

外国人脱退一時金  
事務処理要領

平成10年3月

**社会保険業務センター**

外国人脱退一時金事務処理要領——（目次）—— 頁

1. 制度の概要（目的、要件、手続）	1
2. 事務処理の流れ（図）	2
3. 事務処理スケジュール（年次、月次、週次、日次）	4
4. 裁定請求書の受付事務	5
5. 裁定請求書の審査事務（審査、翻訳、照会、返戻、付番）	6
6. 裁定（支給、不支給）、諸変更、支払（送金、通知）事務	10
7. 支出決議事務	12
8. 手作業支払事務	12
9. 未支給支払事務	13
10. 審査請求、文書・電話照会、来訪相談の対応	14
11. 日報、月報の作成方法	15
12. 予算要求、事業計画、経理計画、業務量積算、システム開発	15
13. 業務委託要領（受付、入力、封入封緘、マイクロ）	15
14. 裁定請求書の審査事務要領の詳細	20
15. 各種入出力帳票及び画面	63

## 4 裁定請求書の受付事務

### (1) センター文書係の受付

裁定請求書(別紙1-1)に受付印(西暦)を押印し(別紙1-2)、業務渉外課のボックスに入れる。

### (2) 業務渉外課管理係は、毎日(朝・夕)文書係へ出向き課あての文書を受領した中から、脱退一時金に係る請求書を外国給付係へ回付する。

### (3) 外国給付係では、次のことを行う。

① 2件以上の請求書が一括してひとつの封筒で送付されてきた場合は、封筒及び他の添付書類で請求件数全体にかかるものについては、その件数分のコピーを取りそれぞれに添付する。

② 後で審査し易いように、各請求書の書類は、次の順番に並べ替えてホッチキスで1件ごとに止める。(請求書、口座証明、パスポートの写、年金手帳、封筒)  
(別紙2)

③ 新規受付分と再受付分の件数を確認し、日報に記入(報告)する。

④ トータル件数を確認し、回付票を作成し押印する。(別紙3)

⑤ SBCへ連絡(電話)し、受付業務(委託)の回付を行う。

### (4) 委託を受けたSBCでは、次のことを行う。(詳細は、別添委託要領を参照)

① 請求書の手番ごとに資格記録と基礎年金番号照会の印字をとるとともに、氏名索引にて同一氏名・生年月日の者がある場合は、印字をとり、参考と朱書する。

② 1件ごとに添付書類の有無及び、要件(氏名、生年月日、国籍、署名、納付、喪失、出国、受付年月日、口座番号等)を確認(審査)するとともに、文字の補正を行う。

③ 不備があった分については、1件ごとに不備理由書(別紙4)を作成し請求書の前面に添付する。

④ 国籍別に区分したうえ、手番順に並びかえて、1件ごとに受付番号を付す。  
(別紙5)

⑤ 国籍別の受付整理簿に必要事項を記入する。(別紙6)

(受付日、受付番号、手番、氏名(英字、漢字、カタカナ)、生年月日等)

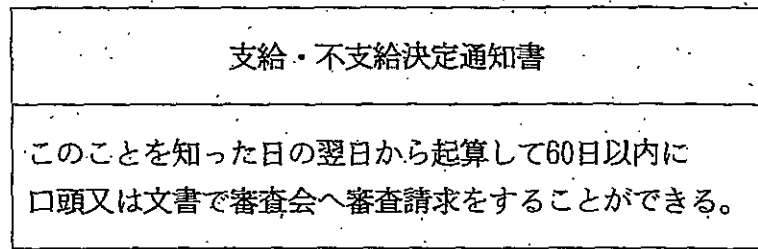
⑥ 請求書を受付番号順に並びかえて件数を確認し、納品票を作成する。(別紙7)

