

令和7年3月発行

退職互助部ハンドブック

(様式集)

写真提供：(一社)長崎県観光連盟

このハンドブックは退職互助部事業と請求（申請）方法を掲載しています。内容を必ず確認してください。

各種請求（申請）様式は35ページから掲載しています。切り取るかコピーして使用してください。

このハンドブックを

捨てないでください！



このハンドブックは世帯に1冊お送りしています。

次回は令和9年3月発行予定です。

次回発行まで大切に保管してください。

一般財団法人長崎県教職員互助組合



目次

1. 事務局からのお知らせ	P. 1
2. こんなときどうする？	P. 2
3. 退職互助部事業一覧	P. 3
4. 給付金について	P. 4
5. 給付金送金スケジュール	P. 5
6. 医療補助金	
(1) 制度の概要	P. 6
(2) 「医療費のお知らせ」について	P. 7
(3) 請求時の注意事項	P. 8
(4) 医療補助金の計算	P. 8
(5) 医療補助金の計算例	P. 9
(6) 計算時に領収金額から控除するもの	P. 9
(7) 計算時に領収金額に含めない医療費	P. 9
(8) 医療補助金請求書で請求する方法	P. 10
(9) 「医療費のお知らせ」を添付する場合	P. 13
(10) 「領収証」を添付する場合	P. 14
(11) 「医療費のお知らせ」と「領収証」を添付する場合	P. 17
(12) インターネットで請求する方法	P. 18
(13) 医療補助金 Q & A	P. 22
7. 検(健)診・ドック補助	P. 23
8. 指定旅館利用補助	P. 27
9. 福祉給付金	P. 30
10. 長寿祝金	P. 31
11. 弔慰金	P. 31
12. 広報誌	P. 31
13. セカンドライフサポート事業	
(1) 暮らしとお金の相談窓口	P. 32
(2) ランチセミナー	P. 33
14. 支部事業	P. 33
15. 全教互会員証割引事業	P. 34
16. チケットサービス事業	P. 34
17. 様式集	
・医療補助金請求書(様式退第11号)	P. 35
・検(健)診・ドック補助金請求書(様式退第14号)	P. 45
・組合員台帳記載事項変更届(様式退第4号)	P. 49
・指定旅館利用補助券申請書	P. 53
・宛名ラベル	P. 55
18. 互助組合以外の関係団体等	P. 57

予防接種代が検(健)診ドック補助金の補助対象になりました

令和7年度から予防接種を受けた際の予防接種代が検(健)診ドック補助金の補助対象になりました。令和7年4月1日以降に受けられたインフルエンザや新型コロナウイルス、帯状疱疹など全ての予防接種代が対象となります。(→P.23 検(健)診ドック補助)

「ふるさと便り」事業が廃止されました

支部に属さない県外在住者を対象として、長崎の近況をお知らせする「ふるさと便り」に図書カードを添えて送付していましたが、事業開始から10年が経過するなかで、スマートフォンが普及しインターネット環境がより充実したことで、個人がSNS等でタイムリーに情報を得ることができるようになり、紙媒体の「ふるさと便り」で情報を発信する必要性が薄れてきたことから、令和6年度をもって「ふるさと便り」事業を廃止することになりました。

住所等が変わったときは手続きが必要です

引っ越しなどで住所や電話番号が変わったら、必ず互助組合に「組合員台帳記載事項変更届」(→P.49)を提出してください。

互助組合から送付した郵便物が届かない、登録されている電話番号にもつながらない場合は「所在不明者」として登録され、2年間を経過すると、諸手続き後に退職組合員の資格を喪失します。

Point

お電話で住所等の変更手続きはできませんのでご注意ください。

「退職互助部ハンドブック」を捨てないでください

本書「退職互助部ハンドブック」を廃棄、紛失したので再送してほしい、といったお電話が年間130件程度あります。現時点では無償で再送していますが、本書の印刷・製本代や、郵便料金の値上げにより再送にかかる費用は年々増加しており、このままでは再送にかかる費用を将来的に有償化することも考えられますので、「退職互助部ハンドブック」は捨てずに大切に保管してください。

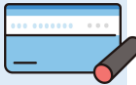
2. こんなときどうする？



！こんなとき！


? どうする？

✓ 請求した給付金がいつ送金されるのか知りたい。




P.5
給付金送金スケジュール

✓ 病気やケガをして病院(薬局)に医療費を支払った。




P.6
医療補助金

✓ 検(健)診や人間ドックを受診して病院に医療費を支払った。




P.23
検(健)診ドック補助

✓ 予防接種を受けて病院に代金を支払った。(令和7年度～)




P.23
検(健)診ドック補助

✓ 旅行で指定宿泊施設に宿泊することになった。




P.27
指定旅館利用補助

✓ 身体障害者手帳(1級・2級)を取得することになった。




P.30
福祉給付金

✓ 組合員・加入配偶者が亡くなった。




P.31
弔慰金

✓ お金の悩みを専門家に相談したい。



P.32
暮らしとお金の相談窓口

✓ 引っ越しで住所等が変わった。



P.49
変更届(様式)を提出

3. 退職互助部事業一覧



事業名	事業内容	ページ
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(保険診療に限る)の一部を助成します。	P. 6
検(健)診ドック補助	検(健)診・人間ドックの受診経費や予防接種費用について年度15,000円を限度に補助します。	P. 23
指定旅館利用補助	指定宿泊施設を宿泊利用したとき1泊2,000円を年度3泊まで補助します。	P. 27
福祉給付金	身体障害者手帳(1級・2級)を所持し、市町の福祉医療費を受給している方に10,000円を給付します。	P. 30
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)を給付します。	P. 31
弔慰金	組合員又は加入配偶者が亡くなられた時に在会年数に応じてご遺族に給付します。	P. 31
広報誌	「互助だより(退職互助部編)」を年3回(5・9・3月)発行しています。	P. 31
セカンドライフサポート事業	【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無料で相談できます。	P. 32
	【ランチセミナー】 ランチセミナーへの参加経費の一部を助成します。	P. 33
支部事業	県内各地及び福岡県で組織された各支部で地域の特色を活かした支部事業を実施しています。	P. 33
全教互会員証割引事業	提携施設で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ます。	P. 34
チケットサービス事業	ローソンチケットが運営する「ローチケbiz+」で各種割引・特典を受けることができます。	P. 34
自動車保険団体扱	三井住友海上火災保険の自動車保険料が割引されます。詳細は保険会社にお問い合わせください。	P. 57

- ・その他、入会時の事務手数料等が無料になる「スポーツクラブネサンス法人割引」、通常のじゃらんよりお得なJCS限定プランが利用できる「じゃらんコーポレートサービス」、福利厚生施設等から特別に提供された割引や特典の情報をお知らせする「期間限定優待情報」もあります。互助組合HPをご覧ください。

● 給付金の送金・請求について

送金日	給付金は請求書等を互助組合で受付した月の翌々月の10日頃に送金します。 各月の送金スケジュール（→P.5）をご参照ください。
金額の確認	過去1年間に送金した給付金を記載した「給付金送金一覧表」を毎年2月中旬にご自宅へ送付しています。 月ごとに金額を確認する場合は、通帳等を記帳して確認してください。
請求期限	事由が発生した日（例：医療機関等を受診した日）が属する月の翌月から <u>3年以内</u> に請求してください。
互助組合に請求書等を送付する際の注意点 ⚠	<ul style="list-style-type: none"> ・月末に互助組合で受け付けた請求書等に不備があった場合、翌月の受付になる場合があります。 ・土日祝日は請求書等の受付ができないため、翌営業日の受付となります。 ・医療補助金や指定旅館利用補助のWEB申請システムは土日祝日も受付できます。 <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin-top: 10px; background-color: #e6f2ff;"> <p>翌月・翌営業日の受付となることで、請求期限を超える場合があります。<u>給付金の請求・申請はお早めに。</u></p> </div>

