タカラスタンダード健康保険組合

予防接種補助金申請-SMARTDESK-
ご利用ガイド

株式会社イーウェル　健診事務センター
TEL：0570－057－054（ナビダイヤル）
受付時間：平日9:30～17:30
（休業日　土・日・祝祭日、年末年始）

※予防接種補助金申請に関するご不明点がございましたら「(株)イーウェル　健診事務センター」までご連絡ください。

※本資料および本資料内容に関する著作権は(株)イーウェルに帰属しており、当社の承認なく第三者へ提供することを 固くお断りいたします。

目次

- はじめに～制度概要～ 03
- ログインの方法 04
- SMARTDESK　個人情報取り扱いの同意 07
- SMARTDESK　メールアドレス登録 08
- 申請をするーペーパーレス申請ー 11
- 申請内容の確認 20
- 申請内容の変更、取消 21
- 審査結果、不備理由の確認方法 22
- 予防接種補助申請についてのQ＆A 23

はじめに～制度概要～

今年度からSMARTDESK（スマートフォン・パソコン）からの申請になりました。

●接種対象者

被保険者、被扶養者、任意継続被保険者とその被扶養者

※予防接種を受ける際に組合員資格を喪失している場合は補助されません。

●補助対象となる予防接種及び補助額

対象予防接種	年齢対象	補助額1回上限	備考
インフルエンザ	0歳～74歳以下	3,000円/回	年度末時点で12歳以下の被扶養者は年2回まで補助
おたふくかぜ	0歳～74歳以下	6,000円/回	
上記以外	0歳～74歳以下	10,000円/回	

