社会保険労務士の皆様へ

（2026.11）

協会けんぽの申請手続きは、**電子申請**がおすすめです。
利用申請をして**ユーザーID・協会発行パスワードを取得**！

利用申請は、**電子申請（協会けんぽHP・けんぽアプリ）**でお手続きください！

ご利用可能時間
平日
8:00～21:00

- 土、日、祝日や年末年始（12/29～1/3）はご利用できません。
- 21時を過ぎると、システムメンテナンス画面に移行して、入力した情報が保存されません。
  ご利用中で30分間操作されなかった場合も、電子申請サービスとの接続が自動的に終了されます。
  ※17:15以降の申請完了分は、翌営業日の受付日扱いになります。
- 利用申請のお手続きの際は、お手元に、次のものをご用意ください。
  ①社会保険労務士証票（アップロードする画像データ）
  ②マイナンバーカード表面（アップロードする画像データ）
  ③事業所情報（郵便番号・住所・電話番号など）を確認できるもの
  （注）アップロード可能なファイル形式は、JPG／PNG／PDFです。
  パスワード付きPDFはアップロードできません。



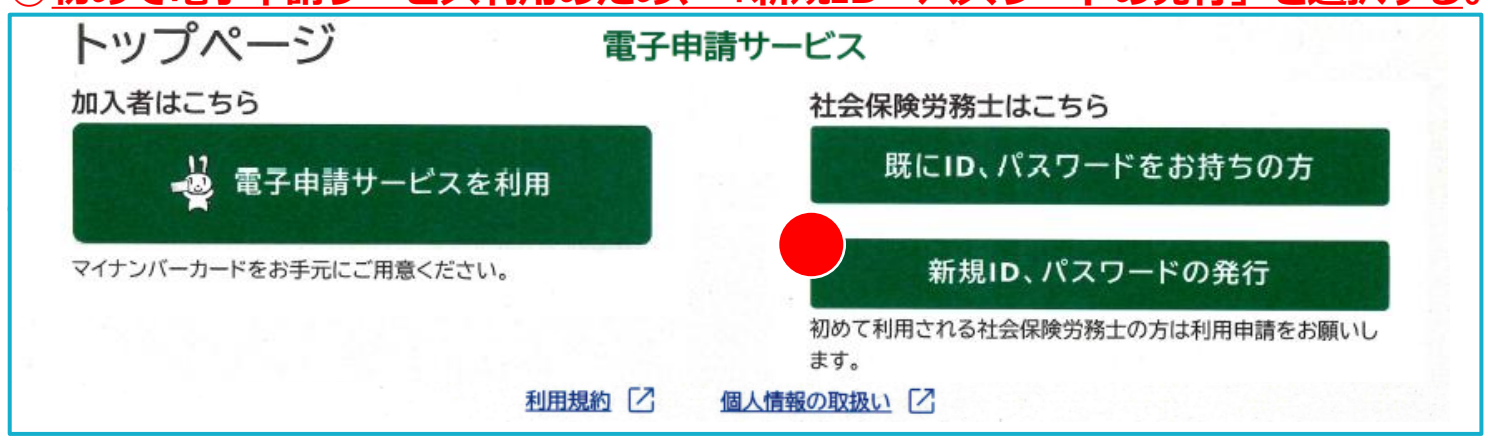
JPG PNG PDF

利用申請手続き（ユーザーID・協会発行パスワードの取得）について

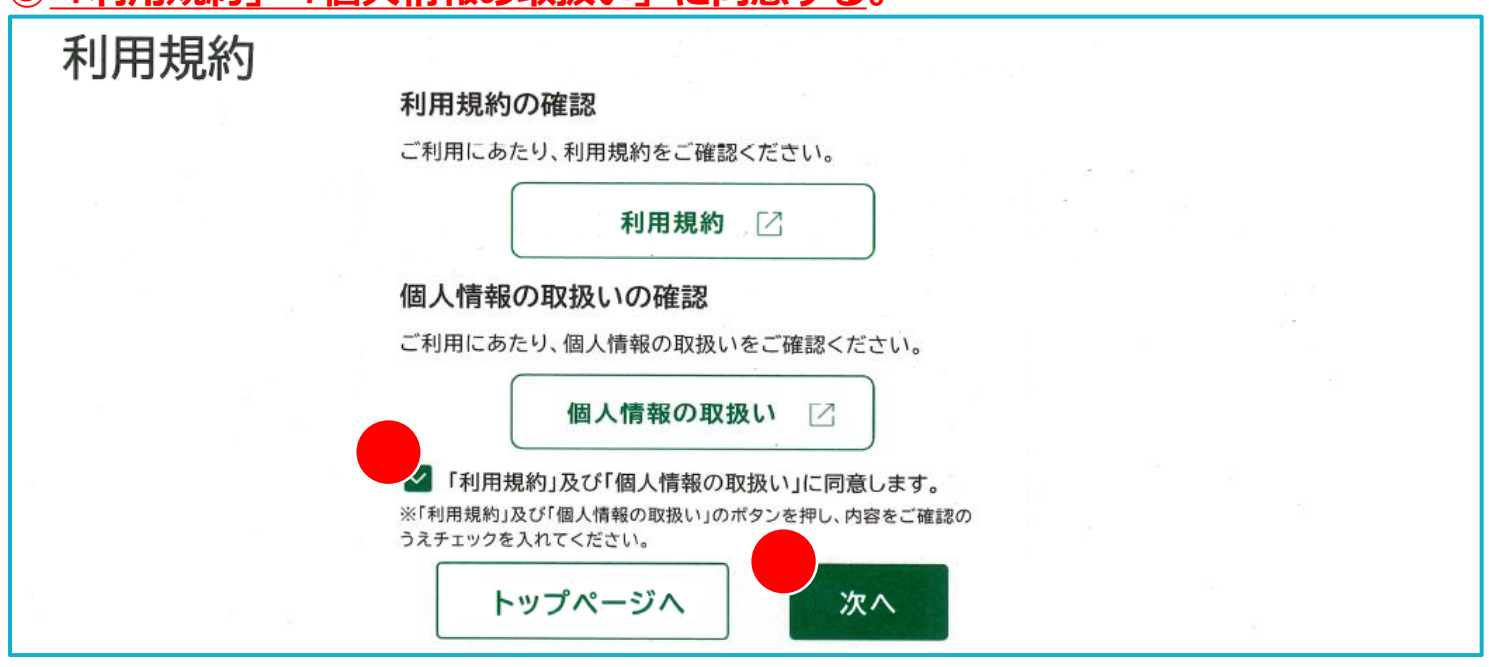
①電子申請サービスを利用する。



②初めて電子申請サービス利用のため、「新規ID・パスワードの発行」を選択する。



③「利用規約」・「個人情報の取扱い」に同意する。



けんぽアプリも是非ご利用ください！



iOS　Android

「もしも」と「いつも」に安心を。
協会けんぽ

④利用申請（社会保険労務士の情報を入力）する。

社会保険労務士　利用申請

申請情報

登録番号 必須

社会保険労務士証票に記載された8桁の登録番号を入力ください。

登録番号: 123456XX

確認のため、入力された登録番号の指定されている桁の番号を入力ください。(一番左を1桁目)

