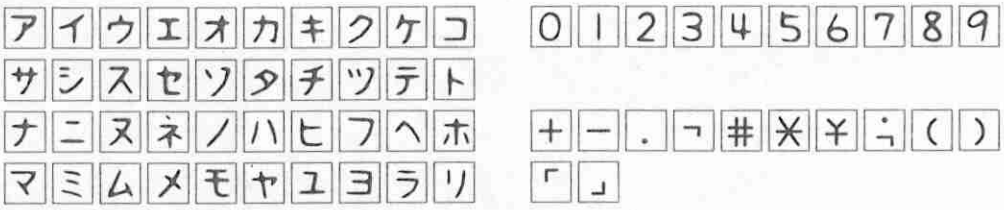
診機様式第22号（裏面）

［注意］

1　以下の標準字体を参照すること。



2　□□□で表示された枠（以下「記入枠」という。）に記入する文字は、光学式文字読取装置（OCR）で直接読み取るので、汚したり、穴をあけたり、必要以上に強く折りまげたり、糊づけしたりしないでください。

3　漢字文字欄にはアルファベットが記入できますが、カナ文字欄にはアルファベットが記入できないので、カナ文字欄においてはアルファベットはカタカナに直して記入してください。（例）エ－エム□

4　カナ文字欄の濁点、半濁点は１文字として取り扱ってください。（例）ホ゜ント゛

5　漢字文字欄の濁点、半濁点は１文字として取り扱わないでください。（例）ポンド□□

6　記入すべき事項のない記入枠は、空欄のままとし、事項を選択する場合には、事項に付されている番号を記入枠に記入してください。

7　記入枠の部分は、必ず黒のボールペンを使用し、様式左上に付された「標準字体」にならって、枠からはみ出さないように大きめのカタカナ、アラビア数字及び楷書で明りょうに記入してください。

8　この報告書はノーカーボンの２枚複写式となっていますから、記入後は提出用を指定を受けた労働局長へ提出し、控は保管してください。

9　②については、既に労災指定・指名機関として指定・指名番号を有している場合、当該指定番号を記入してください。

10　④から⑦については、指定・指名機関名を判読し易いよう適宜空欄で区切り（法人の種類と名称の間は1文字あけて記入してください。）、左詰めで記入してください。また、光学式文字読取装置（OCR）では括弧は判読できないため、「（」は「＃」に「）」は「＋」に記号を変えて記入してください。

なお、④から⑤について、枠内に記入しきれないときは、下記の略語を用い、略語の次に「＋」を必ず記入してください。

カ＝株式会社　　ユ＝有限会社　　シ＝合資会社

11　⑫から⑯については、判読し易いよう適宜空欄で区切り、左詰めで記入してください。

なお、番地については数字、ハイフン（－）を使用してください。

12　㉖については、労災診療費の受領を特定の指定薬局に委任（一括の登録）又は取消（一括の取消）した場合に、一括振込先機関の登録番号を記入してください。

13　口座関係１の㉑から㉕については、振込先を記入してください。

14　口座関係２の⑤から⑨については、アフターケア委託費の振込先を口座関係１の振込先と異なる口座にする場合に記入してください。

15　「預金の口座番号」を変更する場合は、「預金の種別」も併せて記入してください。