



被保険者向け操作マニュアル

Ver. 1.05

株式会社大和総研

Daiwa Institute of Research Ltd.

目次

被保険者向けマニュアル

1-1. 初めてログインする場合	1
1-2. ログインする場合	8
1-3. ログアウトする場合	16
1-4. 医療費情報を照会する場合	19
1-5. 健診結果情報を照会する場合	28
1-6. 健康保険組合からの通知書類をダウンロードする場合	27
1-7. 処方医薬品情報を照会する場合	33
1-8. ジェネリックランキング情報を照会する場合	41
1-9. 医療費控除用通知(レターボックス)を照会する場合	49
1-10. パスワードを忘れた場合の仮パスワード再発行について	55
1-11. メールアドレスを変更する場合	59
1-12. メール通知の受信設定を変更する場合	63
1-13. 通知に対する参照範囲を変更する場合	67
1-14. パスワードを変更する場合	71
1-15. 電子申請をおこなう場合	74
1-16. IDを忘れた場合	98

★「資格情報のお知らせ」については最終頁に記載されています

1-1. 初めてログインする場合

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者向けサービスを被保険者被扶養者様が初めて利用する場合は、以下の手順でログインを行ってください。

1. 仮 ID と仮パスワードを入力してログイン
2. 本人情報の確認
3. 本 ID とパスワードの登録

次ページより、手順を説明いたします。

1. 仮 ID と仮パスワードを入力してログイン

① ログイン画面の表示

インターネットブラウザのアドレス欄に「<https://kosmoweb.jp>」と入力します。
ログイン画面が表示されます。

② ログイン

被保険者被扶養者向けサービスにログインします。
健康保険組合より配布されている通知書に記載されている
仮ユーザ ID と仮パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。

2. 本人情報の確認

①本人情報の入力

「保険者番号」と「生年月日」を入力します。

「同意する」をチェックして「確認」ボタンを押下します。

2016年06月24日

KOSMO Web
Communication
大和総研東京開発健康保険組合

本人確認画面

健康保険証の下端に記載されている8桁の保険者番号と生年月日を入力してください。（保険者番号は記号番号ではありません）
 また、当システムを利用される場合、注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等に同意していただく必要があります。
 下記の注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等をお読みいただき、同意いただける場合は、「同意する」にチェックし、確認ボタンをクリックしてください。

保険者番号	<input type="text" value="00000000"/>
生年月日 (入力例:19790822)	<input type="text" value="19350331"/>

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

KOSMO Communication Web 利用規約

第1条 (目的)
 KOSMO Communication Web利用規約（以下「本規約」といいます。）は、お客様が次条に定義するKOSMO Communication Web（以下「本サービス」といいます。）を利用するうえで守っていただく義務およびお客様が加入している当健康保険組合（以下「健康保険組合」といいます。）の責任その他の必要事項について定めることを目的とします。

第2条 (定義)

同意する 同意しない

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

3. 本 ID とパスワードの登録

① 個人情報の登録

「ユーザ ID」、「パスワード」、「パスワード確認用」と「メールアドレス」を入力します。

「通知情報更新時のメール通知」に「必要・不要」が表示されている場合は選択します。

「入力内容確認」を押下します。

2016年06月24日

大和総研東京開発健康保険組合

KOSMO Web
Communication

個人情報入力画面

ご希望のユーザID、パスワードおよび初期設定情報を入力し、入力内容確認ボタンをクリックしてください。

- ・ユーザIDは一度登録すると変更できません。
- ・ユーザIDは8桁以上、13桁以内で入力してください。
- ・パスワードは8桁以上で入力してください。

各項目に任意の値を入力します。

ユーザID (必須)	0015728user
パスワード (必須)	●●●●●●●●
パスワード確認用 (必須)	●●●●●●●●
メールアドレス (任意)	kosmoweb@mail.co.jp

必要：メールが送信されます。
不要：メールが送信されません。

通知情報	通知情報更新時のメール通知
医療費通知	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要
処方医薬品通知	<input type="radio"/> 必要 <input checked="" type="radio"/> 不要

入力内容確認

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

②個人情報の確認

入力確認画面に表示された内容が正しいか確認します。

「実行」ボタンを押下します。

2016年06月24日

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

入力確認画面

入力内容を確認し、問題なければ実行ボタンを押してください。

ユーザID (必須)	0015728user
パスワード (必須)	*****
メールアドレス (任意)	kosmoweb@mail.co.jp

通知情報	通知情報更新時のメール通知
医療費通知	必要
処方医薬品通知	不要

実行

戻る

[注意事項](#)・[免責事項](#)・[セキュリティポリシー](#)等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③個人情報の登録結果

個人情報が登録されると下記の画面が表示されます。

「メニューへ」ボタンを押下します。

The screenshot shows a web page with a green header. On the right side of the header, it displays the user name '大和 太郎 様', the date '2016年06月24日', and links for 'パスワード変更' and 'ログアウト'. The main header contains the 'KOSMO Web Communication' logo and the company name '大和総研東京開発健康保険組合'. Contact information is provided: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL:03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. The main content area is titled 'パスワード紛失等の注意事項出力画面' and contains a message: 'ユーザID、パスワードの登録が終了しました。以下の注意事項をご確認のうえ、システムをご利用ください。' It lists two items: 1. '登録したパスワードを忘れないように管理をお願いします。万が一パスワードを紛失した場合はログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」から仮パスワードを再発行してください。なお、仮パスワードを再発行するためには、事前にメールアドレスを登録する必要があります。' 2. 'メールアドレスをご登録いただいた場合には、確認用メールを送付いたしますので、ご確認をお願いします。又、メールが届かない場合には、ご登録いただいたメールアドレスにお間違いがある可能性がございます。再度、ご確認をお願いします。' A 'メニューへ' button is centered on a background image of white daisies. The footer contains '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

「メインメニュー画面」が表示されます。

The screenshot shows the main menu page of the KOSMO Communication Web. At the top right, there is a user status bar with the text: 大和 太郎 様 2016年06月24日 パスワード変更 ログアウト. Below this is the header area with the logo 'KOSMO Web Communication' on the left and the company name '大和総研東京開発健康保険組合' on the right. Contact information is provided: お問い合わせは健康保険組合まで, TEL:03-XXXX-XXXX, e-mail: aaa@dirbi.co.jp. A navigation bar contains links for 'トップ', '通知情報照会', and '個人情報管理'. The main content area is titled 'メインメニュー画面' and contains the instruction 'メニューを選択してください。' Below this are two menu items: '各種通知情報を参照します。' with a button labeled '通知情報照会', and '個人情報および設定情報を管理します。' with a button labeled '個人情報管理'. The background features a blurred image of white daisies. At the bottom, there is a footer with links for '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and a copyright notice: 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

以上

1-2. ログインする場合

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者向けサービスを被保険者被扶養者様が利用する場合は、以下の手順でログインを行ってください。

1. ID とパスワードを入力してログイン
2. ID とパスワードを入力してログイン（パスワードの有効期限が切れている場合）

次ページより、手順を説明いたします。

1. ID とパスワードを入力してログイン

① ログイン画面の表示

インターネットブラウザのアドレス欄に「<https://kosmoweb.jp>」と入力します。
ログイン画面が表示されます。

② ログイン

被保険者被扶養者向けサービスにログインします。

被保険者被扶養者様が設定されている

ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。

2020年04月28日

KOSMO Web
Communication Web

ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザID: 0015728user

パスワード: ●●●●●●●●

ログイン

IDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

毎月25日の21:00~24:00はメンテナンス作業のため利用できません
(25日が土曜日・日曜日・祝祭日の場合は繰り上げとなります)

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

「メインメニュー画面」が表示されます。

大和 太郎 様 2016年06月24日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

メインメニュー画面

メニューを選択してください。

各種通知情報を参照します。	通知情報照会
個人情報および設定情報を管理します。	個人情報管理

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

2. ID とパスワードを入力してログイン（パスワードの有効期限が切れている場合）

① ログイン画面の表示

インターネットブラウザのアドレス欄に「<https://kosmoweb.jp>」と入力します。
ログイン画面が表示されます。

② ログイン

被保険者被扶養者向けサービスにログインします。

被保険者被扶養者様が設定されている

ユーザ ID とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下します。

2020年04月28日

KOSMO Web
Communication Web

ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザID

パスワード

ログイン

IDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

毎月25日の21:00~24:00はメンテナンス作業のため利用できません
(25日が土曜日・日曜日・祝祭日の場合は繰り上げとなります)

注 意 事 項 ・ 免 責 事 項 ・ セ キ ュ リ テ ィ ポ リ シ ー 等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③パスワード変更の確認

パスワードを変更する場合は、「パスワード変更へ」ボタンを押下します。

(→ 2. ④)

パスワードを変更しない場合は、「メニューへ」ボタンを押下します。

「メインメニュー画面」が表示されます。



2016年06月24日

KOSMO Web
Communication

パスワード変更選択画面

パスワードの有効期限が過ぎています。パスワードの変更をお勧めします。

■パスワードを変更する
パスワード変更へ

■今回はパスワードを変更しない
メニューへ

●メッセージの表示
□このメッセージを一定期間(90日間)表示しない

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.



「メッセージの表示」チェックボックスを

- ・ONの場合、90日間はこの画面を非表示にします。
- ・OFFの場合、次回ログインした時に、この画面を表示します。
ただし、次回ログインまでに、パスワードを変更した場合は、
パスワードは有効期限内となるため、メインメニュー画面を表示します。

④新パスワードに変更

「現パスワード」、「新パスワード」、「新パスワード確認用」、「生年月日」を入力します。

「変更」ボタンを押下します。

2016年06月24日

KOSMO Web
Communication

個人パスワード変更入力画面

パスワードの有効期限が切れています。
もしくは、パスワード再発行後の初回ログインとなります。
現(仮)パスワード、新しいパスワード及び生年月日を入力してください。

現パスワード (必須)	<input type="text"/>
新パスワード (必須)	<input type="text"/>
新パスワード確認用 (必須)	<input type="text"/>
生年月日 (入力例 : 19870401)	<input type="text"/>
	<input type="button" value="変更"/>

[注意事項](#)・[免責事項](#)・[セキュリティポリシー](#)等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

「パスワード変更結果画面」が表示されます。
「メニューへ」ボタンを押下します。

The screenshot shows a web page with a green header. On the right side of the header, it displays the user name '大和 太郎 様', the date '2016年06月24日', and links for 'パスワード変更' and 'ログアウト'. The main header area contains the 'KOSMO.Web Communication' logo on the left and the company name '大和総研東京開発健康保険組合' on the right, along with contact information: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL:03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. Below the header, a white bar contains the text '個人パスワード変更結果画面'. The main content area features a message 'パスワードの変更が終了しました。' centered above a 'メニューへ' button. The background of the main content area is a photograph of a field of white daisies. At the bottom, a green footer bar contains the text '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

「メインメニュー画面」が表示されます。

The screenshot displays the KOSMO Web Communication interface. At the top right, it shows the user name '大和 太郎' and the date '2016年06月24日', along with links for 'パスワード変更' and 'ログアウト'. The main header features the 'KOSMO Web Communication' logo and the company name '大和総研東京開発健康保険組合'. Contact information is provided: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL:03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. A navigation bar includes 'トップ', '通知情報照会', and '個人情報管理'. The main content area is titled 'メインメニュー画面' and contains the instruction 'メニューを選択してください.'. Below this are two menu options: '各種通知情報を参照します。' with a '通知情報照会' button, and '個人情報および設定情報を管理します。' with a '個人情報管理' button. The background of the menu area is a field of white daisies. At the bottom, there are links for '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and a copyright notice: 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

