# TOSHIBA

制度ガイドブック

# 選択型福祉制度

2

0

# 選択型福祉制度 『Teatime』

『Teatime』は、従業員の皆さんの多様なニーズに対応できるよう、多彩な メニューを用意し、公平に配分したポイントを使って利用者自らが自分に 必要なサービスを選択することができる制度です。

2005年10月に、「多様な生き方・価値観に対応できる公平な制度」 「自立を支援する制度」として(株)東芝で導入されて以来、グループ各社にも 順次展開し、皆さんにご利用いただいています。

『Teatime』は、皆さん一人ひとりがより充実した有意義な生活を送ることで、 仕事の面においても一層活き活きと持てる力を発揮できるよう、皆さんの夢や 目標の達成に向けて幅広くサポートしていきます。

本ガイドブックは、『Teatime』について分かりやすく説明していますので、 制度への理解を深めていただき、積極的に制度をご活用ください。

選択型福祉制度「Teatime」

Toshiba's Equalizing Action To Inspire and Motivate Employeesの頭文字を制度名称 としています。制度名称「Teatime」の直訳である「お茶の時間」という意味から「仕事 を離れた個人の時間」を想起させ、従業員の皆さんがより充実した有意義な個人生活を 送り、仕事の面においても一層活き活きと持てる力を十分に発揮できるようサポートして いきたいという思いが込められています。

# INDEX

#### Teatimeの基本ルール

1.Teatimeの概要・・・・・	5
2. ポイント使用メニューとポイント申請・・・・・・・・・・・・・・・	6
ポイント申請のイメージ	
出向者のポイント申請分補助金の精算方法について	
3. 随時申請(事後決済方式)について・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
ポイント申請から補助金の支給まで	
年度末、年度初めのポイント申請における注意	
申請時に添付する証拠書類について	
申請書の審査について	
4. ポイント控除について・・・・・	9
ポイント控除対象制度および控除ポイント	
前年度のうちー定期間のみ寮社宅に入居していた場合	
前年度に複数の寮社宅に入居していた場合	
5. ポイント積立について・・・・・	10
6.退職時の取扱について・・・・・	10
7. ポイント精算額の標準報酬月額の算入について・・・・・・	11
8. ポイントの確認方法について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
9. 東芝グループ内サービス提供会社について・・・・・・・・・・	12
東芝グループ会社提供メニュー	
10.WELBOXについて・・・・・	13
WELBOXメニューのラインナップ	
利用申込方法について	
WELBOXメニューに関する情報の提供	
WELBOX「育児・教育」「介護」補助について	

#### ポイント使用メニューの紹介

ポイント使用メニュー一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	16
自己啓発費用補助・・・・・	17
宿泊施設利用費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18
旅行・レジャー関連費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
在宅勤務費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20
スポーツ活動費用補助・・・・・	21
人間ドック・健診費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	22
健康支援費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	23
介護費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
保育所費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	25
ベビーシッター費用補助・・・・・	26
育児・教育費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
結婚活動費用補助・・・・・・	28
寄付 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	29
助け合い活動費用補助・・・・・	30
スポーツ応援費用補助・・・・・	31
コミュニケーション活性化費用補助・・・・・・・・・・・・・・・・	32
東芝保険制度補助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33
財産形成費用補助⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯⋯	34
TBLS利用費用補助・・・・・・	35
日常生活関連費用補助・・・・・	36
国内物品購入費用補助・・・・・	37
Q&A · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	38

#### WELBOXホームページの利用方法

1. ログインについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	43
2. メニュー一覧/申込画面・・・・・	43
3. ポイント申請・利用状況画面・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	44

49

Teatimeに関するお問合せ・・・・・

# Teatimeの基本ルール

# 1. Teatimeの概要

対象者	<b>正規従業員(出向者、休職者を含む)</b> ※原則として同居の親族または二親等以内の親族の方も利用できます。 (費用負担者、利用者ともに同居の親族または二親等以内の親族であることが条件です) ただし、ポイント申請は従業員本人が行ってください。					
	4月1日より8営業日目に年間付 ※年度途中に入社した場合の年 年度途中に退職する場合でも	与ポイントを一持 ∈間付与ポイント 5年間付与ポイン	舌付与します。 数は入社月に トは変わりま	よって異 せん。	なります。	なお、
年間付与ポイント	く年度途中に人社した場合 入社月の属する月に応じ、年間 (小数点以下切上げ)を入社	合の年間付与ボイ 間付与ポイントに以 日より8営業日目に	ント> 以下表の係数を に付与します。	乗じたポイ	ント	
	入社月	4月 5月	6月	7月	8月	9月
	年間付与ポイント	100%			75%	
	入社月	10月 11月	12月	1月	2月	3月
	年間付与ポイント	50%			25%	
	以下のポイント控除対象制度を が予め控除されます。(詳細は	そ利用している場 は9ページ参照)	合はそれぞれ	の制度に	応じた控隊	ネポイント
	対象制度	控除ポイ	ント		控除上限	
	寮社宅(クレアーレ・ファーレタイプ)	前年度入居施設の月	1額利用料÷100	年間付与オ	ペイント×1	/ 2
ポイント切除対象	寮社宅(上記以外)	前年度入居施設の月	1額利用料÷100	年間付与オ	ペイント×1	⁄ 4
制度	住宅融資利子補給	前年度実支給額	年間付与ポイント			
	<b>財形奨励金</b> 前年度実支給額÷100×30% 年間付与ポイント					
	※控除ポイントに小数点以下の端数が出る場合は、最終計算結果について小数点以下切り捨てとなります。 ※転勤により社宅に入居している方、単身赴任により寮社宅に入居している方についてはポイント控除対象外です。 ※単身赴任以外で寮に入居している方についてはポイント控除対象となります。					
ポイント有効期間	<b>4月1日〜翌年3月31日の1年間</b> ※年度末の未使用ポイント(残ポイント)は、積立ポイント上限まで積立ポイントに 移行します。					
	年度末の未使用ポイント(残れ 以下のポイント使用メニューに	ペイント)を年間 ニ対して使用でき	付与ポイント ます。(詳細	とは別枠 は10ペー	に積み立て ジ参照)	Ξ.
	積立ポイント上限	4,000ポイント				
	積立ポイントの有効期間	なし				
ポイント積立制度	積立ポイントを利用できる ポイント使用メニュー	<ul> <li>自己啓発費用補</li> <li>介護費用補助</li> <li>保育所費用補貼</li> <li>ベビーシッター</li> <li>育児・教育費月</li> <li>助け合い活動列 (TBLSショッピングで</li> </ul>	甫助 助 −費用補助 月補助 費用補助 の物品購入に限る)	・TBLS利月 (TBLSショッ	月費 用補助 ピングでの物品	品購入に限る)
	A 10 A. A H					
	◆ボイント使用メニューの構成に*	ついて				
		1ポイント=200円	自己啓発費	用補助(会社た	が指定するサー	ビス)
ポイント使用 メニューの構成	ポイント優遇使用メニュー	1ポイント=150円	自己啓発我 介護費用補助、保	費用補助(上詞 除育所費用補助	eとWELBOOK以外 、ベビーシック	、) ≱一費用補助
		1ポイント=120円	スポーツ活 東芝保険制度	動費用補助、ĩ モ補助、自己啓	育児・教育費用 発費用補助(₩	補助、 ELBOOK)
	ポイント通常使用メニュー	1ポイント=100円		上記以外の	メニュー	

# 2. ポイント使用メニューとポイント申請

ポイント使用メニューは、利用の都度ポイント申請をする「随時申請メニュー」と、1年間のうち決めら れた時期にポイント申請をする「期中申請メニュー」に区分されます。

随時申請メニューとは?	利用の都度、補助対象となるメニューについてポイント申請を行い、補助を受けるも のをいいます。 申請の方式は、以下の種類があります。 ①サービス利用申込と同時にポイント申請をする「差額決済方式」 ②サービス利用後に領収書等に基づいてポイント申請をする「事後決済方式」 ③給与引去の実績に対してポイント申請をする「実績申請方式」
期中申請メニューとは?	1年間のうち決められた時期にポイント申請を行い、補助を受けるものをいいます。 申請の方式は「実績申請方式」となります。
差額決済方式	施設・サービスの利用申込と同時に申請を行います。 (東芝グループ内サービス提供会社およびWELBOXの一部で使える方式です。) ※WELBOXについては13ページ参照
_ 事後決済方式	施設・サービスの利用後、利用時の領収書等に基づいて申請を行ないます。 原則として「ペーパレス申請」(領収書等の画像データを添付してWEBで申請)で申 請を行ないます。 ※一部のメニューでは、領収書等の添付を省略することとしています。 *ペーパレス利用にはカフェメールアドレスの登録が必要です。 カフェメールでは申請受付時と審査完了時にメールが送付されます。(P41を参照ください。)
実績申請方式	Teatime申請TOP画面の「申請待ちのメニュー」に実績が表示されている場合、申請可能

です。

	随時申請メニュー			期中申請メニュー
	差額決済方式	事後決済方式	実績申	請方式
申請期間	毎年4月1日~翌年4月2 ※年度途中に退職が予定され 属する月の25日まで、差額決 末の7日前まで	5日 れている方は、退職予定日の 5済方式は、退職予定日の属する月	・財産形成費用補助 (持株会補助) →前月の買付実績分は翌月 中旬以降に申請可能	・東芝保険制度補助 →毎年11月/12月に、当年 1~12月までの支払保険料 1年分を申請可能
申請期限	[東芝グループ内サー ビス提供会社] サービス・商品の申込時 にあわせてポイント申請 をします。 [WELBOX] サービス・商品の申込を して料金が確定した後、 料金支払の7日前までに ポイント申請をします。 ※メニューにより異なる 場合があります。	ペーパレス申請 WEBで領収書等のデータを添 付し申請してください。 *※証拠書類の省略 省略対象か否かはメニュー別の 紹介ページを参照ください。 *返職される方は、退職予定日 の属する月の25日(必着) までに申請してください。 *証拠書類の内容に不備がある 場合、申請は認められません。	当年度分は翌年度の4月25日 まで	<ul> <li>・11月15日~11月30日の申請分</li> <li>→12月給与で補助を支給</li> <li>・12月1日~25日の申請分</li> <li>→1月給与で補助を支給</li> </ul>
申請方法	申 WEB申請 ポソコンもしくはスマートフォンから東芝グループ内サービス 方 提供会社またはWELBOXホームページにアクセスのうえポイント 由請をする方法です。		<b>WEB申請</b> パソコンもしくはスマートフォ アクセスのうえポイント申請を	ンからWELBOXホームページに する方法です。

