

## ■ 予診票等の提出時のお願い

予診票等御提出時に誤りの多い事例をとりまとめましたので、提出前に御確認のうえ請求いただくようお願いします。

### 1 請求総括書及び市区町村別請求書の請求月の記載方法等について

- (1) 接種年月日に係わらず、請求月を記載してください。  
(例：2月10日までに提出する場合⇒「2022年2月請求分」となります)  
また、接種年月日と同月中の請求はできません。接種年月日の翌月以降に御提出ください。
- (2) 請求総括書は、連合会に送付する請求書の合計の件数・金額を記載し、**新様式**で1枚の提出となります。  
被接種者が住民票所在地内の医療機関等で接種を行った分の件数・金額は含めないでください。
- (3) 市区町村別請求書は、市区町村ごとに**新様式**で1枚の提出となります。
- (4) 請求総括書及び市区町村別請求書の請求金額は税込みで記載してください。

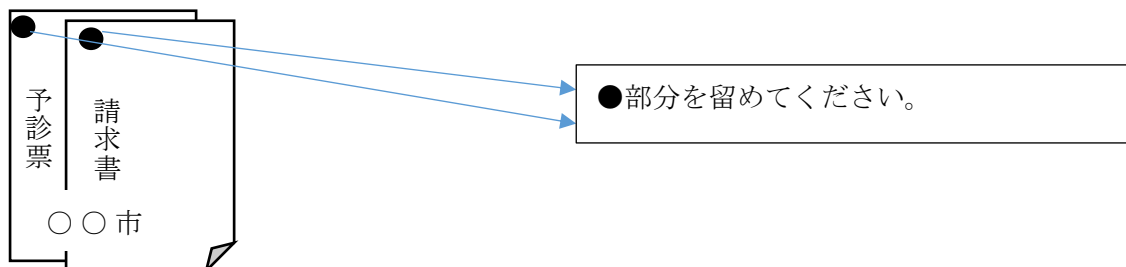
※ 月遅れ請求や返戻された予診票を再請求する場合においても、**新様式**の請求総括書及び市区町村別請求書を用いて請求してください。

### 2 市町村ごとに市区町村別請求書と予診票を留めてください。

留める方法については、左上にホチキス留め、または穴をあけて紐で縛る等の対応をお願いします。

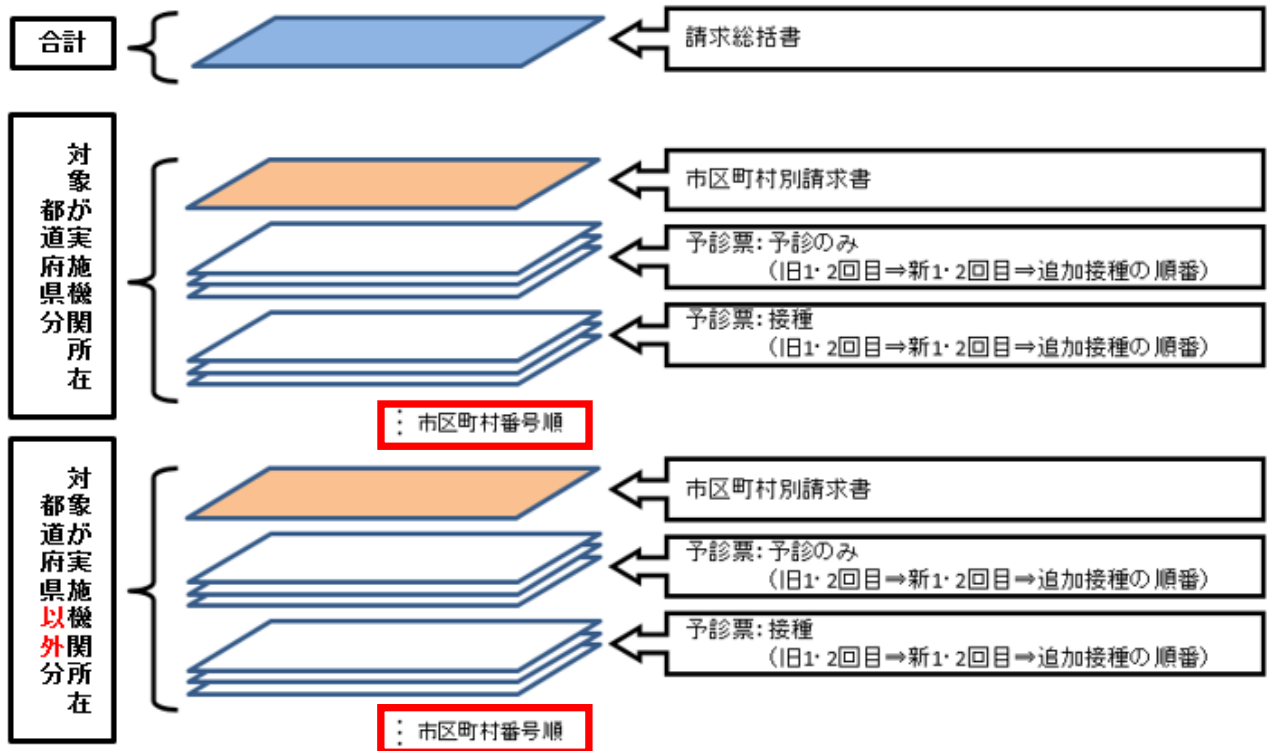
クリップ留め、輪ゴム留め等ではなく、上記の方法での対応をお願いします。

例)



- 3 送付する予診票等が多い場合は、封筒を複数に分けて送付するのではなく、段ボール箱に梱包するなど1つにまとめてください。やむを得ず複数の箱に分かれる場合は、送付物が複数あることが分かるようにメモを添付するなどの対応をお願いします。(例：1/2等)

- 4 予診票の医療機関コード欄には、請求総括書及び市区町村別請求書に記載されている10桁のコードを記載してください。
- 5 編てつ順は、①請求総括書 ②市区町村別請求書+予診票（月遅れ分及び返戻再請求分を含む）を下図のとおり市町村番号順にして御請求ください。



※「対象が実施機関所在都道府県以外分」とは、埼玉県以外の市町村を指します。

詳細は、本会ホームページ「さいたまこくほWeb」<http://www.saikokuhoren.or.jp>を参照してください。