トヨタ紡織

カフェテリアプラン
USER MANUAL

LOGIN ID
3116－従業員コード
PASS
生年月日8桁（初回のみ）

発行部署：人材戦略部　　発行日：2026年10月27日

INDEX

カフェテリアプラン概要

カフェテリアプランとは	3P
制度概要（制度対象者・基本ルールについて）	4P
制度概要（申請方法について・年度末ルールについて）	6P
制度概要（退職時のルール・税務上の取り扱い）	7P
お問い合わせ先・申請書提出先	8P

ポイント申請方法

ペーパーレス申請・紙面申請	13P
申請方法（期初期中申請）	14P
申請方法（随時申請：領収書方式）	16P
申請方法（カフェテリアプラン専用メニュー）	19P
申請方法（差額決済方式：WELBOX）	21P

メニュー詳細

利用対象者範囲	24P
メニュー一覧	25P

人間ドック・健康診断費用補助	26P	介護施設利用費用補助	40P
禁煙補助	27P	介護用品購入・レンタル費用補助	41P
健康・衛生用品購入費補助	28P	家事代行利用費補助	42P
Fケア費用補助	29P	旅行費用補助	43P
障害サポート器具購入補助	20P	レジャー施設利用費用補助	44P
スポーツ費用補助	31P	自己啓発補助	45P
ハッピーライフ保障補助	32P	給食費用補助	46p
団体自動車保険料補助	33P	ワーキングウェア購入費用補助	47P
一般財形貯蓄補助	34P	車両メンテナンス費用補助	48P
持株会補助	35P	車両購入費用補助	49P
確定拠出年金（DC）拠出補助	36P	冠婚葬祭費用補助	50P
ライフプラン相談費用補助	37P	寄付金補助	51P
育児施設利用費用補助	38P	カフェテリア専用メニュー	52P
育児用品購入・レンタル費用補助	39P	旅行・自己啓発・介護積立	55P

よくある質問

よくある質問	57P

カタ
カタ

WELBOX

カフェテリアプラン概要

カフェテリアプランとは ??

「カフェテリアプラン」（選択型福利厚生制度）は、あらかじめ用意された福利厚生メニューを社員一人ひとりが一定の持ち点（ポイント）の範囲内で個々のニーズに合わせて自由に選択して利用することができる制度です。
まるでカフェテリアレストランで好きな食べ物を選ぶように、自分に合った福利厚生メニューを自身のポイント予算内で自由に選べる福利厚生制度です。



カフェテリアプランの特徴

公平な支援	限りある会社の福利厚生費を全社員にポイントとして平等に配分します。
メニューの充実	様々な分野のメニューを作り、幅広いニーズに対応できるよう、豊富なメニューを揃えています。
自助努力の支援	平等に与えられたポイントの中で「いつ」「どのように」ポイントを利用するか、自己のライフプランに合せ有効に利用できます。

カフェテリアプラン概要

1 制度対象者

正社員・準社員・再雇用者・嘱託社員・ICTが
カフェテリアプラン制度の対象者となります。
（国内、国外出向者・休職者も本マニュアルに沿った制度利用となります）

2 基本ルールについて

項　目	内　容	備　考
制度年度	4月1日~翌年3月15日	開始日　00：00以降 終了日　23：59まで
付与ポイント	900ポイント／年 （1ポイント=100円）	※社員区分により付与ポイントは異なります。詳細は下記「付与ポイント詳細」をご確認ください。
ポイント付与日	期初申請前	－
ポイント申請期間	毎年4月1日～翌年3月15日	随時ポイントの繰り越しは不可
税法上の取り扱い	課税	社会保険料の算定は対象外

【付与ポイント詳細】

■正社員（休職者含む）、準社員

900ポイント（1ポイント =100円）

《中途入社の場合の付与ポイント》

入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
付与ポイント数	900	825	750	675	600	525
入社月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与ポイント数	450	375	300	225	150	75

※３月入社については申請期限が短いため3月にポイント付与せず、4月以降に翌年のポイントに加えて3月の入社時のポイントを付与させていただきます。

カフェテリアプラン概要

■定年後再雇用者、嘱託社員（契約内容に基づき付与）

800ポイント（1ポイント ＝100円）
400ポイント（1ポイント ＝100円）…再雇用半日勤務者

《嘱託社員 中途入社の場合の付与ポイント》

入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
付与ポイント数	800	734	667	600	534	467
入社月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与ポイント数	400	334	267	200	134	67

※３月入社については申請期限が短いため3月にポイント付与せず、4月以降に翌年のポイントに加えて3月の入社時のポイントを付与させていただきます。

■ICT

600ポイント（1ポイント ＝100円）

《中途入社の場合の付与ポイント》

入社月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
付与ポイント数	600	550	500	450	400	350
入社月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与ポイント数	300	250	200	150	100	50

※３月入社については申請期限が短いため3月にポイント付与せず、4月以降に翌年のポイントに加えて3月の入社時のポイントを付与させていただきます。

《帰任年度の付与ポイント》

帰任月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
付与ポイント数	50	100	150	200	250	300
帰任月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与ポイント数	350	400	450	500	550	600

カフェテリアプラン概要

3 申請方法について

対象メニューにより4つの申請方法があります。

- **期初期中申請** … 特定の期間内に申請を行います。
- **随時申請**
  - 領収書方式 … 利用後、領収書などの証拠書類を取得し、スマートフォンより領収書の写真を撮り添付または申請書に添付して申請。
  - カフェテリアプラン専用メニュー … 商品を選択しポイントを申請。
  - 差額決済方式 … WELBOXが提供する施設・サービス利用申込と同時に申請。（だたし、一部のメニューのみ使える方式）

4 年度末の申請ルール

年度末は申請期限に余裕をもって期限に間に合うように申請してください。

※期限までに申請をしても、不備等で申請が却下となる場合があります。
申請が承認されているかサイト上で必ずご確認ください
結果に10日前後かかります。
申請状況に関する問い合わせは、カフェテリアセンターへご連絡ください。

項　目				内　容
期初期中申請				翌年3月15日まで
随時申請	カフェテリアプラン	領収書方式		翌年3月15日まで
		カフェテリアプラン専用メニュー		翌年2月末日まで
	差額決済方式（WELBOX）		宿泊	翌年2月末日までの宿泊利用分が対象
			その他	翌年2月末日7日前までの申込みが対象（末日が2月28日の場合は2月21日まで）

