

①表紙

____年度

ページ上部から
27 mm

第____号

自 第 1 号

至 第 30 号

こころの健康増進センター使用料領収調書

検 印

ページ右部から
19 mm

ページ下部から
23 mm

① 表紙裏

使用上の注意事項

1 表 紙

- (1) 「第 号」欄は、領収調書の簿冊番号を記入すること。
- (2) 「検印」欄は、領収調書を払出すまでに、原符と領収書の枚数その他の内容を検閲してから出納員の個人印を押すこと。

2 目 次

- (1) 領収書の使用状況を毎日記入すること。
- (2) 「出納員確認印」欄は、使用した原符の内容を確認するとともに、日計報告書等との関係もあわせて確認したうえで、そのつど出納員の個人印を押すこと。

3 領収書

- (1) 「出納員印」欄は、出納員の公印を使用すること。
- (2) 常に正確かつ明瞭な発行を心掛けること。
- (3) 発行を誤ったときは、その領収書を原符とともに“書損”と朱書して無効扱いとし、そのまま綴じておくこと。
- (4) 簿冊の途中で使用が終了する等、未使用の領収書が残った場合は、その領収書を原符とともに“無効”と朱書してそのまま綴じておくこと。

② p. 1～p. 5「領収調書目次」
(5枚すべて同じ記載内容)

ページ上部から
35mm

目次

[illegible]

ページ右部から
22mm

③ p. 6～「領収書」及び「原符」
領収書（1枚目）

領 収 書						
年度						
患者番号		氏 名				
		様				
領収書No.		発 行 日		保 険 種 別		
30		年 月 日				
保 険	初診料・再診料	医学管理等	在宅医療	検 査	画像診断	投 薬
	点	点	点	点	点	点
	注 射	リハビリテーション	精神科専門療法	処 置	手 術	
	点	点	点	点	点	
	合計点数					
保 険 外 負 担	点					
	内 訳	区 分	保 険	保険外負担		
		合 計	円	円		
		負担額	円	円		
		領収額合計	円		分任出納員印	

ページ上部から
45mm

ページ右部から
21.5mm

1～30までナンバリング

青色枠内について
バックカーボン（青色）で
2枚目の原符に
複写されるようにする

ただし

上記の金額を領収しました。

京都市出納員

保健福祉局こころの健康増進センター相談援助課長

印

ページ下部から
29mm

③ p. 6～「領収書」及び「原符」
原符（2枚目）

原 符

年度

患者番号		氏 名				
		様				
領収書No.		発 行 日		保 険 種 別		
30		年 月 日				
保 険	初診料・再診料	医学管理等	在宅医療	検 査	画像診断	投 薬
	点	点	点	点	点	点
	注 射	リハビリテーション	精神科専門療法	処 置	手 術	
	点	点	点	点	点	
	合計点数					
	点					
保 険 外 負 担	内 訳	区 分	保 険	保険外負担		
		合 計	円	円		
		負担額	円	円		
		領収額合計	円		分任出納員印	

ただし

京都市出納員

保健福祉局こころの健康増進センター相談援助課長

印

1～30までナンバリング