

【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】

40歳以上（実施年度中に40歳になる者は、実施日に39歳でも支給対象）の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を所定の様式等で提供する者（※）（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の他、オプション検査（腫瘍マーカー・乳がん検診等）等も対象となります
- ・ 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

※ 特定健診のデータ提供については、「【特定健診結果データ】提出書類について」をご確認ください

【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（請求書と同じ順番に並べてください）

ただし、領収書に受診者名、日付、「人間ドック代」等の記載がない場合、別途、診療明細書や検査結果報告書等の写しが必要です

※ 「補助金請求作成ソフト」を使用して請求書を作成した場合は、ソフトで作成したデータを書き込んだCD-ROMを添付してください

電子申請（KOSMO Web）

1. 「補助金請求作成ソフト」を使用した場合は、ソフトで作成したデータをアップロード
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化してアップロード

電子申請の場合、1・2とも事業主の押印及び添付書類は不要です

※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保管しておいてください。疑義等が発生した場合には、別途提出を依頼することがありますので予めご了承ください。

なお、事業所からご提出いただく特定健診結果データ等と突合した結果、不正請求が確認された場合、その不正請求分は返還いただきます。

【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
- ・ 補助金請求作成ソフトを使用せずに、別途Excelで請求明細書部分を作成する場合、必ず様式2に示された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アップロードしてください
- ・ 補助金の振込口座は事業所（主）の口座となります