

# 令和7年度 年金委員研修会

## 研修資料

令和8年2月12日



全国健康保険協会(協会けんぽ)宮城支部

# 目次

---

I. こんな時に協会けんぽ・・・・・・・・・・・・・・・・・・2ページ

II. 傷病手当金を申請する際の注意点・・・・・・・・・・5ページ

III. 電子申請サービスについて・・・・・・・・・・・・・・・・30ページ

# I .こんな時に協会けんぽ

## ➤ どんなときに申請するの？



病気やケガで  
会社を休んだとき

**傷病手当金**  
詳しい内容はP.5～



出産で  
会社を休んだとき

**出産手当金**



子どもが  
生まれたとき

**出産育児一時金**



ご本人・ご家族が  
亡くなったとき

**埋葬料(費)**



医療費が高額に  
なりそうなとき

**限度額適用認定証**



高額な医療費を  
支払ったとき

**高額療養費**



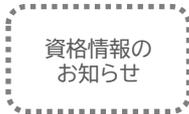
立替えて医療費を  
全額負担したとき

**立替払い**



海外での急病で  
治療を受けたとき

**海外療養費**



資格情報の  
お知らせ

資格情報のお知らせ等を  
なくしたとき

**資格情報のお知らせ  
交付申請**



第三者行為の  
事故にあったとき

**第三者行為届**



会社を  
退職するとき

**任意継続**

# I .こんな時に協会けんぽ

## ➤ 審査にかかる期間はどのくらい？

申請内容	協会けんぽに到着（受付）してから処理までの期間
傷病手当金	<b>10営業日</b>
出産手当金	
出産育児一時金	
埋葬料（費）	
療養費（立替払）	<b>1～2か月程度</b>
療養費（治療用装具）	
高額療養費	<b>3～4か月程度</b> ※医療機関からの診療報酬明細書の到着状況によって前後します
任意継続の取得手続き	<b>2～3週間程度</b> ※退職日のわかる書類を添付した場合は1週間～10日程度
限度額認定証	<b>1週間～10日程度</b>
特定疾病受療証	
保険証再交付	



不備等で申請書がお返しとなった場合、**再受付してから更に上記の期間**がかかりますのでご注意ください。



# I. こんな時に協会けんぽ

## ➤ 協会けんぽからのお願い



申請書は**郵送または電子申請でご提出**をお願いいたします。

窓口には職員が常駐しておりません。

すべての申請書を郵送で提出することが可能です。限度額適用認定証等の窓口交付も行っておりません。

**郵送で書類を提出していただくよう、お声がけをお願いいたします。**

※電子申請の方法につきましては、30ページ目以降をご参照ください。



お問い合わせする際は、  
**マイナポータル・資格情報のお知らせ・資格確認書の  
いずれかをお手元にご用意ください。**

お客様の情報を確認する際、**必ず健康保険の記号・番号をお伺いします**。電話等で協会けんぽにお問い合わせいただく際は、マイナポータル等をお手元にご用意いただきますよう、お声がけをお願いいたします。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

➤ 傷病手当金の支給を受けるには、**3つの条件**を満たす必要があります。

### 支給条件

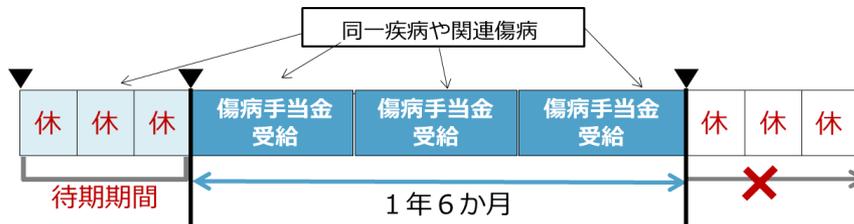
- 仕事とは関係のない病気やケガの療養中である
- 連続する3日間（待期期間）を含み4日以上仕事に就けない
- 給与の支払いがない、または給与が傷病手当金より少ない

### 支給期間

支給を開始した日から起算して、**通算して1年6か月**が支給期間です。

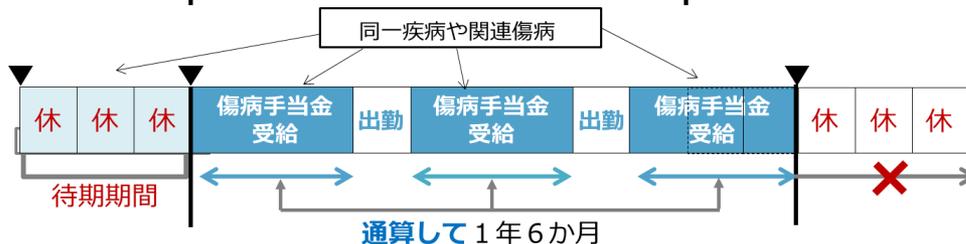
①

継続して働けない場合



②

出勤と欠勤を繰り返している場合



受給の間に出勤がある場合は、その日数分、支給可能期間が後ろに伸びていきます。



初めの3日間は連続して休んでいること

待期期間となり支給されません



# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

➤ 申請書は全部で **4ページ**。 **本人・事業主・医師**が記入する欄があります。

**1ページ目、2ページ目**  
**被保険者記入用**

**3ページ目**  
**事業主記入用**

**4ページ目**  
**医師記入用**

**Q** どの順番で書くのが正しいの？

**A** 特に決まりはありませんが、本人が申請したい期間に対して証明してもらうため、**本人▶医師▶事業主**と記入するケースが多いようです。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

➤ 記入誤りがあると書類をお返すため、振込が遅れてしまいます。

1 ページ目  
被保険者記入用

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ

被保険者記入用

被保険者が病気やケガのため仕事に就くことができません。給与が受けられない場合の生活保障として、給付金を受ける場合にご使用ください。  
なお、記入方法および添付書類等については「記入の手引き」をご確認ください。

記号(左3桁) 番号(左7桁) 生年月日

記号・番号

個人番号 (マイナンバー)

氏名 (カタカナ)

