資料2

傷病手当金（出産手当金）事業主証明欄　記入のポイント

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

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
平成　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
平成　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
平成　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？	□ はい □ いいえ	給与の種類	□ 月給 □ 時間給 □ 日給 □ 歩合給 □ 日給月給 □ その他	賃金計算	締　日	日
					支払日	□ 当月 □ 翌月　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／区分	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。
		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					
現物給与					
計					

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成　年　月　日

担当者氏名

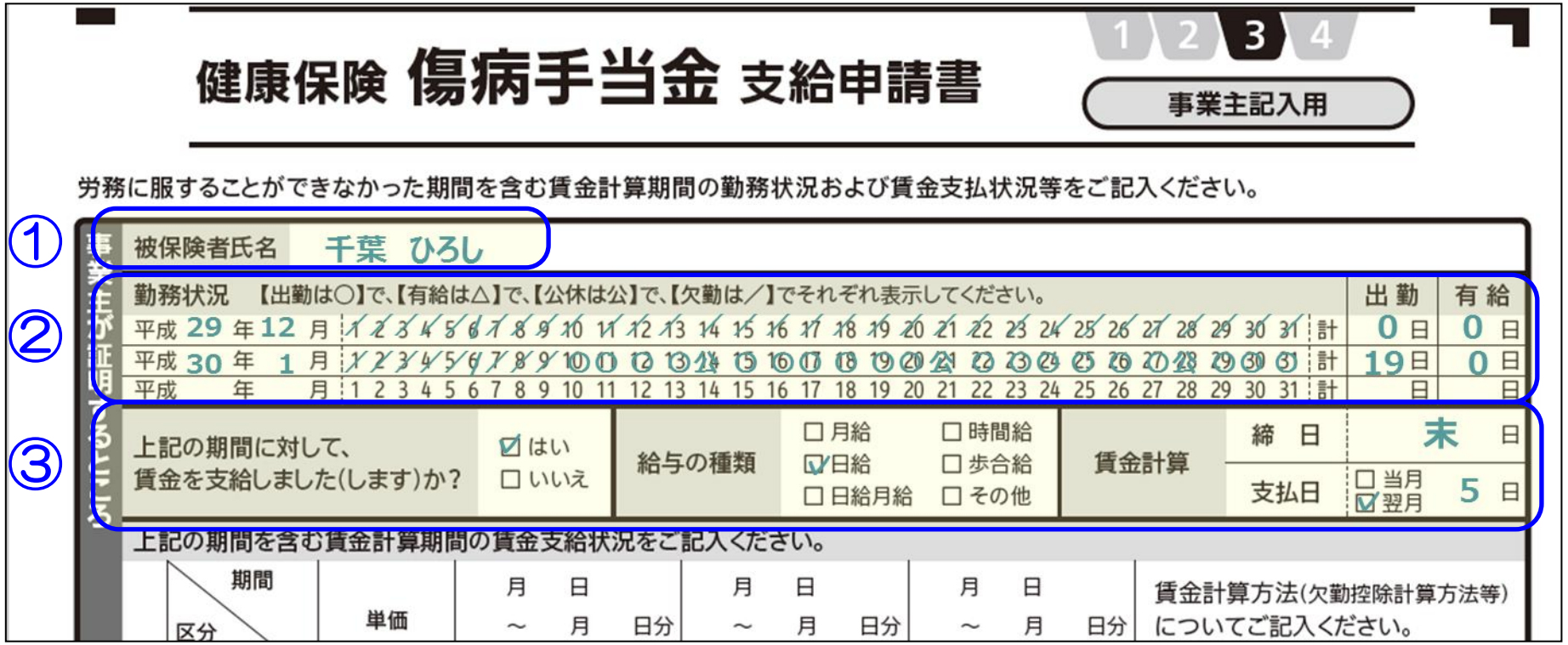
事業所所在地

事業所名称

事業主氏名　印　電話　(　　)