カフェテリアプラン概要

5 退職時のルール

ご自身にて<u>ポイントの利用申請</u>を実施ください。
申請期日までに余裕をもって申請してください。

※期限までに申請をしても、不備等で申請が却下となる場合があります。
申請が承認されているかサイト上で必ずご確認ください。
申請状況に関する問い合わせは、カフェテリアセンターへご連絡ください。

期限までに申請いただき、
カフェテリアセンターでの承認が完了していない場合は、
積立ポイント・随時ポイントともに失効となりますので、
ご注意ください。

<table>
<tr><th>申請方法</th><th colspan="2">最終利用月</th><th>注　意</th></tr>
<tr><td rowspan="2">領収書方式</td><td>証拠書類の
有効期限</td><td rowspan="2">退職月の
当月15日まで</td><td rowspan="2">最終申請分は最終
給与で精算されます</td></tr>
<tr><td>申請・承認完了期限</td></tr>
<tr><td>カフェテリアプラン
専用メニュー</td><td colspan="2">退職月の前月末まで</td><td></td></tr>
<tr><td>差額決済方式
（WELBOX）</td><td colspan="2">退職月の前月末まで
（宿泊：退職月前月末日までの宿泊利用分が対象
その他：退職月前月末日7日前までの申込み分が対象）</td><td>退職月前月以降
の予約分は
キャンセルされます</td></tr>
</table>

6 税務上の取り扱い

個人毎に付与されるポイントを利用することで受ける会社補助は、
皆さんの所得とみなされ給与所得として課税されます。

【課税方法】
会社補助を受けた月の給与として課税処理（源泉徴収）されます。
※課税処理は自動で給与計算されますので、個人で手続きする必要はありません。

なお、社会保険料の算定対象ではありません。

カフェテリアプラン概要

お問い合わせ・申請書提出先

お問い合わせの際は、会員番号（3116－従業員番号6桁）
をお申し出ください。下記までお問い合わせください。

カフェテリアプランに関するお問い合わせ

名　称　カフェテリアセンター

電　話　0570-099-088

050-3850-5716　上記番号がご利用いただけない（海外からの発信など)場合

受付時間　平日9:30～18:00　※土日、祝日、年末年始を除く

差額決済方式（WELBOX）に関するお問い合わせ

名　称　WELBOXセンター

電　話　0120-964-545

050-3850-5722　上記番号がご利用いただけない（海外からの発信など)場合

受付時間　全日10:00～21:00　※年末年始を除く

紙面申請 申請書取り寄せ・提出先

名　称　TBコーポレートサービス　厚生室

電　話　0565-52-8533

内　線　821-2134 / 821-2143

カフェテリアプラン概要

ログイン方法

ログイン画面（https://www.welbox.com/)にアクセスし、下記を入力します。

※Googleなどの検索サイトにて「WELBOX」と検索して頂くと簡単にアクセスできます。
※ログイン後のサイトは、英語、中国語、韓国語に対応しています。

①検索サイトでWELBOXを検索

スマホからログイン



②会員番号を入力（3116が共通番号）



③パスワードを入力（任意のパスワードに変更）



④初期設定（初回ログイン時のみ）

アカウントメールアドレス・認証コード・会員情報などの登録画面が出て参りますので
案内に沿ってご設定いただきます。

※海外出向者の方は、**日本の住所**をご登録ください。
日本の住所がない場合は、会社住所(愛知県刈谷市豊田町1-1)を登録ください。

カフェテリアプラン概要

※画像はイメージです。

<パソコン画面の場合>

⑤トップ画面が表示されますので、「カフェテリアプラン」のタブをクリックします。



⑥カフェテリアプランのトップ画面が表示されます。



カフェテリアプラン概要

※画像はイメージです。

<スマートフォン画面の場合>

⑤トップ画面が表示されますので、「カフェテリアプラン」のタブをクリックします。

⑥カフェテリアプランのトップ画面が表示されます。







ぽんっ

ポイント申請方法

ポイント申請方法

◆ポイント申請方法

申請方法は2パターンあります。
ペーパーレス申請は、紙の印刷が不要で、申請期間内であれば取消が可能で大変便利です。
紙面申請は、PC・スマホ等をお持ちでなくペーパーレス申請ができない方向けです。領収書等の証拠書類を貼付した申請書の提出が必要となります。

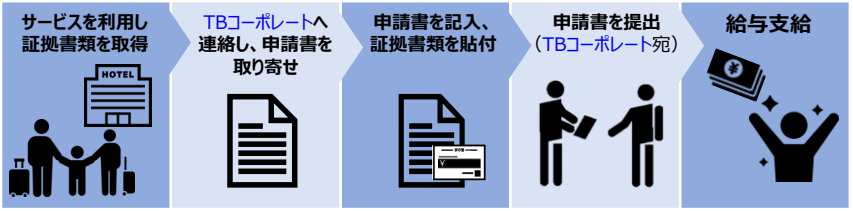
	ペーパーレス申請	紙面申請 （PC･スマホ等をお持ちでない方向け）
申請方法	PCまたはスマホ 会員サイトより申請	申請書を取得し記入
紙の申請書提出先	**提出不要**	TBコーポレートサービス 厚生室　へ提出 **※１５日必達**
取消	申請期間内であれば **取消可**	提出後は **取消不可**

ペーパーレス申請



★ペーパーレス申請は申請書の印刷と提出が不要なため簡単。また審査結果も早くて便利。

紙面申請



※申請に利用した領収書やその他の証拠書類については、返却いたしません。

ポイント申請方法

1 期初期中申請

期初期中申請とは、4月に付与されるポイントを、
対象メニュー毎にまとめて申請する方法です。

◆ポイント申請について

項目	内容
対象メニュー	ハッピーライフ保障補助 一般財形貯蓄補助 確定拠出年金（DC)拠出補助 団体自動車保険料補助 持株会補助 給食費用補助 旅行・自己啓発・介護積立
ポイント申請期間	毎月16日～翌月15日 ※年度初めは4月1日～4月15日
給与反映	ポイント利用希望月（給与天引き月）の翌月支給となります。 詳細は15ページの表をご確認ください。 **※実績が申請額を下回った場合は、差額は随時ポイントに戻ります** （旅行・自己啓発・介護積立は対象外）
その他	対象期間のみ専用ボタンが表示されます › 20XX年度期初期中申請

