健康診断予約 Web システム
操作マニュアル

―川崎市職員共済組合員用―

バイオコミュニケーションズ株式会社

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

●動作環境

本システムに対応する Web ブラウザ及び必要となるソフトウェア

■ Web ブラウザ

○ 対応ブラウザ

・パソコン　Edge(Chromium 版)、Chrome、Internet Explorer 11

・スマートフォン　iPhone(iOS 14 以降)　Safari

Android(OS 8.0 以降)　Chrome

※記載以外のブラウザ、タブレットからのアクセスによる表示・動作は保証しておりません。

※ブラウザの種類・画面サイズにより本マニュアルの表示イメージと異なる場合があります。

○ Cookie・JavaScript を有効にする

本システムは Cookie・JavaScript を使用しています。

無効にされている場合は、ログインする前に有効にしてください。

＜Cookie を有効にする＞

・Edge の場合

1：ブラウザ右上の[…]をクリックし、現れたメニューから[設定]をクリックします。

2：[Cookie とサイトのアクセス許可]をクリックしてください。

3：[Cookie とサイト データの管理と削除]をクリックして下さい。

4：[Cookie データの保存と読み取りをサイトに許可する（推奨)]ボタンをオンにしてください。オンにすると青色になります。

・Chrome の場合

1：[設定]から[詳細設定を表示]をクリックします。

2：[コンテンツの設定]をクリックしてください。

3：[Cookie]から[ローカルへのデータ設定を許可する]または[ブラウザを終了するまでローカルデータを保存する]を選択し、[完了]ボタンをクリックしてください。

・IE11 の場合

1：[ツール]→[インターネット オプション]をクリックします。

※メニューバーが表示されていない場合は、キーボードの[Alt]キーを押してください。

2：[プライバシー]タブをクリックしてください。

3：[詳細設定]をクリックしてください。

4：[ファーストパーティの Cookie]「サードパーティの Cookie」ともに[承諾する]にチェックを入れてください。

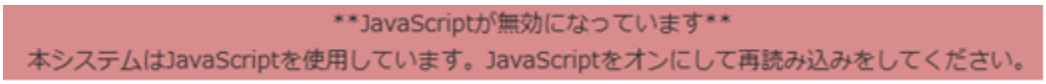
5：[常にセッション Cookie を許可する]のチェックボックスにチェックを入れてください。

6：[OK]ボタンをクリックしてください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

＜JavaScript を有効にする＞

JavaScript が無効になっている場合、下記のメッセージがページ上部に表示されます。



・Edge の場合

1：ブラウザ右上の[…]をクリックし、現れたメニューから[設定]をクリックします。
2：左のメニューから[Cookie とサイトのアクセス許可]をクリックしてください。
3：[JavaScript]をクリックしてください。
4：[許可（推奨)]ボタンをオンにしてください。オンにすると青色になります。

・Chrome の場合

1：ブラウザ右上の縦三点リーダーをクリックし、現れたメニューから[設定]をクリックします。
2：左のメニューから[セキュリティとプライバシー]をクリックしてください。
3：[サイトの設定]をクリックし、[JavaScript]をクリックしてください。
4：[サイトが JavaScript を使用できるようにする]ボタンをオンにしてください。オンにすると青色になります。

・IE11 の場合

1：[ツール]→[インターネット オプション]をクリックします。
　※メニューバーが表示されていない場合は、キーボードの[Alt]キーを押してください。
2：[セキュリティ]タブをクリックしてください。
3：[ローカル イントラネット]（地球と PC のマーク）を選択してください。
4：[既定のレベル]ボタンをクリックしてください。
　※ボタンを押せない場合はすでに[既定レベル]が選択されていますので手順 6 へ
5：[レベルのカスタマイズ]ボタンをクリックし、上から 3 分の 1 あたりにある[スクリプト]内の[アクティブスクリプト]を[有効にする]をクリックしてください。
6：[OK]ボタンをクリックしてください。

※その他のブラウザの設定は提供元の操作資料を参照して下さい。

■ OS　・Windows10 Pro
■ その他必要ソフトウェア　・Adobe Reader（PDF ファイル閲覧ソフト）

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

目次

■　初回ログイン／本人確認

1.　初回ログイン 7

2.　本人確認 8

■　ログイン（本人確認済）

1.　ログイン 12

■　健康診断予約の前に

1.　健診受診について 14

2.　健診予約内容の入力をする 16

■　ご自身で健診機関へ健診予約連絡済の方

1.　健診予約内容入力 19

1-1.　【健診予約連絡済】健診予約内容を入力する前に 19

1-2.　【健診予約連絡済】ご本人による予約済結果の入力 20

2.　健診予約内容の確認・キャンセル 22

2-1.　【健診予約連絡済】メニューから予約内容照会を選択する 22

2-2.　【健診予約連絡済】予約内容の照会・キャンセル 23

3.　健診予約内容の変更 24

3-1.　【健診予約連絡済】メニューから予約内容の変更を選択する 24

3-2.　【健診予約連絡済】健診予約内容を変更する前に 25

3-3.　【健診予約連絡済】健診予約内容の変更 26

■　京浜保健衛生協会での受診を希望する方

1.　健診予約内容入力 29

1-1.　【京浜保健衛生協会】メニューから京浜保健衛生協会用の入力を選択する 29

1-2.　【京浜保健衛生協会】健診受診希望日の入力 30

2.　健診予約内容の確認・日程変更・キャンセル 33

2-1.　【京浜保健衛生協会】メニューから予約内容照会を選択する 33

2-2.　【京浜保健衛生協会】予約申込内容の照会 34

2-3.　【京浜保健衛生協会】予約内容の日程変更・キャンセル申込 35

■　web システムを利用されない方

1.　メニューから web 利用しない場合を選択する 38

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■　こんな時は

1.　パスワードを忘れたら　－パスワード変更－ 40
2.　メールアドレス、連絡先電話番号・住所を変更したい 43
3.　健診機関案内を見る 46
4.　メール受信履歴を見る 47
5.　よくある質問を見る 49

