

健康保険 傷病手当金 支給申請書

(第 回)

1 2 3 4

被保険者（申請者）記入用

枝番「00」は記入不要です。

提出先：各会社の社会保険担当者

被保険者（申請者）情報	記号	被保険者証の (右づめ)	番号（枝番の記入は不要です）	申請日
		〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇〇	令和 〇 年 〇〇 月 〇〇 日
	住所	(〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇) ×× 都 道 府 県 ×× 区 ×× × 〇 - 〇 - 〇 - 〇〇〇		
	電話番号 (日中の連絡先)	〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇		
氏名・印	以下の通り請求します (フリガナ) ×××× ××× ×× ××		捺印願います。 印 日本アイ・ビー・エム健康保険組合理事長 殿	

給付は原則勤務先経由となります ※ 被保険者本人が申請する場合は以下の受取代理人の欄は記入不要です。

受取代理人の情報・振込先口座	被保険者 (申請者)	本申請に基づく給付金に関する受領を下記の代理人に委任します。	令和 年 月 日	
	受取代理 (口座名義人)	氏名・印	印	
	金融機関 名称	銀行 金庫 信組 農協 漁協 その他 ()	本店 支店 出張所 本所 支所	
	預金種別	<input type="checkbox"/> 1. 普通 3. 別段 2. 当座 4. 通知	口座番号	左づめでご記入ください。
	口座名義	▼カタカナ(姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点(゜)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。)		

被保険者が死亡したこと等により、給付金を被保険者自身が受け取ることができない場合にのみ、ご記入ください。

「申請者記入用」は2ページに続きます。>>>

(2023.07)

社会保険労務士の
提出代行者名記載欄

印

受付日付印

健康保険 傷病手当金 支給申請書

(第 回)

1 2 3 4

被保険者（申請者）記入用

申請内容	1 傷病名	× × ×	2 発病または負傷年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 ○年○○月○○日
	3 該当の傷病は病気(疾病)ですか、ケガ(負傷)ですか。	1	(発病時の状況) 1. 病気 × 2. ケガ → 負傷原因届を併せてご提出ください	
	4 療養のため休んだ期間(申請期間)	令和 年 月 日 ○ ○ ○ ○ ○ ○ から 日数 ○ ○ ○ ○ ○ ○ まで ○ ○ 日間		
	5 あなたの仕事の内容(具体的に) (退職後の申請の場合は退職前の仕事の内容)	× × × × × × × × × ×		
	確認事項			

確認事項	1 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、または今後受けらる見込みがありますか。	<input type="checkbox"/> 1. はい	申請期間中に得た給与があれば、その総支給額をご記入ください。	令和 年 月 日 まで 円
	2 「障害年金」または「障害手当金」を受給していますか。	<input type="checkbox"/> 1. はい <input checked="" type="checkbox"/> 2. 請求中	障害にかかる年金を受給している場合にご記入ください。初回の申請書を受領後、別途健康保険組合より内容照会させていただきます。その際「年金証書」と「年金振込通知書」もしくは「年金額改定通知書」の写しの提出をご依頼いたしますので、あらかじめご用意ください。	円
	3 (健康保険の資格を老齢または退職を事由として受給している場合)	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. 請求中	老齢または退職にかかる年金を受給している場合にご記入ください。初回の申請書を受領後、別途健康保険組合より内容照会させていただきます。その際「年金証書」と「年金振込通知書」もしくは「年金額改定通知書」の写しの提出をご依頼いたしますので、あらかじめご用意ください。	円
	4 今回の申請は労災保険から休業補償給付を受けている期間のものですか。	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ <input type="checkbox"/> 3. いいえ	労災保険に関わる場合にご記入ください。	労働基準監督署

障害(老齢または退職)年金、障害手当金を受給している方からの申請にあたっては、別途、文書照会による給付審査をさせていただきますことをご案内いたします。あらかじめご了承ください。

「事業主記入用」は3ページに続きます。>>>

健康保険 傷病手当金 支給申請書

(第 回)

1 2 3 4

事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況及び賃金支払状況等をご記入ください。
※添付書類：賃金台帳（通勤定期などまとめて支払われているものがあれば、その期間を含む）、出勤簿

事業主が証明するところ	被保険者氏名																																		
	勤務状況 【出勤は○】で、【有給は△】で、【公休は公】で、【欠勤は／】でそれぞれ表示してください。																															出勤	有給		
	令和 年 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	計	日	日
	令和 年 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	計	日	日
令和 年 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	計	日	日	
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 <input type="checkbox"/> いいえ		給与の種類		<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> その他		賃金計算		締日		支払日		<input type="checkbox"/> 当月 <input type="checkbox"/> 翌月		日		日																	
上記の期間を含む賃金計算期間の賃金支給状況をご記入ください。																																			
支給した(する)賃金内訳	期間	単価	月 日 ～ 月 日分	月 日 ～ 月 日分	月 日 ～ 月 日分	賃金計算方法（欠勤控除計算方法等） についてご記入ください。																													
	区分		支給額	支給額	支給額																														
	基本給																																		
	通勤手当																																		
	住居手当																																		
	扶養手当																																		
	手当																																		
	手当																																		
	社保グロスアップ																																		
	現物給与																																		
計																																			
上記のとおり相違ないことを証明する。 令和 年 月 日																																			
事業所所在地																																			
事業所名称																																			
事業主氏名																																			
印 電話 ()																																			

申請書3枚目は勤務先の社会保険担当にご記入いただきます。申請者は何も記入せず、そのまま勤務先にご提出ください。

【被保険者の方へ】

- ご自身で記入する必要はありません。お勤め先の事業所に証明を受けるため、そのままご提出ください。

【事業主の方へ】

- 労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間（賃金計算の締日の翌日から締日の期間）の勤務状況について、出勤した場合は○で、有給の場合は△で、公休日の場合は公で、欠勤の場合は／で表示してください。
- 給与の種類について、該当する給与の種類を選んでください。
- 賃金計算の締日および賃金の支払日をご記入ください。
- 労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間における賃金支給状況についてご記入ください。また、賃金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等をご記入ください。

「療養担当者記入用」は4ページに続きます。>>>

健康保険 傷病手当金 支給申請書

(第 回)

1 2 3 4

療養担当者記入用

療養担当者が意見を記入するところ

患者氏名

傷病名
(労務不能と認め
た傷病名)

初診日
(療養の給付の
開始年月日)

平成
令和

年

月

日

労務不能と認め
た期間

令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

うち入院期間

令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで入院

発病または
負傷の原因

診療実日数

日

診療日を
○で囲んで
ください。

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)

申請書4枚目は医療機関の医師にご記入いただきます。申請者は何も記入せず、医療機関に記入をご依頼ください。

症状経過からみ

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

医療機関の所在地

医療機関の名称

医師の氏名

印

電話

()

【被保険者の方へ】

- ご自身で記入する必要はありません。医療機関の療養担当者(医師等)の意見を受けて、そのままご提出ください。

【療養担当者の方へ】

- 治療期間ではなく、療養のため就労できなかったと認められる期間をご記入ください。また、記入日以前の期間をご記入ください。
- 症状および経過、労務不能と認められた医学的な所見を詳しくご記入ください。