

Always Your Partner

ディスプレイ健保健診予約WEB操作説明書

2026年2月27日

医療法人社団 同友会



同友会

目次

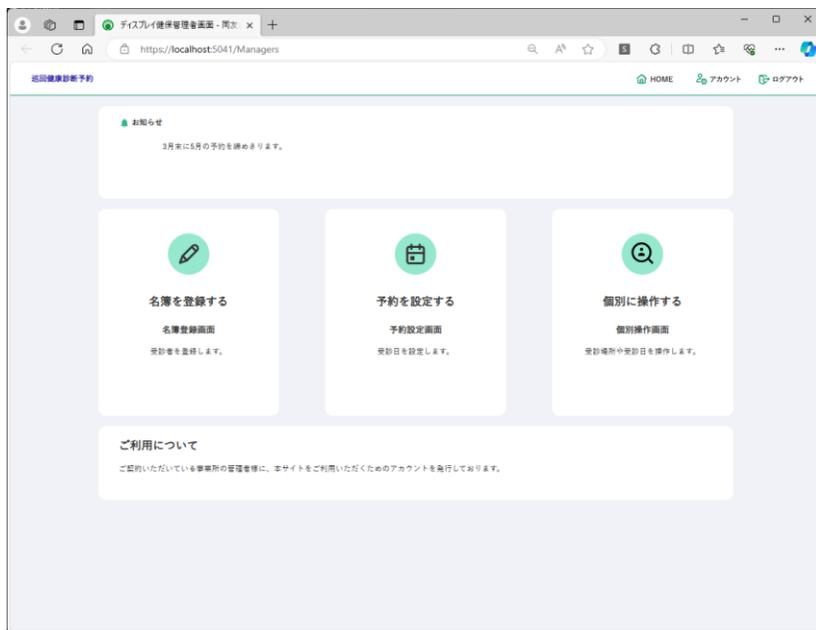
はじめに	3
ディスプレイ健保健診予約WEBの利用開始	4
パスワードの変更とパスワードをお忘れになった場合の操作	5
メインページへの戻り方	6
名簿を登録する	7
名簿を登録する（名簿フォーム取得）	8
名簿を登録する（ファイルの選択・名簿アップロード）	9
名簿を登録する（アップロードエラーについて）	10
名簿を登録する（エラー内容の詳細）	11
名簿を一括変更する	12
受診者情報を編集する	13
予約を設定する	14
予約を設定する（一括予約の結果）	15
予約情報を出力する（名簿ダウンロード）	16
個別に操作する	17
個別に操作する（予約設定）	18
個別に操作する（予約解除）	19
個別に操作する（受診場所変更）	20
日程変更可能期間について	21
昨年度の名簿をダウンロードする	22
ログアウト	23

はじめに

■ ディスプレイ健保健診予約WEBは、ディスプレイ健保に加入されている事業所の健康管理担当者様に次の機能を提供いたします。

- ① 受診者名簿の登録（事業所受診・ディスプレイ健保会館受診を問いません）
- ② ディスプレイ健保会館で受診される方の予約設定・変更

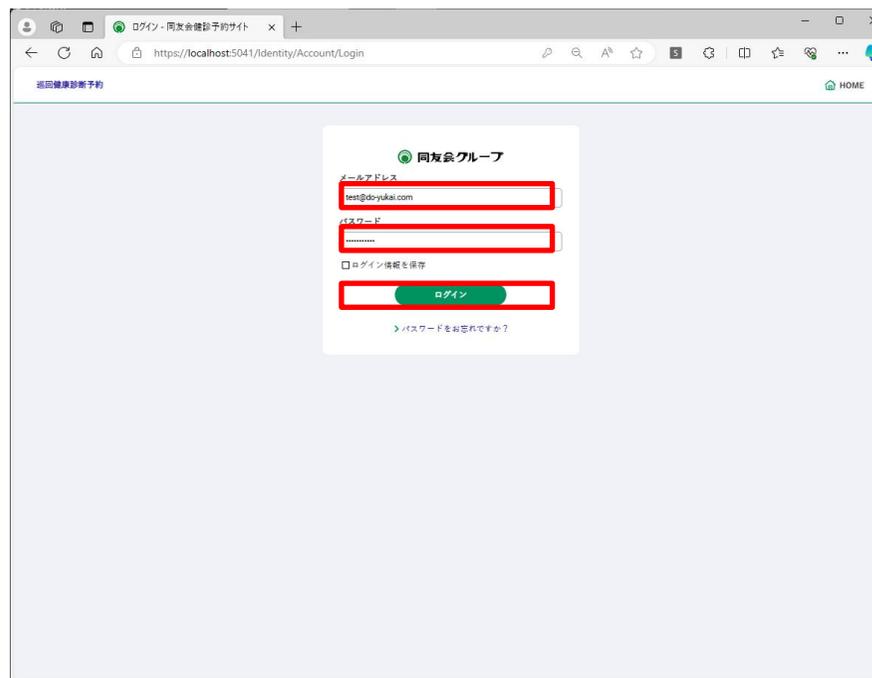
■ 本ドキュメントでは、これらの機能をお使い頂く際の操作方法についてご説明いたします。



ディスプレイ健保健診予約WEBメインページ

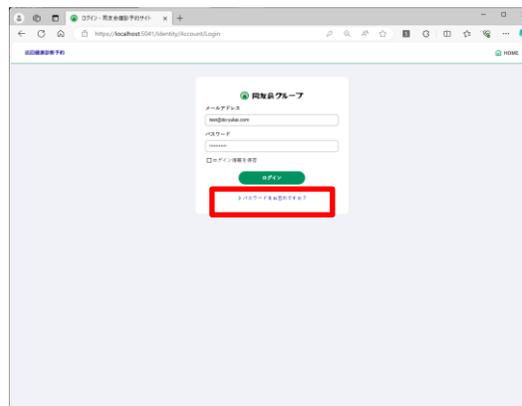
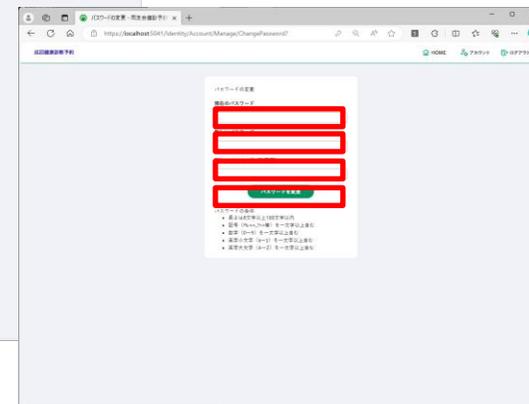
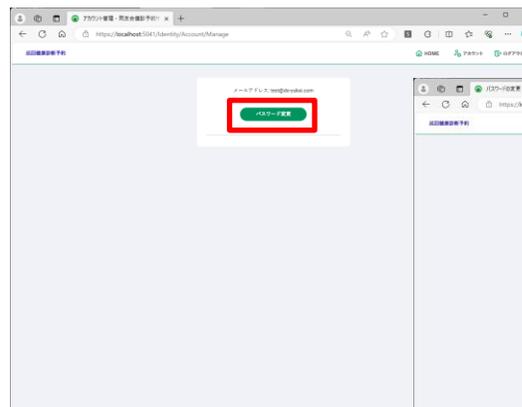
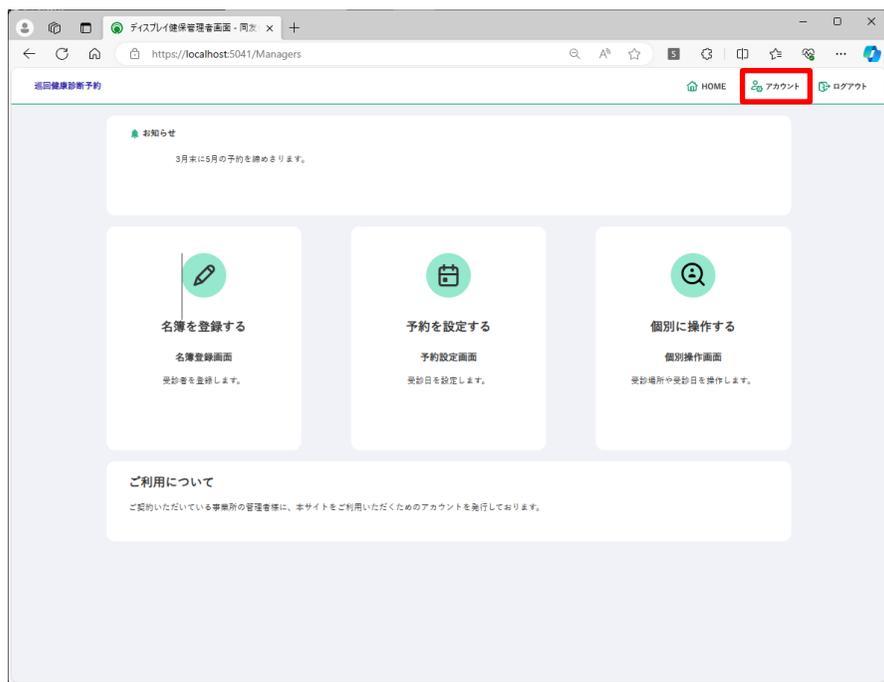
ディスプレイ健保健診予約WEBの利用開始

