

八王子市受診記録申請

電子申請サポートマニュアル

[令和5年4月1日]

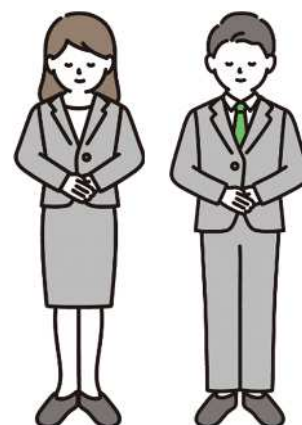
八王子市健康医療部保険年金課

給付担当

目次

| | |
|----------------------------|---|
| 1 電子申請のご利用にあたっての注意事項 | 3 |
| 2 申請フォームへの入力 | 4 |
| (1) はじめに | 4 |
| (2) 申請フォームへのログイン | 5 |
| (3) 申請内容の入力 | 5 |
| (4) 申請内容の確認 | 5 |
| 3 申請の取り下げ・修正 | 6 |

電子申請をご利用いただき、ありがとうございます。
このマニュアルは、電子申請のご利用にあたって分かりにくい点や
ご注意いただきたい点をまとめたものです。
電子申請の導入が被保険者の皆様のお役に立てれば幸いです。



1 電子申請のご利用にあたっての注意事項

申請のできるかたについて

電子申請をご利用いただけるのは国民健康保険の被保険者個人の申請者とさせていただきます。また、申請できるのは国民健康保険の世帯主となります(擬制世帯主含む)。

市で保管している受診記録について

市で保管している受診記録は、法で定められた診療月から 60 か月(5 年)分です。

受診記録のサイクルについて

被保険者が医療機関で保険診療を受けた場合、その記録(診療報酬明細書)が市に届くのは診療を受けてから最短で 2 か月後になります。

確定申告で n 年 12 月分まで申請された場合、記録を送付できるのは n+1 年 2 月中旬から下旬になります。(例:令和 4 年 1 月から 12 月 送付は令和 5 年 2 月中旬以降)

ただし、市にすでに届いている期間の申請であれば 1 週間程度で送付します。

受診記録の記載内容について

被保険者情報(氏名・生年月日・記号番号)

医療機関情報(診療月・医療機関名・診療区分)

費用情報(費用額・負担割合・自己負担額)

保険診療以外(自費診療・入院時食事代及び差額ベッド・市販薬の購入など)は記載されません。

また自己負担額は円単位ですが、医療機関の領収書は四捨五入されているので 10 円単位です。

所要時間について

受診記録申請にあたっての標準的な所要時間 5 ~ 15 分程度です。

データ通信料について

電子申請の利用時にかかるデータ通信料は申請者の負担となります。ご了承ください。

申請受付完了メールの受信について

申請完了後、すぐにアカウントに紐づくメールアドレス宛に申請受付メールが自動送信されます。

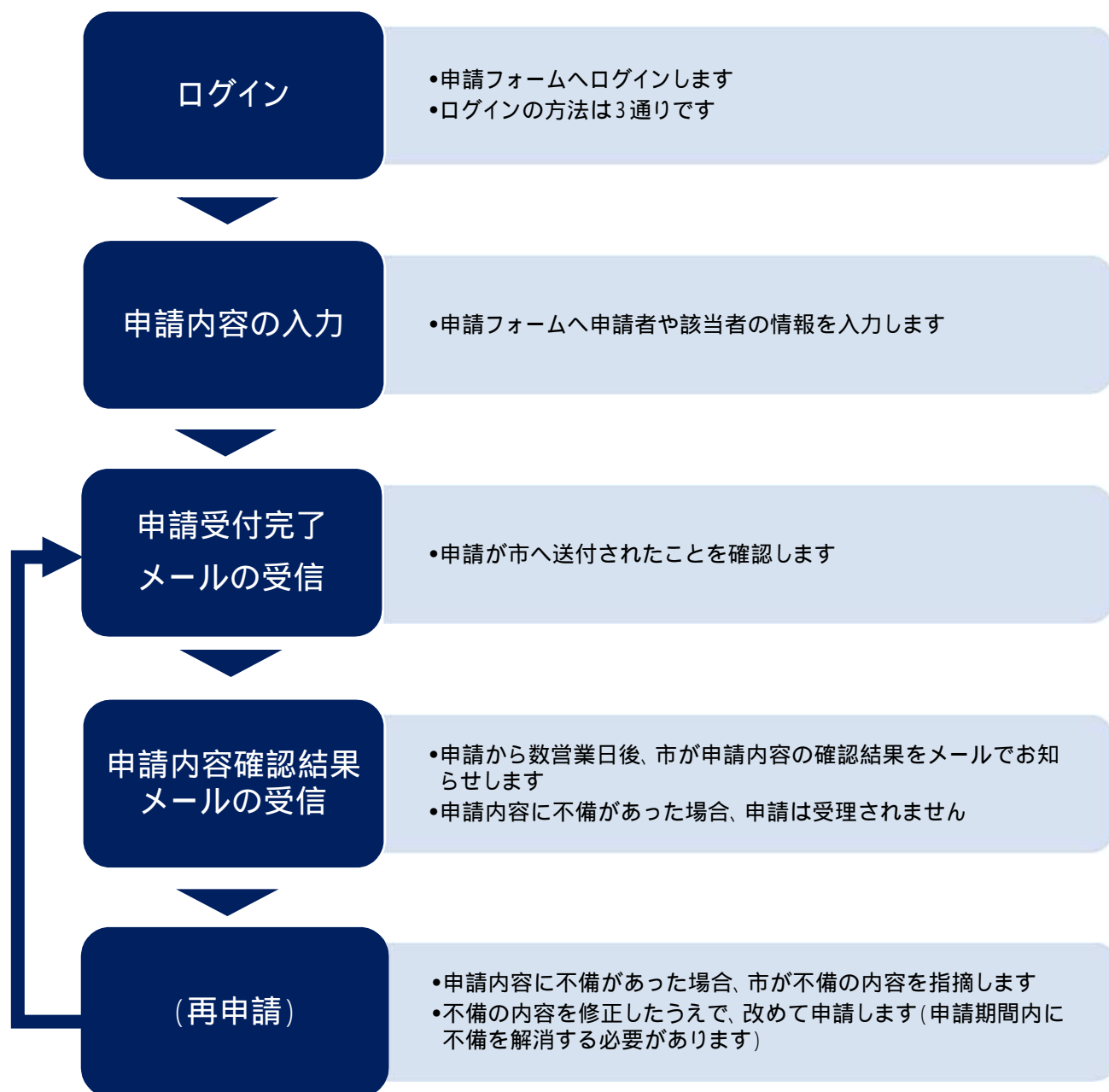
申請から数営業日後、申請の受理または差し戻しについて、改めてメールでお知らせします。

