

## 領収証貼付用紙

派遣隊次	
派遣予定国	
職 種	
氏 名	

領収証(オリジナル)を貼ってください。コピーは支給の対象になりません。

◆重ね張り不可◆折り曲げ貼り付け不可◆裏面貼り付け不可◆

.....(以下 貼り付け位置).....

- ① 領収証はすべての項目が見えるように貼り付けてください。貼り付けスペースがない場合は、別途白紙に貼り付けてください。領収証がA4サイズの場合はこの用紙に貼付の必要はありません。
- ② 領収証を貼付する前に必ず以下の必要事項を確認し、各項目に☑をつけてください。
  - 領収証の宛名は本人氏名である。
  - 金額が明記されている。
  - 但し書きに「派遣前健康診断料」と明記されている。
    - 注1 但し書きが明記されない場合は「診療明細書」等、費用の内訳が確認できるものを貼付してください
    - 注2 当方から指示のない再検査の費用、治療費、投薬費、処方箋料、郵送料等、派遣前健康診断以外の費用は支給の対象とはなりません。
  - 医療機関名が明記されている
  - (海外受診者)領収証翻訳・検査値の単位及び基準値が明記された検査結果(コピー可)を同封した。

※貼り付け位置より貼付してください(文章の上に領収証の貼付可)