

(1) ログイン画面

ユーザーID（従番）、パスワード（※）を入力後、「ログイン」を押下

※パスワードとは、初回認証の「ユーザー作成画面」で設定したパスワード

パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリック →パスワード再設定



(2) 補助金申請システム メイン画面

申請（新規・追加）	利用メニューの補助金申請する場合、押下
申請（確認・訂正・再印刷・削除）	申請内容の確認、訂正、申請用紙の再印刷、申請取り下げ（削除）する場合、押下



(3) 補助金申請（新規・追加）

1 > 申請内容の入力

利用者続柄、メニュー名、医療機関等の名称（物品購入時はその名称）、メニュー利用日、支払金額へカーソルを移動させ、入力後に「申請」を押下。



（画面イメージの続きは 次ページに）

利用者続柄 ◆本人◆家族 ※誤り注意！
 実際の利用者（領収書の氏名）を選択

利用者氏名

メニュー名[上限点数] 対象外注意

医療機関等の名称
 ※物品購入時はその名称（例：書籍名・物品名）を入力

メニュー利用日

支払金額（領収書等の金額）
 ※メニュー上限点数を超えた時は上限点数まで支給

[メイン画面に戻る](#) [申請](#)

メニュー名にカーソルを置くと、プルダウンメニューが表示される

「申請」ボタンを押下

申請しますか？

[キャンセル](#) [OK](#)

「OK」ボタンを押下

他に申請がある場合は、続けて補助金申請をしてください。他に申請がない場合は、申請書を印刷してください。

[OK](#)

2 > 申請内容の確認

上記で入力した内容を目視確認し、

続けて申請する場合、「続けて補助金申請する」押下 → (3) - 1 へ戻る

申請用紙を印刷する場合、「申請書を印刷する」押下 → (3) - 3 へ進む

○ 申請者（被保険者）情報

保険証・番号 本年度の持ち点 支払金額の合計

氏名 現在の利用点数計

現在の持ち点

○ 申請情報 確認・訂正する場合は、該当する申請Noをクリック
 再印刷・削除する場合は、選択権に✓をして下さい
 ※申請書の送付後は、訂正・削除は不可

No	選択	申請No.	利用者氏名	続柄	利用メニュー	利用日	支払金額	利用点数	支払状況
1	<input checked="" type="checkbox"/>	***-2022-001	日新 太郎	本人	インフルエンザ予防接種	2022/11/16	4,300	3,870	未払い

[続けて補助金申請をする](#) 補助金申請書はまとめて作成できます


[申請書を印刷する](#) 選択権に✓をして下さい (✓のついたデータが印刷されます)

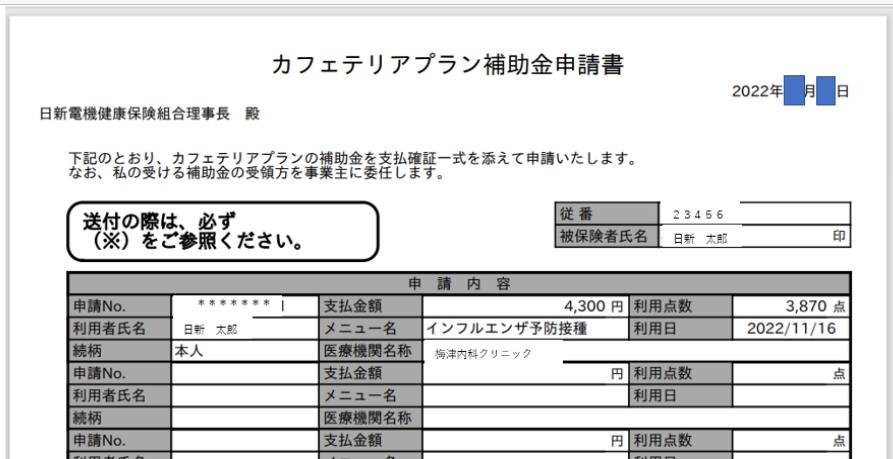
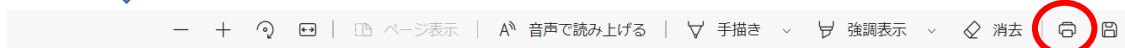
[申請データを削除する](#) 選択権に✓をして下さい (✓のついたデータが削除されます)

3 > 申請書の印刷

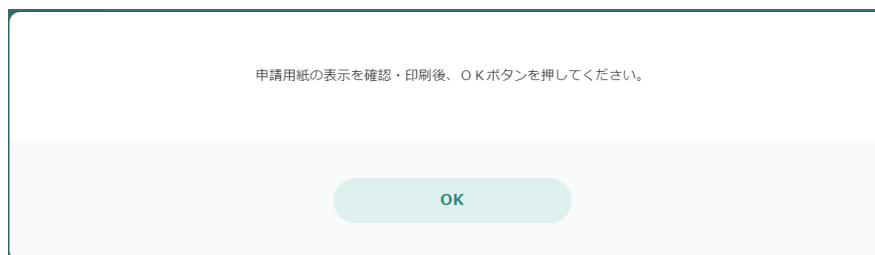


「OK」ボタンを押下すると、

ブラウザの別のタブに、申請書のイメージが表示される →印刷ボタン  を押下



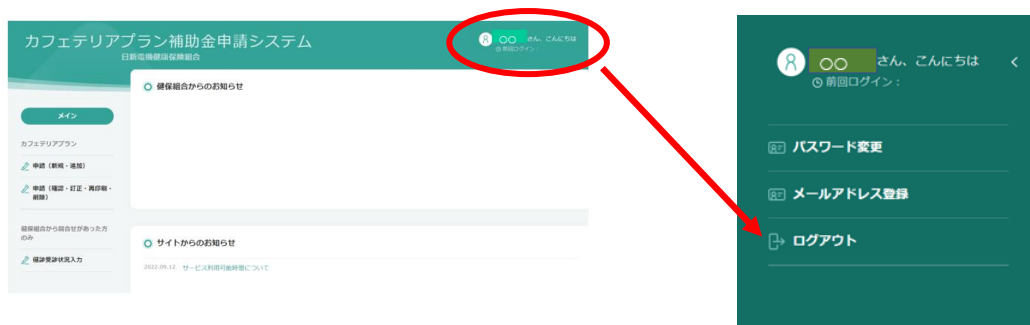
申請書のイメージのタブを閉じると元のタブに、以下コメント画面。 **OK**を押下



補助金申請システム メイン画面に戻る → (2) へ戻る

(4) ログアウト

画面右上の「〇〇さん こんにちは」をクリック後、「ログアウト」を押下



以上