

1 「おかやま教職員福利厚生ネット」を開く



2 「マイページ」へログイン

マイページログイン

[マイページ初回登録・パスワード再設定マニュアルはこちら](#)

ログインできない場合は上記マニュアルをご確認ください。

IDパスワードの入力

ID

例：A99999

※IDは職員番号ではありません
組合員（会員）番号は、A、K、W等の大文字・英字と数字5桁の組み合わせです。
一部の組合員は、5から始まる数字6桁となります。

パスワード

例：20120401

生年月日の西暦8桁（初回のみ）または任意で設定したパスワードを入力してください。
※パスワードが分からない方は[ここ](#)から再設定を行ってください。
（電話連絡による初期化は対応できません。）

マイページへログイン

3 「インフルエンザ」をクリック



4 申請フォームに入る

個人申請の方はこちらから↓



集団申請はこちらから↓（事務担当者用）



【個人接種】

個人接種申請画面↓

[illegible]

1 申請フォームに必要事項の入力後、「確認画面へ」をクリック

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

必須 申請者の名前（フルネーム）
例：福利 ヒカル
福利 太郎

必須 申請者の名前のフリガナ（カナ入力）
例：フクリ ヒカル
フクリ タロウ

必須 接種年月日
※申請できるのは10/1～2/15期間の接種分です。
2026-10-01

必須 接種料金（領収書記載の金額を入力）
3000

必須 領収書の画像データをアップロード
※アップロード前に次の項目を再度確認してください。

- ① 会員本人の名前（フルネーム）
- ② 接種年月日（領収年月日でも可）
- ③ 「インフルエンザ予防接種」の記載
- ④ 医療機関名＋領収印
- ⑤ 接種料金

（注）上記の項目に不足がある場合は、医療機関等に追記してもらうようお願いします。

ファイルの選択 インフル領収書画像見本1.pdf

確認画面へ

2 入力内容を確認後、「送信する」をクリック

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

必須 申請者の名前（フルネーム）
例：福利 ヒカル
福利 太郎

必須 申請者の名前のフリガナ（カナ入力）
例：フクリ ヒカル
フクリ タロウ

必須 接種年月日
※申請できるのは10/1～2/15期間の接種分です。
2026-10-01

必須 接種料金（領収書記載の金額を入力）
3000

必須 領収書の画像データをアップロード
※アップロード前に次の項目を再度確認してください。

- ① 会員本人の名前（フルネーム）
- ② 接種年月日（領収年月日でも可）
- ③ 「インフルエンザ予防接種」の記載
- ④ 医療機関名＋領収印
- ⑤ 接種料金

（注）上記の項目に不足がある場合は、医療機関等に追記してもらうようお願いします。

[\[ファイルを確認する\]](#)

戻る 送信する

- 3 本人が受診したインフルエンザ予防接種の領収書で間違いなければ、「OK」をクリック

www.okayamafukurinet.jp の内容

※領収書の画像は会員本人が受診した「インフルエンザ予防接種の領収書」で間違いはないですか？

OK キャンセル



- 4 「OK」クリック後、下の画面が表示されたら申請完了

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

受付いたしました。

※事務局で審査後、不備等がなければ、1カ月程度でマイページに決定通知を掲載いたします。

[マイページトップ](#) →



【集団接種】（事務担当者用）

集団接種申請画面↓

【集団接種】事務担当者専用申請フォーム

[マイページホーム](#) > [申請画面](#) > [【集団接種】事務担当者専用申請フォーム](#)

このフォームは、インフルエンザ予防接種補助（集団接種）申請フォームです。
個人接種の方は、附の個人用申請フォームから申請願います。

集団接種の申請手続きは次のとおりです。

1. 施設で書かされた「集団接種名簿（Excel）」をローカル（自分のパソコン）に保存。
※ホームページ上で開いた集団接種名簿（Excel）に直接入力すると、入力データが登録されていない箇所の不具合が発生。
2. 「接種者名簿（Excel）」に必要事項を入力し、接種者の画像データを貼り付け、一旦保存。
3. 申請フォームに「施設名」と「担当者名」を入力し、一旦保存した集団接種名簿（Excel）を申請フォームからアップロードして申請完了。
4. 事務局で審査後、不備等があれば、1カ月程度で補助決定通知を補助担当者のマイページに掲載。
5. 3月末に補助担当者の「前行・実行者登録申請窓口」へ送付。

