令和５年３月発行

退職互助部ハンドブック

＜必ず内容を確認し、次回発行まで大切に保管してください＞

退職組合員番号を記入しましょう。請求手続きや事務局への問合せの際に必要です。

【退職組合員番号】　　【区分】

					－	
					－	

・現職中の番号とは異なります。
・番号は、封筒の宛名ラベルに記載しています。
・区分１は退職組合員、区分２は退職加入配偶者です。
・番号が不明な場合は、互助組合までお問合せください。

このハンドブックに関する問合せ先　（受付時間：平日９：００～１７：４５）

一般財団法人　長崎県教職員互助組合

住　所　〒８５０－８５６６
長崎市尾上町３－１　県教育庁福利厚生室内

電　話　０９５－８２４－４７２１　　ＦＡＸ　０９５－８２５－４７９２

E-mail　s40079@pref.nagasaki.lg.jp
ホームページ　https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/

ホームページ QR コード⇒

目　　次	ページ
１．事務局から	１～３
２．事業一覧	４～５
３．医療補助金	６～２３
医療補助金Q&A	
４．検診ドック補助金	２４～２５
５．指定旅館利用補助	２６～２７
６．福祉給付金	２８
７．セカンドライフサポート事業	２９～３０
８．支部事業	３０

様式集は裏面から掲載

住所変更は必ず互助組合へ届け出てください。

郵送物が届かなくなり、約２年経過すると退職互助部の資格喪失となります。

・運送会社のメール便を利用しますので、
　郵便局の転送届では、新住所へ転送されません。
・介護施設に入所中の方などは、組合員本人の住所ではなく、
　ご家族の住所に変更していただくことも可能です。

【変更手続き】
「組合員台帳記載事項変更届」に記入し、互助組合へ送付してください。

１．事務局から

医療補助金が改正されました。（令和４年１０月）　・・・６頁

・令和４年１０月受診分からは、新様式を使用してください。

・令和４年９月受診分までは、前回の退職互助部ハンドブック（令和３年３月発行）を参考に以前の請求方法・様式で請求してください。

指定旅館利用補助券の発行方法が変わります。（令和５年度～）　・・２６頁

・指定旅館利用補助申請 Web システムを利用し、各自で補助券を発行・印刷ができます。

・利用補助券がハガキから A4 用紙に変更されます。（申請用紙も変更されます。）

・令和５年度指定旅館は、互助だより３月号および申請 Web システムで確認できます。

暮らしとお金の相談窓口が開設されます。（令和５年度～）　・・２９頁

・資産の管理・運用、ライフプランの見直し、医療保険等の見直し、年金相談、相続等についてファイナンシャルプランナーに無料で相談することができます。

請求期限は３年間です。

・事由発生から３年を経過すると給付することができません。遡って請求できる受診月は、次頁を参考にしてください。

送金日および給付金送金一覧表について

・給付金は請求書を受付した月の翌々月１０日ごろに登録口座に振り込みます。

・給付金は、通帳等を記帳して確認してください。

・「給付金送金一覧表」として過去１年間に送金した額をまとめて記載し、在会している組合員へ２月中旬に送付します。（お亡くなりになった組合員への送付はありません。）

給付金送金スケジュール　および　遡って請求できる受診月について

受付日（互助組合到着日）			送金日（予定）		遡って 請求できる受診月	
令和5年	4月1日 ～	4月28日	令和5年	6月10日	令和2年	4月1日～
〃	5月1日 ～	5月31日	〃	7月10日	〃	5月1日～
〃	6月1日 ～	6月30日	〃	8月10日	〃	6月1日～
〃	7月1日 ～	7月31日	〃	9月11日	〃	7月1日～
〃	8月1日 ～	8月31日	〃	10月10日	〃	8月1日～
〃	9月1日 ～	9月30日	〃	11月10日	〃	9月1日～
〃	10月1日 ～	10月31日	〃	12月11日	〃	10月1日～
〃	11月1日 ～	11月30日	令和6年	1月10日	〃	11月1日～
〃	12月1日 ～	12月28日	〃	2月13日	〃	12月1日～
令和6年	1月4日 ～	1月31日	〃	3月11日	令和3年	1月1日～
〃	2月1日 ～	2月29日	〃	4月10日	〃	2月1日～
〃	3月1日 ～	3月30日	〃	5月10日	〃	3月1日～
〃	4月1日 ～	4月30日	〃	6月10日	〃	4月1日～
〃	5月1日 ～	5月31日	〃	7月10日	〃	5月1日～
〃	6月1日 ～	6月29日	〃	8月13日	〃	6月1日～
〃	7月1日 ～	7月31日	〃	9月10日	〃	7月1日～
〃	8月1日 ～	8月31日	〃	10月10日	〃	8月1日～
〃	9月1日 ～	9月30日	〃	11月11日	〃	9月1日～
〃	10月1日 ～	10月31日	〃	12月10日	〃	10月1日～
〃	11月1日 ～	11月30日	令和7年	1月10日	〃	11月1日～
〃	12月1日 ～	12月28日	〃	2月10日	〃	12月1日～
令和7年	1月4日 ～	1月31日	〃	3月10日	令和4年	1月1日～
〃	2月1日 ～	2月28日	〃	4月10日	〃	2月1日～
〃	3月1日 ～	3月31日	〃	5月12日	〃	3月1日～

令和 2 年＝2020 年　令和 3 年＝2021 年　令和 4 年＝2022 年　令和 5 年＝2023 年

・月末受付分は審査内容により翌月の受付となる場合があります。

・土日祝日は請求書等の受付はできず、翌開庁日の受付となります。月末や年末に郵送される場合は、ご注意ください。

・医療補助金 WEB 申請システムは、土日祝日も受付を行います。

所在不明者の取扱いについて

毎年３月３１日を基準日として、所在不明者（※）として登録された状態が２年間経過したとき、その後の理事会で「資格喪失対象者」として確認し、その年度末をもって資格喪失の処理を行います。

住所や電話番号の変更が生じた場合には、必ず互助組合へ組合員台帳記載事項変更届を提出してください。

（※）所在不明者・・・転居先不明で郵便物が事務局へ戻ってくる。電話でも連絡がとれず、支部からの情報等もない。又は、規程第２９条に規定する「記載事項変更届」が本人等から提出されない。

【資格喪失までの流れ】

(毎年3月31日時点) 郵送物返送等で所在不明 又は 様式退第4号の提出なし	→	(4月1日～) 「所在不明者」となり、 2年経過	→	6月または2月 理事会で「資格喪失対象者」 として確認	→	年度末をもって 資格喪失処理
(例)R4.3.31で所在不明	→	R4.4.1から2年間 「所在不明者」として登録	→	R6.6月又はR7.2月 理事会で「資格喪失対象者」	→	R7.4.1～ 「資格喪失者」

【資格喪失者の解除】

資格喪失者となった後、住所等連絡先が判明した場合は、資格喪失者を解除し、退職組合員・退職加入配偶者として、退職互助部の事業を受けることができます。

互助組合ホームページをご活用ください！　・・・最新情報を掲載しています。

・各事業の説明　https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/

・医療補助金 Web 申請システム（詳細は 18～21 頁）

・医療補助金請求の説明動画

・指定旅館利用補助券 Web 発行システム（詳細は 26 頁）

・互助だよりクイズや投稿への応募

・期間限定優待情報（閲覧パスワードは、互助だより３月号に掲載）

・各種様式のダウンロード

２．退職互助部事業一覧

事業名	内容	様式等
医療補助金	健康保険証を使って病院（薬局）で支払った医療費（保険診療）の一部を助成。	医療補助金請求書 詳細６頁
長寿祝金	喜寿・米寿・白寿を迎える組合員にお祝い金（10,000 円）を給付。	自動給付（請求不要） 該当者へお誕生日月の初旬に郵送にて通知。
弔慰金	組合員又は加入配偶者が亡くなられた時にご遺族へ給付。 退職後　給付額 １年以内に亡くなった時　１０万円 ２年以内　〃　６万円 ３年以内　〃　４万円 ４年以内　〃　２万円 ５年以内　〃　１万円 ５年を超えて　〃　５千円	互助組合 TEL 095-824-4721 へご連絡ください。手続きをご案内します。
検（健）診・ドック補助	検（健）診や人間ドックの受診経費について年度 15,000 円を限度に補助。	検（健）診ドック補助金請求書 詳細２４頁
宿泊補助	指定旅館を宿泊利用したとき 1 泊 2,000 円を補助。（1 人年度 3 泊まで） ＊指定旅館は互助だより３月号、指定旅館利用補助券 Web 発行システムにて確認。	指定旅館利用補助券発行申請書 指定旅館利用補助券 Web 発行システム 詳細２６頁
福祉給付金	身体障害者手帳（１級・２級）で、市町の福祉医療費を受給している方に 10,000 円を給付。 ＊３級の方で 1 級と同等の福祉医療費を受給している方も対象。	組合員台帳記載事項変更届 詳細２８頁 対象者は１月末日を基準とします。