重要

● 給付金の送金口座について

給付金の送金口座はご退職時にご提出いただいた退職互助部資格取得届に記入された口座になります。記入された口座を既に解約しているにも関わらず給付金を請求された場合、送金することができません。

口座を解約したとき、口座を変更したいときは互助組合に変更届を必ず提出してください。（→P.49 組合員台帳記載事項変更届）

● Point ●

送金手数料削減のため「十八親和銀行(FFGグループ)」もしくは「ゆうちょ銀行」の口座を給付金の送金口座に指定していただくようご協力ください。

5. 給付金送金スケジュール



互助組合が請求書等を受付してから給付金を送金するまでのスケジュールです。遡って請求できる年月日も請求前に必ずご確認ください。

受付日（互助組合到着日）			給付金送金日（予定）		遡って請求できる年月日	
令和7年	4月1日 ~	4月30日	令和7年	6月10日	令和4年	4月1日 ~
〃	5月1日 ~	5月30日	〃	7月10日	〃	5月1日 ~
〃	6月2日 ~	6月30日	〃	8月12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29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10日	〃	10月1日 ~
〃	11月4日 ~	11月28日	令和8年	1月13日	〃	11月1日 ~
〃	12月1日 ~	12月26日	〃	2月10日	〃	12月1日 ~
令和8年	1月5日 ~	1月30日	〃	3月10日	令和5年	1月1日 ~
〃	2月2日 ~	2月27日	〃	4月10日	〃	2月1日 ~
〃	3月2日 ~	3月31日	〃	5月11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29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10日	〃	7月1日 ~
〃	8月3日 ~	8月31日	〃	10月13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30日	〃	12月10日	〃	10月1日 ~
〃	11月2日 ~	11月30日	令和9年	1月12日	〃	11月1日 ~
〃	12月1日 ~	12月28日	〃	2月10日	〃	12月1日 ~
令和9年	1月4日 ~	1月29日	〃	3月10日	令和6年	1月1日 ~
〃	2月1日 ~	2月26日	〃	4月12日	〃	2月1日 ~
〃	3月1日 ~	3月31日	〃	5月10日	〃	3月1日 ~



(1) 制度の概要



対 象 者	組合員・加入配偶者 ※ただし、福祉給付金（→P.30）の対象者は除く
請求できる医療費	医療機関（調剤薬局）の窓口で支払った額 （保険適用分の医療費のみ対象） ※ 保険適用外（自費診療）や公的機関からの給付、払戻がある場合は、その金額を控除して医療補助金を計算します。（→P.9）
請求・受付できる期間	事由が発生した日（医療機関等の受診した日）が属する月の翌月から3年以内であれば請求できます。 【例】 令和4年9月受診分 ⇒ 令和7年9月中に請求・受付

重要

Point

- ・ 給付金を請求するときは組合員・加入配偶者それぞれがご自身で請求書を準備して、記入し、必要な書類を添付して互助組合に請求する必要があります。
- ・ 組合員、加入配偶者以外の家族の医療費は医療補助金の対象外です。

● 請求方法

請求方法は2パターン、添付書類は4種類あります。

請求方法	添付書類	説明ページ
医療補助金 請求書 (様式退第11号)	「医療費のお知らせ」 簡単です	P. 13
	「領収証」	P. 14
	「医療費のお知らせ」 + 「領収証」	P. 17
インターネット	「医療費のお知らせ」の画像データ (JPEG・PDFなど)	P. 18

(2) 「医療費のお知らせ」について

● 「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の保険証発行元から送付されます。この「医療費のお知らせ」には被保険者が医療機関等を受診した年月、医療機関の名称、医療費の総額、窓口での負担額（保険診療分のみ）が記載されています。

発行回数、発行時期、書式等は保険証発行元によって異なりますので、詳しくは保険証発行元にお問合せください。

● Point ●

健康保険証を返却した場合は、「医療費のお知らせ」が発行されないのので保険証発行元に連絡（依頼）して発行してもらう必要があります。

転職や退職により健康保険証が変わった方や、ご遺族の方が「医療費のお知らせ」で医療補助金を請求する際はご注意ください。

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										
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		〇日作成
										備考
受診 年 月	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			
					国民健康保険等 から支払った額	窓口での 負担額				

● マイナポータルでの医療費通知情報について

マイナンバーカードを健康保険証として利用する手続きをされた方は、医療機関等を受診し、支払った医療費の情報をマイナポータル上で確認できます。マイナポータルで取得した医療費通知情報は医療補助金請求時の添付資料として利用することができます。

(3) 請求時の注意事項

重要 同一受診月の請求は1回限りです。

ひと月分の医療費をまとめて1度で請求する必要があります。
ひと月分の医療費が確定してから請求してください。

【例】令和7年4月～6月にA内科・B薬局・C内科を受診した場合

受診年月	A内科	B薬局	C歯科
令和7年4月	通院	調剤	通院
令和7年5月		調剤	通院
令和7年6月	入院		通院

受診年月ごとに
全ての医療機関
を揃えてから請
求してください。

Point

上記の例でC歯科受診分(令和7年4月～6月)だけで請求すると、令和7年4月～6月の給付対象が確定し、A内科・B薬局の受診分を後から請求しても給付対象外となります。請求する際は、必ずひと月分の医療費をまとめて請求してください。

また、入院は入院代を支払った月ではなく、入院した月が受診月となるので、注意してください。

(4) 医療補助金の計算

令和4年10月受診分から、受診した全ての医療機関(病院や薬局など)の領収金額(保険診療分のみ)を合算し、下記のとおり計算します。



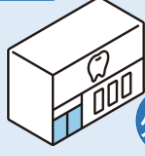

年齢	計算式	給付上限額/月
70歳未満	受診した全ての医療機関分を受診年月別、入院・外来別に合算し、3,000円を控除した額の50%(100円未満切捨)	入院 15,000円 外来 15,000円
70歳以上	受診した全ての医療機関分を受診年月別に合算し、6,000円を控除した額の50%(100円未満切捨)	20,000円

Point

70歳になった翌月から70歳以上の計算方法を適用します。
1日生まれの方はその月から適用となります。

(5) 医療補助金の計算例

ひと月の領収金額が以下の例の場合、下記のとおり計算します。

A病院  計 4,000円	B薬局  計 5,000円	C歯科  計 2,000円	D病院  計 43,300円
--	--	--	---

年齢	計算方法 (100円未満切捨)	給付額
70歳未満	外来 (11,000円 - 3,000円) × 50% = 4,000円…① 入院 (43,300円 - 3,000円) × 50% = 21,000円(上限) ⇒ 15,000円…②	① + ② 19,000円
70歳以上	月合計 (外来11,000円 + 入院43,300円) (54,300円 - 6,000円) × 50% = 24,100円(上限) ⇒ 20,000円	20,000円

重要 Point

- ・ 入院(領収証に入院の記載あり)以外は全て外来として計算します。(病院の外来や調剤薬局、整骨院、保険適用の装具など)
- ・ 70歳未満は **入院・外来それぞれ月合計3,200円以上**
70歳以上は **月合計6,200円以上**
領収金額(保険適用分のみ)がこの金額を超えたら請求してください。

