

## 配付対象者

特定健診受診者のうち、特定保健指導の対象になった方  
(組合員には特定保健指導案内、被扶養者には利用券を配付予定)

## 配付時期

別途、お知らせします。

## 配付方法

✉ 各支部へ月1~2回程度で宅配

✉ 別途オフィス宅ふあいる便にて送付されるサマリー情報を管轄の支払基金へFAX等にてご送付ください

※詳しい送付方法につきましては、管轄の支払基金へご相談ください。

## 支部間異動者の対応方法

支部間異動した場合、あらたに利用券を発行する必要があります。前支部で配付された利用券は、破棄してください。

再発行の際には、「再発行依頼フォーマット」と「適用情報ファイル」の2点提出が必要です。

「再発行依頼フォーマット」は、異動前の①「保険者番号or支部名称」②組合員証記号③組合員証番号の3点の情報が必要です。

「適用情報ファイル」は、標準共済システムから抽出していただけます。上記2点を特定健診事務局に送付の上、ご連絡ください。

### 【注意点】

「適用情報ファイル」は異動した方みのデータをお送りください。

異動前のデータをいただけない場合データの確認ができないので必ずお送りください。

## 利用券再発行の依頼方法

---

配付後に紛失等があった場合に再発行いたします。

再発行依頼フォーマットに必要情報を記入の上、特定健診事務局までご連絡ください。

再発行依頼フォーマットは個人情報になりますのでオフィス宅ふあいる便にてお送りください。

再発行依頼フォーマットについてはホームページの「支部担当者様専用ページ」の「各種フォーマット」からダウンロードしてお送りください。

組合員様で利用券発行が必要な場合は再発行と同様、特定健診事務局に再発行依頼フォーマットをお送りください。

支部担当者様専用ページ

<http://www.kenshin-hoken.com/staff.html>