※接種費用が補助金額を下回る場合は実費の補助となります。

●申請受付締切日

2022年5月6日～翌年度3月31日必着分迄　注）期限を過ぎると申請できなくなります。

●申請方法

①費用は個人で立て替えていただき、各種予防接種を受けた際に領収書（領収明細）を入手してください。

②THMマイポータルからログイン頂き、当マニュアルにそって申請登録を行ってください。

※注意※

領収書には下記内容が記載されていることを確認ください。

1. 予防接種を受けた者の氏名
2. 予防接種の種類
3. 予防接種日
4. 予防接種費用

※スマートフォンのカメラなどで領収書を撮影し、保存してください。

●支給方法、スケジュール（申請に不備不足のない場合）

・被保険者・被扶養者の方

当月末〆までに申請した場合

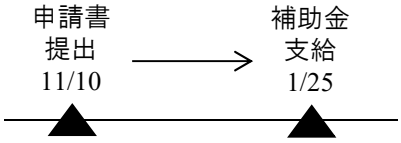
→翌々月に給与振込

・任意継続被保険者とその被扶養者

当月末〆までに申請書した場合

→翌々月25日に指定口座へ振込

（例）

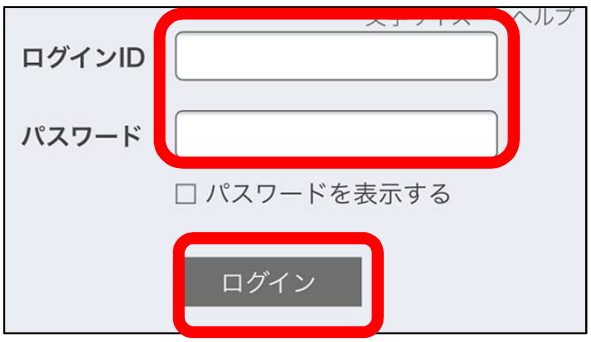


ログインの方法

「THMマイポータル」へログイン https://tskenpo-cnt.jp/

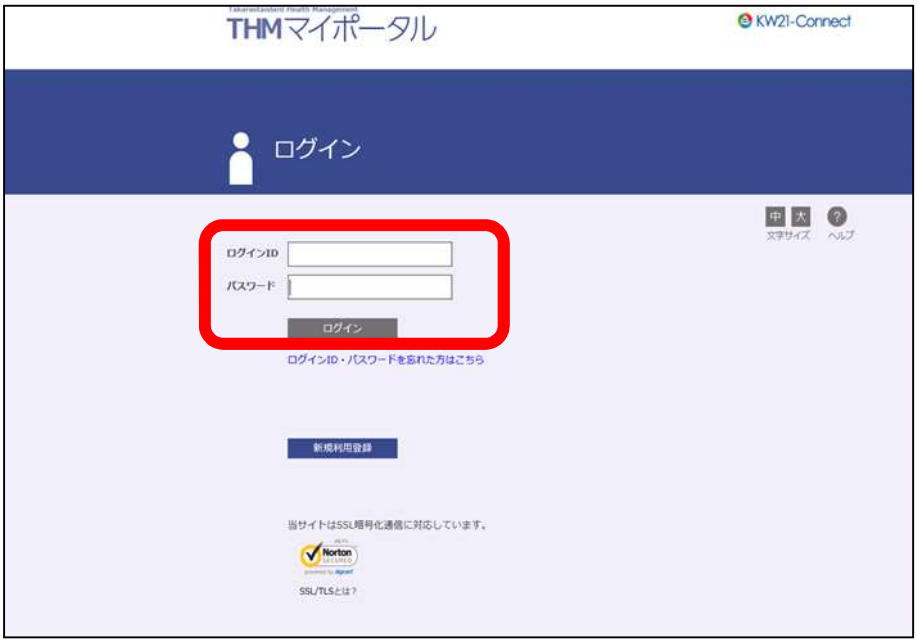
▼スマートフォン画面(マイポータル)

①ログインID・パスワードを入力し、
『ログイン』ボタンをクリックしてください。



※未登録でID・仮パスワードを紛失された方は、
会社の文書情報システム・業務マニュアル・
健保組合・様式集に掲載されている
「THMマイポータルID再発行依頼書」に
必要事項を記入の上、メールに添付し、
健保組合宛に申込願います。

※PC画面(マイポータル)