氏名

※申請者はお勤めされている(いた)被保険者です。被保険者がお亡くなりになっている場合は、相続人よりご申請ください。



資格情報のお知らせ、  
資格確認書の**記号・番号**は、  
氏名の上の数字！

✓ 退職等して保険証が変わった場合、**在籍していた時の記号・番号**を記入



記入いただく**氏名（カタカナ）**が **振込先口座の口座名義**と同じかチェック！

→記入いただいたお名前が振込先の口座名義として取り扱います。

**※代理人の方には原則、振込みできません。**

✓ 保険証に記載された名前と口座名義が違う場合

- ① 申請書に下記書類を添付ください。
  - ・同一人物と確認できる書類（運転免許証など）
  - ・預金通帳の写し（支店名・口座番号・口座名義記載ページ）
- ② 申請書の振込先指定口座欄の下に  
**赤字で「口座名義名が異なります」とご記入ください。**

公金受取口座の利用について  1.希望する  2.希望しない

「1」を選択された場合は、事前に登録した金融機関の口座へお振込みしますので、以下の振込先情報のご記入は不要です。

公金受取口座の利用について「2.希望しない」を選択された場合は、上記申請者氏名と同じ名義の口座をご記入ください。

金融機関名称	銀行・信用金庫・信用組合 農協・協同	支店名	(本店) (支店) 代理店・出張所・本店営業部 営業部・本所・支所
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左7桁)	<input type="text"/>

ゆうちょ銀行の口座へお振込みを希望される場合、支店名は3桁の漢数字を、口座番号は振込専用の口座番号(7桁)をご記入ください。  
ゆうちょ銀行口座番号(記号・番号)ではお振込できません。

.....▶ **口座名義名が異なります**

2 ページ目に続きます。 >>>

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

1 ページ目  
被保険者記入用

健康保険 傷病手当金 支給申請書

被保険者が病気やケガのため仕事に就くことができず、給与が受けられない場合の生  
 なお、記入方法および添付書類等については「3」を参照してください。

記号・番号	記号 (つめ)	番号 (左つめ)
個人番号 (マイナンバー)	<small>のご記入は必要ありません。(記入(印字)された場合は本人確認書              等の添付が必要となります。)</small>	
氏名 (カタカナ)	<small>姓と名は1マスずつにご記入ください(漢字「」、半角点「.」は1字としてご記入ください。)</small>	
氏名	<small>※申請者はお勤めされている(いた)被保険者です。              被保険者がおなくなりになっている場合は、              相続人よりご申請ください。</small>	
郵便番号 (ハイフン除く)	電話番号 (左つめハイフン除く)	
住所	郵便	郵便
公金受取口座の 利用について	<input type="checkbox"/> 希望する → 「1」を選択された場合は、事前に登録した金融機関の口座へお振込みしますので、 以下の振込先情報のご記入は不要です。 <input type="checkbox"/> 希望しない → 「2」を選択された場合は、上記申請者氏名と同じ名義の口座をご記入ください。	
指定口座	金融機関名称	支店名
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左つめ)

**公金受取口座で給付金を受け取れます!!**

公金受取口座での受給を希望すると、口座情報の入力が必要となります。



**公金受取口座の登録は、マイナポータル上で事前に行う必要があります。**



**金融機関名・支店名・口座番号は通帳で確認!**

例) 泉中央支店なのに...

**困む場所は正確に!**



支店名	泉中央	本店	支店
		代理店	出張所
		本所	支所



支店名	泉中央	本店	支店
		代理店	出張所
		本所	支所

例) 本店営業部なのに...

**本店営業部と本店は別!**



支店名	本店	支店
	代理店	出張所
	本所	支所



支店名	本店	支店
	代理店	出張所
	本所	支所

# Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

**⚠ ゆうちょ銀行は特に間違いが多いです。ご注意ください。**

振込先指定口座に「ゆうちょ銀行」を指定される方へ

ゆうちょ銀行を振込の受け取り口座として使用される際は、  
店名（支店名）、口座番号にご確認ください。

お持ちの通帳見開き『2ページ目』にてご確認ください。  
また、一部、店名の記載がない通帳がございます。  
その際はお手数ですが、お近くの郵便局窓口にご相談ください。

＜ゆうちょ銀行通帳見本＞

ゆうちょ銀行の  
店名（支店名）は、  
漢数字三文字です。

金融機関名称	ゆうちょ	支店名	八一八
預金種別	1 普通預金	口座番号 (左づめ)	0123456

＜申請書1ページ見本＞

口座番号は7桁の  
【口座番号】を  
記入してください。

記号 18180 番号 1234561

おなまえ キョウカイ タロウ 様

おところ (郵便番号) 980-8561  
仙台市青葉区 国分町3-1-1

株式会社 ゆうちょ銀行  
(金融機関コード:9900)

通帳とお印字とは別々に保管してください

通帳印刷地 東京都千代田区藤が間1-3-2  
株式会社 ゆうちょ銀行

（通帳やカードの紛失・盗難届のご照会先） カード紛失センター 0120-794-889

振替口座開設(送金先)	通常時金ご利用の上限額	10,000,000円
キャッシングサービス	個人カードサービス	サービス
定額定期自動貸付	国際自動貸付	

この口座を他金融機関からの振込の受取口座として利用される際は  
次の内容をご指定ください

【店名】 八一八 (読み ハチイチハチ)

【店番】 818 【預金種目】 普通預金 【口座番号】 0123456

※この通帳をご利用にあたってのご注意事項のページに記載しておりますので、ご確認ください。  
※通帳の1ページ目裏面より又は盗難にあつた場合は、直ぐにカード紛失センター(0120-794-889)又はお近くのゆうちょ銀行、郵便局へご連絡ください。  
※この通帳が盗難品となる場合は、別名換式を申請して取り替へますので、お早め取りかえください。  
※この通帳は偽造品と見做されます。

