

被保険者各位

回答期限:2022年8月24日(水)

※提出書類をアップロードし調査票を提出するまで完了してください

被扶養者扶養実態調査システム操作マニュアル ～紙配布者～

本紙ではWEBシステムでの操作方法を説明しています。

【アップロードまでの大まかな手順】

- ①WEBシステムにアクセスし、初回ログインし認証を行う
- ②対象者の調査票に回答する
- ③提出が必要な書類を確認し、必要書類を準備する
- ④書類をWEBシステムにアップロードする

2022.7
オムロン健康保険組合

1. 初回認証	…P2
2. ログイン	…P5
3. 調査票に回答する	…P7
4. 提出書類の確認	…P13
5. アップロード	…P14
アップロード ※提出書類が提出納期に間に合わない	…P18
6. 提出後のアップロード	…P20
7. その他 ～不備の場合の手続き	…P22
問合先	…P23

- (1) 紙のご案内に記載されているURLもしくは、二次元バーコードから初回ログイン用ページへアクセスする。
※自宅PCおよびスマートフォンからでもアクセス可能です

初回ログイン用URL : <https://ibss.jp/portal/signup.ibss>

2回目以降ログイン用URL : <https://ibss.jp/portal/>

※初回ログイン用

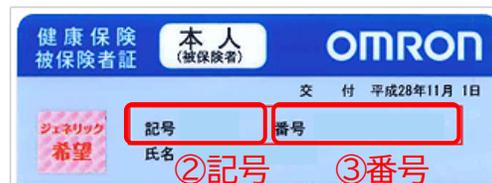


※2回目以降ログイン用



- (2) 必要事項を入力後、「認証」をクリックしてください。
※「氏名(カナ)」以外の項目については全て半角入力

- ①保険者指定コード:omron
- ②記号:保険証に記載の記号(2桁)
- ③番号:保険証に記載の番号(1桁~6桁)
- ④生年月日:被保険者の生年月日(YYYY/MM/DD)
- ⑤氏名(カナ):被保険者のカナフルネーム



保険者指定コード	①	<input type="text"/>
記号	②	<input type="text"/>
番号	③	<input type="text"/>
生年月日	④	<input type="text" value="yyyy/mm/dd"/>
氏名(カナ)	⑤	<input type="text"/>

(3)今後ログインの際に使用する任意ユーザーID、任意PW、任意のメールアドレスを設定し、「作成する」をクリックする

①ユーザID:今後、システムにログインする際に使用する任意のユーザID

※使用可能文字:半角英字、半角数字、半角記号(@ - _ , +)

②パスワード:今後、システムにログインする際に使用する任意のパスワード

a~zの英字(英小、英大文字どちらも利用可)、0~9の数字、
記号を組み合わせて、それぞれ1文字以上の入力で

8桁以上20桁以内で設定

※英小文字・英大文字の組み合わせは不要

③メールアドレス:今後、システムから連絡がくる際に使用する

任意のメールアドレス

健保 太郎

記号 8

番号 1274

ユーザーID ①

※ 半角英数字、半角記号(@-_.+)が利用可能 6文字以上50文字まで。

パスワード ②

※ a~zの英小文字、A~Zの英大文字、0~9の数字、記号を組み合わせて8桁以上のパスワードを設定してください。

メールアドレス ③

メールアドレスを持っていない または 表示されているアドレスが使用できない (電話での認証対応が必要)

※ メールアドレスを省略する場合は、電話での本人確認が必要です。

戻る 作成する

(4) 設定した任意のメールアドレス宛に「omron-kenpo@ibss.jp」から6桁の認証コードが届く



メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください
送信元: omron-kenpo@ibss.jp

(5) (4)で送信された6桁の認証番号を入力し、「OK」をクリックする



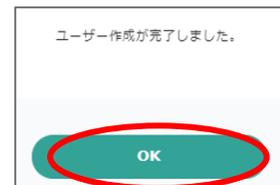
認証コードは送信から10分以内に入力してください

(6) ポップアップは「OK」をクリックする

(7) ログイン画面が表示されるので、(3)で設定したIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする