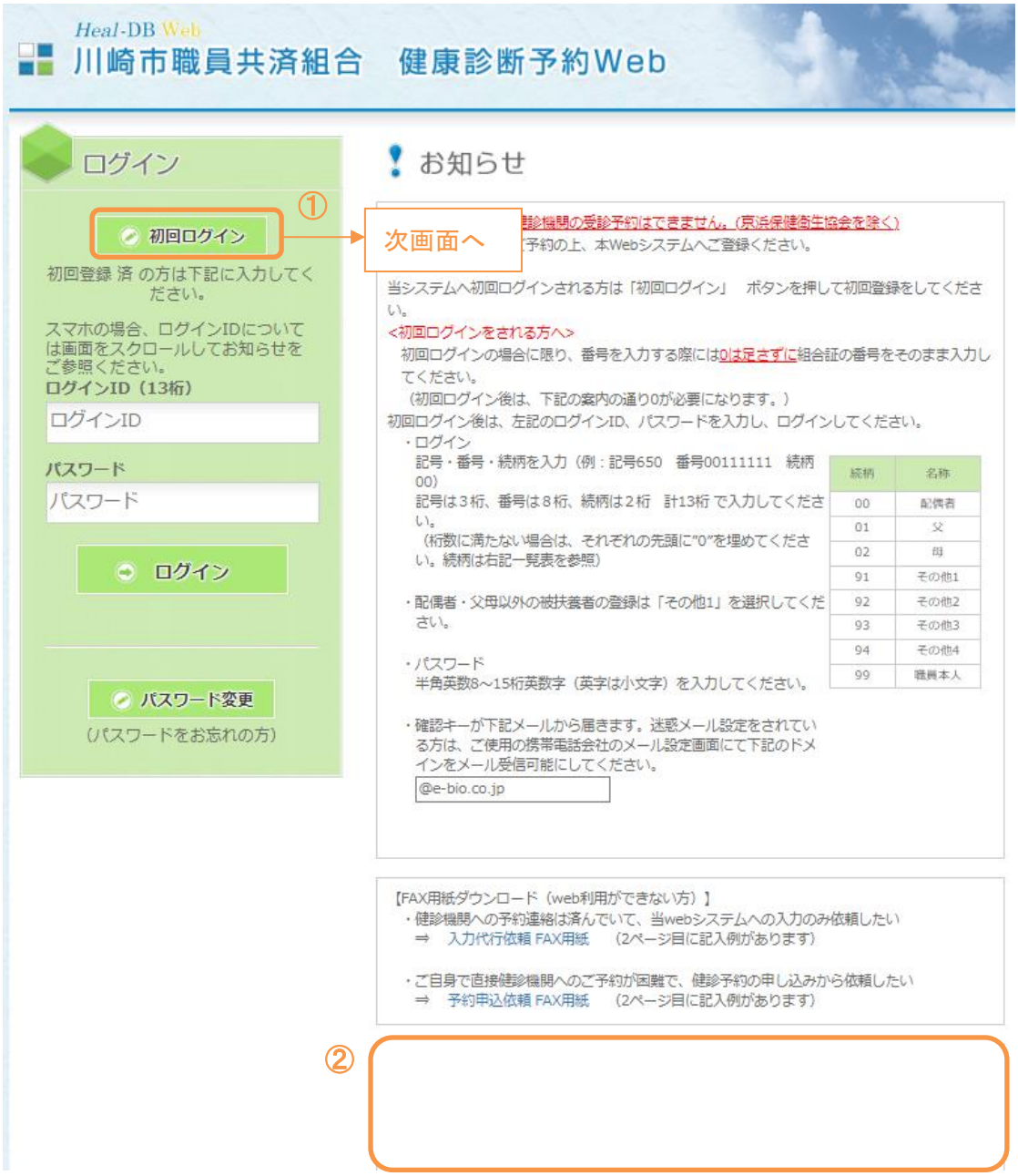
Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ 初回ログイン／本人確認

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. 初回ログイン

初めて本システムをご利用になられる方は「初回ログイン」にて本人確認を行ってください。



①健康診断予約 web システムのログイン画面より「初回ログイン」ボタンをクリックします。

②当システムのお知らせを表示します。ご確認ください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

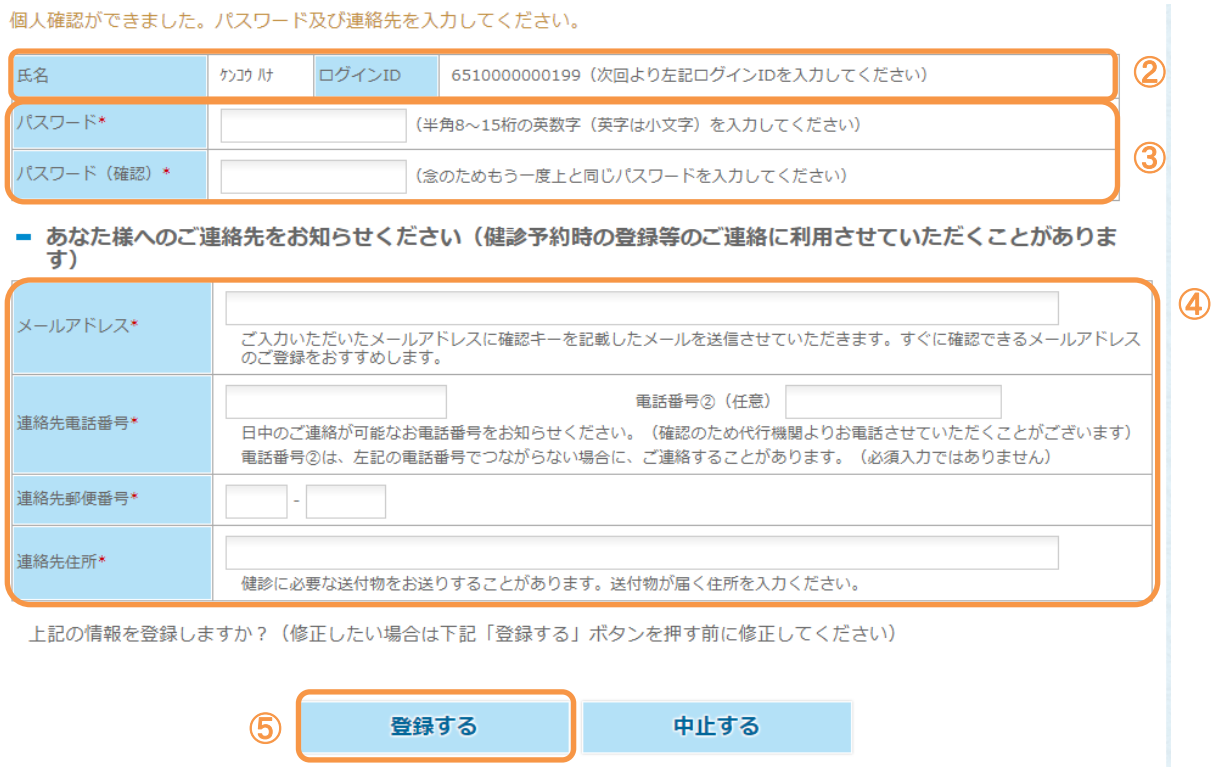
2. 本人確認

個人照合を行います。以下の各項目へ入力を行ってください。

①記号、番号、続柄、生年月日、性別を入力し「個人照合」ボタンをクリックしてください。すべての項目は必須となります。

※既に個人照合が行われている場合、エラーメッセージが表示されます。
「ログイン画面に戻る」ボタンをクリックし、ログイン画面へ戻ってください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved



