

インフルエンザ予防接種補助金交付申請要領

1. 事業所は、この規程により補助を受けようとする者を取りまとめて、次のいずれかの方法により組合に申請するものとする。

(1) 領収書（写）を添付しての支給申請

- ① 被保険者・被扶養者（受診者）からの領収書（写）を集約し、各領収書（写）に次のことが明記されていることを確認する。
 - ・接種者名、医療機関名が記載されていること
 - ・インフルエンザの予防接種代であること
 - ・接種年月日が接種対象期間（10月1日～翌年1月末）であること
- ② ①の領収書（写）の表面に被保険者番号を記入する。
- ③ 「インフルエンザ予防接種補助金支給申請書【一般用】（様式1）」を作成する。
接種者多数のため接種者の氏名欄が不足する場合は、「インフルエンザ予防接種受診者名簿（様式4）」を作成する。なお、名簿は被保険者番号順に作成のこと。
- ④ ①領収書（写）は被保険者番号順（必要に応じて台紙に貼付）して支給申請書に添付して組合へ支給申請する。

(2) 事業主証明による支給申請方法

- ① 被保険者・被扶養者（受診者）からの領収書（写）の集約し、領収書（写）により次のことを確認する。
 - ・インフルエンザの予防接種代であること
 - ・接種年月日が接種対象期間（10月1日～翌年1月末）であること
 - ・接種者が当組合の被保険者、被扶養者であること
 - ・接種代金が1,000円以上であること※他の補助などにより接種補助金対象額が1,000円未満の場合は、支給申請書を区分して別途作成すること。
- ② 領収書（写）に基づき「インフルエンザ予防接種受診者名簿（様式4）」を作成する。なお、名簿は被保険者番号順に作成のこと。
- ③ 「インフルエンザ予防接種受診者名簿」を集約して、「インフルエンザ予防接種補助金支給申請書【事業主証明による支給申請（1,000円以上負担者用）専用】（様式2）」を作成して組合へ支給申請する。
- ④ 接種補助金対象額が1,000円未満のものがある場合は、「インフルエンザ予防接種補助金支給申請書【事業主証明による支給申請（1,000円未満負担者用）専用】（様式3）」を作成して組合へ支給申請する。

2. 任意継続被保険者が支給申請する場合は、「インフルエンザ予防接種補助金支給申請書【任意継続被保険者専用】（様式5）」に、領収書（写）を添付して組合へ支給申請する。なお、領収書（写）には支給申請書下部に記載した必要事項が記載されていること。