4桁目: 4　　6桁目: 6

※確認のために入力する〇桁目は、ランダムで指定されます。

事業所(勤務先事業所)名称 必須

全角50文字以内で入力ください。スペースのみ半角での入力も可能です。半角スペースは1文字としてカウントします。

事務所(勤務先事業所)名称: 社会保険労務士法人

事業所(勤務先事業所)名称(カタカナ) 必須

全角50文字以内で入力ください。スペースのみ半角での入力も可能です。半角スペースは1文字としてカウントします。

事務所(勤務先事業所)名称(カタカナ): シャカイホケンロウムシホウジン

事業所(勤務先事業所)郵便番号 必須

半角数字(ハイフンなし)7桁で入力ください。郵便番号を7桁入力して表示される候補を選択すると、住所欄に反映されます。
郵便番号が分からない方はこちら

事務所(勤務先事業所)郵便番号: 105-0000

※「事務所（勤務先事業所）住所」欄に入力された都道府県の支部が、自動的に利用申請提出先支部として設定されます。

事業所(勤務先事業所)住所 必須

住所は全角39文字(半角78文字)以内で入力ください。(都道府県は文字数に含みません)。

都道府県: 東京都　　市区町村: 港区　　丁目・番地: 〇〇1丁目1番地　　建物名・号室: △△△△

社会保険労務士氏名 必須

全角26文字(半角52文字)以内で入力ください。姓と名の間にスペースを入力ください。

社会保険労務士氏名: 協会　太郎

社会保険労務士氏名(カタカナ) 必須

全角52文字以内で入力ください。スペースのみ半角での入力も可能です。半角スペースは1文字としてカウントします。
セイとメイの間にスペースを入力ください。

社会保険労務士氏名(カタカナ): キョウカイ　タロウ

電話番号 必須

半角数字10桁以上、12桁以内で入力ください。

090　1234　XXXX

お客様設定パスワード 必須

10桁～64桁の半角英字(大文字、小文字)数字、記号のうち3種類を含む。「!#$%+-?@＼」のみ使用できます。
本パスワードは申請後に確認・問い合わせできない情報となります。忘れずに保管いただくようにお願いいたします。

