（日本郵政共済組合　給付担当）

提出書類一覧（フロー:7）

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	―	退職月のものが必要です。 また、前回の請求月から退職日までの間に復職期間がある場合は復職期間の全期間の者も併せてご提出ください。

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