

休業補償請求書
休業援護金申請書

		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		
		フリガナ 氏 名		
		(自署又は押印)		
		個人番号		
(補償費の受領委任) この請求（申請）書による休業補償費（休業援護金）の受領を (受領者) _____ に委任します。 (委任者) _____ (自署又は押印)				
1 被災職員に関する事項	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
	[全部休業した日に支払われた給与の額 (円)] [一部休業した日に支払われた給与の額 (円)]		{ 全部休業した日数 (日) 一部休業した日数 (日)	
3 既請求分	請求回数	期 間	請求日数	休業補償 (円)
			日	円
			日	円
			日	円
			日	円
合 計			日	円
*5 所属部局の長の証明	1及び2については、下記のとおりであることを証明します。		文書番号	
	年 月 日		所在地 所属部局の 名称 長の職・氏名 (文書番号、所属部局の長の自署若しくは押印又は公印)	
6 休業補償	全部休業した日についての計算	(平均給与額)	(請求日数)	(A)
		円 × $\frac{60}{100}$ =	円 × =	円
	一部休業した日についての計算	(平均給与額) [一部休業した日に支払われた給与の総額]	(請求日数)	(B)
	(円 - 円) × $\frac{60}{100}$ =	円 × =	円	
	(A) + (B) =	(新補償額) - (旧補償額)	=	(請求金額) 円
7 休業援護金	全部休業した日についての計算	(平均給与額)	(請求日数)	(A)
		円 × $\frac{20}{100}$ =	円 × =	円
	一部休業した日についての計算	(平均給与額) [一部休業した日に支払われた給与の総額]	(請求日数)	(B)
	(円 - 円) × $\frac{20}{100}$ =	円 × =	円	
	(A) + (B) =	(新補償額) - (旧補償額)	=	(請求金額) 円
8 備考	<input type="checkbox"/> () 年度給与改定に伴う請求			
	<input type="checkbox"/> 昇給昇格に伴う請求 (年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
8 送金希望口座等	金融機関名		本支店等名	
	口座番号		(フリガナ) 口座名義人	
口座種別 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座				

〔注意事項〕裏面参照。

* 決定金額	休業補償	円	* 通知	年 月 日
	休業援護金	円	* 支払	年 月 日
	合計	円		
* 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〕

- 1 送金希望の場合は、請求者若しくは、受領受任者と口座名義人が同一であること。なお、口座番号を明記すること。
- 2 □印の該当するところにはレ印を記入すること。
- 3 休業補償請求金額欄の旧休業補償額と既請求分欄の休業補償合計額とは一致し、既請求分欄の休業援護金合計額と同欄の休業援護金の額とは一致する。
- 4 請求（申請）者は、*印の欄には記入しないこと。
- 5 令第1条職員とは、再任用短時間勤務職員等及び常勤的非常勤職員をいう。
- 6 年月日の記載には元号を用いること。
- 7 「請求者の氏名」欄は、自筆による署名でない場合、本人確認を行うことがあります。