

【被保険者及び被扶養者記入用】

下記に記載の「受診結果の利用目的及びデータの取扱いについて」同意のうえ、人間ドック等の利用申請致します。

利用申込書兼受診票

注意事項

- 下記太枠線内について、漏れなく記入してください。
- 受診日の1カ月前までに提出してください。提出がない場合は、補助金支給対象外となります。
- TDK健保契約医療機関で受診の場合、受診当日この受診票を健診医療機関に提出ください。

ドックコース (○を付けてください。)	<input checked="" type="checkbox"/> 人間ドック	<input type="checkbox"/> *脳ドック	<input type="checkbox"/> *心臓ドック	<input type="checkbox"/> *人間+脳ドック	<input type="checkbox"/> *人間+脳+心臓ドック
	<input type="checkbox"/> *脳+心臓ドック	*受診歴確認3年に1回			
受診日	2024年 ○月 ○日		<input checked="" type="checkbox"/> 予約済みです。 ※ご自身で予約をお取り <input checked="" type="checkbox"/> ください		
健診医療機関名	○○病院				
保険証記号・番号	記号	1001	番号	123456	<input checked="" type="checkbox"/> 被保険者 <input type="checkbox"/> 被扶養者
フリガナ	ケンポ 健保		タロウ 太郎	<input checked="" type="checkbox"/> 男	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和・平成
受診者氏名				<input type="checkbox"/> 女	○年 ○月 ○日生
受診者住所	(〒 -) 連絡のとれる日中連絡先(- -) 住所・電話番号を記載ください				
利用申込書返送先 ※希望先に <input checked="" type="checkbox"/> ください。	<input checked="" type="checkbox"/> 受診者住所				
	<input type="checkbox"/> 社内メール便(職場)	地区記号		部署名	
	<input type="checkbox"/> 社内メール便(健康管理室)	地区記号		部署名	
備考					

【受診結果の利用目的及びデータの取扱いについて】

受診結果は、TDK健康保険組合のシステムに保管され、健保組合及び会社において、次の目的のために使用されます。なお、健診結果データの取扱いについては、個人情報保護法及び関連法令等を遵守し、個人情報保護管理規程に基づき安全に管理致します。

- 事業主が負う健康診断結果の記録の作成及び保存、労働基準監督署への届出のため(被保険者のみ)
- 労働安全衛生法及びその他関連法令等による安全・衛生管理のため(被保険者のみ)
- 受診者の健康保持・増進や疾病予防または保健指導のため
- 高齢者の医療確保に関する法律による保険者の前期高齢者交付金等の額の算定等に関する省令に基づく国への報告のため

【TDK健康保険組合⇄健診医療機関】

健診医療機関各位

ドック利用を許可致しましたので、健診を宜しくお願い致します。

《TDK健康保険組合担当者》 木内・大谷 印

《受診者負担》 ¥ (受診当日徴収して下さい。)

*健診費用(税込)から健保補助上限額を差し引いた金額(健診費用の3割を基本とする)
*オプション検査については全額自己負担

《請求金額》 ¥

TDK健康保険組合補助上限額	人間ドック	脳ドック	心臓ドック	人間+脳	人間+脳+心臓	脳+心臓
	¥25,000	¥35,000	¥40,000	¥45,000	¥55,000	¥50,000

《請求書宛名》 TDK健康保険組合

《請求書等送付先》 〒103-6128 中央区日本橋2-5-1 日本橋高島屋三井ビルディング

TEL 03-6778-1103 Fax 03-6778-1172

※健診結果票(本人及び健康保険組合へ送付)

※健診結果XMLデータ(健康保険組合へ送付)

※利用申込書兼受診票(健康保険組合へ送付)