

2026年度 SWCC健康保険組合 インフルエンザ予防接種のご案内

SWCC健康保険組合
(事務委託先：株式会社イーウェル)

SWCC健康保険組合において、毎年10月より実施しているインフルエンザ予防接種補助金の申請方法等が、令和8年度より大きく変わります。

より便利にご利用いただくために、スマートフォンやパソコンから簡単に申請ができるWEB申請を導入しております。WEB申請は、**24時間いつでも、どこからでも申請ができ**、紙の申請よりも**審査の待ち時間が短縮**されますので、ぜひWEB申請をご利用ください。

補助対象者

接種日及び申請日において、SWCC健康保険組合に加入している被保険者（任意継続者含）および被扶養者

※予防接種を受ける際に組合員資格を喪失している場合、また資格取得日以前は補助されません。

補助接種期間

2026年10月1日～2026年12月31日

補助申請期間

2026年10月1日～2027年1月15日

※期限を過ぎて届いた申請書は補助対象外となりますので、ご注意ください。（不備があった際の再申請も含む）

※予防接種を受ける医療機関は日本国内であれば制限はございません。お好きな医療機関で接種を受けてください。

補助金額（税込）

上限 2,000円（接種費用（自己負担額）が2,000円に満たない場合は、その金額）

※お子様で2回接種し、1回あたりの費用が2,000円未満の場合は、2回分の領収証を添付し、合計金額で申請してください。

1回の申請額が2,000円を超える場合は、複数回接種していても、1回分のみ申請してください。

（2回分の領収証を添付すると申請不備となりますので、ご注意ください。）

申請方法

（1）領収証を受領する

各種予防接種を受けた際に必ず領収証を受け取ってください。

その際、以下の項目の記載が必要となります。

- ① 接種者の個人名（フルネーム）
- ② 接種年月日
- ③ 医療機関の住所・名称
- ④ 接種費用
- ⑤ 接種した予防接種名（ワクチン名称）

※【予防接種名】の記載がない領収証では受付できません。

予防接種名の記載がない場合は、予防接種名の記載のある診療明細書をあわせてご申請ください。

複数回、複数名で合算した領収証の場合は①～⑤それぞれの内訳の記載が必須です。

※項目漏れがある場合、補助金が支払われない場合がございます。

※領収証は**原本**に限りです。領収証のコピー、レシートでは受付できません。

①	領 収 証	②
イーウェル 花子 様		20〇〇年〇月〇日
④	¥ 2,500	
⑤	但 インフルエンザ予防接種代として 上記正に領収いたしました	③
東京都〇〇区〇〇町1-1-1		
イーウェル 医院		
医院長 イーウェル 太郎		

領収証例

(2) 申請をする

① ペーパーレスで申請する（KENKOBBOXからログインください）

領収証の画像をアップロードすることで申請が可能です。
WEBからのお手続きのみで申請は完了です。
(領収証をイーウェルへ郵送いただく必要はありません)

※領収証原本は、審査結果が出るまで、ご自身で大切に保管してください。
※審査結果はメールで通知されます。(メールアドレスの登録が必要です)

② 手書き申請書で申請する

「予防接種補助金申請書」に必要事項を記入し、領収証の原本を添付の上、
(株)イーウェルまで**送付してください**。

※申請書はご所属団体よりお受け取りください。

※申請書は必ずご自身でご記入ください。

※受領した領収証は返却いたしません。予めご了承ください。

— WEB URL・郵送先 —

KENKOBBOX <https://www.kenkobox.jp/>

<申請書の送付先>

〒699-0203 島根県松江市玉湯町布志名767番31

株式会社イーウェル 健診事務センター 予防接種補助金申請書受付係

(その他)

- ・WEBからの申請方法は「ご利用ガイド」をご確認ください。
- ・申請内容の入力漏れや入力ミスがある場合、(株)イーウェルからご連絡をさせていただく場合がございます。
- ・申請にかかる個人情報は本業務以外には利用しません。

(3) 補助金を受け取る

■ 事業主経由で支給

ご承認となった補助額は、事業主経由での支給となります。

予防接種補助申請についてのQ & A

◆ペーパーレス申請の方法について

Q	スマートフォンを持っていません。
A	PCからの申請も可能です。予め、領収証を撮影し電子データ化していただければ、スマートフォンと同じ手順で申請が可能です。
Q	SMARTDESKへのログイン方法がわかりません。
A	KENKOBBOXへログインし、「SMARTDESK」のバナーをクリックいただくことでSMARTDESKへ遷移します。

