

義肢等補装具 購入 修理 費用 請求書

標準字体

0	5	ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ
1	6	イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ	リ	ニ	ン
2	7	ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	ハ
3	8	エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ	レ	。	
4	9	オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	ー

○濁点、半濁点は一文字として書いてください。(例) カ[〃]ハ[〃]

帳票種別 37530

※①管轄局 ※②委任・未支給 3 未支給 7 義肢等補装具業者委任 8 未支給の義肢等補装具業者委任

※③受付年月日 元号 年 月 日 7 平成

※④支給種目 ※⑤金融機関コード

7 平成

⑦承認番号

⑧請求金額 金額の頭に¥マークを付けてください。

⑨自己負担額 金額の頭に¥マークを付けてください。

金融機関名 銀行・金庫 農協・漁協 信組

店舗名 本店・本所 出張所 支店・支所

口座名義人

⑩預金種別 1 普通 3 当座

⑪口座番号

⑫預金通帳の記号番号：番号に空欄ができる場合は「0」を記入してください

⑬口座名義人(カタカナ) ⑭口座名義人つづき(カタカナ) ゆうちょ銀行の口座の場合は、口座名義人は30文字以内で記入してください。

⑮ 義肢等補装具の名称	単価	⑯ 数量	⑰ 金額 金額の頭に¥マークを付けてください	備考
	円			

義肢等補装具の製作・修理を行った業者

受取人情報 ⑲郵便番号 ⑳住所 ㉑名称・名前

⑳受領年月日 元号 年 月 日 7 平成

委任状 私は、義肢等補装具製作者... 平成 年 月 日 委任者の住所 (申請者) 氏名 印 (記名押印または署名)

上記により義肢等補装具の費用を請求します。 ⑲郵便番号 ⑳住所 ㉑氏名 請求人の 労働局長 殿

※印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)

◎折り曲げる場合には(▲)の所を谷に折りさらに2つ折りにしてください。