※サンプルメール



(1)1.初回認証(3)で設定したIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする

氏名 太郎
姓 太郎
名 太郎
ユーザーID ①
パスワード ②
メールアドレス ③

戻る 作成する

iBss

ユーザーID ①
パスワード ②
パスワードを忘れた方はこちら
ユーザーIDを忘れた方はこちら

ログイン

ユーザーIDの作成がまだの方はこちら

○ サイトからのお知らせ

2022.04.01 推奨ブラウザについて
2022.04.01 システムメンテナンスのお知らせ

(2)「利用規約」の内容を確認し、「利用規約に同意する」の口にチェックする
※利用規約は初回ログイン時のみ表示

(3)「次へ」をクリックするとメイン画面が表示される



システムの操作方法や困った時のQAは、「健康保険組合からののお知らせ」から確認できます。メニューの「マニュアル」はシステム標準のため内容が異なりますので、ご注意ください。

メールアドレスの変更はこちらから可能

(1)メイン画面の「被扶養者資格調査」をクリックする



※スマートフォンでアクセスした場合は、アイコンは表示されません

※スマホ画面サンプル



(2)「調査票を作成する」をクリックする



(3)調査対象者が表示されるので、回答する対象者の横の「記入欄を表示する」をクリックする
対象者が複数の場合は、それぞれの名前の横にある「記入欄を表示する」をクリックする

調査進捗

調査対象者

記入欄を表示する

御室花子さんの調査票

御室康子さんの調査票

(4)調査票回答画面が開くので、対象となっている被扶養者についてそれぞれ回答する

調査票

(5)-1 「職業・収入」：現在の職業を選択し、2022年1月～12月までの収入見込を記入する。該当するものはすべて選択が必要。

- Check1 → ①扶養削除(就職等により他健康保険に加入済)※【同居別居】は「同居」を選択
- Check2 → ①-1: 現在無職
 ①-2: 現在無職ただし2021年1月以降に退職(パート・アルバイト含)※退職年月を【連絡欄】に記入
 ②パート・アルバイト: 2022年1月～12月収入見込※②-1と②-2は該当者のみ選択
- Check3 → ②-1: 前年(2021年4月～12月)コロナワクチン接種業務に従事した医療職
 ②-2: 今年(2022年1月～9月)コロナワクチン接種業務に従事する医療職
 ③-1-1: 学生で同居(単身赴任による別居含): 現在無職
 ③-1-2: 学生で同居(単身赴任による別居含): 現在無職ただし2021年1月以降にパート・アルバイト退職
 ③-1-3: 学生で同居(単身赴任による別居含): パート・アルバイト: 2022年1月～12月収入見込
 ③-2-1: 学生で下宿: 現在無職
 ③-2-2: 学生で下宿: 現在無職ただし2021年1月以降にパート・アルバイト退職
 ③-2-3: 学生で下宿: パート・アルバイト: 2022年1月～12月収入見込
 ④年金受給者(受給中・受給予定): 2022年1月～12月収入見込
 ⑤自営業(営業/事業/農業/山林/不動産等): 2022年1月～12月収入見込※⑤-1は該当者のみ選択
- Check4 → ⑤-1: 自営業で2021年度の確定申告はしていない(確定申告書添付無)※⑤選択必須さらに理由を【連絡欄】に記入
- Check5 → ⑤-2: 2021年に持続化給付金を受給した(受給額記入): ⑤選択必須
 ⑥株式等収入がある(株式/利子/配当/先物等): 2022年1月～12月収入見込※⑥-1は該当者のみ選択
- Check4 → ⑥-1: 株式等で2021年度の確定申告はしていない(確定申告書添付無)※⑥選択必須さらに理由を【連絡欄】に記入
 ⑦社会保険からの給付金(手当)受給者: 2022年1月～12月収入見込
- Check6 → ⑧失業給付受給者(受給済/受給中/受給予定): 2022年1月～12月収入見込
- Check7 → 対象者は義父母甥姪おじおば義兄弟連れ子(養子除)である: ①～⑧は選択必須
- Check8 → 対象者は施設へ入所しているものである: ①～⑧は選択必須
- Check9 → 対象者は2022年1月1日時点海外居住者である: ①～⑧は選択必須

