

健診の流れ

■ 受診の予約・申し込み

① 健保のホームページから「健診予約システム」にアクセス



② 「予約する」をクリック



③ 「受診者」を選択



④ エリア、健診機関名で健診機関を検索



⑤ 希望の健診機関を選択



希望の健診機関に「ネット予約可」の表示がある場合
(1) そのまま手順に従って予約・申し込み

希望の健診機関に「ネット予約可」の表示がない場合
(1) 健診機関に直接電話して予約・申し込み
(2) 予約が取れたら、「健診予約システム」の「申請する」から予約内容を登録



17～23 ページにある
「契約健診機関一覧」から希望の
健診機関を選んで予約した場合も、
「健診予約システム」の
「申請する」から予約内容を
登録してください。

■予約完了

受診予約データが登録された後、
バリューホームページから「受診承認書」が届く。
※「受診承認書」の予約内容を確認してください
「受診承認書」を開くパスワードは、
「ユーザー ID」です

■受診

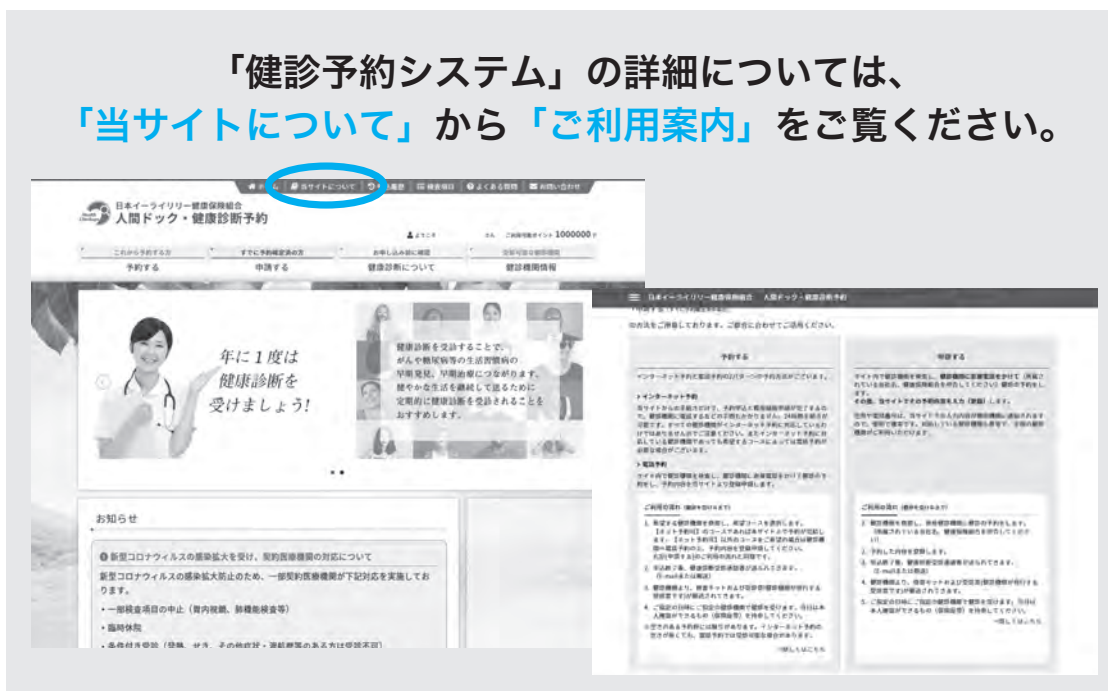
受診当日は、次のものを持参する。

- 保険証
- 医療機関から送付された検体容器、問診票等

契約外医療機関で受診する場合
詳しくは 16 ページ参照

健保ホームページより
申請書をダウンロード
必要書類を添付して申請する

「健診予約システム」の詳細については、
「当サイトについて」から「ご利用案内」をご覧ください。



予約変更について

予約者本人が直接医療機関へ電話し、予約の変更を行い、その後下記へ電話、またはメールでご報告ください。キャンセル・変更処理を行います。

健診についてのお問い合わせは、「健診ヘルプデスク」（バリューHRカスタマーサービス）へ

TEL : 0570-075-707 E-mail : kenshin-lilly@apap.jp

営業時間：平日9：30～17：00

※バリューHRとは健康診断委託先会社です