

関西電力健康保険組合では、健康保険法に則り、保険給付適正化の取組みとして、被扶養者の資格確認を毎年実施しております。今年度も、被扶養者の状況を調査し、「被扶養者資格」が適正であるかどうか確認を行いますので、申告に漏れや誤りが無いよう、当パンフレットを確認のうえ、ご提出をお願いいたします。

1. 実施内容について

- 対象者 … 23歳以上(生年月日が平成9年4月1日以前)の被扶養者全員(平成31年1月1日以降の認定者を除く)
※今年度は、新型コロナウイルスの影響により、勤務状況等を考慮し、対象者を縮小して実施いたします。調査票には審査対象者のお名前のみ表示されますので、22歳以下(生年月日が平成9年4月2日以降)の被扶養者のお名前は表示されていません。
- 実施時期 … 9月～11月(詳細な日程は健保担当箇所から別途通知されます。)
- 内容 … 被扶養者実態調査(Web)システムの調査票に沿って、前年の「職業」「収入」等の入力、および必要書類の提出を行ってください。

《注意事項》

毎年、就職による扶養削除の届出漏れが多く発生しております。
また、アルバイト、パート等をされている方で年間の収入が130万円未満であっても、勤務先の健康保険に加入されている場合があります。よくご確認いただき、「被扶養者資格の抹消(異動)届漏れ」がある場合は、速やかに手続きをお願いいたします。
※手続き方法等は、関電健保のホームページ「すこやかweb」→「こんなときの手続きは」→「家族を被扶養者から外すとき」をご覧ください。

2. 実施手順について

被扶養者実態調査システムにて以下の手順で作業をお願いします。(詳しくは、当パンフレットP3～P10に掲載しておりますので、ご確認ください。)

<アクセス～書類提出までの大まかな流れ>

操作手順① 「被扶養者実態調査システム」のWebサイトにアクセスし、ログイン画面でユーザーIDとパスワードを入力し、ログインしてください。

操作手順② 「調査票記入・修正画面」の調査内容に沿って、職業、収入、同居・別居等を入力してください。

操作手順③ 「添付資料確認画面」で提出する書類を確認してください。
※調査票の入力結果に基づき、必要な提出書類が自動表示されますが、詳細はP2「確認書類一覧表」をご参照下さい。
※被扶養者の全てが提出書類不要の場合は、アップロードする必要がありませんので、ここで入力作業は完了となります。

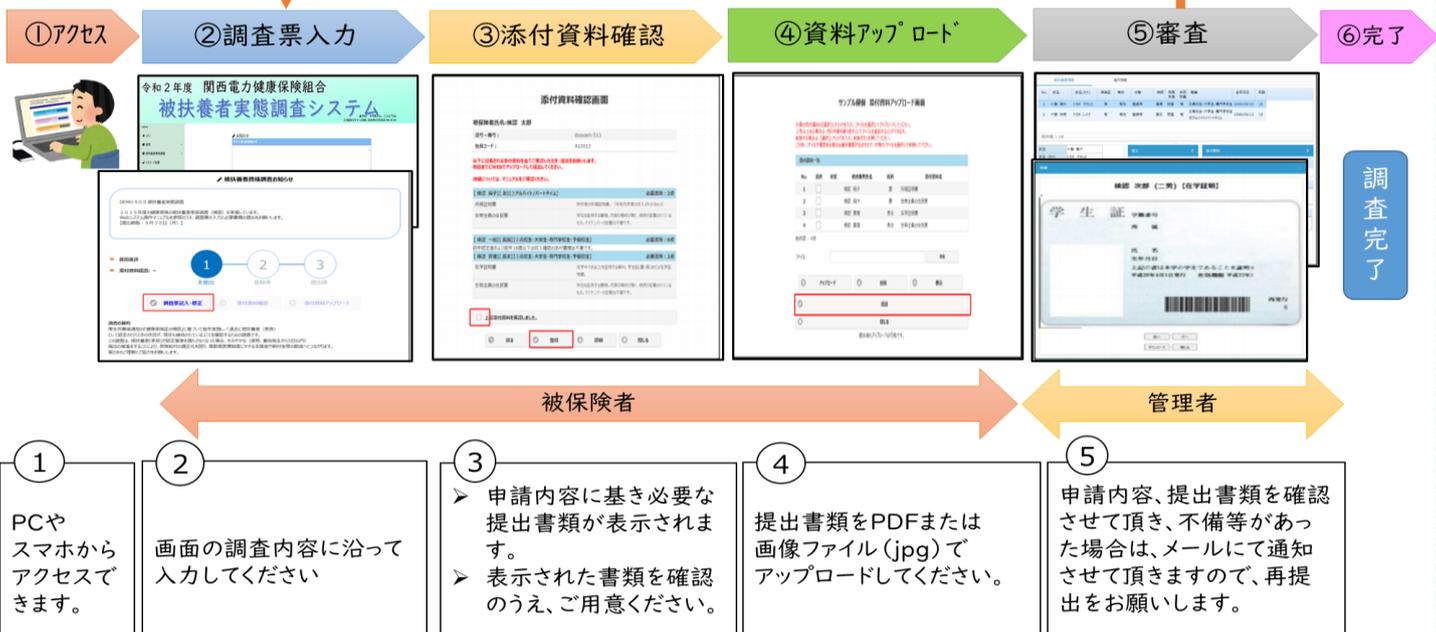
操作手順④ 「添付資料アップロード画面」で提出する必要書類を、画像ファイル(jpg)またはPDFで、アップロードしてください。(ファイル:2MB)
※【提出】ボタンは、すべての提出書類がアップロードできるまではクリックしないでください。
※【提出】ボタンをクリック後は調査票の入力変更は不可となります。提出後、入力の修正が必要な場合は、各事業所の健保担当箇所(Webシステムのトップページに記載)へ連絡してください。

