

# 協会けんぽの電子申請サービスについて

---



# 電子申請サービスについて

協会けんぽでは、これまで「紙」の申請書によって行われている各種手続きについて、インターネットを通じて、ご自宅や職場のパソコン、またはスマートフォンやタブレットを利用して申請することができる「電子申請サービス」を令和8年1月13日より開始しました。

電子申請サービスでは、現金給付申請をはじめとする健康保険の主要なお手続きについてオンラインで手軽に手続きすることができます。

## 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)は利用できません。

※ 17:15以降に送信が完了した分は翌営業日の受付扱いになります。

## 利用対象者

協会けんぽにご加入している「被保険者」の方、および「社会保険労務士」の方が利用可能です。(被保険者が死亡した場合における、埋葬料(費)や任意継続資格喪失申出書および特定健康診査・保健指導に関する申請においては、「被扶養者」の方も利用可能です。)

※ すでに資格喪失している資格であっても、当時の資格を選択して電子申請することが可能です。

※ 被保険者が行う電子申請には、マイナンバーカードが必要ですが、マイナ保険証の利用登録を行ってなくても、電子申請を行うことができます。

※ 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です。

# 電子申請サービスについて

加入者と社会保険労務士では、申請手順や電子サービスを利用できる申請内容が異なります。

## 加入者

加入者の方は、マイナンバーカードを利用して、申請者の健康保険資格情報を取得して申請します。

被保険者(本人)



個人で  
手続き

ご自身のマイナンバーカードを用いて  
ご利用いただけます。  
(一部の被扶養者のみが申請できるものを除く)

被扶養者(家族)



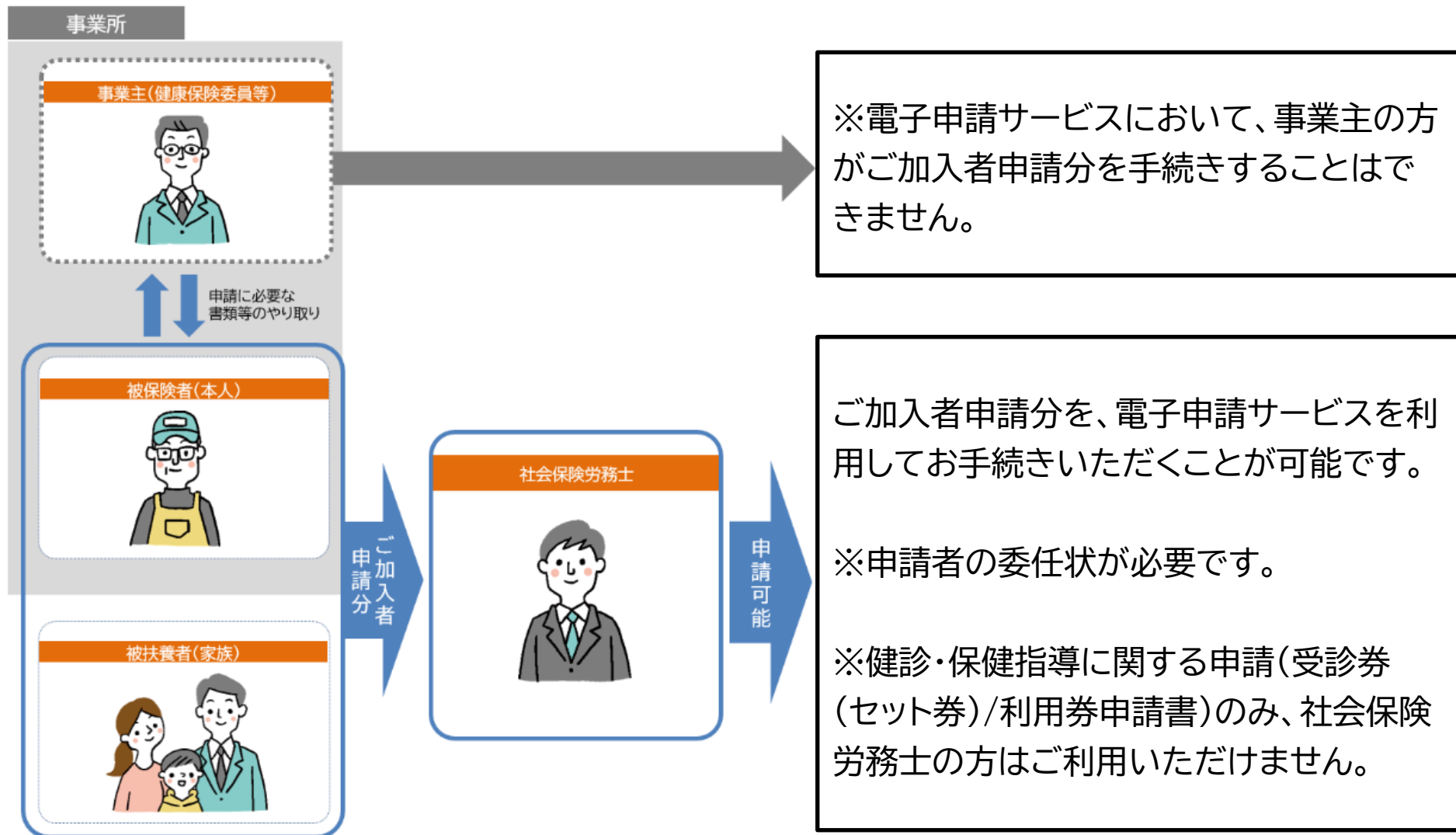
個人で  
手続き

一部の申請書のみ、ご自身のマイナンバーカードを用いて  
被扶養者の方でもご利用いただけます。

- ①被保険者(本人)が死亡した場合における、  
埋葬料(費)支給申請書  
任意継続保険資格喪失申出書
  - ②健診・保健指導に関する申請(受診券/利用券申請書)
- (被扶養者が申請可能な電子申請サービスは①②のみ)

## 社会保険労務士

社会保険労務士の方は、社会保険労務士用のユーザーID/パスワード、お客様設定パスワードでログインして申請します。初めて利用する場合は、事前にユーザーID/パスワードの発行手続きが必要です。