事業名	内容	様式等
ふるさと便り	福岡県以外の県外に在住する方を対象に長崎の近況をお知らせする「ふるさと便り」と図書カードを送付。	対象者は１月末日を基準とし、隔年（２年に１回）、３月に送付します。
広　報　紙	「互助だより（退職互助部編）」を年３回発行（５月・９月・３月）	世帯ごとに送付。
セカンドライフサポート事業	【ランチセミナー】 退職後の生活に役立つ情報の提供および、組合員同士の交流の場を提供することを目的にランチセミナーを実施し、その経費の一部を助成。	互助だより９月号・互助組合ホームページで案内・募集。 詳細２９頁
	【暮らしとお金の相談窓口】 ファイナンシャルプランナーへ相談できる窓口を設置（電話・メール・面談）	詳細２９頁
支　部　事　業	県内各地及び福岡で組織された各支部で地域の特色を活かした活動を実施。	詳細は支部だよりで確認ください。
全教互会員証割　引　事　業	提携施設を利用する際、互助組合会員証を提示することにより割引･特典を受けることができる。 ＊提携施設は会員サイトで検索可能。 ＊会員サイトのログイン ID とパスワードは、互助だより３月号に掲載。	https://www.zenkyogo-kaiinsyo-login.com/

≪その他の優待情報≫互助組合ホームページ https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/に掲載中。

・スポーツクラブルネサンス法人割引　・じゃらんコーポレートサービス

・期間限定優待情報　　＊閲覧用パスワードは、互助だより３月号に掲載しています。

３．医療補助金

組合員又は加入配偶者が医療機関（調剤薬局含む）の窓口で支払った額（保険適用分のみ）の一部を補助する事業です。（互助組合に請求が必要）なお、地方公共団体等から福祉医療費などの給付や高額療養費などの払戻がある場合は、その金額を控除して給付金を計算します。

対象者：組合員および加入配偶者　（亡くなられた方も請求できます）

・それぞれが請求書を作成してください。（連名での請求はできません）

・家族（子など）の受診分は対象外です。

・身体障害者手帳１～２級所持者（市町によっては３級も含む）は、互助組合の「福祉給付金」（10,000 円／年）の対象となるため、医療補助金の対象となりません。

請求できる期間：受診した月の翌月から 3 年以内

例：令和４年１０月受診分⇒令和７年１０月末までに互助組合へ請求

【重要】同一受診月の請求は１回限りです。

ひと月分の医療機関、調剤薬局等まとめて１度で請求する必要があります。ひと月分の診療が確定してから請求してください。

（給付したことがある年月の診療分を追加請求した場合、計算の対象外となります。）

【例】

医療機関 受診月	A 内科	B 薬局	C 歯科	D 外科
令和４年４月	通院	調剤	通院	
令和４年５月			通院	通院
令和４年６月	入院		通院	

同じ受診月は一緒に請求！

上記の例で、C 歯科分（４～６月）のみ先に請求すると、４～６月分の給付が確定し、後から A 内科、B 薬局、D 外科の請求をしても対象外となります。また、入院は支払った月ではなく入院した月が受診月ですので、間違えないようにしてください。

給付対象外

①介護保険制度の自己負担分

②インフルエンザや肺炎球菌等の予防接種

③健康保険適用外の費用（個室使用料、差額ベッド代、文書料など）

④入院時の食事療養費

⑤その他健康保険適用と判断できないもの

給付金の送金：互助組合で受け付けた月の翌々月 10 日（休日の場合は翌開庁日）

毎月の給付金は通帳を記帳して確認してください。なお、給付金送金一覧は毎年２月中旬ごろに送付します。（過去１年分の給付金明細を掲載）

給付金の算定方法

令和４年１０月受診分から、受診した全ての医療機関（病院、調剤薬局等）の領収金額（保険適用分のみ）を合算し、下記のとおり給付金を算定します。

【７０歳未満】受診した全ての医療機関分を、受診年月別、入院・外来別に合算し、

３，０００円を控除した額の５０％を給付。（１００円未満切捨て）

給付上限額：入院・外来それぞれ１５，０００円／月

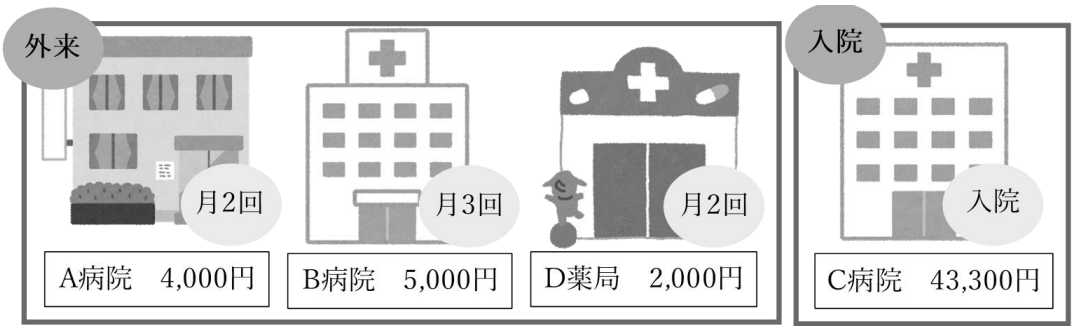
【７０歳以上】受診した全ての医療機関分を、受診年月別に合算し、

６，０００円を控除した額の５０％を給付。（１００円未満切捨て）

給付上限額：２０，０００円／月

※７０歳になった翌月から７０歳以上の算定方法を適用します。（１日生まれの方はその月から適用）

【計算例】ひと月の保険診療（一部負担金）が以下の場合



７０歳未満

（外来合計 11,000 円-3,000 円）×50%＝　4,000 円①

（入院合計 43,300 円-3,000 円）×50%＝ 20,100 円※　⇒ 15,000 円②（給付上限）

この月の給付額（①＋②）　19,000 円

７０歳以上

（月合計 54,300 円-6,000 円）×50%＝24,100 円※　⇒ 20,000 円（給付上限）

この月の給付額　20,000 円

※ 100 円未満切捨て

医療補助金の対象となる金額（保険適用分）は？

「７０歳以上…月合計６，２００円以上」

「７０歳未満…入院・外来それぞれ月合計３，２００円以上」です。

この金額を超えたら、医療補助金の請求をしてください。

入院・外来区分を教えてください。

入院	病院の入院（領収証に入院の記載あり）
外来	入院以外のもの（病院の外来、調剤薬局、整骨院、保険適用の装具）

請求手続き

医療補助金請求書（様式退第 11 号）に必要事項を記入し、

「医療費のお知らせ」もしくは「領収証」を添付して、互助組合へ提出する。

（医療補助金 WEB 申請の請求方法は１８頁へ）

「医療費のお知らせ」とは・・・？

「医療費のお知らせ」は、加入している健康保険から送付されます。受診年月、病院、医療費総額、窓口での負担額（保険診療分のみの額）が記載されています。詳しくは保険証の発行元へお尋ねください。

後期高齢者医療に係る医療費のお知らせ　　発行：長崎県後期高齢者医療広域連合

あなたの医療費は下記のとおりです。医療費の総額のうち、9割（又は7割）に相当する額が後期高齢者医療保険から医療機関等へ支払われ、残りの1割（又は3割、自己負担限度額）に相当する額が窓口で負担された額となります。ただし、実際に窓口で支払われた額と記載している自己負担相当額とは異なることがあります。

医療費通知作成範囲：令和〇年〇月から令和〇年〇月までに医療機関等から請求があったもの

被保険者番号	12345789	氏名	〇〇　〇〇　様分

令和〇年〇月〇日作成

受診年月	医療機関等名称	診療区分	日数	医療費の総額	自己負担相当額	備考

国民健康保険医療費のお知らせ

令和〇年〇月〇日作成

医療費通知作成範囲：令和〇年〇月～令和〇年〇月

保険者証記号・番号		〇〇市

受診		受診者氏名	受診区分	日数	医療費総額	医療費総額の内訳		病院等名称
年	月					国民健康保険等から支払った額	窓口での負担額	

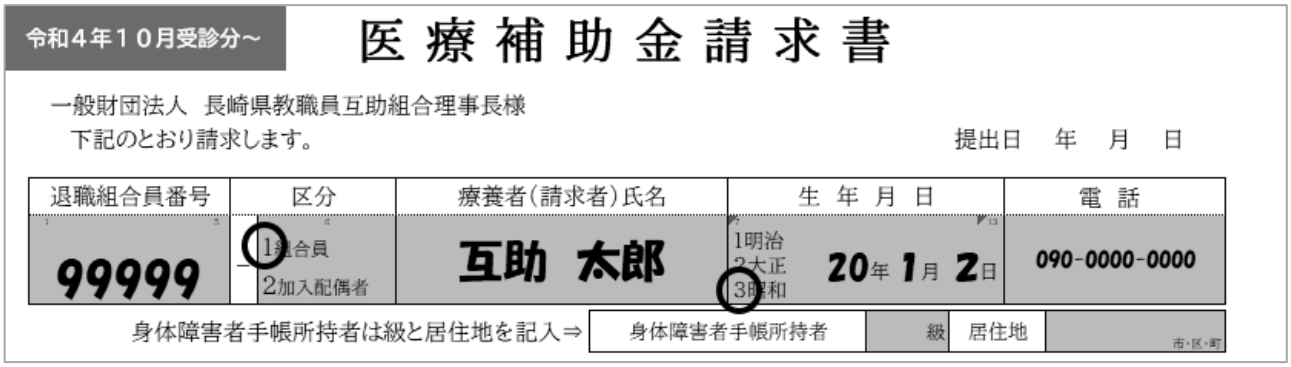
注　意　　保険証を返却した後は、「医療費のお知らせ」は送付されません。

保険証の発行元に連絡（請求）して、「医療費のお知らせ」を発行してもう必要があります。健康保険証が変わったときやお亡くなりになった方の請求をするときにはご注意ください。