Check1 就職確認

オムロン健保以外の保険証を保有している場合は

Check2 現在の職業と今年の収入見込(全員必須入力)

現在の職業と2022年1月～12月の収入見込を記入。
複数に該当する場合、該当するものをすべて選択が必要。

Check3 コロナワクチン医療従事者

②-1と②-2は、コロナワクチン接種業務に従事した医療職に該当する方のみ。※②もが必要

Check4 確定申告

確定申告をしていない場合は、該当する項目の⑤もしくは⑥をしたうえで、⑤-1もしくは⑥-1をし、【連絡欄】に確定申告をしていない理由を記載。

Check5 持続化給付金

2021年に受給した場合、受給額が収入に計上されるため、収入から受給額をマイナスして扶養継続の判定を行います。

Check6 失業給付

2022年に支給満了、支給中、支給予定の方は

Check7 直系尊属以外の続柄はCheck8 施設に入所している場合は

有料老人ホームを除く施設に入所している場合は

Check9 海外赴任

2022年1月1日時点で対象者が海外赴任に帯同や海外留学していた場合は

(5)-2 「その他収入」:(5)-1 【職業・収入】で選択した職業以外で今年(2022年)に一時的な収入増を見込んでいる場合(遺産相続など)は、その金額を入力。前年(2021年)に一時的な収入増が発生している場合は、【連絡欄】に発生日・内容・金額を記入する

その他の収入(年収)

今年(2022年度)に上記以外に一時的な収入予定がある場合は記入(遺産相続など) ※前年(2021年度)に一時的な収入があった場合は【連絡欄】に「日付・内容・金額」を記入

 円

(5)-3 「同居・別居」:対象者と被保険者の現在の居住状況を選択。別居の場合は別居日を入力し、住所は不要。
単身赴任ではなく自己都合で別居されている場合は「別居(その他)」を選択すること。

同居・別居

被保険者と被扶養者は同居か別居か(住所の記入は不要) ※①扶養削除の場合は「同居」を選択

同居

別居(被保険者が単身赴任中)

別居(被扶養者が就学<下宿>のため)

別居(その他)

別居日

令和03

4月

別居を開始した日付を入力

〒

住所

記入不要

(5)-4 「連絡欄」:記入必須事項および健保への連絡がある場合は記入する

連絡欄	「①退職(パート・アルバイト含)した年月②確定申告をしていない理由③前年(2021年度)に発生した一時的収入の発生日付、内容、金額」※①～③に該当する場合は記入必須
-----	--

<必須項目>

①(パート・アルバイト含)退職した年月 ⇒(例)2021年8月退職

②確定申告をしていない理由 ⇒(例)2022年1月開業、所得が〇円以下

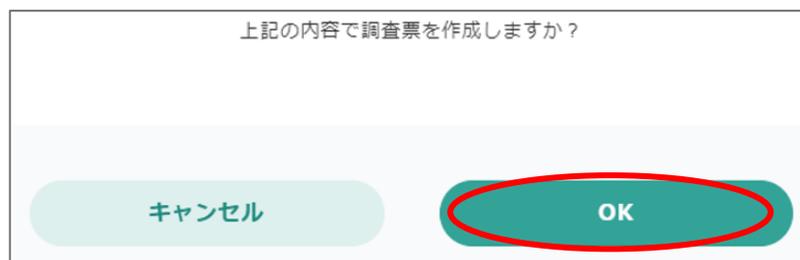
③前年(2021年)一時的に収入が増えた場合 ⇒(例)遺産相続 2021年10月 1300万円

