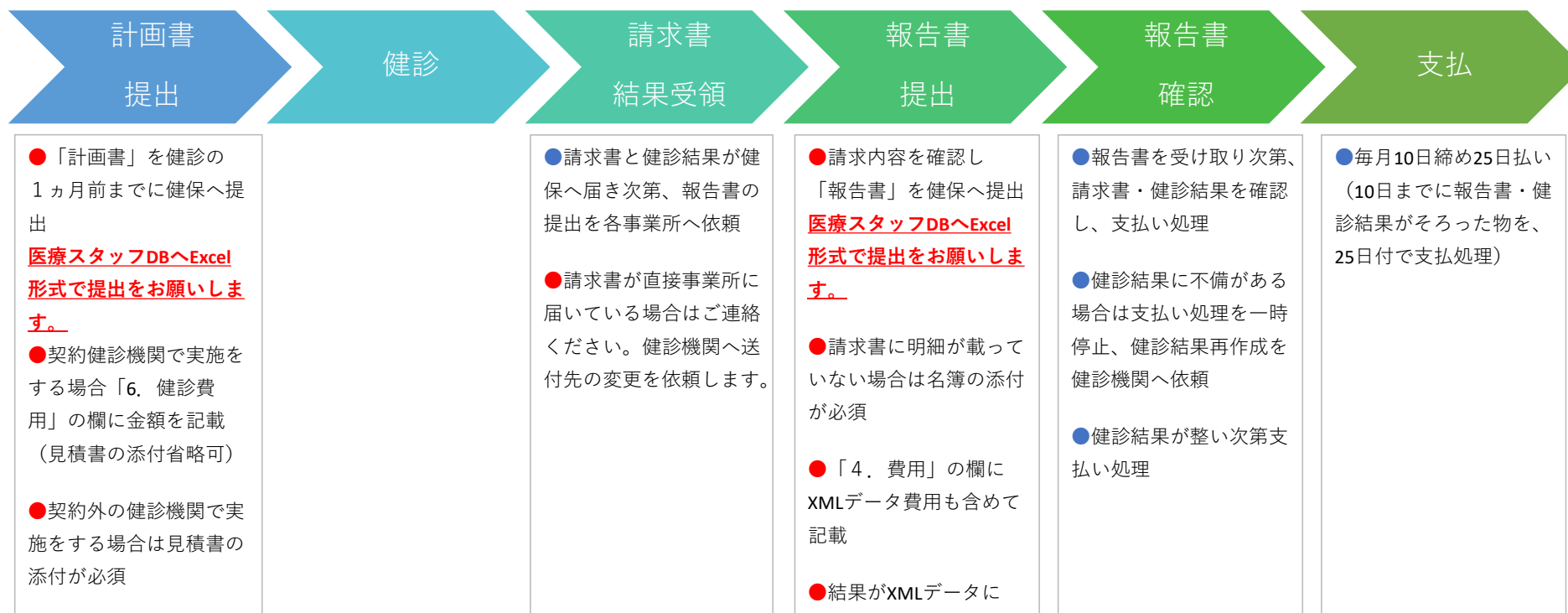


## 1. 健診費用支払いまでの流れと注意事項

● = 会社、● = 健保



## 2. 歯科健診・講習会等で交通費の精算が発生する場合の注意点

・交通費の精算が発生する場合、精算に以下の添付が必要になりますので事前にご確認ください。

①在来線	添付書類不要（ネット確認）
②特急券	領収書添付原本
③新幹線	領収書添付原本
④タクシー	領収書添付原本（どこ〜どこ、記載必要）
⑤宿泊	事前申請〜健保許可のみ
⑥自家用車	自家用車業務上使用カード
⑦レンタカー	事前申請〜健保許可のみ

## 3. その他（お願い）

- ・氏名、生年月日、記号番号の誤りにより結果データが取込ができない事案が増えております。医療機関へ提出する名簿は人事とも協力のもと作成をお願いします。
- ・後日健診を受けた場合も健診結果の提出をお願いします。（マイルスウェブ上に健診結果を載せたり、受診勧奨などの事業を行っているため結果収集にご協力ください。）
- 34歳以下は、報告書（XMLデータ費用が発生する場合）と健診結果の提出をお願いします。
- 35歳以上は、計画書、報告書と健診結果の提出をお願いします。