

WEB名簿提出システム

～バス健診の名簿提出マニュアル～

事業所用

2024年4月13日

1. アクセス方法	3
1-1 推奨環境	3
1-2 アクセス方法	3
1-3 ログイン	3
2. 受診対象者名簿の作成・提出	5
2-1 対象事業所を選択する	5
2-2 健診の予定と名簿提出状況を確認する	5
2-3 健診名簿の作成をする	6
2-3-1 受診対象者名簿をダウンロードする	6
2-3-2 受診対象者名簿を作成する	7
2-3-3 受診対象者名簿の再提出について	7
2-4 受診対象者名簿を提出する	8
2-5 生活習慣病予防検診の申込書などを提出する	9
3. オプション検査のパンフレットをダウンロードする	10
3-1 オプション検査のパンフレットをダウンロードする	10
4. 過去の受診履歴を閲覧する	11
4-1 過去の受診履歴を閲覧する	11
5. 管理機能	12
5-1 お客様情報変更	12
6. パスワードについて	13
6-1 ログインパスワードの変更	13
6-2 ログインパスワードを忘れた時	14
6-3 ログイン ID を忘れた時	15
(参考) 健康診断までのスケジュール	16

1. アクセス方法

1-1 推奨環境

推奨環境

端末	OS	ブラウザ	ソフトウェア
パソコン	Windows 10	Internet Explorer 11.0 以降 Chrome	Excel 2013 以降

1-2 アクセス方法

「<https://office.sjstation.jp/office#/>」にアクセスします。

1-3 ログイン

1) ログインユーザーIDとパスワードを入力します。入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。ユーザー認証後に2)に記載するトップ画面が表示されます。

※パスワードは大文字・小文字を判別いたします。ご注意ください。

※通算で6回入力間違いをしますとロックアウトします。

初回ログイン時のみ

1の1) ログインユーザーIDと仮パスワードを入力します。ログインユーザーIDと仮パスワードは、別途メールにてご案内させていただいております。入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

1の2) 仮パスワードから新パスワード（事業所様が独自に設定するパスワード）への変更画面が表示されます。現在のパスワードを入力し、その後新パスワードを2回入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。変更後、再度ログインしてください。

※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ8桁以上でご利用可能です。

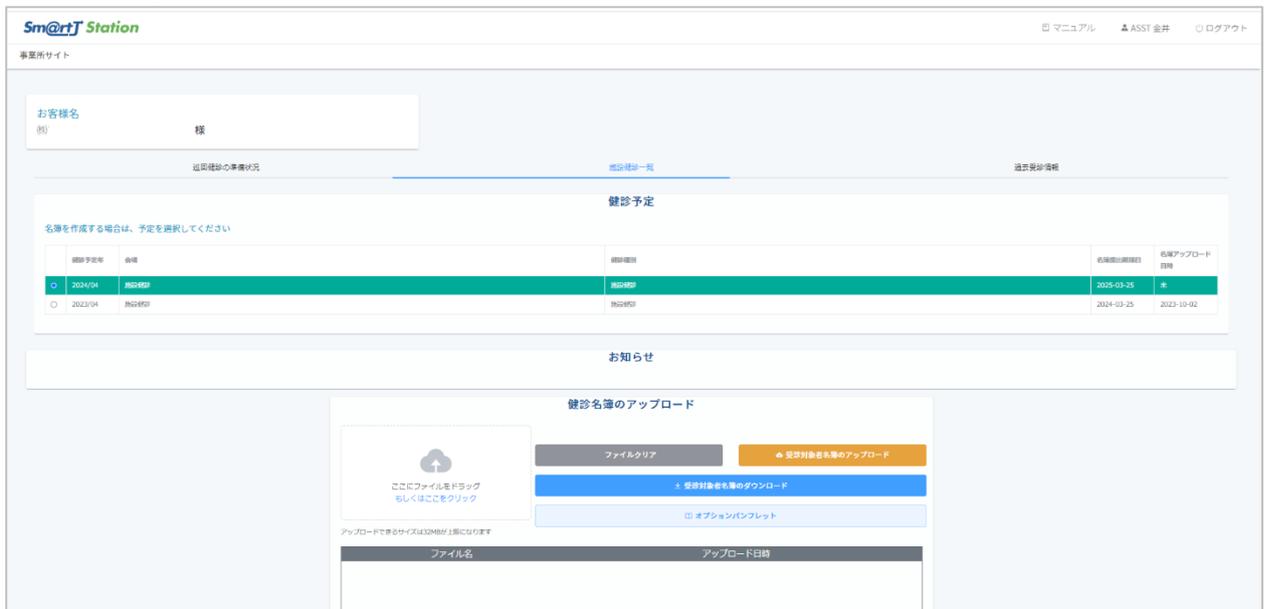
例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】 abcdefg1 淳風 サンプル

【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】 ABCDe001 淳風 テスト



- 2) ユーザー認証後にトップ画面が表示されます。
 トップ画面では、名簿の提出状況が確認できる他、名簿のダウンロードおよびアップロードをする事になります。

ヘッダーボタン



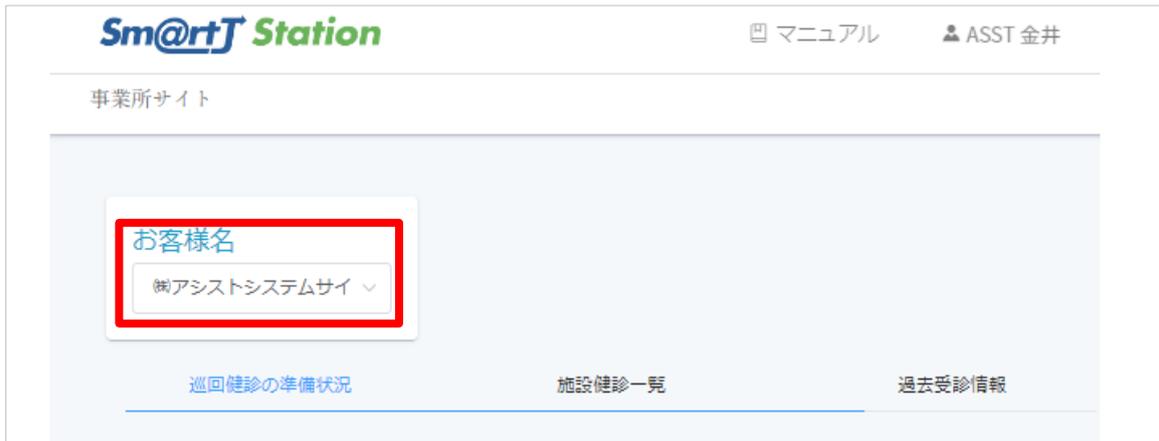
ボタン	機能
マニュアル	本操作マニュアルの PDF がダウンロードできます。
ASST 金井	ユーザーの情報編集やパスワードの変更を行います。
ログアウト	ログアウトし、ログイン画面へ戻ります。

2. 受診対象者名簿の作成・提出

健康診断を受診する方の名簿を作成します。

2-1 対象事業所を選択する

- 1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。
※事前に健診機関への事業所情報の登録申請が必要です。



2-2 健診の予定と名簿提出状況を確認する

- 1) 「健診準備状況」を選択すると、本日から前後 6 か月の健診予定一覧が表示されます。
名簿の提出状況は「進捗」欄に表示されます。

巡回健診の準備状況		施設健診一覧		過去受診情報			
健診予定							
名簿を作成する場合は、予定を選択してください							
進捗	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期日	名簿アップロード日時	健診日	
<input type="radio"/>	名簿受理	2024/02	深堀内務処理用	(44系)定期健康診断		2023-12-19	調整中
<input type="radio"/>	名簿未受理	2024/01	株式会社アシスト	(44系)定期健康診断	1900-01-01	未	調整中
<input type="radio"/>	名簿未受理	2023/12	株式会社アシスト	(44系)定期健康診断		未	調整中
<input type="radio"/>	名簿受理	2023/07	深堀内務処理用	(44系)定期健康診断		2023-05-05	調整中