医療補助金請求書の記入要領

1．「退職組合員番号」「区分」「療養者氏名」「生年月日」「電話番号」を記入。

電話番号は連絡が取れる番号を記載してください。(内容の確認を行う場合があります。)



2．身体障害者手帳を持っている方は、「級」と「居住地」の項目を記入。

身体障害者手帳所持者（３級以下）の方で「福祉医療費」に該当する方は、領収金額から「福祉医療費」を控除して給付金を算定します。なお、身体障害者手帳１・２級の方（一部３級含む）は、互助組合から福祉給付金が支給されるため、医療補助金の対象外です。

（参考）市町から給付される「福祉医療費」について

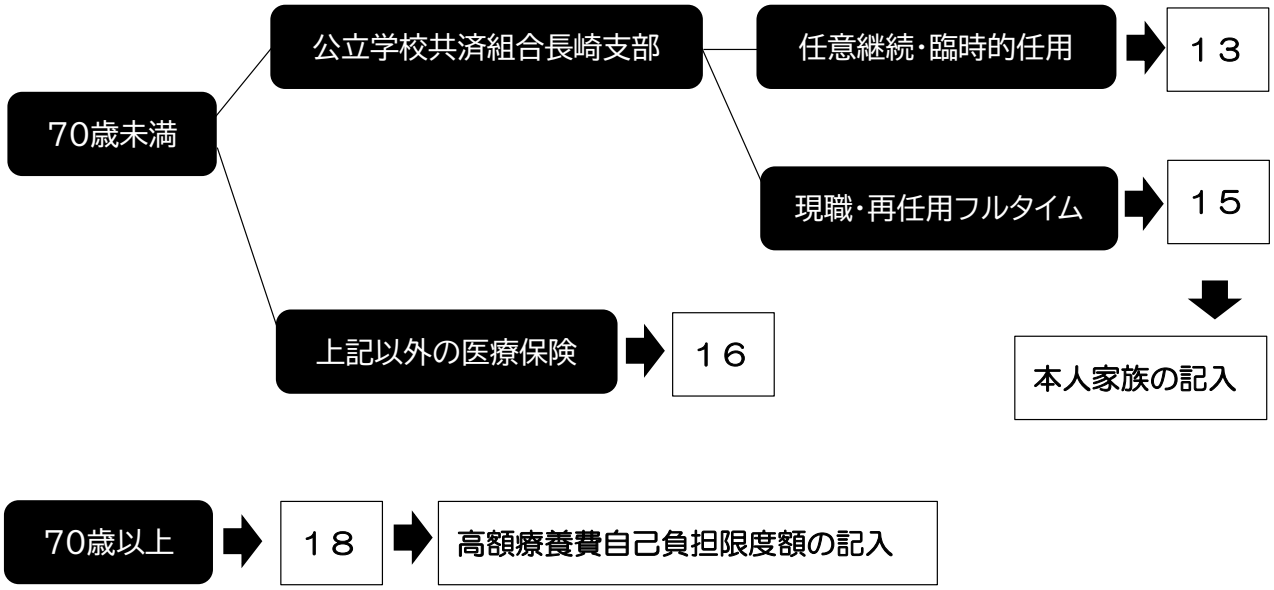
心身に重度の障害がある方に医療費の助成をする制度です。お住まいの市町によって異なります。また、受給には年齢や所得の制限があるため、市町役場にお問合せください。

3．「年齢・保険区分」などは、該当する項目に○をつける。

請求する受診年月当時の「年齢・保険区分」を選択してください。

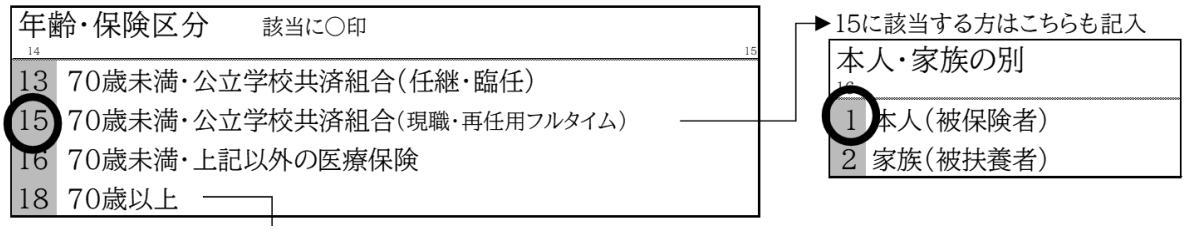
途中で区分が変わる場合は、請求書を分けて作成してください。

【年齢・保険区分　早見表】



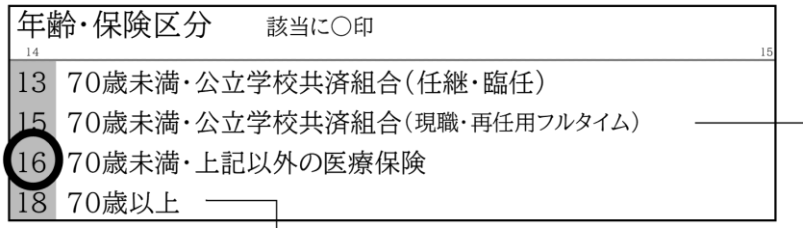
７０歳未満で健康保険が、「公立学校共済組合長崎支部」の方

⇒１３もしくは１５に○をつけ、１５の方は「本人・家族別」を記入する。



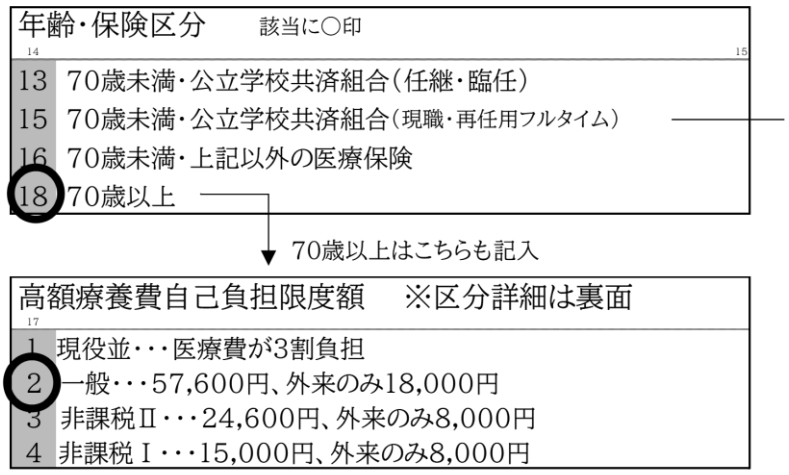
７０歳未満で健康保険が国保や協会けんぽなど「公立学校共済組合長崎支部」以外の方

⇒１６に○をつける。



70 歳以上の方

⇒１８に○をつけ、高額療養費自己負担限度額の該当箇所に○をつける。



互助組合では、自己負担限度額を考慮して、給付金の算定を行います。記入がない場合は、領収金額から互助組合で判断し、区分を設定します。

（参考）同月の医療費が高額となり、「自己負担限度額」を超えると、健康保険より払い戻しを受けることができます。自己負担限度額は、以下を参考にするか、加入している健康保険へお問合せください。

70歳以上の自己負担限度額について

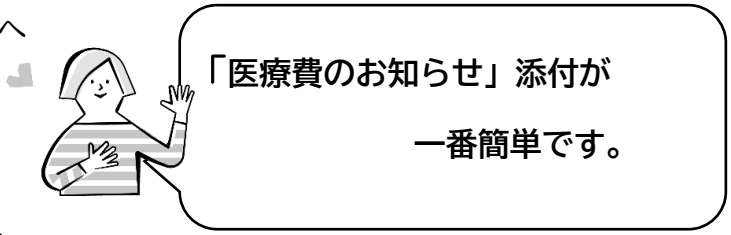
	区分（年収）	一部負担金の額
1. 現役並	ア.約1,160万円以上	医療費が3割負担
	イ.約770～1,160万円	
	ウ.約370～770万円	
2. 一般	エ. 約370万円以下	ひと月の自己負担限度額は57,600円 （外来のみ18,000円、外来年間上限144,000円）
3. 非課税Ⅱ	オ.低所得者Ⅱ	ひと月の自己負担限度額は24,600円 （外来のみ8,000円）
4. 非課税Ⅰ	カ. 低所得者Ⅰ	ひと月の自己負担限度額は15,000円 （外来のみ8,000円）

