

医療補助金の 請求手続き

- 1) 医療費のお知らせ
 - 2) 領収証
 - 3) 両方添付
-



9 ページをご覧ください。

請求手続きについて、ご説明します。

請求手続き（9頁）

医療補助金請求書（様式退第11号）

「医療費のお知らせ」もしくは「領収証」

を互助組合へ提出。



医療補助金を請求する際は、

医療補助金請求書（様式退第11号）に必要事項を記入し、

「医療費のお知らせ」もしくは「領収証」を添付して、

互助組合へ提出いただく必要があります。

医療補助金請求書記入要領（9頁）

令和4年10月受診分～

医療補助金請求書

一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長様
下記のとおり請求します。

提出日 年 月 日

退職組合員番号	区分	療養者(請求者)氏名	生年月日	電話
99999	1組合員 2加入配偶者	互助 太郎	1明治 2大正 3昭和 20年1月2日	090-0000-0000

身体障害者手帳所持者は級と居住地を記入⇒

身体障害者手帳所持者	級	居住地
------------	---	-----

身体障害者手帳を持っている方は級と居住地を記入



医療補助金請求書の 記入の仕方を説明します。

1. 「退職組合員番号」「区分」「療養者氏名」「生年月日」「電話（連絡が取れる電話番号）」を記入します。
2. 身体障害者手帳を持っている方は、「級」と「居住地」の項目を記入します。

身体障害者手帳所持者（3級以下）の方で「福祉医療費」に該当する方は、領収金額から「福祉医療費」を控除して給付金を算定します。なお、身体障害者手帳1・2級の方（一部3級含むは、互助組合から福祉給付金が支給されるため、医療補助金の対象外です。

医療補助金請求書記入要領（10頁）

「年齢・保険区分」… 該当する項目に○をつける。

年齢・保険区分	該当に○印
13 70歳未満・公立学校共済組合(任継・臨任)	<input type="checkbox"/>
15 70歳未満・公立学校共済組合(現職・再任用フルタイム)	<input checked="" type="checkbox"/>
16 70歳未満・上記以外の医療保険	<input type="checkbox"/>
18 70歳以上	<input type="checkbox"/>

- ・申請する年月当時の「年齢・保険区分」を選択
- ・途中で区分が変わる場合は、請求書を分けて作成



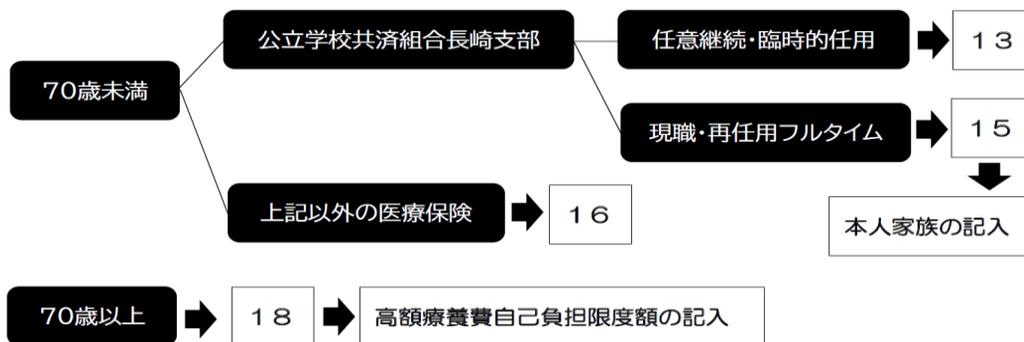
10ページをご覧ください。

「年齢・保険区分」などは、該当する項目に○をつけます。

なお、申請する年月当時の「年齢・保険区分」を選択してください。
また、途中で区分が変わる場合は、請求書を分けて作成してください。

医療補助金請求書記入要領 (10頁)

【年齢・保険区分 早見表】



年齢・保険区分を選択する際の早見表です。

次のシートで少し詳しく説明します。

医療補助金請求書記入要領（10頁）

70歳未満で健康保険が「公立学校共済組合長崎支部」の方

年齢・保険区分	該当に○印	
13	70歳未満・公立学校共済組合（ <u>任継・臨任</u> ）	15に該当する方はこちらも記入 本人・家族の別
15	70歳未満・公立学校共済組合（ <u>現職・再任用フルタイム</u> ）	
16	70歳未満・上記以外の医療保険	1 本人（被保険者）
18	70歳以上	2 家族（被扶養者）

