

「ID・パスワード」の取得方法

「KOSMO Web」にアクセスするには、バリューHR から被保険者個人に割り振られた「ID・パスワード」が必要です。以下に従って「ID・パスワード」を取得してください。

サイト画面	操作方法
	「医療費明細・資格情報のお知らせ」のアイコンをクリックすると、「Login」画面に飛びます。 【①「システム Login」画面】 [初期登録手続き]の「ID・パスワードの取得」をクリックする。
ID・パスワードの取得 以下の項目を入力（選択）し、[次へ]を押してください。 ※被保険者に対してアカウントを発行します。被保険者情報を入力してください。 企業 選んでください お持ちの健康保険証に記されている法人名を必ずご確認ください。 保険証記号：法人名は下記の通りです。必ずご確認ください。 201：キオクシア株式会社 202：キオクシアシステムズ株式会社 203：キオクシア岩手株式会社 204：キオクシアエトワール株式会社 205：キオクシア労働組合大船支部 206：キオクシア労働組合西日支部 207：キオクシア岩手労働組合 208：キオクシアエンジニアリング株式会社 999：任意継続被保険者 健康保険証 記号 番号 氏名（全角カタカナ） (例) ヤマダ (例) タロウ 健康保険証の氏名をそのままご記入ください。 「例：リョウ・リョウ」 生年月日 yyyymmdd 日 性別 ☐ 男性 ☐ 女性 → 次へ	【②「ID・パスワードの取得」画面】 [企業]所属する企業を選択する。 [健康保険証]「マイナポータルの資格情報画面」もしくは「資格情報のお知らせ」もしくは「資格確認書」に記載の「記号」と「番号」を入力する。 [氏名(全角カタカナ)]被保険者の氏名を全角カタカナで入力する。 [生年月日]被保険者の生年月日を西暦で入力する。 [性別]被保険者の性別を選択する。 「→次へ」をクリックする。
ID・パスワードの取得 システムがご指定のメールアドレス宛にID・パスワードを表示するためのURLをご連絡いたします。 メールアドレス → 送信 ※ドメインの指定受信など設定している場合は「kensin-sps@apap.jp」からのメール受信を「許可」した上で一度初めからお手続きをやり直してください。 ❗ メールアドレスの取り扱いについて	【③「ID・パスワード取得」画面】 メールアドレスを入力後、「→送信」をクリック。 ※バリューHR のシステムがご指定のメールアドレス宛に「ログイン ID・仮パスワード」を表示するための URL をご連絡します。→「ログイン ID・仮パスワード」を取得して下さい。
	【④「システム Login」画面】 発行された「ログイン ID、(仮)パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックする。 ※ログイン後、(仮)パスワードは変更できます。 ※このログイン ID、パスワードで、ログインができます。

【ID・パスワード取得方法の問合せ先】

【バリューHR カスタマーサービス】 [TEL]0570-075-708、 [Email]info@apap.jp