

Pep Up 事業所管理機能申込方法について

東京屋外広告ディスプレイ健康保険組合

1. 申込方法

事業所管理画面による Pep Up データの共同利用にあたり、データの提供を受ける方を「利用者」として登録し、アカウントを作成する必要があります。組合の指定する以下の提出書類に必要事項をご記入、代表者印を押印のうえ、ご郵送ください。

2. 利用者について（申込書記載の注意事項）

- 利用者は 1 事業所につき **1 名まで**です。
- 利用者 1 名につき、管理権限は 1 事業所のみです。
グループ会社であっても 1 名の利用者が複数事業所の管理者を兼ねる事はできません。
- メールアドレスは**利用者個人のものを**記載してください。
- 利用者以外と共有している**グループメールアドレス等での登録はできません。**

3. 提出書類

Pep Up 事業所管理機能 利用申込書 （※1）	1 部
Pep Up 事業所管理機能利用に関する覚書 1 ページ目に貴社名 / 2 ページ目に貴社名、代表者名（※2）、代表者印	2 部
Pep Up 事業所管理機能利用に関する確認書 1 ページ目に貴社名 / 2 ページ目に貴社名、代表者名（※2）、代表者印	2 部
Pep Up データ共同利用のお知らせ（被保険者向け案内文） 上部に貴社名 右部に共同利用する者の範囲および責任を有する者の氏名又は名称および住所、代表者名	1 部

* 利用者が組合員以外の場合は、上記書類に加えて以下の書類の提出が必要です。

以下のいずれか ・ 利用者と事業所との関係がわかるもののコピー（業務委託契約書・雇用契約書等） ・ 利用者の写真付き身分証明書の写し（運転免許証またはマイナンバーカード等）	1 部
--	-----

※1 申込書に記載の【個人情報の取り扱いについて】を確認のうえ、個人情報の取り扱いの同意欄の枠内に手書きで☑してください。☑がない場合は共同利用できませんので書類を返送いたします。

※2 代表者名は組合に届出ている方を記載してください。

※3 個人情報の保護に関する法律第 27 条第 5 項第 3 号の規定に基づき、社内掲示板やイントラ等で組合とのデータ共同利用の実施について従業員の方へ周知する必要があります。

4. 利用開始方法

3.の書類受付後、当組合から申込書に記載の利用者宛に電子証明書のインストール方法等をメール送信します。電子証明書がインストールされた PC (※4) で、Pep Up 事業所用管理画面 が利用可能です。

なお、電子証明書は PC 1 台につき 1 つとなりますので、複数の PC にインストールすることはできません。

ご利用の PC に変更があった場合は、新たな電子証明書の発行が必要となりますので、当組合の保健事業課までお問い合わせください。また、以下のメールを受信できるよう受信設定をお願いいたします。

「 info@pepup.life 」 「 @sign-ad-displaykenpo.or.jp 」

※4 利用推奨環境 OS：Windows10 以上 ブラウザ：Microsoft Edge、Google chrome

MacOs は電子証明書インポートツール対象外のため、利用不可

5. Pep Up 事業所管理画面利用に伴い、共同利用（提供）するデータ

① 事業所管理画面で閲覧およびデータ出力 【ファイル形式：.CSV】

■登録状況

利用者検索、利用者情報

■事業所開催 ウォーキングラリーデータ

参加者一覧、歩数データ、最終結果一覧

6. 注意事項

① 利用者の変更

1.で申込みをした利用者を変更する場合、「利用者変更届」の提出が必要です。

② 利用者メールアドレスの変更

申込書提出後、変更がある場合は「メールアドレス変更届」の提出が必要です。

③ 事業所開催ウォーキングラリーについて

組合が主催するイベント期間と重複して開催することはできません。

以 上

【書類送付・お問い合わせ先】

〒170-0004 東京都豊島区北大塚 1-21-15

東京屋外広告ディスプレイ健康保険組合 保健事業課

03-3576-3511（案内番号③）