# 健康保険申請書



最終編集: 2023年2月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190 サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

本マニュアルに掲載している各申請書の「記入の手引き」は2023年2月1日時点で公開されている情報に基づき作成しております。 今後、全国健康保険協会にて更新された場合には、マニュアル内容が変更される可能性があることをご了承ください。 https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g2/cat230/

(全国健康保険協会HPより)

## 健康保険申請書 目次 -1/2-

1.	健康保険申請書で取り扱う申請書類について	· · · <u>4</u>
2.	健康保険申請書の起動方法	· · · <u>5</u>
【各申	請書共通項目】	
3.	マイナンバーの記載について(各申請書共通)	· · · <u>6</u>
4.	申請書の印刷方法(各申請書共通)	· · · <u>7</u>
5.	保存データの「作成」と「読込」について(各申請書共通)	· · · <u>8</u>
	i書の作成(病気・ケガの申請)] 療養費支給申請書(治療用装具)	9
6.	療養費支給申請書(治療用装具)	• • • 9
7.	療養費支給申請書(立替払等)	· · · <u>10</u>
8.	高額療養費支給申請書	· · · <u>11</u>
9.	特定疾病療養受療証交付申請書	· · · <u>12</u>
10.	傷病手当金支給申請書	· · · <u>13</u>
11.	負傷原因届	· · · <u>14</u>

## 健康保険申請書 目次 -2/2-

### 【申請書の作成(限度額の申請)】

12.	限度額適用認定申請書	· · · <u>1</u>
13.	限度額適用・標準負担額減額認定申請書	· · · <u>1</u>
【申請	書の作成(再交付の申請)】	
14.	被保険者証再交付申請書	· · · <u>1</u>
15.	高齡受給者証再交付申請書	· · · <u>1</u>
16.	清書の作成(出産の申請)】 出産育児一時金支給申請書	· · · <u>1</u>
<ul><li>17.</li><li>18.</li></ul>	出産手当金支給申請書出産育児一時金内払金支払依頼書	· · · <u>2</u> · · · · <u>2</u>
【申詞	請書の作成(その他の申請)】	
19.	埋葬料(費)支給申請書	· · · <u>2</u>
20.	任意継続被保険者資格取得申出書	· · · <u>2</u>

#### 1. 健康保険申請書で取り扱う申請書について

処理ファイル「健康保険申請書」では、健康保険給付や任意継続、被保険者証再交付等の申請書を作成できます。

作成できる申請書は以下の通りです。

1)	療養費支給申請書(	(、公侯田壮日)
1/	<u> </u>	<u>(归您用衣吴)</u>

- 2) 療養費支給申請書(立替払等)
- 3) 高額療養費支給申請書
- 4) 特定疾病療養受療証交付申請書
- 5) 傷病手当金支給申請書
- 6) 負傷原因届
- 7) 限度額適用認定申請書
- 8) 限度額適用・標準負担額減額認定申請書

- 9) 被保険者証再交付申請書
- 10) 高齢受給者証再交付申請書
- 11) 出産育児一時金支給申請書
- 12) 出産手当金支給申請書
- 13) 出産育児一時金内払金支払依頼書
- 14) 埋葬料(費)支給申請書
- 15) 任意継続被保険者資格取得申出書

- → 各申請書の詳細は9ページ以降をご覧ください。もしくは申請書名をクリックすると紹介ページへ移動します。
- → 申請書の印刷方法および保存データの「作成」「読込」の利用方法は各申請書共通です。詳細は7ページの「<u>申請書の印刷方</u>法」、8ページの「保存データの「作成」「読込」について」をご覧ください。
- 台帳Ver11.00.04より従来の処理ファイル「新健康保険申請書」に代わり、健康保険関連の申請書作成機能としてご提供を開始いたしました。 ※処理ファイル「新健康保険申請書」は旧処理ファイルへ移行し、バージョンアップ等はおこないません。

#### 2. 健康保険申請書の起動方法

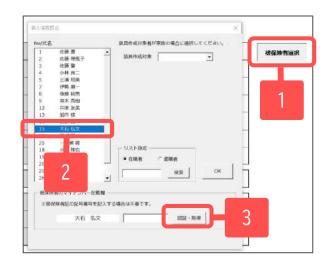


- 1. 「全ての処理ファイル」をクリック します。
- グループから「得喪・社会保険」を 選択します。
- 3. 右のリストから「健康保険申請書」をダブルクリックします。