◆ポイント申請方法

申請方法	PCまたはスマホ 会員サイトより申請
変更・取消	申請期間内であれば **変更・取消可**　（旅行・自己啓発・介護積立は対象外）

ポイント申請方法

◆ポイント入力について

項目	内容
簡易入力	毎月同じポイント数を入力したい場合に簡単に入力できます。 
月別入力	対象月によってポイント数を変更したい場合に入力できます。 （長期休暇や退職予定などご自身の計画に合わせて入力できます）  

＼＼ONE POINT／／

申請例：ハッピーライフの保険料(5,000円/月）をカフェテリアポイントで補助をしたい

申請期間	4月16日～5月15日	5月16日～6月15日	6月16日～7月15日	・・・
ポイント利用希望月	5月	6月	7月	
申請ポイント	30Pを申請	30Pを申請	80Pを申請	
申請ポイントの対象給与天引き分	5月20日（4月分給与）	6月20日（5月分給与）	7月20日（6月分給与）	・・・
実際の天引き金額（保険料）	5,000円	5,000円	5,000円	
支給日	6月20日（5月分給与）	7月20日（6月分給与）	8月20日（7月分給与）	・・・
ポイント支給金額	3,000円	3,000円	5,000円	

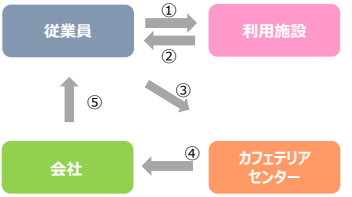
※(ポイント利用希望月＝給与天引き額)が翌月支給となります。
例：(5月＝5月20日天引き分(4月分給与))は6月20日支給となります。

ポイント申請方法

2 随時申請（領収書方式）

領収書方式は、施設・サービス利用後、物品購入後に領収書などの
証拠書類を添付して申請を行う申請方式です。
各サービス利用後にポイント申請をして補助金を受給します。

領収書の流れ



①利用施設にて料金を支払います。
②必ず領収書などの証拠書類を受け取ります。
③ポイント申請時に証拠書類を添付して申請します。
④カフェテリアセンターで申請内容と証拠書類を
確認し審査結果を会社に連携します。
⑤内容に問題が無く承認された申請は、
ポイント相当額が給与で加算されます。

◆ポイント申請について

項目	内容	
証拠書類 有効期間	4月1日～翌年3月15日の間に取得した証拠書類 ※3月16日～3月31日の証拠書類はご利用いただけません。	
申請・承認完了期限	4月1日～翌年3月15日	
申請・承認完了期限	月次	年度最終
	毎月15日	**3月15日まで**
給与反映	毎月15日までの申請を**翌月給与で支給** ＜例＞7月15日までに申請→承認の場合は8月給与にて支給	

ポイント申請方法

◆証拠書類のルール

原則として、申請の際は下記の①～⑤の必須記載項目をすべて満たす**領収書、レシート等**を提出してください。
（詳細は申請されたい補助の「申請添付書類」を確認）
必須記載項目をすべて満たさない場合は、申請が認められません。

❶ 宛名
- 利用者の氏名（フルネーム）
  ※自署可

【不可となる例】
- **「上様」や苗字のみ**
- **会社名**
- **空白の場合**

❷ 支払い金額

❸ 利用内容
- 具体的な商品
- サービス名を記載

【不可となる例】
- 「お品代」等
- 「○○など・他」も

対象外が含まれる可能性があるもの



❹ 発行年月日

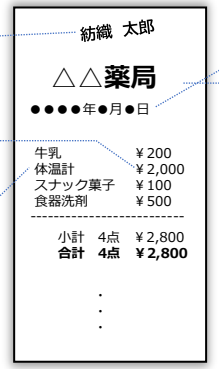
❺ 発行者氏名
住所
電話番号

※発行者氏名が個人名でも必要項目の記載がされていれば可

❶ 宛名
- 利用者の氏名手書き（フルネーム）

❷ 支払い金額
- レシートに補助対象外の商品が含まれている場合、合計金額ではなく補助対象商品の金額分を申請

❸ 利用内容
- 利用内容がない場合、金額一致の確認できる補助書類を追加添付



❹ レシート発行日

❺ 発行元（店舗名）

【例】
体温計を健康・衛生用品購入費補助として申請
①～⑤項目の記載があり、
補助対象となる金額のみ申請すること
左のレシートの場合、20P（2,000円）で申請
※対象金額を超えると不備となります。

ご注意ください

- ●申請時には領収書などの証拠書類を、必ず添付してください。（コピー可）
- ●領収書の有効期限は、年度内（4月1日～翌年3月15日付）です。
- ●海外通貨での支払は、領収書発行日の指定レート（TTS）で、日本円に換算して申請してください。
  <指定レート確認先>
  http://www.murc-kawasesouba.jp/fx/past_3month.php

ポイント申請方法

◆支払方法による証拠書類の取扱い

お支払時に領収書が取得できない場合、以下の証拠書類で申請が可能です。
ただし、申請時には必ず**利用内容**を記載してください。

支払方法	証拠書類	必須記載事項
クレジットカードによる支払い	クレジットカード利用明細 （コピー可・ページ分けての添付可）	①宛名②支払金額③利用内容 ④決済日⑤発行元
振込みによる支払い 口座引落による支払い	銀行払い　：銀行の受領印のある振込票 郵便局払い：振込依頼票 コンビニ払い：振込の半券	上記❶～❺が確認できる事
口座振替	①通帳の名義頁 引落し頁のコピー ②内訳金額が分かる資料 （通知、チラシ、HP印刷等）	通帳名義人氏名、引落日、引落先、 引落金額、利用内容

ポイント申請方法

3 カフェテリアプラン専用メニュー

「カフェテリアプラン」専用ホームページ内でポイントを
以下商品と交換できる申請方法です。

セーフティ防災・防犯パック



メモリアルプラン（絵本）

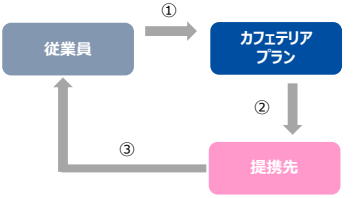


アニバーサリープラン（お花）



※画像はイメージです

カフェテリアプラン専用メニューの流れ



①カフェテリアプラン専用ホームページから各商品の申込を行います。その際に合わせてポイント申請を行います。
②カフェテリアセンターから各提携先へ手配を行います。
③各提携先から商品が届きます。

