

「KOSMO-Web」 インフルエンザ予防接種補助申請 操作マニュアル

電子申請

- 1. 新規申請
 - 1-1. 申請 ・・・ P. 1
- 2. 履歴参照
 - 2-1. 申請参照 ・・・ P. 7
 - 2-2. 申請取下 ・・・ P. 10

1. 新規申請

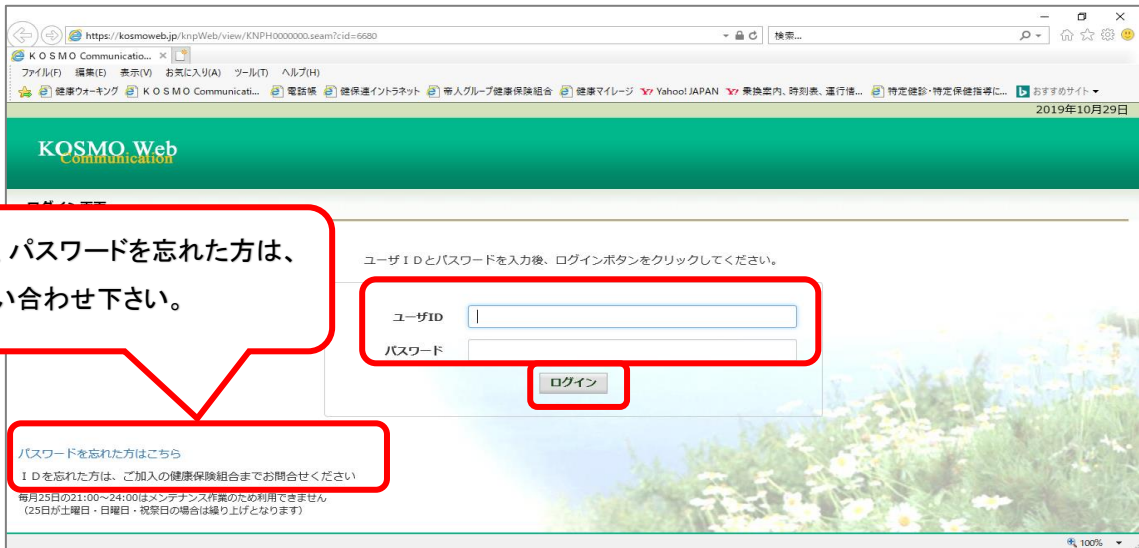
1-1. 申請

(1) 帝人グループ健康保険組合ホームページの「KOSMO-Web」(医療費照会・Web申請)を選択します。



(2) ログインメニュー画面の表示

ユーザーID、パスワードを入力して、ログインボタンを押してください。
※KOSMO-Web は利用登録が必要です。未登録の方は2018年6月配布「健保組合からのWebサービスのご案内」を送付しています。それ以降に健保加入された方は保険証とともにお渡ししている「WEB サービスのご案内」記載の仮ID・パスワードを使用して登録をお願いします。



(3) 電子申請メニュー画面の表示

KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。



(4) 新規画面の表示

「電子申請メニュー画面」にて「新規申請」をクリックします。



(5) 電子申請新規選択画面の表示

「電子申請新規選択画面」にて申請名「インフルエンザ予防接種費用補助の申請」をクリックします。



(6) インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の項目について入力します。

入力画面の詳細について、次頁以降で説明します。

健保からのお知らせ

申請する予防接種を受けた人を選択し、各項目を入力してください。

被保険者情報

記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100	
接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

枠内の内容が一人分の入力内容です。
申請をおこないたい人数分の入力をします。
*** 数字は半角英数字で入力してください。**

【入力エリア】
接種者情報

接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

5人を超える申請を行いたい場合は、[+]を
クリックします。
最大10人まで申請人数を増やせます。

接種者	<input type="text"/>	本人 家族	性別	<input type="text"/>	生年月日	<input type="text"/>
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/>	円
				窓口支払合計金額	<input type="text"/>	円
				申請済補助金額	<input type="text"/>	円
				今回補助金申請金額	<input type="text"/>	円

5個を超えるファイルを添付する場合は、[+]を
クリックします。
最大10個まで、添付ファイルを増やせます。

【入力エリア】
医療機関情報

領収書は紙で送ります。

領収書	ファイル
領収書	ファイル
領収書	ファイル
領収書	ファイル
領収書	ファイル

【入力エリア】
連絡先情報

電話番号	<input type="text"/>
メールアドレス	<input type="text"/>

入力内容確認

戻る

(7) インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の詳細説明

① 予防接種情報の入力

費用補助を申請する被保険者の氏名を選択、「接種日」、「あなたが窓口を支払った金額」に接種日付と金額を入力してください。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

各項目を入力してください。							
記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100		
接種者	大和 02支部100	本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日	2019/09/30	あなたが窓口を支払った金額	1,000 円		
	2回目	接種日		あなたが窓口を支払った金額	円		
窓口支払合計金額					1,000 円		
申請済補助金額					0 円		
今回補助金申請金額					800 円		

2 回目の入力は登録できません。

② 領収書（画像）の選択

画面下部の領収書の項目の「参照」をクリックし、領収書の画像データを選択してください。

※データの最大サイズは 10MB です。画像データはご自身でご用意ください。

The screenshot illustrates the process of selecting a receipt image. On the left, a file explorer window shows a folder named 'ピクチャ ライブラリ' (Picture Library) containing a file '領収書.jpg' (Receipt.jpg). A red arrow points from this file to the '参照' (Reference) button in the application form. The application form has two input areas: '医療機関領収書' (Medical Institution Receipt) and '連絡先情報' (Contact Information). Below the application form, a sample receipt image is shown, labeled '画像データサンプル' (Image Data Sample). The receipt is a '請求書 領収証' (Invoice Receipt) from '大和 02支部' (Yamato 02 Branch) for a total amount of 1,480 yen. The receipt includes details such as '処方料' (Prescription Fee), '検査料' (Exam Fee), and '薬剤料' (Medicine Fee).

