



## 健診ご担当者様

### 1. 健診のご予約からご受診までの流れ

- 1- 1 . ご加入の健康保険組合・共済組合・協会けんぽなど
- 1- 2 . 健診を受ける内容（人間ドック・生活習慣病・定期健診など）
- 1- 3 . 予約申し込み方法（個人予約・一括名簿予約）
- 1- 4 . 健診をご希望される時期や人数、性別（状況によっては事前に枠を押さえることもできます）
- 1- 5 . 追加オプション検査
- 1- 6 . 予約時必要情報
  - ・氏名 ・カナ氏名 ・性別 ・生年月日 ※氏名・カナ氏名は正確（保険証と同じ）をお願いします
  - ・保険者番号 ・保険証記号 ・保険証番号 ・希望日 ・コース名 ・オプション検査
- 1- 7 . ご受診日の約1か月前に事前資料の送付（ご自宅、ご指定の送付先）
- 1- 8 . ご受診（お送りした資料、保険証、指定の利用券等の持参）
- 1- 9 . ご受診約2週間後、結果表の送付（ご自宅、ご指定の送付先）

### 2. 健診ご担当者様との確認事項

- 2- 1 . 契約（覚書）書の取り交わしについて
  - ・当健診センターでご受診される場合に「個人情報の保護に関する覚書」及び「反社会勢力に関する覚書」の取り交わしが必要な場合があります
- 2- 2 . 健診料金の精算方法について（健診当日ご精算、ご請求書の発行など）
- 2- 3 . 予約申し込み、一括名簿作成方法について
  - ・1-6「予約時必要情報」の取りまとめをお願いします
- 2- 4 . 事業所用結果データ提出方法について
  - ・必要に応じ事業所用結果データ作成（法定項目、結果表コピーなど）
- 2- 5 . その他ご相談承ります
  - ※ 外国人のかた、聴覚障害のかたなど、受診の相談承ります