※証拠書類を省略するメニューについても、必ず証拠書類を取得のうえ、証拠書類の内容に沿って申請してください。 (事実と異なる申請をされた場合は、受け取った補助金を返還していただきます) ※各メニューを利用した場合のポイント補助額は、所得税の課税対象となります。



### ◆出向者のポイント申請分補助金の精算方法について

●出向者で出向先から給与が支給されている方については、ポイント申請分の補助金をあらかじめ登録
 いただいている出向元の給与第一口座へ振込みます。
 ●海外出向者の場合は、出向元会社から支給されている給与にあわせて支給となります。

## 3. 随時申請(事後決済方式)について

### ◆ポイント申請から補助金の支給まで

事後決済方式のポイント申請期間は、原則として利用日(領収書発行日)から翌年度4月25日(体日の場合は前日)となります。申請期間中にWEBで証拠書類データを添付し申請登録が完了となるようお手続きください。
 なお、申請期間内に登録された申請について審査を行い、原則として申請完了の翌月給与で補助金を支給します。
 ※エビデンス添付要と不要のメニューによって給与精算のタイミングが異なります(以下表参照)

	202 X 年度 (当年度)	202 X +1年度 4/25まで (翌年度)
申請期間	★利用日	
給与精算	<ul> <li>・エビデンス添付要</li> <li>⇒毎月25日までに申請があったものは翌月総</li> <li>※26日以降の申請は翌々月給与精算</li> <li>・エビデンス添付不要</li> <li>⇒申請月の翌月給与にて精算</li> </ul>	<b>治与精算</b>

### ◆年度末、年度初めのポイント申請における注意

サービス利用とポイント申請が、年度末から年度初めにまたがる場合については、申請日に関わらず、 実際のサービス利用日(領収書発行日)が属する年度の付与ポイントを使用します。

#### 【事後決済の場合】

●利用日が2023年3月の場合、申請日が4月であっても 前年度2023年度分のポイントを利用

	2023年3月 <sup>25日</sup>	<b>4月</b> <sup>25日</sup>
利用	★利用日	
申請		●申請日

#### ●利用日が2024年4月の場合、4月25日までの申請であっても 当該年度2024年度分のポイントを利用

	2023年3月 <sup>25日</sup>	<b>4月</b> <sup>25日</sup>
利用		★利用日
申請		●申請日

#### 【差額決済の場合】

差額決済にてポイントを使用する場合は、申請日の属する年度のポイントを使用します。

#### ▶申請時に添付する証拠書類について

●申請時に添付する証拠書類は原則として以下の①~⑥の記載事項を満たす領収書とします。
 ※法人発行に限らず、個人発行のものでも証拠書類として認めます。
 ●申請時には必ず証拠書類原本の画像データを添付下さい。



※領収書を入手することができない場合は、必要記載事項を満たす以下の書面であっても代替書類として申請を認めます。 申請時は利用明細が分かるものを添付してください

支払方法	証明書類	必要記載事項
振込み	振込票	振込者名・続柄・金額・利用内容・振込日・支払先
クレジットカード	クレジットカード明細	カード名義・続柄・金額・利用内容・決済日・支払先
口座引き落とし	通帳(名義欄+引落実績欄)+ 「利用内容・発行元」が記載された補助書類	名義・続柄・金額・利用内容・引落日・支払先

※支払先が個人発行の場合は、発行者住所・電話番号が必須となります。

### ◆申請書の審査について

①申請で不備があった場合はカフェメールが配信されますので、不備内容を訂正し再度申請してください。
 ※カフェメールについては、P41をご参照ください。
 ※再申請の場合、補助金支給時期が遅れる場合があります。

※丹甲酮の场口、補助並又和时期が進れる场口がのります。 ②由請ポイントギタリー マウはて下四ポイントさ切っていて担へい

②申請ポイントが各メニューで定める上限ポイントを超えている場合は、上限ポイントを申請ポイントとみなします。 ③申請ポイントが残ポイントを超えている場合は、残ポイントを申請ポイントとみなします。

④複数の従業員同士で同一サービスを利用する場合は、個人ごとに申請してください。 (証拠書類も個人ごとに発行してもらってください。)

⑤金券や利用店舗独自のポイントを利用した場合、それらが充当された後の金額が、補助対象となります。

# 4. ポイント控除について

### ◆ポイント控除対象制度および控除ポイント

以下の制度を利用している場合、前年度の利用実績をもとに所定のポイント数を年間付与ポイントから 控除します。

ポイント控除対象制度

対象制度	控除ポイント	控除上限
寮社宅(クレアーレ・ファーレタイプ)	前年度入居施設の月額使用料 ÷ 100	年間付与ポイント × 1/2
寮社宅(上記以外)	前年度入居施設の月額使用料 ÷ 100	年間付与ポイント × 1/4
住宅融資利子補給	前年度実支給額 ÷ 100 × 50%	年間付与ポイント
財形奨励金	前年度実支給額 ÷ 100 × 30%	年間付与ポイント
※控除ポイントに小数点以下の ※控除すべきポイントが年間付	-      新教が出る場合は、最終計算結果について小数点以下切り捨てと   ポイントを上回る場合、付与ポイントは「0」となります。	∴ :なります。
〈寮社宅についての補足説明〉     ①クレアーレ・ファーレタイプノそれ以外の判定について     「クレアーレ・ファーレタイプ」 : 90年3月以降に建てられた施設です。     「それ以外」 : 90年2月以前に建てられた施設です。     ②転勤により社宅に入居している方、単身赴任により寮社宅に入居している方についてはポイント控除対象外となります。     ※単身赴任以外で寮に入居している方についてはポイント控除対象となります。     べ住宅融資利子補給・財形奨励金についての補足説明>     ①住宅融資利子補給     「前年度年間実支給額÷100×50%」を年間付与ポイントから控除。     ②財形奨励金     「前年度年間実支給額(=前年度7月賞与時支給額+前年度12月賞与時支給額) ÷100×30%」を年間付与ポイントから控除		
Cポイント控除の例>     前年度入居施設の月額使用料が10,000円の場合     (年間付与400ポイントのとき)     控除前の     年間付与ポイント     200円 ÷100=100ポイント     100 ポイント     200		

400

### ◆前年度のうちー定期間のみ寮社宅に入居していた場合

前年度のうち、一定期間のみ寮社宅に入居していた 場合は、入居期間に応じ控除ポイントを調整します。

一定期間のみ寮社宅に入居していた場合のポイント調整

控除ポイント × 入居月数 ÷ 12 (=使用料引去月数)



控除後の 付与ポイント

300

#### ◆前年度に複数の寮社宅に入居していた場合

それぞれの寮社宅に対応した控除ポイントについて、入居月数分を控除します。 <例>月額使用料50,000円のファーレタイプの社宅に3ヵ月、月額使用料10,000円のファーレタイプ

- 以外の社宅に4ヶ月入居していた場合(年間付与400ポイントのとき) ①ファーレタイプの社宅分控除ポイント・・・200ポイント(※) ×3/12=**50ポイント** 
  - ※50,000円÷100=500ポイントですが、ファーレタイプの社宅の場合、控除上限が年間付与 ポイントである400ポイントの1/2となるので200ポイントとなります。
  - ②ファーレタイプ以外の社宅分控除ポイント・・・<u>100ポイント</u>×4/12=**33ポイント**
  - ③合計控除ポイント・・・50ポイント+33ポイント=83ポイント ※小数点以下の端数は合計後に切捨て

### 5. ポイント積立について

年間付与ポイントのうち、年度末の未使用ポイント(残ポイント)は「積立ポイント」に移行します。 積立ポイントは以下のポイント使用メニュー利用時に、毎年の年間付与ポイントとあわせて(または 積立ポイント単独でも)使用することができます。

#### ポイント積立

積立ポイント上限	4, 000ポイント
積立ポイントの有効期間	なし
積立ポイントを利用できる ポイント使用メニュー	<ul> <li>自己啓発費用補助</li> <li>・TBLS利用費用補助</li> <li>・介護費用補助</li> <li>・保育所費用補助</li> <li>・ベビーシッター費用補助</li> <li>・育児・教育費用補助</li> <li>・助け合い活動費用補助</li> <li>(TBLSショッピングでの物品購入に限る)</li> </ul>
ポイント移行のタイミング	年度末の未使用ポイント(残ポイント)は5月末に積立ポイントに移行します。 ※4月1日~5月末までは積立ポイントへ移行予定の前年度残ポイントの使用はできません。
積立ポイントの使用について	年間付与ポイントと合算して申請が可能です。 例:『保育所費用補助』利用金額 15,000円申請する場合 ⇒【ルール】ポイント単価=150円 100ポイントの申請が可能 年間付与ポイント20ポイント + 積立ポイント80ポイント =100ポイント ※上記例以外に積立ポイントのみでの申請も可能です。

### 6. 退職時の取扱について

#### ●<u>自己都合による退職、60歳定年退職の場合</u>

年間付与ポイント、積立ポイントともに退職と同時に無効となります。 退職を予定されている方がポイントを利用する場合は、退職予定日の属する月の25日までにポイント申請を 行ってください。(差額決済方式は、退職予定日の属する月末の7日前まで)

#### ●会社都合により関係会社などに転籍する場合

#### ◇Teatimeを導入している会社へ転籍する場合

①年間付与ポイント、積立ポイント

未使用ポイントを転籍先会社へ移管します。

#### ②控除ポイント

転籍先の会社において同じ控除ポイント制度を有する場合については、原則として、転籍翌年度の年間付 与ポイントから、転籍先会社のポイント控除対象制度における利用実績をもとに算出した控除ポイントと転 籍前会社在籍時の利用実績をもとに算出した控除ポイントを合算したポイントを控除します。