※パスワードを忘れた場合

⇒1-10 パスワードを忘れた場合の仮パスワード再発行についてを参照ください。

※ID を忘れた場合

⇒1-16 ID を忘れた場合を参照ください。

以上

1-3. ログアウトする場合

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者向けサービスから被保険者被扶養者様がログアウトする場合は、以下の手順でログアウトを行ってください。

1. ログアウトボタンを押下してログアウト

次ページより、手順を説明いたします。

1. ログアウトボタンを押下してログアウト

① ログアウト

被保険者被扶養者向けサービスにログインしているいずれかの画面から、「ログアウト」ボタンを押下します。

The screenshot shows the KOSMO Web Communication interface. At the top right, the user's name '大和 太郎' and the date '2016年06月24日' are displayed. Next to them is a 'パスワード変更' (Change Password) link and a 'ログアウト' (Logout) button, which is highlighted with a blue rectangular box. Below the header, the company name '大和総研東京開発健康保険組合' is visible. Contact information for the health insurance group is provided: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL:03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. A navigation bar contains 'トップ' (Home), '通知情報照会' (Check Notification Information), and '個人情報管理' (Manage Personal Information). The main content area is titled 'メインメニュー画面' (Main Menu Screen) and prompts the user to 'メニューを選択してください。' (Please select a menu). Two menu items are listed: '各種通知情報を参照します。' (Refer to various notification information) with a '通知情報照会' (Check Notification Information) button, and '個人情報および設定情報を管理します。' (Manage personal information and setting information) with a '個人情報管理' (Manage Personal Information) button. The footer includes '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' (Terms of Use, Disclaimers, Security Policy, etc.) and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Ltd. All Rights Reserved.'

「ログアウト完了画面」が表示されます。



以上

1－4. 医療費情報を照会する場合

KOSMO Communication Web の医療費情報を被保険者被扶養者様が利用する場合は、以下の手順で照会を行ってください。

1. 医療費情報を検索
2. 医療費情報の照会

次ページより、手順を説明いたします。

1. 医療費情報を検索

①医療費情報検索画面の表示

KOSMO Communication Webの被保険者被扶養者向けサービスのトップメニューより、「通知情報照会」⇒「医療費照会」を選択し、「医療費照会画面」を表示します。

②医療費情報の検索

診療年月（西暦）を選択して診療年月を指定します。
 または診療年（西暦）を選択して診療年を指定します。
 次に氏名を選択します。
 「検索」ボタンをクリックします。
 ※各条件が空白、または未選択の場合は、全てのファイルを表示します。

組合 太郎 様 2022年08月02日 | パスワード変更 | ログアウト

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: kenpo@kenpo.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理 人間ドック等予約 健康サポート MY HEALTH WEB 医療費控除用通知 電子申請 被扶養者資格調査 健診結果照会 歯科補助申請

医療費照会画面

条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

診療年月
 2020 年 08 月 ~ 2022 年 08 月

診療年
 2022 年

氏名 全員

医療費情報は、最大2年分について照会可能です。
 医療費情報が健康保険組合に届くまでに、受診された月から概ね3か月程度の時間を要しますので、ご了承ください。

検索 戻る

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Ltd. All Rights Reserved.

指定した期間及び氏名の医療費情報を検索します。

2. 医療費情報の照会

① 医療費通知明細印刷画面の表示

医療費情報が表示されます。

印刷する場合は「印刷用画面表示」ボタンをクリックします。

KOSMO Web
Communication

組合 太郎 様 2016年06月27日 / パスワード変更 | ログアウト
大和総研東京開発健康保険組合
 お問い合わせは健康保険組合まで
 TEL: 03-XXXX-XXXX
 e-mail: aaa@dribi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

医療費照会画面

1 全8件中 1~8件目

治療を受けた方	診療年月	入院・滞院の区分	日数 または 回数	医療費 の 総額	健保組合が 支払った額	国や 都道府県等 が 支払った額	あなたが 支払った額	検索
組合 太郎	2015年04月	薬局 スズキ調剤薬局	52	5,790円	4,053円	0円	1,737円	
組合 太郎	2015年04月	病院 医療法人戸田内科耳鼻咽喉科病院	55	19,000円	15,200円	3,800円	0円	
組合 太郎	2015年02月	病院 中川眼科	51	1,270円	689円	0円	381円	
組合 太郎	2015年01月	病院 煙山クリニック	51	2,160円	1,512円	0円	648円	
組合 太郎	2015年01月	病院 日本私立学校振興・共済事業団東京臨海病院	51	15,340円	10,738円	0円	4,602円	
組合 太郎	2015年01月	薬局 マリーン薬局	51	2,950円	2,065円	0円	885円	
組合 花子	2014年12月	病院 輪沼中央クリニック	54	7,990円	5,593円	0円	2,397円	
組合 花子	2014年12月	歯科 医) 足立歯科医院	51	7,400円	5,180円	0円	2,220円	
2014年04月診療分から2015年04月診療分までの累計				61,900円	45,230円	3,800円	12,870円	

印刷用画面表示
戻る

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等
 Copyright © Daiwa Institute of Research Ltd. All Rights Reserved.

②医療費情報印刷

「印刷する」ボタンをクリックします。

治療を受けた方	診療年月	入院・通院の区分	日数または回数	医療費の総額	健支
大和 太郎	2016年12月	入院 直営診療所 1 2 ----->	3	24,000円	
大和 太郎	2016年12月	通院 直営診療所 1 3 ----->	3	24,000円	
大和 太郎	2016年12月	通院 直営診療所 1 4 ----->	4	3,200,000円	2,...

}

大和 太郎	2016年04月	入院 直営診療所 1 0 ----->	3	240,000円	
クミアイ ハナコ	2016年04月	通院 医) 社団クラーク会 鶴川皮膚科クリニック	51	3,330円	
2016年04月診療分から2017年04月診療分までの累計				11,358,570円	

印刷画面が表示されます。

こちらの画面から印刷した「医療費通知明細」は、印刷枚数が少なくなるよう（1枚当たり最大の明細数が印刷されるよう）に通知ごとに自動補正しています。

そのため、表示と異なる位置で改行される場合がございます。

改行位置は、以下の条件により変化しますので、想定外の位置で改行される場合は用紙の向きやサイズを変更してお試しください。

- ・ 組合名称の長さ
- ・ 利用する用紙の向き（縦／横）
- ・ 利用する用紙サイズ（A3, A4, B3, B4）

以上

1－6．健康保険組合からの通知書類をダウンロードする場合

KOSMO Communication Web の健康保険組合からの通知書類を被保険者被扶養者様がダウンロードする場合は、以下の手順でダウンロードを行ってください。

1. 通知書類のダウンロード
 1. 最新帳票ダウンロード
 2. 帳票検索ダウンロード
 - 2-1. 帳票検索画面の表示
 - 2-2. 帳票のダウンロード

次ページより、手順を説明いたします。

1. 通知書類のダウンロード

1. 最新帳票ダウンロード

①最新帳票ダウンロード画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者向けサービスのトップメニューより、「通知情報照会」⇒「最新帳票ダウンロード」を選択し、「最新帳票ダウンロード画面」を表示します。

②最新帳票ダウンロード

「ダウンロード」ボタンを押下します。

組合 太郎 様 2016年06月27日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

最新帳票ダウンロード画面

必要な帳票のダウンロードボタンをクリックしてください。

ダウンロード	通知種別	情報年月日	開封日	対象者	案内文章
ダウンロード	支給決定通知書	2016年06月22日	未開封	組合 太郎	健保組合から加入者様へのお知らせ よくある問い合わせ Q&A

[戻る](#)

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③通知書類の保存

ダウンロードのポップアップより、「名前を付けて保存」を選択することで、任意の場所に保存することができます。



2. 帳票検索ダウンロード

2_1. 帳票検索画面の表示

①帳票検索ダウンロード画面の表示

KOSMO Communication Webの被保険者被扶養者向けサービスのトップメニューより、「通知情報照会」⇒「帳票検索ダウンロード」を選択し、「帳票検索ダウンロード画面」を表示します。

②通知書類の検索

「通知種別」ボタンを選択します。

「情報年月（西暦）」の期間を選択します。

「開封ステータス」を選択します。

「検索」ボタンを押下します。

※各条件が空白、または未選択の場合は、全てのファイルを表示します。

組合 太郎 様 2016年06月27日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web Communication 大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

帳票検索ダウンロード画面

条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

通知種別

情報年月 (西暦) 2015 年 01 月 ~ 2016 年 06 月

開封ステータス 未開封 開封済み

検索

指定した期間の帳票を検索します。

未開封：未開封の帳票を検索します。
開封済み：開封済みの帳票を検索します。

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

2_2. 帳票のダウンロード

①帳票検索ダウンロード

帳票検索ダウンロード画面が表示されます。

「ダウンロード」ボタンを押下します。

組合 太郎 様 2016年06月27日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

帳票検索ダウンロード画面

必要な帳票のダウンロードボタンをクリックしてください。

1 全2件中 1~2件目

No	ダウンロード	通知種別	情報年月日	開封日	対象者	案内文章
1	<input type="button" value="ダウンロード"/>	支給決定通知書	2016年06月22日	2016年06月27日	組合 太郎	健保組合から加入者様へのお知らせ よくある問い合わせ Q&A
2	<input type="button" value="ダウンロード"/>	支給決定通知書	2015年11月24日	未開封	組合 太郎	

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③を参照
案内文書のリンクになります。

②通知書類の保存

「開く」ボタンを押下すると通知書類が表示されます。

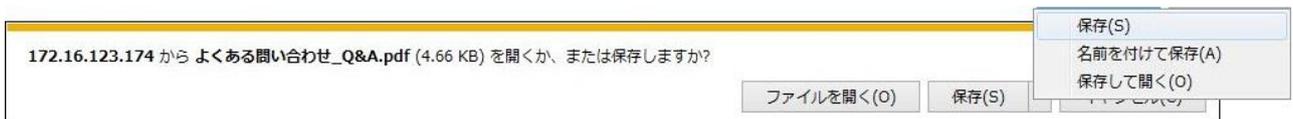
「保存」ボタンを押下すると保存場所の選択画面が表示されます。



③案内文章のダウンロード

通知情報に案内文章が添付されている場合、リンクが表示されています。

通知書類の保存と同様に、リンク押下で添付されている案内文章の保存ができます。



以上

1-7. 処方医薬品情報を照会する場合

KOSMO Communication Web の処方医薬品情報を被保険者被扶養者様が利用する場合は、以下の手順で照会を行います。

1. 処方医薬品情報を検索
2. 処方医薬品情報（簡易明細）の照会
3. 処方医薬品情報（ジェネリック明細）の照会

（参考）

簡易明細 … 処方された医薬品の明細

ジェネリック明細 … 処方された医薬品が先発の場合に変更可能なジェネリック
医薬品情報を簡易明細に付加した明細

次ページより、手順を説明いたします。

1. 処方医薬品情報を検索

①処方医薬品情報検索画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者被保扶養者向けサービスの
 トップメニューより、「通知情報照会」⇒「処方医薬品照会」を選択すると、
 「処方医薬品照会画面」が表示されます。

②処方医薬品情報の検索

処方医薬品情報の検索は、処方された期間及び処方対象者を指定して
 検索することができます。

処方された期間を指定するパターン以下の2つです。

1. 処方年月（西暦）を選択して、対象期間の処方年 from、処方月 from、
 処方年 to、処方月 to を指定できます。
2. 処方年（西暦）を選択して、対象期間の処方年を指定できます。

