（日本郵政共済組合　給付担当）

報酬支給額証明書作成の手引き

1　報酬支給額証明書とは

傷病手当金の支給期間中に給与が支給された場合、傷病手当金の支給額を調整する必要があるため所属局所のご担当様に賃金支払状況を証明していただくものです。

補足　当共済組合では、郵政各社より給与支給情報が連携されておらず、組合員個々人の賃金支払状況を把握していないため、所属局所のご担当者様に証明していただいております。

補足　報酬支給額証明書は、当共済組合所定の様式であり、組合員の雇用形態（賃金形態や１週間の勤務日数）により記載内容が異なります。

2　報酬支給額証明書交付の流れ

【手順１】フローで報酬支給額証明書の様式や作成方法を確認する
（フローに必要書類一覧へのリンクあり）

↓

【手順２】報酬支給額証明書の作成に必要な賃金台帳または支給台帳を準備する

↓

【手順３】報酬支給額証明書を作成する

↓

【手順４】報酬支給額証明書を組合員へ交付する

補足　傷病手当金には、請求時効や送金スケジュールへの締切日が定められています。
詳細は、こちらをご確認ください。

2024/12 更新