

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



帳票種別	①管轄局署	②業通別	⑧受付年月日	⑩三者コード	⑪委任未支給	⑫特別加入者	⑬審査コード
※ 34263		1業 3通			1自 3勞 5他	1委任 3未支給 7はり師	

(注意) 一、二、三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右上に記載された「標準字体」にならう。枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記載してください。
 二、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を撰択する場合は「0」を記入し、必要に応じて「1」を記入してください。
 三、記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式右上に記載された「標準字体」にならう。枠からはみださないように大きめのカタカナ及びアラビア数字で明瞭に記載してください。
 四、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を撰択する場合は「0」を記入し、必要に応じて「1」を記入してください。
 五、記載すべき事項のない欄又は記入枠は、空欄のままとし、事項を撰択する場合は「0」を記入し、必要に応じて「1」を記入してください。
 六、必要に応じて「1」を記入してください。
 七、必要に応じて「1」を記入してください。
 八、必要に応じて「1」を記入してください。
 九、必要に応じて「1」を記入してください。
 十、必要に応じて「1」を記入してください。
 十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 二十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 三十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 四十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 五十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 六十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 七十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 八十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十一、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十二、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十三、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十四、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十五、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十六、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十七、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十八、必要に応じて「1」を記入してください。
 九十九、必要に応じて「1」を記入してください。
 百、必要に応じて「1」を記入してください。

印の欄は記入しないでください。(職員が記入します。)
 裏面の注意事項を読んでから記入してください。折り曲げる場合は()の所を合に折り目をさして折り込んでください。

③ 労働保険番号	④ 管轄局 種別 西暦年 番号
⑤ 労働者の性別	⑥ 労働者の生年月日
⑦ 負傷又は発病年月日	⑭ 金融機関コード
⑧ シメイ(カタカナ)	⑮ 郵便局コード
⑨ 労働者の氏名	⑯ 職種の番号
⑩ 住所	⑰ 郵便番号
⑱ 振込の希望金融機関	⑲ 口座番号
⑳ 振込の口座名義人	㉑ 口座名
㉒ 口座種別	㉓ 口座種別
㉔ 口座種別	㉕ 口座種別
㉖ 口座種別	㉗ 口座種別
㉘ 口座種別	㉙ 口座種別
㉚ 口座種別	㉛ 口座種別
㉜ 口座種別	㉝ 口座種別
㉞ 口座種別	㉟ 口座種別
㊱ 口座種別	㊲ 口座種別
㊳ 口座種別	㊴ 口座種別
㊵ 口座種別	㊶ 口座種別
㊷ 口座種別	㊸ 口座種別
㊹ 口座種別	㊺ 口座種別
㊻ 口座種別	㊼ 口座種別
㊽ 口座種別	㊾ 口座種別
㊿ 口座種別	㊿ 口座種別

⑨の者については、⑦並びに裏面の(ホ)及び(ト)に記載したとおりであることを証明します。

事業の名称	電話() -
年月日	〒 -
事業場の所在地	
事業主の氏名	印

(注意) 派遣労働者について、療養補償給付のみの請求がなされる場合にあつては、派遣先事業主は、派遣元事業主が証明する事項の記載内容が事実と相違ない旨裏面に記載してください。

⑨の者については、(イ)から(ハ)まで及び㉑に記載したとおりであることを証明します。

年月日	施術所の名称	電話() -
	住所	
	氏名	印

療養の内容	(イ)期間	年月日から	年月日まで	日間	施術実日数	日
(ロ) 傷病の部位及び傷病名						
(ハ) 傷病の経過の概要						
	年月日	治癒(症状固定)・継続中・転医・中止				

⑳ 指定・指名番号	㉑ 療養に要した費用の額(内訳裏面のとおり。)		
府県 種別 一連番号	千万 百万 十万 万 千 百 十 円		
㉒ 療養期間の初日	㉓ 療養期間の末日	㉔ 施術実日数	㉕ 転帰事由
元号 年 月 日	元号 年 月 日		1 治療(症状固定) 3 継続 5 転医 7 中止
※	から	まで	日

