

2023年7月11日 Ver.2.0

<名簿提出に関するお問い合わせ>

お問合せ先: 098-889-6474 お問合せ受付時間:(月~金)8:00~16:00 (土) 8:00~11:00





目次

1	名簿ひな形のダウンロード手順 ・・・・・・・・・・・・・3	
	1.1 ホームページトップへアクセス ・・・・・・・・・・ 3	
	1.2 名簿ひな形のダウンロードページへアクセス ・・・・・・・3	
	1.3 名簿ひな形のダウンロード ・・・・・・・・・・・・・・4	
2	名簿の作成手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5,6)
3	名簿の提出手順 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7	
	3.1 ホームページトップへアクセス ・・・・・・・・・・・ 7	
	3.2 名簿提出ページへアクセス ・・・・・・・・・・・・8	
	3.3 名簿提出フォームへの入力・・・・・・・・・・・・・9	
	3.4 名簿提出完了の確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
4	名簿の再提出について ・・・・・・・・・・・・・・・・・11	



1名簿ひな形のダウンロード手順

以下の手順に従って最新版の受診者名簿ひな形のダウンロードを行ってください。最新版 の名簿ひな形を既にダウンロード済の方は「2名簿の作成手順」へ進んでください。

1.1 ホームページトップへアクセス

名簿ひな形をホームページからダウンロードするため、下記 URL ヘアクセスしてください。

(財団法人 沖縄県健康づくり財団ホームページトップURL:http://www.ganjuu.or.jp/)

1.2 名簿ひな形のダウンロードページへアクセス 下図トップページが開くので、「受診者名簿提出」のバナーをクリックしてください。





1.3 名簿ひな形のダウンロード 下図ページが開くので、必要な「名簿ひな形ファイル」のダウンロードをクリックしてく ださい。





別ウィンドウでエクセルファイルが表示されま す。「ファイルのダウンロード」を押してくだ さい。

ダウンロードが完了すると、PCのフォルダに保 存されます。

× +	_	- 0
rc=https%3A%2F%2Fiam	cms.ganiuu A 🖒 🗘 🖪 🛨 🛧	중 (同期していません 😩 …
ja Compact 📋 WEB・そのf	き [ダウンロード 🗈 Q … 🖍 !	·ラーアグリ& >
で使用する場合は、[ファイルの!	アウンE -1 🛞 entry_list01.xls ファイルを開く	×
dt + Q)	もっと見る	۵
数式 データ 校	問 衣示 ヘルノ ズ 閲覧 🗸 🛛	ショピーの編集 🛛 コメント
<u>≫</u> ~ <u>A</u> ~ … ≡	-> 設 園 > 標準 -> 500 →00 ∑ > 25	~ ~ ~ ~ ~ ~



2 名簿の作成手順

ダウンロードした名簿ひな形を開くと、下図エクセルファイルが開くので、「名簿作成 テーブル」シートに必要事項を入力し、名簿を作成してください。 1ページ目です。

6) 6	10101) S				B M0035	如3春名簿还信编形:x16 [五换モート	9 - Microsoft Excel				
NBY)	101	トーム 挿入 ページ レイアウト & 490時9 ココピー がまたのコピーパかり付け りっアボード	003 9 - ₹ 268 - Å - 11 - - Å - Å - 11 -	展示 Acrobat ■ ■ ■ 参小 ■ 部の ■ ■ ■ 課 課 副 100 数型	6七元県を料金入山8 - 5月8日中丁山6588 	eta		2567641) リンクセル ス8	 思い チェック セル 計算 整合文 出力 		■ ズオート 副 フィル 2 クリア	
-		C4 • (<u>7</u> <u>A</u>	0	0	ici c	0		1	1	K.		
1		0	*& A		00	3	*資料、銀 6 (自宅)	は参精果を自宅発送の場合 発送の場合は送料が発生数	。 こ入力します。 します。)	*************************************	た(協会けんぼ) 、力します。	加入の場合
2	*	回体名、会社名(1)	氏名(2)	7Yh*† 3	住 生年月日	市町村	78	# 15	建物	保険者務号	被保険者証 の 記号	健康保険証 の番号
3	1	株式会社 0000	健康 花子	ケンコウ ハナコ	女 s48.01.09	(
4	2	株式会社 0000	沖縄 太郎	オキナワ タロウ	男 s48.10.20				① 団体名、会社名を入力 団体名、会社名は正式名称を入力して下さい。	6 ※資料、 場合に入 (日本発送の場)	健診結果を自宅 力します。 Rは送鮮が発生1	
6	4								<u>ې</u>			
7 8	5						0	41 0	② 氏名を入力 姓・名の間に全角スペースを入力して下さい。	2 *全球機	東保険協会(協 合に入力します	会けんぼ) す。
9	-								रु			-
10	8									L		
11 12	9 10	-			-		~		(3) フリカナを入力 姓・名の間に半角スペースを入力して下さい。			
13	11								小			
14 15	12								 ④ 性別入力 性別 男・女で入力して下さい。)		
16												2
17	13		1		1.1	-				L		
18	16					-			5) 生年月日を入力			
19	17								記入列 昭和48年1月9日→ \$48.01.09			
20	18		1			-						8
21	19											
22	20											
23	ь н к	BERNINE-ANE / Dr	2					10.	4			11 1005 (C)