⑦ 納品票に受付整理簿と請求書を添えて、外国給付係へ納品する。

# 1 0 審査請求、文書・電話・来訪相談の対応

## (1) 審査請求

裁定請求書 — 裁定（支給、不支給）決定通知書

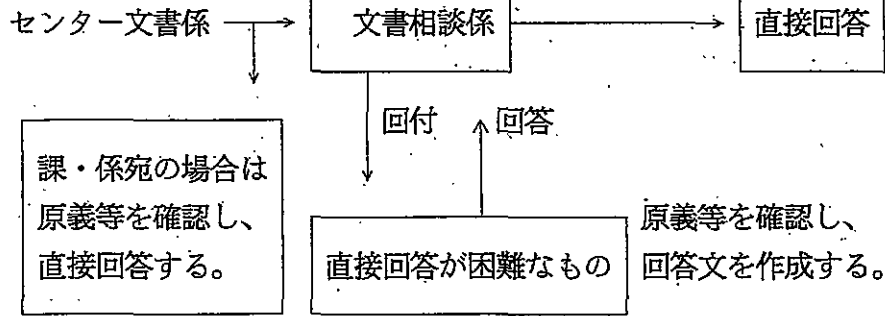


審査会へ審査請求

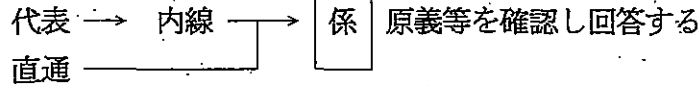
- ① 審査会受付
- ② 翻訳依頼、調査依頼
- ③ 申立内容により社会保険事務所へ実態調査依頼、関係機関への調査
- ④ 原処分変更の場合（不支給→支給、差額追加支給）、審査会へ連絡（終了）
- ⑤ 原処分変更なしの場合、原義、調査資料、翻訳文を審査会へ送付。ただし、原処分変更なしの場合でも、内容により本人へ説明回答文書を送付する。その際、審査請求を引き続き行なうか、取り下げる（取下書不要）かを外国給付係へ連絡してもらうよう回答文に盛り込む。
- ⑥ 審査会で要件審理。受理の場合、業務管理課を通して意見書、関係書類の提出通知がくる。
- ⑦ 意見書、関係書類の提出（決裁、意見書は管理係作成）
- ⑧ 裁決前に原処分変更の場合、審査請求人、審査会に原処分変更通知を出す。（決裁は管理係）（終了）（審査会で請求人から審査請求取下書をとる。）
- ⑨ 公開審理後、裁決。容認の場合、原処分変更。原処分変更したことを審査会へ連絡する。（終了）棄却の場合、終了。

（補足）受理から裁決前までに原処分変更の場合、審査請求人の審査請求取下書が必要。受理前は不要

(2) 文書照会

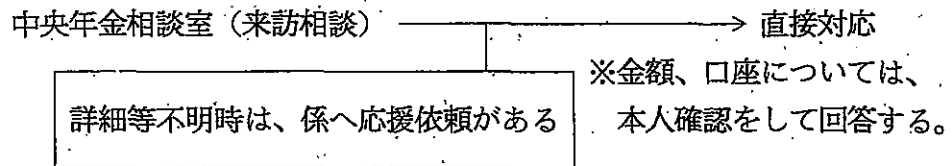


(3) 電話照会



※金額、口座については、本人確認が不可能なため、回答しないこと。  
※決定通知の再発行については文書で受け付け、代理人の場合は、必ず本人の委任状を添付させること。

(4) 来訪相談



実際に請求書の提出を受ける場合には、身分を確認する。また、金額、口座等の個人的な事に関する質問に答える場合は、本人であることを確認する。

脱退一時金事務処理要領

別添

14 裁定請求書の 審査事務要領の詳細

### 3 請求者本人の署名(サイン)のチェック

日本における請求者本人の押印と同様に、請求書を提出したのが被保険者本人であることの確認であり、被保険者本人の意志で脱退一時金を請求したことの確認をすることができる。