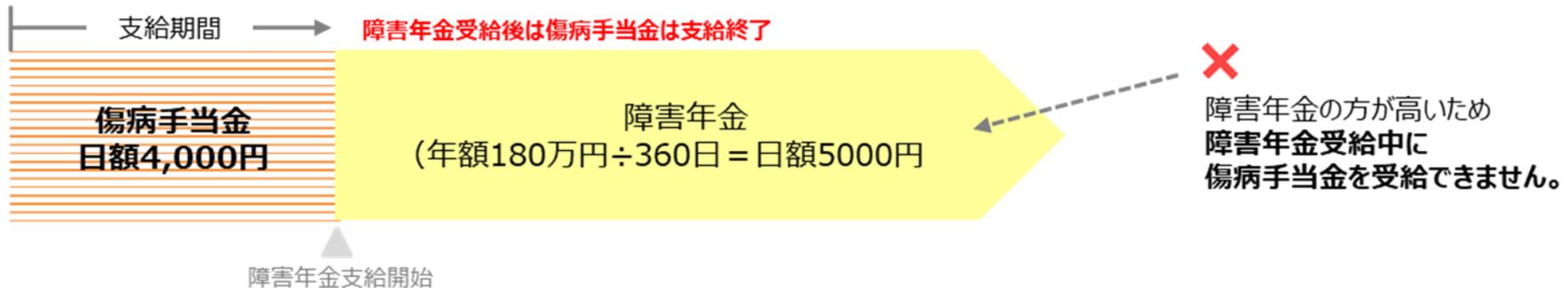


## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

- 傷病手当金と同じ病気やケガで障害年金を受給している場合、**障害年金と調整**して支給されます。

具体例 ① **傷病手当金の日額**が障害年金の日額より**低い金額**の場合  
⇒ 障害年金受給中の**傷病手当金は支給されません。**

(例) 傷病手当金@4,000円 < 年金額@5,000円のケース

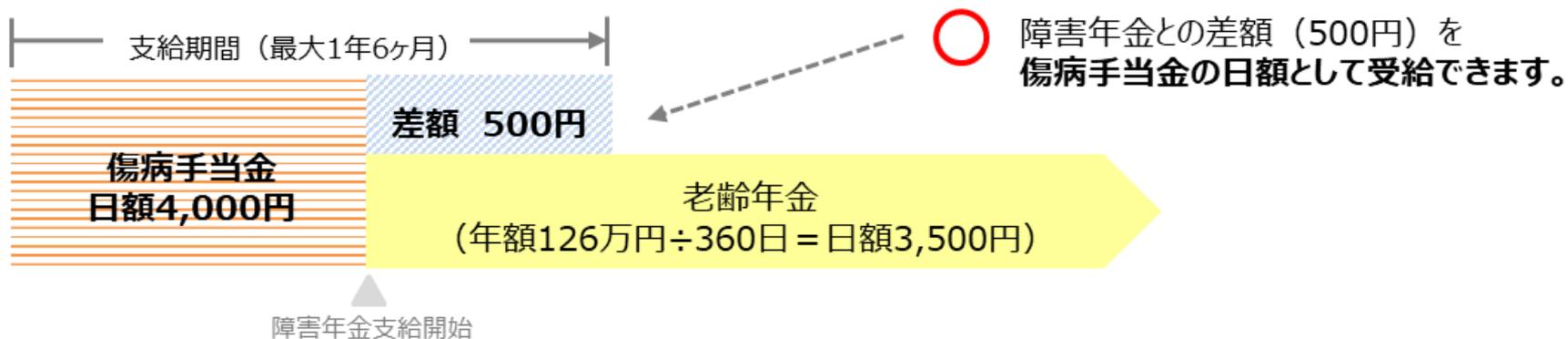


## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

- 傷病手当金と同じ病気やケガで障害年金を受給している場合、**障害年金と調整**して支給されます。

具体例 ② **傷病手当金の日額**が障害年金の日額より**高い金額**の場合  
⇒障害年金受給中の**傷病手当金は障害年金との差額のみ**支給されます。

(例) 傷病手当金@4,000円 < 年金額@3,500円のケース

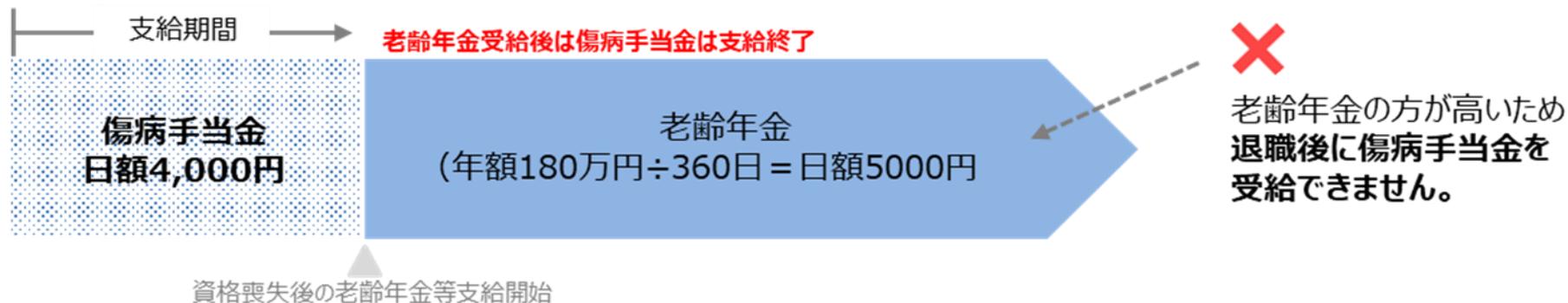


## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

- 退職等により健康保険を資格喪失された後の傷病手当金は、**老齢年金と調整**して支給されます。

具体例 ① **傷病手当金の日額**が老齢年金の日額より**低い金額**の場合  
⇒資格喪失後の**傷病手当金は支給されません。**

(例) 傷病手当金@4,000円 < 年金額@5,000円のケース

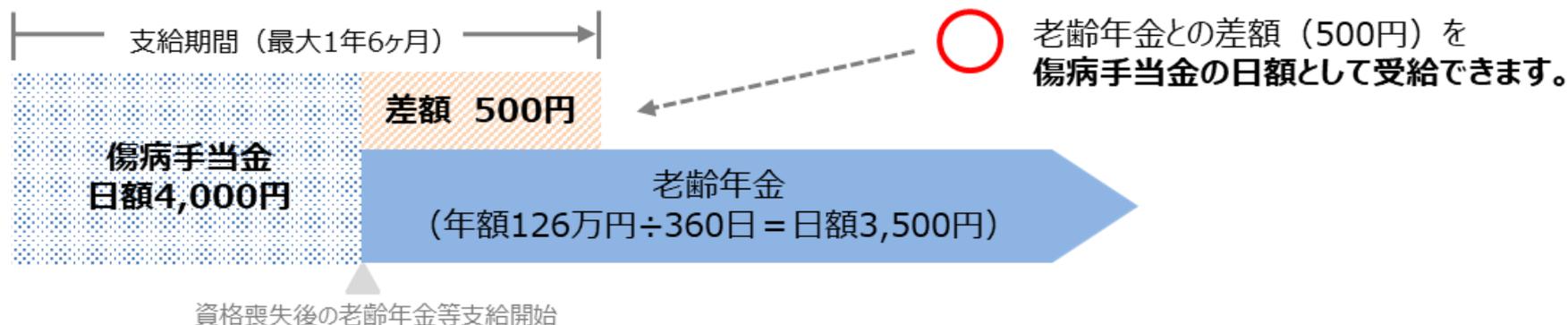


## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

- 退職等により健康保険を資格喪失された後の傷病手当金は、**老齢年金と調整**して支給されます。

具体例 ②傷病手当金の日額が老齢年金の日額より**高い金額**の場合  
⇒資格喪失後の**傷病手当金は老齢年金との差額のみ支給**されます。

(例) 傷病手当金@4,000円 < 年金額@3,500円 のケース





## II. 傷病手当金を申請する際の注意点

### 例題

### 日給月給制の場合

被保険者氏名	けんぼ 太郎	申請期間	令和7年11月6日～12月31日
勤務状況	11/6は半日出勤後、体調不良のため早退（早退後半日有給）、11/7・11/8は有給 11/9～12/31は欠勤（内11/27～30は出勤）		
給与支払の方法	日給月給制。月末締め。翌月20日払い。所定労働日数22日		
給与の種類	基本給（22万円）、通勤手当（1万円）のみ		
欠勤控除の計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本給は、欠勤日数差し引いて支給。</li> <li>【欠勤控除の計算方法（基本給（220,000円）÷ 所定労働日数（22日）× 欠勤日数）で計算】</li> <li>通勤手当は欠勤があっても月額満額支給。</li> <li>12月分は報酬なし。</li> </ul>		

貸金台帳	支払日	12月20日	1月20日
	基本給	75,000円	0円
	有給	25,000円	0円
	通勤手当	10,000円	0円
	住居手当	-	-
	家族手当	-	-
	合計	110,000円	0円

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			出勤	出勤	出勤	
5	6	7	8	9	10	11
	早退	有給	有給	欠勤	欠勤	
12	13	14	15	16	17	18
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
19	20	21	22	23	24	25
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
26	27	28	29	30		
	出勤	出勤	出勤	出勤		

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					欠勤	
3	4	5	6	7	8	9
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
10	11	12	13	14	15	16
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
17	18	19	20	21	22	23
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
24	25	26	27	28	29	30
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
31	31					
	欠勤					

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## 例題の回答

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ

1 2 3 4 ページ

労働に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等を記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) **ケンボ タロウ**

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日(月)を記入してください。早退については「早」を記入してください。

07年	11月	1	2	3	4	5	早	7	8	9	10	11	12	13	14	15
07年	12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
