



～事業主のみなさまへ～

定期健康診断の結果データをご提出いただくまでの流れ

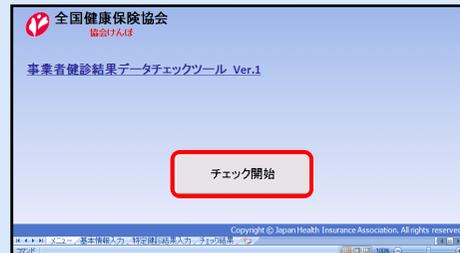


1 事業者健診結果データチェックツールをダウンロードする



データ作成に必要なツール、操作手順書は協会けんぽのホームページからダウンロードできます。<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/> トップ画面>保健サービス>定期健康診断の記録の提供について

2 データ入力準備



事業者健診結果データチェックツールを起動し、シート「基本情報入力」を選択します。
※はじめにセキュリティ設定をする必要があります。

3 基本情報を入力する



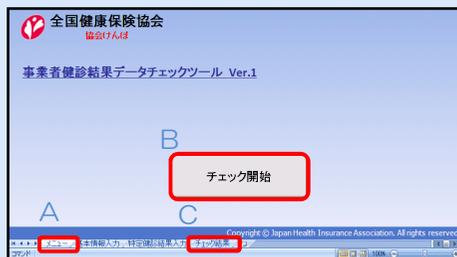
事業主の基本的な情報などを入力します。

4 健診結果を入力する



シート「特定健診結果入力」を選択し、協会に提供する対象者の定期健康診断の結果をもとに、検査項目などを入力します。

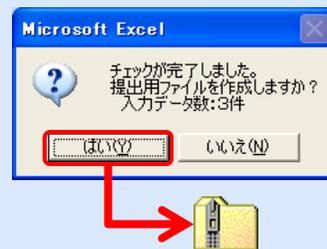
5 エラーをチェックする



A：シート「メニュー」を選択します。
B：[チェック開始]ボタンを押すと、チェックを実行します。

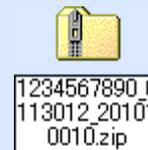
～入力データにエラーが発生した場合～
C：エラー内容はシート「チェック結果」に表示されます。入力データを修正した後、再度チェックを行ってください。

6 提出ファイルの作成



エラーが無くなると、上図のメッセージが表示されますので、[はい]を押すと、協会に提出するファイル（Zip圧縮）が自動的に作成されます。

7 CD-Rに記録する



作成されたZipファイルをCD-Rに書き込み（記録）します。



8 協会支部に提出する



作成したCD-Rを協会の都道府県支部の保健グループあてに提出してください。

Point

- 提出用ファイル名は変更せずにそのまま提出願います。
- CD-Rのラベルには事業所名など(※)を記入してください。
※ツールで記入する内容が作成されますので、書き写してください。