- ディスプレイ健保健診予約WEBをご利用頂くためには、PC上のブラウザ（ChromeまたはEdge）から次のURLに接続ください。
<https://checkup-reservation.do-yukai.com/>
- ログイン画面が表示されますので、ログインIDとパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください。
- ログイン時のメールアドレスについては事業所担当者様のメールアドレスになります。利用する担当者様のメールアドレスは事前に弊社へご連絡ください。パスワードについては弊社にて仮パスワードを発行しますのでログイン後、お客様にて変更してください。



パスワードの変更とパスワードをお忘れになった場合の操作

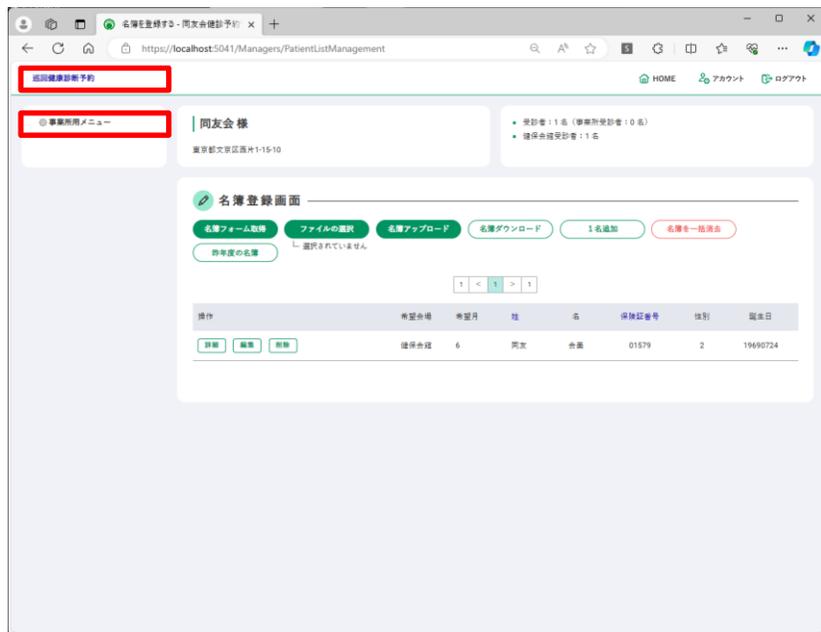
- ログイン後は、パスワードを変更することが可能になります。右上に表示されている管理者様のメールアドレスをクリックして変更して下さい。
- パスワードをお忘れになった場合には、ログイン画面の下方に表示されている、パスワードをお忘れの方をクリックしてメールアドレスを入力ください。パスワード設定用にリンクをメールでお送りします。



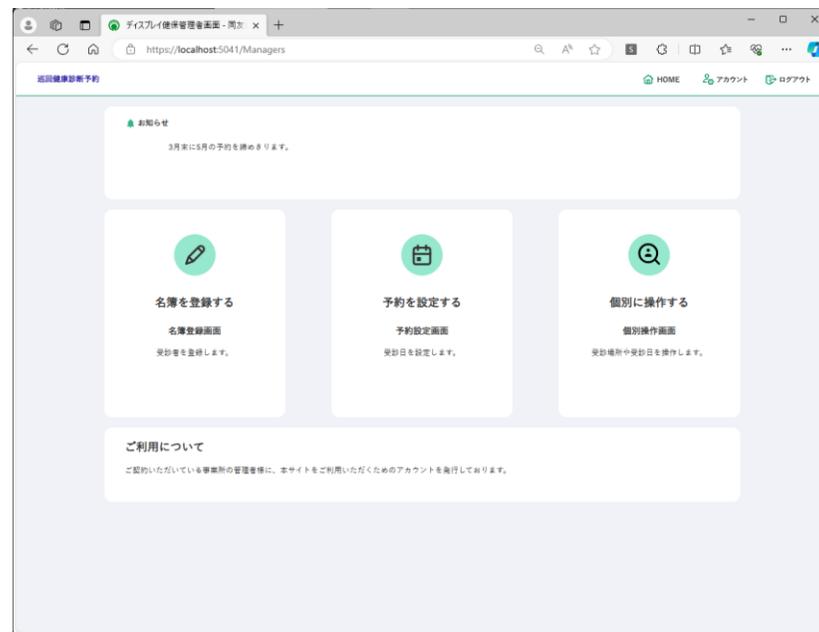
パスワードをお忘れの場合

メインページへの戻り方

- 「巡回健康診断予約」もしくは「事業所用メニュー」をクリックするとメインページに戻ります。

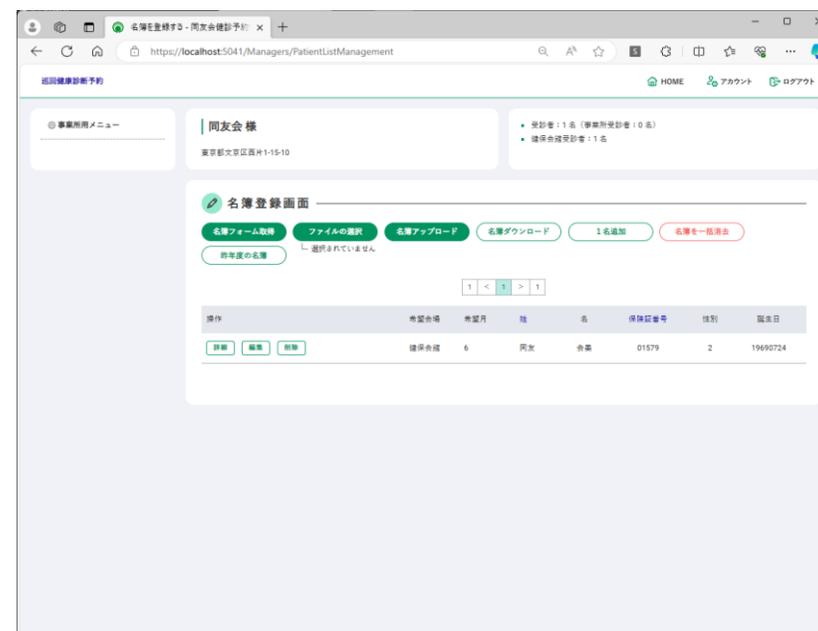
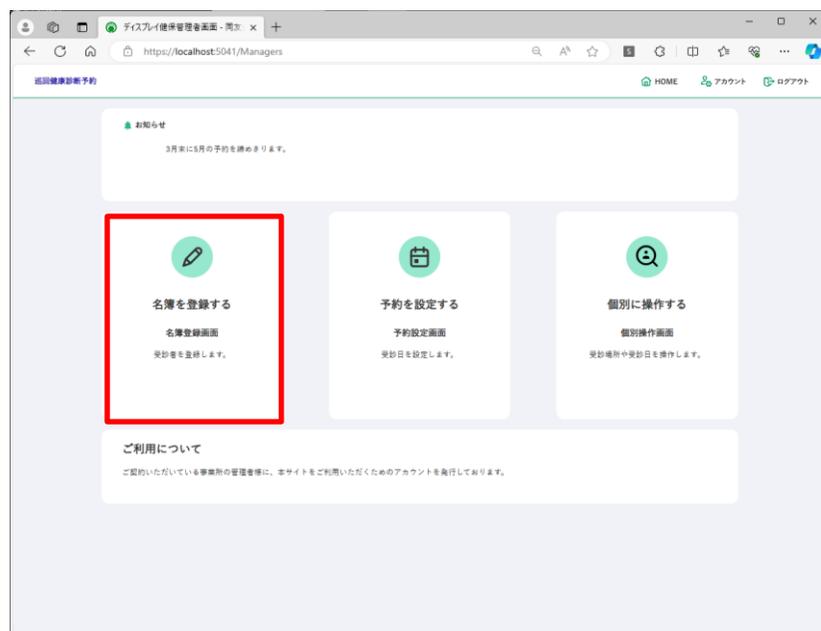