07年	01月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記①)で記入した日以外の日に対して、報酬(前)を支払った日がある場合は、支給した日と金額を記入ください。

07年	11月	06日	07年	11月	08日	25000
07年	11月	01日	07年	11月	30日	10000

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地 **〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇**

事業所名称 **〇〇会社**

事業主氏名 **〇〇 〇〇**

電話番号 **022-000-0000**

6 0 1 3 1 1 0 1

「傷病手当金記入用」は4ページに載ります。

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

**チェック①**  
出勤の有無にかかわらず、申請期間を含む年月を記入！

**チェック②**  
申請期間内で出勤した日のみ「○」を記入！

旧様式で記入していた欠勤「/」、公休日「公」、有給「△」等の表記は不要です。  
ただし、早退した日については「早」の記入が必要です。

**チェック③**  
申請期間に対して支給した報酬のみ記入！

報酬として記入	内容
<b>必要</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「欠勤控除していない各種手当」</li> <li>「申請期間内に取得した有給」</li> </ul>
<b>不要</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「報酬0円に関する記入」 →(例)〇月〇日～〇月〇日 0円</li> <li>「欠勤控除した各種手当」</li> </ul>

**チェック④**  
証明日は申請期間(至)以降に年月日を記入！

旧様式では締め日以降の記入でしたが、  
新様式からは**申請期間後の年月日**を記入ください。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくある記載誤り①

被保険者氏名	けんぼ 太郎	申請期間	令和7年11月1日～11月30日
勤務状況	令和7年11月1日～11月30日（すべて欠勤）		
給与支払の方法	月給制。月末締め。翌月20日払い。所定労働日数22日		
給与の種類	基本給（22万円）のみ		
欠勤控除の計算	すべて欠勤の場合は給与支払いなし		

賃金台帳	支払日	12月20日
	基本給	0円
	通勤手当	-
	住居手当	-
	家族手当	-
	合計	0円

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			欠勤	欠勤	欠勤	
5	6	7	8	9	10	11
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
12	13	14	15	16	17	18
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
19	20	21	22	23	24	25
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
26	27	28	29	30		
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤		



# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## よくある記載誤り回答①

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ  
事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) **ケンホウ タロウ**

傷と名の類は1マスずつご記入ください(傷点「」, 半傷点「半」は1字としてご記入ください。  
傷と名の類は【O】で記入してください(年/月)については出勤の有無に問わずご記入ください。

年	07	月	11	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		日	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
年		月		日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		日	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページ申請期間のうち、出勤していない日(上記【O】で記入した日以外の日)に対して、傷病等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。  
※有給休暇の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している子息(扶養手当・住子手当等)、喪事・任意等期間発生しているもの等

例 05年02月01日から05年02月28日 3000000円

① 年 月 日 から 年 月 日 円

② 年 月 日 から 年 月 日 円

③ 年 月 日 から 年 月 日 円

④ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑤ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑥ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑦ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑧ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑨ 年 月 日 から 年 月 日 円

