

インフルエンザ申請関連 事業所管理画面操作マニュアル



2023.10.30

Ver1.0

1.機能概要

① 東振協インフルエンザ申込（詳細はP3～6）

東振協契約医療機関において予防接種を受けることができます。（補助金額：1名につき1,000円）

医療機関に予約後、事業所で取りまとめた対象者情報を管理画面から登録することで接種当日持参いただく利用券等がダウンロードできます。

※接種医療機関は東振協HP（<https://www.toshinkyo.or.jp/influenza.html>）の契約医療機関を参照してください。

② 補助金申請（詳細はP7～12）

最寄りの医療機関等で予防接種を受け、補助金を請求することができます。（補助金額：1名につき1,000円）

事業所でとりまとめた申請情報を一括で管理画面から登録ができます。 補助金申請時にアップロードする領収書等の書類形式は、「PDF」となります。

2.管理画面にログインする

ブラウザからMY HEALTH WEB管理画面のURLを開いたら、IDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリック。

管理画面ログイン

IDとパスワードを入力してください。

IDを入力

パスワードを入力

ログイン

IDとパスワードを入力してください。

IDを入力

パスワードを入力

※パスワードの変更はできません。大切に保管してください。

【推奨環境】

- Microsoft Edge 最新版
- Chrome 最新版
- Safari最新版

※Internet Explorerの開発終了に伴い、Internet Explorerからアクセスした場合閲覧・動作に支障が生じる可能性があります。後継のブラウザであるMicrosoft Edgeをご利用いただくか他の推奨ブラウザでのご利用をお願いいたします。

3-1.【東振協インフルエンザ利用券発行】お申込方法

トップページ

MY HEALTH WEBの事業所様専用管理画面です。

設定 操作マニュアル

健診申込

1件ずつの申込（利用者マスタ）は
こちら

CSVによる一括申込は
こちら

各種申込

家族健診・健康教室などの申込は
こちら

各種補助金申請

インフルエンザ・各種健診の補助金申請は
こちら

東振協インフルエンザ申込

東振協インフルエンザ予防接種利用券発行は
こちら

健診申込確認

健診申込状況の確認は
こちら

■ 保健事業のご案内

日付	件名
2021-11-10	テスト

■ 健保からのお知らせ

日付	件名
2021-11-10	テスト

「東振協インフルエンザ申込」をクリックします。

■ 個人情報の利用同意

一般社団法人 東京都総合組合保健施設振興協会（以下、「当協会」という。）は、以下の定めに従い、貴殿の個人情報を取扱いします。下記の内容をご確認の上、同意をお願い致します。

※代表者様（担当者様）のみの同意としておりますので、代表者様は必ず他の利用者の方にも同意を得た上で、東振協専用インフルエンザ予防接種申込者名簿の登録をしてください。
※東振協専用インフルエンザ予防接種申込者名簿にある記載内容に誤りがあった場合、補助金申請が出来ない場合があります。

- 利用目的について
 - インフルエンザ予防接種の実施のため
 - 契約医療機関が接種するにあたり、申込者情報等の確認、提供及び費用の支払いをするため
 - 契約健康保険組合にインフルエンザ予防接種実施報告及び費用の請求をするため
 - 匿名加工後の統計資料等作成業務のため
- 個人情報の取扱いについて

当協会は、個人情報を上記利用目的の範囲内で正確・最新の内容に保つように努め、不正なアクセス、改ざん、漏えい等から守るべく、必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
- 個人情報の第三者提供について

当協会は、以下のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ貴殿の同意をいただくことなく、第三者に提供することはありません。
- 業務委託について

インフルエンザ予防接種事業を実施するにあたり、業務の一部を外部に委託しています。委託先に対しては、契約等にて個人情報保護に関する監督を行っております。主な業務委託の内容は次の通りです。
データ管理に伴う入力業務、情報システムの保守管理、配送業務、廃棄物処理
- 個人情報を与えることの任意性等について

