

「移送費支給申請書」 記入の手引き

(下記の丸文字は請求書の丸文字と照合してください。)

- ① 必ず記入ください。
- ② 必ず記入ください。
- ③ 必ず記入ください。
- ⑬ 傷病の原因が怪我の場合は、どこで何をしていた時等、具体的にご記入ください。
病気の場合は、判明してる範囲で記入し、不明確の場合は「不詳」とご記入ください。
- ⑭ 交通事故等、第三者の行為により怪我をした場合には「はい」にチェック (✓) をつけてください。
この場合、速やかに健保組合へその旨連絡してください。
- ⑮ 「はい」の場合は、速やかに健保組合へその旨連絡してください。
- ⑰ 移送が行われた期間の始と終わりの日、日数を記入ください。
- ⑲ 移送された医療機関等を記入ください。
- ⑳ 給付金は給料に含めて事業所 (会社) より支給されるため、被保険者が在籍している場合は、ご記入ください。
退職予定の場合は、事業所 (会社) 担当者へ委任状が必要かどうか確認をお願いします。
- ㉘ 退職者または㉗の委任状が不要の方は、振込先をご記入ください。

〔添付書類〕

1. 移送に要した費用の領収書およびその明細のわかるもの (原本)
2. 移送を必要とする医師の意見書 (原本)