

事業主 各位
ご担当者 各位

伊藤忠連合健康保険組合

MY HEALTH WEB 事業所管理画面等に関する事務取扱のお知らせ

拝啓 時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、令和 7 年 10 月 14 日付「健保基幹システム変更に伴う事務取扱のお知らせ」(伊連発第 44 号)にてお知らせいたしました通り、第 2 報として令和 8 年 5 月より新たに加わる「MY HEALTH WEB 事業所管理画面」、その他の事務取扱につきましてご案内いたします。

事業主・ご担当者様にはご負担をおかけいたしますが、何卒ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

【1】 MY HEALTH WEB 事業所管理画面で行う事務手続き

事業所管理画面では、以下の5つの機能が加わります。

機能の概要につきましては、参考資料「MY HEALTH WEB 事業所管理画面 機能概要」をご覧ください。

尚、事業所管理画面へのアクセス者は、5 つの機能のうち一部のみにアクセス制御はできない仕様となっており、全ての機能にアクセスが可能となります。

事業所管理画面の詳細につきましては、ログインに必要となる専用トークンと合わせて令和 8 年 3 月下旬の配布を予定しています。

MY HEALTH WEB 事業所管理画面 手続き一覧	
登録住所の変更・確認	(※住所の登録は、資格取得時に登録)
振込口座の登録・変更・確認	
契約健診機関の利用書申込	
契約健診機関の利用書申込状況の確認	
各種補助金請求(健診・インフルエンザ)	

〈MY HEALTH WEB 事業所管理画面 の手続きイメージ〉



【2】 MY HEALTH WEB 事業所管理画面の利用開始日

基幹システムの変更に伴う掲載データの入れ替え作業のため、MY HEALTH WEB の運用を令和 8 年 4 月 20 日から 5 月 7 日まで一時停止いたします。

5 月 8 日より運用を再開いたします。停止期間中はご利用いただけませんので、ご注意ください。

【3】 MY HEALTH WEB 事業所管理画面 アクセス方法について

MY HEALTH WEB 事業所管理画面へのアクセスに際しては、ログイン ID、パスワード、及び、専用トークンによる多要素認証を用いた方法となります。専用トークンの配布個数は、被保険者数により予め上限個数を定めておりますが、複数拠点で該当手続きを行う等、事業所毎に異なる状況を鑑み、専用トークンの必要個数、ID 数を各事業所より申請くださいますようお願いいたします。
尚、ID 数には上限はございません。

【専用トークン上限個数】	
被保険者	5,000 名以上 5 個まで
	1,000 名以上 4 個まで
	500 名以上 3 個まで
	100 名以上 2 個まで
	100 名未満 1 個

【4】 専用トークン、使用 ID 数の申請手続きについて

専用トークンの送付先、必要個数、各トークンに紐づける ID 数につきまして、添付「MY HEALTH WEB 事業所管理画面専用トークン申込書」を令和 8 年 2 月 20 日までにご提出をお願いいたします。提出方法は、お手数ですが、ご郵送、またはどこでもキャビネットに格納をお願いいたします。
専用トークン、及び ID/パスワード通知は、令和 8 年 3 月下旬に申込書に記載された送付先にお届けいたします。専用トークンを受け取られましたら、同封する「専用トークン受領書」をご返送賜りたくよろしくお願いいたします。

【5】 新機能① 住所変更手続き

事業所担当者用サイト(旧コミュニティサイト)で行っていた住所変更手続きを移行します。手続き方法は、指定の csv ファイルをアップロードいただく方式です。

【6】 新機能② 振込口座の登録・変更手続き

事業所担当者用サイト(旧コミュニティサイト)で行っていた振込口座変更手続きを移行します。手続き方法は、指定の csv ファイルをアップロードいただく方式です。
また、加入者本人からの登録・変更を確認し健保に提出することも可能です。

【7】 新機能③ 契約健診機関の利用書申込手続き

当組合の契約健診機関で健康診断を受診する場合、「利用書」の発行手続きが必要です。健診機関のご予約が取れましたら、事業所管理画面「利用書発行申込」にてお手続きをお願いいたします。

手続き方法 1: 事業所管理画面よりご担当者が健保組合に「利用書発行申込」を申請する。
csv ファイルの一括アップロードする方式です。

手続き方法 2: ご本人からの「利用書発行申込」を事業所ご担当者が承認し、健保組合に提出する。

この「利用書発行申込」により、健保補助金相当額が直接健保組合に請求されます。健保承認後、「利用書」は健診機関に直送いたしますので、健診当日は、当組合の加入資格が確認できる「マイナ保険証」または「資格確認書」を提示いただき受診いただく流れになります。健保の承認完了確認書類として、「事業所宛通知書(利用書交付一覧)」を事業所に送付いたします。

【8】 新機能④ 健診利用書申込状況の確認

利用書発行の手続き状況が「健診利用書申込確認」よりご確認いただけます。

【9】 新機能⑤ 各種補助金申請(契約外健診・インフルエンザ)

当組合と契約のない健診機関で受診された場合の補助金請求、インフルエンザ予防接種の補助金請求は、事業所管理画面「各種補助金申請」よりお手続きをお願いいたします。
手続きは、事業所ご担当者が申請する方法と、ご本人に申請いただく方法がございます。
尚、令和 8 年度より新基幹システムにおける支払方法は原則「委任払い」です。「個人払い」については、資格喪失後の請求や長期療養等により長期にわたり給与が発生せず、委任払いが困難な場合に限り対応いたします。

手続き方法 1: 事業所管理画面よりご担当者が健保組合に「各種補助金申請」を行う。
 手続き方法 2: ご本人からの「各種補助金申請」を事業所ご担当者が確認し、健保組合に提出する。

