

「横浜健康経営認証」 応募にあたって

～応募用紙の書き方や添付資料の例～



「横浜健康経営認証」へ応募する際に必要な手続きや書類についてまとめています。

目次

- 1 応募の流れ
- 2 応募に必要な書類
- 3 応募用紙の書き方と添付資料の例
- 4 市電子申請・届出システムでの申請方法

目次

- 1 応募の流れ
- 2 応募に必要な書類
- 3 応募用紙の書き方と添付資料の例
- 4 市電子申請・届出システムでの申請方法

「横浜健康経営認証」応募の流れ

ステップ①

- ・応募用紙に必要事項を記入します
- ・添付資料を準備します（添付資料には、提出が必須なものとうそでないものがあります。）



ステップ②

横浜市電子申請・届出システムで必要情報を入力します【必須】
※システムでの登録がない場合は、応募用紙の提出があっても応募完了とはなりません。



ステップ③

電子申請・届出システムに、応募用紙と添付書類（クラスAA以上は必須）をアップロードします
※システムでのアップロードが難しい場合は、Eメール、又は、郵送でも受け付けます。



応 募 完 了

目次

- 1 応募の流れ
- 2 応募に必要な書類**
- 3 応募用紙の書き方と添付資料の例
- 4 市電子申請・届出システムでの申請方法

2 応募に必要な書類

① 応募用紙

横浜市HP「横浜健康経営認証」ページよりダウンロードしてください。

② 応募用紙の記入内容を説明する資料（添付資料）

- 応募用紙の各設問のうち、**資料の提出が必要な設問（添付資料番号欄が【提出】となっている設問）**については、各添付資料の右上の余白に、**各設問の添付資料番号を記載して提出**してください。

項目	取組	【提出】 添付資料 番号
食事に関する	1.健康に配慮した食事を摂取できるよう、食事の提供や金銭的補助をしている	IV-8-③-1
	2.健康に配慮した食事を摂取できるよう、社員食堂などで提供する食事のカロリーや塩分などを表示している	IV-8-③-2
	3.健康に配慮した食事を摂取できるよう、バランスのよい食事のとり方、減塩の仕方等、実践に役立つ栄養の情報を表示・提供している	IV-8-③-3
	4.食生活の改善に向け、定期的・継続的に食事や適量飲酒に関する研修や講座等を実施している	IV-8-③-4

資料の提出が不要な設問（添付資料番号欄が【保存】となっている設問）については、回答した内容について説明できる資料を必ず保存してください。

2 応募に必要な書類

添付資料が必要な設問

提出は不要です。
適切に保存し、
提出を求められた際は、
一週間以内に提出して
ください。

提出が必要です。
添付資料番号を
右上に記載し、
提出してください。

クラスAに関する資料		
保存	I-1	健康経営宣言の写し、会社のホームページの写し等
保存	II-1	チラシ、案内文、報告書類、サービス利用契約書・申込書・領収書、取組写真、認証状等
クラスAAIに関する資料		
保存	III-1	会議や委員会の設置要綱、規約、議事録、組織体制図等
保存	III-2	担当者の位置づけがわかる組織体制図、議事録、業務分担表等
保存	III-3	事業所健診の結果を提供していることがわかる資料、チラシ、案内文、イベント・サービス申込書、報告書類、保健指導実施結果等
保存	III-4	社員に配布したチラシ、案内文、外部専門家等のサービス利用契約書・申込書、報告書類等
保存	III-5	ポスター等の掲示写真、回覧資料、新聞、メールの写し等
保存	III-6	両立支援に関するプラン、規定、産業医と主治医の連携がわかる資料、研修チラシ、案内文、情報提供の内容がわかる資料
保存	III-7	アンケートの集計結果、個人情報を除く健診の実施結果、派遣元会社等との共有資料等
保存	IV-4	ストレスチェック実施結果、分析結果
保存	IV-7	休暇申請書類の様式、体調不良や病気を理由とした休暇の集計表
提出	IV-8-③	チラシ、案内文、報告書類、サービス利用契約書・申込書・領収書、取組写真、研修資料等
クラスAAAに関する資料		
提出	V-1	アンケート結果等
提出	V-2	労働基準監督署に提出する定期健康診断実施報告書、健診の集計結果、アンケート集計結果等
提出	V-3	振り返りの結果から今後の取組方針を策定していることがわかる、会議や委員会の資料等
提出	V-4	健康経営の振り返り内容がわかる会議や委員会の議事録等

目次

- 1 応募の流れ
- 2 応募に必要な書類
- 3 応募用紙の書き方と添付資料の例
- 4 市電子申請・届出システムでの申請方法

応募用紙 「事業所の概要」

応募される事業所の概要を御記入ください。

●事業所の概要										
フリガナ										
事業所名称										
代表者	役職				氏名					
所在地	〒									
役員・ 従業員数 (応募時点)		役員等			常時使用する従業員数【①】			①以外の従業員数【②】		
		女性	男性	合計	女性	男性	合計	女性	男性	合計
	10代～20代			0名			0名			0名
	30代			0名			0名			0名
	40代			0名			0名			0名
	50代			0名			0名			0名
	60代以上			0名			0名			0名
	合計	0名	0名	0名	0名	0名	0名			

「常時使用する従業員」とは

産業医、衛生管理者等を選任すべき
かの基準となる、正社員のほかにパート
タイマー、アルバイト、派遣労働者等
を含め、常態として使用する労働者

横浜健康経営認証制度では、
常時使用する従業員の人数が
50名未満、50名以上によって
認証基準を分けています。

応募用紙「確認事項」

必ずご回答ください。

《確認事項》	※ 必ず、ご回答ください。	チェック欄
本制度は申請者による自己申告に基づいて判断するものであり、この適否の判断根拠となった取組が実際に行われていることの説明責任は申請者が負うことを承諾します		☐
認証審査期間中および認証期間中に、追加的な確認が求められた場合には誠実に対応します 虚偽等が判明した場合には認証外や認証取り消しとなる可能性があることを了解しています		☐
法人市民税等の滞納はありません		☐
過去5年間に、重大悪質な事案で法令(労働安全衛生法等)等に違反し、処分等を受けたことはありません		☐
暴力団等の反社会的勢力に所属せず、これらのものと関係を有していません		☐
労働安全衛生法に基づき、常時使用する従業員に対して、毎年定期健康診断を適切に行っています		☐
健康増進法に基づき、受動喫煙を防止するための措置をとっています ・第一種施設(病院、学校、施術所、児童福祉施設など):原則、敷地内禁煙。ただし、受動喫煙を防止するために必要な措置を講じた屋外の特定喫煙場所では喫煙可能 ・第二種施設(飲食店、事務所、工場など):原則、屋内禁煙。ただし、屋内に喫煙専用室を設置することは可能		☐
当申請で回答した内容について説明できる資料を、別表「申請に当たって保存すべき資料」に記載された資料例を参考に準備し、認証された場合において は、認証期間の最終日から2年間が経過するまで保存します 当該資料の提出を求められた際には1週間以内に提出に応じます		☐
認証期間内に、重大悪質な事案で法令(労働安全衛生法等)等に違反し、処分等を受けた場合には、速やかに申し出ます		☐
応募用紙の内容に相違ありません。		
記入日: 年 月 日		
記入者: 所属・役職		氏名