健診日欄の表示について

表示	説明
N月N日	N月N日で健診日確定
N月N日+調整中	N月N日で健診予定日をお伝えしている。お客様からの返答待ち
調整中	健診機関で日程計画中

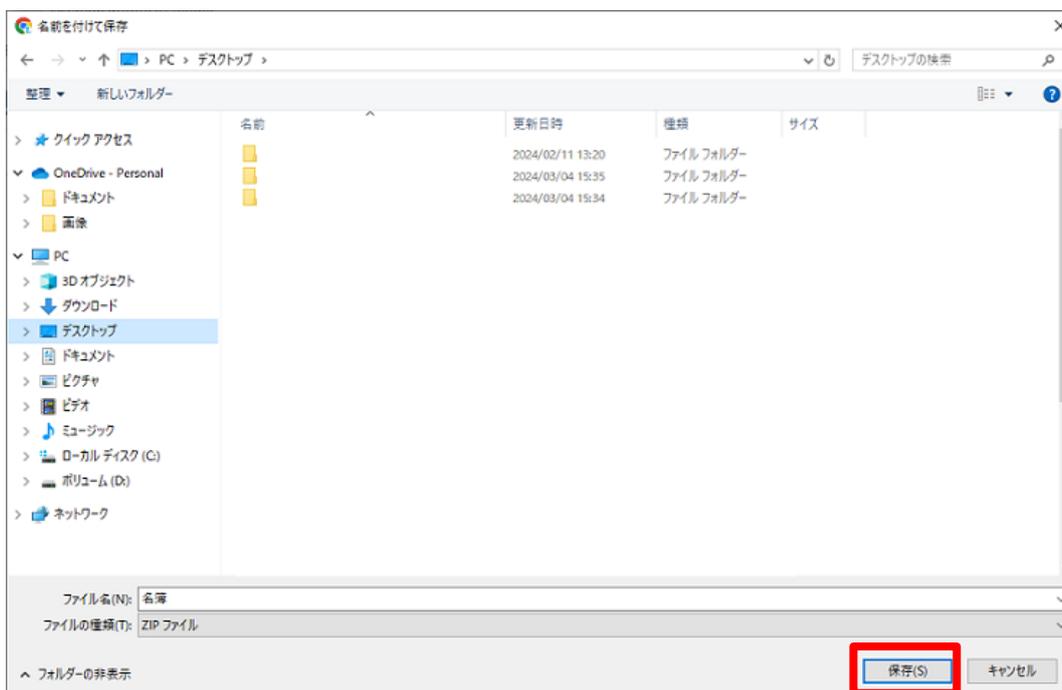
2-3 健診名簿の作成をする

2-3-1 受診対象者名簿をダウンロードする

1) ログイン画面から遷移するトップ画面の下方に配置してある「受診対象者名簿ダウンロード」ボタンをクリックします。



2) 下記の画面が表示されたら「保存」を選択します。



3) Zip ファイルがダウンロードされますので、3) で入力したパスワードで解凍してください。以上で名簿のダウンロードが完了します。(ファイルが保存される場所はデスクトップではない場合があります。)