入力完了 「審査で申請に不備等があった方」には、メールにて通知させていただきますので、再提出等の手続きをお願いします。

正当な理由なく、健保組合の指定する提出期日までに必要書類の提出等がない場合は、
「被扶養者資格を有さない」とみなし「平成31年1月1日」まで遡って被扶養者資格を取消させていただきますので、宜しくお願いします。

被扶養者実態調査(Web)システムの流れ

メールで再提出依頼



「確認書類一覧表」

※書類には「個人情報」が記載されています。取り扱いには十分ご注意ください。

○被扶養者実態調査(Web)システムの調査票で該当する前年の収入の状況を全て選択し、その選択に応じた下記必要書類をアップロードして下さい。

前年の収入	必要書類	備考	
無職・無収入	●添付書類不要 ・配偶者の場合		
	●「在学証明書(写) または ●「学生証(写)」 ※上記書類が提出できない場合は、 ・所得証明書(R元年分)(写) または ・非課税証明書(R元年分)(写) を提出下さい。	・前年が <u>学生</u> の場合	・収入がある <u>学生</u> は、収入の内容に応じた書類を提出下さい。
	●所得証明書(R元年分)(写) または ●「非課税証明書」(写)	・上記以外の場合	
※前年の収入が0円の場合に限る			
給与収入 【給与による収入があった】	下記のいずれかの書類(コピー[写]で可) ●R元年分源泉徴収票「H31年1/1～R元年12/31間の収入」がわかるもの ※支払者欄が手書きの場合は、 <u>社印もしくは代表者印が押されているもの</u> を提出下さい ●所得証明書「H31年1/1～R元年12/31間の収入」がわかるもの ※市町村民税の「課税証明書」でも可 ●健保が定める「給与等支給額証明書」(◆) ●R元年分確定申告書、および収支内訳書 ●R元年分の年収が確認できる公的書類	・複数の勤務先にて収入がある場合は、 <u>全ての収入が確認できる書類</u> を提出下さい。 【注意】 給与明細書については、給与累計が記載されているものであっても添付資料と認められません。	
事業収入 【事業による収入があった】	●R元年確定申告書、および収支内訳書(コピー[写]で可) ※確定申告を実施していない場合は「直接的必要経費申告書」(◆)と、その裏付けとなる領収証(写)を提出下さい。	・自営業者の収入については、かんでんけんば HP「すこやかweb」→「健康保険に加入する人」→「収入の範囲」を参照下さい。	
年金収入 【年金(★)による収入があった】	●R2年度 年金額改定通知書 または 年金振込通知書(コピー[写]で可) ※R2年4月以降に年金事務所から送付された通知書を提出下さい。	・通知書に名前の記載がない場合は、 <u>名前が記載されている部分(ハガキの宛名面等)のコピー</u> も提出して下さい。 ※本来はR元年の収入の確認ですが、年金収入については、R2年分の年額が判明しているため、例外的に提出をいただくものです。	
その他収入 【一時収入等による収入があった】	●R元年確定申告書、および収支内訳書(コピー[写]で可) ※確定申告を実施していない場合は収入額が確認できる書類を添付下さい。		

(◆)「給与等支給額証明書」「直接的必要経費申告書」は、被扶養者実態調査システムのトップページの「関西電力健康保険組合からのお知らせ欄」に添付しております。

(★)年金は障害年金(手当)、遺族年金も含まれます。

被保険者と別居している被扶養者の場合

○上記の書類に加え、仕送りの状況が確認できる書類(※)H31年1月～R元年12月の実績(すべて)が必要です。

ただし、次の①～⑤の場合は、仕送りの書類の提出を免除します。

- ①単身赴任による別居の場合
- ②長期出張による別居の場合
- ③就学(下宿他)による別居の場合
- ④里帰出産による別居の場合
- ⑤上記①～④以外の理由で、別居した日がR2年1月1日以降である場合

