

記入例

移送費 請求書
家族移送費

該当次項を丸で囲む

日中連絡のつく電話番号、内線番号等を記入

決定額 **記入不要**

区間、方法、手段等を具体的に記入する

組合員番号	401-XXXXXXXX	組合員氏名	防衛 太郎	所属部局 (部隊名) 連絡先電話番号	〇〇課 XXX-XXXX-XXX (内線 XXXXX)
受けた氏名	防衛 太郎	生年月日	〇〇〇〇年 〇月〇日生	性別及び続柄	性別 男 続柄 女 本人
移送の方法及び経路	※出来るだけ詳細に記入してください。			移送に要した費用	50,000 円
移送に関して付添があった場合	付添人氏名	付添人の住所	付添人に係る移送の費用 円		

付添があった場合は付添人の氏名、住所、移送費用を記入

医師記入欄

医師の証明	移送を必要とする理由				
	傷病名		発病又は負傷の年月日	年 月 日	
	入院した場合の入院期間	年 月 日から 年 月 日まで			
	年 月 日	医師 住所 氏名			

医師の証明を受ける

上記のとおり請求します。
防衛省共済組合 市ヶ谷センター所属所長 殿

〇年 〇月 〇日

住所 〒XXX-XXXX
東京都〇〇区〇〇〇
請求者 氏名 防衛 太郎

振込先口座（職員名義の国内口座を記入）公金受取口座希望（**する** / しない）
（公金受取口座への振込を希望する場合は、公金受取口座の「する」を選択し、振込先は記入不要です。）

銀行 _____ 支店 _____ 普通当座 _____ 口座番号 _____ フリガタ名義人 _____

振込先を選択する。公金受取口座ではなく指定の口座で受取を希望する場合は、下部に振込先を記入して振込先が分かるもの（通帳のコピー等）を添付する。