

事業所用 管理画面操作マニュアル



2023.10.30

Ver1.3

目次

1.機能概要	2P
2.管理画面にログインする	3P
3.管理画面TOPページ	4P
4. [ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)	5P~10P
5.[ドック等健診申込] 一括で複数名お申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)	11P~15P
6. [ドック等健診申込]申し込み状況確認	16P
7. [集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー]お申込方法	17P~19P
8. [健康教室]お申込方法	20P~22P
9. [健康企業宣言]お申込方法	23P~24P
10. [補助金申請]登録方法	25P~30P
11. [補助金申請]申請状況確認	31P

管理画面のセキュリティ保護について

MY HEALTH WEBでは、管理者画面をご利用いただくにあたりセキュリティ保護のため、ご使用のWEBブラウザに対し以下の設定をお願いしております。利用者様の個人情報保護のためご協力いただきますようお願いいたします。

①パスワードを自動保存しないように設定してください。

【Microsoft Edgeの場合】

- 1.[Microsoft Edgeの設定] から「個人情報」をクリックします。
- 2.「基本情報の保存と入力」のスイッチをクリックし、オフ（白）にします。
- 3.「ユーザー設定情報を保存して入力する」のスイッチをクリックし、オフ（白）にします。

【Google Chromeの場合】

- 1.[Google Chromeの設定] から[自動入力とパスワード]を選びます。
- 2.[パスワードマネージャー]をクリックし【パスワードマネージャー】内の[設定]をクリックします。
- 3.[パスワードの保存できるようにする]のスイッチをクリックし、オフ（白）にします。

※他サイトでのパスワード自動保存も使用できなくなります。予めご了承ください。

②管理者画面を閉じる際はブラウザの「閉じる」ボタンではなく、必ず「ログアウト」をしてください。

1.機能概要

① ドック等健診申込手続き（詳細はP5～15）

各種保健事業の申込ができます。

【対象健診】人間ドック、脳ドック、肺がん健診、婦人健診

② 健診申込状況の確認（詳細はP16）

健診申し込み者の検索抽出条件を入力すると、MHWで申込があった社員およびご家族の健診申し込み状況の確認ができます。

※確認できる対象の健診は、人間ドック、脳ドック、肺がん健診、婦人健診となります。

③ 各種申込機能（詳細はP17～24）

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。

【対象申込】

集団型出張歯科健診・口腔衛生セミナー、健康企業宣言、健康教室、東振協インフルエンザ申込

※東振協インフルエンザ申込は【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】をご参照ください。

④ 補助金申請機能（詳細はP25～31）

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。

【対象補助金】インフルエンザ補助金、各種健診補助金、禁煙外来補助金

⑤ お知らせ

組合から配信される保健事業のご案内や健保からのお知らせなどが確認できます。

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。

The image shows a screenshot of the MY HEALTH WEB management page. The page title is "管理画面ログイン" (Management Page Login). Below the title, there is a prompt: "IDとパスワードを入力してください。" (Please enter your ID and password). There are two input fields: "IDを入力" (Enter ID) and "パスワードを入力" (Enter Password). A green button labeled "ログイン" (Login) is positioned below the fields. A red box highlights the input fields and the login button. A red arrow points from this box to a larger, zoomed-in view of the same input fields on the right. The zoomed-in view shows the prompt "IDとパスワードを入力してください。" and the two input fields: "IDを入力" and "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。

3.管理画面TOPページ

トップページ

MY HEALTH WEBの事業所様専用管理画面です。

設定 ① 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
② こちら

CSVによる一括申込は
こちら

各種申込



歯科検診・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 ③

日付	件名

■ 健保からのお知らせ ④

日付	件名

①「操作マニュアル」をクリックすると、操作マニュアルをダウンロードできます。（本紙です）

②各機能の「こちら」ボタンをクリックすると、各機能のメニューへ遷移します。

③組合から配信される保健事業のご案内の内容を確認できます。

④組合から配信されるその他のお知らせを確認できます。

4-1[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

MY HEALTH WEBの事業内検索画面管理画面です。

健康事業のご案内

健康からのお知らせ

①1件ずつの申込（利用者マスタ）は「こちら」をクリックすると、対象者検索画面へ遷移します。

利用者マスタ

抽出条件設定

検索済証番号: 9999991

氏名: [検索欄]

個人ID: [検索欄]

男女区分: すべて 男性 女性

検索済証種別: すべて 保険済のみ 被扶養者のみ その他

資格区分: すべて 有資格者 無資格者

生年月日: 年/月/日 ~ 年/月/日

ユーザー登録済数: [検索欄]

MYデータ種別選択: 選択しない 医療費 特付金 シェネリック 健康診断

MYデータ最終更新日: [検索欄]