Q	メールアドレスの登録は必要でしょうか。
A	はい。ご登録が必要です。ご登録のメールアドレス宛に審査結果を通知させていただきます。
Q	添付ファイルの形式に指定はありますか？
A	添付ファイル形式が、PDF、bmp、gif、jpeg、jpg、pngの拡張子の場合のみ添付可能です。

◆手書き申請の方法について

Q	申請書は着払いで送っていいですか？
A	着払いでは受付できません。申請書の送料は個人負担となりますので、ご了承ください。

Q	申請書が見当たらないのですが、どうしたらいいですか？
A	健保組合のホームページの「申請書類一式」のページにてダウンロードできます。

Q	領収証を医療費控除に使いたいの、返却してもらえますか？
A	領収証は返却できませんので、ご了承ください。

◆その他

Q	複数名(複数回)接種したが、医療機関から領収証を1枚に合算で発行されました。どうしたらいいですか？
A	受診日、接種者名、接種金額、ワクチン名のそれぞれの内訳がわかる記載を医療機関に追加いただくか、診療明細等を添付してください。

Q	医療機関からは、医療機関名、日付、金額のみが記載されたレシートしかもらえませんでした。これで申請できますか？
A	支払内容が確認できませんので、受付できません。医療機関で必要項目（「申請方法」参照）が記載された領収証の発行を依頼してください。

Q	領収証に予防接種名の記載がないが、明細書(診療明細書)に記載があります。一緒に送ればいいですか？
A	領収証と明細書を一緒に送付いただければ問題ございません。

Q	自治体のクーポンの補助を使って接種した場合、SMARTDESKでも申請できますか？
A	自己負担分（クーポンを使った後の差額分）は補助できます。領収証に自己負担分が記載されていることをご確認ください、ご申請ください。

◆お問合せ先

株式会社イーウェル 健診事務センター

TEL : 0570-057-054(受付時間 9 : 30～17 : 30 休業日 土・日・祝日 12/29～1/4)

※上記番号が繋がらない場合は[050-3850-5769]をご利用ください。

※個人情報保護の観点から、申請されるご本人様以外からのお問合せはお受けできない場合がございます。

KENKOBBOX初回登録

「KENKOBBOX」へログイン

<https://www.kenkobox.jp/>



① 「はじめてご利用の方はこちら」をクリック

② 本人情報の入力

ご自身の健康保険証情報を見ながら

- ・漢字氏名
- ・カナ氏名
- ・生年月日
- ・保険証記号、番号
- ・従業員番号

を入力してください。

※健康保険証情報は、
マイナポータルサイトから確認できます。

KENKOBBOX初回登録

Health acceleration engine
KENKOBBOX

初回登録

本人情報入力 ログイン情報の入力 入力内容の確認 メール受信の確認 初回登録 完了

ご本人様の確認ができました。

「KENKOBBOX」をご利用いただくにあたり、以下の項目について入力をお願いいたします。
※全ての項目を入力してください。

■ 通知用メールアドレス
例) kenko.taro@ewel.co.jp

■ 通知用メールアドレス (確認用)

■ ログインID ※通知用メールアドレスがログインIDとなります。

■ パスワード ※6～50文字で、半角英数・記号を使用してください。
※第三者に知られない様、大切に保管してください。

■ パスワード (確認用)

戻る 入力内容の確認

※初回登録についてよくあるお問い合わせは、[こちら](#)

③ ログイン情報の入力

- ・通知用メールアドレス
- ・通知用メールアドレス(確認用)
- ・パスワード
- ・パスワード(確認用)

