

申請書の様式変更について

～傷病手当金～

令和5年2月



申請書の新様式への切り替えのお願い

協会けんぽでは、より分かりやすくすること、より記入しやすくすること、より迅速に給付金をお支払いすること等を目的として、令和5年1月に各種申請書（届出書）の様式を変更しました。

令和5年1月以降に旧申請書（届出書）で申請された場合、事務処理等に時間を要してしまうことがございますので、新様式のご使用をお願いします。

【様式を変更する主な申請書（届出書）】

健康保険給付関係
傷病手当金支給申請書
療養費支給申請書（立替払等）
療養費支給申請書（治療用装具）
限度額適用認定申請書
限度額適用・標準負担額減額認定申請書
高額療養費支給申請書
出産手当金支給申請書
出産育児一時金支給申請書
出産育児一時金内払金支払依頼書
埋葬料（費）支給申請書
特定疾病療養受療証交付申請書

任意継続関係
任意継続被保険者資格取得申出書
任意継続被保険者被扶養者（異動）届
任意継続被保険者資格喪失申出書
任意継続被保険者氏名 生年月日 性別
住所 電話番号変更（訂正）届

被保険者証等再交付関係
被保険者証再交付申請書
高齢受給者証再交付申請書

傷病手当金の概要

➤ 傷病手当金とは？

被保険者（お勤めされているご本人）が病気やケガで仕事を休み、その間の給与を受けられないときの生活保障です。

➤ 支給条件

- ①仕事とは関係ない病気やケガの療養のための休業であること
- ②それまで就いていた仕事に就くことができないこと
- ③4日以上仕事に就けなかったこと（連続する3日間の休業を含む）
- ④休業した期間について給与の支払いがないこと

※休んだ期間について一部給与が支払われている場合は、傷病手当金の日額との差額が支給されます。

➤ 支給期間

支給開始した日から通算最長1年6か月

※支給開始日が令和2年7月1日以前の場合は、支給開始日から最長1年6か月

➤ 支給額の計算方法

支給額	=	支給開始日以前の12か月の 標準報酬月額 の30分の1	×	3分の2	×	支給日数
-----	---	-----------------------------------	---	------	---	------

※支給開始日から被保険者期間が1年に満たない場合は、資格取得後の平均額か、協会けんぽの全被保険者の平均額（30万円）のいずれか低い額を使用して計算

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

被保険者が病気やケガのため仕事に就くことができず、給与が受けられない場合の生活保障として、給付金を受ける場合にご使用ください。
なお、記入方法および添付書類等については「記入の手引き」をご確認ください。

この申請書は、令和5年1月以降にご使用ください。

被保険者証	記号 (左づめ)	番号 (左づめ)	生年月日
			1. 昭和 2. 平成 3. 令和
氏名 (カタカナ)			
氏名			
郵便番号 (ハイフン除く)		電話番号 (左づめ/ハイフン除く)	
住所			

金融機関名称	銀行 金庫 信託 農協 漁協 その他 ()	支店名	本店 支店 代理店 出拠所 本店別業所 本所 支所
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左づめ)	

ゆうちょ銀行の口座へお振り込みを希望される場合、支店名は3桁の漢数字を、口座番号は振込専用の口座番号(7桁)をご記入ください。
ゆうちょ銀行口座番号(記号・番号)ではお振込できません。

2 ページ目に続きます。 >>>

被保険者証の記号番号が不明の場合は、被保険者のマイナンバーをご記入ください。
(記入した場合は、本人確認書類等の添付が必要となります。)

社会保険労務士の
提出代行者名記入欄

以下は、協会使用欄のため、記入しないでください。

MN確認 (被保険者)		1. 記入有 (添付あり) 2. 記入有 (添付なし) 3. 記入無 (添付あり)	受付日付印
職歴		1. 添付 2. 不備	2022.10
戸籍 (法定代理)		1. 添付	
口座証明		1. 添付	
その他		1. その他 (理由)	枚数

