目次

1　受診券（セット券）の発行フロー

2　支払基金提出用「セット券情報登録票」の受け取り方法

3　受診券（セット券）発行の依頼方法（紛失・支部間異動・新規組合加入）

セット券とは、特定健康診査の受診券と、特定健診当日～１週間以内に初回面接を行う場合の利用券がセットになった券です。
配布対象者は、令和７年度中に 40 歳～75 歳になる被扶養者・任意継続組合員の方々です。

【支部間で異動された場合】
支部間で異動された場合、異動前に配布した受診券（セット券）は利用できなくなります。
これから医療機関で受診券（セット券）を利用する場合は、異動前の受診券（セット券）は破棄し、異動後の受診券（セット券）を再発行する必要が有ります。
再発行の手順は「3．受診券（セット券）発行の依頼方法（紛失・支部間異動・新規組合加入）」をご確認ください。

Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

１．受診券（セット券）の発行フロー

【７月上旬】
当年度分を一括発行
※5 月末時点の適用情報をもとに発行
【11 月下旬】
６月以降の異動分を
反映して差分を発行

【期中】
依頼票により随時発行
※受診券（セット券）の有効期限
令和８年３月 31 日まで

↓

各支部宛に「受診券（セット券）」を郵送
所属部局課ごとに仕分して郵送しますので、各所属所へ配布してください。

↓

各支部宛に「セット券情報登録票」を発行
支払基金に提出する「セット券情報登録票」をセット券送付時に、
弊社より KDDI ファイルストレージにアップロードします。

↓

各支部から支払基金に「セット券情報登録票」を提出
所轄の支払基金へ FAX 等にてご提出ください。
※詳しい提出方法については、所轄の支払基金へご確認ください。

Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

２．支払基金提出用「セット券情報登録票」データの受け取り方法

（１）ログインする

①インターネットブラウザで下記の URL にアクセスしてください。
https://kfs.kddi.ne.jp/

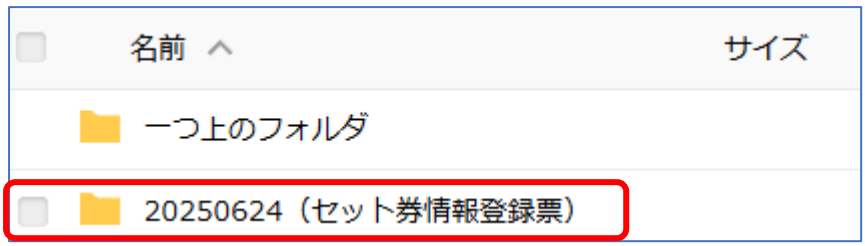
推奨ブラウザは下記です。
・Microsoft Edge 最新版
・Firefox 最新の安定バージョン
・Google Chrome 最新版
・Safari 最新版

②別途ご案内しているユーザーID、パスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。

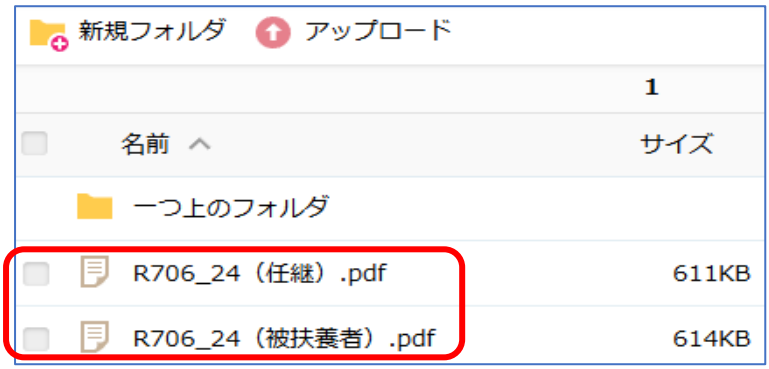
Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

（２）セット券情報登録票（PDF）をダウンロードする

①「YYYYMMDD（セット券情報登録票）」フォルダをクリックしてください。
YYYYMMDD は弊社が KDDI ファイルストレージにアップロードした日付となります。



