

荏原グループ生活共済会

給付申請マニュアル

荏原グループ生活共済会事務局

2022年4月11日

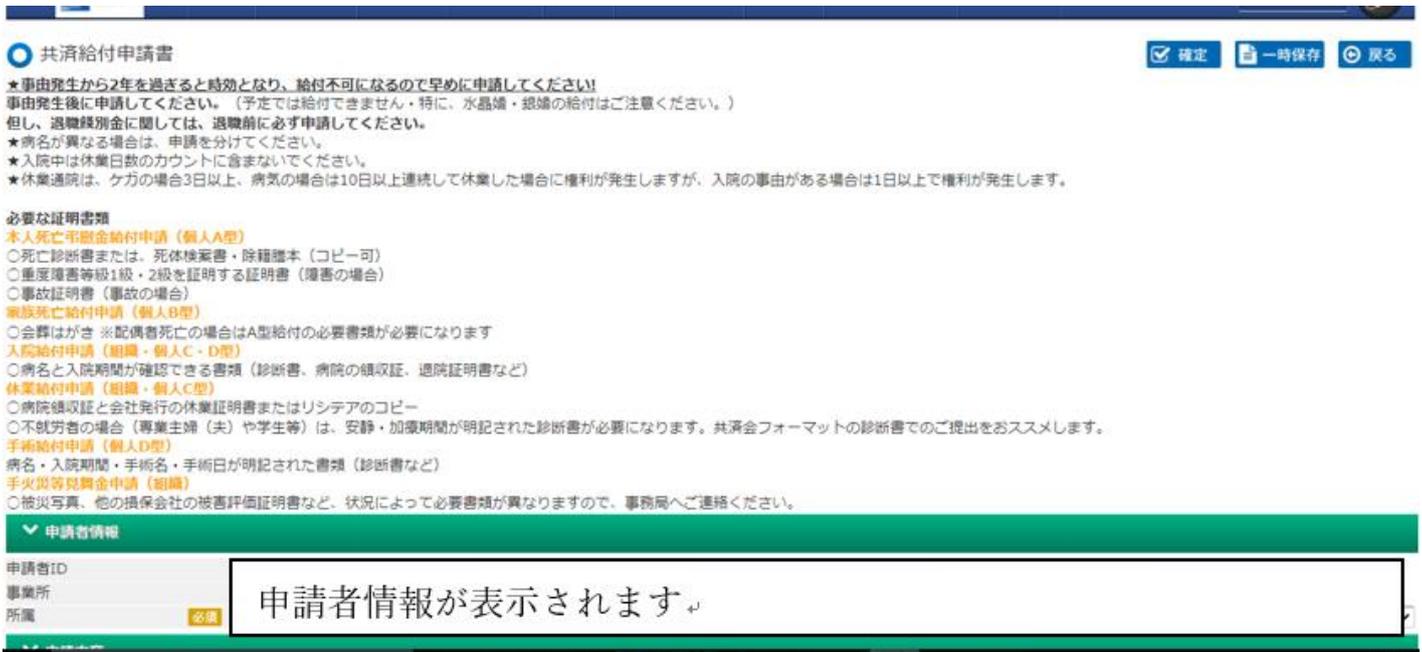
荏原ポータルへログイン後、Workflowメニューから荏原共済会申請画面へ入ります。

- ① 【Workflow】⇒【申請】⇒【荏原共済会】⇒【20-01 荏原共済会/荏原共済給付申請書】
【申請/処理開始】アイコンをクリックします。



- ② 共済給付申請書画面

申請についての注意事項と必要な証明書類をご確認ください。



◎組織共済慶弔金申請

- ① 申請内容を入力します。

【申請対象年度】⇒【共済種類】⇒【共済事由】⇒【明細行追加】をクリックし、入力欄が表示されたら必須項目を入力します。

- ・ Vボタンをクリックするとプルダウンから選択できます。
- ・ 複数の申請を同時に行うことができます。

【共済事由】⇒【明細行追加】申請したい事由を選択して明細行を追加してください。

- ・ 入力欄を削除したい場合は右端の【削除】をクリックします。
- ・ 申請画面へ進む場合は【確定】をクリックします。

> 申請者情報

▼ 申請内容

基本情報

申請対象の年度 必須

共済種類 必須

組織共済給付申請情報

共済事由 明細行追加

1	共済事由	出生		
	生年月日	<input type="text" value="2021/03/01"/> <small>必須</small>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="削除"/>
	子供氏名	<input type="text" value="菅原 組子"/> <small>必須</small>		
2	共済事由	出生		
	生年月日	<input type="text" value="2021/03/01"/> <small>必須</small>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="削除"/>
	子供氏名	<input type="text" value="菅原 組男"/> <small>必須</small>		
3	共済事由	水晶婚		
	結婚年月日	<input type="text" value="2017/01/10"/> <small>必須</small>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="削除"/>
	配偶者氏名	<input type="text" value="菅原 花子"/> <small>必須</small>		

