

《 被保険者が記入するところ 》

- ◆ ②は被保険者本人の氏名を記入してください。被保険者本人が死亡後に法定相続人が申請するものであるときは申請者の氏名を記入してください。（この場合は被保険者との続柄を記すとともに、その関係を証する書類を添付していただくことがあります。）
- ◆ ⑥は健康保険被保険者証の表面に記載されています。
- ◆ ⑦は「工場で〇〇製造」「事務員」「営業」等、具体的に記入してください。
- ◆ ⑧は内科的疾病でハッキリわからないときは、「〇〇年〇〇月頃」「不詳」などと記入してください。
- ◆ ⑩は「いつ」「どこで」「何をしていた」「どのようにして」負傷・発病したかを記入してください。また、内科的疾病の場合は「いつ頃から」「どうなって」「仕事を休み（早退し）」「いつ、医師の治療を受けた」等初回時には詳しく記入してください。
- ◆ ⑪は申請期間にかかる病状・経過・医師からの指導内容等を詳しく記入してください。
- ◆ ⑫は療養のために休んだ期間を暦日で記入してください。休み始めの早退については期間に含みません。途中、出勤した場合および有給休暇を使用した場合は具体的な日付を記入してください。
- ◆ ⑬の（１）は申請書を提出するとき、現在までのことを「受けた」「受けない」に、また、将来のことを「受けられる」「受けられない」に分けてマルを付けてください。
- ◆ ⑬の（２）は、うえの（１）で「受けた」「受けられる」の場合、「〇年〇月〇日～〇年〇月〇日までの分として交通費〇〇円」などと記入してください。
- ◆ ⑭～⑯は該当する項目にマルを付け、⑭の（１）で「ア」または「イ」に該当する場合は⑭（２）も記入してください。
- ◆ ⑰は個人口座へ振込みを希望される場合は、被保険者（申請者）の口座について記入してください。なお、被保険者（申請者）以外の口座へ振込みを希望される場合は、⑱の委任状欄に記入をし、⑰に受領代理人の口座を記入してください。
- ◆ 傷病が第三者の行為によるものであるときは、別途「第三者行為による傷病届」が必要になります。申請前に当健保組合業務部までお問い合わせください。

《 事業主が記入するところ 》

- ◆ 事業所へ振込みを希望される場合は、⑱の委任状欄に記入をしてください。なお、当組合に届出している給付金の振込口座と別の口座に振り込みを希望される場合は、⑰に口座を記入してください。
- ◆ ⑲は被保険者が療養のため休業した期間について暦日で記入してください。また、出勤した日や有給休暇を使用した日があるときはその日付を右隣の「ただし」欄に記入してください。なお、被保険者が資格を喪失した後の期間については証明を要しません。
- ◆ ㉓は⑲の期間についての報酬の支給の有無について証明するものです。有給休暇扱いで報酬が支給される時、または支給した場合は、「５月１日から５月１０日まで有給扱い１００,０００円」などと記入してください。また、通勤手当など月額で支給される報酬があるときは、「４月１日から４月３０日まで通勤手当３０,０００円」などと記入してください。
- ◆ ㉔は「(上記の他は) 現在までも、また将来も支給しない」と記入してください。

《 医師が意見を書くところ 》

- ◆ ㉗は複数の傷病名がある場合、（１）から主たる病名を順次記入してください。
- ◆ ㉘は初診日ではなく、その疾病について健康保険による療養を始めた日を記入してください。
- ◆ ㉙は㉚の労務不能と認められた期間中における「主たる症状および経過概要」「治療内容、検査結果、療養指導」等を詳しく記入してください。特に手術をした場合は術式名と手術年月日を記入してください。
- ◆ ㉛は人工透析を実施、または人工臓器を装着した場合、A・Bに記入してください。

《 共通する事項 》

- ◆ 記入内容等を訂正するときは、二重線で抹消し各欄の記入者が訂正してください。修正液等は使用しないでください。
- ◆ 期間の計算は両端を入れて間違いなく計算してください。例えば６月３日から６月１０日までは８日間となります。