②PDF データをクリックし、ダウンロードしてください。



※ファイル名は「R706_24（被扶養者）.pdf」等、内容によって変わります。

③ダウンロードした PDF のうち「受診券・利用券情報（特定健診当日に初回面接を行う場合のセット券）登録票」のページを所轄の支払基金へ提出してください。

受診券・利用券情報（特定健診当日に初回面接を行う場合のセット券）登録票

受診券・利用券情報　　作成日　2025/　/

保険者番号				
交付年月日	令和03年　月　日			
受診券整理番号	開始番号		～	終了番号
有効期限	令和04年03月31日			

特定健診窓口負担額情報

窓口負担	①特定健診基本部分	②医師の判断による追加項目	その他	
			Ⅰ 追加健診項目	Ⅱ 人間ドック
なし	○	○	－	－
定額（円）	－	－	－	－
定率（%）	－	－	－	－
保険者負担上限額（円）	－	－	－	－
登録しない	－	－	○	○

特定保健指導窓口負担額情報

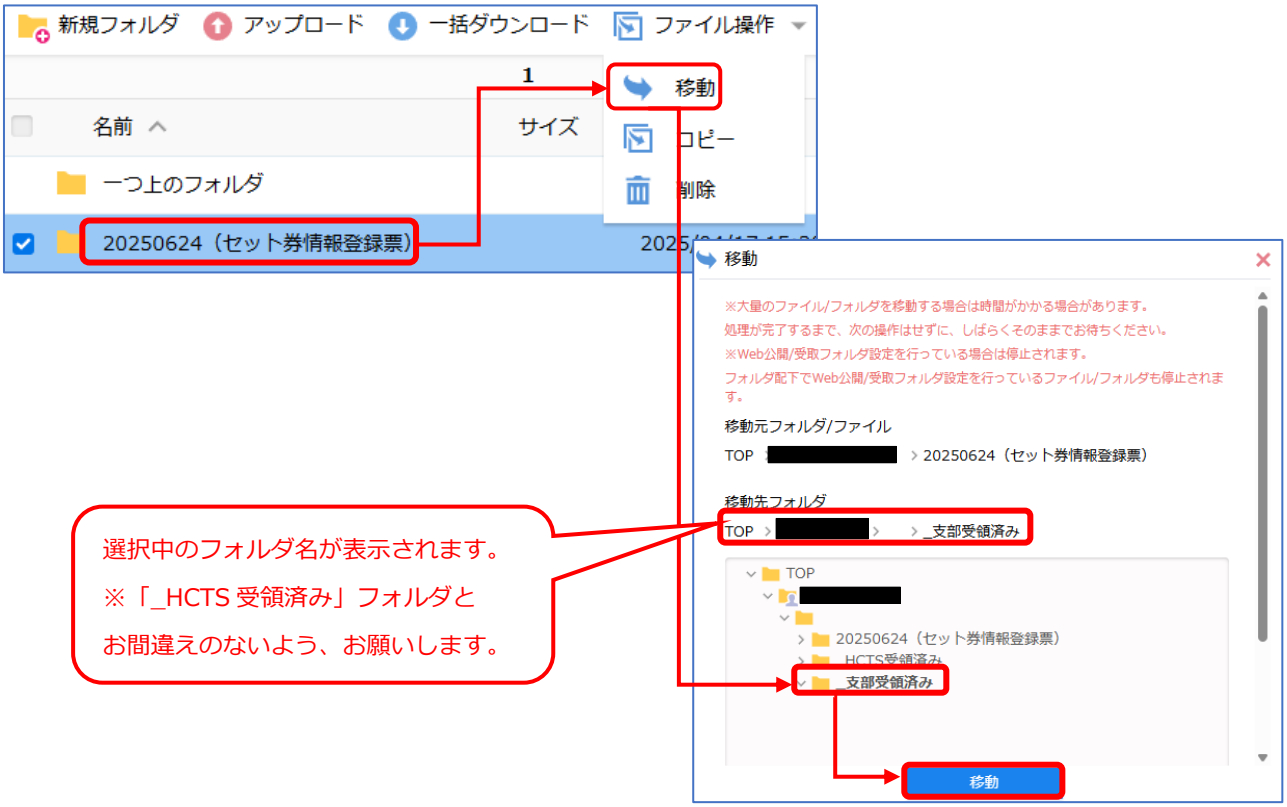
窓口負担	①動機づけ支援	②積極的支援
なし	○	○
定額（円）	－	－
定率（%）	－	－
保険者負担上限額（円）	－	－
登録しない	－	－

Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

！　ファイル名をクリックするとブラウザ上でファイルが開いてしまった場合

ダウンロードするファイルの種類（PDF 等）とお使いのブラウザの組み合わせによっては、ブラウザ上でファイルが開く場合があります。その場合は表示された画面より「ダウンロード」アイコンをクリックしてダウンロードするか、一括ダウンロードを行ってください。

