

やってみよう! WEB回答

1 WEB回答の準備

① WEB環境を事前に確認する ※WEB接続にかかる通信費等はご負担ください。

「MY HEALTH WEB」推奨環境

	オペレーティングシステム(OS)	ウェブブラウザ
パソコン	Windows 7以降	Microsoft Edge 最新版 Google Chrome 最新版
	Mac OS 10.11以降	Safari 最新版
スマートフォン タブレット	iOS 10以降 Android 5以降	各OSで標準搭載されている ブラウザ

推奨環境

「MY HEALTH WEB」は、パソコン・スマートフォン・タブレットからご利用いただけます。左の推奨環境をご覧ください。

利用規約

「MY HEALTH WEB」の利用内容・ポイントの取り扱い・禁止事項など利用条件を定めたものです。サイト内にありますので内容をご確認ください。

個人情報の取り扱い

被保険者等の個人情報の取り扱いについては、当健保組合の個人情報保護管理規程に基づきホームページに公表しているほか、「MY HEALTH WEB」サイト内にプライバシーポリシー（個人情報保護に関する基本方針）を掲載しています。

② 「MY HEALTH WEB」にログインできるか確認する



MY HEALTH WEB



- 初めてログインする
- ログイン方法がわからない



③ 「MY HEALTH WEB」に登録したメールアドレスと調査に必要なセキュリティコード(数字5桁)を確認する

- ※ セキュリティコードを初めて取得するときは郵送によるお知らせとなります。期間にゆとりをもってご申請ください。
- ※ メールアドレスを登録しておけば、セキュリティコードを忘れても簡単に再発行できます。

- メールアドレスやセキュリティコードがわからない
- 再設定したい



①②③がOKなら、準備完了! 専用ページがオープンしたらアクセスして、 WEB回答スタート!



セキュリティコードがないと
「MY HEALTH WEB」の
一部のコンテンツが利用できないのね。
初回は郵送でしか届かないが
早めに申請しておかなきゃ!

書類準備のポイント!(回答後にご確認ください)

以下のチェックリストの内容を満たす次の書類を、必要に応じて用意ください。その他の書類については専用ページでご確認ください。

収入見込証明書 ☐ 令和5年分(1月~12月分) ☐ 名前が被扶養者 ☐ 12ヵ月すべて記入して合計 ☐ 発行元の押印(会社発行のもの) ☐ 2事業以上より収入がある場合はそれぞれ作成 	給与明細 ☐ 令和5年1月以降発行の4ヵ月分 ☐ 名前が被扶養者 ☐ すべてのページ ☐ 発行元の押印(会社発行のもの) ☐ 2事業以上から収入がある場合はそれぞれ準備 ☐ 発行元の押印(会社発行のもの) ☐ 給与明細がWEB発行の場合は、以上の内容がすべてわかるよう画像データを準備	源泉徴収票 ☐ 令和4年分 ☐ 名前が被扶養者 ☐ 収入金額を確認 ☐ 発行元の押印(会社発行のもの) ☐ ※ 発行元によりさまざまな様式あり 	確定申告書、青色申告書 ☐ 令和4年分 ☐ 税務署受付印(e-Tax送信日) ☐ 直近の「確定申告書」および「青色申告書」「収支内訳書」 ☐ 名前が被扶養者 ☐ すべてのページ 年金振込通知書または年金額改定通知書 ☐ 令和5年発行のもの ☐ 名前が被扶養者 ☐ 受給しているすべての年金	学生証 ☐ 学校名 ☐ 氏名 ☐ 入学年度 ☐ 有効期限 ☐ 留学生の場合、和訳・翻訳者名 ☐ 表面・裏面すべて ☐ 顔写真は隠してもOK 
仕送り(振込明細書など) ☐ 仕送り元、仕送り先、仕送り日、仕送り金額がわかるもの ☐ 令和5年度1月以降6ヵ月分 ☐ オンラインバンキングの場合は、以上の内容がすべてわかるよう画像データを準備 ☐ 通帳でも可	児童扶養手当の受給者証 ☐ 被保険者名 ☐ 被扶養者(子)の氏名 ☐ 発行年月、有効期限 ☐ すべてのページ	障害者手帳 ☐ 氏名 ☐ 生年月日 ☐ 住所 ☐ 障害者手帳の名称(種類)・等級 ☐ 有効期限 ☐ 顔写真は隠してもOK	課税(非課税)証明書 ☐ 被扶養者名 ☐ 令和5年度(令和4年1月~12月の収入証明) ☐ 収入金額(収入ゼロの場合も必要)	住民票 ※ひとり親に関する証明 ※親兄弟、孫に関する証明 ☐ 被保険者・被扶養者を含む世帯全員・続柄入り「住民票」(マイナンバー記載なし) ☐ 令和5年5月以降の発行 ☐ すべてのページ

② 専用ページから回答〈手順は昨年度と同様です〉

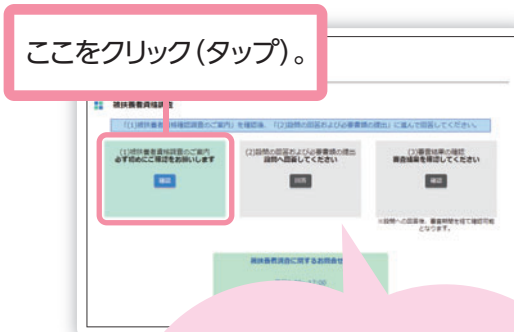
① 「MY HEALTH WEB」にログインし、被扶養者資格確認調査専用ページへ



