

【 特定保健指導費用補助申請 】

システム操作マニュアル

・ 特定保健指導を事業所の医療職が実施する場合

・ 特定保健指導を外部

（(株)ベストライフ・プロモーション（BLP）以外）へ委託する場合

特定保健指導費用補助申請システム操作マニュアル
特定保健指導を事業所の医療職が実施する場合
特に申請手順に変更はありません。

これまでと同じく、以下の「1. 申請手順」に従って
特定保健指導費用補助の申請を実施してください。

<目次>

1. 申請手順

2. 指導実績明細出力方法

3. 申請履歴の確認方法

4. (新規) 申請削除方法

1. 申請手順

事業所情報管理サイト ログアウト

ファイル交換メニュー [<オンラインマニュアル>](#)

アップロード ダウンロード 事業所情報登録

費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請登録 申請状況 **特定保健指導費用補助申請**

その他操作

ログインID変更 パスワード変更

メニュー画面の特定保健指導費用補助申請をクリックしてください。

事業所情報管理サイト ログアウト

[事業所情報管理サイトTOP](#) > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請可能額	53,350円	有効期限	2022年12月10日 2023年09月30日	35,240円 18,110円	最新化

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 2	2022/02/01	富士通健康保険組合

戻る CSV出力 費用申請

「最新化」をクリックすることで、申請可能額を最新の状態に更新します。
(申請前には、最新化をクリックして申請可能額に変動がないか確認してください。)

【申請可能額】
現在、請求可能な限度額です。
※有効期限によって、補助対象が異なりますのでご注意ください。

【有効期限】
・2021年2月～2022年3月末までの実施日で入力したデータ
→2022年12月10日まで申請可能
・2022年4月～2023年3月末までの実施日で入力したデータ
→2023年9月末まで申請可能

※期限を超えた補助額は失効となります。

申請元	テスト事業所			
申請者	テスト 事業所実施			
申請可能額	53,350円	有効期限	2022年12月10日 2023年09月30日	35,240円 18,110円
<input type="button" value="申請履歴"/>				<input type="button" value="最新化"/>

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証2	2022/02/01	富士通健康保険組合

戻る

CSV出力

費用申請

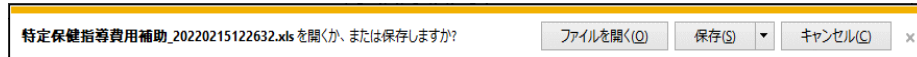
● 費用申請をクリックしてください。

● 2021年度の残高が無い場合は年度は表示されません
2022年度の残高を使用する場合は、プルダウンで年度を選択してください。

● 申請額を入力（数字のみ）
例）5,000円申請
「5000」と入力
申請可能額を超えないよう、入力してください。

● 申請をクリックしてください。

Excelのダウンロードダイアログが表示されます。



Excel内容に間違いが無いかを確認の上、間違いが無ければ印刷処理を行います。

2021年度の補助金が含まれる場合【2021年度請求】と表示されます。

印刷された申請書を確認いただき、「富士通健康保険組合 ヘルスケアグループ 特定保健指導費用補助担当」へ支払証拠書類を添付して提出してください。

※毎月末までに健保組合で受付した申請書分について、翌月末に健保組合からお振込します。

富士通健康保険組合 部中		2022/02/21 11:07:06
事業所コード	5555	
事業所名	テスト事業所	
担当部署名	テスト	
担当所属名	テスト 幹部	
担当業	テスト 事業所実施	
電話番号	(内線) 00000000 (外線)	
メールアドレス	TEST@bfp.co.jp	
<p>【2021年度請求】</p> <p>特定保健指導費用補助の請求について</p> <p>1ページ</p> <p>掲記の件につきまして、下記のとおり変更いたしましたので、補正額を請求いたします。</p> <p>記</p> <p>1. 今回申請額 5,000 円</p> <p>2. 添付書類 特定保健指導に係った費用の保存書等</p> <p>3. 振込先 健保組合適用事業所として登録されている口座へお振り込み</p> <p>2021001915</p> <p>以上</p>		