メインページへ



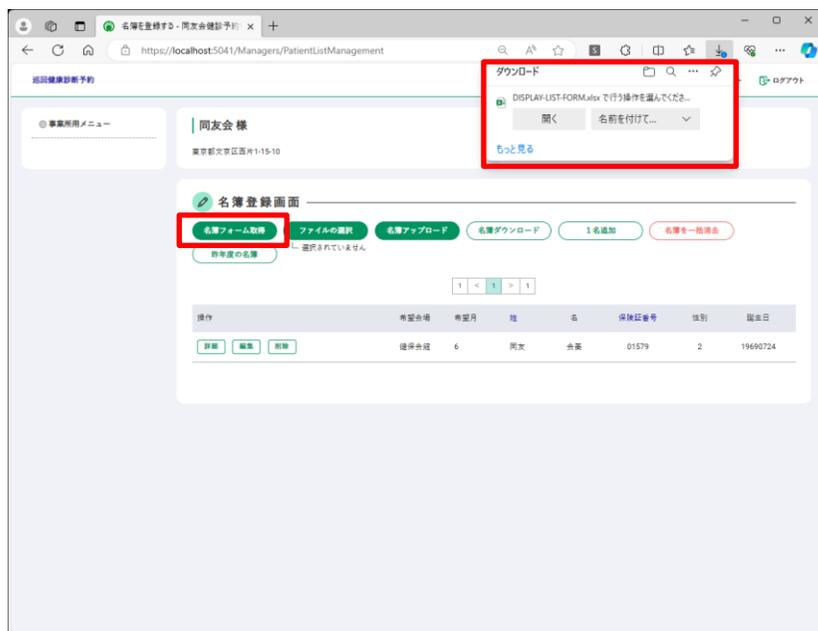
名簿を登録する

- 名簿を登録頂くためには、「名簿を登録する」を選択ください。登録画面に移動します。



名簿を登録する（名簿フォーム取得）

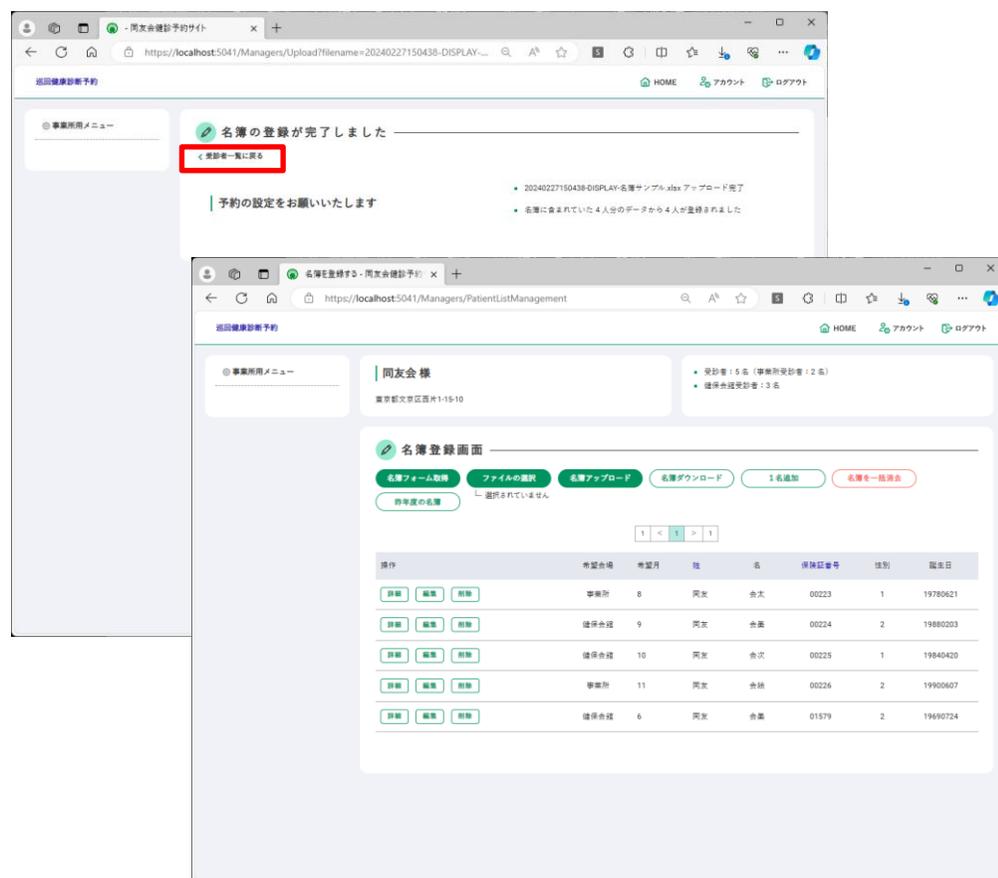
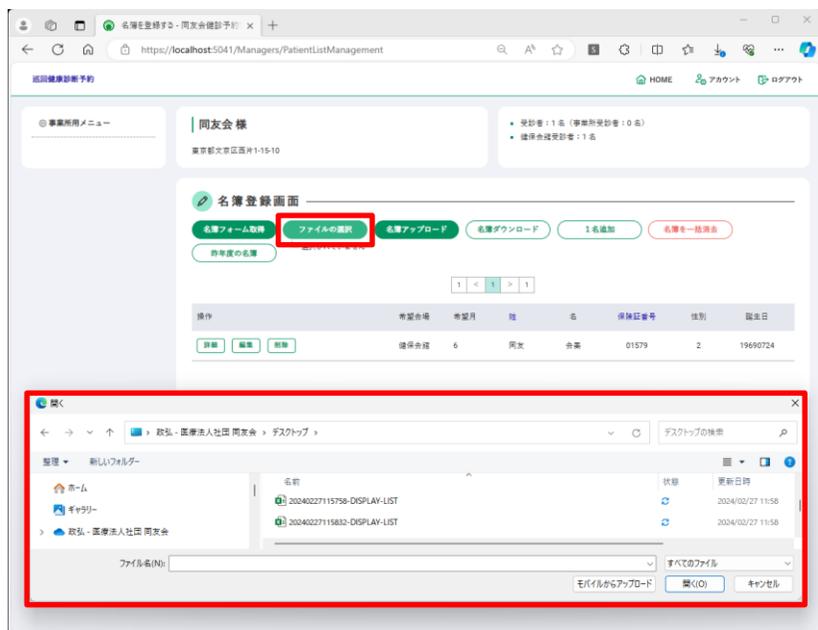
- 登録画面に移動したら、「名簿フォームを取得」ボタンを選択して、名簿フォームをダウンロードしてください。名簿フォームはエクセル形式になっています。
- ダウンロードされた名簿フォームを開いて、名簿を入力ください。入力例が記載されているため、9行目から入力ください。
- 昨年度ご利用いただいた場合は、昨年度の名簿をダウンロードすることもできます（P22）