▼ 添付資料

資料名	ファイル名	削除
		<input type="button" value="資料添付"/>

- ・ 申請へ進む⇒【確定】
- ・ 一時保存する⇒【一時保存】
- ・ 申請書取りやめる⇒【戻る】

② 入力が完了したら申請画面へ進みます。
【申請】をクリックします。

● 共済給付申請書

> 申請者情報

▼ 申請内容

基本情報

申請対象の年度 2021

共済種類 組織共済

組織共済給付申請情報

	共済事由	出生	
1	生年月日	2021/03/01	
	子供氏名	菅原 組子	
	共済事由	出生	
2	生年月日	2021/03/01	
	子供氏名	菅原 組男	
	共済事由	水晶婚	
3	結婚年月日	2017/01/10	
	配偶者氏名	菅原 花子	

▼ 添付資料

資料名	ファイル名

③ 【申請/処理開始】をクリックします。

申請/処理開始 [申請/処理開始]

案件名* 01RK2204000005

申請/処理開始者

申請/開始基準日 2022/04/01

担当組織* 労働組合

優先度 通常

コメント

撤回

申請/処理開始

④ 【決定】をクリックします。

申請/処理開始 [申請/処理開始]

案件名* 01RK2204000005

申請/処理開始者

申請/開始基準日 2022/04/01

担当組織* 労働組合

優先度 通常

コメント

撤回

処理確認

申請/処理開始します。よろしいですか?

決定 取り消し

申請完了です。

◎個人共済入院・休業・手術申請

① 申請内容を入力します。

【申請対象年度】⇒【共済種類】⇒【加入者氏名】⇒【就業有無】を入力します。

- ・ V ボタンをクリックするとプルダウンから選択できます。
- ・ 加入者の生年月日、続柄、加入口数が表示されますのでご確認ください。

【共済事由】⇒【明細行追加】をクリックし、入力欄が表示されたら必須項目を入力します。

- ・ 複数の申請を同時に行うことができます。
【共済事由】⇒【明細行追加】申請したい事由を選択して明細行を追加してください。
- ・ 入力欄を削除したい場合は右端の【削除】をクリックします。
- ・ 右下【資料添付】をクリックして証明書類をアップロードします。

> 申請者情報

▼ 申請内容

基本情報

申請対象の年度 必須 2021

共済種類 必須 個人共済

加入者情報

加入者氏名 必須

生年月日 (年齢) 1998/12/23 (23)

会員との続柄 子供

就業有無 必須 就業している

A型加入口数 3

B型加入口数 0

C型加入口数 5

D型加入口数 5

個人共済給付申請情報

共済事由 入院・休業通院 C型 入院 明報行追加

共済事由 入院・休業通院 C型 入院

1 病気/ケガ 必須 病気 傷病名 必須 急性胃腸炎 削除

入院期間 必須 2021/02/01 ~ 2021/02/05

▼ 添付資料

資料名	ファイル名	削除
		削除

資料添付

- ② アップロードする【ファイルを選択】⇒【資料名】を入力し【設定】をクリックします。
- 書類を削除する場合は【削除】ボタンをクリックします。
- 申請画面へ進む場合は【確定】をクリックします。

添付ファイル登録 - Google Chrome

添付ファイル登録

添付ファイル 必須 ファイルを選択 | 設定 | 閉じる

資料名 必須 診断書

javascript:setFileInfo();

2 病気/ケガ 必須 病気 傷病名 必須 虫垂炎

休業通院期間 必須 2021/02/06 ~ 2021/02/10

共済事由 入院・手術 D型 入院

3 病気/ケガ 必須 病気 傷病名 必須 虫垂炎

入院期間 必須 2021/02/01 ~ 2021/02/05

共済事由 入院・手術 D型 手術

4 手術日 必須 2021/02/02

手術名 必須 虫垂切除術

▼ 添付資料

資料名	ファイル名	削除
診断書	診断書.pdf	削除

資料添付

確定 一時保存 戻る

③ 病名は同一のものを入力してください。

④ 申請へ進む場合は【申請処理開始】⇒【決定】をクリックします。

申請完了です。

※申請した案件を引き戻すことができます。手順は WManual<003 共通機能操作 P. 10~11>をご参照ください。

<https://ebarabox.com/s/mxe2yhmx4oxwk11kde23926axfy256a>