

インフルエンザ補助金申請の流れ

ログイン後、以下の手順で回答を進めてください。

① 「補助金 受給申請」 TOP 画面

インフルエンザ予防接種費用補助金の「申請する」ボタンをクリック。

申請名	公開期間	申請期間
インフルエンザ予防接種費用補助	2025年9月2日 ～ 2026年3月20日	2025年9月2日 ～ 2026年3月20日

※期間表記は実際の画面と異なります。

② 「インフルエンザ予防接種費用補助金申請」 制度概要・誓約画面

補助金制度概要を確認し、誓約事項にチェックを付けて「申請画面へ」ボタンをクリック

インフルエンザ予防接種費用補助

補助対象者: 住友商事健康保険組合の被保険者・被扶養者 (接種日に健康保険組合の資格がある方)

補助対象期間: 2025年9月1日 ～ 2026年3月10日

補助回数: 制限なし(補助対象期間内の接種に限る)

誓約事項

以下の項目をすべてチェックの上、申請ください。

- 申請証をアップロードした
- 接種日は補助対象期間内の日付になっている
- 申請証の宛名は接種者本人の氏名(フルネーム)になっている
- 申請証に「インフルエンザ予防接種代」の記載がある
- 申請画面(次画面)のメールアドレス入力欄に自動反映されているメールアドレスは変更しないことを了承した(手入力不可)

申請画面へ

③ 「インフルエンザ予防接種費用補助金申請」 入力画面

STEP1 で電話番号を入力する

自動反映されるメールアドレスを変更しない※1

STEP2 を確認する(今回は必要ない旨の記載があればスキップ)

STEP3 で申請対象者の「申請する」ボタンをクリック後、接種日、窓口負担額を入力し、必要書類の提出(アップロード)※2が完了したら、「確認画面へ」ボタンをクリック

※1 KOSMO communication WEBにご登録のメールアドレスに申請受付メール等が送信されます。(ご登録メールアドレスとは異なるメールアドレスを申請画面で手入力した場合は、申請受付メール等が届きません。)

④ 最終確認画面

申請内容を確認し、問題なければ「申請する」ボタンをクリック

インフルエンザ予防接種費用補助

STEP1 申請者情報入力

被保険者本人の情報をご入力ください。

申請日	2025/09/22
被保険者番号・番号	9999921 - 9999921
被保険者名	テスト 太郎2
被保険者名(カナ)	テスト 太郎2
その他連絡先電話番号	0000000000
メールアドレス	test.taro@sumitomocorp.com

STEP2 必要書類提出方法

必要提出方法をご確認のうえ、STEP3へお進みください。
(今回はボタンの選択は必要ございません。STEP3の各項目へのお進みください。)

必要書類提出方法: アップロード

STEP3 申請対象者情報入力

申請する申請対象者について、「申請する」を押下し必要事項をご入力ください。

申請	申請したい	申請する	
氏名	テスト 太郎2	氏名(カナ)	テスト 太郎2
性別	男	生年月日	1980/01/08
接種日	2025/09/09 日		
窓口負担額 (領収書金額)	5000	円	

申請TOPへ

確認画面へ

インフルエンザ予防接種費用補助

STEP1 申請者情報入力

申請日	2025/09/22
被保険者番号・番号	9999921 - 9999921
被保険者名	テスト 太郎2
被保険者名(カナ)	テスト 太郎2
その他連絡先電話番号	0000000000 携帯
メールアドレス	test.taro@sumitomocorp.com

STEP2 必要書類提出方法

必要書類提出方法: アップロード

最終確認

申請内容に誤りはないでしょうか？
メールアドレスを入力時に自動反映された内容を変更していませんか？
(自動反映された内容と異なるメールアドレスを手入力した場合は申請受付メール等が届きません。)
再度ご確認のうえ、「申請する」ボタンをクリックしてください。

修正する

申請する

⑤ 申請完了

申請完了

受付No. 2501000000000015

申請が完了しました。

KOSMO communication WEBにご登録のメールアドレスに申請受付メールが送信されます。
(ご登録メールアドレスとは異なるメールアドレスを申請画面で手入力した場合は、申請受付メール等が届きません。)
審査完了までしばらくお待ちください。

申請TOPへ

申請TOPへ戻ると
申請済みの内容の
確認ができます。

※2 「STEP3 必要書類の提出(アップロード)」は、PC・スマートフォン・タブレット端末から、必要書類を撮影・スキャンしたデータを画面説明に従ってアップロードしてください。**データ形式 (pdf/jpg/ jpeg/png/gif 形式)**
全ての入力が終了すると、最終確認画面で入力内容と提出書類が確認できます。
領収書など必要書類を入手の上、提出(アップロード)してください。
原本(紙)の提出は不要です。