

各種補助金 事前申込・受給申請 手順

■補助金の受給には、事前申込が必要なものがあります。

※事前申込が必要な補助金

- | | |
|---------------------|-----------|
| ①人間ドック補助金（従業員） | 定員：先着200名 |
| ②人間ドック補助金（配偶者・任意継続） | 定員：先着150名 |
| ③節目年齢ドック補助金 | 定員：先着400名 |

※事前申込受付期間：2024年5月10日～定員に達するまで

■補助金の対象となる実施期間、申請期間が各補助金ごとに設定されています。

『MY HEALTH WEB』の補助金申請メニュー内、または九電工健康保険組合ホームページに掲載の『2024年度 保健事業のお知らせ』でご確認ください。

■手続きはご家族分も含め、すべて被保険者（従業員）が行ってください。

※ご家族様は申請メニューをご利用いただけません。

【添付書類の不備にご注意ください】

申請時に必要な領収書等の添付書類に不備があると、申請が却下となり、補助金を受給できない場合があります。あらかじめ必要な添付書類・記載項目をご確認のうえ、受診時に検査機関へ申し出てください。

【受給申請の審査結果（承認または却下）のご連絡と領収書原本の保管について】

すべての申請について審査結果をご連絡します。「却下」となる申請の中には、却下の理由が入力の誤りによるものであり、修正入力を行い再申請することで「承認」の対象となる場合があります。領収書の提出方法で『アップロード』を選択した場合※、審査結果の連絡があるまでは、領収書原本の保管をお願いいたします。

※領収書の提出方法については、手順【受給申請】をご参照ください

- 「却下」の場合には申請完了から5営業日程度でご連絡します。
- 審査結果のご連絡方法
 - ・ MY HEALTH WEBの「MYメール」
 - ・ MY HEALTH WEBに登録のアドレス宛Eメール
 - ・ スマートフォンアプリのプッシュ通知

お問合せ先

保健事業・補助金申請について

九電工健康保険組合 保健事業担当 TEL:092-523-3911

MY HEALTH WEBについて

「MY HEALTH WEB」ヘルプデスク TEL:03-5213-4467（平日9:00-17:00）

各種補助金 事前申込・受給申請 手順

【事前申込】

- 人間ドック補助金（従業員）・・・・・・・・・・P.3
対象：在職中の被保険者（従業員）本人
- 節目年齢ドック補助金・・・・・・・・・・P.3
対象：在職中の被保険者（従業員）本人のうち、
2025年3月31日の年齢が40、45、50、55、60歳の方
- 人間ドック補助金（配偶者・任意継続）・・・・・・・・P.4
対象：被扶養配偶者、退職後の任意継続加入者

【受給申請】

- 各種検査・健診等の補助金・・・・・・・・・・P.5
 - ・人間ドック
 - ・婦人科がん検診
 - ・特定健診受診料
 - ・節目年齢ドック
 - ・前立腺がん検診
 - ・胃がんリスク検査
 - ・法定外検診
- インフルエンザ予防接種補助金・・・・・・・・・・P.7