全国健康保険協会
協会けんぽ

1 / 4

! …記入漏れ注意

変更ポイント

**保険証に記載の氏名フリガナをご記入ください
振込先の口座名義となります**

口座名義が保険証の氏名と相違している場合でも、保険証の氏名をご記入いただき、下記の書類を添付してください。

- 外国人…預金通帳の写し
- 旧姓……運転免許証の写し等、氏名変更が確認できる書類および預金通帳の写し

※預金通帳の写しに当該口座に振込を希望する旨をご記入ください。

変更ポイント

振込先指定口座は原則申請者ご本人様口座となります

被保険者が預貯金口座を持っていない、口座の引き出しができない等、本人口座への振り込みが困難な場合は、大阪支部までご相談ください。

もう一度ご確認を

協会使用欄はご記入しないでください

協会けんぽが使用しますので、ご記入はせずにご申請ください。
すみやかなお支払いのためにもご理解・ご協力をお願いします。

申請書の記入ポイント P2 ～傷病手当金～

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1234 ページ

被保険者記入用

被保険者氏名

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

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)

傷病名

傷病・負傷年月日

傷病の原因

労働災害、通勤災害の認定を受けていますか。

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。

①-1 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。

①-2 ①-1を「はい」と答えた場合、受けた報酬は事業主証明欄に記入されている内容のとおりですか。

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、傷病手当金の額を減額します)

②-2 老齢年金等について ※退職後による老齢厚生年金の受給後、退職後、傷病手当金を申請する場合は記入してください。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、傷病手当金の額を減額します)

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。

③ 今回の傷病手当金を申請する期間において、労務所により、労務所から休業補償給付を受給していますか。

「健康保険 傷病手当金 支給申請書 記入の手引き」をご確認ください。

「事業主記入用」は3ページ目にあります。>>>

60121101

全国健康保険協会 協会けんぽ

2/4

！ …記入漏れ注意

もう一度ご確認ください

- ・ 仕事中や通勤途中での傷病は給付を行うことはできませんので、労働基準監督署にご相談ください。
- ・ 労働災害や通勤災害を請求中でもご申請いただけますが、認定された場合は、傷病手当金を後日全額返納していただきます。
- ・ 第三者の行為 (交通事故やケンカ等) による場合は、「第三者行為による傷病届」をご提出ください。

申請書の記入ポイント P3(事業主証明欄) ～傷病手当金～

！

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を含む賃金計算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。

①

被保険者氏名
(カタカナ)

姓と名の順は1マス空けてご記入ください。漢字(〃)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。

勤務状況 スケジュールの中継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 ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

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 ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

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 ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺

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、傷病等(※)を支払っ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)、賞与・仕当等も支給しているもの等

別

0 5

0 2

0 1

から

0 5

0 2

2 8

日

3 0 0 0 0 0

円

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

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会
協会けんぽ

3 / 4

！ …記入漏れ注意
正確にすべてご記入ください

変更ポイント

申請期間に対する勤務状況について、出勤した日に○をご記入ください

	旧	新
記入項目	出勤…○ 欠勤…／ 有給…△ 公休…公	出勤…○ ※待期日1日目の 早退のみ「早」
記入期間	給与の締日ごと	申請期間のみ

- 待期期間の初日に早退した場合は、待期日1日目としてカウントすることができます。

→ 「早」とご記入ください。

1日目：早 2日目：無印 3日目：無印
(4日目から支給開始となります)

- 待期期間の初日以外の早退は、出勤の○をご記入ください。

6

申請書の記入ポイント P3(事業主証明欄) ～傷病手当金～



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い状況等をご記入ください。

[illegible]

6	0	1	3	1	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

…記入漏れ注意
正確にすべてご記入ください

変更ポイント

申請期間内で出勤していない日に対して、報酬等を支給した日と金額をご記入ください

	旧	新
単価	要	×
記入期間	給与の締日ごと	申請期間の 出勤していない日のみ
支給額	給与の締日ごと 全額	申請期間の出勤してい ない日に対して支払っ た金額
欠勤控除額 や計算方法	要	×

※欠勤控除をしていない手当は、支給期間・支給額をご記入ください。 → 詳細はP9～10の記入例(3)(4)をご確認ください。

P3が書ききれない場合は、複数作成してください。
 なお、事業所所在地や事業主氏名等の欄は申請書記入ページ分全てご記入が必要です。

記入いただいた内容は全て減額対象となります

欠勤控除があるにも関わらず、誤って支給金額を記入されると給与支払いがあるものとみなし、減額となります。
正確にご記入をお願いします。

申請書の記入ポイント P3(事業主証明欄) ～傷病手当金～

記入例 (1)

申請期間：1/1～1/31

出勤日：なし

給与支給：なし

①勤務状況

令和 05 年 01 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 〇〇 年 〇〇 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 〇〇 年 〇〇 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

- 出勤がないため、年と月の記入のみ

②賃金支給状況

① 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
② 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
③ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
④ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑤ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑥ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑦ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑧ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑨ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑩ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円

