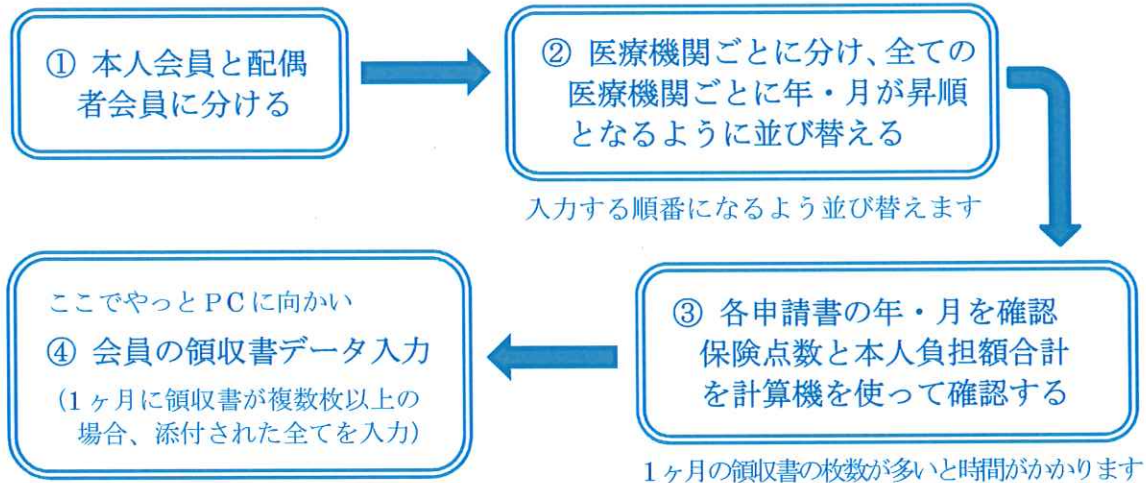


## 領収書での申請についてのお願い

【現状】過去3年、毎年約4,000件程度ずつ領収書による申請が増加しています。時期的には1月から4月での増加が目立つ状況です。3年前に領収書での請求増に対処するため領収書用の新システムを導入しました。しかし1月から4月は黄紙での申請件数も多くぎりぎりの状態で処理をこなしているというのが現状です。

【領収書での申請書受領後からの入力前の流れ】申請書受付後の事務局内での処理の進め方



【お願い】毎年着実に領収書での請求件数が増えています。上記①～③の手順についてご理解いただき、ぜひご協力をお願いします。

以下の2点について皆様にご協力いただけると事務局内での処理が大変スムーズになりますのでよろしくお願いします

### ① 領収書の整理の時

月々での領収書の整理について

- ① 本人会員と配偶者会員は別々に
- ② 医療機関は別々に、また請求書はB5サイズで
- ③ 月末に医療機関ごとに保険点数や自己負担額を計算して申請書に記載します
- ④ 領収書を必要に応じコピーし、裏面にホッチキスで綴じます

### ②領収書請求書を発送する時のチェックポイント

- ① 本人会員と配偶者会員は別々になっていますか？
- ② 医療機関ごと、年・月順になっていますか？（できれば昇順がよいのですが、順番になっていれば構いません）注）昇順とは古い年の月から新しい年の月の順です。
- ③ 領収書がB5サイズ以下のものは裏面に隠れていますか？サイズの大きいものは折りたたまれていますか？
- ④ 申請書は各医療機関で月末締めとなっていますか？（同一医療機関で同じ月の申請を異なる申請に分けて行うことはできません。請求は月末締めで行ってください）