◆ポイント申請について

項目	内容
申請期間	**2月末日まで** の申込分が対象
補助方法	商品申込時の申請ポイントと交換
申請可能メニュー	セーフティ防災・防犯パック、メモリアルプラン、 アニバーサリープラン

ポイント申請方法

◆ポイント申請方法

商品お申込みと同時に申請となります。

	PC･スマホ申請	紙面申請
申請方法	PCまたはスマホ カフェテリアプランホームページより申請	-
申請書提出先	**提出不要**	-
変更･取消	**変更･取消不可**	-

カフェテリアプラン専用メニュー

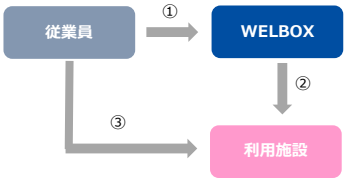


ポイント申請方法

4 差額決済方式（WELBOX）

「WELBOX」サービス内の【差額決済】対象サービスを
利用した場合のみ、申込と同時にポイント申請ができる方式です。

差額決済の流れ（宿泊）

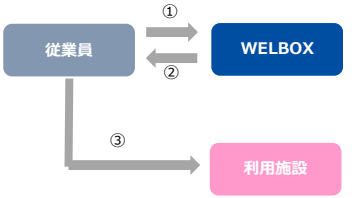


①WELBOX会員WEBサイトから宿泊施設を
検索し、宿泊予約をします。予約の申込と同時に、
合わせてポイント申請を行います。

②宿泊施設へご利用内容やポイント使用情報が
連絡されます。

③宿泊施設での精算時は、申請したポイントを
差し引いた料金をお支払い頂きます。申請書を
出すことなく、ポイントを申請完了です。

差額決済の流れ（チケット･クーポン購入）



①WELBOX会員WEBサイトからチケットやクーポンの
申込を行います。その際に合わせてポイント申請を
行います。
差額分は支払方法を選択して決済します。

②WELBOXセンターからチケットまたはクーポンが
届きます。

③利用施設にてチケットやクーポンを提示し、
施設を利用します。

◆ポイント申請について

項目	内容	
	宿泊メニュー	その他メニュー
申請期間	**2月末日まで** の宿泊利用分が対象 ※3月31日以降の予約分については、お支払いが次年度となるため当年度でのポイント申請はできません。	**2月21日まで** の申込が対象 ※2月21日以前に申込みいただいても、2月末日までに入金確認が取れない場合は、翌年度のポイントが消化されます。
補助方法	利用時の支払料金より差引	
申請可能メニュー	ポイント(差額決済)使える アイコンがあるメニュー	

ポイント申請方法

◆ポイント申請方法

WELBOXお申込みと同時に申請となります。

	PC･スマホ申請	紙面申請
申請方法	PCまたはスマホ WELBOXより申請	-
申請書提出先	**提出不要**	-
変更･取消	**変更･取消不可**	-

差額決済方式



WELBOX

会員制福利厚生サービス（提供会社 株式会社イーウェル）です。
皆様はWELBOX会員として様々な福利厚生サービスをご利用いただけます。
ぜひご自身のライフスタイルに合わせてご活用ください。

国内旅行･宿泊	海外旅行	グルメ
ショッピング･暮らし	スポーツ	レジャー･エンタメ
リラク･ビューティー	学び	健康
子育て	介護	住宅･引越し
車･レンタカー	ブライダル	葬儀
マネー	WELBOXイベント	お祝い･支援制度





