

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。