・「検索」ボタンを押下します。（→ 2. ①）

※ 処方年（西暦）の処方年に空白を選択した場合、期間指定なしで検索することが
 できます。

組合 太郎 様 2016年06月27日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
 TEL:03-XXXX-XXXX
 e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

処方医薬品照会画面

条件を入力し、検索ボタンをクリックし

指定した期間及び氏名の処方医薬品情報を検索します。

処方年月

2011 年 01 月 ~ 2011 年 12 月

処方年

2016 年

氏 名

全員

検索 戻る

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

2. 処方医薬品情報（簡易明細）の照会

① 処方医薬品照会印刷用画面（簡易明細）の表示

処方医薬品情報（簡易明細）が表示されます。

- ・ 印刷する場合は「印刷用画面表示」ボタンを押下します。（→ 2. ②）
- ・ 処方医薬品情報（ジェネリック明細）に切替える場合は、「ジェネリック表示」ボタンを押下します。（→ 3. ①）

組合 太郎 様 2016年06月27日 パスワード変更 ログアウト

KOSMO Web
Communication
大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
 TEL:03-XXXX-XXXX
 e-mail: aaa@dirbi.co.jp

[トップ](#) [通知情報照会](#) [個人情報管理](#)

処方医薬品照会画面

1 全3件中 1~3件目

対象期間:2011年01月~2011年12月

ジェネリック表示
※切替可能なジェネリック表示はこちらへ

対象期間に処方された医薬品						
処方された方	処方月	ジェネリック	医薬品名	薬価	数量	医薬品代
組合 太郎	2011年12月	○	ゲンタロール点眼液0.3% 3mg	136.00	71包	70円
組合 太郎	2011年12月	-	オベガードネオキット眼濯液0.0184% 5.00mL	92.00	92キット	91円
組合 太郎	2011年12月	-	ミノマイシン錠50mg	131.00	31包	130円
対象期間の医薬品代合計						291円

印刷用画面表示
戻る

[注意事項](#)・[免責事項](#)・[セキュリティポリシー](#)等

②処方医薬品照会の印刷

「印刷する」ボタンを押下します。



処方医薬品照会印刷用画面

大和総研東京開発健康保険組合

印刷する 閉じる

対象期間:2011年01月~2011年12月

対象期間に処方された医薬品						
処方された方	処方月	ジェネリック	医薬品名	薬価	数量	医薬品代
組合太郎	2011年12月	○	ゲンタロール点眼液0.3% 3mg	136.00	71包	70円
組合太郎	2011年12月	-	オペガードネオキット眼灌流液0.0184% 500mL	92.00	92キット	91円
組合太郎	2011年12月	-	ミノマイシン錠50mg	131.00	31包	130円
対象期間の医薬品代合計						291円

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

印刷画面が立ち上がります。

3. 処方医薬品情報（ジェネリック明細）の照会

①処方医薬品照会印刷用画面（ジェネリック明細）の表示

処方医薬品情報（ジェネリック明細）が表示されます。

- ・ 印刷する場合は「印刷用画面表示」ボタンを押下します。（→3. ②）
- ・ ジェネリック医薬品に関する注意事項を参照する場合は、「ジェネリック医薬品に関する注意事項」リンクを押下します。（→3. ③）
- ・ ジェネリック医薬品の検索を行う場合は、「かんじゃさんの薬箱」画像を押下します。（→3. ④）
- ・ 処方医薬品情報（簡易明細）に切替える場合は、「処方医薬品照会」ボタンを押下します。（→2. ①）

組合 太郎 様 2016年06月27日 | パスワード変更 | ログアウト

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL:03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dribi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

処方医薬品照会画面

1 全3件中 1~3件目

対象期間:2011年01月~2011年12月 処方医薬品照会

削減された医薬品代（※1）: 削減可能な医薬品代（※2）:

対象期間に処方された医薬品						変更可能なジェネリック医薬品		
処方された方	処方月	ジェネリック	医薬品名	医薬品代	削減された医薬品代	医薬品名	医薬品代	削減可能な医薬品代
組合 太郎	2011年12月	○	ゲンタロール点眼液 0.3% 3mg	70円	70円	-	-	-
組合 太郎	2011年12月	-	オベガードネオキット眼差流液 0.0184% 5.00mL	91円	-	-	-	-
組合 太郎	2011年12月	-	ミノマイシン錠 50mg	130円	-	-	-	-
対象期間の医薬品代合計				291円	70円	-	0円	0円

印刷用画面表示 戻る

※ジェネリック医薬品に関する注意事項

(※1) ジェネリック医薬品の利用により、新薬に比べ削減された医薬品代となります。
(※2) 処方された新薬をジェネリック医薬品に変更した場合に、削減可能となる医薬品代となります。

※参考 (日本ジェネリック医薬品学会のサイトへ)

ジェネリック医薬品の検索等ができます。

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

②処方医薬品照会の印刷

「印刷する」ボタンを押下します。

処方医薬品照会印刷用画面 大和総研東京開発健康保険組合

印刷する 閉じる

対象期間: 2011年01月~2011年12月

削減された医薬品代(※1): 70円

削減可能な医薬品代(※2): 0円

対象期間に処方された医薬品						変更可能なジェネリック医薬品		
処方された方	処方月	ジェネリック	医薬品名	医薬品代	削減された医薬品代	医薬品名	医薬品代	削減可能な医薬品代
組合 太郎	2011年12月	○	ゲンタロール点眼液0.3% 3mg	70円	70円	-	-	-
組合 太郎	2011年12月	-	オベガードネオキット眼液0.0184% 5.00mL	91円	-	-	-	-
組合 太郎	2011年12月	-	ミノマイシン錠50mg	130円	-	-	-	-
対象期間の医薬品代合計				291円	70円	-	0円	0円

(※1) ジェネリック医薬品の利用により、新薬に比べ削減された医薬品代となります。
 (※2) 処方された新薬をジェネリック医薬品に変更した場合に、削減可能となる医薬品代となります。

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

印刷画面が立ち上がります。

③ジェネリック医薬品に関する注意事項の表示

ジェネリック医薬品に関する注意事項が表示されます。

処方医薬品情報（ジェネリック明細）に戻る場合は「戻る」ボタンを押下します。

（→ 3. ①）

The screenshot shows the KOSMO Communication Web interface. At the top right, it displays the user name '組合 太郎 様', the date '2016年06月27日', and links for 'パスワード変更' and 'ログアウト'. The main header area contains the 'KOSMO Web Communication' logo and the name of the organization, '大和総研東京開発健康保険組合'. Contact information is provided: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL:03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. A navigation bar includes 'トップ', '通知情報照会', and '個人情報管理'. The main content area is titled 'ジェネリック医薬品に関する注意事項'. A notice box contains the following text:

- ・ランキングメニューと医薬品名、薬価が異なる場合がございます。ご注意ください。
- ・処方金額の計算方法は、薬価×数量×自己負担割合を四捨五入することにより算出します。
- ・支払金額は負担割合（1割～3割）に基づいた計算であり、窓口での支払金額と異なる場合があります。
- ・医師の判断によりジェネリック医薬品への変更ができなかったり、薬局にて別のジェネリック医薬品が処方される場合があります。

Below the notice box is a button labeled '戻る'. The footer area includes '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.' The background of the page features a blurred image of white daisies.

④かんじゃさんの薬箱の表示

外部サイト：日本ジェネリック医薬品学会提供の「かんじゃさんの薬箱」を表示します。

かんじゃさんの薬箱 | 「ジェネリック医薬品」情報サイト | 日本ジェネリック医薬品学会 - Windows Internet Explorer

役に立つ 日本ジェネリック医薬品学会が運営する「ジェネリック医薬品」の情報サイト

かんじゃさんの薬箱

ジェネリック医薬品を学ぼう！

携帯版はこちらから！

ジェネリック医薬品の検索

あなたが使用している薬の「ジェネリック医薬品」を調べる

「ジェネリック医薬品」を積極的に取り入れている医療機関の紹介

あなたの近くのジェネリック利用医療機関

日本ジェネリック医薬品学会 WEBサイトへ

「ジェネリック医薬品」に関する疑問に答えます！

「ジェネリック医薬品」Q & A

「ジェネリック医薬品」を知る！

「ジェネリック医薬品」を知る！

「ジェネリック医薬品」を使う！

「お願いカード」のダウンロード！

「ジェネリック医薬品」についてのアンケート

「ジェネリック医薬品」についてのアンケート結果

「ジェネリック医薬品」についてのアンケート結果

「ジェネリック医薬品推奨マーク」の配布について

「ジェネリック医薬品推奨マーク」の配布について

最新情報

2011.12.02 2011年11月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2011.06.28 2011年06月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2010.11.24 2010年11月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2010.05.28 2010年5月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2009.11.12 2009年11月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2009.05.15 2009年05月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2009.01.14 医薬品マスカターを更新しました。

2008.11.14 2008年11月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2008.07.28 2008年7月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2008.05.22 2008年7月に追加予定のジェネリック医薬品一覧を掲載しました。

2007.07.11 2007年7月新規追加ジェネリック医薬品データ収集完了いたしました。

2007.04.01 日本ジェネリック研究会は「日本ジェネリック医薬品学会」となりました。

2007.01.22 リニューアルしました。

2006.06.12 ジェネリック医薬品についての「ポイント」がご覧いただけるようになりました。

2006.04.12 ジェネリック医薬品お願いカードが新しくなりました。

2006.04.01 2006年4月より通用の新薬品に更新しました。

2006.01.19 執業新聞に日本ジェネリック研究会総会の開催が掲載されました。

2006.01.10 かんじゃさんの薬箱オープン！

Copyright (C) 2004-2012 Japan Society of Generic Medicines All Rights Reserved

以上

1-10. パスワードを忘れた場合の仮パスワード再発行について

KOSMO Communication Web のパスワードを忘れた場合に被保険者被扶養者様が仮パスワードを再発行する場合は、以下の手順で仮パスワード再発行を行ってください。

1. ユーザ ID とメールアドレスを入力して仮パスワード再発行

次ページより、手順を説明いたします。

1. ユーザ ID とメールアドレスを入力して仮パスワード再発行

① ログイン画面の表示

インターネットブラウザのアドレス欄に「<https://kosmoweb.jp>」と入力します。
ログイン画面が表示されます。

② 仮パスワード再発行画面の表示

「パスワードを忘れた方はこちら」リンクを押下します。

2016年06月24日

KOSMO Web
Communication

ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

このサービスは、ご加入の健康保険組合までお問合せください

毎月25日の21:00~24:00はメンテナンス作業のため利用できません
(25日が土曜日・日曜日・祝祭日の場合は繰り上げとなります)

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③仮パスワード再発行の条件入力

「ユーザ ID」と「メールアドレス」を入力します。

「実行」ボタンを押下します。

登録されているメールアドレスに再発行された仮パスワードが送信されます。

2016年06月24日

KOSMO.Web
Communication

個人アカウント仮パスワード再発行入力画面

ユーザIDとメールアドレスを入力して実行ボタンをクリックください。
登録されているメールアドレス宛てに仮パスワードが送信されます。

ユーザID	<input type="text" value="0015728user"/>
メールアドレス	<input type="text" value="kosmoweb@mail.co.jp"/>
	<input type="button" value="実行"/> <input type="button" value="戻る"/>

