

通勤災害用

第 回

療養給付たる療養の費用請求書 (同一傷病分)

標準	字	体	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	〃	。	ー
アイ	ウ	エ	オ	カ	キ	ク	ケ	コ	サ	シ	ス	セ	ソ	タ	チ
ツ	テ	ト	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	ヒ	フ	ヘ	ホ	マ	ミ	ム
メ	モ	ヤ	ユ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ン				

帳票種別	①管轄局署	②業通別	⑧受付年月日	⑩三者コード	⑪委任未支給	⑫特別加入者	⑬審査コード
※ 34260		3 1業 3通			1 自 3 勞 5 他	1 委任 3 未支給 5 委未	

(注意) 一、二、三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右上に記載された「標準字体」にならう。枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記載してください。
 二、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を撰択する場合、戸籍簿記載事項を、用紙を添付する場合は戸籍簿記載事項を、用紙を添付しない場合は、必要に応じて、必要以下に強く折り曲げたり、必要以下に強く折り曲げたり、のりづけたりしないでください。
 三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右上に記載された「標準字体」にならう。枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記載してください。
 四、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を撰択する場合、戸籍簿記載事項を、用紙を添付する場合は、必要に応じて、必要以下に強く折り曲げたり、必要以下に強く折り曲げたり、のりづけたりしないでください。

印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)
裏面の注意事項を読んでから記入してください。折り曲げる場合には、()の所を合に折り曲げたり、のりづけたりしないでください。

③ 労働保険番号	④ 管轄局 種別 西暦年 番号			
⑤ 労働者の性別	⑥ 労働者の生年月日	⑦ 負傷又は発病年月日	⑭ 金融機関	⑮ 郵便局コード
1 男 3 女	元号 年 月 日	元号 年 月 日		
	1~9年は右→	1~9年は右→		

⑨ 労働者の氏名 (カタカナ) : 姓と名の間は1文字あけて記入してください。濁点・半濁点は1文字として記入してください。

住所 ⑯ 郵便番号

氏名 (歳) 職種

新規・変更

振込の希望金融機関名

口座名義人

⑰ 預金の種類

1 普通
3 当座

⑱ 口座番号 (左詰め。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)は左詰め、番号は右詰めで記入し、空欄には「0」を記入。)

メイギン (カタカナ) : 姓と名の間は1文字あけて記入してください。濁点・半濁点は1文字として記入してください。

(つづき) メイギン (カタカナ)

⑨の者については、⑦並びに裏面の(ワ)(通常)の通勤の経路及び方法に限る。、(カ)、(ヨ)、(タ)、(レ)、(ツ)、(ネ)及び(ム)に記載したとおりであることを証明します。

事業の名称 電話() -

年月日 事業場の所在地 〒 -

事業主の氏名 印

(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

(注意) 1 事業主は裏面の(ワ)、(カ)及び(ヨ)については、知り得なかった場合には証明する必要がないので、知り得なかった事項の符号を消してください。
 2 派遣労働者について、療養給付のみの請求がなされる場合にあつては、派遣先事業主は、派遣元事業主が証明する事項の記載内容が事実と相違ない旨裏面に記載してください。

医師又は歯科医師等の証明

療養の内容	(イ)期間 年月日 から 年月日 まで 日間 診療実日数 日
(ロ)傷病の部位及び傷病名	⑨の者については、(イ)から(ニ)までに記載したとおりであることを証明します。
(ハ)経過の概要	年月日 治療(症状固定)・継続中・転医・中止・死亡
(ニ)療養の内訳及び金額(内訳裏面のとおりに)	千円 円

病院又は診療所の所在地 名称 電話() -

診療担当者氏名 印

(ホ)看護料 年月日から 年月日まで 日間 (看護師の資格の有・無)

(ヘ)移送費 から まで 片道・往復 キロメートル 回

(ト)上記以外の療養費(内訳別紙請求書又は領収書) 枚のとおりに)

(チ)療養の給付を受けなかった理由

⑳療養に要した費用の額 (合計) 千万 百万 十万 万 千 百 十 円

㉑費用の種別 ㉒療養期間の初日 ㉓療養期間の末日 ㉔診療実日数 ㉕転帰事由

1 診療
2 看護
3 移送
4 装具
5 診断書

元号 年 月 日 から 元号 年 月 日 まで 日

1 治療(症状固定)
2 継続
3 転医
4 中止
5 死亡

上記により療養給付たる療養の費用の支給を請求します。

〒 - 電話() -

年月日

住所 (方)

請求人の氏名 印

労働基準監督署長 殿

様式第16号の5(1)(裏面)