【10】 MY HEALTH WEB 本人画面から行える機能について

MY HEALTH WEB 本人画面にも、5つの機能が加わります。
 加入者へのご案内は、4月下旬健保ニュースに利用者マニュアルを同梱しご案内いたします。

MY HEALTH WEB 本人画面 追加機能
登録住所の確認
振込口座の登録・変更・確認
契約健診機関の利用書発行依頼
契約健診機関の利用書申込状況の確認
各種補助金請求(健診・インフルエンザ)

ここからは、その他の事務取扱につきまして、お知らせいたします。

【11】 事業所担当者専用サイト(旧コミュニティサイト)について

現行の事業所担当者専用サイトは、3月27日に閉鎖いたします。それに伴い、資格取得届・配偶者と子の申請においては、3月17日より先行登録ができますので、できる限り3月27日までの登録をお願いします。3月28日以降は、電子申請および書面での届出のみの受付となり、決定通知書など交付が遅れる可能性がございます。
 事業所担当者専用サイトが閉鎖し、MY HEALTH WEB 事業所管理画面が開始するまでの間(3月28日～5月7日まで)は、書面、マイナポータル(電子申請)、どこでもキャビネット、での届出となります。

【12】 一部負担還元金・家族療養費付加金・高額療養費等について

基幹システム変更に伴い、一部負担還元金・家族療養費付加金・高額療養費等については、委任払いのみに対応しているため令和8年5月末支払い分より、個人払いは廃止となります。
 (資格喪失者・任意継続被保険者は除く)

【13】 資格確認書の交付について

令和8年4月1日処理分より、届書にがついた人のみ資格確認書を送付いたします。

資格確認書	現在	令和8年4月20日頃～	
サイズ	短期	A4 カードサイズ	A4用紙
	長期	A4 カードサイズ	ハガキサイズ
有効期限	短期	交付日から2か月後の末日	交付日から2か月後の末日
	長期	交付日から4年後の最初の9月30日まで	交付日から4年後の最初の9月30日まで
※長期は、再交付申請書を申請された場合に交付されます。 ※再交付申請書を提出された場合でも、利用登録されたマイナンバーカードをお持ちの方は交付致しません。 (理由番号:1、2、3、6、7は除く)			

【14】 資格情報のお知らせについて

令和8年4月1日処理分より、発送を廃止いたします。
 尚、令和8年5月8日からは、MY HEALTH WEB で週次更新いたします。
 例)月～木 ⇒ 翌週月曜日～ 金 ⇒ 翌々週の月曜日～掲載
 マイナポータルから確認もできますので、ご活用ください。

【15】 介護保険料のお知らせについて

毎月、納入告知書発送時に「介護保険該当/不該当のお知らせ」を同封しておりましたが、令和8年4月分保険料発送より廃止いたします。

【16】 コンバート期間について

基幹システム切替のため、4月受付分はコンバート期間が終わる4月20日までは、取得・喪失・家族の異動・任意継続に関する届出書のみでの処理となり、これら以外の書類についての処理・決定通知書の送付は4月20日以降となります。

【17】 電子申請について

基幹システムの切替に伴い、下記の届出書について電子申請の仕組みを導入致します。届出書によって、決定通知書の通知方法が異なりますので、下表をご確認ください。

	令和8年4月19日頃まで									令和8年4月20日頃～								
	マイナポータル			どこでもキャビネット			申請書式での申請			マイナポータル			どこでもキャビネット			申請書式での申請		
	受付	決定通知書	資格確認書	受付	決定通知書	資格確認書	受付	決定通知書	資格確認書	受付	決定通知書	資格確認書	受付	決定通知書	資格確認書	受付	決定通知書	資格確認書
資格取得届	電	郵	郵	電	郵	郵	郵送			電	電	郵	電	郵	郵	郵送		
資格喪失届	電	郵	—	電	郵	—	郵送			電	電	—	電	郵	—	郵送		
算定基礎届	電	郵	—	電	郵	—	郵送			電	電	—	電	郵	—	郵送		
月額変更届	電	郵	—	電	郵	—	郵送			電	電	—	電	郵	—	郵送		
賞与支払届	電	郵	—	電	郵	—	郵送			電	電	—	電	郵	—	郵送		
被扶養者 (配偶者・子)の申請	電	郵	郵	電	郵	郵	郵送			電	電	郵	電	郵	郵	郵送		

- ※ マイナポータルで受付けた電子申請については、電子にて決定通知書をお送りいたします。
どこでもキャビネットでの電子申請については、郵送にて決定通知書等をお送りいたします。
- ※ 電子申請に誤ったデータがあった場合、全件差し戻すこともございます。
- ※ 資格喪失届においては、資格確認書(交付している人のみ)がそろい次第、電子申請してください。
- ※ 算定基礎届・月額変更届はデータ上の備考欄(その他)に理由やお知らせを記載ください。
対応が難しい場合は、理由等を記載いただいたPDFを添付してください。
- ※ 月額変更届の産前産後月変・育休月変は除きます。
- ※ 被扶養者(異動)届の電子申請で受付できるものは、配偶者・子の申請に限ります。
- ※ 誓約書等添付書類はPDFにし、電子申請に添付した上でzipファイルにてお送りください。
- ※ 電子申請できないものについては、当組合のホームページ【申請書一覧】よりダウンロードし郵送にて届出をお願いいたします。

仕様・対応につきましては今後変更となる場合がございますので、予めご了承ください。

以上

お問い合わせ先

業務課 ☎ 03-3662-9951

保健事業課 ☎ 03-3662-9953