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

A 医療機関へ電話予約・予約サイトへ予約

⇩

ご自身で医療機関へ電話予約、または医療機関の予約サイトへ予約する

⇩

健保ホームページの「健診予約システム」から申請登録する
※「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(ﾅﾋﾞﾀﾞｲﾔﾙ)
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。

B インターネット予約

⇩

ご自身で健保ホームページの「健診予約システム」から予約する

⇩

C [契約外]医療機関で受診

社員(被保険者)　　任意継続被保険者 家族(被扶養者)

⇩

ご自身で医療機関へ予約・申込する

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㈱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。

④ 受診

※受診当日は次のものを持参しましょう。
①資格確認書、またはマイナ保険証
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(全ﾍﾟｰｼﾞ)

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(全ﾍﾟｰｼﾞ)
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。

⑤ 受診

※受診当日は次のものを持参しましょう。
①資格確認書、またはマイナ保険証
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。

【申込内容の変更・キャンセル】
ご自身で健診予約システムからお手続きが可能です。(2025年度より)

＜インターネット予約された方＞
健診予約システム上段の「アカウントサービス」→「申込履歴」より申込情報をキャンセルし、もう一度最初から健診予約手続きを行ってください。

＜電話予約された方＞
必ず医療機関へ申込内容の変更またはキャンセル連絡をしたうえで、健診予約システム上段の「アカウントサービス」→「申込履歴」より利用予定日変更・キャンセル登録をお願いします。

【健診予約デスク】 バリューHRカスタマーサービス
TEL:0570-075-704(ナビダイヤル)Email:kensin-tksg@apap.jp