 書で組合 ((1円未満切捨) 円 未満切捨) 円 表満切捨) 円 円 巻、 日割される報酬 日数、 日割されない
共	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・2数ケ月かかることがあります。対します。文書の内容を表しては、1のでは、1のでは、1のでは、1のでは、1のでは、1のでは、1のでは、1ので	は、通常毎月10日締めで、 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。)、令和7年10月以降分については②の記 要勤務日数 通勤、寒冷 日) + (要勤務日数 通勤手当(要助務日数 通勤手当(要助務日数 通勤手当(とは、日) + (を報酬日額(10円未満四捨五人) 円 ×2/3=	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 十算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額)の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 28) =	い場合は :書で組合 ((1円未満切捨) 円 円未満切捨) 円 合、日割される報酬
共 済	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・数ケ月かかることがあります。支書の内理	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 「中のでは②のは要勤務日数 通勤、寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤・寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤・寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤手当のでは。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは③のは③のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは)のは、まれる。」 「中のでは)の	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額)の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) に 円 ※退職の場は主要勤務 報酬は・22は る。	い場合は :書で組合 (1円未満切捨) 円 円未満切捨) 円 大番切捨) 円 会、日割される報酬 日数、日割されない により日額を算定す
共済組合	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・2 数ヶ月かかることがあります。支書の内容を表して通知します。文書の内容を表して、適助の表別では、1 ① 通勤、寒冷地手当以外の報酬計 1 (は、通常毎月10日締めで、 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 ○ 令和7年10月以降分については②の記 要勤務日数 通勤、寒格 日) + (要勤務日数 通勤手当(要助務日数 通勤手当(日) + (基報酬日額(10円未満四捨五人) 円 × 2/3 = 日) + (日) 日) 日) + (日) 日) 日) 日) + (日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額(1円未満四捨五入) 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 特式を用いる。 円 ・ 22) =	い場合は:書で組合 (1円未満切捨) 円 未満切捨) 円 合、日割される報酬日数、日割されないにより日額を算定す
	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・数ケ月かかることがあります。文書の内理	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 「中のでは②のは要勤務日数 通勤、寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤・寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤・寒冷ない。」 「中のでは②のは要勤務日数 通勤手当のでは。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは要勤務日数 がまれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは事業のは、まれる。」 「中のでは②のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは③のは③のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは③のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは〕のは、まれる。」 「中のでは)のは、まれる。」 「中のでは)の	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額(1円未満四捨五入) 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 特式を用いる。 円 ・ 22) =	い場合は:書で組合 (1円未満切捨) 円 未満切捨) 円 合、日割される報酬日数、日割されないにより日額を算定す
共済組合記入	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日ただし、診療内容等の点検・者数ケ月かかることがあります。文書の内理	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 審査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 ○ (令和7年10月以降分については②の高要勤務日数 通勤、寒冷・ 世界のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高要助のでは②の高速をである。 「中国のでは②ののでは②ののでは②ののでは②ののでは②ののでは②ののでは②ののでは②	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 月額(1円未満四捨五人) 特定額 円 ÷ 22) = 総付日額(1円未満四捨五人) に 円 ※退職の場は主要勤務。報酬は÷222 る。 円 ・ 22) = 月額(1円未満四捨五人) 本 本 経済み報酬日額 円 ÷ 22) = 射額(1円未満四捨五人) お お ま す 経済み報酬日額 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五人)	い場合は:書で組合 ((1円未満切捨) 円未満切捨) 円表満切を算定す ((1円未満切捨) 円未満切捨) 円未満切捨) 円未満切捨)
	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・2 数ヶ月かかることがあります。支書の内 関 令和7年9月までの請求期間分については ① 通勤、寒冷地手当以外の報酬計 1 (平均標準報酬月額 平均標準 (円 ー ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 書査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 ○ 令和7年10月以降分については②の計 要勤務日数 通勤、寒冷 日) + (要勤務日数 日) + (要勤務日数 と	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 料額の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 特式を用いる。 円 ・ 22) = 総合済み報酬日額 円 ÷ 22) = 料額の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ÷ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = には・要勤務	い場合は :書で組合 (1円未満切捨) 円未満切(1円未満切り) 円未満切り日本のでは (1円未満切り) (1円未満切り) (1円未満切り) 円未満切り (1円未満切り) 円未満切り (1円未満切り) 円未満切り (1円未満切り) 円を算される報酬 (1円未満切り) 円を引きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) 円を開きれる。 (1円未満切り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円未満り) (1円来もり) (1日来もり
共済組合記入	この請求による共済給付金はいます。 (例:3月12日提出→4月10日 ただし、診療内容等の点検・数ケ月かかることがあります。支責の内理	は、通常毎月10日締めで、) 日締め→4月末支給) 書査、医療機関等の確認に を給可否や支給金額が決定 は容をご確認ください。 ○ 令和7年10月以降分については②の計 要勤務日数 通勤、寒冷 日) + (要勤務日数 日) + (要勤務日数 と	日数を要することがあり、長された場合は、別途通知文 中算式を用いる。 地手当(月額)の計 支給済み報酬日額 円 ÷ 22) = 料額の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 給付日額(1円未満四捨五入) 特式を用いる。 円 ・ 22) = 総合済み報酬日額 円 ÷ 22) = 料額の計 報酬日額(1 円 ÷ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ÷ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = 総付日額(1円未満四捨五入) 円 ・ 22) = には・要勤務	い場合は : 書で組合 (1円未満切捨) 円未満切ちれる報酬いたます (1円未満切ちれる報酬ですす) (1円未満切け) 円未満切け 円 円未満切け 円 円 大満切け 円 円 大