(6)対象者すべての調査票に回答したら、「上記の内容で調査票を作成する」をクリックする

 すべての調査に回答しないと次に進みません

				記入欄を表示する ▾
年月日	処理状態	一次チェック結果	最終チェック結果	
008/06/02	未提出			
一時保存する		上記の内容で調査票を作成する		

(7)ポップアップを「OK」をクリックすると、調査票の作成が完了する



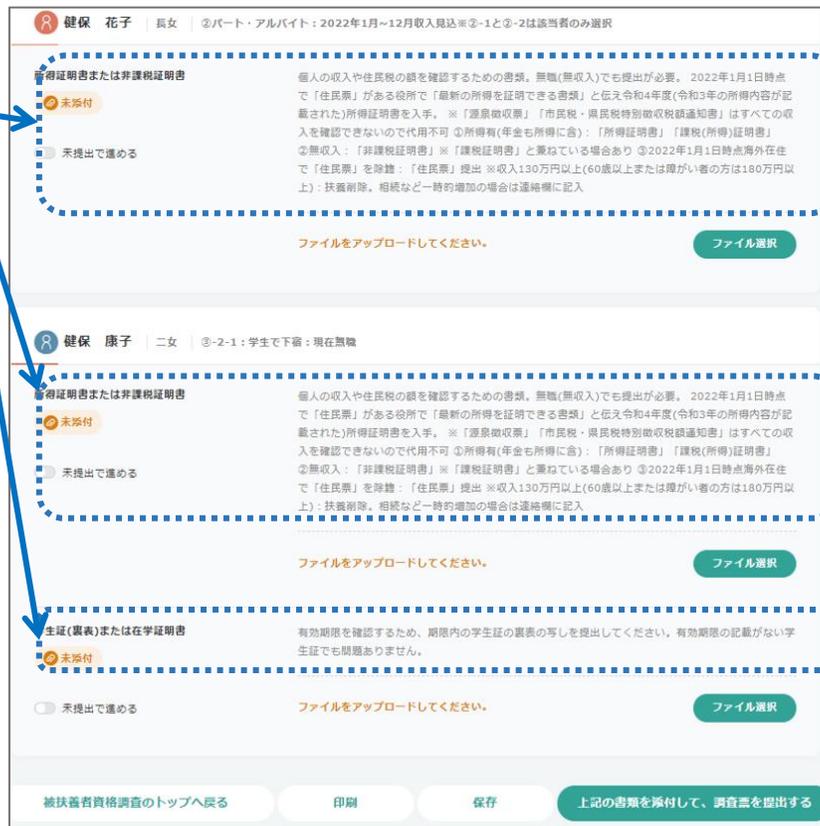
(1)「必要書類の確認・添付へ」をクリックし、提出に必要な書類を対象者ごとに確認する

(2)提出書類の準備ができている → 「5.アップロード」に進む

提出書類をこれから準備する → 「閉じる」をクリックしシステムをいったん終了し、書類の準備ができたら「5.アップロード」に進む



提出書類



提出書類はこれからの場合:
 「保存」をクリックし
 書類が揃うまでシステムを
 いったん終了させる

提出書類の準備完了の場合:
 「5.アップロード」に進む



アップロードする前に・・・
 書類はすべて電子データでの提出です。書類はスキャンするかスマートフォンなどで文字がはっきり見えるように撮影し、保存した後にアップロードしてください。



書類の原本は廃棄せずに、調査が完了する11/1まではお手元に必ず保管をお願いします。

(1)アップロードする対象者の提出書類ごとに右下に表示されている「ファイル選択」をクリックする

(2)「参照」をクリックし、アップロードするファイルを保存している場所から選択する

(3)ファイルを選択し、「開く」をクリックする

健保 花子 | 長女 | ②パート・アルバイト: 2022年1月~12月収入見込※②-1と②-2は該当者のみ選択

所得証明書または非課税証明書

未添付

未提出で進める

個人収入や住民税の額を確認するための書類。無職(無収入)でも提出が必要。2022年1月1日時点で「住民票」がある役所で「最新の所得を証明できる書類」と伝え令和4年度(令和3年の所得内容が記載された)所得証明書を手入。 ※「源泉徴収票」「市民税・県民税特別徴収税額通知書」はすべての収入を確認できないので代用不可 ①所得有(年金も所得に含)：「所得証明書」「課税(所得)証明書」 ②無収入：「非課税証明書」※「課税証明書」と兼ねている場合あり ③2022年1月1日時点海外在住で「住民票」を削除：「住民票」提出 ※収入130万円以上(60歳以上または障がい者の方は180万円以上)：扶養削除、相続など一時的増加の場合は連絡欄に記入

