

**Web 検査申込システム**  
**操作マニュアル**

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

## 目次

- 利用上の注意事項  
⇒ [1. はじめに](#) (P3)
- トップページ  
⇒ [2. トップページ](#) (P4)
- 検査依頼書を作成する  
⇒ [3. 検査依頼書作成](#) (P5)
- 報告書をダウンロードする  
⇒ [4. 報告書ダウンロード](#) (P11)
- 検体採取キットの依頼をする  
⇒ [5. 検体採取キット依頼](#) (P12)
- 依頼者情報を修正する  
⇒ [6. 依頼者情報修正](#) (P14)

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

## 操作マニュアル

### 1. はじめに

本書は、HLA 研究所が提供する Web 検査申込システム(以降 本システム)の主要な機能の操作方法を説明しています。

#### 1.1 本システムの概要

- ① 検査依頼書の作成  
各種検査依頼の内容を入力し、依頼書を出力します。
- ② 検査受付完了の通知  
当社で依頼書及び検体を受付した際に依頼者様宛に受付完了の通知をメールします。
- ③ 検査報告書のダウンロード  
検査完了後、報告書送付方法が Web ダウンロードの場合、報告書のダウンロードができます。

#### 1.2 ご利用環境

本システムのご利用にあたっては、以下の環境をご用意ください。これらのブラウザ以外をご利用になった場合には、画面表示が崩れてしまい正常に動作しない可能性があります。

端末	インターネット接続が可能な端末
利用可能なブラウザ	Google Chrome (最新版) Microsoft Edge (最新版) Safari 11.0 以上 (最新版) ※Google Chrome を推奨
必要な Tool	Adobe Reader 等 PDF ファイルを開いて閲覧可能であること。 (各印刷ボタン押下時、PDF ファイルで出力されます)

#### 1.3 ご利用上の注意事項

システムのご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ① 本システムは JavaScript を使用しております。ご利用のブラウザで JavaScript の設定が無効になっている場合には、全ての機能をご利用頂けません。ご利用のブラウザで JavaScript を有効にしてご利用ください。
- ② 以下のブラウザ操作は行わないでください。
  - 戻る / 進む
  - ページの更新
  - URL 直接入力による画面遷移
  - [ログイン]画面以外のブックマーク
- ③ 画面が表示されてから 20 分間操作を放置すると、ログインが無効となり以降の操作を行うことができなくなります。その際、編集中の内容は失われます。



ここでの「操作」とは、システムへアクセスする操作(ボタンのクリック)を指します。テキストボックスへの文字入力等を行っていた場合でも、20 分間システムへのアクセスがないと、ログインが無効になります。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

## 2. トップページ

『トップページ』画面には、ログインした会員様宛てのお知らせ情報の一覧が表示されます。他画面からトップページへ移動する際は、メニューの『トップページ』をクリックします。



### 2.1 お知らせ情報の閲覧

- ① お知らせ情報が存在する場合、トップページにお知らせ一覧が表示されます。表示されているお知らせ情報を閲覧する時は、タイトル部分をクリックします。



※ 閲覧後、開封状況は「未読」から「既読」に変わります。

- ② タイトルを選択するとお知らせ情報が表示されます。



※ 添付ファイルがある場合、[リンクファイル名]をクリックするとファイルがダウンロードされます。

### 3. 検査依頼書作成

検査依頼書を新規作成する場合、メニューの『検査依頼書作成』をクリックします。



#### 3.1 検査項目と目的

- ① 検査目的と検査項目を選択し、次へボタンをクリックします。

※例:

検査目的:臨床、検査項目:HLA 遺伝子型タイピング検査(Luminex 法)を選択した場合

- ② 検査詳細と検体情報の入力画面が表示されます。

※作成中の依頼書情報を保存する場合は一時保存ボタンをクリックします。



再度、『検査依頼書作成』をクリックすると検査依頼書一時保存データ一覧が表示され、保存中のデータを編集することができます。

検査依頼書一時保存データ一覧			
検査依頼で一時保存された一覧です。新規で作成する場合、新規作成ボタンをクリックしてください。			
検査項目	一時保存日時	削除	依頼書編集
HLA遺伝子型タイピング検査(Luminex法)	2022/09/16 14:44:41	削除	依頼書編集
HLA遺伝子型タイピング検査(Luminex法)	2022/09/16 14:27:46	削除	依頼書編集