画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

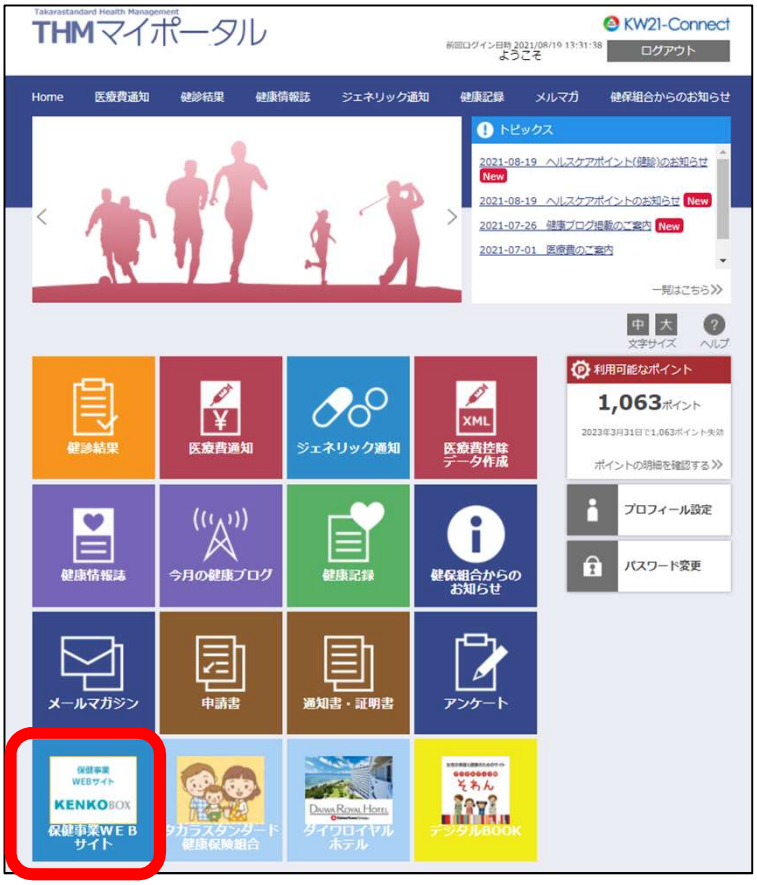
ログインの方法

＜ログイン後＞

▼スマートフォン画面（マイポータル）

②THMマイポータルの『KENKOBOX』ボタンを
クリックしてください。

※PC画面（マイポータル）

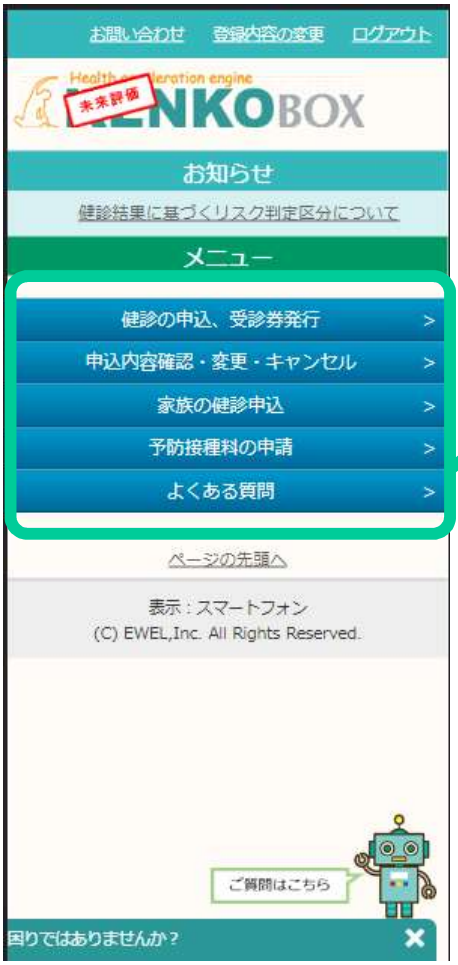


画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

ログインの方法

「予防接種料の申請-SMARTDESK-」ページへ

▼スマートフォン画面(KENKOBOX)



KENKOBOXトップページにある
『予防接種料の申請-SMARTDESK-』のボタンを
クリックしてください。

SMARTDESKへ移動します。

補助金申請のTOP画面は
次のマニュアルページへ

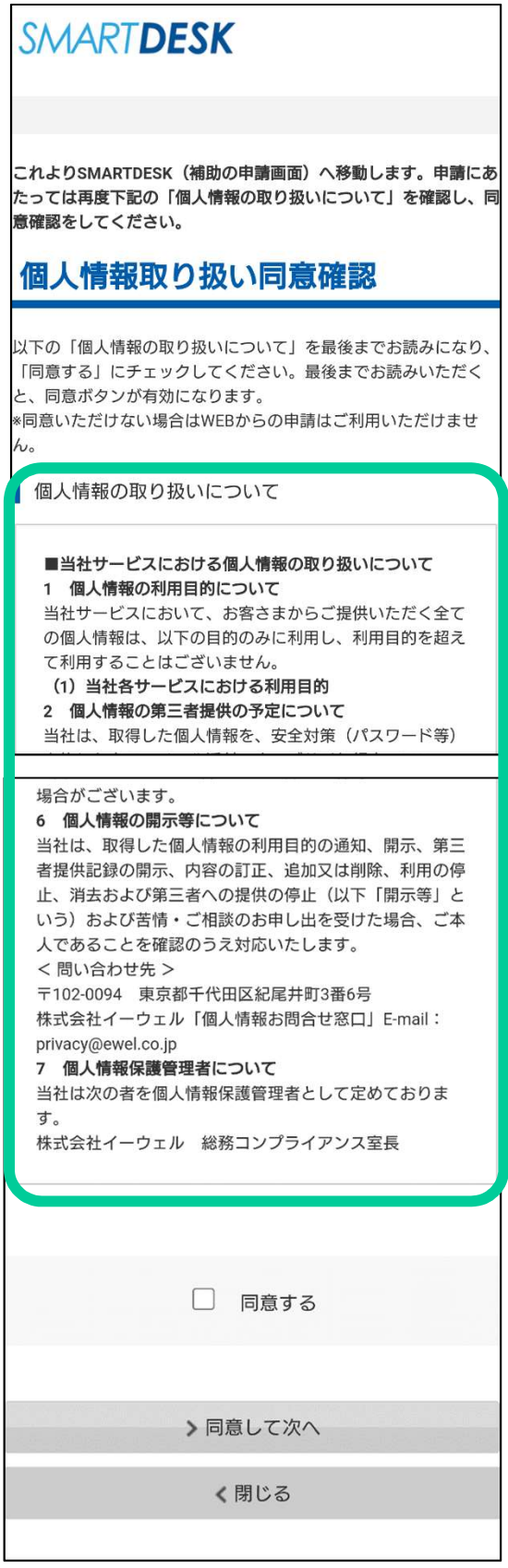
※PC画面(KENKOBOX)

