○○部各位　※○○は人事や総務など労務管理部署を想定

お世話になっております。

この度、私の傷病手当金の申請にあたり、人事部の皆様にご協力をお願いしたく、ご連絡差し上げました。

添付しております健康保険組合へ提出する「傷病手当金支給申請書」に関しまして、誠に恐縮ではございますが、以下の項目にご記入をお願いできますでしょうか。

・被保険者名

・勤務状況

・賃金の支給額

・事業主所在地

・名称

・事業主名

・電話番号

※社印の押印は必須ではありませんので、お手続きに時間がかかってしまう場合は不要です。

書類の提出期限が◯月◯日に迫っており、迅速な対応が求められております。つきましては、大変お忙しいところ恐縮ですが、◯月◯日までにご記入いただき、返送いただけますと大変助かります。

お手数をおかけし申し訳ございませんが、何卒ご理解とご協力のほどお願い申し上げます。不明点や追加の情報が必要な場合は、ご連絡いただければ幸いです。

以上、どうぞよろしくお願い申し上げます。

[あなたの名前]

[連絡先]