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

### 3.2 検査詳細・検体

検査詳細と検体情報を入力します。

#### 3.2.1 検査詳細

検査詳細を選択します。 **必須選択項目**

HLA遺伝子型タイピング検査(Lumirex法)検査詳細		
mid-high resolution = 日本人にまれな (<0.01%) HLA allele型以外は4桁で報告いたします。		
<input type="radio"/>	HLA-A,B,DR+C遺伝子型検査 (mid-high resolution)	¥38,500/検体 (税込)
<input type="radio"/>	HLA-A,B,DR遺伝子型検査 (mid-high resolution)	¥31,350/検体 (税込)
<input type="radio"/>	HLA各遺伝子型検査(mid-high resolution)	¥12,650/検体 (税込)
	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> DRB1 <input type="checkbox"/> DQA1 <input type="checkbox"/> DQB1 <input type="checkbox"/> DPA1 <input type="checkbox"/> DPB1	
<input type="radio"/>	がんワクチン用検査(WT1など)適用 HLA-Aアレル型有無	¥6,600/検体 (税込)
<input type="radio"/>	ナルコレプシー診断【HLA-DR, DG遺伝子型検査】	¥22,000/検体 (税込)

#### 3.2.2 コース

コースを選択します。 **必須選択項目**

コース	
<input type="radio"/>	標準コース(検体到着から5日目)    標準価格
<input type="radio"/>	至急コース(検体到着から3日目)    標準価格の+20%
<input type="radio"/>	ゆとりコース(検体到着から10日目)   標準価格の-20%
※休業日(土・日・祝祭日・年末年始)を除く	

標準コース	検体到着から 5 日目の報告で料金は標準価格
至急コース	検体到着から 3 日目の報告で標準価格+20%の料金
ゆとりコース	検体到着から 10 日目の報告で標準価格の-20%の料金

#### 3.2.3 検査情報

検体情報をファイルで添付する場合はチェックを入れます。

検査情報
<input checked="" type="checkbox"/> 検体情報をファイルで添付する
<p><b>注意事項</b></p> <p>※人種(民族)が日本人でない場合、その旨を備考欄に記入して下さい。 (法的な国籍ではありません。ご注意ください。)</p> <p>※「実際の血縁関係」は必ず備考欄に記入して下さい。 (例: 兄→異母兄弟, 息子→養子 など)</p> <p>※結構が選択肢がない場合下記の例を参考に記入して下さい。 (例: 従兄弟の場合、「その他血縁」を選択して備考欄に「従兄弟」と入力。)</p>

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

### 3.2.4 検体

検体情報を入力します。

検体を追加する場合は、「検体を追加」をクリックします。

※選択する検査目的、検査項目、続柄によって検体の必須項目は変わります。

### 3.2.5 まとめ報告

過去の結果とまとめて報告を希望する場合、検査登録番号または Web 受付番号を入力します。

### 3.2.6 連絡事項

特記事項があれば記入します。

### 3.2.7 臨床研究への利用

検体の臨床研究への利用を許可するか否かチェックを入れます。 **必須選択項目**  
次へボタンをクリックします。

## 3.3 報告先情報、報告書送付方法、報告形式の入力

### 3.3.1 報告先メールアドレスの入力

① 報告先メールアドレスを入力します。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

### 3.3.2 報告書送付方法の選択

① 報告書送付方法を選択します。

※「FAXと郵送」「郵送のみ」を選択した場合は Web からのダウンロードはできません。

<b>報告書送付方法</b>	郵送先は依頼者のみとなります。
<input checked="" type="radio"/>	Webダウンロードと郵送
<input type="radio"/>	FAXと郵送
<input type="radio"/>	郵送のみ
<input type="radio"/>	Webダウンロードのみ

### 3.3.3 報告形式の選択

① 報告形式を選択します。

次へボタンをクリックします。

<b>報告形式</b>	
<input checked="" type="radio"/>	各検体をまとめた報告書
<input type="radio"/>	各検体ごとの個別報告書
<input type="radio"/>	両方(まとめ・個別)の報告書

