

様式第8号

(離職者用)

休業補償請求書
休業援護金申請書

1号紙

		認定番号	
		請求回数	第 回
地方公務員災害補償基金東京都支部長 殿 下記の休業補償（休業援護金）を請求（申請）します。		請求（申請）年月日 年 月 日 請求（申請）者の住所 氏名 個人番号	
1	所属団体名	所属部局名	
	氏名	職名	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 令第1条職員
	年 月 日生（ 歳）	負傷又は発病の年月日	年 月 日
2 請求日数等	年 月 日から 年 月 日までのうち 日		
3 所属部局の長の証明	1及び2については、上記のとおりであることを証明します。 年 月 日 所属部局の { 所在地称 長 の 職・氏名 }		
4 休業補償	(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)
	円 × $\frac{60}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)
	(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)
	円 × $\frac{60}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)
(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)	
円 × $\frac{60}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)	
請求金額	円		
5 休業援護金	(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)
	円 × $\frac{20}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)
	(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)
	円 × $\frac{20}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)
(平均給与額)	(療養に要した時間)	(療養年月日)	
円 × $\frac{20}{100}$ × $\frac{\quad}{7.75}$ =		円 (年 月 日)	
申請金額	円		
6 他法年金の受給関係	<input type="checkbox"/> _____ の被保険者であった。 <input type="checkbox"/> 被保険者ではなかった。		
* 7 医師の証明	傷病名		現在の状態
	請求日数のうち療養のため勤務することができなかつたと認められる日数 年 月 日から 年 月 日までのうち 日		年 月 日 <input type="checkbox"/> 治ゆ <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 転医 <input type="checkbox"/> 継続中
	上記のとおりであることを証明します。 年 月 日 医療機関の { 所在地称 医師の氏名 }		

8 送 金 希 望 の 場 合	振込み	振込先 金融機関名	銀行 支店	* 決 定 金 額	休 業 補 償	法第30条の制限 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		<input type="checkbox"/> 普通預金 <input type="checkbox"/> 当座預金			円	
		口座番号			休 業 援 護 金	円
		預金名義者			合 計	円
	送金 小切手	受取先 金融機関名	銀行 支店	*通 知	年 月 日	
	その他			*支 払	年 月 日	

* 受 理 (到達した年月日)	所 属 部 局	任 命 権 者	基 金 支 部
	年 月 日	年 月 日	年 月 日

[注意事項]

- この請求（申請）書は、離職した後に休業補償（休業援護金）を請求（申請）する場合に使用すること。
- 請求（申請）者は、*印の欄には記入しないこと。また、該当する□にレ印を記入すること。
- 個人番号は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第5項に規定する個人番号を記入すること。ただし、第2回以後の請求において個人番号に変更のない場合には、記入する必要はないこと。
- 「2 請求日数等」の欄には、地方公務員災害補償法第28条ただし書及び地方公務員災害補償法施行規則第26条の3に該当する日がある場合は、当該日を控除した日数を記入すること。
- 「4 休業補償」及び「5 休業援護金」の欄の「（療養に要した時間）」の項には、療養に要した時間数（1時間未満の端数がある場合には、切り捨てた時間数）を記入すること。ただし、当該時間数が7.75時間を超える場合には、7.75時間とすること。
- 「4 休業補償」及び「5 休業援護金」の欄が不足する場合には、別紙を付して記入すること。
- 「6 他法年金の受給関係」の欄には、請求する休業補償と同一の事由により令附則第3条の2第1項の表の上欄に掲げる年金たる給付を受ける者であるときは、「_____の被保険者であった。」の□にレ印を記入するとともに、その適用を受ける法律の名称を記入すること。なお、この請求書を提出するときに、その年金の種類、年額及び支給開始年月等を記載した書類を添付すること。ただし、基金が情報提供ネットワークシステムを利用することによりその事実を確認できるときは添付する必要はないこと。また、この請求書に係る補償の支給決定後に令附則第3条の2第1項の表の上欄に掲げる年金たる給付を受けることとなった場合には、速やかにその旨書類で報告すること。
- 「*7 医師の証明」の欄には、入院中の場合のように、既に療養補償請求書等によって療養のため勤務できないことが明らかに認められるときは、この請求書において重ねて医師の証明を求めて、記入する必要はないこと。
- 「平均給与額算定書（2号紙）」には、この請求に係る平均給与額についての算定内訳を記入すること。ただし、第2回以後の請求において平均給与額に変更のない場合には、記入する必要はないこと。
- この請求（申請）書には、「療養に要した時間」に関する明細を添付すること。
- 「請求（申請）者の氏名」の欄は、記名押印することに代えて、自筆による署名をすることができる。
- 年月日の記載には元号を用いる。