

## 人間ドック事後精算に関するご案内

### ■事後精算とは

ご自分の希望する日時、医療機関で人間ドックを受診したい場合は  
ご自身で予約・受診・健診費用全額のお支払まで済ませていただき、  
健診費用の補助申請を行うことで補助金を受け取ることができます

### ■対象者

一般被扶養者・任意継続被保険者・任意継続被扶養者  
※今年度75歳になる方は、75歳誕生日の前日までに受診してください  
※受診日に当組合の資格を喪失している場合は請求できません  
(資格喪失日以降に受診をした場合は、全額自己負担となります)  
※同一年度内に巡回レディース健診、契約健診機関で家族健診もしくは人間ドックを受診された方、  
特定健診受診券を利用された方は対象外です

### ■補助金額

・人間ドック(婦人科健診あり)の場合:健診費用から9,000円を控除した額(補助金上限額45,500円)  
・人間ドック(婦人科健診なし)の場合:健診費用から7,000円を控除した額(補助金上限額43,500円)

### ■必須検査項目

・特定健診で義務付けられている検査項目を満たしていること  
・胃部検査(X線)、肺検査(胸部X線)、大腸検査(便潜血検査)が含まれていること  
※健診機関へご予約する際には必ず以下の項目を満たしているかをご確認ください

#### ◆必須検査項目一覧

- ①身体測定(身長、体重、腹囲、BMI)
  - ②尿検査(糖、蛋白)
  - ③血液検査(血中脂質検査、肝機能検査、血糖検査)
  - ④医師診察
  - ⑤血圧測定
- <医師が必要と判断した場合のみ実施される詳細な健診項目>
- ①心電図
  - ②眼底検査
  - ③貧血検査
  - ④血清クレアチニン検査

### ■特定保健指導について

・健診結果により保健指導の対象となった場合は、委託機関から保健指導の案内がありますので、  
積極的に利用願います

## ■事後精算の流れ

STEP. 1

### ご自身で健診機関へ予約する

- ・受診希望の健診機関が健保契約健診機関でないことをご確認ください
  - ・受診者様の個人名で予約を行ってください
  - ・特定健診で義務付けられている検査項目及び胃部検査(X線または胃カメラ)、肺検査(胸部X線)、大腸検査(便潜血検査)を含む健診コースで予約を行ってください
- ※必須健診項目を満たしていない場合、補助を受けることができません

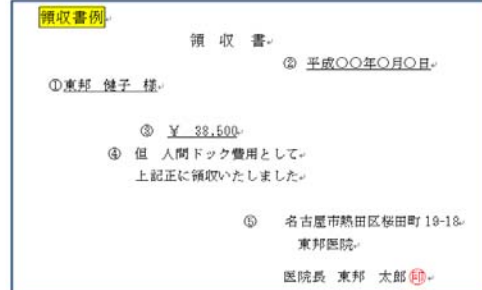
STEP. 2

### 受診する

- ・健診費用全額を健診機関窓口でお支払ください
  - ・領収書を必ず受け取ってください
- ※下記項目の記載があるかご確認ください

- ①受診者氏名
- ②受診年月日
- ③健診費用の金額
- ④健診費用を示す記載
- ⑤健診機関の住所・名称・領収印

※婦人科健診を受診した場合、費用内訳が分かる明細も受け取ってください



STEP. 3

### 健診結果を受領する

- ・受診後、約1ヶ月で健診機関から健診結果が届きます
- ※健診結果に必須検査項目が記載されているかご自身でご確認ください
- ※お手元に届かない場合、受診した健診機関へご自身でお問い合わせください

STEP. 4

### 補助金を申請する

- ・『人間ドック事後精算補助金申請書』に必要事項を記載してください
- ・『人間ドック事後精算補助金申請書』裏面に領収書および明細書を貼り付けてください
- ・下記の書類一式を下記送付先へご送付ください

事後精算補助金申請書(裏面に領収書貼り付け)

40歳以上の方のみ健診結果コピー

※領収書・明細は必ず原本を貼り付けてください

※領収書もしくは健診結果に【人間ドック】の記載が必要です

※健診結果(コピー)は、必ず前頁記載必須項目が数値で記載されているものを送付してください

※受理された申請書類一式は返却できませんので予めご了承ください

※書類漏れ・記載不備があった場合は申請書類一式を返却しますので予めご了承ください

※送付は、被保険者から社内メールで送付する、郵送どちらでも結構ですが、郵送の場合着払いを受け取り出来かねます

※頂きました健診結果は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、外部への漏えい等を防止し、厳重に管理し、健康管理業務以外の目的では使用しません

STEP. 5

### 補助金を受け取る

- ・申請後、約3ヶ月程度でご希望振込先へ補助金が振り込まれます
- ※振込通知書は発行しませんので、通帳にてご確認ください
- ※被保険者の給与振込を希望された方は、給与明細「健保給付金」をご覧ください

## ■書類送付先・お問い合わせ先

〒456-8511

名古屋市熱田区桜田町19-18

東邦ガス健康保険組合

(人事部 人事サービスグループ内)

Tel: 052-872-9336

Fax: 052-872-9295

内線: 811-2483