- マイナンバーの記載方法は各申請書共通です。詳細は6ページの「<u>マイナンバーの記載について</u>」をご覧ください。
- 健康保険申請書MENU画面から「本人確認書類添付台紙」と「マイナンバー確認申出書(マイナンバーによる課税情報等の確認申出書)」が印刷できます。

#### 3. マイナンバーの記載について(各申請書共通)





「被保険者のマイナンバー記載欄」は被保険者証の記号番号が不明の場合のみ使用します。通常は記載不要です。

(負傷原因届はマイナンバー記載欄がないため対象外)

- 1. 「被保険者選択」をクリックし、個人情報読込フォームを開きます。
- 2. リストから対象の被保険者を選択します。
- 3. 「認証・取得」をクリックしてマイナンバーを表示します。
- ※ 利用認証フォームが開く場合は、IDとパスワードを入力してログインします。
- ※ マイナンバーを台帳に登録していない場合は、マイナンバー記載欄に直接入力します。
- ※ マイナンバーを記入した場合は、別途本人確認書類の添付が必要です。

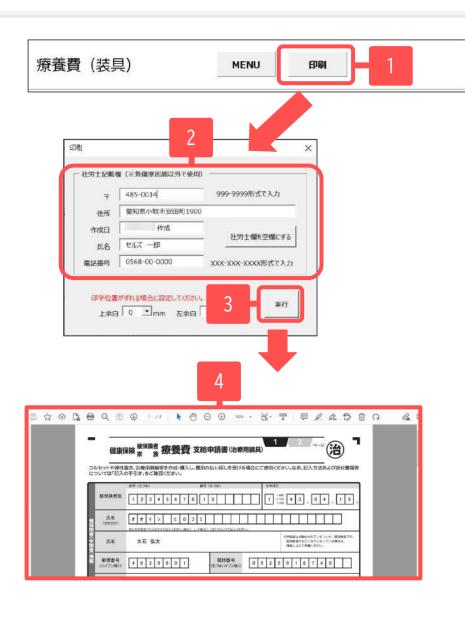
任意継続被保険者資格取得申出書の「被扶養者のマイナンバー記載欄」は記入が必要です。

マイナンバーを台帳に登録している場合は「認証・取得」をクリックしてマイナンバーを表示します。登録していない場合はフォームに直接入力します。

- マイナンバーデータを含む申請書を作成した場合、作成時には「ログイン認証」、印刷用のPDFファイル変換時には「印刷」のマイナンバー取扱ログが残ります。
- 保存データを作成する際、マイナンバーは保存されません。そのため、保存データを読み込んだ際、マイナンバーは表示されません。表示させるためには、保存データ読み込み後、「被保険者選択」をクリックし個人情報読込フォームを開きます。改めて「認証・取得」をクリック、もしくはフォームに直接マイナンバーを入力し、「マイナンバーのみシートに反映」をクリックします。



### 4. 申請書の印刷方法(各申請書共通)



- 1. 「印刷」をクリックして印刷フォームを開きます。
- 2. 必要に応じて社労士記載欄の入力項目を変更します。 (負傷原因届は社労士記載欄がないため対象外)
- 3. 「実行」をクリックすると、PDFファイルに変換します。
- 4. 表示されたPDFファイルを印刷します。

のセルは

▼から選択してください

保存データ

作成

読込

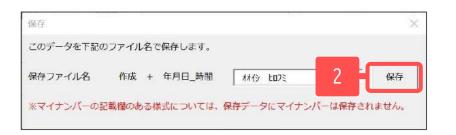
PDFファイルの変換および印刷にはAdobe Acrobat Readerのインストールが必須です。詳細は下記リンク先の**PDF印刷の設定方法**をご覧ください。

⇒<u>https://www.cells.co.jp/daityo-s/wp-content/uploads/manual</u>/PDFinsatu1.pdf