クラスA

経営者が健康経営の概念を理解し、健康経営宣言等を
明文化しており、かつ健康経営に対する意思が具現化されている

【評価項目】

I 健康経営宣言<必須項目>

II 経営トップの意思の具現化

<経営者自身の健康診断受診> 必須項目

<健康づくりやその他の取組>から1項目以上

I 健康経営宣言

添付資料:提出不要

12

該当するものに✓してください

【保存】とあるので、こちらの資料は、提出の必要はなく、保存いただく資料となります（以下の設問の同様）

I 健康経営宣言	
1 従業員を経営資源と位置付けて、従業員の健康の保持・増進について健康経営宣言を作成し、明文化しているか	
☐ はい（以下から明文化しているものを選択、又は、記載してください）	
☐ いいえ	
☐ 事業所独自の健康経営宣言等で明文化している	添付資料番号 【保存】 提出を求められた際は「I-1」と記載（以下、同様）
☐ 親会社・グループ会社の健康経営宣言等で明文化している	
☐ 全国健康保険協会神奈川支部や健康保険組合等が行う健康企業宣言等で明文化している	
☐ その他（	
【評価基準】従業員の健康保持・増進に、事業所が積極的に取り組むことが明記されていること ※安全衛生計画や就業規則等でのみ明文化している場合は、別途、健康経営宣言を作成すること（健康経営宣言の例は市ホームページ参照） （例1）経営者等の意識が業態や社内文化の状況から十分浸透しているため、明文化していない→× （例2）明文化しているが、内部発信に留まり外部発信していない→○ （例3）抽象的な表現に留まる→×（「安全」「幸せ」などの表現しかない場合も×）	

👉 健康経営宣言を明文化しているか（必須項目）

Point

従業員の健康の保持・増進に取り組むこと、健康経営に取り組むことが、きちんと明文化されているかどうか

以下の場合「はい」に該当しませんので、ご注意ください。

①健康経営宣言が明文化されていない場合

- すでに健康経営の取組が社内に浸透しているので、特に健康経営宣言として明文化はしていない。
- 社長が朝のミーティングで口頭で健康経営に取り組む宣言をした。特に、文書にはしていない。

②労働安全衛生法等の法令に基づく規定のみの場合

- 「従業員に定期健康診断を実施する」という規定を設けている。
- 「従業員に有給休暇を年〇日付与する」という規定を設けている。

③健康の保持・増進について明確に宣言されておらず、抽象的な表現に留まる場合

- 「従業員の安全、幸せを大切にする」と宣言している。

I 健康経営宣言

添付資料:提出不要

14

健康経営宣言

株式会社 横浜は、従業員の健康を重要な経営資源の一つと捉え、従業員とその家族の健康の保持増進活動に対する積極的な支援と組織的な健康づくりを推進し、「従業員が生き活きと仕事ができる」事業所を目指します。

健康経営を推進するため以下の項目に取り組みます。

1. 定期健康診断対象者の受診率を100%にします
2. 健康づくりに関する勉強会を開催します
3. 社内への健康情報の発信を積極的に実施します

令和5年4月1日

株式会社 横浜

代表取締役 横浜 花子

Point

健康経営を宣言している「健康経営宣言書」等を準備しましょう

事業所として従業員の健康の保持・増進に取り組むこと、健康経営に取り組むことを記入しましょう。

事業所の健康課題に合わせ、従業員と相談して取組内容を決めましょう。

Point

宣言書は、事業所独自のものでOK!
掲載している様式を活用いただいてもOK!

Ⅱ 経営トップの意思の具現化

添付資料：提出不要

15

Point

Ⅱ 経営トップの意思の具現化

1 経営トップの健康経営に対する意思が具現化されていますか
(＜経営者自身の健康診断受診＞は必須、＜健康づくりやその他の取組＞は任意)

☐ はい(取組について選択、又は、記載してください・複数回答可)

＜経営者自身の健康診断受診＞ ※必須

☐ 経営者(応募事業所の代表者)が労働安全衛生法に基づく定期健康診断を受けている

＜健康づくりやその他の取組＞ ※下記の取組から1項目以上必須

☐ ①がん検診・人間ドック・禁煙治療・個人の健康機器購入等に係る経費の金銭的補助をしている
※定期健診など事業所に実施義務があるものを除く

☐ ②民間の健康管理サービス(アプリや医療専門職の相談など)を利用している

☐ ③公的機関の保健サービス(産業保健総合支援センターや地域産業保健センターなど)を利用している

＜経営者自身の健康診断受診＞は必須で、
＜健康づくりやその他の取組＞から
1項目以上行っているか

Ⅱ 経営トップの意思の具現化

添付資料:提出不要

16

Point

＜経営者自身の健康診断受診＞は必須で、
＜健康づくりやその他の取組＞から 1項目以上行っているか
そのことを説明資料で確認できるか

【準備する資料の例】

「社内に血圧計（健康機器）
を設置している」



＜資料例＞写真

「よこはまウォーキングポイント
に事業所として参加している」

「よこはまウォーキングポイント」エントリーシート(事業所用)

よこはまウォーキングポイント事業(YWP)事務局 平成 年 月 日

確認事項に同意して、以下のとおり「よこはまウォーキングポイント」に参加申し込みします。

申込責任者 (記名・押印)		
------------------	--	--

【1】→申込者

事業所の所在地	〒 _____ 横浜市 _____ 区 ※番地・建物名等正確にご記入下さい。
事業所名称	_____ ※ 1法人で市内に複数の事業所がある場合には「●●株式会社 ●●支店」等と区別して記載。

＜資料例＞
申込書類の写し

応募用紙 コメント欄

コメント欄で、クラスAの認証基準が満たされているか、確認しましょう。

認証基準：Ⅰ 健康経営宣言、Ⅱ 経営トップの意思の具現化の
2項目とも「はい」にチェックできている

○認証基準を満たしていると、表示は青色になります。



コメント欄

クラスAAの認証を目指す場合は以降の質問にお答えください

○認証基準を満たしていないと、表示はピンク色になります。



コメント欄

クラスAの基準を満たしていないためこれより先をお答えいただいても認証することができません

クラスAA

健康経営の推進体制の整備、従業員の健康課題の把握、健康行動の取組を実施している

【評価項目】

Ⅲ 健康経営推進体制

<50人未満>2項目以上

<50人以上>3項目以上(設問1、2必須)

Ⅳ 健康課題の把握と取組

<50人未満>設問1、8必須、設問2～7のうち2項目以上

<50人以上>設問1、8必須、設問2～7のうち3項目以上

Ⅲ 健康経営推進体制

添付資料:提出不要

19

👉 健康経営の推進体制が整っているか (50人未満:2項目以上、50人以上:3項目以上かつ設問1、2は必須)

1 健康経営を進めるために、組織としての位置づけはありますか

50人以上
必須

☐ はい(選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ

Point

☐ 安全衛生委員会等(50人未満の事業所では類似の会議体)で従業員の健康に

☐ その他社内会議の中で従業員の健康について取り上げている

☐ その他(

・設置要綱や議事録等、形式的な要件が整っているか
・勤務情報を共有するだけでは該当しない

【評価基準】

- ・委員会設置要綱や会議録があるなどの形式的要件が整った会議体であるか
- ・法令遵守に留まる場合でも可
- ・「健康」をテーマとして取り扱う頻度が低くても可
- ・ただ単に「●さんが風邪で休んでいる」といった勤務情報を共有することは不可

2 従業員の健康の保持・増進を行う担当者がいますか

50人以上
必須

☐ はい(主なものを1つ選択、又は、記載してください)

☐ いいえ

Point

☐ 経営者自らがやっている

☐ 役員や管理職

☐ 係長・グループリーダー等が担当している

☐ 担当する従業員を決めている (☐ 衛生管理者 ☐ 衛生推進者 ☐ 健康

☐ その他(

組織体制図や分担表などで、担当者がいることを客観的に確認できるか

【評価基準】・組織図や分担表など、任命されている担当者が客観的に明らかか

Ⅲ 健康経営推進体制

添付資料:提出不要

20

3 全国健康保険協会神奈川支部や健康保険組合等との連携をしていますか

☐ はい(選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ

☐ 医療保険者(全国健康保険協会神奈川支部や健康保険組合等)が提供する健診を受けている、もしくは医療保険者に事業所健診の結果を提供している
(※40歳以上の従業員について事業所での定期健診と特定健診を兼ねている場合は健康保険組合等へ健診結果を提供している)

添付資料

☐ 全国健康保険協会神奈川支部や健康保険組合等が提供する

Point

健康保険組合との連携状況が明らかなか
(準備する資料の例)