(6) 計算時に領収金額から控除するもの

- ・ 高額療養費
- ・ 共済組合の附加給付
- ・ 互助組合(現職)の療養費・家族療養費
- ・ 市町から給付される福祉医療費



(7) 計算時に領収金額に含めない医療費

- ・ 介護保険制度の自己負担分
- ・ インフルエンザや肺炎球菌等の予防接種 (→P. 23 検(健)診ドック補助の対象)
- ・ 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)
- ・ 入院時の食事療養費
- ・ その他健康保険適用と判断できないもの

(8) 医療補助金請求書で請求する方法

● 医療補助金請求書(様式退第11号)の入手方法

- ① 本書「退職互助部ハンドブック」の様式集から切り取る、もしくはコピーして使用する。
- ② 互助組合ホームページの様式集からダウンロード、印刷する。

● Point

上記の方法で入手できない方は互助組合まで電話、もしくはホームページから問い合わせてください。

● 記入要領

令和4年10月受診分～ **医療補助金請求書** **新**

一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長様
下記のとおり請求します。 提出日 年 月 日

退職組合員番号	区分	療養者(請求者)氏名	生年月日	電話
	1組合員 2加入配偶者		1明治 2大正 3昭和 年 月 日	

身体障害者手帳所持者は級と居住地を記入⇒ 身体障害者手帳所持者 級 居住地 市・区・町

年齢・保険区分 該当に○印

13	70歳未満・公立学校共済組合(任継・随任)	15に該当する方はこちらも記入 本人・家族の別
15	70歳未満・公立学校共済組合(現職・再任用フルタイム)	1 本人(被保険者)
16	70歳未満・上記以外の医療保険	2 家族(被扶養者)
18	70歳以上	

高額療養費自己負担限度額 ※区分詳細は裏面

1	現役並・・・医療費が3割負担
2	一般・・・57,600円、外来のみ18,000円
3	非課税Ⅱ・・・24,600円、外来のみ8,000円
4	非課税Ⅰ・・・15,000円、外来のみ8,000円

【注意事項】
・この様式は「令和4年10月受診分」が対象です。
・同一受診月の請求は1回限りです。
・添付書類はコピー可です。
・記入例は「医療補助金請求書の取り扱い」に掲載しています。

【医療費のお知らせ(医療費通知)を添付する場合】
・以下は記入せず、医療費のお知らせをこの様式にクリップやホチキスで固定してください。
・配偶者分を請求する際、医療費のお知らせはコピーしてそれぞれの請求様式に添付してください。

【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)	診療年月 (数字のみ)	該当に ○印	一部負担金 (保険適用分のみ)
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	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
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	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
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	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】
領収書を添付する場合は、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。
一部負担金に該当する金額を記入してください。ただし、保険適用分のみを記入してください。
保険料外の例(任意)として、自費診療費、差額ベッド代、食事療養費、病衣代、おむつ代などを記入してください。

「医療費のお知らせ」を添付する場合
記入省略可

「領収証」を添付する場合
記入要
(→P.14)

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

● 組合員情報

下記の記入例をもとにご自身の情報をご記入ください。

退職組合員番号	区分	療養者(請求者)氏名	生年月日	電話
99999	1 組合員 2 加入配偶者	互助 太郎	1 明治 2 大正 3 昭和 30年5月15日	090-0000-0000
身体障害者手帳所持者は級と居住地を記入⇒		身体障害者手帳所持者	級	居住地
				市・区・町

● Point

- ・身体障害者手帳を所持している方は「級」と「居住地」を必ずご記入ください。
- ・「電話」は日中連絡のつきやすい番号をご記入ください。

● 年齢・保険区分

該当する数字に○をつけてください。

「15」の方は「本人・家族の別」も記入してください。

「18」の方は「高額療養費自己負担限度額」も記入する必要があります。
早見表(→P.12)も参考にしてください。

年齢・保険区分	該当に○印
13 70歳未満・公立学校共済組合(任継・臨任)	
15 70歳未満・公立学校共済組合(現職・再任用フルタイム)	<input checked="" type="radio"/>
16 70歳未満・上記以外の医療保険	
18 70歳以上	

→ 15に該当する方はこちらも記入

本人・家族の別
1 本人(被保険者)
2 家族(被扶養者)

● 高額療養費自己負担限度額

互助組合では自己負担限度額を控除して医療補助金を計算するので、70歳以上の方は該当する項目に数字に○をつけてください。区分詳細は請求書裏面の表で確認してください。

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決定します。

↓ 70歳以上はこちらも記入

高額療養費自己負担限度額	※区分詳細は裏面
1 現役並・・・医療費が3割負担	
2 一般・・・57,600円、外来のみ18,000円	
3 非課税Ⅱ・・・24,600円、外来のみ8,000円	
4 非課税Ⅰ・・・15,000円、外来のみ8,000円	

(8) 医療補助金請求書で請求する方法（続き）

● ここまで記入したら…

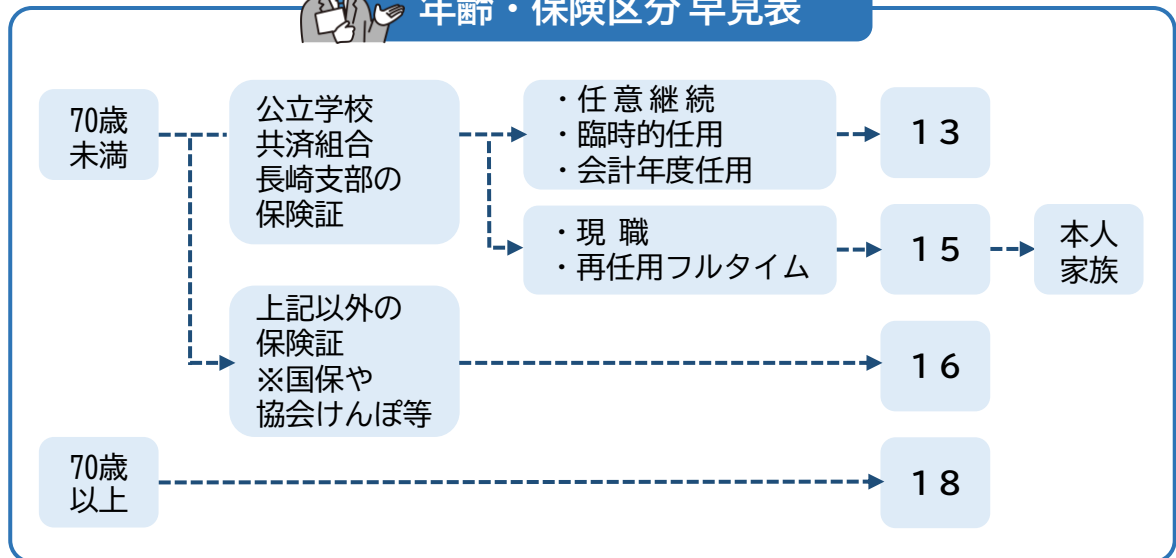
これで請求書上部は全て記入できました。

請求書の下部は、請求書に添付する書類によって記入方法が異なるので、下表をもとに該当ページを参照してください。

請求書に添付する書類	参照ページ
「医療費のお知らせ」 	P. 13
「領収証」	P. 14
「医療費のお知らせ」 + 「領収証」	P. 17



年齢・保険区分 早見表



高額療養費制度（参考）

医療費の家計負担が重くならないよう、医療機関や薬局の窓口で支払う医療費が1か月で上限額を超えた場合、その超えた額がご自身が加入している公的医療保険から支給される「高額療養費制度」があります。

