

\手軽でスピーディ!/\ 郵送料もかからない/ 生活習慣病予防健診のお申し込みは 便利なインターネットで!






こんなことで
お困りではありませんか?

- 各支店に申込書を郵送するのが面倒
- 申込書が手書きで面倒
- 健診対象者をパソコンで管理したい
- 健診対象者が多く受診時期がバラバラのため、何度も申込書を郵送するのが手間

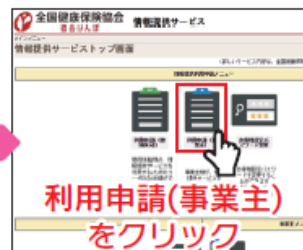
そんな方におすすめ!

情報提供サービスを利用すれば、こんなことができます!

- その 1. 手書きなし  データをダウンロードすれば、名前や生年月日などの入力不要! 健診機関名やコードも、パソコン操作で簡単入力。
- その 2. データ管理  誰がどこで受診するのか一目瞭然! Excelデータなので、並び替えや支店ごとの仕分けも簡単。
- その 3. 郵送なし  申込書に代えて、データを協会けんぽにアップロード! 何回でも何人分でも、データならコストも時間もかかりません。

まずはIDを取得しよう!

インターネットから利用申請! 10日ほどでIDが郵送されます



入力フォームに
必要な項目を入力・送信

- 事業所の名称や所在地、記号などを入力します。
- ログインの際に必要なお客様設定パスワードはここで設定。忘れないよう、メモしておきましょう!

10日ほどで
ID通知書が郵送される

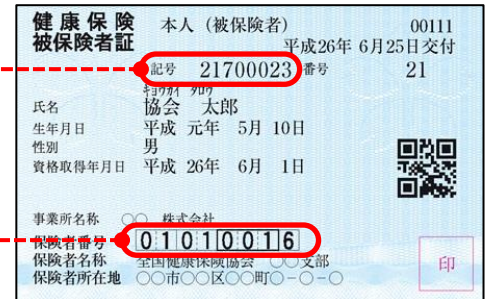


お問い合わせの多い入力項目
はこちら

利用申請入力画面（事業主）

下記の項目に必須事項を入力し、【確認】ボタンを押してください。
*マークは入力必須項目です。

1. 事業所記号（半角数字）*	記号 <input type="text"/>
記号の2文字目、7文字目（半角数字）*	2文字目 <input type="text"/> 7文字目 <input type="text"/>
2. 事業所を管轄する保険者番号（半角数字）*	番号 <input type="text"/>
保険者番号の2文字目（半角数字）*	<input type="text"/>
3. 事業所名称（全角）*	〈カナ〉 <input type="text"/> 〈漢字〉 <input type="text"/>
4. 事業所所在地（ID・パスワード送付先）* (郵便番号は半角数字で、住所は全角8文字以内でご入力ください。)送付先に所属、担当者氏名を表示する場合は、住所の一番最後にご登録ください。	〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> 住所 <input type="text"/>
5. 事業所電話番号（半角数字）*	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
6. 事業所適用年月日（年月日は半角数字）*	お選びください <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
7. 事業主氏名（全角、氏名合わせて25文字以内）*	〈漢字〉 氏 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
8. お客様設定パスワード* (8~10桁の半角英数字記号混在。使用可能な記号は「!#\$%&*~?@」)	お客様設定パスワード <input type="password"/> お客様設定パスワード <input type="password"/> (再入力)
9. メールアドレス（半角英数記号）	<input type="text"/>



年金事務所に届出している事業所の住所を入力します。ID通知書の郵送先としても使用しますので、他の郵便物に紛れないよう、できるだけ**部署・担当者名**を入力してください。

(例)
中野区中野4-10-2 総務課 協会太郎行き

協会けんぽに加入（適用）した日を設定します。**この情報が一致しないとIDが発行できません**ので、ご不明なときは、協会けんぽ東京支部にお問い合わせください。

お客様設定パスワードとは..

ログインに必要な3情報の一つです。

ユーザID	後日郵送されるID通知書に記載されています。
協会発行パスワード	後日郵送されるID通知書に記載されています。
お客様設定パスワード	今、ここで設定します。

コレ!!

入力フォームに直接入力すると、入力した文字がマスキングされるため確認しにくくなります。ログインできないケースの多くは、こうした理由によって、意図しないパスワードが入力され、そのまま設定されたためと考えられます。このため、メモ帳などでパスワードを作成し、それを貼付ける方法をご提案します。メモ帳ファイルは、ログインの際に必要なとなりますので、ID通知書が届くまで保存しておいてください。