ぽんっ

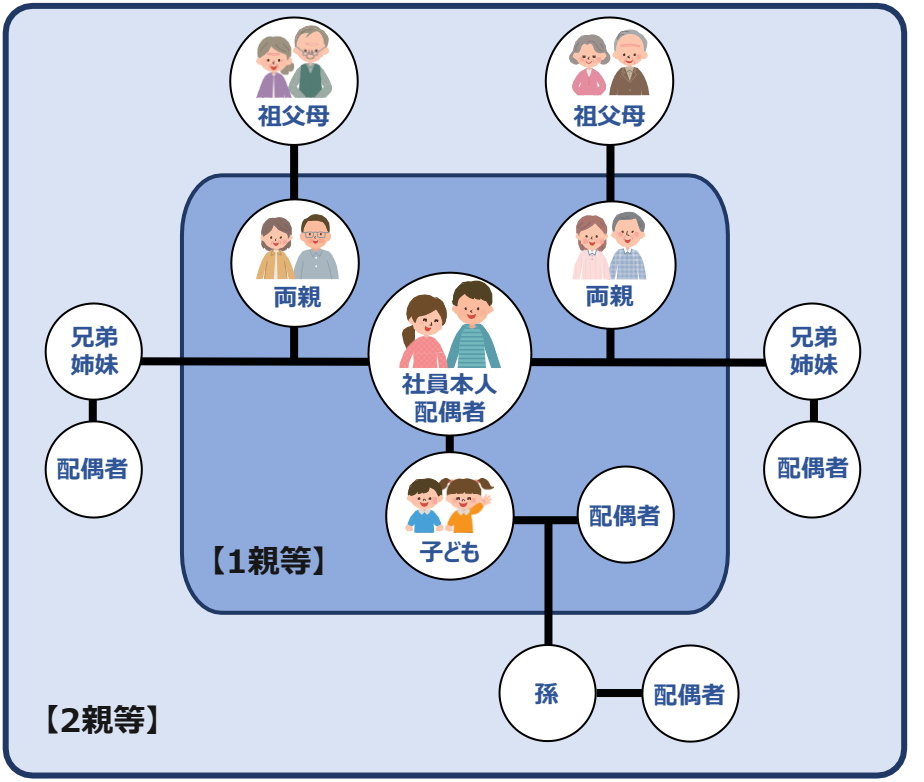
メニュー詳細

メニュー詳細

◆利用者範囲について

メニューによって利用対象者が異なります。
申請する際は、利用対象者を確認の上申請してください。

利用対象者範囲



メニュー詳細

カテゴリ	メニュー名	申請方法	利用可能ポイント	課税非課税	使用可能ポイント単位	補助上限
健康づくり	人間ドック・健康診断費用補助（社員本人利用）	随時	随時P	課税	100円	100%
	人間ドック・健康診断費用補助（家族利用）	随時	随時P	課税	100円	100%
	禁煙補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	健康・衛生用品購入費補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	Fケア費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	障害サポート器具購入補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	スポーツ費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
財産形成	ハッピーライフ保障補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	団体自動車保険料補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	一般財形貯蓄補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	持株会補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	確定拠出年金（DC)拠出補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	ライフプラン相談費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
育児・介護	育児施設利用費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	育児用品購入・レンタル費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	介護施設利用費用補助	随時	随時・積立P	課税	100円	100%
	介護用品購入・レンタル費用補助	随時	随時・積立P	課税	100円	100%
	家事代行利用費補助	随時	随時P	課税	100円	100%
リフレッシュ	旅行費用補助	随時	随時・積立P	課税	100円	100%
	レジャー施設利用費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
自己啓発	自己啓発補助	随時	随時・積立P	課税	100円	100%
日常生活	給食費用補助	期初期中	随時P	課税	100円	100%
	ワーキングウェア購入費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	車両メンテナンス費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	車両購入費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	冠婚葬祭費用補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	寄付金補助	随時	随時P	課税	100円	100%
	セーフティ防災・防犯パック	随時	随時P	課税	100円	100%
	メモリアルプラン	随時	随時P	課税	100円	100%
	アニバーサリープラン	随時	随時P	課税	100円	100%
積立	旅行・自己啓発・介護積立	期初期中	随時P	-	100円	100%

健康づくり 人間ドック・健康診断費用補助（社員本人・家族利用）

医療機関で受診した人間ドック（脳ドック）、各種検診サービスの受診料に対し補助を受けることができます。

		課税
補助対象	○	・「人間ドック」「脳ドック」の受診費用 ・ガン検診/レディース検診/生活習慣病検診/歯科検診等の各種健診 ・オプション検査費用 ・会社指示の再検診に伴う費用（保険適用の検査費も可） ・インフルエンザ予防接種 ※会社・健康保険組合からの助成金等を除く自己負担額 ※保険適用外費用に限る
	×	補助対象以外 治療費、保険適用の検査費、交通費
利用対象者		従業員本人または一親等以内の家族
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート（医療費控除に使用する場合コピー可） ②振込票 ③通帳（名義＋実績写し） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤会社指示に伴う費用（治療・精密検査：領収書＋受診通知書兼受診報告書） ⑥その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～⑤の提出ができない場合に限る

よくある質問Q&A

Q1	健康保険で一部費用負担されている場合も更に補助申請が可能ですか？	**A1**	いいえ。申請できません。 保険適用外費用のみ対象です。
Q2	人間ドック受診時の追加検査費用は補助対象になりますか？	**A2**	はい。補助対象になります。
Q3	ドラッグストアで風邪薬を購入しました。申請可能ですか？	**A3**	いいえ。医薬品は申請できません。

健康づくり　禁煙補助

禁煙外来治療を受けた受診費用、禁煙補助剤を購入した費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	禁煙外来治療の自己負担額、禁煙補助剤（薬）の購入品、 ニコチン製剤（ニコチンパッチ・ニコチンガム）
	×	補助対象以外 例）禁煙パイプ、電子タバコ、禁煙補助食品、禁煙セミナー参加費
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート（医療費控除に使用する場合コピー可） ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	ドラッグストアでニコチンガムを購入しました。申請可能ですか？	A1	はい。補助対象商品であれば申請可能です。
Q2	父が使用する禁煙商品は補助対象ですか？	A2	はい。一親等以内の親族であれば補助対象です。
Q3	診察の為、病院へ行く交通費は申請できますか？	A3	いいえ。交通費は申請できません。

健康づくり

健康・衛生用品購入費補助

健康・衛生用品の購入費用に対し補助を受けることができます。

		課税
補助対象	○	健康維持増進を目的とした健康用品の購入、健康維持・感染症対策を目的とした衛生用品（消耗品にあたる物品）の購入 【健康用品例】 血圧計、体重計、体脂肪計、歩数計、体温計、ウェアラブル端末（健康管理を主目的とした電子機器で装着して持ち運べる物） トレーニング機器、バランスボール、バーベル、なわとび、フラフープ、EMS、パルスオキシメーター、がんリスク検査キット等 【衛生用品例】 マスク、フェイスシールド、マウスシールド、除菌グッズ (ウェットティッシュ、除菌・消毒用のスプレー・ジェル・溶液・シート・ハンドソープ・石鹸)等
	×	上記以外、食品（サプリメント含む）、医薬品、携帯・スマートフォン、美容機器・マッサージ機・アイマスク
利用対象者		社員本人または一親等以内の家族
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート（医療費控除に使用する場合コピー可） ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る

Q1	アップルウォッチを購入しました。 申請できますか？	**A1**	はい。ウェアラブル端末は補助対象なので申請可能です。

健康づくり Fケア費用補助

フェムテックに係わる費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	下記①～⑧についての物品購入、病院にかかった費用等が対象。 ※会社・健康保険組合からの助成金等を除く自己負担額 ※保険適用外費用に限る ①月経関連 ・生理用品（吸水ショーツ、サニタリーショーツ、ナプキン、タンポン、月経カップ）・月経管理アプリ（ルナルナ、ケアミー等）・PMS緩和（低用量ピル等のホルモン剤、漢方薬等の薬代に係わる費用） ②妊活関連　妊活・妊よう性 ・妊活サポート・不妊治療・妊孕性検査（エフチェック（卵巣　年齢検査キット）） ③ウェルネス（女性特有疾患検査キット、搾乳機） ④妊娠・産後（陣痛トラッカー、骨盤底筋トレーニング商品、オンライン相談サービス） ⑤更年期（骨盤底筋サポート・トレーニング用品、サプリメント） ⑥メンタルケア（カウンセラー・メンタルヘルス利用料） ⑦卵子・精子凍結に関わる費用（検査、採卵、凍結、保管、麻酔、出庫、排卵誘発剤費用など） ⑧産後ケアを目的とした施設 ※産後ケアの利用であることが明確にわかることが必須
	×	補助対象以外 例）飲食代、妊婦健診、出産費用
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート（医療費控除に使用する場合コピー可） ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

