

ユーザー新規登録

登録がまだの方は新規登録は[こちらから](#)をクリックし、画面の案内に沿って登録してください。

The image shows the iKEN Web login page. It has a purple header with the iKEN Web logo. Below the header is a white box containing the login form. The form has fields for 'ユーザーID' (User ID) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' (Login) button, and a link for '新規登録' (New Registration). A red dashed box highlights the '新規登録はこちら' link, and a red arrow points from it to the text '新規登録はこちらをクリック' on the right.

新規登録は[こちらから](#)をクリック

【同意確認】

個人情報の取り扱いについてお読みいただき、「同意する」にチェックして「確認」ボタンをクリックすると情報入力画面へ進みます。

【情報入力】

「Eメールアドレス（ユーザーID）・被保険者等記号番号・お名前（カタカナ）・生年月日」を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックすると確認画面へ進みます。

被保険者等記号番号が不明の場合は資格確認書、マイナ保険証を利用中の方はマイナポータルより確認いただけます。IBM健保組合へ加入後数週間～2ヶ月後に新規登録が可能となります。

【入力内容の確認】

「確認」ボタンをクリックすると、EメールアドレスがユーザーIDとして登録され、登録されたメールアドレス宛に初回パスワードを記載した「初回パスワードのお知らせ」メールが届きます。届いたら30分以内に操作が必要です。メールが届かない場合は迷惑メールに入っていないか確認してください。また、メールの受信/拒否設定で、iKENWebのドメイン(@ibmjapankenpo.com)を受信拒否していないか確認をお願いいたします。

【初回パスワードのお知らせメール送信】

件名：【補助金申請】初回パスワードのお知らせ

初回パスワードをご案内いたします。

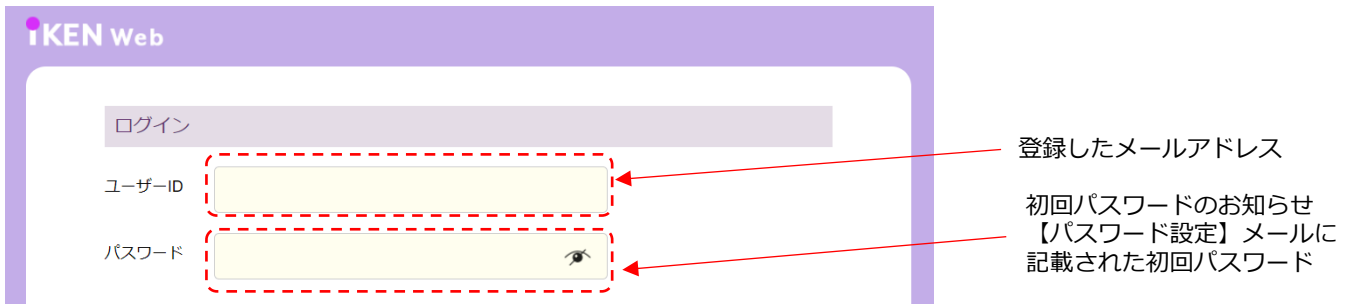
初回パスワードの有効期限は30分間です。

有効期限を過ぎた場合は登録申請が無効となりますので、再度、最初から登録の申請をお願いいたします。

<初回パスワード>
XXXXXX

↓

【ログイン】 登録したメールアドレス、案内メールに記載された初回パスワードを入力し、ログインしてください。



iKEN Web

ログイン

ユーザーID

パスワード

登録したメールアドレス

初回パスワードのお知らせ
【パスワード設定】メールに
記載された初回パスワード

↓

【パスワード設定】



iKEN Web

パスワード設定

初回パスワードでログインしました。
パスワード設定をクリックしてください。

「パスワード設定」を
クリック

パスワード設定

↓

【パスワード変更・更新】 任意のパスワードを入力し、「更新」ボタンをクリックしてください。

※半角英大文字、半角英小文字、半角数字をそれぞれ最低1文字含む、10文字以上30文字以内で設定してください。

※直近5回に設定したパスワードは使用できません。

↓

【パスワード更新完了】 パスワードが更新されました。

パスワードを忘れた方

ログイン画面の ※パスワードを忘れた方は[こちらから](#) をクリックし、画面の案内に沿って登録してください。

↓

【ユーザーID入力】

ユーザーID（Eメールアドレス）を入力して「メール送信」ボタンをクリックしてください。

↓

【案内メール送信・パスワード設定】

登録されたメールアドレス宛に初回パスワードを記載した「初回パスワードのお知らせ」メールが届きます。
メール本文に記載された初回パスワードで30分以内にログインし、パスワード設定画面で新しいパスワードに更新してください。

