事　業　主　ご 担 当 者　様

インフルエンザ出張予防接種ご利用にあたって

出張予防接種は、事業所に医療スタッフを派遣して予防接種を行います。
医療機関によっては、1事業所あたりの実施人数が異なりますので、予防接種医療機関一覧表の
出張接種欄をご確認のうえお申込みください。

1.お申込方法

① 出張予防接種を希望する事業所は、あらかじめ、ご担当者から医療機関に電話等で、接種日、人数、場所、支払方法等をご確認のうえ予約をしてください。予約後は、利用申込書に申込者名簿を添えてＦＡＸ等で医療機関にお申込みください。
なお、医療機関一覧の医療機関通信欄は目安となりますので、医療機関通信欄の内容を満たしていても予約をお断りされる場合がありますので、ご了承ください。

② 利用申込書の太枠内に記入漏れがないか必ずご確認ください。
また、申込者名簿については、利用者の「接種日」「被保険者等番号」「漢字氏名」「ふりがな」「性別」「続柄」「生年月日」を記入してください。また、申込者名簿は、最大20名まで記入できますが、20名を超える場合は、行を追加またはシートをコピーしてご利用ください。

③ 利用申込書及び申込者名簿作成にあたっては、同じ健康保険組合であっても事業所記号ごとに作成してください。

例）同事業所内で事業所記号「100」「150」「200」の利用者がいる場合
東振協ホームページの「利用申込書(出張用)発行」より
「事業所記号」を「100」「150」「200」で3回Excelダウンロードし、それぞれ事業所記号ごとに利用申込書及び申込者名簿を作成してください。

2.注意事項

① 予防接種をキャンセルする場合、又は予約日時を変更する場合は、必ず事前に医療機関と調整してください。

② 予防接種当日、利用者が健康保険の資格を喪失している場合は受診できませんのでご注意ください。

③ 予防接種は、組合が定めた有効期限内に受診してください。なお、有効期限内における接種回数は、原則として、1人1回となります。

④ 予防接種料金は、利用申込書の太枠内に「組合補助金額」が表示してある場合、その差額の利用者分をとりまとめて医療機関へお支払いください。
なお、医師、看護師等の派遣費用及び交通費等の諸経費については、出張予防接種料金に含まれますので、お支払いは差額のみとなります。

⑤ 予診票などの記載が必要となりますので、予約時に確認し、医療機関の指示に従ってください。

⑥ 予防接種後に、身体に異変を感じた場合は、医師に相談し、指示に従ってください。

⑦ 利用申込書（申込者名簿含む）は、契約医療機関以外では使用できません。契約医療機関についてはホームページ（URL https://www.toshinkyo.or.jp/influenza.html）をご覧ください。

⑧ 事業所の所在地が遠隔の場合は、出張接種ができないこともありますので、医療機関にご確認ください。