ファイルをアップロードしてください。

ファイル選択

健保 康子 | 二女 | ②-2-1: 学生で下宿: 現在無職

所得証明書または非課税証明書

未添付

未提出で進める

個人収入や住民税の額を確認するための書類。無職(無収入)でも提出が必要。2022年1月1日時点で「住民票」がある役所で「最新の所得を証明できる書類」と伝え令和4年度(令和3年の所得内容が記載された)所得証明書を手入。 ※「源泉徴収票」「市民税・県民税特別徴収税額通知書」はすべての収入を確認できないので代用不可 ①所得有(年金も所得に含)：「所得証明書」「課税(所得)証明書」 ②無収入：「非課税証明書」※「課税証明書」と兼ねている場合あり ③2022年1月1日時点海外在住で「住民票」を削除：「住民票」提出 ※収入130万円以上(60歳以上または障がい者の方は180万円以上)：扶養削除、相続など一時的増加の場合は連絡欄に記入

ファイルをアップロードしてください。

ファイル選択

学生証(裏表)または在学証明書

未添付

有効期限を確認するため、期限内の学生証の裏表の写しを提出してください。有効期限の記載がない学生証でも問題ありません。

ファイルをアップロードしてください。

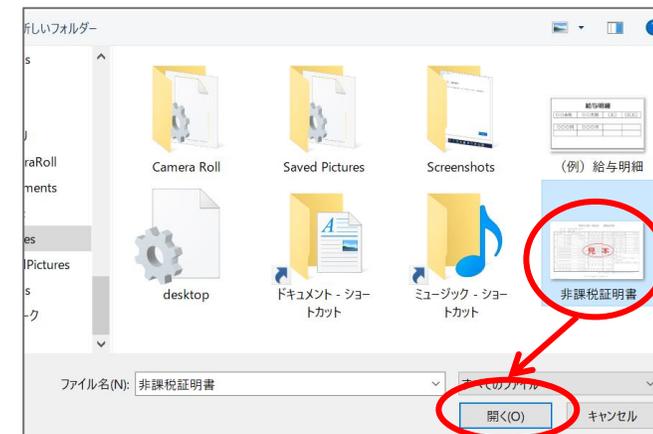
ファイル選択

ファイルを選択

キャンセル

アップロード

参照



アップロードできるファイル
ファイルサイズ: 5MBまで
ファイル種類:
jpg, jpeg, png, bmp, gif, pdf, heic

(4) 選択したファイルが表示されるので、「アップロード」をクリックする

(5) アップロードしたファイルの画像が表示されるので、確認して「閉じる」をクリックする

アップロードした添付資料のファイル名が表示されると、アップロード完了です

非課税証明書.png

参照

キャンセル

アップロード

特別区民税・都民税 課税証明書

氏名 花子 氏

項目	金額	単位	備考
所得控除	6,000,000	円	
基礎控除	3,000,000	円	
扶養控除	3,000,000	円	
社会保険料控除	1,000,000	円	
住宅ローン控除	1,000,000	円	
合計	14,000,000	円	