- 給与の支給がないため、記入不要

記入例 (2)

申請期間：1/15～1/31

出勤日：1/1～1/14、1/15早退、1/20、1/25早退

給与支給：出勤日（早退含）に対してのみ支給

①勤務状況

令和 05 年 01 月	① 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 早 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
令和 〇〇 年 〇〇 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 〇〇 年 〇〇 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

- 年と月を記入
- 待期1日目の1/15の早退のみ「早」、1/20は出勤のため○、1/25は早退だが待期日1日目ではないため出勤の○を記入

②賃金支給状況

① 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
② 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
③ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
④ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑤ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑥ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑦ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑧ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑨ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円
⑩ 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日から 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 円

- 出勤していない日に対しては支給していないため、記入不要

申請書の記入ポイント P3(事業主証明欄) ～傷病手当金～

記入例 (3)

申請期間：1/10～1/31

出勤日：なし

給与支給：1/10～1/14有給（日給1万円）、家族手当（5,000円）を満額支給、通勤手当は実費分を支給

①勤務状況

令和	05	年	01	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		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		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

- 出勤がないため、年と月の記入のみ

②賃金支給状況

①	令和	05	年	01	月	10	日	から	令和	05	年	01	月	14	日			50000	円
②	令和	05	年	01	月	01	日	から	令和	05	年	01	月	31	日			5000	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

- 出勤していない日に有給の支給があるため、対象期間と金額を記入（日給1万円×5日分）
- 家族手当は満額支給されているため、給与の締日に合わせて記入が必要（記入例は末日締）
給与の締日が20日の場合は…
令和4年12月21日～令和5年1月20日 5000円
令和5年1月21日～令和5年2月20日 5000円
- 通勤手当は実費分のみの支給であり、出勤していない日に対しては支給されていないため、記入不要

申請書の記入ポイント P3(事業主証明欄) ～傷病手当金～

記入例 (4)

申請期間：1/1～1/31

出勤日：1/10

給与支給：1/10出勤分、1/20と1/25と1/30有給（日給1万円）、通勤手当6か月定期代をR4.10に5万円支給済み（R4.10～R5.3分）

①勤務状況

令和 05 年 01 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 05 年 01 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 05 年 01 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

- 年と月を記入
- 出勤日の10日に○を記入

②賃金支給状況

①	令和 05 年 01 月 20 日	から 令和 05 年 01 月 20 日	10000 円
②	令和 05 年 01 月 25 日	から 令和 05 年 01 月 25 日	10000 円
③	令和 05 年 01 月 30 日	から 令和 05 年 01 月 30 日	10000 円
④	令和 04 年 10 月 01 日	から 令和 05 年 03 月 31 日	50000 円
⑤	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円
⑥	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円
⑦	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円
⑧	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円
⑨	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円
⑩	令和 05 年 01 月 01 日	から 令和 05 年 01 月 01 日	00000 円

- 出勤分の支給額の記入は不要
- 出勤していない日に有給の支給があるため、対象期間と金額を記入。
連日ではない場合は、日ごとに記入が必要
- 申請期間内に通勤手当が支払われている場合、記入が必要。
支給日基準ではありません。過去に支払ったものでも、申請期間に対して支給されている手当金等はすべてご記入ください。
なお、定期代を本人から返金してもらった等の場合は、支給がなかったものとなるため、記入不要となります。

申請書の記入ポイント P4(医師証明欄) ～傷病手当金～

!

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ
療養担当者記入用

患者氏名
(カタカナ)

姓と名の順は1文字ずつ記入してください。半角カタカナで記入してください。

労務不能と認めた期間
(勤務先での従前の労務に就することができない期間をいいます。)

令和 年 月 日 から

令和 年 月 日 まで

傷病名
(労務不能と認めた期間を記入してください)

初診日
(療養の給付の開始年月日)

