

記入例

支給決議書	伺	日	令和	年	月	日	資格取得日	昭・平・令	年	月	日
	決	定					資格喪失日	令和			
	支	給					円	常務理事	事務長	課長	担当者

健康保険 被保険者 療養費支給申請書

被保険者番号	〇〇 〇〇〇〇	被保険者の氏名と印	健保 太郎 (印)
記号番号がわからない場合はマイナンバーを記入してください		事業所の名称	
受診者氏名 <small>※被保険者の場合、記載不要</small>	健保 花子	生年月日	昭平 〇年 〇月 〇日 被保険者との続柄 長女
傷病名	(例) 腰椎ヘルニア、発熱など	その時の状況	勤務中・通勤中 (私用中)
発病又は負傷の原因(詳しく)	(例) 自宅で、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	令和 〇年 〇月 〇〇日 (負傷の場合は 午前・午後 8 時頃)	傷病のその後の経過	入院中 (通院中) 治療している
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	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 添付する「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 style="background-color: #e0ffe0; padding: 5px;">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"> 1. 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』 2. 資格確認書の交付を受けているが、持参しなかったため 理由 () → 添付書類: 『領収書』※診療報酬点数が記載された → 添付書類: 『領収書』+ 『診療報酬明細書(レセプト)』または『診療明細書』 3. 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』+ 『診療報酬明細書(レセプト)』または『診療明細書』 4. 直接支払い制度で扱われなかったため 該当に〇印 → 添付書類: 『領収書』+ 『施術内容明細書(または鍼灸の療養費支...』 5. その他 理由(被保険者がお勤めの会社) → 添付書類: 『領収書』+ 事前に健保へお問い合わせ 		
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。 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日 被保険者 健保 太郎 (印)		
備考	本紙の記入日		※健保使用欄
			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

所属長
係