

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

2025年8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. 申請が承認された場合.....	5
4-1-2. 申請が差戻し/却下された場合.....	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。

2025年8月より、工学部・医学部向けの近大UNIPAのリニューアルが行われますので、WEB申請機能の操作や医療費給付申請のフォーマットが一新されます。

※他支部は2026年8月の導入を予定しています。他支部の会員は従来通り、
現行の近大UNIPAで申請を行ってください。

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

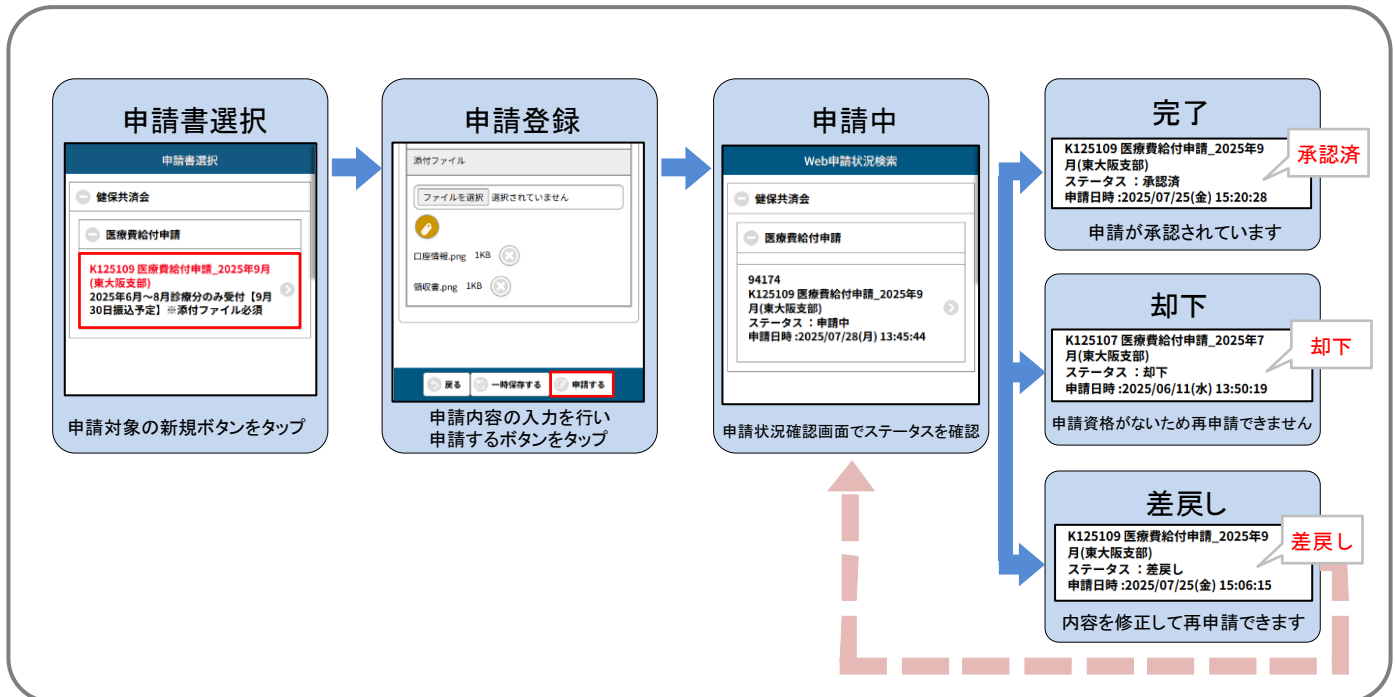
UNIPAのログイン方法、操作については「近大UNIPA 利用手引き～スマートフォン版～」でご確認ください。

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1枚ごと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 '申請書選択' (Select Application Form) screen. It displays a list of application forms under the '健保共済会' (Health Insurance Cooperative) category. The selected form is 'K125109 医療費給付申請_2025年9月 (東大阪支部)' (K125109 Medical Expense Reimbursement Application_2025 September (Higashi-Osaka Branch)). The form details include '2025年6月～8月診療分のみ受付【9月30日振込予定】※添付ファイル必須' (Only accept medical fees for June-August 2025 [Reimbursement scheduled for September 30] ※Attachment of files is required). The bottom of the screen has buttons for '戻る' (Back) and '申請状況を確認する' (Check Application Status).

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

[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)」をタップします。

申請内容入力

承認状況

申請番号

申請者

承認状況

未申請

申請

承認

完了

承認コメント

申請内容

申請書名

K125109 医療費給付申請_2025年9月(東大阪支部)

医療費給付申請_2025年9月
(東大阪支部)

2025年6月～2025年8月診療分のみ受付【9月30日振込予定】
※2025年9月卒業生・2026年3月卒業生の最終申請締切日は、UNIPAが使用できる日までとなります。

※保険適用の分かる領収証のみ申請可能。歯科・歯科口腔外科は対象外となります。
※給付上限は、1申請5万円、年間20万円です。

※領収証は必ず添付してください。領収証1枚ごとに申請してください。
※振込口座：①初めて申請する方、②振込先・学籍番号が変更になった方は、**学生本人名義**の口座を入力し、必ず口座情報（支店・口座番号・口座名義）が確認できる画像を添付してください。
※口座名義の姓と名の間に半角スペースを必ず設定して下さい。

【重要】申請には必要書類の添付が必須です。

添付漏れがある場合、申請が差戻しとなり給付できません。

① 連絡先電話番号 **必須**

② 申請区分 **必須**

①初めて申請する

②振込先・学籍番号が変更になった

③2回目以降の申請(口座申請済)

