

# 健診受診 利用券交付申請書 助成金請求書

※どちらかを選択して下さい。

( 個人利用 )

一般財団法人鳥取市中小企業  
勤労者福祉サービスセンター 様

平成 年 月 日

事業所名 \_\_\_\_\_

会員番号				-			
------	--	--	--	---	--	--	--

会員氏名 \_\_\_\_\_

印

請求金額						円
------	--	--	--	--	--	---

※金額は記入しないで下さい。

◎下記の通り、健診受診（利用券、助成金）を申請します。

医療機関	健診の種類	受診(予定)日	コード
	・一般健診 ・付加健診 ・ひまわり健診・国保ドック ・その他( )	/	

- ※・利用券の発行は、一般健診、付加健診、ひまわり健診の受診対象者に限ります。
- ・健診助成は年度内1回限りです。
- ・ひまわりセンターの会員が助成の対象です。
- ・必要添付書類

協会けんぽ → 利用券発行 健診予定者名簿(写)又は受診日・受診者名が記載された通知書  
助成金請求 受診日・健診種類記載の用紙(写)又は請求書(写)、領収書(写)

国保 → 受診票(写)、領収書(写)

その他 → 受診票(写)、領収書(写)

注) 領収書は個人名記載のものを添付して下さい。

◎受取方法を選択して下さい。

利用券の受取方法	① 事業所へ郵送									
	② 事務局窓口で受領 ( 来局日 年 月 日 ( ) )									
助成金の受取方法	① 会費口座へ振込 (別口座への振込を希望される場合は下記へご記入ください。)									
	<table border="1"> <tr> <th>金融機関</th> <th>銀行 金庫</th> <th>支店</th> <th>口座</th> <th>口座番号</th> </tr> <tr> <td>口座名義人</td> <td colspan="2">フリガナ</td> <td>1.普通 2.当座</td> <td></td> </tr> </table>	金融機関	銀行 金庫	支店	口座	口座番号	口座名義人	フリガナ		1.普通 2.当座
金融機関	銀行 金庫	支店	口座	口座番号						
口座名義人	フリガナ		1.普通 2.当座							
	② 事務局窓口で受領 ( 来局日 年 月 日 ( ) 午前・午後 )									
	※必ず、印鑑をご持参下さい。 ※準備の都合上、来局日変更の場合は事前にご連絡下さい。									

処 理	局長	担当	合議

受 付 印

※提出は、直接窓口持参または郵送で (FAX 不可)