

2024/12/25 更新

人材開発室

## **新システム（COMPANY）健康診断登録**

### **～入社時雇い入れ検診・提携外検診～**

こちらでは健康診断の受診結果登録手順についてご案内します。雇い入れ時の健康診断はこちらのシステムに登録します。健康診断の結果は「提携外」での医療受診をしたかたのみ登録を行って下さい。

※本システムの対象は、正社員、常勤講師、アルバイト社員となります。

- ・入社年度の検診 → 雇い入れ時検診（随時）
- ・入社年度以降の検診 → 定期健康診断（年1回）

### **1：システムログイン**

HHCより各社員へ専用のID・パスワードが配信されています。到着のIDPWをご確認いただき、専用URLよりログインをお願いいたします。

▼送信元アドレス：

[noreply.humanhhc@company.works-hi.com](mailto:noreply.humanhhc@company.works-hi.com)

▼送信タイトル：

【ヒューマングループ】ログイン情報通知メール

▼PC用ログインURL：

<https://humanhhc-cws.company.works-hi.com/self-workflow/cws/cws>

▼ログインマニュアル：

<https://drive.google.com/file/d/150RXZ6FbxiQkST7o9pQ5Bs6LGmB0-b4j/view?usp=sharing>

## 【ヒューマングループ】 ログイン情報通知メール



noreply.humanhhc@company.works-hi.com

To 自分

以下がCWSログインユーザ名と初回パスワードとなります。

ユーザ名：[REDACTED]

パスワード：[REDACTED]

COMPANY CWS画面にアクセスし、

上記ユーザID・パスワードを使ってログインしてください。

▼PC用

<https://humanhhc-develop-cws.company.works-hi.com/self-workflow/cws/cws>

▼モバイル用※許可された方のみ使用可能となります。

<https://humanhhc-develop-cws.company.works-hi.com/self-workflow/csd/login>

---

ヒューマングループ WEB SERVICE管理者

## 2：制度概要

### (1) 対象者の定義

#### ① 入社時「雇い入れ検診」(入社時随時)

健康保険に加入する社員・常勤講師・アルバイト。非加入者は対象外です。

(健康保険加入は、週 20 時間以上の稼働 + ひとつき 88000 円以上の契約)

#### ② 定期「健康診断」(年に 1 回)

健康保険に加入する社員・常勤講師・アルバイト。

毎年 3 月 31 日時点で社会保険加入している上記の方及び、該当年度の新卒採用の方。

※実施期間中に退職予定の方及び、健康保険資格喪失者、社員のご家族は対象外です。

※当年度入社の中途社員・常勤講師は「雇い入れ検診」を活用してください。

## 3：新規入社「雇い入れ検診」

### (1) 事前の注意事項

- 入社前 3 か月以内に受診した前職の健康診断結果がある方は改めての受診は不要です。お手元にある検診結果をアップロードしてください。
- 入社時検診の受診期間。入社前後 3 か月で受診いただけるよう予約を進めて下さい。尚、すぐに予約が取れない場合はその限りではありません。

### (2) 提携医療機関 (新宿検診プラザ)

受診可能な方はこちらをご活用下さい。

### ・提携医療機関

提携医療機関がございますので、新宿より1時間圏内の方は、ぜひご利用ください。

- 医療機関名：[一般財団法人 日本健康管理協会 新宿健診プラザ](#)
  - 住所：〒160-0021 東京都新宿区歌舞伎町 2-3-18
  - 電話番号：03-3207-2222
  - 受診の流れ：事前に電話予約のうえ、受診してください。

**※予約の際は必ず自身の「所属会社名」と「入社時健康診断」である旨、お伝えください。**

※予約時より1か月程度先の受診日になりますので、早めにご予約ください。

※当日は保険証の提示は不要です。

※提携医療機関の場合、健康診断結果票のご提出及び健康診断費用のお支払いは不要です。

### (3) 制度詳細および清算方法

#### ◆ 制度詳細

<https://sites.google.com/a/athuman.com/welfare/?authuser=0#h.jsn3yah5l3cv>

#### ◆ 清算方法

<https://x.gd/yHHVV>

### (4) 結果票の登録 (COMPANY)

#### 健康診断書申請

[メインページ](#) > [給与関連申請](#) > [労務関連書類申請](#) > [健康診断書申請](#)

申請日	2024年 09月 20日
入社時か提携外か*	入社時
健康診断結果票*	 ファイルを添付 [添付可能な拡張子] gif, jpeg, pdf [添付可能なファイルサイズ] 3 MB 診断書のファイルを添付してください

## 4 : 既存社員「定期健康診断」

### (1) 事前の注意事項

- 専用システムを介して予約を実施してください (バリューHR)
- 提携病院で受診された方は、検診結果の提出や清算は発生しません。

- ・ 提携外病院を受診された方は COMPANY より実施してください。

(2) COMPANY 清算方法※提携外受診者のみ

以下メニューより、検診結果票と領収書をアップロードしてください。

尚、検診料金は全員一律の補助金額が決まっている為、補助額を超えた分は自己負担となります。

給与関連申請 > 労務関連書類申請 > 健康診断申請



## 健康診断書申請

[メインページ](#) > [給与関連申請](#) > [労務関連書類申請](#) > 健康診断書申請

申請日	2024年 12月 24日
入社時が提携外か*	提携外 ▼
健康診断結果票*	<input type="button" value="📎 ファイルを添付"/> [添付可能な拡張子] gif, jpeg, pdf [添付可能なファイルサイズ] 3 MB 診断書のファイルを添付してください
領収書*	<input type="button" value="📎 ファイルを添付"/> [添付可能な拡張子] gif, jpeg, pdf [添付可能なファイルサイズ] 3 MB
受診日*	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
金額*	<input type="text"/> 円 ※領収書の金額を入力してください。
理由*	<input type="text"/>
その他理由	<input type="text"/>
医療機関名称*	<input type="text"/>
医療機関所在地*	<input type="text"/>

以上