

両面印刷し、表裏を満たした状態で提出してください。
両面印刷できない環境の場合は、必ず1頁目(表面)及び2頁目(裏面)の両方を満たした状態で提出してください。

傷病手当金請求書【記載例・注意事項補足】

組合員 記号 番号
1 - 2 0 1 2 3 4 5 6

組合員氏名
(フリガナ) キョウサイ タロウ
共済 太郎

所属
●●局△△部■課

資格取得日
平成10年 4月 1日

資格喪失日
年 月 日

傷病
不明の場合
は「不明」と記入してください

傷病名
傷病により休務した最初の
日を記入してください。

発病
年 月 日
平成30年 6月 2日

勤務できなくなった最初の日
平成30年 7月 9日

介護保険法による
給付を受けたとき
(保険者番号)

(被保険者番号)

(名称)

請求期間
平成31年 4月 7日 から 平成31年 4月 30日 まで

標準報酬
等級 21 級 月額 360,000 円

請求金額
円

給付
障害年金又は障害手当金の受給原因となった傷病名

年金を受給する場合は、年金証書(写)及び直近の年金振込通知書(写)を添付してください。
障害手当金を受給する場合は、その金額がわかる書類(写)を添付してください。
障害者手帳等の交付を受けている場合は傷病等を確認できる部分(写)を添付してください。

振込先
金融機関
※組合員名義

振込先金融機関・本支店名・口座名義人・口座種別・口座番号が確認できる通帳等のコピーを添付してください。
(※ゆうちょ銀行の場合、振込用の支店名(3桁)と口座番号(7桁)の記載がある通帳のコピー等に限ります。)

主治医から、勤務できない状態であったことの証明を受けること。(証明を受けるために文書料等が必要な場合、その費用は自己負担)

勤務できないと認めた期間
平成30年 7月 9日 から 平成31年 4月 30日 まで

勤務できないと認めた理由(症状・検査内容・治療内容・療養指導等)
傷病名は改善してきているが、まだ症状状態が続いている。通院加療と、投薬により症状の改善を試みている。

勤務できないと認めた期間の初日は、休務の最初の日、末日は証明日の前月末日(例:証明日が4月11日→3月31日が末日)の日付で記入すること。

医療機関の所在地及び名称
〒×××-××××
札幌市〇〇区△△条□□丁目◇番◇号
医療法人★★会☆☆病院

医師氏名
石野 照明

所属長記入欄
上記の記載事項は、事実と相違ないものと認めます。
令和 元年 5月 10日
職名 ●●局△△部■課長
氏名 札幌 一郎

氏名を自署する場合は押印を省略できます。

【添付書類】

☐ 組合員名義の普通預金口座の通帳又はキャッシュカードの写し

☐ (初回のみ)当該傷病により勤務できなかった最初の日を含む月から請求月までの全ての出勤簿及び休暇簿の写し

☐ (継続支給)前回請求分後から今回請求分までの出勤簿及び休暇簿の写し(前回請求分から休職継続中の場合は不要)

☐ (休職者の場合)休職辞令の写し

複数ある場合は、すべて必要です。

共済使用欄

傷病手当金 210 -

記入欄

記入不要

開始日

金額

裏面の証明を受け、かつ添付書類を確認のうえ
庁内メール等で「札幌市職員共済組合」宛にお送りください。
※ お持ちいただく必要はありません。

▼共済給付金の支給時期について…

この請求による共済給付金は、通常毎月10日締めで、月末に指定口座への振込で支給しています。
(例:3月12日提出→4月10日締め→4月末支給)

ただし、診療内容等の点検・審査、医療機関等の確認に日数を要することがあり、長い場合は数ヶ月かかることがあります。

支給可否や支給金額が決定された場合は、別途通知文書で組合員あてに通知します。文書の内容をご確認ください。

給与担当課の証明を受け、かつ書類を確認
のうえ、庁内メール等で「札幌市職員共済組
合」宛にお送りください。

※ お持ちいただく必要はありません。

に係る報酬について、

円

全組合員の平均標準報酬月額のうち少ない額を記載)

年 月 日から 年 月 日まで
年 月 日から 年 月 日まで

要勤務日数

日

日

日

支給割合

割

割

割

給料

円

円

円

両面印刷した場合、こちらが裏面です。

裏面は、給与担当課(一般会計は総務局職員部勤労課)へ依頼し、
証明を受けたうえで共済組合へ提出いただく必要があります。

※ ご本人が記載する欄はありません。

通勤手当(1か月分として記載)

円

円

円

期間中の報酬支給額計

円

円

円

※ 交通局、病院局及び水道局は各局の総務課、下水道河川局のう
ち

※ 特殊勤務手当、時間外勤務手当など勤務実績に基づいて支払う報酬及び期末、勤勉手当は除く
※ 通勤手当を複数月分として支給した場合、1か月分に換算して記載
※ 寒冷地手当(寒冷地手当)は、令和7年10月以降は、寒冷地手当の支給がある月のみ記載。
令和7年10月以降は、寒冷地手当の支給がある月のみ記載。

※ 1か月を分割して証明する場合で通勤手当等の日割しない報酬があるときは、最初の欄に額を記載し、その他の欄を斜線で削除

※ 会計年度職員は各所属が給与担当課となります。

対象の各欄に、対象期間、報酬種別、金額及び計算内容

職 名

氏 名

印

▼共済給付金の支給時期について...

この請求による共済給付金は、通常毎月10日締めで、月末に指定口座への振込で支給し
ています。

(例:3月12日提出→4月10日締め→4月末支給)

ただし、診療内容等の点検・審査、医療機関等の確認に日数を要することがあり、長い場合
は数ヶ月かかることがあります。支給可否や支給金額が決定された場合は、別途通知文書
で組合員あてに通知します。文書の内容をご確認ください。

令和7年9月までの請求期間分については①、令和7年10月以降分については②の計算式を用いる。

① 通勤、寒冷地手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤、寒冷地手当(月額)の計 報酬日額(1円未満切捨)
(円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

② 通勤手当以外の報酬計 要勤務日数 通勤手当(月額)の計 報酬日額(1円未満切捨)
(円 ÷ 日) + (円 ÷ 22) = 円

平均標準報酬月額

平均標準報酬月額(10円未満四捨五入)

給付日額(1円未満四捨五入)

円 × 1/22 =

円 × 2/3 =

円

給付日額

報酬日額

支給日数

給付決定額

(円 - 円) × 日 = 円

※無給期間中は、報酬を
全てゼロとして取り扱う。
※有給期間中に死亡・退
職した場合、日割される報
酬は÷要勤務日数、日割
されない報酬は÷22により
日額を算定する。

年金の額

円 × 1/264 =

円

[円 - 円] × 日 =

円

障害手当金の額

円 ÷

円 =

(イ)

日

(支給開始日から、勤務を要しない日を除いて(イ)の日数を経過する日)

支給再開年月日

年

月

日

給付日額 × (イ)

障害手当金の額

支給再開年月日
における支給額

円 -

円 =

円

支給開始日

前回支給分

今回支給分

年 月 日から

年 月 日まで

年 月 日まで