# 利用準備

- ・利用端末(スマートフォン/タブレット端末/パソコン)を準備します。
- ・加入者の方は、マイナンバーカードによる認証を行います。
- ・事前に、マイナンバーカードの取得と「マイナポータルアプリ」のインストールが必要です。

加入者

マイナンバーカード



マイナポータルアプリのインストール



- ・社会保険労務士の方は、事前にユーザーIDの発行を行い、ユーザーID・パスワード、お客様設定パスワードによるログイン認証を行います。

社会保険労務士

ユーザーID・  
パスワードのお知らせ  
発行手続き



お客様設定  
パスワードを登録

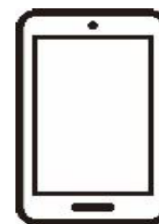
郵送

ユーザーID・  
パスワードのお知らせ  
到着



入力

電子申請サービスログイン



パスワード

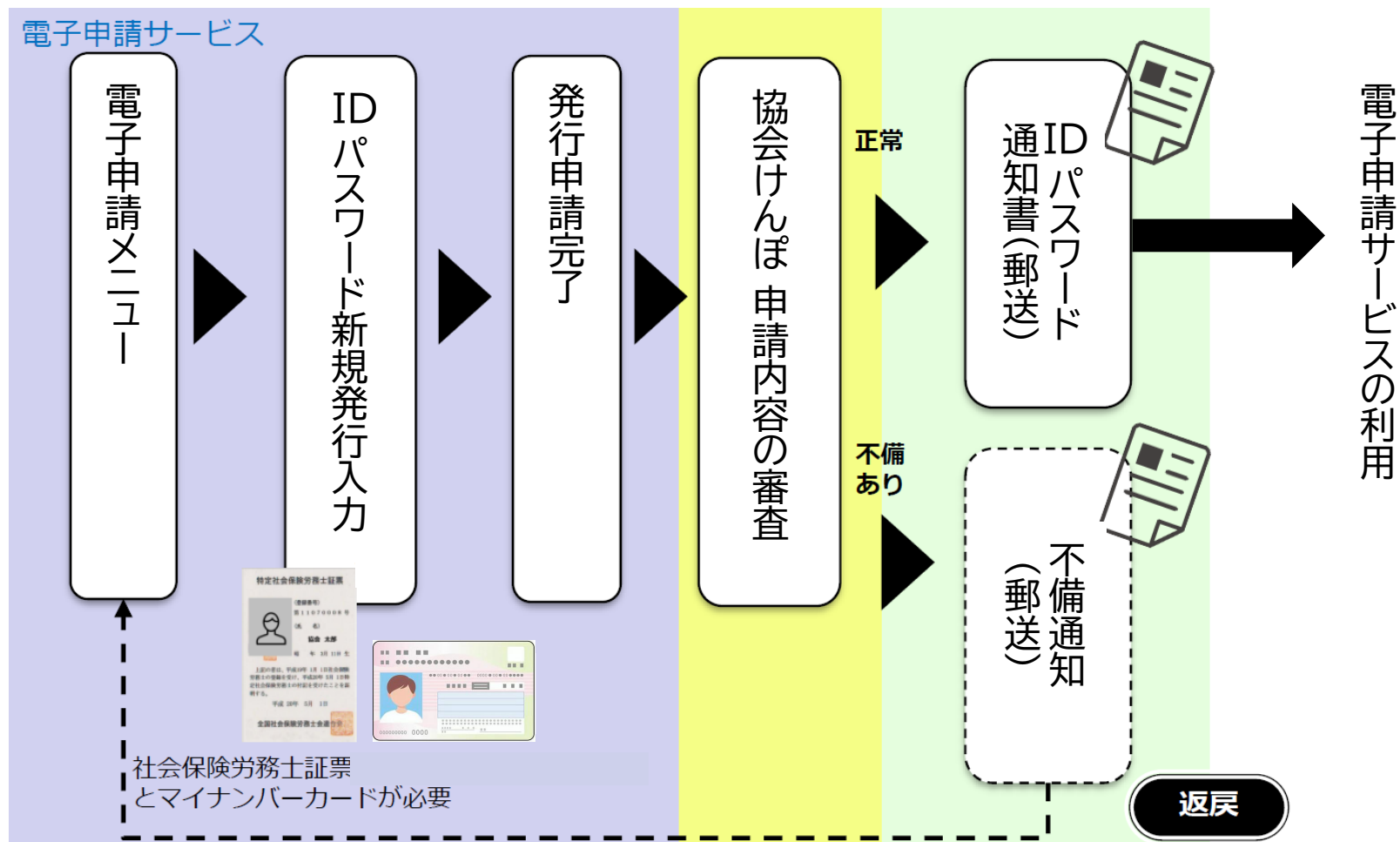
ユーザーID

お客様設定  
パスワード

(注) マイナンバーカードによる認証は行いません。

# 社会保険労務士の利用申請（事前手続き）

・社会保険労務士の方は、まずは電子申請サービスにて、社会保険労務士用ID/パスワードの発行手続きが必要です。協会けんぽからID/パスワードの発行通知が届いてから、電子申請サービスにログインして申請手続きが可能になります。



# 社会保険労務士の利用申請（ID・パスワードの発行）

- ・社会保険労務士で、初めて利用される場合、事前にユーザーIDパスワードの発行手続きが必要です。
- ・電子申請サービスを初めて利用する場合はトップページにある「新規ID、パスワードの発行」ボタンを押します。
- ・利用規約の内容の確認後、次の「利用申請情報」を入力します。

## 【利用情報】

社会保険労務士証票に記載された8桁の登録番号

事業所(勤務先事業所名称)漢字・カナ

事業所(勤務先事業所)郵便番号・住所

社会保険労務士名漢字・カナ

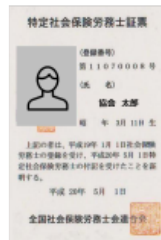
電話番号

お客様設定パスワード(注) ※発行時にご自身で設定

(注) お客様パスワードを失念した場合、協会けんぽでは確認できませんので、再度利用申請が必要になります。

## ■ 必要な添付書類(アップロード)

### ①社会保険労務士証票



### ②マイナンバーカード(表面) ※社会保険労務士の方



# 利用申請（ID・パスワード取得）のフロー

## <トップページ>

## <利用規約画面>

## <利用申請入力画面>

## <アップロード画面>

こちら）' (Other attached documents (details are [here](#))). Below the list is a section 'データ化・アップロード手順' (Data conversion and upload procedure) with a dropdown menu showing '1. 書類のデータ化' (Data conversion of documents) and '2. アップロード操作' (Upload operation)."/>

