

医療費給付申請(UNIPA)

利用手引き

～ スマートフォン版 ～

●●● 学生用 ●●●

近畿大学学園学生健保共済会

2024年4月

目次

1. はじめに.....	1
2. 医療費給付申請の注意点.....	1
3. UNIPAのログイン方法および操作について.....	1
4. 医療費給付申請登録.....	2
4-1. 申請の登録.....	2
4-1-1. 申請が受付された場合.....	5
4-1-2. 申請が否認された場合.....	5
4-1-3. 振込が完了した場合.....	6
4-2. 申請の取消・削除.....	6
4-3. ゆうちょ銀行の店名・預金種目・口座番号の調べ方.....	8

1. はじめに

近畿大学では、学内ポータルシステム「UNIVERSAL PASSPORT」（通称：近大UNIPA）での医療費給付申請を導入しています。（※看護専門学校・名張支部を除く）

医療給付申請の手続きは、近大UNIPA（以降：UNIPA）の「医療給付申請」機能を使用してください。

令和6年度以降は学生健保共済会窓口での申請は一切認めません。

2. 医療費給付申請の注意点

次に該当する場合は、給付対象外です。

- 高額療養費等として医療保険等から給付されるもの。
- 各種文書料・健康診断・室料差額・入院時食事療養費・自費診療費。
- マッサージ、指圧、鍼灸、装具、美容整形、コンタクトレンズの購入等。
- 歯科・歯科口腔外科での診療（口腔外科は除く）。
- 通学途中の自動車・単車事故（但し、本学所定の手続きを行い自動車・単車通学〈支部により異なる〉の許可を受けた会員は除く）。
- 自動車賠償責任保険その他原因者負担等によって医療費の支払いを受けられる場合。
- 闘争行為や飲酒運転等の違法行為による事故の場合等。
- 海外での治療費（外国へ行くときは短期・長期にかかわらず各自で海外傷害保険に加入してください）。

