



# インフルエンザ補助金申請 操作マニュアル

村田製作所健康保険組合

1. ログインについて	…P 3
2. インフルエンザ補助金申請票の作成	…P 5
3. 領収書のアップロード	…P 11
4. 申請結果の確認方法	…P 16

※注意※ 本マニュアルに掲載の画面はサンプルのため、実際の表記とは異なる場合がありますのでご了承ください

#### <お問い合わせ先>

村田製作所健康保険組合 メール:[kenpo@murata.com](mailto:kenpo@murata.com) 担当:インフルエンザ補助担当者

健保HPにある『ムラタ健保へのお問い合わせ』からもお問い合わせいただけます。

1-1 iBssにログイン後、「利用規約」を確認し、「利用規約に同意する」にチェックをつけ「次へ」をクリックします

※利用規約は初回ログイン時および内容の改訂があったときのみ表示されます。

※iBssアプリのリリースに伴い、ポイントサービスに関する利用規約が追加されています。アプリ・ポイントサービス未契約の組合の被保険者様には「非対象会員です」と表示されます。



iBss-WEBサービスシステム利用規約

貴方の所属する保険者はiBssポイントサービスを契約していないため、貴方はiBssポイントサービス非対象会員です。「iBssポイントサービス規約」は適用されません。

i B s s - W E B サービスシステム利用規約

日本システム技術株式会社（以下「当社」といいます。）は、健康保険組合、共済組合、国民健康保険組合、その他の保険者（以下「保険者」といいます。）から委託を受けて、当社が運営する「i B s s - W E B サービスシステム」（以下「i B s s - W E B」といいます。）をご利用いただくために以下のとおり利用規約（以下「本規約」といいます。）を定めております。なお、i B s s - W E B の利用に際しては、本規約に同意いただく必要があります。

第1条（適用）

本規約は、i B s s - W E B 上で当社が提供するサービス（i B s s - W E B 上で当社が提供するサービスの総称をいい、以下「本サービス」といいます。）を利用されるお客様（以下「利用者」といいます。）と当社との一切の関係について適用されます。また、当社とポイントサービスに係る契約を締結している保険者に所属する利用者（以下「i B s s ポイントサービス対象利用者」といいます。）には、本規約の一部として、後記「i B s s ポイントサービス利用規約」も適用されます。

第2条（本サービスの提供）

本サービスにおいては、次の機能を提供しますが、その詳細は、i B s s - W E B 内のFAQその他本サービスに関連するページをご参照ください。ただし、（2）の機能については、i B s s ポイントサービス対象利用者に限り提供します。

（1）利用者向けポータル機能

利用規約に同意する

1-2 ログインが完了すると、マイページへ遷移します

The screenshot displays the iBss Web DEMO interface. At the top left is the iBss logo and the text "DEMO iBss Web". At the top right, the user's name "和田 一郎さん、こんにちは" and the last login time "前回ログイン: 2024年08月19日 14:32:17" are shown. The main content area is divided into several sections:

- 通知 (Notifications):** Two columns of notification cards. The left column, titled "組合からのお知らせ", contains a message from 2024.04.01: "住所の変更はありませんか?". The right column, titled "和田 一郎さんへのお知らせ", contains messages from 2024.08.05: "MYお知らせテスト" and 2024.04.16: "組合に連絡してください".
- サービスタイル (Service Tiles):** Three large white tiles with icons and text: "被扶養者資格調査" (with a pencil icon and a red banner indicating "未作成の調査票があります。"), "インフルエンザ補助金申請" (with a syringe icon), and "WEB申請" (with a document icon).
- ナビゲーションメニュー (Navigation Menu):** A vertical sidebar on the left with categories: "マイページ", "各種申請・登録" (including "被扶養者資格調査", "インフルエンザ補助金申請", "WEB申請", "住所入力"), "通院" (including "医療費通知", "上手な医療のかかり方"), "お薬" (including "ジェネリック差額明細").
- 下部ナビゲーション (Bottom Navigation):** Two horizontal bars. The left one is for "通院" with links to "医療費通知へ" and "上手なかかり方へ". The right one is for "お薬" with links to "差額明細へ" and "上手な付き合い方へ".

At the bottom of the page, there is a date "2024年6月" and a table header with "使用率" and "削減可能金額" (with a registered trademark symbol).