- ① 書体の確認は、パスポートのコピーとの突合を行うことにより、確認する。
- ② 書体が違っていても本人の氏名が記入されていればOKとする。
- ③ 署名の記入もれがあっても、それだけで他人が無断で請求したとみなすことができないため、記入もれは不備であっても、その理由のみでの返戻は行わず、他に返戻理由がある場合に併せて、記入を促すものとする。  
(代筆等で本人記入でない場合も、その確認ができないため、本人請求とみなす)
- ④ 一時金支給後に、当初の請求書に署名のないことを理由に未請求の申し出、又は再請求があったとしても、署名が必ず必要であることの法的根拠もなく、他の添付書類により本人確認後の支払であるため、仮に署名がなくても有効とする。

## 4 氏名のチェック

被保険者資格記録（年番・手番）の確認同様に、本人特定には最も重要な項目である。

入力項目	アルファベット大文字 80桁迄	——（小文字、漢字等の場合は、翻訳・補正する）
------	--------------------	-------------------------

- ① 請求書
- パスポート（通常アルファベット+母国語）
  - 口座名義（外国送金の場合、口座名義に合わせる）
  - 年金手帳等資格記録（VDT、WM合）
- （通称名、省略等多いため注意する）
- ② 請求書、パスポート、口座名義、資格記録のそれぞれで氏名の単語の順番が違う場合又は、一部省略されていても、同一人と判断できる場合はOKとする。  
（迷った場合は、係長の判断を仰ぐ）
- ③ 中国人、韓国人等は本名の他に通称名で資格取得している場合があるので、その場合は、氏名の本人特定を行うために、外国人登録証の写（通称名有）で確認するか、外人登録証で確認できない場合は、事業主の証明を添付させる。
- ④ 未支給請求の場合は、死亡した本人名ではなく、未支給を請求してきた家族の氏名を記入する。但し、生年月日は、資格記録との突合を行うため、死亡した本人のものを記入する。
- ⑤ 添付書類で氏名の確認ができない場合は、返戻する。
- ⑥ 入力もれ、入力誤り等により入力済の氏名に変更する必要がある場合は、諸変更データを作成、回付し、補正する。  
なお、次項以降で説明する、住所、銀行名、支店名、支店所在地についても同様の取扱とする。



[氏名(本人)確認(特定)方法 + 生年月日一致]

表 示	請 求 書	パスポート	銀行証明等	V D T	入力(請求書)
(ノーマル)	ABC	ABC	ABC	エービー シー	ABC
アルファ ベット	KA GAKU TOU	HE XUE DONG	HE XUE DONG		↓ KA GAKU TOU (振不) ↓ (訂正) HE XUE DONG
漢字	何 学東	何 学東			
カタカナ				カガクトウ	
訂 正 後 (補正後)	(訂正) HE XUE DONG	HE XUE DONG	HE XUE DONG	カガクトウ	↓ HE XUE DONG

本名と通称名 が一致してい ない場合	本 名 or 通 称 名	本 名	本 名	通 称 名	本 名 or 通 称 名
--------------------------	--------------------	-----	-----	-------	--------------------

外国人登録証で確認できない  
場合は事業主の証明をもらう

## 1 6 在留資格のチェック

法の公布日後の資格喪失で、その後すぐに出国して2年以内の請求であれば問題はないが、①公布日前に既に喪失・出国している者 ②公布日前に再入国して、公布日後に出国している者 ③公布日後に再入国し、その後に出国している者 ④公布日後の喪失・出国でも2年を経過している者 については、公布日後の被保険者資格及び日本在住を確認する必要がある。(非入力項目)

- ① パスポートのコピー又は、外国人登録証のコピー又は、入国管理局の発行する出入国証明書か区市町村役場が発行した外国人登録証明書か在留証明書等公的機関が発行する証明書により確認する。確認できないときは返戻とする。
- ② 喪失済で、公布日において日本に在住していた者は、その後出国するまでの期間についての在留資格(更新含)証明(外国人登録証明でも可)が必要。
- ③ 喪失済で、公布日後において日本に再入国し在住していた者は、その後出国するまでの間の期間についての在留資格(更新含)証明(外国人登録証明でも可)が必要。
- ④ 公布日後に入国し、資格の得喪後に出国して2年経過(請求権の時効)後に再度入国した者で、再度得喪がない者の場合は、再入国から出国までの間の在留資格(更新含)証明(外国人登録証明でも可)が必要である。  
なお、日本に住所を有する(在住)20才~60才までの者は国民年金(1~3号)の被保険者であり、加入手続をする義務がある。  
(国年法第7条、12条 —— 照会時は説明する)