【事前申込】

人間ドック補助金

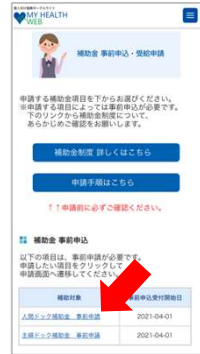
対象：一般加入被保険者（従業員）本人

節目年齢ドック補助金

対象：一般加入被保険者（従業員）本人のうち、
2025年3月31日の年齢が
40、45、50、55、60歳の方

※被扶養配偶者、退職後の任意継続加入者は5ページをご覧ください。

1. 申請メニューを開く



MY HEALTH WEBにログインして、
トップページのバナーから申請メニューへ

「補助金 事前申込」内の
『人間ドック補助金（従業員） 事前申込』
または
『節目年齢ドック補助金 事前申込』
を選択

補助金の対象条件等の説明を確認の上、
ページ下部の「申請画面へ」ボタンを
タップして、入力画面へ。

2. 申請内容の入力・確定



STEP 1 「勤務先」「日中に連絡可能な電話番号」の入力 「メールアドレス」の確認

メールアドレスは、MY HEALTH WEBに登録しているアドレスが自動で表示されます。

※登録メールアドレスを変更する場合

ページ上部のメニュー内「各種設定」から、新しいメールアドレスを登録してください。



STEP 2 補助対象者の選択と申請入力

① 補助対象者を選択

申請する対象者の生年月日の下にある「申請する」ボタンを
タップ。入力欄が展開します。

② 情報入力

必須項目にご注意ください。

- ・受診予定時期
- ・2025年3月31日時点の年齢（節目年齢ドックの場合）

③ 入力内容の確認

「確認画面へ」をタップ。確認画面で入力内容を確認。

④ 申請の確定（完了）

「申請する」ボタンをタップ。画面が切り替わり申請完了。



事前申込は完了です。
サイト内の「MYメール」に承認メールが送信されます。

人間ドック補助金（配偶者・任意継続）

【事前申込】

対象：被扶養配偶者
退職後の任意継続加入者

※ 在職中の被保険者（従業員）ご本人分は3ページをご覧ください。

重要 対象者の2025年3月31日時点の年齢によって、申請完了の手順が異なります。

- ・到達年齢が**34歳以下**（生年月日が1990年4月1日以降）の方 →WEB入力のみで完了します。
- ・到達年齢が**35歳以上**（生年月日が1990年3月31日以前）の方
→WEB入力に加え『特定健康診査受診券』の提出が必要です。

1. 申請メニューを開く



MY HEALTH WEBにログインして、トップページのバナーから申請メニューへ。

『補助金 事前申込』内の『人間ドック補助金（配偶者・任意継続）事前申込』を選択

補助金の対象条件等の説明を確認の上、ページ下部の〔申請画面へ〕ボタンをタップして、入力画面へ。

2. 申請内容の入力・確定



STEP 1 「勤務先」「日中に連絡可能な電話番号」の入力 「メールアドレス」の確認

メールアドレスは、MY HEALTH WEBに登録しているアドレスが自動で表示されます。

※登録メールアドレスを変更する場合
ページ上部のメニュー内「各種設定」から、新しいメールアドレスを登録してください。



STEP 2 補助対象者の選択と申請入力

- ①補助対象者を選択
申請する対象者の生年月日の下にある〔申請する〕ボタンをタップ。入力欄が展開します。
- ②情報入力
必須項目「受診予定時期」を入力。
- ③入力内容の確認
〔確認画面へ〕をタップ。確認画面で入力内容を確認。
- ④申請の確定（完了）
〔申請する〕ボタンをタップ。画面が切り替わり申請完了。