抽出

②保険証番号、氏名などで対象者を検索し「抽出」ボタンをクリックします。

被保険者証 (記号-番号)	氏名	ログインID	資格取得日	ユーザー アクション	明細 情報
個人ID	生年月日	最終パスワード変更日	資格喪失日		
9999991-9999991	テスト 太郎	test-user	2013-10-01	ログイン	
9999991	1980-01-08	2023-09-01			
9999991-9999991	テスト 花子	test-user-hifu	2013-10-01	ログイン	
9999992	1980-08-08	2013-12-10			

③検索結果が下部に表示されますので、対象者確認の上、「ログイン」ボタンをクリックすると個人のログインページへ遷移します。

4-2[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

MY HEALTH WEB
東京都電機健康保険組合

ドック等申込

健診予約

ドック等申し込みはこちら

ウォーキング イベント 歩fes. 開催中

④上部の「ドック等申込」ボタンをクリックします。



ドック等申込

TOP > 健診・人間ドック利用券発行

健診・人間ドック利用券発行システムについて

本システムは人間ドック、婦人健診、肺がん検診、脳ドック、オプション検査および巡回レディース健診の受診にかかる当健康組合への利用券発行手続きおよび会場別婦人健診の申込を行うもので、主な機能は次のとおりです。

- ・選択した健診・ドック等が利用可能な健診健診機関の検索【※1】
- ・健診・ドック等にかかる費用の自己負担額の確認
- ・利用券(健診予約申込内容確認書・巡回レディース健診受診券)の取得・印刷

なお、手続きにあたっては下記の留意事項に留意いただく必要がありますので、内容をご確認ください。留意事項が守られなかった場合や申し込み手続きをせずに健診・ドック等を受診された場合は、全額自己負担とさせていただきます。あらかじめご了承ください。

【健診・ドック等の利用補助に関する留意事項】

- (1) 健康保険から当健康組合に受診料を請求すること。
- (2) 加入員が令和三年1月1日以後に利用する健診・ドック等の利用申込状況は当健康組合および事業主で共有利用すること。
- (3) 次の事項に該当する場合は、受診費用を全額自己負担すること。

- ・資格喪失日以降に健診・ドック等を受診した場合。
- ・申請手続きが完了のまだ健診・ドック等を受診した場合。
- ・利用券を発生せずに健診・ドック等を受診した場合。
- ・補助条件の指定回数を超えて健診・ドック等を受診した場合
- ・上記内容にご留意のうえ、手続きをお願いいたします。

⑤

補助内容確認・健診機関検索

予約登録 (人間ドック・婦人健診)

受診申込み (会場別巡回婦人健診)

巡回レディース健診

利用券発行・予約履歴確認

※申込期間：6/20～7/11
※被扶養者のみ申込み可

※当該システムですべてに予約登録をしている方は、「利用券発行・予約履歴確認」ボタンから通知書の発行を行ってください。
※ご自身で健診機関へ電話予約している方は、「予約登録」ボタンからご自分で予約した健診コースなど登録を行ったうえで利用券の発行手続きをしてください。

⑤各種健診実施要項が表示されます。
「予約登録（人間ドック・婦人健診）」をクリックします。

4-3[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

■ 受診年度選択

受診を希望する年度を選択してください。

※いずれかを選択すると、「健診機関検索方法選択」へ進みます。

2023年度

※予約可能な受診年度のみ表示をしています。
 ※予約可能な健診は年度1回のみです。

⑥ 健診受診年度を選択してください。



■ 利用者選択

受診を希望する利用者を選択してください。

※いずれかを選択すると、「受診年度選択」へ進みます。

テスト 太郎

テスト 花子

※35歳以上の方が申込対象者となります。
 ※すでに、年度内で1回申し込みが完了している方は表示されておりません。

⑦ 人間ドック等を受診される方を選択してください



■ 健診機関検索方法選択

受診を希望する健診機関の検索方法を選択してください。

※健診機関名は、部分一致で検索することができます。

※いずれかを選択すると、「健診機関検索」へ進みます。

健診機関名で検索

所在地(都道府県)・市区町村で検索

⑧ 健診機関検索方法を選択してください。
 検索方法は、健診機関名称と所在地での検索の2通りとなります。

4-4[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

健診機関名称検索

受診を希望する健診機関名称検索し、選択してください。健診コース、オプションでも絞り込みができます。
※健診機関名は部分一致で検索可能です。

健診機関名 ※部分一致検索可

健診コース ※必須 人間ドック 脳ドック 肺がん健診 婦人健診

健診オプション 脳ドック(OP) 肺がん健診(OP)

※単独脳ドック・単独肺がん健診を受診希望の場合には健診コース欄にて「脳ドック」「肺がん健診」にチェックのうえ検索ください。

健診機関を選び、「選択」ボタンをクリックしてください。
※これまでの検索結果は利用登録完了まで保持されますので、今後このページから再開することができます。
※申込対象外の健診コースについては、自己負担額が空欄で表示されます。