⑤ 法公布日（1994. 11. 9）前の喪失者の住所要件

※国年法6改附第8条

厚年法6改附第3.4条

公布日及び同日以後において、日本国内に住所を有した者に適用する。

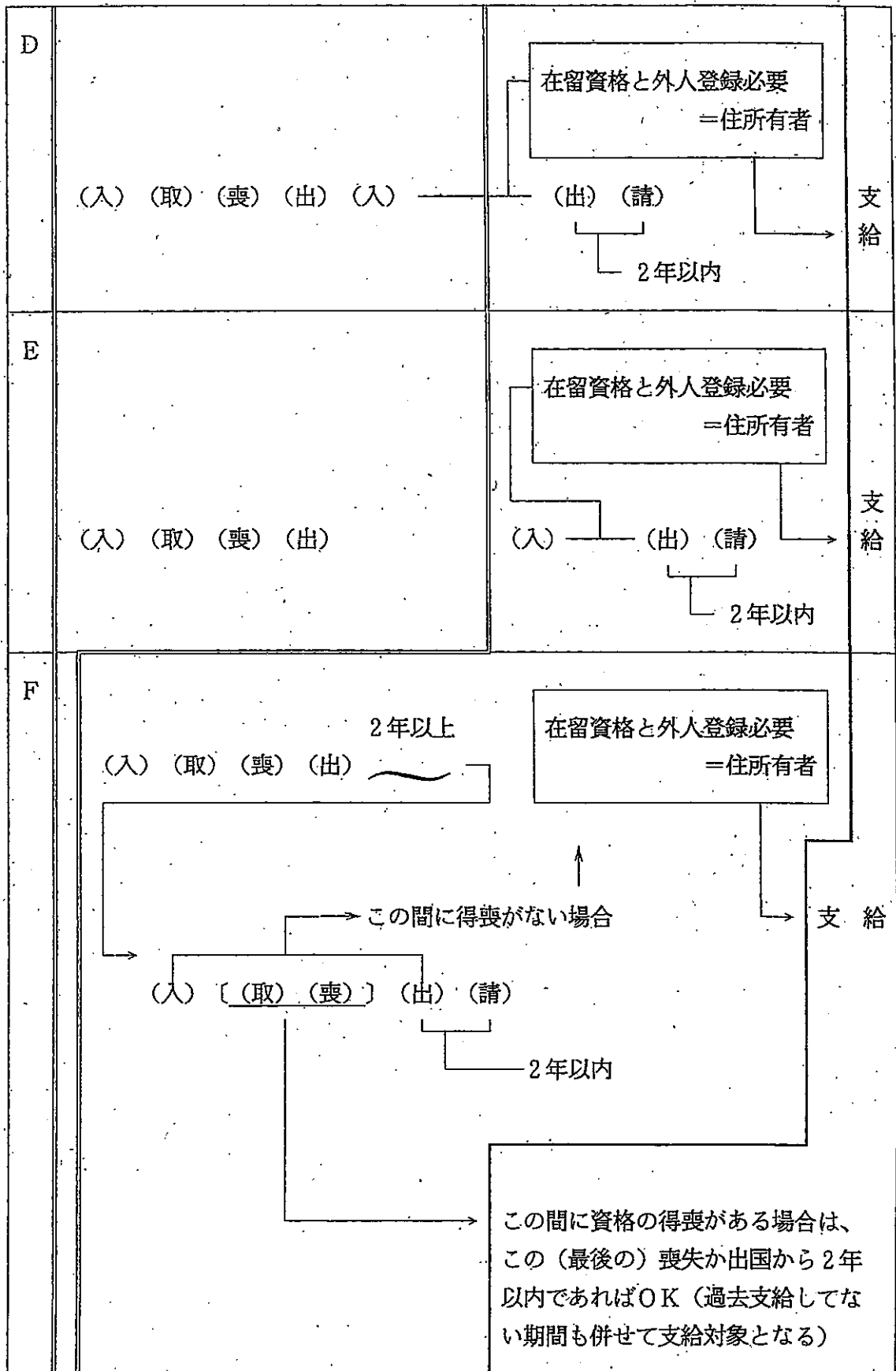
※国年（1～3号）に未加入（未届）であつても「日本国内に住所を有する20～60才までの者は国民年金の被保険者とする。（国年法第7条）」