重要

※34歳以下の方、申請完了です。
入力より5営業日以内に、承認または却下のご連絡をMYメールで送信いたします。

※35歳以上の方、まだ仮申請です。
事前申込は完了していません。
下記「3. 特定健康診査受診券の発送」が必要です。

3. 特定健康診査受診券の発送 **重要**

4月下旬にご自宅へお送りした「特定健康診査受診券」を入力日から14日以内に健康保険組合へ到着するようにお送りください。

到着より5営業日以内に、承認または却下のご連絡をMYメールで送信いたします。

※14日以内に「特定健康診査受診券」が届かない場合は、申請は却下となります。

※「特定健康診査受診券」についてご不明の場合は、健康保険組合までお問合せください。

発送が済んだら事前申込が完了です。

特定健康診査受診券



【受給申請】

人間ドック・各種検査・健診等の補助金

1. 申請メニューを開く



MY HEALTH WEBにログインして、
トップページのバナーから
申請メニューへ。

受給申請行う補助金を選択。

補助金の対象条件等の説明を確認の上、
ページ下部の〔申請画面へ〕ボタンを
タップして、入力画面へ。

2. 申請内容の入力・確定

STEP1 「勤務先」「日中に連絡可能な電話番号」の入力 「メールアドレス」の確認

メールアドレスは、MY HEALTH WEBに登録しているアドレスが自動で表示されます。

※登録メールアドレスを変更する場合

ページ上部のメニュー内「各種設定」から、新しいメールアドレスを登録してください。

STEP2 領収書の提出方法を選択

ボタンの赤色表示が現在選択されている状態です。ボタンをタップで切替。

■領収証の提出方法

アップロード

サイト内で領収書の画像ファイルを添付する。領収書の送付は不要。

郵送

サイトから領収書貼付用台紙をダウンロードして印刷。
領収書を貼付して、健康保険組合へ送付する。

※下記の補助金は、人間ドックまたは健診の結果を提出していただくため、
『アップロード』が選択できません。

- ・人間ドック補助金（配偶者・任意継続）
- ・特定健診受診料

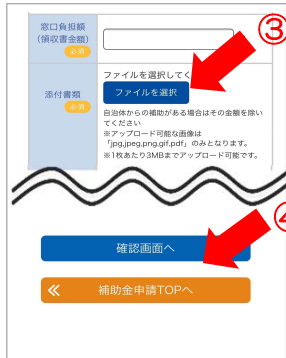
STEP3 補助対象者の選択と申請入力

①補助対象者を選択

申請する対象者の生年月日の下にある〔申請する〕ボタンをタップ。
入力欄が展開します。

②情報入力

必須項目「窓口負担額」「医療機関名」「実施日」を入力。



③領収書の画像ファイルをアップロード
 ※「郵送」を選択した場合はこの手順は不要)

〔ファイルを選択〕ボタンをタップして、画像ファイルをアップロードしてください。

※領収書の画像について
 領収書に記載された内容が読み取れるかどうか、事前に画像をご確認ください。

④入力内容の確認
 〔確認画面へ〕ボタンをタップ

⑤申請内容の確認
 入力内容・領収書画像を確認してください。



⑥委任状欄の「同意する」にチェック
 補助金は、他の給付金と同様に、お勤め先各社へ送金します。
 個人への支給方法はお勤め先にてご確認ください。

※任意継続の方は、加入時に届出の金融機関口座へ送金します。

⑦申請の確定（完了）
 〔申請する〕ボタンをタップ。画面が切り替わり申請完了。

『アップロード』を選択している場合は申請完了です。

**※『郵送』を選択した場合は、まだ手続きが完了していません。
 必要書類が健康保険組合に届いて申請完了となりますので、
 下記4の要領で、お忘れなく送付してください。**

重要

受給申請の審査結果（申請または却下）のご連絡と領収書原本の保管について

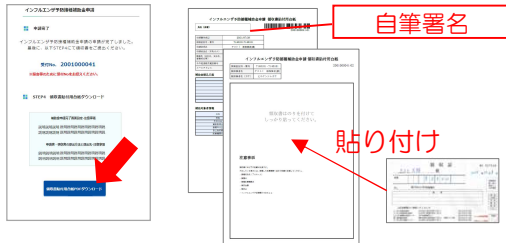
すべての申請について審査結果をご連絡します。補助対象ではあるが申請内容不備のために「却下」となった場合には再申請が必要です。『アップロード』を選択している場合には審査結果のご連絡があるまでは、領収書原本の保管をお願いいたします。