☐ 40歳以上の従業員で特定保健指導の対象となった者全員が全国健康保険協会

☐ 就業時間中の特定保健指導実施に向けて、従業員に対する利用勧奨や事前

健康保険組合が行う運動イベントに参加

☐ その他(

説明資料として、イベント案内文を提出

【評価基準】・連携状況が明らかなか

4 従業員の健康づくりを進めるために外部の専門家等を活用したことはありますか

☐ はい(利用した専門家の職種・団体等を選択してください・複数回答可)

☐ いいえ

☐ 健康保険組合等の保健師、看護師、管理栄養士

☐ 産業保健総合支援センターの支援事業

添付資料
番号

☐ 地域産業保健センターの支援事業

☐ 行政(市役所・区役所)の保健師・栄養士・歯科衛生士

☐ 地域の医療機関の医師や看護師を含む、産業医・産業保健師・産

Point

外部専門家の活用状況が明らかなか
(準備する資料の例)

☐ その他(

地域産業保健センターのメンタルヘルス対策
支援を利用。説明資料として、申込書を準備

【評価基準】・セミナーのチラシ、相談記録等で専門家の活用状況が明らかなか

Ⅲ 健康経営推進体制

添付資料:提出不要

21

5 従業員に対して健康情報の提供を定期的に行っていますか

☐ はい(取組内容を選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ

☐ ポスターなどの掲示

☐ 朝礼・夕礼

☐ 会議

☐ メール (

☐ 独自作成

☐ よこはま企業健康マガジンを転送

☐ その他

☐ その他(

Point

健康情報の提供状況が明らかか
(準備する資料の例)
社内に健康づくりのポスターを掲示

【評価基準】・ポスター写し等で、健康情報の提供状況が明らかか

6 通院や治療が必要な従業員が治療と仕事を両立できる取組(治療と仕事の両立支援)を行っていますか

☐ はい(取組内容を選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ

☐ 体調や通院等の事情に応じた柔軟な勤務が可能となる取組を行っている(短時間勤務・時間単位休暇・フレックス勤務等)

☐ 就業上必要な配慮を検討する体制や仕組みがある(両立支援プランや職場復帰支援プランの作成、業務内容の変更・職場変更等)

☐ 産業医をはじめとした産業保健スタッフや従業員の治療先である医療機関との連携がある

☐ 人事労務担当者・上司・同僚等の社内関係者の理解・協力を得るための取組を行っている

☐ 平時から、治療と仕事の両立に役立つ情報を提供している(相談窓口等)

☐ その他(

Point

制度や取組内容が明らかか
(準備する資料の例)
両立支援に関する社内プランを規定

【評価基準】・制度や取組内容が明らかか

添付資料

添付資料
番号

Ⅲ 健康経営推進体制

添付資料:提出不要

22

Point 健康診断の実施が義務付けられていない従業員の健康状態の把握状況が明らかか
(準備する資料の例)

従業員向けのアンケート結果、健診の結果

7 法律上、健康診断の実施

☐ はい(選択、又は、記載して)

☐ 健康診断を実施もしくは健康診断の結果を把握している

☐ 健康状態を各所属等で把握している

☐ 健康状態について、派遣元会社等と情報交換・共有等を行っている

☐ その他()

添付資料
番号

【保存】
Ⅲ-7

【評価基準】・把握状況が明らか

8 女性特有の健康課題への対応や、女性の健康保持増進に関する取組を行っていますか

☐ はい(選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ、又は、該当者がいない

☐ 婦人科健診・子宮がん検診・乳がん検診への金銭補助や、就業時間内の受診又は休暇付与を行っている

☐ 月経周期に伴う心身の変化、更年期症状や更年期障害に対する支援を行っている

☐ 骨密度測定等を通して骨密度低下(骨粗しょう症)予防の支援を行っている

☐ 女性に多い病気(甲状腺の病気・鉄欠乏性貧血等)に関する情報提供や支援を行っている

☐ その他(

Point 女性の健康づくりに関する取組について把握状況が明らかか
(準備する資料の例)

健診受診のお知らせ(金銭補助や休暇付与等がわかるもの)、骨密度測定を実施していることがわかるチラシ

【評価基準】・把握状況が明らか

添付資料
番号

【保存】
Ⅲ-8

Ⅲ 健康経営推進体制

添付資料:提出不要

23

Point

腰痛や肩こり等に関する取組の把握状況が明らかか
(準備する資料の例)
導入している設備の写真、セミナーのチラシ

9 腰痛・肩こり等の筋骨格系の症状の予防に関する取組を行っていますか

☐ はい(選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ、又は、該当者がいない

☐ バランスボール・マッサージチェア・ぶら下がり器具等、腰痛・肩こり等の予防を目的とした設備を導入している

添付資料
番号

☐ ラジオ体操やストレッチ等を定時に実施したり、すきま時間での各自実施を励行している

☐ 腰痛・肩こり等に関するセミナーを実施したり、肩こり・腰痛等の予防に関連するアプリ等を利用できるようにしている

【保存】
Ⅲ-9

☐ その他()

【評価基準】・把握状況が明らかか

10 次のような目的をもって、生産性の向上のための取組を行っていますか

☐ はい(選択、又は、記載してください・複数回答可)

☐ いいえ、又は、該当者がいない

☐ 睡眠障害や、業務中の眠気防止のための具体的な支援

添付資料
番号

☐ 眼精疲労に対する具体的な支援

☐ アルコール依存症に対する具体的な支援

☐ 花粉症に対する具体的な支援

【保存】
Ⅲ-10

☐ その他()

【評価基準】・把握状況が明らかか

Point

生産性の向上のための取組について把握状況が明らかか
(準備する資料の例)
支援内容がわかるチラシや通知文

応募用紙 コメント欄

コメント欄で、クラスAAの認証基準が満たされているか、確認しましょう。

認証基準：Ⅲ 健康経営推進体制

常時使用する <50人未満>2項目以上

従業員数 <50人以上>3項目以上（設問1、2必須）

○認証基準を満たしていると、表示は青色になります。



コメント
引き続き「Ⅳ健康課題の把握と取組」をご回答ください

○認証基準を満たしていないと、表示はピンク色になります。



コメント
「Ⅲ健康経営推進体制」がクラスAAの基準を満たしていないため、これより先をお答えいただいてもクラスAAの認証はできません

Ⅳ 健康課題の把握と取組

添付資料:提出不要

25

☞ 事業所の健康課題の把握とそれに即した取組が行われているか

(設問1、8 必須項目)

(設問2～7 50人未満:2項目以上、50人以上:3項目以上)

1	毎年の定期事業所健診の受診率を事業所として把握していますか ※実施義務のない従業員を除く			必須
☐	はい	受診率 (受診者数 / 対象者数 = #DIV/0! %)	☐	いいえ
・本応募用紙での「事業所として」とは、担当者個人のみならず、経営者や関係部門などで受診率を共有できていることを指します ・直近で把握している割合を記載してください(今年度でなくてもかまいません)				
2	40歳以上の従業員の特定健診受診率を事業所として把握していますか			
☐	はい	受診率 (受診者数 / 対象者数 = #DIV/0! %)	☐	いいえ
3	健康診断の結果、要指導及び要医療に基づき従業員の割合を事業所として把握していますか			
※「要指導」:医師が生活指導、保健指導等の指示を行った従業員 ※「要医療」:医師が要医療の指示をした従業員				
☐	はい	要指導 (要指導者数 / 健診実施者数 = #DIV/0! %)	☐	いいえ
		要医療 (要医療者数 / 健診実施者数 = #DIV/0! %)		

