

健康診断予約の実施手順

予約システムへのアクセス方法

a) 保健センターのホームページから実施する場合

<http://www.hc.nagasaki-u.ac.jp/>

トップページの「健康診断予約システム」のバナーをクリックしてください。



b) 病院の「イントラネットシステム」から実施する場合

トップページの「予約システム」のバナーをクリックしてください。

※予約可能な期間のみ表示されます



健康診断予約の実施手順

1. ログイン画面

職員番号を入力してください。
(aa不要)

※職員番号をお持ちでない方は、
西暦生年月日8桁を入力して
ください。

西暦生年月日8桁を入力してく
ださい。

「Enter」を押してください、

長崎大学健康ポータル予約システム
ログイン画面

■ ログインID

■ パスワード

Enter

2. 予約メニュー選択画面

職員健康診断の「開始」押して
ください。

長崎大学 保健・医療推進センター予約システム
ログアウト

予約を行いたいメニューの「開始」ボタンを押してください

開始 職員健康診断

開始 産業医面談 ※ストレスチェックの結果から産業医との面談を受けることに同意した方のみ

長崎大学保健・医療推進センター 電話：095-819-2214

3. 利用者確認画面

表示される【職員番号】【氏名】
【フリガナ】【性別】を確認の
うえ、「次へ」ボタンを押して
ください。

※正しく表示されない場合は、
お手数ですが保健センター
までご連絡ください。

職員健康診断
ログアウト

※漢字氏名は文字化けしている場合があります。ご了承ください。

【職員番号】

【氏名】

【フリガナ】

【性別】

現在の予約:

次へ

健康診断予約の実施手順

4. 受診日選択画面

職員健康診断
[ログアウト](#)

ご希望の日付と時間帯を選択してください。

★予約枠に空きがない日付と時間帯は表示されません。

★健診項目に血液検査が含まれていない方は、可能な限り午後の時間帯を予約してください。
午前の時間帯は混雑が予想されますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

⋮

[【次へ】ボタンへジャンプ](#)

<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××
<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××
<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××

[【次へ】ボタンへジャンプ](#)

<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××
<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××
<input type="radio"/>	△月△日 (△)	×××××

希望する受診日を1つ選び
左側の○にチェックを入れ、
「次へ」ボタンを押してくだ
さい。

5. 受診時間選択画面

職員健康診断
[ログアウト](#)

ご希望の日付と時間帯を選択してください。

★予約枠に空きがない日付と時間帯は表示されません。

★健診項目に血液検査が含まれていない方は、可能な限り午後の時間帯を予約してください。
午前の時間帯は混雑が予想されますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

◎:空きあり/△:残りわずか

[登録ボタンへジャンプ](#)

<input type="radio"/>	00:00-00:00	×××××
<input type="radio"/>	00:00-00:00	×××××
<input type="radio"/>	00:00-00:00	×××××

希望する時間帯を1つ選び
左側の○にチェックを入れ、
「登録」ボタンを押してくだ
さい。

健康診断予約の実施手順

6. 予約完了画面

健康診断の予約は完了しました。
画面に表示された【氏名】【予約日時】【実施場所】をご確認ください。

職員健康診断
[ログアウト](#)

これで職員健康診断の予約は完了しました。
以下を確認してください。

【氏名】

【予約日時】

【実施場所】

今回からストレスチェックが始まりました。
長大ID（職員番号）をお持ちの方は、以下をクリックしてください。
↓パソコンからクリックしてください（所要時間10分程度、途中でやめるとリセットされます）。

<https://stresscheck.hc.nagasaki-u.ac.jp/>

②

①

- ① 表示のURLから引き続きストレスチェックを実施してください。
URLをクリックするとストレスチェックシステムのログイン画面へ進みます。
（長大IDをお持ちでない場合は、ここで終了です）
- ② 健康診断の予約のみで終了する場合やストレスチェックを後日実施する場合は、
「ログアウト」ボタンを押してください。

健康診断予約の実施手順

◆予約内容確認方法

予約を行った方法と同じ手順で
1. ログイン画面 から
3. 利用者確認画面 まで進むと、
現在の予約内容が表示されます。

職員健康診断
[ログアウト](#)

※漢字氏名は文字化けしている場合があります。ご了承ください。
【職員番号】

【氏名】

【フリガナ】

【性別】

現在の予約：

[次へ](#)

◆予約日時の変更方法

予約を行った方法と同じ手順で
1. ログイン画面 から
4. 受診日選択画面 または
5. 受診時間選択画面 まで進み、
変更したい受診日と受診時間を
新たに選択して「登録」ボタンを
押すと予約は上書きされます。

万が一、予約を取り消す場合は、
「予約解除」ボタンを押してく
ださい。

職員健康診断
[ログアウト](#)

ご希望の日付と時間帯を選択してください。

予約枠に空きがない日付と時間帯は表示されません

現在のあなたの予約：

◎:空きあり/△:残りわずか

[登録ボタンへジャンプ](#)

[登録](#)

[戻る](#)

[予約解除](#)

★ご不明な点は保健センター（内線：2214、2213）へお問い合わせください。