◆ その他
【補助対象者】H26財政局費導入のみ（H27でインフルエンザ予防接種を受けた者、年度内1回限り）
【補助対象年度】令和10月1日から令和2年2月15日までの接種分
【補助額】接種料金のうち2,000円を上限に実費を補助
【申請期限】2月末まで
【送付口】3月末に申請書（表裏2面）の「前行・実行者登録申請窓口」へ送付
【注意事項】送付後に修正が必要となった場合は、補助額H26財政局費0.55～2.25～7.5日までご連絡ください。

1. 施設の入力

2. 入力内容の確認

3. 送信完了

必須

※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
所属所名 + 担当者氏名（/〇〇学校 福利ヒカル）

例：一円テキスト

必須

※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
集団接種名簿（Excel）をアップロード

ファイルを選択

ファイルが選択されていません

二重へ戻る

1 Excelに必要事項を入力

《注意事項》

- ホームページ上で開いた集団接種名簿(Excel)に**直接入力しないこと**。
入力データが反映されない等の不具合が発生しますので、**必ずローカル(自分のPC等)にダウンロード後**、入力してください。
- 領収額に補助対象外の方が含まれる場合でも、集団接種名簿に「名前」、「接種日」、「接種金額」を入力し、接種者名簿の接種料金の合計額と領収書の領収額を一致させてください。
- 領収書が複数枚でも、集団接種名簿(Excel)を分ける必要はありません。ただし、当組合が審査できるよう、領収書ごとに1行空けて入力してください。
- 名簿を入力後、「画像貼付シート」に領収書の画像を貼り付けてください。

接種料金が補助対象外の方が含まれている場合でも、集団接種名簿に入力し領収額と一致させてください。

【入力例】

組合員番号	名前	生年月日(西暦)	接種日(西暦)	接種料金
S00000	一ノ瀬 桃男	2000/1/1	2024/11/11	5,000
A12345	二階堂 ひかる	2005/4/18	2024/11/11	5,000
K56789	三好 ジョン	1990/11/11	2024/11/12	10,000
Y87654	Yotsuyama Soul	1964/9/23	2024/11/12	3,000
	五代方策		2024/11/12	4,500
E11711	おとなし りょうこ	1991/12/5	2024/11/13	1,000



2 領収書の画像データを貼り付け

《注意事項》

- 画像データは点線の枠の中に目視できるサイズで貼り付けてください。
- 領収書に次の項目の明記及び領収印があるか必ず確認してください。(なければ受付できません)
(1)「所属所名」、「インフルエンザ予防接種」、「医療機関名」、「接種料金」、「領収日」。
(2)「領収印」の押印。押印がもらえない事情がある場合は、その旨、領収書に明記してください。
- 領収書が大量で画像貼付が困難な場合は、名簿のみ入力し領収書(コピー可)を郵送等してください。
その旨、連絡事項欄に「領収書郵送」や「領収書持参」と入力してください。
- PDF形式で保存した画像を貼り付ける場合は、必ず「スクリーンショット」や「プリントスクリーン」を行ってから貼り付けてください。オブジェクトの挿入を行った場合、文字化け等の現象が発生します。
- 領収書と名簿が一体の場合でも、「集団接種名簿」の入力は必須です。
画像は、名簿部分も含め上記2の(1)及び(2)が確認できるようにしてください。

領 収 書

〇〇〇〇学校 御中

受 領 日
令和6年11月1日

領収金額
¥105,000

但し、インフルエンザ予防接種として
上記正に納付されました。
30名分×@3,500円

岡山県北地区(山)下1
〇〇〇〇病院

領収
6.11.1
〇〇〇〇
印

3 申請フォームに必要事項の入力後、「確認画面へ」をクリック

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

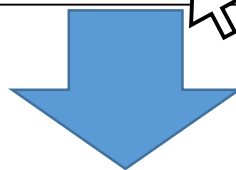
必須 ※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
所属所名 + 担当者氏名 (〇〇学校 福利ヒカル)

