

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ

被保険者記入用

被保険者氏名

① 申請期間 (療養のために休んだ期間)	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
② 被保険者の仕事の内容 (退職後の申請の場合は、退職前の仕事の内容)	
③ 傷病名	☐ 療養担当者記入欄(4ページ)に記入されている傷病による申請である場合は、左記に☑を入れてください。 別傷病による申請を行う場合は、別途その傷病に対する療養担当者の証明を受けてください。
④ 発病・負傷年月日	☐ 1.平成 年 月 日 ☐ 2.令和 年 月 日
⑤-1 傷病の原因	☐ 1. 仕事以外(業務外)での傷病 ☐ 2. 工作中(業務上)での傷病 } → ⑤-2へ ☐ 3. 通勤途中での傷病
⑤-2 労働災害、通勤災害の認定を受けていますか。	☐ 1. はい ☐ 2. 請求中(労働基準監督署) ☐ 3. 未請求
⑥ 傷病の原因は第三者の行為(交通事故やケンカ等)によるものですか。	☐ 1. はい ☐ 2. いいえ 「1. はい」の場合、別途「第三者行為による傷病届」をご提出ください。
①-1 申請期間(療養のために休んだ期間)に報酬を受けましたか。	☐ 1. はい → ①-2へ ☐ 2. いいえ
①-2 ①-1を「はい」と答えた場合、受けた報酬は事業主説明欄に記入されている内容のとおりですか。	☐ 1. はい ☐ 2. いいえ → 事業主へご確認のうえ、正しい証明を受けてください。
②-1 障害年金、障害手当金について 今回傷病手当金を申請するものと同一の傷病で「障害厚生年金」または「障害手当金」を受給していますか。(同一の傷病で障害年金等を受給している場合は、傷病手当金の額を調整します)	☐ 1. はい → ②-3へ ☐ 2. いいえ 「1. はい」の場合
②-2 老齢年金等について ※退職等による健康保険資格の喪失後の期間について、傷病手当金を申請する場合はご記入ください。 老齢または退職を事由とする公的年金を受給していますか。(公的年金を受給している場合は、傷病手当金の額を調整します)	☐ 1. はい → ②-3へ ☐ 2. いいえ 「1. はい」の場合
②-3 ②-1または②-2を「はい」と答えた場合のみ、ご記入ください。	基礎年金 番号 - 年金 コード 支給開始 年月日 年 月 日 年金額 円(右つめ)
③ 今回の傷病手当金を申請する期間において、別傷病により、労災保険から休業補償給付を受給していますか。	☐ 1. はい ☐ 2. 請求中(労働基準監督署) ☐ 3. いいえ 「1. はい」の場合 「2. 請求中」

「事業主記入用」は3ページ目に続きます。>>>

6 0 1 2 1 1 0 1

✓ 記入漏れが多い

②被保険者の仕事の内容
具体的な仕事内容をご記入ください
(例「経理担当事務」「自動車組立」等)
2回目以降の申請や退職後の申請でも必ず記入してください

✓ 記入漏れが多い

③傷病名
☑は必ず記入してください

✓ 記入漏れが多い

⑤-1傷病の原因
1～3の該当する数字を記入してください
※傷病の原因が「2.工作中(業務上)での傷病」「3.通勤途中での傷病」の場合は、労災・通勤災害に該当する可能性がありますので、傷病手当金の申請よりも前に労働基準監督署へご相談ください。

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ

事業主記入用

労務に服することができなかった期間(申請期間)の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名
(カタカナ)

姓と名の間は1マス空けてご記入ください。漢字()、半漢字()は1字としてご記入ください。

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

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

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。

※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等实物支給しているもの等

例	令和	0	5	年	0	2	月	0	1	日	から	令和	0	5	年	0	2	月	2	8	日	3	0	0	0	0	0	円
---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

事業主が証明の日付

①	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
②	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
③	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
④	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑤	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑥	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑦	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑧	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑨	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円
⑩	令和			年			月			日	から	令和			年			月			日							円

