

健康保険 傷病手当金支給申請書 (第 回目)

年 月 日提出

被保険者が記入するところ	① 被保険者証の記号と番号	記号		③ 被保険者(申請者)の氏名・生年月日	昭和・平成		年	月	日		
	② 社員番号	番号									
	④ 被保険者(申請者)の住所	〒 () TEL () ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。									
	⑤ 事業所名称	⑥ あなたの仕事の内容(具体的に)									
	⑦ 傷病名	⑧ 発病または負傷年月日		平成令和	年	月	日頃				
	⑨ 療養の為に休んだ期間の傷病の状態を詳しく	症状: 医師からの指示等:									
	⑩ 疾病または負傷の療養のために休んだ期間(申請期間)	平成令和	年	月	日	から	日間				
		平成令和	年	月	日	まで					
	⑪ 上記の療養のため休んだ期間(申請期間)に報酬を受けましたか。または今後受けられますか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		⑫ 「はい」と答えた場合、その報酬額と、その報酬支払の基礎となった(なる)期間			平成・令和	年	月	日から	日まで
	⑬ 傷病の原因について	<input type="checkbox"/> 私傷病 <input type="checkbox"/> 第三者行為 <input type="checkbox"/> 交通事故		* 労災に該当する場合は申請できません。 * 交通事故、第三者行為による傷病については申請前に健保組合にご連絡ください。							
⑭ 「障害厚生年金」または「障害手当金」について	<input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 請求中 <input type="checkbox"/> 未請求		* 「障害厚生年金」「老齢年金」について ・ 受給中の場合は「年金証書(写)」と「年金振込通知書(写)」等を添付してください。 ・ 請求中の場合は誓約書が必要となりますので健保組合までご連絡ください。								
⑮ 上記⑭で「受給中」「請求中」とされた場合の受給の要因となった傷病名及び基礎年金番号・年金額について	傷病名	基礎年金番号		年金額(年額)							
				円							
⑯ 老齢年金について(資格喪失者のみ)	<input type="checkbox"/> 受給中 <input type="checkbox"/> 請求中 <input type="checkbox"/> 未請求		⑰ 左記⑯で「受給中」「請求中」とされた場合の基礎年金番号・年金額について			基礎年金番号		年金額(年額)			
								円			

⑱ 振込希望口座	銀行・信組 金庫・農協		支店 出張所	
	[金融機関コード]		[店番号]	
	預金種別	口座番号	フリガナ	
	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		口座名義	

健保受付日付印

◎ 給付金に関する受領を代理人に委任する(申請者名義以外の口座に振込を希望する)場合は、下記の委任状へ記入してください。

⑲ 委任状	私は下記の者に給付金の受領に関する権限を委任します。 ※口にチェックを入れて下さい。		
	<input type="checkbox"/> 事業主の選定した保険給付金受領代理人		
	<input type="checkbox"/> その他の受領代理人		
	被保険者(申請者)	住所	
	氏名		
受取代理人情報	代理人住所	(〒) TEL () ※日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。	
	代理人氏名	フリガナ	

[備考]

社会保険労務士の提出代行者記載欄	
------------------	--

◎第1回目の申請については、その期間にかかる 出勤簿(写)、及び賃金台帳(写)を添付してください。(2回目以降であっても、一部でも報酬の支払があるとき、また申請期間が継続していない場合は添付してください。)

事業主が証明するところ	労務に服さなかった期間	平成・令和 平成・令和	年 月 日から 年 月 日まで	日間	●給与締日と支払日を記入してください。 ※賃金計算方法(欠勤控除計算方法等)については、添付する賃金台帳(写)に記入してください。			
	上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?		<input type="checkbox"/> はい →(※下記に内訳を記入してください) <input type="checkbox"/> いいえ		締日	日	支払日	(当月・翌月) 日
	報酬の名称	支給対象期間		支給額	円	〔備考〕 ※有休がある場合は、日額を記入してください。 ●有休日額 [円/日] ●復職状況:[月 日] 復職 ・ 未復職		
		月 日 ~ 月 日			円			
		月 日 ~ 月 日			円			
		月 日 ~ 月 日			円			
		月 日 ~ 月 日			円			
上記のとおり相違ないことを証明します。					担当者氏名	証明日 年 月 日		
所在地								
名称 事業主氏名					TEL ()			

