

医療互助会

医療給付郵送申請の注意事項

医療給付申請を郵送ですることもできます。以下の事項に注意して申請してください。

1. 申請書の枚数確認！

申請は、月ごと・傷病ごと・医療機関ごと、別々に申請が必要になります。必ず領収書の受診月・医療機関の確認をしてください。

例) 10月にアレルギーで皮膚科と眼科を受診、11月に風邪で内科と骨折とそのリハビリで整形
外科2か所を受診して申請する場合

| 受診月 | 傷病名・医療機関 | 申請書 | 医療費 領収書 | 薬剤費 領収書 |
|----------|----------------|-----|------------|------------|
| 10月 | ①アレルギー・〇〇皮膚科病院 | 1枚 | 1枚 | 1枚 |
| | ②アレルギー・〇〇眼科医院 | 1枚 | 1枚 | 1枚 |
| 11月 | ③風邪・〇〇内科病院 | 1枚 | 1枚 | 1枚 |
| | ④骨折治療・〇〇整形外科病院 | 1枚 | 1枚 | |
| | ⑤リハビリ・△△整形外科病院 | 1枚 | 1枚 | |
| 申請 件数 | 5件 | 5枚 | 5枚 | 3枚 |

※薬を処方された場合は、薬の領収書も忘れずに添付してください。

2. 領収書はコピーでOK！

領収書の原本提出は不要です。コピーを提出してください。

領収書の原本を提出した場合でも、領収書の返却はできませんので、ご注意ください。

3. 申請書と領収書はまとめる！

申請書と領収書は、セットごとにクリップ留めして提出してください。

4. 同封物の確認！

申請書と領収書に加えて、学生証と預金通帳（キャッシュカード）の2点のコピーも添えて、郵送してください。

申請書類に不備があると、申請書を受理することが出来ません。窓口申請と異なり、その場で担当者がチェックできないため、書類の封入前にチェックを行い郵送してください。