

## 健康保険組合からの通知書類をダウンロードする場合

KOSMO Communication Web の健康保険組合からの通知書類を被保険者様がダウンロードする場合は、以下の手順でダウンロードを行ってください。

1. 通知書類のダウンロード
  1. 最新帳票ダウンロード
  2. 帳票検索ダウンロード
    - 2-1. 帳票検索画面の表示
    - 2-2. 帳票のダウンロード

次ページより、手順を説明いたします。

## 1. 通知書類のダウンロード

### 1. 最新帳票ダウンロード

#### ①最新帳票ダウンロード画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者向けサービスのトップメニューより、「通知情報照会」⇒「最新帳票ダウンロード」を選択し、「最新帳票ダウンロード画面」を表示します。

#### ②最新帳票ダウンロード

「ダウンロード」ボタンを押下します。

必要の帳票のダウンロードボタンをクリックしてください。

ダウンロード	通知種別	情報年月日	開封日	対象者
ダウンロード	支給決定通知書	2012年02月22日	未開封	大和 太郎

戻る

注意事項・免責事項・セキュリティポリシー等

PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、Adobe 社のサイトから Adobe Reader をダウンロード(無償)してください。

モバイル版KOSMOWebサイトは、こちらのQRコードよりアクセスしてください。

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd.

AdobeReader がインストールされていない場合は、こちらから

**ダウンロードする通知書類のファイル形式はPDFとなります。**

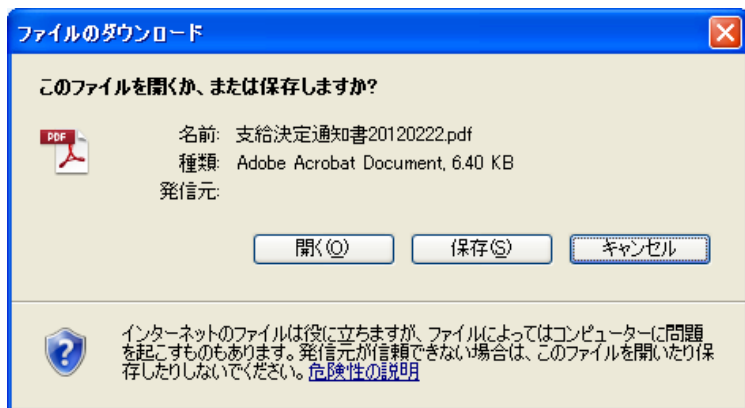
**ダウンロード後はPDF閲覧ソフトの機能にて表示、印刷、保存が可能です。**

※PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、画面上のリンクからダウンロード可能です。

### ③通知書類の保存

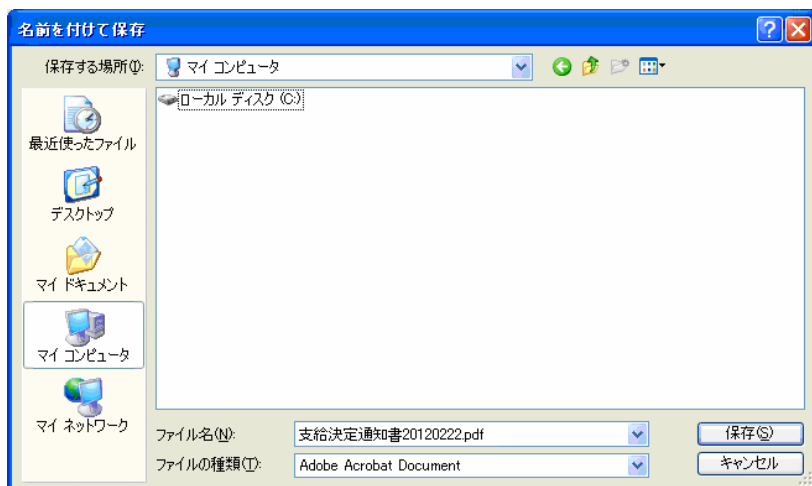
「開く」ボタンを押下すると通知書類が表示されます。

「保存」ボタンを押下すると保存場所の選択画面が表示されます。



### ④保存場所の選択

「保存」ボタンを押下すると通知書類が保存されます。



## 2. 帳票検索ダウンロード

### 2\_1. 帳票検索画面の表示

#### ①帳票検索ダウンロード画面の表示

KOSMO Communication Web の被保険者向けサービスのトップメニューより、「通知情報照会」⇒「帳票検索ダウンロード」を選択し、「帳票検索ダウンロード画面」を表示します。