3. UNIPAのログイン方法および操作について

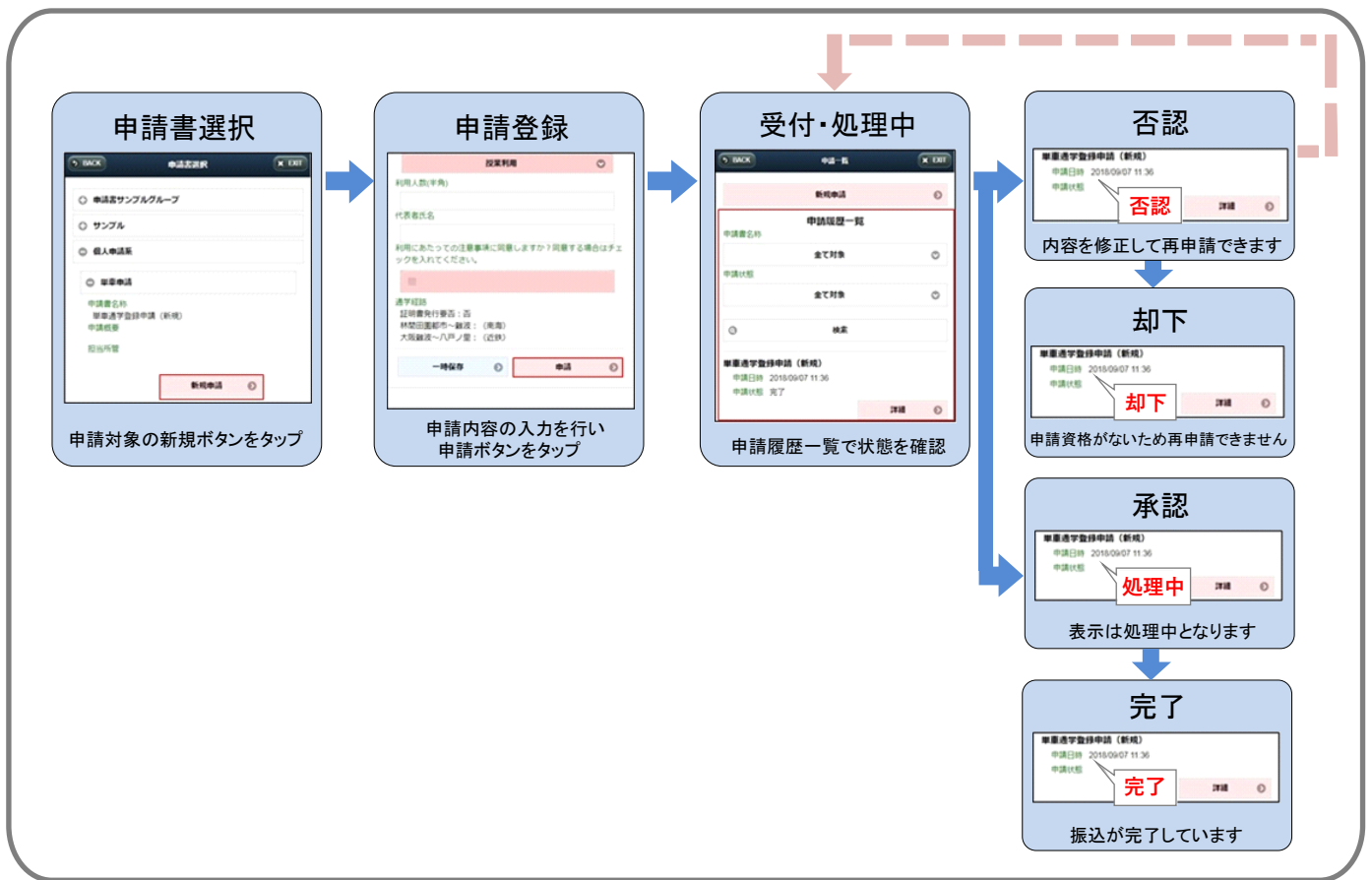
UNIPAのログイン方法、操作については「近大UNIPA 利用手引き～スマートフォン版～」でご確認ください。

4. 医療費給付申請登録

UNIPAから医療費給付の申請を行うことができます。

※ 医療機関発行の領収証毎に申請を行ってください。

【申請の流れ】



4-1. 申請の登録

The screenshot shows the '申請一覧' (Application List) screen. At the top, there are 'BACK' and 'EXIT' buttons. Below them is a red box around the '新規申請' (New Application) button. Underneath is the '申請履歴一覧' (Application History List) section, which includes dropdown menus for '申請書名称' (Application Name) and '申請状態' (Application Status), both set to '全て対象' (All targets). There is also a search bar labeled '検索'. Below the search bar, there are two application entries:

- 単車通学登録申請 (新規)**
申請日時: 2018/09/07 11:36
申請状態: 完了
[詳細] button
- 単車通学登録申請 (新規)**
申請日時: 2018/09/07 11:21
申請状態: 却下
[詳細] button

メニューより[個人情報]- [各種申請登録]をタップすると、[申請一覧]画面が表示されます。

[新規申請]ボタンをタップします。

[健保共済会]-[医療費給付申請]をタップし、「医療費給付申請_〇年〇月(各支部)」の[新規申請]をタップします。

【医療費給付申請内容】の入力

医療機関発行の領収証の内容を入力します。

※領収証1枚ごとに申請してください。

- ① 連絡先電話番号（ハイフンなし）
連絡先の電話番号を入力します。
- ② 申請区分
初めて申請する場合は「①初めて申請する」、振込先を変更する場合は「②振込先が変更になった」、2回目以降の申請の場合は「③2回目以降の申請(口座申請済)」を選択。
- ③ 診療区分
入院外の場合は「入院外」、入院の場合は「入院」を選択します。
- ④ 診療年月日
診療年月日を入力します。
- ⑤ 診療日数
入院外の場合は「1」、入院の場合は入院日数を入力します。整骨院で月毎の領収証の場合は、その月の通院日数を入力してください。
- ⑥ 診療点数合計
診療点数を入力します。整骨院の場合、保険分合計金額の10分の1の数字(小数点以下は切り捨て)を入力してください。
- ⑦ 保険分領収金額
領収額合計、もしくは請求額を入力します。(保険外金額・自費・食事療養費等は除く)

