

【被保険者の記入上の注意】

1. この申請書は各月毎に作成してください。
2. ①はこの申請書を含めた傷病手当金の申請回数を記入してください。
3. ②、③、④は健康保険の被保険者証に記載されています。
4. ⑦の業務の種別は、営業・営業事務・訴務担当・管理業務・添乗員・渉外担当等、具体的に記入してください。
5. ⑨は、いつ『〇〇年〇〇月〇〇日午前〇〇時頃』・どこで『自宅の庭で』・なにを『植木を』・どうしているうちに『手入れをしているうちに』何が『植木鉢が』・どのように『倒れて』・どこを『顔を』・どうした『裂傷した』という具合に、詳しく記入してください。
6. ⑩の障害（厚生）年金を受給（申請中を含む）している場合は、もれなく記入してください。
7. ㉑～㉓は該当する方をマルで囲んでください。
また、㉒で『はい』をマルで囲んだ場合には、別に『第三者行為による傷病届』を作成し、この申請書に添付してください。
8. この申請を被保険者本人が受け取る場合は、③で記入した氏名と同一の口座名義を『支払希望金融機関』の欄に記入してください。
9. この手当金の受領を代理人に委任する場合は、『受取代理人の欄』にある被保険者（申請者）や手当金を受領する代理人等もれなく記入し、『支払希望金融機関』の欄には代理人が受け取りを希望する金融機関を記入してください。
10. 記載内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と訂正者氏名をご記入ください。

【事業主の記入上の注意】

1. この申請の第一回目には必ず、『出勤簿の写し』と『賃金台帳』を添付してください。
2. 被保険者が資格を喪失した後の申請であるときは、④にその旨記入してください。
3. 記載内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と訂正者氏名を記入してください。

【医師の注意事項】

1. ⑥は、なるべく詳しく記入してください。特に手術をした場合には手術名の名称と手術年月日、また結核性の疾患については検査成績、安静度、血沈値、理学的所見等を添付してください。
2. 人工透析または人工臓器を装着した場合には、実施日または装着年月日を記入してください。
3. 人工臓器を装着した場合には、臓器などの種類を記入してください。
4. 文字を訂正する場合は、記載者の名前脇に押した印と同じ印を、訂正印として捺印してください。