

傷病手当金の申請の際は以下の点にご注意ください



申請書の記載漏れは、返戻（申請書を一旦お返しすること）や支払いの遅れにつながる場合がありますので申請前に再度ご確認ください。

2ページ目

チェック忘れが多い箇所です！

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 06 年 02 月 12 日 2.令和
⑤-1 傷病の原因	1. 仕事以外(業務外)での傷病 2. 仕事上(業務上)での傷病 3. 通勤途中での傷病 → ⑤-2へ
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

申請書4ページ目の療養担当者が労務不能と認めた傷病名と同じであるか確認のうえ、同じ場合には☑をしてください。

仕事中、通勤途中の原因による病気やケガについては、原則労災保険給付の対象となりますので、労働基準監督署へ請求ください。また、労災に該当するか不明の場合は労働基準監督署へ相談ください。
※「3.未請求」の場合は、確認のため申請書をお返しする場合がございます。

労災申請中の場合は、請求先の労働基準監督署を記入ください

3ページ目

例 ③申請期間：R7.1.1～R7.2.28 ④出勤：R7.1.16
⑤有給手当(日額)：9,000円(R7.1.7～R7.1.10)
⑥通勤手当(月額)：5,000円(R7.1.1～R7.1.31)※欠勤控除なし

勤務状況欄	
出勤 07 01 07 02	③ ④ 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 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

出勤の有無に関わらず、申請期間にかかる「年月」は必ず記入ください。

申請期間のうち、出勤された日のみ「○」を記入ください。また、有給・公休等の記載は不要です。

R7.1.7～R7.1.10に有給9,000円/日を支給したため、支給対象日と総額を記入ください。
(9,000円×4日分)

報酬(賃金等)欄	
例 05 02 01 05 02 28 300000	③ ④ 07 01 07 01 10 36000 07 01 01 07 01 31 5000

R7.1.1～R7.1.31に通勤手当5,000円/月(欠勤控除なし)を支給したため支給対象日と総額を記入ください。
※出勤・欠勤に関係なく満額の手当を支給した場合は記入の必要があります。
なお、残業手当などの出勤した日に対する手当や、見舞金などの一時的に支給したものは記載不要です。