

申請
一時保存

## 【共済会介護援助制度申請書】

1. 申請者情報

申請日	自動的に入力されます	案件番号	自動的に入力されます
社員コード	自動的に入力されます	企業	自動的に入力されます
氏名		所属名	
内線	801-12-345	外線	090-1234-5678 <span>※内線はホールダイヤルから入力してください</span>

2. 申請内容

内線がない場合は空白で構いませんが、右の「外線」を必ず記入してください。
業務用携帯、個人携帯でも構いません。(連絡がとりやすいものをお願いします)

- 給付対象は次の通りです。
- ① 会員本人の同居家族(2親等以内)が居宅もしくは通所での介護を利用した場合。
  - ② 会員本人の別居家族(2親等以内)が居宅もしくは通所での介護を利用し、会員本人がその費用を負担した場合

※ 病院に入院もしくは特別養護老人ホーム、有料老人ホーム等に入居している等、自宅に居住していない場合、および連続14日以上のショートステイは対象外となります。

個人携帯番号 \* 09012345678 ハイフンなしの11ケタでご記入ください

### 利用者(介護を受けられた方)情報

氏名	* 伊勢 一夫	介護を受けられた方のお名前をご記入ください。
氏名(フリガナ)	* イセ カズオ	
続柄	* 実父	二親等以内が対象です
同居の有無	* <input checked="" type="radio"/> 同居している <input type="radio"/> 同居していない	同居していることが条件です。ただし同居をしていない場合でも会員本人が費用を負担していれば対象となります。(会員本人名義の領収書が必要です。)
支払額	* 300000	※ 領収書の合計金額を記入してください(給付対象外の金額を除いて計算してください) ※ 同居していない場合は、宛名が会員本人の領収書に限ります ※ キャンセル料、用具レンタル料等は対象外です

## 給付振込先銀行

銀行名 *	三伊銀行
金融機関コード *	1234
支店名 *	日本橋
支店番号 *	123
口座番号 *	1234567
口座名義(カタカナ) *	イセ ハナコ
添付書類 *	

①「+」をクリックしてください  
(右のウィンドウが開きます)

会員本人名義の口座に限ります。

②「+」をクリックして領収書のPDFファイルを選択してください。  
③「開始」をクリック。  
④ファイルが複数ある場合は、「+」を再度クリックして添付するか、あらかじめzipファイルにしておけば一度に添付できます。

ファイル名	備考	更新日	+
-------	----	-----	---

ファイルアップロード

+ ファイル追加...    開始    中断

備考

※領収書の有効期限は領収書の発行日付けより1年間です。  
※給付限度額は1日5,000円まで、1年間(1会計年度)1世帯につき150,000円までです。  
領収書には以下の項目が記載されている必要があります。  
①利用日および1日あたりの金額  
②-1<同居の場合> 介護を受けられた方の住所(記載がない場合は介護保険証のコピーも添付してください。)  
②-2<同居していない場合> 会員本人名義(フルネーム)の宛名  
※会員本人が費用負担していないにもかかわらず領収書の名義変更等を行う名義貸しが発覚した場合、給付分をご返金いただく等の対応をさせていただきます。  
※11ファイル以上添付書類がある場合はzip化した上で、添付してください。  
※添付書類が複数場合は日付順に向きを揃えてスキャン、添付していただきますようお願いいたします。

### 3. 共済会備考欄

#### <添付ファイルについてのお願い>

- ・できるだけPDF形式でお願いします。
- ・写真の場合は「鮮明に」「台形にならないように」撮影してください。
- ・書類の端が切れないようにしてください。(スキャナーは端を読み取れないことがあります)
- ・複数の領収書等を1ファイルに収める場合はA4サイズの中に2枚程度までにしてください。(例:A5サイズ2枚をA4サイズ1枚にまとめる)また、その場合「向き」を揃えてください。
- ・領収書は必ず日付順に添付してください。
- ・ファイルが不鮮明、端が切れているなど場合は差戻しさせていただく場合もあります。

### 処理履歴

一時保存

申請

「申請」をクリックして完了です。