

人間ドックの手続きについて(令和5年度改定)

人間ドックの手続きについて一部変更いたしましたので、**受診の補助を希望される方は、必ずお読みください。**

同一年度内に定期健康診断、特定健康診査や家族(主婦)健診「巡回型健診」等と**重複受診された場合は**健診義務の高い順に適用するため**補助の対象外です**のでご注意ください。また、前年度の健診または入社から6ヶ月以上経過していない場合および入社年度も補助の対象外です。

なお、**駐在員の方で健保の人間ドック補助を希望される方は一時帰国時に受診**してください。

注意点 1)データ作成費用一時負担(発生しない医療機関もあります)

2)受診区分の選択必須(申請書の作成参照) 選択のない場合は補助金対象外となります。

3)受診者票発行以降の区分選択等の変更不可。再発行不可。

4)補助金申請は翌年度5月15日までに提出。以降の申請は受付できません。

5)脳ドック・スマート脳ドックとの併用可能。詳しくは「脳ドック・スマート脳ドック」を参照ください。

補助の対象条件

当該年度中(4月1日～翌年3月31日)に 35歳以上となる被保険者、被扶養配偶者

前年度末時点で当健保に加入しており、受診当日に被保険者・被扶養配偶者の資格があること

受診日の2週間前までに不備の無い申込書(②参照)を提出していること

指定の健診機関で指定コースの検査を漏れなく受診していること (基本検査項目が不足していると補助対象外)

健保の公印のある「人間ドック補助金申請書」に「領収書」の原本と「健診結果」の**全紙コピー**を整えていること

同一年度内および前回の健診または入社から6ヶ月以内の受診でないこと

同一年度内に優先順位の高い健診(定期健康診断、特定健康診査、家族(主婦)健診)を受診しないこと

*「脳ドック・スマート脳ドック」との併用について。上記、人間ドックの「補助の対象条件」と脳ドックの「補助の対象条件」の両方を満たし、両方の補助を希望される方は、人間ドックのオプションとして脳ドック・頭部MRI・MRAなどを人間ドックと同一日に同一機関で受診する場合にのみ適用できます。オプションが脳ドック補助の要件を満たしている場合、脳ドック・頭部MRI・MRAなどの費用に対し補助を行います。他のオプションと異なり人間ドックの基本費用や他のオプションとは合算しません。また、頭部CTは、補助対象外です。日を改めて受診する場合は適用外のため「スマート脳ドック」の受診手続きをしてください。詳しくは「脳ドック・スマート脳ドック受診手続きについて」をご覧ください。

人間ドック受診の申込から支給の流れ

1. 受診希望者は「けんぽホームページ」に掲載の健診機関より受診する機関を選択し、**受診者が予約**。→①
2. 受診者は予約後、担当看護師(siiixは大阪総務部)に**受診の2週間前までに受診申込書をメールで送信**。→②
3. 健保が、担当看護師等から転送された受診申込書を基に健診機関に必要事項を確認。(概ね受診の1週間まで)
4. 健保から公印のある「受診者票」と「補助金申請書」が担当看護師等を経由し受診者に送付。→③(約1週間)
5. 健診機関から受診者に健診セットが送付される。(受診5日前に届かなければ健診機関に問い合わせてください)
6. 受診者は受診日に**健診セットと受診者票および受診費用等**を持って健診機関で受診。→④
7. 受診者は、受診費用の全額とデータ作成費用を支払い、受診者名義の領収書を受領。
8. 健診機関から受診者へ健診結果が送付される。
9. 受診者は**健診結果全紙をコピーし、領収書の原本と共に③「補助金申請書」**に添付して健保へ申請。→⑤
10. 健保より補助額が支給(給与精算)される。→⑥

① 予約

受診希望者は、**直接契約または健保連契約の健診機関**を「けんぽホームページ」の人間ドック健診機関検索から選択し、「**健保の直接契約のコース**」または「**健保連契約のコース**」を受診予約してください。（健診機関は**毎年更新されます**。健保が必要とする情報を提供できない健診機関は受診できても補助の対象とならないことがありますので、必ずリストで確認し掲載している健診機関で受診してください。）

