

★請求の方法について

請求に必要な書類は以下の3点です。

請求書（第5号様式）
当該月に受領した助成券のすべて
当該月に助成券を利用して販売した補聴器の領収書の写しのすべて（領収書の控えでも可）

※受領した助成券と領収書（控えでも可）の写しは、利用者ごと1セットになっているか確認してください。

当該月に助成を利用して販売した補聴器分は、当該月の末日で締め、当該月分として、翌月の10日までに請求してください。（当該日が祝日又は休日に当たる場合は、その直前の開庁日。）

※例：7月中に販売した補聴器分は、「7月分」として8月10日までに請求する。

以下の手順を参考に請求を行ってください。

① 当該月に受領した助成券と、その助成券を利用して販売した補聴器の領収書の枚数を確認する。

② ①で確認した助成券に記入された助成額の合計を出す。

③ ②で計算した助成額の合計を、請求書の金額の欄に記入する。

※請求書の記入方法については、2ページ目の「請求書記入見本」を参考にしてください。

④ 必要事項を記入した請求書に、受領した助成券と領収書の写しを併せ、当該月の翌月10日までに富士市役所高齢者支援課に請求書類を提出する。

※例：7月中に販売したものは、「7月分」として8月10日までに請求してください。

請求の方法について不明点がある場合は、

高齢者支援課在宅支援担当（0545-55-2741） までお問い合わせください。

請求書記入見本

当該月の末日（例：7月分の請求であれば、「令和8年7月31日」と記載。）

求 書

令和 年 月 日

富 士 市 長

※請求書の提出期限は毎月10日（当該日が祝日又は休日に当たる場合は、その直前の開庁日）です。

印

令和 年度 富士市難聴高齢者補聴器購入費用助成事業（ 月分）として下記金額を請求いたします。

請 求 金 額	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

切 離 し 無

当該月に受領した助成券に記載されている助成額の合計額を記載してください。

振込先が登録されている口座の場合は記入不要です。

※登録された口座内容に変更がある場合は、「口座登録変更届」を提出してください。

振 替 申 請

振替されたく申請いたします。

記

振込先金融機関	銀 行 信 用 金 庫 農 業 協 同 組 合	支 店
預金種別 お よ び 口座番号	普 通 預 金 第 当 座	号
預金口座名義 (団体、代表者の口座に限る)	フリガナ	