

被保険者 被扶養者 移送費支給申請書

◎請求上の注意
一、この様式は、被保険者又は被扶養者である者が、移送の申請の領収書と移送の承認書を受けて、その移送に要した費用を申請するものです。
二、この申請が被保険者又は被扶養者である場合は、移送に要した費用の領収書と移送の承認書を添付してください。
三、この申請をするときは、移送に要した費用の領収書と移送の承認書を添付してください。

被保険者証の記号・番号: 〇〇〇〇
所属事業所及び部署名: 株式会社〇〇〇〇 〇〇〇部
電話(内線): 〇〇(〇〇〇〇)〇〇〇〇(内線〇〇〇)
被保険者(申請者)氏名と印: フリガナ ケンボ タロウ 健保太郎 (印)
被保険者(申請者)住所: 〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町1-1-1
生年月日: 昭和45年10月12日 電話: 〇〇(〇〇〇〇)〇〇〇〇
傷病名: くも膜下出血 移送年月日: 令和4年7月10日
移送対象者の氏名生年月日: 健保太郎 昭和45年10月12日 続柄: 本人
発病又は負傷の年月日: 令和4年6月30日 移送の経路及び方法: 自 〇×病院 至 〇〇病院 方法 新幹線
移送に要した費用: 10,000円 (領収書添付)
付添人の氏名及び住所: 〒 続柄
第三者行為によるものですか: いいえ・はい 第三者の氏名及び住所

医師又は歯科医師の意見
移送を必要と認めた理由
付添を必要と認めた理由
入院した病は診療所の
入院した
移送の経路及び方法
上記のと
住所
医師氏名
電話 ()
年 月 日

医師または歯科医師の証明欄

【給付金の支払について】

①在職の被保険者: 給与と合わせて会社から振り込まれます。委任状に記入、捺印してください。

委任状
本請求に基づく給付金に関する受領を事業主に委任します。 令和4年7月20日
被保険者(申請者) 健保太郎 (印) ※被保険者が記入するところと同じ印

②任意継続被保険者: 取得時に指定された被保険者の口座に振り込まれます。(口座の記入は不要)

③退職者(任意継続被保険者除く): 口座情報を記入して下さい。指定された口座に振り込まれます。

支払金融機関
銀行 本店 当座
フリガナ
口座名義(被保険者名義)
すでに退職している場合は③支払金融機関を記入してください。(①の記入、捺印は不要)

Table with 3 columns: 健保記入欄, 法定給付, 支給額, 備考. Rows include 法定給付, 付加給付, 合計.

受付日付印

【送付先】※社内便は黄色のInter Office Mail、社外は書留郵便もしくはレターパックをご利用ください。

社内便の場合: SGT/CC不要/マイクロソフト健康保険組合

社外の場合: 〒108-0075

東京都港区港南2-16-3 品川グランドセントラルタワー

マイクロソフト健康保険組合

マイクロソフト健康保険組合 理事長 殿