算出根拠となる人数を
入力してください

割合(%)は自動計算です

Point

- ・担当者個人ではなく、経営者や関係部門など事業所として、把握できているか
- ・算出根拠を入れていただくだけで、添付資料は不要です

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出不要

(準備する資料の例)
ストレッチチェックの実施結果

4 ストレスチェック結果を集団ごとに集計・分析をして把握していますか						添付資料番号	
☐ はい		☐ いいえ				【保存】 IV-4	
5 従業員が抱える体調不良の傾向を事業所として把握していますか							
☐ はい(把握方法及び把握事項を選択、又は、記載してください)						☐ いいえ	
(把握方法 ☐ 健診結果から把握 ☐ 独自のアンケート等で把握 ☐ 日頃のコミュニケーションで把握)							
☐ 腰痛・肩こり(	%)	☐ 視力低下(	%)	☐ ドライアイ(	%)	添付資料不要	
☐ 花粉症・アレルギー	(	%)	☐ 慢性的な疲労(	%)	☐ 歯周病やむし歯等の歯・口のトラブル		%)
☐ その他(メンタル不調を含む)(							)

Point

- ・担当者個人ではなく、経営者や関係部門など事業所として、把握できているか
- ・「〇〇さんが花粉症」といった個人の情報ではなく、事業所としての傾向を把握していることが必要

IV 健康課題の把握と取組

添付資料：提出不要

[illegible]

(準備する資料の例)
休暇申請書類の様式、休暇集計表

Point

- ・事業所として、把握できているか

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

28

8-①健診結果等から従業員の健康状況を事業所として把握していますか

8-①～③必須

☐ はい(把握している項目についてその割合を記載してください)

☐ いいえ

【評価基準】
必須項目について割合を

算出根拠となる人数を
入力(割合は自動計算)

把握年月を記載してください→

有所見者数(分子)①
健診実施者数(母数)②
割合(①/②)

必須 血圧の 見者 の 有 所	必須 血糖の 見者 の 有 所	必須 脂質の 見者 の 有 所	1 肥 2 満 5 者 以 上 B ～ M	喫 煙 率 が 高 い	運 動 慣 い	養 睡 が 眠 と れ て 十 分	朝 食 の 欠	健 診 受 診	や 要 健 診 医 療 で な い 受 指	診 定 を 受 的 に 割 合 し て 歯 科 健	(他)	(他)
10 名	1 名	12 名	4 名	5 名								
20 名	20 名	20 名	20 名	20 名								
50.0 %	5.0 %	60.0 %	20.0 %	25.0 %	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

目安を超えた場合、
ピンク色になります

※本制度で健康課題と判定する目安

○をつけた場合、該当の列がピンク色になります

②事業所の健康課題を把握できていますか

☐ 把握できている(該当する健康課題に○をつけてください)

☐ 把握できていない

【評価基準】上記の目安をもとに職場特性等を踏まえて、適切に健康課題を把握できているか。
※目安を超えるものがない場合は予防的な観点から健康課題を選択してください

各項目の割合が、健康課題と判断する目安を超えているが健康課題ではないと判断した場合はその理由を簡潔に記載してください。

健康課題と判定する目安を超えていても健康課題ではないと判断されている場合には、理由を記載してください!!

健康課題の把握

【参考となる資料】
「定期健康診断結果報告書」
※常時50人以上労働者を使用する事業所が
労働基準監督署に提出する報告書資料
＜横浜健康経営認証応募用紙と連動する項目＞

- 健康診断の受診率
＝ 受診労働者数／在籍労働者数
- 健康診断の有所見率
＝ 有所見者数／実施者数
1) 血圧 2) 血中脂質検査 3) 血糖検査
- 要指導ならび要医療の従業員の割合
「医師の指示人数」の内
要指導となった従業員の割合
＝ 医師が生活指導、保健指導等の指示を行った従業員数
／受診労働者数
要医療となった従業員の割合
＝ 医師が要医療の指示をした従業員数／受診労働者数

※「医師の指示人数」の欄について
各報告書中の「医師の指示人数」の欄には、医師が、要医療、要精密検査の指示の他、生活指導、保健指導等を内容とする指示を行った者の人数を記入すること。
なお、各々の健康診断項目における所見の有無が確定せず、医師が再検査を指示する場合は、「医師の指示人数」には含まれないこと。

様式第6号(第52条関係)(表面)

定期健康診断結果報告書

80311

労働保険番号

対象年 7:平成 (月～ 月分) (報告 回目) 健康年月日 7:平成

事業の種類 事業場の名称

事業場の所在地 郵便番号() 電話 ()

健康診断実施機関の名称 在籍労働者数

健康診断実施機関の所在地 受診労働者数

計

	実施者数	有所見者数	実施者数	有所見者数
聴力検査(オージオメーターによる検査)(1000Hz)			肝機能検査	
聴力検査(オージオメーターによる検査)(4000Hz)			血中脂質検査	
聴力検査(その他の方法による検査)			血糖検査	
胸部エックス線検査			尿検査(糖)	
喀痰検査			尿検査(蛋白)	
血圧			心電図検査	
貧血検査				

所見のあった者の人数 医師の指示人数 歯科健診

産業医 氏名 所属医療機関の名称及び所在地

年 月 日 事業者職氏名 労働基準監督署長殿



IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

提出資料の例は
次のページで
紹介しています

30

必須	必須	必須	1 肥満者以上(B~M)	喫煙率が高い	運動習慣がない	睡眠がとれていない	朝食の欠食率	健診受診率	やまやま診療で受診を促す	診療を定期的に受診する
血圧の有見者	血糖の有見者	脂質の有見者								
把握年月を記載してください→	年	月								
有所見者数(分子)①	10 名	1 名	12 名	4 名	5 名	名	名	名	名	名
健診実施者数(母数)②	20 名	20 名	20 名	20 名	20 名	名	名	名	名	名
割合(①/②)	50.0 %	5.0 %	60.0 %	20.0 %	25.0 %	#DIV/0! %	#DIV/0! %	#DIV/0! %	#DIV/0! %	#DIV/0! %
※本制度で健康課題と判定する目安	18.2% 以上	12.7% 以上	31.6% 以上	27.1% 以上	20.1% 以上	77.2% 以上	28.4% 以上	23.0% 以上	81.5% 以下	48.2% 以下
②事業所の健康課題を把握できていますか										
☐ 把握できている(該当する健康課題に○をつけてください)	○		○		○					

【提出】とあるので、○をつけた取組の資料は、提出必須となります。

Point

事業所の健康課題(②)に即した取組をしているか
＜評価基準＞

- ・具体的な取組の回数や継続性等において、必要な質・量が確保されている
- ・健康課題を解決するための具体的な取組を2つ以上実施している
- ・半分以上の健康課題に対し、取組を実施している

③上記②の健康課題に対し、以下の取組で実施している項目に○をつけてください

健康課題に対して、実施している取組に○をつけてください。
2つ以上の取組に○がついた場合、該当の列が青色になります

取組	【提出】 添付資料 番号			
IV-8-③-1				
IV-8-③-2	○			
IV-8-③-3				
IV-8-③-4	○			
IV-8-③-5				
IV-8-③-6				

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

主な提出資料の例 ～食事に関する取組～

1.健康に配慮した食事を摂取できるよう、食事の提供や金銭的補助をしている	IV-8-③-1
2.健康に配慮した食事を摂取できるよう、社員食堂などで提供する食事のカロリーや塩分などを表示している	IV-8-③-2

IV-8-③-1

IV-8-③-2

お弁当(一律) ¥450.- 会社負担 ¥200.- 自己負担 ¥250.-

[illegible]