個人情報のご提示や個人情報の取扱いのご同意は、いずれも貴殿の任意となります。但し、ご提示やご同意をいただけない場合は、第1項の利用目的を遂行できず、インフルエンザ予防接種の実施ができない場合があります。
- 権利について

当協会の保有する個人情報については、ご本人による利用目的の通知、開示、個人情報の訂正、追加又は削除、個人情報の利用又は提供の拒否権（以下、「開示等」という。）を求めることが可能です。開示等を要望される場合は、下記の個人情報相談窓口までご相談ください。【個人情報相談窓口担当 TEL：03-3626-7504】

☐ 同意する

[東振協インフルエンザ申込へ](#)

閉じる

個人情報の利用同意をご一読いただき、「同意する」のチェックボックスにチェックを入れ「東振協インフルエンザ申込へ」ボタンをクリックします。

3-2. 【東振協インフルエンザ利用券発行】お申込方法 ※出張・集合・院内の申請は当該画面で登録します。

申請登録(出張・集合・院内)

インフル予防接種申込の登録後、利用券申込書の出力ができます。

申請登録(CSV一括登録)より申込書のリストアップロードを行ってください。出張・集合・院内の申請はまとめて当該画面で登録できます。リスト形式やファイル形式は「申請登録(CSV一括登録)」ボタンクリック後確認できます。登録期間は3月末までとなります。

■インフルエンザ出張予防接種ご利用にあたっての注意事項

- (1) 予防接種をキャンセルする場合、又は予約日時を変更する場合は、必ず事前に医療機関と調整してください。
- (2) 予防接種当日、利用者が健康保険の資格を喪失している場合は受診できませんのでご注意ください。
- (3) 予防接種は、組合が定めた有効期限内(3月末まで)に受診してください。なお、有効期限内(3月末まで)における接種回数は、原則として、1人1回となります。
- (4) 出張準備接種の場合の予防接種料金は、利用申込書の太枠内に「組合補助金額」が表示してある場合、その差額の利用者分をとりまとめて医療機関へお支払いください。なお、医師、看護婦等の派遣費用および交通費等の諸経費については、出張予防接種料金に含まれますので、お支払いは差額のみとなります。
- (5) 予約票などの記載が必要となりますので、予約時に確認し、医療機関の指示に従ってください。
- (6) 予防接種後に、身体に異変を感じた場合は、医師に相談し、指示に従ってください。
- (7) 利用申込書(申込者名簿含む)は、契約医療機関以外では使用できません。契約医療機関についてはホームページ(URL <https://www.toshinkyoo.or.jp/influenza.html>)をご覧ください。
- (8) 事業所の所在地が遠隔の場合は、出張接種ができないこともありますので、医療機関にご確認ください。

① 申請登録 (CSV一括登録)

※登録リストでアップロード可能なファイル形式はCSVのみとなります。

※「記号、番号、対象者氏名(カナ)、生年月日、接種日、接種方法、事業所担当者名、連絡先電話番号」の形式で入力してください。

※ファイル名で使用できる記号は「_」のみとなります。

※ファイル名にスペースは使用できません。

■登録リストフォーマット

データ作成仕様はこちら

サンプルデータはこちら

※サンプルデータから1行目のヘッダー情報を削除してご利用ください。

■登録リストアップロード (CSV)

「ファイルを選択」選択されています

② 登録

③ ▼ 申請履歴

作成日	補助金名称	ファイル名称	ステータス	アクション⑤
2023-08-31 16:23:13	インフルエンザ予防接種利用券発行	東振協インフルエンザ申込サンプルデータ.csv	登録済み	④ 対象者CSV出力 PDF出力 エラー修正

