

現金給付、証交付、任意継続等に関する申請 編

---

2-3-1-③

## 入力内容を確認・申請する

電子申請サービス画面で入力した内容やアップロードした書類を確認します。本項では入力内容等の確認画面から申請書提出までの操作概要について説明します。

# 1. 入力内容を確認・申請する

✓

✓

✓

✓

5

6

入力内容確認

加入者情報

修正する

被保険者(申請者)情報

提出先支部

東京支部

保険者名称

東京支部

記号・番号

21700023-21

氏名

協会 花子

氏名(カタカナ)

キョウカイ ハナコ

生年月日

平成元年(1989年) 5月10日

郵便番号

105-0000

The screenshot shows a digital form with the following content:

- 住所** (Address): 東京都 港区 ○○1丁目1番地 △△マンション101
- 電話番号** (Phone Number): 090-1234-1234
- Text:** 今回の申請は一度お返しした申請について再申請(提出)されるものですか。
- Response:** いいえ

入力した加入者情報が表示されますので内容を確認します。入力内容を確認し、修正が必要な場合は、加入者情報欄の「修正する」ボタンを押します。

「修正する」ボタンを押すと、加入者情報入力画面が表示されます。

### ●口座情報を入力した場合


入力した口座情報が表示されますので内容を確認します。入力内容を確認し、修正が必要な場合は、口座情報欄の「修正する」ボタンを押します。

「修正する」ボタンを押すと、口座情報入力画面が表示されます。

### ●申請情報を入力した場合

入力した申請情報が表示されますので内容を確認します。入力内容を確認し、修正が必要な場合は、申請情報欄の「修正する」ボタンを押します。

「修正する」ボタンを押すと、申請情報入力画面が表示されます。



添付書類のサムネイルが表示されますので内容を確認します。添付書類を確認し、修正が必要な場合は、添付書類欄の「修正する」ボタンを押します。

「修正する」ボタンを押すと、添付書類アップロード画面が表示されます。

※画像は傷病手当金申請書の場合の例

## point ..... 操作に関するポイント

添付書類アップロード画面で「漢字のわかる画像」にアップロードした画像(サムネイル)は、入力内容確認画面ではその他添付書類欄に表示されます。

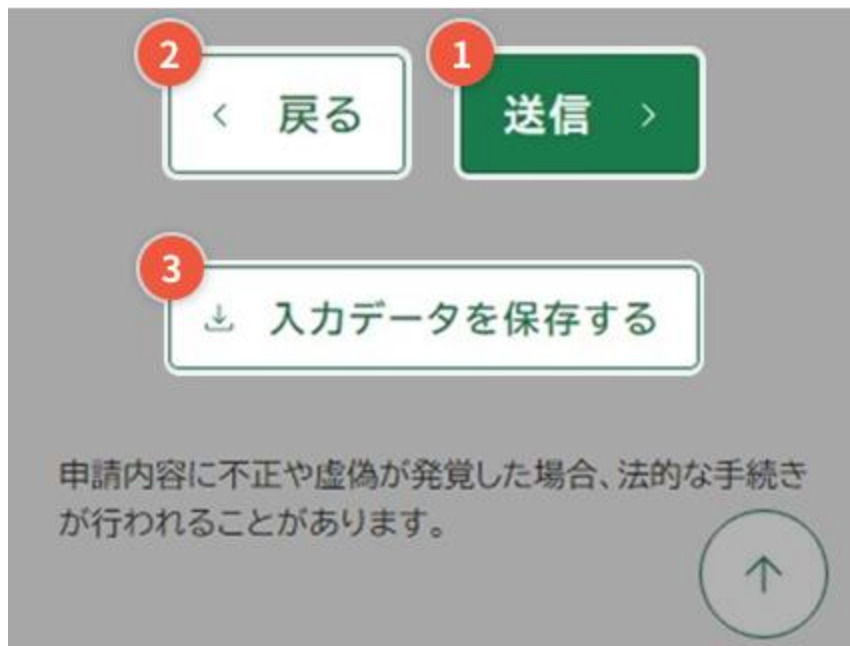


その他添付書類

氏名「藤」は、  
マイナンバーの  
個人番号に付随  
している字にし  
てください。

入力画面にて被保険者氏名や被扶養者氏名に使用できない文字があり、その文字を証書等に使用することを希望されますか。

はい

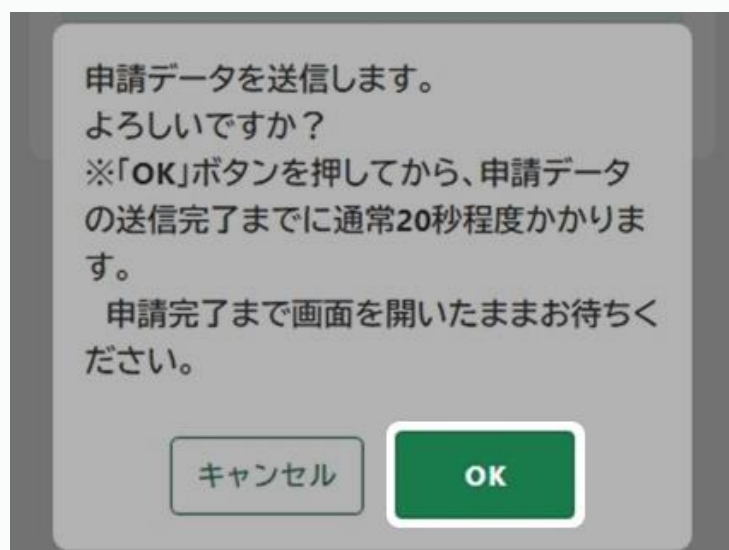


#### ① 「送信」ボタン

入力内容と添付書類を確認し、問題がない場合は「送信」ボタンを押します。

#### point 操作に関するポイント

「送信」ボタンを押した後は、  
表示内容を確認し、「OK」ボタンを押します。



「OK」ボタンを押すと、読み込み中の画面が表示されます。



申請の送信が完了すると申請完了画面が表示されます。



attention .....

### 操作に関する注意事項

読み込み中の画面が表示されているときは、ブラウザ上で、更新、戻る、進むにあたる操作を行わないでください。

## ② 「戻る」ボタン

「戻る」ボタンを押すと、前のページに戻ります。