ダウンロード

閉じる

健保 花子 妻

(非) 課税証明書

添付済

未提出で進める

2022/06/07 16:05:38 非課税証明書.png

アップロードした書類

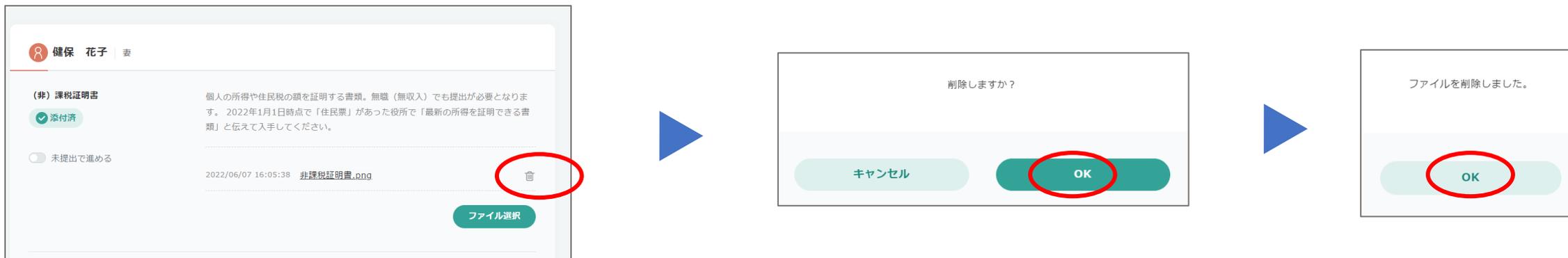
ファイル選択

(6) その他の提出書類も(1)～(5)を繰り返し同様にアップロードする



複数枚ある書類の場合も、(1)～(5)の作業を繰り返すことでファイルの追加が可能です

★誤ったファイルをアップロードしてしまった場合:該当の書類の右にあるごみ箱マークをクリックすることで、ファイルを削除できます。



★アップロードしたファイルを確認したい場合:該当のファイルをクリックするとアップロードしたファイルが確認できます。



(7)すべての提出書類が「添付済」であり、アップロードができていることを確認する

(8)「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックする

(9)ポップアップは「OK」をクリックする

健康 花子 | パート・アルバイト：2022年1月～12月収入異動 ※②-1と②-2は該当者のみ選択

所得証明書または非課税証明書

個人の入税や住民税の額を確認するための書類。無職(無収入)でも提出が必要。2022年1月1日時点で「住民税」がある役所で「最新の所得を証明できる書類」として令和4年度(令和3年の所得内容が記載された)所得証明書を入力。 ※「源泉徴収票」「市民税・住民税特別徴収額通知書」はすべての収入を確認できないので代替不可 ①所得有(年金も所得に含)：「所得証明書」「住民税(所得)証明書」 ②無収入：「非課税証明書」 ※「所得証明書」と兼ねている場合あり ③2022年1月1日時点海外在住で「住民税」を納税：「住民税」提出 ※収入130万円以上(60歳以上または障がい者の方は180万円以上)：扶養用紙。相続など一時的増減の場合は連絡欄に記入

2022/06/23 17:26:28 所得証明書1.png

添付済

健康 康子 | ニート ②-1：学生で下宿：現在無職

所得証明書または非課税証明書

個人の入税や住民税の額を確認するための書類。無職(無収入)でも提出が必要。2022年1月1日時点で「住民税」がある役所で「最新の所得を証明できる書類」として令和4年度(令和3年の所得内容が記載された)所得証明書を入力。 ※「源泉徴収票」「市民税・住民税特別徴収額通知書」はすべての収入を確認できないので代替不可 ①所得有(年金も所得に含)：「所得証明書」「住民税(所得)証明書」 ②無収入：「非課税証明書」 ※「所得証明書」と兼ねている場合あり ③2022年1月1日時点海外在住で「住民税」を納税：「住民税」提出 ※収入130万円以上(60歳以上または障がい者の方は180万円以上)：扶養用紙。相続など一時的増減の場合は連絡欄に記入

2022/06/23 17:28:29 所得証明書_2.png

添付済

健康 子 | 学生

所得証明書(学生用)

有効期限を確認するため、期限内の学生証の裏面の写しを提出してください。有効期限の記載がない学生証でも問題ありません。

2022/06/23 17:29:35 学生証.png

添付済

被扶養者資格調査のトップへ戻る 印刷 保存 **上記の書類を添付して、調査票を提出する**

提出します。よろしいですか？

キャンセル **OK**

調査票の作成 必要書類の添付 健康への提出

調査票の提出が完了しました

被扶養者資格調査へのご記入、ありがとうございました。
提出いただいた調査票や書類を確認し、不備があった場合はご連絡いたしますので、その際はこちらのサイトから修正・再提出をお願いします。