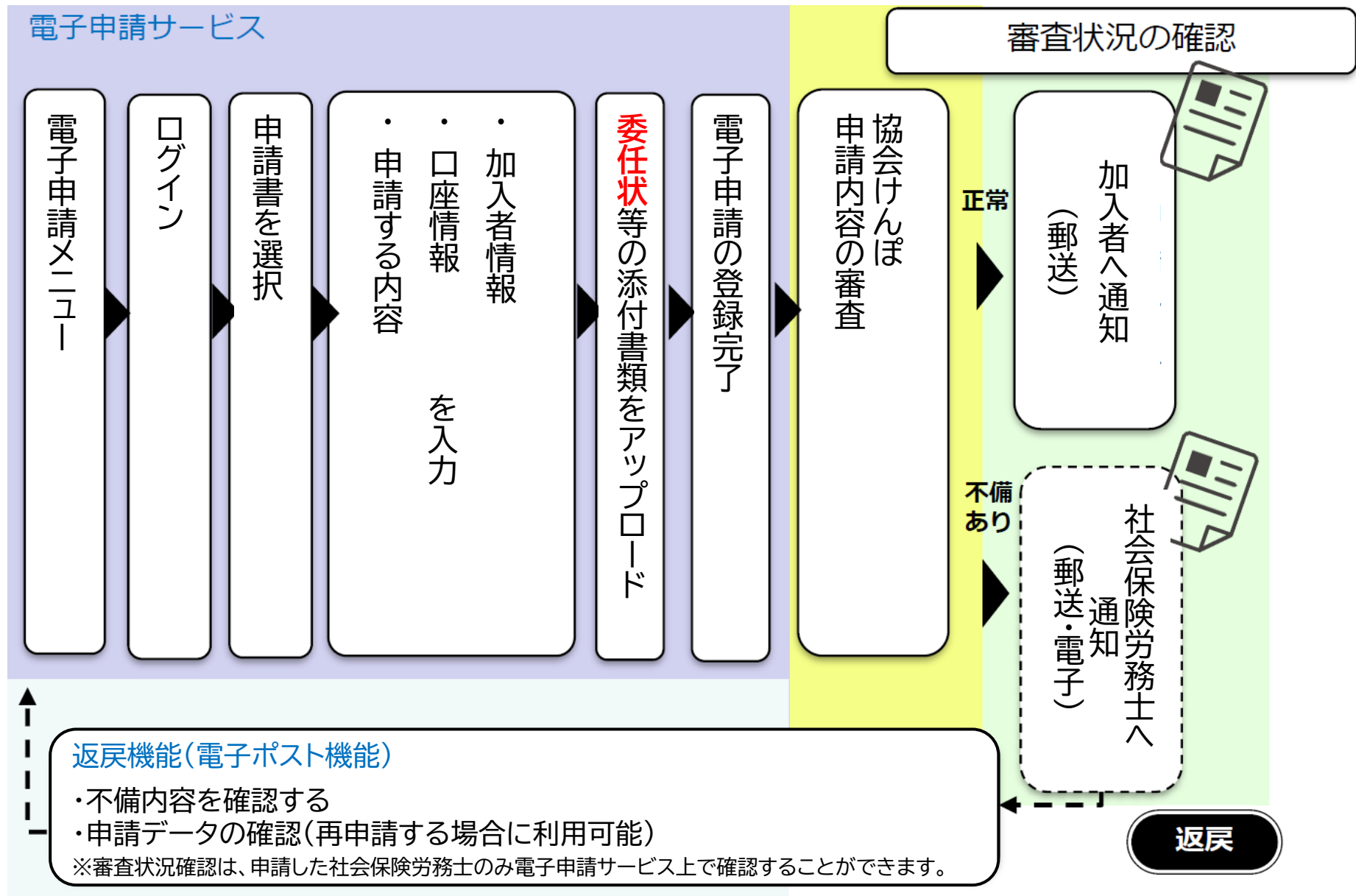
## <利用申請入力内容確認画面>

## <利用申請完了画面>

利用申請完了後は審査のうえ、支部から社会保険労務士宛に「ID・パスワードのお知らせ」を発送します。



# 電子申請サービスの利用



## <電子申請サービスの対象となる申請書（社会保険労務士）>

- 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
- 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
- 高額医療費貸付金貸付申込書
- 出産費貸付金貸付申込書
- 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  
兼自己負担額証明書交付申請書
- 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
- 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
- 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
- 任意継続被保険者被扶養者（異動）届
- 任意継続被扶養者変更（訂正）届
- 高齢受給者証再交付申請書
- 特定疾病療養受療証交付申請書
- 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
- 資格確認書交付申請書

※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。

# 電子申請サービスのフロー（社会保険労務士の申請）

<トップページ>

<社労士ログイン画面>

<メニュー画面>

<申請書選択画面>

<加入者情報入力画面>

<アップロード画面>

<申請完了画面>

申請者の委任状を  
アップロード

# (参考) 振込先指定口座【公金受取口座】

振込先指定口座	公金受取口座の利用について <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> 1.希望する 2.希望しない		「1」を選択された場合は、事前にマイナポータル等にて公金受取口座として登録した金融機関の口座へお振込みしますので、以下の振込先情報のご記入は <b>不要</b> です。	
	公金受取口座の利用について「2.希望しない」を選択された場合は、上記申請者氏名と同じ名義の口座をご記入ください。			
	金融機関名称	銀行 金庫 信組 農協 漁協	支店名	本店 支店 代理店 出張所 本店営業部 営業部 本所 支所
	預金種別	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1</div> 普通預金	口座番号 (左づめ)	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 2px;"></div>

## 公金受取口座とは？

給付金などを受け取るための口座として、**あらかじめ国(デジタル庁)に登録を行った口座**です。公金受取口座の登録申請方法はデジタル庁のホームページをご確認ください。