2. 指導実績明細出力方法

事業所情報管理サイト ログアウト

事業所情報管理サイトTOP > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 <費用補助申請システム操作マニュアル>

申請元	テスト事業所			
申請者	テスト 事業所実施			
申請可能額	30,000円	有効期限	2023年07月31日 2024年07月31日	15,000円 15,000円 最新化

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
F0001-77900091	共通会社	テスト 利用者001	2023/02/01	テスト会社1
F999-99999999	富士通(株)	テスト 利用者002	2024/03/25	テスト会社2

戻る CSV出力 費用申請

申請有効期間内の指導実績の明細をEXCEL形式でチェックする場合は、CSV出力をクリックしてください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2	記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社	ブロック	スタッフ名	保健指導レベル	評価区分	健保請求額		
3	F0001-77900091	共通会社	テスト 利用者001	2023/2/1	テスト会社1	テストブロック1	スタッフ スタッフ1	積極的支援	初回	15000		
4	F999-99999999	富士通(株)	テスト 利用者002	2024/3/25	テスト会社2	テストブロック2	スタッフ スタッフ2	情報提供	最終	15000		

CSV形式で内容を確認することができます。

3. 申請履歴の確認方法

事業所情報管理サイト ログアウト

事業所情報管理サイトTOP > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請可能額	53,350円	有効期限	2022年12月10日	35,240円	更新
申請会社	2022年09月30日 19,110円				

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 2	2022/02/01	富士通健康保険組合

戻る CSV出力 費用申請

申請履歴より、申請を行った内容の確認を行うことができます。

4. (新規) 申請削除方法

特定保健指導費用補助申請履歴

申請日	申請者	申請金額	ステータス	申請番号	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	5,000	申請中	2021001915	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	15,000	申請中	2021001713	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	4,000	受付済	2021001511	
2022/02/21	テスト 事業所実施	5,000	受付済	2021001410	
2022/02/21	テスト 事業所実施	2,000	受付済	2021001208	

CSV出力 閉じる

申請の履歴が表示されます。受付前（申請中）の状態であれば削除を実施することが可能ですのでもし誤って申請してしまった場合はこの画面より削除を実施してください。

**特定保健指導費用補助申請システム操作マニュアル
特定保健指導を外部（株）ベストライフ・プロモーション
（BLP）以外）へ委託する場合**

**新規に担当者の登録が必要な場合、以下の申請書を
メールにて送付させていただきますので
blp-hufstaff@ml.jp.fujitsu.com
までメールをご送付ください。**

<目次>

1. 事前準備

2. 申請手順

3. 指導実績明細出力方法

4. 申請履歴の確認方法

5. (新規) 申請削除方法

1. 事前準備

ヘルスアップ F@mily 管理者専用パネル

管理者TOP

ヘルスアップ F@mily スタッフ向け 情報共有サイト

お知らせ

ダウンロード

- 操作マニュアル(看護職)
- 操作マニュアル(利用者)
- 紙運用資料
- 各種申請書・資料
- よくある質問(FAQ)
- 質問の受付
- 関連サイトリンク

登録日

[2021/12/13]	2020年度 事業所別進捗
[2020/11/19]	2019年度 事業所別進捗
[2019/12/25]	システムの停止について
[2019/11/18]	2018年度 事業所別進捗
[2019/04/10]	2017年度 事業所別進捗
[2018/05/30]	事業所別進捗状況表
[2018/02/09]	コンタクトセンター電話
[2015/09/15]	コンタクトセンターの電話
[2015/07/22]	【重要】スタッフ利用申請
[2014/08/25]	【重要】スタッフ利用申請
[2011/02/25]	【重要】スタッフ利用申請
[2010/11/17]	紙運用資料の「ご利用
[2009/12/02]	健診・保健指導進捗

1. 各種申請書

- (1) [ヘルスアップF@milyスタッフ利用申請書 \(Excel\) NEW](#)
※管理者のログインIDの登録・変更・更新を行う申請書です。
- (2) [従業員指導スタッフ関連マスタ設定シート \(Excel\) NEW](#)
※事業所情報の登録・変更を行う申請書です。
- (3) [健康管理に関する情報送付票\(Excel\)](#)
※健診データを送付する際の申請シートです。
- (4) [ヘルスアップF@mily保健指導「紙運用資料」送付依頼書\(Excel\)](#)