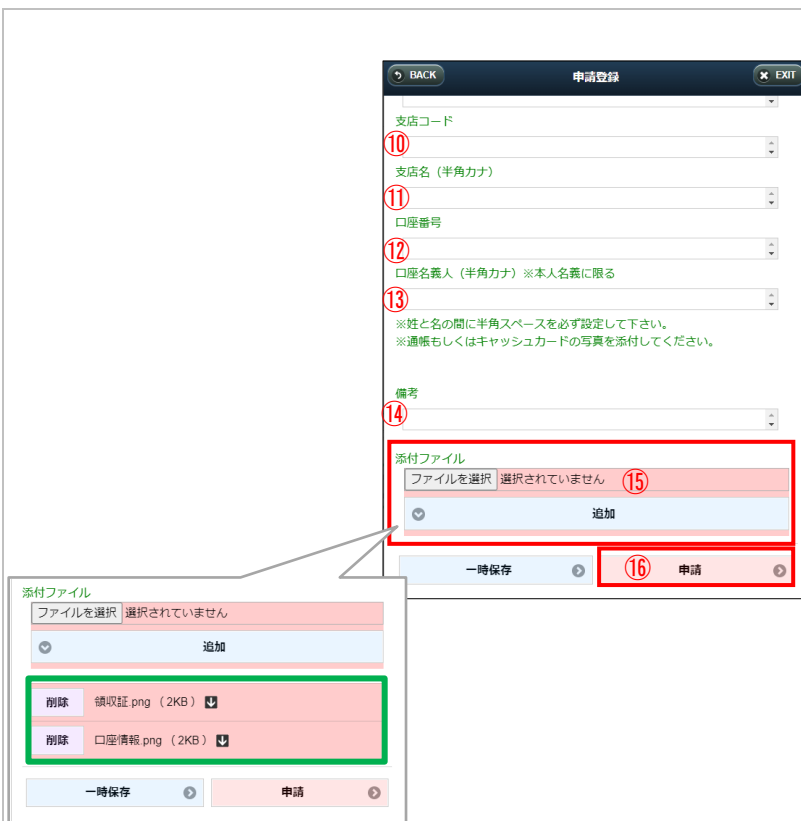
【口座情報】の入力

初めて申請する方、口座変更される方は必ず入力してください。

(信用組合、労働金庫、農協、外資系銀行を除く)

※ゆうちょ銀行の場合、「4-3. ゆうちょ銀行の店名・預金種目・口座番号の調べ方」を参照。

- ⑧ 銀行コード
銀行コード(4桁)を入力します。
- ⑨ 銀行名カナ(半角カナ)
銀行名を半角カナで入力します。



- ⑩ 支店コード
支店コード(3桁)を入力します。
※ゆうちょ銀行の場合、店番を入力します。
- ⑪ 支店名カナ(半角カナ)
支店名を半角カナで入力します。
※ゆうちょ銀行の場合、店名を入力します。
- ⑫ 口座番号
口座番号を入力します。
- ⑬ 口座名義人(半角カナ)
口座名義人を半角カナで入力します。
※姓と名の間に半角スペースを必ず設定して下さい。

- ⑭ 備考
補足があれば入力します。

- ⑮ 添付ファイル
[ファイルを選択]の[写真を撮る]より領収証もしくは口座情報の写真を撮影します。
[追加]ボタンをタップすることで登録されます。
※拡張子HEIC・HEIFのファイルは受付できませんので注意してください。