〇〇学校 〇〇 〇〇

必須 ※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
集団接種名簿 (Excel) をアップロード

ファイルの選択 R8 インフルエンザ【集団接種名簿】.xlsx

確認画面へ →



4 入力内容を確認後、「送信する」をクリック

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

必須 ※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
所属所名 + 担当者氏名 (〇〇学校 福利ヒカル)

〇〇学校 〇〇 〇〇

必須 ※【こちらは事務担当者専用申請フォームです。】
集団接種名簿 (Excel) をアップロード

[\[ファイルを確認する\]](#)

← 戻る 送信する →



5 送信後、下の画面が表示されたら申請完了

1. 情報の入力 2. 入力内容の確認 3. 送信終了

受付しました。
追加で申請が必要となった場合は、同所属の別担当の集団接種申請フォームから申請してください。

マイページトップ →

お知らせ欄から申請フォームへの入り方

1 インフルエンザ予防接種補助をクリック



2 インフルエンザ予防接種補助についての詳細はこちらをクリック

お知らせ

[ホーム](#) > [お知らせ一覧](#) > インフルエンザ予防接種補助（対象期間10/1～2/15 申請期限2月末日）

2026.10.01

インフルエンザ予防接種補助（対象期間10/1～2/15 申請期限2月末日）

本助組合では、会員の健康の保持増進を図るため、インフルエンザ予防接種補助事業を実施します。
詳しくは下記関連ファイルをご覧ください。

<参考>

- 補助対象者
互助組合会員本人のみ。（年度内1回限り）
国内いずれかの医療機関でインフルエンザ予防接種を受けた者。
- 補助対象期間
令和8年10月1日から令和9年2月15日までの接種分。
- 補助額
上限2,000円
予防接種の要した費用のうち2,000円を上限に実費を補助。
- 補助決定通知
申請後1ヶ月程度でマイページに決定通知を掲載。
- 申請期限
令和9年2月28日（日）
- 送金日
令和9年3月31日（水）
- WEB申請方法
下記のリンクをご覧ください。

Q 新型インフルエンザも対象となりますか。
A インフルエンザの予防接種であれば「新型」「季節性」を問わず対象となります。

Q 現在育児休業中ですが、対象となりますか。
A 互助組合の会員であれば、休職・育児に関係なく対象となります。

Q 短時間勤務職員ですが、対象になりますか。
A 接種日時点で、互助組合の資格を有していれば（共済組合員であれば）対象となります。

Q 「季節性」と「新型」の両方の予防接種を受けた場合、それぞれ申請ができますか。
A この補助金は、期間中に1人2,000円を上限に補助をしますので、両方の申請をされても補助金の上限は、2,000円となります。

Q 接種の対象期間が指定されていますが、何か理由があるのですか。
A 予防接種ですので、例年の季節性インフルエンザの流行する時期に接種していただきたいと考えています。
また、この補助事業について、年度内に定払を終了する必要がありますので、申請期限を2月末としています。

[インフルエンザ予防接種補助事業についての詳細はこちら](#)

[お知らせ一覧ページへ戻る](#)

3 「インフルエンザ予防接種補助申請フォーム」をクリック

インフルエンザ予防接種補助

インフルエンザ予防接種を受けたお役の費用の一部を補助し、負担の軽減の保障措置を図る。

対象者	※助成対象は本人のみ (区内でインフルエンザ予防接種を受けた者、年度内1回限り)
対象期間	毎年10月1日～ 毎年2月15日までの接種計
補助額	上限2,000円 ※予防接種に要した費用のうち2,000円を上回る費用を補助
申請方法	WEB申請 おがや市民生活福利厚生ネット> マイページにログイン> インフルエンザ 【個人接種】 1. 領収書の画像データを撮影する。 ※領収書に必要事項①～⑤が記載してあるかご確認ください。 ① 接種者の氏名（フルネーム） ② 接種年月日（接種年月日でも可） ③ 「インフルエンザ予防接種」の記載 ④ 医療機関名（施設名） ⑤ 接種料金 ※領収書に医療機関名と金額が記載されていない場合は、医療機関で必要事項の明記及び捺印をもらってください。 ※接種期間外により領収書がない場合は、その旨を領収書に記載の上、提出してください。 【集団接種（施設別）】 1. 「集団接種名簿[Excel]」を準備する。 ① 通知書類に添付した「集団接種名簿[Excel]」をコピーし、自分のPC等に保存。 ② ホームページで開いた集団接種名簿[Excel]に転写入力する。入力データが反映されていない等の不具合が発生します。 ③ 「集団接種名簿[Excel]」に必要事項を入力し、領収書等の画像データを添付する。 【共通】 2. 申請フォームに必要事項を入力。 3. 申請フォームから領収書の画像データ（集団の場合は集団接種名簿データ）をアップロードで申請完了。 ※画像のパソコン（仮想デスクトップ等）から申請される場合は、領収書の画像データの保存アップロードを準備していただけてから操作を行ってください。アップロードを行わずに操作された場合、正しく反映されない場合がございますのでご注意ください。 ※申請後に訂正が必要の場合は、システム上で修正できませんので、お電話にてご連絡ください。（085-220-7800）
申請期間	2月末日必着
送金日	2月末日 申請書（接種者本人）の「銀行・振込希望口座」へ送金。