【※仕送り確認書類とは】

- 振込依頼書(控) ●預金通帳のコピーなど

(注)送金者・受取者の氏名、受取月日、送金額が確認できるものとし、口座への預入や手渡しは認めません。通帳のコピーを提出される場合は通帳の表紙と中身の両方を提出して下さい。

審査内容によっては、上記以外に追加書類を求める場合がありますので、ご了承下さい

操作手順1. 被扶養者実態調査システムのWebサイトへアクセス

●下記URLにアクセスして下さい。アクセスするとログイン画面が表示されます。
被扶養者実態調査システム(URL) : <https://ibss.jp/portal/> (※昨年からURLが変更になっています)
 ※ブラウザ環境 パソコン : Internet Explorer 11、Google Chrome 最新版、Microsoft Edge スマートフォン: Safari 11以上、Chrome 最新版

【ログイン方法】

①ユーザーIDと②パスワードを入力し、③【ログイン】ボタンをクリックします。④初回のみパスワード変更を促す画面が表示されますので【OK】ボタンをクリックして次に進んでください。(パスワードは10回を超えて間違えるとロックされます。P.10をご参照ください。)

ログイン画面

ユーザーID: 従業員番号+保険証の記号・番号(11桁)を入力する
 例) 従業員番号(5桁)の方...従業員番号(5桁)+保険証の記号・番号(11桁)
 従業員番号(7桁)の方...従業員番号(7桁)+保険証の記号・番号(11桁)

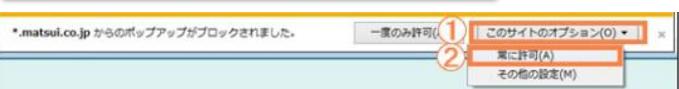
※従業員番号が「0」から始まる方
 -43256(6桁)→1043256(7桁)
 ※従業員番号が「0」から始まる方
 043256(6桁)→043256(6桁)

初期パスワード: 従業員番号 + 生年月日(西暦8桁)

保険証に記載の番号(11桁)

健康保険 本人(被保険者) 平成25年 4月 1日 交付
 被保険者証 記号 6148 番号 5234567
 カンテン太郎 氏名 関電 太郎 性別 男
 生年月日 昭和43年 7月10日
 資格取得年月日 平成 7年 4月 1日
 所在地 大阪市北区中之島6丁目2番27号 関西電力健康保険組合
 保険者番号・名称 062711225 06-6445-7367

ポップアップブロックが表示された場合



画面下部に、「ポップアップブロック」の通知が出た場合は、
 ①「このサイトのオプション」⇒②「常に許可」をクリックする。

【パスワード変更】初回時のみパスワード変更画面が表示されます。

上段の現在のパスワードと下段の新しいパスワードを入力してください。新しいパスワードは確認のため、2度入力してください。入力が完了しましたら【OK】ボタンをクリックしてください。次にパスワードの変更完了メッセージが表示され、【OK】ボタンをクリックすると「被扶養者実態調査システム」のメイン画面にうつります。

パスワード変更画面

新しいパスワード設定時は以下の条件にご注意ください。

※英字、数字、記号をそれぞれ1文字含む全8文字以上
 例) knpsw#19 ← 記号の入力漏れにご注意!

【使用できる記号】
 !#\$%&()=+*;<>?*
 【使用できない記号】
 *
 *

- ◆パスワードは過去5回と同じものは使えません。
- ◆パスワードの有効期間は90日です。

【メールアドレスの登録】

予め会社の個人用メールアドレスまたは会社指定のアドレスを初期登録しておりますので、登録は不要です。審査した結果、不備等があった場合は、メールにて通知しますので、**メールアドレスは変更しないでください。**
 ※未登録または変更の必要な方(休職中等やむを得ない方)の場合は、P.11をご確認のうえ登録してください。

【メイン画面】

関西電力健康保険組合からのお知らせの欄には、今回の調査に関するパンフレットや様式等を添付しております。
 最初に必ず内容をご確認の上、処理を進めてください。

【添付しているもの】

- ・案内パンフレット
- ・被扶養者資格再審査Q&A
- ・直接的経費申告書(一般)
- ・給与等支給額証明書の様式

※主な申請書類は上記のとおり添付しておりますが、その他の確認または必要な書類の入手は、関西健保のホームページ「すこやかWeb」にアクセスをお願いします。
 <かんでんけんほすこやかweb>
 ⇒<https://www.kanden-kenpo.or.jp/>

操作手順2. 被扶養者調査票の入力

- メイン画面の左端メニューから【被扶養者資格調査】ボタンをクリックすると、以下の画面が表示されますので、調査内容に沿って入力をお願いします。(被扶養者1名ごとの回答入力が必要です。)

被扶養者資格調査

※実際の画面と一部異なります。
(イメージ画面)