ここまで記入したら・・・

（１）「医療費のお知らせ」を添付する場合・・・１３頁へ

（２）「領収証」を添付する場合・・・１４頁へ

（３）両方を添付する場合・・・１７頁へ



（１）「医療費のお知らせ」（コピー可）を添付する場合

ポイント１　受診年月・金額等の記入を省略できます。請求書下部は記入不要です。

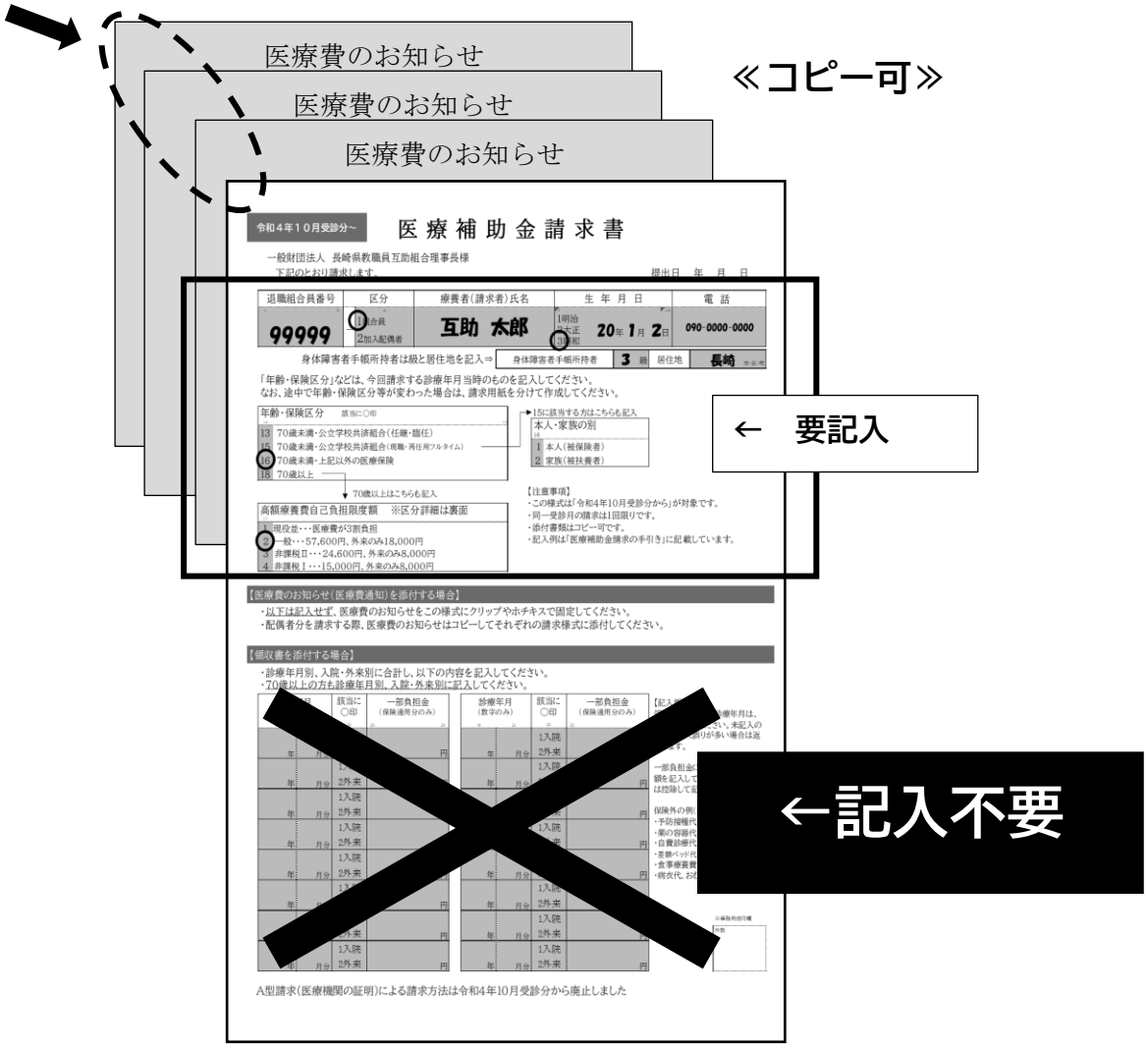
ポイント２　配偶者の請求書にも「医療費のお知らせ」を添付してください。

「医療費のお知らせ」に配偶者分も記載されている場合は、コピーしてそれぞれの請求書に添付してください。

ポイント３　「医療費のお知らせ」は、健康保険から送付されます。「医療費のお知らせ」の詳細は、健康保険証の発行元へお尋ねください。

「医療費のお知らせ」の添付の仕方

左端が揃うように医療費のお知らせを重ねて、請求様式にホチキスやクリップで留める。



（２）「領収証」（コピー可）を添付する場合

ポイント１　以下の内容が記載された領収証が対象です。

①療養者氏名　②受診年月日　③領収金額（保険診療分）

④医療費総点数（医療費総額）⑤医療機関名・印

ポイント２　医療補助金の対象となるのは、一部負担金（保険適用分）です。

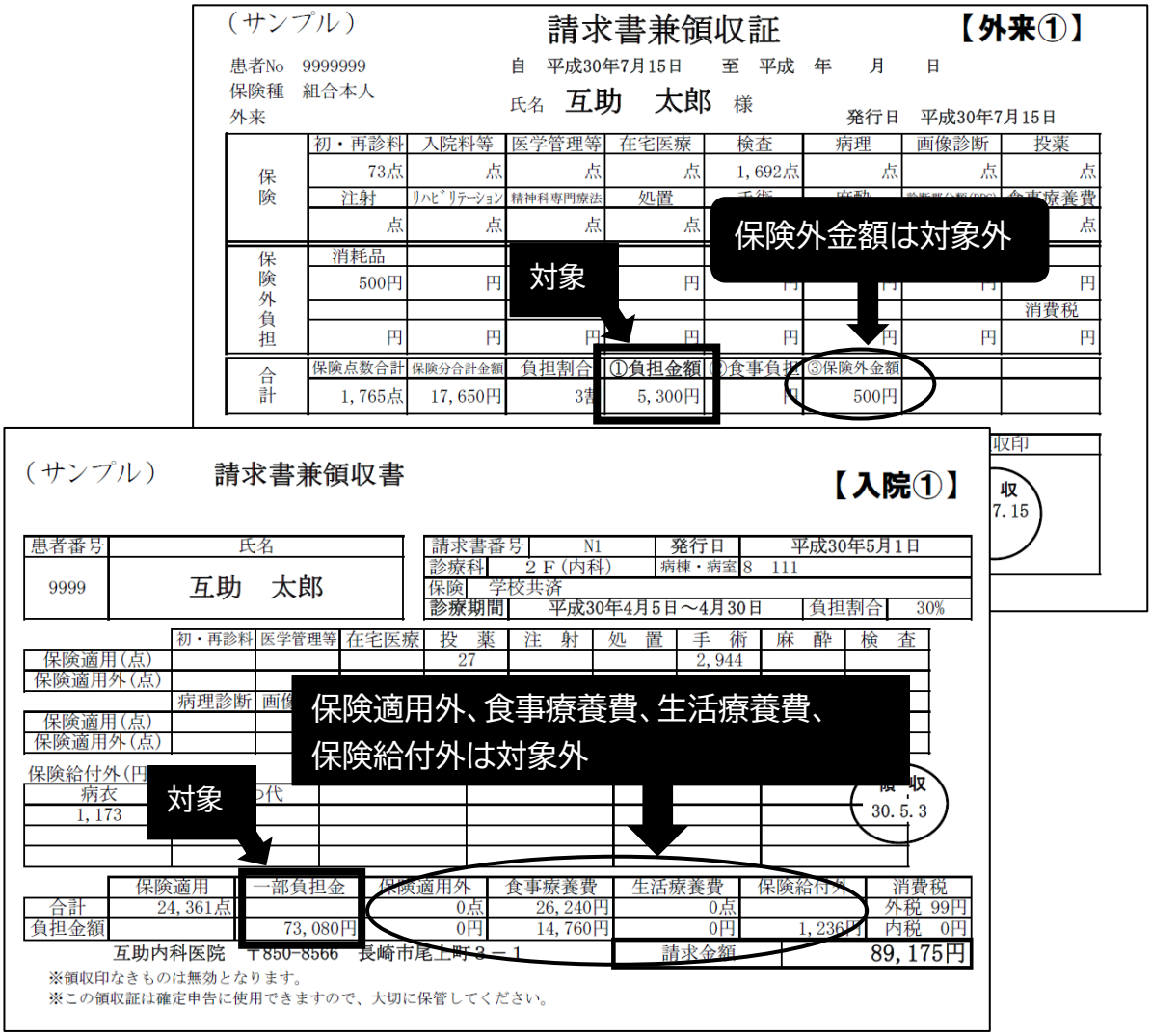
自費診療などは対象外です。控除して請求してください。

【対象外（控除して請求）】

①介護保険制度の自己負担分　②インフルエンザや肺炎球菌等の予防接種

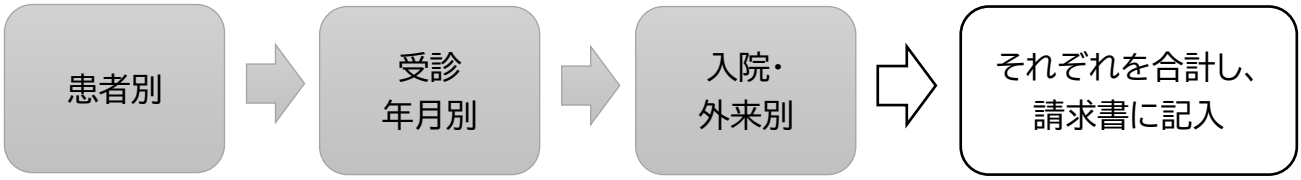
③健康保険適用外の費用（個室使用料、差額ベッド代、文書料など）

④入院時の食事療養費　　⑤その他健康保険適用と判断できないもの



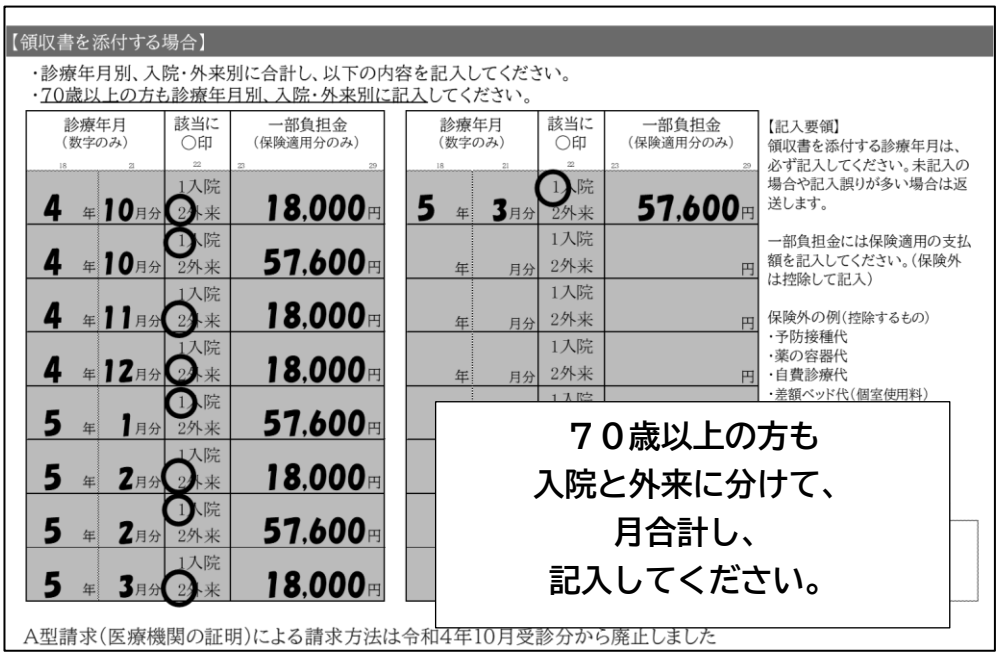
ポイント３　<u>領収証を受診年月別に分け、入院・外来ごとに合計し、請求書に記入する。</u>

【領収証の仕分け作業】



ポイント４　<u>年齢に関係なく、入院・外来ごとに合計し、請求書に記入してください。</u>

７０歳以上も、入院・外来ごとに記入してください。



【領収書を添付する場合】

・診療年月別、入院・外来別に合計し、以下の内容を記入してください。
・70歳以上の方も診療年月別、入院・外来別に記入してください。

診療年月（数字のみ）	該当に○印	一部負担金（保険適用分のみ）
4 年 10 月分	1入院 2外来	18,000円
4 年 10 月分	1入院 2外来	57,600円
4 年 11 月分	1入院 2外来	18,000円
4 年 12 月分	1入院 2外来	18,000円
5 年 1 月分	1入院 2外来	57,600円
5 年 2 月分	1入院 2外来	18,000円
5 年 2 月分	1入院 2外来	57,600円
5 年 3 月分	1入院 2外来	18,000円

診療年月（数字のみ）	該当に○印	一部負担金（保険適用分のみ）
5 年 3 月分	1入院 2外来	57,600円
年 月分	1入院 2外来	円
年 月分	1入院 2外来	円
年 月分	1入院 2外来	円

