

1 マイページにログイン



2 福利サービス申込を選択

【検証環境】事業所用マイページ

会報誌

登録情報照会

前回ログイン日時
2026/09/28 09:07:52

001

お知らせ

発行日時	件名	対応期限年月日	対応状態	未読/既読
2026/09/24	【さぼーとさっぽろ】お申込みを受付しました。			既読
2026/09/24	【さぼーとさっぽろ】お申込みを受付しました。			既読
2026/09/24	【さぼーとさっぽろ】お申込みを受付しました。			既読
2026/09/24	【さぼーとさっぽろ】お申込みを受付しました。			既読
2026/09/24	【さぼーとさっぽろ】お申込みを受付しました。			既読

すべてのお知らせ>>

各種手続き

加入（入会）

> 従業員等の加入・増補

> 福利制度の継続

慶弔金(お祝い金、お見舞金)

> 慶弔金の請求

> 請求履歴の確認

変更

> 登録内容の変更

> 掛金の減額

退職（退会）

> 従業員等の退会

福利厚生サービス

> 福利厚生サービス申込

イベント、健康診断、セミナー、利用券ほか

その他

> 証明書・リスト発行

> 会報誌の追加販売

3 (企)インフルエンザ (WEB)の を選択

【検証環境】事業所用マイページ

会報誌

登録情報照会

前回ログイン日時
2026/09/28 09:07:52

00131

福利厚生サービス 一覧

<<戻る

事業名を入力

検索キーワードを入力

事業分類

申請済のみ表示

募集期間外を含む

申請	事業名	募集終了日	利用券印刷	利用券DL期限	事業分類名
15	令和8年度 脳ドック	2027/03/31		2027/03/31	健康
16	令和8年度 大動脈血管ドック	2027/03/31		2027/03/31	健康
17	令和8年度 PETがん	2027/03/31		2027/03/31	健康
18	令和8年度 人間ドック (協会けんぽ)	2027/03/31		2027/03/31	健康
19	令和8年度 生活習慣病予防健診 (一般・若年・節目)	2027/03/31		2027/03/31	健康
20	Schoo (企)	2027/03/31			学ぶ
21	(企) インフルエンザ予防接種助成	2027/01/31			健康

1 to 21 of 21 records

<<戻る

申請実績照会

4 申請フォームに必要事項を入力

事業申請 プレビュー

続ける

事業コード
99999

事業名
事業A

年度
2024

個人申請
☐

会員選択
検索キーワードを入力

申請対象の会員を選択してください

No	☐	会員番号	会員名	接種日
1	☐	99999997	会員1	
2	☐	99999998	会員2	
3	☐	99999999	会員3	

1 to 3 of 3 records

合計利用人数

1 請求書・領収書 記載総額 *

1 請求書・領収書 記載総額を入力

2 1のうち、さばーとさばー会員分の金額 *

2 1のうち、さばーとさばー会員分の金額を入力

3 2の対象となる会員数 *

3 2の対象となる会員数を入力

4 1と2の差額発生理由 (差がない場合は不要)

4 1と2の差額発生理由 (差がない場合は不要)を入力

5 インフルエンザ助成金額 (3の人数×800円) *

5 インフルエンザ助成金額 (3の人数×800円)を入力

<添付書類確認> 申請者全員の氏名が確認できる *

<添付書類確認> 請求書等に「インフルエンザ」の記載がある *

<添付書類確認> 請求書の宛名が企業名である

<添付書類確認> 領収書に会員氏名の記載がある

<添付書類確認> 添付書類確認事項 医療機関名と領収印がある

<添付書類確認> 会員1人あたりの負担が2,000円以上である *

6 添付書類 (請求書・領収書)

% ファイルを選択してください

10 必要事項入力後、申請ボタンを押してください。

申請 (アス)

① 対象となる会員を☑し、接種日を入力

② 添付する領収書・請求書の額を入力

③ 添付する領収書・請求書の額のうち、今回請求する対象分を入力

④ 今回対象とする会員人数を入力

⑤ ②と③に差があれば、理由を入力 (例) 対象外の従業員分も含むため。

⑥ ④で入力した人数×800円を入力

⑦ 確認し、該当するものに☑を入力してください。

⑧ 請求書または領収書を添付する。

⑨ ファイル追加ボタンを選択

～添付書類の注意事項～

ア 請求書を添付する場合 以下①～④は記載必須事項です。

- ① 請求先（宛先）が申請を行う企業名であること。
- ② インフルエンザ予防接種であることの記載と単価がわかること。
- ③ 接種日及び接種した人の氏名が確認できること。

