

浦安市はり、きゅう、マッサージ等助成金請求について

1. はり、きゅう、マッサージ等施設利用券について

- ① 利用券は電算処理にて利用者の住所・氏名を記載しております。本人確認をした上で、利用券をお受け取りください。
- ② 利用券の施術者欄を記入してください。住所・氏名のゴム印でも構いませんが、必ず**施術した方の名前を記入**してください。
- ③ 有効期間を過ぎたものは無効となりますので、よくご確認の上お受け取り下さい。
- ④ 浦安市では、高齢者福祉課（800円分の助成）と障がい福祉課（1,000円分の助成）にて、それぞれ利用券を発行しております。
- ⑤ 券の利用は、**保険外治療の施術**に限ります。保険診療を併用する場合もあるかと思いますが、その場合は保険外治療分が800円または1,000円以上になった際に、それぞれの課へ請求することができます。

*利用券は、ご本人以外の使用はできません。他の人に譲ったり、家族の方が使用したりすることのないようご注意願います。また、利用券の保管・管理は、利用者本人にお願いしていますので、**施術者側で預かる事のないようお願いいたします。**

*利用券は、**登録施術者につき1日1枚しか利用できません。**

***市に登録している施術者（国家資格保持者）が治療した場合のみ、利用券は有効となります。**治療院の登録ではなく、施術者個人の登録となりますのでご注意ください。

2. 利用券使用明細書について

施術内容を受付日順に記入してください。同施術所に複数登録者がいる場合でも、明細書は登録番号別にしてください。

3. 請求書について

- ① 請求書は、**利用月の翌月10日（10日が休日の場合は直前の平日）**までに提出してください。月末に助成金を振り込みます。翌月に提出されない際には、お支払できない場合がございます。
- ② 請求書の日付は、**利用月の最終日、またはそれ以降の日（提出日）**を記入してください。ただし、**3月施術分に限っては、事務処理上必ず3月31日としてください。**
- ③ 高齢者福祉課（緑色 or 黄色の利用券）800円分と障がい福祉課（ピンク色の利用券）1,000円分、どちらも利用がある場合は分けて、請求書と明細書をそれぞれの課に提出してください。
- ④ 請求書内の押印は**不要となりました。**合計金額欄の**数字の訂正は不可**になります。それ以外の箇所について訂正する場合は、二重線を引き、訂正をしてください。
- ⑤ 請求書については、コピーしてお使いください。こちらも登録番号別にしてください。

4. 登録事項に変更がある場合（住所や電話番号、施術種類など）、登録辞退時はすみやかに変更届または辞退届を提出してください。