## 3.4 請求書送付先の入力

### 3.4.1 請求書送付先の入力

① 施設宛

(ア) ご依頼の先生宛てに送付する場合

「ご依頼の先生宛てに送付」にチェックを入れます。

<input checked="" type="radio"/>	施設宛
<input checked="" type="radio"/>	ご依頼の先生宛に送付
<input type="radio"/>	ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。
* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

(イ) ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合

「ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

<input checked="" type="radio"/>	施設宛
<input type="radio"/>	ご依頼の先生宛に送付
<input checked="" type="radio"/>	ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。
* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

(ウ) 個別(他の施設等)に指定する場合

「個別に指定(他の施設等)」にチェックを入れ、必要情報を入力します。  
次へボタンをクリックします。

② 患者様支払い

(ア) 気付請求、患者宛(ご依頼の先生)に送付する場合

請求書送付先の「患者様支払い」を選択します。  
「気付請求、患者宛て(ご依頼の先生に送付)」を選択します。  
次へボタンをクリックします。

(イ) 患者宛(ご自宅等)に直接送付する場合

「患者宛(ご自宅等に直接送付)」を選択し、必要情報を入力します。  
次へボタンをクリックします。

### 3.4.2 納品書の発行

納品書が必要な場合は「納品書を希望される場合はチェックしてください」にチェックを入れます。

### 3.5 確認画面

**検査依頼書作成**

検査項目と目的 > 検査詳細-検査 > 検査先登録 > 請求先登録 > 確認 > 完了  
 入力内容に間違いがないかご確認してください。  
 訂正する場合は画面上部のリンクより入力画面に戻ってください。

**依頼者情報**

名前	テストー 郎
ID	
〒	
施設住所	東京都中央区日本橋10-9-8
施設名	テスト診療所
科	外科
電話番号	03-3333-4444
FAX	03-3333-4445
Eメール	
通名	

**検査項目**

検査項目	HLA遺伝子型タイピング検査(Lumina®法)
検査目的	臨床

**検査詳細-検査情報**

検査詳細	HLA-A,B,R,DR+D遺伝子型検査(A-B-DR+D mid-high resolution)
コース	標準
患者氏名	
検査数	1

**検査 1**

結果	患者本人			
ID	1	名前		
性別	男	生年月日	19900101	検査
検査種類	スワブ	採取日	20200101	新規検査
移植歴	1回	検査カテゴリー		
備考				

連絡事項

研究利用  可

**検査詳細-検査**

報告先

報告書送付方法  Webダウンロードと郵送

報告形式  各検査をまとめた報告書

**請求先情報**

請求先  施設支社 〇〇〇〇の先生宛

納品書希望有無  無

送信ボタンをクリックすると、検査依頼書データがダウンロードされます。  
 セキュリティ確保のため、依頼書にはパスワード設定を推奨しております。

依頼書パスワード

依頼書データのパスワード

送信ボタンをクリックすると、検査依頼書データがダウンロードされます。  
 セキュリティ確保のため、検査依頼書にはパスワード設定を推奨しております。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

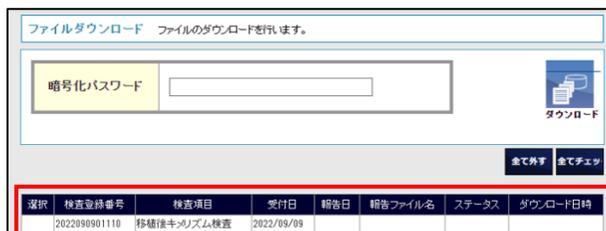
## 4. 報告書ダウンロード

報告書ダウンロードをクリックします。



### 4.1 検査が完了していない場合

受付済の依頼書の内容が表示されます(ダウンロードはできません)



### 4.2 検査が完了している場合

(ア) 報告書送付方法に web ダウンロードをご指定の場合  
 選択欄にチェックボックスが表示されます。

ダウンロードしたい報告書にチェックを入れ、ダウンロードボタンをクリックします。

セキュリティ確保のため、報告書にはパスワード設定を推奨しております。



(イ) 報告書送付方法に FAX、郵送をご指定の場合

ステータス欄にご指定の報告書送付方法が表示されます。

Web からのダウンロードはできません。

選択	検査登録番号	検査項目	検査詳細	受付日	報告日	ステータス	ダウンロード日時
<input type="checkbox"/>	2022110200002	移植後キッズム検査	同胞間・B細胞分画	2022/11/02	2022/11/08	済	2022/11/08 18:57
	2022110200001	移植後キッズム検査	同胞間・B細胞分画	2022/11/02	2022/11/11	郵送のみ	
	2022110200002	移植後キッズム検査	同胞間・B細胞分画	2022/11/02	2022/11/11	FAXと郵送	
	2022082900998	移植後キッズム検査	同胞間・B細胞分画	2022/11/02			