※なお、転籍先会社によっては、制度内容、ポイントを移管する時期などが異なりますので、詳細について は所管元の勤労部門までお問合せ下さい。

#### ◇Teatimeを導入していない会社へ転籍する場合

年間付与ポイント、積立ポイントの未使用ポイントを1ポイント100円として換算し、転籍月の翌月に支給します。

### 7. ポイント補助額の税務上の取扱について NEW

税務上の取扱に関するポイントとしては以下の2点となります。

✓ ポイント利用分の補助額は、給与精算のタイミングで課税処理を実施します。

✓ ポイント利用分の補助額は、標準報酬月額の算定に含まれるため、利用時期によっては社会保険料に影響 が出ることがあります。

<標準報酬月額の算定>

標準報酬月額は通常4月~6月の報酬月額を算定基礎として定時決定※します。

よって、仮に4月~6月給与にて、Teatimeポイント利用分の給与精算があった場合は、その金額も報酬月額に含めて標 準報酬月額が決定されることになります。

厚生年金と健康保険と介護保険は標準報酬月額にそれぞれの保険料率をかけたもので保険料が決まるので、標準報酬月額 が増えればその分保険料が増える可能性がある、ということになります。

※昇級/降級、通勤経路変更等によって固定的賃金に変動があった場合は、定時改定とは別に随時改定があります。

#### Teatimeポイントの利用方法やメニューによって給与精算時期が異なりますので、 ポイントは計画的に利用しましょう。

#### ◆申請方式別の給与精算のタイミング

#### ・事後決済方式による精算

当月中に申請したものを翌月給与にて精算※(基準日は申請日) (例)3/1~3/31に申請したものが3月分の利用実績となり、翌月(4月)給与にて精算 ※エビデンス添付が必要なメニューは審査が必要なため申請は毎月25日までの申請分を翌月給与にて精算 ※証拠書類の内容に不備がある場合、申請が否認されることがあります。

#### ・差額決済方式による精算(WELBOXメニュー)

申請日の7日後が利用日となり、利用月の翌月給与にて精算(基準日は利用日) (例)2/22に申請した場合、利用日が3/1が利用日となり利用月は3月となり、4月給与精算

#### ・差額決済方式による精算(TBLSショッピング)

商品を購入後、商品が届いた日が利用日となり利用月の翌月給与にて精算\*\*1(基準日は商品到着日\*\*2)

- ※1 月末の2日間に届いた場合は、翌々月給与にて精算
- ※2 宅配便での配送と商品設置が必要な場合で商品到着日が異なる
  - ・宅配便扱い商品:お届け予定日が商品到着日(不在等による受取遅延は含まない)
     ・冷蔵庫・洗濯機・エアコン等の設置を伴う商品:商品設置日が商品到着日
  - (不在等により順延した場合は変更後の日程)

・複数商品を同時購入した場合、注文単位での確定となるため、最後の商品が到着した日が商品到着日

(例)2/27に商品が到着した場合は、4月給与精算



#### (参考)4月給与精算となる範囲

# 8. ポイントの確認方法について

#### ●給与明細による確認

給与明細にて以下のポイント項目を確認することができます。

#### ◇4月給与明細

- ・年間付与ポイント
- ・控除ポイント(寮社宅控除、住宅融資利子補給控除、財形奨励金控除)
- ・控除後付与ポイント

※前年度におけるポイントの利用実績は5月下旬に確定するため、積立ポイントについては、 WELBOXホームページにてご確認ください。

#### ●WELBOXホームページによる確認

WELBOXホームページにおける「Teatimeポイント申請」メニュー内の「残高・利用確認/申請取消」 にて年間付与ポイント等の詳細を確認することができます。 ※控除ポイントを差し引いたうえで、年間付与ポイントとして表示しますのでご留意願います。 控除ポイントの内訳については、給与明細にてご確認願います。

## 9. 東芝グループ内サービス提供会社について

#### ◆東芝グループ会社提供メニュー

東芝グループ会社がTeatimeを利用する従業員の皆様に提供するメニューです。 自己啓発、ファイナンシャル、ライフサポートについてサポートします。



### 10.WELBOXについて

WELBOX (ウェルボックス) とはTeatime導入に伴い会社が提携した福利厚生サービス会社 ((株)イーウェ ル)が提供する会員制福利厚生サービスです。従業員の皆さんはWELBOX会員として様々なサービスを会員割 引料金で利用できます。また、ポイント使用メニューの対象になりますので、ポイントを申請することで会 社から補助を受けることもできます。

### ■WELBOXメニューのラインナップ

旅行・レジャー、スポーツ、健康、介護、育児·教育、自己開発、ファイナンシャル、日常生活サポート など幅広いメニューが用意されています。ご希望のメニューをお選びの上ご利用ください。



# ■利用申込方法について

# ①WELBOX会員専用ホームページ(インターネット)をご利用の場合

会員専用ホームページへアクセスの上、WEB画面よりお申込みください。



下記WELBOXセンター電話番号に直接お申込みください。 受付時間 ■全日/10:00~21:00 電話番号 フリーコール 0120-964-545 \*年末年始は休業させていただきます。

# ■WELBOXメニューに関する情報の提供



(メールマガジン) タイムリーでお得な情報をE-Mailでお届けします。 ※ホームページからのご登録が必要です。



WELBOX福利厚生メニューは、Teatimeのポイント使用有無に関わらず、お得なWELBOX会員特典を適用し利用が可能です。

※会員証について

- ・現在は会員証機能をスマホアプリに移行しており、会員証は発行しておりません。
- サービス利用時に会員証の提示が必要な場合は、スマホアプリの会員証画面をお使いください。
- ・過去に会員証が交付されている方は、退職時に必ず会員証を(HAS)へ返還してください。

# ■WELBOX「育児・教育」「介護」補助について

WELBOX「育児・教育」メニュー、「介護」メニューの「特別補助」対応メニューについては、 ポイントを使用せずにWELBOXからの補助を受けることができます。 ※Teatimeの補助と併給することも可能です。

#### (1)育児・教育

- ・対象メニュー:保育所・ベビーシッター・子供教室
- 補助上限 :年間5万円
- ・補助額 : 1回の支払につき1,000円補助(1回の支払が2,000円以上の場合のみ) ※1回の支払に対し補助を行うことから、一時利用については都度利用可能、月極利用は毎月利用可能です。

(一時・月極の併用補助可能)

※上記以外のメニュー(育児・マタニティー用品、育児サービス、子供通信教育、学習塾、家庭教師等)については補助対象外です。

#### (2)介護

- ・対象メニュー:介護施設・訪問介護
- 補助上限 :年間10万円
- ・補助額 : 1回の支払につき2,000円補助(1回の支払が3,000円以上の場合のみ)
   ※上記以外のメニュー(福祉ハイヤー、緊急通報、介護リフォーム、介護用品等)については補助対象外です。
   ※介護保険適用外の利用に限定します。

#### ■ご利用方法

対象となるメニューを利用した場合に、上限の範囲内で自動で補助が支給されます。 WELBOXをご覧いただき、それぞれのメニューの手続方法に沿って利用してください。

# ポイント使用メニューの紹介

# ポイント使用メニュー 一覧

各メニューを利	各メニューを利用した場合の補助額は、所得税の課税対象となります。					事後決済の細目	
カテゴリー	メニュー名	申請 時期	ポイント 単価	積立 ポイント 利用 可能	ペーパレス 申請 対象	証拠書類 添付	
オフタイムの	自己啓発費用補助	随時	200円 150円 120円	•	•	要 (画像)	
充実	宿泊施設利用費用補助	随時	100円		•	不要	
	旅行・レジャー関連費用補助	随時	100円		•	不要	
在宅勤務支援	在宅勤務費用補助	随時	100円		•	不要	
	スポーツ活動費用補助	随時	120円		•	要 (画像)	
健康支援	人間ドック・健診費用補助	随時	100円		•	不要	
	健康支援費用補助	随時	100円		•	不要	
	介護費用補助	随時	150円	•	•	要 (画像)	
	保育所費用補助	随時	150円	•	•	要 (画像)	
家族支援	ベビーシッター費用補助	随時	150円	•	•	要 (画像)	
	育児·教育費用補助	随時	120円	•	•	要 (画像)	
	結婚活動費用補助	随時	100円		•	不要	
<b>삵</b> 슫풐챪	寄付	随時	100円				
тадт	助け合い活動費用補助	随時	100円	•*	•	不要	
コミュニケー	スポーツ応援費用補助	随時	100円		•	不要	
ション	コミュニケーション活性化 費用補助	随時	100円		•	不要	
	東芝保険制度補助	期中	120円				
717777	財産形成費用補助	随時	100円		•	不要	
	TBLS利用費用補助	随時	100円	•*	•	不要	
生活支援	日常生活関連費用補助	随時	100円		•	不要	
	国内物品購入費用補助	随時	100円		•	不要	

●※ TBLSショッピングでの物品購入に限る

# 自己啓発費用補助

(TBEX)

