

●被保険者の注意事項

- ア. ①および④は、健康保険の被保険者証に書いてあります。⑤は勤務先から交付される「賃金支払内訳票」などをみればわかります。
- イ. ⑥欄は、療養のため勤務に服することができない期間中に老人保健法の医療を受けたときは、健康手帳の医療の受給資格を証する頁に記載されている市町村番号、受給者番号および発行機関名を記入して下さい。
- ウ. ⑦の欄は療養のため、勤務に服することが出来ない期間中に介護保険法によるサービスを受けたときには被保険者証に書いてある保険者番号、被保険者番号、保険者名を記入して下さい。
- エ. ⑩欄は、(いつ〇〇年〇月〇日午前〇時)、どこで(自宅の庭で)、なにを(薪を)、どうしているうち(割っているうち)、なにが(薪の)、どういうふうになって(破片が飛んで)、どこを(顔を)、どうした(裂傷した)というようによくわしく記載して下さい。
- オ. ⑭欄は、同一の疾病又は負傷およびこれによって発した疾病により、障害年金、障害手当金を受けている場合に記入するとともに障害年金該当者は障害年金証書の写、支給開始並びに直近の額を証する書類を、又、障害手当金の該当者はその支給額を証する書類を添付して下さい。
- カ. ⑭欄で障害年金、障害手当金を現在請求中の場合(受けることができる)は、⑭欄のみにその旨を記入して下さい。
- キ. ⑭欄は、受けている年金を○で囲んで下さい。
- ク. ⑭⑯⑰欄は、障害年金を受けている場合又は、障害手当金を受けている場合は、それぞれの支給を証する書類等のみを記入して下さい。
- ケ. ⑭欄は障害年金を受けている人は、その年金証書の記号番号のみを記入して下さい。
- コ. ⑮欄は現在の年金受給状況を○で囲んで下さい。
- サ. ⑮⑯⑰欄は支給を証する書類等を見て記入して下さい。
- シ. ⑱欄は年金の合計額を記入して下さい。
- ※⑱欄の補足
老齢又は退職を支給事由とする年金該当者につきましては、平成13年3月28日付厚生労働省保険局保険課企画法令第1係より健康保険組合事務担当者宛事務連絡がなされ傷病手当金請求者に対しては請求書に老齢給付の年金証書又はこれに準ずる書類の写し、その額その支給開始年月を証する書類と直近の額を証明する書類等を添付させることとなっておりますので、被保険者に対しては本連絡を参照のうえご指導をお願いします。
- ス. ⑲欄は、被保険者の希望する振込機関名を記入して下さい。
(ゆうちょ銀行は不可です。)
- セ. 傷病が第三者の行為によるものであるときは、「第三者行為による傷病(死)届」を作って、この請求書に添付して下さい。

●事業主の注意事項

- ア. ⑲欄の「全部支給」または「一部支給」とは、一日当りの賃金の全部または一部の意味であること。
- イ. ⑲欄の⑳と㉑にわたるときは、両欄にそれぞれの事柄を記載すること。
- ウ. ⑲欄の㉒の欄は、「現在までも、また将来も支給しない」と記載して下さい。
- エ. ㉓欄は、被保険者の資格を喪失した後の期間にかかる請求であるときは、事業主の証明を要しません。
- オ. 申請には「勤務表」の写しを添付して下さい。

●医師の注意事項

- ア. ㉔欄は、初診日を記載するのではなく、その傷病について健康保険による療養を始めた日を記載するものですから、被保険者証の療養給付記録欄などを見て記載して下さい。
- イ. ㉕欄は、なるべく詳しく記載して下さい。特に、手術した場合は手術の名称と手術年月日を、また結核性の疾病については検痰成績、安静度、赤沈値、理学的所見などを記載して下さい。

●その他共通する注意事項

- ア. 訂正したところは、各記載者の氏名のわきに押した印と同じ印(①から⑰までの訂正箇所には⑰の印、⑱から㉓までの訂正箇所には㉓の印、㉔から㉕までの訂正箇所には㉔の印)を訂正印として押して下さい。
- イ. 印はハッキリと押し、印洩れのないようにして下さい。
- ウ. ⑬、⑭、⑮の期間の計算は、両端を入れて間違いなく計算して下さい。たとえば6月13日から6月19日までは、7日間となります。