(リ) 災害時の通勤の種別 (該当する記号を記入)	イ. 住居から就業の場所への移動 ハ. 就業の場所から他の就業の場所への移動 ニ. イに先行する住居間の移動	ロ. 就業の場所から住居への移動 ホ. ロに後続する住居間の移動
(ヌ) 労働者の 所属事業場の 名称・所在地	(ル) 現認者の 住所 氏名	電話() -
(ヲ) 災害の原因及び発生状況	(あ) どのような場所を(い) どのような方法で移動している際に(う) どのような物で又はどのような状況において(え) どのようにして災害が発生したか(お) ⑦と初診日が異なる場合はその理由を簡明に記載すること	
(カ) 負傷又は発病の年月日及び時刻	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	(ワ) 災害時の通勤の種別に関する移動の通常の経路、方法及び所要時間並びに災害発生の日に住居又は就業の場所から災害発生の場所に至った経路、方法、時間、その他の状況
(コ) 災害発生場所		
(ク) 就業の場所 (タ) (災害時の通勤の種別がイ、ハに該当する場合は移動の終点たる就業の場所) 就業開始の予定年月日及び時刻	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	
(ケ) (災害時の通勤の種別がイ、ハ又はホに該当する場合は記載すること)	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	
(キ) 住居を離れた年月日及び時刻 (ク) (災害時の通勤の種別がイ、ニ又はホに該当する場合は記載すること)	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	
(ク) 就業終了の年月日及び時刻 (ケ) (災害時の通勤の種別がロ、ハ又はホに該当する場合は記載すること)	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	
(ネ) 就業の場所を離れた年月日及び時刻 (災害時の通勤の種別がロ又はハに該当する場合は記載すること)	年 月 日 午前 時 分 午後 時 分	
(ナ) 第三者行為災害	該当する・該当しない	
(ラ) 健康保険日雇特別被保険者手帳の 記号及び番号	(通常の移動の)所要時間 時間 分)	
(ム) 転任の事実の有無(災害時の通勤の 種別がニ又はホに該当する場合)	有・無	(ウ) 転任直前の住居に係る住所

療養の内訳及び金額

診療内容	点数(点)	診療内容	金額	摘要
初診		初診	円	
再診		再診	円	
外来診療料	× 回	指導	円	
継続管理加算	× 回	その他	円	
外来管理加算	× 回	食事(基準)	円	
時間外	× 回	円× 日間	円	
休日	× 回	円× 日間	円	
深夜	× 回	円× 日間	円	
指導		小計	円	
在宅		②		
往診	回	摘要		
夜間	回			
緊急・深夜	回			
在宅患者訪問診療	回			
その他				
薬剤				
内服 薬剤	× 単位 回			
調剤	× 単位 回			
屯服 薬剤	× 単位 回			
外用 薬剤	× 単位 回			
調剤	× 単位 回			
処方	× 回			
麻毒	× 回			
調基	× 回			
注射				
皮下筋肉内	回			
静脈内	回			
その他	回			
処置				
薬剤	回			
手術				
麻酔	回			
検査				
薬剤	回			
画像診断				
薬剤	回			
その他				
処方せん	回			
薬剤	回			
入院				
入院年月日	年 月 日			
病・診・衣	入院基本料・加算			
	× 日間			
	× 日間			
	× 日間			
	× 日間			
	× 日間			
特定入院料・その他				
小計	点 ①	合計金額	円	
		①+②		

(注意)

- 一、共通の注意事項
 - (一) 事項を選択する場合には、該当する事項を で囲むこと。
 - (二) (ホ) 及び(ト)については、その費用についての明細書及び看護移送等をした者の請求書又は領収書を添えること。
 - (三) (イ)の期間には、最終の投薬の期間をも算入すること。
 - (四) (ウ)は、労働者の直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等に記載すること。
 - (五) (フ)は、請求人が健康保険の日雇特別被保険者でない場合は、記載する必要がないこと。
- 二、傷病年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合以外の場合は、記載する必要がないこと。
 - (一) 第二回以後の請求の場合には、(ハ)から(ニ)まで、並びに(ム)及び(ウ)については記載する必要がなく、また事業主の証明は受ける必要がないこと。
 - (二) 傷病年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合、及び(ハ)から(ウ)までは記載する必要がないこと。
 - (三) 事業主の証明は受ける必要がないこと。
 - (四) 「事業主の氏名」の欄、「病院又は診療所の診療担当者氏名」の欄及び「請求人の氏名」の欄は、記名押印することによって代えて自筆による署名をすることができると。

派遣先事業主 証明欄	派遣元事業主が証明する事項(表面の⑦並びに(ワ)(通常通勤の経路及び方法に限る。)(カ)、(コ)、(タ)、(レ)、(ツ)、(ネ)及び(ム))の記載内容について事実と相違ないことを証明します
	事業の名称 _____ 電話() - _____
	年 月 日 _____ 〒 _____
	事業場の所在地 _____
	事業主の氏名 _____ 印
	(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

表面の記入枠 を訂正したと きの訂正印欄	削 字 加 字 印	社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏 名	電話番号
				印 () -	