毎月の上限額は、加入者の年齢や所得水準によって分けられています。

また、70歳以上の方には、外来だけの上限額も設けられています。

詳細はお持ちの健康保険証の発行元にご確認いただくか、厚生労働省のホームページにてご確認ください。

(9) 「医療費のお知らせ」を添付する場合

重要 添付する前に…

医療機関等からレセプトが保険証発行元に届いていない場合や、特定の診療科を有する医療機関等で受診した場合に「医療費のお知らせ」に記載されないことがあります。

医療補助金の請求は「同一受診月の請求は1回限り」(→P.8)なので、未記載分がある「医療費のお知らせ」で請求してしまうと、その後に未記載分の追加請求はできないので、自身が受診した全ての明細が「医療費のお知らせ」に記載されているか必ず確認してください。

未記載分がある場合は「医療費のお知らせ」と「領収書」の両方を添付して請求してください。(→P.17)

● 添付方法

請求書下部は記入を省略することができます。

「医療費のお知らせ」は請求書と重ねてホチキスやクリップで留めて互助組合に郵送してください。



医療費のお知らせ

第11号
年10月受診分～ 医療補助金請求書 (新)

下記のとおり請求します。 提出日 年 月 日

退職組合員番号	区分	療養者(請求者)氏名	生年月日	電話
1組合員 2加入配属者			年 月 日	

身体障害者手帳所持者は級と居住地を記入→ 身体障害者手帳所持者 居住地

【年齢・保険区分】などは、今回請求する診療年月当時のものを記入してください。
なお、途中で年齢・保険区分等が変わった場合は、請求用紙を分けて作成してください。

年齢・保険区分 詳細コード

15 70歳未満・公立学校共済組合(年齢・職位)	15に該当する方はこちらを記入
16 70歳未満・公立学校共済組合(年齢・再任用システム)	本人(被保険者)
16 70歳未満・上記以外の医療保険	ご家族(被扶養者)
16 70歳以上	

70歳以上はこちらを記入

【注意事項】
この様式は令和4年10月受診分から19歳です。
・同一受診月の請求は1回限りです。
・添付書類は1部1冊です。
・記入欄は「医療補助金請求の明細」に記載しています。

【医療費のお知らせ(医療費通知)を添付する場合】
-以下は記入せず、医療費のお知らせをこの様式にクリップやホチキスで固定してください。
-配偶者分を請求する際、医療費のお知らせはコピーしてそれぞれの請求様式に添付してください。

【領収書を添付する場合】

診療年月 (数字のみ)	区分 ○印	一部負担金 (保険適用分のみ)	診療年月 (数字のみ)	区分 ○印	一部負担金 (保険適用分のみ)
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10
年 月 日	1入院	10	年 月 日	1入院	10
年 月 日	2外発	10	年 月 日	2外発	10

必ず記入

記入省略可

重要 Point

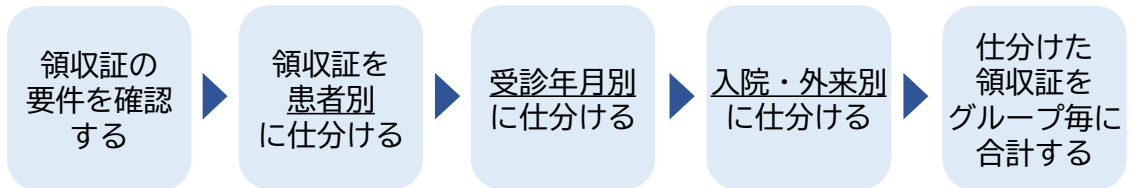
- ・「医療費のお知らせ」はコピーしたもので請求可能です。原本で請求された場合、返却できませんのでご注意ください。
- ・「医療費のお知らせ」に退職組合員と加入配偶者の分が一緒に記載されている場合はコピーしてそれぞれの請求書に添付してください。

(10) 「領収証」を添付する場合

● 請求書記入までの流れ

請求書に「領収証」を添付する場合、領収証の確認→仕分け→計算→請求書への記入、といった作業が必要になります。

不備があった場合、請求書を返却することもありますので、必ず下記の内容をお読みのうえ請求してください。



● 領収証の要件を確認する

下記①～⑤の要件を満たしているか確認します。

- ① 療養者氏名
- ② 受診年月
- ③ 領収金額（保険適用分の医療費のみ対象）
- ④ 医療費総点数（医療費総額）
- ⑤ 医療機関名・医療機関印



● Point ●

- ・医療補助金の対象となる医療費は保険適用分のみです。自費診療など保険が適用されていない医療費などは控除して請求してください。（→P.9）
- ・要件の揃っていない領収証は医療補助金の計算の対象外です。整骨院や、はり灸院が発行する領収証は④の要件が記載されていないことがあるので、「保険適用」と「保険適用外（自費診療）」の内訳がわかる領収証を発行してもらうようにしてください。

● 領収証を患者別、受診年月別、入院・外来別に仕分ける

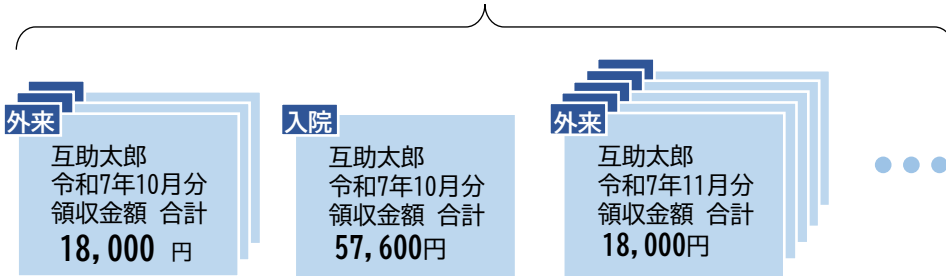
● Point ●

- ・医療機関別の仕分けは必要ありません。
- ・「入院」以外は全て「外来」で仕分けてください。

重要 仕分けた領収証をもとに請求書下部に記入する

患者別、受診年月別、入院・外来別に仕分けた領収証グループごとに領収金額（保険適用分の医療費のみ）を合計し、請求書に記入します。

仕分けた領収証グループ(例)



請求書への記入(例)

【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)	診療年月 (数字のみ)	該当に ○印	一部負担金 (保険適用分のみ)
18 21	22 23	29	18 21	22 23	29
7 年 10 月分	①入院 ②外来	18,000 円	8 年 3 月分	①入院 ②外来	57,600 円
7 年 10 月分	①入院 ②外来	57,600 円		1入院 2外来	円
7 年 11 月分	①入院 ②外来	18,000 円		1入院 2外来	円
7 年 12 月分	①入院 ②外来	18,000 円		1入院 2外来	円
8 年 1 月分	①入院 ②外来	57,600 円		1入院 2外来	円
8 年 2 月分	①入院 ②外来	18,000 円		1入院 2外来	円
8 年 2 月分	①入院 ②外来	57,600 円		1入院 2外来	円
8 年 3 月分	①入院 ②外来	18,000 円		1入院 2外来	円

Point

- ・年齢（70歳以上・未満）に関わらず、仕分けた領収証グループごとに合計し、請求書に記入してください。
- ・「領収証」を添付する場合で、受診年月や金額が記入されていない請求書は受付せず返送します。審査に支障をきたしますので必ず記入して郵送してください。
- ・請求書の記入ができない方は「医療費のお知らせ」を添付する方法（→P. 13）で請求してください。

(11) 「医療費のお知らせ」と「領収証」を添付する場合

● 「医療費のお知らせ」を確認すると…

医療機関を受診したのに「医療費のお知らせ」に記載されていない場合は、記載されていない分の「領収証」を添付することで請求できます。

領収証(コピー可)

医療費のお知らせ(コピー可)

