

予防接種申請書 領収書・明細書添付用紙

本用紙が足りない場合は A4 の用紙（両面白紙のもの）にて代用可能です。（裏面には貼付しないでください。）

領収書・明細書のご提出にあたっては、下記の点にご協力ください。

- 1) 領収書発行の際には、医療機関に下記の点をご依頼ください。
宛先；接種を受けた人の氏名とする。
形式；原則、1名1種類1回につき1枚とする。

数種類分について1枚の領収書となる場合は、1名1種類1回毎の税込金額を発行する。
種類毎に分けられない経費（診察料等）がある場合は、その内容毎に金額を明記する。
- 2) 領収書は、オリジナルを添付してください。
1枚ずつ全体が見えるように、すべて「のり」で貼ってください。（重ね貼り不可）

添付用紙には、右上の証書番号（1番から連番）を記入してください。

ワクチンの個別の費用（税込）が分かるよう明細書（オリジナル）を添付、または内訳が確認できるもの（例：病院のHPに記載されている料金表）を申請書に添付してください。
- 3) 外国語で記載されている領収書には、予防接種名がわかる和訳をペンで記載してください。（鉛筆不可）
- 4) 黄熱予防接種の場合は、郵便局の収入印紙ではなく、検疫所等が発行する受領書を添付してください。

上記、文章の上に領収書の添付が可能です。