

< 栗本鐵工所用 >

【 傷病手当金 / 事業主報酬証明日額計算式 】

※傷病手当金申請書の事業主証明欄の「全額支給した場合」及び「一部支給した場合」の日額を記入する際にお使い下さい。

(単位:円)

◆全額支給用	A	< 年 月分 > (※1カ月分) ① 基準内給与 + 家族給 + 通勤費 + 住宅手当 + その他固定給 $\times 1/30 =$ 日 額				
	B	< 年 月分 > (※1カ月分) ① 基準内給与 + 家族給 + 通勤費 + 住宅手当 + その他固定給 $\times 1/30 =$ 日 額				
◆一部支給用	A	< 年 月分 > (※1カ月分) ① 基準内給与 $\times 0.65$ + 家族給 + 通勤費 + 住宅手当 + その他固定給 $\times 1/30 =$ 日 額				
	B	< 年 月分 > (※1カ月分) ① 基準内給与 $\times 0.65$ + 家族給 + 通勤費 + 住宅手当 + その他固定給 $\times 1/30 =$ 日 額				

《注意事項》

- ①の基準内給与とは、基礎給＋職能給＋移行給とする。尚、その他固定給与支払いがあればプラスする。
- ②は給与計算上の月額協定日数、義務日数ではなく傷病手当金の計算上は1ヶ月30日とする。
- 申請期間中に基準内給与及び各手当金に変動があった場合は、**A** と **B** に分けて記入して下さい。
- 円未満は、四捨五入する。
- 本紙は傷病手当金請求書に添付して下さい。