

インフルエンザ補助金支給基準

(目的)

第1条 この基準は、就業規則第74条及び有期契約社員就業規則第83条に規定する安全衛生の基本に基づき、健康管理並びに疾病予防に質することを目的とし、社員及び有期社員がインフルエンザ予防接種を受け費用を負担したとき、その費用の一部を当社が補助することにより予防接種の機会を促進し、かつ奨励するために規定する。

(主管部門及び責任者)

第2条 本基準の主管部門は人事総務部とし、責任者は人事総務部マネージャーとする。

(対象等の範囲)

第3条 当社が補助する予防接種等の範囲は、雇用形態に関わらずすべての社員とし、次のとおりとする。

- (1) 補助金の支給日時点で在籍し、かつ退職予定ではない者
- (2) インフルエンザワクチンの予防接種(社員本人分に限る)
- (3) 接種を受ける医療機関は国内に限る

(補助金支給要件)

第4条 費用補助金の支給を受けようとする者は、次の要件を満たしていなければならない。

- (1) 接種期間 当年9月1日から翌年2月末日まで
- (2) 申請期限 当年度の2月末日

(補助金の支給限度額および回数)

第5条 補助金の額は、第2条に基づき、受診者一人につき、1回を上限として支給申請を可能とし、その実費の金額に関わらず、一律2,000円を当社から給与にて支給するものとする。

- 2 補助金支給日は、当年度の3月度の給与支給日とする。

(支給申請手続)

第6条 この補助金の支給を受けようとするときは、インフルエンザ予防接種申告書(Google アンケート)にて当年度の2月末日までに回答し、かつ、領収書(写し)を人事総務部に提出するものとする。

- 2 支給申請及び領収証の到着が当年度の2月末日を過ぎた場合は、補助金の支給対象外とする。

(罰 則)

第7条 本基準に定める補助金請求にあたり、虚偽の報告をし、又は報告を怠り不当に受給したときは就業規則に従い、懲戒処分とすることがある。

(例外事項)

第8条 本基準にない事項は、その都度稟議により決定する。

(附則)

1. 本基準の変更は、職務権限規程によるものとする。
2. 本基準は、2019年12月1日より施行し、運用を開始する。