②個人確認が行われると氏名・ログイン ID が表示されます。

ログイン ID は記号（3 桁）＋番号（8 桁）＋続柄（2 桁）を合わせたものです。（桁数に満たない場合は、それぞれの先頭に“0”をつけたものとなります。）

③半角 8～15 桁の英数字（英字は小文字）を組み合わせた「パスワード」を入力してください。

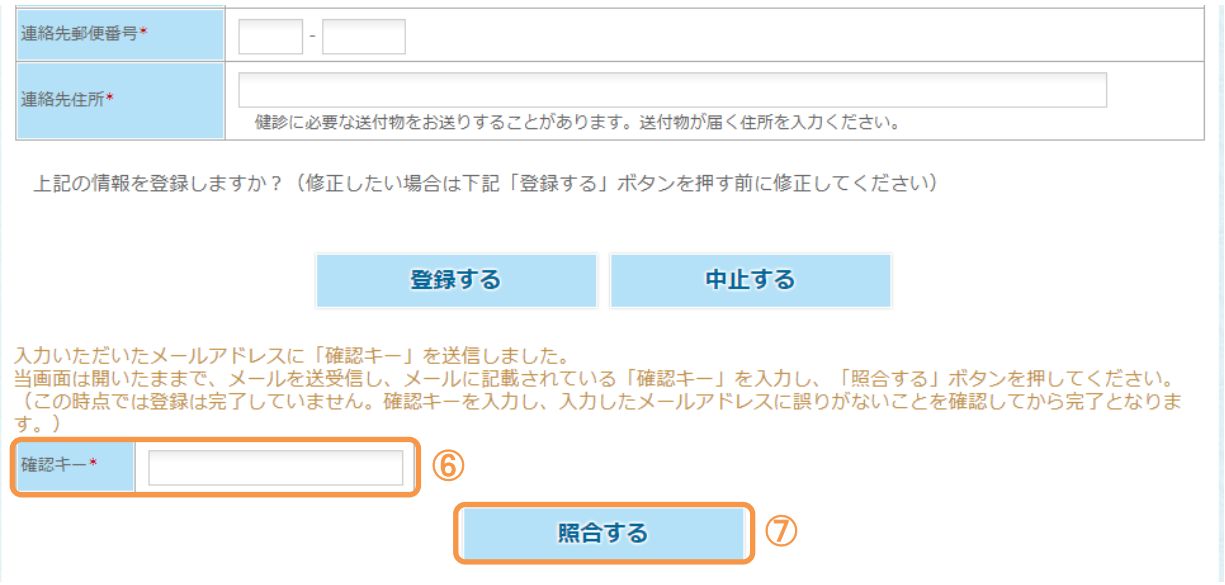
④メールアドレスと連絡先の電話番号、住所を入力してください。

※メールアドレスを登録すると、システムからのお知らせやパスワード変更等の確認メールが届きます。

⑤入力が終わりましたら、「登録する」ボタンをクリックしてください。

入力したメールアドレスに確認キーが送信されます。確認キーの照合が成功するまでは登録が完了しません。

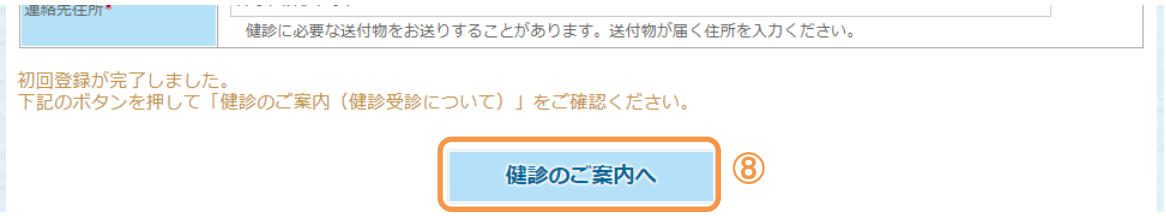
Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved



⑥送信されたメールに記載されている確認キーを入力してください。

⑦「照合する」ボタンを押してください。

確認キーの照合が成功して登録されると、完了メッセージが表示され、「健診のご案内」ボタンが表示されます。



⑧「健診のご案内へ」ボタンをクリックし、健診案内の確認へ進んでください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ ログイン（本人確認済）

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. ログイン

２回目以降のログインはトップページから、ログインできます。

①ログイン ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン ID は記号（3 桁）＋番号（8 桁）＋続柄（2 桁）を合わせたものです。（桁数に満たない場合は、それぞれの先頭に“0”をつけたものとなります。）