※ 接種助成対象者名簿（Excel）と照合するため、請求書には会員氏名が確認できる明細書が必要です。

○名分一式では受け付けません。

明細書の発行がされない場合、医療機関宛ての予防接種申込書等でも代用可能な場合がありますので、一度、さぼーとさっぽろ福利厚生課（011-221-3061）までご相談ください。

- ④ 請求金額（総額）の記載があること。

イ 全員分の領収書を添付する場合

※ 個々の領収書により企業申請を行うこともできます。

その場合、以下の①～⑤は領収書の記載必須事項です。それぞれに不備がないか必ず確認してください。

画像が見切れているものや不鮮明なものは不可です。ご注意ください。

(別紙様式1) (領収書の例)

領 収 証

患者番号	氏 名		① 会員本人氏名（フルネーム）
	様		② 接種日
受診科	入・外	領収書No.	発 行 日
			年 月 日
			費 用 区 分
			負担割合
			本・家 区 分
保 険	初・再診料	入院料等	③ 「インフルエンザ予防接種」である旨の記載
	注 射	リハビリテーション	④ 負担額
	病理診断	診断群分類（DPC）	
保険外負担	評価療養・選定療養	その他	
	(内訳)	(内訳) インフルエンザ	
合 計	保 険	保 険 (食事・生活)	保険外負担
	円	円	円
負担額	円	円	円
領収額	円		
合 計	円		

※厚生労働省が定める診療報酬や薬価等には、医療機関等が仕入れ時に負担する消費税が反映されています。

⑤ 医療機関名と領収印

札幌市〇〇区〇〇 〇-〇-〇
 〇〇〇病院 〇 〇 〇 〇 〇

領収印

特に多い不備：領収書に「インフルエンザ」の記載がない場合

⇒ 以下のとおり、方法1か方法2で申請してください

(別紙様式1)

領収証

患者番号

氏名

様

請求期間

年月日

受診科

入・外

領収書No.

発行日

費用区分

負担割合

本・家

区分

保険

初・再診料

入院料等

医学管理等

在宅医療

検査

画像診断

投薬

点

点

点

点

点

点

点

注 射

リハビリテーション

精神科専門療法

処置

手術

麻酔

放射線治療

点

点

点

点

点

点

点

病理診断

診断群分類 (DPC)

食事

点

点

保険外負担

評価療養・選定療養

その他

(内訳)

(内訳) 予防接種

合計

保険

保険 (食事・生活)

保険外負担

円

円

円

円

負担額

円

円

円

領収額

円

方法1

医療機関に追記してもらう

領収印

予防接種のみでは不可です

↓ 医療機関による追記の例
インフルエンザ予防接種代として

診療明細書(記載例)

患者番号	氏名	〇〇 〇〇 様	受診日	YYYY/MM/DD
受診科				
区分	項目名	点数	回数	
自費	インフルエンザワクチン接種 1回		1	

※厚生労働省が定める診療報酬や薬価等には、医療機関等が仕入れ時に負担する消費税が反映されています。

東京都〇〇区〇〇 〇-〇-〇
〇〇〇病院 〇〇 〇〇

方法2

インフルエンザの記載のある
診療明細書等を領収書と一緒に
提出する。(いずれか片方
のみでは不可です)

診療明細書の他に
「高齢者インフルエンザ予防
接種済証」なども可。
※「氏名」「医療機関名」
「インフルエンザ予防接種を
受けた旨の記載」があること
が要件です。

5 申請内容の確認画面に移動しますので、修正がなければ、登録ボタンを押してください。

6 審査 ⇒ 助成の決定

随時、受付順に審査を行います。

不備があった場合、企業マイページお知らせから、通知いたします。

申請最終〆切（2027/1/31）までに不備が解消されませんと、助成することはできません。

7 助成額決定通知

助成金の支給が決定した場合は、事業所マイページからお知らせします。

8 助成額の振込

会費（掛金）自動振替口座に助成額をお振込みします。

振込予定日：助成決定月の翌月末