

傷病手当金支給申請書 記入例

健康保険 傷病手当金 支給申請書 (被保険者記入用)

被保険者情報	① 健康保険の記号	1234	番号	5678	生年月日	昭 ^令 × 年 × 月 × 日
	② 氏名・印	(フリガナ) ケンボ タロウ		③ 印	— 自署の場合は押印を省略できます。 ただし、受領を代理人に委任する場合は委任状と同じ印を押印ください。	
	健保 太郎					
	住所	〒 123 - 4567 東京		電話番号 (日中の連絡先)	△△ (××××) ××××	
事業所名称	□□□□株式会社		提出委任	<input type="checkbox"/> 本申請書の提出を事業主へ依頼します。 (事業主経由(依頼)する場合は <input checked="" type="checkbox"/>)		

振込先	金融機関名称	〇〇〇〇	銀行・金庫・信託 農協・その他()	預金種別	普通 当座
	口座名義 (カタカナで記入)	ケンボ タロウ	支店・本店・出張所 その他()	口座番号	1234567
	口座名義区分	被保険者(申請者) 代理人			

委任状	口座名義が代理人の場合にご記入ください。 代理人は、被保険者とは別の印を必ず押印してください。	被保険者(申請者)	本申請に基づく給付金に関する受領を代理人に委任します。	令和 年 月 日
	代理人(口座名義人)	住所	氏名・印	印 被保険者との関係()

申請内容	傷病名	1) 虫垂炎	発病又は負傷年月日	平 ^令 3 年 4 月 14 日
		2)		平 ^令 年 月 日
		3)		平 ^令 年 月 日

発病時の状況又はケガの原因(詳しくご記入ください)	自宅でお腹が痛くなった。
---------------------------	--------------

注: 仕事、通勤途中、交通事故、加害者による負傷の場合は、必ず健保組合と勤務先にご連絡ください。

⑤ 仕事の内容(具体的に)	店舗における接客(販売、レジ等)	退職日以降の期間を申請する場合は、退職前の業務内容をご記入ください。
---------------	------------------	------------------------------------

⑥ 療養のため休んだ期間(申請期間)	令和 3 年 4 月 14 日 から 17 日間	申請期間を訂正した場合は、申請者の訂正印(サイン)を必ず押印ください。
--------------------	--------------------------	-------------------------------------

⑦ 障害厚生年金又は障害手当金を受給していますか。	はい いいえ	「はい」の場合、その報酬支払の基礎となった期間と報酬額	令和 3 年 4 月 1 日 から 報酬額	年金の種類	□ 障害厚生年金	130,625 円
---------------------------	-----------	-----------------------------	-----------------------	-------	----------	-----------

⑧ 「退職した方」老齢又は退職を事由とする公的年金を受給していますか。	はい いいえ	「はい」「請求中」の場合、年金の名称や基礎年金番号等	傷病名	基礎年金番号	年金額	円
-------------------------------------	-----------	----------------------------	-----	--------	-----	---

⑨ 労災保険から休業補償給付を受けていますか。	はい いいえ	「はい」「請求中」の場合、請求先の労働基準監督署	年金の名称	基礎年金番号	年金額	円
-------------------------	-----------	--------------------------	-------	--------	-----	---

注: この申請書は3枚1セットです。2枚目の「事業主記入用」、3枚目の「医師等記入用」も必ずご提出ください。

⑩ マイナンバー記入欄(健康保険の記号番号を記入した場合は記入不要です。)

社会保険労務士の提出代行者名記載欄

電設工業 健康保険組合 (令6.12)

記入もれや誤りが多いところ(特にご注意ください。)

- 健康保険の記号及び番号は、「資格確認書」「資格情報通知書(資格情報のお知らせ)」に記載されています。
- 被保険者が亡くなられて、相続人の方が申請される場合は、申請される方の氏名・住所等をご記入ください。申請者が当組合の加入員でないときは、被保険者との続柄確認書類(戸籍謄本等の原本)の添付が必要です。
- 被保険者(申請者)本人の自署の場合は、押印を省略できます。ただし、給付金の受取りを代理人に委任するときは、必ず押印してください。
- 口座名義が被保険者(申請者)と異なる場合は、「委任状」欄の記入が必要です。被保険者(申請者)、代理人(口座名義人)の印もれにご注意ください。また、代理人(口座名義人)の印は、被保険者(申請者)の印とは別のものをご使用ください。なお、代理人(口座名義人)が当組合の加入員でないときは、被保険者との続柄確認書類(戸籍謄本等の原本)の添付が必要です。
- 療養前の業務について、具体的にご記入ください。(事務員などではなく、経理事務、プログラマー店舗接客、商品品出しなど)退職後の申請の場合は、在職中の業務内容をご記入ください。
- ご記入いただいた申請期間(日数は欠勤日数ではなく暦日数)に対応する期間について、「事業主の証明」と「医師等の意見」をいただいでください。(申請書2枚目・3枚目)
- 障害厚生年金又は障害手当金を受給されている場合、別途、提出書類が必要となります。詳しくは、当組合(右上の電話番号)にお問い合わせください。
- 退職後1回目の申請の場合、雇用保険受給期間延長通知書(原本)を添付してください。受給期間の延長手続きについては、最寄りの公共職業安定所へお問い合わせください。また、老齢又は退職を事由とする公的年金を受給されている場合、別途、提出書類が必要となります。詳しくは、当組合(右上の電話番号)にお問い合わせください。
- 労災保険から休業補償給付を受給されている場合、別途、提出書類が必要となります。詳しくは、当組合(右上の電話番号)にお問い合わせください。
- ①の健康保険の記号及び番号を記入した場合、マイナンバーの記入は不要です。また、マイナンバーとともに国に登録している公金受取口座を振込先にする場合はをご記入ください。(被扶養者でない方や受取代理人は、公金受取口座を振込先に指定できません。)※: 公金受取口座を利用する場合、支給決定までに時間を要することがありますのでご了承ください。