④一連の作業が完了したら上記①のフォルダを「_支部受領済み」フォルダへ移動してください。



Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

３．受診券（セット券）発行の依頼方法（紛失・支部間異動・新規組合加入）

以下の場合、セット券の発行依頼手続きが必要です。

・発行済みのセット券を紛失してしまった場合
・支部間異動があった場合（支部間で異動があった方は、異動前のセット券が利用できなくなります）
・新規で組合に加入し、セット券の発行を希望している場合

以上の事由により、セット券の発行手続きが必要になった場合は、「セット券発行依頼票」をホームページからダウンロードし、ご記入の上、KDDI ファイルストレージを用いて提出してください。

依頼票のダウンロード方法、記入方法は以下の通りです。

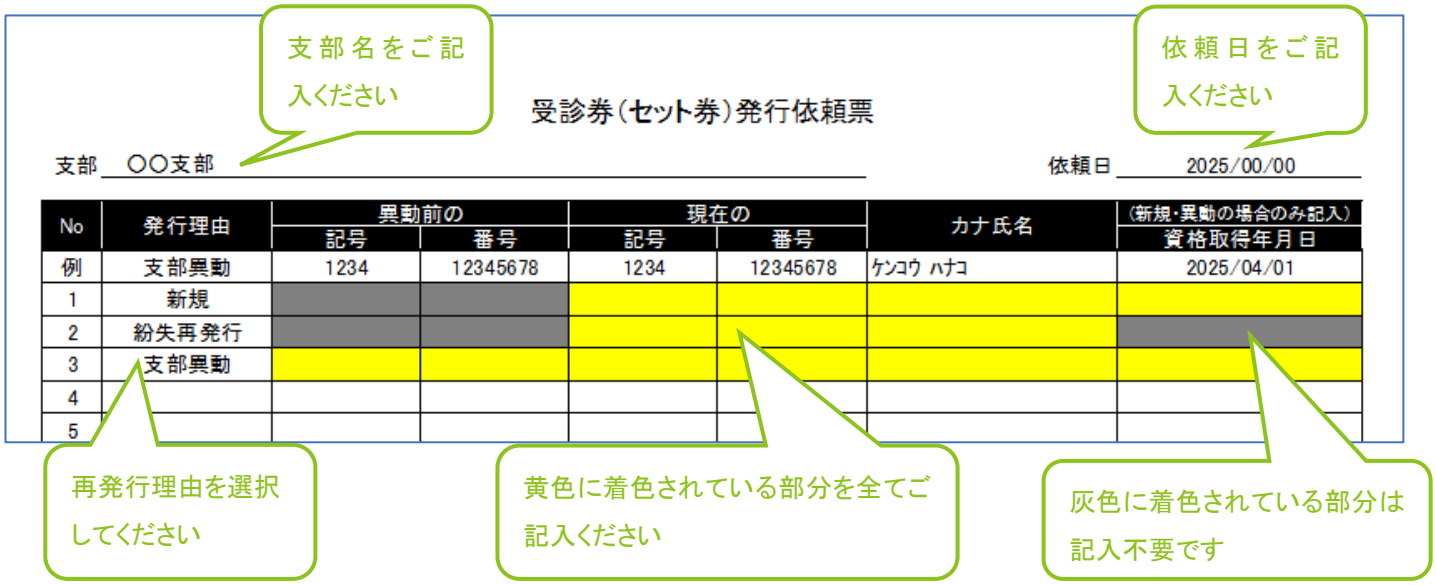
（１）依頼票のダウンロード方法

受診券（セット券）は下記の支部担当者様専用ページからダウンロードできます。
http://kenshin-hoken.com/template/setken_2025.xlsx

依頼票の記載方法は、次項：依頼票の書き方をご確認ください。

（２）依頼票の書き方

①支部名、依頼日を記入してください。
②「発行理由」を選択してください。
③入力箇所が黄色に着色されますので、黄色になっている部分を全てご記入ください。



被扶養者のみ発券する場合は、被保険者の氏名等は記入しないでください。

依頼票には、受診券（セット券）を発行する方の氏名等のみご記入ください。

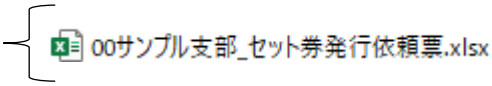
Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.