エクセル形式の名簿フォーム 9行目から入力開始ください

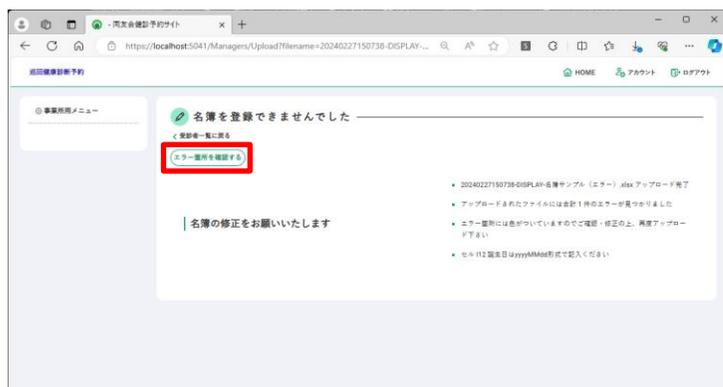
名簿を登録する（ファイルの選択・名簿アップロード）

- 名簿の入力が終了したら「ファイルの選択」で作成した名簿を指定ください。
- 次に「名簿アップロード」をクリックすると作成された名簿が登録されます。



名簿を登録する（アップロードエラーについて）

- 名簿の中に修正頂いた内容がある場合、次のような画面が表示されます。
- 「エラー箇所を確認する」を選択頂くと、名簿がダウンロードされます。修正頂きたいセルに色がついていますのでご確認ください。
- エラー内容を修正後、再度アップロード頂き、エラーがでないことをご確認ください。
- エラーチェック内容についてPage11を参照ください。



【事例】

生年月日欄にアルファベットが入っているためエラーになってます。



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
被保険者記号 (全角数字)4桁に満たない場合0	被保険者番号 (半角数字)5桁に満たない場合0	枝番 (半角数字)指定ない場合は記入不要	カナ氏名(姓) (全角カナ9文字、スペース入力不可)	カナ氏名(名) (全角カナ9文字、スペース入力不可)	漢字氏名(姓) (全角漢字9文字、スペース入力不可)	漢字氏名(名) (全角漢字9文字、スペース入力不可)	性別 (1:男 2:女)	生年月日 (半角YYYYMMDD)	属性 (0:本人、1:家族)	希望会場名 (0:事業所 1:健康会館)	希望健診コース (A2コース:2101 Bコース:2103)	胃部検診希望有無 (0:希望しない 1:希望する)	乳腺エコー希望有無 (0:希望しない 1:希望する)	受診希望月1 (希望月2桁) ※0:事業所	受診希望月2 (希望月2桁)
1234	00001		ドウユウ	カイコ	同友	会子	2	19540106	0	0	2103	0	1	0	
1234	00002		ドウユウ	カイミ	同友	会美	2	19700811	1	1	2103	1	1	6	11
1234	00003		ドウユウ	カイオ	同友	会男	1	19610622	0	1	2103	1	0	7	12
1234	00000		ドウユウ	カイオ	同友	会男カイオトコ	1	19610622	0	1	2103	1	0	7	12
1235	33404		ドウユウ	カイオ	同友	会太カイタ	1	1961062B	0	0	2103	0	0	8	9

名簿を登録する（エラー内容の詳細）

列	項目名	入力内容	入力時チェック
A	保険証記号	全角4桁	全角数字のみ入力可 要文字数チェック
B	保険証番号	半角5桁	半角数字のみ入力可 要文字数チェック
C	枝番	全角カナ9文字（スペース不可）	空欄もしくは数字2桁以外はエラー
D	カナ氏名（姓）	全角カナ9文字（スペース不可）	漢字・ひらがな・アルファベット・スペース等の記号が含まれるとエラー、9文字超えるとエラー
E	カナ氏名（名）	全角カナ9文字（スペース不可）	漢字・ひらがな・アルファベット・スペース等の記号が含まれるとエラー、9文字超えるとエラー
F	漢字氏名（姓）	全角漢字9文字（スペース不可）	スペース等の記号が含まれるとエラー 要文字数チェック
G	漢字氏名（名）	全角漢字9文字（スペース不可）	スペース等の記号が含まれるとエラー 要文字数チェック
H	性別	半角 男性は1、女性は2	1、2以外は入力不可
I	生年月日	半角YYYYMMDD	YYYYMMDD形式以外は入力不可
J	属性	半角 本人は1、家族は1	0、1以外は入力不可
K	希望会場	半角 事業所は0、健保会館は1	0、1以外は入力不可
L	希望健診コース	半角 A2コースは2101、Bコースは2103	2101、2103以外は入力不可
M	胃部X線希望有無	半角 希望しないは0、希望するは1	0、1以外は入力不可
N	乳腺工コー希望有無	半角 希望しないは0、希望するは1	0、1以外は入力不可、男性が希望した場合もエラー
O	受診希望月1	MM	希望がない場合は空欄、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12以外はエラー
P	受診希望月2	MM	希望がない場合は空欄、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12以外はエラー
Q	受診希望月3	MM	希望がない場合は空欄、1、2、3、4、5、6、7、8、9、10、11、12以外はエラー
R	費用負担	半角 事業所は0、受診者は1	0、1以外は入力不可

名簿を一括変更する

■ ご登録いただいた名簿については、受診場所の違いによって次のように取り扱われます。

- ① 事業所受診者は同友会が名簿を抽出するまで、「編集」・「削除」が可能です。
それ以降は「保険証番号更新」のみが可能になります。
- ② 健保会館受診者は予約が未設定で、名簿が未抽出の間、「編集」・「削除」が可能です。
予約が設定されるか、名簿が抽出されると「保険証番号更新」のみが可能になります。

■ 名簿が「編集」・「削除」が可能な状態では、次の手順で名簿を一括変更いただけます。
全員の受診場所を変更する、全員の受診資格を変更するなど、大量の変更が必要な際に適用ください。

- ① 予約が設定されている場合は解除する （予約設定画面の「一括予約消去」）
- ② 名簿をダウンロードする （名簿登録画面の「名簿ダウンロード」）
- ③ 名簿を一括削除する （名簿登録画面の「名簿を一括消去」）
- ④ ダウンロードした名簿（エクセルファイル）を一括修正する
- ⑤ 修正した名簿をアップロードする （名簿登録画面の「ファイルの選択」して「名簿アップロード」）