被扶養者資格調査お知らせ

令和2年度の被扶養者「資格再審査」を下記日程で実施いたしますので、調査にご協力くださいようお願いいたします。
実施については、案内のパンフレット等を参照のうえ、調査票の入力と必要書類の提出をお願いします。

【入力期間】
第1グループ 令和2年 9月 3日(月)～9月23日(水)まで
第2グループ 令和2年 9月16日(水)～9月30日(水)まで

※主な申請書類は添付しておりますが、その他、確認または必要な申請書類の入手は、關電健保ホームページ「すこやかWeb」にアクセスください。
すこやかWeb (URL) : <https://www.kanden-kenpo.or.jp/index.php>

➤ 提出進捗

➤ 添付資料提出: -

1

未提出

2

登録済

3

提出済

① 調査票記入・修正画面

添付資料確認

添付資料アップロード

調査票記入・修正画面

被保険者: 淀屋橋 半次郎

【健康保険被保険者証】

有

②

無

今回の対象者は2人です。 ←今回、ご確認いただく人数を確認してください

被扶養者: 淀屋橋 美香子

【基本情報】

続柄: 妻

生年月日: ③ 2008/04/02

処理状態: 未提出

一次チェック結果:

最終チェック結果:

【健康保険被保険者証】

有

④

無

【職業・収入】複数選択可 ⑤

大学生・短大・専門学校(収入なし)

大学生・短大・専門学校(収入あり)

無職・無収入(配偶者)

無職・無収入(配偶者及び学生以外の19歳以上の方)

パート・アルバイト

収入(年収): 円

自営業(農業、営業等)、不動産・利子・配当収入等のある方

収入(年収): 円

年金受給者(老齢、障害、遺族、企業年金等)

収入(年収): 円

① 「調査票記入・修正画面」ボタンをクリック

- ・被扶養者資格調査のお知らせ画面に、処理の進捗状況が表示されます。
- ・最終的に、この画面で「提出済」になれば、「処理完了」です。
- ・まず、「調査票記入・修正画面」のボタンから処理を進めてください。

② 健康保険証の保有状況の確認

- ・ご本人の保険証の保有状況を選択してください。
- ・お手元に保険証をお持ちであれば「有」をチェックします

※保険証を紛失した事実が判明した場合は、別途、「再交付申請書」の提出が必要です。詳細は、かんでんけんぽすこやかwebの「こんなときの手続きは」「保険証をなくしたとき」をご覧ください。

③ 被扶養者の基本情報の確認

- ・被扶養者氏名、生年月日、続柄等の記載に誤りがないかご確認ください。
- ・誤りがあった場合は、⑧連絡欄に入力をお願いします。
(外字登録の場合、システム上、「□」や「・」など、登録内容と異なる表示になっている場合があります。保険証に記載の氏名が正しく印字されていれば、連絡欄の入力は不要です)

④ 被扶養者の健康保険証保有状況

- ・被扶養者の方の保険証の保有状況を選択してください。

⑤ 前年の職業・収入欄の入力

- ・調査対象は、前年(H31年1月1日～R1年12月31日)の収入です。収入は総額(税法上の所得額ではありません。)を入力してください。

- ・複数の職業収入がある場合は、該当するすべてを選択してください。収入(年収)の入力が必須になっている職業を選択した場合は、該当の職業の下に入力欄が表示されますので、年額を入力してください。

- ・年金収入は非課税とされる障害年金額も記入が必要です。

- ・就職、収入超過等で扶養から外す届出を既に健保へ提出している場合は、 **扶養削除(異動届提出済み)**を選択してください。

- ・これから届出を提出する場合は、 **扶養削除(就職等で扶養していない)**を選択してください。
※扶養削除には、別途「被扶養者異動届」の提出が必要です。

操作手順2. 被扶養者調査票の入力

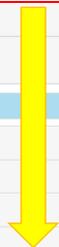
【収入(年取)】上記の職業以外に収入がある場合は入力してください ⑥

その他: 円

【同居・別居】 ⑦

- 同居
- 別居 (被保険者が単身赴任中)
- 別居 (被扶養者が就学<下宿>のため)
- 別居 (その他)

別居を選択すると画面が展開



- 【同居・別居】
- 同居
 - 別居 (被保険者が単身赴任中)
 - 別居 (被扶養者が就学<下宿>のため)
 - 別居 (その他)

別居日: 令和02 7月

⑦-1

〒 -
住所:

