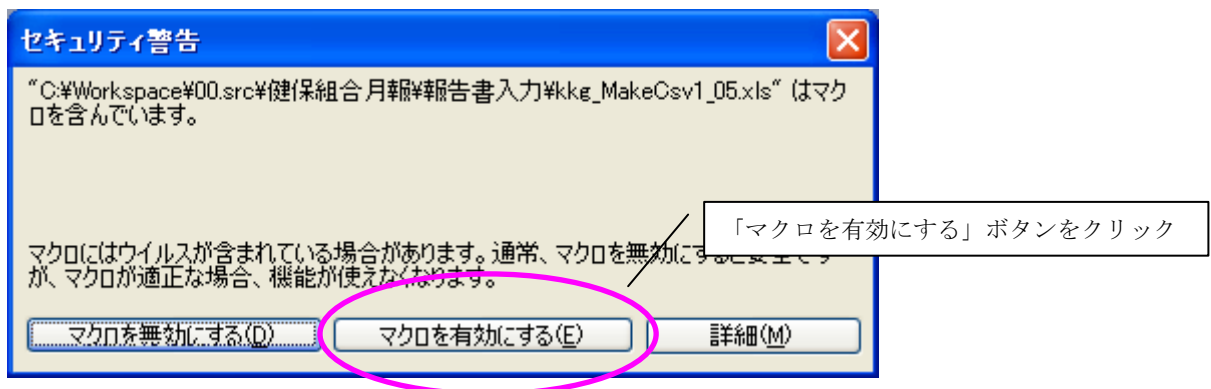


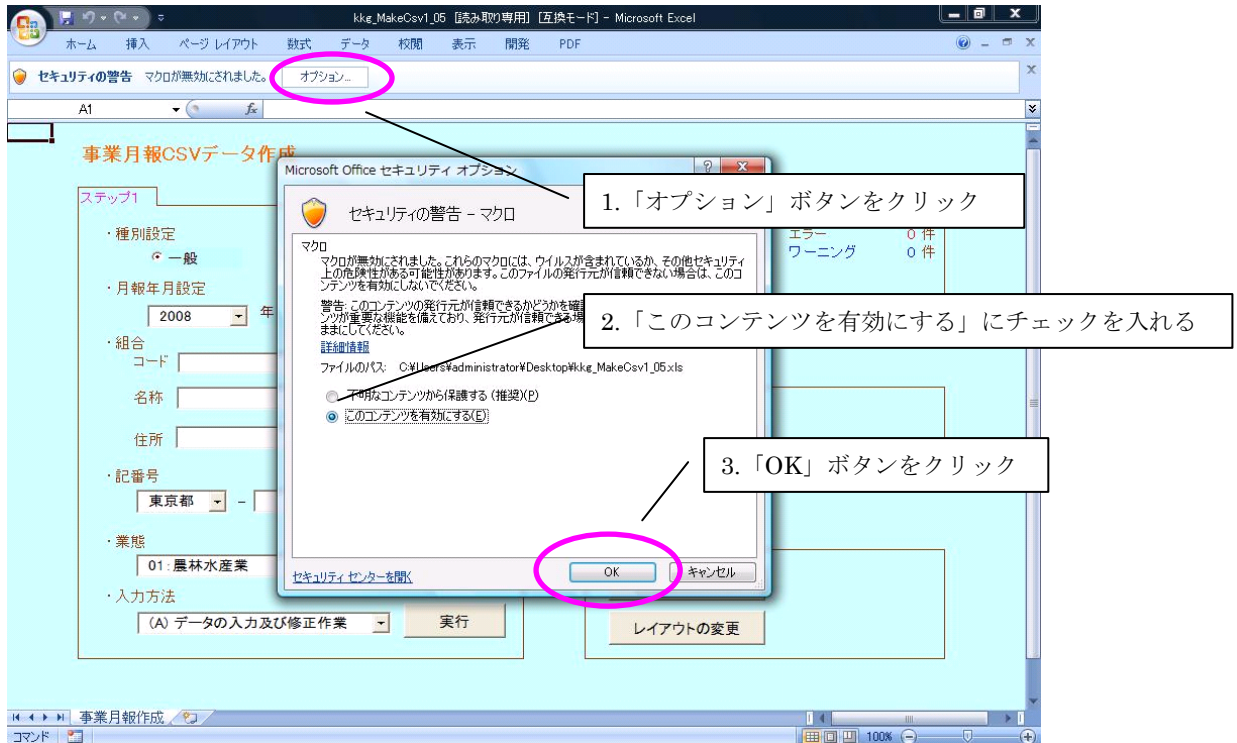
4. 操作の概要

CSV作成プログラムを起動するには、「報告書入力」フォルダにある **kkg_MakeCsv1_05.xls** という名称のExcelファイルを開くだけです。そのとき「セキュリティの警告」について聞かれますので、お使いのExcelのバージョンにより下記の通り操作して下さい¹。