#### 5. 保存データの「作成」「読込」について(各申請書共通)

#### 【保存データの作成】





- 1. 「作成」をクリックします。
- 2. 「保存」をクリックすると保存データが作成できます。

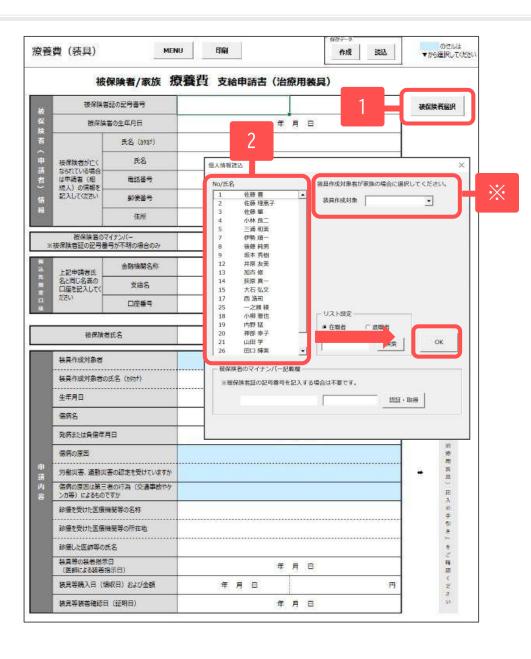
#### 【保存データの読込】





- 1. 「読込」をクリックします。
- 2. リストから読み込む保存データを選択し、「読 込」をクリックします。
- ※ 保存データを読み込んでもマイナンバーは表示されません。表示させるためには、保存データ読み込み後、「被保険者選択」をクリックし個人情報読込フォームから反映します。操作方法詳細は<u>6ページ</u>をご参照ください。

### 6. 療養費支給申請書(治療用装具)

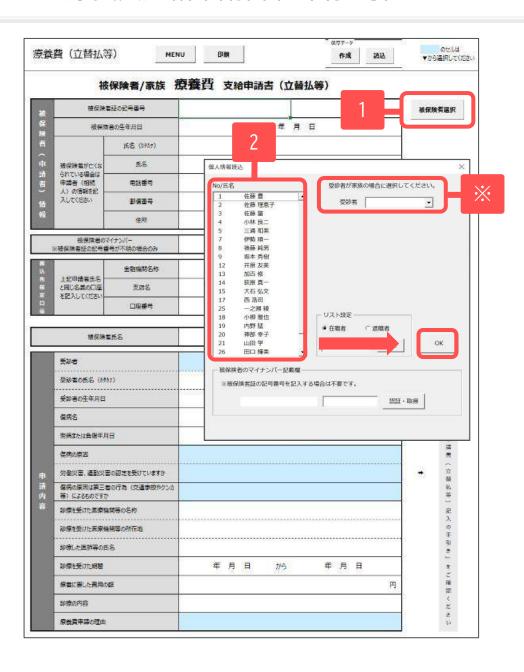


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※装具作成対象者が家族の場合は「装具作成対象」のプル ダウンから対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険療養費支給申請書(治療用装具)記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/miyagi/kakusyusinnsei/20170906001/20170906009.pdf

### 7. 療養費支給申請書(立替払等)

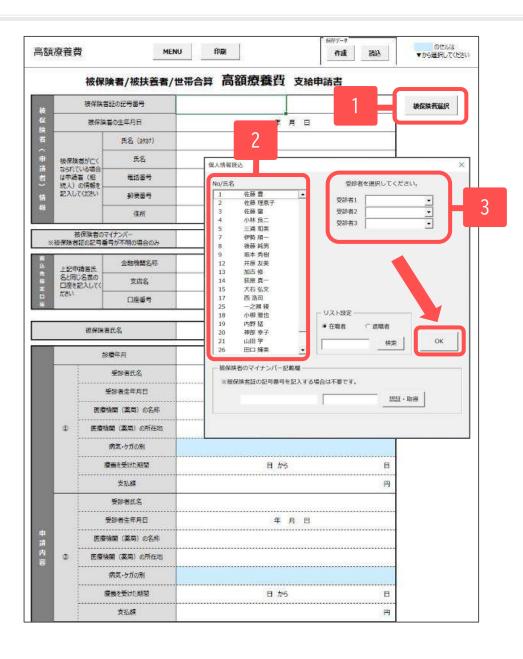


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※受給者が家族の場合は「受給者」のプルダウンから対象 者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険療養費支給申請書(立替払等)記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/m iyagi/kakusyusinnsei/20170906001/20170906008.pdf