2. 事業所別進捗状況表 (健診結果取込率・特定保健指導実施状況・各種健診受診率) および喫煙率・BMI等集計表

- [2020年度事業所別進捗状況表 NEW](#)
- [2019年度事業所別進捗状況表](#)
- [2018年度事業所別進捗状況表](#)

1 2 次へ

富士通健康保険組合 ヘルスケアグループ 行 申し込み日: 年 月 日

【送付先】
富士通健康保険組合 担当室
blp-hufstaff@ml.jp.fujitsu.com

ヘルスアップF@mily スタッフ利用申請書

申請区分: 登録 変更 削除

1. 管理責任者(所属長)

申込日	年 月 日
会社名	富士通株式会社
所属	事業所 本社 部署
富士通AD認証	<input checked="" type="checkbox"/> 対象 <input type="checkbox"/> 非対象
従業員番号	氏名
連絡先 (内線)	E-mail

2. 利用者(スタッフ) ※スタッフの人数分の登録をお願いいたします

所属	事業所	部署	氏名
従業員番号			(入力) 氏名
富士通AD認証	<input type="checkbox"/> 対象 <input type="checkbox"/> 非対象	性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性 勤務形態 <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤
LHAの使用	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	LHA ID (注1)	
連絡先 (内線)		E-mail	
職種 (該当に○)	1. 産業医 2. 看護職	3. 総務職 4. システム担当	備考欄
資格種別 (該当に○) (注2)	1. 医師 2. 看護師 3. 保健師	4. 管理栄養士 5. 臨床運動指導士	
所属 (BLP以外)に特定保健指導を委託 <input type="checkbox"/> 委託 <input checked="" type="checkbox"/> 委託			(注3)

注1:LHAIDをお持ちでない場合、もしくは不明の場合は空白で提出ください。
注2:保有資格が複数該当する方は、保有する資格分○をご記入ください。
注3:総務職の方で、担当しては「囲接予約」健診結果の編集の代行入力をされる場合はチェックしてください。
注4:該当する場合はチェックをしてください。

(備考)

2022/3/1

※申請書はイメージです、実際の申請書とは異なる場合があります。

ヘルスアップF@mily管理者機能にログインし、左サイドバーより情報共有サイト→各種申請書・資料→(1)ヘルスアップF@milyスタッフ利用申請書(Excel)をクリックし申請書をダウンロードしてください。

ダウンロードした申請書で新規アカウントとして外部(BLP以外)に特定保健指導を委託のチェックを付けた状態で申請を行ってください。登録時に氏名の後ろに(委託)の文字を追加して登録します。

申請を行われたアカウントが面接担当・指導担当の保健指導が実施されると委託分の補助金が加算されます。

記載後、申請書をblp-hufstaff@ml.jp.fujitsu.comにご送付ください。

ヘルスアップ F@mily 管理者専用パネル

管理者TOP

会員選択／一覧表示

管理者業務

指導業務

疾病管理

アカウント管理

代り入力

マスタメンテ

BIツール

帳票印刷

健康情報アップロード

請求代行機関

過年度選択入力

シェアード健診

重症化予防

情報共有サイト

操作マニュアル

紙運用資料

FAQ

お問い合わせ先

新着情報

未読

お知らせ

ダウンロード

操作マニュアル(看護職)

操作マニュアル(利用者)

紙運用資料

各種申請書・資料

よくある質問(FAQ)

質問の受付

関連サイトリンク

お知らせ

登録日

[2021/12/13]	2020年度 事業所別進捗
[2020/11/19]	2019年度 事業所別進捗
[2019/12/25]	システムの停止(こついで)
[2019/11/18]	2018年度 事業所別進捗
[2019/04/10]	2017年度 事業所別進捗
[2018/05/30]	事業所別進捗状況表
[2018/02/09]	コンタクトセンター電話
[2015/09/15]	コンタクトセンターの電話
[2015/07/22]	【重要】スタッフ利用申請
[2014/08/25]	【重要】スタッフ利用申請
[2011/02/25]	紙運用資料の「ご利用
[2010/11/17]	健診・保健指導進捗一
[2009/12/02]	

