

人間ドック助成金請求にあたっての留意事項

- 1 助成金請求は以下の書類を添付の上、受検後すみやかに御郵送ください。
 - (1) 領収書原本≪①人間ドック受検者氏名、②受検日、③金額、④検診実施機関、⑤人間ドック検診であることが明記されているもの≫
 - (2) 請求書（別紙様式第2号）

【送付先】

〒320-8508

宇都宮市若草1-10-6 とちぎ福祉プラザ内

社会福祉法人 栃木県社会福祉協議会 福祉人材・研修センター 宛

- 2 書類に不備がある場合、助成金の支払いができません。
- 3 助成金請求の対象者は、助成決定通知書に記載された決定者のみです。
- 4 請求は法人または事業所単位でお願いします。
- 5 助成金は、法人または事業所を経由して各月末に支払いますので、法人または事業所の口座を記入してください。
- 6 「人間ドック助成金請求書」に検診実施機関で発行された領収書の原本を添付し、前月分をとりまとめ翌月10日までに提出してください。
(例：6月に受検→翌月7月10日までに提出)
受検日は令和3年1月31日までに限ります。また、請求書の最終受付日は令和3年2月10日とします。それ以降の申請は受け付けません。
- 7 領収書の返却をご希望の場合は、請求書欄外に返却希望の旨を記入いただき、84円切手を貼った返信用封筒を同封ください。

※ ご不明な点等ございましたら、事務局まで御連絡ください。

(栃木県社会福祉協議会 福祉人材・研修センター TEL：028 - 643 - 5622)