

7 病休・休職に関する事務

☆は新潟県給与システムの入力が必要。

・病休開始の場合（時間休暇、公務災害、通勤災害、第三者行為の場合を除く）

項目	手続先 参照冊子	所 属 長	教育事務所 総務課給与係	共 済 組 合	互 助 会	厚生財団	学 校 生 活 協 同 組 合	そ の 他 (教) 教職員共済 (労) 労働金庫 (弘) 弘 済 会 (教) 教職員共済 生協のてび き(E-BOOK)
		給与事務必携	給与事務必携	福利厚生事務の手引 Web様式		Webページ		
諸手当		☆通勤手当、管理職手当の停止（*1） ☆単身赴任手当・へき地手当・準ずる手当（住所変更した場合）	○給料の調整額支給・不支給内申書					
給付金				○療養費・家族療養費請求書（*2） ○訪問看護療養費（マイナ保険証等） ○移送費・家族移送費請求書 ○特定疾病療養認定申請書 ○限度額適用認定申請書 ○私傷病休職者報告書（傷病手当金用）（*7）	○傷病見舞金請求書（*6） ○障害見舞金請求書 ○療養給付金請求書（*5）	○病気見舞金請求書（*3）		○(教)総合共済・団体生命共済金申請書
関連事項		○履歴書(*4)					○預貯金口座振替申込書 ○カタログ等の自宅送付の連絡	○生命保険 ○医療費控除の確定申告

〈注〉（*1）：月の全日数勤務しない月から停止入力。

（*2）：共済組合の給付において、マイナ保険証等を使用したときは自動給付される。ただし、現金支払のとき、又は医師が治療上必要として認めた「治療用装具、あんま、マッサージ、はり、きゅう及び生血等」に費用がかかったときは、提出する。

（*3）：6か月経過ごとに請求する。

（*4）：休職発令時に、履歴書記載。

（*5）：共済組合員でない会員（国及び市町村へ異動の職員）のみ該当。

（*6）：休職発令された場合、請求する。

（*7）：休職発令された場合に提出する。（無給休職以外に、休職により給料が減額（8割支給）になった場合に傷病手当金の一部支給が発生する場合がある。この報告書により傷病手当金の一部支給が発生する場合は、共済組合より所属に連絡がくるので手続きをすること）