を入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

※仮登録メールを受け取るためのメールアドレスとなります。

※パスワードはご自身で設定ください。

Health acceleration engine
KENKOBBOX

初回登録

本人情報入力 ログインIDの入力 入力内容の確認 メール受信の確認 初回登録 完了

以下の内容で登録いたします。
内容に間違いがないことをご確認の上、手続きを進めてください。

■ 漢字氏名

■ カナ氏名

■ 生年月日

■ 所属団体名

■ 通知用メールアドレス

■ ログインID

■ パスワード ●●●●●●●●

戻る 入力内容の確認

④ 入力内容の確認

内容に間違いがないかご確認ください。

Health acceleration engine
KENKOBBOX

初回登録

本人情報入力 ログインIDの入力 入力内容の確認 メール受信の確認 初回登録 完了

■ 個人情報の取り扱いについて

当社は、法人・団体等から福利厚生サービス等の業務を委託し、その所属する従業員・構成員(以下「会員」という)の皆様は、当社の契約(提携)保険所、スポーツ施設、自己啓発、育児、介護、健康等の福利厚生メニュー及び健康支援サービスの提供、あるいはカフェテリアプランの運用・管理などの重責を担っており、会員の皆様のベストパートナーとしてワークスタイル・ライフスタイルの新しい価値を創出し、ご提案・実現していくことを経営理念としております。

私共は、会員をはじめ関係する全ての人の個人情報を確実に保護することが重要な社会的責任であると認識のうえ、ISO15001に適合した個人情報保護マネジメントシステムを構築し、常に社会の変化に着目し、個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善を、役員はじめすべての従業員が取り組むことを宣言します。

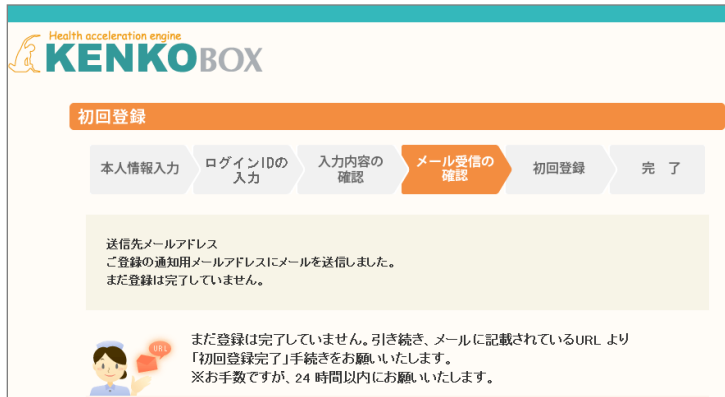
■ 個人情報保護マネジメントシステムの策定

戻る 上記内容に同意してメールを送信する

⑤ 個人情報の取り扱いの同意

「個人情報の取り扱いについて」を確認の上、「上記内容に同意してメールを送信する」をクリックしてください。

KENKOBX初回登録



この度は、イーウェル健康支援サービスをご利用いただきありがとうございます。

仮登録が完了いたしましたので、ご連絡いたします。
24時間以内に以下の URL にアクセスいただき、初回登録を完了してください。

[URL]
<https://www.kenkobox.jp/common/Ticket.aspx?key=1&id=94B19D50-7E09-4F1C-A676-3A61F0C9F90C>

なお、ご使用のメール環境によっては、自動で URL に移行が入り、正常にアクセスできない場合があります。
その際は、移行を取り除くことで正常にアクセスできる場合があります。

仮登録後、24時間以上経ってしまった場合は、お手数ですが、下記の URL より再度、仮登録を行ってください。

<https://www.kenkobox.jp>

ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。

株式会社イーウェル健康サポートセンター

kenkobox@ewel.co.jp

URL : <https://www.kenkobox.jp>

TEL : 0570-057091

⑥ メールを受信

入力したメールアドレス宛にメールが受信されていることを確認してください。

⑦ 仮登録完了

受信したメールに記載されているURLをクリックしてください。

※24時間以内にURLへアクセスしないと無効となり、再度初回登録から行う必要があるため、ご注意ください。



⑧ 初回登録完了

「登録」をクリックすると、初回登録が完了します。

「ログイン画面へ」から設定したパスワードを入力し、KENKOBXへログインしてください。



ログインの方法

「KENKOBBOX」へログイン

<https://www.kenkobox.jp/>



The image shows the KENKOBBOX login page. At the top, there's a header with the KENKOBBOX logo and the tagline 'Health acceleration engine'. Below the header, there's a section titled 'はじめてご利用の方' (First-time users) with a sub-header '初回登録' (First-time registration). It explains that users need to register before using the site. There's a '初回登録' button. Below this, there's a section titled '初回登録がお済みの方' (If you have completed first-time registration). It asks for the login ID and password. There are input fields for 'ログインID:' and 'パスワード:', and a 'ログイン' button. A red box highlights the login ID and password fields. Below the input fields, there's a link for 'パスワードをお忘れの方はこちら' (If you forgot your password, click here).



