

1. 接種方法について

2026年度版予防接種ガイドラインを参照ください。

2. 接種についての注意事項

(1) 受付時・問診時

- ① 接種当日、対象者の住所、氏名(フルネーム)、年齢、生年月日を確認
- ② 予防接種の種類と回数を確認
母子健康手帳を確認 (接種歴、直前の予防接種実施日からの間隔を確認)
- ③ 対象者がワクチンの対象接種年齢であるか確認
- ④ 対象者の体調確認

(2) 接種時

- ① ワクチンの種類及び有効期限を確認
- ② 接種量、接種方法を確認

(3) 接種後

- ① 母子健康手帳に接種日、メーカー名、ワクチンのロットNo、接種量、医療機関名を記載

3. 【予診票】・【被接種者名簿】・【請求書】は、翌月10日までに、市保健課へ提出してください。

- ① 被接種者名簿、請求書は、必要枚数をコピーしてご使用ください。
 - ★請求書は必ず**A4サイズ**でご使用ください。
 - ★被接種者名簿の修正時は、二重線を引いて押印をお願いします。
修正テープや砂字消しなどは使用できません。
 - ★被接種者名簿はボールペンもしくは鉛筆等で記入後コピーしたものをご提出ください。
消えるボールペンで記載した原本は受理できませんのでご了承ください。
 - ★請求書の押印について
 - (押印される場合)
 - ・債権者登録申出書で申請した印鑑を使用して下さい。
 - (押印を省略する場合)
 - ・請求書下部にある「責任者氏名・担当者氏名・連絡先」の記入が必要です。
- ② 請求漏れがあった場合、実施した月分として別に請求してください。