（日本郵政共済組合　給付担当）

提出書類一覧（フロー:6）

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】 勤務実績票、勤務票又は出勤簿（写し）	所属局所の担当者	―	初診日から退職月までの全期間分の提出が必要です。
【必須】給与明細書または 給与支給台帳／賃金台帳	所属局所の担当者	―	初診日から請求月までの全期間分の提出が必要です。
（勤務実績票等や給与支給明細書または給与支給台帳／賃金台帳を提出できない期間がある場合のみ作成） 報酬支給割合に関する証明	所属局所の担当者	PDF	人事記録等をもとに作成した本証明書で該当期間を補完し提出してください。 電子データの人事記録では確認できない期間がある場合は、紙の人事記録をご確認ください。
【必須】加入している健康保険等の書類 ※「注意点」欄に記載のもののうち、請求期間中に有効なものいずれかをご用意ください。	組合員	―	①マイナポータルの健康保険証情報を印刷したもの ②資格確認書の写し ③健康保険加入期間証明書の写し ④従来の健康保険証の写し（但し、最大 2025 年 12 月 1 日まで）

老齢年金等(※)、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 ・老齢年金等(※)の年金改定額通知書（写し） ・老齢年金等(※)の支給額変更通知書（写し） ・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。

※　老齢年金等・・・老齢厚生年金、老齢基礎年金、退職共済年金、障害厚生年金、障害基礎年金、障害共済年金等

初めて老齢年金等(※)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