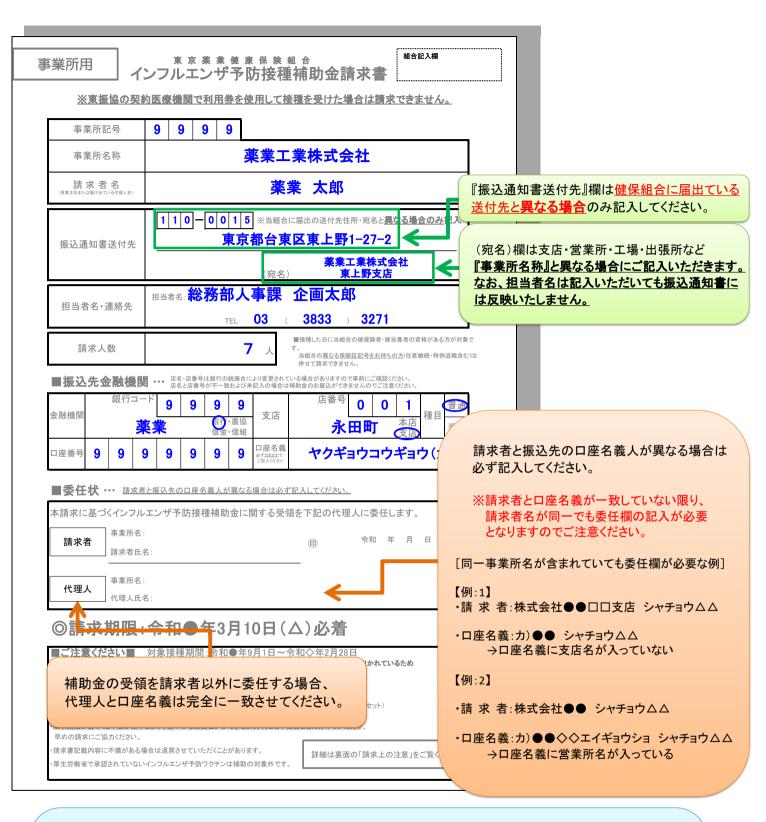
事業所用 インフルエンザ予防接種補助金請求書の記入例





請求書送付先

〒110-0015 東京都台東区東上野1丁目27番2号 東薬健保健康開発センター インフルエンザ予防接種補助金係

- ※インフルエンザ予防接種補助金請求に必要な書類以外は同封しないでください。
- ※請求期限が近づくと申請が集中します。すみやかなお支払いができるよう、月ごとや 支店ごとに分けていただき、早めの請求にご協力ください。

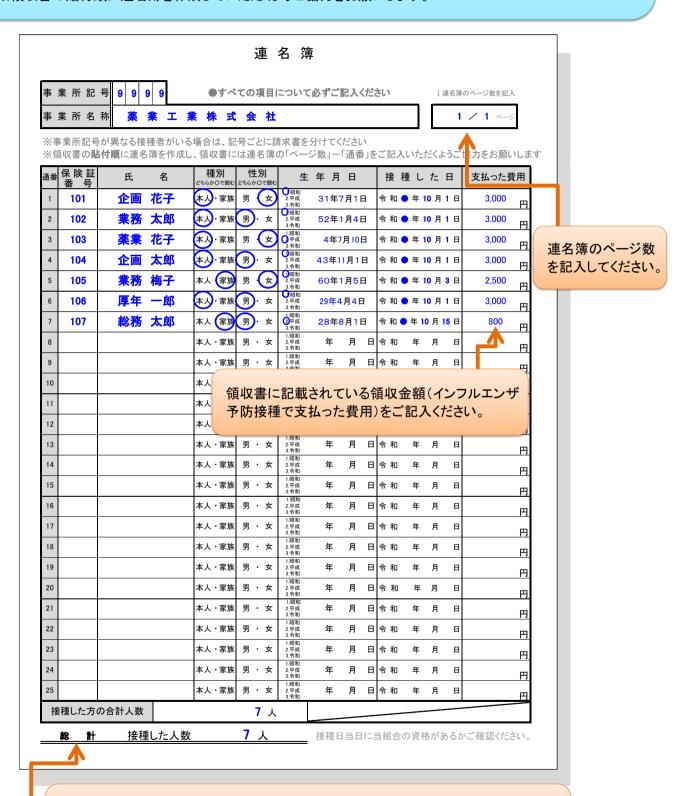
連名簿の記入例

この『連名簿』には、接種した日に当組合の被保険者・被扶養者の資格がある方のみ 記入してください。

人数の多い場合は、営業所・支店単位などで取りまとめていただいて結構です。

グループ企業等で事業所記号が異なる場合は、必ず事業所記号ごとに請求書類一式を作成してください。

- ※すべての項目について必ずご記入ください。
- ※領収書の貼付順に連名簿を作成していただくようご協力をお願いします。



連名簿が複数枚になった場合、一枚目の連名簿に総計を記入してください。

領収書貼付用紙の例

領収書のコピーは、**請求する人数分を重ならないように、のりしろ上に貼付してください。 領収書の原本は返却できませんので、ご請求の際は再度ご確認のうえご提出ください。** 領収書の枚数に応じて、貼付用紙はコピーしてお使いください。

- ※インフルエンザ予防接種の領収書以外は添付しないようにしてください。
- ※インフルエンザ予防接種済証は領収書の代わりにはなりません。
- ※領収書の貼付順に連名簿を作成し、領収書には連名簿の「ページ数」 「通番」をご記入いただくようご協力をお願いします。