被扶養者資格調査のトップへ戻る 添付資料を確認する



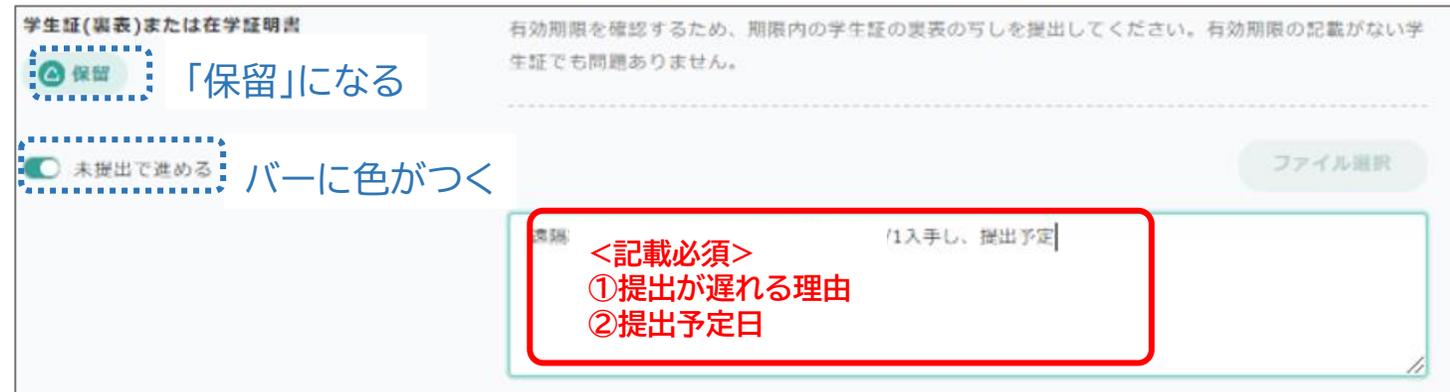
書類の原本は廃棄せずに、調査が完了する11/1まではお手元に必ず保管をお願いします。

調査はすべて完了です。健康保険組合の審査が終了するまでお待ちください。

書類の一部や複数の対象者のうち一人だけの書類の準備がどうしても提出納期に間に合わない場合は、いったん揃っている書類を提出してください。準備ができていないものは「未提出」で処理し、書類の準備ができたなら、「6.提出後のアップロード」に進んでください。

(1)提出書類の名前の下に表示されている「未提出で進める」のバーを右にスライドさせる

(2)コメントを記入する欄が表示されるので、「①提出が遅れる理由と②提出予定日」を記入する



(3)「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックする

(4)ポップアップは「OK」をクリックする

(5)「閉じる」をクリックする

所得証明書または非課税証明書

個人の収入や住民税の額を確認するための書類。無職(無収入)でも提出が必要。2022年1月1日時点で「住民票」がある役所で「最新の所得を証明できる書類」と伝え令和4年度(令和3年の所得内容が記載された)所得証明書を入手。 ※「源泉徴収票」「市民税・県民税特別徴収額通知書」はすべての収入を確認できないので代用不可 ①所得有(年金も所得に含)：「所得証明書」「課税(所得)証明書」 ②無収入：「非課税証明書」※「課税証明書」と兼ねている場合あり ③2022年1月1日時点海外在住で「住民票」を除籍：「住民票」提出 ※収入130万円以上(60歳以上または障がい者の方は180万円以上)：扶養削除、相続など一時的増加の場合は連絡欄に記入

ファイル選択

単身赴任中につき、取り寄せるのに時間がかかる。9月1日提出予定。

被扶養者資格調査トップへ戻る

保存

上記の書類を添付して、調査票を提出する

提出します。よろしいですか?

キャンセル OK

調査票の作成 必要書類の添付 健保への提出

調査票の作成が完了しました

被扶養者資格調査票へのご記入、ありがとうございました。
提出いただいた調査票や書類を確認し、不備があった場合は連絡いたしますので、その際はこちらのサイトから修正・再提出をお願いします。

1 御室 康子の所得証明書または非課税証明書
がまだ添付されていません。
書類準備中の方は、準備ができましたらすみやかにこのサイトからご提出をお願いします。
書類不要の方は、以上で調査回答は完了となります。

