


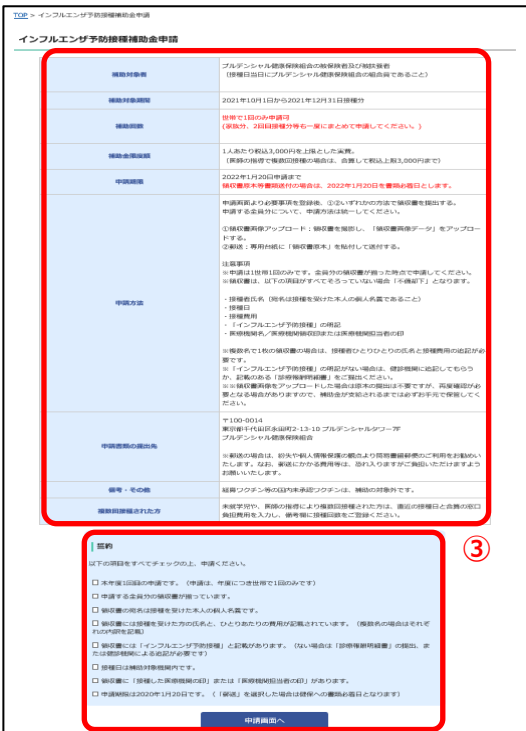
# インフルエンザ予防接種補助金申請方法 (1/5)

## 1. ～申請の前に～

補助対象者	プルデンシャル健康保険組合の被保険者及び被扶養者 (接種日当日にプルデンシャル健康保険組合の組合員であること)
補助対象期間	対象年度10月1日から12月31日接種分
補助回数	<b>本人と世帯をあわせて1回のみ。</b> 家族分、2回目接種分も一度にまとめて申請してください。
補助金限度額	1人あたり税込3,000円を上限とした実費。 医師の指導で2回以上接種した場合は、合算して1人あたり上限3,000円まで。
申請期限	2024年1月22日(月)まで 領収書郵送の場合は、書類の健保必着日を2024年1月22日(月)とします。
申請方法	「MY HEALTH WEB」より申請情報を登録後、①②のいずれかの方法で領収書を提出。 ①「領収書画像データ」をアップロードする。(領収書原本の提出は不要) ②「領収書原本」を送付。(情報登録後に専用貼付台紙が出力できます。)  ②を選択し領収書を郵送する場合は、個人情報流出を防ぐため簡易書留をご利用ください。 郵送にかかる費用等は、恐れ入りますがご負担いただけますようお願いいたします。
申請書類の提出先	〒100-0014 東京都千代田区永田町2-13-10 プルデンシャルタワー7F プルデンシャル健康保険組合
その他	※経鼻ワクチン等の国内未承認ワクチンは、補助の対象外です。 ※未就学児や医師の指導により複数回接種された方は、直近の接種日と合算の窓口負担費用を入力し、備考欄に接種回数をご登録ください。
注意事項	<b>※領収書は、以下の項目がすべて明記されているか確認してください。</b> ①接種者氏名(宛名:接種した本人の個人名義になっていること) ②接種日 ③接種費用 ④「インフルエンザ予防接種」の明記 (または「インフルエンザ予防接種」と記載のある「診療報酬明細書」を一緒に提出) ⑤医療機関名/医療機関領収印または医療機関担当者の印 ⑥複数人分をまとめて1枚で発行している場合は、医療機関に接種者ひとりひとりの「氏名」と「金額」の追記を依頼してください。 <b>※申請した領収書を、医療費控除や自治体の助成金申請に利用することはできません。</b> <b>※画像をアップロードした場合は原本を健保へ送付する必要はありませんが、再度確認が必要となる場合がありますので、補助金が支給されるまでは必ずお手元で保管してください。</b>  

# インフルエンザ予防接種補助金申請方法（2/5）

## 2.ログイン～申請



①プルデンシャル健康保険組合のホームページにアクセスし、「MY HEALTH WEB」をクリックし、「ログイン」する。  
 スマホアプリご利用の方は、アプリを起動してください。  
**※インフルエンザ接種費用補助金を「領収書画像アップロード」で申請される場合は、スマホアプリの登録が便利です。**  
 （社内PC等、環境によっては画像アップロードができない可能性がありますので、スマホからの申請をおすすめいたします。）