受診者情報を編集する

- 受診者情報が編集可能な期間は受診者毎に設定された受診場所によって異なります。

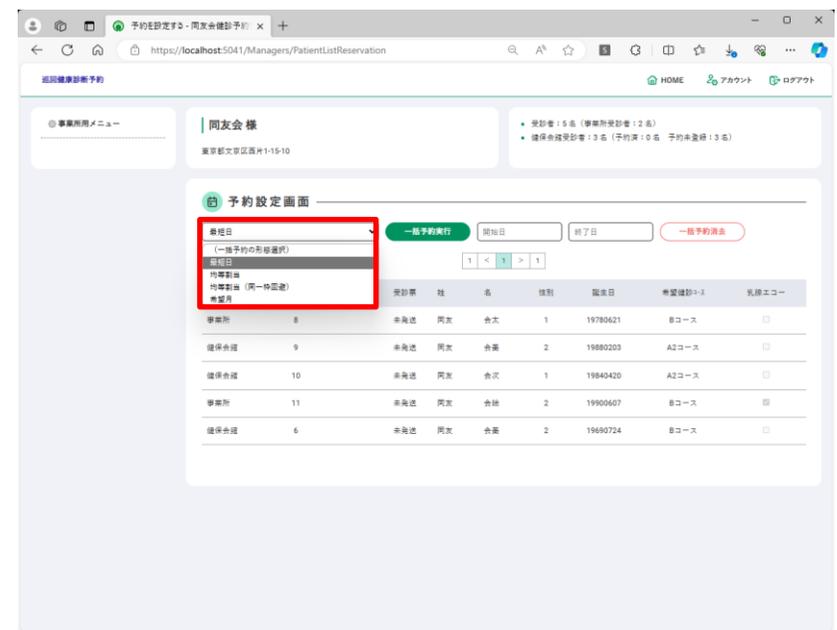
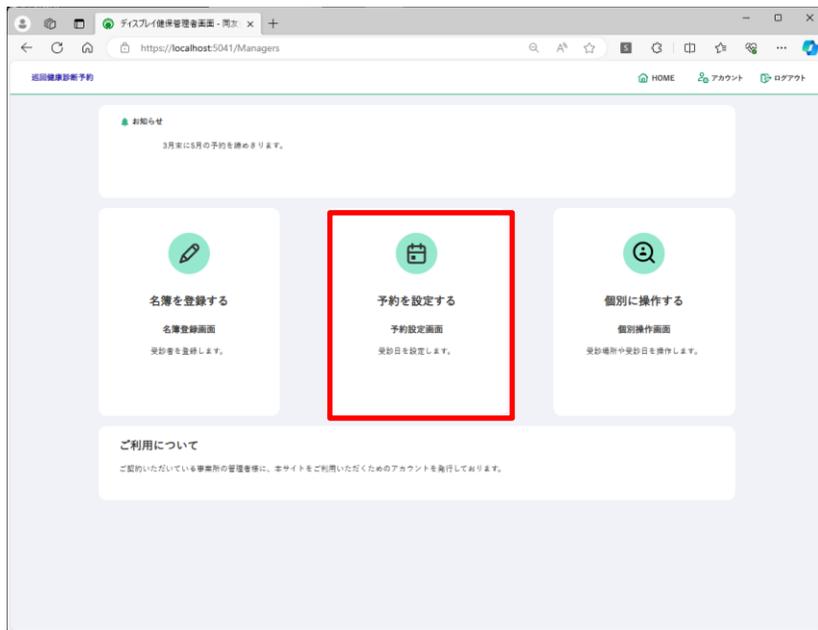
- 受診場所が事業所の方
 - ① 名簿を登録いただいた後、受診票をお送りするまでの間は「編集」「削除」できます。
 - ② 受診票をお送りした後は「保険証番号更新」のみ実行いただけます。

- 受診場所が事業所から健保会館に変更になった方（すでに受診票をお持ちの方）
 - ① 事業所予定で受診されなかった方は「個別に操作する」の「受診場所変更」で健保会館受診に変更できます。
 - ② 予定が未設定の間は「編集」できます。
 - ③ 「個別に操作する」で「予約設定」すると「保険証番号更新」のみ実行できます。
 - ④ 「個別に操作する」で「予約解除」すると「編集」が可能になります。
 - ⑤ 締め日を過ぎると「予約解除」できなくなります。

- 受診場所が当初から健保会館の方
 - ① 予約が未設定の間は「編集」「削除」が可能です。
 - ② 「個別に操作する」で「予約設定」すると「保険証番号更新」のみ実行できます。
 - ③ 「個別に操作する」で「予約解除」すると「編集」「削除」が可能になります。
 - ④ 締め日を過ぎると「予約解除」できなくなります。

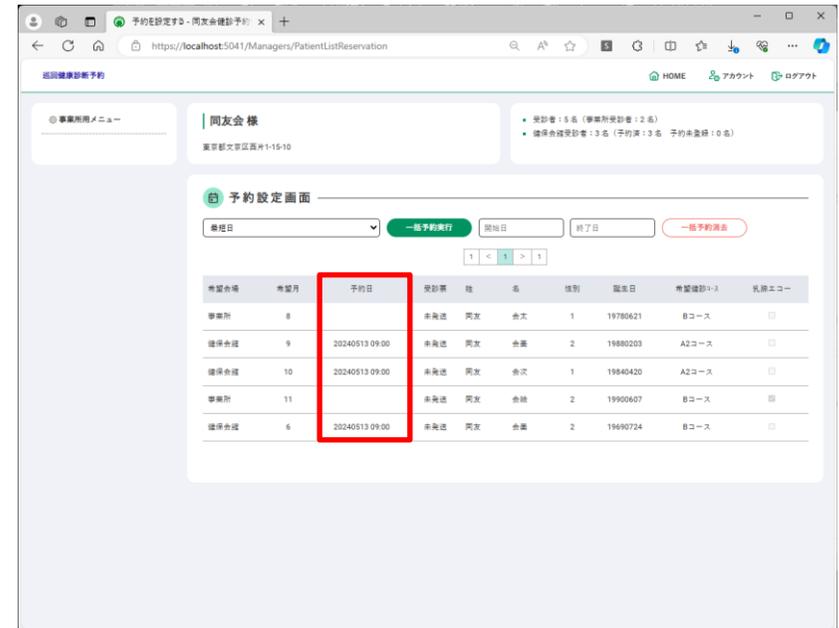
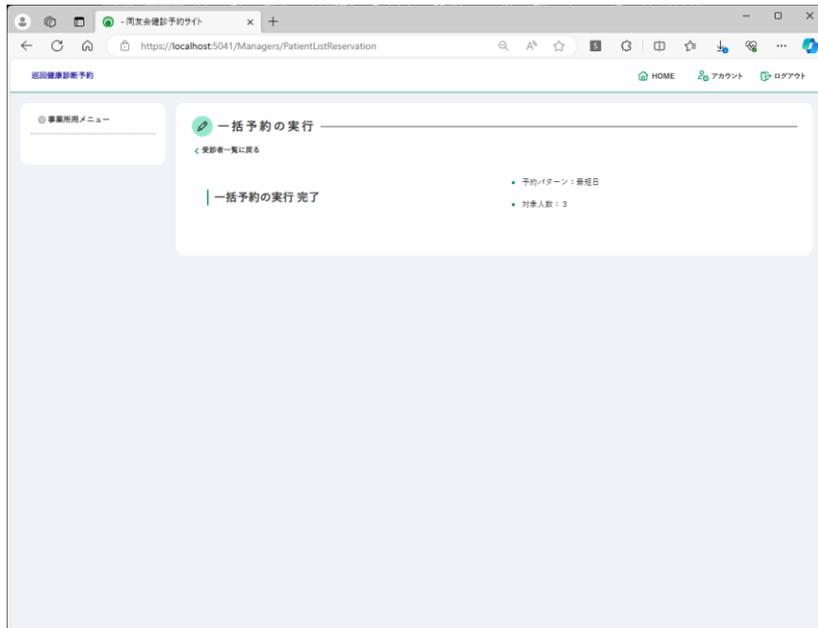
予約を設定する

- 予約を設定頂くためには、「予約を設定する」を選択ください。登録画面に移動します。
- 次に一括予約設定の方法を選択ください。それぞれの動作は次の通りです。
 - ① 最短日 予約可能な最短の日付で予約します
 - ② 均等割当 予約可能な日に分散して予約します
 - ③ 均等割当（同一枠回避） 予約可能な日に分散し同じ時間枠の適用を避けて予約します
 - ④ 希望月 希望月に指定された月の実施日に予約します
- 「一括予約実行」を選択すると、一括予約が実行されます。



