

## 記入例

## 健康保険傷病手当金支給申請書 (第 1 回)

1 ページ / 4 ページ  
必ず全ページ合わせて  
ご提出ください。○記入の方法は、4 ページを参照してください  
○本申請に関する給付金の受領を代理人に委任する場合は必ず⑳委任状欄に記入してください

① 被保険者の 記号・番号	記号 1234	② 被保険者 (申請者) 氏名	健保 一郎	
	番号 567			
③ 被保険者の 生年月日	昭和 3 年 5 月 7 日 平成	④ 事業所名	(既に退職している場合は退職前の事業所名) 〇〇自動車(株)	
⑤ 被保険者 (申請者) の現住所	〒 000-0000 東京都港区芝公園〇-〇-〇		電話 03-XXXX-XXXX	
⑥ 被保険者の 資格を取得 した年月日	昭和 30 年 4 月 1 日 平成 令和	⑦ 被保険者の 仕事の種類 (詳しく)	(既に退職している場合は退職前の仕事の種類) 営業	
⑧ 発病または 負傷の年月日	令和 4 年 5 月 31 日		⑨ 傷病名	胃潰瘍
⑩ 発病または 負傷の原因	(令和 4 年 5 月 31 日 (日) 午前・午後 3 時 30 分頃 負傷・発病) できるだけ詳しく 急に激しい腹痛が起こり、医療機関を受診した。 負傷の場合、4 ページ目の「負傷原因記入欄」も記入してください。			
⑪ 申請期間の 症状および 経過を詳しく	6/1~6/3 入院し、検査・治療を受けた。 退院後は 6/20 まで自宅にて服薬しながら療養した。		⑫ 第三者行為によるものですか いいえ・はい 「はい」の場合は「第三者行為による傷病届」 を提出してください。	
⑬ 疾病又は負傷の 療養をするため に休んだ期間	令和 4 年 6 月 1 日から 令和 4 年 6 月 20 日まで		20 日間	
⑭	(1) 上記⑬の期間に報酬を受け ましたか、または受けられますか	ア 受けた イ 受けない ウ 受けられる エ 受けられない		
	(2) 報酬を受けたとき、その報酬 の額とその支払いの基礎とな った(なる)期間	令和 4 年 5 月 21 日から 交通費 の分として 令和 4 年 6 月 20 日まで 20,000 円		
⑮ 老人保健法の医療を受けたとき	市町村番号	受給者番号	発行機関名	
⑯ 介護保険法のサービスを受けたとき	保険者番号	被保険者番号	保険者名称	
⑰ 障害厚生年金を受給していますか 受給している場合または請求中の 場合はその原因となった傷病名	はい いいえ・申請中	⑱ 資格喪失者および任意継 続被保険者の方で老齢ま たは退職を事由とする公 的年金を受給していますか	はい・いいえ・請求中	
⑲ 労災保険から休業補償給付を受け ている傷病手当金の申請ですか	いいえ 労災請求中 はい	左の欄で「労災請求中」または「はい」 の方は右欄を記入してください	(支給) 労働基準監督署名	
				※「はい」の方は支給決定通知書の写しを添付してください

被保険者が記入するところ

被保険者 (申請者)	本請求に基づく給付金の受領方を下記代理人に委任します。 令和 4 年 6 月 25 日		令和 年 月 日 提出	
	住所	東京都港区芝公園〇-〇-〇		受付日付印
氏名	健保 一郎			
受領代理人	住所	東京都新宿区西新宿〇-〇-〇		
	氏名	東京 太郎	委任者と代理人 との関係	事業主
	電話番号	03-XXXX-XXXX		

社会保険労務士の  
提出代行者

東京都自動車整備健康保険組合



### 《被保険者が記入するところ》

- ◆ ②は被保険者本人の氏名を記入してください。被保険者本人が死亡後に法定相続人が申請するものであるときは申請者の氏名を記入してください。（この場合は被保険者との続柄を記すとともに、その関係を証する書類を添付していただくことがあります。）
- ◆ ④・⑥は健康保険被保険者証の表面に記載されています。
- ◆ ⑦は「工場で〇〇製造」「事務員」「営業」等、具体的に記入してください。
- ◆ ⑧は内科的疾患でハッキリわからないときは、「〇〇年〇〇月頃」「不詳」などと記入してください。
- ◆ ⑩は「いつ」「どこで」「何をしていた」「どのようにして」負傷・発病したかを記入してください。また、内科的疾患の場合は「いつ頃から」「どうなって」「仕事を休み（早退し）」「いつ、医師の治療を受けた」等初回時には詳しく記入してください。
- ◆ ⑪は申請期間にかかる病状・経過・医師からの指導内容等を詳しく記入してください。
- ◆ ⑫は療養のために休んだ期間を暦日で記入してください。休み始めの早退については期間に含みます。途中、出勤した場合および有給休暇を使用した場合は具体的な日付を記入してください。
- ◆ ⑭の(1)は申請書を提出するとき、現在までのことを「受けた」「受けない」に、また、将来のことを「受けられる」「受けられない」に分けてマルを付けてください。
- ◆ ⑭の(2)は「受けた」「受けられる」の場合、「〇〇～〇〇までの分として交通費〇〇円」などと記入してください。
- ◆ ⑰・⑱は受給している障害年金等がある場合、該当する項目にマルを付けてください。

### 《事業主が記入するところ》

- ◆ ⑲は⑳の期間についての報酬の支給の有無について証明するものです。有給休暇扱いで報酬が支給されるとき、又は支給した場合は、「5月1日から5月10日まで有給扱い100,000円」などと記入してください。また、通勤手当など月額で支給される報酬があるときは、「4月1日から4月30日まで通勤手当30,000円」などと記入してください。
- ◆ ㉑は「(上記の他は) 現在までにも、また将来も支給しない」と記入してください。
- ◆ ㉒の証明年月日は必ず記入してください。