<資料例>

- ・金銭的補助を行っていることがわかる資料
- ・カロリーや塩分表示をしている献立表

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

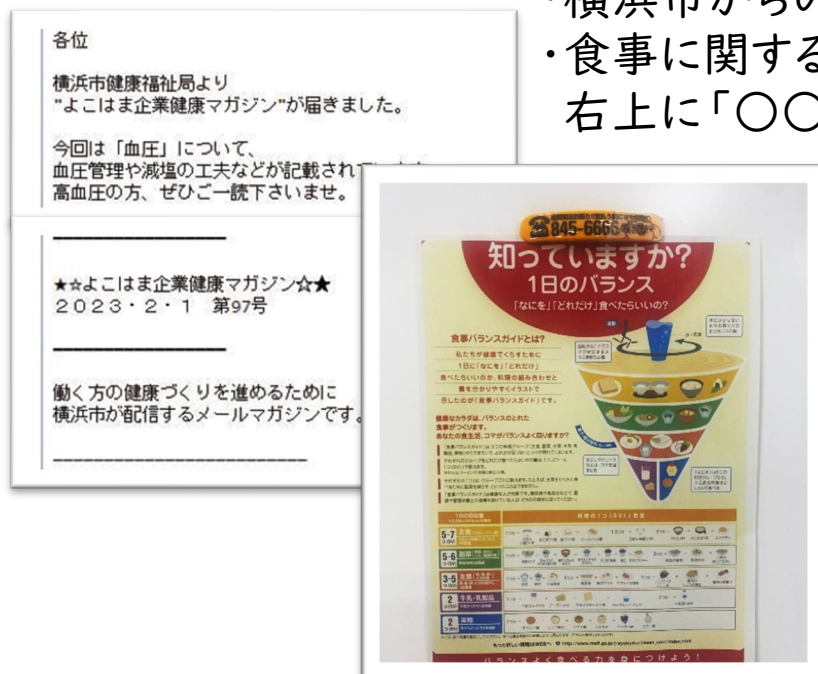
主な提出資料の例 ～食事に関する取組～

3.健康に配慮した食事を摂取できるよう、バランスのよい食事のとり方、減塩の仕方等、実践に役立つ栄養の情報を表示・提供している	Ⅳ-8-③-3
4.食生活の改善に向け、定期的・継続的に食事や飲酒に関する研修や講座等を実施している	Ⅳ-8-③-4

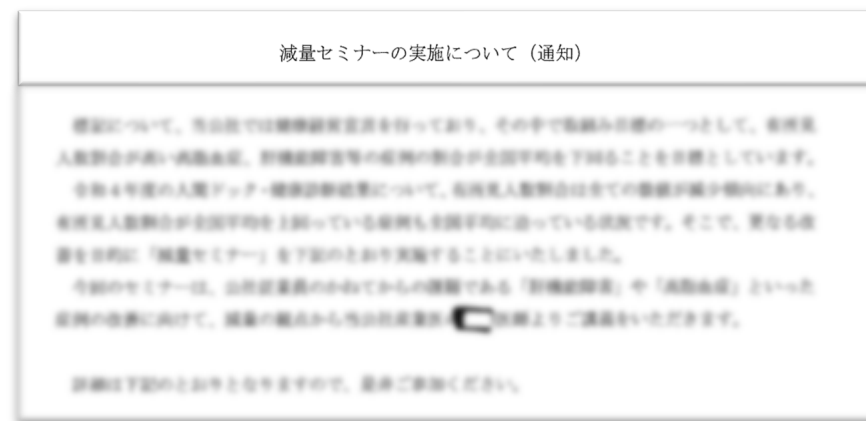
IV-8-③-3

<資料例>

- ・横浜市からのメールマガジンを全従業員員に共有していることがわかるもの
- ・食事に関するポスターを実際に掲示している写真（ポスターデータのみの場合は、右上に「〇〇に掲示」など、実際に掲示していることがわかるよう補記）



IV-8-③-4



<資料例>

- ・社内セミナーや研修の
通知文やちらし

IV 健康課題の把握と取組

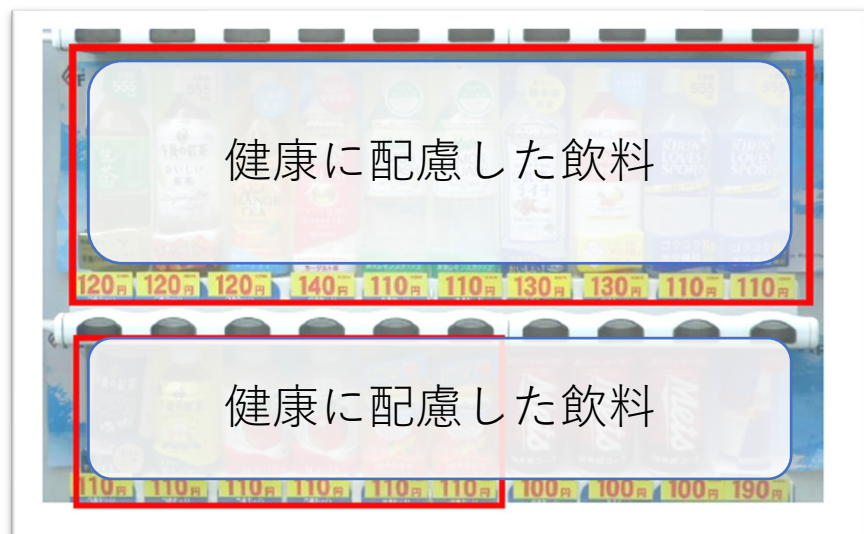
添付資料: **提出必須!**

33

主な提出資料の例 ～食事に関する取組～

5.自動販売機で販売する飲料等を健康に配慮したものにしている	IV-8-③-5
6.従業員の朝食欠食率の改善に向けて、朝食をとるよう促している	IV-8-③-6

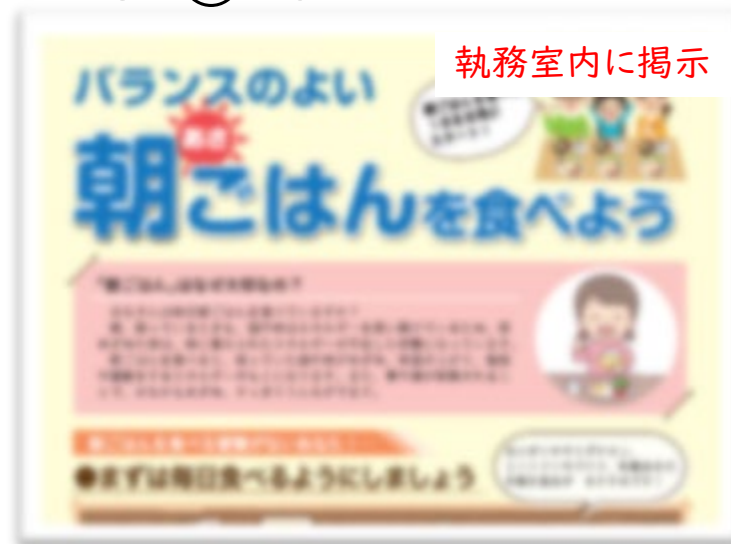
IV-8-③-5



<資料例>

・社内の自動販売機の写真

IV-8-③-6



<資料例>

・朝食をうながすため社内に掲示しているポスター

※ポスターデータのため、
右上に掲示場所を補記

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

34

主な提出資料の例 ～運動に関する取組～

8.福利厚生として独自にスポーツクラブと提携している(ハマふれんど等の福利厚生制度の利用は含まない)	IV-8-③-8
9.運動に関するイベント、教室などを開催している	IV-8-③-9
10.よこはまウォーキングポイントに事業所として登録・参加している	IV-8-③-10

IV-8-③-8

<資料例>

- ・提携しているスポーツクラブの利用について従業員へ周知したメール
- ・スポーツクラブとの提携契約書

IV-8-③-9

<資料例>

- ・運動に関するイベントの開催通知文

IV-8-③-10

IV-8-③-10
FAX送信状【1枚目】
よこはまウォーキングポイント事業事務局より 事業所ご担当者様に大切なご案内です <u>*書面は3枚(本状含む)お送りしています。大切に保管してください。</u>
この度は、「よこはまウォーキングポイント事業」に事業所としてお申込みいただき誠にありがとうございます。 ご参加いただく事業所様に、①専用ホームページ及び歩数計アプリの歩数ランキング画面に表示される 「事業所名称」、②「事業所コード」をお知らせいたします。 また、事業所名称、担当者の変更等に必要な ③「エントリーシート(登録情報修正用)」(FAX3枚目)を 送付いたします。上記の①「事業所名称」・②「事業所コード」・③「エントリーシート(登録情報修正用)」の ご使用方法については、FAX2枚目をご確認ください。

<資料例>

- ・よこはまウォーキングポイント申込後に事務局から送付される書類

IV 健康課題の把握と取組

添付資料: 提出必須!