健診機関名	所在地	健診コース	自己負担額					選択	
			人間ドック			婦人健診	脳ドック		肺がん健診
			人間ドック	脳ドック(OP)※	肺がん健診(OP)※				
メディカルプラザ札幌 健診クリニック 北海道札幌市中央区北5条西2丁目 Rタワーオフィスプラザさっぽろ 8F		人間ドック	12,000	-	9,200	-	-	-	<input type="button" value="選択"/>



オプション検査選択

希望のオプション検査を選択して「確認」をクリックしてください。

脳ドック(OP)

肺がん健診(OP)

※被保険者および40歳以上の方がオプション予約の対象となります。
※婦人科健診には乳がん検査と子宮がん検査が含まれるため、オプション選択の必要はございません。

- ⑩希望のオプション検査があれば選択してください。
「オプションはありません。」と表示されている方は「確認」をクリックし先に進んでください。
※上記のオプション検査は人間ドックを受診される40歳以上の被保険者が対象となります。
※婦人健診には乳がん検査と子宮がん検査が含まれるため、オプション選択の必要はございません。

- ⑨健診機関名を入力の上健診コースにチェックし（必須）、
「検索する」をクリック後、
該当する健診機関を「選択」ボタンより選択してください。
※健診コースにチェックをしたうえで検索を行わないと
正しく表示されません。

4-5[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

予約情報登録

健診機関への電話予約が完了したら、下記フォームに利用日と利用者情報を入力し「登録」をクリックしてください。
「必須」と記載のある項目は、入力が必要になりますので必ず入力してください。

■ 予約情報

利用日 ※必須	2023 年 4 月 1 日
健診機関名	函館中央病院 健康管理センター
所在地	北海道函館市本町 3 3-2
健診コース	脳ドック
オプション検査	
自己負担額	30,800円

■ 利用者情報

保険証記号・番号	9999991-9999991
利用者氏名	テスト 太郎
利用者氏名(カナ)	テスト タロウ
続柄	本人
電話番号 ※必須	09012345678 ※ハイフンなし半角数字
備考	※オプション受診を別日で予約する場合、脳・肺の別と受診日を入力してください。 例 脳ドックのオプションを7月15日に受診する場合 【OP脳 7/15】 と入力

戻る
登録



予約情報確認

予約情報・利用者情報を確認後「確定」をクリックすると予約が確定します。

■ 予約情報

利用日	2023-11-14
健診機関名	函館中央病院 健康管理センター
所在地	北海道函館市本町 3 3-2
健診コース	脳ドック
オプション検査	
自己負担額	30,800円

■ 利用者情報

保険証記号・番号	9999991-9999991
利用者氏名	テスト 太郎
利用者氏名(カナ)	テスト タロウ
続柄	本人
電話番号	09012345678
備考	

修正する
確定

- ① 利用者の氏名・保険証記号番号・選択した健診種別および健診機関の情報が表示されますので、利用日時・電話番号をご入力の上、「登録」をクリックします。
※オプションを別日で予約する場合「備考」に入力します。

- ② 入力内容を確認し「確定」をクリックします。

4-6[ドック等健診申込] 1名ずつお申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

予約・利用登録完了

下記内容で予約・利用登録が完了しました。「健診予約申込内容確認書(PDF)ダウンロード」より健診予約申込内容確認書をダウンロードしてください。

予約情報

利用日	2023-12-01
健診機関名	函館中央病院 健康管理センター
所在地	北海道函館市本町33-2
健診コース	脳ドック
オプション検査	
自己負担額	30,800円

利用者情報

保険証記号・番号	9999991-9999991
利用者氏名	テスト 太郎
利用者氏名(カナ)	テスト タロウ
続柄	本人
電話番号	09012345678
備考	

※受診当日は、下記「健診予約申込内容確認書(PDF)ダウンロード」ボタンよりダウンロード・印刷した健診予約申込内容確認書と健康保険証を必ずご持参ください。

※健診の予約をキャンセルする場合は、予約している健診機関への連絡が必要です。

※当組合への申込をキャンセルされる場合は、利用日までに下記「申請キャンセル」ボタンまたはドック等申込メニューの「利用券発行・予約履歴確認」よりキャンセル操作を行ってください。登録内容を変更する場合は、一度キャンセルを行い、再度手続きを行ってください。