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地

事業所名称

事業主氏名

電話番号

令和
 | 年 | | 月 | | 日 |

「療養担当者記入用」は4ページ目に続きます。>>>

6 0 1 3 1 1 0 1

✓ 記入漏れが多い

勤務状況の「年月」は申請期間中に出勤がなくても必ず記入してください

✓ 記入漏れが多い

申請期間のうち、出勤した日のみ○を記入してください。

有給や公休の表示は不要です。

☆申請期間の初日(待期の初日)が早退の場合に限り、○ではなく「早」と表示してください。

✓ 記入漏れが多い

事業主証明日は申請期間以降の日付を記入。未記入や未来日は×

報酬欄の記入方法1

【ケース1】 申請期間中に給与の支給がない場合
例：申請期間：4/1～4/30

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和 06 年 04 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
令和 月 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
令和 月 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

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食費・住居等現物支給しているもの等

例 令和 05 年 02 月 01 日から 05 年 02 月 28 日 3 0 0 0 0 0 円

① 令和 月 年 月 日 から 月 日 円

② 令和 月 年 月 日 から 月 日 円

ポイント！

申請期間中に給与の支給がない場合は
報酬欄は空欄

【ケース2】 申請期間中に出勤があり出勤分の給与が支給される場合
例：4/15～4/19は出勤した場合(申請期間：4/1～4/30)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和 06 年 04 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
令和 月 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
令和 月 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

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食費・住居等現物支給しているもの等

例 令和 05 年 02 月 01 日から 05 年 02 月 28 日 3 0 0 0 0 0 円

① 令和 月 年 月 日 から 月 日 円

② 令和 月 年 月 日 から 月 日 円

ポイント！

報酬欄は出勤以外で給与の支給があった
場合に記入してください。
出勤日以外で給与がない場合、報酬欄は
空欄にしてください。

報酬欄の記入方法2

【ケース3】 申請期間中に有給と公休日がある場合
例：4/5有給・4/6～4/7公休・4/8～4/10が有給(申請期間：4/1～4/30)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和 06 年 04 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
令和 月 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
令和 月 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

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食費・住居等現物支給しているもの等

例 令和 05 年 02 月 01 日から 05 年 02 月 28 日 3 0 0 0 0 0 円

① 令和 06 年 04 月 05 日 から 06 年 04 月 05 日	1 0 0 0 0 0 円
② 令和 06 年 04 月 08 日 から 06 年 04 月 10 日	3 0 0 0 0 0 円

ポイント！

期間が連続していない有給の場合は、一行ごとに期間と金額を記入してください。

★誤った記入例で申請があった場合、本来給与の支給がない期間についても傷病手当金が減額されてしまいます。

【ケース4】 申請期間中に飛び飛びで有給がある場合
例：4/1・4/5・4/10が有給(申請期間：4/1～4/30)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和 06 年 04 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
令和 月 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
令和 月 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

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食費・住居等現物支給しているもの等

例 令和 05 年 02 月 01 日から 05 年 02 月 28 日 3 0 0 0 0 0 円

① 令和 06 年 04 月 01 日 から 06 年 04 月 01 日	1 0 0 0 0 0 円
② 令和 06 年 04 月 05 日 から 06 年 04 月 05 日	1 0 0 0 0 0 円
③ 令和 06 年 04 月 10 日 から 06 年 04 月 10 日	1 0 0 0 0 0 円

報酬欄の記入方法3

【ケース5】 申請期間中に1ヶ月満額の手当の支給がある場合
例：4/1～4/30に通勤手当が3,000円支給された場合(月末締め)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

令和	06	年	04	月	記入不要																														
令和		年		月																															
令和		年		月																															

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等現物支給しているもの等

例 令和 05 年 02 月 01 日 から 05 年 02 月 28 日 3 0 0 0 0 0 円

①	令和	06	年	04	月	01	日	から	06	年	04	月	30	日			3 0 0 0	円
②	令和		年		月		日	から		年		月		日				円

ポイント！

申請期間中に1ヶ月満額の手当の支給があった場合は、賃金の締めごとで満額の手当を記入してください。