

グリコ健康保険組合

健康保険「被扶養者 資格確認調査」実施のご案内

日頃より、当健康保険組合の運営についてご協力をいただきありがとうございます。

当健康保険組合では厚生労働省の指導の下、健康保険法施行規則 50 条に基づき、被扶養者認定状況の確認業務を実施します。

この調査は、既に被扶養者として認定された方が引き続き資格があるか確認するものです。届出漏れ等により、被扶養者として該当しないはずの方を認定し続けますと、健康保険料から本来負担しなくてもよい費用を支出することになり、健保財政に大きな影響を与え、将来的には保険料引き上げにもつながりかねません。本調査へのご理解とご対応をお願いいたします。

なお、今回の調査の回答方法は、昨今のペーパーレスやIT化・加入者の方々の利便性を鑑み、書面ではなくWEBでの登録・回答となります。

また、本業務については「株式会社 法研」へ委託しております。ご不明な事項等がございましたら下記の間合せ先へお問い合わせください。

記

対 象 者

マイナンバー制度における情報連携ネットワークシステムにより、予め世帯情報や収入情報等を確認した結果、当健康保険組合が調査を必要と判断した方

※ 健康保険組合は、番号法で定める「個人番号利用事務実施者」として行政事務(確認)が認められています。

調 査 開 始

令和7年8月15日(金) 13時30分よりWEBサイトオープン

回 答 期 限

令和7年9月26日(金) 厳守

回 答 方 法

MY HEALTH WEB(被扶養者資格調査専用サイト)より回答

※但し、WEBで回答できない方に限り、下記のコールセンターへご連絡ください。

お 問 合 せ

【MY HEALTH WEB へのアクセス方法について】

MY HEALTH WEB ヘルプデスク

TEL:03-5213-4467 9:00~17:00(土日祝日除く)

【被扶養者資格確認調査(設問や必要書類等)について】

法研コールセンター グリコ健康保険組合 被扶養者資格確認調査 担当

TEL:0120-875-160 [通話無料] 9:00~17:00(土日祝日除く)

※お電話が繋がりにくい場合や上記時間に電話ができない場合は、「MY HEALTH WEB」のお問い合わせフォーム(メール)よりご連絡ください。

お問い合わせいただいた日から、第3営業日までにメールにて回答いたします。

注 意 事 項

●個人情報の取扱いにつきましては、グリコ健康保険組合ホームページの「プライバシーポリシー」をご確認ください。<https://www.glico-kenpo.or.jp>

委託にあたっては、委託先「株式会社 法研」の適切な管理および監督を行います。

●調査の結果、認定基準から外れていると判定された方は、被扶養者の削除手続きを行っていただきます。(資格要件を満たさなくなった日まで遡って資格喪失となる場合があります)

●正当な理由なく期限までに回答が無い場合、「健康保険法施行規則第50条」により、**資格継続の意思がないものと判断し、資格喪失となります。**

●MY HEALTH WEB をPCでご利用の場合、「Microsoft Edge 最新版」「GoogleChrome 最新版」「Safari 最新版」が推奨ウェブブラウザとなります。

●PC やスマートフォンをご利用いただけない場合、上記の法研コールセンターにご一報ください。

1. MY HEALTH WEB へのアクセス方法について

① 以下の URL または QR コードを読み取って、グリコ健康保険組合のホームページへアクセスしてください。

URL <https://www.glico-kenpo.or.jp/>



※ QR コードは、株式会社デンソーウェブの登録商標となります。



② 「初回登録の方はこちら」から登録手続きを行ってください。

⚠ 昨年度調査にてご利用いただいた方も、ログインID・パスワードがリセットされておりますので、必ず「初回登録の方はこちら」から進んでください



初回登録

「MY HEALTH WEB」をご利用になるには、ログインIDとパスワードが必要になります。
ログインID（社員番号8ケタ）と生年月日8ケタ（仮パスワード）とメールアドレスを入力し、「送信する」ボタンをクリックしてください。
ご入力メールアドレス宛に本登録のためのURLが記載されたメールが届きます。

※健康保険証をお持ちでない方は、記号・番号は
①マイナポータル②資格情報のお知らせ③資格確認書のいずれかでご確認ください。
健康保険証をお持ちの方は、下記を参考にしてください。

ログインID（社員番号8ケタ）
生年月日8ケタ（仮パスワード） 選択して下さい 年 01 月 01 日
メールアドレス
(確認用)

※選ったメールアドレスを入力して送信すると、再度初回利用登録が可能となるまでに3時間以上間隔を空ける必要があります。
登録内容を十分に確認の上、送信してください。