オプション検査を希望される場合は、その項目、費用等を必ずご自身で確認してください。（健保では照会・確認いたしません。）

予約の際は、次の3点を必ず伝えてください。

- 「サカタインクス健康保険組合」の被保険者または被扶養者であること
- 「健保の直接契約のコース」または「健保連契約のコース」を受診希望であること
- 「受診日が近くなると、健保より受診照会および受診申込書の送付がある」こと

② 「受診申込書」の作成と提出

【申込書の作成】

予約内容にもとづき、受診者が**受診者ごと**に「人間ドック受診申込書」のファイルを作成してください。

ファイル名は「受診年月日(西暦8桁)、受診者氏名.xls」、ファイル形式は Excel 97-2003 (.xls)としてください。

* 個人情報取の取扱いに関する許諾を兼ねていますので**必ず受診者本人が作成**してください。

* ファイル名とファイル形式 : 20230410 阪田太郎.xls (R5.4.10 受診の阪田太郎さんの例)

* ファイルは、1ファイル1シートとしてください。（複数のシートを使用されると見落とし等に繋がります）

* **申込書は随時変更しますので、必ず最新版をご使用ください**。（過去の書式により書類不備となることがあります）

* 社員番号や年齢、記号番号等の記入漏れや誤記が多いです。**書類不備は補助金申請を受付けられません**。

* **受診区分は必ず選択**してください。補助要件を満たした被保険者や被扶養配偶者は、原則「一般」ですが、4月に健保から節目健診の案内をした方のみ「節目」を選択いただけます。年齢未達や健診の重複などで、補助要件を満たさない方は「その他」となります。

なお、駐在の方は、「赴任前・一時帰国・帰国時」についても選択してください。この欄が選択されていない場合、駐在の扱いとなりませんので、ご注意ください。

* 脳ドック補助を希望される方は、必ず「頭部 MRI・MRA」欄で「受診する」を選択してください。（選択が無い場合は通常のオプションとなります）

【申込書の提出】

申込書は、**受診日の2週間前までに担当の健康管理室 (siix は大阪総務部) ホームページで送信**してください。

タイトル : 「受診日 受診者氏名 人間ドックの件」としてください。

通信文 : 受診日、受診者名、健診機関名を明記し、その他連絡事項を書き添えファイルを添付してください。

(例: 令和5年4月10日に 阪田太郎さんが ケンポ健診センターで人間ドックを受診する場合)

タイトル	20230410 阪田太郎 人間ドックの件
通信文	ご担当者 殿 下記の通り人間ドックの予約をしましたので申込書を提出いたします。 受診日 2023年4月10日 受診者名 阪田太郎 健診機関 ケンポ健診センター
添付ファイル	20230410 阪田太郎.xls

【メール送信先】（ 担当の健康管理室等 ）

シークス株式会社	大阪総務部 担当者
サカタインクスおよび関連会社(シークスを除く)	
東京工場・羽生工場	東京工場 健康管理室 担当者
大阪工場	大阪工場 健康管理室 担当者
滋賀工場	滋賀工場 健康管理室 担当者
東日本管轄の事業所	サカタインクス東京本社 健康管理室 担当者
上記以外の事業所	サカタインクス大阪本社 健康管理室 担当者

③ 「受診者票」と「補助金申請書」の発行

健診機関に申込の内容照会を行った上で、健保より公印を押した「受診者票」と「補助金申請書」を発行し、概ね受診日の1週間前までに被保険者にお届けします。

- * 受診者票発行以降の受診区分の変更は認められませんのでご注意ください。
- * 「受診者票」は受診時に、「補助金申請書」は補助金申請時に必要ですので大切に保管してください。
- * 紛失されても再発行はいたしません

④ 健診機関での受診

健保の公印のある「受診者票」は受診者を確定するものです。受診日に**必ず健診機関へ提出**してください。
受診費用全額とデータ作成費用を受診機関に支払い、**受診者名義の領収証を受領**してください。
データ作成費が必要な場合は明示されていることを確認してください。

