

【電子申請マニュアル】インフルエンザ予防接種費用補助金申請

★電子申請でインフルエンザ予防接種補助金申請をするときのご案内です。接種対象者、接種期間等の詳細につきましては、健保ホームページの健保からのお知らせに掲載されているご案内をご確認ください。

1. 事前準備

インフルエンザ予防接種費用補助金の電子申請では、領収書は画像データをアップロードしていただきます。事前に領収書をスキャンまたは写真に撮る等してデータをご用意ください。電子申請では、領収書の原本の送付は不要です。

※データ形式はPDF または JPEGでご用意ください。アップロード可能なデータサイズは5 MBまでです。

※データは複数アップロード可能ですので、なるべく個人毎にご用意ください。

※文字が不鮮明、申請内容に不備がある等で申請を差し戻させていただく場合がありますので、補助金が支給されるまで領収書は保管しておいてください。

2. 電子申請ログイン

2

「電子申請」をクリックすると、ログイン画面に移りますので、IDとパスワードを入力してログインします。IDとパスワードは、カフェテリア、健診予約等で使用しているID、パスワードと同じです。

初めてログインする方、ログインIDとパスワードを忘れた方は、其々のリンク先から確認してください。初回の方は、健康保険の記号と番号は任意入力です。

3. インフルエンザ予防接種費用補助金の申請画面へ進む

SUMIグループ健康保険組合 電子申請サービス

お問い合わせ

電子申請書一覧

健康保険組合への申請の一部について、以下から電子申請を行うことが可能です。
※申請について不明な点があれば、健康保険組合にご確認ください。

ご利用された申請書（最新の5件）

3

「インフルエンザ予防接種費用補助金」をクリックします。

申請書の作成

インフルエンザ予防接種費用補助金

資格確認書

通知書の確認

資格情報お知らせ

その他の申請書はこちら

申請書作成前の確認

×

お手元の領収書に以下が記載されていることを確認しチェックしてください。
不備がある場合は医療機関へ領収書を提示し、記入をお願いしてください。

☒ 接種者氏名（複数の方が接種した場合は全員の氏名）

☒ 接種日

☒ 費用（単価）

☒ 但し書「インフルエンザ予防接種」もしくは「インフルエンザ」の記載

＜ 戻る

→ 作成する

4

領収書記載内容のチェック画面が表示されますので、お手元の領収書をご確認の上、其々チェックして「作成する」をクリックします。

4-1. 申請内容登録

SUMIグループ健康保険組合 電子申請サービス

お問い合わせ

インフルエンザ予防接種費用補助金

- 年間の支給額は、一人あたり3,500円までです。
- 支給には領収書が必要になります。添付して申請をお願いします。
➤ 領収書の添付方法について
- 同時に申請可能な人数は6人までです。それ以上になる場合には、分けて申請してください。

以下の入力フォームに必要事項を入力し申請データを作成してください。
申請データを健康保険組合に送信する方は「申請」ボタンを、
作成のみ行い後日送信する方は「保存」ボタンをクリックしてください。

[確認用]全員分申請時画面

被保険者情報

記号・番号	
氏名（フリガナ）	
生年月日	
所属事業所	
従業員番号	
部署名	
郵便番号	
住所	
電話番号	
連絡先Email	

被保険者、被扶養者が合計7名以上の場合に確認する画面です。
7名未満の場合は確認の必要はありません。

被保険者情報

当健保に登録されている情報が表示されます。

※当健保からインフルエンザ予防接種費用補助金の申請に関して連絡する際に確認するための情報となります。

電話番号、連絡先Emailに変更がある場合には修正をお願いいたします。

※こちらの登録を修正しても、健保の登録情報は修正されません。
住所変更されている場合には、勤務先にお手続きください。

4-2. 申請内容登録

申請対象

対象者氏名（続柄）	接種日	接種費用	健保補助予定額	決定額
（本人）	2025/10/01 カレンダーから選択下さい	2500 円	2500 円	
	2025/10/03 カレンダーから選択下さい	2500 円	1000 円	
（夫）	2025/10/01 カレンダーから選択下さい	4000 円	3500 円	
	接種日2 カレンダーから選択下さい	費用 円	（自動計算） 円	

当健保に加入しているご家族で、表示されない方がいる場合は、健康保険組合までご連絡ください。
複数回の申請はできません。2回法の場合は、2回終了時に、世帯で申請される場合は、全員分を接種後にまとめて申請してください。

