

RELO CLUB



福利厚生倶楽部 日の出ポイント ご利用マニュアル



社会福祉連携推進法人日の出医療福祉グループ
2024年度版

1 【新制度】日の出医療福祉グループ特別補助制度について

① 特別補助制度とは？

日の出医療福祉グループ様特別対応として、「お誕生日ギフト制度」から生まれ変わります！生活関連メニューや、ホテルやチケット等に5,000円分ポイント補助を申請できる制度です。提携ホテルやチケット等に補助を申請できる制度です！ポイントを直接消化出来たり、決められた方法で手続きすることにより、申請額を本人の指定口座にキャッシュバックすることで支出を補助する福利厚生制度です。

リクラブギフトでは、3月中旬から4月中旬に実施される職員向けアンケート（タレントパレット内で実施）で日の出ポイント以外の商品の選択も可能です。

対象商品：クオカード・ジェフグルメカード・カタログギフト

※尚、ジェフグルメカードやクオカードは日の出ポイントで会員サイトから申し込むことも可能です。（別途送料：440円）

※アンケート未回答の方は日の出ポイントを付与します。

1月末に日の出ポイントが未使用の場合、カタログギフトをお届けします。



② 日の出ポイントについて

■日の出ポイントは3つの方法で使用可能

- A. キャッシュバック方式で5,000円分（利用方法 P.3~4）
- B. ポイント消化（事前申請）で5,000円分（利用方法 P.5~9）
- C. キャッシュバック方式+ポイント消化で合わせて5,000円分

※キャッシュバック方式の対象メニューはP.2をご確認ください。

■ポイント支給のルール

①支給される時期

毎年6月1日

※中途入社（7月~翌年1月入会）の場合は、福利厚生倶楽部開始月の1日に支給

②支給される補助額

職員全員

5,000円分

③補助の利用対象期間

- 毎年6月1日~翌年1月末日

※ピンクダイヤモンド付帯商品  は補助の申請期間内であれば、利用日が翌年度でも申請できます（申請期間は下記参照）

④補助の申請期間

- 毎年6月1日~翌年1月末日

※福利厚生倶楽部ブルーダイヤモンド付帯プラン  をご利用の場合はご利用の2日前までに（年度締め切り/1月29日）、パッケージツアーをご利用の場合は出発日の10日前までに申請が必要です。（利用日1月末日まで）

※補助が残ってしまった場合、次年度への繰越し及び、現金化はできません。年度未受付締切（毎年1月末日）をもって全て消滅します。

- 退職者について：退職日の月末まで有効。それ以降の申請はすべて無効となります。

また、退職日以前に、退職日以降の対象施設の宿泊を申請している場合も無効となります。

- 日の出ポイントの補助は雑所得に該当します。確定申告が必要な場合がございますのでご注意ください。

ご利用可能メニュー

キャッシュバック申請対象メニュー

メニュー	サービス内容
部活動補助	部活動補助（ウェア・用品購入・施設利用費）等
キング醸造様 商品	みりん・料理酒等 キング醸造商品購入費用
日の出グループ様 鍼灸利用補助	日の出グループの鍼灸サービスを利用した際の施術費用 ※対象施設：からだケア鍼灸整骨院・THE PRIME MASSAGE
光熱費	水道代・ガス代・電気代 等
通信費	携帯電話・インターネット・TV受信料
日用品購入補助	日用品購入費用（スーパー・ドラッグストア等）
食費補助	スーパー・コンビニ等の食料品購入費用
交通費	電車運賃、バス、新幹線、飛行機 等 ※出張等、会社より補助が出る費用との重複申請は不可
家賃補助	家賃費用補助
ガソリン代	ガソリン代費用補助

【対象外メニュー】
公序良俗に反するもの（例）ギャンブル

上記メニューの申請は年度内1回までです。
キャッシュバック方式は領収書は1枚のみ申請可能です。（複数枚の領収書で5,000円は不可）
5,000円未満で申請した場合、残ポイントは福利厚生倶楽部内の事前申請（P.5）でご利用いただけます。