【記入要領】
領収書を添付する診療年月は、必ず記入してください。未記入の場合や記入誤りが多い場合は返送します。

一部負担金には保険適用の支払額を記入してください。（保険外は控除して記入）

保険外の例（控除するもの）
・予防接種代
・薬の容器代
・自費診療代
・差額ベッド代（個室使用料）

７０歳以上の方も
入院と外来に分けて、
月合計し、
記入してください。

A型請求（医療機関の証明）による請求方法は令和4年10月受診分から廃止しました

ポイント５　<u>受診年月や金額を記入せず、領収証を添付した場合は返送します。</u>

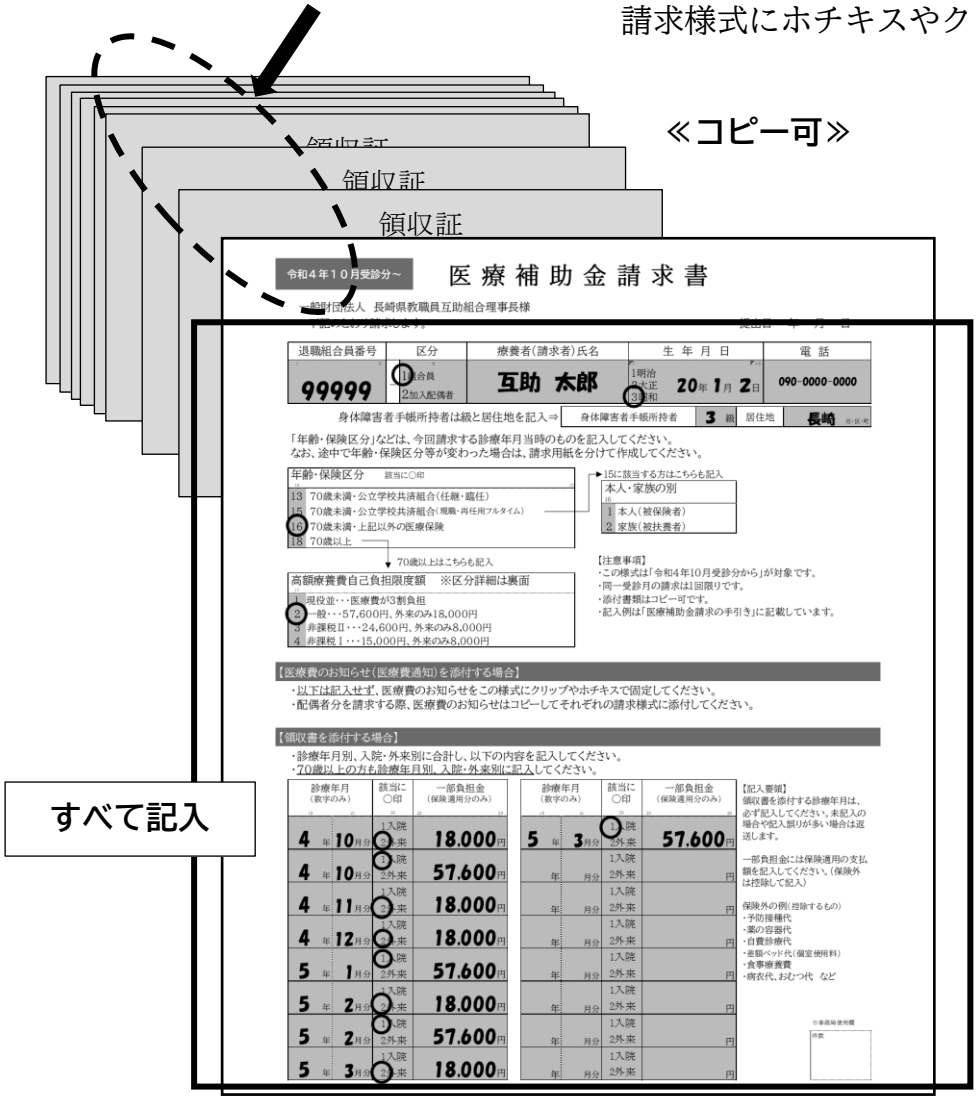
審査に支障をきたすため、必ず記入して提出してください。

自身で記入できない場合は「医療費のお知らせ」を添付して

請求してください。（１３頁参照）

「領収証」の添付の仕方

領収証を記入した順に並べ、左端が揃うように重ねて、
請求様式にホチキスやクリップで留める。



領収証のコピー代や郵送代を節約するには・・・？

すべての医療機関を合算できるようになったので、領収証の枚数が増えそうですね。

そうなると、コピー代や郵送代が高くなるかもしれません。

一方で、「医療費のお知らせ」を使用すれば、コピー代や郵送代が安く抑えられそうです。「医療費のお知らせ」だと、請求書の記入も省略でき、一石二鳥ですね！

（３）両方を添付する場合

ポイント１　「医療費のお知らせ」に掲載されていない診療分は、

領収証を添付して請求してください。

添付した領収証の内容が「医療費のお知らせ」に掲載されている場合は、「医療費のお知らせ」の内容を優先し、給付金の計算を行います。

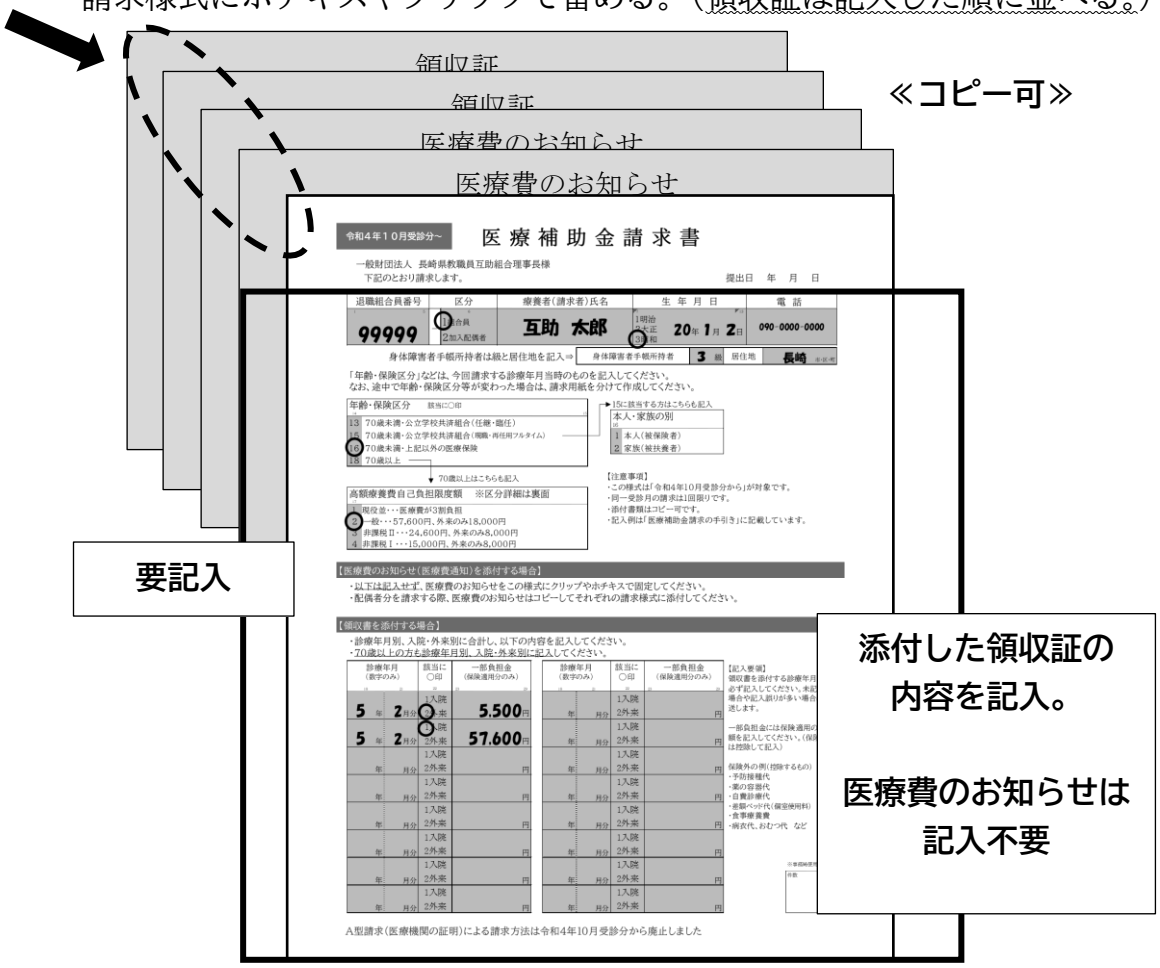
ポイント２　領収証を添付した内容のみ、受診年月や金額の記入が必要です。

「医療費のお知らせ」の内容は記入不要ですが、領収証を添付した内容は、必ず記入してください。

ポイント３　対象となる領収証や記入の方法は、１３～１４ページと同じです。

「医療費のお知らせ」と「領収証」の添付の仕方

左端が揃うように医療費のお知らせと領収証を重ねて、
請求様式にホチキスやクリップで留める。（領収証は記入した順に並べる。）



新医療補助金 Web 申請システム（令和 4 年 10 月以降受診対応版）

令和 4 年 9 月以前の受診分も申請可能です！

ポイント１　できる限りパソコンから Microsoft Edge、Firefox、Chrome の最新版ブラウザを利用して申請してください。

- ✓ Internet Explorer では利用できません。（マイクロソフトのサポート終了のため）
- ✓ 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

領収証を添付する場合は、請求書を利用し互助組合へ請求してください。

