職員版:健康診断・予防接種・抗体価検査などの証明書発行について

<table>
<tr><th>証明書種類</th><th>発行可能書式・記載される内容</th><th>英文証明書</th><th>発行方法・受け取り方法</th></tr>
<tr><td>◆職員定期健康診断

※他機関で受検した健康診断結果で証明書作成することはできません。
※特定業務従事者健康診断は、証明書発行できません。
※退職者へ発行はできません。
（データベースのキャプチャーのお渡しのみ。）</td><td>【大学書式】
本学で実施した項目結果
二次検査・再検査結果

【指定書式】
発行できません。</td><td rowspan="4">本学書式に限り対応可能です。
記載内容は左記のとおりです。</td><td rowspan="4">発行申込
【窓口申込】
「健康診断等 証明書申込用紙」を記入し、湯島保健管理センター受付（5号館2階）へ提出してください。
受付対応時間：
平日8：45～12：30／13:30～17：00

【メール申込】
「健康診断等 証明書申込用紙」をメール添付して湯島保健管理センターへ送信してください。
送信先：hokencenter.hsc(ここに@を入れてください）tmd.ac.jp
※フリーアドレスから送信する場合は、本人確認のため、身分証の写しを添付ください。
※平日17時以降の申込は、翌日が受付日となります。土日祝日のメール申込は、翌開室日が受付日となります。
※郵送受取希望の場合は、メールで申込後、下記【郵送受取】に沿った返信用封筒を保健管理センターへ郵送ください。
〒113-8510　東京都文京区湯島1-5-45
5号館2階
東京科学大学　湯島保健管理センター宛

受取方法
【窓口受取】
申込受付日の翌開室日14時以降に、受付においでください。（指定書式の場合、申込受付日の3開室日後の14時以降）

【郵送受取】
返信用封筒に送り先を記入し、必要分の切手を貼った状態で、発行申込時に提出ください。速達、追跡などの対応不可にて、希望の方はレターパックなどをご利用ください。
※申込受付日の翌開室日14時以降の投函となります。（指定書式の場合、申込受付日の3開室日後の14時以降の投函）</td></tr>
<tr><td>◆４種抗体検査（EIA法）
（麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘）
※他機関で実施した場合、事前に代用データとして提出していれば発行可能です。</td><td rowspan="2">【本学書式】
抗体検査日・抗体検査価
※ロットナンバーは記載されません。

左記※※の方でデータが確認できた方は、ワクチン接種日を含めた証明書を発行します。

【指定書式】
発行できません。</td></tr>
<tr><td>◆４種ワクチン接種
（麻疹・風疹・流行性耳下腺炎・水痘）
※過去含め現在まで、保健管理センターで職員の4種ワクチン接種は実施していません。
※病院感染制御部が実施するワクチン接種の証明書は、保健管理センターでは発行できません。感染制御部へお問い合わせください。
※※過去に、外機関にて自費でワクチン接種を受け、データを保健管理センターへ提出したことのある方は、保健管理センターへお問い合わせください。</td></tr>
<tr><td>◆B型肝炎抗原抗体検査（CLIA法）
◆B型肝炎ワクチン接種
※外機関で実施した場合、事前に代用データとして提出していれば発行可能です。</td><td>【本学書式】
抗原抗体検査日・抗原抗体検査価・ワクチン接種日
※ロットナンバーは記載されません。

【指定書式】
発行できません。</td></tr>
<tr><td>◆インフルエンザワクチン接種
※他機関で実施した場合、証明書発行はできません。</td><td>【本学書式】
ワクチン接種日
※ロットナンバーは記載されません。

【指定書式】
発行できません。</td></tr>
<tr><td colspan="4">※健康診断実施中などは、申込や受取可能な日時が変更となりますので、余裕をもってお申し込みください。事前にSlack等でお知らせします。
※申込日より3カ月以上経過しても受取がない場合は、申込書・申請書・指定書式は破棄します。</td></tr>
</table>