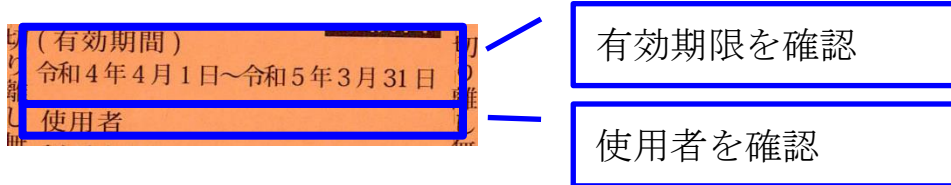


京都市はり・きゅう・マッサージ施術費助成金請求等の手引き(団体所属)

助成対象者（補助券利用者）への施術時

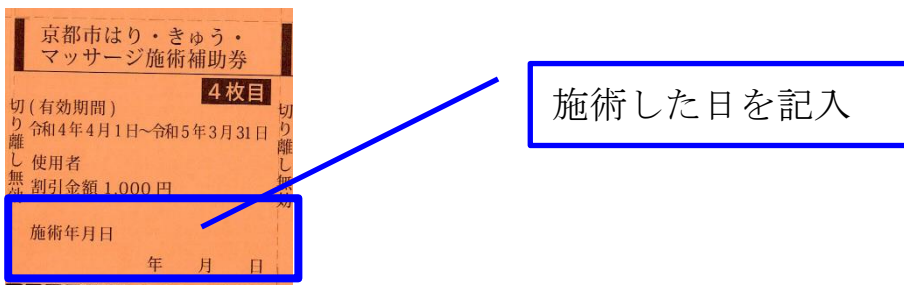
- 1 助成対象者（補助券利用者）から提出された補助券を確認してください。
 - ・補助券の有効期限が期限内であることを確認してください。
 - ・助成対象者（補助券利用者）が本人であることを確認してください。



- 2 施術に要した費用から 1,000 円引いた額を助成対象者（補助券利用者）に請求、受領願います。

【注意】 この制度は、保険診療の対象となる施術には利用できません。
後期高齢者医療制度の療養給付との併用はできません。

- 3 補助券に施術年月日の記入をお願いします。



施術補助券の助成金の請求方法

- 1 四半期に1回（3ヶ月に1回）、一括で請求してください。

施術実施時期	請求月	支払月	備考
4～6月施術分	7月7日までに請求	8月支払	
7～9月施術分	10月7日までに請求	11月支払	
10～12月施術分	1月7日までに請求	2月支払	
1～3月施術分	4月7日までに請求	5月支払	当該年度分最終請求月

【注意】 請求は、請求月の7日までに郵送等で「所属されている鍼灸等の団体」に到着するよう提出願います。

4月請求が最終期限となります。また、期限を過ぎると施術費の支払が遅れることがありますので、ご注意ください。

- 2 施術費の請求には、以下の書類が必要となります。

京都市はり・きゅう・マッサージ施術費助成金請求等の手引き(団体所属)

各用紙は原紙をコピーして御使用してください。

様式	必要部数
施術費交付申請書(第5号様式)	1部
補助券貼付用紙(第6号様式)	請求に必要な部数 1枚につき補助券12枚まで貼付可能

3 記入に誤りがあった場合は、二重線で抹消し、訂正印を押印のうえ、正しい値を記入してください。

なお、請求金額は、訂正ができませんので、再作成してください。

【注意】 施術費交付申請書の下段の「*補助券貼付用紙の提出枚数」は、補助券の枚数ではなく、貼付用紙の提出枚数を御記入ください。

4 「補助券貼付用紙(第6号様式)」には、請求期間内に受領された補助券を貼ってください。また、用紙は原紙をコピーして御使用ください。

【注意】 補助券を紛失されますと、施術費の交付ができませんので、ご注意ください。

施術補助券の助成金の支払

期限までに提出いただいた交付申請書等の内容を当課で確認のうえ、請求月の翌月末までに、団体の指定口座に振込みさせていただきます。

なお、振込予定日前には団体宛へ施術費の支払通知書を郵送にてお送りします。

施術補助券の助成金の請求先等

請求先等のお問合せにつきましては、所属する団体へお願いします。また、届出の内容に変更があった場合や廃業された場合は、必ず「施術者指定事項変更届」又は「施術者指定辞退届」の提出を所属する団体へお願いします。