

「移送費支給申請書」の記入上の注意事項

●記入上の注意 1（被保険者が記入するところ）

1. 本申請書は、被保険者および被扶養者について、移送の承認があった場合、その費用の支給をうけるため申請するものです。
2. ※印の欄は記入しないで下さい。
3. 本申請書には、移送に要した費用の領収書を必ず添付して下さい。
4. 標題の「被保険者」と「家族」は、それぞれ該当する文字を○で囲んで下さい。
5. ①欄の記号・番号は、健康保険の被保険者証に記載されています。
6. ②欄は現場事務所の名称ではなく、勤務している、または勤務していた事業所（会社）の名称を記入して下さい。なお、任継者は「任意継続被保険者」、特退者は「特例退職被保険者」と記入して下さい。
7. ⑥欄は、任継者・特退者の郵便番号・住所を記入して下さい。なお、事業所所属の方の申請の場合は、本欄への記入は不要です。
8. ⑧欄において、傷病の原因が第三者行為のよるものであるときは、別に「第三者行為による傷病届」をこの申請書に添付して下さい。
9. 本申請書および添付書類等は日本語で記入して下さい。外国語で記入する場合は、翻訳者の住所・氏名を明記した翻訳文を添付して下さい。
10. 字句を訂正する場合は、誤った字句を抹消して、氏名欄の認印を押して、その上に正しい字句を記入して下さい。

●記入上の注意 2（委任状欄）

1. 事業所所属の方は委任状欄の被保険者欄と代理人欄に、それぞれ署名・押印が必要となります。
2. 任継者・特退者の方は委任状欄の署名・捺印は不要です。

●支給額のお振込みについて

1. 決定後の支給額のお振込みについては、事業所所属の方は事業所経由で、任継者・特退者の方については、加入時に届出されている口座にお振込みします。なお、加入時に届出されている口座以外の口座をご希望される場合は、別途ご連絡願います。
2. 被保険者以外の被扶養者でない家族の方あるいは第三者の方の口座にお振込みを希望される場合は、別途お振込口座を確認させていただきますので、ご了承ください。

以上