※健診予約申込内容確認書はPDFファイルで出力されます。

※PDFファイルをご覧いただくためには、無料のAdobe® Reader®が必要です。お持ちでない場合は、[こちら](#)からダウンロードしてください。

申請キャンセル 健診予約申込内容確認書(PDF)ダウンロード

健診・人間ドック利用券発行TOP

発行できた「健診予約申込内容確認書」を印刷の上、実施予定健診機関へ持参する事で利用できるようになります。



- ⑬ 「健診予約申込内容確認書」を画像保存または印刷し、受診当日健診機関へ提示または提出してください。

5-1[ドック等健診申込] 一括で複数名お申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

【事前に下表をご確認のうえCSVデータをご作成ください】

●CSVデータに必要な項目

記号、番号、対象者氏名(カナ)、対象者生年月日、健診コース、健診オプション、健診機関コード10桁、健診日、連絡先電話番号、備考

●CSVデータ作成時の注意事項

健診コース・オプションは数値で作成をお願いいたします。

■健診コース：人間ドックの場合「5」、婦人健診の場合「10」、脳ドックの場合「6」、肺がん健診の場合「8」、オプション脳ドックの場合「7」、オプション肺がん健診の場合「9」

※オプションを2つ指定する場合は半角スラッシュで区切り記載をお願いいたします。

例) 人間ドック、脳ドック・肺がん健診受診の場合：健診コースは「5」と入力、健診オプションには「7/9」と入力

※データ作成仕様、サンプルデータは健診申込TOP画面からダウンロードできます。

※健診コース、オプションについては、契約している健診機関が確認のうえ作成してください。

※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。

#	項目名	全角・半角区分	最大桁数	備考
1	記号	半角数字	10	
2	番号	半角数字	10	
3	対象者氏名(カナ)	全角カナ	100	苗字・氏名の間に全角スペースを入力
4	対象者生年月日	半角数字	8	yyyymmdd形式
5	健診コース	半角数字	1	人間ドックの場合「5」、婦人健診の場合「10」、 脳ドックの場合「6」、肺がん健診の場合「8」
6	健診オプション	半角数字と半角スラッシュ	3	脳ドックの場合「7」、肺がん健診の場合「9」 脳ドック・肺がん健診同時受診の場合 「7/9」とスラッシュで区切って入力
7	健診機関コード	半角数字	10	健診機関コードリストは申込画面より ダウンロード可能です。
8	健診受診日	半角数字	8	yyyymmdd形式
9	連絡先電話番号	半角数字と半角ハイフン	13	
10	備考	全角	255	オプション受診を別日で予約する場合、脳・肺の別と受診日を入力。 例) 脳ドックのオプションを7月15日に受診する場合 「OP脳 7/15」と入力

5-2[ドック等健診申込] 一括で複数名お申込いただく方法(人間ドック・脳ドッグ・肺がん健診・婦人健診)

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(利用者マスク)は
[こちら](#)

CSVによる一括申込は
[こちら](#)

各種申込

歯科検診・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

■ 健保からのお知らせ

日付	件名

①CSVによる一括申込は「こちら」をクリックすると、健診申込画面へ遷移します。

5-3.[ドック等健診申込]一括で複数名お申込いただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

ドック等一括申込

申込情報申請の申請登録ができます。

「ドック等一括申込 (CSV一括登録ボタン)」より、登録リストの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「ドック等一括申込 (CSV一括登録)」ボタンをクリック後確認できます。

▼ドック等一括申込 (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。

※「[登録済者記号、被保険者記号、対象者氏名(カナ)、対象者生年月日、健診コース、健診オプション、健診機関コード10桁(数字)、健診日、連絡先電話番号、備考)」の形式で入力してください。

※健診コース、オプションは以下を参照の上該当する数字を健診コース、オプションにご入力ください。健診オプションを希望しない場合は空欄のままとしてください。

※オプションを2つ指定する場合は半角スラッシュで区切ってください。

※備考欄には、オプション変更を前日までに予約する場合、脳・肺の別と登録日を入力してください。

例) 脳ドックのオプションを7月15日に変更する場合
「09番 7/15」と入力

【健診コース・オプション変換表】

■健診コース：人間ドックの場合「5」、婦人健診の場合「10」、脳ドックの場合「6」、肺がん健診の場合「8」

■オプション：脳ドックの場合「7」、肺がん健診の場合「9」

例) 人間ドック、脳ドック、肺がん健診受診の場合：健診コースは「5」と入力、健診オプションには「7/9」と入力
婦人健診受診の場合：健診コースは「10」と入力

【登録可能ユーザ一覧はこちら】

■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選択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 選択されていません

登録

▼申請履歴

作成日	ファイル名称	ステータス	アクション
2023-05-30 21:06:11	個人画面で申込みあり.csv	登録済み(エラーあり)	登録済CSV開示 PDF作成 キャンセル エラー修正