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

## 5. 検体採取キット依頼

検体採取キット申込のボタンをクリックします。



送付状の情報を入力します。

### 5.1 送付先情報の入力

- ① 依頼者へ送付する場合  
必要なスワブの枚数を入力します。  
次へボタンをクリックします。

検体採取キット申込

送付先情報 > 確認 > 完了

下記フォームにご入力の上、送信してください。  
[\*]は必須入力項目です。必ずご入力下さい。  
申込受付後、メール控えにチェックがついている場合は、Eメールにて受付確認のお知らせを送信させていただきます。

**依頼者情報**

テスト部 テスト診療所 外科  
〒 100-0001 東京都中央区日本橋10-9-8

**依頼者への送付**

\* スワブ(口腔粘膜細胞採取用)  枚

**依頼者とは異なる送付先の情報**

依頼者と異なる送付先を指定する。

**メール控え**

必要

戻る 次へ

- ② 依頼者と異なる送付先を指定する場合  
「依頼者と異なる送付先を指定する」にチェックを入れます。  
送付先入力欄が表示されます。必要情報を入力し、次へボタンをクリックします。

**依頼者とは異なる送付先の情報**

依頼者と異なる送付先を指定する。 +送付先を追加

送付先1

\* 名前

\* 郵便番号

\* 住所

\* スワブ  枚

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

送付先を2件以上追加する場合、「送付先を追加」をクリックします。  
必要情報を入力し、次へボタンをクリックします。

依頼者とは異なる送付先の情報

依頼者と異なる送付先を指定する。 +送付先を追加

送付先1

\* 名前 田中 太郎

\* 郵便番号 000-0000 検索

\* 住所 N県 N市 N町 N-N-N Nビル N号室

\* スワブ 1 枚

↓

依頼者とは異なる送付先の情報

依頼者と異なる送付先を指定する。 +送付先を追加

送付先1

\* 名前 田中 太郎

\* 郵便番号 000-0000 検索

\* 住所 N県 N市 N町 N-N-N Nビル N号室

\* スワブ 1 枚

送付先2 削除

\* 名前 田中 太郎

\* 郵便番号 000-0000 検索

\* 住所 N県 N市 N町 N-N-N Nビル N号室

\* スワブ 1 枚

## 5.2 メール控え

メール控えが必要な場合は「必要」にチェックを入れます。

メール控えにチェックがついている場合には、Eメールにて受付確認のお知らせが送信されます。

メール控え

必要

## 5.3 確認画面

内容を確認し、「申込み」をクリックします。

検体採取キット依頼

送付先情報 > 確認 > 完了

入力内容に間違いがないかご確認ください。  
訂正する場合は画面上部のリンクより入力画面に戻して下さい。  
「申込み」ボタンをクリックすると、申込みが完了します。

依頼者情報

名前	テスト太郎
ID	10305
〒	100-0001
施設住所	東京都中央区日本橋10-9-8
施設名	テスト診療所
科	外科
電話番号	03-3333-4444
FAX	03-3333-4445
Eメール	XXXXXXXXXX
メール控え	必要

上記住所への送付分

スワブ 3枚

送付先1

名前	テスト太郎
〒	100-0001
住所	大阪府大阪市中央区1丁目1-1
スワブ	3枚

戻る
申込み

## 6. 依頼者情報修正

- ① 依頼者情報修正をクリックします。



- ② 修正する依頼者情報を入力し、次へボタンをクリックします。

**依頼者情報修正**

施設区分と施設名を入力し、施設検索ボタンをクリックしてください。  
登録済みの施設が一覧で表示されます。該当施設がある場合にはその施設を選択してください。本システムに登録済みの施設情報が  
自動で入力されます。表示された一覧に該当施設がない場合は、以下の入力欄に必要情報を入力してください。

