（日本郵政共済組合　給付担当）

提出書類一覧（フロー：1）

提出書類一覧と作成者、様式

書類名	作成者	様式	注意点
【必須】傷病手当金・傷病手当金附加金請求書	組合員	PDF	署名漏れにご注意ください。
【必須】労務不能証明書	医師又は歯科医師	PDF	診断書では代わりの書類にはなりませんので、必ず、共済組合指定の様式に証明を依頼してください。
【必須】報酬支給額証明書（傷病手当金）	所属局所の担当者	月給制：EXCEL 時給制：EXCEL	
【必須】 勤務実績票、勤務票又は出勤簿（写し）	所属局所の担当者	—	

障害厚生年金、障害手当金を受給している方は請求の都度提出

書類名	作成者	様式	注意点
以下のいずれか１つ ・年金額改定通知書（写し）等 ・障害手当金決定通知書（写し） ・障害一時金の決定通知書（写し）	組合員 （年金支給機関）	—	請求月当時の年金額が記載されているものをご提出ください。年金額の改定がない場合は、年金証書全面の写しをご提出ください。

初めて年金の支給が決定された際や障害等級が変更された際、年金受給中に初めて傷病手当金を請求するときのみ提出

書類名	作成者	様式	注意点
年金証書全面の写し	組合員 （年金支給機関）	—	年金支給機関が発行したものをご提出ください。

2024/12 更新