現職・再任用フルタイムの方は本人・家族の別の欄に記入

70歳未満で

健康保険が、「公立学校共済組合長崎支部」の方で

任意継続組合員の方と臨時的任用職員の方は 13

現職・再任用フルタイムの方は15に○をつけます。

なお、15に該当する方のみ「本人・家族別」を記入してください。

医療補助金請求書記入要領 (10頁)

70歳未満で健康保険が「公立学校共済組合長崎支部」以外の方

年齢・保険区分		該当に○印
13	70歳未満・公立学校共済組合(任継・臨任)	
15	70歳未満・公立学校共済組合(現職・再任用フルタイム)	
16	70歳未満・ <u>上記以外の医療保険</u>	
18	70歳以上	

15に該当する方はこちらも記入

本人・家族の別	
1	本人(被保険者)
2	家族(被扶養者)



70歳未満で健康保険が国保や協会けんぽなど「公立学校共済組合長崎支部」以外の方は16に○をつけます。
本人・家族の別は記入不要です。

医療補助金請求書記入要領 (10頁)

70歳以上の方

年齢・保険区分	該当に○印
13	70歳未満・公立学校共済組合(任継・臨任)
15	70歳未満・公立学校共済組合(現職・再任用フルタイム)
16	70歳未満・上記以外の医療保険
18	70歳以上

70歳以上はこちらも記入

高額療養費自己負担限度額の
該当箇所に○をつける。

高額療養費自己負担限度額	※区分詳細は裏面
1	現役並・・・医療費が3割負担
2	一般・・・57,600円、外来のみ18,000円
3	非課税Ⅱ・・・24,600円、外来のみ8,000円
4	非課税Ⅰ・・・15,000円、外来のみ8,000円

11ページをご覧ください。

70歳以上の方は、
18に○をつけ、高額療養費自己負担限度額の該当箇所に○をつけます。

互助組合では、
自己負担限度額を考慮して、給付金の算定を行います。
記入がない場合は、領収金額から互助組合で判断し、区分を設定します。

高額療養費自己負担限度額とは？（11頁）

**同月の医療費が高額となり、
「自己負担限度額」を超えると、健康保険
より払い戻しを受けることができます。**

高額療養費自己負担限度額の詳細は
加入している健康保険へお問合せください。



ちなみに、高額療養費自己負担限度額とは？

同月の医療費が高額となり、「自己負担限度額」を超えると、健康保険より払い戻しを受けることができる制度です。自己負担限度額は、11ページの表を参考にするか、加入している健康保険へお問合せください。

高額療養費自己負担限度額とは？（11頁）

区分	一部負担金の額
1. 現役並	医療費が3割負担の方
2. 一般	ひと月の上限が57,600円の方 (外来のみ18,000円の方)
3. 非課税Ⅱ	ひと月の上限が24,600円の方 (外来のみ8,000円の方)
4. 非課税Ⅰ	ひと月の上限が15,000円の方 (外来のみ8,000円の方)



70歳以上の自己負担限度額について

1 現役並の方は、医療費が3割負担です。

2 一般の方は、ひと月の上限が57,600円の方。外来のみでは18,000円の方

3 非課税Ⅱの方は、ひと月の上限が24,600円の方。外来のみでは8,000円の方。

4 非課税Ⅰの方は、ひと月上限が15,000円の方。外来のみでは8,000円の方です。

区分を知りたい場合は、加入している健康保険へお問合せいただくと確実です。

ここまで記入したら

1) 医療費のお知らせ … 12頁

2) 領収証… 13頁

「医療費のお知らせ」添付が
一番簡単です。

3) 両方を添付… 16頁



ここまで記入したら、

添付書類により、記入方法がことなります。

なお、医療費のお知らせ添付が一番簡単です。

1) 医療費のお知らせ (12頁)

