

《 ご 協 力 依 頼 事 項 》

1. 健康保険給付等各種申請書の郵送でのご提出

協会けんぽの各種申請手続きは全て郵送で行うことができます。

また、各種申請書は協会けんぽホームページから印刷できます。

さらに、入力できる PDF ファイルを利用し、パソコンで申請書の入力・作成をすることができます。(届書・申請書作成支援サービス)

なお、印刷環境がない等により各種申請書の送付をご希望の際は、当支部までご連絡ください。

2. 申請書等のご提出のみの来所の場合、支部窓口に設置の専用ボックス等へ投函

お客様の窓口相談がスムーズに行えるよう、ご提出のみの場合は専用ボックスをご利用ください。専用ボックスは、支部窓口の発券機隣りに設置しています。

3. 申請書等の控えをご希望される場合、あらかじめ申請書等のコピーをご用意いただき、そのコピーに当支部の受付印を押印

窓口での待ち時間帯でお客様のご相談にご不便をおかけしない等、相談業務をスムーズに行えるよう、控えがご入り用な場合は、あらかじめコピーをご用意ください。郵送でのご提出の場合で、控えがご入り用の場合も同様に、コピー及び返信用封筒を同封願います。なお、コピーをご準備いただいていない場合は、対応いたしかねますのでご了承ください。

なお、令和 2 年 1 月 9 日付で行った貴会へのご協力依頼事項につきまして裏面に掲載しておりますので、改めてご査収の程よろしくお願いいたします。

(裏面へ続く)

《貴会へのご協力依頼事項（令和2年1月9日付）》

1. 当協会への申請書等の提出代行について

申請書等の提出代行者名記載欄へ社会保険労務士法施行規則第十六条の定型印を押印するとともに、郵便番号と住所の記載をお願いします。

2. 申請書等写しの返却時の取扱いについて

申請書原本の写しの返却が必要な場合は、必要な切手を貼った返信用封筒と申請書等の写しを添付してください。

※ 郵送の場合、マイナンバーが記載された申請書等については、特定記録郵便料金分の切手を添付してください。