(1) マイページの「インフルエンザ補助金申請」のメニューもしくはアイコンをクリックします



# iBss 2. インフルエンザ補助金申請票の作成

(2) インフルエンザ補助金申請の画面に遷移しますので、画面に表示される案内文や受付期間、添付ファイル、および対象者を確認した上、申請票を『作成する』、もしくは『申請書作成画面へ進む』をクリックします

被保険者及び被扶養者を対象に、インフルエンザの予防接種に対し補助金を支給します。

詳細はHPも参照ください：<https://jast.co.jp>

受付期間終了後は受付不可となります。  
★注意★昨年度申請が漏れていたものは、受付不可です。

受付期間：2022年8月1日～2022年2月10日  
【オプション】インフルエンザ補助金システム.pdf

○ 未申請

粟野 智宏	申請回数 1回目 (1回申請可能)	申請票の作成 作成する	領収書の添付	健保への提出
粟野 恵理   妻	申請回数 1回目 (1回申請可能)	申請票の作成 作成する	領収書の添付	健保への提出

申請記入画面では、全対象者をまとめて申請することができます。

申請書作成画面へ進む

お知らせと申請対象者を確認の上、対象者欄にある「作成する」ボタンをクリックします

※対象者をまとめて申請する場合は、こちらのボタンをクリックします

(3) 申請票の作成画面にて、対象者の名前を確認後、「記入欄を表示する」をクリックします

申請票の作成

領収書の添付

健保への提出

(1)

栗野 智宏 本人

未記入

年齢  
65歳

記入欄を表示する

一時保存する

上記の内容で申請票を作成する

- (1) 申請対象者の氏名と続柄を確認します  
※氏名に誤りがある場合は、保険者様へご連絡ください
- (2) 「記入欄を表示する」をクリックします

# iBss 2. インフルエンザ補助金申請票の作成

(4) 各項目に入力し、「上記の内容で申請票を作成する」をクリックします

栗野 智宏 | 本人 | 記入済

年齢  
65歳

接種日\* 2022/08/31 (1)

実支払額\* 3,000 円 (2)

補助金額 2,000 円 (3)

閉じる へ

一時保存する

上記の内容で申請票を作成する (4)

- (1) 接種日をカレンダーよりご選択いただくか、直接入力します
- (2) 医療機関に支払った金額を入力します
- (3) 補助金額が自動表示されますので、確認します
- (4) (1)~(3)に不備がないか確認し、「上記の内容で申請票を作成する」をクリックします



※申請票の下部に個人情報の取り扱いや委任状の同意内容が表示されますので、内容を確認したうえで「同意する」にチェックをつけてください  
「同意する」にチェックをつけなければ、申請書の作成は行えません。  
(表示される内容は保険者様によって異なります)

### ■個人情報の取り扱い

当健康保険組合では、インフルエンザ補助金申請業務において、個人情報を取り扱います。

### ■委任状 ※在籍者のみ

私は会社（事業主）を代理人と定め、この補助金の受領に関する権限を委任します。

（給与での振り込み手続きを会社に事業主に依頼します）

上記「個人情報の取り扱い」「委任状」に同意いただけない場合は、申請することができません。

同意する

一時保存する

上記の内容で申請票を作成する

(5) 申請票の作成が完了しましたら、続いて、「領収書の添付へ」をクリックします

(1) 領収書の添付画面にて、「ファイル選択」ボタンをクリックし領収書を選択します

申請書の作成が完了しました

インフルエンザ補助金申請書へのご記入、ありがとうございました。  
健保への提出を完了するには、領収書の添付が必要となります。  
下記のボタンから「領収書の添付」にお進みください。

