

# 電子申請の開始について



全国健康保険協会  
協会けんぽ

# 1. 電子申請サービスの開始

令和8年1月13日より、加入者の皆様の利便性向上及び協会けんぽにおける業務効率化のため、各種申請手続きの電子申請サービスを開始いたします。

## 電子申請の利用方法

### 利用対象者

被保険者、被扶養者（一部申請に限る）、社会保険労務士（保健事業は除く）  
※被保険者と被扶養者は、マイナンバーカードで本人確認を行うため、マイナンバーカード所持者が利用可能。  
※社会保険労務士は、事前にユーザーID/パスワードを取得することで利用可能。

### 利用可能時間

平日8時～21時  
※土日祝日および年末年始（12/29～1/3）を除く

### 申請の流れ （概要）

- ①「協会ホームページ」または「けんぽアプリ」から電子申請サイトにログイン。
- ②希望する申請書を選択し、マイナンバーカードを利用（被保険者および被扶養者）して協会けんぽの資格情報を取得。
- ③申請情報を入力して必要な添付書類を電子ファイルでアップロード。
- ④申請完了。給付金等については「受付」「審査中」「審査完了」「返戻」など、審査状況が確認可能。

## 2. 電子申請対象の申請書

電子申請サービスによりほぼ全ての申請書がオンラインで申請可能です。 ※申請書により申請書情報の入力・添付書類の登録方法が異なります。

申請書名	電子申請が可能な方				社会保険 労務士
	健康保険ご加入者が申請				
	一般		任意継続		
	被保険者	被扶養者	被保険者	被扶養者	
■ 傷病手当金支給申請書	●				●
■ 出産手当金支給申請書	●				●
■ 出産育児一時金支給申請書	●		●		●
■ 出産育児一時金内払金支払依頼書	●		●		●
■ 埋葬料（費）支給申請書	●	※1	●	※1	●
■ 療養費支給申請書（立替払等）	●		●		●
■ 療養費支給申請書（治療用装具）	●		●		●
■ 高額療養費支給申請書	●		●		●
■ 海外療養費支給申請書	●		●		●
■ 移送費支給申請書	●		●		●
■ 高額介護合算療養費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書	●		●		●
■ 年間の高額療養費支給申請書	●		●		●
■ 年間の高額療養費自己負担額証明書交付申請書	●		●		●
■ 資格確認書交付申請書	※2		●		●
■ 高齢受給者証再交付申請書	※2		●		●
■ 限度額適用認定申請書	●		●		●
■ 限度額適用・標準負担額減額認定申請書	●		●		●
■ 特定疾病療養受療証交付申請書	●		●		●
■ 任意継続被保険者資格取得申出書	●				●
■ 任意継続被保険者資格喪失申出書			●	※1	●
■ 任意継続被保険者氏名・生年月日・性別・住所・電話番号変更（訂正）届			●		●
■ 任意継続被保険者資格取得申出・保険料納付遅延理由申出書			●		●
■ 任意継続被保険者被扶養者（異動）届			●		●
■ 任意継続被扶養者変更（訂正）届			●		●
■ 高額医療費貸付金貸付申込書	●		●		●
■ 出産費貸付金貸付申込書	●		●		●
■ 高齢受給者基準収入額適用申請書（新規判定用）	●		●		●
■ 高齢受給者基準収入額適用申請書（定期判定用）	●		●		●
■ 健康保険法第118条第1項該当・非該当届	※3		●		●
■ 特定健康診査受診券（セット券）申請書		●		●	
■ 特定保健指導利用券申請書		●		●	

※1. 被保険者本人が死亡した場合、被扶養者であった方であれば申請することが可能です。

※2. 一般被保険者の場合、事業主を介して申請するものであるため、電子申請はご利用いただけません。

※3. 一般被保険者の場合、事業主を介して日本年金機構の電子申請を利用して届出してください。

# 3. 申請の流れ

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

<申請書を選択>



<マイナンバーカード読み取り>



<申請する資格を選択>



<申請書情報入力>



# 3. 申請の流れ（申請書選択 / 資格の選択）

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

<申請書選択画面>



直感的に選択しやすいよう  
ピクトグラムを採用

<資格選択画面>



資格情報をマイナポータルより取得し、選択した申請が可能

# 3. 申請の流れ（加入者情報・口座情報入力画面）

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

<加入者情報入力画面>

<口座情報入力画面>

傷病手当金支給申請書

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6

加入者情報入力

被保険者（申請者）情報

- 申請者はお勤めされている（いた）被保険者です。被保険者がお亡くなりになっている場合の入力方法については[こちら](#)
- 電子申請サービスで利用可能な文字については[こちら](#)

保険者名称 **必須**

保険者名称  
選択してください

東京支部

傷病手当金支給申請書

✓ 2 — 3 — 4 — 5 — 6

口座情報入力

振込先指定口座

公金受取口座希望 **必須**

マイナポータル等で事前登録した公金受取口座への振込を希望する場合は、「希望する」を選択してください。  
公金受取口座への振込を希望されない場合は「希望しない」を選択してください。  
※原則申請者本人の口座にお振込みします。申請者が被保険者の場合のみ公金受取口座を希望できません。

