記入に際しての留意事項

各欄に該当する事項を記入するか、該当事項に〇をしてください。また記入漏れのないよう、提出前にもう一度確認してください。

〇申請書は歴月を単位（ひと月につき1枚）として作成してください。

〇二重線内（「施術内容欄」及び「施術証明欄」）は、施術管理者へ記入を依頼してください。

〇「申請欄」について

・被保険者が亡くなられて、ご遺族の方が申請する場合は、被保険者名とご遺族のお名前を連記してください。その場合、ご遺族の住所、電話、振込先を記入してください。

（ご遺族の方が請求する場合、相続権の有無がわかる証明書（戸籍謄本等）を添付してください。）

〇「振込先」について

・原則として、被保険者（申請者）の口座を記入してください。

・被扶養者である受療者の口座への振込を希望される場合には、委任状を添付してください。

（振込先の記入がない場合には、すでにご登録いただいている口座への振込となります。ご了承ください。）

〇「同意記録」について

・同意書の原本を添付する場合、記入の必要はありません。ただし、前月分以前の申請書に同意書の原本を添付し、当該同意書に基づく支給可能期間内の場合は、当該同意書に係る内容を「同意記録」に記入してください。

添付していただく書類

〇施術に要した費用の領収書（原本）は必ず添付してください。

〇以下の各書類については、該当する場合のみ添付してください。

・医師の同意書（原本）・・・初回、再同意を受けた期間の最初の月

・施術報告書（写し）・・・同意書に基づく支給期間の最終月等で、施術報告書交付料の請求がある場合

・1年以上・月 16 回以上施術継続理由・状態記入書