第11号
10月受診分～ 医療補助金請求書 (新)

一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長様

通院組合員番号	区分	療養者(請求者)氏名	生年月日	電話
1組合員 2加入期間		1姓 2名 3姓	年 月 日	

身体障害者手帳所持者は職と居住地を記入し、身体障害者手帳所持者 居住先

年齢・保険区分などは、今回請求する診療年月当時のものを記入してください。
なお、途中で年齢・保険区分等が変わった場合は、請求用紙を分けて作成してください。

年齢・保険区分 詳細の年

1 70歳未満・公立学校共済組合(任職・嘱任)
2 70歳未満・公立学校共済組合(嘱職・再任職/リタイア)
3 70歳未満・上記以外の医療保険
4 70歳以上

高額療養費目録は負担限度額 区分詳細は裏面

1 現役室→医療費が前負担
2 一般→57,600円、外差のみ18,000円
3 非課税目→24,000円、外差のみ8,000円
4 介護費→15,000円、外差のみ8,000円

【医療費のお知らせ(医療費通知)を添付する場合】
以下は記入せず、医療費のお知らせをこの様式にクリアやホチキスで固定してください。
配属者分を請求する際、医療費のお知らせはコピーしてそれぞれの請求様式に添付してください。

【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歳以上の場合は診療科目(1次、2次)別に記入してください。

診療年月 (請求の分)	該当に ○印	一部負担金 (保険適用分の分)	診療年月 (請求の分)	該当に ○印	一部負担金 (保険適用分の分)
年 月 日		1入院	年 月 日		1入院
年 月 日		2外差	年 月 日		2外差
年 月 日		1入院	年 月 日		1入院
年 月 日		2外差	年 月 日		2外差
年 月 日		1入院	年 月 日		1入院
年 月 日		2外差	年 月 日		2外差
年 月 日		1入院	年 月 日		1入院
年 月 日		2外差	年 月 日		2外差
年 月 日		1入院	年 月 日		1入院
年 月 日		2外差	年 月 日		2外差

必ず記入

領収証分を記入

重要 Point

- 添付した「領収証」分のみの記入が必要です。記入方法は「領収証」を添付する場合(→P.13)を参照してください。
- 「医療費のお知らせ」に記載されている分は記入不要です。
- 「医療費のお知らせ」および「領収証」はコピーで請求可能です。原本を提出された場合、返却できませんのでご注意ください。



Point

- 「医療費のお知らせ」と「領収証」を左端を揃えて請求書に重ねてホチキスやクリップで留めて互助組合に郵送してください。(領収証は記入した順に並べてください)
- 「医療費のお知らせ」に掲載されている保険診療分の「領収証」を同時に添付された場合は「医療費のお知らせ」の内容を優先して医療補助金を計算します。

(12) インターネットで請求する方法

● WEB申請システムを利用する前にご確認ください

- ・パソコンの最新版ブラウザ(Microsoft EdgeやGoogle chromeなど)で利用してください。スマホ等の利用は動作保障できません。
- ・「医療費のお知らせ」を添付する場合のみ、WEB申請システムを利用できます。「領収証」を添付する場合は利用できませんので、医療補助金請求書(様式退第11号)で請求してください。(→P.10)
- ・申請システムを利用する際にE-mailアドレスが必要です。
- ・申請システムを利用できる期間は毎月第2月曜日～月末日(土日祝可)です。毎月1日～第2月曜日の前日までは利用できませんのでご注意ください。
- ・申請システムを利用できるのは月1回のみです。利用後に内容を修正したい場合は互助組合へ電話連絡してください。

● WEB申請システムへのアクセス方法

- ・医療補助金WEB申請システム

<https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/iryohojo/>

- ・互助組合ホームページからアクセスできます。



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



重要

パスワード (令和7年4月1日～令和8年3月31日)



● Point ●

- ・セキュリティの関係上、毎年度パスワードを変更します。
変更後のパスワードは互助だより3月号にてお知らせします

● WEB申請システムへの入力方法

- ① パスワードとメールアドレスを入力し【メール認証】ボタンを押す。

パスワードを入力してください。

パスワード：

メールアドレスを入力してください。

Eメール：

メール認証

©一般財団法人長崎県教職員互助組合



- ② 返信メールが届くので、メール本文に記載の【申請用URL】にアクセスする。

医療補助金 Web 申請のご利用ありがとうございます。
メールアドレスの認証が完了しましたので、下記 URL から申請を行ってください。

【医療補助金 Web 申請用URL】
https://rs05402.xsrv.jp/ryohjo/sinsei_start.php?urltoken=rfFwmKAZLpEpNFrrz8SSPUJ8W%2FHQ406qWMyzaYWDM%3D

● Point ●

メール認証後に返信メールが届かない場合は、
「@kyogo-nagasaki.or.jp」
「@pref.nagasaki.lg.jp」
のドメイン受信を許可してください。

- ③ 注意事項を確認のうえ、申請画面に移動する。

✓メールアドレス認証完了

○ 下記注意事項をお読みになり申請を行ってください。

注意事項 (必ずお読みください)

- 医療費のお知らせに記載されている受診歴全てを入力する必要があります。ただし、令和4年9月以前の受診分を請求する場合は、1行で1,665円以上のものをのみ入力しても構いません。
- このWeb申請は、医療費のお知らせによる請求のみ受け付けますので請求を添付した請求は対象外として処理します。領収証での請求は医療補助金請求書を利用してください。
- セキュリティ上、Web申請は月に1回のみ可能です。そのため記入ミス等があった場合でもご自身で訂正や、追加できません。
- 下記ボタンより申請画面が開いた後は予期せぬエラーが発生する場合がありますので、ブラウザの戻るボタンは使用しないでください。
- 審査時に内容に不備や確認事項がある場合は、利用されたメールアドレス宛にご連絡いたします。また、その確認事項にメールに記載の期日までに回答がなかった場合は確認できなかった申請分を削除した上で処理を行いますのでご注意ください。
- 入力漏れがあった場合は審査時に追加しますが、明らかに多くの入力漏れがあると判断される場合は、申請データを全て削除したうえでご連絡しますので、再度申請してください。ご協力をお願いいたします。
- 画面右上部メニューの【画面の説明】を押すと、各画面の項目説明を見ることが出来ます。
- 問合せたい場合は、画面右上部メニューの お問い合わせ にリンクされている問合せフォームからお問い合わせください。

申請画面に移動



- ④ 「医療費のお知らせ」に掲載されている受診内容(請求する方の受診分のみ)を上から順に全て入力する。

7> 診療情報入力 > 組合員情報等入力 > ファイル添付 > 最終確認 > 申請完了

No	受診年 (和暦)	受診月	入院 外費	自己負担額	行削除
1	例)4年	例)6月	外来	例)3456円	○
2	例)4年	例)6月	外来	例)3456円	○
3	例)4年	例)6月	外来	例)3456円	○
4	例)4年	例)6月	外来	例)3456円	○

● Point ●

- 入力された受診内容が対象外の場合、事務局で削除します。
- 入力の方法がわからないときは画面右上にある【画面の説明】をクリックすると、その画面の入力方法などの説明が表示されます。

(12) インターネットで請求する方法 (続き)

● WEB申請システムへの入力方法 (続き)

⑤ 組合員情報を入力する。

○退職組合員番号 **必須**

12345

例) 12345-1 → 12345 (5桁以下)

○組合員区分 **必須** 組合員 加入配偶者

例) 12345_1 → "組合員"を選択

例) 12345_2 → "加入配偶者"を選択してください。

○療養者カナ氏名 **必須**

! 氏名は全角カタカナのみ 姓と名の間にスペース

ゴジョ タロウ

全角カタカナで入力してください。

例) ゴジョ タロウ (姓名の間にスペース)