住所は入力不要です

【連絡欄】 ⑧

⑨

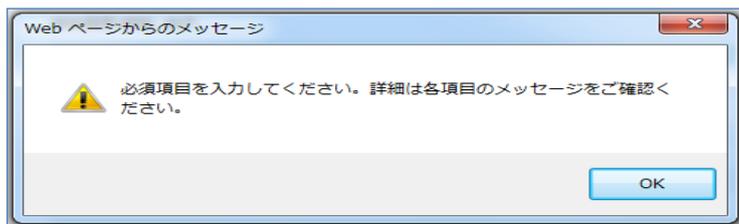
対象者が複数存在する場合

- 一時保存
- 次へ
- 閉じる

全員の入力完了した場合

- 一時保存
- 前へ
- 添付資料確認
- 閉じる

入力内容にエラーがある場合



⑥ その他の収入

・その他の収入欄は「入力不要」です。

⑦ 居住の状況

・該当する居住状況を選択ください。

【別居の入力例】
 長期出張による別居の場合 → 単身赴任中を選択
 里帰出産による別居の場合 → 同居を選択
 上記および単身赴任、就学別居以外の理由による別居はその他を選択してください。

・別居の場合は、⑦-1の欄、別居年月の入力が必要です。

・別居先の住所は、入力不要です。

⑧ 連絡網

・被扶養者の「氏名、生年月日、続柄」等の記載誤りやその他特記事項があれば連絡欄に入力してください。

⑨ 調査票記入・修正画面の入力完了

・対象者が複数いる場合、一人目の入力完了すれば、【次へ】ボタンを押すと、二人目が表示されます。

・全員の入力完了すれば、【次へ】の代わりに【添付資料確認】ボタンが表示されます。押すと、自動的に添付資料確認画面へうつります。同時に保存もされます。

・入力内容を保存して処理を中断する場合は、【一時保存】ボタンを押してください。

・【閉じる】ボタンでは、途中までの入力内容は保存されません。

※入力内容が正しくない場合は、エラーが表示され、次には進めません。メッセージを確認して、修正をお願いします。

操作手順3. 添付資料の確認

添付資料確認画面

被保険者氏名: 淀屋橋 半次郎

記号一番号: 100-5133

社員コード: MM12347

以下に記載される添付資料を全てご確認いただき、登録をお願いします。

【 淀屋橋 美香子】【妻】【パート・アルバイト】 ① 添付資料の詳細情報 必要書類: 1点

所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など

R元年の年収が確認できる次のいずれかの書類①令和元年度所得証明書②令和元年源泉徴収票（手書きの場合は公印、代表者印が押されているもの）③令和元年度住民税決定通知書④健保が定める「給与等支給額証明書」（トップページのお知らせに掲載あり）

【 淀屋橋 真美子】【母】【年金受給者（老齢、障害、遺族、企業年金等）】 ① 必要書類: 1点

令和2年度年金額改定通知書または年金振込通知書

令和2年4月以降に年金事務所から送付されてきた年金額の改定通知書または振込通知書を提出ください。なお、毎年、受給者の氏名が分からないものや古い年度のもの添付されていることが多くありますので、ご注意ください。発行年月日、年金の受取額、受給者の氏名（ハガキの宛名面）が記載されている部分を提出ください。

②

上記添付資料を確認しました。

③

戻る 登録 印刷 閉じる

Web ページからのメッセージ

登録しました。添付資料アップロード画面から提出してください。

このページにこれ以上メッセージの作成を許可しない

OK

④

① 添付書類の確認

・被扶養者ごとに提出が必要な書類をご確認ください。

・添付資料の詳細情報もあわせてご確認ください。

・添付書類が不要の方は、「提出不要」と表示されます。

② 確認欄にチェックをいれる

③ 登録ボタンを押す

④ アップロード画面へ

・メッセージ画面に【OK】すると、添付資料アップロード画面へうつります

操作手順4. 添付資料のアップロード(提出)

アップロードの手順

関西電力株式会社 添付資料アップロード画面

対象の添付資料の[選択]にチェックを入れ、ファイルを選択してアップロードしてください。
2枚以上ある場合は、同じ作業を繰り返すことでファイルを追加することができます。
削除する場合は、[選択]にチェックを入れ、削除ボタンを押してください。
この時、ファイルが複数ある場合は選択画面が出ますので、対象のファイルを選択して削除してください。

添付資料一覧

No.	選択	状態	被扶養者氏名	続柄	添付資料名
1	<input checked="" type="checkbox"/>		淀屋橋 美香子	妻	所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など
2	<input type="checkbox"/>		淀屋橋 真美子	母	令和2年度年金額改定通知書または年金振込通知書

総件数：2件

ファイル:

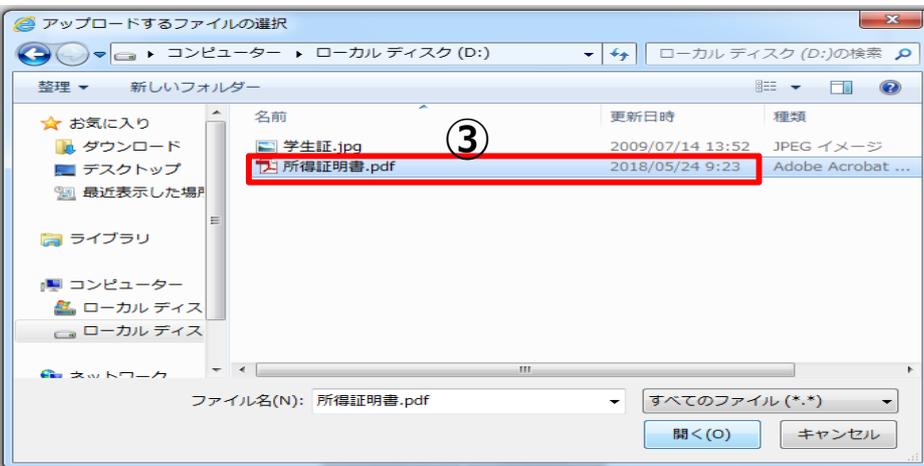
所得証明書.pdf

参照

アップロード

削除

表示



提出

アップロードの削除

関西電力株式会社 添付資料アップロード画面

対象の添付資料の[選択]にチェックを入れ、ファイルを選択してアップロードしてください。
2枚以上ある場合は、同じ作業を繰り返すことでファイルを追加することができます。
削除する場合は、[選択]にチェックを入れ、削除ボタンを押してください。
この時、ファイルが複数ある場合は選択画面が出ますので、対象のファイルを選択して削除してください。

添付資料一覧

No.	選択	状態	被扶養者氏名	続柄	添付資料名
1	<input type="checkbox"/>		淀屋橋 美香子	妻	所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など
2	<input checked="" type="checkbox"/>	済	淀屋橋 真美子	母	令和2年度年金額改定通知書または年金振込通知書

総件数：2件

ファイル:

参照

アップロード

削除

表示

①被扶養者名を選択する

・添付したい被扶養者を選択する

②【参照ボタン】を押す

③添付するファイルを選択する

・ファイルの選択画面が表示されるので、保存先フォルダー・ファイル名を選択する

【注意】

- ・ファイル形式は、画像ファイルまたはPDFのみ
- ・5MBまで
- ・撮影した画像のピントや露光が適切であり、記載事項が、判読できるレベルのもののみ

④ファイル名が表示される

・上記③で選択したファイル名が表示される

⑤【アップロード】ボタンを押す

・アップロードボタンを押すことで、保存されます。
・保存されれば、状態の欄が「済」と表示される

・添付書類が複数ある場合は、上記①～⑤を繰り返します

⑥【提出】ボタンを押す

・すべての書類がアップロードできれば、最後に【提出】ボタンを押す

①削除する分を選択する

・削除したい書類をチェックする

・同一人物に対し、ファイルが複数ある場合は、選択画面が表示されるので、削除したいファイルを選択する

②削除ボタンを押す

・削除ボタンで、削除する

操作手順4. 添付資料がアップロードできない場合

情報セキュリティ上、書類（PDFまたは画像ファイル）を社外サイトにアップロードできない方は、下記のどちらかの方法で添付書類をご提出ください。

A: 調査票の必要事項を入力し、添付書類は各事業所の健保担当箇所まで送付してください。
送付先（例）：「関電オフィスワーク 人事サービスチーム 資格再審査事務局宛」

B: ご自宅のパソコンやスマートフォンからログインの上、調査票の必要事項を入力し、添付資料をアップロードしてください。

「A」の方法を選択された方 ※Webシステムの入力、および必要書類の送付の双方の処理が必要です。

① 調査票記入・修正画面

被扶養者: 淀屋橋 美香子

【基本情報】

続柄: 妻
生年月日: 2008/04/02
処理状態: 未提出

一次チェック結果:

【連絡欄】

② 添付書類については、アップロードできないため、健康保険担当箇所へ送付します

③ 一時保存 前へ 添付資料確認 閉じる

添付資料確認画面

【淀屋橋 美香子】【妻】【パート・アルバイト】

必要書類: 1点

所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など

R元年の年収が確認できる次のいずれかの書類①令和元年度所得証明書②令和元年度源泉徴収票（手書きの場合は公印、代表者印が押されているもの）③令和元年度住民税決定通知書④健保が定める「給与等支給額証明書」（トップページのお知らせに掲載あり）