1. 各種申請書

(1) [ヘルスアップF@milyスタッフ利用申請書 \(Excel\) NEW](#)
※管理者のログインIDの登録・変更・更新を行う申請書です。

(2) [従業員指導スタッフ関連マスタ設定シート 第1.2版 \(Excel\) NEW](#)
※事業所情報の登録・変更を行う申請書です。

(3) [健康管理に関する情報送付票\(Excel\)](#)
※健診データを送付する際の申請シートです。

(4) [ヘルスアップF@mily 保健指導【紙運用資料】送付依頼書\(Excel\)](#)

(5) [事業所管理サイト利用者切替申請書 \(Word\)](#)

2. 事業所毎の特定健診・保健指導の状況について
[事業所毎の特定健診・保健指導の状況について](#)
[2016年度事業所別健診結果データ取込み状況・特定保健指導実施状況](#)

3. 健診・保健指導進捗一覧CSVダウンロード
[download.req](#)

ヘルスアップF@mily管理者機能にログインし、左サイドバーより情報共有サイト→各種申請書・資料→(5) 事業所管理サイト利用者切替申請書 (Word) をクリックし申請書をダウンロードしてください。

富士通健康保険組合 ヘルスケアグループ 行。

申込日: 年 月 日。

【送付先】
富士通健康保険組合 担当者。
blp-hufstaff@ml.jp.fujitsu.com。

事業所管理サイト_事業所実施_委託区分申請書

1. 管理責任者(所属義)

事業所略称		事業所コード	地区勤務コード
従業員番号	氏名	※富士通健康のみ事業所コード(4100)・地区勤務コードを記入してください	
E-mail			

2. 利用者(スタッフ) ※区分を変更するスタッフの人数分の記載をお願いします。

従業員番号	氏名	外部(BLP以外)に特定保健指導を委託	<input type="checkbox"/> 委託
従業員番号	氏名	外部(BLP以外)に特定保健指導を委託	<input type="checkbox"/> 委託
従業員番号	氏名	外部(BLP以外)に特定保健指導を委託	<input type="checkbox"/> 委託

(備考)

ダウンロードした申請書の外部 (BLP以外) に特定保健指導を委託のチェックを付けた状態で申請を行ってください。

切替を実施したアカウントは委託の補助金に関する申請のみ実施可能ですので委託と事業所実施を同時に運用する場合は、事業所管理サイトより事業所内実施とは別に新規にアカウントを作成の上切替の申請を実施してください。

記載後、申請書を blp-hufstaff@ml.jp.fujitsu.com にご送付ください。

※申請書はイメージです、実際の申請書とは異なる場合があります。

2. 申請手順

事業所情報管理サイト ログアウト

ファイル交換メニュー [<オンラインマニュアル>](#)

アップロード ダウンロード 事業所情報登録

費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請登録 申請状況 **特定保健指導費用補助申請**

その他操作

ログインID変更 パスワード変更

メニュー画面の特定保健指導費用補助申請をクリックしてください。

事業所情報管理サイト ログアウト

[事業所情報管理サイトTOP](#) > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請可能額	53,350円	有効期限	2022年12月10日 2023年09月30日	35,240円	18,110円

[申請登録](#) [最新化](#)

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証2	2022/02/01	富士通健康保険組合

[戻る](#) [CSV出力](#) [費用申請](#)

「最新化」をクリックすることで、申請可能額を最新の状態に更新します。
(申請前には、最新化をクリックして申請可能額に変動がないか確認してください。)

【申請可能額】
現在、請求可能な限度額です。

【有効期限】
・2021年2月～2022年3月末までの実施日で入力したデータ
→2022年12月10日まで申請可能
・2022年4月～2023年3月末までの実施日で入力したデータ
→2023年9月末まで申請可能

※期限を超えた補助額は失効となります。

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請可能額	53,350円	有効期限	2022年12月10日 2023年09月30日	35,240円 18,110円	最新化

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K S 検証2	2022/02/01	富士通健康保険組合