- ・ 記入を省略可
- ・ 配偶者分はコピー

医療費のお知らせは
健康保険から送付されます。



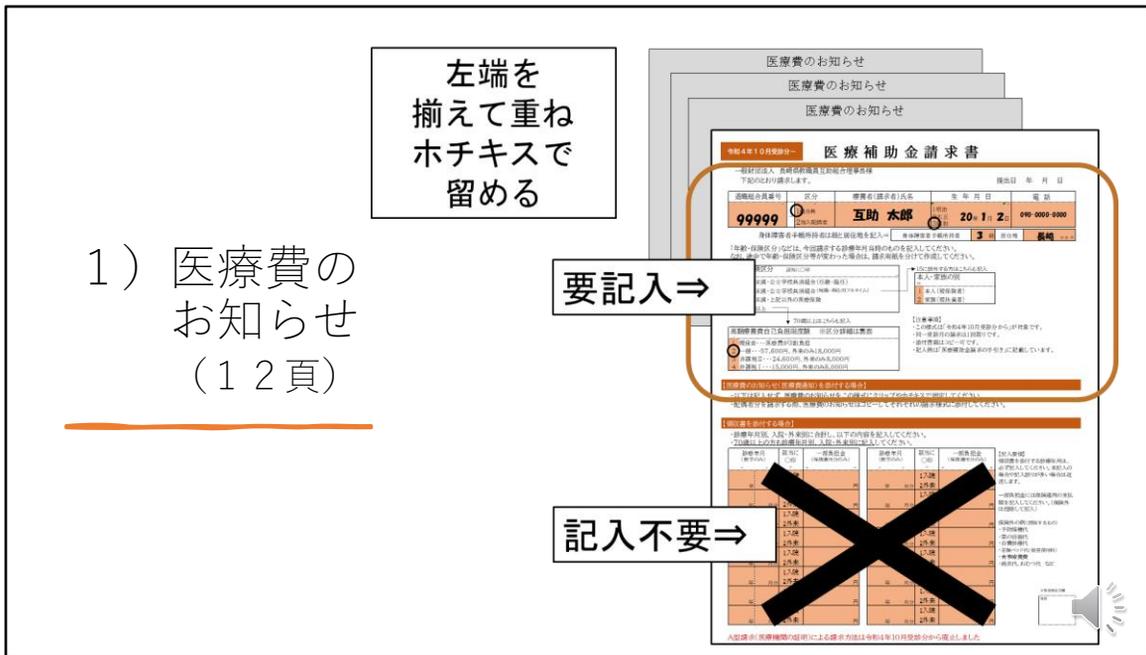
12ページをご覧ください。

(1) 「医療費のお知らせ」を添付する場合です。
なお、互助組合へ提出する際は、原本ではなくコピーで構いません。

ポイント①医療費のお知らせを添付すると。受診年月・金額等の記入を省略
できます。つまり、請求書下部は記入不要となります。

ポイント② 配偶者の請求書にも「医療費のお知らせ」を添付してください。
「医療費のお知らせ」に配偶者分も記載されている場合は、コピーして
それぞれの請求書に添付してください。

ポイント③ 「医療費のお知らせ」は、健康保険から送付されます。
「医療費のお知らせ」の詳細は、健康保険証の発行元へお尋ねください。



「医療費のお知らせ」の添付の仕方ですが、

左端が揃うように
医療費のお知らせを重ねて、請求様式にホチキスやクリップで留めてください。

月ごとの合計や数字を記入する必要がありませんので、
請求の手間が省けます。

「医療費のお知らせ」をぜひご利用ください。

2) 領収証 (13頁)

- ① 領収証の記載内容を確認
- ② 保険外は控除する

**保険適用外、食事療養費、生活療養費、
保険給付外は対象外**

13ページをご覧ください。

(2) 「領収証」を添付する場合があります。領収証も、原本ではなくコピーで構いません。

ポイント①

以下の内容が記載された領収証が対象です。

療養者氏名、受診年月日、領収金額（保険診療分）、医療費総点数（医療費総額）、医療機関名・印

なお、領収証に不備がある場合は、返送となったり、対象外となることがあります。

ポイント② 医療補助金の対象となるのは、一部負担金（保険適用分）です。

自費診療などは対象外です。控除して請求してください。

サンプルの領収証を掲載しています。

領収証は各病院で様式が異なりますが、

対象外である保険外金額や、食事療養費などが入っていないか必ず確認してください。

2) 領収証 (14 頁)

③ 一部負担金(保険適用分) の月合計が

「70歳以上 6,200円」

「70歳未満 3,200円」 (入院・外来別)



14ページをご覧ください。

ポイント③ 一部負担金 (保険適用分) の合計が、

「70歳以上…月合計6,200円以上」

「70歳未満…入院・外来それぞれ月合計3,200円以上」です。

この金額を超えた場合は、医療補助金の請求をしてください。

2) 領収証 (14頁)