●接種日当日持参する利用券のダウンロード方法

③「申請履歴」をクリックします。申請情報を登録した履歴が表示されます。

④「PDF出力」をクリックすると対象者の利用券または申込書をダウンロードできます。

※登録したリスト単位で出力されます。接種方法が混在している場合、まとめて1ファイルで出力されます。

※①院内・集合予防接種の場合は「利用券」が出力されます。

接種当日、「利用券」と「保険証」の2点を医療機関または会場へご持参ください。

②出張予防接種の場合は利用申込書と申込者名簿が出力されます。接種当日医療機関へお渡しください。

●キャンセルが必要な場合

健康事業課 (03-3834-7216) までご連絡ください。

●一括で申請者の登録を行う方法

～事前に準備するもの～

【登録用データ】

■データ形式：CSV形式

■データ項目

記号、番号、対象者氏名(全角カナ)、生年月日、接種日、接種方法、事業所担当者名、連絡先電話番号

■データ作成時の注意事項

生年月日・接種日：yyyymmddの形式で入力

氏名カナ：苗字・氏名の間にスペースを入力
(全角で入力してください)

接種方法：「出張予防接種、集合予防接種、院内予防接種」のいずれかを入力

接種日：出張予防接種の場合のみ入力

※作成データの1行目から取り込まれますので、ヘッダー(項目名等の1行目)を除いてください)

※詳細は、画面上にございます登録リストフォーマット・サンプルデータをダウンロードの上、ご確認ください。

～登録手順～

- ①「申請登録 (CSV一括登録)」をクリックします。
「ファイルを選択」から作成した対象者情報のリスト (CSVデータ) をアップロードします。
- ②「登録」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
エラーが発生した場合に限り、登録エラーデータ一覧画面へ遷移します。(P5へ)
なお、エラーになった方以外は登録が完了しています。

3-3.【東振協インフルエンザ利用券発行】お申込方法

トップ > 各種申込 > エラーデータ確認

エラーデータ確認

以下の登録エラーがあります。「修正」ボタンからエラー修正を行ってください。エラー修正後、「登録」ボタンから登録処理を行ってください。

※エラーを修正せずに登録処理を行った場合、申請登録はされません。

①	記号	番号	氏名カナ	生年月日	性別	ステータス	アクション
	00000000	00000000	テスト タロウ	1980-01-01	男	未修正	② <input type="button" value="修正"/>

③

※この画面は、登録エラーがある場合にのみ表示されます。

●登録エラーデータ一覧

申請者の一括CSVデータをアップロードした後、①に登録エラーとなった対象者および登録情報が表示されます。
②「修正」ボタンをクリックし、修正可能画面へ遷移します。（P6へ）
全対象者のエラー処理を行った後、③「登録」ボタンをクリックすると、登録処理が完了します。

3-4.【東振協インフルエンザ利用券発行】お申込方法

下記の画面から、対象者情報の修正ができます。

トップ > 全選申込 > エラーデータ確認

エラーデータ確認

以下の登録エラーがあります。「修正」ボタンからエラー修正を行ってください。エラー修正後、「登録」ボタンから登録処理を行ってください。

(a) ▼ 抽出条件設定

個人ID	<input type="text"/>	世帯ID	<input type="text"/>
被保険者証記号	<input type="text"/>	被保険者証番号	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>	氏名(カナ)	<input type="text"/>
生年月日	年 / 月 / 日 <input type="text"/> ~ 年 / 月 / 日 <input type="text"/>		

抽出

(b) ▼ 適用データ候補

個人ID	世帯ID	記号	番号	氏名	氏名カナ	生年月日	続柄	アクション
00000000	00000000	00000000	00000000	テスト 太郎	テスト タロウ	1980-01-01	22	(c) <input type="button" value="選択"/>

(e) ▼ 対象エラーデータ

記号	番号	氏名カナ	生年月日	性別	アクション
00000000	00000000		1980-01-01	男	(d) <input type="button" value="確定"/>

MHWに登録されている対象者データを「記号－番号」などで検索できます。

検索した対象者が表示されます。

前画面のエラーデータが表示されます。

●登録エラーの修正方法

- ①前画面で選択した対象のエラーデータが (e) 対象エラーデータに表示されます。
抽出条件設定 (a) からMHWに登録されている対象者を「記号－番号」、「氏名」などで検索します。
- ②検索後 (b) 適用データ候補に検索した対象者が表示されます。
- ③(b)の内容でよろしければ、アクションの(c)「選択」をクリックすることで、検索した対象者の内容で (e) に反映されます。
- ④ (d) 「確定」をクリックするとエラー修正が完了します。修正完了後、エラーデータ一覧画面 (P5) へ遷移します。