ポイント３　申請期間は、毎月第２月曜日～月末日（土日祝可）。申請は１回のみ。

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　給付金の概算額が確認できます。

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。

実際の給付額とは異なることがありますのでご了承ください。

なお、次に該当する場合は、給付金の概算額は表示されません。

・令和４年９月受診分以前を申請した方

・年齢・保険区分 13、15 の方（公立学校共済組合長崎支部の方）

・高額療養費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

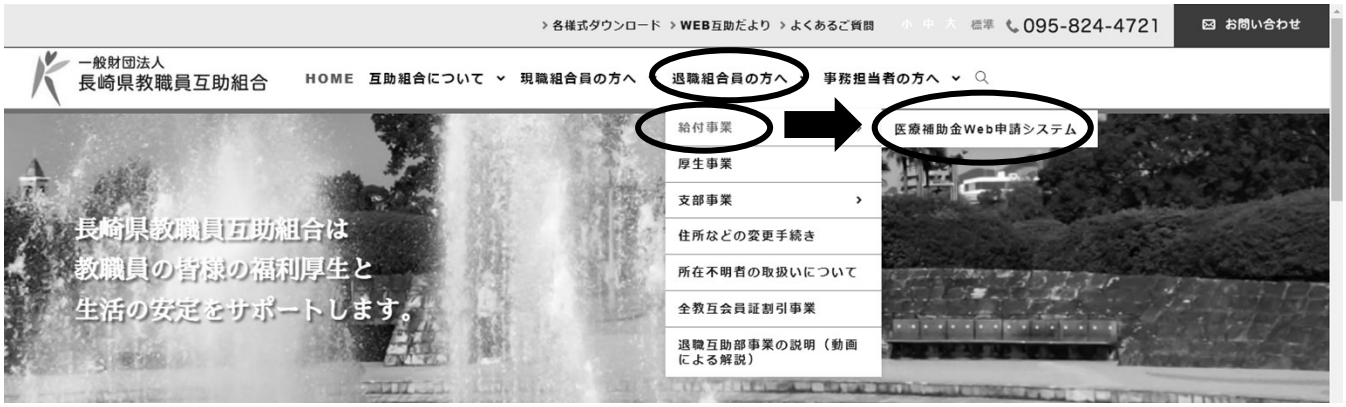
新医療補助金 WEB 申請システムにアクセスするには・・・

互助組合ホームページ

https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/

長崎県教職員互助組合	検索

退職組合員の方へ⇒給付事業⇒医療補助金 WEB 申請システム



パスワード（令和５年３月まで）：＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

パスワード（令和５年４月から）：＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

セキュリティの関係上、パスワードを変更する場合は、互助だより等にて別途連絡します。

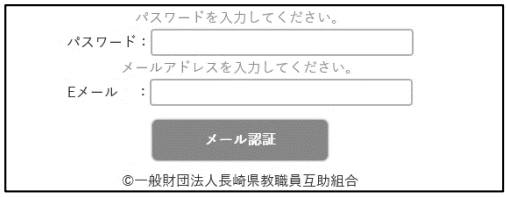
新医療補助金 WEB 申請システムの利用の仕方

※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。

新医療補助金 WEB 申請システムの入力の仕方

画面の右上、 画面の説明 をクリックすると、その画面上で行う入力項目の場所や説明が表示されます。入力の方法がわからないときは、 画面の説明 を活用してください。

１．パスワード（１９頁）とご自身のメールアドレスを入力し、メール認証を行う。

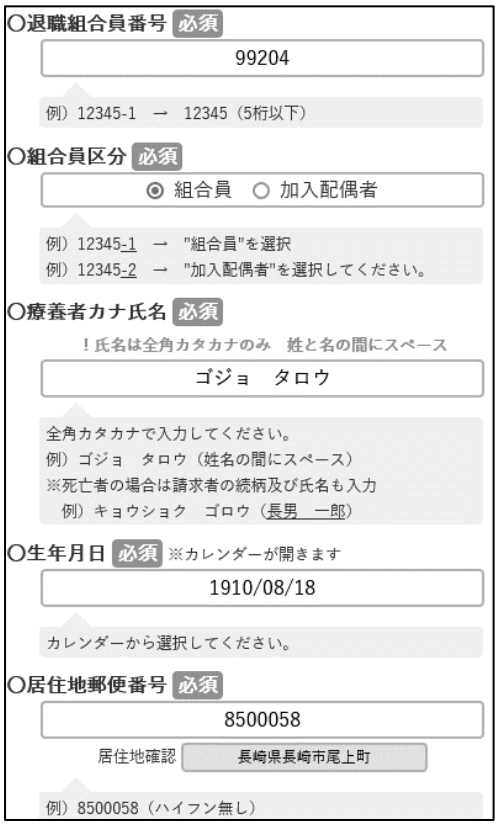


※返信メールが届かない場合は、
@kyogo-nagasaki.or.jp
@pref.nagasaki.lg.jp
の受信許可を設定してください。

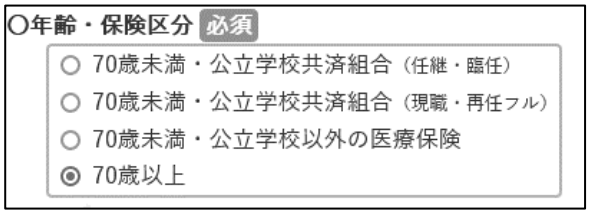
２．返信メールの URL にアクセスし、「医療費のお知らせ」をもとに診療情報を入力する。

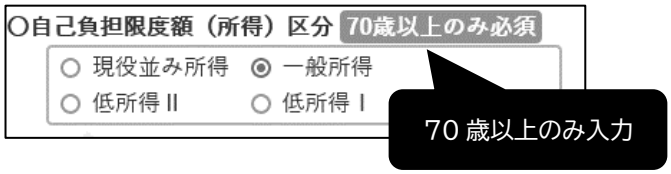
医療費のお知らせに掲載されている請求者の受診内容を上から順に全て入力してください。
（対象外の内容は事務局で削除します）