なお、登録状況はマイナポータルより「おかね」➡「公金受取口座」にてご確認ください。

公金受取口座の利用は被保険者本人が請求を行う場合のみ希望することができます。

(相続人の方が請求する場合、公金受取口座を利用することはできません。)

※ 公金受取口座の利用について「1.希望する」を記入された場合において、公金受取口座の情報を取得できなかった場合は書類を返戻させていただきます

# (参考) 振込先指定口座【公金受取口座】

- ・ 公金受取口座の登録ができていないについては、マイナポータル上でご確認ください。
- ・ 公金受取口座が未登録にも関わらず公金受取口座の利用を希望したことで、返戻となるケースが増えていますのでご注意ください。

1 「マイナポータル」アプリに  
ログイン



2 トップページをスクロールし、  
「おかね」エリアの  
公金受取口座を選択



3 公金受取口座の  
現在の登録状況を確認



公金受取口座が「登録済」の場合、  
公金受取口座の指定が可能になります。  
\*公金受取口座が「未登録」の場合  
はご希望の銀行口座を申請書にご  
記入ください

## 公金受取口座とは

公金受取口座についてはデジタル庁の  
ホームページよりご確認ください。



# 電子申請サービスのフロー（申請方法）

## 申請方法

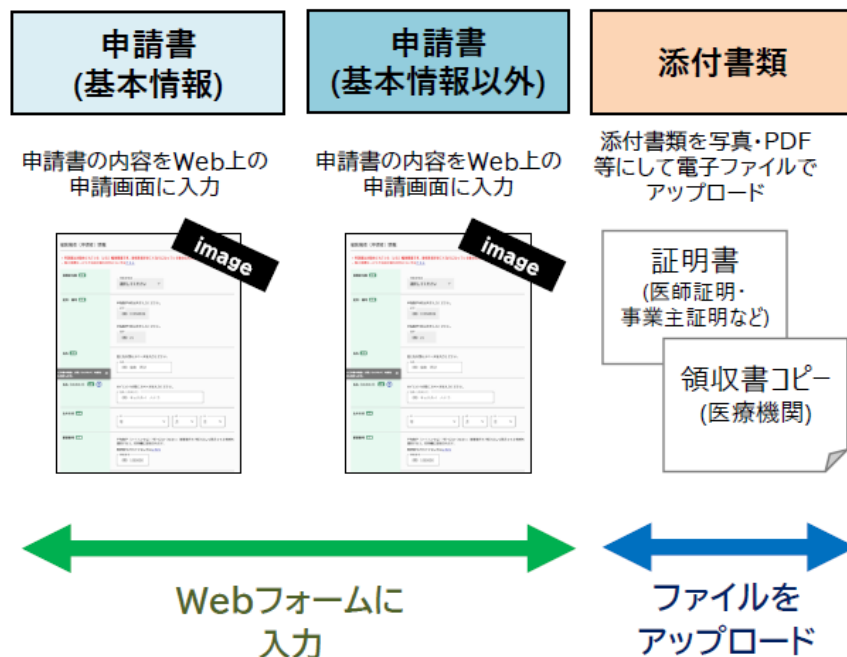
- 申請方法は次のとおりです。

(A) 主要申請書: 申請書情報はすべてWebフォームに入力して、添付書類は電子ファイルをアップロードする方式。

(B) A以外の申請書: 基本情報のみWebフォームに入力して、その他は電子ファイルをアップロードする方式。

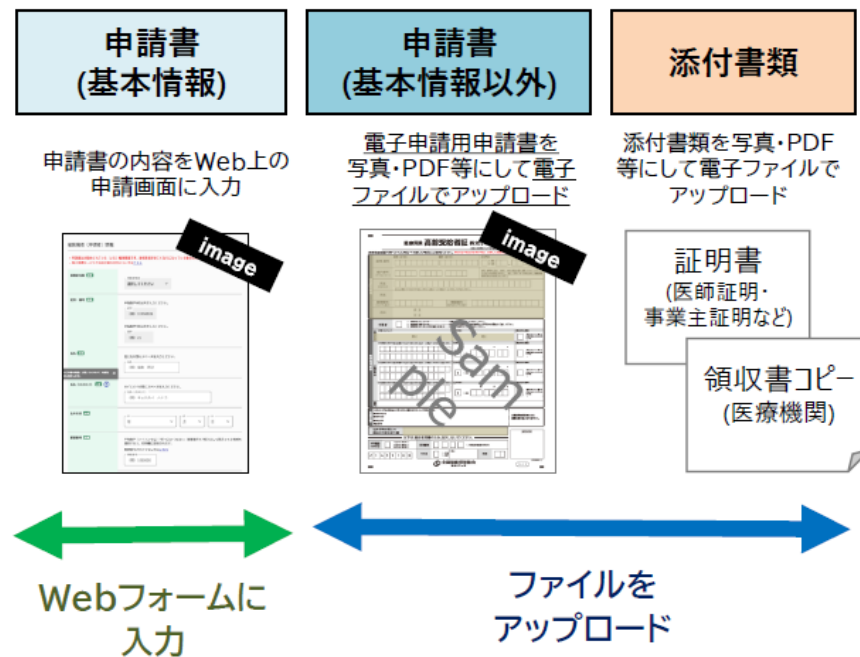
### (A) 主要申請書 (主に傷病手当金等の申請)

