

# ワークフレンドとよたへ加入されたみなさんへ

会員の皆様は様々なサービスを受けられます。

- ☆会員番号を確認
- ☆HPを検索  
(アイコンをスマートフォンに貼付けると便利)
- ☆毎月ニュースを見て申込
- ☆共済給付金・補助金は、自己申告  
(申請は、事業所を通して郵送です。)



◆申込みや申請には各事業所のルールがあります。事業所の評議員(担当者)へお問い合わせください。

## 【スマートフォンにアイコンを貼り付ける】

ワークフレンドとよたホームページのホーム画面  
⇒ホーム画面に追加⇒追加



Google, Yahoo から検索してください。  
「ワークフレンドとよた」で検索→



<https://workfriend.zenpuku.or.jp> のHPを開こう!

会員証の00123-0004

事業所No. 会員個人No.

会員番号とは、事業所番号と個人番号両方の意味です。

00123-0004 のように記入ください。

申込みする場合は会員証を確認の上入力お願いします。

—(ハイフン)も入れて9ケタの番号を入力してください。

□□□□□□□□□□

スマートフォン用コード



## チケット斡旋・講座や企画等

【会員と同居家族】  
一般価格 **10%~50%割引**で斡旋  
自主事業

- 50歳の誕生日に7ワークアレンジメントの郵送
- ボウリング交流会 年2回
- 年間パス・コンサート等の補助
- 健康DVDの貸し出し 等



## その他事業【会員と同居家族】

- 会員証提示施設の充実
- 全福ネット会員サービス(全福ネットホームページ)  
(宿泊、社販マーケット、入院あんしん保険、生活なんでも相談)
- 【ログイン会員専用ID】
- ID: tk パスワード: zenpuku
- ハートフルセンター会員サービス
- ホームページ(新設・見直しに)システムの紹介
- お店で役立つスタンプラリー、電子ポイントシステムが無料!紹介します。



## 慶弔共済給付事業【会員限定】

慶事 10,000円 弔事 10,000円~100,000円  
見舞 3,000円~30,000円



## 宿泊旅行補助【会員限定】

4月~2月の宿泊  
社員旅行や家族旅行の宿泊旅行補助



## 健康管理事業【会員限定】

4月~2月の人間ドックの受診補助  
インフルエンザ予防接種補助



## 自己啓発支援事業【会員限定】

豊田中日文化センター受講料補助 等

## 慶弔共済給付事業【会員限定】

慶事 弔事 見舞 金額:3,000円~100,000円



詳しくはHPまたは  
ガイドブック参照

※慶事は事由発生日において会員  
期間1年未満の場合は1/2支給

申請時に公的に確認できる書類や内容の添付が必要です。(添付書類はコピー可。下記以外でも確認できればOKです。)

給付内容と必要事項	添付書類(例)
●結婚、銀婚(入籍日)	戸籍抄本 or 謄本
●出生、小学校入学、中学校卒業 (会員と子の続柄+子の生年月日)	住民票 or 戸籍謄本 or 健康保険被扶養者状況リスト※
●還暦、勤続(会員期間10年以上で80歳の誕生日を迎えたとき)	必要なし
●入院(入院期間)	入院期間の分かる領収書
●親の死亡(実・義理) (死亡日、親子関係)	1、死亡診断書or住民票の除 票or除籍謄本 2、1の書類で関係が不明な場 合は、会員の戸籍全部事項証 明書を追加
●その他:障害、住宅災害、会員死亡、配偶者・子の死亡、退会餞別記念品	

※健康保険被扶養者状況リスト(会社控)  
子を扶養していれば提出OKです。

保険証の番号	社員番号	被扶養者氏名	被扶養者氏名	被扶養者生年月日	続柄	備考
1	01	健康 太郎	健康 花子	S44.12.12	配偶者	○
1	02		健康 次郎	H10.11.11	子	○
2	01	協会 一郎	協会 三郎	S60.2.22	子	○

住民票・戸籍謄本等は、続柄を必ず入  
れて、事由後に取ってください。  
3か月以内のものをお願いします。

## 宿泊旅行補助【会員限定】

4月~2月の宿泊  
社員旅行や家族旅行の宿泊旅行補助



## 健康管理事業【会員限定】

4月~2月の人間ドックの受診補助  
インフルエンザ予防接種補助



宿泊・受診後3か月以内または、3/15の早い日までに書類の提出が必要です。  
(詳しくはHPまたはガイドブック参照)

個人宿泊旅行補助 宿泊日が会員期間1年未満の場合は1/2支給	社員旅行補助	インフルエンザ予防接種 補助	人間ドック・専門ドック 補助
宿の明細付き領収書 (会員個人名) 宿泊(宿名・日・人数)がわ かること ※領収書に添付でもOK 旅行社・ネットの領収書は、 宿泊後のもの、なければ行 程表と宿泊証明または、宿の スタンプ印が必須	豊田市内店舗の旅行 社が発行の領収書 (事業所名または互助会 名)請求書と受領書でも可 宿泊(宿名・日・人数) がわかること	豊田市内の医療機関の領収書 (会員個人名) 医療行為、保険適用、事業所負担は対象外  インフルエンザの 明記のあるもの	人間ドック・専門ドック の明記の あるもの

