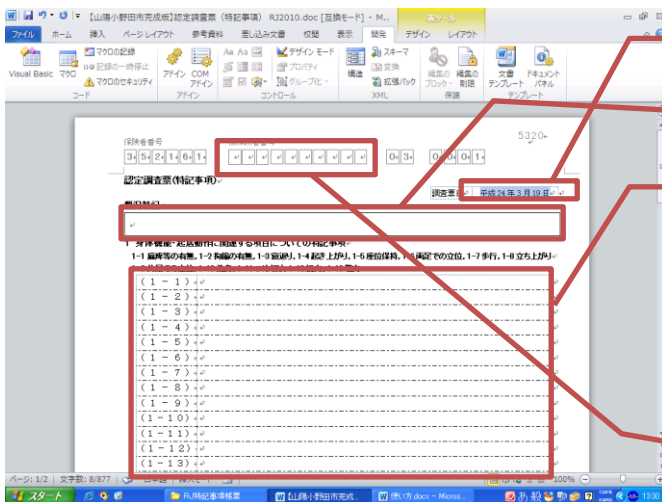


認定調査票（特記事項）の入力作業について

【入力について】

入力項目は、①調査日、②概況、③特記事項 ※④被保険者番号（手書き）



① 調査日を入力してください

② 概況を入力してください

③ 特記事項を入力してください

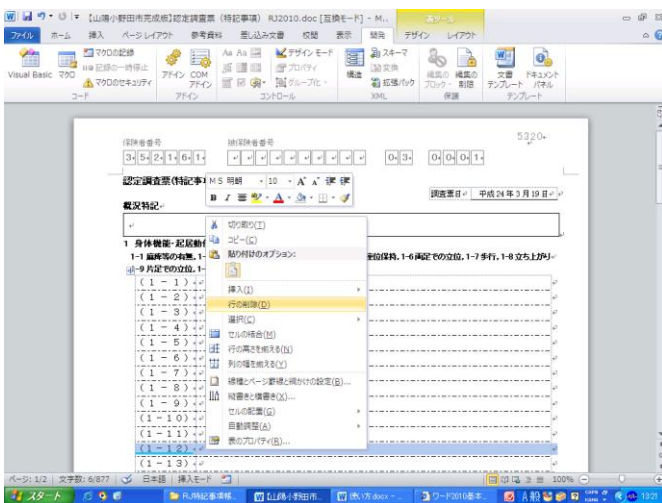
④ 被保険者番号を手書きで入力してください。
● 機械で読み取りますので、できるだけ読み取りやすい字で記入してください。
● 10桁の数字を記入してください。
(※頭のゼロは省略しないでください。)

【特記事項の作成について（お願い）】

特記事項を作成される際には、記載のない項目については必ず削除し、できるだけページ数を増やさないようご協力をお願いします。（項目の削除・追加の方法については以下をご覧ください）

【不要な特記項目を削除する場合】

削除したい行を選択し、「右クリック」－「行の削除」を選択



【特記項目を追加する場合】

行を追加したい箇所を選択し、「右クリック」－「挿入」－「上に行を挿入」または「下に行を挿入」を選択