⑩ 年 月 日 から 年 月 日 円

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇 **07**年**12**月**01**日

事業所名称 **〇〇会社**

事業主氏名 **〇〇〇〇**

電話番号 **022-000-0000**

6 0 1 3 1 1 0 1

「傷病手当金記入用」は4ページ目に載せます。>>>

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4



何月分の証明が不明のため  
必ず申請期間の年月をご記入ください。  
※記入がない場合は**必ず返戻**となります。



①～⑩は申請期間に給与の支給  
がない場合は記入不要です。



申請期間以降の年月日をご記入ください。  
※申請期間以前の証明は受付できません  
ので**必ず返戻**となります。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくある記載誤り②

被保険者氏名	けんぼ 太郎	申請期間	令和5年11月6日～11月30日
勤務状況	11/1～12は欠勤（内8日欠勤）、11/13～30は出勤（内14日出勤）		
給与支払の方法	月給制。月末締め。翌月20日払い。所定労働日数22日		
給与の種類	基本給（22万円）、通勤手当（3万円）、住居手当（1万円）のみ		
欠勤控除の計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本給は、欠勤日数8日を差し引いて支給。</li> <li>【欠勤控除の計算方法（基本給（220,000円）÷ 所定労働日数（22日）× 欠勤日数）で計算】</li> <li>・通勤手当、住宅手当は欠勤があっても月額満額支給。</li> </ul>		

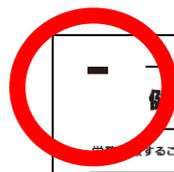
賃金台帳	支払日	12月20日
	基本給	140,000円
	通勤手当	30,000円
	住居手当	10,000円
	家族手当	-
	合計	180,000円

11月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			欠勤	欠勤	欠勤	
5	6	7	8	9	10	11
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
12	13	14	15	16	17	18
	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	
19	20	21	22	23	24	25
	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤	
26	27	28	29	30		
	出勤	出勤	出勤	出勤		

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## よくある記載誤り②



健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ 事業主記入用

労働に就くことができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) ケンホ タロウ

勤続状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を○で記入ください。傷病( )、休業( )は1字としてご記入ください。

年	07	月	11	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		日	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で記入した日以外の日)に対して、傷病等(病)を支払った日がある場合は、支払した日と金額をご記入ください。

病	05	年	02	月	01	日	05	年	02	月	28	日	3	0	0	0	0	0
①	07	年	11	月	01	日	07	年	11	月	30	日	18	0	0	0	0	0

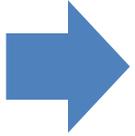
事業主所在地 〒123-4567 仙台市○○区○○町○-○-○

事業主氏名 ○○会社

電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ



健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ 事業主記入用

労働に就くことができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) ケンホ タロウ

勤続状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を○で記入ください。傷病( )、休業( )は1字としてご記入ください。

年	07	月	11	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		日	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で記入した日以外の日)に対して、傷病等(病)を支払った日がある場合は、支払した日と金額をご記入ください。

病	05	年	02	月	01	日	05	年	02	月	28	日	3	0	0	0	0	0
①	07	年	11	月	01	日	07	年	11	月	30	日	3	0	0	0	0	0
②	07	年	11	月	01	日	07	年	11	月	30	日	1	0	0	0	0	0

事業主所在地 〒123-4567 仙台市○○区○○町○-○-○

事業主氏名 ○○会社

電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## よくある記載誤り回答②

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ  
事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ)	ケンホウ タロウ																																
勤務状況	2ページの中継期間のうち出勤した日数を【○】で記入してください。年/月については出勤の有無に問わずご記入ください。																																
今年	07	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
今年																																	
今年																																	
2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で記入した日以外の日)に対して、傷病等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。 ※有給休暇の発生、出張等の有無に問わず支給している日(休職手当・住宅手当等)、喪事・任意で期間延長している日等	0	5	0	2	0	1	0	5	0	2	2	8	3	0	0	0	0																
①	07	11	01	07	11	30	30000																										
②	07	11	01	07	11	30	10000																										
③																																	
④																																	
⑤																																	
⑥																																	
⑦																																	
⑧																																	
⑨																																	
⑩																																	

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇 07 12 01

事業所名称 ○〇会社  
事業主氏名 ○〇 ○〇  
電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

手当はそれぞれ分けて  
ご記入ください。



事業主証明の①～⑩は申請期間のうち  
出勤していない日に対して  
給与を支給している場合にご記入ください。



P20の誤った例の場合、欠勤日に対しても給与が  
発生していたと判断致します。

18万円 ÷ 30日 = 6,000 (日額)  
→ 6,000円を傷病手当金の日額から減額調整した  
上で傷病手当金を支給致します。

欠勤した日に給与が支給されていないに  
も関わらず、傷病手当金が不支給に  
なった、支給額が少ない。  
というお問い合わせが多くありますので、  
ご注意ください。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくある記載誤り③

被保険者氏名	けんぼ 太郎	申請期間	令和7年12月1日～12月8日
勤務状況	12/1～31は欠勤（内12/1～8は有給）		
給与支払の方法	日給月給制。月末締め。翌月20日払い。所定労働日数22日		
給与の種類	基本給（22万円）のみ		
欠勤控除の計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本給は、欠勤日数差し引いて支給。</li> <li>【欠勤控除の計算方法（基本給（220,000円）÷ 所定労働日数（22日）× 欠勤日数）で計算】</li> </ul>		

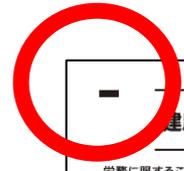
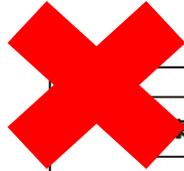
賃金台帳	支払日	1月20日
	基本給	0円
	有給	60,000円
	通勤手当	0円
	住居手当	-
	家族手当	-
	合計	0円

12月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
					有給	
3	4	5	6	7	8	9
	有給	有給	有給	有給	有給	
10	11	12	13	14	15	16
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
17	18	19	20	21	22	23
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
24	25	26	27	28	29	30
	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	欠勤	
31	31					
	欠勤					

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## よくある記載誤り③



健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ  
事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) ケンホ タロウ

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を○で記入してください。1年/月については出勤の有無に問わずご記入ください。

年	07	月	12	日	有	2	3	有	有	有	有	9	10	11	12	13	14	15			
年		月		日		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で記入した日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。

年	07	月	12	日	01	円	07	円	12	円	08	円	60000
---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	---	----	---	-------