#### ②通知書類の検索

「通知種別」ボタンを選択します。

「情報年月（西暦）」の期間を選択します。

「開封ステータス」を選択します。

「検索」ボタンを押下します。

※各条件が空白、または未選択の場合は、全てのファイルを表示します。

指定した期間の帳票を検索します。

未開封：未開封の帳票を検索します。  
開封済み：開封済みの帳票を検索します。

## 2.2. 帳票のダウンロード

### ① 帳票検索ダウンロード

帳票検索ダウンロード画面が表示されます。

「ダウンロード」ボタンを押下します。

大和 太郎 様 2012年01月31日 [パスワード変更](#) [ログアウト](#)

KOSMO Web  
Communication

トップ [通知情報照会](#) [個人アカウント管理](#)

帳票検索ダウンロード画面

必要な帳票のダウンロードボタンをクリックしてください。

1 全2件中 1~2件目

No.	ダウンロード	通知種別	情報年月日	開封日	対象者
1	<a href="#">ダウンロード</a>	支給決定通知書	2011年03月22日	未開封	大和 太郎
2	<a href="#">ダウンロード</a>	支給決定通知書	2011年01月01日	未開封	大和 太郎

[戻る](#)

注意事項・広告事項・セキュリティポリシー等

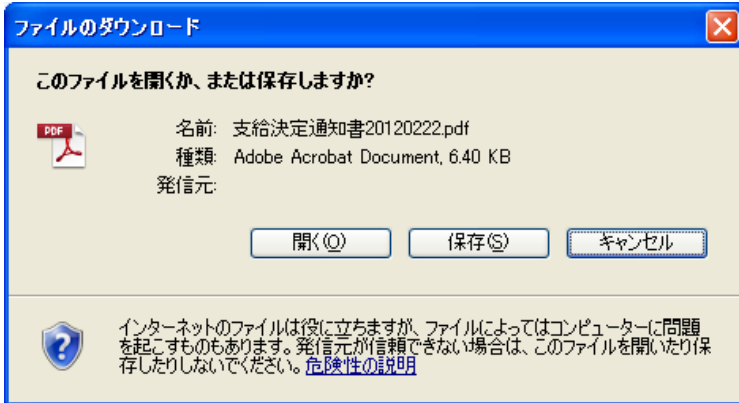
PDFファイルの閲覧には Adobe Reader が必要です。同ソフトがインストールされていない場合には、Adobe社のサイトから Adobe Reader をダウンロード(無償)してください。

Copyright © Daiwa Institute of Research Business Innovation Ltd. All Rights Reserved.

## ②通知書類の保存

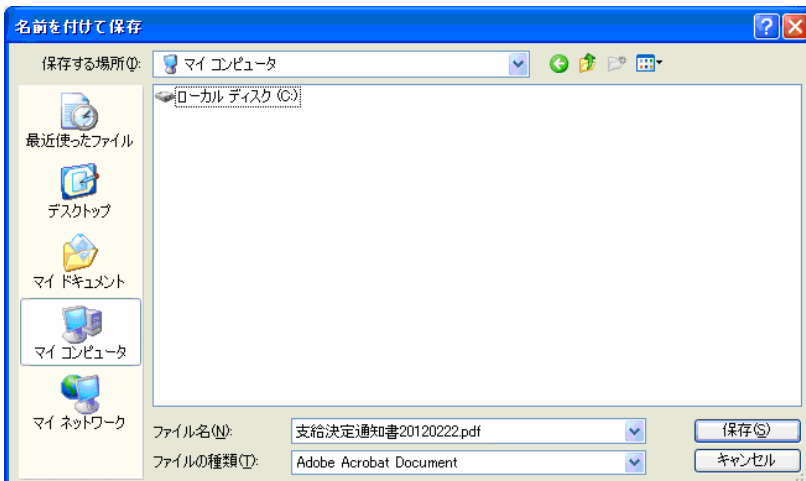
「開く」ボタンを押下すると通知書類が表示されます。

「保存」ボタンを押下すると保存場所の選択画面が表示されます。



## ③保存場所の選択

「保存」ボタンを押下すると通知書類が保存されます。



以上