

# 医療費の給付について

互助会が行う医療費の給付は、医療機関等で保険証を使用して診療を受けたときに、窓口で支払った医療費の自己負担分（保険診療以外のものを除く）を後日、互助会から本人へ支給するというものです。

医療費の給付を受けるときは、所定の手続きをとらなければなりません(P.8～12参照)。

## 互助会の給付対象

全国の医療機関等で**保険診療に要した医療費の自己負担分を年間150,000円を限度に給付**します。

### 《医療給付の対象・範囲》

歯科、眼鏡およびコンタクトレンズ検診を除く保険診療の全科目で、以下のことがらを含みます。ただし、次頁のことがらによる保険診療は互助会の給付対象外になります。

1. 診療
2. 投薬
3. 治療材料
4. 処置・手術その他の治療
5. 入院（食事自己負担額は除く）
6. 装具（30%の自己負担分に限る）

※医師の証明書（作製指示書・意見書等）の添付が必要

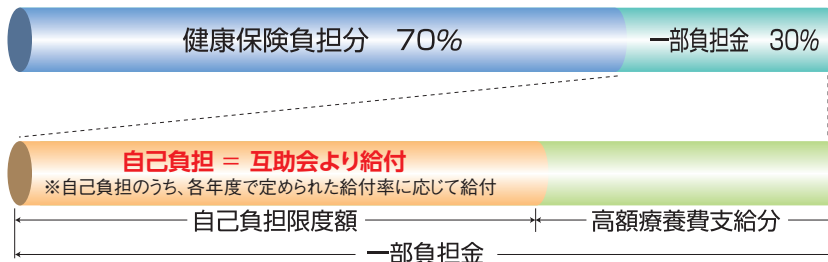
### 《特別給付》

保険証を使用しないで診療を受けたとき

医療費の全額給付は受けられませんが、医療費領収額の30%を給付します。

## 医療費給付の年間限度額について

会員1人あたり、**年間150,000円を限度**に給付します。



# 医療費の給付について

## 互助会の給付対象外

### 1. 歯科診療

### 2. コンタクトレンズおよび眼鏡検診

### 3. 外国の医療機関で診療を受けたとき

### 4. 正課中および大学行事中の受傷事故に対する医療費

正課中及び大学行事中に起こった受傷事故の医療費は大学から給付されます。正課中及び大学行事中に事故に遭われた場合は、至急、主管部署に申し出てください。

### 5. 自動車損害賠償責任保険および政府保障事業から支給される医療費

交通事故（人身事故）による医療費は、自動車損害賠償責任保険から支給されます（自損事故はこの限りでない）。ただし、自動車損害賠償責任保険の保険金支払限度額（傷害120万円）を超えた医療費は必要書類を提出すれば互助会の給付が受けられます。また、ひき逃げ事故や無保険事故等、自動車損害賠償責任保険の対象とならない事故に遭われた場合は、損害保険会社に申請をすれば、政府保障事業により支給されます。

### 6. 悪質な道路交通法違反に起因する交通事故の医療費

**無免許運転、無謀運転、飲酒運転等**の悪質な道路交通法違反による自損事故の医療費。

### 7. 労働者災害補償保険から支給される医療費

アルバイト中の事故は、労働者災害補償保険から医療費が支給されます。

### 8. 第三者（他人）行為に起因した事故による医療費

けんか等、第三者行為に起因した事故による医療費は、原則として当事者の医療費負担割合等を明示した示談書の提出がない限り給付の対象となりません。

### 9. 保険適用外の費用

**健康診断、各種文書料、予防接種、選定療養費**、入院時差額ベッド料、入院時食事自己負担額、美容整形等の手術等。

### 10. 高額療養費の支給額（P.6参照）

### 11. 学生教育研究災害傷害保険（保険料大学負担）の支給額

クラブ・サークル活動中や大学施設内で事故に遭われた場合は、学生教育研究災害傷害保険が適用となる可能性がありますので、事故から30日以内に学生支援センター(075-705-1433)までご連絡ください。



