

傷病手当金・出産手当金の請求期間にかかる給与等の支給明細

事業所名 \_\_\_\_\_

記号番号		-		給与の計算期間		勤務形態			
氏名				日× 日払		フレックス 適用 ・ 適用対象外 パート			
通常月の支給明細	基本給	種 別	金 額	諸手当	種 別	1カ月分の額	労務不能期間中の支給	備 考	
		月 給	月額 円		手 当	円	有・無		
		日給月給	基準月額 円		手 当	円	有・無		
		日 給	日額 円		手 当	円	有・無		
		時間給	時給額 円		手 当	円	有・無		
					合 計	円			
欠勤控除の計算式	(基準月額)		フレックス対象者(年 月分)		日×日額 円=				
	* 1 / 日		(コアタイム分)		分×分額 円=				
	= 円控除		(コアタイム以外分)		日×日額 円=				
					分×分額 円=		控除額 円		
今回請求期間	基本給の支給	労務に服さなかった期間				(会社規定)			
		年 月 日から 年 月 日 日間				会社規定により			
		日額の全額の支給を受けた期間				年 月 日より全額不支給となる。			
		/ ~ /	日分・支給額 円		会社規定により				
		/ ~ /	日分・支給額 円		年 月 日より一部不支給となる。				
		/ ~ /	日分・支給額 円						
諸手当の支給明細	種 別	支 給 期 間	支 給 金 額	日 額	それぞれの手当に関する会社規定を記入				
	手当	/ ~ /	円	円					
	手当	/ ~ /	円	円					
	手当	/ ~ /	円	円					
	手当	/ ~ /	円	円					
	合 計		円	円					
備考									
<p>&lt;注意&gt;</p> <p>傷病手当金・出産手当金の請求書を提出する際は、この調書と出勤簿、給与明細の写しを添付して下さい。</p> <p>「諸手当の支給」欄の記入は</p> <p>(イ) 会社規定により支給された実際の金額</p> <p>(ロ) 交通費(通勤手当)は1カ月又は2カ月以上にまたがって支給される場合は、実際に支給された額と期間</p> <p>(ハ) 日額は1日当たりの金額(月額で支給されるものについては、30日で割ったもの)</p>									