自己負担後に領収書またはレシートを撮影して申請していただくと
当社で審査後、ご希望口座にポイント相当額を後日振込いたします。

キャッシュバック申請

キャッシュバック申請の流れ



WEB申請

※PCでも申請できます

STEP 1

スマートフォンで申請する領収書画像を撮影

STEP 2

福利厚生倶楽部会員専用サイトにアクセス
www.fukuri.jp 会員IDとパスワードが必要

福利厚生倶楽部会員専用サイトのトップ画面の
●●ポイント申請ボタンをクリックし、トップ画面へ

STEP 3

- ①【新規申請】ボタンをクリック
- ②メニュー選択画面から、【選択するメニュー】ボタンをクリック
- ③選択したメニュー画面に必要な内容を入力して、領収書画像を添付。領収書を撮影していない場合はカメラを起動することも可能です。【申請】ボタンをクリック

※領収書原本の提出は必要ありません。

※PCで申請する際、領収書のPDFデータによる申請は可能ですが、スクリーンショットは再現性がない為、原本データの添付が必要です。

※申請時に自動返信でリクラブより受付メールが到着します。到着しない場合は申請出来ておりませんので、メールアドレス、受信設定をご確認ください。

※領収書原本の提出は必要ありません。

※申請内容が承認できない場合や、内容確認が必要な場合は、リクラブよりメールでご連絡致します。

●画像申請の画面遷移

①会員サイトトップ画面



リクラブ会員専用サイトへログイン頂くと、申請ボタンが表示されます。

②申請トップ画面



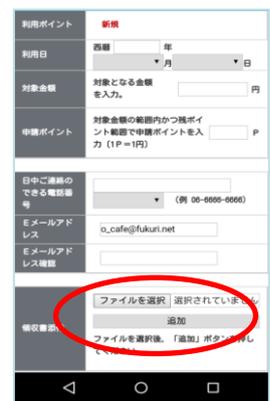
右上のメニューより新規申請を選択します。

③申請メニュー選択画面



申請するメニューを選択します。

④申請内容入力



申請必要項目を入力頂きます。入力下段に領収書を添付する箇所がございます。

⑤内容確認画面



内容にお間違いがないか確認ください。
添付画像もクリックすると表示されます。

⑥完了



確認ボタンを押すと申請完了となります。
申請後は、受付メールが自動返信されます。

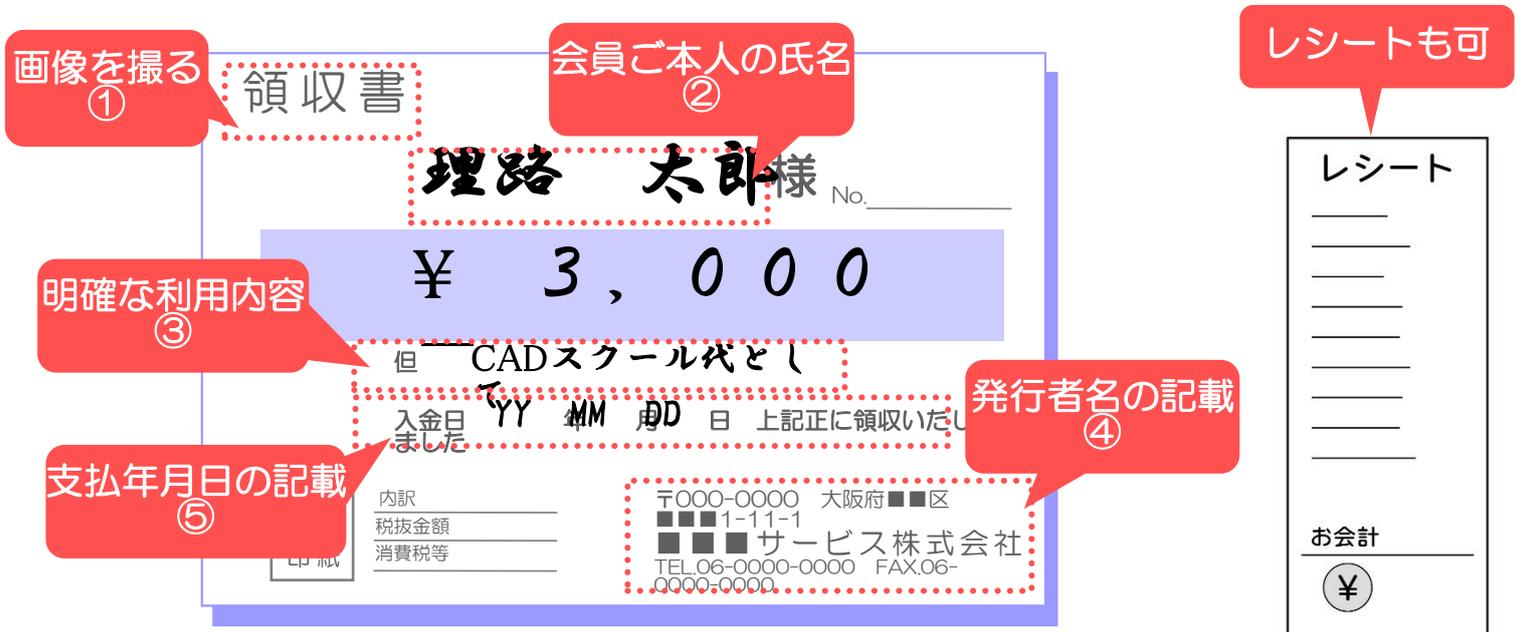