同日において国民年金（1～3号）の被保険者であつた者及び同日以後国民年金（1～3号）の被保険者となつた者に適用する。

[94. 11. 9]		判 定
パ タ ー ン	事 例	
A	(入) (取) (喪) (出)	… (請) 不支給
B	(入) (取) (喪) (出) (入) (出)	… (請) 不支給
C	(入) (取) (喪) (出) (請)	支給

在留資格と外人登録必要  
=住所有者

2年以内



## 〔査証区分・在留資格別外国人受入れ範囲一覧表〕

## 1. 就労が認められる在留資格

査証区分	対応する在留資格	在留期間
外 公	外 公	外交活動を行う期間
公 用	公 用	公用活動を行う期間
就 業	教 授 ・ 芸 術	3年、1年 又は 6月
	宗 教 ・ 報 道	”
	投 資 ・ 経 営	”
	法 律 ・ 会 計 業 務	”
	医 療 ・ 研 究	1年 又は 6月
	教 育 ・ 技 術	”
	人 文 知 識 ・ 国 際 業 務	”
	企 業 内 転 勤	”
	興 行	1年 又は 3月
	技 能	1年 又は 6月

## 2. 就労が認められない在留資格

査証区分	対応する在留資格	在留期間
一 般 通過・短期滞在	文 化 活 動	1年 又は 6月
	短 期 滞 在 ※外国人登録(住所)がなければ脱退一時金不該当 〔通常3月(90日)以内の在留資格では外国人登録を 認めていない〕	90日 又は 15日
一 般	留 学	1年 又は 6月
	就 学	1年、6月 又は 3月
	研 修	”
	家 族 滞 在	3年、1年、6月 又は 3月

3. 就労が認められるかどうかは個々の許可内容によるもの

査 証 区 分	対応する在留資格	在 留 期 間
特 定	特 定 活 動	① 法務省で定める活動を指定される者は、3年、1年 又は 6月。 ② ①以外の者にあつては、1年を越えない範囲内で法務大臣が個々の外国人について指定する期間。
[我が国での活動に制限のない在留資格]		
特 定	日本人の配偶者等 永住者の配偶者等  定 住 者	3年、1年 又は 6月 “ ① 法務省で定める地位を認められる者は、3年、1年 又は 6月。 ② ①以外の者にあつては、3年を超えない範囲内で法務大臣が個々の外国人について指定する期間。
査 証 ナ シ	永 住 者	無期限 [日本国籍はないが、永住許可を受けている人は、年金の合算対象期間となるため一度返戻し、年金か一時金を選択させる。]