画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

SMARTDESK　個人情報取り扱いの同意

※ご注意ください
　これよりSMARTDESK(補助の申請画面)へ移動します。申請にあたっては再度「個人情報の取り扱いについて」を確認し、同意確認をしてください。

▼「予防接種の申請」ボタンを押下後(初回)



① 「個人情報の取り扱いについて」を
　スクロールして最後までお読みください。

② 「個人情報の取り扱いについて」を
　最後まで確認いただけたら、
　「同意する」にチェックをし、
　「同意して次へ」ボタンをクリックする。

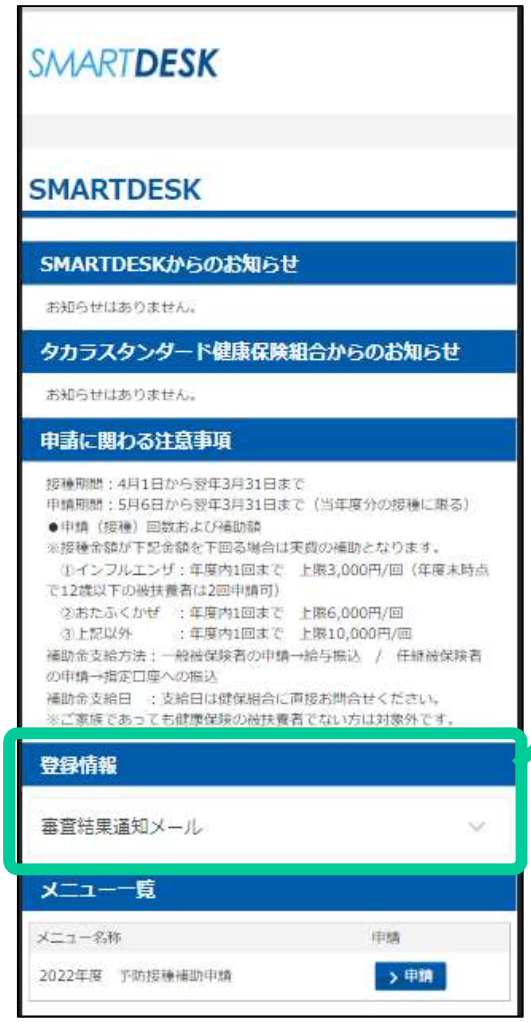
※「個人情報の取り扱いについて」を
　最後までスクロールいただかないと
　「同意する」にチェックを付けることができません。