※一旦承認された申請は取り消すことができません。

※キャッシュバックは申請月の翌々月10日に指定口座に振り込まれます。

● キャッシュバック申請

領収書ルール

キャッシュバック申請には、利用内容や支払い内容を確認するため領収書の提出が必要です。



①領収書・レシートの画像を添付

キャッシュバック申請には領収書もしくはレシートの添付が必須です。
レシートの場合は利用者名義がなくても申請可能です。

②会員ご本人の氏名

会員ご本人の氏名に限ります（フルネーム）。

※会員ご本人以外の氏名・無記名・記載された漢字の誤り・会社名のみ等は、承認できません。

③明確な利用内容

利用内容が確認できる「●月●日 ○○代として」等の但し書きの記載が必要です。

※利用日の記載がないものに関しては、承認できない場合があります。

※但し書きの記載がない場合は承認できません。

※但し書きが補助対象外項目の場合は承認できません。

④発行者名の記載

発行者名は法人名に限ります。発行法人名の記載があれば、発行者印がなくても申請できます。

※個人名にて発行された領収書は受付できません。

※領収書が発行されない場合は、領収書と同等の内容が記載されている書類が必要となります。※名義・発行日・発行元・利用内容がわかる但書き・金額（支払いの事実が確認できること）

⑤支払年月日の記載

支払年月日（利用日）の記載がない場合は承認できません。

※領収書の有効期限は、6月1日～翌年1月31日の支払分までです。（申請期限：1月31日）

※2月1日～3月末の支払い分は、申請受付できませんのでご注意ください。

事前申請

補助申請は福利厚生倶楽部が提供する施設・サービスのうち、対象の施設・サービスにのみ利用できます。
(一部、補助対象外となる施設・サービスがございます)

1 申請の流れ【国内宿泊施設】



対象：福利厚生倶楽部ブルーダイヤモンド付帯プラン（オリジナルプラン）

- 会員ご本人の利用または、ご家族（最大3親等）の利用に対して補助申請ができます。
- 宿泊日の2日前までに申請が必要です。
- お申し込みと同時に補助申請が必要です。