④ 月別、**入院外来別に**合計し、請求書に記入。

【領収証の仕分け作業】



⑤ **70歳以上も入院・外来ごとに合計し、記入してください。**

ポイント④ 領収証を受診年月別に分け、入院・外来ごとに合計し、請求書に記入してください。

仕分け作業の手順として、まず患者別に分け、受診年月別に分けます。そして、入院・外来別に合計し、請求書に記入します。

ポイント⑤これは、間違いやすい点かと思いますが、

70歳以上の方も、入院・外来ごとに合計し、請求書に記入してください。

70歳以上も、入院・外来の判別が必要なためです。

領収証を添付する場合は、年齢に関係なく入院・外来別に分けて合計し、請求書に記入してください。

また、受診年月や金額の記入がない場合は、審査に支障をきたすため返送します。領収証を添付する場合は、必ず記入してください。

記入順に並べ、
左端を揃えて重ね、
クリップで留める⇒

2) 領収証 (15頁)

すべて記入⇒

15 ページをご覧ください。

「領収証」の添付の仕方ですが、
領収書を記入した順に並べ、左端が揃うように重ねて、
請求様式にホチキスやクリップで留めてください。

なお、請求書は必ずすべて記入してください。

ワンポイントアドバイスです。
すべての医療機関を合算できるようになったので、領収証の枚数が増える
と思います。そうすると、コピー代や郵送代が高くなるかもしれません。
一方で、「医療費のお知らせ」を使用すれば、コピー代や郵送代が安く抑え
られそうです。

「医療費のお知らせ」だと、請求書の記入も省略できますのでぜひ、医療費
のお知らせを使って請求してください。

3) 両方 (16頁)

医療費のお知らせに記載されていない医療機関は、領収証を添付して請求可。

領収証の内容のみを記入。

**記入方法は
「領収証添付」と同じ。**

【領収証を添付する場合】

* 診療年月別、入院・外来別に合計し、以下の内容を記入してください。
* 20歳以上の有期療養費(長期・入院・外来別)を記入してください。

診療年月 (数字のみ)	該当に て印 (印)	一部負担金 (保険適用分のみ)	診療年月 (数字のみ)	該当に て印 (印)	一部負担金 (保険適用分のみ)
5年2月	1入院 2外来	5,500円		1入院 2外来	
5年2月	1入院 2外来	57,600円		1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	
	1入院 2外来			1入院 2外来	

【記入要領】
領収証を添付する診療年月は、必ず記入してください。複数記入の場合や記入漏れが多い場合は返却します。
一部負担金は保険適用の支払額を記入してください。(保険外は控除して記入)
保険外の例(控除するもの)
・特別調剤
・車の修理代
・自費調剤
・療養ベッド代(個室費等)
・食事療養費
・療養代、給付代 など

A型請求(医療機関の証明)による請求方法は令和4年10月受診分から廃止しました

16ページをご覧ください。

(3) 両方を添付する場合です。

ポイント① 「医療費のお知らせ」に記載されていない診療分は、領収証を添付して請求することができます。
添付した領収証の内容が「医療費のお知らせ」に記載されている場合は、「医療費のお知らせ」の内容を優先し、給付金の計算を行います。

ポイント② 領収証を添付した内容は、受診年月や金額の記入が必要です。「医療費のお知らせ」の内容は記入不要ですが、領収証を添付した内容は、必ず記入してください。

ポイント③ 対象となる領収証や記入の方法は、13～14ページと同じです。

記入順に並べ、
左端を揃えて重ね、
クリップで留める⇒

3) 両方
(16頁)

すべて記入⇒

領収証
領収証
医療費のお知らせ
医療費のお知らせ

医療補助金請求書

〒100-0001 東京都千代田区千代田 1-1-1 東京都庁本庁舎 5階 501号室
TEL: 03-5551-3111 FAX: 03-5551-3112

申請者氏名: 99999 性別: 男 年齢: 20歳1ヶ月2日 職業: 高校生
住所: 東京都千代田区千代田 1-1-1 東京都庁本庁舎 5階 501号室

品名	単位数	単価	金額
5.2	1.00	5,500	5,500
5.2	1.00	57,600	57,600

**領収証は記入必要
のお知らせは記入不要**

「医療費のお知らせ」と「領収証」の添付の仕方です。

左端が揃うように医療費のお知らせと領収証を重ねて、
請求様式にホチキスやクリップで留めてください。
領収証は記入した順に並べてください。

請求方法まとめ

- 1) 医療費のお知らせ・・・記入省略可
 - 2) 領収証
 - 3) 両方
- } 月ごと、外来・入院ごとに
合計し、必ず受診内容と
金額を記入！

「医療費のお知らせ」が一番簡単です。



添付書類別で、申請方法をまとめると、

(1) 医療費のお知らせを添付する場合は、記入する項目が少なく、とても簡単です。

(2) 領収証を添付する、(3) 両方を添付する場合は、月ごと、外来・入院ごとに合計し、その内容を必ず記入してください。