●登録可能な対象者について

資格がある方で各健診コースはいずれか年度1回のみ申請可能です。
脳ドック・肺がん健診はコース・オプションの併用不可となります。

■コース

- ①人間ドック：年度末年齢35歳以上の全組合員
- ②婦人健診：年度末年齢35歳以上の女性組合員
- ③脳ドック：年度末年齢40歳以上の被保険者
- ④肺がん健診：年度末年齢40歳以上の被保険者

■オプション

- ①脳ドック：年度末年齢40歳以上の被保険者
- ②肺がん健診：年度末年齢40歳以上の被保険者

○契約健診機関の一覧のダウンロードが可能です。

○登録可能なデータのフォーマットおよびサンプルデータのダウンロードが可能です。

②対象者情報のリスト (CSVデータ) をアップロードします。

- a) 作成した申請者情報のリスト (CSV) を「ファイルを選択」ボタンからアップロードします。
- b) 「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、申請履歴のアクション欄の「エラー修正」をクリックすると、エラー修正画面 (P14) へ遷移可能
なお、エラーになった方以外は登録が完了しています。

エラーとなった方の申込をキャンセルする場合には、申請履歴のアクション欄の「キャンセル」をクリックします。(エラーとなった方以外はキャンセルされません)

③登録完了後「申請履歴」の「PDF作成」ボタンより「健診予約申込内容確認書」ダウンロードし、各従業員にお渡しください。

※作成まで時間がかかる場合があります。作成中は「PDF作成」ボタンが表示されないため、数分お待ち頂き、ご利用のインターネットブラウザの更新ボタンを押下すると「PDF作成」ボタンが表示されます。

5-4.[ドック等健診申込] **一括で複数名**お申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

※この画面は、登録エラーがある場合にのみ表示されます。

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	修正

登録

申請者の一括リスト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。

登録が必要な対象者の欄の②「修正」ボタンをクリックし、修正可能画面へ遷移します。(P15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。

5-5.[ドック等健診申込] 一括で複数名お申しいただく方法(人間ドック・脳ドック・肺がん健診・婦人健診)

下記の画面から、対象者のエラー修正ができます。

適用データ候補選択

エラー理由
ユーザーが存在しませんでした。

▼ 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	<input type="text" value="年/月/日"/> ~ <input type="text" value="年/月/日"/>		

検索

▼ 適用データ候補

(b)

個人ID	世帯ID	記号	番号	氏名	カナ	生年月日	続柄	健診日	アクション
9999	9999	9999	9999	---	テスト タロウ	1980-01-01	22	(c) 2021/04/01 <input type="checkbox"/>	(d) 選択

▼ 対象エラーデータ

(e)

個人ID	記号	番号	カナ	生年月日	健診日	医療機関名	アクション
	9999	9999	テスト タロウ	1980-01-01	2021-04-01	テスト	(f) 修正

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。

エラーデータが表示されます。

- 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 (P14) へ遷移します。

6[ドック等健診申込]申し込み状況確認

トップページ

MY HEALTH WEBの事業所様専用管理画面です。

健診申込

1件ずつの申込（利用者マスク）は
こちら

CSVによる一括申込は
こちら

各種申込

歯科検診、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

■ 健保からのお知らせ

日付	件名

「健診申込確認」をクリックします。

健診申込確認

① ▼ 抽出条件設定

記号 9999991 番号

氏名 健診機関

申込日 ~ 利用日 ~

② 抽出

2件のデータが一致しました。

③ 抽出結果をCSV出力

記号-番号 個人ID	氏名	健診機関	申込日時	利用日	続柄	利用通知 書	操作
9999991- 9999991 9999991	テスト 太郎	メディカルプラザ札幌 健診クリニック	2023-07-27 12:14:44	2023-12-01	本人	PDF	キャンセル
9999991- 9999991 9999992	テスト 花子	同友会 春日クリニック	2023-03-02 15:05:24	2023-03-02	妻	PDF	キャンセル

④ PDF

- ① 「抽出条件設定」に記号番号、氏名などを入力します。
- ② 「抽出」ボタンをクリックすると対象者の抽出ができます。
- ③ 対象者の検索結果をCSV出力することができます。
- ④ 抽出結果の中から、対象者の④「PDF」をクリックすると、「各種健診予約申込内容確認書」が出力できます。

7-1.[集団型 出張歯科健診／口腔衛生セミナー]お申込方法



「各種申込」をクリックしてください。



申込種別のアイコンが表示されます。
「集団型出張歯科健診／口腔衛生セミナー」の
アイコンをクリックすると、申込画面へ遷移します。

7-2.[集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー]お申込方法

集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー申込

※出張歯科健診は50人程度で所要時間3時間。【例】9時～12時(3時間)50人/14時～17時(3時間)50人。9時～17時(6時間うち3時間休職)100人まで
※口腔衛生セミナーは1時間の講義内容になります。実施場所により設備などについて事前に確認させていただく場合があります。

