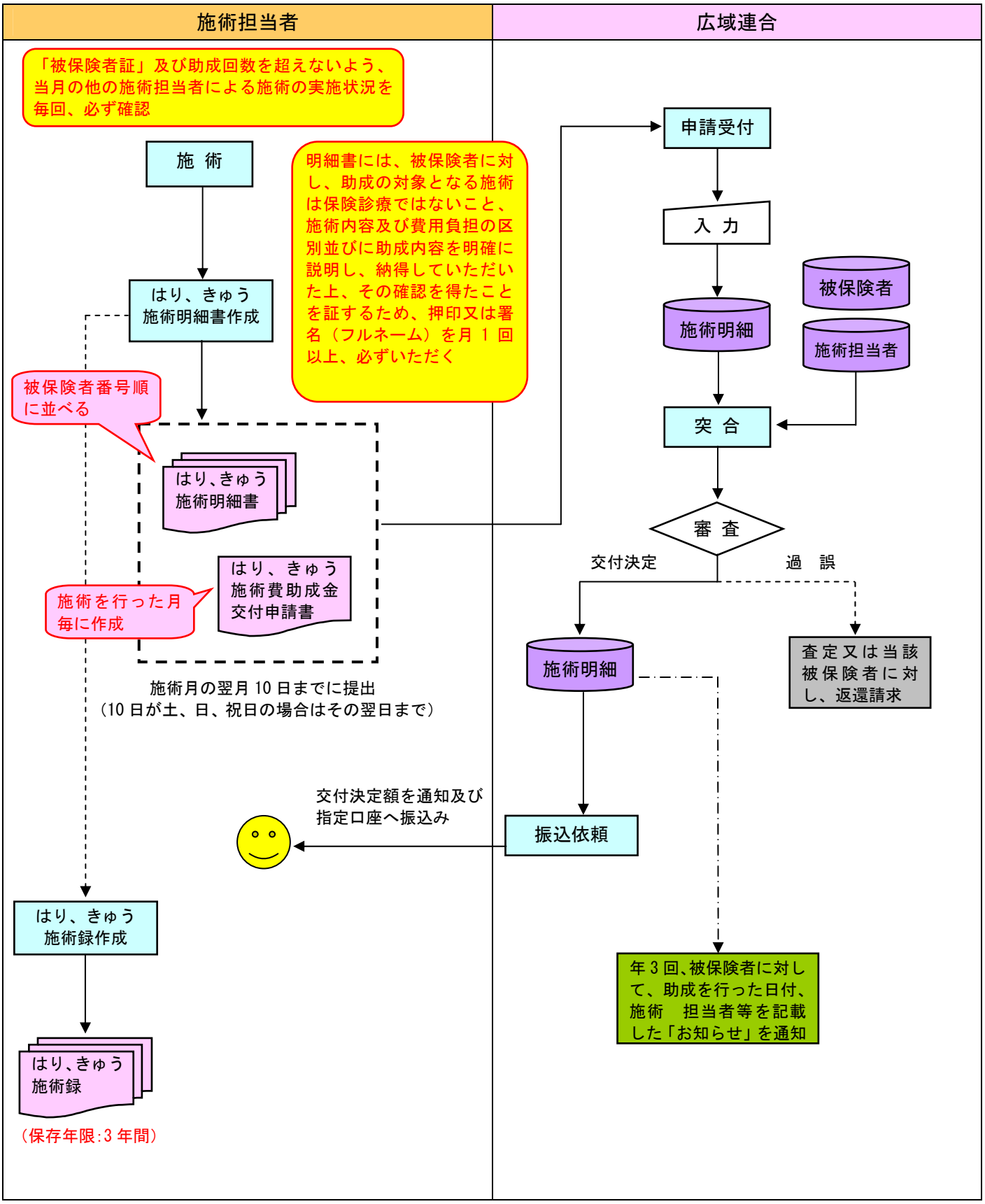
施術担当者
広域連合
「被保険者証」及び助成回数を超えないよう、当月の他の施術担当者による施術の実施状況を毎回、必ず確認
施 術
明細書には、被保険者に対し、助成の対象となる施術は保険診療ではないこと、施術内容及び費用負担の区別並びに助成内容を明確に説明し、納得していただいた上、その確認を得たことを証するため、押印又は署名（フルネーム）を月 1 回以上、必ずいただく
はり、きゅう施術明細書作成
被保険者番号順に並べる
はり、きゅう施術明細書
はり、きゅう施術費助成金交付申請書
施術を行った月毎に作成
施術月の翌月 10 日までに提出
（10 日が土、日、祝日の場合はその翌日まで）
申請受付
入 力
施術明細
被保険者
施術担当者
突 合
審 査
交付決定
過 誤
施術明細
査定又は当該被保険者に対し、返還請求
交付決定額を通知及び指定口座へ振込み
振込依頼
年 3 回、被保険者に対して、助成を行った日付、施術 担当者等を記載した「お知らせ」を通知
はり、きゅう施術録作成
はり、きゅう施術録
（保存年限：3 年間）