傷病手当金や出産手当金を申請する際は、従業員様の勤務状況や賃金支払状況を事業主様に証明していただく必要がありますが、事業主証明欄の内容が不明瞭なために書類をお返しするケースが増えています。そこで、ここでは記入の方法やポイントを事例を交えて説明いたします。

⚠ 傷病手当金、出産手当金を申請する際は、賃金台帳や出勤簿の添付は必要ありません。



1 2 3 4

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

① 被保険者氏名 千葉 ひろし

② 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。

	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	出勤	有給
平成 29 年 12 月	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	計	0 日	0 日
平成 30 年 1 月	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	公	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	計	19 日	0 日
平成 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

③ 上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か？ ☑はい □いいえ

給与の種類 □月給 □時間給 ☑日給 □歩合給 □日給月給 □その他

賃金計算 締日 末 日

支払日 □当月 ☑翌月 5 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。

期間 / 区分	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。

① 【被保険者氏名】
- 記入もれにご注意ください

② 【勤務状況】
- 申請期間を含む賃金計算期間を記入してください。

例）【申請期間】12/10 ～ 1/9 【給与締日】末日 ⇨「12/1～12/31」「1/1 ～ 1/31」の記入が必要です

- 賃金計算期間の初日から締日までの全ての日について、○、△、公、／のいずれかを表示してください
- 出勤日数、有給日数は締日にかかわらず、月末までの日数を合計して記入してください
- 今回申請する期間がもれなく表示されているかご確認ください

③ 【賃金支給有無、給与の種類、締日、支払日】
- チェックもれ、記入もれにご注意ください

④

明するところ

平成 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？	□はい □いいえ	給与の種類	□月給 □時間給 □日給 □歩合給 □日給月給 □その他	賃金計算	締日	日
					支払日	□当月 □翌月 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 区分＼期間	単価	12月21日～1月20日分	月 日～ 月 日分	月 日～ 月 日分
		支給額	支給額	支給額
基本給	207,600	102,209		
通勤手当	4,000	0		
~~住居手当~~ 乗車手当	2,000	843		
扶養手当				
食事 手当	5,000	2,106		
手当				
現物給与				
計	218,600	105,158		

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。

基本給
207,600×12か月÷260日
＝9,581円
207,600－(9581円×11日)
＝102,209円
通勤手当
15日未満は支給なし
乗車手当
2,000÷19日×8日
食事手当
5,000÷19日×8日

上記のとおり相違ないことを証明します。 平成 年 月 日

担当者氏名

④

【賃金支給状況】

- 区分には手当名等を適宜記入してください
- 「単価」欄は月当たり、１日当たり、１回当たり等で決まっている単価額を記入してください
- 期間は賃金計算期間を記入し、その期間分として支給した額を記入してください（支給がない場合は「0」を記入）
- 賃金計算方法は、欠勤控除した額の計算方法、欠勤控除の有無、稼働に応じて支給する手当か、固定額を支給する手当か等を記入してください

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 区分＼期間	単価	12月21日 ～ 1月20日分	月 日 ～ 月 日分	月 日 ～ 月 日分
		支給額	支給額	支給額
基本給	207,600	102,209		
通勤手当	4,000	0		
~~住居手当~~ 乗車手当	2,000	843		
扶養手当				
食事 手当	5,000	2,106		
手当				
現物給与				
計	218,600	105,158		

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。

基本給
207,600×12か月÷260日
＝9,581円
207,600－(9581円×11日)
＝102,209円
通勤手当
15日未満は支給なし
乗車手当
2,000÷19日×8日
食事手当
5,000÷19日×8日

⑤

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成 30 年 1 月 26 日

担当者氏名　松戸 ようこ

事業所所在地　千葉県〇〇市△△ 1-2-3

事業所名称　株式会社 けんぽ

事業主氏名　代表取締役 健保 三郎　印

電話　043（ xxx ）xxxx

⑤

【証明欄】

- 証明日は締日以降の日付を記入してください
- 社会保険上届出をしている所在地、名称、事業主氏名を記入してください
- 事業主印（代表者印）を押印してください。記入内容を訂正する場合は同じ事業主印を訂正箇所に押印してください
- お問合せ先電話番号、担当者様の氏名を記入してください