（３）弊社への送付方法（KDDI ファイルストレージ）

①ご自分のパソコン上で新規フォルダを作成し、ファイル名を「**YYYYMMDD（セット券発行依頼票）**」に変更してください。YYYYMMDD は貴支部が KDDI ファイルストレージにアップロードする日付となります。

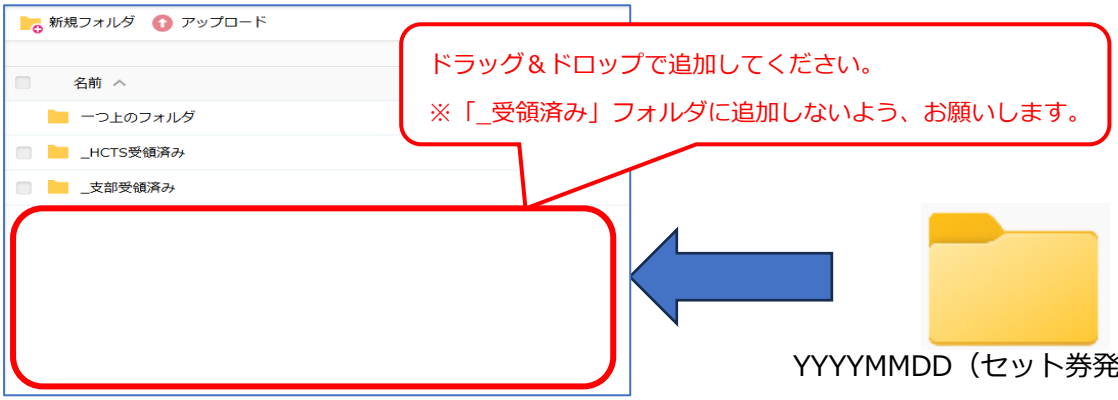
②①で作成したフォルダに事前に作成した Exel データを格納してください。

YYYYMMDD（セット券発行依頼票）



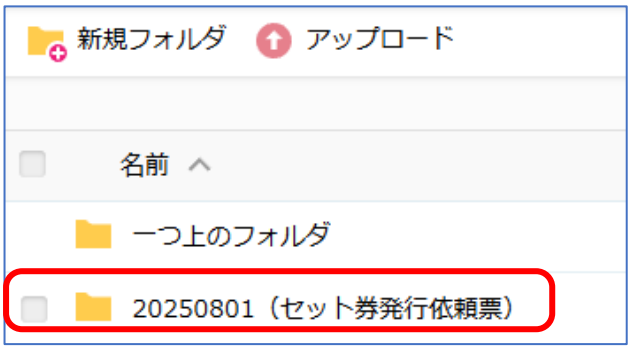
③KDDI ファイルストレージにログインしてください。方法は 2-（1）『ログインする』をご参照ください。

④事前準備した「YYYYMMDD（セット券発行依頼票）」をドラッグ＆ドロップしてアップロードしてください。

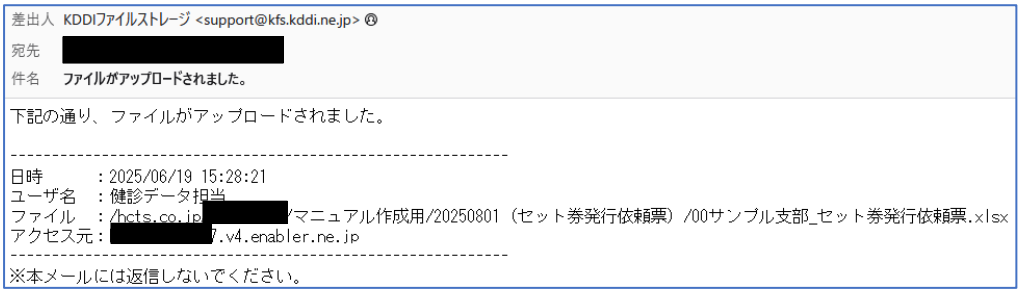


YYYYMMDD（セット券発行依頼票）

⑤アップロードしたファイルがファイル一覧に表示されていることをご確認ください。



⑥アップロードした事を通知するメールが届きます。アップロードは以上です。



差出人　KDDIファイルストレージ <support@kfs.kddi.ne.jp>
宛先　[redacted]
件名　ファイルがアップロードされました。

下記の通り、ファイルがアップロードされました。

日時　：2025/06/19 15:28:21
ユーザ名　：健診データ担当
ファイル　：/hcts.co.jp[redacted]/マニュアル作成用/20250801（セット券発行依頼票）/00サンプル支部_セット券発行依頼票.xlsx
アクセス元：[redacted].v4.enabler.ne.jp

※本メールには返信しないでください。

Copyright© Healthcare Total Solutions Co.,Ltd. All Rights Reserved.