

(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



カフェテリアプラン補助金申請書

2022年 月 日

日新電機健康保険組合理事長 殿

下記のとおり、カフェテリアプランの補助金を支払確認一式を添えて申請いたします。
なお、私の受ける補助金の受領方を事業主に委任します。

送付の際は、必ず
(※)をご参照ください。

従番	2 3 4 5 6
被保険者氏名	日新 太郎 印

申請内容					
申請No.	*****	支払金額	4,300 円	利用点数	3,870 点
利用者氏名	日新 太郎	メニュー名	インフルエンザ予防接種	利用日	2022/11/16
続柄	本人	医療機関名称	梅津内科クリニック		
申請No.		支払金額	円	利用点数	点
利用者氏名		メニュー名		利用日	
続柄		医療機関名称			
申請No.		支払金額	円	利用点数	点
利用者氏名		メニュー名		利用日	

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

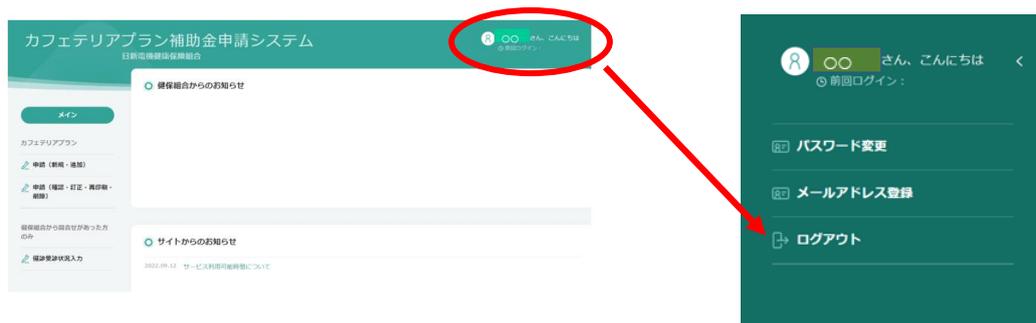
申請用紙の表示を確認・印刷後、OKボタンを押してください。

OK

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