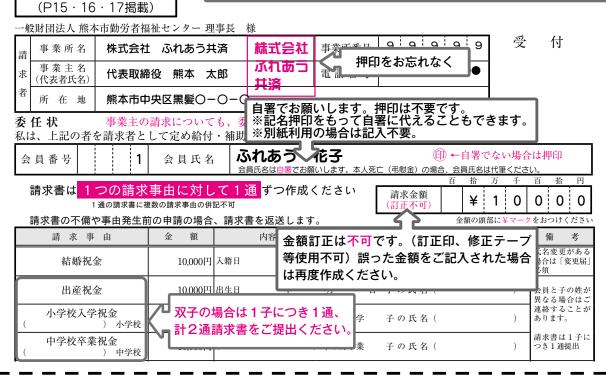
請求書記入例

請求項目が複数ある場合は請求書をそれぞれ作成し、ご提出ください。



宿泊施設利用補助 (年度内1回) ※	1,500円	宿泊期 宿泊料(請求事)	間 の自己負担額: 由発生日は施	年 が1泊3,30 設ごとの宿	月 00 円(<mark>?</mark> î泊最終	日~ 肖 費税込) 日	年) 以上	月	Н	
人間ドック受診補助 (年度内1回) ※ <u>指定医療機関での受診</u> (QR コード参照)	5,000円	生年月 受診日 受診料3		年 年 (消費税込	月 月 .)以上	日 日 (宿泊	歳】	(年度内で) 40歳以上 その最終日 円)	
指定コンサート等利用補助 (年度内2回) ※	1,500円				年(<u> </u>	.	Н		
- 本語求項目の <mark>空欄を埋めてください。 </mark>										

別 紙記入例

①宿泊施設利用補助

②人間ドック受診補助

③指定コンサート等利用補助

④指定資格検定試験受験補助

①~④の請求事由を複数名で、または①③④を 1人につき複数回分請求する場合は、この別紙

をご利用ください

をと利用へんらい

但し、別紙のみでの請求はできません

請求書と別紙は<mark>1つの請求事由に対して1通</mark>ずつ作成ください

この別紙に記名した会員は、請求書の委任状欄への記名をしないでください