②パスワードをお忘れの場合は「パスワード変更」ボタンをクリックし、パスワード変更を行ってください。（P.40～を参照）

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ 健康診断予約の前に

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

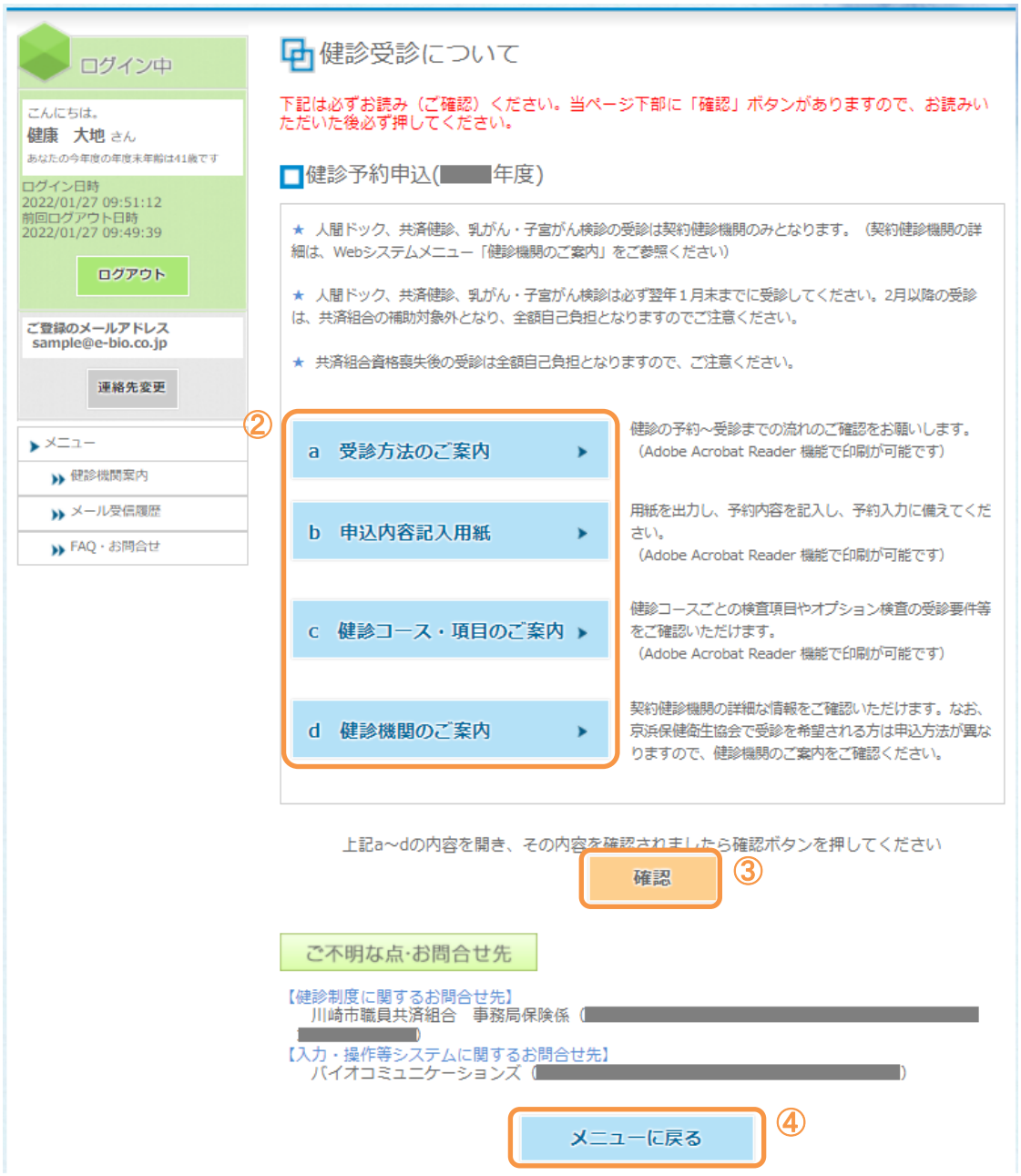
1. 健診受診について

ログインした後表示されるメニューです。

①「健診受診案内」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

はじめに健診受診についてお読みいただき、ご確認ください。



②各メニューボタンをクリックし、案内を確認してください。「受診方法のご案内」「申込内容記入用紙」「健診コース・項目のご案内」は Adobe Acrobat Reader で印刷できます。

③②の案内を確認したら、「確認」ボタンをクリックしてください。
※確認ボタンをクリックしないと、予約内容入力のメニューが表示されません。

④確認ボタンクリック後は、「メニューに戻る」ボタンよりメニュー画面に戻り、健診予約内容の入力へ進んでください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2. 健診予約内容の入力をする

健診受診案内の確認が完了し、メニューへ戻ると表示される画面です。

①「予約内容入力」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

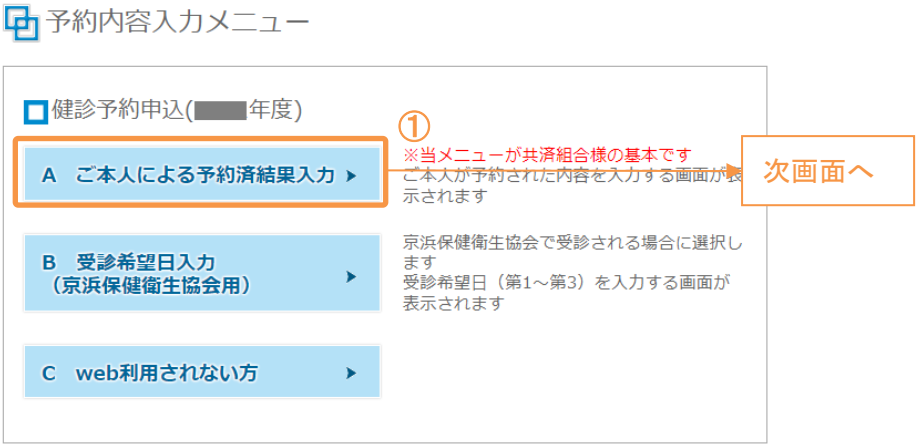
②ご自身にあった予約内容入力のメニューをクリックしてください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

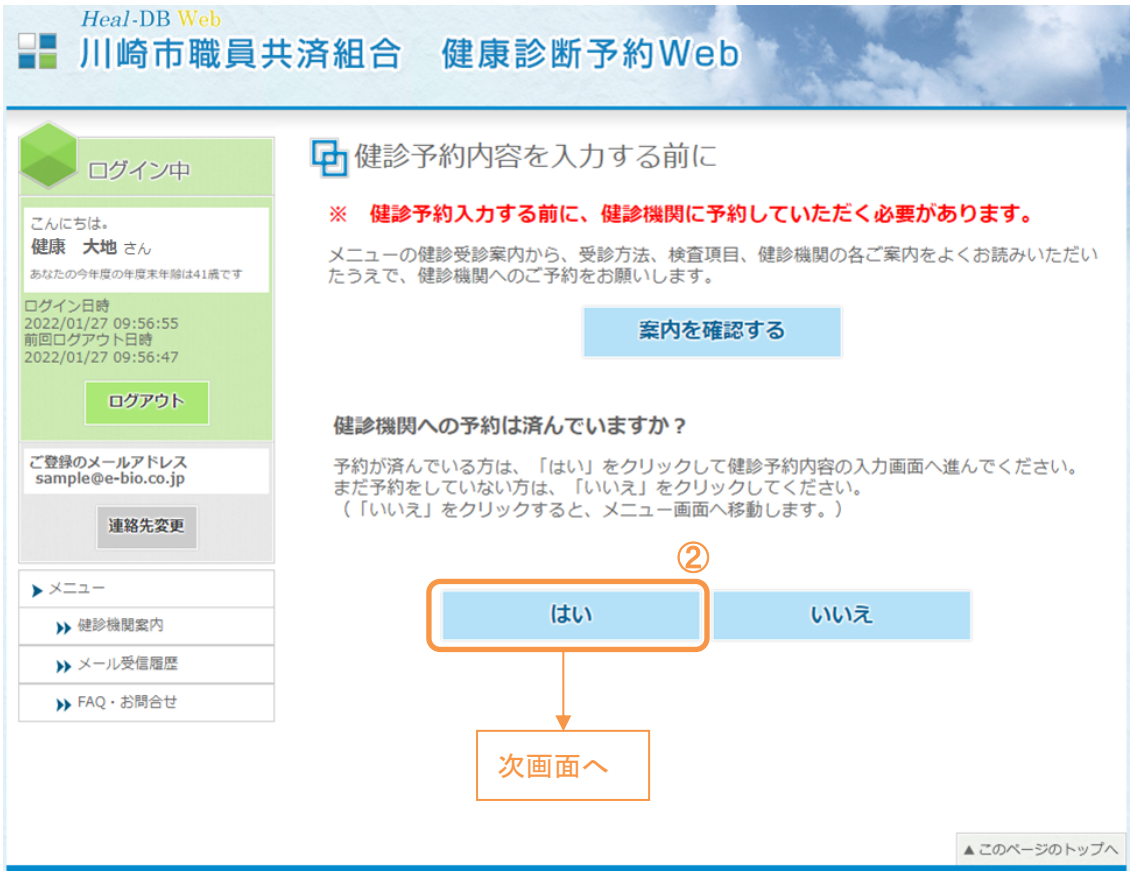
■ ご自身で健診機関へ健診予約連絡済の方

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. 健診予約内容入力
1-1. 【健診予約連絡済】健診予約内容を入力する前に