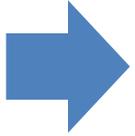
上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
 事業所名称 〇〇会社  
 事業主氏名 〇〇 〇〇  
 電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4



健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ  
事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) ケンホ タロウ

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を○で記入してください。1年/月については出勤の有無に問わずご記入ください。

年	07	月	12	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		日	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記○で記入した日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。

年	07	月	12	日	01	円	07	円	12	円	01	円	10000
年	07	月	12	日	04	円	07	円	12	円	08	円	50000

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業所所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇  
 事業所名称 〇〇会社  
 事業主氏名 〇〇 〇〇  
 電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

# II. 傷病手当金を申請する際の注意点

## よくある記載誤り回答③



勤務状況の欄は申請期間中に出勤した場合及び早退した場合のみ記入をお願いいたします。

**有給を取得した際に「有」や△などの証明は不要です。**



所定労働日数（22日）で基本給を割っていることから公休日は給与が発生していませんがP23の誤った例の場合、公休日も給与が発生していたと判断致します。

6万円÷8日 = 7,500（日額）  
→7,500円を傷病手当金の日額から減額調整した上で傷病手当金を支給致します。

**事業主証明は必ず報酬の支払があった日に対して記載をお願い致します。**

健康保険 傷病手当金 支給申請書

1 2 3 4 ページ 事業主記入用

労務に服することができなかった期間を含む賃金計算期間の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ) ケンホ タロウ

例) 07 12 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15  
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

例) 07 12 01 07 12 01 10000  
07 12 04 07 12 08 50000

公休日をまったく場合分けてご記入ください。

事業所所在地 〒123-4567 仙台市〇〇区〇〇町〇-〇-〇 08 01 01

事業所名称 〇〇会社  
事業主氏名 〇〇 〇〇  
電話番号 022-000-0000

6 0 1 3 1 1 0 1

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくあるご質問(その1)

#### 質問

申請書3ページ目(事業主記入用)に書き間違えた点があります。どの訂正方法が正しいですか？

<b>1</b> 横線を引いて書き直す  260,000 <del>250,000</del>	<b>2</b> 横線を引いて書き直し 担当者の認印で訂正印  260,000 <del>250,000</del> 印	<b>3</b> 横線を引いて書き直し 代表者印で訂正印  260,000 <del>250,000</del> 株式会社健康 代表者印
---	--	---

#### 答え

すべて正しいですが、押印は原則省略できる取り扱いとなりました。

※押印されていても正当に受理します。

<b>1</b> 横線を引いて書き直す  260,000 <del>250,000</del>	<b>2</b> 横線を引いて書き直し 担当者の認印で訂正印  260,000 <del>250,000</del> 印	<b>3</b> 横線を引いて書き直し 代表者印で訂正印  260,000 <del>250,000</del> 株式会社健康 代表者印
---	--	---

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくあるご質問(その2)

**質問** 休んだ期間に報酬がない場合、何も記入しませんが傷病手当金の支給額はどのように計算されますか？

**答え** 支給金額は支給開始日以前の継続した**12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額の約3分の2**相当が支給されます。

1日あたりの支給金額

=

支給開始日以前の継続した**12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額**

÷ 30 ×  $\frac{2}{3}$   
(10円未満四捨五入) (1円未満四捨五入)

例 令和7年11月9日支給開始の場合  
R6 R7

標準報酬  
月額

11月  
200

12月  
200

1月  
200

2月  
200

3月  
200

4月  
200

5月  
200

6月  
200

7月  
260

8月  
260

9月  
260

10月  
260

11月  
260

12月  
260

R7.11.9 支給開始

R6.12~R7.11月の12か月間

この間の各月の標準報酬月額を平均した額  $225\text{千円} \div 30 \times \frac{2}{3} = 5,000\text{円}$  (傷病手当金支給日額)

標準報酬月額から傷病手当金の日額を計算しますので  
報酬がない場合は申請書3ページ目・①～⑩を空欄で  
ご提出ください。

## Ⅱ. 傷病手当金を申請する際の注意点

### よくあるご質問(その3)

**質問** 退職（健康保険の資格を喪失）する予定ですが、傷病手当金は退職後ももらえますか？

**答え** 以下の①～⑤の要件をすべて満たす場合のみ、支給を受けられます。

①退職日までに被保険者期間が継続して1年以上あること ※任意継続・共済組合・国民健康保険・扶養として加入した期間は×



②退職日の前日までに連続して3日以上休業していること（初回の場合）



③退職日に出勤をしていないこと

④失業給付を受けていないこと ※失業給付は働くことができる人に対する給付のため

⑤退職後（健康保険の資格喪失後）も同一傷病により継続して労務不能であること

# Ⅲ. 電子申請サービスについて

令和8年1月13日より、加入者の皆様の利便性向上及び協会けんぽにおける業務効率化のため、各種申請手続きの“**電子申請サービス**”がスタートしました。

## 電子申請の利用方法

### 利用対象者

被保険者、被扶養者（一部申請に限る）、社会保険労務士（保健事業は除く）  
※被保険者と被扶養者は、マイナンバーカードで本人確認を行うため、マイナンバーカード所持者が利用可能。  
※社会保険労務士は、事前にユーザーID/パスワードを取得することで利用可能。

### 利用可能時間

平日8時～21時  
※土日祝日および年末年始（12/29－1/3）を除く

### 申請の流れ （概要）

- ①「協会ホームページ」または「けんぽアプリ」から電子申請サイトにログイン。
- ②希望する申請書を選択し、マイナンバーカードを利用（被保険者および被扶養者）して協会けんぽの資格情報を取得。
- ③申請情報を入力して必要な添付書類を電子ファイルでアップロード。
- ④申請完了。給付金等については「受付」「審査中」「審査完了」「返戻」など、審査状況が確認可能。