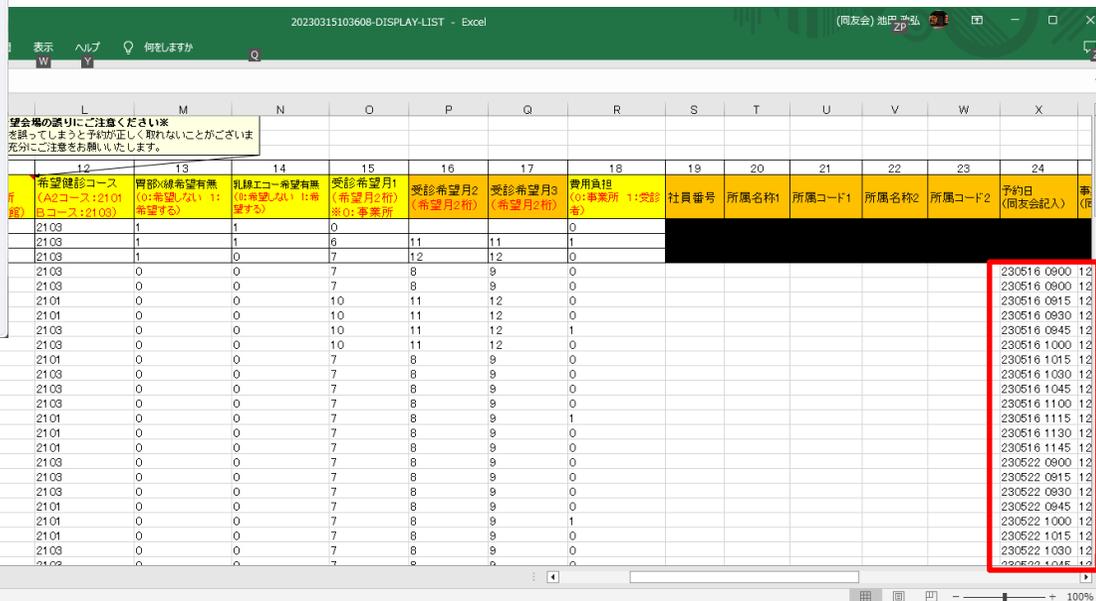
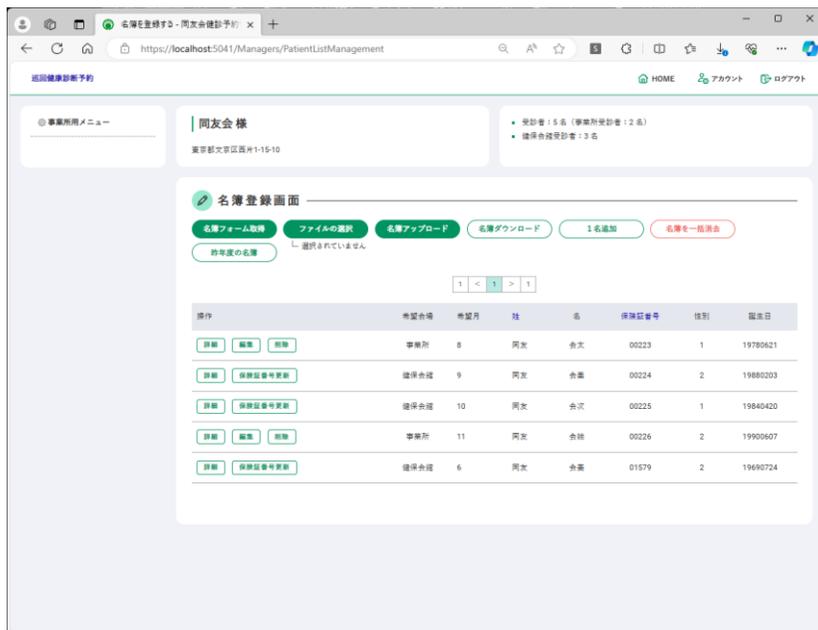
予約を設定する（一括予約の結果）

- 一括予約を実行すると予約日が表示されます。
- 健診場所が事業所になっている方や、予約に設定された条件を満たすことができなかった受診者の方々の予約日は空欄のままになります。
- 予約状況を確認し、画面左のメニューより次の工程に進んでください。



予約情報を出力する（名簿ダウンロード）

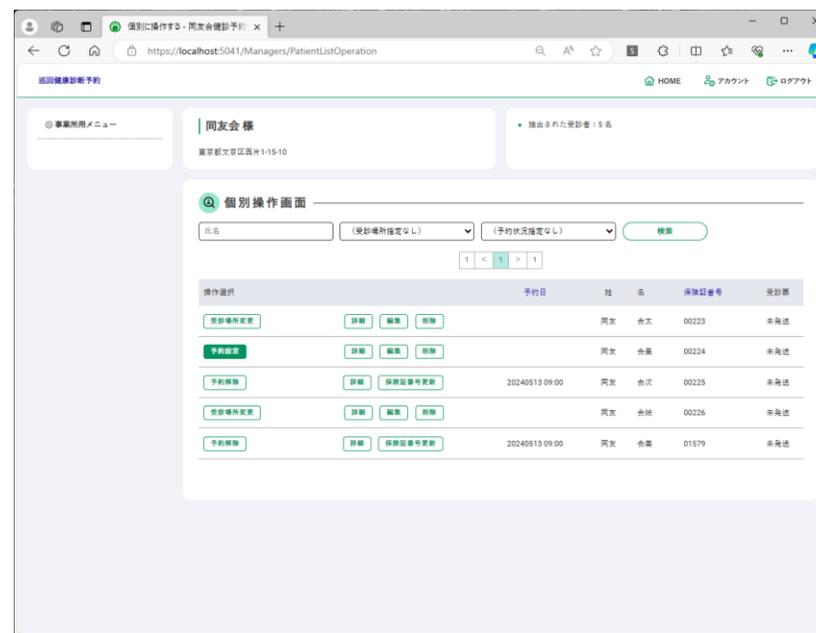
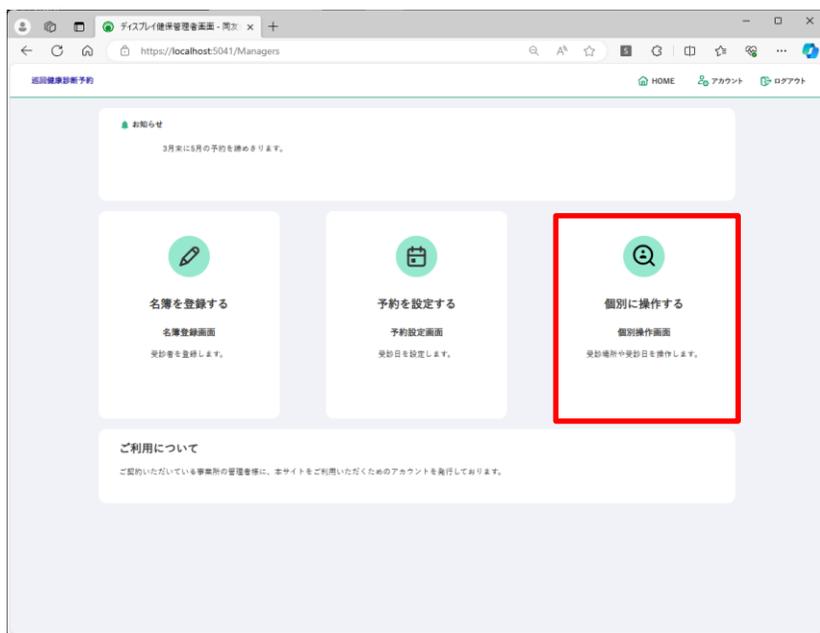
- 予約登録後に「名簿を登録する」画面の「名簿ダウンロード」をクリックすると、X列に予約情報が出力されます。
- 予約情報はYYMMDD HHMM形式で記入されます。
例 230622 0930 は 2023年6月22日 9時30分を意味します。