▼詳細

申込区分	<input checked="" type="radio"/> 集団型 出張歯科健診 <input type="radio"/> 口腔衛生セミナー		
所在地	〒	123-4567	
	東京都		
	千代田区千代田1-1		
事業所	電話番号	02014567896	FAX
	ご担当姓名		部署名
区分	<input checked="" type="radio"/> 本社 <input type="radio"/> 支社 <input type="radio"/> 営業所 <input type="radio"/> 工場 <input type="radio"/> その他		
<small>東京支社の場合、「東京」と入力 本社以外入力必須</small>			
実施希望者数	1 名		
実施希望日時	第1希望	2023/12/04 <input type="checkbox"/> 開始時間 11:00 <input type="checkbox"/> ~ 終了時間 13:00 <input type="checkbox"/>	
	第2希望	年 / 月 / 日 <input type="checkbox"/> 開始時間 --:-- <input type="checkbox"/> ~ 終了時間 --:-- <input type="checkbox"/>	
	第3希望	年 / 月 / 日 <input type="checkbox"/> 開始時間 --:-- <input type="checkbox"/> ~ 終了時間 --:-- <input type="checkbox"/>	
実施場所(会場)	ホウケン		
交通機関	<small>区分のいずれかを選択してください。</small> <input checked="" type="radio"/> 徒歩 10 分		
	【電車】	線	駅下車
特記事項	<input type="radio"/> タクシー 分 <input type="radio"/> バス 行き 分 下車徒歩 分 <input type="radio"/> その他		
	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px; width: 100%;"></div>		

※実施希望日の2か月前までにお申込ください。
※対象人数・実施場所によりお受けできない場合もございますので予めご承知おきください。
※集団型 出張歯科健診は、当日受診する方のリスト(記号・番号・氏名)をご用意ください。

② ▼ 申請履歴

作成日	申込区分	ステータス	アクション
-----	------	-------	-------

- 下記内容を記入・選択し①「申込」をクリックします。(P19へ)
 - ・ 申込区分
 - ・ 事業所 (所在地・電話番号・FAX・ご担当者名・部署名・区分)
 - ・ 実施希望者数
 - ・ 実施希望日時 (第三希望まで)
 - ・ 実施場所 (会場)
 - ・ 交通機関

- 申請履歴を見る場合
 - ⇒ ②「申請履歴」をクリックします。

7-3.[集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー]お申込方法

集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー申込(確認)			
<small>※奥田歯科健診は50人程度で所要時間3時間。【例】9時～12時(3時間)50人/14時～17時(3時間)50人、9時～17時(6時間うち2時間休憩)100人まで <small>※口腔衛生セミナーは1時間の講義内容になります。実施場所により設備などについて事前に確認させていただく場合があります。</small></small>			
申込区分	集団型 出張歯科健診		
事業所	所在地	〒123-4567 東京都千代田区千代田1-1	
	電話番号	02014567896	FAX
	ご担当者名		部署名
	区分	本社	
実施希望者数	1名		
実施希望日時	第1希望	2023年12月4日(月) 開始時間 11:00 ~ 終了時間 13:00	
	第2希望		
	第3希望		
実施場所(会場)	ホウケン		
交通機関	【電車】 線 駅下車	徒歩 10分	
特記事項			
<small>※実施希望日の2か月前までにお申込ください。 <small>※対象人数・実施場所によりお受けできない場合もございますので予めご承知おさください。 <small>※集団型 出張歯科健診は、当日受診する方のリスト(記号・番号・氏名)をご用意ください。</small></small> </small>			
③ 修正する 申込 ④ ⑤ キャンセル			

- 申込内容を確認し、誤りがある場合
⇒③「修正する」をクリックします。
- 申込内容を確認し、誤りがない場合
⇒④「申込」をクリックします。
- キャンセルする場合
⇒⑤「キャンセル」をクリックします。

以上でお申し込み完了です。

集団型 出張歯科健診/口腔衛生セミナー申込(完了)	
申込が完了しました。	
各種申込TOP	

8-1.[健康教室]お申込方法

「各種申込」をクリックしてください。

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

歯科検診・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](#)

東証協インフルエンザ申込

東証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

■ 健保からのお知らせ

日付	件名

申込種別のアイコンが表示されます。
「健康教室」のアイコンをクリックすると、申込画面へ遷移します。

申請登録・利用券発行

■ 申込種別

集団型 出張歯科健診
口腔衛生セミナー

[申請登録](#)

健康教室

[申請登録](#)

健康企業宣言

[申請登録](#)

8-2.[健康教室]お申込方法

健康教室申込

▼ 詳細

テーマ/講習内容 生活習慣病の予防(事業所開催) 社員の健康管理(事業所開催) タバコについて(事業所開催) 女性のための健康教室(事業所開催) その他 「その他」選択時入力 テーマによっては対応できません