傷病手当金（出産手当金）
事業主証明欄の記入

-事例集-

事例①

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

事業主が証明するところ

被保険者氏名　千葉　ひろし

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。

	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	出勤	有給
平成 29 年 12 月	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／	／		0 日	0 日
平成 30 年 1 月	／	／	／	／	／	／	／	／	／	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	／	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		19 日	0 日
平成 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		日	日

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か？　☑ はい　☐ いいえ

給与の種類　☐ 月給　☐ 時間給　☑ 日給　☐ 歩合給　☐ 日給月給　☐ その他

賃金計算　締日　末 日　支払日　☐ 当月　☑ 翌月　5 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

区分＼期間	単価	12月 1日 ～12月31日分 支給額	1月 1日 ～ 1月31日分 支給額	月 日 ～ 月 日分 支給額
基本給	@11,000		×19　209,000	
通勤手当	@200		×19　3,800	
住居手当				
扶養手当				
営業 手当	10,000		10,000	
給食 手当	@200		×19　3,800	
~~現物給与~~			残業代　14,498	
計		0	241,098	

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。

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成 30 年 1 月 31 日

担当者氏名　松戸　ようこ

事業所所在地　千葉県○○市△△ 1-2-3

事業所名称　株式会社 けんぽ

事業主氏名　代表取締役 健保 三郎　印

電話　043 (xxx) xxxx

事例②

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

事業主が証明するところ

被保険者氏名　千葉　ひろこ

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
平成 29 年 12 月	1 公 2 公 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ○ 7 ／ 8 ／ 9 公 10 公 11 ／ 12 ／ 13 ／ 14 ／ 15 ／ 16 公 17 ／ 18 ／ 19 ／ 20 ／ 21 ／ 22 ／ 23 公 24 公 25 ○ 26 ○ 27 ○ 28 ○ 29 公 30 公	計		9 日	0 日
平成　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
平成　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?	☑ はい ☐ いいえ	給与の種類	☐ 月給 ☐ 時間給 ☐ 日給 ☐ 歩合給 ☑ 日給月給 ☐ その他	賃金計算	締日	末 日
					支払日	☐ 当月 ☑ 翌月 5 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 / 区分	単価	12月1日 ~12月31日分 支給額	月 日 ~ 月 日分 支給額	月 日 ~ 月 日分 支給額
基本給	215,000	92,143		
通勤手当	@112	×9　1,008		
住居手当				
扶養手当				
職務 手当	30,000	30,000		
皆勤 手当	5,000	0		
~~現物給与~~ 移動手当	@25	6,313		
計		129,464		

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。

基本給
215,000÷21日×9

移動手当(自車使用分)
252.5km×25円

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成 30 年 1 月 2 日

担当者氏名　松戸　ようこ

事業所所在地　千葉県○○市△△ 1-2-3

事業所名称　株式会社 けんぽ

事業主氏名　代表取締役 健保　三郎　印

電話　043 (xxx) xxxx

事例③

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

事業主が証明するところ

被保険者氏名　千葉　なおこ

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
平成 29 年 11 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 △ 28 29 30 31	3.5 日	0.5 日
平成 29 年 12 月	①公公△△○○△△△公○○○○△△△公公△△△公公	9 日	7 日
平成 30 年 1 月	公公公／／公公公／／／／公公／／／／公公／／／／	0 日	0 日