メールが届かない場合は迷惑メールに入っていないか確認してください。

また、メールの受信/拒否設定で、iKENWebのドメイン(@ibmjapankenpo.com)を受信拒否していないか確認をお願いいたします。

ユーザーIDを忘れた方

ログイン画面の ※新規登録は[こちらから](#) をクリックし、画面の案内に沿って再登録してください。

パスワード変更

ログイン後の画面から「ユーザーID/パスワード」をクリックし、画面の案内に沿って進めてください。



【パスワード変更】

任意のパスワードを入力し、「更新」ボタンをクリックしてください。

【パスワード更新完了メール送信】 パスワードが更新され、メールで通知されます。

件名：【補助金申請】パスワード更新完了のお知らせ

パスワードが変更されましたので、通知いたします。

ユーザーID変更

ログイン後の画面から「ユーザーID/パスワード」をクリックし、画面の案内に沿って進めてください。

【ユーザーID入力】

新しいユーザーID（Eメールアドレス）を入力して、「変更申請」をクリックしてください。

【案内メール送信】

ログインID変更のお知らせメールが変更後と変更前のアドレスに送信されます。

件名：【補助金申請】ID変更通知（新ID）

ログインIDの変更申請を受け付けましたので、通知いたします。

*まだログインIDの変更は完了していません。

30分以内に下記URLをクリックして、変更の確認をお願いいたします。
<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

変更後のアドレスに届いたメール文面中のURLをクリックすると、変更が完了します。

※30分以内にURLをクリックしないと、ユーザーID変更は完了しません。

iKEN Web



予防接種 補助金申請



加入者情報照会
住所変更届作成



歯科予防プログラム
(p-Dental 21)



ユーザーID / パスワード

加入者情報照会、
住所変更届作成
をクリック

現在登録されている加入者情報が表示されます。

注：情報の更新は毎月中旬頃となります。

被扶養者を登録されたばかりの場合は、被扶養者情報が表示されるまでにお時間を要することがあります。
また、タイミングによっては削除した被扶養者が表示される場合があります。

加入者情報照会 / 住所変更届作成

加入者情報照会

※ 2026年05月18日時点に登録されている情報です。

被保険者

健保記号 番号

氏名 :

住民票住所
〒

お住まいの住所
〒

住民票住所、お住いの住所を変更する場合はこちらにチェック

☒ 全てにチェック

チェックを付けた対象者の住所変更届を作成します。
被保険者の住所は変更の有無にかかわらず記入が必要です。

被扶養者

氏名（続柄） :

☒ 住民票住所
(未登録)

☒ お住まいの住所
〒

住所変更届作成へ

「住所変更届作成へ」をクリック



加入者情報照会 / 住所変更届作成

住所変更届《作成》

※ここで登録する内容は届出用紙作成にのみ使用されます。
システム上に保存はできませんので、PDF作成まで処理を完結してください。
作成したPDF（届出用紙）を印刷し、事業主に提出することで、申請完了となります。
（特例退職／任意継続被保険者の方は、直接IBM健保組合に提出）

健保記号 番号：

被保険者 氏名：

被保険者 生年月日：

※必須入力

年月日

連絡先電話番号：

例：03-1234-5678

*被保険者の住所は変更の有無にかかわらず記入が必要です。

変更がない場合は、「変更年月日」の欄に届出日を入力してください。

変更年月日

yyyy/mm/dd

住民票住所

☐ 住民票の住所の変更はありません。

☐ 現在のお住まいの住所に変更します。

☒ 新たな住民票住所に変更します。

該当するものを選択

☐ 会社都合による転居です。

会社から命じられた単身赴任をしている方はこちらにチェック

郵便番号：

住所自動入力

例：123-1234

住所(都道府県 市区町村)：

※正しい住居表示で記入してください。例：東京都中央区〇〇町

住所(番地 建物名 号室)：

※正しい住居表示で記入してください。例：1-2 〇〇ビル101

お住まいの住所

☐ 変更はありません。

☒ 上記の住民票住所に変更します。

☐ 新たなお住まいの住所に変更します。

該当するものを選択

被保険者生年月日、
連絡先電話番号を
入力

変更年月日を入力
（変更が無い場合は
提出日）

会社から命じられた単
身赴任をしている方は
こちらにチェック

郵便番号、住所を入力
※「新たな住民票住所
に変更します」を選択
した場合のみ表示され
ます

氏名（続柄）：

変更年月日

☒ 変更年月日は被保険者と同じです。

住民票住所

☒ 上記の被保険者の住民票住所に変更します。

☐ 新たな住民票住所に変更します。

お住まいの住所

☒ 上記の被扶養者自身の住民票住所と同じ住所に変更します。

☐ 新たなお住まいの住所に変更します。

被保険者と同じ場合はチェック
違う場合は変更日
を入力してください

該当するものを選択

加入者情報照会へ戻る

被保険者の入力へ戻る

次へ

「次へ」を
クリック

加入者情報照会 / 住所変更届作成

住所変更届《印刷》

「印刷用PDF」から印刷してください。

印刷した用紙を、各会社（保険証等の記号）で定められた提出先にご提出ください。

[提出先はこちら](#)

提出先はこちらを
ご覧ください

住所変更届提出後、健保組合の登録手続きが完了すると「加入者情報照会」画面の住所が更新されます。

住所変更届提出から2ヶ月以上経過しても、住所変更が反映しない場合は健保ホームページからお問い合わせください。

戻る

印刷用PDF

「印刷用PDF」を
クリック

PDFの内容を確認後、現役社員の方は会社へ提出。任意継続、特例退職者の方はIBM健保へ直接お送りください。