[注意事項](#)・[免責事項](#)・[セキュリティポリシー](#)等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

「個人アカウント仮パスワード再発行結果画面」が表示されます。

The screenshot shows a web page with a green header. The top right corner of the header contains the date '2016年06月24日'. The header text reads 'KOSMO.Web Communication'. Below the header, the page title is '個人アカウント仮パスワード再発行結果画面'. The main content area has a light green background with a blurred image of white daisies. The text on the page states: '処理が正常に終了しました。' (Processing has ended normally.) and '■仮パスワードがメールにて送信されますので、ご確認ください。' (■ Temporary passwords will be sent via email, so please confirm.) Below this text is a button labeled 'ログイン画面へ' (To login screen). At the bottom of the page, there is a green footer containing the text: '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' (Terms of use, disclaimer, security policy, etc.) and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

以上

1-11. メールアドレスを変更する場合

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者様のメールアドレスを変更する場合は、以下の手順で変更を行ってください。

1. メールアドレスの変更

次ページより、手順を説明いたします。

1. メールアドレスの変更

①メールアドレス変更画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者保扶養者向けサービスのトップメニューより、「個人アカウント管理」⇒「個人情報変更」を選択し、「個人アカウント管理画面」を表示します。

②メールアドレスの入力

「メールアドレス」を入力します。
「入力内容確認」ボタンを押下します。

組合 太郎 様 2016年06月27日 | パスワード変更 | ログアウト

KOSMO.Web
Communication

大和総研東京開発健康保険組合

お問い合わせは健康保険組合まで
TEL: 03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

トップ 通知情報照会 個人情報管理

個人アカウント管理画面

各項目を入力し、入力内容確認ボタンをクリックしてください。

ユーザID	0010000005750
ユーザ名	組合 太郎
メールアドレス	<input type="text" value="kosmoweb@mail.co.jp"/>

通知情報	通知情報更新時のメール通知	家族向け参照権限
医療費通知	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要	設定不可
処方医薬品通知	<input checked="" type="radio"/> 必要 <input type="radio"/> 不要	設定不可
支給決定通知書	設定不可	<input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

③メールアドレスの変更

入力したメールアドレスに問題がなければ「実行」ボタンを押下します。

組合 太郎 様 2016年06月27日 | パスワード変更 | ログアウト



大和総研東京開発健康保険組合
お問い合わせは健康保険組合まで
TEL: 03-XXXX-XXXX
e-mail: aaa@dirbi.co.jp

[トップ](#) [通知情報照会](#) [個人情報管理](#)

個人アカウント管理画面

入力内容を確認し、問題なければ実行ボタンを押してください。

ユーザID	0010000005750
ユーザ名	組合 太郎
メールアドレス	kosmoweb@mail.co.jp

通知情報	通知情報更新時のメール通知	家族向け参照権限
医療費通知	必要	設定不可
処方医薬品通知	必要	設定不可
支給決定通知書	設定不可	有り

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

「処理が正常に終了しました。」と表示されます。

The screenshot displays the KOSMO Web Communication interface. At the top, there is a green header with the logo 'KOSMO Web Communication' on the left and the company name '大和総研東京開発健康保険組合' on the right. The right side of the header also includes contact information: 'お問い合わせは健康保険組合まで', 'TEL: 03-XXXX-XXXX', and 'e-mail: aaa@dirbi.co.jp'. Below the header is a navigation bar with links for 'トップ', '通知情報照会', and '個人情報管理'. The main content area shows the title '個人アカウント管理画面' and a message: '処理が正常に終了しました。' with a '戻る' button below it. The background of the main area is a blurred image of a field with yellow daisies. At the bottom, there is a green footer containing '注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等' and 'Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.'

以上

1-14. パスワードを変更する場合

KOSMO Communication Web の被保険者被扶養者様のパスワードを変更する場合は、以下の手順で変更を行ってください。

1. パスワードの変更

次ページより、手順を説明いたします。

1. パスワードの変更

①パスワード変更画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者保扶養者向けサービスのトップメニューより、「パスワード変更」を選択し、「個人アカウントパスワード変更入力画面」を表示します。



②パスワードの入力

「現パスワード」、「新パスワード」及び「新パスワード確認用」を入力します。「変更」ボタンを押下します。



「個人アカウントパスワード変更結果画面」が表示されます。

The screenshot shows a web browser window with a green header. The header contains the text "KOSMO Web Communication" on the left and "大和総研東京開発健康保険組合" on the right. Below the header is a navigation bar with "トップ 通知情報照会 個人情報管理". The main content area displays "個人アカウントパスワード変更結果画面" and a message "処理が正常に終了しました。" with a "メニューへ" button. The background of the main content area is a blurred image of white daisies. At the bottom, there is a green footer with "注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等" and "Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved."

以上

1-15. 電子申請をおこなう場合

KOSMO Communication Web の電子申請のメニューは以下になります。

1. 電子申請

1. 新規申請

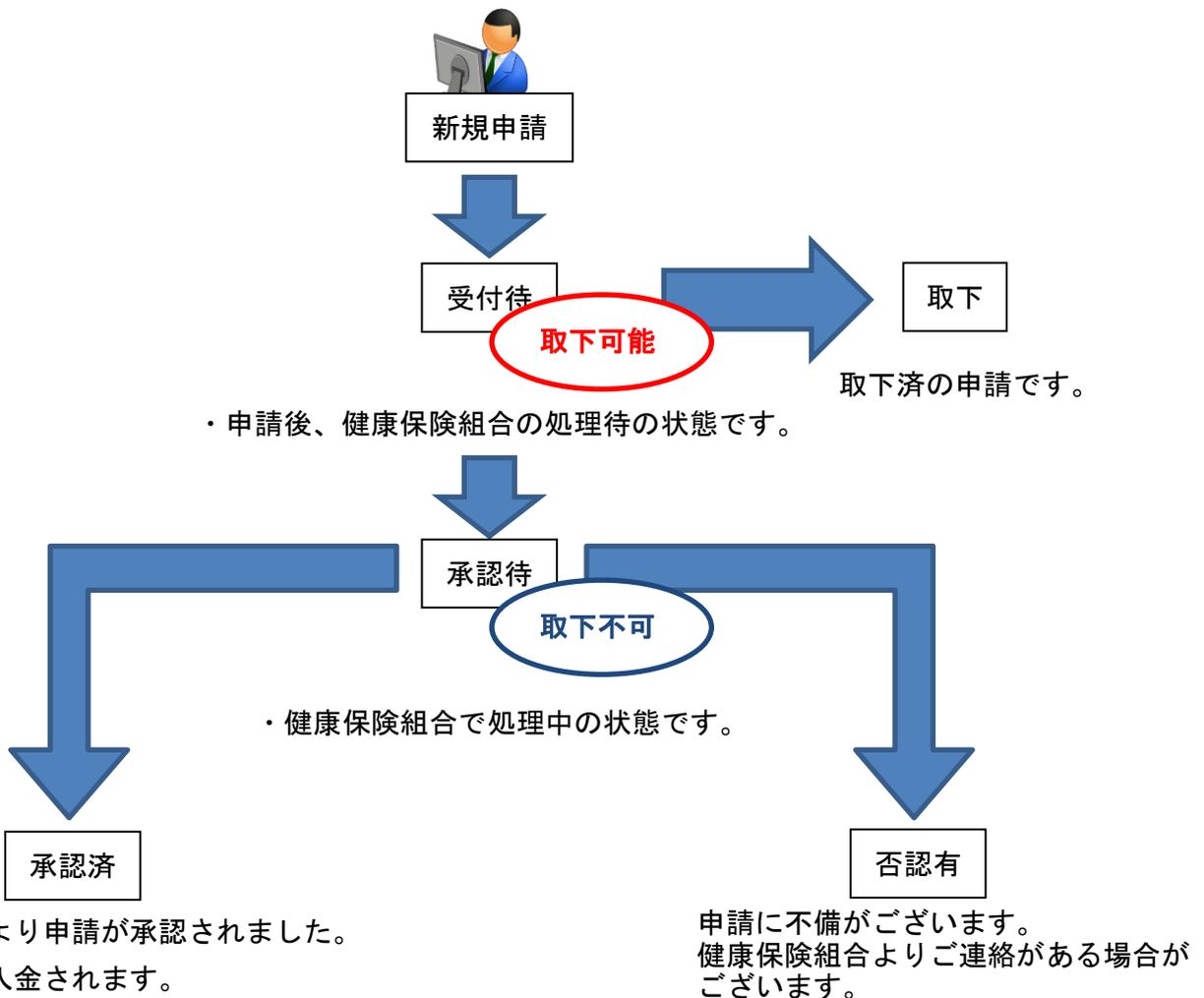
1-1. 申請 . . . P. 76

2. 履歴参照

2-1. 申請参照 . . . P. 82

2-2. 申請取下 . . . P. 84

お申込みの流れ



2ステップで申込みは完了します。

STEP ① 申請情報入力

- ・ トップメニューより、「電子申請」を選択し、申請に必要な情報のご入力、領収書の画像データ（写真撮影したもの）をアップロードしてください。
- ・ 「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」を選択し、申請状況が「承認済」の場合、申請が完了し、健康保険組合の処理中です。
- ・ 領収書は、申請時に画像を添付するか、別途送付のどちらかを選択いただけます。
- ・ 2回目の接種申請は、1回目の接種申請の申請状況が「承認済」になった後、おこなってください。
* ご加入の健康保険組合により、領収書の別途送付・2回目の接種申請が受付できない場合がございます。

STEP ② 申請手続き完了

- ・ 申請手続き終了日より 日～ 日前後を目安に申請が完了いたします。
- ・ 「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」を選択し、申請状況が「承認済」または「否認有」の場合、健康保険組合での処理が完了しております。
- ・ 申請内容に不備がある場合は、申請者にご連絡させていただく場合があります。
- ・ 申請の多い時期は申請手続き完了までにお時間をいただくことがあります。

申請を取り下げる場合

- ・ 「電子申請履歴画面」で、申請状況が「受付待」時に「取下」をクリックしてください。申請内容を取下します。
- ※申請状況が「受付待」以外の場合は「取下」ができません。

1. 電子申請

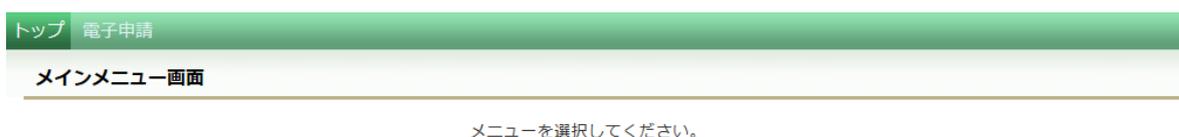
1. 新規申請

1-1. 申請

①電子申請メニュー画面の表示

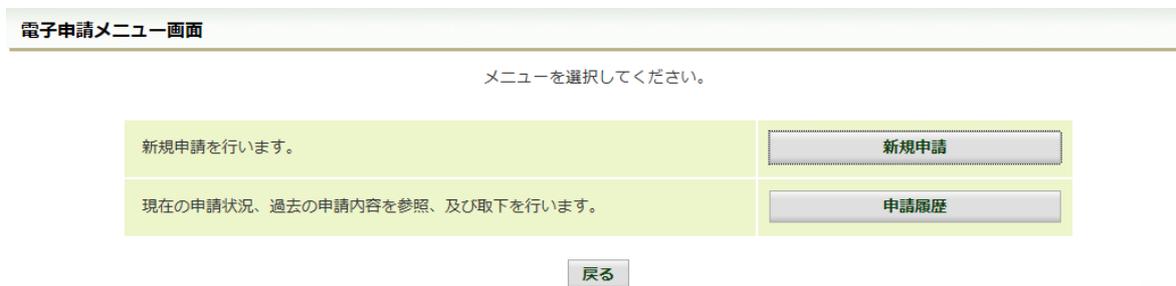
KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。



