

# 【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。