マイナポータルに登録された公金受取口座の情報について、協会けんぽが口座情報を取得できるまで一定の期間を要します。  
そのため、マイナポータルに公金受取口座を登録されて間もない方は、ご利用の希望に添えない場合がございますので、予めご了承ください。

希望する 希望しない

支部（保険者名称）・記号・番号・漢字氏名・カナ氏名・性別（一部申請書のみ）・生年月日を自動的に表示

# 3. 申請の流れ（申請情報入力画面）

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

例

傷病手当金

申請期間（療養のために休んだ期間）、被保険者の仕事の内容（退職後の申請の場合は、退職前の仕事の内容）、傷病名、発病・負傷年月日、傷病の原因、など

# 3. 申請の流れ（第三者証明等の添付書類のアップロード画面）

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

## 第三者証明等の添付書類のアップロード

The screenshot shows the '傷病手当金支給申請書' (Sick Leave Allowance Application Form) upload screen. It includes a progress indicator at the top, a list of documents to be uploaded, a dropdown menu for the upload process, and several document upload sections. Red dashed boxes and numbered callouts highlight specific areas:

- ①** Points to the list of documents to be uploaded, including '傷病手当金支給申請書 事業士記入用', '傷病手当金支給申請書 療養担当者記入用', and 'その他添付書類 (詳細は [こちら](#))'.
- ②** Points to the 'データ化・アップロード手順' (Data Conversion and Upload Procedure) dropdown menu, which lists: 1. 書類のデータ化 (Document Data Conversion), 2. アップロード操作 (Upload Operation), and 3. 当事務所 (Our Office).
- ③** Points to the '療養担当者記入用' (Nursing Care Manager Entry Form) section, which includes instructions and an 'アップロード' (Upload) button.
- ④** Points to the bottom of the screen, which includes a warning about saving data and buttons for '戻る' (Back), '次へ' (Next), and '入力データを保存する' (Save Input Data).

■ 第三者証明等の添付書類を電子ファイルでアップロードする画面になります。

■ ①は、申請書別にアップロードが必要な書類を表示しています。また、添付書類は、協会ホームページのリンク先から確認できます。

■ ②で添付書類の電子ファイル化(データ化)やアップロードの手順を確認できます。

■ ③の「アップロードエリア」は、申請書別にアップロードする書類が異なります。

■ ④でアップロードした画像データは保存ができないため、申請再開時に再度アップロードが必要となることを注意喚起しています。

# 3. 申請の流れ（アップロード操作画面）

< スマートフォンでの申請時画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

## アップロード操作

● アップロード操作について、を押下すると、画像ファイルのアップロード方法や添付した画像ファイルの確認方法等について、確認することができます。ここでは、実際のフローと併せてご案内いたします。

- 1 エリアごとに配置されている「アップロード」ボタンを押下します。
- 2 アップロード子画面が表示されて、「ファイルを選択」ボタンを押下します。
- 3 ファイルのアップロードの選択方法が表示されて、それぞれの方法でファイルを選択します。
- 4 アップロード子画面に選択したファイルがセットされて、「登録」ボタンを押下します。
- 5 アップロード画面に戻って、選択したファイルがセットされています。



## 4. 審査状況の確認

- 電子申請サービスでは給付金等の審査状況を確認できます。
- 決裁状況に応じ「受付」・「審査中」・「審査完了」・「返戻」の進捗ステータス及び状況コメントが利用者側の電子申請サービス画面上で確認が可能となります。
- 返戻となった場合は、返戻理由のお知らせ・申請ファイルを電磁的方法によりお返しします（電子ポスト機能）。
- なお、再申請する際は、申請ファイルを利用することができます。

< スマートフォンでの審査状況確認画面イメージ > ※画面は開発途中のものです。

受付番号	14-90-260202-631-000008
申請日	令和 8年(2026年) 2月 2日
提出先支部	神奈川
保険者名称	神奈川
記号・番号	14010204-5000005
申請者氏名	協会 花子
申請書名	埋葬料(費)支給申請書
状況	返戻
更新日	令和 8年(2026年) 2月 3日
申請状況コメント	「協会電子ポスト」ボタンを押して返戻文書をご確認ください。
協会電子ポスト	<b>協会電子ポスト</b>

