



事業所名

提出日 年 月 日

お申込書のご担当者をご提出の担当者が違う場合のみ担当者記入欄をご記入ください

【提出担当者記入欄】



TEL		FAX	E-mailアドレス
担当者	部署	役職	フリガナ 氏名

健診結果は以下をチェック後にご提出ください。

名簿を含め不備がある時は再提出をお願いする場合があります。

1. 名簿と健診結果は並びが同じですか？ はい
2. 名簿の提出(メールまたはクラウド)は済んでいますか？ はい
3. 健診結果のご提出方法を教えてください(○で囲む)

郵送

クラウド

メール

4. **ご提出の健診結果は何人分、何枚ですか？** ※Excel、csvデータの場合は人数のみ記入

____人分

____枚



SASスクリーニング【任意】の結果提出もある場合

1. SAS結果表に社員IDを付記していますか？ はい

2. **ご提出のSAS結果は何人分、何枚ですか？** ※Excel、csvデータの場合は人数のみ記入

____人分

____枚



【健診結果を郵送で提出された事業者様】

納品後の健診結果の取り扱い方についてご回答下さい

返却(郵送料要)

OCHISにて破棄(郵送料不要)

年 月 日 担当者署名:

