

0	5	ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ
1	6	イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ	ン	
2	7	ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ハ
3	8	エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ	ロ	。
4	9	オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ー

○濁点、半濁点は一文字として書いてください。(例) カハ

帳票種別	①管轄局署	②業通別
※ 34250	□□□□	1 業 3 通

(注意) 一、二、三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右下に記載された「標準字体」にならって、枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明りように記載してください。

一、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を選択する場合には該当事項を「」で囲んでください。(ただし⑤、⑥及び⑬については該記号を記入枠に記入してください。)

二、表示された枠(以下、記入枠といふ)に記入する文字は、半角カタカナで記載し、必要以上に強く折りまげたり、のりつけたりしないでください。

③ 労働保険番号	府 県 所 掌 管 轄 基 幹 番 号 枝 番 号	④ 管轄局 種別 西暦年 番号
□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□

⑤ 労働者の性別	⑥ 労働者の生年月日	⑦ 負傷又は発病年月日	⑧ 受付年月日
1 男 3 女	元 年 月 日	年 月 日	年 月 日
□□□□	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□

⑨ 労働者の氏名	⑩ 三者コード	⑪ 委任未支給	⑫ 特別加入者	⑬ 審査コード
シメイ(カタカナ) : 姓と名の間は1文字あけて記入してください。	1 自 3 労 5 他	1 委任 3 未支給 5 未未	□□□□	□□□□
□□□□□□□□□□	※ □□□□	□□□□	□□□□	□□□□

⑭ 金融機関	⑮ 郵便局コード
金融機関コード	郵便局コード
□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□

⑯ 預金の種類	⑰ 口座番号(左詰め。ゆうちょ銀行の場合は、記号(5桁)は左詰め、番号は右詰めで記入し、空欄には「0」を記入。)
1 普通 3 当座	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

⑱ メイギン(カタカナ) : 姓と名の間は1文字あけて記入してください。
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
⑲ (つづき)メイギン(カタカナ)
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

⑨の者については⑦及び裏面の(ヌ)、(ノ)に記載したとおりであることを証明します。

事業の名称 電話番号 局番

年月日 事業場の所在地 郵便番号

事業主の氏名 印

(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

医師又は歯科医師等の証明	療養の内容	(イ)期間	年月日から年月日まで	日間	診療実日数	日
(ロ)傷病の部位及び傷病名	⑨の者については、(イ)から(ニ)までに記載したとおりであることを証明します。	年月日 郵便番号				
(ハ)経過の概要		病院又は診療所の所在地 電話番号 局番				
年月日 治ゆ・継続中・転医・中止・死亡		診療担当者氏名 印				
(ニ)療養の内訳及び金額(内訳裏面のとおり。)						

(ホ)看護料	年月日から年月日まで	日間	(看護師の資格の有・無)
(ヘ)移送費	から	まで	片道・往復
(ト)上記以外の療養費(内訳別紙請求書又は領収書)	枚のとおり。		
(チ)療養の給付を受けなかった理由	⑳療養に要した費用の額(合計)		
	千 万 百 十 千 百 十 円		

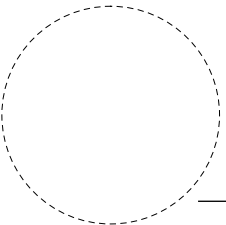
㉑費用の種別	㉒療養期間の初日	㉓療養期間の末日	㉔診療実日数	㉕転帰事由
※ □□□□	年月日	年月日	日	□□□□
1 診療 2 看護 3 移送 4 器具 5 診断書	1~9月は右→	1~9月は右→	1~9月は右→	1 治ゆ 3 継続 5 転医 7 中止 9 死亡

上記により療養補償給付たる療養の費用の支給を請求します。

郵便番号 電話 局番

年月日 住所 (方)

請求人の 氏名 印



労働基準監督署長 殿

印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)

裏面の注意事項を読んでから記入してください。折り曲げる場合には、()の所を合に折りをきり、()の部分を折りにしてください。

様式第7号(1)(裏面)

(リ) 労働者の 所属事業場の 名称・所在地	(ヌ) 負傷又は発病の時刻	(ル) 職名
	午前 午後 時 分頃	災害発生 の事実を 確認した 者の氏名
(フ) 災害の原因及び発生状況 (あ)どのような場所で(い)どのような作業をしているときに(う)どのような物又は環境に(え)どのような不安全な又は有害な状態が(お)どのような災害が発生したかを詳細に記入すること		

療養の内訳及び金額

(注意)

診療内容		点数(点)	診療内容	金額	摘要
初診	時間外・休日・深夜		初診	円	
再診	外来診療料	× 回	再診	円	
	継続管理加算	× 回	指導	円	
	外来管理加算	× 回	その他	円	
	時間外	× 回			
	休日	× 回			
	深夜	× 回			
指導			食事(基準)	円	
在宅	往診	回	円× 日間	円	
	夜間	回	円× 日間	円	
	緊急・深夜	回	円× 日間	円	
	在宅患者訪問診療	回			
	その他	回	小計	円	
薬剤		回	②		
摘要					
投薬	内服 薬剤	単位			
	調剤	× 回			
	外用 薬剤	単位			
	調剤	× 回			
	処方	× 回			
麻毒	回				
調基	回				
注射	皮下筋肉内	回			
	静脈内	回			
	その他	回			
処置	薬剤	回			
手術	薬剤	回			
検査	薬剤	回			
画像	薬剤	回			
その他	処方せん	回			
	薬剤	回			
入院	入院年月日	年 月 日			
	病・診・衣	入院基本料・加算			
		× 日間			
		× 日間			
		× 日間			
	× 日間				
	特定入院料・その他				
小計	点 ①	円	合計金額	円	
			①+②		

一、共通の注意事項
 (一) 事項を選択する場合には、該当する事項を丸で囲むこと。
 (二) (ハ)及び(ト)については、その費用についての明細書及び看護移送等を
 した者の請求書又は領収書を添えること。
 (三) (イ)の期間には、最終の投薬の期間をも算入すること。
 (四) (イ)は、労働者の直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場
 合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等を記載すること。
 (五) (ア)は、どのような場所、どのような作業をしているときに、どのよう
 な物で又はどのような状況において、どのようにして災害が発生したか
 を簡明に記載すること。

二、傷病補償年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合以外
 の場合の注意事項
 (一) (ハ)は、記載する必要がないこと。
 (二) (ニ)は、災害発生の実態を確認した者(確認した者が多数あるときは最初
 に発見した者)を記載すること。
 (三) (ル)及び(ヲ)は、第二回以後の請求の請求書には記載する必要がないこと。
 (四) (三)以後の請求が離職後である場合には事業主の証明は受ける必要が
 ないこと。
 三、傷病補償年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合の
 注意事項
 (一) (ハ)及び(ニ)から(ヲ)までは記載する必要がないこと。
 (二) 事業主の証明は受ける必要がないこと。
 (三) 事業主の氏名、の欄、「病院又は診療所の診療担当医氏名」の欄及び「請求
 人の氏名」の欄は、記名押印することに代えて、自筆による署名をする
 ことができる。

派遣先事業 主証明欄	派遣元事業主が証明する事項(表面の⑦及び(ヌ)、(フ))の記載内容について事実と相違ないことを証明します。	局 番
	事業の名称	電話番号
	年月日	事業場の所在地
		郵便番号
	事業主の氏名	印
(法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)		

表面の記入枠 を訂正したと きの訂正印欄	削 字	印
	加 字	

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日提出代行者の表示	氏 名	電 話 番 号
		印	