領収書の添付へ

領収書は後日でも添付が可能です。

申請書を修正する

インフルエンザ補助金申請へ戻る

栗野 智宏 | 本人

未添付

未提出で進める

ファイル選択

インフルエンザ補助金申請トップへ戻る

保存

上記の書類を添付して、申請書を提出する

ファイルを選択

参照

キャンセル

アップロード

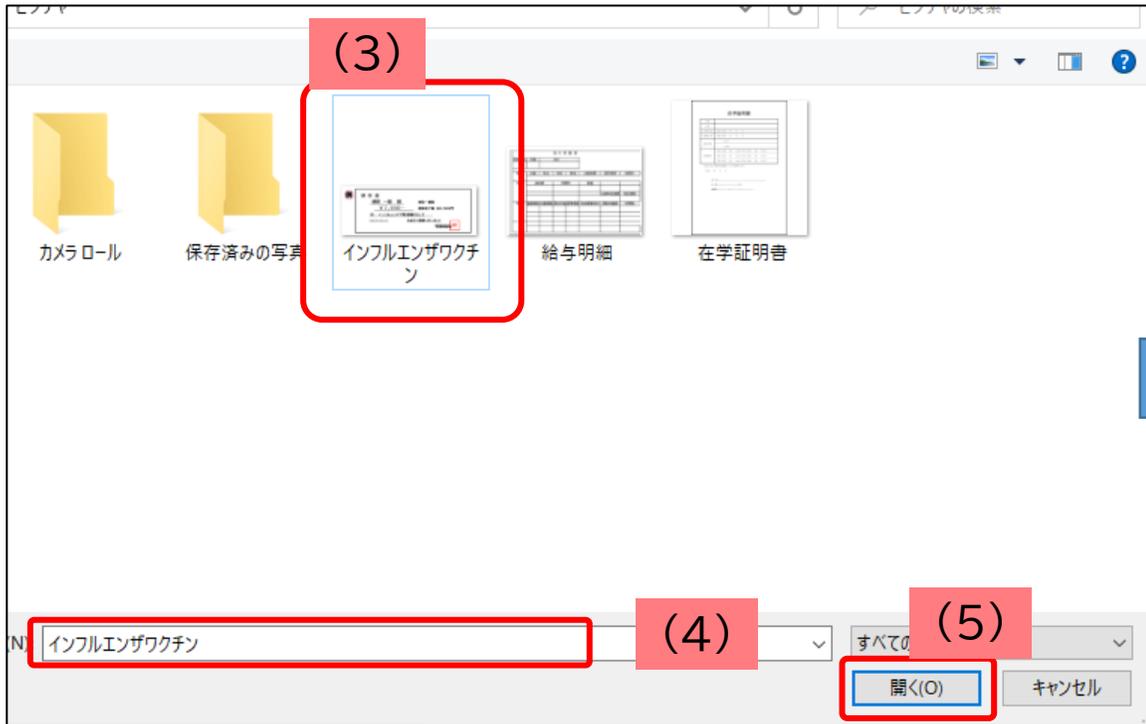
(1)

(2)

(1) 「ファイル選択」ボタンをクリックします

(2) 「参照」ボタンをクリックします

(2) ファイルを選択し「開く」を押下すると、ファイル名が反映されるので「アップロード」をクリックします



- (3) PC/スマートフォンに保存した、アップロードするファイルを選択します
- (4) 選択したファイル名が表示されます
- (5) 「開く」をクリックします

(6) 表示されているファイル名に間違いがないことを確認し「アップロード」をクリックします

(3) アップロードした日時とファイル名が表示されましたら、アップロード完了です

栗野 智宏 | 本人

添付済  
 未提出で進める

2022/09/08 15:55:59 インフルエンザワクチン.png

ファイル選択

インフルエンザ補助金申請トップへ戻る

保存

上記の書類を添付して、申請票を提出する

ファイル名をクリックすると、アップロードした画像が表示(PDFの場合はダウンロード)されます

例

領収書

健保 一朗 様 健保一朗様

¥7,000- 健保花子様 各3,500円

但 インフルエンザ予防接種代として

令和2年10月16日 上記正に精取いたしました

情報病院 印

ダウンロード

閉じる

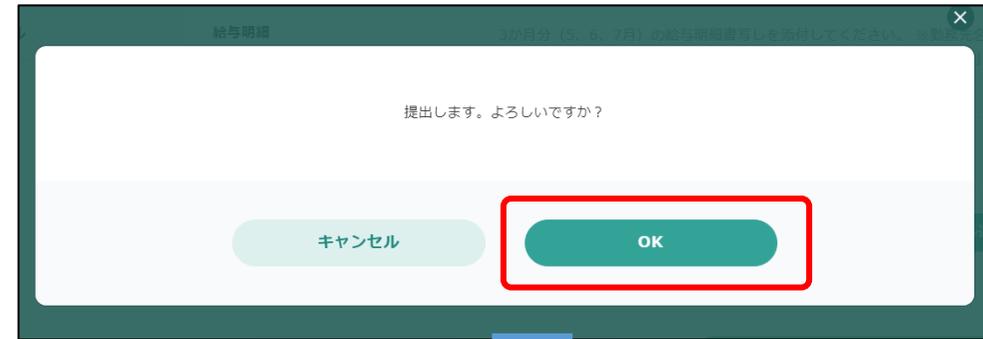
アップロードした添付書類を削除したい場合は、削除したいファイルの右側にあるごみ箱マークをクリックします

(4) すべての領収書のアップロードが完了したら、「上記の書類を添付して、申請票を提出する」をクリックします  
「提出します。よろしいですか？」のメッセージが出ますので「OK」をクリックし、提出完了です