お客様設定パスワード: ●●●●●●●●●●

※お客様自身で「お客様設定パスワード」を失念した場合は、再度、利用申請手続きを行い、新たな「ユーザーID・協会発行パスワード」の取得が必要となります。

お客様設定パスワード(確認) 必須

確認のため、お客様設定パスワードを再度入力ください。

お客様設定パスワード(確認): ●●●●●●●●●●

次へ

※利用申請入力画面には「入力データを保存する」ボタンは存在しません。

⑤添付書類をアップロードする。

以下の書類をデータ化してアップロードしてください
- ・社会保険労務士証票
- ・マイナンバーカード(表面)
- ・その他添付書類(詳細は こちら)

データ化・アップロード手順
1. 書類のデータ化
2. アップロード操作
3. 画像削除



社会保険労務士証票＋マイナンバーカード(表面) 必須

マイナンバーが記載されているマイナンバーカード(裏面)はアップロードしないでください。

＋ アップロード

その他添付書類

社会保険労務士証票・マイナンバーカード(表面)以外に添付する書類がある場合、アップロードしてください。

＋ アップロード

⑥申請情報（入力内容・アップロードした添付書類）を確認し、申請する。

申請情報

提出先支部	東京支部
登録番号	123456XX　※確認のため入力した登録番号〇桁目は表示されません。
事業所(勤務先事業所)名称	社会保険労務士法人
事業所(勤務先事業所)名称(カタカナ)	シャカイホケンロウムシホウジン
事業所(勤務先事業所)郵便番号	105－0000
事業所(勤務先事業所)住所	東京都　港区　〇〇1丁目1番地　△△△△
社会保険労務士氏名	協会　太郎
社会保険労務士氏名(カタカナ)	キョウカイ　タロウ
電話番号	090－1234－XXXX
お客様設定パスワード	●●●●●●●●●●

添付書類アップロード

社会保険労務士証票・マイナンバーカード(表面)	
その他添付書類	

戻る　送信

申請データを送信します。
よろしいですか？

キャンセル　OK

⑦利用申請の手続きが完了する。

申請が完了しました

提出先支部	東京支部
申請受付番号	13-90-260202-XXX-0000XX

申請内容を審査した上で、「ID・パスワードのお知らせ」を利用申請時に入力いただいた事務所(勤務先事業所)住所へ送付いたします。

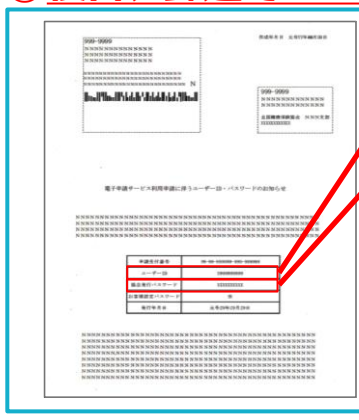
なお、審査の結果、ご利用いただけない場合もございますのでご了承ください(ご利用いただけない場合は、その理由を明記した通知を送付いたします)。

こちらの申請受付番号を控えていただくか、プリントアウトしていただき、「ID・パスワードのお知らせ」が届くまで大切に保管してください。

※お問い合わせの際には、申請受付番号が必要となります。

この画面を一度閉じると、申請受付番号を再表示できません。ご注意ください。

⑧後日、郵送で「ID・パスワードのお知らせ」が届く。



ユーザーID

協会発行パスワード

※「ユーザーID」「協会発行パスワード」を失念した場合は「ID・パスワードのお知らせ」を再発行いたします。協会けんぽへご確認ください。

※未使用期間が２年を経過した場合、アカウントが自動で削除されるためログインができません。

⑨電子申請サービス画面からログインする。

ログイン画面

ユーザーID 必須　半角英数記号10桁で入力ください。

ユーザーID: S999999999

協会発行パスワード 必須　半角英数記号10桁で入力ください。

協会発行パスワード: XXXXXXXXXX

お客様設定パスワード 必須　半角英数記号10桁以上、64桁以内で入力ください。

お客様設定パスワード: ●●●●●●●●●●

ログイン

※入力誤り等により、アカウントがロックされた場合は、利用者本人確認と、原因の聞き取りを行い、アカウントロックを解除いたします。協会けんぽへご確認ください。