健康づくり　障害サポート器具購入補助

障害サポート器具の購入、修理費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	障害者総合支援法に基く補装具費支給制度の対象となるもの。 <一例> 盲人安全つえ、義眼、眼鏡、補聴器、義肢（義手・義足）、装具、 車いす、電動車いす、歩行器、座位保持装置、歩行補助つえ、 重度障害者用意思伝達装置、座位保持いす、起立保持具、 頭部保持具、排便補助具　など
	×	・領収書上で品目の特定が出来ないもの ・取付工事費
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート（医療費控除に使用する場合コピー可） ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

Q1	子どもが障害を持っており、歩行補助杖を購入しました。申請できますか？	**A1**	はい。申請可能です。

健康づくり スポーツ費用補助

スポーツ施設の利用費用に対し補助を受けられます

課税

補助対象	○	入会金、会費、施設利用料、用品レンタル代、レッスン代、 大会・イベント参加費、スポーツ傷害保険
	×	補助対象以外 例）飲食代、物品購入代、交通費、観戦費用
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	ゴルフ場での飲食代は補助対象になりますか？	**A1**	いいえ。飲食代は補助対象外となります。
Q2	スポーツ観戦費用は補助対象になりますか？	**A2**	いいえ。スポーツ観戦費用は、「レジャー施設利用費用補助」で申請してください。
Q3	スポーツ施設利用時に半券で補助申請は可能ですか？	**A3**	いいえ。証拠書類として認められていないため、半券での申請はできません。

財産形成

ハッピーライフ保障補助

ハッピーライフ保障制度加入者は、毎月の拠出額に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	月々の拠出額
	×	制度未加入者
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	申請期間時に制度の利用をしていなくても申請できますか？	**A1**	いいえ。申請できません。

財産形成

団体自動車保険料補助

団体自動車保険料制度加入者は、毎月の拠出額に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	月々の拠出額 （月別入力で保険料の給与天引き月を指定して使用ポイント数を入力し、申請ください） ※保険料年払いも申請可能ですが、支払月のみ申請可能 例：4月20日天引き→4月度で申請すると5月20日支給
	×	制度未加入者
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	申請期間時に制度の利用をしていなくても申請できますか？	**A1**	いいえ。申請できません。

財産形成

一般財形貯蓄補助

一般財形制度入会者は、毎月の積立額に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	月々の積立額
	×	制度未加入者
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	申請期間時に制度の利用をしていなくても申請できますか？	**A1**	いいえ。申請できません。

財産形成

持株会補助

持株会入会者は、毎月の拠出額に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	月々の持株会拠出額
	×	制度未加入者
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	申請期間時に制度の利用をしていなくても申請できますか？	**A1**	いいえ。申請できません。

財産形成

確定拠出年金（DC）拠出補助

会社が契約している確定拠出年金（DC）制度加入者は、毎月の拠出額に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	月々の拠出額
	×	制度未加入者
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	申請期間時に制度の利用をしていなくても申請できますか？	**A1**	いいえ。申請できません。

財産形成 ライフプラン相談費用補助

ライフプラン相談を利用した費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	ライフプラン相談サービス費用 ファイナンシャルプラン相談サービス費用
	×	補助対象以外 例）交通費、保険契約料
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	ファイナンシャルセミナー参加費用は補助対象になりますか？	**A1**	はい。補助対象になります。
Q2	セミナー会場へ行くための交通費の申請は可能でしょうか？	**A2**	いいえ。交通費は補助対象外です。

育児・介護

育児施設利用費用補助

子どものために利用した育児施設・サービスの費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	補助対象施設・サービスの利用料/給食代/おやつ代/制服代/通園バス代等 【補助対象施設】 託児所/保育所/幼稚園/こども園/ベビーシッター/学童保育
	×	対象施設以外へ支払う物品購入費用、習い事（塾、教室）の費用、キャンセル料
利用対象者		社員本人の子ども
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る

よくある質問Q&A

Q1	育児施設・ベビーシッターの入会金・年会費は補助対象になりますか？	A1	はい。補助対象になります。
Q2	学童保育や保育園などの利用料や給食代/おやつ代/通園バス代は補助対象になりますか？	A2	はい。補助対象になります。
Q3	子供の塾や習い事の費用は補助対象ですか？	A3	いいえ。申請できません。

育児・介護

育児用品購入・レンタル費用補助

子どものために購入・レンタルした育児用品費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	育児用品購入・レンタル費用 <育児用品として認められる例> ベビーカー/チャイルドシート/ベビーチェア/バウンサー/ベビーベッド/ベビーバス/ベビー布団/歩行器/おまる/哺乳瓶/おむつ/離乳食・ミルク（食品）
	×	玩具/ベビー服/CD・DVD/ゲームソフト/節句用品
利用対象者		社員本人の子ども
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る

よくある質問Q&A

Q1	ベビーカーをレンタルしました。レンタル料は補助対象ですか？	**A1**	はい。レンタル代も申請可能です。
Q2	孫のために育児用品を購入しようと思いますが、補助対象ですか？	**A2**	いいえ、補助対象者は社員本人の子どものみになります。
Q3	学校の部活動で使用するシューズは補助対象となりますか？	**A3**	いいえ。育児用品に限ります。

育児・介護

介護施設利用費用補助

介護施設の利用費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	・介護を目的とした施設利用費 ・介護サービス費用 介護施設・訪問介護・デイサービス・ホームヘルパー等利用料、福祉車両レンタル費、介護タクシー、介護リフォーム、宅配弁当（介護用と分かる記載が必要）
	×	対象施設以外へ支払う物品購入費用、キャンセル料
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント、積立ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	介護施設の入会金は補助対象ですか？	A1	はい。補助対象となります。
Q2	ホームヘルパーの利用費用は補助対象となりますか？	A2	はい。補助対象になります。
Q3	自宅を介護目的でリフォームしました。領収書に介護目的とわかる記載がありませんが、この領収書で申請できますか？	A3	いいえ。申請できません。証拠書類に介護目的とわかる記載が必要です。

育児・介護

介護用品購入・レンタル費用補助

介護用品費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	介護用品購入・レンタル費用 <介護用品として認められる例> 介護用ベッド・マット/ベッドパット/車椅子/介護用リフト/ポータブルトイレ/シャワー・入浴用椅子/バスボード/床ずれ予防具/体位変換機/手すり/スロープ歩行器/歩行補助杖/痴呆性老人徘徊感知器/移動用リフト/購入品目取付に伴う工賃
	×	食品
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント、積立ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	親の介護目的で電動ベッドを購入しました。補助対象になりますか？	**A1**	はい。補助対象です。
Q2	介護認定を受けていなくても利用した場合、補助対象となりますか？	**A2**	はい。介護認定の有無にかかわらず補助対象となります。