### ③ 「入力データを保存する」ボタン

「入力データを保存する」ボタンを押すと、次回、メニュー画面の申請する欄にある「保存データを利用して申請」ボタンから申請を再開することができます。

入力内容のデータは「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイル名で、ご利用の端末に保存されます。

例:2026 年1月 20 日 10 時 30 分 22 秒に「入力データを保存する」ボタンを押した場合、ファイル名は「申請書名\_20260120103022.json」となります。

※マイナンバーは保存されません。

> 2-3-1 ④保存データを利用して申請する [ハ](#)

#### **attention** 操作に関する注意事項

ご利用の端末に保存された「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイルには、アップロードした添付書類(原本、ファイル)は含まれていません。

申請再開や再申請する場合には、これらの添付書類(原本・ファイル)を再度アップロードしていただくことになりますので、大切に保管してください。



## 2. 申請後の確認をする

申請完了

申請が完了しました

提出先支部  
東京支部

受付番号  
XX-XX-XXXXXX-XXX-XXXXXX

提出先支部と受付番号を確認します。お問い合わせの際には受付番号が必要となりますので、必ず番号を控えるか、画面のスクリーンショットを取得して大切に保管してください。



point .....

### 操作に関するポイント

提出先支部は、自動的に設定されます。



#### ① 「申請内容の保存」ボタン

「申請内容の保存」ボタンを押すと、申請したデータを保存することができます。

入力内容のデータは「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイル名で、ご利用の端末に保存されます。

例:2026 年 1 月 20 日 10 時 30 分 22 秒に「申請内容の保存」ボタンを押した場合、ファイル名は「申請書名\_20260120103022.json」となります。

※マイナンバーは保存されません。

> 2-3-1 ④保存データを利用して申請する [へ](#)



attention .....

#### 操作に関する注意事項

ご利用の端末に保存された「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイルには、アップロードした添付書類(原本、ファイル)は含まれていません。

再申請する場合には、これらの添付書類(原本・ファイル)を再度アップロードしていただくことになりますので、お手続きが完了するまで大切に保管してください。

## ② 「メニューへ」ボタン

「メニューへ」ボタンを押すと、メニュー画面に戻ります。

続けて申請を行う方は「メニューへ」ボタンを押します。



attention .....

### 操作に関する注意事項

この画面で「メニューへ」ボタンを押すと、申請した内容を再度確認することはできなくなりますので、ご注意ください。

続けて申請を行う方

「メニューへ」ボタンを押します。

申請を終了する方

加入者の場合:開いているブラウザを閉じ、申請を終了します。

社会保険労務士の場合:ハンバーガーメニューからログアウトします。



attention .....

### 操作に関する注意事項

社会保険労務士の方がハンバーガーメニューからログアウトせずにブラウザを閉じて申請を終了した場合も、次回、申請を行う際は再度ログインが必要になります。