

事務局からのお願い

同一医療機関、同一年月の受診に係る請求は、ひとまとめにして提出してください

同一医療機関、同一年月の受診に係る請求書を複数回に分けて受け付けることはできません。（例えば、令和4年11月受診分の請求を本会で一度受け付けると、その後、同じ医療機関の令和4年11月受診分の請求を追加して受け付けることができません。）

したがって、療養補助金請求書は、医療機関で受診した月の翌月以降に、前月末までをひとまとめにして本会に提出してください。

療養補助金請求用紙の請求には、切手を貼った返信用封筒を郵送してください

定形郵便封筒（広報をお送りしている封筒が定形郵便封筒の最大サイズです。）にご自身の住所と氏名を表書きし、切手を貼ってお送りください。94円切手を貼っていただくと、50グラム（医療機関で証明を受ける「黄色」の請求用紙15枚程度）まで返送できます。

また、領収書を添付する「白色」の請求用紙を希望される際には、「領収書用の請求用紙2枚で他は『黄色』」などのメモをお付けください。メモがない場合は「黄色」の請求用紙をお送りします。

領収書ののり付けはやめてください

領収書は請求用紙の裏面にホッチキスかクリップで添付することとし、のり付けはしないでください。

「黄色」の療養補助金請求書を使用した場合の医療機関に支払う文書作成手数料について

「黄色」の療養補助金請求書は医療機関に作成を依頼します。その際、医療機関が定める文書作成手数料を医療機関の窓口で支払います。文書作成手数料は無料から2千円を超えるなど幅があるようです。

「白色」の療養補助金請求書を使用した場合の手数料について

「白色」の療養補助金請求書での請求の場合、1枚につき100円の手数料が療養補助金の支給額から差し引かれます。（12か月分を請求した場合の手数料は、1,200円となります。）

会員情報の変更について

転居や町名変更などにより住所・電話番号が変わった時、登録銀行口座の変更や銀行の統廃合により銀行名や支店名に変更があった時には、書面かFAXで事務局までご連絡ください。

療養補助金等の振込ができない場合は、複数回分の振込手数料が必要となります。