④ 上記添付資料を確認しました。

戻る 登録 印刷 閉じる

① 調査票は、webで記入

・Webシステムにて調査票に回答を入力してください

② 連絡欄に、添付できない旨を入力する

・「連絡欄」に「添付書類については、アップロードできないため、健康保険担当箇所へ送付します」と入力してください

③ 「添付資料確認」画面へ

・「添付資料確認」画面へうつる

④ 提出書類を確認する

・被扶養者ごとの提出書類を確認のうえ、「上記添付資料を確認しました」のチェック欄にをしてください

⑤ 登録、印刷する

・【登録】ボタンを押したあと、【印刷】ボタンを押して、「添付資料確認画面」を印刷してください

⑥ 紙で提出する

・⑤で印刷した「添付資料確認画面」に、必要書類一式をまとめてホッチキス留めして、各事業所の健康保険担当箇所等へ送付してください。

・1枚目に「添付資料確認画面」、2枚目以降に被扶養者1名ごとに必要書類を取り揃えて、添付してください

「B」の方法を選択された方

【参考】スマートフォンでの操作イメージ（一部実際の画面とは異なります）



① ご自宅のPC/スマートフォンからログイン

・ご自宅のPCやスマートフォンからもログイン可能です。

② 回答を入力する

・回答方法は、スマホでも変わりはありません。
・必要項目を入力してください。

③ 添付資料を確認する

・添付資料を確認してください

④ 添付資料をアップロードして提出する

不備連絡があった場合

① 件名: ×××××
被扶養者名様
被扶養者実態調査について、下記の不足資料の対応をお願いいたします。
被扶養者名様 直近2か月間の所得証明書を提出してください。
<https://ibss.jp/portal/>

② ユーザーログイン
ユーザーID
パスワード
パスワードを忘れた方はこちら
ログイン

添付漏れの書類があるとき

関西電力株式会社 添付資料アップロード画面

対象の添付資料の[選択]にチェックを入れ、ファイルを選択してアップロードしてください。
2枚以上ある場合は、同じ作業を繰り返すことでファイルを追加することができます。
削除する場合は、[選択]にチェックを入れ、削除ボタンを押してください。
この時、ファイルが複数ある場合は選択画面が出ますので、対象のファイルを選択して削除してください。

添付資料一覧

No.	選択	状態	被扶養者氏名	続柄	添付資料名
1	<input type="checkbox"/>		淀屋橋 美香子	妻	所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など
2	<input checked="" type="checkbox"/>		淀屋橋 真美子	母	令和2年度年金額改定通知書または年金振込通知書

総件数: 2件

ファイル: ③ 所得証明書.pdf

④ 提出

提出済の書類に不備があり、再提出するとき

不備等のチェックポイント

- ✓ 書類が間違っている
- ✓ 書類に不足がある
- ✓ 画像が不鮮明である
- ✓ ファイルが開かない など...

① kanden.jmics.jp から 所得証明書.pdf を開くか、または保存しますか?

関西電力株式会社 添付資料アップロード画面

対象の添付資料の[選択]にチェックを入れ、ファイルを選択してアップロードしてください。
2枚以上ある場合は、同じ作業を繰り返すことでファイルを追加することができます。
削除する場合は、[選択]にチェックを入れ、削除ボタンを押してください。
この時、ファイルが複数ある場合は選択画面が出ますので、対象のファイルを選択して削除してください。

添付資料一覧

No.	選択	状態	被扶養者氏名	続柄	添付資料名
1	<input type="checkbox"/>	済	淀屋橋 美香子	妻	所得証明書、源泉徴収票、住民税決定通知書など
2	<input checked="" type="checkbox"/>	済	淀屋橋 真美子	母	令和2年度年金額改定通知書または年金振込通知書

総件数: 2件

ファイル: ② 所得証明書(再提出).pdf

③ 提出

①不備通知メールを確認する

・審査で不備があった方には、被扶養者実態調査システムから、不備通知メールが送信されます。

②不備メールからアクセスする

・不備通知メール内に、URLが記載されています。URLから、システムにアクセスしてください。

③添付漏れの書類を提出する

・添付漏れの書類を確認する
・書類を準備して、アップロードする。

④提出ボタンを押す

・最後に必ず、提出ボタンを押してください

<注意>

調査票に不備があった場合は、調査票の修正入力もお願いします。
修正に伴う追加書類が発生する場合があります。必ず添付資料確認画面を再確認をお願いします。

①不備内容を確認する

・メールで不備通知のあった書類を選択し「ファイルを開く」をクリックすると、不備書類が表示されます。

・表示された書類とメールの不備内容をよく確認し、再提出に必要な書類を準備してください

②書類をアップロードする

・アップロードする提出書類にチェックを入れます。

・【参照】ボタンをクリックし、ファイル名を指定します。

※再提出分がわかるようにファイル名の末尾に“〇〇〇(再提出)”と付けてください。

・指定したファイル名が表示されます。

・【アップロード】ボタンをクリックします。

・【表示】ボタンをクリックし、再提出分がアップロードできているか確認してください。

※不備ファイルの削除は不要です。

③提出ボタンを押す

・最後に必ず、提出ボタンを押してください

パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた方は、トップ画面の「パスワードを忘れた方はこちら」からご自身で、再度パスワードの設定を行うことができます。

ユーザーログイン

ユーザーID

パスワード

パスワードを忘れた方はこちら

ログイン

お知らせ

サイトからのお知らせ

Copyright © Japan System Techni

【ご注意】

パスワードは10回を超えて誤ると、画面に「アカウントがロックされました」のメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、各事業所の健保担当箇所へ連絡ください。