WELBOX その他 200円 150円 120円 積立 随時

TBLS通信教育 、WELBOX自己開発メニューなどの利用
にかかる 費用について補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族	矦 ※1ポイント	=200円での利用	月は、従業員本人に限ります	
補助対象	<ul> <li>① T B L S ショッピングが提供する教育コンテンツの利用にかかる費用</li> <li>②WELBOXが提携する自己開発メニューの利用にかかる費用</li> <li>③ (TBEX)、WELBOX以外の各種自己啓発サービスの利用および資格検定料にかかる費用         〈WELBOX自己開発メニューに準じたものまでが補助の対象となります&gt;         ※補助対象のもの・・・学会の年会費         ※補助対象外のもの・・・教材費、文具等の物品購入費、WELBOOK以外で購入した書籍購入費など     </li> </ul>				
ポイント単価	・1ポイント=200円         (会社が指定するメニュー:         TBLSショッピングが提供する自己啓発(1))         ・1ポイント=120円         (WELB0Xが提携する以下2つのWELB00Kメニュー         ・WELB00K STORE (ビジネス・資格取得・専門書)         ・WELB00K STORE (IT関連・PCスキル))         ・1ポイント=150円         (上記以外の補助対象、TBLSショッピングが提供する自己啓発(2))				
	<b>差額決済方式</b> ・(TBEX)が提供する教育コンテンツ ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式</b> ・WELBOXメニ: ・(TBEX)、WEL	(ペーパレス申請 ユー(差額決済が BOX以外の各種目	<b>青のみ可)</b> <sup>ができないもの) 自己啓発サービス・検定料</sup>	
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利 発行日の翌年』	利用・支払日、る 度4月25日まで	または証拠書類(領収書など)	
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	毎月25日までの申請は翌月給与で使用ポイント相当を支給			
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	WEBでポイント           ※証拠書類省           ※証拠書類(領収書)           ①利用者氏名②支書           ④発行年月日⑤発行	申請時に証拠書	頃デ <b>ータを添付し申請登録</b> 項 体的な商品・サービス名) 電話番号	

#### 申請の流れ

TBLS教育	コンテンツ				
	①申込	②ポイント申請	③支払		
WEB	TBLSショッピングでの購入申込時に あわせてポイント申請をします。	TBLSショッピング お支払方法の選択画面にて「Teatime を利用する」を選択します。	WELBOXホームページ [Teatimeポイント申請]から メニューを選択しポイント申請をします。	ポイント相当を差し引いた金額を支払います。	
WELBOX [ <b>差額決済] メニ</b> ュー ホームページで [差額決済] マークが記載されているメニュー					
	①申込	②利用内容確定	③ポイント申請	④支払·利用	



※申込前に利用内容と金額が決まっている場合は、②③の手続きは必要ありません。申込時にポイント申請してください。

#### WELBOXメニュー (差額決済ができないもの)・(TBEX)、WELBOX以外の各種自己啓発サービス・検定料

#### ①申込・利用

#### ②支払·証拠書類取得

③ポイント申請(証拠書類添付要)④補助金支給

【WELBOX提携先の場合】 ホームページに所定の申込方法 により、提携メニューを利用します。 【その他サービス事業者の場合】 各自でサービスを 申込・利用します。	料金を支払い、証拠書類(領収書 など)を取得します。

#### 毎月25日までの申請について、 翌月 給与で使用ポイント相当を支給

# 宿泊施設利用費用補助

(ケンポ) 100円 随時

(ケンポ)が提携する宿泊施設の利用にかかる費用について補助を 受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の	親族		
補助対象	ラフォーレ俱楽部(全国11ヵ所その他優待施設)、ライフサポート俱楽部(全国約50ヵ所)、プリンスホテルズ&リ ゾーツ(全国約50ヵ所)、東急ホテルズ(全国約44ヵ所)、グリーンピア(全国3ヵ所) ※現地での物品購入、飲食代、交通費は利用補助対象外となります。			
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで	
	<b>事後決済方式</b> (ペーパレス申請のみ可、証拠書類 ・(ケンボ)契約宿泊施設	省略)		
申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで			
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給			
提出物	なし			

#### 申請の流れ

(ケンポ)契約宿泊施設



# 旅行・レジャー関連費用補助

WELBOX 100円 随時

WELBOX旅行・レジャーメニューの利用にかかる費用について補助を 受けることができます。

制度ルール					
対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族				
補助対象	①WELBOXが提携する旅行・レジャーメニューの利用にかかる費用				
ポイント単価	1ポイント=100円 補助上限 利用実費(税込)の100%まで				
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー		事後決済 • WELBO》	<b>行方式(ペーパレス申請のみ可、証拠書類省略)</b> (メニュー(差額決済ができないもの)	
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります		原則とし ど)発行	ノて、利用・支払日、または証拠書類(領収書な 日の翌年度4月25日まで	
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払		申請の翌	翌月給与で使用ポイント相当を支給	
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。 詳細は下記の申請の流れでご確認ください		なし		



# 在宅勤務費用補助

### その他 100円 随時

在宅勤務に関連してかかる費用について補助を受けることができま す。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員(本人のみ)			
補助対象	在宅勤務に関連してかかる費用(物品購入等) ・PC用品 ・机、椅子、イヤホン ・Wi-Fiコスト、光熱費等			
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで	
	<b>事後申請方式(証拠書類省略)</b> •PC用品 ・机、椅子、イヤホン •Wi-Fiコスト、光熱費等			
申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで			
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給			
提出物	なし			

### 申請の流れ

# ①申込・利用 ②支払 ③ポイント申請 ④補助金支給 ●● ●

# スポーツ活動費用補助

(ケンポ)契約フィットネスクラブ利用等、各種スポーツ活動にかか (ケンポ) WELBOX その他 120円 随時 る費用について補助を受けることができます。 制度ルール 対象者 正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族 ①東芝健康保険組合(ケンポ)が契約するフィットネスクラブの利用にかかる費用 ②WELBOXが提携するスポーツメニューの利用にかかる費用 補助対象 ③各種スポーツ大会(市民マラソン等)の出場料 ④その他、WELBOX以外の各種スポーツ活動費用<WELBOXスポーツメニューに準じたものまでが補助対象となります> ポイント単価 1ポイント=120円 補助上限 利用実費(税込)の100%まで 差額決済方式 事後決済方式(ペーパレス申請のみ可) ・WELBOX[差額決済]対応メニュー (ケンポ)契約フィットネスクラブ ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの) ・その他(大会参加費、その他スポーツ活動費) 支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります 原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など) 申請期限 発行日の翌年度4月25日まで <差額決済フィットネス補助チケットの注意事項> 補助チケットは申込年度中はいつでも使用が可能です。 但し、チケット有効期限は申込年度末までとなります。 毎月25日までの申請について、翌月給与で使用ポイント相 精算方法 料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払 当を支給 WEBでポイント申請時に証拠書類データを添付し申請登録 ※紙面提出申請·証拠書類省略は不可 メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 提出物 下記の申請の流れでご確認ください ※証拠書類(領収書など)の必要記載事項 ①利用者氏名②支払金額③利用内容(具体的な商品・サービス名)

#### 申請の流れ

WELBOX [差額決済] メニュー ホームページで [差額決済] マークが記載されているメニュー

①申込/ポイント申請

WF	R 🗌
<b>V</b>	

WELBOXホームページからメニュー 申込時に差額決済を利用することを 選択します	WELBOXセンターよりチケットが送付されます。 ※申込分の補助額相当のポイントが消化されます。 ※フィットネス補助チケットの申込枚数は1ヶ月4枚まで となります。 ※一部メニューの場合、チケットが電子化されています。

②チケット送付

③支払·利用

④発行年月日⑤発行者名⑥発行者住所·電話番号

施設のサービスをご利用の際、 施設ヘチケットを提出し 差額料金をお支払ください。

#### (ケンポ)契約フィットネスクラブ・WELBOXメニュー (差額決済ができないもの)・その他(大会参加費、その他スポーツ活動費)

④補助金支給



# 人間ドック・健診費用補助

(ケンポ) WELBOX 100円 随時

東芝けんぼ総合健診、WELBOX健診メニューの利用にかかる費用につ いて補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	■東芝けんぽ総合健診:健保加入の一般被保険者(従業員)、及び被扶養者 (受診対象の詳細は東芝健保HP:https://www3.toshiba.co.jp/kenponet/kenshin/index.htmlでご確認ください。) ■WELBOX健診メニュー:正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族			
補助対象	(ケンポ)が提供する"東芝けんぽ総合健診"及 にかかる費用	vび、WELBOXが提携 <sup>-</sup>	する病院利用による人間ドック、健診	
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで	

	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(ペーパレス申請のみ可、証拠書類省略)</b> ・東芝けんぽ総合健診 ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの)
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書な ど)発行日の翌年度4月25日まで
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	なし

WELBOX [差額決済] メニュー ホームページで [差額決済] マークが記載されているメニュー							
	①申込	②利用内容確定	③ポイント申請	④支払·利用			
WEB-	WELBOXホームページからメニュー 申込時に差額決済を利用することを 選択します。	提携先と調整の上、利用内容を決 定します。(提携先からの連絡方法 はメニューにより異なります)	利用内容と支払金額が確定したら、 WELBOXホームページ[Teatimeポイント 申請D/WELBOX差額メニュー]からポイン ト申請をします。	[振込み等の場合] ボイント相当を差し引いた額が請 求されますので、指定の方法で支 払い、サービスを利用します。 [現地私いの場合] 現地での精算の際、ポイント相当を 差し引いた金額を支払い、サービ スを利用します。			
※申込前に利用内容と金額が決まっている場合は、②③の手続きは必要ありません。申込時にポイント申請してください。							
東芝けんぽ総合健診 WELBOXメニュー (差額決済ができないもの)							



健康支援費用補助

WELBOX

その他 100円 随時

WELBOX健康メニュー(健診以外)の利用およびインフルエンザ・風疹の予防接種にかかる費用について補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族					
補助対象	①WELBOXが提携する健康メニュー(健診以外)の利用にかかる費用 ②医療機関でのインフルエンザ・風疹の予防接種費用 ※WELBOX健診メニューについては人間ドック・健診費用補助の対象となりますので当該メニューよりポイント申請を してください					
ポイント単価	1ポイント=100円 補助上限 利用実費(税込)の100%まで					
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(ペーパレス申請のみ可、証拠書類省略</b> ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの) ・インフルエンザ・風疹予防接種				
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など 行日の翌年度4月25日まで				
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	申請の翌月	給与で使用ポイント相当を支給			
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	なし				



