

# 記入例

支給決議書	伺日	令和	年	月	日	資格取得(認定)	昭・平・令	年	月	日		
	被保険者の場合は「被保険者」 被扶養者の場合は「被扶養者」 にマル	円	資格喪失	令和	年	月	日	常務理事	事務長	課長	課長補佐	担当者
	被保険者本人の場合 赤い枠の中は記入の必要なしです。 (空欄のまま)											

## 健康保険 療養費支給申請書

被保険者証 記号・番号	〇〇 〇〇〇〇〇		被保険者 氏名と印	健保 太郎		(印)	
申請が被扶養者 に関する時は その者の	氏名	健保 花子		生年月日	昭平 〇年 〇月 〇日	被保険者 との続柄	(例) 長女
傷病名	(例) 腰椎ヘルニア、発熱など		状況	勤務中・通勤中・私用中 ・その他( )			
発病又は負傷 の原因	(例) 重いものを持ち上げた際に痛めた。など、不明の際は「不明」						
発病又は負傷 の年月日	平・令	〇〇年	〇〇月	〇〇日	傷病の その後の経過	入院中・通院中・治癒している	
第三者行為	第三者行為(交通事故や喧嘩など)によって負傷したものである			該当に〇印	はい	いいえ	
診療を受けた 医療機関の	名称	〇〇〇〇病院		医師名	〇〇 〇〇(不明の時は「不明」)		
	所在地	〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇		電話	01-2345-6789		
費用	〇〇, 〇〇〇 円		添付した 「領収書」の金額を記載				
健康保険証を使用 出来なかった理由	<p>該当の番号に〇印のうえ、『領収書』に加えて、各理由により必要な書類を添付して下さい。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>治療用装具・治療用眼鏡等作成のため(保険契約無きため) →添付書類:『領収書』+「医師が発行した(必要証明・装着証明)※治療用装具である証明」</li> <li>健康保険証が手元に無かった為 理由( (例) 申請中の為、外出先の為など ) →添付書類:『領収書』※診療報酬点数が記載された 又は:『領収書』+「診療報酬明細書(レセプト)」または「診療明細書」</li> <li>他の医療保険(国保や従前に加入していた健保)を使用してしまったため →添付書類:『領収書』+封筒に入った状態の「診療報酬明細書(レセプト)」または「診療明細書」</li> <li>直接支払い制度で扱われなかったため →添付書類:『領収書』+「施術内容明細書(または領収書)」または「手術同意書」</li> <li>その他 理由( 被保険者がお勤めの会社 ) →添付書類:『領収書』+事前健保へお問い合わせ下さい</li> </ol>						
委任状	療養費の受領を		(例) 京成電鉄株式会社	に委任します。			
備考	本紙の記入日		令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	被保険者	健保 太郎	(印)	
				※健保使用欄		所属長 係	
		支払日	受付日				
最後に、事業所の担当者が 内容を確認(押印)して健保に提出							