基本情報を含む申請書情報は全てWeb上で入力し、添付書類は電子ファイルをアップロードする



### (B) A以外の申請書 (主に任意継続等の申請)

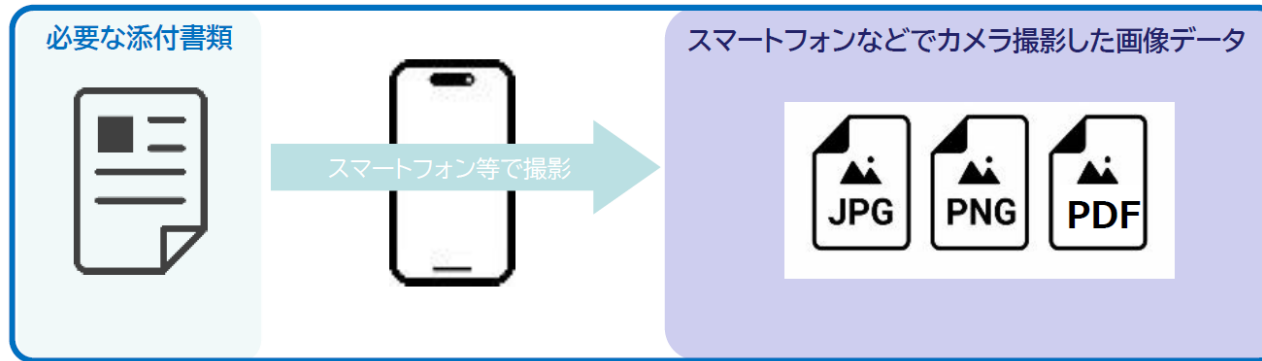
被保険者情報や振込先口座等の基本情報のみをWebフォームで入力し、その他は全て電子ファイルをアップロードする





# 添付書類のアップロード

- ・申請に必要な添付書類については、電子データ(画像ファイル)での提出が可能です。
- ・別途、原本(紙)を郵送で提出する必要はありません。
- ・電子申請に必要な添付書類は、画像データ(スマートフォン等で撮影した画像など)化が必要です。



- ・社会保険労務士が提出を代行する場合は、**申請書ごとに申請者の委任状が必要**です。
- ・委任状の様式は、協会けんぽホームページからダウンロードして印刷が可能です。

※社会保険労務士が申請する場合の委任状は、委任状が添付された申請書に対してのみ有効です。

The form is titled '委任状' (Power of Attorney) and is for the '社会保険労務士事務所' (Social Insurance Labor Consultant Office). It includes fields for the consultant's name, address, and phone number. There is a section for the applicant's name and address, and a section for the date. The form is designed to be filled out and then scanned or photographed for digital submission.

【委任状で記入する内容】  
社会保険労務士事務所所在地  
社会保険労務士事務所名称  
社会保険労務士名  
電話番号

届書名  
日付

被保険者住所  
被保険者名

# 添付書類のアップロード（傷病手当金の例）

該当するケース	アップロードが必要な書類
すべての方	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 傷病手当金支給申請書 事業主記入用</li> <li>○ 傷病手当金支給申請書 療養担当者記入等</li> </ul>
支給開始日以前の12か月以内に事業所に変更があった場合や、定年再雇用等で資格情報のお知らせ等に記載されている記号・番号に変更があった場合	○ 健康保険加入状況等申告書(以前の事業所名称、所在地及び事業所に使用されていた期間がわかる書類)
障害厚生年金の給付を受けている方でマイナンバーを利用した情報照会を希望しない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年金給付額等がわかる書類(以下のすべての書類が必要です)</li> <li>・障害厚生年金給付の年金証書またはこれに準ずる書類</li> <li>・障害厚生年金の直近の額を証明する書類(年金額改定通知書等)</li> </ul>
障害手当金の給付を受けている方でマイナンバーを利用した情報照会を希望しない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年金給付額等がわかる書類</li> <li>・障害手当金の支給を証明する書類</li> </ul>
(申請期間が資格喪失後の場合) 老齢退職年金の給付を受けている方でマイナンバーを利用した情報照会を希望しない場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年金給付額等がわかる書類(以下のすべての書類が必要です)</li> <li>・老齢退職年金給付の年金証書またはこれに準ずる書類</li> <li>・老齢退職年金の直近の額を証明する書類(年金額改定通知書等)</li> </ul>
労災保険から休業補償給付を受けている場合	○ 休業補償給付支給決定通知書
傷病の原因が第三者の行為(交通事故やけんか等)によるものである場合	○ 第三者行為による傷病届
被保険者が亡くなられ、相続人が請求する場合	○ 被保険者との続柄がわかる「戸籍謄本」等
社会保険労務士が提出する場合	○ <b>委任状</b>

※添付書類は主に必要とされるものを記載しています。場合によっては、記載のない添付書類のアップロードが必要となる場合があります。

※マイナンバーを利用した情報照会を希望する場合でも、協会けんぽがマイナンバーを未収録である場合や、照会の結果、情報を取得できない場合は、添付書類の提出が必要になる場合があります。



# (参考) 傷病手当金の記入<3 ページ目 事業主記入用>

## 勤務状況

- 申請期間に出勤した日がない場合は、**年月のみ**記入してください。

(注)「欠」「／」「公」は**記入しない**でください。

- ① 申請期間に出勤した日がない場合は、年月のみ記入(正しい)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を〔○〕で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

年	07	月	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年	07	月	12	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
年		月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

- ② 出勤した日がないことを斜め線、公休日を記入(誤り)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を〔○〕で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

年	07	月	11	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公
年	07	月	12	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公
年		月		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
年		月		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

健康保険 傷病手当金 支給申請書 1 2 3 4 ページ 事業主記入用

労務に服することができなかった期間(申請期間)の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ)

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を〔○〕で囲んでください。「年」「月」については出勤の有無に関わらずご記入ください。

年 07 月 06 日 年 07 月 07 日

出勤した日がない場合は  
年月のみ記入

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記〔○〕で囲んだ日以外の日)に対して、傷病等(※)を支払った日と金額をご記入ください。  
※ 労務に服することができなかった期間(申請期間)の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

例 年 05 月 02 日から 年 05 月 02 日 2 日 3 0 0 0 0 0 月

① 年 月 日から 年 月 日 月

② 年 月 日から 年 月 日 月

③ 年 月 日から 年 月 日 月

④ 年 月 日から 年 月 日 月

⑤ 年 月 日から 年 月 日 月

⑥ 年 月 日から 年 月 日 月

⑦ 年 月 日から 年 月 日 月

⑧ 年 月 日から 年 月 日 月

⑨ 年 月 日から 年 月 日 月

上記のとおり相違ないことを証明します。 年 月 日

事業主所在地 年 月 日

事業主名称

事業主氏名

電話番号

6 0 1 3 1 1 0 3

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

# (参考) 傷病手当金の記入< 3 ページ目 事業主記入用 >

## 賃金支払い状況

- 支給していない報酬については、支給期間や金額(0円)の記入は不要です。

- ① 支給していない報酬について、支給期間やの記入なし(正しい)