(7) 「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックします

※申請書の内容を確認したい場合は、「インフルエンザ補助金申請トップへ戻る」をクリックし、トップページからご確認ください  
※添付資料のアップロードは提出後も可能です



### 3. 領収書のアップロード(未提出で進める場合)

※添付書類を未提出のまま提出する場合は、「未提出で進める」にチェックを入れ、コメント欄に提出できない理由および提出予定日を入力し提出します

このスクリーンショットは、申請書の作成画面の一部を示しています。ユーザー名「栗野 智宏」が表示されています。左側には「未提出で進める」のチェックボックスがオンになっています。中央にはコメントを入力するためのテキストフィールドがあり、「申請可能な期日など、健保への申し送り事項があればこちらにコメントを入力してください。」というプレースホルダーがあります。右下には「上記の書類を添付して、申請票を提出する」という緑色のボタンがあります。各要素は赤い枠と番号(1)、(2)、(3)で強調されています。

このダイアログボックスは、提出操作の確認を促しています。中央には「提出します。よろしいですか?」というメッセージが表示されています。下部には「キャンセル」と「OK」の2つのボタンがあります。「OK」ボタンは赤い枠で強調されています。

- (1) 未提出で進める場合は、「未提出で進める」にチェックをつけます
- (2) コメント欄に提出予定日等を記入いただき、「上記の書類を添付して、申請書を提出する」をクリックします  
※未提出で進める場合、コメント入力は必須となります。
- (3) 「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックします

※添付書類を未提出で進める場合、書類が添付されていないことをお知らせするメッセージが表示されます。書類の準備ができ次第、アップロードをお願いします

この画面は、申請書の提出が完了したことを示しています。上部には「申請票の作成」「領収書の添付」「健保への提出」の3つのステップがあり、最初の2つは完了済みです。中央には「申請票の提出が完了しました」というメッセージと、インフルエンザ補助金申請のご提出、ありがとうございます。と記載されています。また、「提出いただいた申請票や領収書を確認し、不備があった場合は連絡いたしますので、その際はこちらのサイトから修正・再提出をお願いします。」という案内があります。下部には「インフルエンザ補助金申請トップへ戻る」というボタンと、「申請票を確認する」「領収書を追加・修正する」の2つのボタンがあります。赤い枠で囲まれたメッセージは、「栗野 智宏の領収書」がまだ添付されていないことを警告しています。

## 4. 申請結果の確認方法(不備がある場合)

入力した内容や添付資料に不備があった場合、システムから不備の案内メールが発信されます。不備内容を確認し、必要に応じて「申請書の修正」と、「領収書の添付」を行い、再提出してください。

インフルエンザ補助金申請システムからのお知らせ

NR no-reply@ibss.jp  
宛先 [REDACTED]

(1)

お知らせ：

和田 一郎様

1回目：

和田 一郎様

【001】 領収書不鮮明  
領収書が不鮮明

このメールは送信専用アドレスからされています。  
このメールに返信しないようお願いいたします。  
なお、このメールに心当たりのない場合は、破棄してください。

(1)不備の内容が記載されたメールが被保険者様宛に送付されます

(2)iBssにログインし、申請票の修正もしくは領収書を再アップロードし、再度提出してください

(2)

○ 差し戻し

和田 一郎

⚠ 差し戻し

申請回数  
1回目 (1回申請可能)

申請日  
2024/08/24

チェック結果  
【001】 領収書不  
鮮明

削除する



申請書の作成



領収書の添付



提出

修正する

修正する

申請が承認されると、承認された旨のメールが届きます  
また、インフルエンザ補助金申請の画面では、「承認済」欄に承認された申請が表示されます

## ※メール

インフルエンザ補助金申請システムからのお知らせ

 no-reply@ibss.jp  
宛先 [REDACTED]

お知らせ：

---

栗野 智宏様

申請されたインフルエンザ予防接種に関する補助金は承認されました。給与振込時に合わせて入金いたしますのでご確認ください。  
15日までに承認されたものが翌月振込対象となります。

栗野 智宏 本人 2022/09/08

---

このメールは送信専用アドレスから送られています。  
このメールに返信しないようお願いいたします。  
なお、このメールに心当たりのない場合は、放棄してください。

## ※インフルエンザ補助金申請画面

承認済

 栗野 智宏

申請回数	申請日	振替日	英文払額	補助金額
1回目 (1回申請可能)	2022/09/26	2022/09/08	4,000円	2,000円

[確認する](#) [領収書ダウンロード](#)