名簿出力例

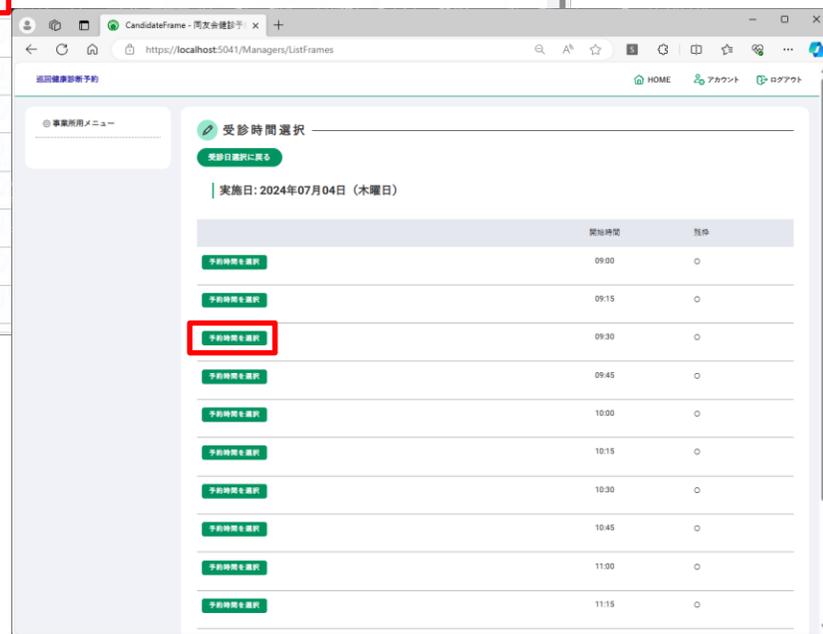
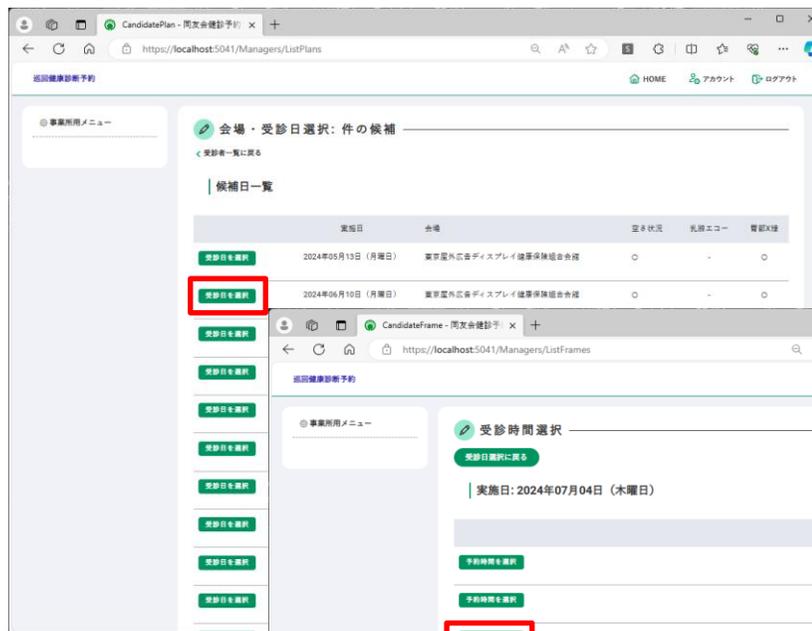
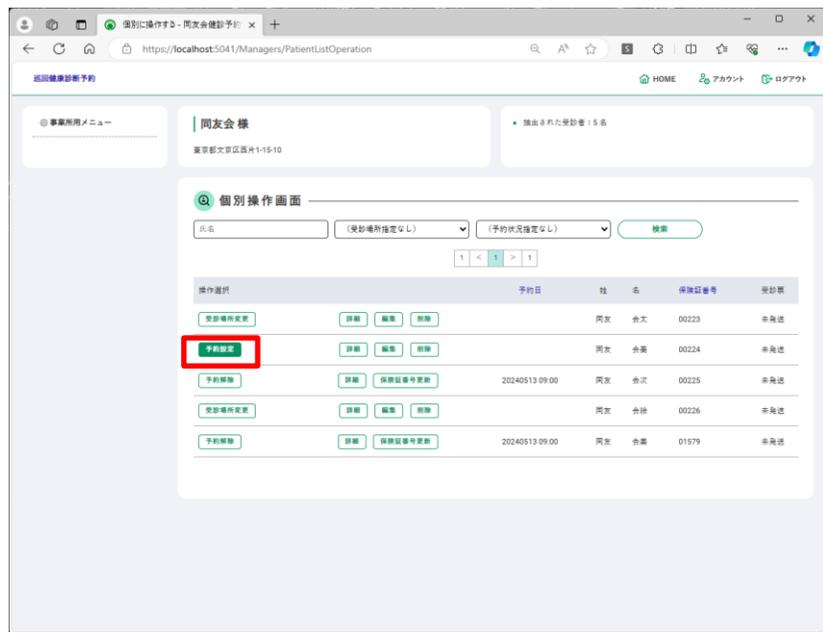
個別に操作する

- 受診者の予約をひとりずつ設定するには、「個別に操作する」画面で「予約設定」を選択ください。
- 受診者の予約をひとりずつキャンセルするには、「個別に操作する」画面で「予約解除」を選択ください。
- 受診場所を事業所から健保会館に変更するには、「個別に操作する」画面で「受診場所変更」を選択ください。



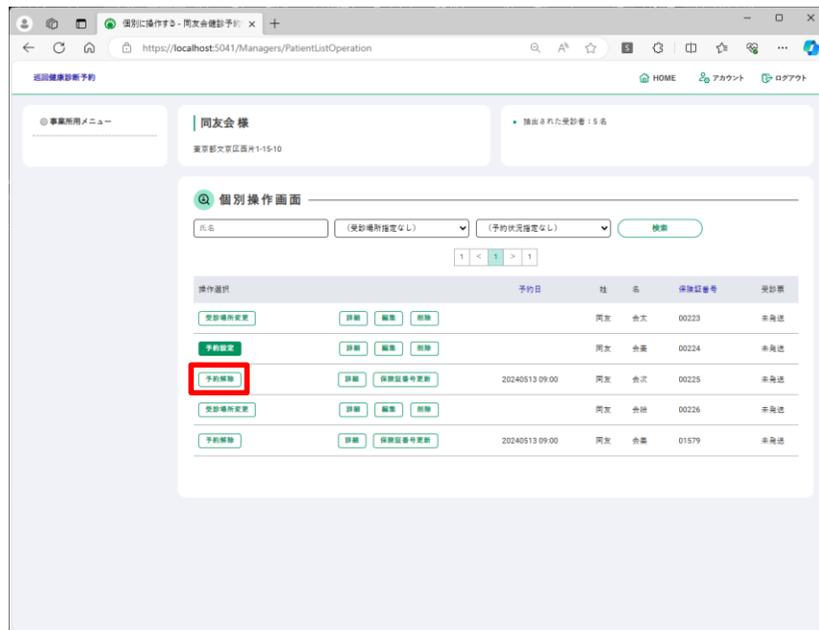
個別に操作する（予約設定）

- 予約未設定の受診者には「予約設定」メニューが表示されます。
- 「予約設定」を選択すると予約可能な日程が表示されます。
- 日程を選択すると予約可能な時間が表示されるので選択ください。



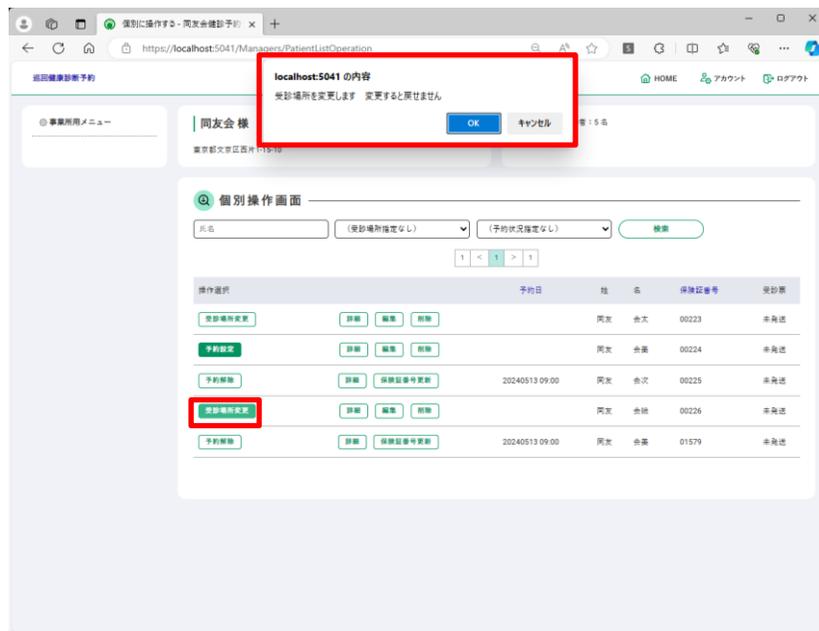
個別に操作する（予約解除）

- 予約を設定済の受診者は「予約解除」メニューが表示されます。
- 「予約解除」すると予約情報は消去されます。
- 「予約解除」後、別日程で予約をする場合は再度、「予約設定」メニューにて予約を確定させてください。