2-3-2 受診対象者名簿を作成する

1) ダウンロードした名簿を開きます。過去3年間に弊会で受診実績（ストレスチェックを除く）のある人を対象に名簿に掲載しています。

参考							選択必須 お申込み いすかからを選び 半角英数字の1を入力		選択必須 健康診断の種類 半角英数字の1を入力		任意 担当者 1を入力		任意（対象者・希望者は必ず入力） 特定業務従事者健診や特殊健診ほかの 健診項目を半角カンマ区切りで入力			
3回前 受診日	3回前 健康診断の種類	2回前 受診日	2回前 健康診断の種類	1回前 受診日	1回前 健康診断の種類	1回前 健康診断の項目	上のセル に 日付入力 ↑ 年齢	（チ ネ ツ ク） 初 新 回 区 分 は 分 不 要	退 職 者 今 回 対 象 外	今 回 受 診 者	（チ ネ ツ ク） 定 期 健 康 診 断	定 特 定 業 務 従 事 者 健 診	雇 入 時 健 診	子 生 活 活 動 健 診 ほ か	特 殊 健 診	健康診断の項目
2017/10/10	特定業務従事者健診	2018/4/10	定期健康診断	2018/10/10	特定業務従事者健診	有難その他、エデレン	30	1	追加受診		1	0				
2017/10/10	特定業務従事者健診	2018/4/10	定期健康診断	2018/10/10	特定業務従事者健診	じん群日28	30	2	キャンセル	1	1	0				
2017/10/10	特定業務従事者健診	2018/4/10	定期健康診断	2018/10/10	特定業務従事者健診	メテリイソブチルケン、ホルムアルデヒド	37	1			1					

2) 名簿の「手順1～4」を参照いただき、加除訂正を行ってください。

※各項目の入力規則については、シート記載内容を参照ください。

【更新項目について】

必須、選択必須箇所が更新項目となります。

【年齢起算日について】

年齢起算日（P8のセル）に2019/3/31がセットされています。修正が必要であれば更新ください。

【お申込み欄の記入について】

- 提出いただく名簿は、バス健診の受診者のお申込み用となります。バス健診の対象者のみに、「今回受診者」にフラグ立てをお願いします。
- 掲載されていない方がバス健診を受けられる場合には、空白行に追記ください。
- 施設で受診される方や、他の健診機関で受診される方などには、「今回対象外」にフラグ立てをお願いします。
- 掲載されている方が退職された場合には、「退職者」にフラグ立てをお願いします。

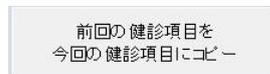
【項目間のチェックについて】

お申込み区分が「今回受診者」である時は、健康診断の種類がいずれかが選択されている必要があります。入力不備の場合はチェック欄がピンク色に反転します。

【健康診断の項目について】

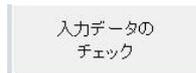
特定業務従事者健診や特殊健診ほかの健診項目を入力ください。

前回の特殊項目と同一の場合は「前回の健診項目を今回の健診項目にコピー」ボタンで一括コピーができます。



【入力終了後の確認について】

「入力データのチェック」ボタン、「オプション検査重複チェック」ボタンを押下ください。ピンク色に反転しているセル、赤文字はエラー箇所となります。



エラーが出た場合は、該当箇所を再度修正の上、ファイルを保存してください。

4-3-3 受診対象者名簿の再提出について

健診する方の追加があった、姓が変わった、受診する健康診断の種類が変わった、退職になった等、名簿を複数回にわたって提出いただく場合は、以下の点に注意いただき加除訂正を行ってください。

- 提出済の名簿に加除訂正して、再度アップロードしてください。（アップロード方法については次項「4-4 受診対象者名簿を提出する」を参照ください。）

※差分のみの提出はご遠慮ください。最終提出の名簿が確定版となります。

- 再び提出する時には前回の「更新区分」を空白としたのちに作業を行ってください。

参考							選択必須 お申込み いすかからを選び 半角英数字の1を入力		選択必須 健康診断の種類 半角英数字の1を入力		任意 担当者 1を入力		任意（対象者・希望者は必ず入力） 特定業務従事者健診や特殊健診ほかの 健診項目を半角カンマ区切りで入力			
3回前 受診日	3回前 健康診断の種類	2回前 受診日	2回前 健康診断の種類	1回前 受診日	1回前 健康診断の種類	1回前 健康診断の項目	上のセル に 日付入力 ↑ 年齢	（チ ネ ツ ク） 初 新 回 区 分 は 分 不 要	退 職 者 今 回 対 象 外	今 回 受 診 者	（チ ネ ツ ク） 定 期 健 康 診 断	定 特 定 業 務 従 事 者 健 診	雇 入 時 健 診	子 生 活 活 動 健 診 ほ か	特 殊 健 診	健康診断の項目
2020/4/1																

