

提出書類一覧 (フロー: 6)

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	<u>署名漏れにご注意ください。</u>
【必須】 労務不能証明書	医師又は歯科医師	PDF	<u>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。</u>
【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	—	<u>初診日から退職月までの全期間分の提出が必要です。</u>
【必須】 報酬支給割合に関する証明	所属局所の担当者	PDF	<u>電子データの人事記録では確認できない期間がある場合は、紙の人事記録をご確認ください。</u>
【必須】 健康保険証 (写し)	組合員	—	

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)	—	<u>年金支給機関が発行した最新の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。</u>

※ 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)	—	<u>年金支給機関が発行したものをご提出ください。</u>