

# 令和4年度健康診断委託料請求の担当者の方へ

## <請求時共通の注意事項>

- 請求書類の記載を訂正する場合は、訂正箇所に二重線を引き、訂正をしてください。
- 年度によって、単価が変更になっている検査等があります。  
※裏面参照（令和4年度は令和3年度から単価の変更があります。）
- 請求書と報告書の日付は送付日を記入してください。

## <各書類別の注意事項>

### ■ 被爆者等健康診断委託料請求書、各明細書

- 請求書の代表者印を省略する場合は、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先等を記入してください（電子メールアドレスがない場合はその旨を記入してください）。
- 電子メールでの請求が可能です（詳細は「請求書・見積書への押印が不要になりました」のチラシをご確認ください）。
- 代表者印を押印する場合は、県との委託契約時に使用した印鑑（契約後に代表者印を変更していればその印鑑）を押印してください。
- 代表者氏名、所在地、代表者印、振込口座を変更する場合は、必ず変更届を提出してください。
- 各検診の明細書について、複数ページにわたる場合は、最終ページに全員分を合算した点数及び金額を記載してください（途中のページの合計は記入不要です）。
- 明細書について、金額の記載漏れがないよう注意してください。
- 精密検査で限度額を超える場合は、限度額超過分が自己負担となりますので、ご注意ください。
- 実施した検査の請求と報告書の内容が一致するように請求してください。

### ■ 被爆者等健康診断実施結果報告書添付書類

- 健康診断個人票（一般検査、がん検査、精密検査の実施結果）
  - 「被爆者のこども」は、同封の様式（※）で提出してください。
  - 「被爆者等」は、各医療機関で使用している様式又は同封の参考様式（※）で提出してください。
- 問診票
  - 同封の様式（※）で、「被爆者のこども」の場合のみ提出してください。  
※ 様式はコピーして使用していただいて差支えありません。

### ■ 交通手当支給申請書

- 被爆者等（被爆者のこどもを除く）から医療機関に提出があった場合は、県に申請書を送付してください。