

(様式第三号)療養費請求書(退職組合員用)

種別 No 01 整理 No 11

・高額の療養費(75歳以上の方の配慮措置を含む)・請求期限は事由発生の日から1年です。(事由発生の日を受診月の末日とする)

療養費請求書表紙。一般財団法人 静岡県教職員互助組合 様。令和__年__月__日。請求年月日 令和__年__月__日。受診者記入欄(該当項目にチェック又は○印をつけてください)。

これより下は、記入しないでください。

療養費請求書表紙の下部。受診年月、医療機関名、入院、通院+院外処方、給付対象額、算定、給付対象合計額、控除数、高額の(オのみ)。

所属支部又はおしほ集中事務センターへご提出ください。

療養費請求書作成のポイントについて

1 給付対象

健康保険適用の自己負担額

(医師が必要と認め保険給付(療養費)の支給対象となる治療用装具代含む)

※高額療養費(75歳以上の方の配慮措置の適用含む)、公的助成金、付加金を除く。

※健康保険適用外の費用、介護保険等は対象外

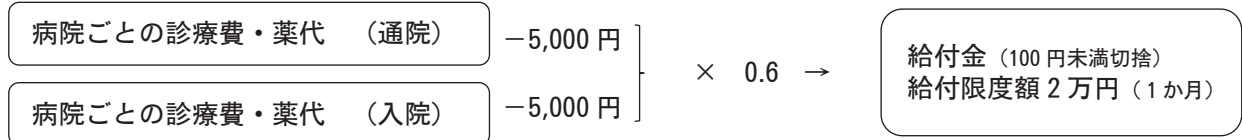
2 算定方法

69歳以下

○ 医療機関ごと

○ 通院と院外処方薬代を合算

○ 入院・通院(院外処方薬代含む)ごと

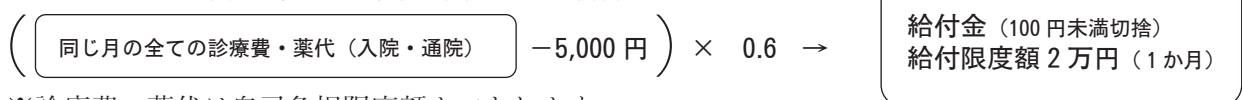


※診療費・薬代は自己負担限度額までとします。

※1医療機関5,170円以上のとき請求することができます。

70歳以上

○ 同じ月の診療費・薬代を全て合算



※診療費・薬代は自己負担限度額までとします。

※すべての医療機関・薬局の領収書を合算して5,170円以上のとき請求することができます。

3 添付書類(コピー)

(1) 領収書

①受診者名 ②受診年月日 ③健康保険適用額 ④自己負担割合 が記載されているもの

◇ 薬局の領収書は、「〇〇医院の処方箋による薬代」と記載があるもの

◇ 未収金がある場合、未収金の内容(診療年月日・保険点数等)を医療機関窓口で記入してもらってください。内容の記載がないものは、給付対象外となります。

(2) 付加金支給決定通知書(企業の健康保険に加入されている方で付加金の支給を受けた場合)

(3) 各種受給者証(表面記載の受給者証を所持している場合)

(4) 通帳等の金融機関・支店・口座番号・口座名義が確認できるもの(登録口座を変更する場合)

※70歳以上の方は、領収書に代え、保険者(健康保険)が発行する「医療費のお知らせ」の添付により請求できます。詳しくは医療費のお知らせに係るチラシをご覧ください。



4 給付請求の期限・・・事由発生日から1年※事由発生日を受診月の末日とする

※療養費請求書及び添付書類が完備された日が受付日となります。不備がある場合は受付できませんので、余裕をもってご請求ください。

5 注意事項

(1) 診療月の翌月以降に提出してください。

(2) 療養費請求書は、1か月ごとに1枚です。同月の領収書の添付もれがないか充分確認してください。(支払い月ではなく診療月ごとですので、入院の場合は特にご注意ください。)

(3) 添付書類は、1か月分をまとめてクリップでとめてください。

(4) 給付金受取口座について

◇ 登録の受取口座を変更する場合または登録口座が不明の場合のみ記入し、通帳のコピーを添付してください。変更がない場合は、記入の必要はありません。

◇ 受取口座は、組合員本人又は組合員である配偶者の口座のみ登録できます。(組合員が死亡した場合は遺族)

(5) 請求書に記載の各種受給者証をお持ちの場合は、該当の番号を○で囲み、受診月が含まれる期間の受給者証のコピーを添付してください。※コピーの受給者番号等は塗りつぶすなどしてください。

(6) 住民税非課税世帯とは、住民税が課税されていない世帯です。公的年金受給者は「年金振込通知書」の個人住民税欄が「0円」の場合に該当します。加入する健康保険が発行する限度額適用・標準負担額減額認定証の適用区分は、「オ」(69歳以下)又は「区分Ⅱ・区分Ⅰ」(70歳以上)となります。適用区分が不明の場合は、加入している健康保険に適用区分の確認をしてください。