# 介護費用補助

WELBOX その他 150円 積立 随時

WELBOX介護メニューなどの利用にかかる費用について補助を受ける ことができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族					
補助対象	<ul> <li>①WELBOXが提携する介護メニューの利用にかかる</li> <li>②WELBOX以外の各種介護サービスの利用にかかる</li> <li>③WELBOX介護メニューに準じたものまでが補助の</li> <li>●介護用品について</li> <li>原則として以下の介護用品が補助の対象となり</li> <li>介護ベッド、体位変換機、車いす、歩行器、入</li> <li>認知症老人徘徊感知器、移動用リフト、てすり</li> <li>※補助対象外のもの・・・介護タクシー利用以外の3</li> </ul>	費用 費用 対象となります> ます ・スロープ、腰掛 交通費、上に定める	- 簡易浴槽、床ずれ予防具、歩行補助つえ、 更座、電動三輪車、おむつ -介護用品以外(例:老眼鏡等)など			
ポイント単価	1ポイント=150円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで			

	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(ペーパレス申請のみ可)</b> ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの) ・WELBOX以外の各種介護サービス
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など) 発行日の翌年度4月25日まで
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	毎月25日までの申請について、翌月給与で使用ポイント相 当を支給
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	<ul> <li>WEBでポイント申請時に証拠書類データを添付し申請登録</li> <li>※紙面提出申請・証拠書類省略は不可</li> <li>※証拠書類(領収書など)の必要記載事項</li> <li>①利用者氏名②支払金額③利用内容(具体的な商品・サービス名)</li> <li>④発行年月日⑤発行者名⑥発行者住所・電話番号</li> </ul>



# 保育所費用補助

WELBOX

制度ルール

その他 150円 積立 随時

WELBOX保育所メニューなどの利用にかかる費用について補助を受け ることができます。

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族						
補助対象	①WELBOXが提携する保育所メニューの利用にかかる費用 ②WELBOX以外の保育所(認可・認可外問わず)の利用にかかる費用 ※補助対象外のもの・・・教材費、制服代等の物品購入費、給食費(施設利用に含まれていない場合)など						
ポイント単価	1ポイント=150円	補助」	L限	利用実費(税込)の100%まで			
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>たメニュー</b>		<b>事後決済方式(ペーパレス申請のみ可)</b> ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの) ・WELBOX以外の保育所			
申請期限	「WELBOXベビーシッター/保育所 クーポン」を ポイント申請と合わせて購入いただき、 施設をご利用時にクーポンの差額をお支払ください。			原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書な ど)発行日の翌年度4月25日まで			
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いてWELE センターへ支払います	30X	毎月25日までの申請について、翌月給与で使用ポイント 相当を支給				
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	۶ーへ支払います ユー・申込方法によって異なります。詳細は の申請の流れでご確認ください		ポイント申請時に証拠書類データを添付し申請登録 提出申請・証拠書類省略は不可 頃(領収書など)の必要記載事項 5.4名②支払金額③利用内容(具体的な商品・サービス名) 月日⑤発行者名⑥発行者住所・電話番号 が発行されない場合は、下記4項目が明確であれば 頃の組み合わせにより申請を認めます ②お子様の氏名③利用日または在園等の期間④月謝・利用金額 町村が発行する保育料の通知書(コピー可)+通帳のコピー			



WELBOX

# ベビーシッター費用補助

その他 150円 積立 随時

WELBOXベビーシッターメニューなどの利用にかかる費用について補助を受けることができます。

制度ルール						
対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族					
補助対象	①WELBOXが提携するベビーシッターメニューの利用にかかる費用 ②WELBOX以外のベビーシッターの利用にかかる費用					
ポイント単価	1ポイント=150円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで			
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(ペーパレス申請のみ可)</b> ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの) ・WELBOX以外のベビーシッター				
申請期限	「WELBOXベビーシッター/保育所 クーポン」を ポイント申請と合わせて購入いただき、施設を ご利用時に差額をお支払ください。	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書な) 発行日の翌年度4月25日まで				
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いてWELE センターへ支払います	ム時に使用ポイント相当を差し引いてWELBOX 毎月25日までの申請について、翌月給与で低 ーへ支払います				
提出物	出物 メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください		WEBでポイント申請時に証拠書類データを添付し申請登録 ※紙面提出申請・証拠書類省略は不可 ※証拠書類(領収書など)の必要記載事項 ①利用者氏名②支払金額③利用内容(具体的な商品・サービス名) ④発行年月日⑤発行者名⑥発行者住所・電話番号			

#### 申請の流れ

WELBOX [差額決済] メニュー ホームページで [差額決済] マークが記載されているメニュー

①申込/ポイント申請

WELBOXホームページから

利用することを選択します。

メニュー申込時に差額決済を

②一部現金支払いする場合

申込み完了後、申請ポイント補助分を差引いた金額のお支払が発生する場合、残額の支払 方法を選択します(カード、振込等)。 選択に準じてWELBOXセンターへ購入代金を お支払いください。 ※入金が確認できてからの発送となります。

#### ③支払·利用

施設のサービスをご利用の際、 施設の請求額に対して、 クーポンと合わせて差額を お支払ください。

※クーポンのご利用はWELBOXで「クーポン利用可能」とご案内している施設に限ります。

WELBOXメニュー (差額決済ができないもの)・WELBOX以外のベビーシッター

	①申込·利用	②支払·証拠書類取得	③ポイント申請(証拠書類添付要)	④補助金支給
WEB	【WELBOX提携先の場合】 ホームページに所定の申込方法 により、提携メニューを利用します。 「その他サービスを申込・利用しま す。	料金を支払い、証拠書類(領 収書など)を取得します。	WELBOXホームページ[Teatimeポイント申請]からメ ニューを選択し ポイント申請をします。 WEBでポイント申請時に証拠書類データを添付し申 請登録します。	毎月25日までの申請について、 翌月給与で使用ポイント相当を 支給

### ・教育費用補助 育児

WELBOX

その他 120円 積立 随時

WELBOX育児・教育メニューなどの利用にかかる費用について補助を 受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族					
補助対象	<ul> <li>①WELBOXが提携する育児・教育メニュー(保育所、ベビーシッター以外)の利用にかかる費用</li> <li>②WELBOX以外の各種育児・教育サービス(保育所、ベビーシッター以外)の利用にかかる費用</li> <li>※保育所、ベビーシッターについては保育所費用補助、ベビーシッター費用補助の対象となりますので 当該メニューよりポイント申請をしてください</li> <li>●育児用品について ※原則として以下の育児用品が補助の対象となります(ミルク、離乳食等飲食関係は対象外) ベビーカー及びベビーカー周辺用品、ベビーベッド・ベビー布団、チャイルドシート、ベビー用入浴バス、 ベビー用家具、哺乳瓶及び哺乳瓶の吸いロ、マタニティー用品、おむつ、おむつカバー、お尻拭き、だっこ紐、 ベビー服、よだれかけ、歩行器、いたずら防止グッズ</li> <li>●教育費用補助について ※原則として以下の内容が教育費補助の対象となります 幼児教室、子供英会話、子供通信教育、学習塾・予備校、家庭教師、音楽教室、スポーツ系教室、認定こども園、 幼稚園、小・中・高・大学(専門学校含)の受験料、入学金、授業料、学童保育、ボーイスカウト</li> <li>※補助対象外のもの・・・教材費、文具、制服代等の物品購入費、給食費、振込手数料、交通費など</li> <li>※認定こども園については、利用者が2号認定・3号認定を受けていることがエビデンスにより確認できる場合は、 保育所費用補助の対象となりますので、当該メニューよりポイント申請をしてください。</li> <li>(その際、必ず認定を受けていることが分かるエビデンスを添付してください)</li> </ul>					
ポイント単価	1ポイント=120円	補助上限	<b>補助上限</b> 利用実費(税込)の100%まで			
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済</b> ・WELBOX > ・WELBOX >	<b>5式(ペーパレス申請のみ可)</b> くニュー(差額決済ができないもの) 以外の育児・教育サービス			
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として 発行日の著	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など) 発行日の翌年度4月25日まで			
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払 料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払 当を支給					
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください	WEBでポイ ※紙面提出           随時ポイン           ※証拠書類(           ①利用者氏名           ④発行年月日	WEBでポイント申請時に証拠書類データを添付し申請登録 ※紙面提出申請・省略申請不可 随時ポイント申請書(領収書方式用)と証拠書類 ※証拠書類(領収書など)の必要記載事項 ①利用者氏名②支払金額③利用内容(具体的な商品・サービス名) ④発行年月日⑤発行者名⑥発行者住所・電話番号			



# 結婚活動費用補助

(TBEX) WELBC	2 その他 100円 随時	結婚相談サービス	等の利用料について補助を受けることができます。					
制度ルール								
対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族							
補助対象	①WELBOXの結婚情報サービスメニューの利用費用 ②(TBEX)提携サービスのうち結婚相談 ③その他、結婚活動支援サービスの利用費用 <welbox結婚情報メニューに準じたものまでが補助の対象となります> ※同性パートナーとのマッチングサービスを含みます</welbox結婚情報メニューに準じたものまでが補助の対象となります>							
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで					
	<b>事後決済方式(証拠書類省略)</b> ・WELBOXメニュー ・ (TBEX) 提携サービス ・その他結婚活動支援サービス							
申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで							
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給							
提出物	なし							



# 寄付

その他 100円 随時

ポイントを使用して会社指定団体に対する寄付を行うことができま す。

### 制度ルール

対象者	正規従業員(本人のみ)					
補助計會	会社が指定する団体への寄付					
而功对家	※団体の詳細についてはWELBOXをご確認ください	N <sub>o</sub>				
ポイント単価	1ポイント=100円	寄付上限	なし			

申請期限	毎年翌年度の4月25日まで
寄付方法	年1回、毎年4月1日~翌年4月25日までに申請したポイント数を取りまとめて、会社名義にて対象団体へ寄付します。 ※給与への支給はございません。ただし、寄付金額に応じて給与時に課税されます。
提出物	なし