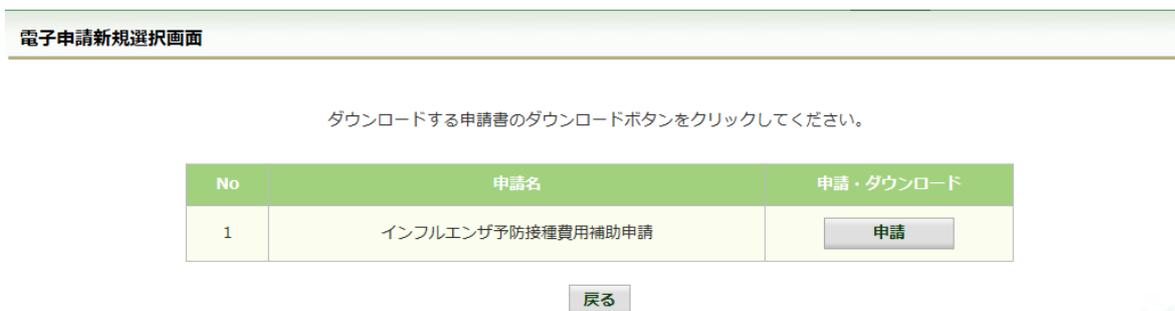
②新規画面の表示

「電子申請メニュー画面」にて「新規申請」をクリックします。



③電子申請新規選択画面の表示

「電子申請新規選択画面」にて申請名「インフルエンザ予防接種費用補助」の「申請」をクリックします。



④インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の項目について入力します。
入力画面の詳細について、次頁以降で説明します。

組合からのお知らせ
被保険者情報

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

申請する予防接種を受けた人を選択し、各項目を入力してください。

記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100
接種者	<input type="text"/>	本人 家族		性別	
接種情報	1回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/> 円
	2回目	接種日	<input type="text"/>	あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/> 円
				窓口支払合計金額	円
				申請済補助金額	円
				今回補助金申請金額	円

接種者 本人
家族 性別 生年月日

接種情報 1回目 接種日 あなたが窓口を支払った金額 円

2回目 接種日 あなたが窓口を支払った金額 円

窓口支払合計金額 円

申請済補助金額 円

今回補助金申請金額 円

枠内の内容が一人分の入力内容です。
申請をおこないたい人数分の入力をします。

【入力エリア】
接種者情報

5人を超える申請をおこないたい場合は、
[+]をクリックします。
最大10人まで、申請人数を増やせます。

【入力エリア】
医療機関領収書

領収書は紙で送ります。

領収書	ファイル	<input type="text"/>	参照...
領収書	ファイル	<input type="text"/>	参照...
領収書	ファイル	<input type="text"/>	
領収書	ファイル	<input type="text"/>	
領収書	ファイル	<input type="text"/>	

5個を超えるファイルを添付する場合は、
[+]をクリックします。
最大10個まで、添付ファイルを増やせます。

【入力エリア】
連絡先情報

+
電話番号

メールアドレス

入力内容確認 戻る

⑤インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の詳細説明

1. 予防接種情報の入力

費用補助を申請する被保険者の氏名を選択、「接種日」、「あなたが窓口を支払った金額」に接種日付と金額を入力してください。

なお、接種情報は最大2回分までの入力が可能です。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

各項目を入力してください。							
記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100		
接種者	大和 02支部100	本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日	2019/09/30	あなたが窓口を支払った金額	1,000	円	
	2回目	接種日		あなたが窓口を支払った金額		円	
窓口支払合計金額						1,000	円
申請済補助金額						0	円
今回補助金申請金額						800	円

※ご加入の健康保険組合によっては、2回目の入力ができない場合がございます。

2. 領収書（画像）の選択

画面下部の領収書の項目の「参照」をクリックし、領収書の画像データを選択してください。

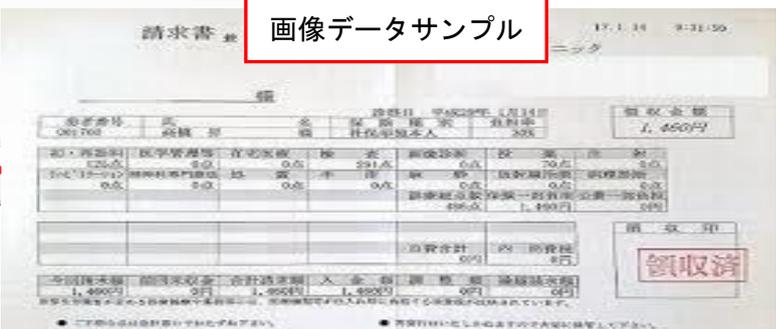
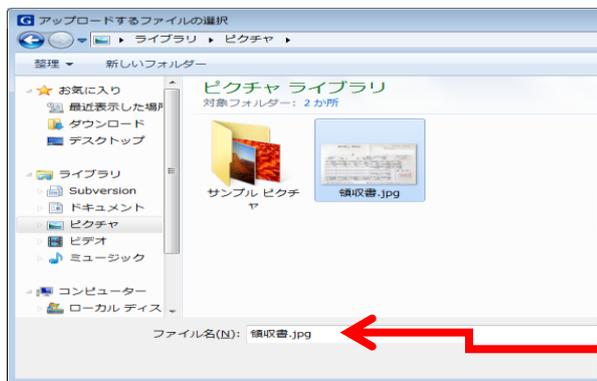
※データの最大サイズは10MBです。画像データはご自身でご用意ください。

※1. アップロード可能なファイル形式について (P. 81)

画像を選択せず、紙の領収書を健康保険組合へ送付する場合は、「領収書は紙で送ります」をチェックしてください。

領収書	ファイル	参照...

※ご加入の健康保険組合によっては表示されない場合がございます。



3. 連絡先の入力

健康保険組合が連絡可能な「電話番号」または「メールアドレス」のいずれかを入力してください。両方に入力いただいても構いません。
入力が完了したら、「入力内容確認」をクリックします。

メールアドレスは、オンラインサインアップ（⇒1-1. 初めてログインする場合）または個人アカウント管理画面（⇒1-11. メールアドレスを変更する場合）で登録したメールアドレスが初期表示されます。表示されたメールアドレスの訂正・削除が可能です。ただし、メールアドレスを訂正しても今回のインフルエンザ予防接種補助金申請にだけ影響し、個人アカウント情報は更新しません。尚、メールアドレスを入力すると、インフルエンザ予防接種補助金の申請時、申請取下時、および、ご加入の健康保険組合の処理時にメールが送信されます。

（例）お届けするメールのイメージ



◆ メールが届かない場合

1-16. IDを忘れた場合 記載の注意事項をご参照ください。

メールが届かなくても後述の履歴参照機能(82 ページ参照)で状況確認が可能です。

⑥インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面の表示

入力内容を確認いただき、「申請」をクリックしてください。

内容を訂正する場合は「戻る」をクリックし、インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面で訂正してください。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

以下の内容で申請します。内容を確認し、申請ボタンをクリックしてください。

記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100			
接種者	大和 02支部100		本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日		2019/09/30	あなたが窓口を支払った金額		1,000 円	
	2回目	接種日			あなたが窓口を支払った金額		円	
							窓口支払合計金額	1,000 円
							申請済補助金額	0 円
							今回補助金申請金額	800 円
領収書	ファイル 領収書.pdf							
電話番号	123-456-7890							
メールアドレス	xxxx@xxx.co.jp							
<input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="戻る"/>								

⑦インフルエンザ予防接種費用補助申請結果画面の表示

申請が完了すると、申請番号が表示されます。

申請時に「領収書は紙で送ります」をチェックしている場合は、画面に表示される申請番号を控えていただき、領収書と併せて健康保険組合へ送付してください。

「戻る」をクリックして、「電子申請新規選択画面」へ戻ってください。

インフルエンザ予防接種費用補助申請結果画面

処理が正常に終了しました。

申請番号	2019100310000048
------	------------------

領収書を別途送付する場合は、申請ボタンクリック後に表示される申請番号を確認し、領収書と一緒に送付ください。

[戻る](#)

※1. アップロード可能な領収書のファイル形式について
申請に使用できる領収書のファイル形式は以下の9種類です。

No	拡張子
1	.pdf
2	.jpg
3	.jpeg
4	.bmp
5	.tif
6	.png
7	.gif
8	.dib
9	.tiff

申請できないファイル形式の場合は、
「添付可能なファイルは画像またはPDFです。」というメッセージが表示されます。

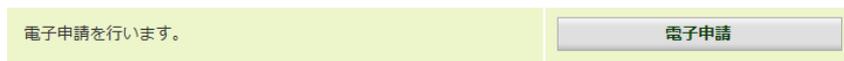
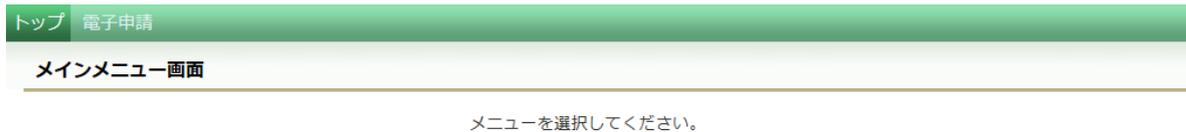
2. 履歴参照

2-1. 申請参照

①電子申請メニュー画面の表示

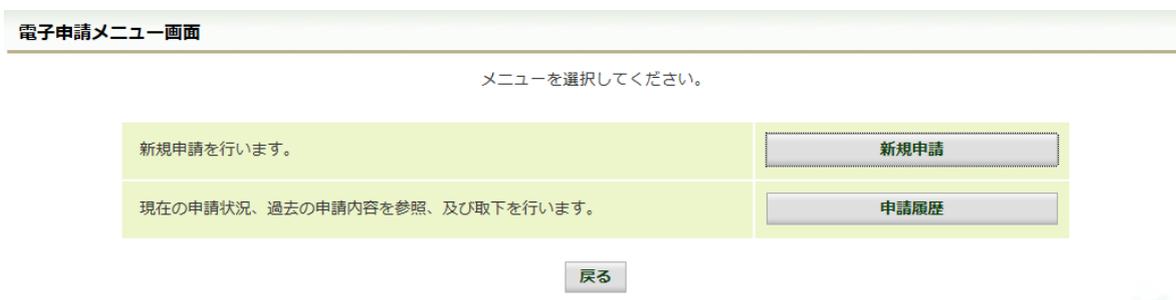
KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。



②申請履歴の選択

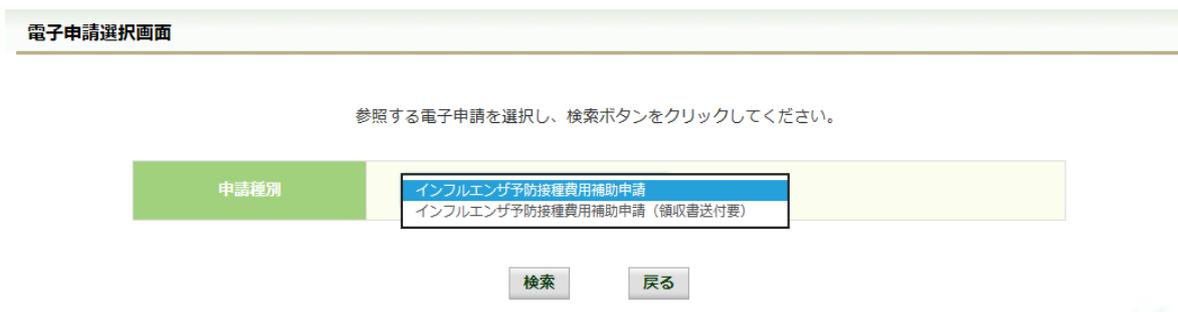
「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をクリックします。