送信する

ログインID **92(記号) + 番号(4ケタ)**

グリコ健康保険組合が発行の「資格情報のお知らせ」の記号・番号となります。

入力例) 番号(4ケタ)が「9999」の方のログインID「929999」

※携帯電話・スマートフォンのメールアドレスでご登録される場合は、下記のドメインが受信できるよう設定をお願いします。

【@mhweb.jp】 【@mhweb-entry.jp】 【@mhweb-info.jp】

●登録いただいたメールアドレス宛に、本登録のための URL が記載された本登録手続きメールが届きます。
※個人情報となりますので、個人用のメールアドレスでの登録をお願いします。

●新しいパスワードを設定してください。
任意の文字列で全て半角の英大文字・小文字と数字混在で、8文字以上16文字以内を入力してください。
※生年月日や電話番号など、他人に推測されやすい文字列は、入力しないでください。

●初回登録完了後は、ID（92+保険証等番号）と新しいパスワードでログインが可能になります。

MY HEALTH WEB ご利用時のご注意

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。ご利用の際は、左記の推奨環境でご覧ください。
利用規約	MY HEALTH WEBの利用内容・ポイントの取り扱い・ご利用にあたっての禁止事項など利用条件を定めたものです。利用規約は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、当健保の個人情報保護管理規定に基づき、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。

	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 10	・ Microsoft Edge 最新版 ・ Google Chrome 最新版
	Mac OS 10.14	Safari最新版
スマートフォン タブレット	iOS 13 以降	各OSで標準搭載されているブラウザ
	Android 9 以降	

2.被扶養者資格確認調査の流れ

ログイン後、以下の手順で処理ください。

①「MY HEALTH WEB」TOP 画面

「被扶養者資格確認調査はこちら」をクリック。



②「被扶養者資格確認調査」

調査目的を確認してください。



③「被扶養者資格確認調査」TOP

- ◆ 初めに「(1)被扶養者資格確認調査のご案内」をクリックし、実施概要・調査の流れ・認定基準をご確認ください。ご確認後、「被扶養者資格確認調査 TOP」をクリック。



- ◆ 「(3)審査結果の確認」では、回答内容や追加提出書類について、必要に応じてメールでご案内します。メールが届きましたらご確認ください。※別紙参照



- ◆ 次に「(2)設問の回答および必要書類の提出」をクリックし、STEP1～STEP4 を案内に従い操作を行ってください。



(2)設問の回答および必要書類の提出では、回答の途中で中断できます。再開(再ログイン)時は、回答の続きからお答えいただけます。必要書類の提出(アップロード)は、PC・スマートフォン・タブレット端末をご利用いただけます。詳しくは4頁をご参照ください！

- 「STEP1 被保険者情報の確認」
- 「STEP2 調査対象者(被扶養者)情報と現況の確認」
- 「STEP3 必要書類の確認(書類一覧のダウンロード)」
- 「STEP4 必要書類の提出(アップロード※)」

※スマートフォン、タブレット端末、PC から、必要書類を撮影・スキャンしたデータ (pdf/jpg/png/gif 形式) でアップロードしてください。



3. 必要書類の提出(アップロード)

- ◆ 設問の回答により、必要書類が決まります。
「STEP3 必要書類の確認(書類一覧のダウンロード)」の
必要書類確認・ダウンロード ボタンから必要書類をご確認ください。
また、必要書類一覧の PDF がダウンロードできますので
ご利用ください。

- ◆ ファイルのアップロードを完了させるため、
書類をアップロード ボタンを押してください。

- ◆ すべての必要書類のアップロードが完了しましたら、
提出する ボタンを押してください。
この操作で、書類の審査が始まります。

- ◆ 必要書類がお手元に揃いましたら、スマートフォン等で
画像として保存いただき、書類のアップロードをお願い
します。
必要書類が複数の場合は、すべての書類が揃わなくても
随時アップロードが可能です。提出期限までにアップロ
ードをお願いします。

例)「給与明細書」



※アップロードできる
画像は pdf/jpg/png/gif
のファイルとなります。

- ◆ 「STEP4 必要書類の提出(アップロード)」の
書類アップロード ボタンから該当する必要書類のアップ
ロードをお願いします。
スマートフォンやタブレット端末では、**+ファイルを追加** ボタ
ンからカメラ機能が動き、その場で写した画像のアップ
ロードが可能です。

必要書類は審査結果が表示されるまで
お手元に保管してください。画像が不鮮明や
文字の見切れ等により、再度提出して
いただく場合があります。