①予約内容入力メニューにて、「A　ご本人による予約済結果入力」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

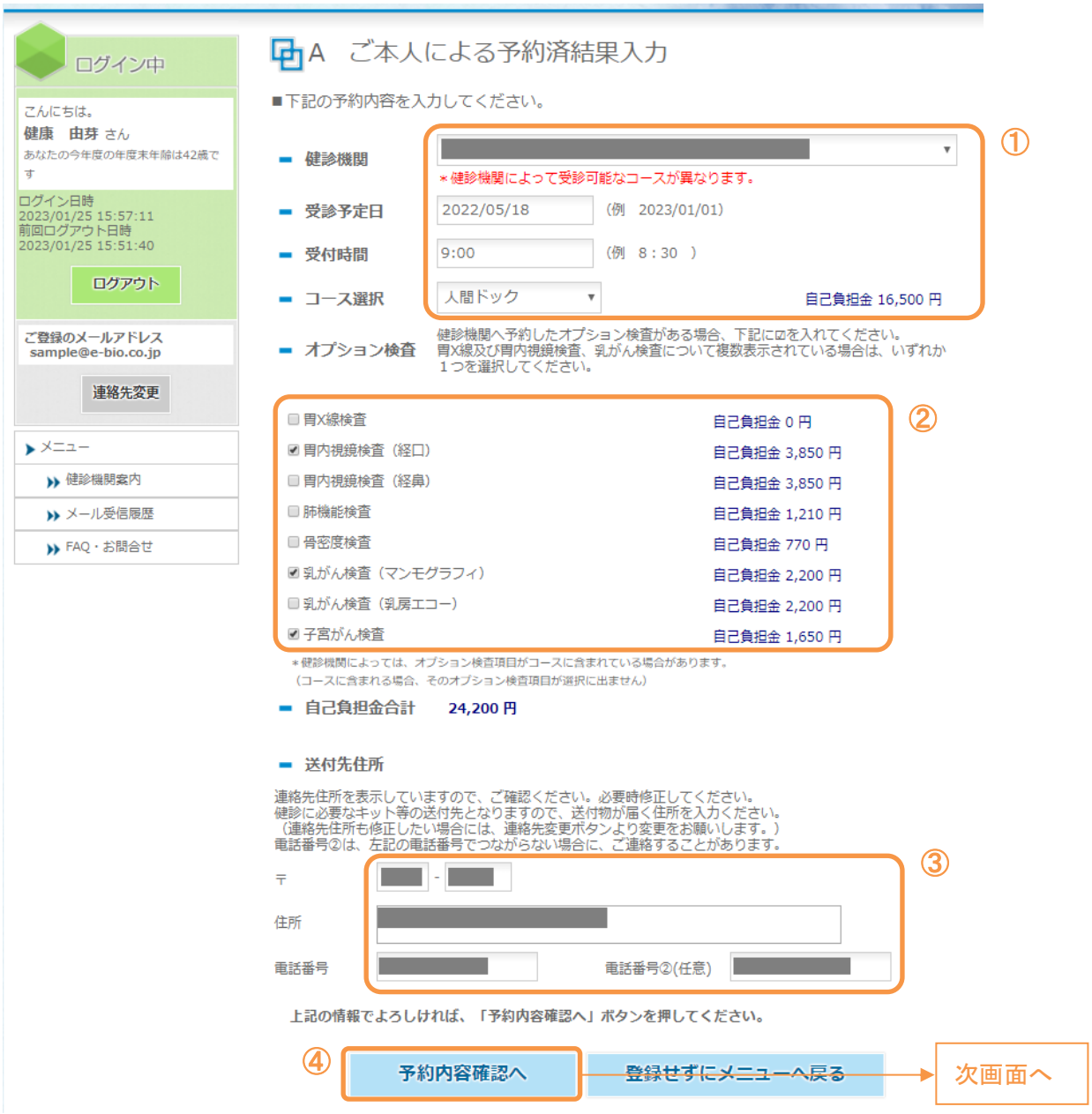


②ご自身で健診機関への予約が済んでいる場合は「はい」を選択して次画面に進みます。

※健診機関への予約が済んでいない場合は、必ず予約を済ませてから次画面に進むようにしてください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1-2. 【健診予約連絡済】ご本人による予約済結果の入力



<u>健診予約内容を入力する前に、必ず健診機関への予約を済ませておいてください。</u>

ここでは、健診機関に予約した内容の入力をします。

①健診受診の予約をした健診機関、受診予定日、受付時間（任意）、健診コースを選択してください。

②オプション検査を受診する場合は、チェックボックスをクリックしてください。

（健診機関と受診予定日と健診コースを選択するとチェックボックスが表示されます。）

※オプション検査は、健診コース・年齢・性別等により、表示される内容が異なります。

※胃検査（胃 X 線検査、胃内視鏡検査）または乳がん検査対象の方は、複数選択肢がある場合、表示されている中からそれぞれ 1 つのみを選択してください。（複数選択はできません）

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

③送付先住所を入力してください。
健診に必要なキット等の送付先となりますので、送付物が届く住所を入力するようにしてください。

④「予約内容確認へ」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

⑤入力内容を確認し「登録する」ボタンをクリックしてください。予約内容の登録が完了します。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2. 健診予約内容の確認・キャンセル
2-1. 【健診予約連絡済】メニューから予約内容照会を選択する

健診予約内容を登録すると、メニューから予約内容照会が選択できるようになります。

①「予約内容照会・キャンセル」ボタンをクリックします。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2-2. 【健診予約連絡済】予約内容の照会・キャンセル

予約内容が表示されるので内容を確認します。

①表示されている予約内容をキャンセルする場合は、「この予約をキャンセルする」ボタンをクリックしてください。

予約内容をキャンセルする旨の確認メッセージが表示されます。予約内容をキャンセルする場合は、「OK」ボタンをクリックしてください。

※予約内容をキャンセルしても、健診機関へのキャンセルは行われません。必ず健診機関へ電話し、キャンセルの連絡をしてください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

3. 健診予約内容の変更
3-1. 【健診予約連絡済】メニューから予約内容の変更を選択する

健診予約内容を登録すると、メニューから予約内容照会が選択できるようになります。

①「予約内容の変更」ボタンをクリックします。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

3-2. 【健診予約連絡済】健診予約内容を変更する前に

①ご自身で健診機関への変更連絡が済んでいる場合は、「はい」を選択して次画面に進みます。

※健診機関への変更連絡が済んでいない場合は、必ず変更連絡を済ませてから次画面に進むようにしてください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

3-3. 【健診予約連絡済】健診予約内容の変更

①現在の予約内容が表示されるので、変更内容を入力してください。
※健診機関の変更がある場合には、受診する健診機関を選択し直してください。

②予約内容を変更すると、「変更登録確認」ボタンが表示されます。内容を変更後、「変更登録確認」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