# 助け合い活動費用補助

(TBEX) その他 100円 積立 随時			ボランティア活動への参加費用や被災地域への支援に対して補助を 受けることができます。			
制度ルール	※積立ポイントは	よ、(TBEX)限定で利用が可能です。				
対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族					
補助対象	①TBLSショッピングでの商品(被災地産品)購入費用 ②ボランティア参加にかかる費用(交通費・食費等)					
ポイント単価	1ポイント=100円	補助	上限	利用実費(税込)の100%まで		
	<b>差額決済方式</b> ・(TBEX)メニュー		<b>事後決済</b> ・その他	脊方式(証拠書類省略) <sup>b</sup>		
申請期限	なし (TBLSショッピング購入申込時にポイント申請)		原則とし ど)発行	ノて、利用・支払日、または証拠書類(領収書な 日の翌年度4月25日まで		
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	L I	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給			
提出物	なし		なし			



# スポーツ応援費用補助

その他 100円 随時

東芝野球部後援会費および強化スポーツ・東芝ブレイブルーパス東 京の観戦チケット費用について補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族		
補助対象	<ul> <li>①東芝野球部後援会費</li> <li>②強化スポーツの観戦チケット費用</li> <li>※強化スポーツとは、原則として全社強化スポーツ(野球)を指しますが、事業場/会社単位の強化スポーツについても、 当該事業場/会社においてポイント利用を認めた場合は補助対象に含みます。</li> <li>③東芝ブレイブルーパス東京の観戦チケット費用</li> </ul>		
ポイント単価	1ポイント=100円 <b>補助上限</b> 利用実費(税込)の100%まで		
	<b>事後申請方式(証拠書類省略)</b> ・東芝野球部後援会費 ・強化スポーツ・東芝ブレイブルーパス東京の観戦チケット費用		
申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで		
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給		
提出物	なし		

・東芝野球部後援会費、強化スポーツ観戦チケット費用、東芝ブレイブルーパス東京の観戦チケット費用				
(	①申込·利用	<b>②支払</b>	③ポイント申請	④補助金支給
WEB-	各自でサービスを 申込・利用します。		WELBOXホームページ 「Teatimeポイント申請]から	申請の翌月給与で
			メニューを選択しポイント申請をします。	使用ボイント相当を 支給します。

# コミュニケーション活性化費用補助

その他 100円	随時	社内イベントや交流 ことができます。	流会への参加に必要な費用について補助を受ける		
制度ルール	制度ルール				
対象者	正規従業員(本人のみ)				
補助対象	①社内/労使共催の厚生イベント等への参加費用 ②社内サークル、社内交流会等に要する費用				
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで		
	<b>事後申請方式(証拠書類省略)</b> ・社内/労使共催の厚生イベント等への参加費用 ・社内サークル、社内交流会等に要する費用				
申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで				
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給				
提出物	なし				

### 申請の流れ

社内/労使共催の厚生イベントの参加費用・社内サークル、社内交流会等に要する費用



# 東芝保険制度補助

#### 東芝保険制度の保険料について補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員(本人のみ)		
補助対象	<ul> <li>①東芝せいめい(生命)保障プランの当年1月~</li> <li>※当年の受取配当金を差引いた額が対象となり</li> <li>②東芝せいかつ(生活)保障プランの当年1月~</li> <li>①、②とも従業員本人が負担している家族分保険</li> </ul>	2月までの支払保険  ます  2月までの支払保険  料を含みます	;¥]
ポイント単価	1ポイント=120円	補助上限	年間支払い保険料の100%まで

申請期限	・11月15日~30日の申請分 →12月給与で補助を支給 ・12月1日~25日の申請分 → 1月給与で補助を支給	
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給	
提出物	なし	

#### 申請の流れ

東芝保険制度補助(会社)

①ポイント申請



WELBOXホームページ [Teatimeポイント申請]ー[ポイント申請待ちのメニュー]から ポイント申請をします。 ②補助金支給

申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給します。

# 財産形成費用補助

(TISCO)

WELBOX 100円 実績 随時

(TISCO)有料"ライフ&マネー"web相談、WELBOXファイナンシャル メニュー、持株会の給与拠出にかかる費用について補助を受けるこ とができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族		
補助対象	①東芝保険サービス(TISCO)が提供する有料"ライフ&マネー"web相談プランメニューの利用にかかる費用 ②WELBOXが提携するファイナンシャルメニューの利用にかかる費用 ③毎月の持株会給与拠出金(賞与拠出金は対象外)		
ポイント単価	1ポイント=100円 <b>補助上限</b> 利用実費(税込)の100%まで		
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(証拠書類省略)</b> ・(TISCO)有料"ライフ&マネー"web相談 ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの)	実績申請方式 ・毎月の持株会給与拠出金 (賞与拠出金は対象外)
申請期限	支払金額確定後、 利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利用・支払日、または証拠書類 (領収書など)発行日の翌年度4月25日まで	原則として、利用・支払日、 または証拠書類(領収書など) 発行日の翌年度4月25日まで
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を 差し引いて支払	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給 申請の翌月給与で 使用ポイント相当を支給	
提出物	メニュー・申込方法によって 異なります。 詳細は下記の申請の流れで ご確認ください	なしなし	



# TBLS利用費用補助

### (TBEX) 100円 積立 随時

#### TBLSショッピングや提携サービス、TBLS売店での作業服購入にポイ ントを利用することができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族(ただし、購入申込は本人のみとします)		
補助対象	①東芝ビジネスエキスパート提供のTBLSショッピングでの購入にかかる費用 ②(TBEX)各種提携サービス ( <u>TBLS売店での作業服購入費用</u> 、(TBEX)が提携している「おトクな優待割引サービス」(一部メニュー))		
ポイント単価	1ポイント=100円	補助上限	利用実費(税込)の100%まで
	<b>差額決済方式</b> ・TBLSショッピングにかかる費	P用	<b>事後決済方式(証拠書類省略)</b> ・TBLS売店での作業服購入費用 ・TBLSおトクな優待割引サービス(一部メニュー)
申請期限	なし		原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書 など)発行日の翌年度4月25日まで
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払		申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給
提出物	なし		なし
積立ポイント 申請可否	न		不可



# 日常生活関連費用補助

WELBOX 100円 随時

WELBOX日常生活メニューの利用にかかる費用について補助を受ける ことができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族	
補助対象	WELBOXが提携する日常生活メニューの利用にかかる費用	
ポイント単価	1ポイント=100円 補助上限 利用実費(税込)の100%まで	
	<b>差額決済方式</b> ・WELBOX[差額決済]対応メニュー	<b>事後決済方式(証拠書類省略)</b> ・WELBOXメニュー(差額決済ができないもの)
申請期限	支払金額確定後、利用日(支払日)の7日前 ※メニューにより異なる場合があります	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など) 発行日の翌年度4月25日まで
精算方法	料金支払時に使用ポイント相当を差し引いて支払	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給
提出物	メニュー・申込方法によって異なります。詳細は 下記の申請の流れでご確認ください。	なし

#### 申請の流れ

#### WELBOX [差額決済] メニュー ホームページで[差額決済] マークが記載されているメニュー ①申込 ②利用内容確定 ③ポイント申請 ④支払·利用 [振込み等の場合] 利用内容と支払金額が確定したら、 ポイント相当を差し引いた額が請求されま WELBOXホームページからメ 提携先と調整の上、利用内容を決 WELBOXホームページ[Teatimeポイ すので、指定の方法で支払い、サービスを vト申請]-[WELBOX差額メニュー] ニュー申込時に差額決済を 定します。(提携先からの連絡方法 利用します からポイント申請をします。 [現地払いの場合] 利用することを選択します。 はメニューにより異なります) 現地での精算の際、ポイント相当を差し引 いた金額を支払い、サービスを利用します。

※申込前に利用内容と金額が決まっている場合は、②③の手続きは必要ありません。申込時にポイント申請してください。



# 国内物品購入費用補助(海外勤務者のみ)

その他 100円 随時

海外勤務者が日本国内のオンラインショッピングにかかる費用につ いて補助を受けることができます。

#### 制度ルール

対象者	正規従業員および同居の親族または二親等以内の親族		
補助対象	海外において、日本のオンラインショッピングサイトから購入した国内物品にかかる費用(ただし下記の補助 対象品目に限ります) ①国内お中元・お歳暮(日本国内の親族等へ海外からの手配) ②書籍・ビデオ・CD・DVD(日本国内のみで購入可能な書籍等の購入) ③パソコンソフト(日本語対応ソフトの購入) ④化粧品・サプリメント(日本国内で販売される商品の購入) ⑤日本食		
ポイント単価	1ポイント=100円 補助上限 利用実費(税込)の100%まで		
	事後決済方式(証拠書類省略)		

