（日本郵政共済組合　給付担当）

作成書類一覧（フロー：1）

提出書類一覧と様式

書類名	作成者	様式	注意点
【必須】勤務実績票、勤務票又は出勤簿（写し）	所属局所	—	継続請求の場合で復職期間がある場合は、その全期間の分もご提出ください。
【必須】報酬支給額証明書（傷病手当金）	所属局所	月給制：EXCEL 時給制：EXCEL	複数月分をまとめて請求する場合でも、月毎に作成してください。 請求期間の給与に対する精算がある場合は、その精算分も記載されていることをご確認ください。

2024/12 更新