上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か？　☑はい　☐いいえ

給与の種類　☐月給　☐時間給　☐日給　☐歩合給　☑日給月給　☐その他

賃金計算　締日　25 日　支払日　☑当月　☐翌月　末 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

区分＼期間	単価	11月26日～12月25日分 支給額	12月26日～1月25日分 支給額	月 日～ 月 日分 支給額
基本給	230,000	209,090	0	
通勤手当	1,500	1,500	0	
~~住居手当~~ 外勤手当	10,000	10,000	0	
~~扶養手当~~ 通信手当	4,200	4,200	0	
営業 手当		23,991	35,136	
業務 手当	3,800	7,600	0	
現物給与				
計		256,381	35,136	

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。

【11/26～12/25】
基本給
230,000÷22日(当月所定労働日数)
＝10,455円
230,000－(10,455円×2日)
＝209,090円
営業手当
11月売上給
業務手当
当番日に応じて支給

【12/26～1/25】
営業手当
12月売上給

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成 30 年 2 月 5 日

担当者氏名　松戸　ようこ

事業所所在地　千葉県○○市△△ 1-2-3

事業所名称　株式会社 けんぽ

事業主氏名　代表取締役 健保 三郎　印

電話　043 (xxx) xxxx

事例④

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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および賃金支払状況等をご記入ください。

事業主が証明するところ

被保険者氏名　千葉　なおや

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。

	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	出勤	有給
平成 29 年 12 月																					公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	計	3 日	4 日
平成 30 年 1 月	公	公	公	公	△			公	/				公	公																		計	0 日	1 日
平成 年 月																																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?	☑ はい　☐ いいえ	給与の種類	☐ 月給　☐ 時間給　☐ 日給　☐ 歩合給　☑ 日給月給　☐ その他	賃金計算	締日	20 日
					支払日	☑ 当月　☐ 翌月　28 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

区分＼期間	単価	12月21日～1月20日分 支給額	月 日～ 月 日分 支給額	月 日～ 月 日分 支給額
基本給	207,600	102,209		
通勤手当	4,000	0		
~~住居手当~~ 乗車手当	2,000	843		
扶養手当				
食事 手当	5,000	2,106		
手当				
現物給与				
計	218,600	105,158		

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。

基本給
207,600×12か月÷260日
＝9,581円
207,600－(9581円×11日)
＝102,209円
通勤手当
15日未満は支給なし
乗車手当
2,000÷19日×8日
食事手当
5,000÷19日×8日

上記のとおり相違ないことを証明します。　平成 30 年 1 月 26 日

担当者氏名　松戸　ようこ

事業所所在地　千葉県○○市△△ 1-2-3

事業所名称　株式会社 けんぽ

事業主氏名　代表取締役 健保 三郎　印

電話　043 (xxx) xxxx

事例⑤

健康保険 出産手当金 支給申請書

1 2 3

事業主記入用

労務に服さなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払状況等をご記入ください。

事業主が証明するところ

被保険者氏名 千葉 ひかる

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
平成 29 年 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	計	4 日	2 日
平成 29 年 11 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	0 日	0 日
平成 29 年 12 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	0 日	0 日
平成 30 年 1 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	0 日	0 日
平成 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?	☑はい ☐いいえ	給与の種類	☑月給 ☐時間給 ☐日給 ☐歩合給 ☐日給月給 ☐その他	賃金計算	締日	末 日
					支払日	☐当月 ☑翌月 10 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 / 区分	単価	10月 1日 ~10月31日分 支給額	11月 1日 ~1月31日分 支給額	月 日 ~ 月 日分 支給額
基本給	170,000	~~[illegible]~~ 47,398		
通勤手当	6,000	6,000		
住居手当				
扶養手当				
皆勤 手当	10,000	2,788		
手当				
現物給与				
計		56,186	0	

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。

単価×6/21.52

1/16以降育休のため、
1/31までの期間
出勤および賃金支給はなし

上記のとおり相違ないことを証明します。

平成 30 年 1 月 15 日

担当者氏名 松戸 ようこ

事業所所在地 千葉県○○市△△1-2-3

事業所名称 株式会社 けんぽ

事業主氏名 代表取締役 健保 三郎 印

電話 043 (XXX) XXXX