③ 診療区分 **必須**

入院外

入院

④ 診療年月日 **必須**

年 / 月 / 日

⑤ 診療日数 **必須**

⑥ 診療点数合計 **必須**

⑦ 保険分領収金額 **必須**

⑧ 銀行コード

⑨ 銀行名（半角カナ）

⑩ 支店コード

⑪ 支店名（半角カナ）

【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。

- 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)」を選択します。
- ③ 診療区分
通院・薬局の場合は「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、「3-3. 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。

3/9

⑫ 口座番号

⑬ 口座名義人 (半角カナ) ※本人名義に限る

⑭ 備考

⑮ 添付ファイル確認 必須

⑯ 添付ファイル

⑰ 申請する

添付ファイル

ファイルを選択 選択されていません

口座情報.png 1KB

領収書.png 1KB

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 添付ファイル確認

ファイルを添付したことを確認後、選択します。

⑯ 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1枚ごとに申請してください。

※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[×]ボタンをタップします。

⑰ 申請ボタン

必要な入力や添付を行ったあと[申請する]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。

※一時保存をした場合、月を超えると申請できなくなりますので注意してください。

4-1-1. 申請が承認された場合

申請後、[Web申請状況確認]画面のステータスに[申請中]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ステータスは[申請中]の表示となります。

① 申請内容の詳細は対象の申請書をタップします。

② 承認状況の確認ができます。

承認コメントがある場合、承認者名とともに表示されます

4-1-2. 申請が差戻し/却下された場合

申請が差戻し/却下されると[Web申請状況確認]画面のステータスに[差戻し]または[却下]が表示されます。また同時に下記件名の通知メールが配信されます。

【メール件名】

「[自動配信]Web申請(申請者へ差戻し)」

「[自動配信]Web申請(却下)」

※ 本メールへの返信はできません。

[差戻し]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 差戻し状況の詳細は対象の申請書をタップします。

② 健保共済会からの連絡内容が確認できます。

差戻しや却下理由はこちらを確認してください。

差戻しの場合のみ、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、[申請する]ボタンをタップします。

※ 申請が不要の場合は、[削除する]ボタンをタップします。

4-1-3. 振込が完了した場合

The screenshot shows the 'Web申請状況検索' (Web Application Status Search) screen. On the left, a list of applications is shown under '健保共済会' (Health Insurance Cooperative) and '医療費給付申請' (Medical Expense Payment Application). Application 94172 is highlighted with a red box and labeled '承認済' (Approved). A blue arrow points from this application to the '申請内容入力' (Application Content Input) screen on the right. The '承認状況' (Approval Status) section on the right shows the application number 94172, the applicant's name, and the status '承認済' (Approved). Below this, the '承認コメント' (Approval Comment) section shows a comment: '承認します。申請が完了しました。' (I approve. The application is complete.). The '申請内容' (Application Content) section shows the attached files: '口座情報.png' (1KB) and '領収書.png' (1KB). A '戻る' (Back) button is at the bottom.

振込が完了すると[Web申請状況確認]画面のステータスに[承認済]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】

「[自動配信]Web申請(承認)」

※ 本メールへの返信はできません。

- ① 申請内容の詳細は対象の申請書をタップします。
- 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】

The screenshot shows the 'Web申請状況検索' (Web Application Status Search) screen. On the left, a list of applications is shown under '健保共済会' (Health Insurance Cooperative) and '医療費給付申請' (Medical Expense Payment Application). Application 94173 is highlighted with a red box and labeled '未申請' (Not Applied). A blue arrow points from this application to the '申請内容入力' (Application Content Input) screen on the right. The '添付ファイル確認' (Attached File Confirmation) section on the right shows a message: 'ファイルを添付したことを確認し、チェックしてください。' (Please confirm that you have attached the file and check it.). Below this, the '添付ファイル' (Attached File) section shows a button 'ファイルを選択' (Select File) and the text '選択されていません' (Not selected). At the bottom, there are three buttons: '戻る' (Back), '削除する' (Delete), and '一時保存する' (Save Draft). The '削除する' button is highlighted with a red box and labeled '②'.

・申請前の一時保存削除

([ステータス]: 「未申請」)

- ① [Web申請状況確認]画面から対象の申請書をタップします。
- ② 申請の末尾にある[削除する]ボタンをタップします。

【申請後、完了前の場合】

The screenshot shows a web application interface for checking application status. On the left, a sidebar menu has 'Web申請状況検索' at the top, followed by '健保共済会' and '医療費給付申請'. The '医療費給付申請' section is expanded, showing a list of applications. One application is highlighted with a red box and a circled '1': '94174 K125109 医療費給付申請_2025年9月(東大阪支部) ステータス:申請中 申請日時:2025/07/28(月) 10:31:01'. Below this list is a '戻る' button. A blue arrow points from the highlighted application to a larger view on the right. This view shows '添付ファイル確認 必須' and a message 'ファイルを添付したことを確認し、チェックしてください。'. Below this is a list of attached files: '口座情報.png 1KB' and '領収書.png 1KB'. At the bottom of this view are '戻る' and '取り下げる' buttons, with the latter circled with a '2'. A red arrow points down to a third view, which shows '戻る', '削除する' (circled with a '3'), '一時保存する', and '申請する' buttons.

・申請後、完了前の取下げと削除

([ステータス]:「申請中」)

- ① [Web申請状況確認] 画面から対象の申請書をタップします。
- ② 申請の末尾にある[取り下げる]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[削除する]ボタンをタップします。

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



- 1 口座の記号・番号を入力
- 2 入力内容の確認
- 3 振込用の店名・預金項目・口座番号

8/9

改訂履歴

Ver	日付	項番	改訂履歴
1.0	2023/09		新規作成
1.1	2023/10		改定
1.2	2024/04		改定
2.0	2025/08		RX 対応