4-1.[インフルエンザ補助金申請]登録方法

トップページ

MY HEALTH WEBの事業所様専用管理画面です。

設定 操作マニュアル


健診申込



1件ずつの申込（利用者マスタ）は
こちら


CSVによる一括申込は
こちら

各種申込




家族健診・健康教室などの申込は
こちら

各種補助金申請




インフルエンザ・各種健診の補助金申請は
こちら

東振協インフルエンザ申込



東振協インフルエンザ予防接種利用券発行は
こちら

健診申込確認



健診申込状況の確認は
こちら

■ 保健事業のご案内

日付	件名
2021-11-10	テスト

■ 健保からのお知らせ

日付	件名
2021-11-10	テスト

補助金申請管理

2023年度 ▼

■ 補助金申請登録

- 補助金申請者の登録や領収書の登録ができます。
- ※こちらから申請された補助金は、ご登録いただいた事業所口座へのお振込みとなります。

① 申請登録

■ 補助金申請状況確認

- 補助金申請者を検索できます。
- 検索結果をCSV出力できます。
- 補助金申請者の処理状況（ステータス）を変更することができます。

② 申請状況確認

「各種補助金申請」をクリックすると補助金申請管理メニューの画面へ遷移します。

①の「申請登録」 ボタンをクリックすると、申請登録画面へ遷移します。（P8へ）

→補助金申請者の登録や領収書の登録ができます。

②の「申請状況確認」 ボタンをクリックすると、申請状況確認画面へ遷移します。（P12へ）

→補助金申請者を検索できます。
検索結果をCSV出力できます。
補助金申請者の処理状況（承認・却下）を確認することができます。

4-2.[インフルエンザ補助金申請]登録方法



各種補助金のアイコンが表示されますので、
「インフルエンザ」欄の「申請登録」をクリックします。

申請登録

補助金申請の申請登録ができます。

「申請登録（CSV一括登録ボタン）」より、登録リストと画像アップロードを行ってください。リスト形式やファイル形式は「申請登録（CSV一括登録）」ボタンクリック後確認できます。

※領収書ファイルは可能な限り記号番号順に並び替えの上、アップロードをしてください。
※必ずリストと画像は同時に登録してください。それだけでは登録できません。

① ▶ 申請登録（CSV一括登録）

② ▶ 申請履歴

●以下の手順で補助金の登録をしてください。

- 登録CSVデータと画像をアップロードして、一括で申請者の登録を行う
⇒①「申請登録（CSV一括登録）」をクリックします。

●申請履歴を見る場合
⇒②「申請履歴」をクリックします。

4-3.[インフルエンザ補助金申請]登録方法

●一括で申請者の登録を行う方法

～事前に準備するもの～

【登録用データ】

■データ形式：CSV形式

■データ項目

記号,番号,対象者氏名(全角カナ),生年月日,接種日,
医療機関名,窓口負担額

■データ作成時の注意事項

生年月日・接種日：yyyymmddの形式で入力

氏名カナ：苗字・氏名の間にスペースを入力

(全角で入力してください)

窓口負担額：カンマなしで入力

※作成データの1行目から取り込まれますので、ヘッダー
(項目名等の1行目)を除いてください)

※詳細は、画面上にございます登録リストフォーマット・
サンプルデータをダウンロードの上、ご確認ください。

【領収書画像】

■アップロード形式：PDF形式

■アップロードする画像：領収書画像

(領収書は当組合指定の「領収書(インフルエンザ
予防接種料)」をアップロードしてください。)

～登録手順～

- ①「申請登録(CSV一括登録)」をクリックします。
作成した申請者情報のデータ(CSV)と
画像を「ファイルを選択」ボタンからアップロード
します。
※領収書ファイルは「記号-番号」順に
並び替えの上、アップロードしてください。
※必ずCSVデータと画像は同時に登録してください。
それぞれ登録はできません。
- ②「登録」ボタンをクリックすると、登録が完了します。
エラーが発生した場合に限り、登録エラーデータ
一覧画面へ遷移します。(P10へ)

