

# IV 福祉事業 1

主催 (公財)日本教育公務員弘済会山口支部

## 令和6年度 人間ドック検診補助 募集要項

※福祉事業においては教弘保険にご加入いただいている方を『会員』とします。

【令和5年度から次の3点を変更しています】

<b>①医療機関を拡充</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・県内外のどこの病院でも受診できます。泊付き人間ドックも補助します。</li></ul>
<b>②手続きの簡素化</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・『会員』本人が病院予約し、受診後に費用全額を支払い → 領収書原本と申請書を山口支部へ送付 → 山口支部から領収書の金額の半額(ただし上限2万円まで)を『会員』本人に送金</li></ul>
<b>③春休みの受診も可能</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和6年度の補助対象…令和6年3月1日～令和7年2月28日までに申請を受理したもの</li></ul>

<b>対象者</b>	月額教弘保険料 5,000 円以上払込の『会員』
<b>募集人員</b>	申請先着 210 名(初回受診者を優先します) ※令和4年度と令和5年度を連続で助成している方(3年連続となる)は不可
<b>補助内容</b>	<b>人間ドック検診料の半額を補助</b> ※受診医療機関は県内外を問いません。 ※上限2万円(1円以下の端数は切り捨て) ※血液検査やレントゲン診断等を健康保険適用外で半日または泊付にて行う総合的な検診を補助。『会員』の健康保険適用の検診及び「脳ドック」や「乳がん検診」など単体の検診は補助対象外です。 ※人間ドックにオプション(自費検診)追加されたものは補助対象金額に含めます。
<b>補助方法</b>	申請書の金融機関口座(会員本人名義)へ振り込みます(おおむね2ヶ月以内)。
<b>申請方法</b>	「令和6年度 人間ドック検診補助申請書」に必要事項を記入し、医療機関の領収書(原本)を「領収書貼布用紙」に貼付して当支部まで郵送してください。 ※『会員』が検診料を清算後に申請 ※領収書の有効期限は領収書に記載の日付から当支部にて申請書を受理した日までが1年以内のもの ※申請は年度内1回限りとします。
<b>申請期間</b>	令和6年3月1日(金)～令和7年2月28日(金)必着厳守(令和6年度補助対象) ※この期間内に当支部で申請書が受理されたものを令和6年度補助対象とします。 ※この期間を過ぎて申請されたものは(領収書が有効期間内であっても)令和7年度の補助対象となります。
<b>注意事項</b>	※領収書内に自身の健康保険を適用していない人間ドック検診(自費検診)であることが客観的にわかるように記載されているものを有効とする。 ※受診する前に山口支部事務局に補助可能かご確認ください。 (0834-21-8083)
<b>申請書提出先</b>	〒745-0041 周南市戎町2-3 (公財)日本教育公務員弘済会 山口支部 電話 0834-21-8083
当支部HPより「要項」並びに「申請書」及び「領収書貼布用紙」がダウンロードできます。	
日教弘山口支部  検索	

# 令和6年度 人間ドック検診補助 申請書（令和7年度兼用）

令和6年度：申請書の受理期間:令和6年3月1日～令和7年2月28日

令和7年度：申請書の受理期間:令和7年3月1日～令和8年2月27日

※すべて自書してください

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 山口支部 支部長 様

下記の通り申請します。

申請日	令和 年 月 日
フリガナ	
『会員』氏名	
『会員』住所	〒 —
『会員』電話番号	( )—( )—( ) ※連絡のつきやすい電話番号をご記入ください。 ご確認等で当支部よりお電話する場合は 平日日中の午前9時～午後5時までの間にご連絡をします。
ご所属先 (学校名等)	※教育機関よりご退職されている方は「友の会」とご記入ください
領収書発行日	令和 年 月 日 ※この日付から1年以内に当支部にて受理したものに限りませ
検診料	円(税込総額) ※健康保険が適用されているものは対象外です

## 【 補助金振込金融機関 】

金融機関名 ※銀行・信金・農協等									
支店・口座番号	支店番号( ) 支店・支所名 ( ) (普通預金) <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※7桁の数字となりますので先頭が「0」の場合も含めてご記入ください ※『ゆうちょ銀行』の支店名は「五五八」等の漢数字で口座番号は記号番号とは異なりますのでご注意ください。								
名義人 (申請『会員』名義)	※カタカナで記入してください								

※領収書（原本）を『領収書貼付用紙』に貼って申請書に同封してください。

A4 サイズ以上の領収書は用紙に貼らずにそのまま同封してください。

## 領収書貼付用紙

※この用紙へ領収書(原本)を貼付してください。(クリップ留め不可)

※用紙内に収まるようにはみ出した部分は折って収めてください。

A4 サイズ以上の領収書はこの用紙に貼らずにそのまま申請書に同封してください。