

<記入例>

同年月日 令和 年 月 日

Table with columns for insurance type (傷病手当, 延長傷手), dates (開始日, 終了日), and amounts (支給期間, 支給決定金額).

*この線より上は請求者において記入しないこと

(どちらか〇をしてください。)

傷病手当金・延長傷病手当付加金 支給申請書 (第 回)

傷病手当金 1/3

◆被保険者(申請者)記入用 ※該当に☑をし記入モレの無いようご注意ください。記入モレの有る場合は返却します

Main application form with sections 1-18. Includes fields for company name (帝人株式会社), injury name (左足脛骨腓骨遠位端骨折), and insurance details.

帝人グループ健康保険組合理事長 殿

住所 ○○県○○市○○○丁目○番地
被保険者 氏名 帝人 太郎

令和 4年 1月 15日

TEL (089-972-3651)

(どちらか○をしてください。)

傷病手当金・延長傷病手当付加金 支給申請書 (第 回)

◆療養担当医記入用

傷病手当金 2/3

① 患者氏名			
② 傷病名	③ 療養の給付開始年月日	令和 年 月 日	
④ 発病又は負傷の原因を詳しく	※原因が不明な場合は『不詳』と記載してください。	⑤ 発病又は負傷の年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
⑥ 労務不能期間(請求期間)	※申請書1枚目にあります⑩の期間のうち、労務不能と認めた期間についてご記入ください。 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間		
⑦ うち入院期間	※上記⑥の期間のうち、入院した期間についてご記入ください。 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで 日間		
⑧ 令和 年	⑨ 診療日を『○印』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		
⑬ 上記期間中における「主たる症状及び経過」、「治療内容、検査結果、療養指導」等 (できるだけ詳しくご記入ください。)			
⑭ 症状の経過からみて、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 (できるだけ詳しくご記入ください。)			
⑮ 診療月に「診療実日数0日」の月がある場合、診察なしで労務不能と認められた所見 (できるだけ詳しくご記入ください。)			
帝人グループ健康保険組合理事長 殿 上記のとおり相違ないことを証明します。		令和 年 月 日 ※上記の⑩労務不能と認めた期間以降に証明をしてください。	
医療機関の所在地 医療機関名称 医師氏名 TEL()			

[注意事項]

- ・記入内容を訂正される場合は、訂正箇所には医師の訂正印をお願いいたします。
- ・上記内容が網羅されていれば、医療機関で作成された書式を添付していただいてもかまいません。
- ・上記③欄は、その傷病について健康保険による療養を始めた日をご記入ください。

(どちらか○をしてください。)

傷病手当金・延長傷病手当付加金 支給申請書 (第 回)

◆事業主記入用 ※労務に服することが出来なかった期間の勤務状況、及び賃金支払い状況等をご記入下さい。

① 社員番号	② 事業所の名称	③ 被保険者氏名	傷病手当金 3/3
12345678	帝人株式会社	帝人 太郎	
④ 労務不能期間	令和 3年 10月 17日 ~ 令和 3年 10月 31日 (うち 15 日間)		労務に服さなかったことを証明する。
⑤ 令和 3 年	※就労状況 : 欠勤・黒○ 半日・△ 有給・赤○ 公休日・斜線/ 出勤・無印 と表示してください。		⑥ 全欠勤
10 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		<input type="checkbox"/>
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		<input type="checkbox"/>
⑦ 給与の種類	<input type="checkbox"/> 月給 <input checked="" type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> 時給 <input type="checkbox"/> その他()		

全欠勤の場合は、ココにを入れるだけで良い

●上記期間中における賃金の支給状況

期間中に支給したもの (通手等の手当も含める)

	賃金を支給した期間	支給	
『○:欠勤』の期間	令和 3年 10月 17日 ~ 令和 3年 10月 31日	うち 15 日分	2,500 円
『△:半日』の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	うち 日分	円
『赤○:有給』の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	うち 日分	円
『/:公休』の期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	うち 日分	円
	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	うち 日分	円
総支給額		15 日分	2,500 円

期間中に支給した報酬の合計を記載
<例>
全欠勤で報酬が¥0の場合でも日数や金額を追記する。

帝人グループ健康保険組合理事長 殿

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 4年 2月 3日

所在地 ○○県○○市○○○○丁目○番地

事業所名称 ○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○○

[注意事項]

- 記入内容を訂正される場合は、訂正箇所には事業主の訂正印ををお願いします。
- 被保険者資格喪失後でも請求期間が在職期間中の場合は、事業主証明が必要となります。
- 被保険者資格喪失後の請求期間分の申請は、事業主証明は必要ありません。