

代理報告希望者の再検査結果を入力する



「その他」
をタップします



「再検査報告」
をタップします



該当の報告者情報
を登録します



それぞれ入力し
「登録する」
をタップします

※「企業番号」の入力がないと、貴社人事担当者へ再検査報告ができませんのでご注意ください
※「報告内容送付先メールアドレス」宛に、ご報告の控えを送付いたします



受診情報
を登録します



受診日を入力し
「登録する」
をタップします



検査項目
を登録します



外部医療機関で
受診した再検査項目
を選択し
「登録する」
をタップします



検査結果を選択し
「登録する」
をタップします



「領収書/検査結果表」
をタップし、
アップロード方法
を選択し登録します



「確認」
をタップし、
報告完了です



複数項目ある場合は
「+検査項目追加」
より登録できます