３．　組合員情報などを入力する。

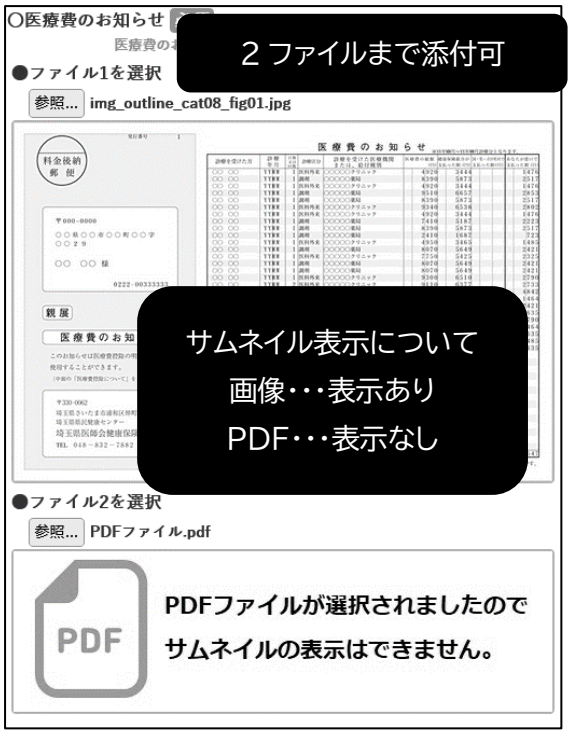


組合員番号・組合員区分・生年月日は正確に入力してください。
組合員かどうか判定しています。間違っている場合は、WEB 申請できません。

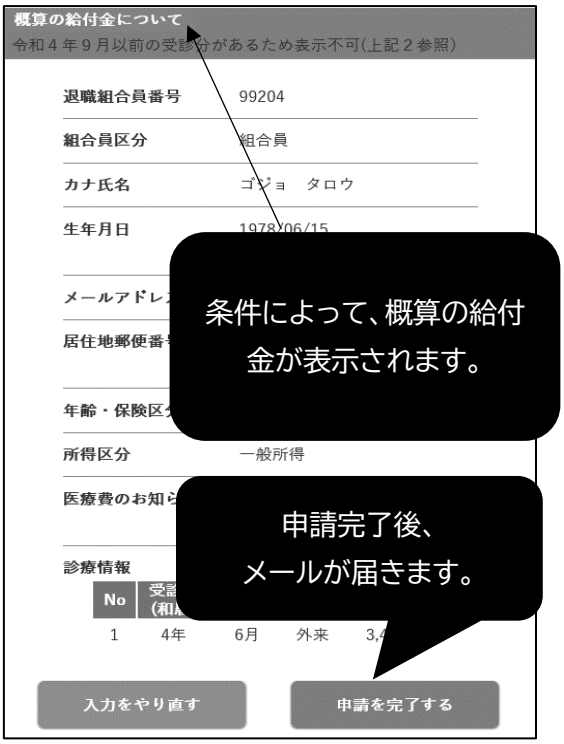




４．　医療費のお知らせを添付する。



５．　最終確認画面・申請完了画面



【留意事項】

・Web 申請システムに掲載している「注意事項」等は、利用状況等により必要に応じて更新します。

・パソコン以外での利用時のお問合わせは、利用者の環境が様々であることから対応できかねますのでご了承ください。

医療補助金Ｑ＆Ａ

Ｑ１：「医療補助金請求書」を入手するには。

① 本書「様式集」から切り取るあるいは、コピーして利用する。

② 互助組合のホームページからダウンロードして印刷する。

③ 互助組合に電話で依頼する。(TEL095-824-4721)

可能な限り、①のコピーをしてご利用ください。

Ｑ２：既に請求した受診月分で、別の病院の領収証が見つかった。請求してよいか。

請求済みの受診月分は、給付の対象外です。同一医療機関や調剤薬局のひと月分はまとめて１度で請求してください。(詳細６頁)

Ｑ３：３月末に退職し、フルタイム再任用で仕事を継続しているが、退職互助部の医療補助金は、請求できますか？

請求可能です。共済組合及び互助組合（現職）の給付金を差し引いて、医療補助の算定を行いますので請求してください。

Ｑ４：インフルエンザの予防接種を受けたが対象となるのか。

保険外のため、対象となりません。
また、予防接種代は検（健）診ドック補助も対象外です。

Ｑ５：請求したのに振り込まれていないのですが・・・

給付日は互助組合が受付した月の翌々月１０日ごろです。互助組合に登録している通帳を記帳して確認してください。記帳したが振込が確認できない場合は、互助組合に登録している通帳と違う可能性があります。また、組合員、加入配偶者それぞれの口座に送金していますので、それぞれの名義の口座をご確認ください。

上記手順で確認しても振込が確認できない場合は、互助組合に問合せてください。

Ｑ６：想定していた給付額と異なるようですが・・・

以下の可能性があります。詳しく知りたい場合は、互助組合へご連絡ください。

・記入した金額が間違っていた。
・保険診療以外を含めて記入していた。
・高額療養費や市町の福祉医療費に該当している。

互助組合で訂正・控除し、給付額を決定しています。

Ｑ７：整骨院、はり灸院を利用したときの請求時の注意点は？

医療補助金は、保険診療分が対象となりますので、「保険診療」と「保険外診療・自費診療」の内訳がわかる領収証を発行してもらうか、医療費のお知らせを添付して請求してください。審査時に保険診療と判断できない場合は、対象外となります。

Ｑ８：領収証を送付すれば記入してもらえないのか。

こちらでは記入できません。記入していない場合は、返送します。領収証ではなく、「医療費のお知らせ」を添付すると記入が一部省略でき、申請が簡単です。

Ｑ９：医療費のお知らせ（医療費通知）が届かないのですが、どうすればいいですか？

加入している健康保険にお問合せください。なお、保険証を返却した場合は、医療費のお知らせが届かないので、保険証の発行元に連絡し、医療費のお知らせを発行してもらってください。

Q10：確定申告で医療費控除を受ける際に、互助組合の医療補助金は差し引く必要がありますか？

差し引く必要があります。（医療費を補てんする保険金等に該当します。）

互助組合の給付金額が未確定の場合は、見込み額を計算し、差し引いて申告してください。

４．検（健）診・ドック補助

対象者：組合員・加入配偶者

・お子様など家族は対象となりません。

請求期限：受診した月の翌月から３年以内

・（例）令和５年４月受診分→令和８年４月末までに請求（互助組合受付）

補助額：年度１５，０００円を限度　　検（健）診の種類ごとに 100 円未満切捨て

・健康維持を目的とする検（健）診や人間ドックの受診経費を補助。

・市町のがん検診なども対象。

補助対象外

①インフルエンザや肺炎球菌等の予防接種

②健康保険が適用された診療分

③病気の予防に関係のない健康診断料（就職や、生命保険加入など）

④健康保険適用の検診等を受けるための食事代

請求方法：検診ドック補助金請求書（様式退第１４号）を互助組合へ提出

①A 型請求・・・医療機関に依頼し、請求書に記入・証明してもらう方法

②B 型請求・・・領収証をもとに、請求書に自身で記入する方法

・１枚の請求書で年度を跨いでの記入も可能です。送金手数料削減のため、１度にまとめて請求にご協力ください。

・A 型請求の場合、医療機関によっては、文書料や証明手数料が発生する場合がありますが、検診ドック補助金では文書料や証明手数料は対象外です。

A　型　請　求　（添付書類：不要）

・退職組合員番号、区分、請求者氏名、生年月日を自身で記入し、医療機関へ「医療機関領収欄」の記載および証明を依頼してください。（証明手数料が発生する場合がありますが、その費用は補助の対象とはなりません。）

B　型　請　求　（添付書類：検診内容が記載された領収証）

・領収証をもとに、ご自身で必要事項を記入してください。

・添付する領収証に以下の内容が記載されているか確認してください。

①受診者氏名　②医療機関名・印　③領収金額　④受診年月日　⑤検診内容

・領収証はコピー可です。（領収証の返却はできません。）

検（健）診・ドック補助Ｑ＆Ａ

Ｑ１：「検（健）診・ドック補助金請求書」はどこから取得できますか。

①　本書「様式集」から切り取るあるいは、コピーして利用する。
②　互助組合のホームページからダウンロードして印刷する。
③　互助組合に電話で依頼する。（TEL095-824-4721）
可能な限り、①のコピーをしてご利用ください。

