

【記入見本】

1、請求者が記入する箇所 【請求書の左ページ】

① …第__回目

④…生年月日

⑨…氏名

ア…事業所の名称

⑩…郵便番号、住所、電話番号

ウ…傷病名

エ…障害年金、手当金受給の有無（受給している場合、オ、カ、キ）

⑬…自・____年____月____日、至・____年____月____日、____日間

（第1回目の請求）「自」欄は休み始めた日。「至」欄は月末の日付を記入してください。

（第2回目以降の請求）「自」欄は翌月1日。「至」欄は月末（但し、最終請求時は終了日）を記入してください。

⑮…第三者行為

・（共同通信デジタル、共同通信テクノスタッフ、共同通信イメージス、共同通信ピーアールワイヤー所属の被保険者の場合は、下記の欄に☑を入れてください）

□本申請書の提出を事業主へ提出します

【請求書の右ページ】

38・ム…第1回目の請求時は、銀行名・支店名・預金種別に○印・口座番号・口座名義の記入をお願いします。

(注)事業主が証明する欄(テ～ヌ)は、健康保険組合が給与担当者に記入を依頼します。

2、療養を担当した医師が意見をかくところ 【請求書の右ページ】

ネ～ミ… 1カ月毎に担当の医師に記入を依頼してください。

以 上