※個人情報取り扱いの同意は、初めてSMARTDESKに遷移した時だけ表示されます。

画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

SMARTDESK　メールアドレス登録

▼SMARTDESKトップ画面



個人情報の取り扱いに同意いただいた後は
メールアドレスを登録してください。

※メールアドレスのご登録をせずに、
　申請することはできません。

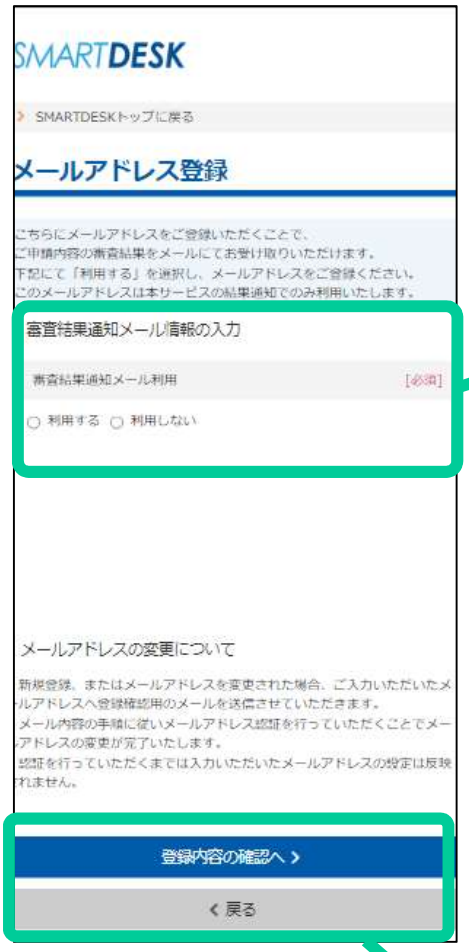
① SMARTDESKトップ画面の『登録情報』より
「審査結果通知メール」をクリックする。

② 「新規登録」をクリックする

画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

SMARTDESK　メールアドレス登録

▼「新規登録」を押下後



③ 「利用する」を選択する。

④ メールアドレスを入力する画面が表示されるため、
メールアドレスを入力する。
※ご登録いただいたメールアドレスへ
申請結果通知をお送りいたします。

▼「登録内容の確認へ」を押下後

⑤ 「登録内容の確認へ」ボタンをクリックする。

⑥ 登録内容を確認し、問題なければ
「登録する」ボタンをクリックする。

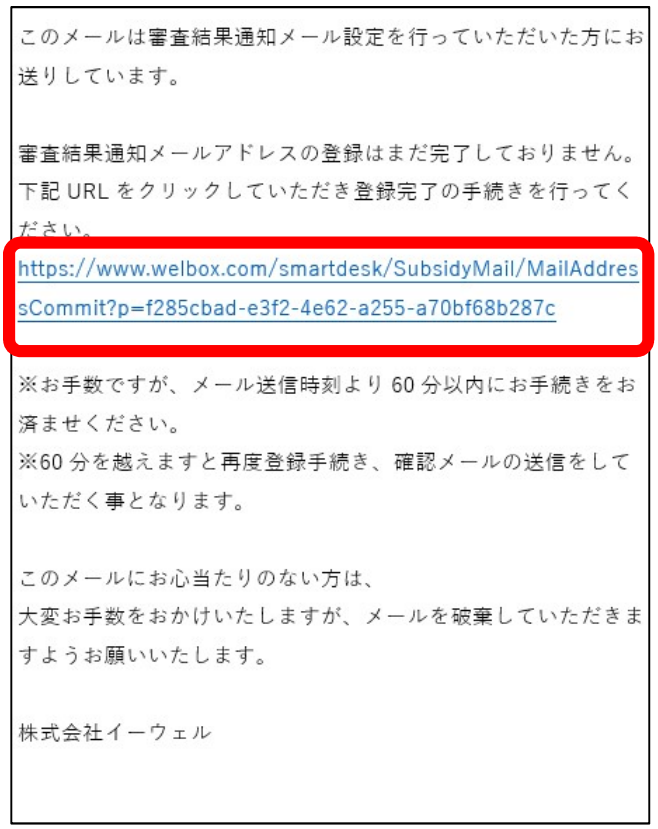
画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。

SMARTDESK　メールアドレス登録

▼「登録する」を押下後

⑦　登録いただいたメールアドレスへ
「SMARTDESK　審査結果通知メールアドレスのご確認」
メールが配信されます。

▼配信されたメール画面



⑧　配信されたメールに記載の
URLをクリックすれば
メールアドレスの設定は完了です。

※メール設定に関するメールが配信されない
　場合は、以下をご確認ください。

1. ご登録頂いたメールアドレスに誤りが無いか
　└半角/全角
　└「.」や「・」の違い　など

2. 迷惑メールフォルダをご確認

3. ドメイン指定受信を設定有無の確認
　「ewel.co.jp」をドメイン指定し、
　再度登録を行ってください。

画面イメージは実際の画面と異なる場合がございます。