

健康保険 被保険者 家族 移送費 支給申請書

被保険者情報	① 被保険者等記号・番号	記号 987 番号 654321	事業所名称	株式会社 ○○○○
	被保険者氏名	(フリガナ) ケンポ タロウ	生年月日	昭平・令 ×× 年 × 月 × 日
	住所	〒 100 - 0000 東京都渋谷区○○ ×-× △△マンション×××号	電話番号 (日中の連絡先)	090 (××××) ××××

振込先	金融機関名称	○○○○ 銀行・信金・信組 農協・漁協・信連・信漁連	金融機関・支店コード	×××× ×××
	口座名義 (カタカナで記入)	△△△△ 支店・本店・出張所 支所・本所	預金種別	普通・当座・その他( )

④ 公金受取口座  マイナポータル等で事前登録した公金受取口座を利用します。(利用する場合は、上記の口座情報の記入は不要です。)

【ご注意ください】 家族(被扶養者)の方の療養費であっても、被保険者情報の欄には、被保険者の氏名、生年月日、住所などをご記入ください。

委任状	被保険者(申請者)	本申請に基づく給付金に関する受領を代理人に委任します。 令和 年 月 日
	代理人(口座名義人)	氏名
	住所	氏名 被保険者との関係( )

申請内容	⑦ 受診者(どちらかに✓)	<input type="checkbox"/> 被保険者 <input checked="" type="checkbox"/> 家族(被扶養者)	⑥ 第三者行為によるものですか	※ はい・いいえ
	⑦ 家族の場合はその方の	氏名 健保 花子	生年月日 昭平・令 ×× 年 × 月 × 日	続柄 (妻)
	傷病名	脳出血	発病又は負傷年月日	平・令 6 年 12 月 2 日
	⑧ 発病又は負傷の原因	不明		
	移送の経路	移送元: ○○○○医院 から 移送先: △△△△総合病院 まで		
	移送の手段及び距離	手段: <input checked="" type="checkbox"/> 専用車 <input type="checkbox"/> 鉄道 <input type="checkbox"/> その他( ) 距離: 15 km		
	移送期間及び回数	令和 6 年 12 月 2 日から 令和 6 年 12 月 2 日まで (回数 1 回)		
	移送に要した費用	××,××× 円		

※ 傷病の原因が第三者の行為による場合は、「第三者行為による傷病届」の添付が必要となります。

受付日付印

マイナンバー記入欄(被保険者等記号・番号を記入した場合は記入不要です。)

⑨

マイナンバーを記入した場合、個人番号確認、本人確認をするための添付書類が必要です。

社会保険労務士の  
提出代行者名記載欄

移送費支給申請書について

移送費の支給を受けるには、事前に健保組合の承認が必要です。「移送承認申請書・移送届」をご提出いただき、当組合より承認を受けてから移送を実施していただくことになりますのでご注意ください。  
ただし、やむを得ない事情により承認を受ける前に移送を実施した場合は、この「移送費支給申請書」と併せて「移送承認申請書・移送届」をご提出ください。

記入もれや誤りが多いところ(特にご注意ください。)

- ① 被保険者等記号・番号は、「マイナポータル」「資格情報のお知らせ」「資格確認書(保険証)」に記載されています。
- ② 移送された方が家族(被扶養者)の場合でも、被保険者の氏名などの情報をご記入ください。  
被保険者が亡くなった場合は、申請者(相続人)の氏名、住所、振込先口座をご記入ください。  
申請者(相続人)の氏名は被保険者名の横にかっこ書きでご記入ください。  
その際、被保険者と申請者(相続人)の続柄など身分関係を確認できる書類(戸籍謄本原本)を添付してください。
- ③ 事業所(事業主) 経由で提出される場合は、提出委任に✓を付けてください。
- ④ 注: マイナポータル等で口座情報を登録・変更した場合、情報が反映されるまでに数日を要します。
- ⑤ 口座名義が被保険者(申請者)と異なる場合は、「委任状」欄の記入が必要です。  
なお、代理人(口座名義人)が当組合の加入員でないときは、続柄のわかる書類(戸籍謄本等)の提出が必要となる場合があります。
- ⑥ 「はい」と答えた場合は、別途「第三者行為による傷病届」の提出が必要となります。  
詳しくは、当組合(右上の電話番号)にお問い合わせください。
- ⑦ 移送された方が家族(被扶養者)の場合は、氏名、生年月日、戸籍上の被保険者との続柄をご記入ください。
- ⑧ 打撲、骨折、捻挫等の外傷性の場合は、負傷となった原因を詳しくご記入ください。
- ⑨ ①の被保険者等記号・番号を記入した場合、マイナンバーの記入は不要です。

※ ご記入いただいた内容を訂正する場合は、訂正箇所を二重線で抹消し、正しい内容と被保険者の署名(サイン)をご記入ください。

添付書類(①から③のすべての書類が必要となります。)

- ① 移送の費用を自己負担していることが確認できる領収書の原本及びその内訳別の費用額が記載されたもの
- ② 移送の経路及び手段、距離、期間(移送日)、回数などの移送内容の詳細を確認できるもの
- ③ 事前に承認を受けている場合は、当組合発行の「移送承認通知書」