※ 施設区分の「1: 大学病院」、「2: 総合病院」、「3: クリニック」に該当する施設の場合、オプションで保健医種類別番号  
(10桁)を入力して施設検索を行っていただく。厚生労働省が提供する病院情報から施設の情報も自動入力することができます。  
「\*」は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

Eメールアドレス		<input type="text"/>
お名前	テスト一部	
* 施設区分	大学病院	
保険医療機関番号(10桁)	<input type="text"/>	
* 施設名	テスト診療所	<input type="button" value="施設検索"/>

* 科	外科	
* 郵便番号	100-0001	<input type="button" value="検索"/>
* 住所	東京都中央区日本橋10-9-8	
* 電話番号	03-3333-4444	<small>ハイフンをあてて入力して下さい。</small>
FAX番号	03-3333-4445	<small>ハイフンをあてて入力して下さい。</small>
* 報告先Eメールアドレス1	<input type="text"/>	
報告先Eメールアドレス2	<input type="text"/>	
報告先Eメールアドレス3	<input type="text"/>	

* 秘密の質問	あなたのお好きな食べ物?
* 質問の答え	ハンバーグ

- ③ 請求書送付先入力画面が表示されます。

**依頼者情報修正**

請求書送付先の情報を登録しておく。検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されます。  
作成時に個別に変更することも可能です。

**請求書送付先**

請求書先の登録を希望しない方は「次へ」を押してください。  
請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。    
「\*」は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

● 施設宛

依頼の先生宛に送付  
 依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>

個別に指定(他の施設等)

* 施設名	<input type="text"/>
* 課名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>

納品書を希望される場合はチェックしてください。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/11/10

## 6.1 請求書送付先登録

※請求書送付先の情報を登録しておく、検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されるため、作成の都度入力する必要がなくなります。

気付請求および個人請求につきましては、検査依頼書作成時に個別に入力してください。

### 6.1.1 請求書送付先を登録する場合

「請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください」にチェックを入れます。

**請求書送付先**

請求書先の登録を希望しない方は【次へ】を押してください。

請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。

\* 科名は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

## ② 施設宛の場合

### (エ) ご依頼の先生宛てに送付する場合

「ご依頼の先生宛てに送付」にチェックを入れます。

●施設宛

ご依頼の先生宛てに送付

ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>

### (オ) ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合

「ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

●施設宛

ご依頼の先生宛てに送付

ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>

## ③ 個別に指定の場合

「個別に指定(他の施設等)」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

次へボタンをクリックします。

●個別に指定(他の施設等)

* 施設名	<input type="text"/>
* 課名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>

納品書を希望される場合はチェックしてください。

6.1.2 請求書送付先を登録しない場合  
そのまま次へボタンをクリックします。

**依頼者情報修正**  
請求書送付先の情報を登録してOKと、検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されます。作成時に個別に変更することも可能です。

**請求書送付先**  
請求書の登録を希望しない方は「次へ」を押してください。  
請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。  
[\*] は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

**●施設宛**  
 ご依頼の先生宛に送付  
 ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

**○個別に指定(他の施設等)**

* 施設名	
* 課名	
* 担当者名	
* 郵便番号	
* 住所	
* 電話番号	
請求書宛名	

納品書を希望される場合はチェックしてください。

戻る 次へ

6.2 入力内容確認登録画面

- ① 入力内容を確認し、間違いなければ更新ボタンをクリックすると登録が完了します。

**入力内容確認**  
入力された内容に間違いがないかご確認ください。

メールアドレス	
お名前	テスト一郎
施設区分	大学病院
施設名	テスト診療所
科	外科
郵便番号	100-0001
住所	東京都中央区日本橋10-9-8
電話番号	03-3333-4444
FAX	03-3333-4445
報告先メールアドレス1	
報告先メールアドレス2	
報告先メールアドレス3	
秘密の質問	あなたの好きな食べ物？
秘密の答え	ハンバーグ

更新

戻る

- ② 修正完了画面が表示されます。

トップページ | 検査依頼書作成 | 報告書ダウンロード | 検体採取キット申込 | 依頼者情報修正

**依頼者情報修正** 依頼者情報が正常に修正されました。