

I 立替払等 本人家族 療養費 一部負担還元金 家族療養費付加金支給申請書を記入する際の注意事項

被保険者の方

I 立替払等 本人家族 療養費 一部負担還元金 家族療養費付加金支給申請書を、記入例と以下の注意事項を参考に漏れなくご記入いただき、会社または当組合(※)へご提出ください。

※申請書は当組合へ直接ご提出いただけますが、会社から会社経由の提出と指示がある場合は会社へご提出ください。

〔申請書を記入する前にご確認ください〕

◆この申請書は「**人別・月別・医療機関別(入院・外来・歯科別)**」で1枚ずつ作成してください。

同じ方が同じ月に医療機関(外来)で処方箋の交付を受け調剤薬局を利用した場合は、1枚の申請書で外来・調剤薬局分をご申請いただけます。

◆在職者の通勤・退勤途中または業務中の怪我や病気は労災適用のため健康保険の対象とならず、療養費の請求対象外です。

該当される方はお勤めの会社様へお問合せください。

〔記入上の注意事項〕

〔被保険者(請求者)〕

①健康保険証の記号と番号

T J Kから交付された健康保険証の記号と番号を記入

②被保険者(請求者)の氏名と生年月日

被保険者の氏名と生年月日を記入

※本人死亡のためご遺族の請求であるときは、被保険者の氏名の下に
カッコ書きでご遺族の氏名を記入。生年月日は被保険者のものを記入

③被保険者(請求者)の現住所

被保険者の現住所を記入

※本人死亡のためご遺族の請求であるときは、ご遺族の住所

④事業所名称

勤務している(いた)会社名を記入

※任意継続被保険者の方は、「任意継続被保険者」と記入

〔療養費の申請内容〕

⑤療養を受けた方

療養を受けた方について記入

⑥診療区分

該当項目に○を記入。医療機関等で処方箋の交付を受け調剤薬局を利用した場合は「外来と調剤」に○を記入

⑦傷病名

受診時の傷病名を分かる範囲で記入

⑧診療の内容

診察・投薬・検査・手術などの診療内容を分かる範囲で記入

⑨診療を受けた医療機関等の名称

受診をした医療機関等の名称を記入

⑩療養に要した費用の額

・医療機関等の窓口で医療費を「10割」負担した方
…「10割」の負担額を記入

・当組合に加入する前の保険者から交付された健康保険証を使用し、以前の保険者に医療費を返還した方
…以前の保険者へ返還した医療費の額を記入

⑪診療を受けた期間

診療を受けた期間を記入

※1日間であるときは「○年○月○日から○年○月○日まで
1日間」と記入

※同じ月に同じ医療機関等を複数回受診しているときは、期間
と日数をまとめて記入

(例) A病院を9/1、9/6、9/10に受診

→「9/1から9/10まで3日間」と記入

〔疾病・負傷の原因〕

⑬原因(該当番号に○を記入)

※未記入では内容審査ができません。いずれかをご選択ください

⑭発病・負傷年月日

発病または負傷年月日を記入

⑮「2.怪我」に該当する方は具体的な状況と☑を記入

※怪我で申請する場合、健康保険の対象であるか確認します。
必ずご記入ください。

・自損…申請可能

・交通事故、暴行・傷害…申請前に当組合へご連絡ください
(給付グループ 03-3239-9817)

・給付金振込先選択欄

【会社振込】

在職中の方は、会社経由での給付金の受け取りにご協力いただいております。「会社振込」に☑を入れてください。

【個人(請求者)口座】

退職者等で個人(請求者)口座での受け取りとするときは、「個人(請求者)口座」に☑を入れ、支払金融機関を記入してください。

・本人死亡のためご遺族の請求であるとき

「個人(請求者)口座」に☑し「支払金融機関」へご遺族(請求者)の口座を記入

【マイナポータル】

マイナポータル等で、ご自身で事前登録済の「公金受取口座」を利用する方は給付金振込先選択欄は記入せず、「マイナポータル等で～」の欄に☑のみ入れてください。

注) 口座情報の反映には数日を要します。また、代理人口座への振込を希望する場合は、公金受取口座を利用できません。

※会社・被保険者(請求者)以外の代理人口座への振込を希望するとき

「給付金振込先選択欄」は記入不要です。「委任状」(1-別紙)を記入し、「委任状」(1-別紙(2))に被保険者(請求者)の本人確認書類を添付し提出してください。

【添付書類について】

1.当組合に加入後、健康保険証が交付される前に受診し医療費を全額自己負担したとき	・医療機関等の領収書（原本） ・診療報酬明細書（レセプト）
--	----------------------------------

【医療機関等の領収書（原本）について】

領収書（原本）はご提出後、返却することができません。他に使用用途がある場合はあらかじめお手元に領収書の写しを準備ください。

【診療報酬明細書（レセプト）について】

- ・会計時に交付される診療内容明細書とは異なります。レセプトは医療機関等の窓口で「療養費の申請のために必要である」旨を申し出て交付を受けてください。
- ・レセプトは開封厳禁の書類であるため、医療機関等から受取ったのち開封せずに封筒のままご提出ください。
- ・病院と調剤薬局を利用した方は病院から「診療報酬明細書」、薬局から「調剤報酬明細書」の交付をそれぞれ受けてください。

2.当組合に加入する前の保険者から交付された健康保険証を使用し、以前の保険者に医療費を返還したとき	・以前に加入していた保険者から交付された領収書（原本） ・診療報酬明細書（レセプト）
---	---

【以前に加入していた保険者から交付された領収書（原本）について】

- ・領収書（原本）はご提出後、返却することができません。他に使用用途がある場合はあらかじめお手元に領収書の写しを準備ください。
- ・「2.」の理由により療養費の申請をするときは、医療機関等の領収書を添付する必要はありません。

【診療報酬明細書（レセプト）について】

- ・「2.」の理由により療養費の申請をするとき、レセプトは以前に加入していた保険者から交付されます。保険者によりレセプトの交付方法が異なりますので、詳しくは以前に加入していた保険者にご確認ください。

【1・2共通】 個人口座への振込を希望する方	・通帳またはキャッシュカードの写し ※任意提出です。必須ではありません
---------------------------	--

※上記以外であっても内容審査に必要なときは別途、添付書類の提出をお願いする場合があります。

事業主の方

I 立替払等 本人家族 療養費 一部負担還元金 家族療養費付加金支給申請書は事業主の証明欄が無い場合、被保険者から直接当組合へご提出いただけます。

申請書の提出状況を把握する等の理由により会社経由でのご提出とされる場合は、会社様よりご提出ください。

【記入事項の訂正について】

・訂正するときは被保険者(請求者)が二重線を引き、正しい内容を記入してください。訂正印は不要です。

・被保険者(請求者)以外の訂正は認められません。

・審査上、被保険者(請求者)による訂正であるか確認が必要な場合は、TJKから電話・文書等で照会をさせていただくことがあります。