*療養を担当した医師の方へのお願い
・労務不能と認められた期間については未来日は記入しないで下さい。※証明日以前の期間を記入して下さい。

療養を担当した医師が意見を記入するところ	患者氏名			発病または負傷の年月日	平成 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 発病 <input type="checkbox"/> 負傷																												
	傷病名 ※(1)から労務不能と認められた主たる病名を記入して下さい。	(1)			療養の給付開始年月日(貴院の初診日)	(1) 平成・令和 年 月 日																												
		(2)				(2) 平成・令和 年 月 日																												
		(3)				(3) 平成・令和 年 月 日																												
	労務不能と認められた期間	年 月 日から 日 日まで		日間	発病または負傷の原因																													
	労務不能期間中の入院期間	年 月 日から 日 日まで		日間	入院	療養費用の別 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 公費() <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 転帰 <input type="checkbox"/> 治癒 <input type="checkbox"/> 繰越 <input type="checkbox"/> 中止 <input type="checkbox"/> 転医																												
	診療実日数 (入院と通院の合計)	日	診療日を○で 囲んで下さい	月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																														
				月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																														
				月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31																														
	・上記の労務不能の期間中における「主たる症状及び経過」「治療内容、検査結果、療養指導」等(詳しく)					手術年月日	平成・令和 年 月 日																											
					退院年月日	平成・令和 年 月 日																												
・症状経過からみて従来の職種について労務不能と認められた医学的な所見																																		
人工透析を実施または人工臓器を装着したとき	人工透析を実施または人工臓器を装着した日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日	人工臓器等の種類	<input type="checkbox"/> 人工肛門 <input type="checkbox"/> 人工関節 <input type="checkbox"/> 人工骨頭 <input type="checkbox"/> 心臓ペースメーカー <input type="checkbox"/> 人工透析 <input type="checkbox"/> その他()																													
上記のとおり相違ありません。																																		
医療機関の所在地					証明日 年 月 日																													
医療機関の名称																																		
医師の氏名					TEL ()																													

記入上のご注意

傷病手当金は被保険者が業務外の病気やケガで療養のため仕事を休み、その間給与等が支払われないとき、被保険者の生活費を保障するための保険給付になりますので、給与の締日に合わせ1か月毎に申請してください。

傷病手当金支給申請書提出後、健康保険法に基づいた審査等のため支給決定までに時間がかかる場合があります。(その他の書類を提出していただくこともあります。)

《共通事項》

・ 期間の計算は、両端を入れて間違いなく計算してください。例えば6月13日から6月19日まででは、7日間となります。

《被保険者の方へ》

・ ①記号・番号は保険証に記載されています。ただし、申請期間が喪失後もしくは任意継続取得後の場合は在職時の記号・番号を記入してください。

・ ⑥お仕事の内容は、事務員などではなく、「経理担当事務」「プログラマー」など具体的に記入してください。(退職後の期間を申請される方は、在職時のお仕事の内容を記入してください。)

・ ⑨療養をするため休んだ期間の「症状」欄には、1回目の申請の場合は発病の状態または負傷の原因を、2回目以降の申請の場合は⑩の申請期間における傷病の状態を詳しく記入してください。