育児・介護

家事代行利用費補助

家事代行サービスの利用費用に対し補助を受けることができます

課税

補助対象	○	家事代行サービス利用費用、ハウスクリーニングの費用 （例）掃除代行、料理代行、整理収納代行、など
	×	庭師による庭の手入れ、エアコンクリーニング、個人への支払い、謝礼金
利用対象者	社員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	両親宅のハウスクリーニングをしました。申請可能ですか？	**A1**	いいえ。社員本人のみが補助対象です。
Q2	造園屋に自宅の庭の除草を依頼しました。作業代は申請可能ですか？	**A2**	いいえ。「庭師による庭の手入れ」は対象外です

リフレッシュ 旅行費用補助

旅行の費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	・宿泊施設利用料 ・パックツアー利用料 ・宿泊施設費用 付帯施設利用料（宿泊施設に支払う飲食代・駐車場代等） ・宿泊施設移動に使用した高速代 ・交通費(公共交通機関)、タクシー代
	×	・宿泊施設以外に支払う費用 （宿泊施設に支払わない飲食代、駐車場代等） ・ガソリン、宿泊キャンセル料 ・ネットカフェ・漫画喫茶での宿泊費用 ・レンタカー代、単独の高速代
利用対象者		社員本人または一親等以内の家族
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント、積立ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート　②振込票 ③通帳コピー（名義+実績）　④クレジットカード明細/売上票 ⑤新幹線のEXご利用票　⑥ETC利用明細書 ⑦その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～⑥の提出ができない場合に限る

■会社保養所の場合■
TBコーポレート発行の請求書
三ケ日保養所,五厘荘,かしもコテージ
(TBコーポレートが発行した請求書)

よくある質問Q&A

Q1	帰省のため飛行機を利用しました。飛行機代の単独の申請は可能ですか？	**A1**	はい。交通費(公共交通機関)単独の申請可能です。
Q2	旅行のため高速利用してホテルへ宿泊した。高速代は申請可能ですか？	**A2**	はい。**ホテル代と合わせて**高速代を申請していただければ可能です。 ○ホテルの領収書＋ETC利用明細で申請 ×ETC利用明細のみで申請
Q3	旅行先で利用したレストランでの飲食代は申請可能ですか？	**A3**	いいえ。飲食代単独での申請はできません。 宿泊施設と同一の領収書内であれば申請できます。

リフレッシュ　レジャー施設利用費用補助

各種レジャー施設、エンターテイメントチケットの購入費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	・レジャー施設利用料 ・エンターテイメントチケット購入費 レジャー・エンターテイメントチケット購入費（テーマパーク、コンサート、スポーツ観戦、演劇観賞、映画鑑賞、音楽鑑賞）/美術館・博物館の入館料/動物園・植物園の入園料/カラオケ利用料/キャンプ施設利用料等
	×	飲食代、交通費、レンタカー代、タクシー代、高速代、ガソリン代、おみやげ代、ネットカフェ・漫画喫茶利用料、キャンセル料
利用対象者		社員本人または一親等以内の家族
ポイント単価		1ポイント＝100円
補助率		100%
申請可能ポイント		随時ポイント
申請方式		随時申請（領収書方式）
申請書添付書類		次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤チケット半券 ⑥その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～⑤の提出ができない場合に限る

よくある質問Q&A

Q1	コンビニエンスストアで購入したチケット購入費用は補助対象になりますか？	**A1**	はい。利用内容のわかる領収書が必要となります。 例：映画チケットを購入した場合 NG→　但書　チケット代として OK→　但書　映画チケット代として
Q2	入園券の半券で補助申請は可能ですか？	**A2**	はい。チケット半券での申請は可能です。
Q3	テーマパークの飲食代やお土産代は補助対象になりますか？	**A3**	いいえ。補助対象外です。

自己啓発

自己啓発補助

各種通信教育・通学講座、資格・検定の受験費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	通信教育、通学講座費用 資格・検定の受験費用 自動車技術会の会費 通信教育/通学講座/資格・検定受験料/書籍・テキスト代（書店購入は除く）
	×	資格・免許の更新料/書店で購入した書籍・テキスト/自動車免許取得費用
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント、積立ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤人材戦略部発行の社内申し込み自己啓発受講料の受領書 ⑥その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～⑤の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	資格取得講座で使用するテキスト代は補助対象になりますか？	A1	はい。講座で使用するテキストであれば補助対象になります。
Q2	資格取得のため書店でテキストを購入しました。補助対象になりますか？	A2	いいえ。書店で購入したテキストは対象外です。

日常生活

給食費用補助

食堂費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	食堂での喫食代
	×	上記以外すべて
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	期初期中申請	
申請書添付書類	なし	

よくある質問Q&A

Q1	社外のレストランや喫茶店での食事代、お弁当購入代等は申請対象になりますか？	**A1**	いいえ。申請できません。 会社（TBJ)の食堂利用時に限ります。
Q2	飲食代が申請金額を下回った場合はどうなりますか？	**A2**	実績との差額は随時ポイントに戻ってきます。

日常生活

ワーキングウェア購入費用補助

ワーキングウェアの費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	ビジネススーツ/ワイシャツ/ブラウス/ネクタイ/ビジネスシューズ/作業服/作業靴/事務服など
	×	補助対象以外 下着、靴下
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤引渡証明書（TBコーポレートサービス発行） ⑥その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～⑤の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	社内で購入したワーキングウェアや事務服は申請可能ですか？	**A1**	はい。申請可能です。
Q2	市中の量販店でワイシャツを購入しました。補助対象ですか？	**A2**	はい。申請可能です。

日常生活

車両メンテナンス費用補助

車両のメンテナンス費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	以下費用（二輪車含む） ・車検代、法定費用（重量税・印紙・自賠責保険）、メンテナンス代（点検・オイル・バッテリー交換・洗車）、板金 ※工賃および点検に伴う部品購入可 ・車両用品購入 <用品の一例> タイヤ/スタッドレスタイヤ/タイヤチェーン/ETC機器/ドライブレコーダー　など　　※工賃可
	×	補助対象以外
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	販売店でタイヤを購入しました。申請できますか？	A1	はい。車両用品に該当しますので、申請可能です。
Q2	バイクのメンテナンス費用は申請できますか？	A2	二輪車も対象となります。