<ログイン後>



The image shows the KENKOBBOX home page after login. The top header includes the KENKOBBOX logo and navigation links like 'お問い合わせ' (Contact Us), '登録内容の変更' (Change Registration Information), and 'ログアウト' (Logout). The main content area has a banner 'あなたの健康は、あなたの大切な人の健康。' (Your health is the health of the people you care about). Below the banner, there's a sidebar on the left with a menu: 'トップページ' (Top Page), '健診の申し込み 受診券の発行' (Apply for health checkup, issue receipt), '家族の健診申し込み' (Apply for family health checkup), '申込内容の確認 変更・キャンセル' (Check application information, change/cancel), 'よくある質問' (Frequently asked questions), and '予防接種料の申請' (Apply for vaccination fee). The '予防接種料の申請' link is highlighted with a red box. The main content area has a section 'お知らせ' (Notice) and a '健診の申込 受診券発行' (Apply for health checkup, issue receipt) button. There's also a '予防接種料の申請' button highlighted with a red box. The bottom right corner has a link 'このページのトップへ' (Back to top of this page).

① KENKOBBOXへログイン

ログインID(メールアドレス)・パスワードを入力し、『ログイン』ボタンをクリックしてください。

② SMARTDESKへ遷移

KENKOBBOXトップページにある『予防接種料の申請』のバナーをクリックしてください。

SMARTDESK 個人情報取り扱いの同意

※ご注意ください

これよりSMARTDESK(補助の申請画面)へ移動します。申請にあたっては再度「個人情報の取扱いについて」を確認し、同意確認をしてください。

<個人情報取り扱い同意確認画面>

SMARTDESK

-会員番号: 9999-0000000 氏名: 山田 太郎

SMARTDESKトップへ戻る

個人情報取り扱い同意確認

以下の「個人情報の取扱いについて」を最後までお読みになり、「同意する」にチェックしてください。最後までお読みいただき、同意ボタンが有効になります。
※同意しない場合はWEBからの申請はご利用いただけません。

個人情報の取扱いについて

■ 当社サービスにおける個人情報の取扱いについて

1 個人情報の利用目的について

当社サービスにおいて、お客さまからご提供いただく全ての個人情報の取扱いは、以下の目的のみに利用し、利用目的を超えて利用することはありません。

(1) 当社サービスにおける利用目的

① ②③④NUMBER⑤WELBOX

・メニュー提供（案内、発送を含む）、申込内容に関する連絡、代金等の請求回収、利用履歴管理のため

②③④NUMBER⑤WELBOX

同意する

< 閉じる

> 同意して次へ

株式会社 イーウェル Copyright(C)2015 EWEL INC All Rights Reserved

① 個人情報取り扱いの同意

『個人情報の取扱いについて』のスクロールバーを下までスクロールし、最後までお読みください。その後『同意する』にチェックをし、『同意して次へ』をクリックしてください。

※個人情報取り扱いの同意は、初めてSMARTDESKに遷移した時だけ表示されます。



メールアドレス登録

こちらにメールアドレスをご登録いただくことで、ご申請内容の審査結果をメールにてお受け取りいただけます。
こちらでメールアドレスをご登録ください。
このメールアドレスは本サービスの結果通知でのみ利用いたします。

審査結果通知メール情報の入力

メールアドレス 【必須】

例) abcdef@welbox.co.jp
確認のため再入力してください。

メールアドレスの留意について

・新規登録、またはメールアドレスを変更された場合、ご入力いただいたメールアドレスへ登録確認用のメールを送信させていただきます。
・メールアドレスの申請に際しメールアドレス認証を行っていただくことでメールアドレスの留意が完了いたします。
・認証を行っていただくまでは入力いただいたメールアドレスの設定は反映されません。