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日がある場合は、支給した日と金額をご記入ください。  
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等補助金支給しているもの等

例	05	02	01	05	02	28	3000000
①							
②							
③							

支給していない場合は  
記入不要

- ② 支給していない報酬について、支給期間や金額(0円)を記入(誤り)

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日と金額をご記入ください。  
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等補助金支給しているもの等

例	05	02	01	05	02	28	3000000
①	07	11	01	07	11	30	0
②	07	12	01	07	12	31	0
③							

健康保険 傷病手当金 支給申請書 3 ページ 事業主記入用

労務に服することができなかった期間(申請期間)の勤務状況および賃金支払い状況等をご記入ください。

被保険者氏名 (カタカナ)

姓と名の間は1マス空けてご記入ください。通称(〃)、半通称(〃)は1字としてご記入ください。

勤務状況 2ページの申請期間のうち出勤した日付を【○】で囲んでください(※)月については出勤の有無に関わらずご記入ください。

年	月	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
令和																	
令和																	
令和																	

2ページの申請期間のうち、出勤していない日(上記【○】で囲んだ日以外の日)に対して、報酬等(※)を支給した日と金額をご記入ください。  
※有給休暇の場合の賃金、出勤等の有無に関わらず支給している手当(扶養手当・住宅手当等)、食事・住居等補助金支給しているもの等

例	05	02	01	05	02	28	3000000
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

上記のとおり相違ないことを証明します。

事業主所在地 令和 年 月 日

事業主名称

事業主氏名

電話番号

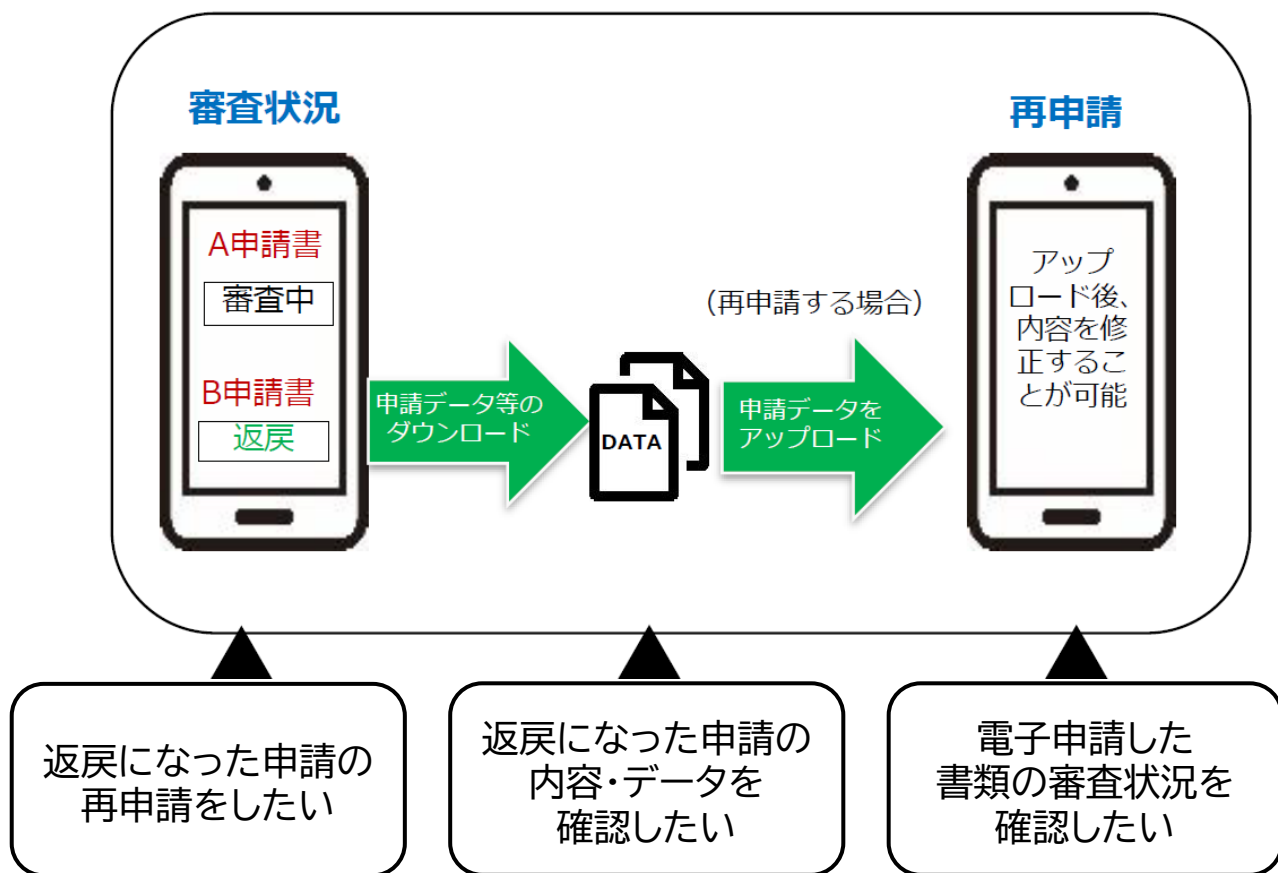
6 0 1 3 1 1 0 3

全国健康保険協会 協会けんぽ

3 / 4

# 結果等の確認

- ・審査結果は、書面で送付します。
- ・審査状況は、随時、電子サービス内「審査状況確認」で確認することが可能です。
- ・申請内容に不備があった場合は、郵送でお知らせするとともに、電子申請サービス内で申請データ等を返戻します。（一部の申請では、郵送によるお知らせのみです。）
- ・なお、再申請する場合などは、返戻した申請データを利用して再申請することが可能です。



# 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（「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できます。申請書等写しの返却をご希望の社会保険労務士の方は電子申請が便利です。
- ・ 返戻となった場合は、電子ポスト機能により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。
- ・ 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。