〒 123-4567

所在地 都道府県 市区町村番地 建物名など番地

事業所 電話番号 FAX 郵便番号

ご担当者の名 部署名

区分 本社 支社 営業所 工場 その他
東京支社の場合、「東京」と入力 本社以外入力必須

対象者数 名 ※教室1回の定員は30名までとなります。定員を大幅に超える(または少ない)場合は、ご相談ください。

実施希望日時

第1希望 年/月/日 開始時刻 --:-- ~ 45分

第2希望 年/月/日 開始時刻 --:-- ~ 45分

第3希望 年/月/日 開始時刻 --:-- ~ 45分

実施場所(会場)

キャンセル ① 申込

② 申請履歴

作成日	テーマ/講習内容	ステータス	アクション
-----	----------	-------	-------

● 下記内容を入力・選択し①「申込」をクリックします。
(P22へ)

- ・テーマ/講習内容
- ・事業所(所在地・電話番号・FAX・ご担当者名・部署名・区分)
- ・対象者数
- ・実施希望日時(第三希望まで)
- ・実施場所(会場)

● 申請履歴を見る場合
⇒②「申請履歴」をクリックします。

8-3.[健康教室]お申込方法

健康教室申込(確認)			
テーマ/講習内容	生活習慣病の予防(事業所開催)		
事業所	所在地	〒123-4567 東京都千代田区千代田1-1	
	電話番号	02014567896	FAX 部署名
	ご担当者名		
	区分	本社	
実施希望者数	1名		
実施希望日時	第1希望	2023年12月4日(月) 開始時間 11:00 ~ 45分	
	第2希望		
	第3希望		
実施場所(会場)	ホウケン		

③ 修正する 申込 ④
キャンセル ⑤

- 申込内容を確認し、誤りがある場合
⇒③「修正する」をクリックします。
- 申込内容を確認し、誤りがない場合
⇒④「申込」をクリックします。
- キャンセルする場合
⇒⑤「キャンセル」をクリックします。

以上でお申し込み完了です。

健康教室申込(完了)	
申込が完了しました。	
各種申込TOP	

9-1.[健康企業宣言]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
歯科検診・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

■ 健保からのお知らせ

日付	件名

「各種申込」をクリックしてください。

申請登録・利用券発行

■ 申込種別

集団型 出張歯科健診
口腔衛生セミナー

健康教室

健康企業宣言

申請登録

申請登録

申請登録

申込種別のアイコンが表示されますので、「健康企業宣言」のアイコンをクリックすると、申込画面へ遷移します。

9-2.[健康企業宣言]お申込方法

トップ > 各種申込 > 健康宣言申込

健康企業宣言@申込

ご担当者様お名前 電話番号

健康保険組合連合会ホームページおよび
東京都電機健康保険組合ホームページでの紹介 希望しない場合は、チェックを入れてください。
 希望しない

■健康宣言チェックシート Step1

取組分野	質問	できている	概ね できている	できていない	電機健保のサポート(例)
健診等	1 従業員の健診率は100%受診していますか？	20点 ○ 80%以上	10点 ○ 50%~79%	1点 ○ 49%以下	○各種健診・人間ドックをご用意しています。 (一例) 【健診項目 (一部負担金)】 ・定期健診 (1,000円) ・生活習慣病 (4,000円) ・婦人健診 (5,000円) ・人間ドック (12,000円) ○健診未受診者の方に、受診勧奨を行っています。
	2 40歳以上の従業員の健診結果を、健康保険組合へ提供していますか？	20点 ○ 80%以上	10点 ○ 50%~79%	1点 ○ 49%以下	○ご提供いただいた健診結果から、該当者にはメタボ予防の特定保健指導を「無料」でご提供しています。
「心の健康」	17 従業員の心の健康に関する取組みをしていますか？	3点 ○	2点 ○	1点 ○	○「電機健保 健康相談センター」として、メンタルヘルスカウンセリング(電話)をご提供しています。 ○健康保険組合連合会東京連合会保健師による、健康相談(毎週水曜日)をご利用いただけます。
	18 気になることを相談できる職場の雰囲気を作っていますか？	3点 ○	2点 ○	1点 ○	

