

【給付金請求書類のご案内】

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・手術給付金をご請求の場合は、次の①と②をご提出ください。

①給付金請求書（共済会所定）

②医療機関が発行する次の書類または「申告書類」

- ・「傷病名」の記載があるもの（入院診療計画書、退院証明書など）
- ・「入院期間」の記載があるもの（入院費の領収書、診療明細書など）
- ・手術有の場合、「診療報酬点数(診療費)または手術名」の記載があるもの（領収書、診療明細書など）

*下表のいずれかの書類をご提出ください。

請求内容	20 日以内の入院	21 日以上入院
<u>入院給付金</u>	☐ 退院証明書写しまたは、他社証明書写し ☐ 入院診療計画書写し+入院費の領収書写し ☐ 入院・治療申告書+入院費の領収書写し ☐ 共済会所定の入院・治療証明書原本	☐ 退院証明書写しまたは、他社証明書写し ☐ 入院診療計画書写し+入院費の領収書写し ☐ 共済会所定の入院・治療証明書原本
<u>手術給付金</u>	☐ 手術名が記載された診療明細書写し ☐ 入院・治療申告書+領収書写し <u>※手術給付金は、診療報酬点数 1,400 点以上の手術が対象です。</u>	

◆ 通院給付金をご請求の場合は、次の①と②をご提出ください。

①給付金請求書（共済会所定）

②医療機関発行の「通院期間」の記載があるもの

- ・通院費の領収書写し
- ・他社証明書写し
- ・共済会所定の「入院・治療証明書」原本

◆ 死亡給付金をご請求の場合は、次の①をご提出ください。

①給付金請求書（共済会所定）

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。

【給付金請求書の取扱いとご記入のご案内】

給付金請求書の取扱いとご記入についてご案内します。

■「給付金請求書」の取扱い

- ・ 1 枚目(A 共済会提出用)に団体印を押印いただき、必要事項をご記入のうえ、ご提出ください。
*ご提出いただく書類は、裏面の【給付金請求書類のご案内】をご覧ください。
- ・ 2 枚目は、団体控えとしてご利用ください。

■「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、団体名、代表者名、請求担当者名
- ・ 契約番号、契約者氏名、給付対象者氏名、続柄
- ・ 請求の内容 … 該当する項目をご記入ください
- ・ 事故の内容 … 事故による場合はご記入ください
- ・ 現在の状況 … 請求時点での状況をご記入ください
- ・ 受 取 口 座 … 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

□「証明書費用」の補助について

入院または通院を証明する書類として次の書類をご提出いただいた場合に、費用を補助します。

- ・ 医療機関所定の証明書原本
- ・ 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 5,000 円を限度に文書料相当額を補助します。
- ・ 1 通院期間(退院日の翌日から 90 日間)について 5,000 円を限度に文書料相当額を補助します。

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、ハピネス共済会までお問い合わせください。