35

主な提出資料の例 ～運動に関する取組～

11.職場内での体操や片足立ち、ストレッチなどを励行している	IV-8-③-11
12.運動の機会を作るため、サークル活動への補助・勧奨を実施している	IV-8-③-12
13.通勤や出張に、徒歩や自転車の利用を認めている	IV-8-③-13

IV-8-③-11

<資料例>

- ・体操やストレッチをしている写真
- ・体操等を励行していることがわかる資料



IV-8-③-12

<資料例>

- ・サークル活動支援の要綱



IV-8-③-13

<資料例>

- ・徒歩や自転車通勤を認めていることがわかる申請書

自転車通勤許可申請書

申請日： 2023年 4月 2日

所属：

氏名：

IV 健康課題の把握と取組

添付資料: **提出必須!**

36

主な提出資料の例 ～禁煙に関する取組～

15.禁煙を促すため、禁煙デーを決めている	IV-8-③-15
16.産業医や産業保健師、健康保険組合等が行う禁煙相談の利用を勧めている	IV-8-③-16
17.就業時間中※は一切の喫煙を禁じている ※休憩時間は除く	IV-8-③-17

IV-8-③-15

<資料例>

- ・禁煙デーについて定めた規則
- ・禁煙デーを明示したポスター



IV-8-③-16

<資料例>

- ・禁煙相談の利用勧奨をしていることがわかるポスター



IV-8-③-17

<資料例>

- ・禁煙について記載のある就業規則



Ⅳ 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

37

主な提出資料の例 ～禁煙に関する取組～

18.敷地内禁煙にしている(屋内外ともに喫煙できる場所がない)	Ⅳ-8-③-18
19.禁煙に関する研修や講座等を実施している	Ⅳ-8-③-19
20.喫煙者の採用を制限している	Ⅳ-8-③-20

Ⅳ-8-③-18

<資料例>

- ・敷地内禁煙を定めている規則
- ・敷地内禁煙を明示しているポスター

Ⅳ-8-③-20

<資料例>

- ・採用規定

Ⅳ-8-③-19

<資料例>

- ・研修や講座の案内文やちらし
- ・研修資料の抜粋(研修のタイトルや日付がわかるもの)

IV 健康課題の把握と取組

添付資料: **提出必須!**

38

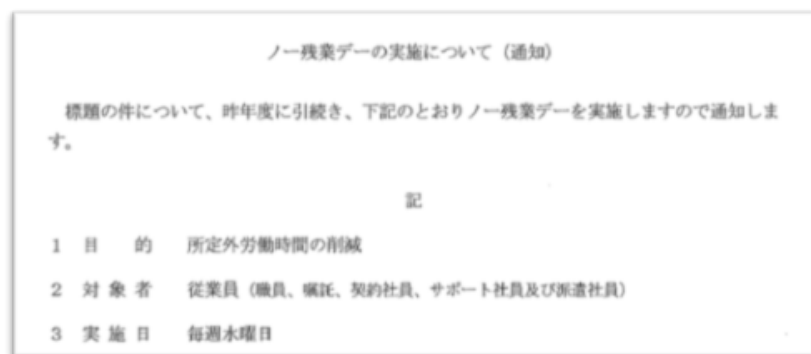
主な提出資料の例 ～休養・こころに関する取組～

22.超過勤務(残業)を少なくする取組を実施している	IV-8-③-22
23.休暇をとりやすい環境づくり(休暇取得を促すキャンペーンなど)をしている	IV-8-③-23
24.担当者や専門家、専門機関に相談できる機会を設けている	IV-8-③-24

IV-8-③-22

<資料例>

- ・ノー残業デーについて明記した通知文やポスター



IV-8-③-23

<資料例>

- ・年次休暇取得促進策を定めた規則

IV-8-③-24

<資料例>

- ・相談制度のチラシ
- ・相談窓口を設定していることがわかるもの



Ⅳ 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

39

主な提出資料の例 ～休養・こころに関する取組～

25.ストレスチェックの集団分析結果を活用している	Ⅳ-8-③-25
26.休養・ストレス・睡眠に関する研修・講座等を実施している	Ⅳ-8-③-26

Ⅳ-8-③-25

<資料例>

- ・実施しているストレスチェックの用紙
- ・ストレスチェックの結果表
- ・ストレスチェックを実施し、健康課題の把握等に活用していることがわかるもの

Ⅳ-8-③-26

<資料例>

- ・メンタルヘルスや睡眠に関する研修の案内文
- ・研修資料の抜粋
(研修のタイトルや日付がわかるもの)

Ⅳ 健康課題の把握と取組

添付資料: **提出必須!**

40

主な提出資料の例 ～健診・がん検診に関する取組～

28.勤務時間中に健診(事業所健診、特定健診)を受診できるようにしている(検診車の手配・職場内の調整等)	Ⅳ-8-③-28
29.がん検診を受診できるようにしている(休暇制度、検診車の手配、職場内の調整等)	Ⅳ-8-③-29
30.事業所健診、特定健診、がん検診に関する講座や研修を行っている	Ⅳ-8-③-30
31.事業所健診、特定健診の見方や理解を促す工夫をしている	Ⅳ-8-③-31
32.健診未受診者や要指導、要医療者へ個別に声かけを行っている	Ⅳ-8-③-32

Ⅳ-8-③-28.29

<資料例>

- ・健診・がん検診を受診できるようにしていることがわかる規則

Ⅳ-8-③-30

<資料例>

- ・健診・がん検診に関する研修の案内文
- ・研修資料の抜粋
(研修のタイトルや日付がわかるもの)

Ⅳ-8-③-31

<資料例>

- ・健診の見方を解説している資料(従業員に周知していることがわかるよう補記)

Ⅳ-8-③-32

<資料例>

- ・個別に受診勧奨をしていることがわかるもの

IV 健康課題の把握と取組

添付資料: **提出必須!**

41

主な提出資料の例 ～歯・口腔に関する取組～

34.歯科健診を受診できるようにしている(※労働安全衛生法で義務付けられている業務別特殊健康診断は除く)	IV-8-③-34
35.歯間ブラシやデンタルフロス等を使用した口腔ケアを推奨している	IV-8-③-35
36.歯・口腔に関する研修・講座等を実施している	IV-8-③-36
37.職場で歯みがきができる環境を整備している	IV-8-③-37

IV-8-③-34

<資料例>

- ・歯科健診の受診を定めた規則

IV-8-③-35

<資料例>

- ・歯間ブラシやデンタルフロスの使用を推奨しているちらしやポスター

IV-8-③-36

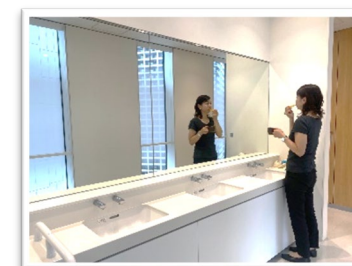
<資料例>

- ・健診・がん検診に関する研修の案内文
- ・研修資料の抜粋
(研修のタイトルや日付がわかるもの)

IV-8-③-37

<資料例>

- ・歯磨きを励行するポスター
- ・歯磨きができる設備の写真(洗面台など)



応募用紙 コメント欄

コメント欄で、クラスAAの認証基準が満たされているか、確認しましょう。

認証基準：Ⅳ 健康課題の把握と取組

常時使用する	<50人未満>設問1、8必須、設問2～7のうち2項目以上
従業員数	<50人以上>設問1、8必須、設問2～7のうち3項目以上

○認証基準を満たしていると、表示は青色になります。



コメント
クラスAAAの認証を目指す場合は以降の質問にお答えください

○認証基準を満たしていないと、表示はピンク色になります。



コメント
「Ⅳ 健康課題の把握と取組」がクラスAAの基準を満たしていないため、これより先をお答えいただいてもクラスAAAの認証はできません

クラスAAA

健康経営の取組結果を評価し、次の取組につなげている
(PDCAサイクルを回している)

【評価項目】

V 取組結果<すべての設問が必須項目>

V 取組結果

添付資料:提出必須!

