

給付金請求の際、ご提出いただく書類をご案内します。

◆ 「入院給付金」を請求するときに提出いただく書類は、次の1と2です。

1 「給付金請求書(共済会所定)」…(必ず提出いただく用紙)

2 (1) 「入院を証明する書類」または (2) 「申告書類」

(1) 「入院を証明する書類」は、医療機関が発行する次の①～⑥のいずれかです。

- ① 医療機関所定の「退院証明書」(写し)
 - ② 医療機関所定の「入退院を証明する証明書(名称は問わない)」(原本または写し)で、必要項目*が記載されたもの
 - ③ 医療機関所定の「入院診療計画書等(名称を問わず、傷病名がわかるもの)」(写し)と医療機関が発行する「入院費の領収書(入院期間がわかるもの)」(写し)
 - ④ 他の保険会社や共済団体等所定の「証明書(名称は問わない)」(写し)で、必要項目*が記載されたもの
 - ⑤ その他、共済会が認める書類
(例:「健康保険傷病手当金支給申請書」(写し)で療養担当者記入欄の記載のあるもの、など)
 - ⑥ 共済会所定の「入院・治療証明書」(原本) …(医師に記入いただく用紙)
- *必要項目(原則):「患者氏名、傷病名、入院開始日と退院日、医療機関の名称」

(2) 「入院を証明する書類」の代わりに「申告書類」による請求ができる場合は次のとおりです。

- ※退院後のご請求で入院日数が20日以内の場合は、
次の「申告書類①と②」により、入院給付金を請求することができます。
- ・ 申告書類① : 契約者が記入する共済会所定の「入院申告書」
 - ・ 申告書類② : 医療機関が発行する「入院費の領収書(入院期間がわかるもの)」(写し)
- 注:「申告書類」による請求の場合でも、共済会が必要と判断した場合には、
「入院を証明する書類」の提出を依頼する場合があります。

注:共済会が必要と判断した場合には、上記以外の書類の提出を依頼する場合があります。

給付金請求書のご記入についてご案内します。

■「給付金請求書」のご記入

次の内容をご記入ください。

- ・ 請求日
- ・ 契約者(給付金請求人) 欄 … 住所、電話番号、氏名 押印(1か所)
- ・ 1. 契約者と給付対象者 欄 … 契約番号、契約者の氏名、給付対象者の氏名、契約者との続柄
- ・ 2. 請求の内容 欄 … 該当する項目をご記入ください
注: 証明書の料金 欄は、次の書類を使用する場合のみ、
医療機関に支払った文書料の金額をご記入ください。
 - ・ 医療機関所定の「入退院を証明する証明書(名称は問わない)」(原本)
 - ・ 共済会所定の「入院・治療証明書」(原本)
- ・ 事故の内容 欄 … 事故による入院の場合にご記入ください
- ・ 現在の状況 欄 … 請求時点での状況をご記入ください
- ・ 3. 振込先の金融機関 欄 … 契約者名義(または給付金受取人名義)の口座をご記入ください

■ ご提出いただく書類については、裏面の【給付金請求書類のご案内】をご覧ください。

□「証明書費用」の補助について

「入院を証明する書類」として次の書類を提出いただいた場合に、費用を補助します。

- ・ 医療機関所定の「入退院を証明する証明書(名称は問わない)」(原本)
- ・ 共済会所定の「入院・治療証明書」(原本)
- ・ 1入院期間(入院日から退院日まで)について 3,000 円を限度に文書料相当額をお支払いします。

ご提出いただく書類に不備がありますと、給付金のお支払いが遅れる原因となりますので、
必要事項はもれなくご記入、押印ください。
ご不明の点等がございましたら、当会あてお問い合わせください。