上記により療養補償給付たる療養の費用の支給を請求します。

〒 - 電話() -

年月日

住所 () 方

請求人の 氏名 印

労働基準監督署長 殿

様式第7号(4) (裏面)

労働者の (二) 所属事業場の 名称・所在地	(ホ) 負傷又は発病の時刻			災害発生の際の職名 ----- 事実を確認した者の氏名
	午 後	時	分頃	
(ト) 災害の原因及び発生状況 (あ) どのような場所で(い) どのような作業をしているときに(う) どのような物又は環境に(え) どのような不安全な又は有害な状態があつて(お) どのような災害が発生したか(か) ⑦と初診日が異なる場合はその理由を詳細に記入すること。				

療養の内訳及び金額

種		別			金 額					
初 検 料	初 検 年 月 日			加 算 料 金		千 円				
	年 月 日 時頃			時間外・休日						
往 療 料	距 離(片 道)	回 数	1 回 の 料 金	夜 間 加 算 料 金		円				
	km	回	円	円						
施 術	は り ・ き ゅ う	施 術 名	回 数	1 回 の 料 金	/		円			
		は り	回	円						
		き ゅ う	回	円						
		は り ・ き ゅ う 併 用	回	円						
		電 気 療 法	回	円						
	マ ッ サ ー ジ	マ ッ サ ー ジ	回	円				/		円
		あ ん 法 料	回	円						
		変 形 徒 手 矯 正 術	回	(肢)						
		光 線 療 法	回	円						
		電 気 温 灸 器	回	円						
は り 又 は き ゅ う と マ ッ サ ー ジ の 併 用		回	円	/		円				
合 計										
備 考 : (イ) は り ・ き ゅ う の み (ロ) は り ・ き ゅ う と 一 般 医 療										

一、共通の注意事項
 (一) この請求書は、あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゅう師から施術を受けた場合に提出すること。
 (二) マッサージの施術を受けた者は、初療の日及び初療の日から六か月を経過した日並びに六か月を経過した日以降三か月ごとの請求書に、医師の診断書を添えること。
 (三) はり・きゅうの施術を受けた者は、初療の日及び初療の日から六か月を経過した日の請求書に、医師の診断書を添えること。また、初療の日から九か月を経過する場合は、はり師又はきゅう師の意見書及び症状経過表、更に医師の診断書、意見書を添えること。
 (四) 事項を選択する場合には、該当する事項を○で囲むこと。
 (五) は、労働者の直接所属する事業場が一括適用の取扱いを受けている場合に、労働者が直接所属する支店、工事現場等を記載すること。

二、傷病補償年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合以外の場合の注意事項
 (一) は、記載する必要がないこと。
 (二) は、災害発生の実態を確認した者(確認した者が多数あるときは最初に発見した者)を記載すること。
 (三) は、第二回以後の請求の場合には記載する必要がないこと。
 (四) は、第二回以後の請求が離職後である場合には事業主の証明を受ける必要がないこと。

(注 意)

三、傷病補償年金の受給権者が当該傷病に係る療養の費用を請求する場合の注意事項
 (一) ③、⑥、⑦及び(ハ)までは記載する必要がないこと。
 (二) 「事業主の証明は受ける必要がないこと。」の欄及び「請求人の氏名」の欄は、記名押印することによって代えて、自筆による署名をすることができるとのこと。

派遣先事業主証明欄	派遣元事業主が証明する事項(表面の⑦並びに(ホ)及び(ト))の記載内容について事実と相違ないことを証明します。	
	年 月 日	事業の名称 電話() -
		事業場の所在地 〒 -
		事業主の氏名 印 (法人その他の団体であるときはその名称及び代表者の氏名)

委任状	私は、あん摩マッサージ指圧師・はり師・きゅう師 _____ を代理人と定め、私が、請求する表記療養の費用につき労災保険から給付される金額の受領を委任します。	
	年 月 日	委任者の住所
		氏名 印 (記名押印又は署名)

表面の記入枠を訂正したときの訂正印欄	削 加 字 印	社会保険労働士記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏 名	電 話 番 号
				印 () -	