③電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をクリックします。

※「領収書は紙で送る」をチェックした申請の履歴を参照したい場合は、「インフルエンザ予防接種費用補助申請(領収書送付要)」を選択します。



④電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「参照」をクリックし、申請内容を参照します。

電子申請履歴画面

申請内容を確認する場合は参照ボタンをクリックしてください。
申請内容を取下をする場合は取下ボタンをクリックしてください。
取下可能なのは申請状況が「受付待」の場合のみです。

No	申請名	申請年月日	申請状況	参照	取下	申請番号	コメント
1	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2019年10月03日	受付待	参照	取下	2019100310000046	
2	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2018年10月03日	承認済	参照		2018100310000045	

参照する申請を選択します

戻る

内容を確認し、戻るボタンをクリック、「電子申請履歴画面」に戻ります。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

内容を確認し、戻るボタンをクリックしてください。

申請番号	2019100310000046						
記号	1	番号	100	被保険者氏名	大和 02支部100		
接種者	大和 02支部100	本人 家族	本人	性別	男	生年月日	1963/01/01
接種情報	1回目	接種日		2019/09/30		あなたが窓口を支払った金額	1,000 円
	2回目	接種日				あなたが窓口を支払った金額	円
窓口支払合計金額						1,000 円	
申請済補助金額						0 円	
今回補助金申請金額						800 円	
電話番号	123-456-7890						
メールアドレス	xxxxx@xxx.co.jp						

戻る

2-2. 申請取下

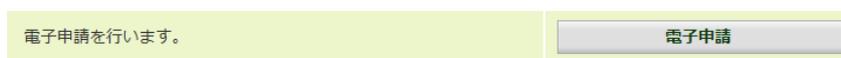
①電子申請メニュー画面の表示

KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」を選択し、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。



メニューを選択してください。

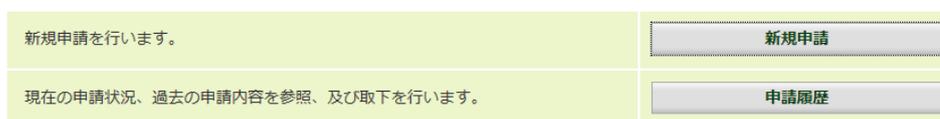


②申請履歴の選択

「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をクリックします。



メニューを選択してください。

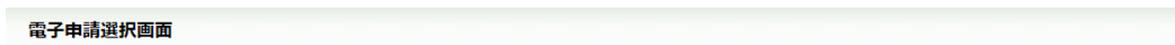


戻る

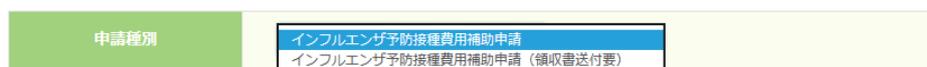
③電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をクリックします。

※「領収書は紙で送る」にチェックをした申請の履歴を参照したい場合は、「インフルエンザ予防接種費用補助申請(領収書送付要)」を選択します。



参照する電子申請を選択し、検索ボタンをクリックしてください。



検索

戻る

④電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「取下」をクリックし申請内容を取下します。

※ 「取下」は申請状況が「受付待」の場合にクリックできます。

「取下」が表示されない場合、対象の申請はご加入の健康保険組合で処理中です。

電子申請履歴画面

申請内容を確認する場合は参照ボタンをクリックしてください。
申請内容を取下をする場合は取下ボタンをクリックしてください。
取下可能なのは申請状況が「受付待」の場合のみです。

No	申請名	申請年月日	申請状況	参照	取下	申請番号	コメント
1	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2019年10月03日	受付待	参照	取下	2019100310000046	
2	インフルエンザ予防接種費用補助申請（領収書送付要）	2018年10月03日	承認済	参照		00310000045	

取下をおこなう申請を選択します

「本当に取下ますか？」のメッセージが表示されます。

「はい」をクリックします。

KOSMO-Web

本当に取下ますか？

はい いいえ

インフルエンザ予防接種補助の申請時にメールアドレスを入力されている場合は、入力されたメールアドレスにメールが送信されます。(79 ページ参照)

⑤再申請をおこなう場合

「取下」をおこなった場合、再申請は「新規申請」で申請をしてください。

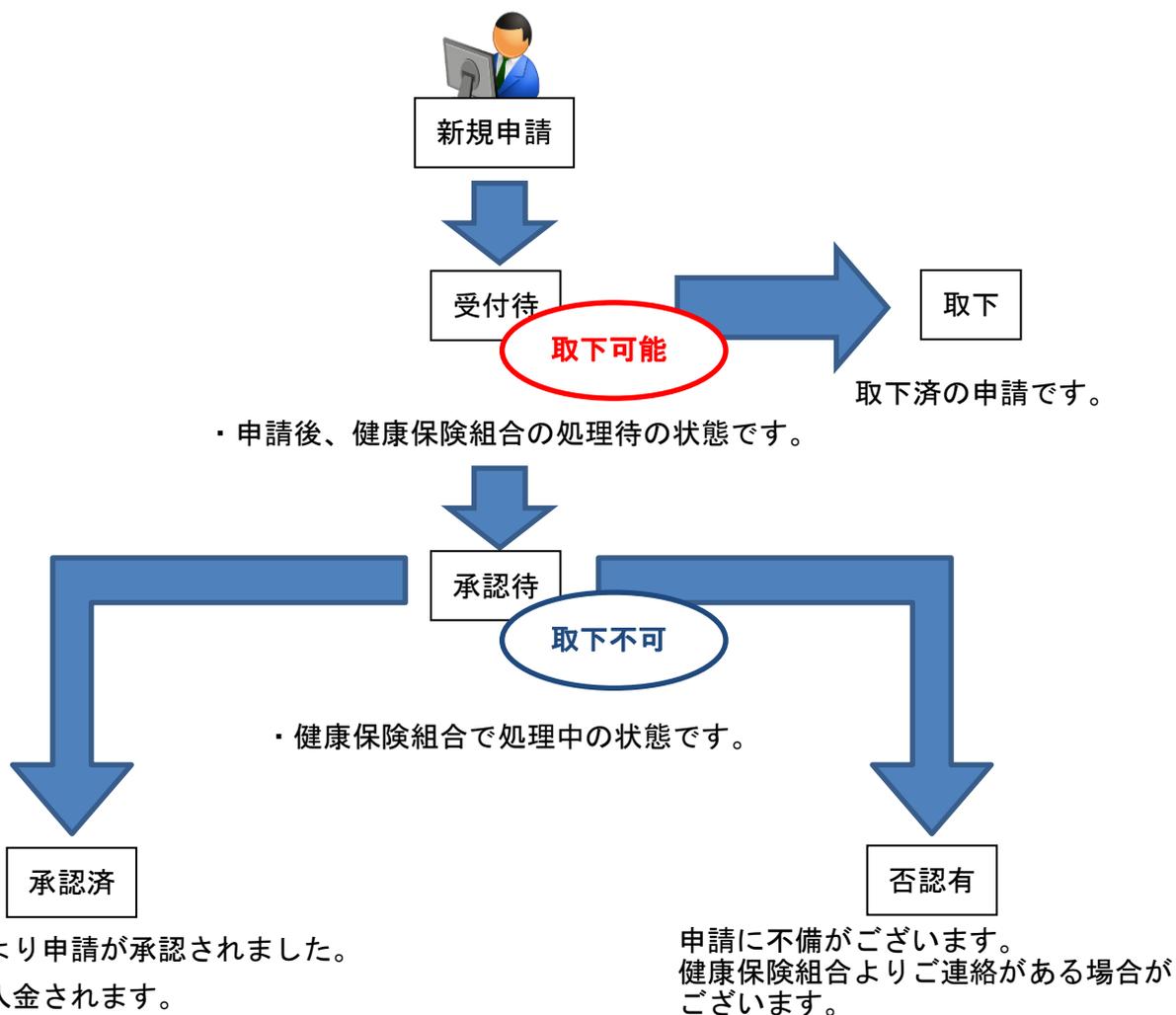
手順は、1. 新規申請 を参照してください。

1-15. 電子申請をおこなう場合(携帯端末)

KOSMO Communication Web の電子申請のメニューは以下になります。

- 1. 電子申請
 - 1. 新規申請
 - 1-1. 申請 . . . P. 88
 - 2. 履歴参照
 - 2-1. 申請参照 . . . P. 94
 - 2-2. 申請取下 . . . P. 96

お申込みの流れ



2ステップで申込みは完了します。

STEP ① 申請情報入力

- ・ トップメニューより、「電子申請」を選択し、申請に必要な情報のご入力、領収書の画像データ（写真撮影したもの）をアップロードしてください。
- ・ 「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」を選択し、申請状況が「承認済」の場合、申請が完了し、健康保険組合の処理中です。
- ・ 領収書は、申請時に画像を添付するか、別途送付のどちらかを選択いただけます。
- ・ 2回目の接種申請は、1回目の接種申請の申請状況が「承認済」になった後、おこなってください。
* ご加入の健康保険組合により、領収書の別途送付・2回目の接種申請が受付できない場合がございます。

STEP ② 申請手続き完了

- ・ 申請手続き終了日より 日～ 日前後を目安に申請が完了いたします。
- ・ 「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」を選択し、申請状況が「承認済」または「否認有」の場合、健康保険組合での処理が完了しております。
- ・ 申請内容に不備がある場合は、申請者にご連絡させていただく場合があります。
- ・ 申請の多い時期は申請手続き完了までにお時間をいただくことがあります。

申請を取り下げる場合

- ・ 「電子申請履歴画面」で、申請状況が「受付待」時に「取下」をクリックしてください。申請内容を取下します。
- ※申請状況が「受付待」以外の場合は「取下」ができません。

1. 電子申請

1. 新規申請

1-1. 申請

①電子申請メニュー画面の表示

KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」をタップし、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。

メインメニュー画面

メニューを選択してください。

電子申請を行います。

電子申請

②新規画面の表示

「電子申請メニュー画面」にて「新規申請」をタップします。

電子申請メニュー画面

メニューを選択してください。

新規申請を行います。

新規申請

現在の申請状況、過去の申請内容を参照、及び取下进行います。

申請履歴

戻る

③電子申請新規選択画面の表示

「電子申請新規選択画面」にて申請名「インフルエンザ予防接種費用補助」の「申請」をタップします。

電子申請新規選択画面

ダウンロードする申請書のダウンロードボタンをクリックしてください。

No	申請名	申請・ダウンロード
1	インフル予防接種	申請

戻る

④インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の項目について入力します。
入力画面の詳細について、次頁以降で説明します。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