戻る

登録内容の確認へ

② メールアドレスを登録

メールアドレスを入力してください。

入力後『登録内容の確認へ』をクリックし、ガイダンスに沿ってお手続きを進めてください。

※ペーパーレスで申請をされる場合は、メールアドレスの登録が必要です。

申請をする —ペーパーレス申請—

SD予防接種サービス

SD予防接種サービスからのお知らせ

2021/04/01 【重要】新型コロナウイルス感染症対策に伴う各地設・サービスのご利用について
2021/12/01 予防接種申請サービスリニューアルのお知らせ

イーウェル健康組合からのお知らせ

2021/04/01 2021予防接種申請に関するお知らせ

申請に関わる注意事項

補助対象は、13歳以下の補助対象
インフルを上限とします。＜13歳以下は2回まで補助＞
補助対象者：社員とその被扶養者 ※ご家族であっても健康保険の被扶養者でない方、任意継続保険被保険者は対象外です。
補助対象の内容と金額がわかる領収書の原本をそのまま添付下さい。補助対象の内容記載がなければ補助書も添付下さい。
領収書は原本のみの受け付けとなりますので、必要あればコピーを事前にお取りください。
領収証を添付後、不備があれば返送させていただきます。尚、郵送料は個人負担となります。
現在所が異なる場合は、WEB申請画面にて修正の上、申請下さい。
被扶養者が表示されない場合、下記、イーウェル健康事務センターまでお問い合わせ下さい。
《イーウェル健康事務センター》
TEL：0570-057054
受付時間 9：30～17：30
休業日：土・日・祝日・12/29～1/4

登録情報

審査結果通知メール

メニュー一覧

メニュー名称	申請
2020年度予防接種補助申請	> 申請
2021年度予防接種補助申請	> 申請

申込履歴

申請一覧

※SMARTDESKのトップ画面となります。
こちらには「各種お知らせ」や、各ご所属
団体からの「申請に関する注意事項」が
掲載されていますので、申請前にご確認
ください。

① メニューを選択

『メニュー一覧』から該当するメニューの
「申請」ボタンをクリックしてください。

② 申請内容を入力

下記の必要事項を入力し「次へ」をクリック
してください。

- ・ 日中連絡先 ※半角、ハイフンなしで入力
- ・ 連絡可能時間帯

※補助金は給与に加算し支給されます。

申請をする ―ペーパーレス申請―

画像の添付

2022年度予防接種補助申請

証書（領収書など）の画像データを添付して、画像ごとに対象となる「接種対象者情報」を入力してください。
※1回の申請で7件までの登録が可能です。

画像1

> ファイルを選択

< 戻る

申請内容確認へ進む>



接種対象者情報入力

2022年度予防接種補助申請

この画像の対象となる「接種対象者情報」を入力してください。
1回の申請で7件までの登録が可能です。

1枚の領収証画像に、複数の対象者が含まれる場合は、「対象者の追加」をクリックし、1名分ずつ入力してください。最大7件まで登録が可能です。

接種対象者情報

> 対象者の追加

> 削除

接種者氏名/カナ

[必須]

続柄

接種種別

[必須]

接種日

[必須]

この接種にかかった費用（税込）

※半角数字入力

[必須]

資格取得日

資格喪失日

自己負担した金額（領収証に記載されている金額）を入力してください。
※補助金額ではありません。

< 戻る

入力を確定する>



画像の添付

2021年度 予防接種補助申請

証書（領収書など）の画像データを添付して、画像ごとに対象となる「接種対象者情報」を入力してください。
※1回の申請で7件までの登録が可能です。

画像1

> ファイルを選択

> ファイルを削除

> 接種情報修正

接種者氏名/カナ

山田 太郎/ヤマダ タロウ

続柄

本人

接種種別

インフルエンザ

接種日

2021年11月11日

この接種にかかった費用（税込）

2,400円

資格取得日

20210401

資格喪失日

画像2

> ファイルを選択

> 戻る

申請内容確認へ進む>

③ 画像を添付

『ファイルを選択』をクリックし、申請する領収証の画像を選択してください。

※領収証のみで必要事項が確認できない場合は、領収証および補足書類をご用意いただき、『ファイルを選択』からすべての画像を選択してください。複数枚の画像をアップロードできます。または、一つの画像内に収めて撮影し、画像を添付してください。