頁をクリックするとそのページが開きます

## 15 各種入出力帳票及び画面等一覧表

別紙番号	帳票名称	頁
別紙 1-1	脱退一時金裁定請求書(受付前)	67
" 1-2	" (受付後)	69
" 2	" (回付事前準備)	70
" 3	" 受付・審査委託票	76
" 4	" 内容不備理由書	77
" 5	国籍コード一覧	78
" 6	脱退一時金受付整理簿	79
" 7	" 請求書納品票	80
" 8	" 国別受付・審査状況報告書(国籍別受付一覧)	81
" 9	" 不備理由内容別状況報告書(不備理由別一覧)	85
" 10	" 翻訳委託件数回付票	86
" 11	" 翻訳依頼整理簿	88
" 12	被保険者記録照会票	89
" 13	脱退一時金裁定請求書の返戻について(決裁用)	90
" 13-2	" の返戻について(通知用)	91
" 14	" 返戻用封筒(宛名書き)	92
" 15	" 返戻通知のみかた	93
" 16	基礎年金番号付番依頼票	94
" 17	せん孔委託件数回付票(請求書入力回付票)	99
" 18	脱退一時金支給予定者一覧表	101
" 18-2	脱退一時金支給予定者件数表	102
" 18-3	入力済脱退一時金裁定請求書	103
" 19	記録回答MT作成事故リスト	104
" 19-2	記録統合事故リスト	105
" 20	不支給者一覧表	106
" 21-1	脱退一時金不支給決定(伺)(手書決裁用)	107
" 21-1-2	脱退一時金不支給決定通知書(手書通知用)	108

別紙番号	帳票名称	頁
別 紙 2.1-2	脱退一時金不支給決定伺 (機械出力決裁用)	109
" 2.1-2-2	" 通知書 (機械出力通知用)	110
" 2.2-1	" 通知のみかた (手書用)	111
" 2.2-2	" 通知のみかた (機械出力用)	112
" 2.3	諸通知用窓あきエアメール封筒	114
" 2.4-1	諸変更入力帳票 (氏名、住所、口座、取消)	115
" 2.4-2	諸変更入力帳票 (未支給、振不訂正)	116
" 2.4-3	振込不能時の本人照会票、等	117
" 2.5	せん孔委託件数回付票 (諸変更入力回付票)	122
" 2.6-1	月次支給 (支払) 処理結果出力リスト回付票	124
" 2.6-2	脱退一時金支給決定決議書	125
" 2.6-3	" 支給決定通知書	126
" 2.6-4	" 送金通知書	128
" 2.6-5	" 送金者件数表	129
" 2.6-6	" 送金者一覧表	130
" 2.6-7	" 送金明細件数表 (外送分)	131
" 2.6-8	" 送金請求書 (外送分)	134
" 2.6-9	" 税額一覧表 (厚年分のみ出力)	136
" 2.6-10	" 金融機関別件数表 (国内払分)	137
" 2.6-11	" 振込先金融機関一覧表 (国内払分)	138
" 2.7	" 支給決定通知書封入・封緘委託票	139
" 2.8	" 支給決定通知書と送金通知書のみかた	140
" 2.9	外国発送依頼票 (発送先国別件数票)	143
" 3.0	脱退一時金支給決定通知書封入・封緘納品票	144
" 3.1	" 支給決定決議について (支出決議書回付用決裁)	145
" 3.1-2	" 支給額報告書 (当年度累計)	146
" 3.1-3	" 支給状況報告書 (定時支給分当年度累計)	147
" 3.1-4	" 支給 (送金) 取消状況報告書 (当年度累計)	148



別紙番号	帳票名称	頁
別紙31-5	脱退一時金手作業支払状況報告書(当年度累計)	149
" 31-6	" 勘定別支払金額(当月送金分)	150
" 31-7	支出負担行為並びに支出決議伺(厚年外送分)	151
" 31-8	厚生年金保険給付費種別内訳( " )	152
" 31-9	" 支払証明書( " )	153
" 31-10	支出負担行為並びに支出決議伺(厚年国内支払分)	154
" 31-11	厚生年金保険給付費種別内訳( " )	155
" 31-12	" 支払証明書( " )	156
" 31-13	" 種別内訳(所得税源泉徴収分)	157
" 31-14	" 支払証明書( " )	158
" 31-15	支出負担行為並びに支出決議伺(国年外送分)	159
" 31-16	国民年金給付費種別内訳( " )	160
" 31-17	" 支払証明書( " )	161
" 31-18	支出負担行為並びに支出決議伺(国年国内支払分)	162
" 31-19	国民年金給付費種別内訳( " )	163
" 31-20	" 支払証明書( " )	164
" 32	脱退一時金手作業支払事務の流れ図	165
" 33	" 決議書(決裁用)	167
" 33-2	" 事由書	168
" 33-3~8	支出負担行為並びに支出決議伺等(手払分)	169
" 33-9	国別送金明細一覧表( " )	175
" 33-10	外国送金請求書(手払分)(送金通貨別に作成)	176
" 33-11	脱退一時金支給決定通知書(追加支給)	177
" 33-12	" 送金通知書( " )	178
" 33-13	" 差額計算書(当初、訂正後正当、差引差額)	179
" 33-14	" 支給決定決議書(当初支給分の写)	180
" 34	未支給脱退一時金請求書	181
" 34-2	脱退一時金受給権者死亡届	182