# 医療費の給付について

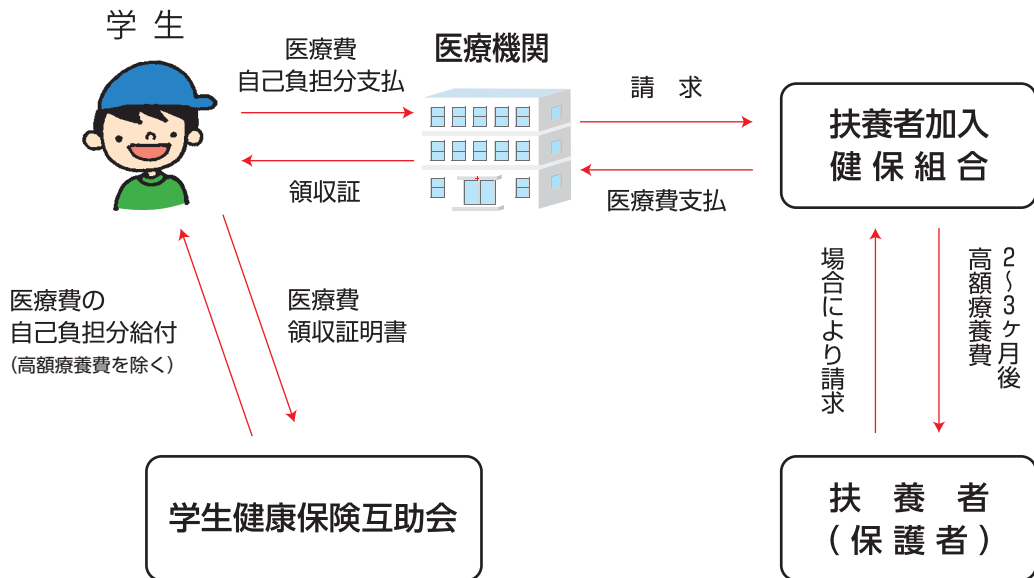
## 高額療養費とは

同一医療機関で1か月の自己負担額が一定額（所得により異なる）を超えた場合には、その超過分は加入している保険団体から支給される制度です。したがって、互助会からの給付額はその超過分を差し引いた金額となります（P.4参照）。

入院・手術の予定があり医療費が高額になりそうな際は、あらかじめ加入している保険団体へ申請し、限度額適用認定証の交付を受けておくことをおすすめします。 ※加入している保険団体や入院・通院先の病院によっては事前のお手続きが不要な場合があります。



## 受診から申請のながれ



# 医療費給付手続について

1

## 医療機関で受診

### 医療機関で受診

病気・ケガなど1日だけの通院も対象になります。  
ただし、「学生健康保険～利用のてびき～」P.5のことがらは給付対象外になります。

※クラブ・サークル活動中・正課中・大学行事中または大学施設内でケガをされた場合は、学生教育研究災害傷害保険が適用される可能性があります。申請方法が異なりますので、事故日から30日以内に学生支援センターまたは主管部署まで連絡してください。



2

## 支払

### 医療機関で治療費の支払い

通常通り支払いをしてください。  
後日、会員（学生）からの申請に基づき、給付対象額を給付します。  
領収書は申請時に必要になりますので、保管しておいてください。  
※領収書に医療機関名（押印を含む）、本人氏名、診療年月日、および保険適用金額が記載されていないものは受付できません。



3

## Web申請と「医療費領収証明書」の記入

### Web申請と「医療費領収証明書」の記入

Web申請をした後、「医療費領収証明書」を記入してください(P.10～12参照)。  
「医療費領収証明書」は、学生支援センター窓口に設置してあります。また、電子掲示板「POST」のキャビネットもしくは大学HPからもダウンロードできます。

※Web申請の受付番号は、毎月・傷病毎に分けて取得してください。

※入院と通院では用紙が異なりますので、別々に記入してください。

※領収書を紛失した場合は、入院・通院した医療機関に「医療費領収証明書」の上部の枠欄（医療機関等記入欄）を記入してもらい証明を受けてください。

※柔道整復・はり・きゅう・あんま・マッサージ等の施術所では、保険診療が適用されない場合があります。そのときの施術費は、全額自己負担となり互助会からは給付されません。