申請期限	原則として、利用・支払日、または証拠書類(領収書など)発行日の翌年度4月25日まで	
精算方法	申請の翌月給与で使用ポイント相当を支給	
提出物	なし	





0	0	Δ	
<b>U</b>	ð.	A	

制度全般	について				
Q	Teatimeのメニュー内容は見直されますか?	Α	従業員の皆さんの利用実績や環境の変化に応じ、適宜メニュー内 容を見直すことがあります。		
Q	持株会の拠出金や東芝保険制度の保険料に対して のポイント申請はいつから可能ですか?	Α	持株会は、買付日当月の下旬から、毎月申請可能です。 東芝保険制度の保険料への申請は、毎年11月および12月に申請 期間を設けております。		
Q	休職中の場合でも、メニューを利用することはできま すか?	Α	休職中の場合も、メニュー利用・ポイント申請とも行うことができます。		
Q	領収書が必要なメニューで、領収書を紛失してしま いました。どうすればいいですか?	Α	利用内容や費用の証明ができない場合、補助の対象として申請 することができません。ただし、領収書以外でも、本人が支払った 金額が証明できるもので、必要事項が記載されているものであれ ば領収書の代わりとなりますので、そちらを利用して補助の申請を してください。		
ポイント	について				
Q	ポイントの積立をする時に何か申請しなくてはいけま せんか?	Α	申請の必要はありません。当年度末時点の残余ポイントを「積立 ポイント」へ自動的に移行します。		
Q	当年の年間付与ポイントと積立ポイントはどちらを優 先して使うのですか?	Α	ポイント申請をする際に、当年の年間付与ポイント、積立ポイント のどちらをどれだけ利用するか選択して利用することが可能です。		
Q	残ポイント数が足りないのに残ポイント以上の補助 申請をしてしまいました。どうなりますか?	Α	残ポイント分のみの補助が支給されます。		
証拠書類	計 城 書				
Q	証拠書類が外国語で記載されている場合、どのよう にすればよいでしょうか?	Α	外国語で記載されている証拠書類については、その日本語訳文 (翻訳者の住所・氏名を記載し、署名または押印が必要です。翻 訳者は申請者本人でも結構です)を添付して提出してください。 なお、円への換算は利用日時点の社内レートを使用します。		
申請方式	について				
Q	WEBやスマートフォンが利用できないのですが、 メニューの申請はできますか?	Α	ペーパーレス化推進の観点で、WEB上での申請をお願いしており ますので、ご理解いただきますようお願いいたします。なお、ご自 身のPC・スマートフォン以外に、職場の共有PCやご家庭のPC等か らの申請も可能です。		
WELBOX(	ついて				
Q	WELBOXの会員証を紛失してしまったのですが、再 発行のお願いはどうすれば良いですか?	Α	原則として、会員証の発行は廃止し、アプリやスマートフォンサイト にも会員証表示機能で代替いただくこととしていますので、そちら をご活用ください。どうしても会員証が必要な場合は、WELBOXセ ンター(0120-964-545)へお電話ください。		
Q	WELBOXホームページのパスワードを忘れてしまい ました。どうすれば良いですか?	Α	WELBOXログイン画面から「会員番号・パスワードをお忘れの 方」をクリックいただいた先のページにガイドラインがございます。 そちらに沿って、お手続きをお願いします。		
Q	WELBOXメニューはポイントがないと使えませんか?	Α	「残ポイントがない」「ポイント申請をしない」場合でも、WELBOX メニューは特典・割引を適用して利用ができます。		

Q&A			
白口改祭(	こっいて		
Q	講座が修了しなくても補助を受けることはできます か?	Α	補助を受けることができます。
Q	雇用保険の教育訓練給付制度と併せて補助を受け ることはできますか?	Α	補助を受けることは可能ですが、教育訓練給付制度を利用する際 に、会社から受けた補助額を差し引いて申請する必要があります。
	·		
	介護保険が適用されていますが利用できますか?	Α	介護保険を適用して受けたサービスについては、補助の対象とは なりません。
Q	介護リフォームは対象になりますか?	Α	対象となります。
Q	親のために、兄が介護ベッドを購入しましたが、補助 の対象となりますか?	Α	費用負担者、利用者ともに、同居の親族または二親等以内の親 族であれば、補助の対象となります。
1 <b>日 - 秋</b> 3	答について		
Q	学校への寄付金は対象ですか?	Α	入学に際し必要となる費用(入学金・授業料など)については補助 の対象となりますが、学校への寄付金については対象外となりま す。
を通費にな	ついて		
Q	施設までの交通費は対象になりますか?	Α	交通費については補助の対象とはなりません。ただし、介護費用 補助としての介護タクシー利用の場合やパック旅行料金に含まれ ている交通費の場合、もしくは、助け合い補助としての申請につい ては補助の対象となります。
<b>沿施設</b> 和	利用について		
Q	本人が同伴していない場合(家族だけの利用)も、補 助対象となりますか?	Α	費用負担者、利用者ともに、同居の親族または二親等以内の親 族であれば、補助の対象となります。
行・レジ	ジャーについて		
Q	旅行のキャンセル費用はポイントの補助対象となり ますか?	Α	補助の対象とはなりません。Teatimeでの補助は利用した実績に 対して補助を行うものです。
Q	パック旅行中のレジャー施設利用は補助の対象とな るのでしょうか?	Α	パック旅行申込時にオプショナルツアーやレジャー施設を申込み した場合は補助の対象となりますが現地での追加手配は補助の 対象となりません。ただし、そのサービスがWELBOX記載のもので あれば、補助の対象となります。
Q	WELBOXを通さず直接(チケットぴあ等で)購入した 場合も補助の対象となりますか?	Α	WELBOXメニューと同一サービスであれば補助の対象となります。
、ポーツ;	舌動について		
Q	ゴルフ場利用時やスポーツ施設利用時の食事代・用 具レンタル代等も補助の対象となりますか?	Α	原則としてゴルフであればプレイ代、スポーツ施設であれば利用 料以外は補助対象となりません。ただし、領収書が食事代等と分 けられない場合については補助の対象とします。
2新	現等以内親族 祖父母 両親		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	兄弟(配偶者)         配偶者           両親		本人(従業員)
	配偶者	子ども	
	<b>孫</b>		孫の配偶者

おじ・おば、従兄弟などは2親等以内親族ではありません

※この範囲が2親等以内親族になります

#### **Q & A**

カフェメールについて

カフェメールとはどんなものですか?

Α

Teatimeの事後決済方式で申請した場合に、「審査結果」をメール でお知らせするサービスです。

メールアドレスは、ご自身で任意に登録していただきます。 事後決済方式は原則として「ペーパレス申請」であり、ペーパレス 申請を行う場合には、カフェメールの登録が必須となります。

#### カフェメール 登録方法

金额力法 金额力法 化乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二乙二	
WELBOX         単 田 D:         ① カフェアリア:           ③ 繋球機能度次素         ● 数線         ● あまなき         ● 取り換集の実施/キャンセル           INDEX         ● 本本の中心、「「「「」」」」」         ● 本本の中心、「」」」」         ● 本本の中心、「」」」」」         ● 本本の中心、「」」」」」」           夏夏ノリストロー         ● 本本の中心、「」」」」         ● 本本の中心、「」」」」」         ● ホエー         ● ホロー         ● ホロー <td< th=""><th>(1) Teatime ポイント申請を クリックします。         (2) 年後決済方式での申請をするには、 カフェメールのアドレス登録が必須と なります。         (2) 事後決済方式での申請をするには、 カフェメールのアドレス登録が必須と なります。         (3) 米登録の場合は、 「新規登録」より カフェメール登録を行ってください。</th></td<>	(1) Teatime ポイント申請を クリックします。         (2) 年後決済方式での申請をするには、 カフェメールのアドレス登録が必須と なります。         (2) 事後決済方式での申請をするには、 カフェメールのアドレス登録が必須と なります。         (3) 米登録の場合は、 「新規登録」より カフェメール登録を行ってください。
WELBOX	2 DJIFUPRAJE 9,348 WELDAJ 0
🖸 登録情報確認/変更 🛛 証 家族情報 📩 お気	に入り 📵 申込確認/変更/キャンセル 🕒 ログアウト
WELBOXトップに戻る	
Teatime         お知らせ         2019/08/19	WELモール臨時メンテナンスのお知らせ
2019/04/01 3 2019/04/01 3	消費税 税率改定について
健康支援 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
	*9E
	【計画中】 申請番号: PT1907310100 TBLS利用費用補助((TBLS)Webショッピング利用
	費用(差額))
コミュニケーション 2019/05/08	【計画中】 申請番号:P11905080015 IBLS利用貨用他助((IBLS)Webショッピンク利用 費用(差額))
ライフプラン  2019/05/07	【計画中】 申請番号: PT1905070081 TBLS利用費用補助((TBLS)Webショッピング利用
生活支援	費用(差領)) 【計五中】 - 申請妥果,DT1005070000 TD1C利用専用特徴((エローC)Wabさっかパング利用
▲ メニュー一覧(全て見る) ト	(a) 単行 単前単行 (P) 1903070090 TBL3利用負用補助 ((TBL3) WEB 23 9 E 22 7 7 利用 費用(差額))
【残高・利用確認/申請取消 ► 2019/05/07	【計画中】 申請番号: PT1905070091 TBLS利用費用補助((TBLS)Webショッピング利用
	(注領))
TBLS商品券引換証申請 Preventer # Prev	
マニュアル	(2)
Teatimeの基本ルール カフェメール	
ポイント使用メニューの紹介	
	動の結果をメールで通知いたします。 
	ログリノエスール相当時対象のでとなるメーユーロとといより。
ご案内・お問い合わせ	* 未登録の場合はペーパーレス申請ができません。 > 新規登録 3
	カフェメーム設定内容の入力 LineAndt メームTERT EITT
	カフェメール設定情報の入力
	カンルールを得たり無形を認めっていたが、人力が完ていましたが、「原則の国の通信」いため、「
	カフェバール投資機能の入力
	SHATTLA LAR
	第155年の大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、大学校、
	メールプドレスの変更になって
	・ 制度後後、またはメールパイルの支援者がためた。こう人がいただいたシアールのでは単体成功的パイルを受けなせていただだます。 メールの時代を通ったメールで、「同時時代、ウトルペーンマン」の支援手段であった。また、
	シン・Activeのである。Autor ATAとは単語では、AtaChile Control ATALARTE INCLET。 ・ 回転行ったまたにはなみた。それ、それ、ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE メームデアバンを使われたは、TATACHILE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALA メームデアバンを使われたは、TATACHILE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALARTE ATALA
	AL
	04 DA BRANDARDA
※画面イメージは最新のものとは異なる場合があります	TA RO XANDOWS

