

### (被保険者の注意事項)

1. ①の欄は、具体的に記入してください。
2. ⑦の欄は、老人保健の医療受給者証に記載されている事項について記入して下さい。
3. ④の欄は、介護保険の被保険者証に記載されている事項について記入して下さい。
4. ⑧の欄は、日時（いつ、何時頃）、場所（どこで）、何をしていたとき等具体的に記入して下さい。
5. ④⑬⑳の欄は、該当する番号を○で囲んで下さい。
6. 傷病の原因が第三者の行為によるものであるときは、別に「第三者の行為による傷病届」をこの書類に添付して下さい。
7. ②の欄は、請求書を提出するとき、現在までのことを「受けた」「受けない」に、又将来のことを「受けられる」「受けられない」に分けて二つの事項を○で囲んでください。
8. ⑤の欄は、②の欄又は③の欄で「はい」又は「請求中」に○を付けた方及び60歳以上の方は、基礎年金番号を記入して下さい。
9. ⑥の欄は、③の欄で「はい」に○を付けた方のみ、老齢退職年金給付の年金証書又はこれに準ずる書類に記載されている年金コード又は記号番号もしくは番号を記入して下さい。
10. 給付金の受領方を他人に委任するときは、受取代理人の欄に必要な事項を記入して下さい。
11. 証明書等が外国語で記載されている場合は、翻訳者の住所及び氏名を明記した翻訳文を添付して下さい。
12. ※印の欄は、記入しないで下さい。
13. 被保険者が自ら署名する場合は、⑨欄の被保険者の押印は不要です。  
なお、被保険者以外の方の押印を省略することはできません。

### (事業主の注意事項)

14. 「全額支給」又は「一部支給」とは一日当たりの賃金の全額または一部のことです。  
④賃金を現在までも又は将来も支給しない場合はその旨を記載してください。

### (医師の注意事項)

15. ②の欄は、なるべく詳しく記入してください。

### (共通する注意事項)

16. ⑬、⑭、⑮、⑯及び⑰の欄の期間の計算は、両端を入れて計算してください。たとえば、4月5日から4月15日までは、11日間となります。
17. 字句を訂正する場合は、誤った字句を抹消して、記入された方又は証明者の印を訂正印として押し、その上に正しい字句を記入して下さい。

### [添付書類]

18. ③の欄で「はい」に○を付けた方は、老齢退職年金給付の年金証書又はこれに準ずる書類の写し及び、その額及びその支給開始年月を証明する書類並びにその直近の額を証明する書類（年金額改定通知書等）を添付して下さい。