申請する予防接種を受けた人を選択し、各項目を入力してください。

被保険者情報	司号	1	
	番号	100	
	被保険者氏名	大和 02支部100	
【入力エリア】 接種者情報	種者	<input type="text"/>	
	本人家族	<input type="checkbox"/>	
	性別	<input type="text"/>	
	生年月日	<input type="text"/>	
	1回目	接種日	<input type="text"/>
		あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/> 円
	2回目	接種日	<input type="text"/>
		あなたが窓口を支払った金額	<input type="text"/> 円
	窓口支払合計金額		<input type="text"/> 円
	申請済補助金額		<input type="text"/> 円
今回補助金申請金額		<input type="text"/> 円	

枠内の内容が一人分の入力内容です。
申請をおこないたい人数分の入力をします。

初期画面では5人分の入力エリアがございます。

5人を超える申請をおこないたい場合は、
[+]ボタンを押下してください。
最大10人まで、申請人数を増やせます。

+
領収書は紙で送ります。□

【入力エリア】 医療機関領収書	領収書	ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	領収書	ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	領収書	ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	領収書	ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
	領収書	ファイル	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません
【入力エリア】 連絡先情報	+	電話番号	<input type="text"/>
		メールアドレス	<input type="text"/>

5個を超えるファイルを添付したい場合は、
[+]ボタンを押下してください。
最大10個まで、添付ファイルを増やせます。

⑤インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面の詳細説明

1. 予防接種情報の入力

費用補助を申請する被保険者の氏名を選択、「接種日」、「あなたが窓口を支払った金額」に接種日付と金額を入力してください。

なお、接種情報は最大2回分までの入力が可能です。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面

申請する予防接種を受けた人を選択し、各項目を入力してください。	
記号	1
番号	100
被保険者氏名	大和 02支部100
接種者	<input type="text"/>
本人家族	
性別	
生年月日	
接種情報	接種日 1回目 あなたが窓口を支払った金額 <input type="text"/> <input type="text"/> 円
	接種日 2回目 あなたが窓口を支払った金額 <input type="text"/> <input type="text"/> 円
	窓口支払合計金額 <input type="text"/> 円
	申請済補助金額 <input type="text"/> 円
今回補助金申請金額 <input type="text"/> 円	

※ご加入の健康保険組合によっては、2回目の入力ができない場合がございます。

2. 領収書（画像）の選択

画面下部の領収書の項目の「ファイル選択」をタップし、領収書の画像データを選択してください。

※データの最大サイズは10MBです。画像データはご自身でご用意ください。

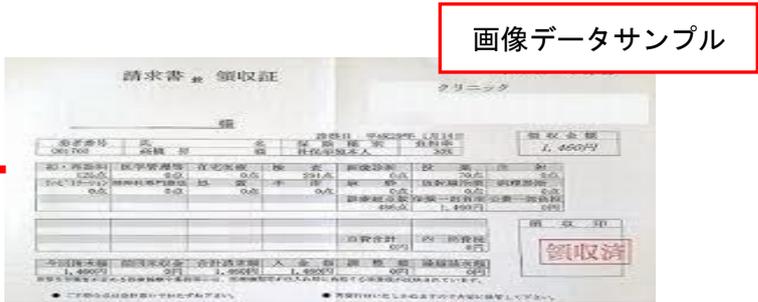
※1. アップロード可能なファイル形式について (P. 93)

画像を選択せず、紙の領収書を健康保険組合へ送付する場合は、「領収書は紙で送ります」をチェックしてください。

※ご加入の健康保険組合によっては表示されない場合がございます。

領収書は紙で送ります。

領収書	ファイル [ファイルを選択] 選択されていません



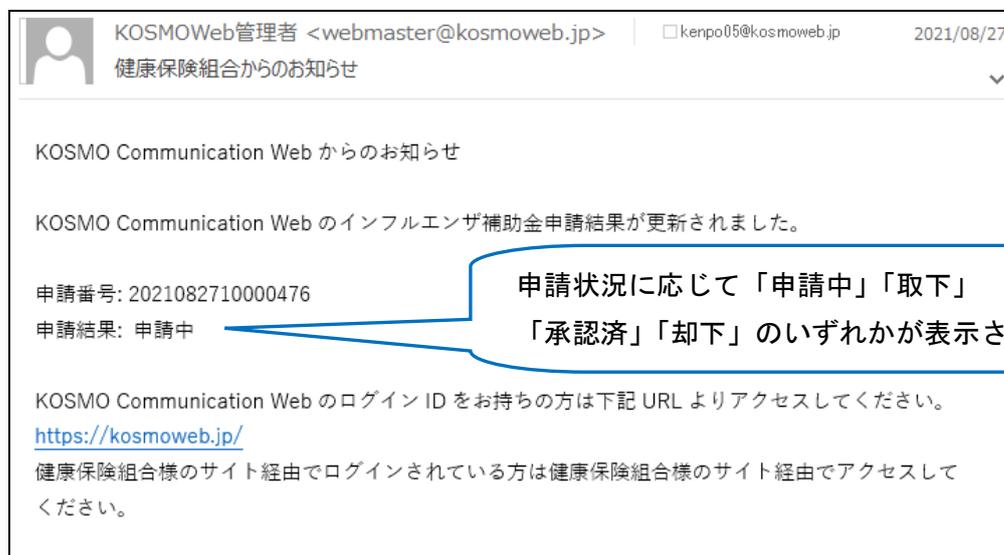
3. 連絡先の入力

健康保険組合が連絡可能な「電話番号」または「メールアドレス」のいずれかを入力してください。両方に入力いただいても構いません。

入力が完了したら、「入力内容確認」をタップします。

メールアドレスは、オンラインサインアップ（⇒1-1. 初めてログインする場合）または個人アカウント管理画面（⇒1-11. メールアドレスを変更する場合）で登録したメールアドレスが初期表示されます。表示されたメールアドレスの訂正・削除が可能です。ただし、メールアドレスを訂正しても今回のインフルエンザ予防接種補助金申請にだけ影響し、個人アカウント情報は更新しません。尚、メールアドレスを入力すると、インフルエンザ予防接種補助金の申請時、申請取下時、および、ご加入の健康保険組合の処理時にメールが送信されます。

（例）お届けするメールのイメージ



◆ メールが届かない場合

1-16. IDを忘れた場合 記載の注意事項をご参照ください。

メールが届かなくても後述の履歴参照機能(94 ページ参照)で状況確認が可能です。

⑥インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面の表示

入力内容を確認いただき、「申請」をタップしてください。
内容を訂正する場合は「戻る」をタップし、インフルエンザ予防接種費用補助申請内容入力画面で訂正してください。

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

以下の内容で申請します。内容を確認し、申請ボタンをクリックしてください。

記号	1	
番号	100	
被保険者氏名	大和 02支部100	
接種者	大和 02支部100	
本人家族	本人	
性別	男 	
生年月日	1963/01/01	
接種情報	1回目	接種日 2019/07/17 あなたが窓口を支払った金額 1,800 円
	2回目	接種日 あなたが窓口を支払った金額 円
窓口支払合計金額	1,800 円	
申請済補助金額	0 円	
今回補助金申請金額	800 	
領収書は紙で送ります		
電話番号	123-456-7890	
メールアドレス	xxxxx@xxx.co.jp	
<input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="戻る"/>		

⑦インフルエンザ予防接種費用補助申請結果画面の表示

申請が完了すると、申請番号が表示されます。

申請時に「領収書は紙で送ります」をチェックしている場合は、画面に表示される申請番号を控えていただき、領収書と併せて健康保険組合へ送付してください。

「戻る」をタップして、「電子申請新規選択画面」へ戻ってください。



※1. アップロード可能な領収書のファイル形式について
申請に使用できる領収書のファイル形式は以下の9種類になります。

No	拡張子
1	.pdf
2	.jpg
3	.jpeg
4	.bmp
5	.tif
6	.png
7	.gif
8	.dib
9	.tiff

申請できないファイル形式の場合は、
「添付可能なファイルは画像またはPDFです。」というメッセージが表示されます。

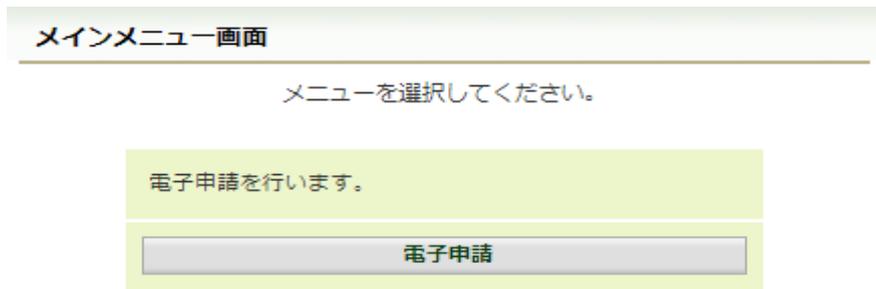
2. 履歴参照

2-1. 申請参照

①電子申請メニュー画面の表示

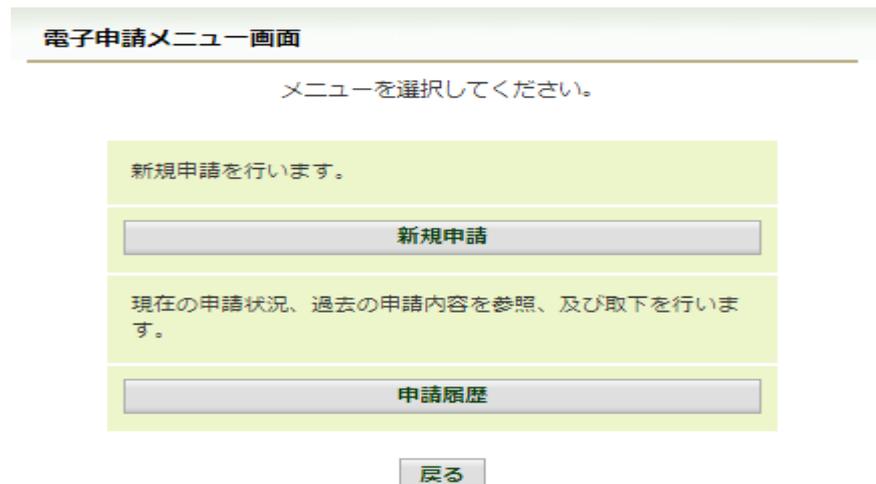
KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」をタップし、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。



②申請履歴の選択

「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をタップします。



③電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をタップします。

※「領収書は紙で送る」をチェックした申請の履歴を参照したい場合は、「インフルエンザ予防接種費用補助申請(領収書送付要)」を選択します。



④電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「参照」をタップし、申請内容を参照します。

電子申請履歴画面

申請内容を確認する場合は参照ボタンをクリックしてください。
申請内容を取下をする場合は取下手ボタンをクリックしてください。
取下手可能なのは申請状況が「受付待」の場合のみです。

No	1	申請名	インフルエンザ予防接種費用補助申請	
申請番号	2019093010000013	申請状況	受付待	
申請年月日	2019年09月30日	参照	取下手	
コメント				

戻る

参照する申請を
タップします

インフルエンザ予防接種費用補助申請内容確認画面

内容を確認し、戻るボタンをクリックしてください。

申請番号	2019093010000013		
記号	1		
番号	100		
被保険者氏名	大和 02支部100		
接種者	大和 02支部100		
本人家族	本人		
性別	男		
生年月日	1963/01/01		
接種情報	1回目	接種日	2019/06/13
			あなたが窓口を支払った金額 1,000 円
		2回目	
窓口支払合計金額		1,000 円	
申請済補助金額		0 円	
今回補助金申請金額		800	
領収書	ファイル test.pdf		
電話番号	03000000000		
メールアドレス	sample@gmail.com		