※死亡者の場合は請求者の続柄及び氏名も入力

例) キョウシヨク ゴロウ (長男 一郎)

○生年月日 **必須** ※カレンダーが開きます

1910/08/18

カレンダーから選択してください。

○居住地郵便番号 **必須**

8500058

居住地確認 長崎県長崎市尾上町

例) 8500058 (ハイフン無し)

○年齢・保険区分 **必須**

- 70歳未満・公立学校共済組合 (任継・臨任)
- 70歳未満・公立学校共済組合 (現職・再任フル)
- 70歳未満・公立学校以外の医療保険
- 70歳以上

○自己負担限度額 (所得) 区分 **70歳以上のみ必須**

- 現役並み所得 一般所得
- 低所得Ⅱ 低所得Ⅰ

○障害者手帳等級 **必須**

無し

● Point

- ・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。入力内容をもとに組合員の判定をしています。入力内容に誤りがあるとWEB申請システムで請求できませんのでご注意ください。



● Point

年齢・保険区分 (→P. 11)

● Point

自己負担限度額 (→P. 11)

(13) 医療補助金 Q&A



Q

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ので請求してもいいですか？

A

請求済みの受診月分は請求できません。
同一受診月の請求は一回限りです。(→P.8)



Q

3月末に退職しフルタイム再任用で勤務していますが医療補助金は請求できますか？

A

請求できます。共済組合及び互助組合(現職)の給付金を控除して計算します。(→P.9)



Q

自分で計算した給付金額と実際に入金された金額が異なるのですが...

A

領収金額から控除するもの、領収金額に含めない医療費(→P.9)は互助組合で計算時に修正控除して給付金額を決定しています。詳しく知りたい方は互助組合へご連絡ください。



Q

医療補助金を請求した後に通帳を確認しましたが振り込まれていません。

A

まず、給付金送金スケジュール(→P.5)を確認してください。通帳を記帳して入金を確認できない場合は互助組合の登録口座と異なる可能性があります。また、組合員・加入配偶者それぞれの登録口座に送金していますので、各々の口座をご確認ください。確認できない場合は互助組合にご確認ください。



Q

確定申告で医療費控除を受ける際に、医療補助金を差し引く必要がありますか？


A

差し引く必要があります。(医療費を補填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、見込額を計算し、差し引いて確定申告してください。





(1) 制度の概要

対象者	組合員・加入配偶者
補助額	年度15,000円を限度に補助 ※100円未満を切捨て
重要 補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> 健康維持を目的とした検(健)診や人間ドック等にかかる受診経費 市町が実施する検(健)診にかかる受診経費 予防接種(インフルエンザ・肺炎球菌・新型コロナなど全ての予防接種が対象) <p>令和7年度から新たに【予防接種】が補助対象に追加されたのでご活用ください。</p> 
重要 補助対象外経費	<ul style="list-style-type: none"> 就職や生命保険加入など健康維持を目的としない健康診断にかかる受診経費 保険診療の検診・検査代 食事代、文書料、証明手数料など検(健)診に直接関係しない経費
請求・受付できる期間	<p>事由が発生した日(医療機関等の受診した日)が属する月の翌月から3年以内は請求が可能です。</p> <p>【例】 令和4年9月受診分 ⇒ 令和7年9月中に請求・受付</p>

Point

- 補助対象外の経費で検(健)診ドック補助金の請求をされた場合、受付できませんので請求書を返却します。

● 医療機関の紹介について

互助組合では各種検(健)診の対象となる医療機関は定めておりませんので、ご自身で医療機関を選定して受診してください。

なお、互助組合では医療機関の紹介は行っておりません。

(2) 請求方法

請求方法は2パターンあります。どちらの請求方法でも、本書「退職互助部ハンドブック」様式集の「検(健)診・ドック補助金請求書(様式退第14号)」を記入し、互助組合へ郵送することで請求できます。

請求方法	添付書類	参照ページ
A型	不要	P.24
B型	領収証(要件が揃っているもの)	P.25

● 検(健)診・ドック補助金請求書(様式退第14号)の入手方法

- ① 本書「退職互助部ハンドブック」の様式集から切り取る、もしくはコピーして使用する。
- ② 互助組合ホームページの様式集からダウンロード、印刷する。

● Point

上記の方法で入手できない方は互助組合まで電話、もしくはホームページから問い合わせてください。

● A型請求

請求書上部の退職組員番号、区分、請求者氏名、生年月日はご自身でご記入ください。請求書下部の医療機関領収欄は医療機関に記入及び証明印の押印を依頼してください。

様式退第14号
検(健)診・ドック補助金請求書

一般財団法人 長崎県教職員互助組合理事長 様

退職組員番号	区分	受診者氏名	生年月日
1. 組合員			年 月 日
2. 加入部員			年 月 日

医療機関領収欄

検(健)診・ドック種別

- 1 人間ドック(日帰り)
- 2 人間ドック(二泊三日)
- 3 人間ドック(三泊三日)
- 4 人間ドック(二泊四日)
- 5 脳ドック
- 6 検便検査

※乳がん検診、大腸がん検診など
該当欄を複数に記入ください。

医療機関へのお問い合わせ先
この請求書は、長崎県の教職員関係者が資金を拠出し、退職後の健康管理のため、検(健)診・ドックを受けた際の自己負担分について補償給付を受けるためのものです。
※受診者の補償について、下記にご記入をお願いいたします。
なお、自給診療費が未記入の場合、受診者に記入していただく必要がございます。

該当番号	該当番号Bの場合は、以下に検診内容を記入	受診年月日 ※西暦・和暦どちらでも可	領収金額	給付額 互助組合記入欄
		年 月 日	円	円
		年 月 日	円	円
		年 月 日	円	円
		年 月 日	円	円

※医療機関に記入してもらう場合は、この枠内に医療機関の記入・印が必須です。

医療機関名
(所在地)

(電話番号)

印

組合員記入

医療機関記入・押印

● Point

・A型請求の場合、医療機関によって文書料や証明手数料が発生することがあります。また、文書料や証明手数料は検(健)診・ドック補助金の対象外ですのでご注意ください。

● B型請求

医療機関から発行された領収証（下記要件を満たしているもの）をもとに検(健)診・ドック補助金請求書をご自身で記入してください。

領収証はクリップでとめるか請求書裏面に貼り付けてください。

領収証 (コピー可)

14号 検(健)診・ドック補助金請求書

申込者 長崎県教職員互助組合理事長 様

返属組合員番号	区分	受診者氏名	生年月日
	1 組合員		年 月 日
	2 加入応募者		年 月 日

医療機関領収欄

検(健)診・ドック種類 (医療機関へのお断り)

- 1 人間ドック (日帰り)
- 2 人間ドック (一泊二日)
- 3 人間ドック (二泊三日)
- 4 人間ドック (二日連続)
- 5 婦人ドック
- 6 検診

この請求書は、長崎県の教職員機関所が資金を拠出し、退職後の健康管理のため、検(健)診・ドックを受診した際の自己負担分について補完給付を受けるためのものです。

大変お手数ですが、上記受診者の領収について、下記にご記入をお願いします。

なお、上記受診者番号が未記入の場合、受診者に記入していただくよう依頼いたします。

該当番号	受診年月日	領収金額	船付額
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円
	年 月 日	円	円

医療機関名 (所在地) (電話番号) 印

重要 Point

- ・添付する領収証はコピー可です。（添付された領収証は返却できません）
- ・下記①～⑤の要件を満たしている領収証を添付してください。
 - 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
- ・要件を満たさない領収証は医療機関に付記を依頼してください。