### 8. 高額療養費支給申請書

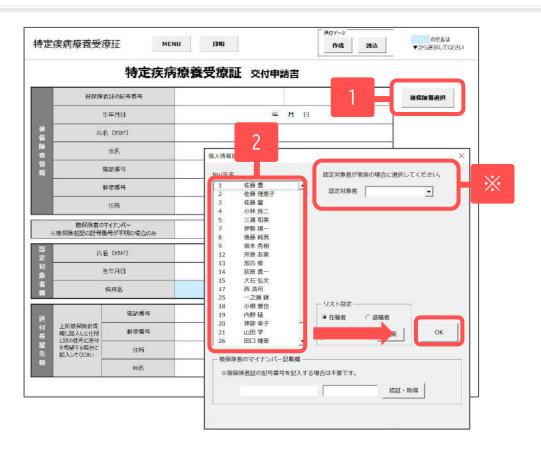


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択します。
- 3. 受診者をプルダウンから選択し、「OK」をクリックします。
- 4. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険高額療養費支給申請書記 入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/miyagi/kakusyusinnsei/20170906001/20170906010.pdf

### 9. 特定疾病療養受療証交付申請書

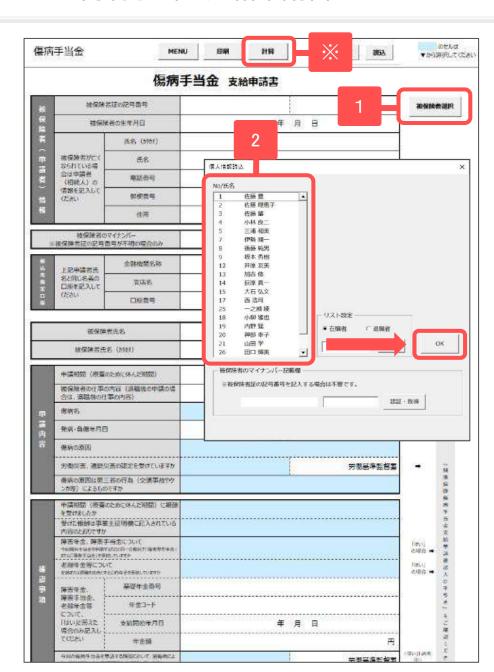


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※認定対象者が家族の場合は「認定対象者」のプルダウン から対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険特定疾病療養受療証交付申請書記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k tokuteishippe i guide2212.pdf

#### 10. 傷病手当金支給申請書



- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 4. 水色のセルは▼プルダウンから選択します。
- ※「計算」をクリックすると計算フォームが開きます。過去1年(12か月)の標準報酬と加入月数を入力して計算すると手当金支給額を簡易計算できます。

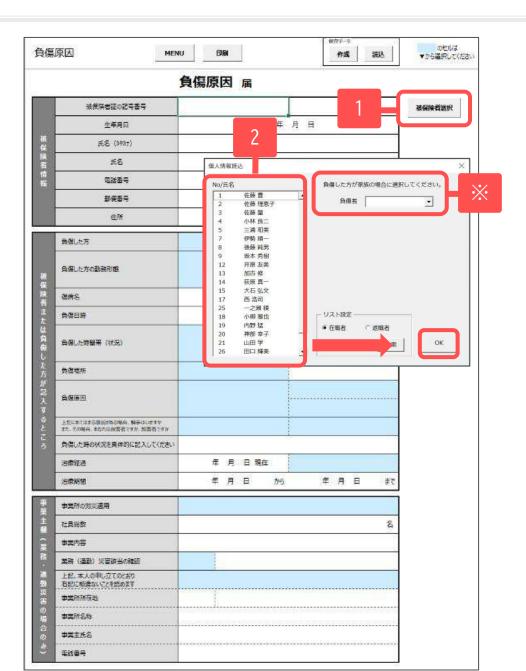
入力權				
休業する際の標準I 直近1年間に登録に				Eest.
现在哪学報酬		- 月数	•	
從胡標準報酬③		▼ 月数		
使前標準報酬(2)		- 月数	-	
女給日数	31	8		2119
標準暗誦月頭の平的	OEB .			

