

健診の流れ

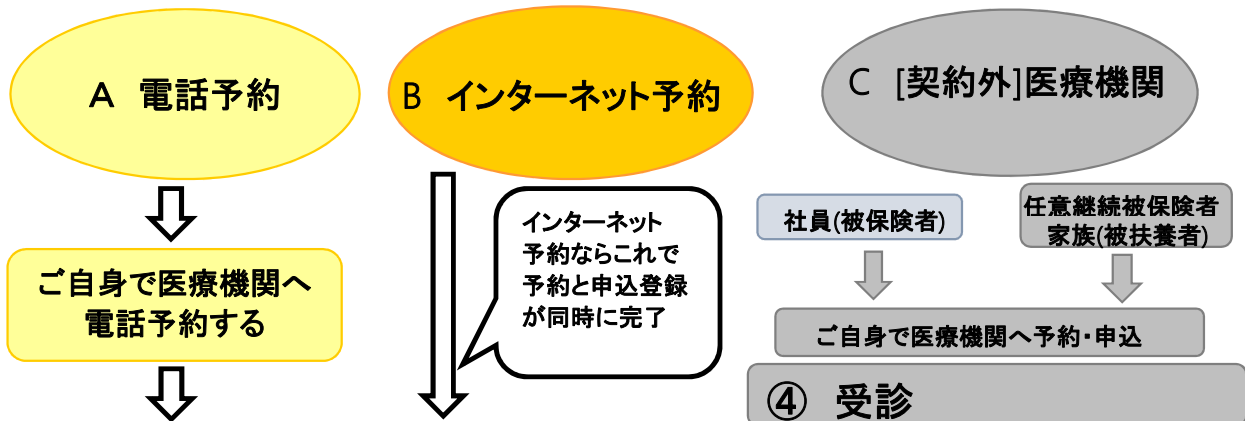
① 希望する健診を選ぶ

※定期健診プラス・40歳以上被扶養者健診簡易コース・生活習慣病予防健診・人間ドックから選択。
対象年齢・検査内容・補助上限額等が異なりますので、ご確認の上お選びください。

② 受診する医療機関を選ぶ

※健保ホームページより医療機関情報一覧が閲覧可能です。
健保ホームページが閲覧できない方は、電話で医療機関を問い合わせることができます。
【健診予約デスク】 TEL:0570-075-704(ナビダイヤル) Email:kensin-tksg@apap.jp
★医療機関への健診の予約は、ご自身で行ってください。

③ 受診の予約・申込



健保ホームページの「健診予約システム」から申込登録

※「健診予約システム」がご利用できない方は、
【健診予約デスク】 TEL:0570-075-704(ナビダイヤル)
健診デスクが代行して申込登録をいたしますので、
忘れずにご連絡ください。

④ 「健康診断受診承認書」を受け取る

受診予約データが登録された後、「健康診断受診承認書」が(株)バリューHR(業務委託先)から送付されます。
[予約・申込の際に送付方法(メール・FAX)をご指定ください]
★内容を必ず確認しましょう。

⑤ 受診

※受診当日は次のものを持参しましょう。

- ①保険証
- ②医療機関から送付された検査容器等

●対象年齢毎に異なる補助上限額(税込)を超過した分は自己負担となります。当日窓口でお支払ください。

[注意] 申込登録内容を変更したい場合は、ご連絡ください。
申込登録内容の変更は、健診予約システムからご自身で変更することはできません。
必ず予約した医療機関へ変更の了承を得たうえで、
【健診予約デスク】にご連絡ください。

- 受診日の変更・キャンセル
- 検査項目の追加・キャンセル

TEL:0570-075-704(ナビダイヤル)Email:kensin-tksg@apap.jp

④ 受診

※受診当日は次のものを持参しましょう。

- ①保険証
- ②医療機関から送付された検査容器等
健診費用を窓口で一旦全額お支払下さい。
●対象年齢毎に異なる補助上限額(税込)
を超過した分は自己負担となります。

社員(被保険者)

- a.領収書(原本)
- b.健診結果写し(全ページ)

を添えて各会社の
人事担当へ提出

任意継続被保険者 家族(被扶養者)

- a.領収書(原本)
- b.健診結果写し(全ページ)
- c.「健診費用補助金支給申請書」
(健保ホームページよりダウンロードできます)
を添えて健保組合へ提出

任意継続被保険者
当組合へ届出されている給付等
振込先口座へ振込します。

家族(被扶養者)
会社へ届出されている被保険者の
給与振込口座へ振込します。