- Excel 2000、2002、2003 の場合



- Excel2007 の場合

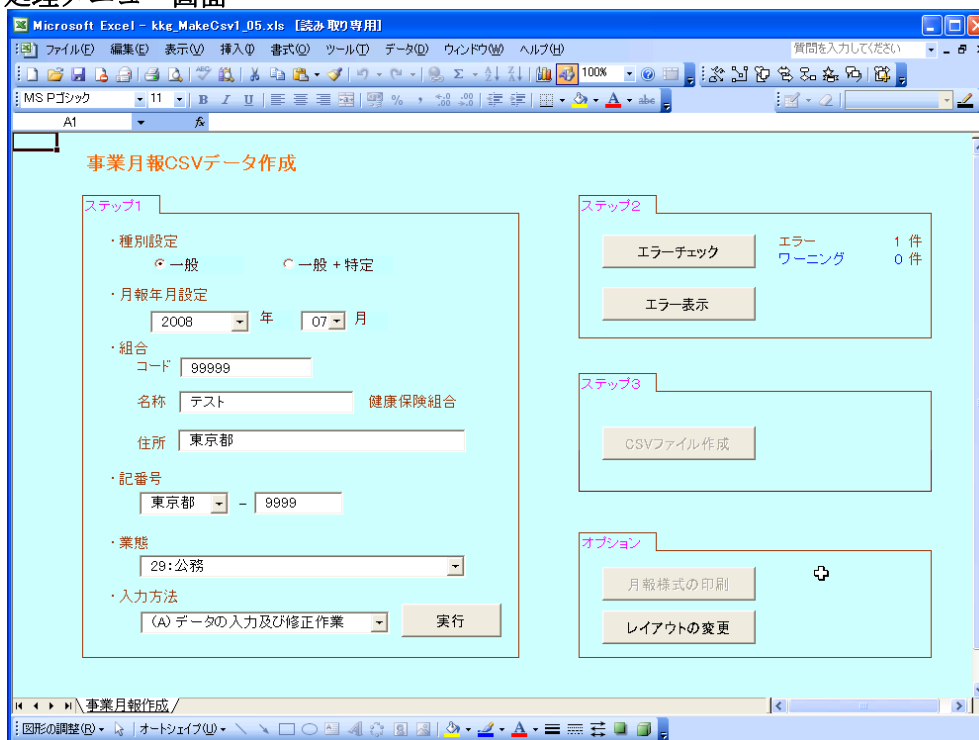


¹ このダイアログが表示されずに処理メニュー画面が表示され、どのボタンも押すことができない現象が生じた場合、Excelのセキュリティレベルが「高」設定になっている可能性があります。

ツールバーの「ツール」→「マクロ」→「セキュリティ」で、セキュリティレベルを「中」に設定してください。Excel2007をご使用の場合は、ツールバーの「開発」→「マクロのセキュリティ」で、マクロの設定を「警告を表示してすべてのマクロを無効にする」に設定して下さい。

すると、以下のような処理メニュー画面が表示されます。

処理メニュー画面



この処理メニュー画面から、以下の4つの処理を行なうことができます。

- ステップ1：月報入力
- ステップ2：エラーチェックとエラー表示
- ステップ3：CSVファイル作成
- オプション：月報様式の印刷

4-1. ステップ1：月報入力

4-1-1. 処理メニュー画面の入力及び選択

「・種別設定」では特定健康保険組合であれば、“一般+特定”を選んで下さい。それ以外の組合は“一般”を選んで下さい。

「・月報年月設定」では作成する月報の年月日、または読み込む月報 CSV ファイルと同じ年月日を選んで下さい。

「・組合」には組合コード・組合名称・住所を入力して下さい。

「・記番号」では都道府県をプルダウンで選択し、番号を入力して下さい。

「・業態番号」はプルダウンで選択して下さい（注：平成20年4月分月報より業態番号は変更されておりますので、平成20年3月以前の業態番号とは異なります。記入要領をご確認ください。）