パスワード再設定の手順

- 1 ユーザーIDを入力し、OKボタンをクリックしてください。

パスワードリセット依頼

従業員番号 + 保険証の記号・番号

ユーザー情報確認

ユーザーID(半角)

※ハイフンなし

OK

キャンセル

- 2 初期登録されたメールアドレスへパスワードリセット用のURLを送信します。(予め事業主を通じて報告いただいた会社の個人用メールアドレスまたは会社指定のアドレスを初期登録しています。セキュリティ上アドレスは****で表示されます)

- 3 メール本文に記載されているURLにアクセスしてください。URLには30分以内にアクセスしてください。

<メール本文>

・タイトル
検認システム パスワード再設定URLのお知らせ

・本文
【パスワード再設定URLのお知らせ】

本メールは検認システムから自動送信されています。

下記のURLをクリックしてパスワード再設定の手続きを行ってください。
https://health.jmics.jp/jkns/XXXXXXXX/XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

上記のURLの有効期限は発行より30分となっておりますので、30分以内にアクセスして、パスワード再設定の手続きを行ってください。30分以内にアクセスしただけなかつた場合は、上記のURLは無効になりますのでご注意ください。

本メールは送信専用のメールアドレスから配信されています。
本メールに返信いただいても対応出来かねますのでご了承ください。

本メールにお心当たりのない場合は、誠に恐れ入りますが破棄していただけますようお願いいたします。

パスワードリセット依頼

メール送信

メールアドレス
*****@kenpo.kanden.ne.jp

送信

キャンセル

- 4 パスワードリセット画面でユーザーIDと新しいパスワードを入力し、【OK】ボタンをクリックしてください。再設定が完了するとログイン画面にうつります。

パスワードリセット画面

パスワードリセット

ユーザーID

新しいパスワード

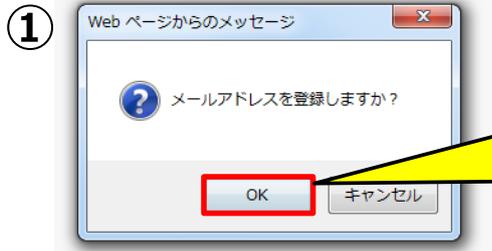
新しいパスワードの再入力

※英数字1文字以上で全6文字以上

OK

参考:メールアドレス登録画面

- 1) メールアドレスが未登録の場合は、以下の①メッセージ「メールアドレスを登録しますか?」が表示されます。変更する場合は、トップ画面のメニューから【メールアドレス登録】ボタンをクリックすると、以下の②画面が表示されます。



【OK】ボタンを押す

※メールアドレスは必ず登録してください。
登録されていないと申請内容等に関する通知メールを受け取ることができません。
未登録の場合、ログイン時、毎回、メッセージが表示されます。

- 2) 審査で不備等があった場合の通知メールを受け取るメールアドレスを登録してください。

メールアドレスの入力が完了したら、③【送信】ボタンをクリックしてください。

入力されたメールアドレスに④認証番号が送信されます。

メール本文に記載された認証番号を⑤画面に入力して⑥【OK】ボタンをクリックすると、⑦メッセージ「メールアドレスが登録されました」と表示されます。

②

メールアドレス登録

現在のメールアドレス

新しいメールアドレス

新しいメールアドレスの再入力

送信

キャンセル

会社の個人用メールアドレスを入力
(例) E-mail:kenpo.tarou@b2.kepco.co.jp

【注意】

休職中等で会社の個人用メールアドレスに連絡をしても受信できない方等、やむを得ない事情のある方は、メールアドレスの変更が可能です。

④

2019/07/25 (木) 9:32
KenninSystem@jmics.jp
横認システム メールアドレス登録用認証番号のお知らせ
@kenpo.kanden.ne.jp

【メールアドレス登録用認証番号のお知らせ】

本メールは横認システムから自動送信されています。

下記の認証番号を入力してメールアドレスの登録の手続きを行ってください。

認証番号: 015645

上記のURLの有効期限は発行より10分となっておりますので、10分以内にアクセスして、メールアドレスの登録の手続きを行ってください。10分以内にアクセスしていただかなかった場合は、この認証番号は無効になりますのでご注意ください。

本メールは送信専用のメールアドレスから配信されています。本メールに返信いただいても対応出来かねますので、ご了承ください。

本メールにお当たりのない場合は、誠に恐れ入りますが破棄していただけますようお願いいたします。

【注意】

◆自動送信で、認証番号が届きます。
認証番号の有効時間は「10分」です。
10分を過ぎると、無効になります。

⑤

メールアドレス登録

入力されたメールアドレスに認証番号を送信しました。10分以内に本文に記載されている認証番号を入力して、メールアドレス登録の手続きを完了してください。

認証番号

例) 015645

OK

