

出産手当金請求書

※ 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。

組合員記入欄	組合員 記号 番号		組合員氏名 (フリガナ)		所属			
	—				(所属TEL)			
	資格取得日		年 月 日		資格喪失日		年 月 日	
	出産予定日		年 月 日		出産日		年 月 日	
	勤務できなかった期間		年 月 日 から 年 月 日 まで					
	多児妊娠の有無		無 ・ 有(児)					
	請求期間		年 月 日 から 年 月 日 まで					
	標準報酬月額		等級 級 月額		円		請求金額 円	
	振込先 金融機関		銀行 金庫		本店 支店		預金種目	
	※組合員名義		組合		ゆうちょ銀行は振込用支店名(3桁)		口座番号(最大7桁・右詰め) ゆうちょ銀行は振込用の口座番号(7桁)	
				普通				
上記のとおり請求します。 (あて先) 札幌市職員共済組合 理事長 住所 年 月 日 組合員 氏名 〒 □□□ - □□□□								

医師又は助産師の証明	出産者氏名		出産予定日		年 月 日	
			出産日		年 月 日	
	出産児の数		児		生産・死産の別	
					生産 ・ 死産(妊娠第 週)	
	上記のとおり相違ないことを証明する。 年 月 日					
医療機関等の 所在地及び名称		医師 助産師 氏名		印		

所属長記入欄	上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。 年 月 日 職名 所属長 氏名 印					
--------	--	--	--	--	--	--

- 【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 使用 欄	記 入 欄	出産手当金 220 —				決 裁 欄	事務局長	課 長	係 長	係
		支給期間		日数	日					
				金額	円					

給与担当課による証明欄

職員番号 氏名 に係る報酬について、
以下のとおり証明する。

支給開始月以前の直近12か月の平均標準報酬月額				円			
(標準報酬月額の期間が12か月に満たないときは、直近各月の平均標準報酬月額と、全組合員の平均標準報酬月額のうち少ない額を記載)							
請求期間(原則月単位、初日が月の中途であるときは請求開始日から記載)		年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日から 年 月 日まで	
要勤務日数		日		日		日	
支給割合		割		割		割	
※報酬	給料	円		円		円	
	地域手当	円		円		円	
	(						

※ 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及び期末、勤勉手当は除く
※ 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、寒冷地手当の支給がある月のみ記載。
※ 1か月を分割して証明する場合で通勤手当等の日割しない報酬があるときは、最初の欄に額を記載し、その他の欄を斜線で削除

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間、報酬種別、金額及び計算内容

年 月 日 札 号

職 名

氏 名

印

(所属機関の長)

勤務に服することができなかった日(勤務を要しない日を除く。)に○を記載

曜日	月分					
	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		

曜日	月分					
	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		

曜日	月分					
	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		

共済組合記入欄

期間 令和7年9月までの請求期間分については①、令和7年10月以降分については②の計算式を用いる。

① 通勤、寒冷地手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤、寒冷地手当(月額)の計 支給済み報酬日額(1円未満切捨)

1 (円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

② 通勤手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤手当(月額)の計 報酬日額(1円未満切捨)

(円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

平均標準報酬月額 平均標準報酬日額(10円未満四捨五入) 給付日額(1円未満四捨五入)

円×1/22= 円 ×2/3= 円

給付日額 支給済み報酬日額 支給日数 給付決定額

(円 - 円) × 日 = 円

※退職の場合、日割される報酬は÷要勤務日数、日割されない報酬は÷22により日額を算定する。

期間 令和7年9月までの請求期間分については①、令和7年10月以降分については②の計算式を用いる。

① 通勤、寒冷地手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤、寒冷地手当(月額)の計 支給済み報酬日額(1円未満切捨)

2 (円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

② 通勤手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤手当(月額)の計 報酬日額(1円未満切捨)

(円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

平均標準報酬月額 平均標準報酬日額(10円未満四捨五入) 給付日額(1円未満四捨五入)

円×1/22= 円 ×2/3= 円

給付日額 支給済み報酬日額 支給日数 給付決定額

(円 - 円) × 日 = 円

※退職の場合、日割される報酬は÷要勤務日数、日割されない報酬は÷22により日額を算定する。

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