

신청서 이메일 제출 가이드라인

1. 신청서는 word파일, 관련 서류들은 스캔 혹은 촬영하여 첨부한다.
2. 진료비계산서 등 관련 서류의 경우 하나의 파일로 첨부한다.

안내에 따른 서류 순서에 유의

3. 파일 이름은 '신청서(년.월.일)', '서류(년.월.일)'로 한다.

*특별청구의 경우, '진료확인서(년.월.일)'도 첨부.

4. 이메일 제목은 다음과 같이 한다.

“[의료보조금 신청]20141234(학번)/홍길동(이름)/20190801(신청일)”

5. 누락 서류 추가 제출 시, 새로운 이메일 작성을 통한 제출이 아닌, 이전 메일을 포함하여 함께 전달한다.

❖ 일반청구 1건. (첨부파일 2개)

1. 신청서(2019. 08. 01).docx
2. 서 류(2019. 08. 01).pdf (하나의 pdf 파일로 첨부 요망.)

순서 : 진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비)

❖ 동일 질병에 대한 일반청구 2건 이상. (첨부파일 2개)

1. 신청서(2019. 08. 01/08. 10).docx
2. 서 류(2019. 08. 01/08. 10).pdf (하나의 pdf 파일로 첨부 요망. 모든 서류는 시간 순서대로 첨부.)

순서 : 8월 1일에 대한 건 (진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비)) 그리고 8월 10일에 대한 건 (진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비))

* 2건 이상의 진료비계산서, 약제비계산서 내역이 한 장에 인쇄되어 나오는 경우 첨부 순

진료비계산서(2019. 08. 01/08. 10) → 실결제영수증(진료비) (2019. 08. 01/08. 10) →

약제비계산서(2019. 08. 01/08. 10) → 실결제영수증(약제비) (2019. 08. 01/08. 10)

❖ 다른 질병에 대한 일반청구 2건 이상. (첨부파일 4개 이상)

1. 신청서(2019. 08. 01).docx

2. 서 류(2019. 08. 01).pdf (하나의 pdf 파일로 첨부 요망.)

순서 : 진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비)

3. 신청서(2019. 08. 10).docx

4. 서 류(2019. 08. 10).pdf (하나의 pdf 파일로 첨부 요망.)

순서 : 진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비)

❖ 특별청구 건. (첨부파일 3개)

1. 신청서(2019. 08. 01~09. 01).docx

2. 서 류(2019. 08. 01~09. 01).pdf (하나의 pdf 파일로 첨부 요망. 모든 서류는 시간 순서대로 첨부.)

순서 : 진료비계산서 → 실결제영수증(진료비) → 약제비계산서 → 실결제영수증(약제비)

3. 진료확인서(2019. 08. 01~09. 01).pdf

Online submission Guideline

(E-mail Guideline)

1. The application form should be attached as a word file and the relevant documents should be scanned or photographed.

2. Please attach relevant documents in [one pdf file](#).

Please note documents order

3. File name: 'Application(Y.M.D)', 'Others(Y.M.D)'

*Attach 'Diagnosis(Y.M.D)' for a special request

4. E-mail title:

[Application]20141234(Student ID number)/홍길동(Name)/20190801(Application day)

5. When submitting a missing document, please include the old mail, not submitting a new email.

❖ Singular regular request. (2 attached documents)

1. Application(2019. 08. 01).docx

2. Others(2019. 08. 01).pdf (Please attach in one pdf file.)

***Order: A receipt with insured and uninsured items by the NHI → Cash or credit card receipts → A receipt of medicine → Cash or credit card receipts of medicine**

❖ Plural regular requests for same disease (2 attached documents)

1. Application(2019. 08. 01/08. 10).docx

2. Others(2019. 08. 01/08. 10)).pdf (Please attach in one pdf file.)

***Order: Earlier documents → Later documents**

* If a receipt includes plural date records, just follow the order of second file of 'one regular request'

❖ Plural regular requests for different diseases. (4 attached documents)

1. Application(2019. 08. 01).docx
2. Others(2019. 08. 01).pdf (Please attach in one pdf file.)
3. Application(2019. 08. 10).docx
4. Others(2019. 08. 10).pdf (Please attach in one pdf file.)

❖ Singular special request. (첨부파일 3개)

1. Application(2019. 08. 01~09. 01).docx
2. Others(2019. 08. 01~09. 01).pdf (Please attach in one pdf file.)
3. Diagnosis (2019. 08. 01~09. 01).pdf