

「移送承認申請書・移送届」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. 印の欄は記入しないで下さい。
2. 標題の「被保険者」と「家族」は、該当する文字を で囲んで下さい。
事前に申請をする場合は、「移送届」の文字を二重線で消し、費用の見積額を添付して下さい。事後に申請する場合は、移送届を で囲み、明細の確認できる領収書を添付して下さい。
3. 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。
4. 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。
5. 欄は、任継者および特退者ならびに被保険者の方が死亡した後に被保険者以外の方が申請または届出する場合に、その方の郵便番号・住所を記入して下さい。なお、事業所所属の方の申請または届出の場合は、本欄への記入は不要です。
6. 欄はその事由について記入し、領収書または証明書（汽車賃等公平のものは実際に移送を行ったことを証するに足るもの）の写を添付して下さい。
7. 本申請書（または移送届）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。
8. 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（医師または歯科医師の意見欄）

本欄は必ず記入してもらって下さい。なお、本欄に代わる同内容の意見書を添付する場合は、本欄の記入は不要です。

以上