インフルエンザ予防接種補助申請フォーム

WEB申請手順

4 個人接種→【個人接種】インフルエンザ予防接種補助申請フォーム 集団接種→【集団接種】事務担当者専用申請フォーム

インフルエンザ

2026.09.01
2027.02.28まで
【個人接種】インフルエンザ予防接種補助申請フォーム
申し込む

2026.10.01
2027.02.28まで
【集団接種】事務担当者専用申請フォーム
申し込む

用語検索から申請フォームへの入り方

1 「用語から探す」をクリック



2 「インフルエンザ予防接種補助」をクリック



3 「インフルエンザ予防接種補助申請フォーム」をクリック

インフルエンザ予防接種補助

インフルエンザ予防接種を受けた者の費用の一部を補助し、負担の軽減の促進を図る。

対象者	※助産師会員本人のみ (※市内でインフルエンザ予防接種を受けた者。世帯内1名限り)
対象期間	令和5年9月1日～令和5年2月15日までの接種分
補助額	上限2,000円 ※予防接種に要した費用のうち2,000円を上限に費用を補助
申請方法	WEB申請 おがき市国民健康保険ネット> マイページにログイン> インフルエンザ 【個人接種】 1. 領収書の画像データを撮影する。 ・領収書記載必須事項①～⑤が記載してあるかを確認ください。 ①接種者の氏名(フルネーム) ②接種年月日(接種年月日でも可) ③「インフルエンザ予防接種」の記載 ④医療機関名(記載可) ⑤接種料 ※領収書に医療機関名と金額が記載されていない場合は、医療機関で必要事項の明記及び捺印をもらってください。 ※接種期間満了により捺印がない場合は、その旨を領収書に記載の上、提出してください。 【集団接種(託児所等実施)】 1. 「集団接種票表(Daiei)」を準備する。 ①通知文書に添付した「集団接種票表(Daiei)」をコピーし(自分のPC等に)保存。 ※ホームページと併せて別の集団接種票表(Daiei)に直接入力する際、入力データが重複していない等の不具合が発生します。 ②「集団接種票表(Daiei)」に必要事項を入力し、接種票表の画像データをとり付け。 【共通】 2. 申請フォームに必要事項を入力。 【共通】 3. 申請フォームから領収書の画像データ(集団の場合は集団接種票表データ)をアップロードで申請完了 ※職場のパソコン(脱税システムソフト等)から申請される場合は、領収書の画像データの完全アップロードを確認していただくから操作を行ってください。アップロードを行う前に検閲された場合、正しく反映されない場合がございますのでご注意ください。 ※申請後に訂正が必要な場合は、システム上で修正できませんので、お電話にてご連絡ください。 ☎288-220-3800
申請期間	2月末日必着
送付先	2月末日 申請者(会員本人)の「郵付・銀行振り込み口座」へ送付。

インフルエンザ予防接種補助申請フォーム

WEB申請手順

4 個人接種→【個人接種】インフルエンザ予防接種補助申請フォーム 集団接種→【集団接種】事務担当者専用申請フォーム

インフルエンザ

2026.09.01 2027.02.28まで

【個人接種】インフルエンザ予防接種補助申請フォーム

申し込む

2026.10.01 2027.02.28まで

【集団接種】事務担当者専用申請フォーム

申し込む