Ｑ２：人間ドックを受診したいが、指定の医療機関がありますか？

互助組合では医療機関の指定はしていませんので、ご自身で希望される医療機関等に予約し受診後に請求してください。

Ｑ３：領収証をもらったが受診者氏名や検診内容がない。

領収証の要件（本頁上部）を参照し、要件を満たしていない箇所があれば、その領収証に医療機関に付記してもらってください。

Ｑ４：市町が実施する検診やドックを受けたい。

市町が実施する検診などについては、お住まいの市町役場にお問合せください。

５．指定旅館利用補助

対象者：組合員および加入配偶者

補助の内容：1 泊 2,000 円を補助（年度３泊まで）

・互助組合が指定する宿泊施設（互助だより３月号に掲載）が対象です。

・宿泊前に互助組合へ申請する必要があります。（事後申請はできません。）

・宿泊時に「指定旅館利用補助券」を宿泊施設に提出し、2,000 円を差し引いた宿泊代を支払ってください。

「指定旅館利用補助券」の発行方法：　①WEB 発行　又は　②申請書郵送

①指定旅館利用補助券 Web システムから申請　⇒　補助券発行（自身で印刷）

・プリンターや※コンビニで印刷し、補助券を<u>即日発行</u>できます。

・指定宿泊施設を確認することができます。

・補助券のキャンセルや変更、履歴を確認することができます。

※PDF データを持ち込みコンビニの印刷機（コピー機）を利用する場合。

注意①利用にはメールアドレスが必要です。

注意②補助券は<u>必ず印刷して宿泊施設に提出</u>してください。

スマホ画面提示では補助は受けることができません。

ご利用は以下 QR コードもしくは互助組合ホームページから

互助組合ホームページ
→退職組合員の方へ
→厚生事業
→指定旅館利用補助券 Web 発行

②指定旅館利用補助券申請書を互助組合へ郵送（持参可）

⇒　補助券発行（互助組合から郵送）

・申請書は、<u>宿泊日の１０日前までに郵送してください。</u>

宿泊日まで日数がない場合は、Web システムをご利用いただくか、互助組合へご連絡ください。

・補助券申請の流れ

宿泊施設に互助組合の補助券を利用する旨を伝え、予約します。

↓

補助券発行申請書を様式集から切り取り、必要事項を記入し、ハガキに貼り付けるか、封筒で互助組合に郵送してください。

≪申請書について≫
- コピー可
- 必要事項を記入
- 郵送もしくは持参

指定旅館利用補助券発行申請書

下記のとおり補助券を申請します。

宿泊施設			
チェックイン	年　月　日	泊数	泊
チェックアウト	年　月　日		

	退職組合員番号	氏　名	生年月日（西暦）
代 表 者			
同行者1			
同行者2			
同行者3			
同行者4			
同行者5			

ハガキに貼り付けるか封書で郵送してください。
郵送先は宛名ラベルをご利用ください。

↓

互助組合にて泊数等確認のうえ、補助券を作成し返送します。

↓

届いた補助券をチェックイン時にフロントへ提出してください。

↓

チェックアウト時に<u>補助分を差し引いた額</u>を施設から請求されます。

↓指定旅館利用補助券（A4 サイズ）↓

一般財団法人長崎県教職員互助組合

退職互助部　指定旅館利用補助券

宿泊施設						
管理No	退職組合員番号	退職組合員区分	氏名	年齢	残泊	備考
1	14950	組合員	互助　太郎	66	2	
	以下余白					

チェックイン	令和5年2月2日	泊数	施設側記入欄
チェックアウト	令和5年2月3日	1	2,000円×　人×　泊＝　円

令和5年1月5日

上記のとおり、補助券を発行します。

一般財団法人　長崎県教職員互助組合　理事長

【　　ご担当者様へ】

・補助額は補助対象者１泊につき2,000円です。（宿泊のみ有効。休憩・食事への転用不可）
・補助対象者は、利用補助券に記載された者に限ります。
・利用者・泊数の追加や宿泊後の補助券発行はできません。（追加は無効）
・事情により、利用者や泊数を取り消す場合は、利用代表者立ち合いの上、補助券に手書きで訂正または抹消をしてください。
・補助券の詳細および補助額の請求方法は、「互助組合ホームページ＞協力企業向け＞指定旅館利用補助券取扱要項」に掲載しています。

【互助　太郎 様へ】

○本補助券は、必ず印刷（モノクロ可）して、チェックイン時に宿泊施設へ提出してください。（スマホ画面提示は補助不可）
●宿泊日や利用者の変更および取り消しについて
①指定旅館利用補助券Webシステムを利用している方は、補助券発行時のメールに記載した手続きを行ってください。
②申請書（郵送）の方は、互助組合へご連絡ください。

問合せ先　一般財団法人長崎県教職員互助組合
指定旅館利用補助　担当
電話：０９５－８２４－４７２１

≪補助券について≫
- ハガキを取りやめ、A4 用紙に変更。
- 宿泊日や利用者を変更する場合は、互助組合までご連絡ください。

６．福祉給付金

対象者：身体障害者手帳１・２級所持者（市町村によっては３級も含む）

・市町の「福祉医療費」（一つの病院の月の自己負担額が 1,600 円）を受給されている方

・被爆者手帳所持者は対象外

給付の内容：年度 10,000 円を自動給付（初回のみ手続きが必要）

手続きから給付金送金までの流れ

①その年度の１月３１日までに以下の書類を互助組合へ提出。【初回のみ】

　組合員台帳記載事項変更届、身体障害者手帳のコピー、福祉医療費受給者証のコピー

②２月初旬に互助組合から該当者へ通知文を送付。

③毎年度３月１０日ごろ送金。

市町の福祉医療費について

　心身に重度の障害がある方に、市町から医療費の助成を行う制度です。障害の等級に応じて、助成されます。詳しくは、お住まいの市町役場にお尋ねください。

　なお、所得の制限により市町の福祉医療費の対象外となる場合があります。その時は、身体障害者手帳のコピー、福祉医療費申請を却下されたことが記載された通知書（申請却下通知書など）のコピーを互助組合に送付してください。この場合は、福祉給付金（10,000 円）ではなく、医療補助金の対象となります

所得の制限により市町村の福祉医療費の対象外となる方は、
「互助組合の医療補助金」を請求してください。

７. セカンドライフサポート事業（ランチセミナー・暮らしとお金の相談窓口）

ランチセミナー

退職後の生活に役立つ情報の提供及び、組合員同士や同僚等との交流の場の提供を目的に、ランチとセミナーをセットにしたランチセミナーを毎年１０月～１１月に２会場（長崎・佐世保）で実施します。事業詳細および応募は、互助だより９月号でお知らせします。

補助内容：組合員、加入配偶者にかかる経費の半額を補助

・ご家族の同伴参加も可能ですが、補助はありません。

暮らしとお金の相談窓口

ファイナンシャルプランナーに気軽に相談できる窓口を常時開設しています。

相談できる内容：暮らしとお金に関すること

（例）資産の管理・運用、ライフプランの見直し、医療保険等の見直し、年金相談、相続等

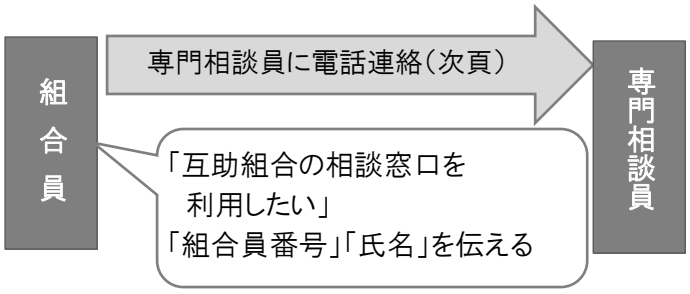
相談方法：①電話　②面談　③E メール

①電話（９：３０～１８：００　日・祝を除く）
②面談（事前予約制、相談員事務所にて）
③E メール（「相談シート」を互助組合ホームページ様式集から取得→相談員に送付）
　※パソコンからのメールを受信できるアドレスから送信してください。

相談費用：組合員および加入配偶者は無料

・ただし、電話料金・通信料金・事務所までの交通費などは自費となります。

利用の流れ



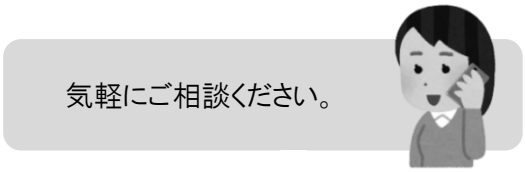
〇相談員不在の場合は、折り返しの対応となります。
〇面談希望の場合は、日程調整後、各事務所にて面談。
　※相談内容は「長崎県個人情報保護条例」により
　　保護されます。

専門相談員

大曲　義典（おおまがり　よしのり）　氏
㈱WiseBrainsConsultant＆アソシエイツ
代表取締役
長崎市万才町 10-16
パーキングビル川上 301
☎ 095-895-8351
✉ 相談シートに掲載

伊藤　克樹（いとう　かつき）　氏
㈲アクシス・プラザ
代表取締役
長崎市銀屋町 1-10
七福ビル
☎ 095-827-0007
✉ 相談シートに掲載

峯　富美子（みね　ふみこ）　氏
外資系生命保険会社勤務
☎ 090-9078-****
✉ 相談シートに掲載



8　支部事業

互助組合では地域ごとに独立した任意の「支部」が組織され、役員の方々などの支部組合員のボランティアによる企画・運営のもとに地域に応じた様々な事業が行われています。

■支部組織（１６支部）

長崎県内（１５支部）	県外（１支部）
長崎・佐世保・島原・諫早・大村・平戸・松浦・西彼・東彼・南高・下五島・上五島・壱岐・対馬・西海	福岡

■活動内容

支部総会	総会では、役員選出のほか、支部事業の年間計画と予算並びに決算などが決議されています。また、組合員相互の交流を目的に、昼食での懇親会や、講師による講演会等も併せて開催されています。
支部事業	研修旅行や各種サークル活動、文集作り、支部発行物の手配りなど、地域の特色を生かした様々な事業が実施されています。
陳情書名活動	退職互助部制度発足（昭和 48 年度）当時から、毎年途切れることなく、教職員並びに退職教職員及び地域住民の生活安定のための福祉向上を求める陳情書名活動を実施しています。集まった署名は国会議員等に直接陳情を行っています。

＝以上で事業説明は終わりです。次ページから様式集ですので裏表紙からご覧ください。＝