雇入時健康診断　私金立替払いチェックシート

※雇入時健康診断を近隣医療機関で受診し、診断結果及び私金立替払いの書類の提出の際は、以下を確認し、☑していただき**このシートも同封願います**。

**診断結果**

　診断結果の左上に、８桁の職員番号、採用年月日　を鉛筆で記入している

**領収書**

　領収書にフルネームサイン、立替年月日（病院への支払日）をペンで  
記入している

　Ａ４用紙に貼付した

**私金立替払請求書（雇入時健康診断用）**

　書式は「雇入時健康診断用」のものを環境安全管理室ホームページから  
ダウンロードして使用している

　全ての欄に記入、押印している

　立替後、１４日以内に提出している

　　→　１４日以内に提出不可の場合、期限超過申立書を同封している。

**振込依頼書（健康診断用)**

　振込依頼書（健康診断用）を同封している。

請求者所属・氏名

連絡先e-mailアドレス　　　　　　　　　　　＠

※不備や修正等がある場合に、上記に連絡いたします。

提出先：リスク・安全管理課（本部）