申請登録

補助金申請の申請登録ができます。

「申請登録(CSV一括登録ボタン)」より、登録リストと画像アップロードを行ってください。リスト形式やファイル形式は「申請登録(CSV一括登録)」ボタンクリック後確認できます。

※領収書ファイルは可能な限り記号番号順に並び替えの上、アップロードしてください。
※必ずリストと画像は同時に登録してください。それぞれ登録はできません。

① ▼申請登録(CSV一括登録)

※登録リストでアップロード可能なファイル形式はCSVのみとなります。
※「被保険者記号、被保険者番号、対象者氏名(カナ)、生年月日、受診日、医療機関名、自己負担額」の形式で入力してください(ファイルの文字コード: Shift-JIS)

※登録可能な画像はPDFのみとなります。
※画像は5MB以内でアップロードしてください。
アップロードファイルが5MBを超える場合、複数に分けて登録して下さい。
※ファイル名で利用できる記号は「_」のみとなります。
※ファイル名にスペースは使用できません。

■登録リストフォーマット

データ作成仕様はこちら
サンプルデータはこちら
※サンプルデータから1行目のヘッダー情報を削除してご利用ください。

■登録リストアップロード(CSV) ■画像アップロード(PDF)

ファイルを選択 選択されています ファイルを選択 選択されていません

② 登録

③ ▼申請履歴

作成日	補助金名称	ファイル名称	ステータス	アクション
2023-09-04 10:33:32	インフルエンザ予防接種補助金申請	補助金申請サンプルデータ2.csv	キャンセル済み	対象者CSV出力 PDF出力 エラー修正

【完了画面】

MY HEALTH 東京都電機健康保険組合

denkikango-test.nhsb.jp の内容
アップロード完了しました。

※登録リストでアップロード可能なファイル形式はCSVのみとなります。
※「被保険者記号、被保険者番号、対象者氏名(カナ)、生年月日、受診日、医療機関名、自己負担額」の形式で入力してください(ファイルの文字コード: Shift-JIS)

※登録可能な画像はPDFのみとなります。
※画像は5MB以内でアップロードしてください。
※アップロードファイルが5MBを超える場合、複数に分けて登録して下さい。
※ファイル名で利用できる記号は「_」のみとなります。
※ファイル名にスペースは使用できません。

■登録リストフォーマット

データ作成仕様はこちら
サンプルデータはこちら
※サンプルデータから1行目のヘッダー情報を削除してご利用ください。

■登録リストアップロード(CSV) ■画像アップロード(PDF)

ファイルを選択 補助金申_データ2.csv ファイルを選択 テスト.pdf

登録

●申請履歴を確認する方法

- ③「申請履歴」をクリックします。申請情報を登録した履歴が表示されます。
- ④「対象者CSV出力」「PDF出力」から登録した対象者の確認、アップロードしたファイルの確認ができます。
- ⑤「キャンセル」ボタンをクリックすると、申請をキャンセルできます。
※登録している対象者の登録情報もすべてキャンセルとなります。1件毎のキャンセルはできません。
※組合承認後は、キャンセルできません。

4-4.[インフルエンザ補助金申請]登録方法

トップ > 補助金申請管理 > 補助金種別

エラーデータ確認

以下の登録エラーがあります。「修正」ボタンからエラー修正を行ってください。エラー修正後、「登録」ボタンから登録処理を行ってください。

※エラーを修正せずに登録処理を行った場合、申請登録はされません。

個人ID	記号	番号	カナ	生年月日	性別	受診日	医療機関名	自己負担額	ステータス	アクション
	9999993333	9999991	テスト タロウ	1980-01-08		1980-01-08	テスト 病院	5000	未修正	② 修正

