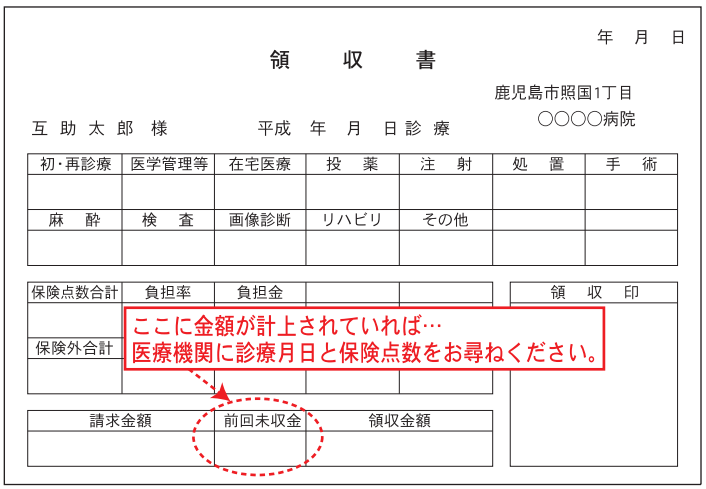
◆請求に関する事務局からのお願い

・医療補助金は，月毎・医療機関毎に計算します。**同じ月の診療分は必ず一緒に請求**してください。

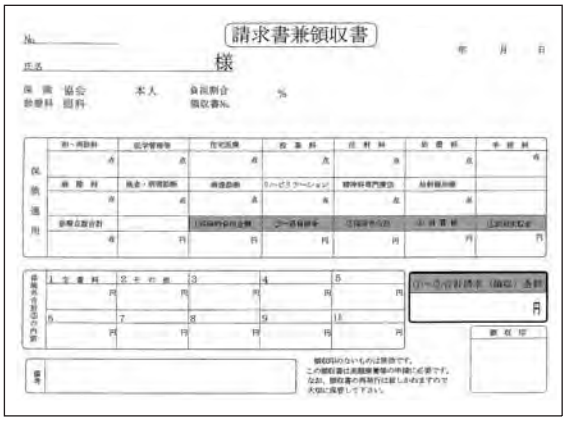
・請求は，**診療月の翌月以降**に請求してください。診療月の月内受付けはできません。

・領収書に未収金等，当日分以外の金額がある場合は，その内容がわかりませんので**診療月日と保険点数**を医療機関で記載してもらってください。内容が記載されていない場合，未収金は医療補助の計算には含みません。

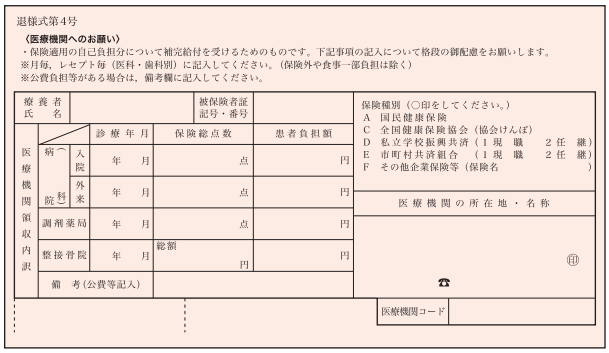


・領収書は，「医療補助金請求書」にのり付けしたりホッチキスでとめないで，そのまま同封ください。
（領収書の種類・大小などがあり請求書の枠内に貼り付けられない場合もありますので，互助組合で整理し，のり付けします。）

・証明料のかからない医療機関では，なるべく「医療機関領収内訳」（ピンクの用紙）に１か月分の証明を受けて請求してください。



証明代が
無料の場合



・領収書のコピーを添付される方の二重請求のケースが見受けられます。請求済みの分はメモを取るなどして二重請求がないようご注意ください。

・医療機関毎の月の合計額が**1,150円未満**は，給付が発生しません。また，**インフルエンザ予防接種，文書代**は保険対象医療費ではありませんので請求できません。
・給付対象外の領収書が提出された場合，事務局で処分させていただきます。なお，対象外である旨の連絡も行いませんので給付対象外の請求はご遠慮くださいますようお願いいたします。