【添付ファイル】の登録
医療機関から発行された領収証の画像を見切れないように撮影してください。
※領収証の画像が添付されていない場合、再申請になります。

初めて申請する方、口座変更される方は口座情報が確認できる画像を添付します。
※口座情報が確認できる画像が添付されていない場合、再申請になります。

不要なファイルを削除する場合は[削除]ボタンをタップします。

- ⑯ 申請ボタン
必要な入力や添付を行ったあと[申請]ボタンをタップします。
この操作で学生健保共済会に申請が届きます。

4-1-1. 申請が受付された場合



申請が受付されると[申請一覧]画面の申請状態に[処理中]が表示されます。
 ※承認された場合でも振込が完了するまで申請状態は[処理中]の表示となります。

① 申請内容の詳細は[詳細]ボタンをタップします。

4-1-2. 申請が否認された場合



申請が否認されると[申請一覧]画面の申請状態に[否認]または[却下]が表示されます。
 また同時に下記件名の否認通知メールが配信されます。

【メール件名】

「【否認】UNIPA WEB申請システムからのお知らせ」

※ 本メールへの返信はできません。

[否認]の場合は内容の修正と再申請ができますが、
 [却下]の場合は再申請できません。

① 否認状況の詳細は[詳細]ボタンをタップします。

② 健保共済会からの連絡内容が確認できます。否認や却下理由はこちらを確認してください。

否認の場合のみ、再申請ができます。

③ 間違った申請内容や添付ファイルを修正した後、
 [申請]ボタンをタップします。

※ 申請が不要の場合は、[削除]ボタンをタップします。

4-1-3. 振込が完了した場合



振込が完了すると[申請一覧]画面の申請状態に[完了]が表示されます。
また同時に下記件名の完了通知メールが配信されます。

【メール件名】

「【完了】UNIPA WEB申請システムからのお知らせ」

※ 本メールへの返信はできません。

① 申請内容の詳細は[詳細]ボタンをタップします。

② 健保共済会からの連絡内容が確認できます。
連絡事項がある場合のみコメントに記載しています。

4-2. 申請の取消・削除

申請の取消や削除は申請の状態により操作が異なります。下記を参照し処理してください。

【一時保存の場合】



・ 申請前の一時保存削除

([申請状態]: 「一時保存」)

① 申請履歴一覧から[詳細]ボタンをタップします。

② 申請の末尾にある[削除]ボタンをタップします。

【申請後、受付前の場合】



・申請後、受付前の取消と削除

([申請状態] : 「**受付中**」)

- ① 申請履歴一覧から[詳細]ボタンをタップします。
- ② 申請の末尾にある[申請取消]ボタンをタップすると「申請前の一時保存」の状態に戻ります。
- ③ 削除する場合は[削除]ボタンをタップします。

【受付後の場合】



・受付後(処理中)の取消と削除

([申請状態] : 「**処理中**」)

- ① 申請履歴一覧から[詳細]ボタンをタップします。
- ② 申請の末尾にある[申請取消]ボタンをタップすると[申請状態]が「申請取消」に遷移します。

- ③ 申請履歴一覧から再度[詳細]ボタンをタップします。

([申請状態] : 「**申請取消**」)

- ④ [削除]ボタンをタップします。

4-3. ゆうちょ銀行の店名・預金種目・口座番号の調べ方

https://www.jp-bank.japanpost.jp/kojin/sokin/furikomi/kouza/kj_sk_fm_kz_1.html

The screenshot shows the Japan Post Bank website interface. The main navigation bar includes '個人のお客さま' (Individual Customers), '法人のお客さま' (Corporate Customers), 'IR情報' (IR Information), '企業情報' (Company Information), '採用情報' (Recruitment Information), and 'サステナビリティ' (Sustainability). Below this, there are tabs for '店舗・ATM' (Branches/ATMs), '貯金' (Savings), '送金・支払' (Money Transfer/Payment), '給与・年金受取り' (Salary/Pension Receipt), 'キャッシュレスサービス' (Cashless Services), '資産運用・確定拠出年金' (Asset Management/Defined Contribution Pension), 'ローン・貸付け' (Loans/Lending), and 'アプリのご案内' (App Information).