● 請求時の不備が多い事項

- ・特に⑤ 検診内容が確認できない不備が多いのでご注意ください。
- ・検(健)診ドック補助金の対象は自費診療の検診、検査等です。保険が適用されている検診、検査等は対象外（→P. 23）ですが、医療補助金の対象となりますので、医療補助金で請求してください。（→P. 6）
- ・次頁に領収証サンプルがありますので参考にしてください。

重要 Point

- ・補助対象外の経費で検(健)診ドック補助金の請求をされた場合、受付できませんので請求書を返却します。検(健)診ドック補助、医療補助金のどちらで請求すべき領収証なのかをよく確認してください。

(3) 領収証の確認

● 領収証サンプル ①

要件が揃っているか確認して請求書に添付してください。

① 受診者氏名		領収証		領収証No.00000050	
互助 太郎 様		③ 領収金額			
金額	¥ 8, 800 -				
税率10%	健診料 8,000円	消費税 800円			
コース名	一般健診	⑤ 検診内容	② 医療機関名・印		
受診日	2025年5月10日	④ 受診年月日	互助健診センター		領収印
受診番号	26				
○領収印のないものは無効です。		長崎市尾上町3-1		印	
○再発行しませんので大切に保管してください。		095-824-4721			

重要 領収証サンプル ②

保険適用分と保険適用外（自費診療）が混在している領収証は特にご注意ください。

請求書兼領収証								
患者No	9999999		氏名 互助 太郎 様			発行日 令和7年4月10日		
保険種	組合本人							
外来								
保険	初・再診料	入院料等	医学管理等	在宅医療	検査	病理	画像診断	投薬
	292点	点	点	点	530点	点	点	点
	注射	リハビリテーション	精神科専門療法	処置	手術	令和7年度から対象		
保険外負担	診断書料	証明書料	健康診断	人間ドック	病衣代	予防接種	衛生材料費	選定療養費等
	円	円	1,300円	円	円	3,000円	円	円
	その他	円	円	円	円	円	円	円
合計	保険点数合計	保険分合計金額	負担割合	①負担金額	②食事負担	③保険外金額		
	822点	8,220円	2割	1,640円	円	4,300円		
請求金額			未収金			領収印		
保険適用分は検(健)診・ドック補助金の対象外 ※医療補助金で請求が可能					検(健)診ドック補助金で請求が可能			
<small>※この領収証は確定申告に使用できますので、大切に保管してください。</small>								



(1) 制度の概要



対象者	組合員・加入配偶者
補助内容	指定宿泊施設を宿泊利用する際に1泊2,000円を補助（年度3泊まで補助可）
利用の流れ	<ol style="list-style-type: none"> ① 指定宿泊施設に互助組合の補助券を利用する旨を伝えて宿泊予約。 ② 事前に郵送もしくはインターネットで「指定旅館利用補助券」（以下、補助券）の発行を申請。 ③ 宿泊時に指定宿泊施設に補助券を提出し、補助相当額2,000円を差し引いた宿泊代を支払う。

Point

- ・指定宿泊施設の日帰り利用は補助できません。（宿泊のみ）
- ・残泊数がわからない方は互助組合にお問い合わせください。
- ・指定宿泊施設は互助だより3月号に掲載しています。
また「指定旅館利用補助券WEB発行システム」でも指定宿泊施設の検索、残泊数の確認ができます。
- ・宿泊後の補助券発行はできません。必ず事前に申請、発行をしてください。

(2) 郵送で申請・発行



● 申請書を互助組合に郵送して補助券を発行する

- ・指定旅館利用補助券発行申請書（→P. 53）を受付後に互助組合が補助券を発行し、ご自宅へ郵送します。

重要 Point

- ・申請書は宿泊日の10日前までに互助組合へ郵送してください。

(3) インターネットで申請・発行

● WEB発行システムのアクセス方法

- ・指定旅館利用補助券WEB発行システム

<https://www.kyogo-nagasaki.or.jp/triphojo/>

- ・互助組合ホームページからアクセスできます。

トップページ>退職組合員の方へ>厚生事業>指定旅館利用補助



● WEB発行システムの利用方法

- ① トップページから「メニューへ」を選択し「指定旅館利用補助券発行手続き」を押す。

退職互助部指定旅館利用補助券発行 お問い合わせ

最新情報
2024.7.29 【名称変更】旧：霧島観光ホテル→新：AUBERGIO霧島観光ホテル
2024.3.12 令和6年度指定旅館を更新しました。(4月以降の補助券発行ができます！)
続きを読む

注意
宿泊施設に指定旅館利用補助券を利用する旨伝え、予約した後に補助券を発行して下さい。
また、本システムを利用する場合は、メールアドレス及び印刷環境が必要です。
これらの環境が無い場合はシステムでの発行はできませんので、発行申請書を利用してください。

指定旅館利用補助券発行手続き

補助券発行履歴確認

指定宿泊施設一覧

● 重要 Point ●

- ・WEB発行システムを利用する場合でも補助券は必ず印刷してください。
プリンター等がなく補助券を印刷できない方は申請書を互助組合に郵送する方法で発行してください。(→P.27)

- ② 必須項目を全て入力し、「入力内容確認」を押す。

宿泊者情報 必須

No	組合員番号-区分	上:氏名	下:生年月日	削除
1	例12345 - 1	例互助 太郎	1962/09/06	-

同行者を追加

チェックイン 必須
2024/09/06

泊数 必須
1泊

E-Mail 必須

確認のため再入力

入力内容確認

● Point ●

- ・WEB発行システムでは30人まで同時に申請することができます。
- ・補助券発行後は、同行者を追加することができません。

● Point ●

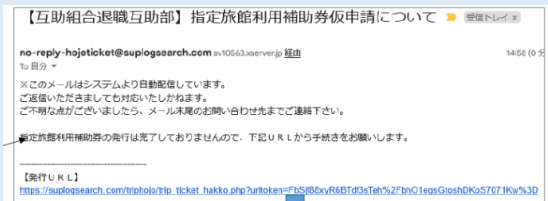
- ・環境依存の文字（崎などの漢字）は日本語判定エラーとなる場合がありますので、常用漢字またはひらがなで入力してください。

● WEB発行システムの利用方法（続き）

- ③ 内容を確認し「メールアドレス確認」を押す。



- ④ 入力したメールアドレスにメールが送られるので、メール本文の【発行URL】をクリックする。



● Point ●

- ・迷惑メールとして届いたときは受信メールフォルダに移してから発行URLをクリックしてください。

- ⑤ 施設を選択し「内容確認」を押す。

指定旅館選択 **必須**
 (宿泊施設名の一部を入力し、検索結果から選択)

セントヒ ← **入力**

※宿泊日に指定解除されている施設は表示されません

【検索結果】

セントヒル長崎 ← **○を必ずクリック**

● Point ●

- ・【検索結果】が1施設の場合でも○を必ずクリックして選択してください。
- ・【検索結果】が表示されないときは宿泊施設名の一部だけ入力してみてください。
例：青雲荘→青

- ⑥ 内容を確認し「発行」を押すと発行完了メールが届きます。メール内の【補助券発行URL】をクリックする。

- ⑦ 補助券メニューが開くので「指定旅館利用補助券」を押して補助券(PDF)を保存・印刷してください。

退職互助部指定旅館利用補助券発行 お問い合わせ

補助券情報

宿泊日 令和5年1月19日(木)