4

## 提出

**「医療費領収証明書」と領収書(コピー可)を期限までに学生支援センターに提出**  
**「医療費領収証明書」と領収書(コピー可)を期限(受診日の翌月末)までに提出してください。**なお、提出された領収書は、お返しできません。提出時には、学生証を必ず持参してください。

※初回申請時および振込先を変更する場合は、記入内容を確認しますのでキャッシュカードや通帳、アプリ等確認できるものを持参してください。

※やむを得ず、学生支援センターに来部できないときは、「医療費領収証明書」と領収書(コピー可)、学生証(表面)のコピーを期限(受診日の翌月末の消印有効)までに学生支援センターに郵送してください。

※入院等により医療費申請ができない場合は、提出期限日(受診日の翌月末)までに学生支援センターに連絡してください。

※必要に応じて、診療明細・治療計画書・診断書・医師の意見書等の書類や、限度額適用認定証および各受給者証等を提出していただく場合があります。

# 医療費給付手続について

5

## 振込

### 医療費が指定した口座に振り込まれる

受診日の翌々月末に、指定した口座に医療費の自己負担分が振り込まれます。

※京都中央信用金庫以外の口座を指定している場合は、振込手数料が発生し、給付対象額から差し引かれます。

※高額療養費の給付がある場合は、その給付額を差し引いた額が互助会から振り込まれます。

※会員1人あたり、年間150,000円を限度に給付します。



5月分の証明書

6月分の証明書



➡ 受診月ごとに  
分けて作成して  
ください!!

何か月分も合算された領収書は  
受け付けできません。

5・6月分の合算…。



※「医療費領収証明書」の提出が  
期限を過ぎた場合（学生教育  
研究災害傷害保険が適用される  
場合を除く）または、不備がある  
場合は受け付けできません。

## 2026年度医療費申請の締切及び振込日

| 診療を受けた月 | ※証明書の提出期限 | 振込日       |
|---------|-----------|-----------|
| 2026年4月 | 2026年5月末日 | 2026年6月末日 |
| 5月      | 6月末日      | 7月末日      |
| 6月      | 7月末日      | 8月末日      |
| 7月      | 8月末日      | 9月末日      |
| 8月      | 9月末日      | 10月末日     |
| 9月      | 10月末日     | 11月末日     |
| 10月     | 11月末日     | 12月末日     |
| 11月     | 12月末日     | 2027年1月末日 |
| 12月     | 2027年1月末日 | 2月末日      |
| 2027年1月 | 2月末日      | 3月末日      |
| 2月      | 3月末日      | 4月末日      |
| 3月      | 4月末日      | 5月末日      |

※月末が日曜日・祝日の場合は、その前日が締切日となります。  
ただし、郵送の場合は月末日の消印有効となります。

※期日までに提出できない理由がある場合は、互助会（学生支援センター075-705-1433）まで必ず事前に相談してください。

### 受付時間

月～金 8:50～16:45  
(13:00～14:00を除く)

## <個人情報の取扱について>

医療費領収証明書等の申込者の氏名・学生証番号・傷病名・振込口座等の申込事項は、医療費給付手続のために利用します。また、医療費給付手続に必要な範囲で、症状や治療内容、領収額等を確認するために医療機関へ照会する場合があります。

これらの個人情報は医療費給付手続以外には利用しません。この取扱に同意しない場合は医療費の給付申請ができません。

※Web申請の受付番号は、月毎・傷病毎に分けて取得してください。

## 1. ホームページにアクセス

<https://www.kyoto-su.ac.jp/about/shien/gakuseikenpo.html>



学生生活 をクリック  
↓  
学生生活支援  
学生健康保険互助会制度 を  
クリック  
↓  
(1)医療費給付  
医療費申請入力はこちらから を  
クリック

## 2. ユーザーIDおよびパスワードを入力

ユーザー認証:

本学発行のユーザーIDと  
パスワードを入力後、  
ログイン をクリック

お知らせ  
この画面で長時間放置するとログインに失敗します。  
このページにお気に入り/ブックマーク/履歴 から再接続できません。  
詳しくは「ログインに失敗する場合」をご覧ください。