## ※傷病手当金(例)

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	協会電子ポスト

状況	申請状況コメント
受付	申請を受付いたしました。
審査中	審査完了までお待ちください。
審査完了	審査結果は郵送でお届けする通知書をご確認ください。 支給の場合は、審査完了日(更新日)からその日を含む4営業日後にご指定の口座へ給付金を振り込みます。
返戻	「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。

## < PCでの審査状況確認画面イメージ >

更新日の新しい順に最大50件表示します。

審査状況が「審査完了」「返戻」「受付取消」となった申請はその日から6か月以内の申請情報を表示しています。

受付番号	申請日	提出先 支部	保険者 名称	記号・ 番号	申請者 氏名	申請書 名	状況	更新日	申請状況コメント	協会電子ポスト
17-90- 261224- 200- 000002	令和 8年 (2026 年)12月 24日	石川	石川	0260101 -10101	協会 花子	任意継 続被保 険者 資 格取得 申出書	受付	令和 8年 (2026年)12 月24日	申請を受付いたし ました。	
17-90- 261224- 200- 000001	令和 8年 (2026 年)12月 24日	石川	石川	0260101 -10101	協会 一郎	任意継 続被保 険者 資 格取得 申出書	受付	令和 8年 (2026年)12 月24日	申請を受付いたし ました。	
17-90- 260714- 771- 000001	令和 8年 (2026年) 7月14日	石川	石川	0260303 -12	協会 次郎	年間の 高額療 養費支 給申請 書	審査完 了	令和 8年 (2026年) 7 月14日	審査結果は郵送で お届けする通知書 をご確認ください。 支給の場合は、審査 完了日(更新日)か らその日を含む4営 業日後にご指定の 口座へ給付金を振 り込みます。	

## <PCでの審査状況確認画面イメージ>

電子申請サービス

### 審査状況確認

結果の取得まで時間がかかります。

申請種別 <b>申請</b>	<input checked="" type="radio"/> 給付/証交付/任意継続に関する申請及び資格・給付に関するその他の申請 <input type="radio"/> 健診・保健指導に関する申請
1 保険者名称 <b>必須</b>	保険者名称 神奈川県支部
1 記号・番号	記号 (別)21700023 番号 (所)21
2 受付番号	受付番号で検索する場合は5つの入力欄全てに入力してください。 13 - 90 - 260105 - 601 - 000001
申請日	年 月 日 から 年 月 日

3 状況確認

(社会保険労務士でログイン時の審査状況確認画面)

- 1 社会保険労務士の場合、「保険者名称」を入力してください。「記号・番号」については、任意項目のため、必要に応じて入力してください。
- 2 社会保険労務士の場合、「受付番号」は入力不要です。(非活性となっています。)
- 3 「状況確認」ボタンを押下すると検索して、検索結果が表示されます。

## <PCでの審査状況確認画面イメージ>

状況確認

更新日の新しい順に最大50件表示します。  
審査状況が「審査完了」「返戻」「受付取消」となった申請はその日から6か月以内の申請情報を表示しています。

受付番号	申請日	提出先 支部	保険者 名称	記号・ 番号	申請者 氏名	申請 名称	状況	更新日	申請状況コメント	協会電子ポスト
14-90- 260202- 230- 00006	令和 8年 (2026年) 2月 2日	神奈川	神奈川	1401020 4-50000 05	協会 花 子	限度額 適用・額 準負担 額減額 認定申 請書	受付	令和 8年 (2026年) 2 月 3日	申請を受付いたし ました。	
14-90- 260202- 230- 00007	令和 8年 (2026年) 2月 2日	神奈川	神奈川	1401020 4-50000 05	協会 花 子	限度額 適用・額 準負担 額減額 認定申 請書	受付	令和 8年 (2026年) 2 月 3日	申請を受付いたし ました。	

審査状況に関するよくある質問は[こちら](#)

< 戻る

Copyright©Japan Health Insurance Association. All Rights Reserved.

(検索結果表示後のPC画面)

- ④ 検索結果が一覧で表示されます。  
更新日が新しい順に表示されます。
- ⑤ 「状況」には、受付・審査中・審査完了・返戻の進捗ステータスが表示されます。
- ⑥ 申請書ごとに「申請状況コメント」が表示されます。
- ⑦ 協会けんぽホームページ「よくある質問(FAQ)」の審査状況確認に関するページに遷移します。



## <PCでの審査状況確認画面イメージ>

### 状況確認

更新日の新しい順に最大50件表示します。

審査状況が「審査完了」「返戻」「受付取消」となった申請はその日から6か月以内の申請情報を表示しています。

8

返戻となった申請があります。申請一覧をご確認ください。  
(直近2か月以内に返戻となった申請がある場合に表示されます。)

受付番号	申請日	提出先 支部	保険者 名称	記号・ 番号	申請者 氏名	申請書 名	状況	更新日	申請状況コメント	協会電子ポスト
14-90- 260202- 230- 000008	令和 8年 (2026年) 2月 2日	神奈川	神奈川	1401020 4-50000 05	協会 花 子	照度類 適用・標 準負担 額減額 認定申 請書	受付	令和 8年 (2026年) 2 月 3日	申請を受付いたし ました。	
14-90- 260202- 230- 000007	令和 8年 (2026年) 2月 2日	神奈川	神奈川	1401020 4-50000 05	協会 花 子	照度類 適用・標 準負担 額減額 認定申 請書	受付	令和 8年 (2026年) 2 月 3日	申請を受付いたし ました。	
14-90- 260202- 631- 000008	令和 8年 (2026年) 2月 2日	神奈川	神奈川	1401020 4-50000 05	協会 花 子	埋葬料 (費)支 給申請 書	返戻	令和 8年 (2026年) 2 月 3日	「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

審査状況に関するよくある質問は[こちら](#)

< 戻る

(返戻となった申請がある場合)

- ⑧ 直近2か月以内に返戻があった場合、メッセージが表示されます。
- ⑨ 「返戻」となった申請の場合、表示されます。
- ⑩ 「返戻」となった申請には、「協会電子ポスト」ボタンが表示されます。「協会電子ポスト」ボタンを押下すると、電子ポスト画面が表示されます。


