

健康保険 傷病手当金 支給申請書

傷病手当金付加金

1 2 3 4

被保険者（申請者）記入用

事務作業簡略化の為、両面印刷にご協力お願いいたします。

被保険者（申請者）情報	記号	1 0 0 1	番号	2 3 4 5 6	生年月日	年	月	日
	被保険者証の (右づめ)				<input type="checkbox"/> 昭和	0 1 1 1 2 0		
					<input checked="" type="checkbox"/> 平成			
	氏名 (フリガナ)	ボッシュ ケンポ						
住所	(〒 355 - 0028)	埼玉	都道 府県	東松山市箭弓町2-5-5				
電話番号 (日中の連絡先)	TEL 0493 (22) 0890							
<input checked="" type="checkbox"/> 本申請書の提出を事業主へ委任します。(委任する場合は <input checked="" type="checkbox"/>)								

振込先指定口座	金融機関 名称	埼玉りそな	銀行 金庫 信組 農協 漁協 その他 ()	東松山	本店 支店 出張所 本所 支所
	預金種別	1 1.普通 3.別段 2.当座 4.通知	口座番号	7 6 5 4 3 2 1	左づめでご記入ください。
	口座名義	▼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。)			口座名義 の区分
	ホ ッ シ ュ ケ ン ポ °				

受取代理人の欄	被保険者 (申請者)	本申請に基づく給付金に関する受領を下記の代理人に委任します。			令和 年 月 日
	氏名				住所 「被保険者(申請者)情報」の住所と同じ
	代理人 (口座名義人)	(〒 -) TEL ()	委任者と 代理人との 関係		
	住所	(フリガナ)			
	氏名				

「申請者記入用」は2ページに続きます。>>>

社会保険労務士の
提出代行者名記載欄

受付日付印

(R2.12)

ご記入頂いた個人情報は、当組合が健康保険法及び関係通達等に則り正しく又公平に事業運営を行うために収集するものです。これ以外の目的で個人情報を利用又は第三者提供を行うことはありません。また記入内容についてお尋ねしたり、必要に応じて別途証書類を提出していただくことがあります。この個人情報のお取り扱いについてのお問い合わせや開示請求等は、ボッシュ健康保険組合 総務課（電話 0493-22-0890）までご連絡ください。
※個人情報の取り扱いについてはホームページ「個人情報保護方針」もご覧ください。

ボッシュ健康保険組合

〒355-0028 埼玉県東松山市箭弓町2-5-5 社内便: Hig RBHI

1/4

健康保険 傷病手当金 支給申請書

傷病手当金付加金

1 2 3 4

被保険者（申請者）記入用

申請内容	1 傷病名	1) 鎖骨骨折 2) 3)	2 発病 または 負傷 年月日	<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 X年12月1日 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日
	3 該当の傷病の発病時または負傷時の状況	歩道を歩いている時に石に躓き転倒、 右肩から地面についた。		
	4 療養のため休んだ期間（申請期間）	(<input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和) 年 月 日 0 X 1 2 0 1 から 日数 46 0 X 0 1 1 5 まで 日間		
5 あなたの仕事の内容（具体的に） （退職後の申請の場合は退職前の仕事の内容）	お仕事の内容は、「事務員」などではなく、「経理担当事務」 「自動車組立」「プログラマー」など具体的にご記入ください。			

確認事項	1 上記の療養のため休んだ期間（申請期間）に報酬を受けましたか。または今後受けられますか。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> いいえ
	2 「障害厚生年金」または「障害手当金」を受給していますか。受給している場合、どちらを受給していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 請求中 <input type="checkbox"/> いいえ
	2 - ① 「はい」または「請求中」と答えた場合、受給の要因となった（なる）傷病名及び基礎年金番号をご記入ください。 〔「請求中」と答えた場合は、傷病名・基礎年金番号をご記入ください。〕	傷病名 基礎年金番号 年金コード 支給開始年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 年金額 円
	3 （健康保険の資格を喪失した方はご記入ください。） 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。受給している場合、その名称ご記入ください。	<input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 請求中 <input type="checkbox"/> いいえ
3 - ① 「はい」または「請求中」と答えた場合、基礎年金番号等をご記入ください。 〔「請求中」と答えた場合は、傷病名・基礎年金番号をご記入ください。〕	基礎年金番号 年金コード 支給開始年月日 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日 年金額 円	
4 今回の申請は労災保険から休業補償給付を受けている期間のものですか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ 2. 労災請求中	
4 - ① 「はい」または「労災請求中」と答えた場合、支給元（請求先）の労働基準監督署をご記入ください。	労働基準監督署	