## 3. 医療費申請入力

レポートデータWeb入力

過去のレポート登録一覧

学生証番号: 1111111 氏名: 産大 太郎

使用方法:  
入力内容を変更したい場合は、「変更」ボタンを押して下さい。  
削除したい場合は、〇欄にチェックを入れ、画面下の「指定したデータを削除する」ボタンを押して下さい。  
前年度給付情報類は隠蔽させません。  
医療費控除証明書は提出した翌日以降に、書籍提出欄が「未」から「済」に変更していることを確認してください。  
万一変更されていない場合は学生支援センターまでお問い合わせください。  
提出欄日過ぎたからの実行はできませんのでご注意ください。

総件数:4件

| 登録内容 | 診療年  | 診療月 | 受付番号 | 入院/通院 | 書籍提出 | 承認 | 給付額    | 支払日        | 支払状況 | 内容変更 | 削除                       | 給付残額   |
|------|------|-----|------|-------|------|----|--------|------------|------|------|--------------------------|--------|
| 詳細   | 2025 | 9   | 4    | 通院    | 済    | 済  | 6,140  | 2025-11-30 | 未    | 変更   | <input type="checkbox"/> |        |
| 詳細   | 2025 | 8   | 278  | 入院    | 済    | 済  | 80,100 | 2025-10-31 | 済    | 変更不可 | <input type="checkbox"/> | 63,760 |
| 詳細   | 2024 | 3   | 197  | 通院    | 済    | 済  | 1,550  | 2024-05-31 | 済    | 変更不可 | <input type="checkbox"/> |        |
| 詳細   | 2024 | 3   | 25   | 通院    | 済    | 済  | 1,320  | 2024-05-31 | 済    | 変更不可 | <input type="checkbox"/> |        |

レポートデータ登録をする 指定したデータを削除する

\* こちらの画面より入力内容を変更・削除ができます。

レポートデータ登録をする を  
クリック

申請済みデータも表示されます。

# 医療費 Web 申請

Web申請後、医療費領収証明書を期限内に  
学生支援センターに提出してください

## レセプト登録の内容

各値を入力後【レセプトデータ登録の確認を行う】ボタンを押してください。  
登録をキャンセルする場合は、【レセプトデータ一覧画面に戻る】ボタンを押してください。

|            |  |
|------------|--|
| 診療年月       | 2025 年 11 月                            |
| 受付番号       | 新規登録なので、自動付番されます                       |
| 学生証番号      | 1111111 鹿大 太郎 経営学部 3年次                 |
| 入院/通院      | 通院                                     |
| 病名         | 1001 急性鼻咽頭炎 (かぜ)・風邪・鼻炎                 |
| 診療額        | 330                                    |
| 居住分類       | 自宅                                     |
| 状況         | 病気                                     |
| 銀行(4桁)     | 1611 京都中央信金                            |
| 支店(3桁)     | 083 二軒茶屋                               |
| 預金種目       | 普通                                     |
| 口座番号(7桁)   | 1234567 ※7桁未満の場合、右詰めにして前に0(ゼロ)をつけてください |
| 口座名義(全角カナ) | サンダイ タロウ ※名前区切り・全角スペース                 |

レセプトデータ登録の確認を行う リセット

## 申請内容を入力

- (1) 診療年・月
- (2) 入院・通院の種類
- (3) 病名  
(「検索」をクリックし、病名を入力、  
該当する病名の「選択」をクリック)
- (4) 診療額
- (5) 居住分類
- (6) 状況
- (7) 振込口座情報(4ヶ所)  
(初回申請時・変更時のみ)