★画像が不鮮明で審査できないものが多数見受けられます。画像をアップロード後、文字が鮮明であることをご確認ください。

④ 接種対象者情報を入力

添付した証憑画像の対象となる接種対象者情報を入力してください。

- ・接種者氏名/カナ プルダウンから選択
- ・接種種別 プルダウンから選択
- ・接種日 カレンダーより選択
- ・この接種にかかった費用(税込) ※半角数字

※1枚の領収証画像につき、複数の対象者が含まれる場合は「対象者の追加」をクリックし、1名分ずつ入力してください。最大7件まで登録が可能です。

※1枚の領収証画像につき、同一接種者が複数の接種をした場合も「対象者の追加」をクリックし、1接種ずつ入力してください。最大7件まで登録が可能です。

すべての接種対象者情報を入力し、「入力を確定する」をクリックしてください。

⑤ 添付画像・接種対象者情報の確定

「申請内容確認へ進む」をクリックしてください。

※最大7枚まで画像登録が可能です。
※画像添付→接種対象者情報入力
→「入力を確定する」→次の画像添付
→接種対象者情報入力… を繰り返し入力ください。

申請をする **－ペーパーレス申請－**

申込内容の確認

2021年度 予防接種補助申請

申請内容に問題がなければ「申請を確定する」を押してください。

申請内容詳細

日申請格先	0901234567
連絡可能時間帯	午前
金融機関名	みずほ銀行
支店名	麹町支店
口座種別	普通
口座番号	1234567
口座名義	〒197 807

複数の画像を添付している場合、このタブをクリックすると、画像が切り替わります。すべての画像および接種対象者情報を確認してください。

接種対象情報

画像を複数添付している場合、タブを切り替えて全ての画像と接種対象者情報を確認してください。

1

2

接種者指名/カナ	山田 太郎/ヤマタ タロウ
続柄	本人
接種種別	インフルエンザ
接種日	2021年11月11日
この接種にかかった費用（税込）	2,400円
資格取得日	20210401
資格喪失日	

領収証

平成 年 月 日

種別

金額									
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

領し、上記金額正に領収しました

受取人 山田 太郎

交付人 〇〇〇

補助金額 2,400円

補助金額（合計） 6,600円

>入力内容を破棄する

>申請を確定する

>戻る

⑥ 申請内容を確認

入力した申請内容をご確認ください。
誤りがなければ『申請を確定する』を
クリックし申請を完了してください。

※複数の画像を添付している場合、
1 2・・・とあるタブをクリックし、すべての画像
 および接種対象者情報をご確認ください。

こちらの申請内容確認画面で、この申請にかかる補助金額を確認いただけます。

申込登録完了

予防接種申請が完了しました。

[SMARTDESKトップへ](#)

⑦ 申請完了

『SMARTDESKトップへ』より、トップ画面に戻り、下部の『申請履歴』より、申請された内容の確認をおこなっていただけます。
※手順はP.13を参照ください。

★領収証原本は、審査結果が出るまで大切に保管してください。

申請内容の確認、変更、取消

SD予防接種サービス

SD予防接種サービスからのお知らせ

2021/04/01 【重要】新型コロナウイルス感染症対策に伴う各地設・サービスのご利用について
2021/12/01 予防接種申請サービスリニューアルのお知らせ

イーウェル健康組合からのお知らせ

2021/04/01 2021 予防接種申請に関するお知らせ

申請に関わる注意事項

サンプル

補助対象は、このメニューに以下の補助対象
インフルエンザワクチン 2回接種を上限とし、＜13歳以下は2回まで補助＞
補助対象者：社員とその家族等 ※ご家族であっても健康保険の被扶養者でない方、任意継続保険被扶養者は対象外です。

補助対象の内容と金額がわかる領収書の原本をそのまま添付下さい。補助対象の内容記載がなければ明細書も添付下さい。
領収書は原本のみの受け付けとなりますので、必要あればコピーを事前にお取りください。
領収証を添付後、不備があれば返送させていただきます。尚、郵送料は個人負担となります。
現在所が異なる場合は、WEB申請画面にて修正の上、申請下さい。
被扶養者が表示されない場合、下記、イーウェル健康事務センターまでお問い合わせ下さい。