アプリアイコン  
 保険者コード:06130934

### 【スマホアプリ登録方法】

お使いのスマホから以下のQRコードを読み取り、アプリを登録してください。

▼MY HEALTH WEBアプリのダウンロードはこちら▼



MY HEALTH WEBヘルプデスク

電話番号：03-5213-4467

（平日 9:00～17:00（※土・日・祝日、年末年始を除きます））

②バナー画面「インフルエンザ予防接種補助金申請」をクリック。

※MYメール・・・申請後、「受付」「承認」「却下」メールが届きます。「却下」の場合は再申請が必要ですのでご注意ください。

③インフルエンザ予防接種補助金申請に関する説明ページが表示されます。申請方法をよく読んで確認していただいたうえで、下部の【誓約】欄の内容にチェックをお願いします。

【誓約】欄の全ての項目をご確認いただき、チェックの上、「申請画面へ」をクリックしてください。

### 【注意】

※申請回数は、本人と世帯を合わせて1回のみです。

追加申請の受付はできません。

申請入力の際、ご家族分（2回以上の複数接種分含む）をすべてまとめて、1回でご申請いただくようご注意ください。

※申請した領収書を、医療費控除や自治体の助成金申請に利用することはできません。

※画面はサンプルです。

# インフルエンザ予防接種補助金申請方法 (3/5)

**STEP1 申請者情報入力**

被保険者様ご本人の情報をご入力ください。

④

申請日	2021/09/14
保険証記号・番号	9999991 - 9999991
被保険者名	法研 太郎
被保険者名(カナ)	ホウケン タロウ
その他連絡先電話番号	08012345678 入力例(ハイフアンなし・半角数字)：08012345678
メールアドレ	abc@example.com 入力例(半角英数字)：abc@example.com

## ④STEP1 申請者情報入力

- ・被保険者名：氏名に間違いがないか確認してください。
- ・その他連絡先電話番号：日中連絡のつく連絡先を入力してください。  
【必須】  
※不備連絡等、日中に健保から連絡の取れる電話番号を入力してください。
- ・メールアドレス：社用アドレスが表示されています。  
※別アドレスをご希望の場合は、変更入力が可能です。

**STEP2 必要書類提出方法**

領収書の提出方法をご選択ください。

⑤

必要書類提出方法

アップロード 郵送

## ⑤ STEP2 必要書類提出方法選択

- 「アップロード／郵送」のいずれかをクリック。
- ・アップロード：領収書を撮影し、画像データをアップロードします。
  - ・郵送：領収書原本（紙）を専用台紙に貼付して提出します。

画像をアップロードする場合  
(スマホアプリ推奨)

郵送（原本を提出）する場合

## STEP3 申請者情報入力

- 1) 「アップロード」を選択
- 2) 「接種者」ごとに「申請しない／申請する」を選択
- 3) 「接種日」「窓口負担額／領収書金額」を入力  
(2回以上接種の場合は「備考」に回数を入力する)
- 4) 「添付書類」内容を確認し、不備がなければ「ファイルを選択」から領収書画像を選択し、添付。
- 5) 「確認画面へ」をクリック

## STEP3 申請者情報入力

- 1) 「郵送」を選択
- 2) 「接種者」ごとに「申請しない／申請する」を選択
- 3) 「接種日」「窓口負担額／領収書金額」を入力  
(2回以上接種の場合は「備考」に回数を入力する)
- 4) 「確認画面へ」をクリック

**STEP2 必要書類提出方法**

領収書の提出方法をご選択ください。

必要書類提出方法

アップロード 郵送

**STEP3 補助対象者情報入力**

申請する補助対象者について、必要事項をご入力ください。

申請	申請しない	申請する	
氏名	法研 太郎	氏名(カナ)	ホウケン タロウ
性別		生年月日	1980/01/01
接種日	入力例：2021年6月1日の場合：2021/06/01 (全て半角)		
窓口負担額 (領収書金額)	円		
備考	ファイルを選択してください。 <b>ファイルを選択</b>		