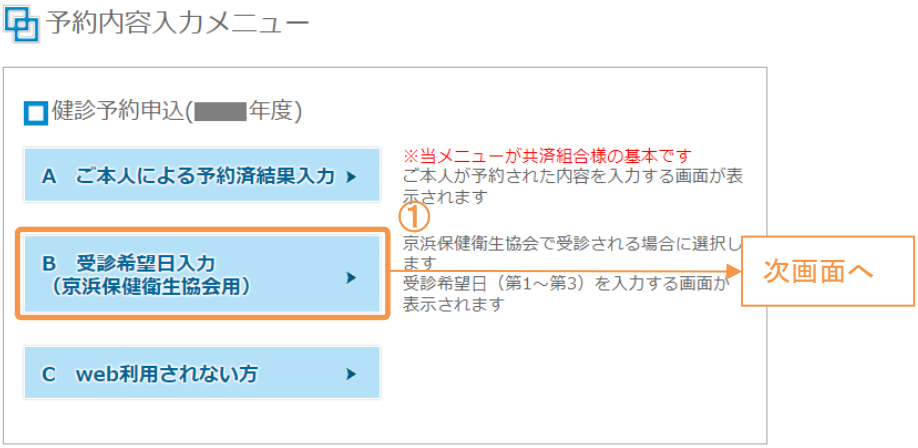
③入力内容を確認し「登録する」ボタンをクリックしてください。予約内容の変更登録が完了します。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ 京浜保健衛生協会での受診を希望する方

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. 健診予約内容入力
1-1. 【京浜保健衛生協会】メニューから京浜保健衛生協会用の入力を選択する

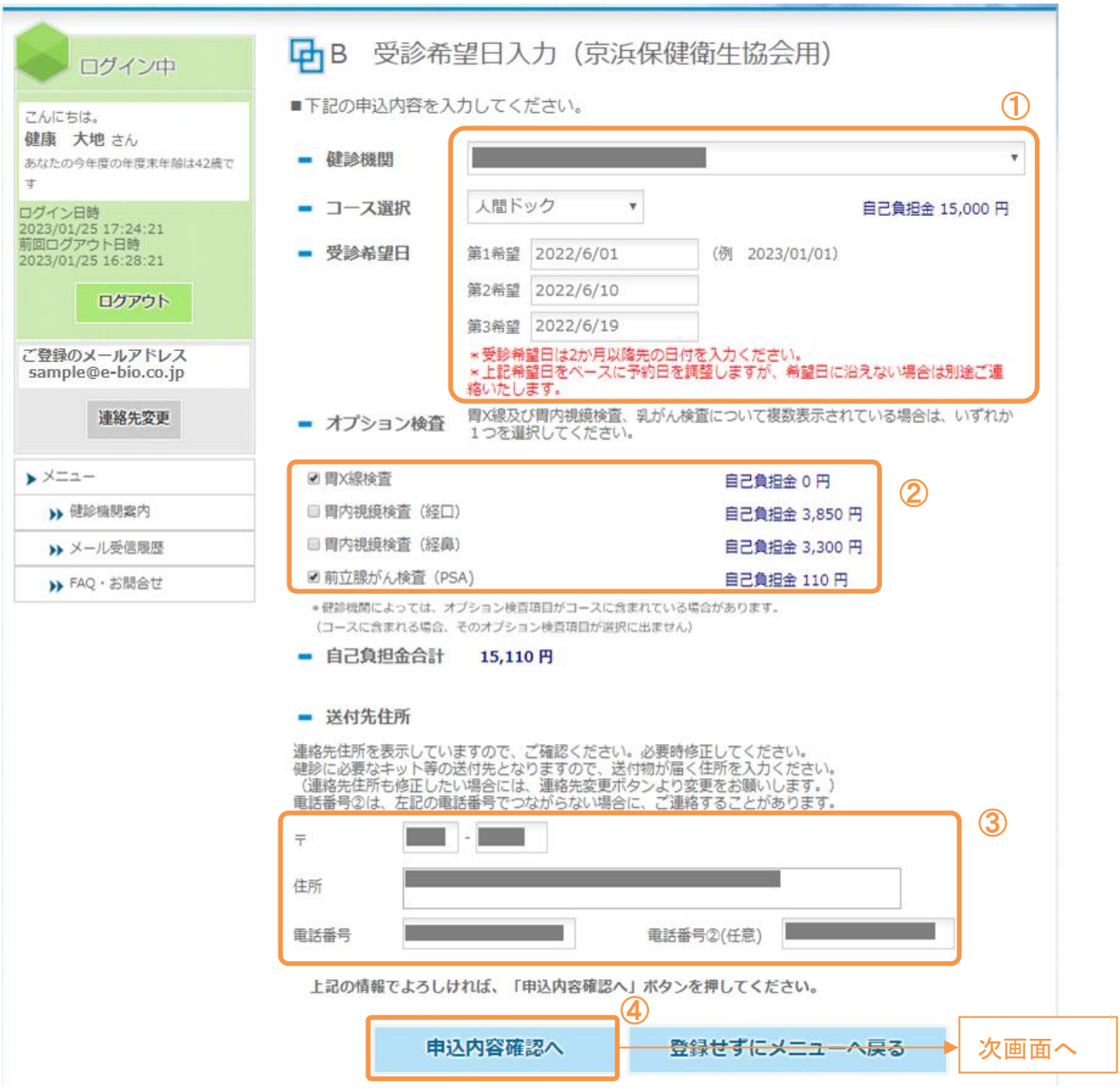


①予約内容入力メニューにて、「B　受診希望日入力（京浜保健衛生協会用）」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

※一度希望した日程で予約が取れず、再申込みとなる方もこちらより進んでください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1-2. 【京浜保健衛生協会】健診受診希望日の入力



<u>京浜保健衛生協会での受診を希望される方は、健診機関へは予約連絡せずに、ここから健診受診の申込をしてください。</u>

※京浜保健衛生協会以外での受診を希望される方は、ご自身で健診機関へ予約連絡し、予約済の内容を入力してください。（P.18～を参照）

①健診機関（京浜保健衛生協会）、健診コース、受診希望日（第 1 希望～第 3 希望）を選択してください。

②オプション検査を希望する場合は、チェックボックスをクリックしてください。
（健診機関と健診コースを選択するとチェックボックスが表示されます。）
※オプション検査は、健診コース・年齢・性別等により、表示される内容が異なります。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

※胃検査（胃 X 線検査、胃内視鏡検査）または乳がん検査対象の方は、複数選択肢がある場合、表示されている中からそれぞれ 1 つのみを選択してください。（複数選択はできません）

③送付先住所を入力してください。
健診に必要なキット等の送付先となりますので、送付物が届く住所を入力するようにしてください。

④「申込内容確認へ」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

⑤入力内容を確認し「登録する」ボタンをクリックしてください。申込内容の登録が完了します。

バイオコミュニケーションズにて日程等の調整を行います。京浜保健衛生協会での受診を希望される場合には、予約結果は、予約受付締切後約 1 週間～10 日程度でメールにてご連絡差し上げます。予約結果の連絡をお待ちください。