記入方法の詳細は『健康保険傷病手当金支給申請書記 入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k shoute guide2 301.pdf

目次(2ページ)に戻る

### 11. 負傷原因届

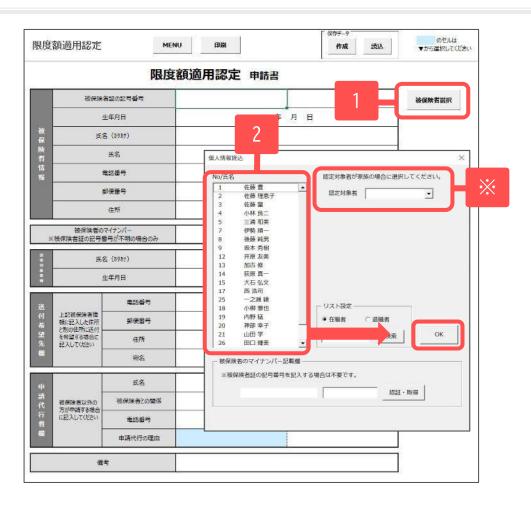


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※負傷した方が家族の場合は「負傷者」のプルダウンから 対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 4. 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険負傷原因届記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/h onbu/g2/cat230/2106/k fusyougenin guide2106.pdf

#### 12. 限度額適用認定申請書

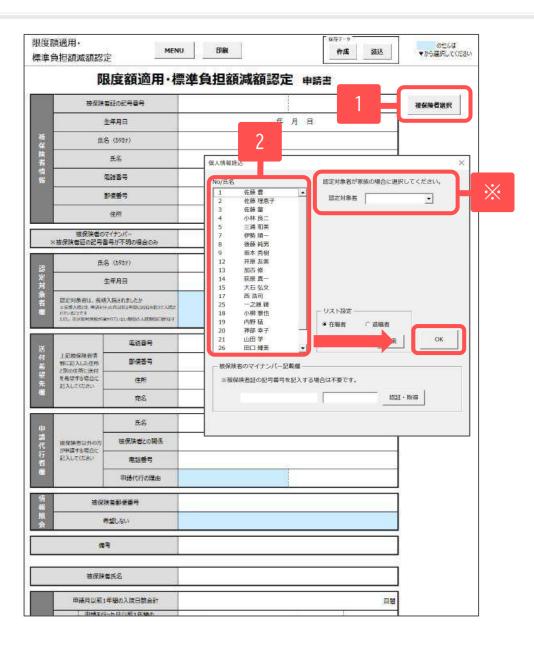


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※認定対象者が家族の場合は「認定対象者」のプルダウン から対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険限度額適用認定申請書記 入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k gendogaku gui de2212.pdf

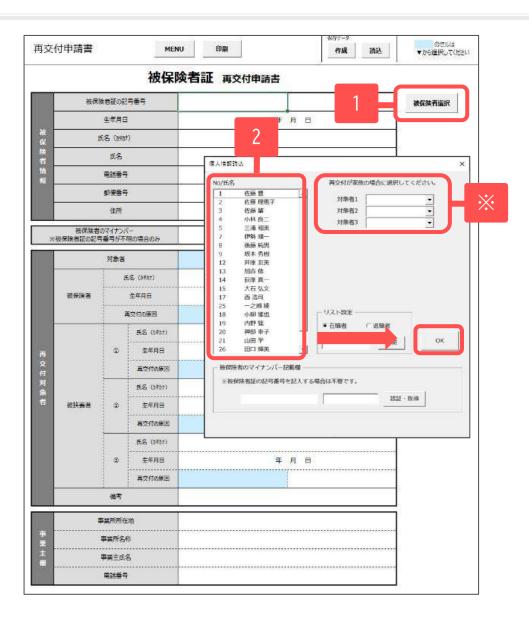
#### 13. 限度額適用・標準負担額減額認定申請書



- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※認定対象者が家族の場合は「認定対象者」のプルダウン から対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険限度額適用・標準負担額 減額認定申請書記入の手引き』をご確認ください。 ⇒ https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/h onbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k hyoujyunfutan guide2212.pdf