The main content area is titled '記号番号から振込用の店名・預金種目・口座番号を調べる' (Find branch name, account type, and account number from transfer code). It features a three-step process: 1. 口座の記号・番号を入力 (Enter account code and number), 2. 入力内容の確認 (Check input content), and 3. 振込用の店名・預金項目・口座番号 (Find branch name, account type, and account number).

Step 1 is highlighted, showing a form with the following text: '以下の空欄に通帳（通常貯金・通常貯蓄貯金）・キャッシュカードまたは、振替口座開設通知書に記載されている記号・番号を入力し、「入力内容の確認」ボタンを押してください。（注1,注2）' (Enter the code and number from the passbook, cash card, or transfer account opening notice into the blank space below, and click the 'Check input content' button. (Note 1, Note 2)).

The form includes input fields for '記号 (半角)' (Code) and '番号 (半角)' (Number), with a separator line between them. Below the fields, it says: '※記号と番号の間に1桁の数字がない場合は、真ん中の入力欄は空欄にしてください。' (If there is no 1-digit number between the code and the number, please leave the middle input field blank).

There are two buttons: '入力内容の確認' (Check input content) and 'クリア' (Clear). Below the buttons, it says: '※口座の記号・番号はお客様の通帳、キャッシュカードまたは振替口座開設通知書に記載されており、ご確認ください。' (The account code and number are recorded on your passbook, cash card, or transfer account opening notice, so please check them).

Two examples of account codes are shown: '「1」から始まる口座' (Account starting with '1') and '「0」から始まる口座' (Account starting with '0'). The '1' example shows a code of '11960' and a number of '1234561' for 'おなまえ' (Name). The '0' example shows a code of '00000' and a number of '12345678901'.

記号番号から振込用の店名・預金種目・口座番号を調べる

The screenshot shows the results of the search. The three-step process is shown again, with step 3 highlighted: '3 振込用の店名・預金種目・口座番号' (Find branch name, account type, and account number).

The text says: '他の金融機関からの振込を受ける際は、下記の振込用の店名・預金種目・口座番号をお振込人さまにお知らせください。' (When receiving a transfer from another financial institution, please inform the sender of the branch name, account type, and account number below).

It shows the input: 'お客さまが入力された記号・番号：14190 - [redacted] 1' (The code and number you entered: 14190 - [redacted] 1).

The results are shown in a table:

銀行名	ゆうちょ銀行
金融機関コード	9900
店番	418
預金種目	普通（または貯蓄） ※預金種目は「普通」「貯蓄」のいずれでも振込可能です。 ※通常貯蓄貯金は、給与のお受取り口座に指定できません。
店名	四一八店（ヨンイチハチ店）
口座番号	[redacted]

Below the table, there are three notes: '※このページを印刷するなどしてご利用ください。' (Please use this page for printing, etc.); '※振込先口座番号、振込先力ナ氏名を間違えると別人の口座に振り込まれることがあります。振込の際は、振込先口座番号、振込先力ナ氏名を必ず確認してください。' (If you enter the wrong transfer account number or the name of the transferor, the money may be transferred to someone else's account. Please always confirm the transfer account number and the name of the transferor.); '※ゆうちょ銀行口座で国庫金（国税滞付金や厚生年金等）を受け取る場合、株式等配当金を受け取る場合は、現在の記号・番号をご指定ください。' (When receiving national treasury funds (national tax arrears,厚生年金, etc.) in a Japan Post Bank account, or when receiving dividends from stocks, etc., please specify the current code and number).

改訂履歴

Ver	日付	項番	改訂履歴
1.0	2023/09		新規作成
	2023/10		改定
	2024/04		改定