

## 傷病手当金を請求する前にご確認ください。

(根拠法：法 56 条、法 99 条、法 108 条、法則 84 条)

### ◆ 一般的な請求について

1. 傷病手当金請求書を提出する前に、書類に不備がないかを確認してください

例) 訂正印・記入・押印のもれ など

2. 請求する期間は、原則1カ月分ごとに、ご請求ください(法 56 条 2 項)

(注) 複数の月分をまとめて請求することは、ご遠慮ください

3. 給付開始日とは、連続した3日間の「待期期間」が完成後、4日目をいいます(法 99 条)  
請求第1回目をされる際は、「待期期間(労務不能の日が継続して3日間あること)」が完成していることをご確認ください

病気、けがの療養のため連続して3日以上会社を休み、4日目以降の支給開始後は、給料(賃金)の支給を受けない、あるいは、給料の額が傷病手当金の額より少ないときなどに傷病手当金が支給されます

(待期期間の例)

	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目	...
待期の完成									
×	3 日間の待期期間がいずれも満たされず、支給されない								
	休み	出勤	休み	休み	出勤	出勤	休み	休み	出勤
○	3 日間の待期完了				5 日目から開始				
	休み	休み	休み	出勤	休み	休み	休み	休み	休み
○				3 日間の待期完了			7 日目から開始開始		
	休み	休み	出勤	休み	休み	休み	休み	休み	休み
○	有休期間内で待期完了						有休終了翌日から支給開始		
	有休	有休	有休	有休	有休	休み	休み	休み	休み

4. 同一の傷病による請求第2回目以降の給付開始日は、請求第1回目で決まった給付開始日を記入してください

5. 傷病名が外傷(打撲、骨折、やけどなど外部の衝撃や圧力によって生じたケガ、以下同じ)の場合には、請求書内「①被保険者が記入するところ」の「負傷届」欄への記入または、所定別用紙「第三者行為による傷病届」の提出が必要です(請求第1回目のみ)

※ 負傷届は、負傷した日時に注意して、いつから請求日とするのか確認してください

6. 請求書内「③療養を担当した医師が意見を書くところ」欄は、記入もれのないようにお願いします

7. 請求書内「③療養を担当した医師が意見を書くところ」欄への意見診療実日数が0(ゼロ)の場合は、所定別用紙「療養状況・日常生活状況報告書」を提出してください

### ◆ 外傷による傷病での請求第1回目……第三者行為によるもの 事故が発生した場合は、速やかに状況を当健康保険組合に報告して下さい

《添付書類》 ※ 請求第2回目以降の請求時は添付不要

(1) 第三者の行為による傷病届 ……………	(所定別用紙)
(2) 交通事故証明書(交通事故の場合) ……	(警察でもらう)
(3) 念書 ……………	(所定別用紙)

◆ **医師意見の労務不能期間より事業主証明の労務に服さなかった期間が長い場合**  
《添付書類》

療養状況報告書 …………… (所定用紙)

- ・ 請求第 1 回目で、請求書内「②事業主が証明するところ」欄の労務に服さなかった期間の開始日が、「③療養を担当した医師が意見を書くところ」欄の「初診日」より、前の場合には、病院で治療を開始した前日までの療養内容を所定別用紙「療養状況報告書」に記入のうえ、添付してください
- ・ 労務に服さなかった日から療養の給付を開始した年月日の前日まで、どのように療養されていたのか、その状況を詳しく記入してください (請求第 1 回目のみ利用できます)

◆ **請求期間中に事業主より報酬があった場合の請求(法 108 条 1 項)**

- ・ 報酬の日額が傷病手当金の日額より少ないときは、差額が支給されます
- ・ 事業主から報酬を受けた場合、報酬を受け終わった次の日が給付開始日になります

◆ **障害厚生年金等受給者による請求(法 108 条 4 項)**

《添付書類》

年金証書(裁定通知書)の写し……………(年金機構からの通知)

- ・ 障害基礎年金・障害厚生年金を受けているときは、受けられるようになったとき年金証書(裁定通知書)の写しを添付または後日提出してください。その時に障害年金を受けることとなった傷病名も請求書内「①被保険者が記入するところ」の「年金等支給理由となった傷病名」欄に記入してください
- ・ 同一の傷病について、障害基礎年金及び障害厚生年金が支給されているときは、傷病手当金を受けられません。但し、傷病手当金の日額が、障害基礎年金と障害厚生年金の合計額を 360 で除した額を上回る場合は、その差額が受けられます
- ・ 請求書内「①被保険者が記入するところ」欄の「うえのとおり請求します」の日付「疾病または負傷の療養をするため休んだ期間」の末日以後に訂正する場合は被保険者<sup>㊤</sup>を訂正<sup>㊤</sup>として使用してください
- ・ ㊤は認印で、陰影がはっきりするように押印し、捺印もれのないようにしてください

◆ **休業補償給付等受給者による請求(大正 15 年内務省令第 36 号)第 84 条第 10 項)**

- ・ 労働者災害補償保険法等に基づく休業補償給付等の支給内容を「①被保険者が記入するところ」の「労災保険から休業補償給付を受けていますか」欄に記入してください
- ・ 「はい」休業補償給付等を受給している場合は「支給元(請求元)の労働基準監督署」をご記入と「休業補償給付支給決定通知書のコピー」の添付が必要です
- ・ 「請求中」の場合は「支給元(請求元)の労働基準監督署」をご記入ください

◆ **被保険者が傷病手当金を受給しないまま死亡した場合(未支給の給付)の請求**

(昭和 2 年 2 月 18 日 保理第 719 号)

- ・ 被保険者が死亡した場合の未支給の傷病手当金は、相続人が請求者になります  
その場合には、請求書内「①被保険者が記入するところ」の「うえのとおり請求します」「うえの決定金額の受領方を……に委任します」欄の被保険者氏名には相続人の氏名を記入してください(相続人が被扶養者以外の場合には、必ず戸籍謄本を添付する)
- ・ 請求書内「①被保険者が記入するところ」の「被保険者」を二重線で消し、「請求者」と記載し、請求者の氏名を記入したうえで、請求者の認印で押印する