#### 14. 被保険者証再交付申請書

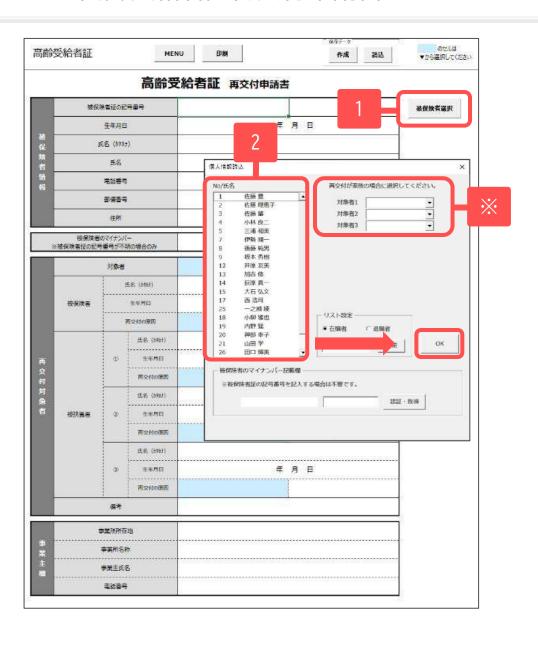


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※再交付対象者が家族の場合は「対象者」のプルダウンから対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険被保険者証再交付申請書 記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/h onbu/g2/cat290/k syousaikoufu guide2211.pdf

#### 15. 高齡受給者証再交付申請書

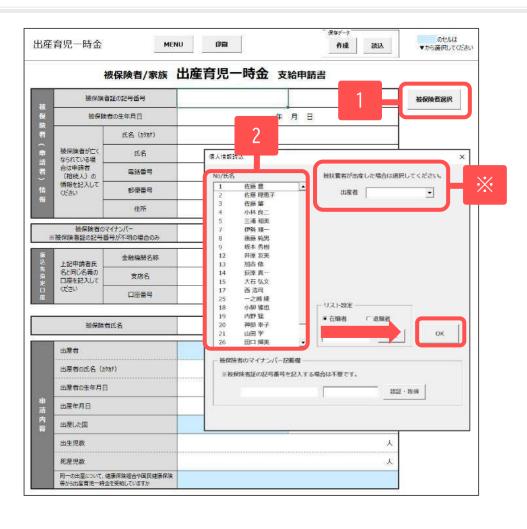


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※再交付対象者が家族の場合は「対象者」のプルダウンから対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険高齢受給者証再交付申請 書記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/h onbu/g2/cat290/k kousaikoufu guide2211.pdf

### 16. 出産育児一時金支給申請書

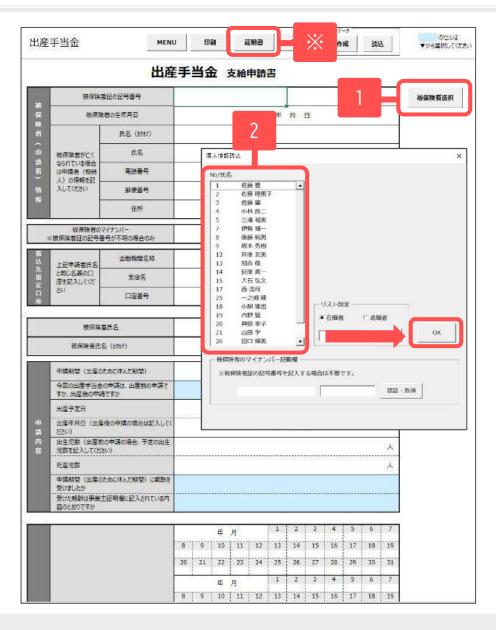


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※対象者が被扶養者の場合は「出産者」のプルダウンから 対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険出産育児一時金支給申請 書記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k shutuichi gui de2212.pdf

#### 17. 出産手当金支給申請書



- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 4. 水色のセルは▼プルダウンから選択します。
- ※ 「計算」をクリックすると計算フォームが開きます。過去1年(12か月)の標準報酬と加入月数を入力して計算すると手当金支給額を簡易計算できます。

計算				×
手当会の支給金額を	対解します。			
入力權				
休息する際の標準 南近1年間に野級に				Seul,
现在需要数据		- 月数	•	
证的提革和他们		- 月数	•	
以前標準報酬力		▼ 月数	-	
支給日数	96	- в		3198