「noreply@mail.graffer.jp」からのメールを受信できるようにしておいてください。

2 申請フォームへの入力




(1) はじめに

電子申請による手続きの全体像は、以下のとおりです。



(2) 申請フォームへのログイン

- 申請フォームのトップページにある、「ログインして申請に進む」を選択して進んでください。
- 「メールを認証して申請に進む」は利用しないでください。以下の機能が利用できません。
 - ① 入力内容の一時保存
申請不備があった場合の不備内容のみの修正
...部分的な入力修正ができないため、申請をすべてやり直すこととなります
- いずれかの方法により、ログインしてください。

| | |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none">● Gmail アドレスとパスワードでログインします |
|  | <ul style="list-style-type: none">● スマートフォンで操作されている場合は、LINE アプリへ自動遷移して認証します● 認証後、通知用メールアドレスを別途設定してください |
|  | <ul style="list-style-type: none">● 初めてご利用の場合は、ログイン画面の Graffer アカウントを作成する ボタンからアカウントを作成してください● 2回目以降は、メールアドレスとパスワードでログインします |

(3) 申請内容の入力

ログインが済みましたら、利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます。

- 個人にチェックを入れてから、表示される項目に情報を入力してください。
- 「**必須**」が付いている項目が未入力の場合、次の画面に遷移できません。
- 該当者は最大で 10 名まで入力できます。

(4) 申請内容の確認

申請内容を確認し、ページ下部の「**この内容で申請する**」ボタンを押し、市へ申請データを送信します。

- 申請データの送付後、アカウントに紐づくメールアドレス宛にメールが2回届きます。
- ① 申請が市へ正常に送付された旨のメールが届きます。(この時点では、申請は受理されていません。)
- 申請から数営業日後に、市が申請内容を確認し、申請を受理した旨のメールを送付します。必ず確認してください。
- **申請内容に不備があった場合、申請は受理されません。**
- 市から指摘のあった項目について確認のうえ、申請期間内に改めて申請をしてください。

3 申請の取り下げ・修正

申請内容を直接修正することはできません。以下の手順に沿って修正してください。

申請の取り下げ・修正手順

- ① 申請受付完了メール本文中の URL を押す
Google、LINE、Graffer いずれかのアカウントでログイン
「対応ステータス」を確認します
「受付済」か「完了」かによって操作が異なります

「受付済」の場合

- 「申請を取り下げる」ボタンを押す
申請の取り下げをしたい場合は、ここまでで操作終了です
「この申請を元に新規申請」ボタンを押す
誤って入力した項目を修正のうえ改めて申請

「完了」の場合

- 「この申請を元に新規申請」ボタンを押す
誤って入力した項目を修正のうえ改めて申請する
以下の例文を参考に、保険年金課へメールを送付してください
メールの送付がない場合、修正前・後との申請で二重申請となります。
必ずメールを送付してください。

送信先メールアドレス: b660300@city.hachioji.tokyo.jp
件 名: 令和5年度受診記録申請の【取り下げ/訂正】(いずれかを明記)
メー ル 本 文: 受診記録担当宛
以下の受診記録申請について、【取り下げ/訂正】願います。
申 請 番 号: (受付完了メールに記載された申請番号を明記)