残念ながらご希望の日程で予約が取れなかった場合には、再度受診希望日入力から再申込みください。（P.29～参照）

なお、京浜保健衛生協会での受診を希望される場合、予約確定後の健診コースおよびオプション検査項目の変更は原則不可となりますので、ご留意ください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2. 健診予約内容の確認・日程変更・キャンセル
2-1. 【京浜保健衛生協会】メニューから予約内容照会を選択する

健診予約申込内容を登録すると、メニューから予約内容照会が選択できるようになります。

①「予約内容照会」ボタンをクリックします。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2-2. 【京浜保健衛生協会】予約申込内容の照会

申込内容が表示されるので内容を確認します。

①予約確定の連絡が来るまでは「予約手続き中」と表示されます。予約結果の連絡をお待ちください。
※予約手続き中の日程変更・キャンセル等は web システムではできません。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

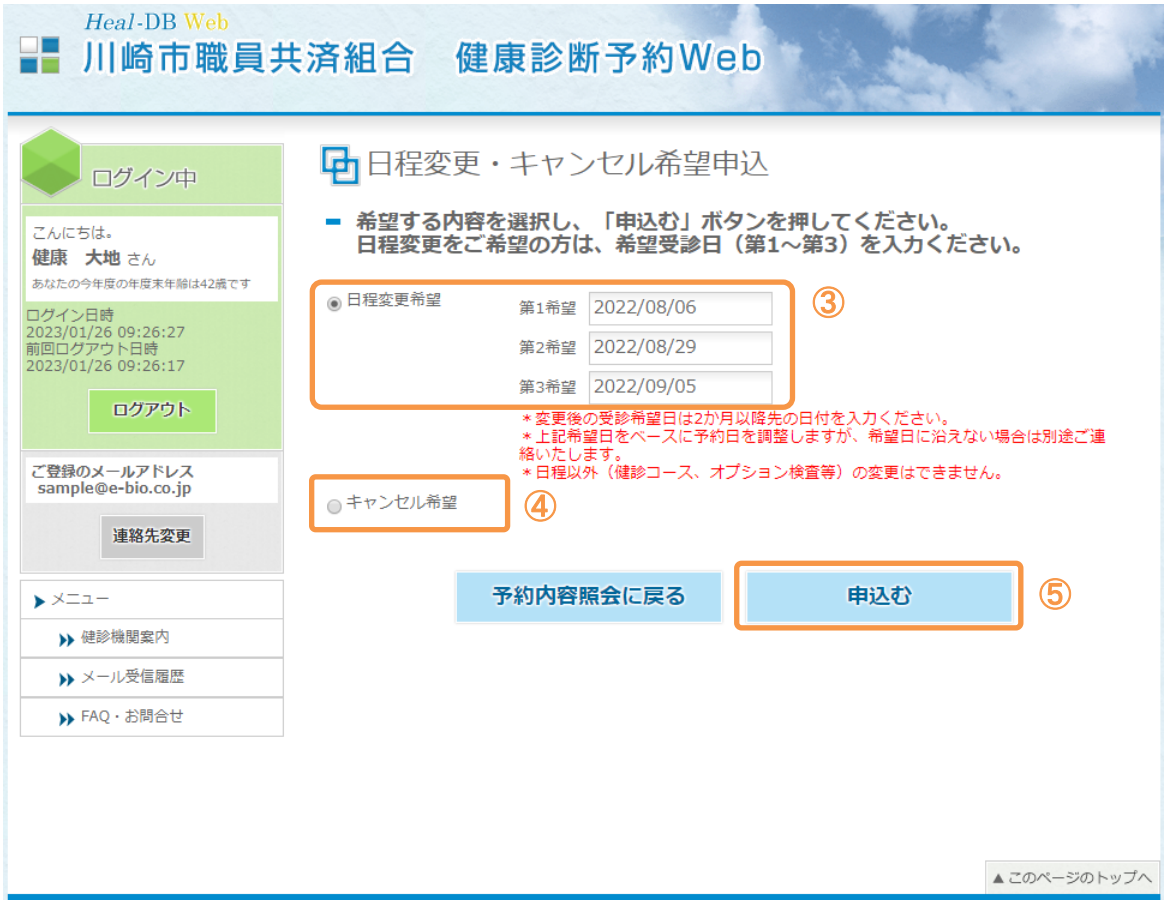
2-3. 【京浜保健衛生協会】予約内容の日程変更・キャンセル申込

予約確定連絡後に表示される画面です。

①予約が確定すると、確定した予約決定日が表示されます。

②日程変更もしくは健診予約のキャンセルをしたい場合、「日程変更・キャンセル希望」ボタンをクリックして、次画面へ進みます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved



③日程変更を希望する場合は、「日程変更希望」を選択し、変更希望日（第 1 希望～第 3 希望）を選択してください。

④健診予約のキャンセルを希望する場合は、「キャンセル希望」を選択してください。

⑤日程変更希望を選択し希望日を選択、もしくはキャンセル希望を選択すると「申込む」ボタンがクリックできるようになりますので、クリックしてください。

日程変更もしくは予約をキャンセルする旨の確認メッセージが表示されます。問題ない場合は、「OK」ボタンをクリックしてください。

バイオコミュニケーションズにて日程変更もしくはキャンセル処理を行います。それぞれ対応が完了した際にはメールにてご連絡差し上げますので、お待ちください。

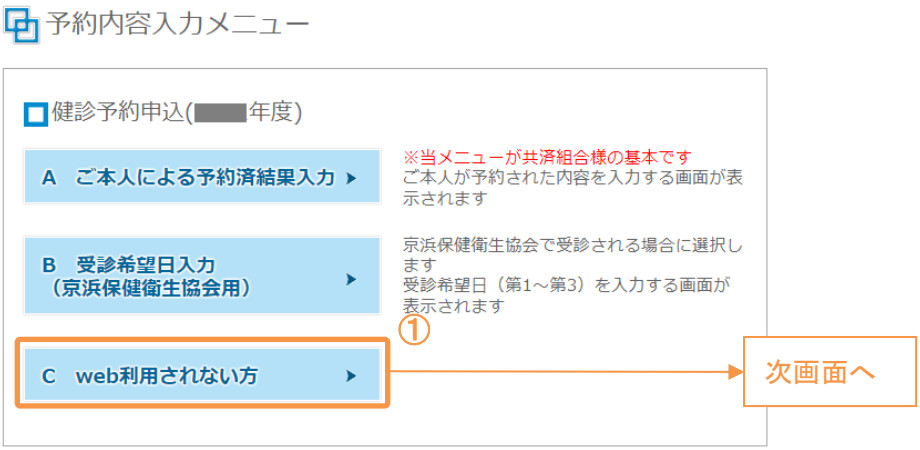
なお、京浜保健衛生協会での受診を希望される場合、日程以外（健診コース、オプション検査等）変更できませんのでご留意ください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ web システムを利用されない方