提出資料の例は
次のページで
紹介しています

🔄 振り返りをデータで客観的に評価しているか

1 取組による従業員の変化を把握していますか													
☐ はい(以下の把握方法及び把握事項についても選択、又は記載してください) ☐ いいえ													
(把握方法 ☐ 独自のアンケート等で把握 ☐ 会議等でのヒアリング ☐ 日頃のコミュニケーションで把握)													
・体調不良・病気を理由とした休暇												添付資料 番号 【提出】 V-1	
☐ 減った ☐ 変化はない ☐ 増えた ☐ 把握していない													
・取り組むことで従業員に身体的な変化があった													
☐ 変化があった ☐ 変化はない ☐ 把握していない													
・取り組むことで社内のコミュニケーションがより良くなった													
☐ 良くなった ☐ 変化はない ☐ 悪くなった ☐ 把握していない													
・取り組むことで従業員の仕事に対するモチベーションが高くなった													
☐ 高くなった ☐ 変化はない ☐ 低くなった ☐ 把握していない													
・その他()													
2 取組前後でデータの変化を把握していますか(改善の有無は問いません)													
☐ はい(以下のうち、把握している項目について記入してください) ☐ いいえ													
☐ 血圧が有所見だった従業員 年 月 % → 年 月 %												添付資料 番号 【提出】 V-2	
☐ 脂質が有所見だった従業員 年 月 % → 年 月 %													
☐ 喫煙率 年 月 % → 年 月 %													
☐ 睡眠で十分な休養がとれていない従業員 年 月 % → 年 月 %													
☐ 健診 年 月 % → 年 月 %													
☐ 血糖が有所見だった従業員 年 月 % → 年 月 %													
☐ 肥満(BMI25以上)の従業員 年 月 % → 年 月 %													
☐ 運動習慣のない従業員 年 月 % → 年 月 %													
☐ 朝食の欠食率 年 月 % → 年 月 %													
☐ 健診で要指導、要医療だが指導や診察を受けていない従業員 年 月 % → 年 月 %													
Point 健康経営の取組(IV-設問8③)の振り返りをデータで客観的に評価しているか。 取組によりデータが改善しているかは必須ではありませんが、取組の前後でデータを確認していることが「はい」の条件となります。													
☐ 健診で要指導、要医療を受けた従業員													
☐ 定期的に歯科健診している割合													

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

45

主な提出資料の例 ～V-1「取組による従業員の変化を把握していますか」～

1 取組による従業員の変化を把握していますか	
☐ はい(以下の把握方法及び把握事項についても選択、又は記載してください)	☐ いいえ
(把握方法 ☐ 独自のアンケート等で把握 ☐ 会議等でのヒアリング ☐ 日頃のコミュニケーションで把握)	
・体調不良・病気を理由とした休暇	☐ 減った ☐ 変化はない ☐ 増えた ☐ 把握していない
・取り組むことで従業員に身体的な変化があった	☐ 変化があった ☐ 変化はない ☐ 把握していない
・取り組むことで社内のコミュニケーションがより良くなった	☐ 良くなった ☐ 変化はない ☐ 悪くなった ☐ 把握していない
・取り組むことで従業員の仕事に対するモチベーションが高くなった	☐ 高くなった ☐ 変化はない ☐ 低くなった ☐ 把握していない
・その他()	

添付資料
番号

【提出】
V-1

<資料例>

それぞれの把握方法にあった資料をご提出ください。

把握方法	資料例
独自のアンケート等で把握	アンケート結果、アンケート用紙
会議等でのヒアリング	会議の議事録
日頃のコミュニケーションで把握	「〇月〇日 社内朝礼で、〇〇と〇〇を把握」など、把握した日時等がわかる資料 (既存の資料がない場合は、大変お手数ですが、作成いただきますようお願いいたします)

IV 健康課題の把握と取組

添付資料:提出必須!

46

主な提出資料の例 ～V-2「取組による従業員の変化を把握していますか」～

2 取組前後でデータの変化を把握していますか(改善の有無は問いません)														添付資料 番号		
☐ はい(以下のうち、把握している項目について記入してください) ☐ いいえ																
☐ 血圧が有所見だった従業員	年	月	%	→	年	月	%	☐ 血糖が有所見だった従業員	年	月	%	→	年	月	%	【提出】 V-2
☐ 脂質が有所見だった従業員	年	月	%	→	年	月	%	☐ 肥満(BMI25以上)の従業員	年	月	%	→	年	月	%	
☐ 喫煙率	年	月	%	→	年	月	%	☐ 運動習慣のない従業員	年	月	%	→	年	月	%	
☐ 睡眠で十分な休養がとれていない従業員	年	月	%	→	年	月	%	☐ 朝食の欠食率	年	月	%	→	年	月	%	
☐ 健診受診率	年	月	%	→	年	月	%	☐ 健診で要指導、要医療だが指導や診察を受けていない従業員	年	月	%	→	年	月	%	
☐ 健診で要指導、要受診の判定を受けた従業員	年	月	%	→	年	月	%	☐ 健診で正常の判定(有所見が1項目もない状態)を受けた従業員	年	月	%	→	年	月	%	
☐ 定期的に歯科健診を受診している割合	年	月	%	→	年	月	%	☐ その他()	年	月	%	→	年	月	%	

<資料例>

・応募年度と応募前年度の該当のデータ

Point

①応募年度の健康診断のデータがまとまっていない場合は、
応募前年度と応募前々年度のデータなど、把握されている直近の数値で構いません。

②すべての項目を記載いただく必要はありませんが、
把握されている項目については、すべて入力してください。

V 取組結果

添付資料:提出必須!

47

🔄 振り返りの結果を次のアクションにつなげているか

3 取組の振り返りを行い、今後の方針を策定していますか

☐ はい(今後の方針を以下に記入してください)

項目	今後の方針 (「継続」「修正・変更」「終了」、 「新規」から選択)	左記の方針にした理由	今後の取組内容 (今後の方針欄で「新規、修正・変更」を 選択した場合のみ記載)	添付資料 番号
食事に関する取組	新規	肥満者の割合は下がったが、まだ高いため、運動のほか、新たに食事の取組を始める。	肥満者の割合を下げるため、食事の講座を行うことを社内の管理職会議で決定した。	【提出】 V-3
運動に関する取組	継続	肥満者が多いため、運動イベントを定期的を開催。結果、肥満者の割合が35%から30%に減ったため、継続する。		
禁煙に関する取組				
休養・こころに関する取組				
健診・がん検診に関する取組				
歯・口腔に関する取組				
その他の取組				
【その他特記事項】				

新規に取り組む理由を記入
肥満者の割合は下がったが、
まだ高いため、運動のほか、
新たに食事の取組を始める。

継続する理由を記入

肥満者が多いため、運動のイベントを定期的
に開催。結果、肥満者の割合が35%か
ら、30%に減ったため、継続する。

新規に取り組む内容を記入
肥満者の割合を下げるため、
食事の講座を行うことを社内
の管理職会議で決定した。

Point

- ・V-1,2の取組前後のデータの振り返り等をふまえ、事業所として、今後の目標・取組を検討し、合意形成しているか
- ・今後の取組内容に継続性が期待できるか
- ・PDCAサイクルが適切に担保されているか

<資料例>

- ・取組を決定した会議の議事録

V 取組結果

添付資料:提出必須!