1.平成 年 月 日

2.令和 年 月 日

発病または負傷の原因

発病または負傷の年月日

1.平成 年 月 日

2.令和 年 月 日

労務不能と認めた期間に診療した日がありましたか。

1. はい

2. いいえ

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

上記のとおり相違ないことを証明します。

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

電話番号

6 0 1 4 1 1 0 1

4 / 4

! …記入漏れ注意
正確にすべてご記入ください

変更ポイント

患者氏名はカタカナでご記入ください

記入漏れが散見されます。
必ず医療機関にご記入を依頼してください。

変更ポイント

複数傷病で労務不能の場合は、枠内に二段書きや並列書き等でご記入ください。

なお、初診日の二段書きが困難である場合には、最も古い初診日をご記入いただき、その他の初診日は余白にご記入ください。

もう一度ご確認を

医師の証明年月日は労務不能と認めた期間以降の日付をご記入ください。

未来日の証明は返戻となる可能性があります。

労務不能と認めた期間 R5.1.1～R5.1.31
 証明日 ○R5.1.31以降
 ×R5.1.30以前

記入漏れがないか提出前にもう一度ご確認ください

ページ		項目
P1	被保険者（申請者） 情報	被保険者（申請者）氏名
	振込先指定口座	金融機関名称 支店名 口座番号
P2	申請内容①	申請期間（療養のために休んだ期間）
	申請内容③	「傷病名」欄（☑を入れてください）
	確認事項①	「報酬」欄
P3	すべて	「事業主証明」欄
P4	すべて	「医師証明」欄