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. メニューから web 利用しない場合を選択する



①予約内容入力メニューにて、「C　web 利用されない方」ボタンをクリックし、次画面へ進みます。

②それぞれの FAX 用紙をクリックすると PDF が表示されます。適宜印刷し、FAX にてお申込みください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

■ こんな時は

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

1. パスワードを忘れたら　ーパスワード変更ー

①ログイン ID、生年月日、性別を入力し、「個人照合」ボタンをクリックしてください。

　ログイン ID は記号（3 桁）＋番号（8 桁）＋続柄（2 桁）を合わせたものです。（桁数に満たない場合は、それぞれの先頭に“0”をつけたものとなります。）

> 照合が行われると登録メールアドレス宛に健診予約システムから「確認キー」を記載したメールが配信されます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

メールを参照し、「確認キー」を入力します。

②パスワード変更メールを参照し、記載されている「確認キー」を入力し、「照合」ボタンをクリックしてください。

メール送信後は画面を閉じずにそのまま「確認キー」を入力してください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

③新しい「パスワード」を 2 回入力し、「変更する」ボタンをクリックしてください。パスワードが更新されます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

2. メールアドレス、連絡先電話番号・住所を変更したい

①メニュー左側の「連絡先変更」ボタンをクリックします。

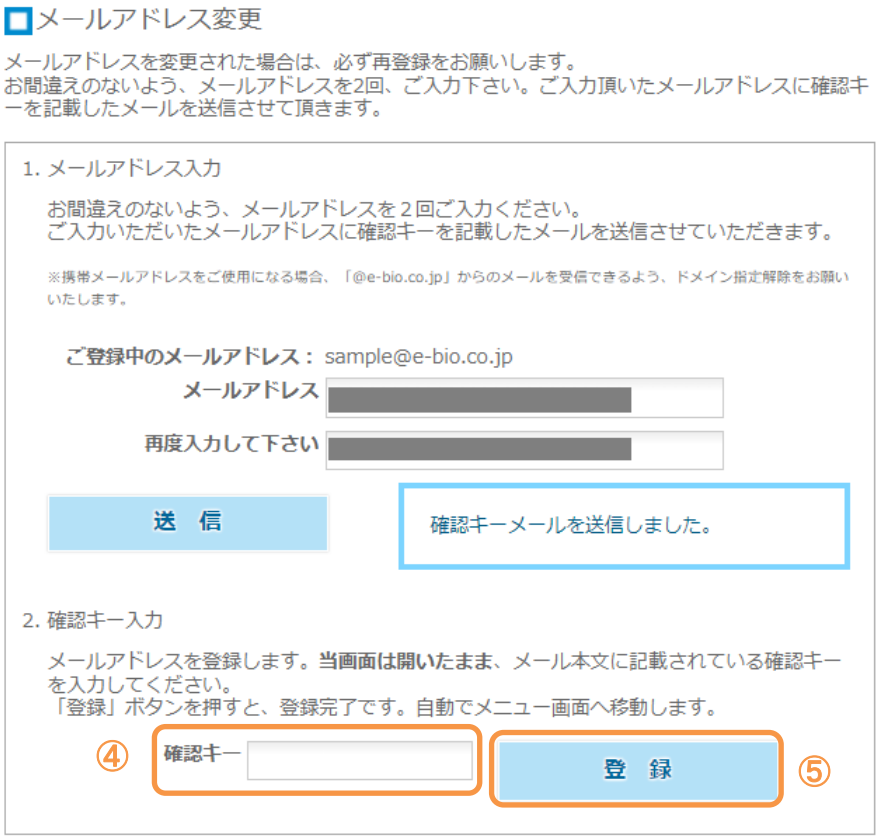
Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

②メールアドレスを変更する場合は、画面上段の『□メールアドレス変更』を参照し、新しいメールアドレスを 2 回入力します。

③メールアドレスを入力後、「送信」ボタンをクリックします。

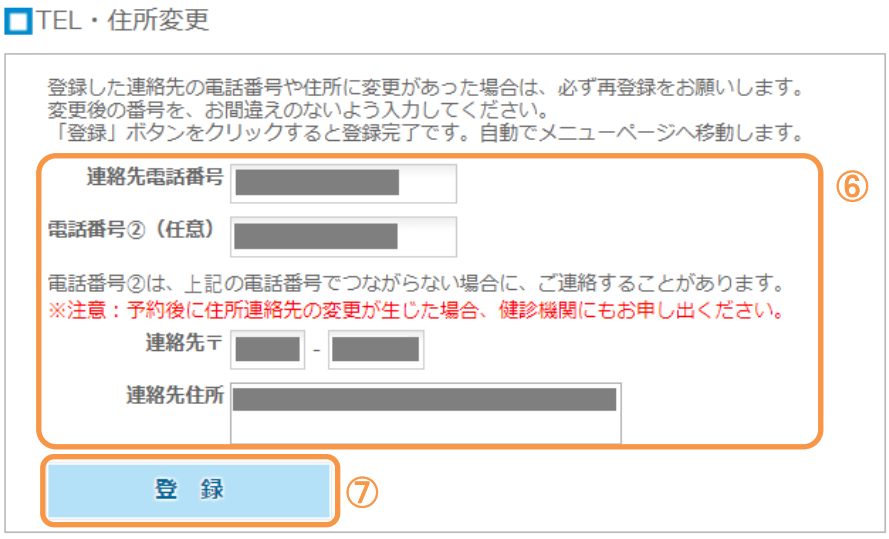
送信が行われると登録メールアドレス宛に健診予約システムから「確認キー」を記載したメールが配信されます。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved



④新しく入力したメールアドレスに「確認キー」を記載したメールが配信されますので、内容を参照し、確認キーを入力します。

⑤「登録」ボタンをクリックすることで登録が完了します。



⑥現在登録されている内容が表示されています。変更したい項目にそれぞれ入力します。

⑦「登録」ボタンをクリックすることで登録が完了します。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

3. 健診機関案内を見る

①メニュー左側の「健診機関案内」をクリックすると、健診機関のご案内を見ることができます。

　メニューの『健診受診案内』ボタンから表示される画面の『d 健診機関のご案内』と同様の画面となります。（P.14-15 参照）

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

4. メール受信履歴を見る

①メニュー左側の「メール受信履歴」をクリックします。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

システムが送信したメールの一覧が表示されますのでご確認ください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

5. よくある質問を見る

①メニュー左側の「FAQ・お問合せ」をクリックします。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

よくある質問が表示されますのでご確認ください。

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved

この文書は、著作権法および不正競争防止法上の保護を受けております。
文書の一部或いは全てにおいて、バイオコミュニケーションズ株式会社から文書による承諾を得ずにいかなる方法においても無断で複写，複製，転記，ノウハウの使用，企業秘密の開示等を行うことは禁じられております。
本文記載の社名・製品名は各社の登録商標です。

編集・発行元：バイオコミュニケーションズ株式会社

Copyright © Bio Communications inc. All Rights Reserved