日常生活

車両購入費用補助

車両の購入費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	車両代
	×	補助対象以外 二輪車
利用対象者	社員本人または一親等以内の家族	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	販売店で車両を購入しました。申請できますか？	**A1**	はい。申請可能です。
Q2	車の保険代や税金は申請できますか？	**A2**	いいえ。対象外のため申請できません。
Q3	二輪を購入しました。購入費用は申請できますか？	**A3**	いいえ。対象外のため申請できません。

日常生活

冠婚葬祭費用補助

冠婚葬祭に伴い発生した費用に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	冠婚葬祭に伴い発生した費用
	×	交通費 ポイント・金券の購入
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③通帳コピー（名義+実績） ④クレジットカード明細/売上票 ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	結婚式に参加するため新幹線を利用しました。補助対象ですか？	**A1**	いいえ。交通費は補助対象外です。
Q2	結婚式の前撮り費用は補助対象ですか？	**A2**	はい。申請可能です。

日常生活

寄付金補助

各種団体、突発災害等への募金（寄付）に対し補助を受けることができます。

課税

補助対象	○	日本赤十字社、日本ユニセフ協会、WWFジャパンなどの各種団体や、突発災害などへの募金（寄付金）
	×	金券・ポイントでの支払い
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（領収書方式）	
申請書添付書類	次のいずれか ①領収書・レシート ②振込票 ③クレジットカード利用明細または売上票+利用内容の分かるもの ④通帳写し（名義＋実績） ⑤その他証憑（支払済みが確認でき、必要記載事項がある書類） ※①～④の提出ができない場合に限る	

よくある質問Q&A

Q1	職場での募金活動で補助を受けられるか	**A1**	いいえ。申請書添付書類が無ければできません。

日常生活

セーフティ防災・防犯パック
【カフェテリアプラン専用メニュー】

防災グッズを購入することができます。

課税

補助対象	○	防災グッズ
	×	防災グッズ以外 （WEB申込みのみ）
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（カフェテリアプラン専用メニュー）	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	対象商品には、具体的に どんなものがありますか？	**A1**	専用ホームページにて 検索が可能です。
Q2	百貨店などの店舗で購入 した防災グッズは補助対象に なりますか？	**A2**	いいえ。補助対象になりません。

メモリアルプラン【カフェテリアプラン専用メニュー】

絵本を作成し購入することができます。

課税

補助対象	○	絵本
	×	絵本グッズ以外 （WEB申込みのみ）
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（カフェテリアプラン専用メニュー）	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	対象商品には、具体的に どんなものがありますか？	**A1**	専用ホームページにて 検索が可能です。
Q2	百貨店などの店舗で作成 した絵本は補助対象に なりますか？	**A2**	いいえ。補助対象になりません。

日常生活 アニバーサリープラン【カフェテリアプラン専用メニュー】

お花を購入することができます。

課税

補助対象	○	お花
	×	お花グッズ以外 （WEB申込みのみ）
利用対象者	従業員本人	
ポイント単価	1ポイント＝100円	
補助率	100%	
申請可能ポイント	随時ポイント	
申請方式	随時申請（カフェテリアプラン専用メニュー）	
申請書添付書類	-	

よくある質問Q&A

Q1	対象商品には、具体的に どんなものがありますか？	**A1**	専用ホームページにて 検索が可能です。
Q2	市中の花屋で購入した花束は補助対象になりますか？	**A2**	いいえ。補助対象になりません。

日常生活

旅行・自己啓発・介護積立

旅行・自己啓発・介護メニューでの利用に備えポイントを積立てることができます。

利用時に課税

積立て内容	**旅行・自己啓発・介護メニューの利用に備えポイントを積立てることができます。**
積立てたポイントの利用先	積み立てたポイントは以下のメニュー申請時に使用することができます。 ※以下のメニュー以外のメニューにポイントを使用することはできません、 旅行費用補助、自己啓発費用補助、 介護施設利用費用補助、介護用品購入・レンタル費用補助
ポイント単価	1ポイント＝100円
申請方式	期初期中申請
特記事項	詳細は各ページをご確認ください。 旅行費用補助…４２ページ 自己啓発補助…４４ページ 介護費用補助…３９ページ・４０ページ

よくある質問Q&A

Q1	積み立てたポイントはいつから利用できますか。	**A1**	申請後すぐにご利用可能です。
Q2	積立ポイントに申請したポイントを随時ポイントに戻すことはできますか。	**A2**	いいえ。できません。



ぽんっ

よくある質問

よくある質問

Q1	どうやってログインするのですか？
A1	ログイン画面（https://www.welbox.com/)にアクセスし、下記を入力します。 ログイン画面は、yahoo!などの検索サイトにて「WELBOX」と検索して頂くと簡単にアクセスできます。 会員番号：3116-従業員番号（6桁）　　パスワード：生年月日8桁（初回のみ）
Q2	パスワードを忘れてしまったのですが、どうすればよいでしょうか？
A2	初回ログイン時にご登録頂いたアカウントメール宛に仮パスワードが発行されます。 TOP画面の【会員番号・パスワードをお忘れの方】より手続を行ってください。
Q3	ポイント申請をしましたが、いつ支給されますか？
A3	毎月15日までの申請分を、カフェテリアセンターでの審査、承認手続後、 申請月の翌月給与にて支給されます。 但し、不備などが発生した場合は申請書は否認され、上記の限りではありません。
Q4	否認となり返却された領収書は、もう一度申請できるのですか？
A4	はい。 否認内容を修正し、再度申請をして頂ければ可能です。 但し、年度末や退職者に関しては最終申請書提出日以降に申請不備が判明した場合、 再申請ができませんので、期限に余裕を持って申請してください。
Q5	ポイントは何に使うことができますか？
A5	6カテゴリ30メニューがございます。 マニュアルのメニュー詳細ページをご確認ください。
Q6	カフェテリアプランについて質問がある場合はどこに連絡すればよいのでしょうか？
A6	専用のコールセンターがございます。 何かご質問やご不明点などあればカフェテリアセンターまでご連絡ください。 【カフェテリアセンター】0570-099-088



【お問い合わせ先】
株式会社イーウェル　カフェテリアセンター
０５７０-０９９-０８８（ナビダイヤル）
【受付時間】**9：30 ～ 18：00**（土日祝・年末年始は休業）