注: この申請書を事業所(事業主)経由で提出される場合は、「被保険者情報」欄の「提出委任」にを付けてください。

この申請書は3枚1セットです。2枚目の「事業主記入用」、3枚目の「医師等記入用」も必ずご提出ください。

傷病手当金支給申請書 記入例

健康保険 傷病手当金 支給申請書 (事業主記入用)		電設工業 健康保険組合	
1 被保険者氏名	健保 太郎		
	1 業務に服さなかつた期間	令和 3 年 4 月 14 日から 2 出勤 有給 3 の期間に対し賃金を支給しました(します)か。	
	令和 3 年 4 月 30 日まで 17 日間 0 日 2 日	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
被保険者の	給与の種類 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給(円) <input type="checkbox"/> 時間給(円) <input type="checkbox"/> 歩合給(円) <input type="checkbox"/> その他()	4 賃金計算 締日 末 日	支払日 <input checked="" type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月 25 日
5 報酬(手当等)名称	支払対象期間	支給金額	当(翌)月払いの別
	基本給	3 年 4 月 1 日 ~ 3 年 4 月 30 日 1 <input type="checkbox"/> ヶ月 <input type="checkbox"/> 日 100,000 円	<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月
	扶養手当	計算式 (200,000円 + 50,000円) ÷ 20日 × 12日(欠勤) = 150,000円控除	
	住宅手当	3 年 4 月 1 日 ~ 3 年 4 月 30 日 1 <input type="checkbox"/> ヶ月 <input type="checkbox"/> 日 15,000 円	<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月
	残業手当	3 年 3 月 1 日 ~ 3 年 3 月 31 日 3 <input type="checkbox"/> ヶ月 <input type="checkbox"/> 日 15,625 円	<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月
	計算式	200,000円 ÷ 20日 ÷ 8時間 × 1.25 × 10時間 = 15,625円支給	
※各報酬の計算式が同じ場合は、一行にまとめて記入可	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間	円 当月・翌月
計算式			
※賃金の全部又は一部を支給した(する)場合、出勤簿及び賃金台帳の写しを添付してください。	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間	円 当月・翌月
計算式			
年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間	円 当月・翌月	
計算式			
年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間	円 当月・翌月	
計算式			
6 申請期間にかかる通勤手当について	種別	支払対象期間	金額 払い戻し
※精算・払い戻しを行った場合は、精算・払戻証明書等を添付してください。	電車・バス	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間 円 未・済
	電車・バス	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間 円 未・済
	その他()	年 月 日 ~ 年 月 日	ヶ月 日間 円 未・済
支給がない場合その理由		徒歩通勤のため	
上記のとおり相違ないことを証明します。		令和 3 年 5 月 15 日	
所在地	東京都〇〇区△△1-2-3		
事業所名称	〇〇〇株式会社	担当者名	電設 次郎
事業主氏名	〇〇 〇〇	電話番号	△△(〇〇〇〇) × × × ×

記入もれや誤りが多いところ (特にご注意ください。)

- 1 被保険者が傷病のため休んだ期間をご記入ください。(被保険者の申請期間)
- 2 1の期間のなかで、出勤や有給がある場合は、その日数をご記入ください。出勤や有給がない場合は「0」日と記入してください。
- 3 1の期間に、基本給のほか各種手当などの支給がある場合は、「はい」にチェックを入れてください。
- 4 賃金計算の締日及び支払日をご記入ください。
- 5 3で「はい」とした場合、賃金計算期間における基本給や各種手当などの支給状況をご記入ください。また、賃金の支給状況がわかるよう、賃金計算方法や欠勤控除計算方法などをご記入ください。
- 6 申請期間にかかる通勤手当についてご記入ください。支給がない場合はその理由をご記入ください。精算・払い戻しを行った場合は、精算・払戻証明書等を添付してください。

* ご記入いただいた内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と証明者の訂正印(サイン)を押印ください。

■ 添付書類 (※その他必要に応じて証明書等をご用意いただくことがあります。)

第1回目の申請の場合	給与締日単位で、申請期間を含む1ヶ月分と、その期間前1ヶ月分の「出勤簿」及び「賃金台帳」の写し
第2回目以降の申請の場合	添付書類は必要ありません。 ただし、次の①~③に該当する場合は、給与締日単位で申請期間の「出勤簿」及び「賃金台帳」の写しを添付してください。 ① 賃金の全部又は一部を支給した(する)場合 ② 申請期間が給与の締め日と一致していない場合 ③ 退職月の申請をする場合
通勤手当の精算・払い戻しを行った場合	精算・払戻証明書等
申請期間の開始日を6ヶ月以上経過した場合	遅延理由書(任意様式)
機械処理上等の問題で、出勤簿・賃金台帳が添付できない場合	給与締日単位で、出勤・賃金支払い状況、添付できない理由が記載された事業主による証明書(任意様式)