「医師からの指示等」欄には、療養を担当した医師より、どのような療養指導・指示があったかを記入してください。

・ ⑬傷病の原因が第三者の行為によるものであるときは、別に「第三者行為による傷病届」が必要となります。申請前に当組合までご連絡ください。

また、労災に該当する傷病については申請できません。ただし、休業補償給付の額が傷病手当金の額より低いときは、その差額が支給されます。

【添付書類】

初回の申請で、申請期間が 当組合資格取得日から1年未満の方 (新卒者除く)	① 状況調査書 ② 同意書
障害厚生年金、障害手当金の給付を受けている方 [①又は②、及び③、④を添付]	① 厚生年金保険障害年金証書の写し(障害厚生年金受給の場合) ② 障害手当金決定通知書の写し(障害手当金受給の場合)又は、これに準ずる書類の写し ③ 給付額と支給開始年月を証明する書類の写し ④ 直近の額を証明する書類(年金振込通知書等)の写し
老齢退職年金の給付を受けている方 (資格喪失後に申請する場合)	① 老齢退職年金の年金証書の写し又はこれに準ずる書類の写し ② 給付額と支給開始年月を証明する書類の写し ③ 直近の額を証明する書類(年金額振込通知書等)の写し

※年金額に変更があった場合は、健保までへご連絡ください。(「年金額改定通知書」をご提出いただくことになります。)

※必要に応じ、別途添付書類の提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。

《保険給付金の振込先について》

・ 振込先が被保険者(申請者)の口座の場合は、⑩「振込希望口座」のみ記入してください。

・ 給付金に関する受領を代理人に委任する場合は、⑨「委任状」が必要となります。

委任状の「事業主の選定した保険給付金受領代理人」、「その他の代理人」のいずれかにチェックを入れ、

【事業主の選定した保険給付金受領代理人口座へ振込を希望する場合】

・ 被保険者の住所、氏名を記入してください。

・ ⑩「振込希望口座」の記入は不要です。

【その他の受領代理人へ振込を希望する場合】

・ 被保険者の住所、氏名を記入してください。

・ 受取代理人情報の代理人住所・電話番号・代理人氏名を記入してください。

・ ⑩「振込希望口座」欄に受領代理人の口座を記入してください。

《事業主の方へ》

・ ⑩の申請期間が被保険者の資格を喪失した後の期間であるときは、事業主の証明は必要ありません。

・ 「労務に服さなかった期間」に報酬が支払われている場合には、「上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?」の「はい」にチェックを入れ、支払った報酬の名称(有給休暇、通勤手当等)、支給対象期間、支給額を記入してください。

・ 備考欄へ有休日額(有休がある場合)、復職状況を記入してください。

・ 書類作成日が証明日となります。必ずご記入ください。※「労務に服さなかった期間」を過ぎてから証明してください。

【添付書類】

第1回目の申請及び第2回目以降であっても、 ・一部でも報酬の支払がある場合 ・申請期間が継続していない場合	申請期間にかかる ① 出勤簿(写) ② 賃金台帳(写) ※欠勤控除が翌月以降になる場合は、欠勤控除が行なわれた月の賃金台帳(写)が必要です。
---	---

※添付していただく出勤簿(写)には、「出勤」・「有給休暇」・「欠勤」等、勤怠の表示が必要です。

※賃金計算方法(欠勤控除計算方法)については、添付する賃金台帳(写)に記入してください。

※必要に応じ、別途添付書類の提出をお願いする場合がありますのでご了承ください。

《医師の方へ》

・「労務不能と認めた期間」については、治療期間でなく、該当の傷病により療養のため労務に就くことが不能であると認めた場合にのみ、ご記入くださいようお願いいたします。

また、証明日以前の期間を記入してください。

・「症状および経過」、「労務不能と認められた医学的な所見」をなるべく詳しく記入してください。特に手術をした場合は、手術の名称と手術年月日を記入してください。

・人工透析または人工腎臓等を装着したときは、実施日または装着日を記入してください。

なお、人工臓器等を装着したときは、「人工臓器等の種類」の該当箇所にチェックを入れてください。

健康保険の給付を受ける権利は2年間で消滅します。

傷病手当金の時効の起算日については「労務不能であった日ごとにその翌日」となります。

虚偽の申請等不正行為が発覚した場合は、健康保険法第58条により、既に受けている保険給付を返還いただき、さらに同法第120条により、6ヶ月を限度に罰則的給付制限を行うことがあります。

<お問い合わせ先> YG健康保険組合 TEL 03(3511)8201