

人間ドック・生活習慣病予防健診等  
学外健診受診者各位

総務部人事課労務室 人材育成グループ

「人間ドック」「生活習慣病予防健診」等の学外健診を受診した場合の  
受診結果の提出について

本学で行う「定期健康診断(10月実施)」に代えて、学外医療機関の健康診断を受診した場合は、労働安全衛生法第66条第1項5号により、受診結果を事業者である大学に提出することが義務付けられています。

＜学外医療機関の健康診断とは＞

- ・文部科学省共済組合が実施する「本年度の人間ドック助成事業」による「人間ドック」
- ・「協会けんぽ」の「生活習慣病予防健診」
- ・その他学外医療機関にて健康診断

受診結果を提出しない場合は、健康診断「未受診」とみなされ、労働安全衛生法が定める労働者の「健康診断受診義務不履行」となります。申込方・健康診断の種類により提出方法が異なりますので、以下の＜提出要領＞にて自身の提出方法をご確認ください。

※ご提出いただいた個人データは、労働安全衛生法等で事業者に課せられた労働者の健康管理と、労働基準監督署への報告書作成以外の目的には使用いたしません。

※「特定健康診査受診結果」では、労働基準監督署への報告書を作成できませんので、全結果（オプションは除く）の写しをご提出願います。

＜提出要領＞

【1. 受診結果票（コピー）の提出が不要の場合】

文部科学省共済組合助成の人間ドック申込時に「受診した健診結果を事業主に提供することに同意しますか」を【はい】と指定した場合は、受診結果票（コピー）は労務室へ提出不要。

【2. 受診結果票（コピー）を労務室に提出が必要な職員】

本学の定期健康診断受診対象者（常勤職員・週20時間以上勤務の非常勤職員）のうち、本学主催の定期健康診断を受診せず、且つ以下(1)(2)いずれかに該当する職員。

- (1) 文部科学省共済組合助成の人間ドック申込時に「受診した健診結果を事業主に提供することに同意しますか」を【いいえ】と指定した職員。
- (2) 文部科学省共済組合助成の人間ドック以外の健康診断を学外医療機関で受診した職員。※定期健康診断は毎年10月に各キャンパスで開催。

【3. 提出方法（上記2.の場合）】

①または②の方法にて、受診結果を受取り後、速やかにご提出ください。

①＜データ提出（推奨）＞

受診結果票をデータ化（PDF, JPEG, BMP等）して以下のBOXにアップロードください。

<https://tokyotech.app.box.com/f/7738c6c44ebe4a63b7f9ca493ec95790>

※アップロード完了すると「ファイルをアップロードしました」と確認画面が表示されるため、従来配信していた受領メール（件名：[受領連絡]健康診断結果票を受領しました）は廃止します。

②＜学内便送付＞

以下の宛先まで学内便にてお送りください。

宛先：E3-14 人事課労務室人材育成グループ（職員健診担当）宛

[労働安全衛生法抜粋]（健康診断）第六十六条

5 労働者は、前各項の規定により事業者が行なう健康診断を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師又は歯科医師が行なう健康診断を受けることを希望しない場合において、他の医師又は歯科医師の行なうこれらの規定による健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。