戻る

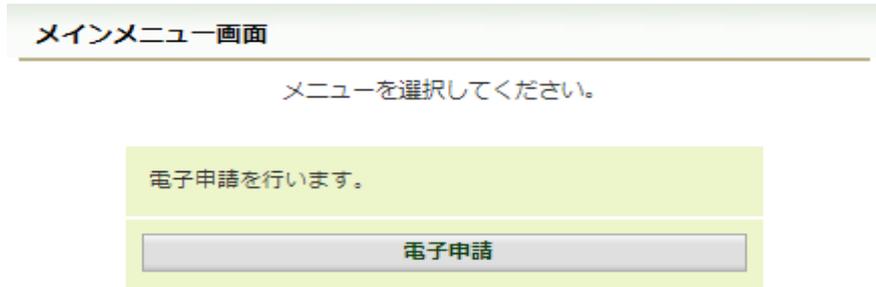
内容を確認し、「戻る」をタップすると、
「電子申請履歴画面」に戻ります。

2-2. 申請取下

①電子申請メニュー画面の表示

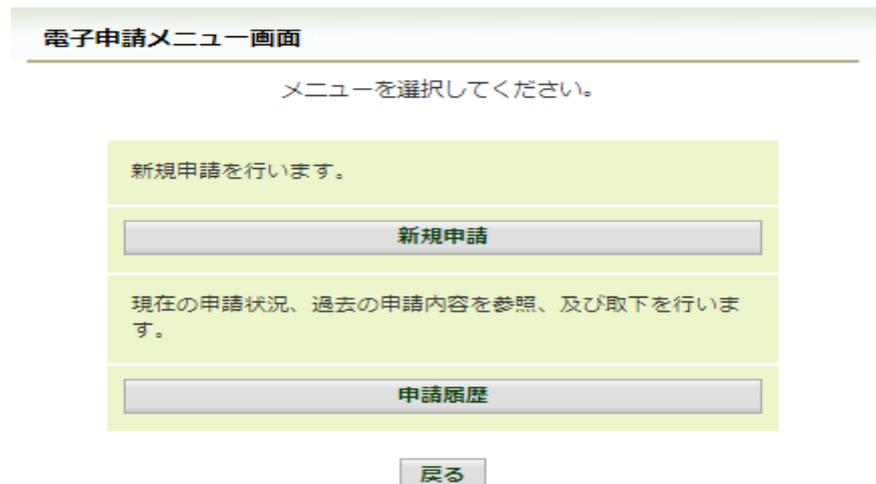
KOSMO Communication Web のトップメニューより、「電子申請」をタップし、「電子申請メニュー画面」を表示します。

※ご加入の健康保険組合で、トップメニューに表示されるメニューは異なります。



②申請履歴の選択

「電子申請メニュー画面」にて「申請履歴」をタップします。



③電子申請選択画面の表示

参照する電子申請を選択し、「検索」をタップします。

※「領収書は紙で送る」にチェックした申請の履歴を参照したい場合は、「インフルエンザ予防接種費用補助申請(領収書送付要)」を選択します。



④電子申請履歴画面の表示

「電子申請履歴画面」で「取下」をタップし申請内容を取下します。

※ 「取下」は申請状態が「受付待」の場合にタップできます。

「取下」が表示されない場合、対象の申請はご加入の健康保険組合で処理中です。

電子申請履歴画面

申請内容を確認する場合は参照ボタンをクリックしてください。

申請内容を取下をする場合は取下ボタンをクリックしてください。

取下可能なのは申請状況が「受付待」の場合のみです。

The screenshot shows the '電子申請履歴画面' (Electronic Application History Screen) with a table of applications. The table has columns for 'No', '申請名', '申請番号', '申請状況', '申請年月日', and 'コメント'. The first application is 'インフルエンザ予防接種費用補助申請' (Influenza Vaccination Fee Subsidy Application) with application number '2019093010000013' and status '受付待' (Waiting for Acceptance). Below the table are buttons for '参照' (Reference) and '取下' (Cancel). A red arrow points from the '取下' button to a confirmation dialog box. The dialog box asks '本当に取下ますか?' (Are you sure you want to cancel?) and has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons. A callout box points to the '取下' button with the text '取下をおこなう申請を選択します' (Select the application to be canceled).

No	1	申請名	インフルエンザ予防接種費用補助申請		
申請番号	2019093010000013	申請状況	受付待		
申請年月日	2019年09月30日	参照	取下		
コメント					

「本当に取下ますか？」のメッセージが表示されます。
「はい」をタップします。

KOSMO-Web

本当に取下ますか？

はい いいえ

取下をおこなう申請を選択します

インフルエンザ予防接種補助の申請時にメールアドレスを入力されている場合は、入力されたメールアドレスにメールが送信されます。(91 ページ参照)

⑤再申請をおこなう場合

「取下」をおこなった場合、再申請は「新規申請」で申請をしてください。

手順は、1. 新規申請 を参照してください。

1-16. IDを忘れた場合

KOSMO Communication Webの被保険者被扶養者向けサービスにて、ログインIDを忘れた場合は、以下の手順でご対応ください。

1. ログインIDの再確認

この機能は以下の全ての条件に該当する方が対象です。

- (ア) 過去に KOSMO Communication Web へログイン済である
- (イ) アカウント設定時にメールアドレスを登録している
- (ウ) 登録済のメールアドレスでメールを閲覧できる
- (エ) 手元に健康保険証があり、本人確認に必要な情報を入力できる

以下の条件に該当する方はご利用できません。

- (オ) 過去に KOSMO Communication Web へログインしたことがない
- (カ) KOSMO Communication Web にメールアドレスを登録していない／失念した

次ページより、詳細手順を説明いたします。

1. ログインIDの再確認

① 本人確認情報入力画面の表示

KOSMO Communication Web のログイン画面より、左下に記載のある「IDを忘れた方はこちら」をクリックします。

KOSMO Web
Communication

ログイン画面

ユーザIDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックしてください。

ユーザID

パスワード

ログイン

IDを忘れた方はこちら
パスワードを忘れた方はこちら

毎月25日の21:00～24:00はメンテナンス作業のため利用できません
(25日が土曜日・日曜日・祝祭日の場合は繰り上げとなります)

② 本人確認情報の入力

本人確認情報入力画面にて、本人確認を行います。

お手元にご自身の健康保険証を準備いただき、本人確認情報を全て入力した後、「確認」をクリックします。

本人確認情報入力画面

本人確認画面

お手元に健康保険被保険者証(保険証)をご準備のうえ
以下の項目をご入力ください。
確認後、登録済メールアドレスにログインID再通知用メールが
送信されます。

記号 番号

性別

生年月日 (和暦) 年 月 日

保険者番号

ご登録いただいたメールアドレス

確認 戻る

ご登録いただいたメールアドレスには
過去に KOSMO Communication Web へ登録して
いるメールアドレスを入力してください。

③ 通知メール送信完了画面の表示

本人確認が成功すると、ID再通知メールを送信したメールアドレスが表示されます。

メールが送信されるメールアドレスは、本人確認情報入力画面にて入力した KOSMO Communication Web にご登録済のメールアドレスとなります。
任意のメールアドレスへ ID 再通知メールを送信する事はできません。

通知メール送信完了画面

以下のメールアドレスにメールを送信しました。

あなたのメールアドレス

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

戻る

④ ログイン ID 再通知メールの確認

KOSMO Communication Web から受信したメールを開き、本文に記載されている URL をクリックします。



◆ メールが届かない場合

通知メール送信完了画面が表示されたにも関わらず、メールが届かない場合は、以下の原因が考えられます。

- a) 迷惑メール対策等でメールを受信ができない
 - b) 迷惑メールボックスに届いている
- ✓ 迷惑メール対策等でドメイン指定受信を設定されている場合は、@kosmoweb.jp のドメインからメールを受信できるように設定してください。
- ✓ 迷惑メールボックスの振り分けをご利用の方は、迷惑メールボックスにメールが届いていないかご確認ください。

⑤-1 ログインID再通知画面の表示

メール本文の URL をクリックすると、ログインID再通知画面にアクセスします。画面に表示されている「あなたのID」をご確認ください。

ログインID再通知画面

あなたのログインIDは下記になります。

あなたのID	0010000005750
--------	---------------

あわせてパスワードを初期化したい場合は、パスワードを初期化ボタンを押してください。

パスワード初期化

ログイン画面へ

パスワードも失念した場合、「パスワード初期化」をクリックしてください。ログインする場合は、「ログイン画面へ」をクリックしてください。

⑤-2 リンクが期限切れ、または無効なアドレスである場合

ログインID再通知メールの送信後、1時間を経過した場合はメール本文に記載されているログインID再通知用のURLが無効になります。

無効になった場合は「閉じる」をクリックしてブラウザを閉じたのち、

- ① 本人確認情報入力画面の表示 に戻りログインID再通知メールを送信してください。



⑥ 続けてパスワードをリセットする場合

パスワードを失念した場合や、パスワードをリセットする場合は、ログインID再通知画面からパスワードリセットをおこなう事が可能です。画面左下にある「パスワード初期化」をクリックしてください。



⑦ パスワード初期化をクリックする

パスワード初期化をクリックすると、現在のパスワードが初期化され KOSMO Communication Web にご登録いただいているメールアドレスへ仮パスワードが記載されたメールが送信されます。

届いたメールの本文に記載されている仮パスワードをご確認ください。

※メールアドレスはログイン ID 再通知メールが届いたアドレスと同じです。

個人アカウント仮パスワード再発行結果画面

処理が正常に終了しました。

■仮パスワードがメールにて送信されますので、ご確認ください。

[ログイン画面へ](#)



KOWMO Web 再通知のお知らせ（メール）の URL をクリックすると、「URL 無効通知画面」と表示される場合は下記のこと考えられます。

- 1) 既に 1 度 URL を開いている（2 回目以降は無効となります）
- 2) URL の有効期限が切れている（有効期限は 1 時間です。）
- 3) メール受信以降に再度 ID 再通知を行っており、古いメールに記載された URL である。（新しいメールを発行した場合、古い方のメールにある URL は無効です）
- 4) 社内イントラ等で設定されている「検閲機能」にて、事前に URL が開かれている可能性があります

本人が開いたのは初めてですが、セキュリティソフトが先に見ているケースです。
kosmoweb.jp をホワイトリストに追加してください。

以上

① KOSMO.WEB にアクセスしてください。

<https://kosmoweb.jp/>



② KOSMO.WEB へログインしてください。

ご自身のユーザーID およびパスワードで「KOSMO.WEB」へログインしてください。

※ユーザーID またはパスワードを忘れた方は画面下部の以下より手続きください。

- ・ID を忘れた方はこちら
- ・パスワードを忘れた方はこちら



③ KOSMO.WEB のメニューから「資格情報のお知らせ」をクリックしてください。

※メールアドレス登録済みの方は該当ページに遷移します。



④ MY HEALTH WEB 画面が表示されます。メールアドレスを登録してください。



⑤ 登録したメールアドレスに認証コードが記載されたメールが届きます。



⑥ メールアドレスに記載の認証コードを入力後、「登録する」をクリック。

noreplay@mhweb-entry.jp よりメールを受信できるように設定してください。

⑦認証完了後はMY HEALTH WEB TOPページより
メニューバナーをクリックすると、該当ページに遷移します。



⑧対象の方の生年月日を入力し、
「資格情報のお知らせ (PDF)」ボタンを押下すると、PDFがダウンロードできます。