加除訂正方法

変更内容	(W～Y列) お申込み欄	(V列) 更新区分（初回は不要）欄
追加受診の方	今回受診者：1	追加受診
健診をキャンセルする方	今回対象外：1	キャンセル
退職される方	退職者：1	キャンセル
お申込み内容を変更する方	今回受診者：1／今回対象外：1	内容変更

4) アップロードしたファイルが一覧に表示されているか確認し、問題なければ終了となります。

2-5 生活習慣病予防検診の申込書などを提出する

1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。



2) 「健診準備状況」を選択し、該当する健診予定の明細行を選択します。

明細行をクリックする事で、当該予定の「お知らせの閲覧」「名簿およびファイルのアップロード」が可能となります。



3) 「ファイルのアップロード」のドロップエリアからファイルをドロップもしくは選択してアップロードします。



任意のファイル

4) アップロードしたファイルが一覧に表示されているか確認し、問題なければ終了となります。

3. オプション検査のパンフレットをダウンロードする

オプション検査のご案内です。健診受診対象者名簿作成の際にお役立てください。

3-1 オプション検査のパンフレットをダウンロードする

1) 「健診名簿のアップロード」エリア内にある「オプションパンフレット」をクリックします。



2) オプションパンフレットがダウンロードされます。
※年度によって変わる場合がございます。都度確認ください。

項目名	検査内容	検査料(税込)	検査のご案内
① 呼吸器科専門医による呼吸器科検診	呼吸器科専門医による呼吸器科検診(聴診・打診)	¥5,500	呼吸器科専門医による呼吸器科検診を行います。
② 心臓科・心臓検査	心臓科専門医による心臓検査(聴診)	¥3,300	心臓科専門医による心臓検査を行います。
③ ベンゾタン検査	血液ベンゾタン検査	¥3,300	血液ベンゾタン検査を行います。
④ ヒロシ菌検査	血液ヒロシ菌検査	¥2,200	血液ヒロシ菌検査を行います。
⑤ 胃がんリスク検査セット	血液C24検査	¥5,500	血液C24検査を行います。
⑥ 肝臓ウイルス検査	血液ウイルス検査(HCV抗体)	¥3,300	血液ウイルス検査(HCV抗体)を行います。
⑦ 前立腺がん検査	血液前立腺がん検査(PSA)	¥2,750	血液前立腺がん検査(PSA)を行います。
⑧ 腫瘍マーカーセット	血液腫瘍マーカー(CEA・AFP・CA19-9・VCA2)検査	¥11,000	血液腫瘍マーカー(CEA・AFP・CA19-9・VCA2)検査を行います。
⑨ 男性あざ診断キット	4D検査	¥13,750	男性あざ診断キット(4D検査)を行います。
⑩ 男性乳房腫瘍検査	4D検査	¥15,250	男性乳房腫瘍検査(4D検査)を行います。
⑪ 女性あざ診断キット	4D検査	¥13,750	女性あざ診断キット(4D検査)を行います。
⑫ 女性乳房腫瘍検査	4D検査	¥15,250	女性乳房腫瘍検査(4D検査)を行います。
⑬ 腎臓がんリスク検査	血液腎臓がんリスク検査(α-FET)	¥1,100	血液腎臓がんリスク検査(α-FET)を行います。
⑭ Viewアレルレーダー	血液Viewアレルレーダー検査	¥16,500	血液Viewアレルレーダー検査を行います。
⑮ 癌検出検査	癌検出検査	¥3,300	癌検出検査を行います。
⑯ 4種抗体検査	4種抗体検査	¥5,500	4種抗体検査を行います。
⑰ エウオール検査	エウオール検査	¥4,400	エウオール検査を行います。
⑱ 腸内フローラ検査	腸内フローラ検査	¥15,800	腸内フローラ検査を行います。
⑲ LOXindex	LOXindex	¥13,200	LOXindex検査を行います。
⑳ 新型コロナウイルス感染症検査	血液新型コロナウイルス検査	¥2,200	血液新型コロナウイルス検査を行います。