個別に操作する（受診場所変更）

- 受診場所が事業所になっている受診者の方には「受診場所変更」メニューが表示されます。
- 選択するとディスプレイ健保会館での予約が可能になります。
（一度選択すると事業所受診には戻せませんのでご注意ください）



日程変更可能期間について

- ご予約いただいた日程は、「予約解除」メニューが表示されている限り変更可能です。
- 「予約解除」されると「予約設定」メニューが表示されます。
- 受診票が発送された後は「予約解除」メニューが表示されなくなります。
受診票発送後の予約変更については弊社へ電話、またはメールにてご連絡ください。

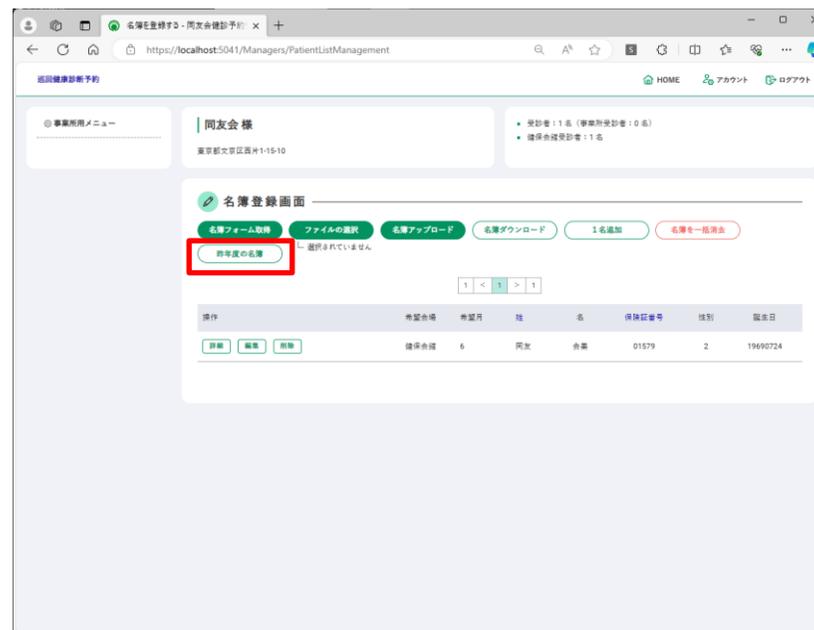
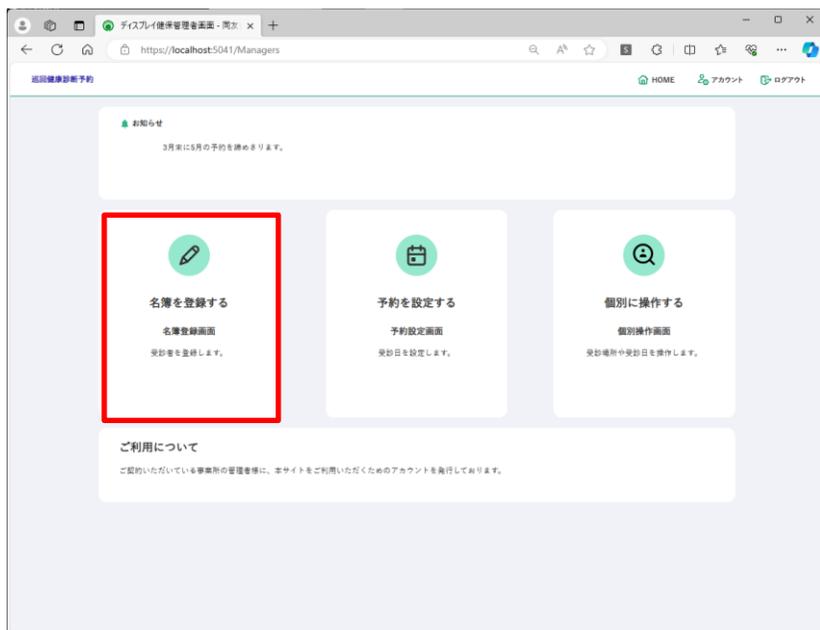
昨年度の名簿をダウンロードする

- 「昨年度の名簿」を選択することで、昨年度に登録された名簿情報がダウンロードされます。

※電話やメール、当日会場にて修正された情報は反映されておられません。

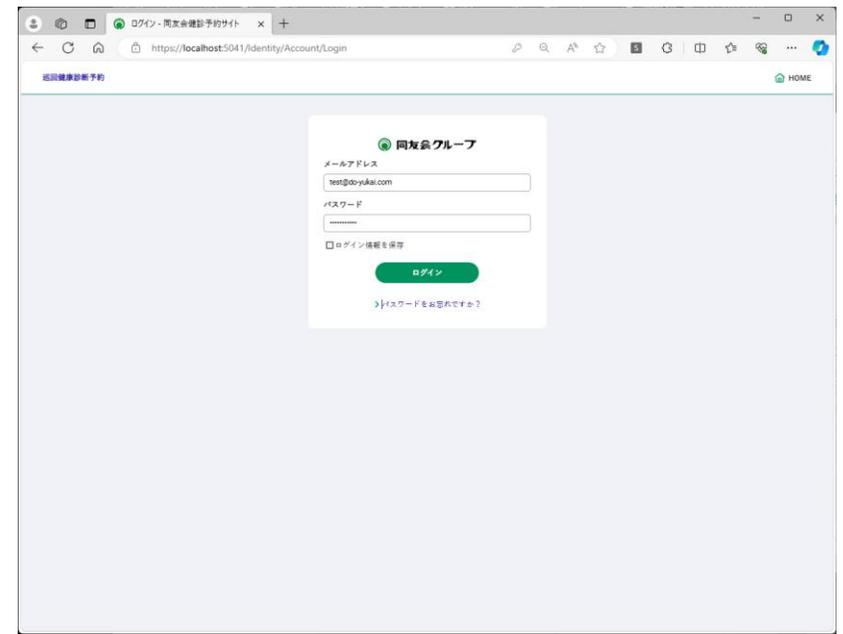
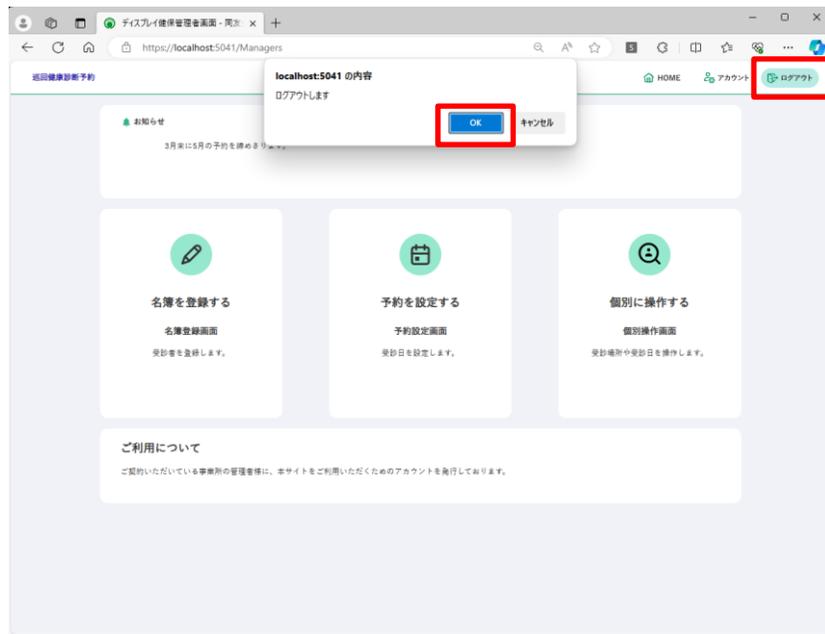
昨年度登録時に誤りがあった情報（氏名や生年月日等）は編集をお忘れのないようご注意ください。

- ダウンロードされた名簿をそのまま、もしくは編集して名簿アップロードにご使用いただけます。



ログアウト

- 健診予約サイトを終了する場合はログアウトしてください。



Always Your Partner