健保補助予定額は上限額（一人当たり3500円）まで自動計算されますので、入力不要です。

2回法で、1回目で補助上限額を超過している場合には、2回目の入力は不要です。

申請対象

- 「接種日」「接種費用」をご入力ください。「健保補助予定額」は上限額（一人当たり3500円）まで自動計算されます。
「決定額」は健保で承認後に表示されます。
- ※当健保に加入しているご家族で、表示されない方がいる場合は、健康保険組合までご連絡ください。
※複数回の申請はできません。2回法の場合は、2回終了時に、世帯で申請される場合は、全員分を接種後にまとめて申請してください。

4-3. 申請内容登録

振込先口座

金融機関・支店	金融機関： 支店： > 金融機関・支店を選択する ※「金融機関・支店を選択する」ボタンより、対象の金融機関・支店をご選択ください。
預金種別	☒ 普通 ☐ 当座
口座番号	1234567 例) 0123456（半角数字7桁で入力）
口座名義カナ	 例) ケンポ タロウ ※通帳の記載どおり、入力ください。 （「・中点」は、「 スペース」または「.ピリオド」に置き換えてください）

※必ず被保険者ご本人名義の口座をご記入ください。
被保険者以外の口座の場合は差し戻しとなります。

振込先口座

インフルエンザ予防接種費用補助金を振り込む口座を「金融機関・支店を選択する」からご入力ください。

※必ず被保険者ご本人名義の口座をご記入ください。被保険者以外の口座の場合は差し戻しとなります。

銀行／支店選択

金融機関名をクリックしてください

金融機関名の最初の文字（カナ）をクリックしてください

ア	カ	サ	タ	ナ	ハ	マ	ヤ	ラ	ワ
イ	キ	シ	チ	ニ	ヒ	ミ		リ	
ウ	ク	ス	ツ	ヌ	フ	ム	ユ	ル	
エ	ケ	セ	テ	ネ	ヘ	メ		レ	
オ	コ	ソ	ト	ノ	ホ	モ	ヨ	ロ	

× 閉じる

4-4. 申請内容登録

領収書添付

登録済み一覧

領収書001.pdf

削除

領収書002.pdf

削除

新規登録

登録する

(0%)

申請の内容に相違ありません

削除

保存

申請

ファイル名は自動で付けられます。
変更はできません。

領収書添付

「1. 事前準備」でご用意いただいた領収書のデータを「登録する」からアップロードしてください。

※データ形式はPDF または JPEGでご用意ください。アップロード可能なデータサイズは5 MBまでです。

※データは複数アップロード可能ですので、なるべく個人毎にご用意ください。

※文字が不鮮明な場合には申請を差し戻させていただきます。

申請

登録した内容を確認し、「申請内容に相違ありません」にチェックを入れ、「申請」をクリックします。

申請せずに一旦保存する場合には「保存」をクリックします。保存後、電子申請のトップに保存中データが表示されます。

5. 申請後の対応

<申請状況確認>

申請後は電子申請のトップページから状況をご確認いただけます。

<補助金支給>

申請期限までの毎月 15 日までに受付した申請分について、同月末日付で支給となります。

※申請内容不備等の場合には、この限りではありません。

※支給に際し、通知は送付いたしません。

<差し戻し対応>

申請内容に不備がある場合には、申請を差し戻した上で、メールで連絡いたします。

当健保より連絡がありましたらご確認の上ご対応をお願いいたします。

SUMIグループ健康保険組合 電子申請サービス

お問い合わせ

電子申請書一覧

健康保険組合への申請の一部について、以下から電子
※申請について不明な点があれば、健康保険組合にご

申請内容の確認や、差し戻しにより再申請される場合には、電子申請画面トップの「申請番号」からご確認、ご登録ください。

ご利用された申請書（最新の5件）

申請番号	作成日	申請種別	状態	申請日	承認日	健保からの連絡
2025-00017-INFL	2025/09/30	インフルエンザ予防接種費用補助金	差戻			

6. お問い合わせ先

インフルエンザ予防接種費用補助金申請に関するお問い合わせは、メールにて承っております。
ご不明な点がございましたら下記までご連絡ください。

info@sumigp-kenpo.com

問い合わせをされる場合は、被保険者等の記号・番号、氏名（※）を必ずご記入ください。

[\(※\)記号・番号確認方法](#)