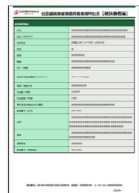




# 電子ポスト機能

・電子申請に不備があり、返戻となった場合にご利用いただく機能です。「返戻通知」や「申請データ」をダウンロードすることが可能です。


※返戻になっていない場合、表示されません。

電子ポスト機能からダウンロードできるもの

① 返戻のお知らせ	② 申請内容イメージ	③ 申請データ	④ 添付書類データ
			
返戻理由等が記載された返戻の通知書	電子申請で入力した内容を、申請書イメージで出力したもの	電子申請時に入力した申請データ (JSON形式) 再申請時にご利用可能	電子申請時にアップロードした添付書類の画像データ (JPEG形式)

・電子ポストでは、返戻となった申請ごとに、お返す理由のお知らせ(pdf)ファイルと申請ファイル・添付書類ファイル(zip)が表示されます。

※「お返す理由のお知らせ(pdf)」を押すと、返戻の理由が表示します。



## <電子ポスト画面イメージ>



① 押下すると支部から送付する「健康保険申請書等の返戻について」と同様のものが表示されます。返戻理由を確認することができます。

② 押下するとzipファイルが表示されて、ダウンロードすることができます。  
(zipファイル)

- ・申請内容イメージ
- ・JSON形式のファイル
- ・画像データファイル

③ 「電子ポスト」の有効期限は、格納日から6か月となります。

# 電子申請サービスのFAQ（利用申請）

**Q** 電子申請を利用するためには、IDとパスワードが必要ですか？

**A** はい。社会保険労務士が電子申請を利用するためには、IDとパスワードが必要となります。  
(アカウントの作成) 利用申請いただくと、協会けんぽの支部※よりIDとパスワードの通知を送付します。

※社会保険労務士事務所の所在地を管轄する支部

**Q** 利用申請は、支部ごとに申請が必要ですか？

**A** 利用申請は、支部ごとに申請する必要はありません。  
電子申請時に提出先の支部が異なる場合であっても、一つのアカウントで電子申請が可能です。

**Q** 利用申請に必要なものはありますか？

**A** 利用申請につきましては、社会保険労務士であることの確認のため社会保険労務士証票と、社会保険労務士証票と同一であることの確認のためマイナンバーカード(表面)が必要となります。

また、勤務している事務所の名称や住所、社会保険労務士名、電話番号、社会保険労務士証票に記載された登録番号のほか、お客様設定パスワードの登録が必要となります。

**Q** IDとパスワードのお知らせはどれぐらいで届きますか？

**A** おおむね一週間程度でIDとパスワードの通知が届くように送付します。  
ただし、利用申請が集中する場合は、お時間をいただく場合があります。

# 電子申請サービスのFAQ（電子申請）

**Q** 社会保険労務士は、電子申請対象の申請書すべてを取り扱うことが可能ですか？

**A** 健診・保健指導に関する申請書(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)は、取り扱うことができません。

**Q** 電子申請の申請方法は、被保険者や被扶養者が申請する場合と比較して異なるところはありますか？

**A** 社会保険労務士の方の電子申請は、被保険者や被扶養者の電子申請と以下の点が異なります。

①被保険者や被扶養者は、マイナンバーカードを利用して認証・ログインを行いますが、社会保険労務士は協会けんぽが発行したユーザーIDと協会発行パスワード、お客様設定パスワードを利用して、ログインします。

②被保険者や被扶養者は、マイナンバーカードを利用して、マイナポータルから健康保険の資格情報を取得して、記号番号等の資格を確認することができますが、社会保険労務士は記号番号等の申請者情報を直接入力する必要があります。

③申請者の委任状の添付が必要となります。

**Q** 申請者の委任状を必要とする理由はなんですか？

**A** オンラインによる申請等の電磁的記録に記録された情報については、本人による電子署名が行われているときは、真正に成立したものとされています。(電子署名法第3条)

申請者本人の電子署名の代替として、委任状の添付をお願いしています。

※被保険者や被扶養者の電子申請については、マイナンバーカードによる認証等により高いレベルで本人確認を行い、真正性を担保しています。

# 電子申請サービスのFAQ（審査状況の確認）

---

**Q** 社会保険労務士が手続きした電子申請について、社会保険労務士が審査状況を確認することはできますか？ また、申請者が審査状況を確認することはできますか？

**A** 社会保険労務士が手続きした電子申請の審査状況は、社会保険労務士のみ確認することが可能です。申請者が審査状況を確認することはできません。

---

**Q** 社会保険労務士が手続きした電子申請について、決定された場合は社会保険労務士に通知されますか？

**A** 社会保険労務士が手続きした電子申請が決定された場合の通知書は、これまでどおり申請者宛に送付します。（事業主を経由するものについては事業主宛に送付します。）

---

**Q** 社会保険労務士が手続きした電子申請について、不備があった場合は社会保険労務士に返戻されますか？

**A** 社会保険労務士が手続きした電子申請に不備があった場合は、社会保険労務士に返戻します。  
返戻は、返戻理由が記載された「返戻のお知らせ」を郵送するほか、電磁的に「返戻のお知らせ」と申請の原本（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等）を送付します。

# (参考) 加入者の電子申請

## <スマートフォンでの電子申請時画面イメージ>

<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>



# (参考) 加入者の電子申請

## <スマートフォンでの電子申請時画面イメージ>

### <申請書選択画面>

給付に関する申請

 病気やケガで会社を休んだとき 傷病手当金	 出産で会社を休んだとき 出産手当金
 子どもが生まれたとき 出産育児一時金	 ご本人・ご家族が亡くなったとき 埋葬料
 高額な医療費を支払ったとき 高額療養費	 治療用装具等を医師の指示で作成・購入したとき 療養費(治療用装具)

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>

資格選択画面

 マイナポータルから加入履歴を取得 >

保険者名	東京支部
記号・番号	1 2 3 4 5 6 7 8 - 0 0
資格取得日	平成30年 (2018年) 1月31日
資格喪失日	
受給者区分	被保険者

今回のご申請は、上記の資格情報にかかる申請ですか？

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



# (参考) 加入者の電子申請

## <スマートフォンでの電子申請時画面イメージ>

### <加入者情報入力画面>

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

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

### <口座情報入力画面>

傷病手当金支給申請書

1 - 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