② キャンセル
① 申込

③ ▶ 申請履歴

●ご担当者様の「お名前」「電話番号」と「健康保険組合連合会ホームページおよび東京都電機健康保険組合ホームページでの紹介希望の有無」を入力してください。

●健康宣言チェックシート Step1に下記内容を採点し、申込をしてください。

- ・健診等
- ・健診結果の活用
- ・健康づくりのための職場環境
- ・職場の「食」
- ・職場の「運動」
- ・職場の「禁煙」
- ・「心の健康」

⇒①「申込」をクリックします。

以上でお申し込み完了です。

●申込をやめる場合

⇒②「キャンセル」をクリックします。

●申請履歴を見る場合

⇒③「申請履歴」をクリックします。

10-1[補助金申請]登録方法

【事前に下表をご確認のうえCSVデータをご作成ください】

●CSVデータに必要な項目

記号、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

●CSVデータ作成時の注意事項

生年月日・受診日：yyyymmddの形式で入力をお願いいたします。

氏名カナ：苗字・氏名の間にスペースを入力し、全角で入力をお願いいたします。

窓口負担額：カンマなしで入力をお願いいたします。

※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。

●領収書画像アップロード時の注意事項

アップロード形式はPDF形式のみとなります。

補助金申請の種類により、アップロードする領収書画像が異なります。以下の領収書画像が必要となります。

- ・各種健診補助金：健診結果表および領収書画像
- ・インフルエンザ補助金：領収書画像（領収書に接種者氏名がない場合は、接種者氏名がわかるもの）
- ・禁煙外来補助金：診療及び調剤明細書および領収書画像

#	項目名	全角・半角区分	最大桁数	備考
1	記号	半角数字	10	
2	番号	半角数字	10	
3	対象者氏名(カナ)	全角カナ	100	苗字・氏名の間に全角スペースを入力
4	対象者生年月日	半角数字	8	yyyymmdd形式
5	受診日	半角数字	8	yyyymmdd形式
6	医療機関名	全角	255	
7	自己負担額	全角	255	カンマなしで入力

10-2.[補助金申請]登録方法



「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。

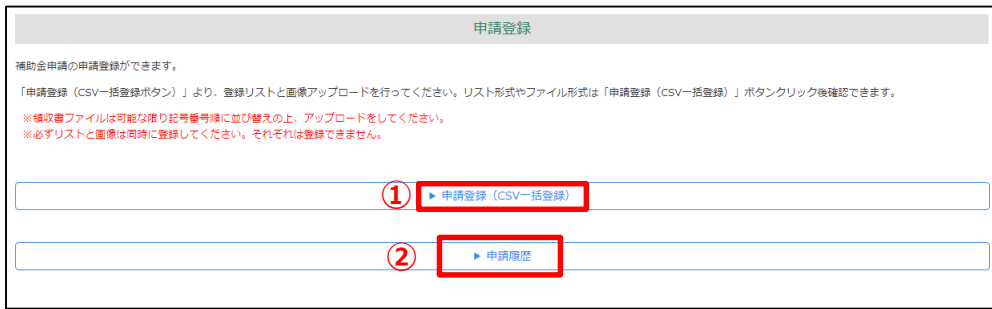


- ① 「申請登録」 ボタンをクリックすると、申請登録画面へ遷移します。(P27へ)
: 補助金申請者の登録や領収書の登録ができます。
- ② 「申請状況確認」 ボタンをクリックすると、申請状況確認画面へ遷移します。(P31へ)
: 補助金申請者を検索し、検索した結果をCSV出力できます。
補助金申請者の処理状況 (承認・却下) を確認することができます。

10-3.[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、登録する補助金を選択します。



- 以下の手順で補助金の登録をしてください。
⇒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。

10-4.[補助金申請]登録方法

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。それぞれは登録できません。

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。
 ※「領収書記号、若保険者番号、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を超過する場合は、複数に分けて登録して下さい。
 ※ファイル名で検索できる記号は「_」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
2023-09-01 17:54:30	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 キャンセル エラー修正

～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）（P25参照）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。（P29へ）
 ※なお、エラーになった方以外は登録が完了しています。

●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。

【完了画面】

HEALTH 東京都電機健康保険組合 denkikenpo-test.mhweb.jp の内容

補助金申請管理 > 補助金種別 > インフルエンザ予防接種補助金申請 アップロードが完了しました。

OK

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。それぞれは登録できません。

10-5.[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

① 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。(P30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。

10-6.[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
ユーザーが存在しませんでした。

▼ 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"/> / <input type="text"/> ~ 年 / 月 / 日 <input type="text"/> / <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	(c)	受診日	金額	アクション
9999992	9999991	9999991	9999991	テスト 花子	72ト 72ト	1988-08-08	31	(c)	1880/01/08 <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	(f)	アクション
	9999993333	9999991		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 (P29) へ移行します。

11.[補助金申請]申請状況確認

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" value="保険証記号"/> - <input type="text" value="保険証番号"/>					
対象者氏名(カナ)	<input type="text" value="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。 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	沢田 知	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

補助金申請名称で絞り込み

記号-番号で絞り込み

氏名で絞り込み

処理状況で絞り込み

①対象者検索………補助金申請名称、記号-番号、氏名、処理状況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。