

特定健診等費用に関する受領に関する届 記 載 要 領

- 1 届出者が法人の場合は代表者から、その他の場合は開設者から届け出願います。
- 2 「届出日」、「健診等機関番号」、「請求者」、「受領者」、「異動年月」、「届出理由」、「請求形態」は、必ず記入してください。
- 3 「請求者名」、「受領者名」は、必ずフリガナを付してください。
なお、「請求者名」には費用請求者名を、「受領者名」には費用受領者を記入してください。
- 4 「口座番号」の科目欄は、該当数字を○で囲んでください。
- 5 「銀行振込、告知書振込」欄、「届出理由」欄、「請求形態」欄は、該当数字を○で囲んでください。
- 6 「住所地」には、郵便番号も必ず記載してください。
- 7 届出内容に変更又は廃止が生じたときは、「特定健診等費用の請求及び受領に関する届」により届け出てください。

※ 国保連合会から健診・保健指導費用の支払を受ける場合に必要となる情報です。