# Ⅲ.電子申請サービスについて

○ 電子申請サービスにより**ほぼ全ての申請書**がオンラインで申請可能です。

## <適用・給付関連申請書>

- 傷病手当金支給申請書
- 出産手当金支給申請書
- 出産育児一時金支給申請書
- 出産育児一時金内払金支払依頼書
- 埋葬料（費）支給申請書
- 療養費支給申請書（立替払等）
- 療養費支給申請書（治療用装具）
- 高額療養費支給申請書
- 任意継続被保険者資格取得申出書
- 任意継続被保険者資格喪失申出書
- 限度額適用認定申請書
- 限度額適用・標準負担額減額認定申請書
- 任意継続被保険者資格取得申出・保険料納付遅延理由申出書
- 任意継続被保険者氏名・生年月日・性別・住所・電話番号変更（訂正）届
- 任意継続被保険者被扶養者（異動）届
- 任意継続被扶養者変更（訂正）届
- 高齢受給者証再交付申請書
- 特定疾病療養受療証交付申請書
- 高齢受給者基準収入額適用申請書（新規判定用）
- 高齢受給者基準収入額適用申請書（定期判定用）
- 海外療養費支給申請書
- 高額医療費貸付金貸付申込書
- 出産費貸付金貸付申込書
- 移送費支給申請書
- 高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書
- 年間の高額療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書
- 健康保険法第118条第1項該当・非該当届
- 資格確認書交付申請書

## <保健関連申請書>

- 特定健康診査受診券（セット券）申請書
- 特定保健指導利用券申請書

※申請書により申請書情報の入力・添付書類の登録方法が異なります。

# Ⅲ.電子申請サービスについて

< スマートフォンでの申請時画面イメージ 1/3 > ※画面はイメージです。

<申請書を選択>



<マイナンバーカード読み取り>



<申請する資格を選択>



<申請書情報入力>



# Ⅲ.電子申請サービスについて

< スマートフォンでの申請時画面イメージ 2/3 > ※画面はイメージです。

<申請書選択画面>

給付に関する申請

 病気やケガで会社を休んだとき 傷病手当金	 出産で会社を休んだとき 出産手当金
 子どもが生まれたとき 出産育児一時金	 ご本人・ご家族が亡くなったとき 埋葬料
 高額な医療費を支払ったとき 高額療養費	 治療用装具等を医師の指示で作成・購入したとき 療養費(治療用装具)

直感的に選択しやすいよう  
ピクトグラムを採用

<資格選択画面>

資格選択画面

 マイナポータルから  
加入履歴を取得 >

保険者名	東京支部
記号・番号	1 2 3 4 5 6 7 8 - 0 0
資格取得日	平成30年 (2018年) 1 2月31日
資格喪失日	
受給者区分	被保険者

今回のご申請は、上記の資格情報にかかる申請ですか？

資格情報をマイナポータルより取得し、選択した申請が可能

# Ⅲ.電子申請サービスについて

< スマートフォンでの申請時画面イメージ 3/3 > ※画面はイメージです。

<加入者情報入力画面>

傷病手当金支給申請書

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

加入者情報入力

被保険者（申請者）情報

- 申請者はお勤めされている（いた）被保険者です。被保険者がお亡くなりになっている場合の入力方法については[こちら](#)
- 電子申請サービスで利用可能な文字については[こちら](#)

保険者名称 **必須**

保険者名称

選択してください

支部（保険者名称）・記号・番号・漢字氏名・カナ氏名・性別（一部申請書のみ）・生年月日を自動的に表示

<口座情報入力画面>

傷病手当金支給申請書

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6

口座情報入力

振込先指定口座

公金受取口座希望 **必須**

マイナポータル等で事前登録した公金受取口座への振込を希望する場合は、「希望する」を選択してください。  
公金受取口座への振込を希望されない場合は「希望しない」を選択してください。  
※原則申請者本人の口座にお振込みします。申請者が被保険者の場合のみ公金受取口座を希望できません。

マイナポータルに登録された公金受取口座の情報について、協会けんぽが口座情報を取得できるまで一定の期間を要します。  
そのため、マイナポータルに公金受取口座を登録されて間もない方は、ご利用の希望に添えない場合がございますので、予めご了承ください。

希望する **希望しない**

# Ⅲ.電子申請サービスについて

## ○ 審査状況の確認の確認も可能です。

- 電子申請サービスでは給付金等の審査状況を確認できます。
- 決裁状況に応じ「受付」・「審査中」・「審査完了」・「返戻」の進捗ステータス及び状況コメントが利用者側の電子申請サービス画面上で確認が可能となります。
- 返戻となった場合は、返戻理由のお知らせ・申請ファイルを電磁的方法によりお返しします（電子ポスト機能）。
- なお、再申請する際は、申請ファイルを利用することができます。

## < スマートフォンでの審査状況確認画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

受付番号	14-90-260202-631-000008
申請日	令和 8年(2026年) 2月 2日
提出先支部	神奈川
保険者名称	神奈川
記号・番号	14010204-5000005
申請者氏名	協会 花子
申請書名	埋葬料(費)支給申請書
状況	返戻
更新日	令和 8年(2026年) 2月 3日
申請状況コメント	「協会電子ポスト」ボタンを押して返戻文書をご確認ください。
協会電子ポスト	<b>協会電子ポスト</b>

全2件

★ スター付き OFF 交付日付 最新しい順

2026/01/20

☆

お返りする理由のお知らせ (pdf)

健康保険申請費等のお返し及び再申請について (ご連絡)

有効期限 2026/03/31

2026/01/20

☆

申請ファイル・添付書類ファイル (zip)

申請ファイル・添付書類ファイル

有効期限 2026/03/31

### 【ダウンロードできるデータ】

・ 返戻理由のお知らせ (PDF)

・ 申請書情報として入力した内容をイメージ化した画像データ

・ 添付書類の画像データ

・ 入力内容のJSONファイル (返戻されたデータを利用して再申請する際のファイル)

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ

電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

Q 電子申請のメリットは何ですか？

A 電子申請は各種申請がオンラインで手軽に手続きすることができます。

(主なメリット)

- ①印刷や郵送にかかっていた手間や費用が削減できます。
- ②制度内容や入力方法の説明等を見ながら申請できます。
- ③入力チェック等により記載漏れや記載誤りを軽減することができます。
- ④申請後の処理状況を確認することができます。

Q 利用時間は何時から何時までですか？

A 協会けんぽの支部窓口の受付時間は平日の8:30～17:15までとなりますが、電子申請サービスご利用いただくと、平日8:00～21:00までご利用いただくことができます。