48

👉 1～4の4つの設問すべてが必須項目です
事業所として振り返りを行っているか
振り返りをデータで客観的に評価しているか
振り返りの結果を次のアクションにつなげているか

4 上記1～3の取組内容の振り返り及び今後の方針の決定を事業所として行っていますか					
☐ はい(以下をすべて記入してください)					☐ いいえ
・機会	☐ 安全衛生委員会	☐ 既存の会議等	☐ 振り返りのための場を独自に設定	☐ その他()	添付資料 番号 【提出】 V-4
・頻度	年	回			
・参加するメンバー	☐ 経営者	☐ 役員や管理職	☐ 健康管理部門担当者	☐ その他従業員	
	☐ 産業医等	☐ 産業保健師等	☐ その他()		

Point

事業所として、健康経営の取組の振り返りを行っているか
振り返ったことが議事録等に残っていて、客観的に確認することができるか
担当者だけの振り返りや雑談の中での振り返りは「はい」には該当しません

<資料例>

・方針を決定した会議の議事録

以上で応募用紙の作成、添付資料の準備は完了です。



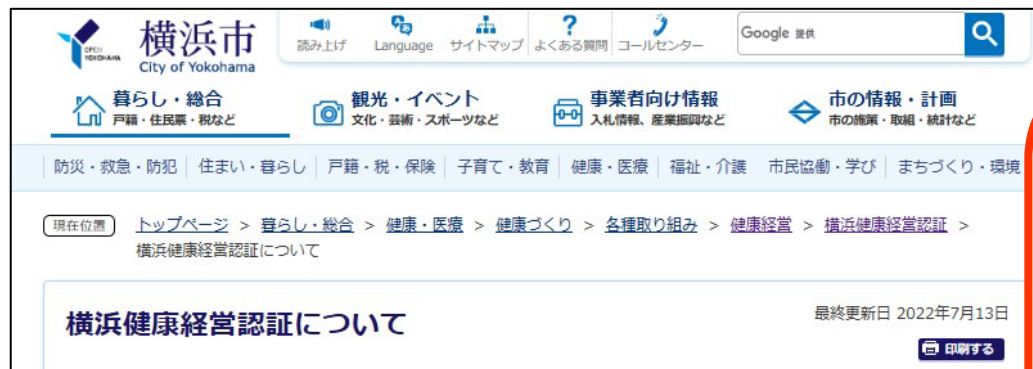
市電子申請・届出システムで必要情報を登録のうえ、
応募用紙、説明資料を御提出ください。

目次

- 1 応募の流れ
- 2 応募に必要な書類
- 3 応募用紙の書き方と添付資料の例
- 4 市電子申請・届出システムでの申請方法

市電子申請・届出システムへの入力①

【市電子申請・届出システムの応募フォームへの入り方①】



市ホームページ

「横浜健康経営認証について」

■ 応募方法

市電子申請・届出システムはこちら
をクリック

応募方法

横浜市電子申請・届出システムにて、必要情報を登録の

市電子申請・届出システムはこちら (外部サイト)

※システムでの書類提出が難しい場合は、市電子申請・届出システムに必要情報を登録のうえ、上記の書類①、②をEメールまたは郵送にて御提出ください。

(Eメールでの提出先) kf-ninsho@city.yokohama.jp

(郵送での提出先) 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10
横浜市健康福祉局保健事業課「横浜健康経営認証」担当あて

市電子申請・届出システムへの入力②

【市電子申請・届出システムの応募フォームへの入り方②】

 申請できる手

市電子申請・届出システムの一覧からも検索可能

①手続き一覧（事業者向け）

②キーワード「横浜健康経営認証」 で検索

キーワード検索

②

横浜健康経営認証

検索

条件を指定して検索

カテゴリ

組織

利用者情報

防災・救急・防犯



住まい・暮らし



①

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 1 件

令和 7 年度横浜健康経営認証への
応募フォーム

健康福祉局



市電子申請・届出システムへの入力③

【応募フォームでの申請】

令和7年度横浜健康経営認証への応募フォーム

概要

令和7年度横浜健康経営認証への応募フォームです。
必要事項を入力の上、御応募ください。

受付期間

令和
メールによるお問い合わせ：☒
電話番号：0456712454

内容を御確認のうえ、
「次に進む」をクリックしてください

次へ進む >

あとで申請する

<留意事項>

入力途中で一時保存される場合には、
事前に市電子申請・届出システムで
の利用者登録が必要です。

市電子申請・届出システムへの入力④

【応募フォームでの申請】

令和 7 年度横浜健康経営認証への応募フォーム

事業所の概要

各項目を入力してください

1 事業所名称 **必須**

2 事業所名フリガナ **必須**

全角カナで入力してください。

市電子申請・届出システムへの入力⑤

【主な項目】

■事業所の概要

「事業所名称」「事業所名フリガナ」「代表者役職」「代表者氏名」

「事業所所在地」「業種」

「役員数等、常時使用する従業員数、常時使用する従業員以外の従業員数」

「企業規模」「健康保険組合」「応募区分」「担当者氏名」「連絡先」

■確認事項

認証された場合の公表希望

■市が実施する他の認定制度の取得状況

■アンケート項目

市電子申請・届出システムへの入力⑥

【応募用紙と説明資料の提出】

応募用紙、応募用紙の内容を説明する資料の提出

- ・ 応募用紙及び応募用紙の内容を説明する資料を添付のうえ、御提出ください。
- ・ 添付が難しい場合には、Eメール、又は、郵送にて御提出ください。
(Eメール) kf-ninsho@city.yokohama.lg.jp
(郵送) 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目50番地の10 横浜市健康福祉局健康推進課 横浜健康経営認証担当
- ・ 期間内に応募用紙及び応募用紙の内容を説明する資料の提出がなかった場合には、応募完了とはなりません

応募用紙はどのように提出されますか。 **必須**

選択解除

- ☐ この応募フォームに添付
- ☐ Eメール
- ☐ 郵送

応募用紙の内容を説明する資料（添付資料）はどのように提出されますか。 **必須**

選択解除

- ☐ この応募フォームに添付
- ☐ Eメール
- ☐ 郵送

応募用紙と説明資料の
提出方法をいずれか選択して
ください

- ・この応募フォームに添付
- ・Eメール
- ・郵送

市電子申請・届出システムへの入力⑦

【応募用紙と説明資料を添付】

応募用紙の提出 必須

応募用紙のデータ（Excelデータ）を添付してください。

アップロードするファイルを選択

応募用紙の内容を説明する資料（添付資料）の提出（1） 必須

PDF、又は、PDFファイルを格納したzip形式のファイルを添付してください。
添付ファイルの容量は10MB以下としてください。
10MBを超える場合には、複数のファイルに分けて添付してください。

アップロードするファイルを選択

提出方法として
「この応募フォームに添付」
を選択された場合は、
「アップロードするファイルを
選択」をクリックし、
ファイルを添付してください。

<留意事項>

- ・応募用紙はExcelデータを提出してください。
- ・説明資料は、PDFファイルを添付してください。
容量は10MB以下としてください。10MBを超える場合には、複数のファイルに分けてください。

市電子申請・届出システムへの入力⑧

【登録】

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

申請する >

< 戻る

申請内容の確認

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

令和7年度横浜健康経営認証への応募フォーム

1 事業所名称

入力が終わりましたら、
「次へ進む」をクリック。
申請内容を御確認のうえ、
「申請する」をクリックしてください

市電子申請・届出システムへの入力⑨

申請を受け付けました。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

申込番号が表示されたら
登録は完了です

以上で市電子申請・届出システムの登録は完了です。

応募用紙、説明資料のEメール又は郵送提出

応募用紙、説明資料の提出方法として、
「Eメール」又は「郵送」を選択された場合は、
下記まで御提出ください。

■提出先

<Eメール>

kf-ninsho@city.yokohama.lg.jp

<郵送>

〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10

横浜市健康福祉局健康推進課 横浜健康経営認証担当あて

認証までの流れ(予定)

- 6月19日
～9月30日 **応募** 市電子申請・届出システムへ登録、
応募用紙と説明する資料を提出
- 10月
～1月 **審査** 事務局による応募書類の確認後、
外部委員により構成された認証委員会による審査
- 2月 **認証** 認証結果の通知

お問合せ

「横浜健康経営認証」についてのお問い合わせは、
下記問合せ先までお願いいたします。

<問合せ先>

横浜市健康福祉局健康推進課

「横浜健康経営認証」担当

電話:045-671-2454

Eメール:kf-ninsho@city.yokohama.lg.jp

横浜健康経営認証

検索