# WELBOXホームページの利用方法

# 1.ログインについて

	https://www.welbox.com/
WELBOX	https://www.werbox.com/
	1. www.welbox.com/にアクセスして会員番号とパスワード
会員委号またはメールアドレスをご入力ください。	(初期バスワード)を入力して『ログイン』をクリックして ください。
: 1048-******	
会員番号は半角英数または-(ハイフン) 付きで入力してください 入力例 会員番号の場合:1000-123456 または1000-123456-002	〈 会員番号とバスワードを入力してログイン ★会員番号(企業コード(1048) - 従業員番号8桁)
メールアドレスの場合:abcdef@weibox.co.jp	※1048と従業員番号の間に「-」が必要です。 ★初期パスワードは以下のとおりです。
	2013年10月から2019年3月までに入社された方 個人宛にランダムパスワードをご連絡しています。
<ul> <li>&gt; 会員番号・パスワードをお忘れの方 &gt; ログインについてよくあるご質問</li> <li>&gt; 初めての方へ、WELBOXとは &gt; Login(English)</li> </ul>	・上述以外の方: 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一
the second se	★パスワードはログイン後に変更可能です。 連われに変更してください。
WELBOX	速やかに変更してにとい。 ★初回ログイン時は、個人情報の取扱いについての同意 たり、年夏屋体発発等、初期発見すた際いいた。」ます
1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 - 1977 -	および、芸員属性登録寺、初期登録をお願いいだします。
会員番号 1366-12345678 パスワード	
の日本19日本19日本19日本19日本19日本19日本19日本19日本19日本19	ご利用のブラウザのバージョンによっては 正常に表示されないことがありますので
< Rる ログイン >	ご注意ください。
> 会員番号・パスワードをお忘れの方 → ログインについてよくあるご賞問 → ABMとでのため、WEIENYとは → ↓ Lonie(Contribution)	「推奨ハーンヨン」 ・Internet Explorer11(Windows)
A Mile (AN) - A BECOME (B) - Collification)	•Google Chrome 最新版(Windows、Macintosh) •Firefox 最新版(Windows、Macintosh)
個人指指協議に同する基本方針 サイトご利用条件	
Copyright © EWEL, Inc. All Rights Reserved.	
2.メニュー一覧/甲込画面	
	2. WELBOXインフォメーション画面が表示されます。
	『Teatime』のポイント使用対象となるメニューを
WELBOX	→ 提供する東芝グループ会社のホームページなどへ リンクします。
INDEX JACE V Q MAR	
東芝グループオリ: オルメニュー	
東空ッーリスト	3
ATTPU (1980)     Toting     Toting     Toting	~ 『Teatime』のポイント申請状況が一覧で確認可能
(画象中) 申時曲号:KA180828003465 (TBLS) 商品等列曲証申請(TBLS共通商品 著)	です。
WELBOXのメニュー	j.
2019/04/01 東京ディズニーリゾート®・コーボレートプログラム和御外、ジェフグルメカードのご案内	
	した。 「leatime」のポイント申請、残ポイントの照要、ポイント利用状況の詳細確認はこちらから
	『Teatime』のポイント使用対象となるメニューを提供す
	る福利厚生サービス「WELBOX」の詳細画面への入り 口です。
※画面イメージは最新のものとは異なる場合があります	





WELBOXホームページの利用方法	
3. ポイント申請・利用状況画面	
1         2         3         4           申請内容の入力 (画板の承付会1)         申請木イントの入力         申請内容の確認         申請先了	3. 添付する証憑の種類を選択します
申請内容の入力(ペーパーレス申請)	こちらに列挙されている証憑以外に認められません。
育児・教育費用補助	声心の クリックイ しみ ピア しゅ
お手元の証拠書類(領政書・吳村書類等)の記載情報及びポイント申請情報を入力して「次へ」を押してください。 ・1利用(1支払)に対して申請できるのは1回のみとなります。 ・2回目以降の申請があった場合は否認となりますのでご注意ください。 説明を見る	※証拠書類不要メニューは、 添付画面は省略されます
この申請の場合は以下の添付が必要となります。 ・支払った証拠書類 🕜	
提出する証拠書類記載内容1	
証拠書類名 [必須] 選択してください ◆	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
クレジットカード朝田 運催(名美暦中引度実施制)+「利用内容・発行	
(語) 語じる	
1         2         3         4           申請内容の入力         申請ポイントの入力         申請内容の擁認         申請売了	4. 画像添付画面となります。 『ファイルを選択」ボタンを開き、 領収書画像を選択して下さい。
諸内容の入力	濯中後『変色』ギャッカー
	医抗後』登録』ホタノをクリック すると、「この画像データで登録
1 2 3 4	しますがよろしいでしょうか?」
申請内容の入力 申請ポイントの入力 申請内容の確認 申請完了 (画像の添付含む)	とポップアップが表示されますので、
申請内容の入力(ペーパーレス申請)	確認のっえ、「はい」を選択して ください。
育児・教育費用補助	全ての画像を専造してください
お手元の証拠書類(領収書・掻付書類等)の記載情報及びポイント申請情報を入力して「次へ」を押してください。 ・1利用(1支払)に対して申請できるのは1回のみとなります。 ・2回目以降の申請があった場合は否認となりますのでご注意ください。 >申請書を印刷して申請したい場合 ↓ 説明を見る	領収書 
この申请の場合は以下の添付が必要となります。 ・支払った証拠書類 🌍	
提出する証拠書類記載内容1	
証拠書類名 [必須] 額収書 ◆	
<ul> <li>画像</li> <li>&gt;ファイルを削除</li> <li>サンプル領収書 (002).png</li> <li>会録</li> </ul>	

証拠書類名	[ <b>必須</b> ] 領収書 🔶	□ 5. 添付いただいた画像の内容登録画 となります。
画像 ▶画像茶付時の注意点はこちら 🖪	登 収 君	証憑の必須記載項目が表示されま ので、画面の案内に従って、 必須項目の入力をお願いします。 ※これらがお手元の証憑に記載が ないものは否認となる可能性が 高いです。入力が終わったら、 「上記を入力の上、次へ」をクリックしま
手元の証拠書類に記載されている内容を入	入力してください。	
宛名	[必須]	
続柄	[必須]	
金額		
利用内容(具体的な商品・サービス名	(必須) 日告がのメ迎合計 亜粉で そのよま ハガし しください。 (と須) 日告の文言を入力する場合、"代として"の入力は不要	【袖足】 証憑が複数ある場合は、 「支払った証憑を追加する」をタッご
発行年月日		いただくと証憑の追加が可能です。
発行者名	[必須]	
	上記を入力の上、次へ	ごとの入力必須事項を入力します。
	上記を入力の上、次へ	ごとの入力必須事項を入力します。 「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。
申請したい内容	上記を入力の上、次へ	ごとの入力必須事項を入力します。 「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。
申請したい内容 利用日	上記を入力の上、次へ [必須] 2021年11月1日 Ⅲ	<ul> <li>○1. 私はやく、中前情報としてメニュ ごとの入力必須事項を入力します。</li> <li>「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。</li> <li>◆利用日 領収書等の証明書類に記載されている 発行日を3.4日ズださい</li> </ul>
申請したい内容 利用日 利用先	上記を入力の上、次へ (必須) 2021年11月1日 (ご須)	<ul> <li>○1. 私はやく、中前情報とじてメニュ ごとの入力必須事項を入力します。 「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。</li> <li>◆利用日 領収書等の証明書類に記載されている 発行日を入力してください。</li> </ul>
申請したい内容 利用日 利用先 利用先 利用内容	上記を入力の上、次へ [必須] 2021年11月1日 前語 (必須) (必須) (必須)	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
<ul> <li>申請したい内容</li> <li>利用日</li> <li>利用先</li> <li>利用内容</li> <li>利用商客</li> <li>利用者氏名・続柄</li> </ul>	上記を入力の上、次へ (必須) 2021年11月1日 前 (必須) (必須) (必須)	<ul> <li>○. NUTEC、中語情報としてメニュ ごとの入力必須事項を入力します。</li> <li>「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。</li> <li>◆利用日 領収書等の証明書類に記載されている 発行日を入力してください。</li> <li>◆利用先 該当するほうを選択してください。</li> <li>・WELBOX提携先 ・WELBOX提携先 ・WELBOX提携先以外</li> <li>◆利用内容 購入した商品・利用したサービスを入力してください</li> </ul>
<ul> <li>申請したい内容</li> <li>利用日</li> <li>利用先</li> <li>利用内容</li> <li>利用者氏名・続柄</li> <li>個人情報保護についてのお知らせ</li> </ul>	上記も入力の上、次へ	<ul> <li>○. Millive(、中前前442C0CA=1 ごとの入力必須事項を入力します。 「支払金額の反映」をクリックすると、 これまで入力した証憑記載金額の 合計を自動計算し表示します。</li> <li>◆利用日 領収書等の証明書類に記載されている 発行日を入力してください。</li> <li>◆利用先 該当するほうを選択してください。</li> <li>・WELBOX提携先 ・WELBOX提携先以外</li> <li>◆利用内容 購入した商品・利用したサービスを入力してください。</li> </ul>
申請したい内容         利用日         利用先         利用先名・統刑         【利用者氏名・統刑         個人情報保護についてのお知らせ         利用実費(税込)	上記を入力の上、次へ (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (少須) (少須) (少須)	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
<ul> <li>申請したい内容</li> <li>利用日</li> <li>利用先</li> <li>利用次容</li> <li>利用者氏名・続柄</li> <li>個人情報保護についてのお知らせ</li> <li>利用実査(税込)</li> <li>《 戻る</li> </ul>	上記も入力の上、次へ (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (必須) (少夏) (少夏)	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
<ul> <li>申請したい内容</li> <li>利用日</li> <li>利用先</li> <li>利用先</li> <li>利用先</li> <li>利用表</li> <li>利用書氏名・続柄</li> <li>個人情報保護についてのお知らせ</li> <li>利用実責(税込)</li> <li>く戻る</li> <li>         「日見・教育費用補助</li> </ul>	上記を入力の上、次へ (必須) [必須] [必須] [必須] [必須] [必須] 「「必須] 「「」」」 「「」」」 「」」」 「」」 「」 「	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>
<ul> <li>申請したい内容</li> <li>利用日</li> <li>利用先</li> <li>利用先</li> <li>利用次容</li> <li>利用改容</li> <li>利用支査・続柄</li> <li>個人情報保護についてのお知らせ</li> <li>利用実査(税込)</li> <li>く 戻る</li> <li>「「「「しス」(風険水イント)(現金)</li> </ul>	上記を入力の上、次へ         (必須)         2021年11月1日         (必須)         (次)         (必須)         (次)	<ul> <li> <ul> <li> <ul> <li>ごとの入力必須事項を入力します。</li> <li>「支払金額の反映」をクリックすると、これまで入力した証憑記載金額の合計を自動計算し表示します。</li> <li> <ul> <li>「支払金額の反映」をクリックすると、これまで入力した証憑記載金額の合計を自動計算し表示します。</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>





### 株式会社 東芝

人事・総務部 2023年4月発行 © 2023 TOSHIBA CORPORATION All rights reserved