

# 新型コロナウイルス感染症に係る予防接種費等 の請求支払業務に関する Q & A

宮崎県国民健康保険団体連合会

## ○請求に関すること

- Q 1 接種費等の請求タイミングは、いつまでの接種分をいつまでに提出するのですか。  
A 1 前月末以前の接種費等を毎月 10 日までに請求してください。
- Q 1 6 ワクチンを接種する都度（例えば、1 週間ごと）に、予診票を提出してよいですか。  
A 1 6 本会への請求は月 1 回とし、前月末以前の接種費等を毎月 10 日までに請求してください。
- Q 2 3 月接種分を 4 月に請求できなかった場合、どのように請求するのですか。  
A 2 4 月接種分と合わせて、5 月 10 日までに本会宛てに請求してください。  
この場合、市区町村別請求書は 5 月請求分に合算してください。
- Q 3 市区町村別請求書は、医療従事者と高齢者・一般を分けて請求するのですか。  
A 3 追加接種に対応するため、2022 年 1 月請求分から様式が変更され、市区町村別請求書の被接種者区分は廃止されますので、医療従事者と高齢者・一般を分けて請求する必要はありません。なお、V-SYS のバージョンアップ（12 月 27 日予定）以降に出力してください。
- Q 4 請求総括書と市区町村別請求書の様式はどのように入手するのですか。  
A 4 追加接種に対応するため、2022 年 1 月請求分から様式が変更されますので、V-SYS のバージョンアップ（12 月 27 日予定）以降に出力してください。なお、旧様式での請求は受け付けられませんので、ご注意ください。（旧様式予診票については、Q A 1 9 参照）
- Q 5 予診票はどこに提出するのですか。  
A 5 「**住民票所在地外（住所地外）**」分は本会へ提出してください。  
「**住民票所在地内（住所地内）**」分は市町村※へ提出してください。  
※市町村が郡市医師会に委託している場合があります。
- Q 6 予診票などの提出物の編綴の順番について、指定はありますか。  
A 6 指定があります。提出物の欄に請求書類の編綴方法（2022 年 1 月請求以降）を掲載していますので、ご参照ください。

Q 7 予診票などの提出物の編綴の方法について、指定はありますか。

A 7 指定はありませんが、糊付けはしないでください。

Q 8 V-SYS から出力した請求総括書、市区町村別請求書に押印は必要ですか。

A 8 不要です。

Q 1 8 医療機関番号が変更になりました。どのように請求すればよいですか。

A 1 8 予診票を変更前と変更後に分けて請求してください。具体的には、接種年月日が番号変更日以降の場合は新番号で、以前の場合は旧番号で請求してください。あわせて、集合契約委任状を取りまとめ団体（郡市医師会など）に提出してください。

### ○予診票の記載に関すること

Q 9 予診票の住所（市町村）が変更になっていますが、どのように訂正すればよいですか。

A 9 医療従事者の場合は、住所・市町村名・請求先市町村番号を二本線で消して、訂正接種時点の住民票所在地に訂正してください。

一般・高齢者の場合は、変更後の市町村から接種券（クーポン券）の再発行が必要です。市町村にご確認ください。

Q 1 0 予診のみで接種を行わなかった場合、接種年月日の記載は必要ですか。

A 1 0 接種年月日には、予診を行った日付を記載してください。

なお、医療従事者の場合は、券種欄の「2」と「ワクチン接種」を二重線で削除した上で、欄外に「1」を記入してください。

Q 1 7 予診票が複写式の場合、何枚目を提出すればよいですか。

A 1 7 複写式の紙を用いると、代行機関（国保連合会）における請求支払事務にあたり、OCR で読み込めない等の支障が生じる可能性があるため、原則、複写式の予診票は使用しないこととされています。