（イーウェル健康事務センター）
TEL：0570-057054
受付時間 9：30～17：30
休業日：土・日・祝日・12/29～1/4

登録情報

審査結果通知メール

メニュー一覧

メニュー名称	申請
2020年度予防接種補助申請	> 申請
2021年度予防接種補助申請	> 申請

申請履歴

申請一覧

年度 2021

支給予定日はご所属団体の給与支給スケジュールによって異なる場合があります。

ステータス	メニュー	申請番号	申請日 ▼	接種費用(合計)	補助額(合計)	支給予定日	印刷	詳細
申請中	2021年度予防接種補助申請	VX220120000015	2022/01/20	¥1,234	¥1,234	-	-	> 詳細
申請中	2021年度下の接種補助申請	VX220124000007	2022/01/24	¥7,200	¥7,200	-	-	> 詳細
申請中	2021年度下の接種補助申請	VX220124000008	2022/01/24	¥4,800	¥4,800	-	-	> 詳細

該当の申請の「詳細」ボタンをクリックいただくことで、
該当の申請詳細が表示されます。
申請内容の確認、変更、取消を行っていただけます。
※申請の変更、取消はステータスが「申請中」の場合のみとなります。

SMARTDESKトップ画面下部の『申請履歴』より、申請内容の確認を行います。

< 申請履歴の見方 >

■ステータス

申請中・承認・否認・審査中・申請取消

■メニュー

申請されたメニュー名称

■申請番号

申請ごとに自動発番されます

■申請日

申請を完了した日

■接種費用(合計)

この申請に含まれる接種額合計

■補助額(合計)

この申請にかかる補助額合計

■支給予定日

補助金の支給予定日

※給与加算の場合の支給予定日は、ご所属団体の
給与支給スケジュールによって異なる場合があります。
※申請書の書類審査が完了し、承認されましたら
給付予定日が表示されます。

■印刷

申請書の印刷は不要です。

■詳細

- ・申請内容の確認
- ・ステータス「申請中」の場合には、
申請内容の変更、申請取消ができます。
- ・ステータス「否認」の場合には、
不備理由をご確認いただけます。
※詳細はP.13をご参照ください。

審査結果、不備理由の確認

申請履歴								
申請一覧								
年度 2021								
支給予定日はご利用団体の給与支給スケジュールによって異なる場合があります。								
ステータス	メニュー	申請番号	申請日	控除適用(合計)	補助額(合計)	支給予定日	印刷	詳細
申請中	2021年度予防接種補助申請	VX220120000015	2022/01/20	¥1,234	¥1,234	-	-	> 詳細
申請中	2021年度予防接種補助申請	VX220124000007	2022/01/24	¥7,200	¥7,200	-	-	> 詳細
申請中	2021年度予防接種補助申請	VX220124000008	2022/01/24	¥4,800	¥4,800	-	-	> 詳細

申請詳細

2021年度 予防接種補助申請

申請状況

申請番号

VX211221000007

申請日

2021年12月21日

ステータス

否認

XXXの理由により、否認とさせていただきます。

承認日

申請内容詳細

日中連絡先

0901234567

連絡可能時間帯

午前

金融機関名

みずほ銀行

支店名

越前支店

口座種類

普通

口座番号

1234567

口座名義

YYS 様

郵便番号

住所 (郵便庁集市区町村)

住所 (番地山海)

接種対象者情報

接種者氏名/カナ

山田 太郎/ヤマダ タロウ

性別

本人

接種種別

インフルエンザ

接種日

2021年11月11日

この接種にかかった費用 (税込)

2,400円

資格取得日

2021/04/01

資格喪失日

補助金額

2400円

接種履歴

接種履歴

令和●●●●年度

金額 ●●●● 円

注し、インフルエンザ予防接種料として
お返正にさせていただきます。

●●接種
返金済 ●●●●

支給予定日と補助	
支給予定日はご利用団体の給与支給スケジュールによって異なる場合があります。	
支給予定日	VX211221000007
補助金額 (合計) 6,600円	
戻る	

① 申請詳細を表示

SMARTDESKトップ画面下部の『申請履歴』の「詳細」をクリックしてください。

② 申請詳細を確認

『申請状況』の「ステータス」欄に不備理由を表示しています。

※審査結果のメールには不備理由の詳細の記載はございませんので、こちらの画面でご確認ください。

※不備内容を確認し、再度申請をされる場合は、改めて新規申請を行ってください。