

傷病手当金を請求される方へ

1. 傷病手当金とは

被保険者が業務外の病気やケガで療養のため仕事を休み、その間給与等が受けられないとき、被保険者の生活を補償するために給付される保険給付です。

2. 支給要件(以下の要件をすべて満たすことが必要です)

①	病気やケガで療養中であること(業務上・通勤途上事故を除く)
②	療養のため仕事につけないこと(*労務不能)
③	連続して3日以上休んでいること(3日間待期をとり、4日目(欠勤日)から支給)
④	給与の支払いがないこと(給与の一部支払いがある場合は傷病手当金との差額を支給)

*労務不能の判定は、医師の意見をもとに被保険者の仕事の内容を考慮して判断されます。

3. 支給期間

支給開始日より通算1年6か月(支給開始日に支給日数が確定します)

支給期間中の復職期間、有給休暇などの不支給日は支給期間に含まれません。

4. 傷病手当金の支給調整

	給与の一部支払いがある場合
①	休業中に会社から報酬が支払われている場合(交通費・諸手当など)は、報酬が傷病手当金よりも少ない場合は、その差額が支払われます。
	障害厚生年金・障害手当金を受けている場合
②	同一傷病での障害厚生年金等の受給が傷病手当金のがくよりも少ない場合は、その差額が支払われます。 ●年金証書 ●直近の年金振込通知 ●年金改定通知書 ●裁定通知書 それぞれのコピー添付

*傷病手当金を申請しているときに、年金の受給金額が改定された場合は、すみやかに健保までご連絡ください。

5. 内容審査について

疾病・負傷やその症状、医療機関への受診(投薬)状況等、過去の傷病手当金の受給状況等により、必要に応じて被保険者、事業主、医師等へ照会させていただき、支給可否について判断を行います。第1回目の支給は調査のため時間を要します。

6. 注意事項

①	記入もれ、間違いがないか確認してください。訂正箇所がある場合は訂正印を押印下さい
②	なるべく給与の締め日(月末、20日等)に合わせ1か月毎に申請ください *注)
③	医師の証明は、請求期間経過後に受けてください
④	病院を転院する場合は請求書を分けて作成し、それぞれの病院で医師の証明を受けてください
⑤	「診療実数日」が「0日」は原則認められません

*注) 第1回目及び終了時の請求については、請求期間が2か月以内であれば申請可能

7. 請求書の提出について

傷病手当金の請求はは請求期間の翌月からの受付となります(当月中は請求できません)

請求期間の翌月になりましたら、各事業所の人事総務(社会保険担当者)にご提出ください。

具体的な手続きや事業所への提出期限等については、事前に担当者様へご確認をお願いいたします。

理由: 請求期間の欠勤控除額を確認する必要があり、翌月度の給与明細を添付していただくため

8. 提出書類について(第1回目(初回)のみ)

傷病手当金第1回目の請求には、以下の書類を添付してご提出ください。

1. 「傷病手当金・傷病手当付加金請求書」(別添①)

2. 「傷病手当金請求に伴う本人状況報告書」(別添②)…長期にわたる場合は、第1回目以降も必要に応じて提出を求める場合があります

3. 「同意書」(別添③)

4. 「負傷原因調査書」(別添④)…ケガ(骨折など)での申請の場合のみ提出

9. お問い合わせ先

太陽誘電健康保険組合 給付担当 < TEL:027-322-1310 Eメール:taiyokenpo@jty.yuden.co.jp >

・傷病手当金の請求後、健康保険法に基づいた審査等のため支給決定までに時間がかかる場合があります。

・記入もれや書類不備等がありますと、給付が遅れる場合がありますのでご注意ください。

傷病手当金第1回目(初回)の請求について

傷病手当金第1回目の請求には、以下の書類を添付してご提出ください。

1. 「傷病手当金・傷病手当付加金請求書」(別添①)
2. 「傷病手当金請求に伴う本人状況報告書」(別添②)… 長期にわたる場合は、第1回目以降も必要に応じて提出を求める場合があります
3. 「同意書」(別添③)
4. 「負傷原因調査書」(別添④)…ケガ(骨折など)での申請の場合のみ提出

待期期間について

傷病手当金は、病気やケガの療養のため、連続して仕事を休んだ日から3日間(待期期間)の後、4日目以降の仕事に就けなかった日(労務不能)に対して支給されます。

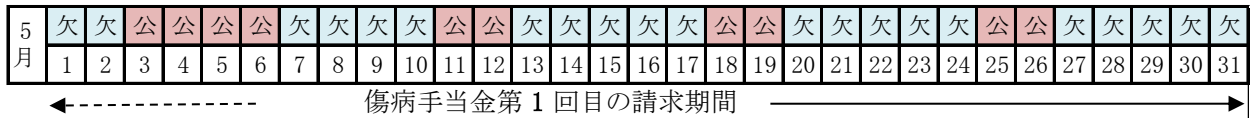
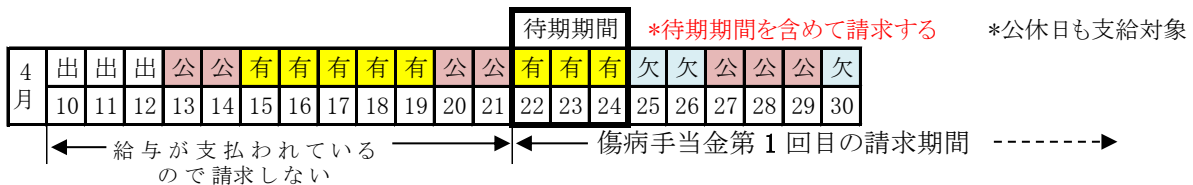
- ・就労中に発生した傷病(業務外の事由)で労務不能となった場合には、その日も待期の初日として起算されます
- ・土日、祝日等の公休日や有給にも待期期間に含まれます

第1回目の申請について

- ・欠勤日から無給となる方 ⇒ 欠勤開始日の3日前(待期)を含めた期間で請求する
- ・休職日から無給となる方 ⇒ 休職開始日の3日前(待期)を含めた期間で請求する
- ・有休を使用しない、有休を取得していない方 ⇒ 労務不能になった日から請求してください

≪事例≫ 欠勤日から無給となる方の請求(勤怠締日が月末日の場合)

4/13に私用外出中に負傷し、そのまま労務不能となる ⇒ ケガによる申請のため「負傷原因届」も提出
 4/13から7/15まで労務不能のため休業 4/13から4/24まで有給 4/25から欠勤(無給)



*注) 第1回目及び終了時の請求については、請求期間が2か月以内であれば申請可能

第1回目の請求期間	4月22日 から 5月31日	39日間	4/22・23・24で待期完成
	4月25日 から 5月31日	36日間支給	4月25日が支給開始日
提出時期(翌月請求)	6月中に事業所へ提出 *4月～5月の給与明細書添付(期間中の欠勤控除額を確認)		
第2回目の請求期間	6月1日から7月15日	45日間支給	
提出時期(翌月請求)	8月中に事業所へ提出 *6月～7月の給与明細書添付(期間中の欠勤控除額を確認)		

- ・請求期間の翌月になりましたら、各事業所の人事総務(社会保険担当者)にご提出ください。
- ・具体的な手続きや事業所への提出期限等については、事前に担当者へご確認をお願いいたします。