別紙番号	帳票名称	頁
別紙34-3	未支給請求書・死亡届の記入上の注意	183
" 35	日 報 (受付・審査・裁定状況報告書)	184
" 35-2	" (未処理等詳細内訳)	185
" 35-3	" (基礎年金番号付番件数表)	186
" 35-4	" (不支給理由別件数表)	187
" 35-5	" (電話照会内容別件数表)	188
" 35-6	" (不備返戻理由別件数表)	189
" 36	月 報 (処理状況 ———— 当初からの累計)	190
" 36-2	" (処理状況 ———— 当年度分内訳 )	191
" 36-3	" (処理状況 ———— 当月分内訳 )	192
" 36-4	" (国別受付状況 ———— 当年度分累計 )	193
" 37	マイクロフィルム作製作業委託票	194
" 38	" 納品票	195
" 39-1	基礎年金番号情報照会回答票・基本情報 (厚年のみ者)	196
" 39-2	被保険者記録照会回答票・資格画面 ( " )	197
" 39-3	" ・一時金画面 ( " )	198
" 40-1	基礎年金番号情報照会回答票・基本情報 (国年のみ者)	199
" 40-2	被保険者記録照会回答票・基本資格画面 ( " )	200
" 40-3	" ・納付記録画面 ( " )	201
" 40-4	" ・一時金画面 ( " )	202
" 41-1	基礎年金番号情報照会回答票・基本情報 (厚年・国年混在者)	203
" 41-2	被保険者記録照会回答票・重取画面 ( " )	204
" 41-3	" ・資格画面 (混在者のうち厚年分のみ)	205
" 41-4	" ・一時金画面 ( " )	206
" 41-5	" ・基本資格画面 (混在者のうち国年分のみ)	207
" 41-6	" ・納付記録画面 ( " )	208
" 41-7	" ・一時金画面 ( " )	209
" 42	その他参考資料 (請求時の留意事項、説明資料等)	210

脱退一時金裁定請求書(国民年金/厚生年金保険)

Claim Form for the Lump-sum Withdrawal Payment (for National Pension and Employees' Pension Insurance)

official use only

受付番号(センター記入欄)

Grid for receiving number input

◎次の1~5について必要事項を記入してください。

なお、裏面についてもよくお読みください。

Please fill in the blanks 1 to 5 below.

In addition please read the instructions on the back.

1. 記入日 Today's date

年 月 日

Year Month Day

2. 請求者本人の署名(サイン)

Claimant's signature

3. 請求者氏名、生年月日及び住所 (Name, date of birth and address of the claimant)

Form for claimant's name, date of birth, and address

4. 脱退一時金振込先口座 (The bank account to which the Lump-sum Withdrawal Payment should be transferred)

Form for bank account information

5. 年金手帳の記載事項 (Claimants Pension Handbook data)

Table for pension handbook data

Form for social insurance center registration and stamps

(入力回付年月日)

※記入はアルファベットの太文字でお願いします。(Please print in capital letters.) 太わく内のみ記入してください。

添付書類 (◎①～③の書類が添付されていない場合は、請求書をお返しする場合があります。)

Documents to be attached (◎If any one of the documents cited in 1 to 3 is missing, your claim form may be returned.)