★検査項目の省略について★

この事業は所定の健診項目（基本検査項目）を網羅していることを原則として補助を行いますので、**受診項目に不足がある場合は補助の対象外**となります。オプション以外の検査をキャンセルしないでください。
療養中等の場合は予約の前に主治医と相談してください。
基本検査項目の未受診はその理由を問わず「受診項目の不備」となりますので日程変更等を検討してください。

⑤ 補助金の申請

「補助金申請書」は支給手続きに必要ですから**必ず提出**してください。（健保が発行した公印のあるものに限り）
健保の公印がある「人間ドック補助金申請書」に「領収書」の原本と「健診結果」の**全紙**コピーを添付し健保へ補助金を申請してください。
申請者は被保険者に限ります。
補助金申請は翌年度5月15日までに提出して下さい。以降の申請は受付できません。

⑥ 補助金の支給

原則として、「人間ドック補助金申請書」に「領収書」の原本と「健診結果」の**全紙**コピーが不備なく揃った後の15日を締め日とし、翌月給与で補助金を支給します。

★注意★

- ・ 申込書は個人情報の取り扱いに関する許諾を兼ねていますので必ず受診者本人が作成してください。
- ・ 健保補助金の対象となる受診は、原則として受診日の2週間前までに申込書が提出されたものに限ります。
- ・ 同一年度や 6 ヶ月以内に人間ドック、定期健康診断、特定健康診査、家族(主婦)健診「巡回型健診」等の健診を受診された方は補助の対象外です。
- ・ 基本検査項目を全て受診していなければ補助の対象となりません。基本検査項目は必ず受診してください。
- ・ 医療機関への予約内容と健保への申込内容が異なる事例が増えています。ご注意ください。
- ・ オプションについて健保は関与いたしません。項目や費用等につきましてはご自身でご確認ください。
- ・ 本事業は受診者が任意で受診する健診の補助事業です。受診や受診内容を強制するものではありません。

★受診の変更またはキャンセルについて★

- ・ 申込メール送信後に受診日の変更、キャンセルが生じた場合は、速やかに健診機関に連絡し、併せて窓口の健康管理室(シークスは大阪総務)の担当者および健保の担当者へ報告してください。(キャンセルの連絡は、電話・メール等手段を問いません。できるだけ早く確実に連絡してください。)
- ・ キャンセル料が生じる場合は自己負担となります。
- ・ 受診日、受診機関、受診コースを変更・キャンセルした時点で発行済みの「受診者票」「補助金申請書」は無効です。(健保の公印があっても受診日、受診機関、受診コースを訂正した申請書は無効です。)
- ・ 変更の場合は改めて申込書を提出してください。変更後の受診日までに新たな申請書が提出されていない場合は、補助の対象となりません。
- ・ 受診日、受診機関、受診コースを変更(オプションの変更・キャンセルは含みません)して受診する際は、「人間ドック受診申込書」を再作成し、次のルールで担当者へメールで送信してください。

【変更申込書の提出】

タイトル : 「新しい受診日 受診者氏名 人間ドックの件」としてください。

通信文 : キャンセルした受診日、変更した旨、変更後の受診日、受診者名、健診機関名を明記し、その他連絡事項等を書き添えて新しいファイルを添付してください。

(例: 令和5年4月10日受診をキャンセルした阪田太郎さんが 令和4年4月25日に ケンポ健診センターで受診する場合)

タイトル	20230425 阪田太郎 人間ドックの件
通信文	ご担当者 殿 2023年4月10日の受診予約をキャンセルし、下記に変更しました。 次の通り人間ドックの予約をしましたので申込書を提出いたします。 受診日 2023年4月25日 受診者名 阪田太郎 健診機関 ケンポ健診センター
添付ファイル	20230425 阪田太郎. xls

ご不明の点は、担当の健康管理室(シークスは大阪総務)の担当者または健康保険組合までお問い合わせください。