

資生堂健康保険組合
P&C 本部 PSE 部ウェルネスサポート G

インフルエンザ予防接種費用の一部補助およびインフルエンザ罹患者の対応要領

資生堂健康保険組合では、本年度もインフルエンザ罹患予防・重症化予防を目的として、当組合加入の被保険者および被扶養者を対象にインフルエンザ予防接種費用の一部補助を実施します。

本年度の費用補助要領およびインフルエンザ罹患者の対応要領については以下のとおりですのでご確認ください。

また、個人差はありますがインフルエンザ予防接種には副反応(副作用)があります。この接種費用補助施策は任意接種を前提としておりますので、接種についてはご自身でご判断ください。

1. インフルエンザ予防接種の費用補助

区分	内容
(1) 補助対象者	予防接種時に資生堂健康保険組合に加入している被保険者および被扶養者
(2) 補助対象 ワクチン	<ul style="list-style-type: none"> ・従来の注射型インフルエンザワクチン(不活化ワクチン) ・経鼻噴霧型インフルエンザワクチン(弱毒性ワクチン 商品名:フルミスト) <p>※2025 年度より対象とします</p> <p>※フルミストは 2 歳以上 19 歳未満が対象</p> <p>・経皮投与型ワクチンは補助対象外です</p>
(3) 接種対象期間	10／1(水)～12／31(水) ※期間外の接種は費用補助の対象外(受け付けられません)
(4) 申請期間	10／1(水)～26年1／16(金)の期間中に資生堂健康保険組合で申請書を受理したものについて補助します
(5) 補助金額	予防接種費用のうち1,000円を補助します
(6) 補助回数	期間内1人1回を補助 (13歳未満が従来の注射型インフルエンザワクチンを2回接種しても補助額上限は1,000円)
(7) 申請方法	被保険者は被扶養者分もまとめて「インフルエンザ予防接種補助金申請書」<別紙(1)>に必要事項を記入し、領収書(原本)を申請書に貼付し、「資生堂健康保険組合 インフルエンザ係」宛に社内メール便、または郵送で申請願います

区分	内容	
(8)申請時の留意事項	①申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請期間内、1回のみ受付けます ・夫婦とも資生堂社員(資生堂健康保険組合の被保険者)の場合は、個別に申請願います ・子供等被扶養者分は、扶養している方が申請願います
	②領収書	<ul style="list-style-type: none"> ・1人につき1枚とし、必要事項(接種を受けた方の氏名・接種日・医療機関名・接種費用・インフルエンザ予防接種代であること)が記載され、かつ宛名は個人名(フルネーム)とします ・子供(13歳未満)が2回接種した場合は、2回分の領収書を添付してください ・領収書は返却しません ・インフルエンザ予防接種費用は医療費控除の対象となりません ・インフルエンザ予防接種の記載がない、接種を受けた方の氏名(フルネーム)がない領収書(宛名が空欄、会社名、氏のみ等)は受理できません
(9)補助金の支払方法	26年3月の給与に含め支給	
(10)提携医療機関	<p>資生堂健康保険組合と提携している医療機関でインフルエンザ予防接種を行った場合は、あらかじめ補助額1,000円を差し引いた金額を窓口でお支払いいただきますので、補助申請書の提出は不要です。</p> <p>詳細については「資生堂健康保険組合提携医療機関でのインフルエンザ予防接種案内」をご参照ください</p> <p>「提携医療機関用インフルエンザ予防接種予診票」<別紙(2)>に必要事項を記入して健康保険証かマイナンバーカードを必ず持参してください</p>	

※当案内については、TOSS、SJ NOW掲示板に9／19(金)、10／1(水)、11／4(火)、12／1(月)に掲載するとともに、9／19(金)PBP B-TAB掲示板、FP LINEWORKSおよび、健保HPに掲載。さらに 10 月下旬に健保加入者の自宅に送付する健保広報誌「ヘルシーライフ」に掲載し、申請書を同封します。

※PBP・BS、FPなど、店頭勤務の方から申請書入手の依頼があった場合は、所属オフィスにて対応願います

2. インフルエンザ予防接種にかかる時間の取扱いについて

インフルエンザ予防接種は「労働時間外」に行ってください。

労働時間内に予防接種に行く場合は、事前に上司に申し出て承認を得たうえで、該当時間を不就労時間として離席申請願います。

3. インフルエンザ罹患者の対応要領

(1) 社員本人が罹患した場合

一般的に、インフルエンザ発症前日から発症後3～7日間はウイルスを排出するといわれており、ウイルスを排出している間は外出を控える必要があります。排出されるウイルス量は解熱とともに減少しますが、解熱後もウイルスを排出するといわれています。（「厚生労働省インフルエンザ対策（総合ページ）」より）。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou/kekakukansenshou/influenza/index.html

従って、社員本人が罹患した場合は、感染拡大予防策として発症日より1週間程度の休務が望ましいとされますが、病状により医師が感染のおそれがないと認めたときはこの限りではありません。なお、勤務管理上は私傷病と同様、年次有給休暇・積立休暇を取得いただくようお願いします。

また、暦日7日以上※1 休務する場合は、本人から所属長へ医療機関が発行した領収書および休務届を提出してください。

※1:暦日14日以上の休務の場合は、医師の診断書を提出してください。

(2) 社員の同居者が罹患した場合

社員の同居者が罹患した場合は自宅待機の必要はありません。ただし、出社する場合は毎日検温し発熱がないか確認するとともに、のどの痛み、鼻汁、咳、頭痛、関節痛、筋肉痛、全身倦怠感等の症状がないことを確認の上、出社してください。出社時は、マスク着用や手指消毒などの感染拡大予防策を徹底願います。

(3) 罹患者の報告

事業所からP&C本部への罹患者報告は不要とします。

4. 消毒液・マスク着用等の指示および購入

消毒液の使用、マスク着用の指示については事業所ごとに行い、消毒液、マスクを事業所にて購入する場合の費用は事業所負担とします。

5. その他

手洗い、うがい、マスクの着用などの基本的な予防策と、日頃からの健康管理により感染予防に努め、発熱等の症状が現れた場合は、自己判断せずに速やかに医療機関を受診してください。

【担当】

部門・グループ名	区分	担当者	内線電話番号
資生堂健康保険組合	1項	湯河	905-2-071433
		佐藤	905-2-665249
(株)資生堂 P&C 本部 PSE 部 ウェルネスサポートG	2~5項	村山GM	905-2-121564
		岸	905-2-129196

以上