- ① 年金手帳を添付してください。  
Please attach your Pension Handbook.
- ② パスポート (旅券) の写し (出国年月日、氏名、生年月日、国籍、署名が確認できる頁) を添付してください。  
Please attach a photocopy of your passport (page(s) showing your name, date of birth, date of departure from Japan, nationality and signature).
- ③ 銀行名、支店名、支店の所在地、口座番号及びあなた自身の名義の確認できるものを添付してください。(銀行の証明書か小切手、通帳のコピー等)  
Please attach documents identifying the name of your bank, name of the branch, address of the branch and the bank account number in your name (Photocopy of a certificate issued by the bank, check, a bankbook, etc.).

年金手帳を添付できない方及び年金の基礎年金番号又は手帳記号番号を確認することができない方は、次の事項を詳しく正確に記入してください。

If you cannot attach your Pension Handbook, or cannot confirm your basic pension number or registration number of Pension Handbook, please fill in the box below accurately:

年金手帳に記載されていた氏名 Your name as noted in your Pension Handbook.	
最後に厚生年金保険の被保険者として使用された ①事業所の名称 ②住所 ③加入していた期間(自至) ①Name of your last work place subject to the Employees' Pension Insurance, ②Address of the work place and ③Period of employment (from ~ to ).	① ② ③
最後に厚生年金保険 (船員保険) の被保険者として使用された①船舶所有者の氏名 ②船舶名 ③住所 ④加入していた期間 (自至) ①Name of the shipowner subject to the Employees' Pension Insurance (Seamen's); ②Name of the ship, ③Address of the shipowner and ④Period of employment (from ~ to ).	① ② ③ ④
最後に国民年金に加入していたときの①住所 ②加入していた期間 (自至) ①Address in Japan registered to the National Pension and ②Period of enrollment (from ~ to ).	① ②

脱退一時金裁定請求書(国民年金/厚生年金保険)  
 Claim Form for the Lump-sum Withdrawal Payment (for National Pension and Employees' Pension Insurance)

official use only  
 受付番号(センター記入欄)  
 [ ]-[ ]

◎次の1~5について必要事項を記入してください。  
 なお、裏面についてもよくお読みください。  
 Please fill in the blanks 1 to 5 below.  
 In addition please read the instructions on the back.

1. 記入日 Today's date [ ] 日 Year Month Day	2. 請求者本人の署名(サイン) Claimant's signature [ ]
--	---

3. 請求者氏名、生年月日及び住所 (Name, date of birth and address of the claimant)

氏名 Name	[ ]
生年月日 date of birth	[ ] 年 [ ] 月 [ ] 日 Year Month Day
住所(国名含む) Address (~country)	[ ] Country [ ]

4. 脱退一時金振込先口座 (The bank account to which the Lump-sum Withdrawal Payment should be transferred)

支払機関 (センター記入欄 official use only)	1	3	銀行番号	[ ]
銀行名 Name of the bank	[ ]			
支店名 Name of the branch	[ ]			
支店の所在地(国名含む) Bank branch address (~country)	[ ]			
口座番号 Bank account number	[ ]			
請求者本人の口座名義 (should be the claimant's)	(カタカナ)	[ ]		
	(English)	[ ]		

5. 年金手帳の記載事項 (Claimants Pension Handbook data)

基礎年金番号 Basic Pension number	[ ]
厚生年金保険の記号番号 Employees' Pension Insurance registration number	[ ]
厚生年金保険(船員保険)の記号番号 Employees' Pension Insurance (seaman's insurance) registration number	[ ]
国民年金の記号番号 National Pension registration number	[ ]

※記入はアルファベットの太文字でお願いします。(Please print in capital letters.) 太わく内のみ記入してください。

社会保険業務センター記入欄 (official use only)  加入制度 <input type="checkbox"/> 厚 <input type="checkbox"/> 船 <input type="checkbox"/> 国  チェック1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (送金先国)  チェック2 <input type="checkbox"/> (課税△/非0)  チェック3 <input type="checkbox"/> (本人請求△/他2)	センター決定印	センター受付印 
	(入力回付年月日)	