

一般健診補助金支給決定決議書

No. \_\_\_\_\_

※この欄は記入しない	経	常務理事	課長	担当者	起案年月日	備考
	伺					
	支給金額	_____			_____	

一般健診補助金請求書

下記のとおり、一般健診を受診したので補助金を請求します。

令和 年 月 日

事業所所在地 〒

事業所名称

事業主氏名

請求金額 ￥ \_\_\_\_\_

【内訳】 \_\_\_\_\_ 人 × \_\_\_\_\_ 円 = \_\_\_\_\_ 円

【必要な添付書類】

- ① 一般健診を受けたことを証明する領収書、又は医療機関からの請求書と銀行振込を確認できる書類の写し  
※各検査項目の金額・人数の明細を添付してください。
- ② 健診の結果票（写し）※保険証の記号・番号を明記してください。

【請求期限】

当該年度3月31日まで 健診受診後は速やかにご請求ください。

※健診結果は、受診者の健康管理と当組合の統計資料等疾病予防事業に活用させていただき、プライバシーの保護には万全を期し、目的以外の使用はいたしません。ご理解いただきますようお願い申し上げます。

○補助金の振込先（事業所の口座名義をご記入ください）

銀行支店名	銀行 本店 信用金庫 支店
預金種類	普通・当座
口座番号	
フリガナ 口座名義	_____