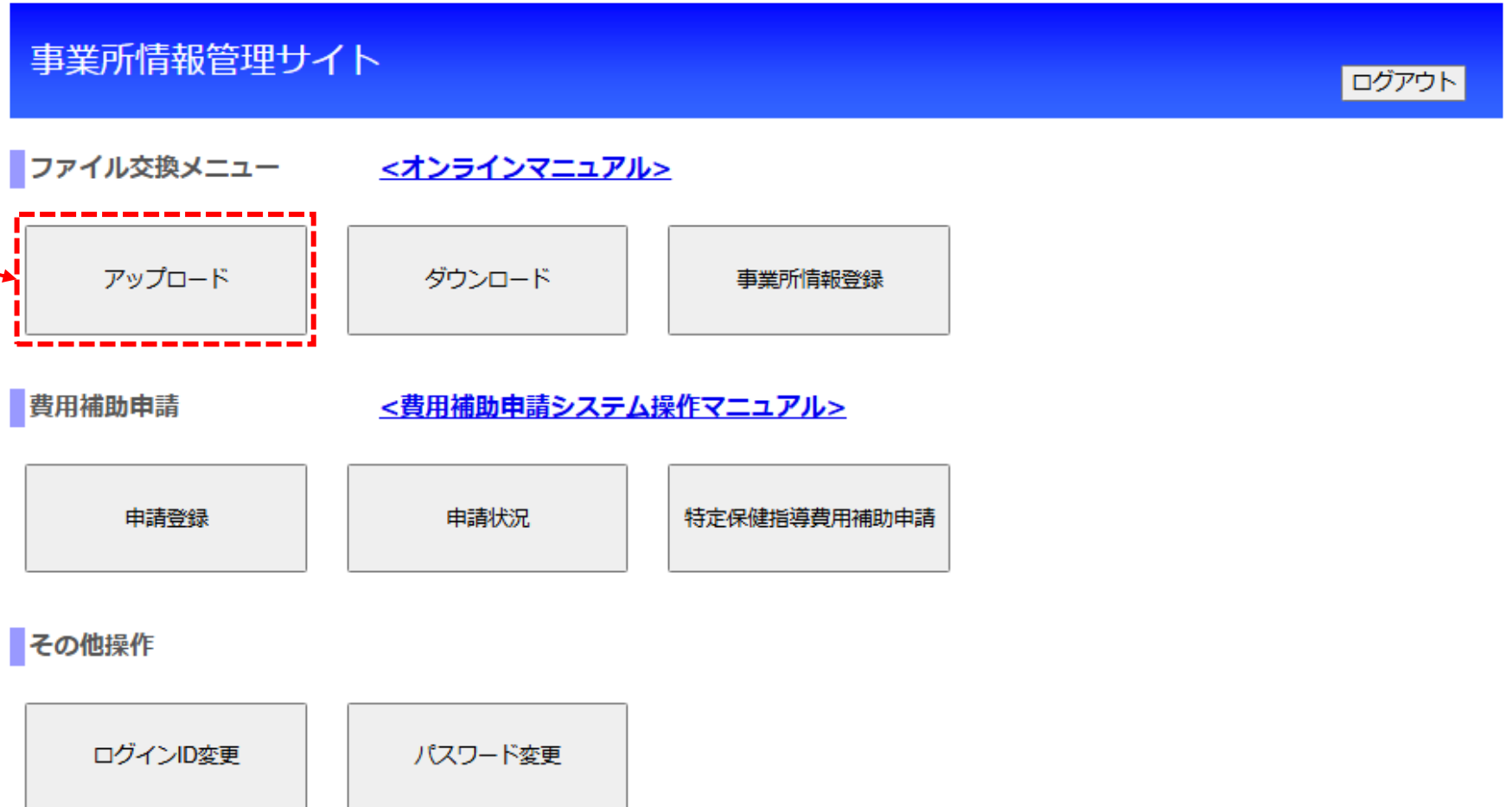


# 実施報告書兼請求書のアップロード手順（1）

※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。



## 実施報告書兼請求書のアップロード手順（2）

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

ファイルアップロード

種別	健康増進セミナー・イベント
タイトル	請求書
本文	セミナー企画実施N03の実施報告書兼請求書を提出します。 <small>※担当者にメールで通知されます。</small>
アップロード ファイル	ファイルを選択 <small>選択されていません</small> <small>• 複数ファイルの場合はzip等に圧縮してください。</small>
送付先	富士通健保

### ② 種別

「健康増進セミナー・イベント」  
を選択。

### ③ タイトル

「請求書」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

クリックしてファイルをアップロード。

### ⑥ 登録+メール送信

クリックし、確認画面へ遷移。

登録+メール送信

# 実施報告書兼請求書のアップロード手順 (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

「請求書」

### メール本文

(入力した内容)

### アップロードファイル

「請求\_事業所記号\_略称\_  
セミナーもしくはイベント\_実施No.pdf」

(↑実施番号のみ)

## 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	請求書
メール本文	セミナー企画実施NO3の実施報告書兼請求書を提出します。
アップロードファイル	

### 送付先

選択	送信先メールアドレス
<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+メール送信