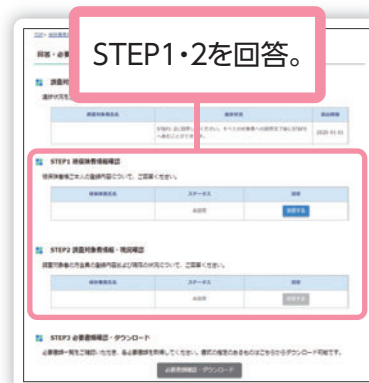
② 調査目的を確認し、「誓約する」をクリック(タップ)



③ 専用ページトップの「(1)被扶養者資格調査のご案内」をクリックし、実施概要・調査の流れ・認定基準を確認する



④ ③の画面に戻り、「(2)設問の回答および必要書類の提出」からSTEP1・2を回答する



調査の進捗状況は、随時「(2) 設問の回答および必要書類の提出」から確認できます。

※調査が終わると、「(3) 審査結果の確認」に結果が公開されます。

回答は中断も可能です。
再ログインすれば
続きから始められますよ！

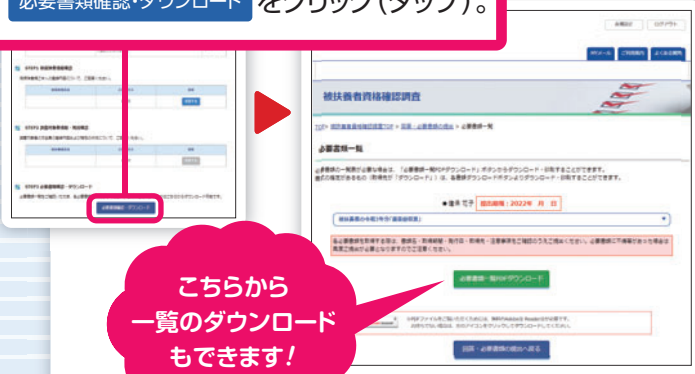
必要書類とその詳細は
P3で要チェック！



3 必要書類を提出(アップロード)

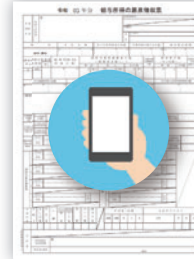
① 専用ページトップ(前ページ③)に戻り、「STEP3」から必要書類を確認する

必要書類確認・ダウンロード をクリック(タップ)。



② 必要書類を画像にする

P3を参考に必要書類をお手元に用意し、スマートフォンで撮影またはPC等でスキャンなどして画像を保存してください。

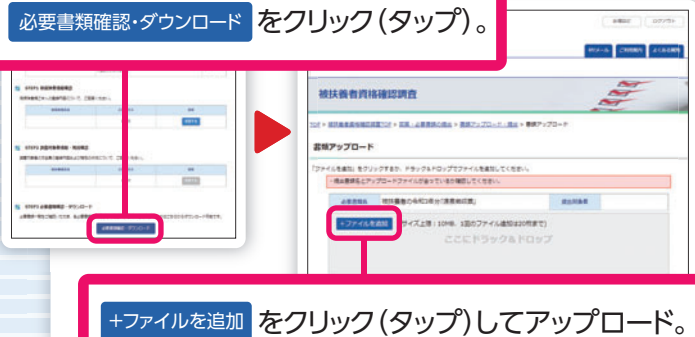


例 令和4年分「源泉徴収票」

- ※アップロードできる画像形式はpdf/jpg/png/gifです。
- ※サイズは1枚につき10MBまで、1回20枚までが限度です。それ以上の場合は複数回に分けてアップロードしてください。
- ※必要書類が複数の場合は、すべての書類を一度にアップロードする必要はありません。提出期限までに随時アップロードをお願いいたします。
- ※裏面のある書類や2枚以上の書類は、まとめて1ページずつデータ化してください。
- ※追記事項がある場合、メモなども画像にしてアップロードしてください。
- ※必要書類の取得費用は全額をご負担ください。大同健保は取得手続きおよび取得費用について一切の関与をいたしません。

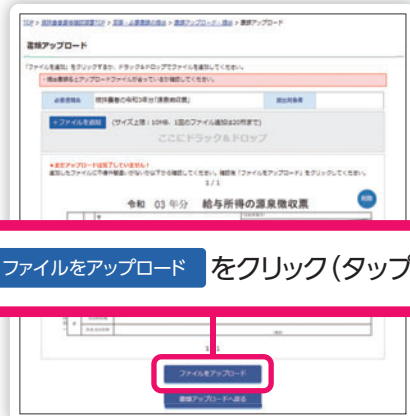
③ 前ページ③の画面に戻り、「STEP4」から書類画像をアップロード

必要書類確認・ダウンロード をクリック(タップ)。



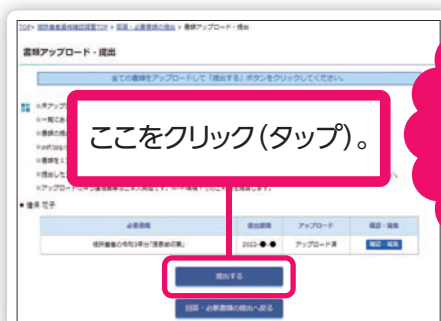
④ すべての必要書類のアップロードを完了する

ファイルをアップロード をクリック(タップ)。



⑤ これで調査は完了です!

すべての必要書類のアップロードが完了したら、
提出する ボタンを押します。
調査トップ画面で「完了」となっていればOKです!



完了!

確認の結果、扶養削除の対象となりましたら、削除手続きをお願いします。手続きをされない場合、このリーフレット2ページ目に記載の日付にて扶養削除となります。

必要書類は結果が表示されるまでお手元に保管しましょう。画像不鮮明・文字の見切れ等により、再提出になることも…。