補助金申請TOPへ **確認画面へ**

**STEP2 必要書類提出方法**

領収書の提出方法をご選択ください。

必要書類提出方法

アップロード 郵送

**STEP3 補助対象者情報入力**

申請する補助対象者について、必要事項をご入力ください。

申請	申請しない	申請する	
氏名	法研 太郎	氏名(カナ)	ホウケン タロウ
性別		生年月日	1980/01/01
接種日	入力例：2021年6月1日の場合：2021/06/01 (全て半角)		
窓口負担額 (領収書金額)	円		
備考			

補助金申請TOPへ **確認画面へ**

※画像をアップロードした場合は原本を健保へ送付する必要はありませんが、再度確認が必要となる場合があります。補助金が支給されるまでは必ずお手元で保管してください。

※画面はサンプルです。



# インフルエンザ予防接種補助金申請方法（5/5）

## 3.申請内容の確認～再申請



⑧申請内容の**受付状況**は、インフルエンザ申請画面下部に表示されます。

**申請中**：申請が「受付される前」の状態  
郵送の場合は領収書原本が受付されるまで「申請中」となります。

**審査中**：申請が「受付された」状態  
郵送の場合は領収書原本が受付されると「審査中」となります。

**承認**：申請内容が不備なく承認され、支払待ちの状態です。

**却下**：内容不備により「受付却下」となった状態で再申請が必要です。

※申請内容を受け付けると、システムからも以下のメールが送信されます。  
メールは「MY HEALTH WEB/ MY メール」に届きます。

配信タイプ	メールタイトル
受付時	【受付通知】 インフルエンザ予防接種補助金申請
承認時	【承認通知】 インフルエンザ予防接種補助金申請
却下時	【却下通知】 インフルエンザ予防接種補助金申請

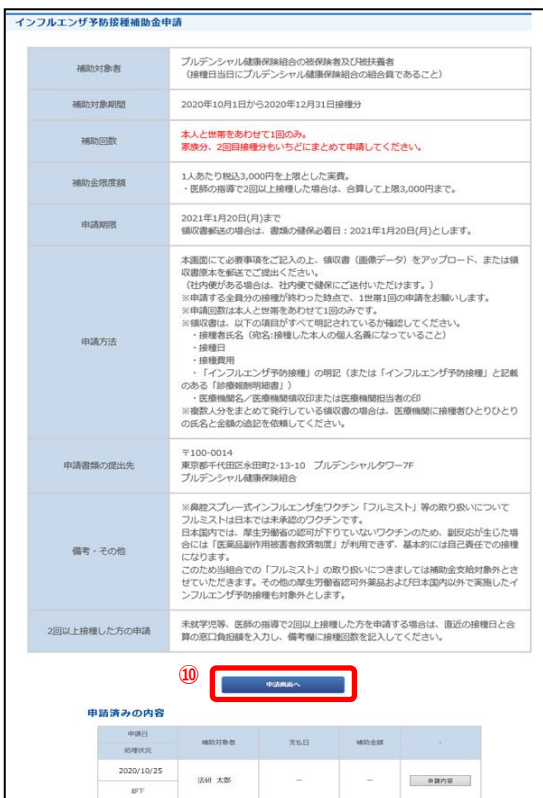
⑨申請内容の詳細は、「申請内容」をクリックして確認します。



却下の場合、「却下理由」に不備の内容が表示されます。

⑩「却下」の場合は、申請内容が却下されています。

再申請される場合は、不備内容を補完していただき、もう一度「申請画面」から申請をやり直してください。



### 【再申請時の注意点】

- 再申請の際も、申請期日は1月22日（郵送の場合は書類必着日）です。締め切りに間に合うようご申請ください。
- 領収書内容の不備の場合に、再度画像撮影または原本をご提出いただく場合があります。
- 領収書画像のアップロードを選択した場合も、補助金が支給されるまでは、領収書原本は必ずお手元に保管しておいてください。

※画面はサンプルです。