人間ドック受診者名簿の提供マニュアル

1. 名簿作成について

・名簿の作成方法

下記の作成方法を参考に、名簿データの作成をお願いいたします。

区分	内容	注意事項
①団体名・事業所名	「全角」で入力してください。	
②番号	「半角英数字」で入力してください。	番号がない場合、空欄で可 「0」で始まる場合、"文字列"で入力
③漢字氏名	「全角」で入力してください。	姓名の間は、全角でスペースを1つ空けてください。
④カナ氏名	「半角」で入力してください。	姓名の間は、半角でスペースを1つ空けてください。
⑤性別	文字又は「半角英数字」で入力してください。	男性:「男」又は「1」 女性:「女」又は「2」
⑥生年月日	西暦を「半角数字」で入力してください。	「19990401」又は「1999/4/1」
⑦保険証記号・番号	「半角英数字」で入力してください。	「0」から始まる"文字列"で入力
⑧住所1	「半角英数字」で入力してください。	「000-0000」又は「0000000」
9住所2	「全角」入力してください。	必ず入力してください。
⑩電話番号	「半角英数字」で入力してください。	ハイフン有・無どちらでも可
⑪その他	受診項目に応じて、必要な内容を名簿ひな形ダウンロードファイル「入力例シート」 を参考に入力してください。	

[※]外字については常用漢字(略字)に変換して入力してください。

例)槁⇒橋、柗⇒松、祏⇒祐、島⇒島、圡⇒土

2. 名簿提出について

(1) 当事業団ホームページから「団体様用受診者名簿の提出」をクリックしてください。



(2)人間ドック「②【人間ドック】名簿ひな形ダウンロード」からひな形ダウンロードし、「①【人間ドック】名簿作成マニュアル」を参考に名簿を作成してください。



(3) 人間ドック「③【人間ドック】名簿提出フォーム入口」をクリックしてください。



- (4) 受診者名簿送信フォームに必要事項を入力し、「入力内容を確認する」をクリックしてください。 作成したデータ(エクセル形式)は提出ファイルに添付してください。
 - ※「個人情報保護方針に同意します。」のチェックは忘れずにしてください。



(5) 入力内容を確認し「送信ボタン」をクリックしてください。



(6) 送信が完了したことを確認してください。また、メールアドレスを入力した方には、送信完了のメールが届きますのでご確認ください。



3. 個人情報の取り扱いについて

お預かりした名簿は、公益財団法人栃木県保健衛生事業団個人情報保護規定に基づき、当該事業以外に は一切使用せず適切に管理し、健診・検査終了後に消去させていただきます。

> 公益財団法人栃木県保健衛生事業団 健康増進部 人間ドック課 〒320-8503

栃木県宇都宮市駒生町 3337-1

TEL: 028-623-8282 FAX: 028-623-5555

メールアドレス: <u>dock@tochigi-health.or.jp</u> ホームページ: https://tochigi-health.or.jp