

◆ 請求のしかた (自動還付にならないときについては受給者証裏面にも記載があります。)

助成金は請求書を受付した月の翌々月末に指定口座へ振り込まれます。(高額療養費確認処理のため、これより時間がかかる場合もあります。)

- ・高額療養費に該当した場合について
 - ・後期高齢者医療保険・国民健康保険の方で、委任・同意をされている方は、原則、高額療養費を差し引かず振り込みます。
 - ・社会保険、組合物保等の方は、請求額から高額療養費を差し引いて振り込みます。
※「高額療養費支給決定通知書」の提出をお願いする場合があります。
- ・重度医療費の助成対象となるのは、保険診療に係る自己負担分です。
入院中にかかる食事代の標準負担額については、中学生以下の方は全額助成します。
- ・中学校卒業以上の年齢の方について、
 - ・令和2年10月31日受診分までは、『標準負担額減額認定証』の交付を受けている方を対象に、標準負担額の1/2を助成します。
 - ・令和2年11月1日受診以降は、『標準負担額減額認定証』の交付を受けている方でひとり親家庭等医療費助成金の受給要件に該当し、認定を受けた世帯の方を対象に標準負担額の1/2を助成します。

- 1 病院・薬局で、請求書の用紙の証明欄に1か月分の医療費の証明を受けてください。
- 2 請求書の上の方に、受給者証にある受給者番号と受給者の住所、氏名、電話番号を書いて、朱肉を使用する印鑑で押印（ゴム印・拇印は不可）してください。
◎障害者手帳や年金証書等とは別の番号ですので、お間違えのないようお願いします。

受給者証の
この番号です→

【自動還付方式】							
障 甲府市重度心身障害者医療費助成金受給者証							
公費負担者番号	8	3	1	9	0	0	1 7
受給者番号	0	0	0	0	0	1	8
被保険者証の記号番号							

【自動還付対象外（この証では自動還付になりません）】							
障 甲府市重度心身障害者医療費助成金受給者証							
受給者番号	0	0	0	0	0	1	8
被保険者証の記号番号							

- 3 請求書の日付につきましては、市役所に提出する日を記入してください。
- 4 医療機関の証明の代わりに、明細のわかる領収書の添付でも請求できます（合計額だけで明細のないものやレシートでは不可。「未収」分とあるだけで明細のない場合も不可）。
◎提出された領収書はお返しできません。提出は領収書のコピーでも結構ですが（コピーは事前をお願いします）、その際「申請済」の確認印を押しますので、領収書の原本も一緒にお持ちください。原本がない場合は受付できません。
◎1か月の合計での請求になりますので、同じ月に何枚も領収書がある場合には、出し忘れないようご注意ください。
- 5 請求書は診療月ごと・医療機関ごとに記入して診療の翌月以降に出してください。
請求期限は、診療月から2年ですので、数か月分まとめて提出しても結構です。
◎請求書は1か月に1病院（診療科が違う場合は科ごとに）で1枚です。
◎病院と薬局は分けてください。◎入院と外来も分けてください。
◎証明欄（太線内）は病院・薬局が記入しますので、ご自分では何も書かないでください。
- 6 請求書を提出するときは、受給者証と保険証を窓口に提示してください。
中学校卒業以上の年齢の方で令和2年10月31日受診までの入院時食事療養費の請求には、『標準負担額減額認定証』の確認が必要となります。（提出前に領収書の診療月と、減額認定証の対象期間を確認してください。領収書の診療月が、減額認定証の対象期間内であることが確認できない場合、受付できません。）
また住所、氏名や保険の内容が変更した場合、必ず届出をしてください。届出されない場合、請求書の受付はできません。
- 7 書類の不備や郵送上の郵便事故があると受付できません。代理の方でも手続きできますので、郵便での請求は極力ご遠慮ください。
- 8 用紙が足りない場合は、おもて面だけコピーしてお使いになっても結構です。（住所や氏名を記入してからコピーしたのも受付ができます。ただし、印鑑は1枚1枚に押ししてください。）

お問い合わせは障がい福祉課まで
電話 055-237-5642 (直通) FAX 055-237-529