

健保 決裁 欄	理事長・常務理事	所属長	担当者	係員

受付年月日	決定年月
	記入例

【退職者用】

高額療養費・付加給付金

ご請求は1ヵ月につき1枚を作成ください
(複数月分をご請求いただく場合は、
請求書も複数必要です)

パナソニック健康保険組合 理事長 殿

被 保 者 記 入 欄	被保険者記号番号		記号	9	2	番号	1	2	3	4	5	6	7	
	受診者氏名		健保 太郎			受診者の 生年月日		<input checked="" type="checkbox"/> 昭和 27 年 11 月 27 日 <input type="checkbox"/> 平成						
	傷病名		心不全			受診月		平成 30 年 4 月 受診分 (入院) 通院、その他						
	請求事由		<input checked="" type="checkbox"/> ① 被保険者死亡による資格喪失後の場合 (死亡日: 平成 30 年 4 月 15 日) <input type="checkbox"/> ② 国や自治体の医療助成を受けているため (公費の種類) <input type="checkbox"/> ③ 現役退職後の請求※ (退職日: 平成 年 月 日) ※退職後引続き任意継続・特例退職被保険者制度に加入した場合は請求不要											
	上記のとおり請求します。													
	住所		請求理由 ①被保険者死亡の場合は、相続人の口座を記入 請求理由 ② ③は、被保険者本人の口座に限る ※ 任継・特退被保険者本人が請求される場合は記入不要											
	被保険者(請求者)氏名		健保 花子		健保印		金融機関コード		支店コード					
	続柄		(妻)				普通		フリガナ					
	電話		〇〇〇 (〇〇〇〇) 〇〇〇〇				口座番号		名義 ケンボ ハコ 健保 花子 ※請求者名義の口座に限る					

① 退職後国保加入や被扶養者となっている方や、相続人が請求される場合に記載

② 任継・特退被保険者の方は、資格喪失を理由とした請求は不要。(死亡は除く)

請求書にご添付ください

- 【添付いただく書類】
- 医療機関等の領収書〔写〕(本請求にかかる全ての領収書)
※ 領収書は返却できません。また、不足している場合は給付できませんのでご注意ください。
 - 被保険者死亡による請求の場合は、被保険者との続柄が確認できる書類(戸籍謄本、住民票等)
※被保険者(本人)死亡時に、相続人である請求者が健保の被扶養者であった場合は省略可。

- 【その他】任継・特退の方が死亡喪失された場合、請求払いになります。
- 請求事由①の場合、死亡月を含む3ヵ月分を請求してください。(請求書は1ヵ月につき1枚作成)
(例) 4月15日死亡の場合、2～4月診療分の請求書を提出してください。受診がない月に関しては不要です。
給付金の振込みは7月25日(死亡日の3ヵ月後)以降になります。
 - 請求事由②③の場合の給付金振込は、最短で受診した月の3ヵ月後の25日です。
 - 提出書類の返却はできません。
 - 保険給付決定通知書は、パナソニック健保のホームページ・加入者専用webサービス『いきいき健康ナビゲーション』でご確認いただけます。

健保 記入 欄	SEQ	支給決定額	給付種別					
		円	04)高	05)合算高	13)一部負担	14)合算高付加	20)家族高	28)家族高付加
		円	04)高	05)合算高	13)一部負担	14)合算高付加	20)家族高	28)家族高付加
備考								