STEP 1

会員専用サイトからへ宿泊の予約

STEP 2

宿泊予約画面で【補助申請する】を選択し、画面の案内にそって申請する補助額を入力

STEP 3

福利厚生倶楽部にて承認
※申請内容に確認事項がある場合のみ福利厚生倶楽部より連絡があります

STEP 4

宿泊予約確認書の受領

STEP 5

予約確認書を当日現地フロントに提出し、補助額を差し引いた金額で利用

- 福利厚生倶楽部ブルーダイヤモンド付帯プランはお電話でのご予約・補助申請が可能です。
- 年末・年度末は、年度切替メンテナンスを行うため、補助申請ができない期間があります。あらかじめご了承ください。

2 申請の流れ【チケット等】



- 対象/ピンクダイヤモンド付帯商品
・・・福利厚生倶楽部 金券・レジャーチケット等のサービス
※詳細は会員専用サイトをご確認ください。

- お申し込みと同時に補助申請が必要です。
- 長期不在等、会員様都合による再送手数料が発生した場合の再送料については補助対象外です。

STEP 1

会員専用サイトから福利厚生倶楽部へサービスを申し込む

STEP 2

チケット申込時、支払い方法確認画面の【補助申請する】を選択し、申請する補助額を入力

STEP 3

福利厚生倶楽部にて承認
※却下あるいは不備がある場合のみ、福利厚生倶楽部より連絡があります

STEP 4

差額のお支払い（補助適用後に差額が発生する場合のみ）

STEP 5

チケットの受領

- 差額精算がある場合、入金確認後のお届けとなります。
- 補助額が不足している場合、また申請内容に不備があれば福利厚生倶楽部より連絡があります。
- 年末・年度末は、年度切替メンテナンスを行うため、補助申請ができない期間があります。あらかじめご了承ください。

事前申請の流れ

① 宿泊施設予約申請



1 福利厚生倶楽部会員専用サイトトップページの**カテゴリから探す**タブの中の**国内の宿**をクリック。



※画面はイメージです

2 キーワードや日付を指定して**検索**、または地図内の希望エリアをクリック。



3 旅行会社で**絞り込む**をクリック。



旅行会社で絞り込む

4 取り扱いブランドのうち、**福利厚生倶楽部**を選択する。
※今回は福利厚生倶楽部を予約



福利厚生倶楽部

5 施設情報/**宿泊プラン**をもっと見るをクリック。



施設の施設情報/宿泊プランをもっと見る

6 **ブルーダイヤモンドマーク** **付帯プラン**のプラン名をクリックし、ご宿泊日の選択に進む。



事前申請の流れ

② ピンクダイヤモンド付帯商品 WEB申請

1 会員専用サイトへログインし、検索バーに購入したい商品名を検索。



2 商品ページより、**お申込み**をクリック。画面右上の  マークがあるサービスでポイント利用できます。



3 購入枚数を選択。



4 申請数で利用するポイントを入力後、**お申込み手続きへ進む**をクリック。



Q & A よくあるお問い合わせ

Q 補助を使い切ったら、通常サービス（福利厚生倶楽部）も利用できないのですか？

A 補助を使い切った後でも、福利厚生倶楽部が提供するサービスはご利用いただけます。

Q 補助の対象利用日はいつまでですか？

A 補助の対象利用日は1月31日迄です。
※ピンクダイヤモンド付帯商品（金券/チケット等）で補助をご利用の場合はご利用日に関わらず申請できます。
※福利厚生倶楽部ブルーダイヤモンド付帯プランをご利用の場合はご利用の2日前までに（年度締め切り/1月29日）申請が必要です。余裕をもってご利用ください。

Q 補助残額はどうやって確認するのですか？

A 福利厚生倶楽部会員専用サイト内専用ボタンから確認できます。

Q 宿泊の予約は何日前からできるのですか？

A 宿泊日の6ヶ月前の同日からご予約可能です。
※一部の施設、時期によって異なります。詳しくはカスタマーセンターへお問い合わせください。

Q キャンセル料、変更料に補助は申請できますか？

A 申請できません。サービスのご利用料金にのみ補助申請できます。
キャンセル料、変更料は、各人のご負担にてお支払い願います。

福利厚生倶楽部カスタマーセンター



TEL 0120-982291(4#)

営業時間 平日/10:00~17:30

WEB www.fukuri.jp