

作成書類一覧 (フロー: 2)

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	—	<u>初診日から請求月までの全期間分の提出が必要です。</u>
【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	<u>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。</u>
【必須】 報酬支給割合に関する証明	所属局所	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>