

医療補助金の 請求手続き

WEB申請



17ページをご覧ください。

新医療補助金WEB申請システムについてです。

新医療補助金WEBシステム（17頁）

令和4年10月からリニューアル

令和4年9月以前も申請可能
（9月と10月で分ける必要なし！）



WEB申請も10月からリニューアルされます。

一番のメリットは、令和4年9月以前の受診分も同時に申請が可能である点です。

請求書（紙）で請求する場合は、9月受診までと、10月受診からは分けて記入する必要がありますので、WEB申請はその点を考えなくてもよいシステムになっています。

新医療補助金WEBシステム（17頁）

できる限りパソコンから

医療費のお知らせ添付のみ対応

申請は毎月第2月曜～月末（毎月1回のみ）

概算の給付金額が計算される（一部制限有）



ポイント①

できる限りパソコンから申請してください。

✓ スマートフォン等でも利用可能ですが、画面が小さいため利用しにくい場合があります。

✓ タブレット・スマートフォン 利用時は、利用者の環境が様々であることから、お問い合わせの対応はできかねますので、ご了承ください。

ポイント②「医療費のお知らせ」添付のみWEB申請に対応しています。

ポイント③申請期間は、毎月第2月曜日～月末日で申請は1回のみです。

なお、月初（1日～第2日曜日）は、申請システムは利用できません。

また、申請後に訂正したい場合は、互助組合へ電話連絡してください。

ポイント④条件によっては概算の給付金の額が確認できます。

おおよその給付金の額を知りたい方は、WEB申請をご利用ください。

ただし、令和4年9月受診分以前を申請した方、公立学校共済組合長崎支部の方、自己負担限度額が非課税の方、障害者手帳を所持している方は概算の給付金は表示されません。

新医療補助金WEBシステム（17頁）

準備するもの

- ・メールアドレス
- ・インターネットにつながるパソコンなど
- ・医療費のお知らせを写真かPDFにしたもの
（パソコンに保存）



WEBシステムを利用するにあたって、
準備するものが3点あります。

メールアドレス

インターネットにつながるパソコンなど。スマホも可能ですが、パソコンの方が操作しやすいと思います。

医療費のお知らせを写真かPDFにしたもの、これをパソコンに保存しておく
とスムーズです。

新医療補助金WEBシステム（17頁）

新医療補助金 WEB 申請システムの利用の仕方

パスワード入力
メールアドレス認証

返信メール内の URL にアクセスし、必要事項を入力する。
医療費のお知らせを画像や PDF にして添付する。



※返信メールが届かない場合は、@kyogo-nagasaki.or.jp と@pref.nagasaki.lg.jp の受信許可を設定してください。



WEB申請システムの利用の大まかな流れです。

まず、互助組合のホームページからWEB申請システムを開きます。
ログインパスワードとメールアドレスを入力してください。

入力したメールアドレスにメールが返信されます。
返信メール内のURLにアクセスし、医療補助金の申請内容を入力してください。

最後に、医療費のお知らせを画像やPDFにして添付して申請します。

なお、返信メールが届かないときは、受信許可の設定をしてください。

新医療補助金WEBシステム（17頁）



WEBシステムは互助組合のホームページから表示させることができます。

新医療補助金WEBシステム（18頁）



WEB申請システムを利用するにあたって、覚えておいてほしい機能があります。

それは、「画面の説明」ボタンについてです。

WEB申請システムを開くと、画面の右上に 「画面の説明」 ボタンが必ずあります。

そのボタンをクリックすると画面で行う入力項目の場所や説明が表示されます。

その説明に従って入力すれば、簡単ですので「画面の入力」 ボタンをぜひご活用ください。

新医療補助金WEBシステム（18頁）



さきほどの画面で入力したメールアドレスに、
メールが届きます。

URLをクリックします。

新医療補助金WEBシステム（18頁）



まず最初に、注意事項を読んでください。

新医療補助金WEBシステム（18頁）

新医療補助金Web申請 (R410受診記録対応版) 診療情報入力 お問い合わせ

入力方法の注意事項

- 一部に該当するものは、1人分です。（配偶者分と子どもの請求はできません。）
- お申元の「医療費のお知らせ」をもとに「受診年（期間）」、「受診月」、「入院・外来の選択」、「自己負担額」を金額に記入してください。
- ただし、当該医療費のお知らせに記載のない請求は、請求内容以上の金額を入力してはなりません。
- 「入院」に承認されているものは、期間、受診年については「外来」として入力してください。
- パソコンの場合はtabキー、英印キー（入院外来選択時）、テンキーのみで入力できます。
- 入力欄を種々半角表示は、入力欄追加ボタンを押してください。
- 上記入力欄表示、自己負担額のいずれもに該当しない（該当しない）場合は、請求は記録されませんのでご注意ください。

診療情報入力

No.	受診年 (作年)	受診月	入家 外家	自己負担額	行動圏
1	2020年	01月	外来	0円	円
2	2020年	02月	外来	0円	円
3	2020年	03月	外来	0円	円
4	2020年	04月	外来	0円	円
5	2020年	05月	外来	0円	円

入力欄を出力

入力内容確認

次の画面で受診内容を入力していきます。
医療費のお知らせに記載されている請求者の受診内容を上から順に全て入力してください。

なお入力時は、TABキーや矢印キーを使ってください。
エンターキーは使えません。

続いて、組合員情報を入力してください。
入力に不備があるとエラーが表示されます。
その際は、エラーを修正してください。

新医療補助金WEBシステム（18頁）

続いて、「医療費のお知らせ」を添付します。

パソコンに保存してる写真かPDFデータを添付してください。
最大2ファイルを添付可能です。

