

インフルエンザ補助金 「いきいきポータル」電子申請方法※

スマートフォンまたはパソコンからの電子申請になります！

申請は対象者1人につき1回限りです(2回接種の場合はまとめて申請してください)。



※「いきいきポータル」の利用には
初回登録が必要です。

申請者

被保険者(従業員本人)が
補助対象者(本人と家族分)を申請

準備

●領収書の写真を撮る(1名(対象者毎)につき1枚にまとめて撮影)

領収書
記載項目
チェック

- ①接種者氏名
- ②受診内容に「**インフルエンザ予防接種代**」と記載があること
- ③接種年月日
- ④医療機関名、住所連絡先の記載

画像は、確認するため
鮮明にお願いします

領収書に記載が
ない場合、明細書を
一緒に写真を撮って!



●迷惑メール設定の解除

「申請状況のお知らせ」がメールで届きます。

日野健保<info@hinokenpo-portal.jp>のメールが受信できるよう設定願います。

申請から補助金受取りまでの流れ

ステップ1 ログイン



1. 被保険者(従業員本人)のID、パスワードから「いきいきポータル」ログイン
2. 「インフルエンザ予防接種補助金申請」にアクセス
補助対象者等を確認し **申請する** 選択

ステップ2 申請書入力

1. 補助対象者を選択、必須項目入力
2. 領収書の写真をアップロード
3. **登録する** 選択

不受理理由ワースト3

1. 領収書の但し書きなし
2. 補助対象外の申請
3. 領収書添付なし

申請後、不受理の場合は、登録アドレスにご連絡をします。

不受理内容をご確認のうえ、再度申請する場合は **ステップ2 申請書入力** 1.から行ってください。

補助金
「支給決定通知」受信

登録アドレスに「支給決定通知」のメールが届く

【スマートフォン、パソコンをお持ちでない方】紙の補助金申請書は、日野健保または事業所よりお取り寄せください。