【短期人間ドック補助金】 請求時提出書類等について

【補助対象】

実施年度中に40歳以上(その年度中に40歳になる方は、実施日に39歳でも支給対象)になる被保険者及び被扶養配偶者のうち、**当組合に特定健診データの提供をする者**(ただし、健診内容が特定健診データの提供に必要な検査項目を満たしていない者は除く)が支給対象です

- ・ 県内外問わず、どこの医療機関で実施しても構いません
- ・ 短期人間ドック(1泊2日)、日帰りドック、脳ドック及び一般の健康診断等でも請求可能
- ・ 人間ドック等のオプション検査 (例:腫瘍マーカー・乳がん検診等) も対象
 - ※ 健康保険が適用される検査等の場合は、補助金の支給対象外となります

【補助金額】

年度に1回、上限40,000円(上限に満たない場合は、その額が補助金額になります)

【提出書類】

郵送などによる申請

・ 短期人間ドック補助金請求書(様式2)【添付書類】領収書原本(受診者氏名、「人間ドック代」等の記載があるもの)

ただし、領収書に「人間ドック代」等の記載がない場合、別途検査結果報告書の写しが必要

※「各種補助金請求エクセルツール」を使用して請求書を作成した場合は、エクセルツールで作成したデータを書き込んだCD-ROM

電子申請(KOSMO Web)

- 1. 「各種補助金請求エクセルツール」を使用した場合は、エクセルツールで作成したデータを電送
- 2.1以外で請求書を作成した場合は、短期人間ドック補助金請求書(様式2)をPDF化して電送 ※1・2とも事業主の押印不要

【添付書類】郵送などによる申請と同じ添付書類をPDF化して添付または別送(別送の場合、KOSMO Webのアップロードコメント欄に別送する旨を記載してください)

ただし、事業所内及び業務委託契約事業所で実施した場合は、添付書類不要

- ※添付書類不要であっても、請求書作成にあたり領収書等を必ず確認し、支給が決定されるまでは、疑義等が発生した場合に、別途提出を依頼することがありますので、保管しておいてください。
- ◎いずれの申請方法であっても、特定健診データの提出が別途必要となります。 詳細は、「【特定健診結果データ】提出書類等について」をご確認ください。

【注意点】

- ・ **同一年度内で複数の検査を実施する場合は、年度内のすべての検査が終了した後**に、まとめて請求 してください
- ・ 領収書などを添付する場合は「様式 2」の請求明細書と同じ順番に並べてください
- ・実施者が多数の場合、エクセルツールを使用せずに別途EXCELで請求明細書部分を作成しても構いませんが、必ず請求明細書の全項目が記載されるよう作成し、そのデータを書き込んだCD-ROMを添付して郵送、又はKOSMO Webにて請求書と併せて電送してください
- ・ 補助金の振込口座は事業所(主)の口座となります