この届出については、①又は②の要件を満たしたものである。（にチェックをお願いいたします）

- ① 申請者本人（被保険者）が作成したものである。
- ② 記載内容については誤りがないか申請者本人が確認している。

「事業主記入用」は3ページに続きます。>>>

健康保険 傷病手当金 支給申請書
傷病手当金付加金

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及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	ボッシュ 健保																																	
	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																						
	令和 X 年 12 月	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	計	0 日	4 日																					
	令和 X 年 1 月	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	計	0 日	0 日																					
	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	計	日	日
	上記の期間に対して、賃金が発生しました(します)か?	<input checked="" type="checkbox"/> はい											給与の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 月給	<input type="checkbox"/> 時間給	賃金計算	締日	末 日																	
		<input type="checkbox"/> いいえ												<input type="checkbox"/> 日給	<input type="checkbox"/> 歩合給		支払日	<input type="checkbox"/> 当月	25 日																
														<input type="checkbox"/> 日給月給	<input type="checkbox"/> その他																				
	上記の期間を含む賃金計算期間の賃金発生状況をご記入ください。																																		
	発生した(する)賃金内訳	期間	単価	12月 1 日 ~ 12月 31 日分	1 月 1 日 ~ 1 月 15 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。																												
区分			1 月 25 日支給額	2 月 25 日支給額	月 日 日支給額	基本給欠勤控除あり 200,000円÷20日×16日 =160,000円																													
基本給		200,000	40,000	0		通勤手当欠勤控除なし																													
通勤手当		60,000	0	0		控除開始日が欠勤開始日とずれる場合もこちらにご記入ください。																													
住宅手当		15,000	15,000	15,000		通勤手当が複数月支給され、欠勤控除されていない場合控除計算の為過去支給済でも今回該当月についてご記入ください。																													
扶養手当						12月分時間外手当は12/1-31に残業した分になります。																													
時間外手当			100,000																																
食事 手当		6,000	0	0			6 ヶ月分 60,000 円 8 月 ~ 1 月分 支給日 7月25日																												
計	281,000	155,000	15,000			令和 X 年 1 月 31 日 担当者氏名 □□□□																													
上記のとおり相違ないことを証明する。																																			
事業所所在地	埼玉県東松山市〇〇1-2-3																																		
事業所名称	△△△△株式会社																																		
事業主氏名	□□□□																																		
												電話	049 (XXX) XXXX																						

ご記入いただいた内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名(サイン)をご記入ください。

健康保険 傷病手当金 支給申請書
傷病手当金付加金

1 2 3 4

療養担当者記入用

療養担当者が意見を記入するところ

患者氏名

ボッシュ 健保

傷病名

(1) 鎖骨骨折

療養の給付
開始年月日
(初診日)

(1) 平成令和 X 年 12 月 1 日

(2) 平成令和 年 月 日

(3) 平成令和 年 月 日

発病または
負傷の年月日

令和 X 年 12 月 1 日

発病
負傷

発病または
負傷の原因

右肩部強打

労務不能と認
めた期間

治療期間ではなく、療養のため就労できなかったと認められる期間とその日数をご記入ください。また、証明日以前の期間をご記入ください。

うち入院期間

令和 年 月 日から 日間
令和 年 月 日まで 入院

療養費用の別

健保 公費()
 自費 その他

転帰

治癒 中止
 繰越 転医

診療実日数
(入院期間を
含む)

5

診療日・入院 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
していた日を 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
○で囲んでく 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
ださい。

上記の期間中における「主たる症状及び経過」「治療内容、検査結果、療養指導」等(詳しく)

手術年月日 令和 年 月 日

鎖骨を骨折し12月1日初診。鎖骨バンドで固定。固定するまで安静とし、固定後リハビリが必要。

退院年月日 令和 年 月 日

症状経過からみて従来の職種について労務不能と認められた医学的な所見

骨折した部位が固定するまで安静が必要で、固定後もリハビリが必要であった為労務不能と判断した。

人工透析を実施
または人工臓器
を装着したとき

人工透析の実施または
人工臓器を装着した日

昭和 平成 令和

年 月 日

人工臓器等
の種類

人工肛門 人工関節
 人工骨頭 心臓ペースメーカー
 人工透析 その他()

令和 X 年 1 月 22 日

上記のとおり相違ありません。

医療機関の所在地 埼玉県入間郡毛呂山町〇〇1-2-3

医療機関の名称 △△△△総合病院

医師の氏名 □□□□

電話 049 (XXX) XXXX

ご記入いただいた内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と証明者の氏名(サイン)をご記入ください。