③ 登録

※この画面は、登録エラーがある場合にのみ表示されます。

●登録エラーデータ一覧

申請者の一括CSVデータをアップロードした後、①に登録エラーとなった対象者および登録情報が表示されます。

②「修正」ボタンをクリックし、修正可能画面へ遷移します。（P11へ）

全対象者のエラー処理を行った後、③「登録」ボタンをクリックすると、登録処理が完了します。

4-5.[インフルエンザ補助金申請]登録方法

下記の画面から、対象者情報の修正ができます。

エラー理由
ユーザーが存在していません。

▼ 抽出条件設定

(a)

個人ID	<input type="text"/>	世帯ID	<input type="text"/>
記号	<input type="text"/>	番号	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>	カナ	<input type="text"/>
生年月日	年 / 月 / 日 <input type="text"/> ~ 年 / 月 / 日 <input type="text"/>		

検索

(b)

▼ 適用データ候補

個人ID	世帯ID	記号	番号	氏名	カナ	生年月日	続柄	受診日	金額	アクション
99999992	99999991	99999991	99999991	テスト 花子	テスト 花子	1988-08-08	31	(c) 1980/01/08 <input type="text"/>	5000	(d) <input type="button" value="選択"/>

(e)

▼ 対象エラーデータ

個人ID	記号	番号	カナ	生年月日	性別	受診日	医療機関名	自己負担額	アクション
	9999993333	99999991		1980-01-08		1980-01-08		5000	(f) <input type="button" value="確定"/>

MHWに登録されている対象者データを「記号—番号」などで検索できます。

検索した対象者が表示されます。

前画面のエラーデータが表示されます。

●登録エラーの修正方法

- ①前画面で選択した対象のエラーデータが(e) 対象エラーデータに表示されます。
抽出条件設定(a) からMHWに登録されている対象者を「記号—番号」、「氏名」などで検索します。
- ②検索後(b) 適用データ候補に検索した対象者が表示されます。(c)で受診日、金額の修正もできます。
- ③(b)(c)の内容でよろしければ、アクションの(d)「選択」をクリックすることで、検索した対象者の内容で(e) に反映されます。
- ④(f) 「確定」をクリックするとエラー修正が完了します。修正完了後、エラーデータ一覧画面(P10)へ遷移します。

4-6.[インフルエンザ補助金申請]処理状況確認

画面で、登録した申請の処理状況を確認することができます。

申請状況確認

申請登録した対象者の申請状況の確認が可能です。

■ 対象者検索 ① 対象者を絞り込んで検索ボタンを押下

補助金申請名称	<input type="checkbox"/> インフルエンザ予防接種補助金申請 <input type="checkbox"/> インフルエンザ予防接種利用券発行 <input type="checkbox"/> 【事業所】インフルエンザ予防接種補助金申請					
保険証記号 - 番号	<input type="text"/> 保険証記号 - <input type="text"/> 保険証番号					
対象者氏名(カナ)	<input type="text"/> 対象者氏名(カナ)					
処理状況	<input type="checkbox"/> 未処理 <input type="checkbox"/> 受付済 <input type="checkbox"/> 仮承認 <input type="checkbox"/> 締め済 <input type="checkbox"/> 確定 <input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> キャンセル <input type="checkbox"/> 保留					

③ 検索結果が表示されます。
 検索条件のクリア
 検索
 検索結果をCSV出力
 ②

受付No.	申請日時	保険証記号 - 番号	対象者氏名(カナ)	処理日時	処理状況	補助金申請名称
2319008664	2023-07-27 12:00:25	9999991 - 9999991	ﾌｽﾄ ｸﾏ	2023-07-27 12:00:25	未処理	インフルエンザ予防接種補助金申請

補助金種別で絞り込み
記号-番号で絞り込み
氏名で絞り込み
ステータスで絞り込み

①対象者検索…………申請内容、記号-番号、氏名、ステータスなどから対象者を検索できます。
検索後③に結果を表示します。

②検索結果CSV出力ボタン……検索結果をCSVで出力できます。

③対象者表示…………①で絞り込んだ対象者が表示されます。