

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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。

被保険者氏名		勤務状況 【出勤は○】で、【有給休暇は△】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																															
1.平成	2.令和	年	月	計	計																															
<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>				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	計
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																					
上記の期間に対して、賃金を支給しました(します)か?		給与の種類		賃金計算																																
<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時間給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 歩合給 <input type="checkbox"/> 日給月給 <input type="checkbox"/> その他		締日	支払日																															
				1.当月	2.翌月																															
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。																																				
区分	期間	単価	支給額	支給額	支給額																															
基本給																																				
通勤手当																																				
手当																																				
手当																																				
手当																																				
現物給与																																				
計																																				
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。																																				
担当者氏名					年 月 日																															
上記のとおり相違ないことを証明します。																																				
事業所所在地		1.平成 2.令和																																		
事業所名称		電話番号 ※ハイフン除く																																		
事業主氏名																																				

様式番号 6 0 1 3 6 8

「療養担当者記入用」は4ページに続きます。>>>

健康保険 傷病手当金 支給申請書

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。

被保険者氏名 (カタカナ)		姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点(・)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。																																												
勤務状況		2ページの申請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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>													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																															
令和	年	月	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>													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																															
令和	年	月	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>													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																															
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、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給し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)、食事・住居等現物支給しているもの等																																														
例	令和	0 5	年	0 2	月	0 1	日	から	0 5	年	0 2	月	2 8	日	3 0 0 0 0 0	円																														
①	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
②	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
③	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
④	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑤	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑥	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑦	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑧	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑨	令和		年		月		日	から		年		月		日		円																														
⑩	令和		年		月		日	から		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 令和 年 月 日																																														
事業所名称																																														
事業主氏名																																														
電話番号																																														

6 0 1 3 1 1 0 1

「療養担当者記入用」は4ページ目に続きます。>>>