戻る

CSV出力

費用申請

● 費用申請をクリックしてください。

特定保健指導費用補助申請

申請額

閉じる

● 申請額を入力（数字のみ）
例）5,000円申請
「5000」と入力
申請可能額を超えないよう、
入力してください。

● 申請をクリックしてください。

特定保健指導の委託費用の
補助請求にのみ申請可能です。

特定保健指導費用補助_20220215122632.xlsを開くか、または保存しますか？

ファイルを開く(O)

保存(S)

キャンセル(C)

Excelのダウンロードダイアログ
が表示されます。

富士通健康保険組合 留申	2022/02/21 11:07:06
事業所コード : 5555	
事業所名 : テスト事業所	
担当部署名 : テスト	
担当所属長 : テスト 幹部	
担当者 : テスト 事業所実施	
電話番号 : (内線) 00000000 (外線)	
メールアドレス : TEST@blp.co.jp	

特定保健指導費用補助の請求について

1 ページ

短記の件につきまして、下記のとおり変更いたしましたので、補助額を請求いたします。

記

1. 今回申請額 5,000 円

2. 添付書類 特定保健指導に係った費用の領収書等

3. 振込先 健保組合適用事業所として登録されている口座へお振り込み

2021001915 以上

Excel内容に間違いが無いかを
確認の上、間違いが無ければ
印刷処理を行ないます。

印刷された申請書を確認いただき、
「富士通健康保険組合 ヘルスケアグルー
プ 特定保健指導費用補助担当」へ支払
証拠書類を添付して提出してください。

※毎月未までに健保組合で受付した
申請書分について、翌月末に健保組合
からお振込します。

3. 指導実績明細出力方法

事業所情報管理サイト ログアウト

事業所情報管理サイトTOP > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請可能額	30,000円	有効期限	2023年07月31日 2024年07月31日	15,000円 15,000円	更新

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
F0001-77900091	共通会社	テスト 利用者001	2023/02/01	テスト会社1
F999-9999999	富士通(株)	テスト 利用者002	2024/03/25	テスト会社2

[戻る](#) [CSV出力](#) [費用申請](#)

申請有効期間内の指導実績の明細をEXCEL形式でチェックする場合は、CSV出力をクリックしてください。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社	ブロック	スタッフ名	保健指導レベル	評価区分	健保請求額		
F0001-77900091	共通会社	テスト 利用者001	2023/2/1	テスト会社1	テストブロック1	スタッフ スタッフ1	積極的支援	初回	15000		
F999-9999999	富士通(株)	テスト 利用者002	2024/3/25	テスト会社2	テストブロック2	スタッフ スタッフ2	情報提供	最終	15000		

CSV形式で内容を確認することができます。

4. 申請履歴の確認方法

事業所情報管理サイト ログアウト

事業所情報管理サイトTOP > 特定保健指導費用補助申請

特定保健指導費用補助申請 [<費用補助申請システム操作マニュアル>](#)

申請元	テスト事業所				
申請者	テスト 事業所実施				
申請金額	53,350円	有効期限	2022年12月10日 2023年09月30日	35,240円 18,110円	最新化

記号-番号	所属	対象者氏名	指導日	スタッフ会社
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/08/01	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 1	2021/11/09	富士通健康保険組合
1000-98765	不明	K 5 検証 2	2022/02/01	富士通健康保険組合

戻る CSV出力 費用申請

● 申請履歴より、申請を行った内容の確認を行うことができます。

5. (新規) 申請削除方法

特定保健指導費用補助申請履歴

申請日	申請者	申請金額	ステータス	申請番号	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	5,000	申請中	2021001915	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	15,000	申請中	2021001713	削除
2022/02/21	テスト 事業所実施	4,000	受付済	2021001511	
2022/02/21	テスト 事業所実施	5,000	受付済	2021001410	
2022/02/21	テスト 事業所実施	2,000	受付済	2021001208	

CSV出力 閉じる

● 申請の履歴が表示されます。受付前（申請中）の状態であれば削除を実施することが可能ですのでもし誤って申請してしまった場合はこの画面より削除を実施してください。