2ページ目です。

-auc- ●書式の38 クリッフポード	-/lanitit	u • ⊞ • ≱ 2#21	·▲·▲· ₀		第一回せいを結合 配度	して中央部主 - つ	8 9 - % • 3 8208	211 ALTS	テーブルとして、メキ	e <u>yz</u>	2 セル 813 234%
K3 K	L	M	N	0	Р	Q	R	S	T	U	v
※全国健康保険協会(協会けんぼ) 加入の場合 に入力します。			※結果報告書や請求書を分けて作成する場合に入力します。 (8)				9 受診項目 (例:波明諸語、明結語、大服がん検索)			10 克萨日希望日 (日曜元第日、日記、年末年始は休眠)	
保険者の	# 号 の 記 号	E 健康保険証 の番号	社員·従業員 番号	所属名1	所属名 2	所属名3	200au	5988 53	229 483	第1希望日	第2希望日
		8	結果報告書や計 自合に入力します	1求書を分けて(「。	*###8						
		93	を診項目を入	. л							
		200	目を入力して下	を入力して下さい。							
		-	5	3		~	-0				
	_	(10) 5 5#E	と診日希望日 希望日を入力し	を入力		2		->	<i>•</i>		
											-
							1				
							1				-
		-									
	_					-	-				
		-									
		-									



3名簿の提出手順

作成した名簿を以下の手順にて提出してください。

3.1 ホームページトップへアクセス

名簿を提出するため、ホームページトップへアクセスしてください。 (財団法人 沖縄県健康づくり財団ホームページトップURL: http://www.ganjuu.or.jp/)

3.2 名簿提出ページへアクセス

下図トップページが開くので、「受診者名簿提出」のバナーをクリックしてください。



予約





下図ページが開くので、「提出フォームへ」のボタンをクリックしてください。



作成方法につきましては名簿ひな形をダウンロード後、中に記載されている**名簿の作成手順**をご確認ください。 尿・ぎょう虫の検査ラベルについては原則郵送になります。

健康診断が円滑に行われるよう、健診・検査予定日の10日前までには名簿提出をお願い致します。





3.3 名簿提出フォームへの入力

下図名簿提出フォームへ移動するので、(必須)項目に必要事項を入力してください。 入力が完了したら、「送信(確認画面へ)」ボタンをクリックしてください。





3.4 名簿提出完了の確認

送信が完了すると下図ページに移動します。以上で名簿の提出は完了ですので、「ホームページトップへ戻る」ボタンをクリックしていただくか、ウィンドウを閉じて終了してください。

なお、メールアドレスを入力していただいた方には、名簿の送信完了をお伝えするメール を送信させていただいておりますので、ご確認ください。

		⑤ 受付時間	月曜日~金曜日	8:00~11:00/13	8:00~16:00	土曜日 8:00	~11:00 🔇 🕻	98-889-6474
Okinawa Health Promotion Foundation	財団について 🗸	健診のご案内	▼ ご予約 ·	✔ 施設案内 ✔	交通アクセス	. () 最新情報	🞦 お問い合わせ	Q サイト内検索
送信完了								
ホーム > 受診者名簿提出フォーム > 送信	言内容確認 > 送信完	7						
∎メールを送信しま	ミした。							
この度はお問い合せ頂き誠にありがとう この後、確認のためのメール(お問い合	うございました。 合わせ内容のご確認)が自動送信	されますので	ご確認ください。				
確認メールが届かない場合は下記をごみ	寉認ください。							
 「ウイルス対策ソフト」や「セキ →迷惑メールフォルダや削除済み 	- ュリティソフト」 ◆アイテム等にメー	をご利用の場合 ルが届いていな	合 ないかご確認く	ください。				
• 特定のアドレス以外からのメール →弊社送信元アドレスを受信可能 【送信元ドメイン】 @oc-am.c	νを受信拒否設定に €としていただき、 om	している場合 フォームより科	再度お問い合わ	oせください。				
 入力されたメールアドレスに誤り 再度メールフォームからお問い合)がある場合 }わせください。							
改めて担当者よりご連絡をさせていたた	ごきます 。							
メールフォームでのお問い合わせへのE お急ぎの場合は電話でお問い合わせいケ	回答には数日のお時 こだきますようお願	間をいただく いいたします。	ことがありま ⁻	す。				
			トップページ	へもどる	\rightarrow			



4 名簿の再提出について

送信された名簿に訂正が生じた場合は、再度同様の手順にて訂正した名簿を送信してください。その際には、提出フォームの送信内容を「修正」にして再送信してください。 また、エクセルファイル内の訂正箇所を赤文字等でわかりやすく明示していただけると、迅速に対応することができますので、ご協力をお願いいたします。



