

企画書アップロード手順（1）

※事業所情報管理サイトの
ログイン方法は[こちら](#)
(操作マニュアルP1)

- ① トップメニュー
ファイル交換メニュー
▼
「アップロード」を選択。

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

[事業所情報管理サイトTOP](#) > [ファイルアップロード](#)

ファイルアップロード

② **種別**
「健康増進セミナー・イベント」
を選択。

③ **タイトル**
「企画書」と入力。

④ **本文**
必要に応じて入力。
※シンプルで結構です。

⑤ **アップロードファイル**
「ファイルを選択」をクリック。

種別	健康増進セミナー・イベント▼
タイトル	企画書
本文	2025年度の企画書を提出します。 ※担当者にメールで通知されます。
アップロード ファイル	ファイルを選択 選択されていません • 複数ファイルの場合はzip等に圧縮してください。
送付先	富士通健保

◀ 戻る

⑥ **登録+メール送信**
クリックすると確認画面へ遷移。

▶ 登録+メール送信

企画書アップロード手順（3）

⑦ アップロード内容確認

種別

「健康増進セミナー・イベント」

メールタイトル

「企画書」

メール本文

（入力した内容）

アップロードファイル

「企画_事業所コード_略称_アップロード日_セミナーもしくはイベント.xlsx」

⑧ 登録+メール送信

クリックすると事業所管理サイトにファイル登録され、
健保担当者へメールが送信される。

⑨ Webページからのメッセージ

下記のポップアップが出たら、完了。

Webページからのメッセージ

登録およびメール送信しました。

OK

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 > ファイルアップロード > アップロード内容確認

ファイルアップロード

種別	健康増進セミナー・イベント
送付番号	
メールタイトル	企画書
メール本文	2025年度の企画書を提出します。 ※担当者にメールで通知されます。
アップロードファイル	

送付先

選択	送付先メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	

※赤背景の行はメールアドレスが重複しています。

送信したいあて先でない場合、チェックボックスをはずして下さい。

← 戻る

一時保存

登録のみ

登録+メール送信