

## 【インフルエンザ予防接種補助金】 請求時提出書類について

### 【補助対象】

年度に1回、被保険者のみ

### 【補助金額】

2,000円（定額）

※ 市区町村等から一部費用が助成された場合において、自己負担額（助成された額を差し引いた額）が2,000円未満のときは、その額が補助金額となります

### 【提出書類】

① インフルエンザ予防接種補助金請求書（様式3）

② 【事業所内で職員に実施した場合】

・ ワクチン購入時の納品書・仕切書などの写し

※ 納品書・仕切書は補助金を請求する事業所と購入した事業所が同じであること

また、請求書の写しで補助金を請求する場合は、支払いが確認できるものの写しが併せて必要です

※ 市区町村等から一部費用が助成される場合は、請求明細書の「備考」欄に「●●市助成自己負担●●円」等、個々の自己負担額を記載してください

【個人で実施した場合】

・ 領収書（写し可）

※ 実施者本人の氏名、「インフルエンザ予防接種代」などが記載されたもの

※ 領収書に「インフルエンザ」の表示がない場合は、インフルエンザを受けたことがわかるもの（診療明細書の写し等）を併せて添付してください

③ 「各種補助金請求エクセルツール」を使用して請求書を作成した場合は、作成したエクセルデータを入れたCD-ROM

### 【注意点】

- ・ 「様式3」の下部にある請求明細書は請求内容になりますので全てご記入ください  
※ 記入漏れの場合は返戻いたします
- ・ 実施者が多数の場合、領収書などの添付書類は「様式3」の請求明細書と同じ順番に並べて添付してください
- ・ 実施者が多数の場合、別添として請求明細書部分を作成していただいて構いません  
ただし、請求明細書の全項目が記載されるよう作成してください
- ・ 補助金の振込口座は事業所（主）の口座でお願いいたします  
※ 口座名義は、銀行へ届け出た名義をご記入ください