

里帰り出産等で 県外で予防接種を受ける方へ

山形市外(県外)で接種を受ける場合 ⇒ 接種前と接種後に以下の手続きが必要になります。

対象となる方

山形市に住民票があり、里帰り出産等の理由で県外の医療機関において定期の予防接種を受ける方

接種前の申請方法

まずは滞在先の市町村へ以下の事項を確認してください。

1. 接種を希望される定期の予防接種が集団接種なのか、個別接種なのかを確認してください。
2. 『予防接種実施依頼書』の提出先は、市町村長あてか医療機関の長あてか確認してください。
集団接種の場合は、保護者のご負担は無いため、以下3、4の手続きが必要になります。
個別接種の場合は、以下の3～5までの手続きが必要になります。

その後以下の手続きを行います。

3. 定期の予防接種を 受ける前に『定期予防接種実施依頼書』の交付申請が必要です。

<窓口申請の場合>

- 持ち物**
- ① お子さんの母子健康手帳
 - ② 『予防接種実施依頼書交付申請書』
(注) 申請書は窓口には設置していません。(市ホームページからダウンロード可。)

<郵送の場合>

以下の書類を揃え山形市保健所 母子保健課 給付支援係あて送付してください。

- 送付書類**
- ① お子さんの母子健康手帳 (1 ページ目 [子の保護者欄の記入があるもの]、
予防接種の記録のページ) の写し
 - ② 『予防接種実施依頼書交付申請書』 (記入したもの)
(注) 申請書は市ホームページからダウンロード可。

※申請書受理後、依頼書が発行されるまでに 10 日前後かかりますので、余裕をもって申請してください。

4. 山形市母子保健課より『定期予防接種実施依頼書 (以下「依頼書」という。)』を、予防接種を受ける市町村長あてまたは医療機関の長あて発送します。(医療機関の長あての場合は、滞在先住所へ送付します。)

母子健康手帳、母子健康手帳別冊内にある予防接種予診票 (山形市用) を持参し、定期予防接種を受けます。(日本脳炎2期、二種混合、子宮頸がん、RSウイルス母子免疫ワクチンの予診票については、依頼書に同封します。)

※**集団接種 [保護者負担なし] の場合**は、これで手続きは終わりです。

※**個別接種 [全額保護者負担] の場合**は、接種費用を支払い、『領収書』、『診療明細書』及び『予診票原本』を受け取ってください。(定期の予防接種の県外接種費用に係る補助金の交付申請及び請求の際、必要となりますのでなくさず保管しておいてください。)

接種後の申請方法

5. 定期の予防接種の県外接種費用にかかる補助金の交付申請(請求)を行います。

《申請期限》

『定期予防接種実施依頼書』に記載された有効期限内に接種し終えた定期の予防接種で、かつ接種した日の翌日から6か月を経過した日が属する月の末日まで。

※複数の予防接種をされた場合は、それぞれの接種日の翌日から起算し、6か月を経過した日が属する月の末日までとなりますので、申請期限内にそれぞれ申請及び請求が必要となります。
※同じ種類の予防接種であっても、接種日ごとに申請期限が異なりますのでご留意願います。

《申請方法》

対象となる定期の予防接種を受けた後、次の書類を添えて山形市保健所で申請してください。(ただし、任意の予防接種にかかる接種費用は補助金の交付対象とはなりません。)

《書類内容》 (窓口での申請の場合) ※郵送で申請される場合の添付資料については、申請書裏面をご覧ください。

- ① 『山形市予防接種（A類疾病）の県外接種費用に係る補助金の交付申請書兼請求書（様式第3号）』…ダウンロード可。窓口にも設置。
- ② 領収書原本（定期の予防接種の保護者負担分がわかるもの）
- ③ 診療明細書（定期の予防接種の内訳がわかるもの）
※予防接種の種類ごとの接種費用が明確にわかるものが必要となります。
- ④ 予防接種予診票の原本
※複数の予防接種を受けた場合、それぞれの接種に対し予診票の原本が必要です。
- ⑤ 母子健康手帳
- ⑥ 保護者(申請者)名義の通帳

※ 予防接種を受ける前に『定期予防接種実施依頼書』の交付申請の手続きをしなかった場合は、補助金交付の対象になりませんので、ご注意ください。

※ 補助金の額については、医療機関で実際に支払った接種費用とします。ただし、ワクチンごとに山形市の接種費用を上限とします。

6. 定期の予防接種の県外接種費用に係る補助金の交付を行います。

申請受付後、内容を精査し交付決定通知をお送りします。

申請受付日から1～2か月後に指定された口座へ振り込みます。



【問い合わせ先】 山形市健康医療部母子保健課 給付支援係

住 所 〒990-8580

山形市城南町1丁目1番1号 霞城セントラルビル3階

電話番号 023-616-7037 FAX 023-647-2281

閉 庁 日 月曜・祝日・年末年始(日曜、月曜が祝日の場合は、火曜も閉庁。 ※閉庁日はこれによらない場合があります。)