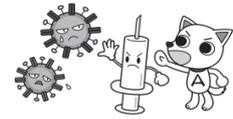


インフルエンザ予防接種補助制度について



★昨年度よりインフルエンザ予防接種補助金の申請方法が変わりましたのでお間違いのないようお願いいたします!!

【申請方法】

1. パソコン、スマートフォン、タブレットをお持ちの方（社有および私有ともに利用可能）

★原則、健保ポータルサイト「マイヘルスウェブサイト」から申請してください

※マイヘルスウェブのご利用には登録が必要です。未登録の方は、登録をお願いします

※申請方法は「インフルエンザ予防接種補助金申請方法」をご参照ください

※あらかじめ写真やPDFにした領収証をサイトからアップロードし、サイト上で申請が完了するため領収証の原本提出が不要です

2. パソコン、スマートフォン、タブレットをお持ちでない方

★申請用紙をご利用ください

※関係会社の方は、事業所のご担当者宛に申請用紙を送付しておりますので、そちらをご利用ください

※申請用紙の送付先は、申請業務を委託しております業者宛となります

送付先の住所は申請用紙に記載していますので、お間違いのないようお願いいたします

※申請用紙ご利用の際は、領収証はこれまで通り原本をご提出ください

【内容】

対象者	接種日において当健保加入者（任意継続加入者および健保扶養のご家族を含む）
補助金額	1人当たり年度内上限1,000円 ※2回接種が必要な方でも、1回分で1,000円を超えた場合は、1回分のみ申請してください
接種期間	当年4月1日～翌年2月末日まで
申請期間	当年10月1日～翌年3月15日
支給時期	毎月15日までに申請されたものについて翌月支給（今年度より毎月15日を締め切りとします） ※従業員の方は翌月の給与にて支給、任意継続の方は当健保届出口座に翌月末に振り込み

【領収証に関する留意事項】

- ・領収証ではなく明細書を添付される方が多くおられます。**必ず領収証を添付してください**
- ・領収証には、下記項目が必要ですので、不足の項目は医療機関に記載をご依頼ください
- ・接種者氏名 ・接種日 ・医療機関名 ・接種金額 ・インフルエンザ予防接種の文言
- ※「インフルエンザ予防接種」の文言がない場合は、明細書もご提出ください
- ※領収証の内容に不備がある場合は連絡いたしますので、修正後再提出してください

【マイヘルスウェブご利用時の留意事項】

1. 領収証は接種者ごとに撮影またはPDFにしてください
※複数人分を1枚の写真やPDFにしないでください
2. 申請後の承認の可否については、マイヘルスウェブで確認できます
※「申請中」「承認」「却下」等が表示されます。申請を取り消したい時は「申請中」状態の場合のみ「キャンセル」が可能です
※「却下」の場合は、却下理由が表示されますので、修正後、再申請をしてください
※複数人分の申請のうち1部に不備があり、不備の修正が不可能（領収証の紛失等）な場合は、不備分の申請を削除して、残りを再申請してください

【その他注意事項】

※申請は被保険者のみ可能です。ご家族は申請できませんのでご家族分も合わせて、被保険者がまとめて1回で申請してください

※詳細な申請方法は、「インフルエンザ予防接種申請手続方法」をご参照ください

以上