全2件

★ スター付き OFF 交付日付 新しい順

2026/01/20

☆

お返しする理由のお知らせ (pdf)  
健康保険申請費等のお返し及び再申請について (ご連絡)  
有効期限2026/03/31

2026/01/20

☆

申請ファイル・添付書類ファイル (zip)  
申請ファイル・添付書類ファイル  
有効期限2026/03/31

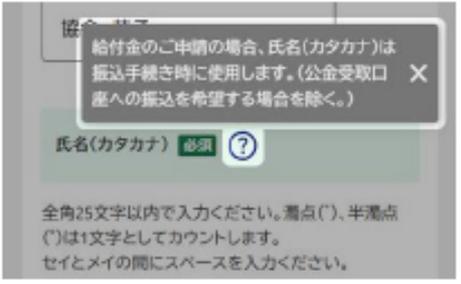
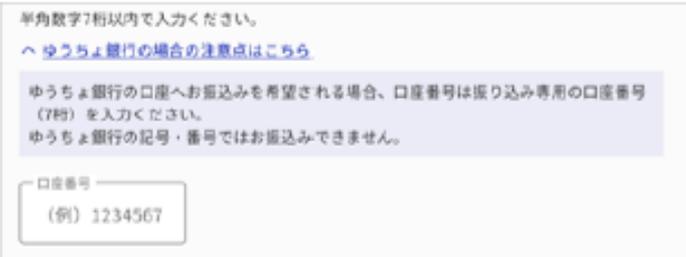
【ダウンロードできるデータ】

- ・ 返戻理由のお知らせ (PDF)
- ・ 申請書情報として入力した内容をイメージ化した画像データ
- ・ 添付書類の画像データ
- ・ 入力内容のJSONファイル (返戻されたデータを利用して再申請する際のファイル)

# 5. その他（電子申請サービスの機能①）

機能名	画面	特徴
<p>1. チャットボット表示</p>	 <p>The screenshot shows the '電子申請サービス' (Electronic Application Service) interface. At the bottom, there is a blue chatbot button with a profile picture and the text 'チャットボットがご質問します' (The chatbot will ask you questions).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 電子申請サービスでは画面下部にチャットボットを表示して、制度内容等を確認することができます。</li> <li>● ホームページ上に表示しているチャットボットと同じですが、新たに電子申請に関する内容も追加します。</li> </ul> <p>＜総合案内＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>負担確認書一括発送について（車庫所の方）</li> <li>負担情報のお知らせについて</li> <li>マイナ保険証について</li> <li>病気やケガのとき</li> <li>出産について</li> <li>会社を退職するとき</li> <li>健診を受けるとき</li> <li>申請書・届出書について</li> <li><b>電子申請(Web)について</b></li> <li>再交付（発行）について</li> <li>該当するものがない</li> </ul> <p>電子申請(Web)について、どのようなお問い合わせ合わせですか。 以下よりお選びください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 電子申請が利用できる方について</li> <li>2 電子申請の操作手順について</li> <li>3 電子申請の対象申請について</li> <li>4 電子申請の添付書類について</li> <li>5 サービス提供時間(利用可能時間帯)について</li> <li>6 電子申請した手続きの審査状況を知りたい</li> <li>7 ユーザーID・パスワードについて(社会保険労務士)</li> <li>8 該当するものがない</li> </ol>
<p>2. インフォメーションメッセージ(スナックバー)</p>	 <p>The screenshot shows an information message (snack bar) at the bottom of the application form. It contains text about the application process and a close button (X).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力に必要な案内がある場合等は、画面の下部にインフォメーションメッセージ(スナックバー)を表示します。</li> </ul>

## 5. その他（電子申請サービスの機能②）

機能名	画面	特徴
3.  ボタン	 <p>給付金のご申請の場合、氏名(カタカナ)は振込手続き時に使用します。(公金受取口座への振込を希望する場合を除く。)</p> <p>氏名(カタカナ) <input type="text"/> 必須 </p> <p>全角25文字以内で入力ください。濁点(・)、半濁点(゜)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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補足説明が必要な項目については、 ボタンを配置して、押下すると、補足説明を表示します。</li> </ul>
4. リンク	 <p>申請書種類選択(詳細選択)</p> <p>子どもが生まれたとき(出産育児一時金)</p> <p>制度の利用についてご確認ください。 直接支払制度を利用しましたか？</p> <p><a href="#">直接支払制度とは</a> </p> <p><input type="radio"/> 利用した (本館育児一時金/出産育児一時金)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力にあたって、制度内容を確認する場合に、画面上に設置しているリンクから参照を可能としています。</li> </ul>
5. 注意書き	 <p>半角数字7桁以内で入力ください。</p> <p><a href="#">ゆうちょ銀行の場合の注意点はこちら</a></p> <p>口座番号 <input type="text"/></p> <p>(例) 1234567</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入力にあたって、注意が必要な箇所については、 ボタンを押下すると、下部に注意事項を表示します。</li> </ul>  <p>半角数字7桁以内で入力ください。</p> <p> <a href="#">ゆうちょ銀行の場合の注意点はこちら</a></p> <p>ゆうちょ銀行の口座へお振込みを希望される場合、口座番号は振り込み専用の口座番号(7桁)を入力ください。 ゆうちょ銀行の記号・番号ではお振込みできません。</p> <p>口座番号 <input type="text"/></p> <p>(例) 1234567</p>