閉じる

書類が添付されていないことを知らせるメッセージが表示される

書類の準備ができれば、「6.提出後のアップロード」で追加書類をアップロードする

(1)メイン画面から「被扶養者資格調査」をクリックし、「必要書類を確認・添付する」をクリックする

(2)「未提出で進める」のバーを左にスライドさせる

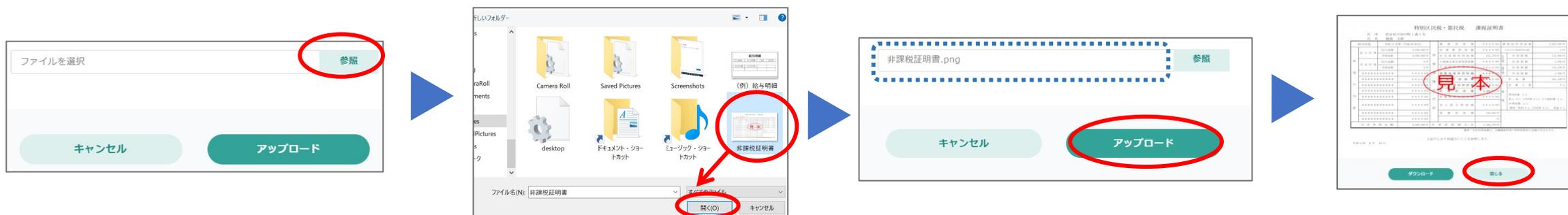
(3)「ファイル選択」のボタンが表示されるのでクリックする



(4)ファイルを選択し、「開く」をクリックする

(5)選択したファイルが表示されるので、「アップロード」をクリックする

(6)アップロードしたファイルの画像が表示されるので、確認して「閉じる」をクリックする



(7)アップロードした書類が表示されているのを確認し、「保存」をクリックする

(8)ポップアップはすべて「OK」をクリックする

The screenshot shows a web interface for uploading documents. The main area displays a list of uploaded files, with one file named '学生証.png' (Student ID Card) highlighted by a blue dashed box and a blue arrow pointing to it, labeled 'アップロードした書類' (Uploaded document). Below the file list, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel), '印刷' (Print), '保存' (Save), and '上記の書類を添付して、調査票を提出する' (Attach the above documents and submit the questionnaire). The '保存' button is circled in red. To the right, a sequence of two pop-up dialog boxes is shown. The first dialog box asks '保存しますか?' (Save?) and has 'キャンセル' (Cancel) and 'OK' buttons, with the 'OK' button circled in red. The second dialog box says '保存完了しました' (Save completed) and has an 'OK' button, also circled in red. Blue arrows indicate the flow from the main interface to the first dialog box, and then to the second dialog box.

不足書類の提出が完了したので「被扶養者資格調査のトップへ戻る」をクリックし、システムを終了させる

入力した内容や添付資料に不備があった場合、システムから不備の案内メールが登録されているメールアドレス(会社アドレス)宛に発信されます。
 ※本メールには返信できません。
 不備内容を確認し、被扶養者資格調査票の修正や添付資料の再アップロードを行ってください。
 その際、最後に必ず「上記の書類を添付して、調査票を提出する」のクリックを忘れないようにしてください。

※サンプルメール

被扶養者資格調査の結果について

omron-kenpo@ibss.jp
 宛先 健保 太郎 ← システムに登録されているメールアドレス

健保 太郎様 ← 被保険者の氏名

健保 花子様 ← 不備対象者氏名

002. 収入証明が未添付
 所得証明書（原本）または非課税証明書（原本）の添付がありません。
 ← 不備内容

本メールには返信できません。

URL : <https://ibss.jp/portal/>

不備内容

生年月日	処理状態	一次チェック結果	最終チェック結果
1955/04/29	未提出		002. 収入証明が未添付

記入欄を表示する

一時保存する | 上記の内容で調査票を作成する

被扶養者資格調査のトップへ戻る | 印刷 | 保存 | 上記の書類を添付して、調査票を提出する

必ず
クリック

<調査全般、調査票の書き方、システムの使い方の問合せ先>

検認システムサポートセンター

☎ 0120-545-834 受付時間 平日10時～17時(12時～13時を除く)

✉ omron-kenpo@ibss.jp

※問合せの際は、保険証の記号と番号を伝えること



<その他、扶養に関する問合せ先>

オムロン健康保険組合

✉ healthy-kenpo@omron.com

※問合せの際は、保険証の記号と番号を必ず記載してください



<よくあるご質問>

オムロン健康保険組合HP

<https://www.omron-kenpo.org/news/news-detail.php?id=173>