 記入漏れや正確にご記入いただいていない場合は、返戻となります。

減額調整の計算方法の変更について

申請期間に対して給与の支給がある場合、減額調整となります（傷病手当金・出産手当金）。
その計算方法が令和5年1月から変更となりました。

【1日当たりの減額金額算出方法】

1ヶ月における支払基礎日数を**30日**で割って算出 → 1ヶ月における支払基礎日数を**暦日**で割って算出

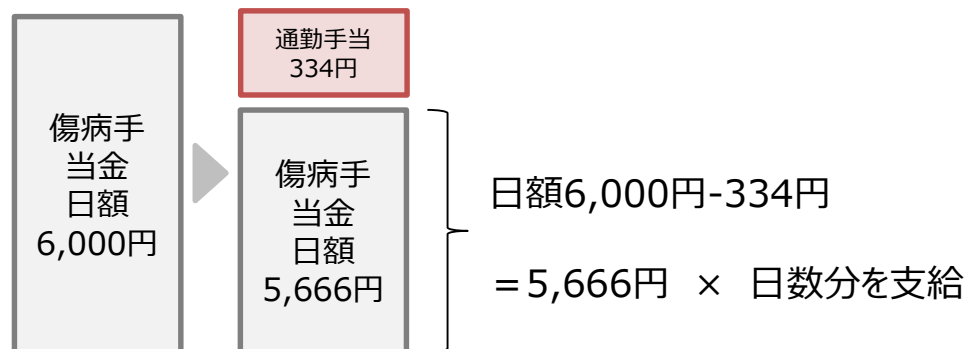
例えば…

傷病手当金日額：6,000円

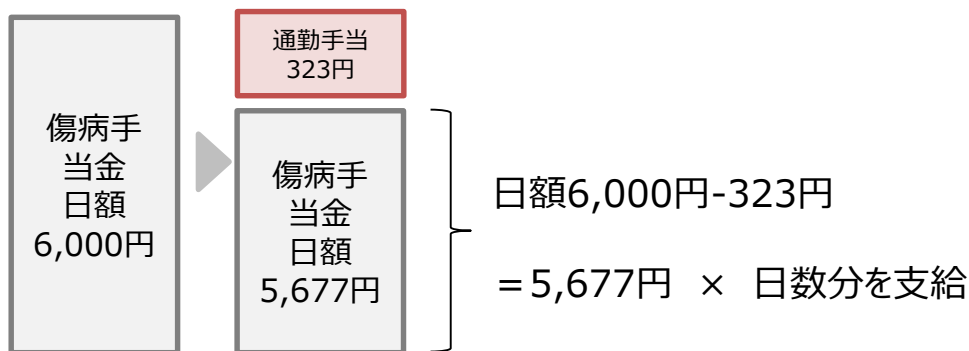
申請期間：●/1～●/31

給与支払：通勤手当1万円を満額支給 → 減額対象

【～令和4年12月】 1万円÷**30日**≒334円（小数点切上）



【令和5年1月～】 1万円÷**31日**≒323円（小数点切上）



① ホームページからダウンロード

パソコン上で申請書の印刷・作成ができます。

② ネットプリント

お近くのコンビニ（セブンイレブン・ローソン・ファミリーマート）でプリントできます。

※プリント料金が発生します（1枚あたり20円）

③ お電話で申請書の取り寄せ

郵送となるため、届くまでにお時間がかかります。

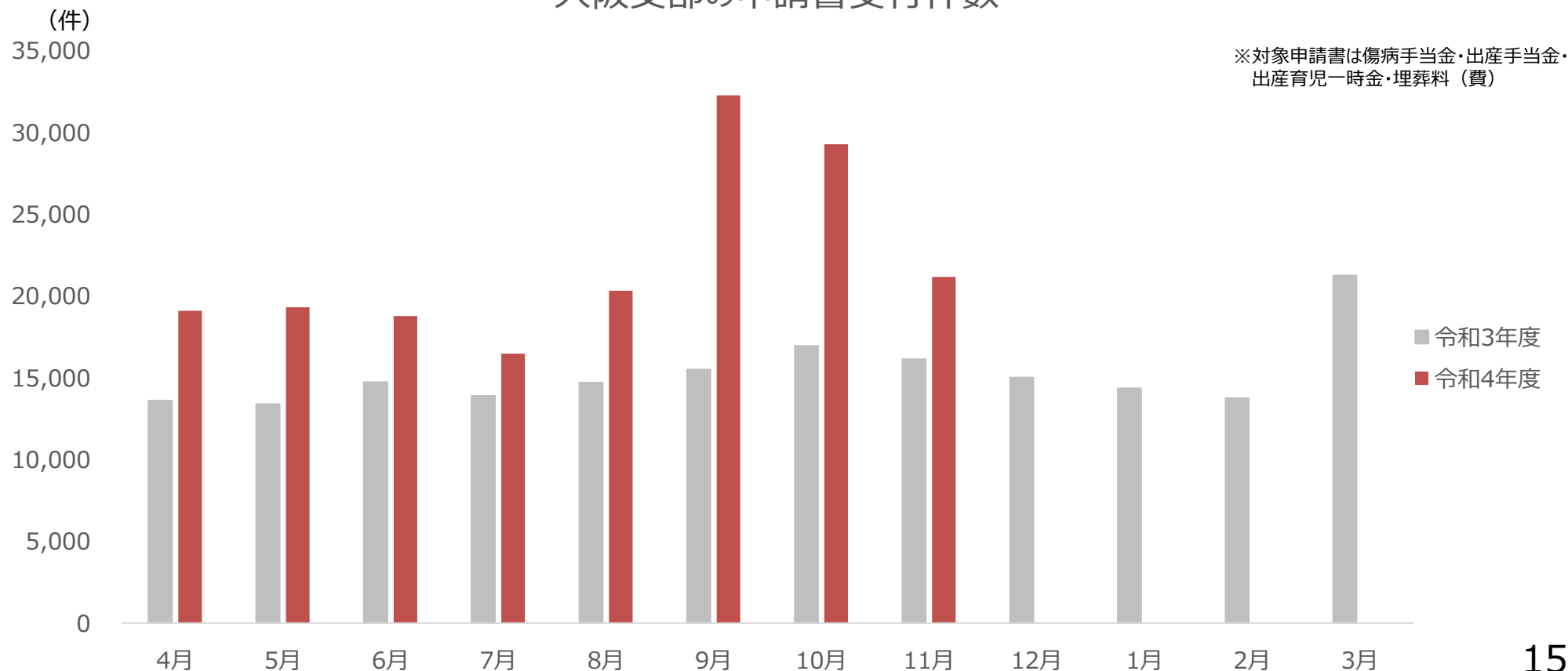
協会けんぽ大阪支部 ☎06-7711-4300

不備のない申請書の提出にご協力をお願いします

新型コロナウイルス感染症の影響で申請書の受付件数が増加しています。申請書に不備があった場合は返戻となり、お支払いまでに時間を要します。速やかにお支払いができるようご理解とご協力をお願いします。

※事業所証明欄の不備のみの場合も原則申請者ご本人様への返戻となります。

大阪支部の申請書受付件数 ※



- **新様式への切り替えをお願いします**

旧様式の場合、審査にお時間がかかる場合がございます。

- **振込先口座は申請者ご本人様となります**

受取代理人はやむを得ない場合を除き、ご利用いただけなくなります。すみやかに切り替えをお願いします。

- **事業主証明欄は正確にご記入ください**

P3事業所証明にご記入いただいたものは、すべて減額対象となります。

- **申請書の投函日はご本人様と共有を**

ご本人様からの進捗状況の確認の電話が多くございます。事業所が申請書をポストに投函する場合は、ご本人様と発送日の共有をお願いします。

協会けんぽ大阪支部に到着後3日程度経過しないと、受付状況を確認することができません。

なお、不備がなければ受付日から10営業日程度でお支払いしております。