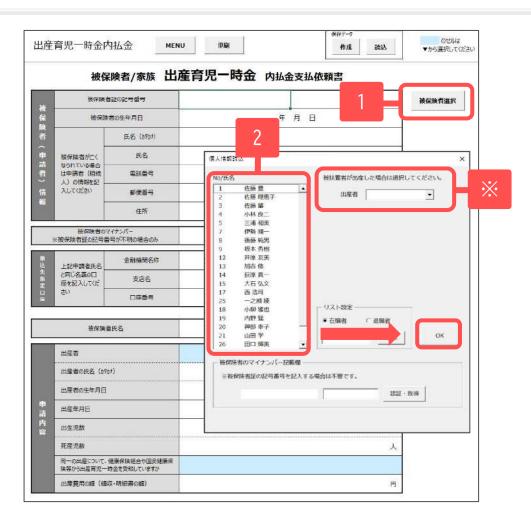
記入方法の詳細は『健康保険出産手当金申請書記入の 手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k shutte guide2 301.pdf

目次(3ページ)に戻る

• 「証明書」をクリックすると、休業証明書を作成できます。

#### 18. 出産育児一時金内払金支払依頼書

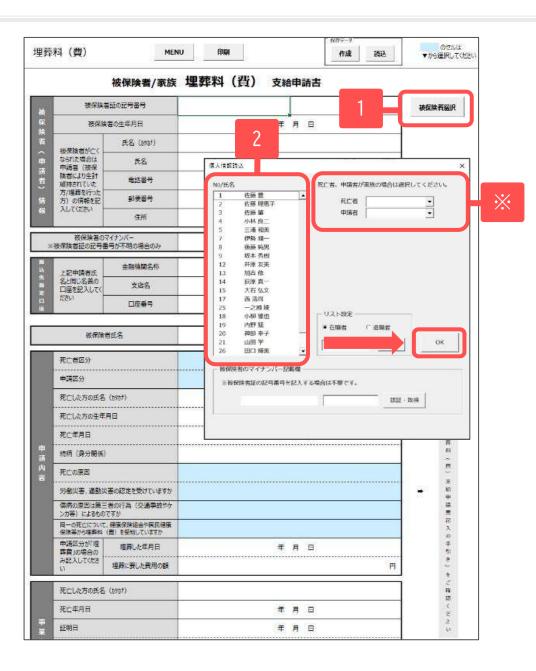


- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※対象者が被扶養者の場合は「出産者」のプルダウンから 対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険出産育児一時金内払金支払依頼書記入の手引き』をご確認ください。

⇒<a href="https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k uchibarai gui de2212.pdf">https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k uchibarai gui de2212.pdf</a>

### 19. 埋葬料(費)支給申請書



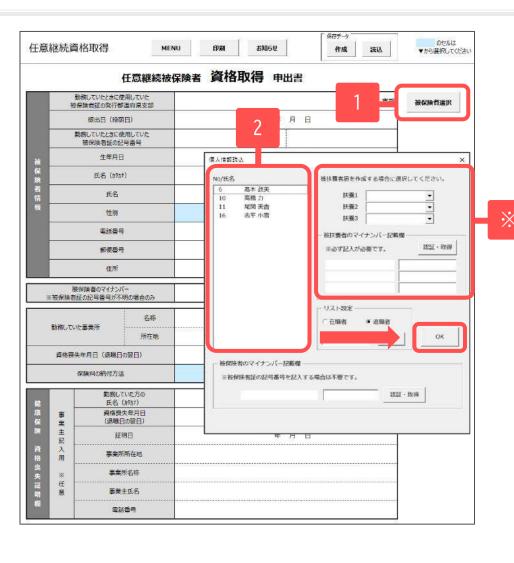
- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※対象者や申請者が家族の場合は「死亡者」「申請者」の プルダウンから対象者を選択できます。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険埋葬料(費)支給申請書記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/honbu/g2/cat230/kenkouhokenkyuufu/k maisou guide2 212.pdf

目次(3ページ)に戻る

#### 20. 任意継続被保険者資格取得申出書



- 1. 「被保険者選択」をクリックします。
- 2. 該当者を選択して「OK」をクリックします。 ※被扶養者届を作成する場合は「扶養」のプルダウンから 対象者を選択します。**被扶養者を選択した場合は「被扶養 者のマイナンバー記載欄」の記入が必要です**。「認証・取 得」もしくは手入力してください。
- 3. 申請書シート上のセルに必要事項を直接入力します。
- 水色のセルは▼プルダウンから選択します。

記入方法の詳細は『健康保険任意継続被保険者資格取得申出書記入の手引き』をご確認ください。

⇒https://www.kyoukaikenpo.or.jp/~/media/Files/h onbu/g2/cat240/n shutoku guide2212.pdf

目次(3ページ)に戻る