お問合せは、お気軽にどうぞ

### 【受付時間】

時間:午前8時30分~午後5時15  
分(ただし、正午~午後1時を除く)  
【休日】土、日、祝祭日は休みです。



## ワークフレンドとよた

~豊田市勤労者サービスセンター~

〒471-8501 豊田市西町3-60(豊田市役所西庁舎7階)  
TEL 0565-35-4470 FAX 0565-35-4475  
HP <https://workfriend.zenpuku.or.jp/>  
E-メール toyota@workfriend.zenpuku.or.jp

2020年6月発行

金額等変更になる場合があります。

# 毎月ワークフレンドニュースの申込方法

ホームページを開こう **ニュースは、毎月発行!**  
<https://workfriend.zenpuku.or.jp/>  
 ※申込期限後のキャンセルはできません。

**チケット斡旋・講座や企画等**  
 【会員と同居家族】  
 一般価格10%~50%割引で斡旋



当選したチケットの発送予定日等が確認できます。

クリックでニュースの申込画面へ

ガイドブック豊田版や申請用紙等がアウトプットできます。

「申込内容」「枚数」を選択して時間や、日にちが複数あるものは、指定してください。  
 会員番号は、**—(ハイフン)**も入力。  
 メールアドレスは、申込確認が届くアドレスを記入(※当否連絡ではありません。)

カテゴリーを選択して「**申込する。**」→再度選び直すことが可能です。(複数同時に申込できます。)

★申込は、白い紙にわかるように記入して**FAX**してもOKです。FAX:0565-35-4475

## 【ニュース申込の注意事項】

- 重複した申込はしないようにメールやFAXは、1度のみでお願いします。追加や変更は、わかるように備考欄に記入いただくか、電話等で連絡してください。※キャンセルできないものと購入いただく場合があります。申込多数の場合は、抽選です。
- ニュースの申込期限にご注意ください。
- 当否連絡は、締切後に事業所へ一括で連絡します。
- 請求は、事業所へまとめてチケットと一緒に請求します。

★システムを利用して申込みされた場合は、必ず返信があるので安心!ない場合は、@gicz.jp と@zenpuku.or.jp を受信できるよう携帯やパソコンの設定をしてください。

# レジャー施設利用券・利用券Eチケットの申込方法



東京ディズニー等16施設 **利用券の申込み**



**随時申込 随時発行**  
 1年度:4/1~翌年3/31

## 【利用券申込の注意事項】

- ★申込みは1回の利用で会員と同居家族分最大5枚までです。  
 ※同居家族のみ利用可能です。以外の方は利用できません。
- ★利用券・利用券Eチケットを施設の窓口で提出して**会員価格**をお支払ください。
- ★利用期間は、券に指定しているとおりで、**会員期間のみ**です。
- ★会員間での譲り受け等は禁止です。枚数制限のあるものはルールを守って利用ください。不正利用が発覚した場合は、差額を会員に請求します。
- ★予定日を指定いただきますが、利用日の変更は可能です。

## ワークフレンドとよた事務局へ申込が必要な施設 年度各1回申込可能

【施設名】東京ディズニーリゾート、ナガシマスパーランド、名古屋アンパンマンミュージアム、鈴鹿サーキット、志摩スペイン村

【発行】予定日を確認の上ワークフレンドとよた事務局より、事業所宛てに利用券を郵送します。  
 ※発行は、予定の10日前のものから郵送です。

チケット発券・参加申込み

チケット名・種別	価格(税込)	数量	手数料	小計
東京ディズニーリゾート	0円	1		0円
合計				0円

●申込者情報

氏名(必須) 氏 名

メールアドレス(必須)

事業所名(必須)

会員番号(必須) 例: 00123-0004

予定日は? (複数申込みの方はそれぞれの日にちを記入) (必須)

同行の同居家族名と続柄を人数分記入ください。(必須)

予定日は、変更しても大丈夫です。  
 ※予定の近い方は、事務局へ〇月〇日に取りに行きます等記入してください。

●利用券が届いたら、必要事項を記入(会員No、氏名、利用日等)、券種を選択して施設窓口にて会員価格をお支払ください。  
 ※利用しない利用券は、返却ください。次回利用いただいても結構ですが、使わない事が分かった場合、返却いただきますようお願いいたします。

指定の施設に必要な枚数を選択

●同居家族氏名と続柄を記入ください。

## 利用券Eチケットの発行手順

利用券Eチケットは各自で印刷してください。※印刷は、カラーでも白黒でも結構です。



【施設名】明治村、リトルワールド、どんぐりの湯、アクア・トトぎふ、蒲郡ラグーナテンボス、南知多ビーチランド&おもちゃ王国、日本モンキーパーク、旭高原元気村、季節の利用券

【各自発行】各自パソコンやスマートフォンから申込を行い、Eチケットを印刷。

※スマートフォンからの画像提示は、施設で対応していませんので必ず印刷してください。

- 一度印刷したEチケットをコピー利用はできません。
- 券種や人の変更はできません。再度発行しなおしてください。

★券種・人の訂正はできません。出し直してください。(予定日は除く)

Eチケットが届くメールアドレスを入力してね。自宅、職場どこでもOK。

間違いがなければチェック☑して、Eチケットを発行

申込の区分が指定されていますので、区分に合った家族氏名を記入。Eチケットに印字されますので、お間違いないようお願いします。



必ず印刷

●Eチケット発行枚数分のメールが届きます。例)4枚申込したら、4通届きます。

QRコードを表示

必ず記入してください