ダウンロードできない場合
ご利用のパソコンにアプリケーションソフト「Adobe Reader」がインストールされているかお確かめください。

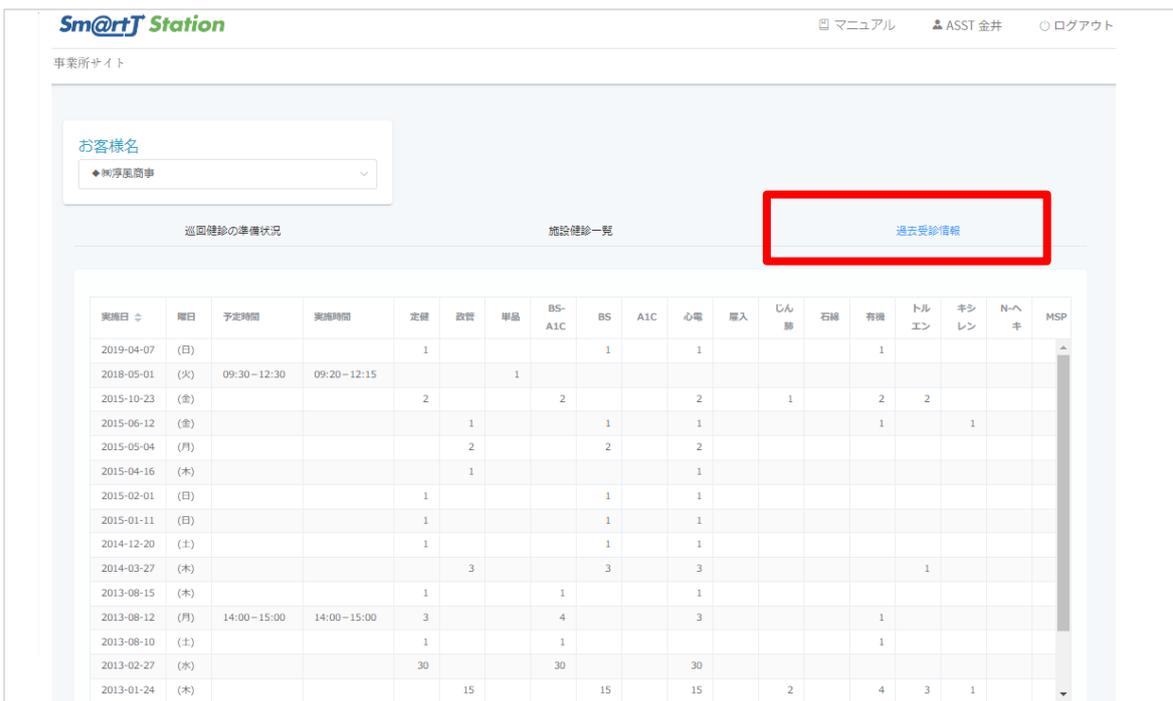
4. 過去の受診履歴を閲覧する

4-1 過去の受診履歴を閲覧する

- 1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。



- 2) 「過去受診履歴」を選択すると選択した事業所の過去の受診履歴を確認することができます。



5. 管理機能

5-1 お客様情報変更

1) トップ画面のヘッダーボタンからユーザーアイコンをクリックします。



2) 「お客様情報変更」をクリックします。

3) メールアドレス等各種情報の変更ができます。



※ID の追加登録・削除については、淳風会への申請が必要です。

健康診断のご担当者の情報を「健診担当者」欄にご入力ください。弊社からの問い合わせは、ご登録された方にさせていただきます。

お客様情報の変更

ID: アストシステムサイエンス

ユーザー名: カナイ

メールアドレス:

複数事業所コード: 1234

複数事業所名: 複数

【健診担当者】

実務担当者1

氏名:

氏名カナ:

部署名:

6. パスワードについて

6-1 ログインパスワードの変更

セキュリティの観点から、定期的にパスワードに変更をお願いいたします。

- 1) トップ画面のヘッダーボタンからユーザーアイコン をクリックします。



- 2) 「パスワード変更」をクリックします。

- 3) 現在のパスワードを入力し、その後新パスワードを2回入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

パスワード再設定

現パスワード 必須

新しいパスワード 必須 8文字以上で英大文字、英小文字、数字それぞれ1文字以上を使用する事

パスワード(再確認) 必須

※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ8桁以上でご利用可能です。

- 例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】 abcdefg1 淳風 サンプル
 【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】 ABCDe001 淳風 テスト

6-2 ログインパスワードを忘れた時

- 1) ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。

- 2) パスワードを再発行するログイン ID と、登録されているメールアドレスを入力し「送信」ボタンをクリックします。入力されたユーザー ID・メールアドレスは、事前の登録内容と照合します。

- 3) 再発行に必要なセキュリティコードが表示され、登録されているメールアドレスにパスワード再発行用 URL が記載されたメールが送信されます。

※セキュリティコードは必ず控えてください。

4) 届いたメールのパスワード再発行用 URL をクリックします。

下記のURLをクリックして、パスワードを再発行してください。

https://office.sjstation.jp/office#/reset_password/ee55c3a2_bc8f_43ec_8a8e_89eb221c9f9c

【注意】
URLの有効期限は、1時間です。
有効期限を過ぎた場合は、お手数ですが再度ログイン画面の「パスワードを忘れた方」からやり直してください。

本アドレスは送信専用です。
返信いただいてもお答えできませんので、ご注意ください。

<https://office.sjstation.jp/office#/>

5) セキュリティコード、ユーザーID、メールアドレスを入力し「送信」ボタンをクリックします。
入力されたユーザーID・メールアドレスは、事前の登録内容と照合します。

本人認証

本人認証を行います。パスワード再発行時に表示された「セキュリティコード」および認証に必要な情報を入力してください。

セキュリティコード 必須

ユーザーID 必須

メールアドレス 必須

6) 新パスワードを2回入力し、「送信」ボタンをクリックしてください。
※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ8桁以上でご利用可能です。

パスワード再設定

パスワード再設定を行います。新しいパスワードを入力して下さい。

新しいパスワード 必須

新しいパスワード (確認) 必須

例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】abcdefg1 淳風 サンプル
【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】ABCDe001 淳風 テスト

6-3 ログインIDを忘れた時

ログインIDを忘れた場合は「[淳風会へお問合せ](#)」ください。

(登録IDをお伝えさせていただきます)

(参考) 健康診断までのスケジュール



名簿作成までに必要なこと

- 健康診断受診者の人数
- 健康保険証の記号と番号の確認 ※1
- オプション検査の申し込みの確認 (該当者のみ)
- 特殊健診受診内容の確認 (該当者のみ)
- 生活習慣病予防健診のお申し込み控え

※1 生活習慣病予防健診・特定健康診査問診票受診該当者

名簿作成の手順

- 受診対象者名簿をダウンロード
 - ・追加、編集、削除(退職者)の整理を行う
 - ・健康保険証の記号と番号の入力
- 健康診断の名簿の作成
 - ・健康診断名簿(Excel)を保存

今回受診を予定している全員の名簿をご提出ください。

名簿提出後にも受診者の変更可能です。

健康診断実施日前日 15 時が最終期限となります。

- 健康診断名簿のアップロード

受診者人数に変更があった場合

追加者を含めた、全員の名簿の再提出をお願いします。

オプション申し込み内容が確定した場合

オプション番号入力後、全員の名簿の再提出をお願いします。

受診票は健康診断日 1 週間前を目安に発送させていただきます