※土日祝日、年末年始12/29～1/3はご利用できません。

Q 電子申請が可能な申請書は何ですか？

A 健康保険の給付に関する手続きや、任意継続に関する手続きなど、ほぼすべての申請書がオンラインで申請可能になります。

Q 相続人や事業主、代理人が利用して申請することはできますか？

A 相続人や事業主、代理人が電子申請をご利用いただくことはできません。

Q セキュリティが心配です。申請内容の個人情報はセキュリティ対策されていますか？

A 電子申請サービスにおいては、お客様に安心してご利用いただくため、インターネットを通じたサービスの提供に伴うリスクに対して、協会の個人情報管理規程に基づき様々なセキュリティ対策を講じています。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ

電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

Q 電子申請のメリットは何ですか？

A 電子申請は各種申請がオンラインで手軽に手続きすることができます。

(主なメリット)

- ①印刷や郵送にかかっていた手間や費用が削減できます。
- ②制度内容や入力方法の説明等を見ながら申請できます。
- ③入力チェック等により記載漏れや記載誤りを軽減することができます。
- ④申請後の処理状況を確認することができます。

Q 利用時間は何時から何時までですか？

A 協会けんぽの支部窓口の受付時間は平日の8:30～17:15までとなりますが、電子申請サービスご利用いただくと、平日8:00～21:00までご利用いただくことができます。

※土日祝日、年末年始12/29～1/3はご利用できません。

Q 電子申請が可能な申請書は何ですか？

A 健康保険の給付に関する手続きや、任意継続に関する手続きなど、ほぼすべての申請書がオンラインで申請可能になります。

Q 相続人や事業主、代理人が利用して申請することはできますか？

A 相続人や事業主、代理人が電子申請をご利用いただくことはできません。

Q セキュリティが心配です。申請内容の個人情報はセキュリティ対策されていますか？

A 電子申請サービスにおいては、お客様に安心してご利用いただくため、インターネットを通じたサービスの提供に伴うリスクに対して、協会の個人情報管理規程に基づき様々なセキュリティ対策を講じています。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ



電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

**Q** パソコンやスマートフォン、タブレットでも電子申請の利用は可能ですか？

**A** パソコンやスマートフォン、タブレットのいずれも電子申請の利用が可能です。

**Q** 電子申請の利用にあたって、専用の機器やソフトなど、事前準備が必要ですか？

**A** 被保険者や被扶養者の方はマイナンバーカードによる認証を行うため、マイナンバーカードの準備と「マイナポータルアプリ」のインストールが必要となります。  
なお、パソコンから申請する場合は、パソコン画面に表示されるQRコードをスマートフォンで読み取り、スマートフォンでマイナンバーカードを読み取ることで利用できます。ICカードリーダーライターをお持ちの場合はそちらでも利用可能です。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ

電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

**Q** どの申請書で申請すればいいか正確にわかりません。調べることはできますか？

**A** 電子申請の申請書は、ライフイベントやシーン、条件などから申請書を選択でき、ピクトグラムも利用しているため、申請書の選択が簡単です。  
また、制度に関する説明もホームページのリンクから確認することができるため安心してご利用いただけます。

**Q** 記号・番号がわかりません。調べることはできますか？また、過去の資格で申請することはできますか？

**A** マイナンバーカードを利用して申請可能な協会けんぽの資格を表示します。記号・番号がわからない場合であっても選択することができますので安心してご利用いただけます。  
また、過去の資格で申請することもできます。

**Q** はじめて電子申請を利用しますが、入力は簡単ですか？

**A** 入力方法や用語がわかりにくい箇所は、ヘルプや説明ページへのリンクから確認することができます。住所などは入力補助機能があって、入力の負荷も軽減できます。また、入力チェックにより記載漏れや記載誤りが軽減できるため安心してご利用いただけます。

**Q** 証明書や添付書類はどのように提出すればよいでしょうか？

**A** 証明書や添付書類は、画像ファイルでアップロードします。詳しくは「添付書類について」のFAQをご確認ください。

**Q** 入力途中の申請を保存して中断することはできますか？

**A** 入力途中の申請を保存することができます。また、保存したデータを用いて、申請を再開することができます。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ

Q

A

電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

Q マイナンバーカードの認証はどういうものですか(なぜ必要ですか)?

A マイナンバーカードを読み取り、パスワードを入力いただくことにより、申請される方の本人確認を行います。  
また、マイナポータルから健康保険の資格情報を取得して、選択した申請が可能な協会けんぽの加入資格をお持ちの方であるか確認を行います。

Q マイナンバーカードは持っていますが、健康保険証の利用登録を行っていません。電子申請を利用することができますか?

A マイナンバーカードに健康保険証の利用登録を行っていない場合であっても、電子申請を利用することができます。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ



電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

**Q** 必要な添付書類がわかりません。調べることはできますか？

**A** 添付書類をアップロードする画面において、申請書別に必要な第三者の証明(事業主証明や療養担当者の意見など)をご案内しています。その他の添付書類についても、ホームページの説明へのリンクから確認することができます。

**Q** 画像の撮り方や、アップロードする方法を確認することはできますか？

**A** 添付書類をアップロードする画面において、適切な画像例やアップロード手順方法などを案内していますので、確認することができます。

**Q** 証明書や添付書類を別途郵送する必要はありますか？

**A** 証明書や添付書類は、画像ファイルでアップロードしていただければ、別途郵送いただく必要はありません。

被保険者・被扶養者

## 電子申請の簡単FAQ

Q

A

電子申請サービスの  
利用について

端末等の機器について

申請手続きについて

マイナンバーカードの認証について

添付書類について

審査状況の確認について

**Q** 電子申請した申請の審査状況を確認することはできますか？

**A** 電子申請した申請の審査状況を確認することができます。  
なお、審査状況は、「受付」、「審査中」、「審査完了」、「返戻」に区分しています。

**Q** 電子申請した内容に不備があった場合はどうなりますか？

**A** 電子申請に不備があった場合は、電磁的に書類を返戻します。(一部の申請書を除きます。)  
返戻する書類は、返戻する理由が記載された返戻のお知らせと電子申請の入力した内容をイメージ化した画像データ、添付書類の画像データ、再申請時に利用する入力データになります。  
※電磁的な返戻の確認漏れを防止するため、「返戻のお知らせ」は別途、紙でも送付します。

ご清聴ありがとうございました