※振込先は、本人名義もしくは家族  
名義に限ります。また、預金種目  
は「普通」のみ利用可能です。

レセプトデータ登録の確認を行う を  
クリック

## レセプト登録の内容

内容を確認し正しければ、【レセプトデータ登録の実行を行う】ボタンを押して登録してください。  
誤りがあれば、【レセプトデータ登録画面に戻る】ボタンを押して再度入力してください。

|            |                        |
|------------|------------------------|
| 診療年月       | 2025年 11月              |
| 受付番号       | 新規登録なので、自動付番されます       |
| 学生証番号      | 1111111 鹿大 太郎 経営学部 3年次 |
| 入院/通院      | 通院                     |
| 病名         | 急性鼻咽頭炎 (かぜ)・風邪・鼻炎      |
| 診療額        | 330                    |
| 居住分類       | 自宅                     |
| 状況         | 病気                     |
| 銀行(4桁)     | 京都中央信金                 |
| 支店(3桁)     | 二軒茶屋                   |
| 預金種目       | 普通                     |
| 口座番号(7桁)   | 1234567                |
| 口座名義(全角カナ) | サンダイ タロウ               |

レセプトデータ登録の実行を行う レセプトデータ登録画面に戻る

申請内容を確認後、  
レセプトデータ登録の実行を行う を  
クリック

## 4. 申請登録



レセプトデータWeb入力

## レセプト登録の完了

データを新規登録しました。  
受付番号: 1

※医療費領収証明書の受付番号欄に受付番号を記入して学生支援センターまで提出してください。

「レセプトデータ一覧画面に戻る」を押してください。

レセプトデータ一覧画面に戻る

## データ登録

表示された『受付番号』を医療費領  
収証明書の受付番号欄に記入し、  
診療を受けた日の翌月末日までに  
学生支援センターへ提出する。

# 医療費領収証明書《記入例》

互助会の医療費領収証明書は【通院用（赤）】と【入院用（緑）】に区分しています。  
 医療費領収証明書は学生支援センターの窓口にあります。長期休暇前や旅行、ゼミ研修、クラブの合宿に行くときには、事前に医療費領収証明書を持ち帰っておいてください。  
 なお、医療費領収証明書はインターネットからもダウンロードできます。

キャビネットから

POST(BIND.note) → リンク集 → KSUキャビネット → 学生用キャビネット → 10医療費請求関係  
 大学HPから

大学ホームページ → 学生生活 → 学生健康保険互助会制度 → (1)医療費給付

## 通院用

**医療費領収証明書**  
(京都産業大学学生健康保険互助会)

※医療機関発行の領収書が添付できる場合は下欄は記入不要です。

|              |           |                |
|--------------|-----------|----------------|
| 医療機関等記入欄     | 年 月 診療分   | 保険医療機関等名称及び所在地 |
|              | 当月診療実日数 日 |                |
|              | 受診者       |                |
| 診療報酬<br>合計点数 | 点         | 本人からの<br>領収額 円 |
|              |           | 保険適用分 円        |
|              |           | 保険適用外 円        |

医療機関に記入してもらう場合はココ!  
(領収証添付の場合は記入不要です)

締切日に  
気を付けて!  
治療が  
終わって  
からで  
なく月  
ごとに

黒枠内を記入

ケガの  
場合は  
受傷  
状況  
を記  
入

医療機関へのお願  
 本互助会は、学生の相互扶助により、医療費自己負担分（保険診療分）の給付を行っておりますので、医療費の額について説明してください。  
 1. 医療費領収証明書は、1か月の診療分をまとめて記入のうえ、本人にお返しく下さい。  
 2. 診療報酬合計点数は、医療機関は、本人からの領収額の保険適用分および保険適用外の金額を記入してください。ただし、診療報酬合計点数が記入できる医療機関は、本人からの領収額の保険適用分のみを記入いただき、保険適用外の金額の記入は不要です。

|   |           |        |       |       |      |       |
|---|-----------|--------|-------|-------|------|-------|
| 学部・研究科  | 年次        | 学生証番号  | フリガナ  | 〒     | 〒    | 受付番号  |
| 経済  | 3         | 999999 | 産大 太郎 | 10    |      | 10    |
| 携帯電話: 090 - 1234 - 5678   | 原居形態      | 1 自宅   | 氏名    | 産大 太郎 | 傷病名  | 風邪    |
| 電話: 075 - 705 - 1433  | 2 自宅外     | 3 大学寮  |       |       |      | 領収書枚数 |
|   |           |        |       |       |      | 3 枚   |
| 受傷状況<br>負傷の場合のみ記入してください。(負傷日: 年 月 日)<br><input type="checkbox"/> 正課中 (科目名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 大学行事中 (行事名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 学校施設内 ( ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 課外活動中 (団体名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 交通事故 (相手: 有・無) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) 場所: ) 原因: ) |           |        |       |       |      |       |
| 金融機関振込先<br>前回と同じ・新規・変更 (該当するものに○印をし、新規・変更の場合は下欄に記入してください)   |           |        |       |       |      |       |
| 信用金庫  | 銀行        | 支店     | 支店    | 銀行番号  | 支店番号 |       |
| 口座名義(カタカナ)  | 口座番号(右づめ) |        |       |       |      |       |