(8) 連絡先の入力

健康保険組合が連絡可能な「電話番号」または「メールアドレス」のいずれかを入力してください。両方に入力いただいても構いません。
入力が完了したら、「入力内容確認」をクリックします。

電話番号	123-456-7890
メールアドレス	xxxxx@xxx.co.jp
<input type="button" value="入力内容確認"/> <input type="button" value="戻る"/>	

(9) インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面の表示

入力内容を確認いただき、「申請」をクリックしてください。
内容を訂正する場合は「戻る」をクリックし、インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面で訂正してください。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

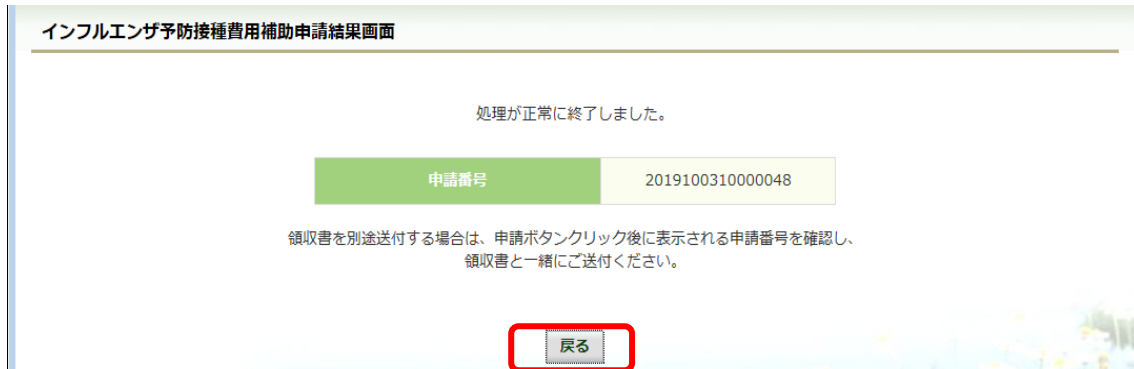
以下の内容で申請します。内容を確認し、申請ボタンをクリックしてください。

記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100			
接種者	大和 02支部100		本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日		2019/09/30		あなたが窓口を支払った金額	1,000 円	
	2回目	接種日				あなたが窓口を支払った金額	円	
							窓口支払合計金額	1,000 円
							申請済補助金額	0 円
							今回補助金申請金額	800 円
領収書	ファイル 領収書.pdf							
電話番号	123-456-7890							
メールアドレス	xxxx@xxx.co.jp							
<input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="戻る"/>								

(10) インフルエンザ予防接種費用補助申請結果画面の表示

申請が完了すると、申請番号が表示されます。

「戻る」をクリックして、「電子申請新規選択画面」へ戻ってください。



2. 履歴参照

2-1. 申請参照

(1) 電子申請メニュー画面の表示

KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。



(2) 申請履歴の選択

「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をクリックします。



(3) 電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をクリックします。



(4) 電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「参照」をクリックし、申請内容を参照します。

電子申請履歴画面

申請内容を確認する場合は参照ボタンをクリックしてください。
申請内容を取下をする場合は取下ボタンをクリックしてください。
取下可能なのは申請状況が「受付待」の場合のみです。

No	申請名	申請年月日	申請状況	参照	取下	申請番号	コメント
1	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2019年10月03日	受付待	参照	取下	2019100310000046	
2	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2018年10月03日	承認済	参照		2018100310000045	

参照する申請を選択します

戻る

内容を確認し、戻るボタンをクリック、「電子申請履歴画面」に戻ります。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

内容を確認し、戻るボタンをクリックしてください。

申請番号	2019100310000046						
記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100		
接種者	大和 02支部100	本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日		2019/09/30	あなたが窓口を支払った金額		1,000 円
	2回目	接種日			あなたが窓口を支払った金額		円
					窓口支払合計金額	1,000 円	
					申請済補助金額	0 円	
					今回補助金申請金額	800 円	
電話番号	123-456-7890						
メールアドレス	xxxxx@xxx.co.jp						

戻る

2-2. 申請取下

(1) 電子申請メニュー画面の表示

KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。



(2) 申請履歴の選択

「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をクリックします。



(3) 電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をクリックします。



(4) 電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「取下」をクリックし申請内容を取下します。
取下を行った申請は再申請をおこなってください。

※ 「取下」は申請状況が「受付待」の場合にクリックできます。
「取下」が表示されない場合、対象の申請はご加入の健康保険組合で
処理中です。



「本当に取下さいますか？」のメッセージが表示されます。
「はい」をクリックします。



(5) 再申請をおこなう場合

「取下」をおこなった場合、再申請は「新規申請」で申請をしてください。

手順は、1. 新規申請 を参照してください。