

証明書等交付依頼書を記入する際の注意事項

被保険者の方

「証明書等交付依頼書」を、記入例と以下の注意事項を参考に漏れなくご記入ください。

【記入上の注意事項】

〔被保険者情報〕

- 被保険者等記号・番号
マイナポータルの「資格情報画面」または「資格情報のお知らせ」
いずれかでご確認ください
(「資格確認書」をお持ちの方は表面に記載があります)
- 「資格情報のお知らせ」は令和6年10月10日迄に資格取得している方は
当組合HPから印刷、それ以外の方は資格取得時に会社経由で郵送された
ものとなります
- 被保険者の現住所
被保険者の現住所を記入
※作成した証明書はこちらに記載された住所へ郵送します。
正確にご記入ください。

〔証明依頼内容〕

- 交付対象の方の氏名・生年月日・続柄
証明書の交付対象の方の氏名・生年月日・続柄を記入
- 希望する証明書等
下記参照
- 使用目的
該当する項目を選択・記入
- 提出先
T J Kから交付された証明書の提出先を記入

- 希望する証明書等 下記から該当する証明書を選択し必要事項をご記入ください。

1.領収書原本証明書	T J Kに領収書(原本)を提出したが、市区町村等の手続にも領収書(原本)が必要な方
(例)子ども医療費助成、重度心身障害者医療費助成などの手続に領収書(原本)を提出したいとき - T J Kにご提出いただいた領収書(原本)は返却することができません。他のお手続に領収書(原本)を使用したいときは、「領収書原本証明書」の交付をご依頼ください。領収書(原本)の代わりにお使いいただけます。 「領収書原本証明書」が必要な方は、請求書・申請書を提出する際にこの依頼書を同封してください。 過去に提出された領収書(原本)の証明書を後から別途依頼された場合、交付までに数週間～1ヶ月程度かかります。 また、当組合での依頼書の受理日より<u>5年以上前</u>に受付けた申請書については交付期間対象外となります。	
2.市区町村等の所定書式への高額療養費・付加金等の証明	市区町村等から交付された所定書式への証明の記入を希望する方
※市区町村等から交付された所定書式を添付してください	
3.保険給付金等支払証明書	T J Kから支給された給付金の支払証明等の交付を希望する方
(例)過去に支給された傷病手当金の支給期間や日数等の証明が必要なとき 当組合での依頼書の受理日より<u>5年以上前</u>に受付けた請求書・申請書については交付期間対象外となります。	
4.提出済み請求書の写し	T J Kに提出した請求書の写しの交付を希望する方
(例)過去にT J Kに提出した傷病手当金請求書の写しが必要なとき 当組合での依頼書の受理日より<u>5年以上前</u>に受付けた請求書・申請書については交付期間対象外となります。	
5.その他の証明書	1～4以外の証明書の交付を希望する方
希望する証明内容を具体的に記入してください (例)資格喪失後の医療費をTJKに返還したことの証明書を希望するとき 「無資格診療」と記入し納付番号・返還額を記入	