web申請で  
受付番号  
を取得  
してくだ  
さい

負傷した  
日を必  
ず記入

## 入院用

**医療費領収証明書**  
(京都産業大学学生健康保険互助会)

※医療機関発行の領収書が添付できる場合は下欄は記入不要です。

|   |           |        |       |       |      |       |
|---|-----------|--------|-------|-------|------|-------|
| 学部・研究科  | 年次        | 学生証番号  | フリガナ  | 〒     | 〒    | 受付番号  |
| 経済  | 3         | 999999 | 産大 太郎 | 10    |      | 10    |
| 携帯電話: 090 - 1234 - 5678   | 原居形態      | 1 自宅   | 氏名    | 産大 太郎 | 傷病名  | 骨折    |
| 電話: 075 - 705 - 1433  | 2 自宅外     | 3 大学寮  |       |       |      | 領収書枚数 |
|   |           |        |       |       |      | 3 枚   |
| 受傷状況<br>負傷の場合のみ記入してください。(負傷日: 年 月 日)<br><input type="checkbox"/> 正課中 (科目名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 大学行事中 (行事名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 学校施設内 ( ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 課外活動中 (団体名: ) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> 交通事故 (相手: 有・無) 場所: ) 原因: )<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) 場所: ) 原因: ) |           |        |       |       |      |       |
| 金融機関振込先<br>前回と同じ・新規・変更 (該当するものに○印をし、新規・変更の場合は下欄に記入してください)   |           |        |       |       |      |       |
| 信用金庫  | 銀行        | 支店     | 支店    | 銀行番号  | 支店番号 |       |
| 口座名義(カタカナ)  | 口座番号(右づめ) |        |       |       |      |       |

学生への注意事項  
 1. 歯科診療、眼鏡およびコンタクトレンズ購入のための検診は対象外となります。  
 2. 金融機関振込先が新規・変更の場合は振込先が確認できるものを持参してください。  
 3. Web申請後、本人記入欄を記入し、学生証を持参のうえ、学生支援センター窓口へ提出してください。  
 4. 医療機関発行の領収書（医療機関名、本人氏名、診療日、保険適用金額が記載されているもの・コピー可）を添付、または医療機関で証明を受けください。  
 5. 医療費領収証明書は、受診月の翌月末日までに学生支援センターへ提出してください。  
 郵送の場合は学生証（表面）のコピーを必ず同封してください。受診月の翌月末日の消印有効です。  
 6. 領収額の金額が給付されない場合があります。不明な点は学生支援センターに問い合わせてください。  
 7. 医療費領収証明書の氏名、学生証番号、傷病名、振込口座等の申請事項は医療費給付手続のために利用します。これらの個人情報は医療費給付手続以外には利用しません。

|                                    |       |        |        |
|------------------------------------|-------|--------|--------|
| ***学生支援センター使用欄***                  | 医療費合計 | 学生証保険金 | 給付金決定額 |
| <input type="checkbox"/> 区分 (アイエオ) | 円     | 円      | 円      |
| <input type="checkbox"/> 合算 (No.)  |       |        |        |
| <input type="checkbox"/> 対象外 ( )   |       |        |        |
| <input type="checkbox"/> その他 ( )   |       |        |        |

※金融機関振込先が「新規」「変更」の場合は、記入内容を確認しますので、キャッシュカードや通帳、アプリ等確認できるものを持参してください。記入もれ・誤記入がある場合は別途振込手数料がかかる場合がありますので、ご注意ください。