※「却下」の場合には通常、申請完了後、5営業日程度でご連絡します。

【審査結果のご連絡方法】

- ・MY HEALTH WEBの「MYメール」
- ・スマートフォンアプリのプッシュ通知

4. 領収書を『郵送』で提出する場合



『アップロード』の場合と同様に上記の方法で申請を確定させると、〔領収書貼付用台紙PDFダウンロード〕ボタンが表示されます。

ダウンロード後、印刷した台紙に署名・領収書貼付して、健康保険組合へ送付してください。

※領収書以外の提出書類がある場合には、台紙にクリップで留めて、一緒にご提出ください。

スマートフォンで入力した申請の「領収書貼付用台紙」をパソコンを使って印刷する場合

スマートフォンにダウンロード・保存したPDFを印刷する方法のほかに、下の方法でも申請入力済みの台紙を印刷できます。

①パソコンで『MY HEALTH WEB』にログイン後、トップページのバナーから補助金申請メニューを開き、申請した補助金を選択する。

②ページ下部に記載の「申請済みの内容」に掲載された申請の〔PDF〕ボタンをクリックして、台紙の表示・印刷をしてください。



【受給申請】

インフルエンザ予防接種補助金

1. 申請メニューを開く



MY HEALTH WEBにログインして、
トップページのバナーから
申請メニューへ。

『インフルエンザ予防接種補助金』をタップ

補助金の対象条件等の説明を確認の上、
ページ下部の〔申請画面へ〕ボタンを
タップして、入力画面へ。

2. 申請内容の入力・確定



STEP 1 「勤務先」「日中に連絡可能な電話番号」の入力 「メールアドレス」の確認

メールアドレスは、MY HEALTH WEBに登録しているアドレスが自動で表示されます。

※登録メールアドレスを変更する場合

ページ上部のメニュー内「各種設定」から、新しいメールアドレスを登録してください。



STEP 2 領収書の提出方法を選択

ボタンの赤色表示が現在選択されている状態です。ボタンをタップで切替。

■領収証の提出方法

アップロード

サイト内で領収書の画像ファイルを添付する。領収書の送付は不要。

郵送

サイトから領収書貼付用台紙をダウンロードして印刷。

領収書を貼付して、健康保険組合へ送付する。



STEP 3 補助対象者の選択と申請入力

①補助対象者を選択

申請する対象者の生年月日の下にある〔申請する〕ボタンをタップ。
入力欄が展開します。

②情報入力

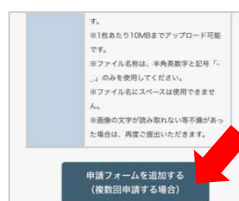
必須項目「実施日」「窓口負担額」を入力。

複数名の申請をまとめて行う場合

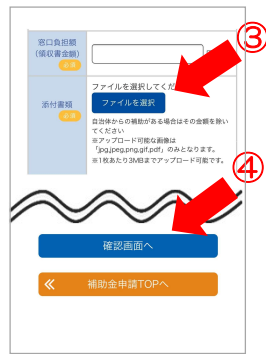


対象者ごとに〔申請する〕
ボタンをタップして入力欄
を展開してください。

お子様の複数回分の申請を行う場合



複数回分の申請を行う場合は、
入力欄の下にある『申請フォー
ムを追加する』をタップして、
入力欄を追加してください。



③領収書の画像ファイルをアップロード
 ※「郵送」を選択した場合はこの手順は不要

〔ファイルを選択〕ボタンをタップして、画像ファイルをアップロードしてください。

※領収書の画像について
 領収書に記載された内容が読み取れるかどうか、必ずご確認ください。

④入力内容の確認
 〔確認画面へ〕ボタンをタップ

⑤申請内容の確認
 入力内容を確認してください。

⑥申請内容の確認
 領収書画像を確認してください。

⑦申請の確定（完了）
 〔申請する〕ボタンをタップ。画面が切り替わり申請完了。



『アップロード』を選択している場合は申請完了です。
※『郵送』を選択した場合は、まだ手続きが完了していません。
必要書類が健康保険組合に届いて申請完了となりますので、
下記4の要領で、お忘れなく送付してください。

重要

受給申請の審査結果（申請または却下）のご連絡と領収書原本の保管について

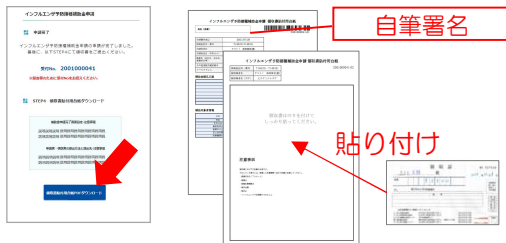
すべての申請について審査結果をご連絡します。補助対象ではあるが申請内容不備のために「却下」となった場合には再申請が必要です。『アップロード』を選択している場合には審査結果のご連絡があるまでは、領収書原本の保管をお願いいたします。

※「却下」の場合には通常、申請完了後、5営業日程度でご連絡します。

【審査結果のご連絡方法】

- MY HEALTH WEBの「MYメール」
- スマートフォンアプリのプッシュ通知

4. 領収書を『郵送』で提出する場合



『アップロード』の場合と同様に上記の方法で申請を確定させると、〔領収書貼付用台紙PDFダウンロード〕ボタンが表示されます。

ダウンロード後、印刷した台紙に署名・領収書貼付して、健康保険組合へ送付してください。

※領収書以外の提出書類がある場合には、台紙にクリップで留めて、一緒にご提出ください。

スマートフォンで入力した申請の「領収書貼付用台紙」をパソコンを使って印刷する場合

スマートフォンにダウンロード・保存したPDFを印刷する方法のほかに、下の方法でも申請入力済みの台紙を印刷できます。

- ①パソコンで『MY HEALTH WEB』にログイン後、トップページのバナーから補助金申請メニューを開き、申請した補助金を選択する。
- ②ページ下部に記載の「申請済みの内容」に掲載された申請の [PDF] ボタン をクリックして、台紙の表示・印刷をしてください。