特段の理由があり、複写式の紙を使用する場合は、記載事項の明瞭さを考慮して、1枚目を提出してください。

Q 1 9 2021年12月接種以降、旧様式の予診票は使用できますか。

A 1 9 追加接種が開始される2021年12月1日からは、時間外・休日加算分の費用請求を接種費用と一体的に行うことから新様式の予診票を使用してください。ただし、時間外・休日加算を請求しない場合は、旧様式の予診票を使用しても差し支えないこととされています。また、医療機関等が旧様式を使用した場合は、時間外・休日加算分の請求は市町村に行ってください。

Q 2 0 新様式の予診票の医療機関記入欄（時間外・休日加算）は、赤色で塗りつぶしてもよいですか。

A 2 0 塗りつぶす色は問いませんが、濃くはっきりと塗りつぶしてください。

Q 2 1 小児接種（5～11歳対象）が開始されますが、6歳未満加算の請求方法は満年齢を記載するだけでよいですか。

A 2 1 満年齢が5歳の場合は、満年齢の記入に加えて、新様式の予診票の医療機関記入欄の小児（6歳未満）を塗りつぶしてください。（塗られていない場合は、加算対象外として取扱います。）

## ○振込に関すること

Q 1 1 ワクチン接種費等はいつ振り込まれますか。

A 1 1 ワクチン接種費等の請求月（提出月）の翌々月末までの振り込みになります。

（例）5月請求の場合、7月30日になります。

Q 1 2 ワクチン接種費等の振り込み用の口座番号等の登録は必要ですか。

A 1 2 診療報酬や介護給付費等の振込口座を使用しますので、改めて口座番号等を登録する必要はありません。

なお、医療機関や介護施設として以外に新たに大規模接種や職域接種会場としてワクチン接種機関の登録をした場合（番号が450999XXXX）は、請求及び受領に関する届と振込口座の通帳の写しの提出が必要です。様式は、下記のサイトから入手してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000744278.xlsx>

## ○接種費用の上乗せに関すること

Q 1 3 接種費用の上乗せ分（時間外730円、休日2,130円）はどのように請求すればよいですか。

A 1 3 追加接種が開始される2021年12月1日からは、時間外・休日加算分の費用請求を接種費用と一体的に行うことから新様式の予診票を使用して請求してください。ただし、時間外・休日加算を請求しない場合は、旧様式の予診票を使用しても差し支えないこととされています。また、医療機関等が旧様式を使用した場合は、時間外・休日加算分の請求は市町村に行ってください。

## ○職域接種に関すること

Q 1 4 職域接種が開始されますが、請求先はどこになりますか。

A 1 4 被接種者が、接種実施医療機関等の所在する市町村の住民であるかによって異なります。

同じ市町村の住民である場合は、原則直接当該市町村に請求してください。

違う市町村の住民である場合は、接種日の翌月10日までに本会に請求してください。

## ○接種券（クーポン券）を有しない場合の請求に関すること

Q 1 5 接種時点で接種券（クーポン券）を有していない被接種者に接種を行った場合はどのように請求すればよいですか。

A 1 5 請求は、接種券を貼付した予診票の原本を用いてください。当該被接種者が接種券を持参するまでの間、接種実施医療機関等で予診票を保管し、後日、回収した接種券を貼付して請求してください。

Q 2 2 追加接種用の接種券（クーポン券）が一体化した予診票の場合は、どのように請求すればよいですか。

A 2 2 一体型予診票から接種券（クーポン券）部分を切り取って、のり又はテープで剥がれないように貼り付けて請求してください。（ホッチキス留めは不可）

なお、一体型予診票に印字されている「住所」「氏名」「生年月日・性別」「過去の接種記録」はもれなく転記してください。

（令和 3 年 5 月 7 日現在）

（令和 3 年 6 月 2 9 日 Q A 1 3 ～ 1 5 追記）

（令和 3 年 8 月 2 日 Q A 1 6, 1 7 追記）

（令和 3 年 1 2 月 1 3 日 Q A 3, 4, 1 3 修正、Q A 1 8 ～ 2 0 追記）

（令和 4 年 3 月 3 日 Q A 1 2 修正、Q A 2 1, 2 2 追記）