泊数 1泊

宿泊施設 セントヒル長崎

説明

- ・補助券を表示する場合は、「指定旅館利用補助券」
- ・補助券内容を変更する場合は、「補助券内容の変更」
- ・キャンセルする場合は、「補助券のキャンセル」

指定旅館利用補助券

補助券内容の変更

補助券のキャンセル

● **重要** Point ●

- ・補助券はスマートフォン等での画面表示では利用できません。
必ず印刷してください。
プリンター等がなく印刷できない方は申請書を互助組合に郵送する方法で発行してください。
(→P. 27)





(1) 制度の概要

<p>対象者</p> <p>※R7.3時点</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・身体障害者手帳1級・2級で居住市町の福祉医療費の対象者 ・諫早市在住、75歳未満、身体障害者手帳3級・4級で諫早市の福祉医療費の対象者 ・大村市在住、75歳未満、身体障害者手帳3級で大村市の福祉医療費の対象者 ・松浦市、小値賀町、佐々町在住、身体障害者手帳3級で居住市町の福祉医療費の対象者 <p>※市町の福祉医療費制度が変更された場合、福祉給付金の対象者も変更する可能性があります。</p>
<p>給付内容</p>	<p>年度10,000円を自動給付</p>
<p>申請方法</p>	<p>福祉給付金の対象となった日が属する年度の1月31日までに必要書類を互助組合に提出する必要があります。</p> <p>※ 申請は初回のみ</p>
<p>必要書類</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 組合員台帳記載事項変更届 (→P.49) ② 身体障害者手帳のコピー ③ 市町から発行される福祉医療費受給者証のコピー

重要

Point

- ・所得制限により市町の福祉医療費の助成対象とならない方は「医療補助金」を請求することができます。その場合は必要書類③に代えて、福祉医療費の申請が却下された旨の通知書のコピーを提出してください。



福祉医療費 (参考)

心身に重度の障害がある方に、障害の等級に応じて市町から医療費の助成を行う制度です。福祉医療費の助成を受けるには居住市町に申請が必要です。詳しくは居住市町の役場にお尋ねください。

10. 長寿祝金



喜寿（77歳）、米寿（88歳）、白寿（99歳）を迎える組合員に10,000円を自動給付します。

● Point ●

- ・対象者に互助組合からお誕生日月の初旬に「長寿祝金送金のお知らせ」を郵送します。送金予定の口座が記載されていますので、希望する口座と異なる場合は互助組合にご連絡ください。

11. 弔慰金



組合員・加入配偶者が亡くなられた場合、ご遺族に給付しますので、互助組合にご連絡ください。お手続きをご案内します。

期 間	給 付 額
退職後1年以内に亡くなられたとき	100,000円
退職後2年以内 //	60,000円
退職後3年以内 //	40,000円
退職後4年以内 //	20,000円
退職後5年以内 //	10,000円
退職後5年超 //	5,000円

12. 広報誌



● 互助だより-退職互助部編-

年3回(5・9・3月)発行しています。各種事業の改正やパスワードの変更など大切なお知らせを掲載しています。

● 投稿を募集しています

- ① 互助だよりの表紙に掲載する写真
- ② クラブ・サークルだより
- ③ 支部事業の紹介
- ④ 短歌・俳句・川柳・詩・エッセーなど
- ⑤ 趣味の投稿（写真・手芸・陶芸など）
- ⑥ 近況報告・体験談など

● 応募方法 ●

- ① 郵送
(ハガキ・封書)
- ② 互助組合HPの投稿
フォーム



(1) 暮らしとお金の相談窓口

シニア世代のお金にまつわる様々な悩みを、CFP®や相続診断士などの資格を持った専門家相談員に無料で相談できます。



● 制度の概要

対象者	組合員・加入配偶者
相談内容	資産運用、ライフプランの見直し、医療保険等の見直し、年金相談、相続など
相談方法	① 専門相談員に直接電話する。 ⇒ 受付 9:30~18:00 ※日・祝日を除く ② 専門相談員に直接メールする。 ⇒ 相談シートを互助組合HPの様式集からダウンロードしてメールに添付してください ③ 専門相談員の事務所等で相談する。 ⇒ 電話・メール等で事前予約が必要です。
費用	相談料無料（専門相談員との電話料金、通信料金、事務所までの交通費は自費負担です）
注意事項	専門相談員に電話やメールする際は、 ① 互助組合の相談窓口を利用すること ② 氏名 ③ 退職組合員番号を必ず伝えてください。

● 専門相談員（CFP®）

(有)アクシス・プラザ

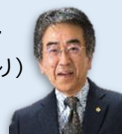
伊藤 克樹
(いとう かつき)



☎ : 095-827-0007
 ☒ : 相談シートに掲載

(株)WiseBrainsConsultant
&アソシエイツ

大曲 義典
(おおまがり よしのり)



☎ : 095-895-8351
 ☒ : 相談シートに掲載

FPオフィス マーレ・コンサルティング

峯 富美子
(みね ふみこ)



☎ : 090-9078-6370
 ☒ : 相談シートに掲載

(2) ランチセミナー

退職後の生活に役立つ情報や、組合員の交流の場を提供すること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」を毎年実施しています。

● 制度の概要



対 象 者	組合員・加入配偶者及びその家族
補 助 内 容	経費の半額程度を補助 ※家族は参加できますが補助はありません

● Point ●

- ・実施時期、内容、申込方法等は互助だよりの5月号、もしくは9月号でお知らせします。

14. 支部事業



● 支部組織

互助組合では地域ごとに「支部」が組織され、支部役員の方々がボランティアで地域に応じた様々な事業を企画し、支部を運営しています。

長崎県内	長崎・佐世保・島原・諫早・大村・松浦・西彼・東彼・南高・下五島・上五島・壱岐・対馬・西海 (14支部)
県外	福岡 (1支部)

● 活動内容

支部総会	総会では役員選出・支部事業の年間計画・予算・決算などが決議されます。また、組合員相互の交流を目的とした懇親会や講演会なども併せて実施されています。
支部事業	研修旅行やグランドゴルフなどの各種サークル活動、文集作り、支部発行物の手配りなど地域の特色を活かした様々な事業が実施されています。

15. 全教互会員証割引事業



● 事業概要

全国教職員互助団体協議会（全教互）が提携する施設を利用する際、互助組合会員証を提示することで割引・特典を受けることができます。

● 互助組合会員証

会員用サイトにサインインすると「モバイル会員証」が画面上に表示されます。過去に発行された紙の会員証をお持ちの方は引き続き紙の会員証もご利用いただけます。

● 会員用サイト

<https://www.zenkyogo-kaiinsyo-login.com/>



- ・提携施設が検索できます
- ・ログインID、パスワードは互助だより3月号に掲載しています。

16. チケットサービス事業（ローチケbiz+）



ローソンチケットが運営する福利厚生サービスです。コンサート、スポーツ、演劇、イベント・レジャー、映画など、幅広いチケットをお取り扱いしております。

チケット購入に必要なシステム利用料と店頭発券手数料が無料に！

システム
利用料 **220円/枚**



店頭発券
手数料 **110円/枚**



0円

ローチケbiz+会員専用サイト

<https://l-tike.com/bizplus/premium.html>

退職組合員用
ログインパスワード



広報誌3月号に掲載

有効期限：2025年4月1日～2026年3月31日



<ご利用の流れ>



ローチケbiz+会員専用
サイトにパスワードを
入力しログイン



Lコードや公演名などで
欲しいチケットを検索し、
座席や枚数などを選択



チケットを予約・購入する
※申込完了後メールにて
予約内容をお知らせします



ローソン・ミニストップ
店頭のLoppiにて手続
き後、レジにてチケット
を引取る