

健康保険被保険者実態調査
調査票等作成支援システム
(令和7年度改訂版)

操作説明書

令和7年9月

厚生労働省保険局調査課

目 次

1 調査票等作成支援システムについて	1
1-1 概要	1
1-1-1 はじめに	1
1-1-2 本ホームページ上よりダウンロードできるものについて	1
1-2 調査票等作成支援システムの利用パターン	3
1-3 磁気媒体の提出作業の流れ	4
2 作業方法別手順詳細	5
2-1 (A)調査票等作成支援システムで添付書・調査票ファイル	5
2-2 (B)組合独自システムで調査票ファイルを作成する場合	6
2-3 (C)組合独自システムで添付書・調査票ファイルを作成する場合	7
3 調査票等作成支援システムの導入と削除	8
3-1 稼動条件	8
3-2 調査票等作成支援システムの導入について（インストール）	9
3-3 調査票等作成支援システムの削除について（アンインストール）	13
3-4 調査票等作成支援システムの起動と終了	16
3-4-1 起動	16
3-4-2 終了	18
4 基本情報設定	19
4-1 基本情報設定画面の説明	19
4-2 基本情報の登録を行う	21
5 処理メニュー	25
5-1 調査票等作成支援システムで調査票ファイル作成を行う組合	25
5-2 組合独自システムで調査票ファイル作成を行う組合	28
5-3 組合独自システムで添付書・調査票ファイル作成を行う組合	31
6 データ受付	34

6-1 データ受付を行う.....	34
7 添付書作成	41
7-1 添付書の入力を行う.....	41
7-2 添付書のエラーチェックを行う.....	44
7-3 添付書を登録する.....	48
7-4 添付書を印刷する.....	51
8 調査票作成	54
8-1 調査票の新規登録を行う	54
8-1-1 調査票の入力を行う.....	54
8-1-2 調査票のエラーチェックを行う	59
8-1-3 調査票を登録する.....	63
8-1-4 調査票を印刷する.....	67
8-2 調査票の修正を行う	71
8-2-1 修正する調査票の検索.....	71
8-2-2 調査票の修正を行う	77
8-3 調査票を削除する.....	78
8-3-1 削除する調査票の検索.....	78
8-3-2 調査票の削除を行う	80
8-4 一括印刷.....	82
8-4-1 調査票一括印刷.....	82
8-4-2 エラーリスト印刷.....	86
8-4-3 調査票作成一覧印刷.....	88
9 調査票作成一覧.....	92
9-1 調査票作成一覧の表示	92
9-2 調査票作成一覧の印刷	94
10 提出用ファイルの作成	97
付録.....	103

1 調査票等作成支援システムについて

1-1 概要

1-1-1 はじめに

本調査においては、以下について磁気媒体による提出が可能となっています。

- 添付書（※）
 - 調査票（※）
- ※ 添付書と調査票は1つのファイルにまとめて作成

1-1-2 本ホームページ上よりダウンロードできるものについて

磁気媒体で提出する健康保険組合向けに以下を用意しました。必要に応じダウンロードして活用することができます。

1. 選定票ファイル

2. 調査票等作成支援システム

調査票等作成支援システムは以下の機能を持っています。

- 添付書データの作成
- 調査票データの作成
- 保険者独自システムで作成した添付書・調査票ファイルの受付
- 添付書データのエラーチェック
- 調査票データのエラーチェック
- 添付書データの修正、削除、印刷
- 調査票データの修正、印刷
- 調査票エラーリストの印刷
- 提出用の添付書・調査票ファイル作成
- 変換前後の被保険者証記号・番号を記録した被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの出力

※令和7年度調査にあわせて、調査票等作成支援システムがバージョンアップされました。
それにともない、従来のシステム（昨年度ダウンロードしたもの）をご利用の方は、必ず
新しいバージョンのシステムをダウンロードして報告していただく必要があります。

※被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルは変換前の記号・番号が含まれています。誤って削除したり、外部に流出させたりしないよう大切に保管して下さい。

1. バージョンアップによる変更点
 - 短時間労働者項目及び業態番号の追加をしました。それに伴い、システムのバージョンアップを行いました (Ver2.8.0.0)。
2. 注意事項

ご利用のパソコンに既に従来のシステムがインストールされている場合、新しいバージョンのシステムをインストールする前に、従来のシステムを削除（アンインストール）する必要があります。

従来のシステムを削除（アンインストール）した場合は、必ずパソコンの再起動を行ってから新しいバージョンのシステムをインストールして下さい。

1-2 調査票等作成支援システムの利用パターン

(A) 調査票等作成支援システムで添付書・調査票ファイルを作成する場合

独自システムをお持ちでない組合でも「調査票等作成支援システム」を利用することにより、磁気媒体での提出が可能になります。「調査票等作成支援システム」に添付書・調査票データを入力し、エラーチェック、エラー修正を行い、添付書・調査票ファイルを作成して下さい。

(B) 組合独自システムで調査票ファイルを作成する場合

組合独自システムにて調査票ファイルのみ作成している場合、「調査票等作成支援システム」にて添付書データを作成し、その後、調査票ファイルのデータ受付処理、エラーチェック及びエラー修正を行い、添付書・調査票ファイルを作成して下さい。

(C) 組合独自システムで添付書・調査票ファイルを作成する場合

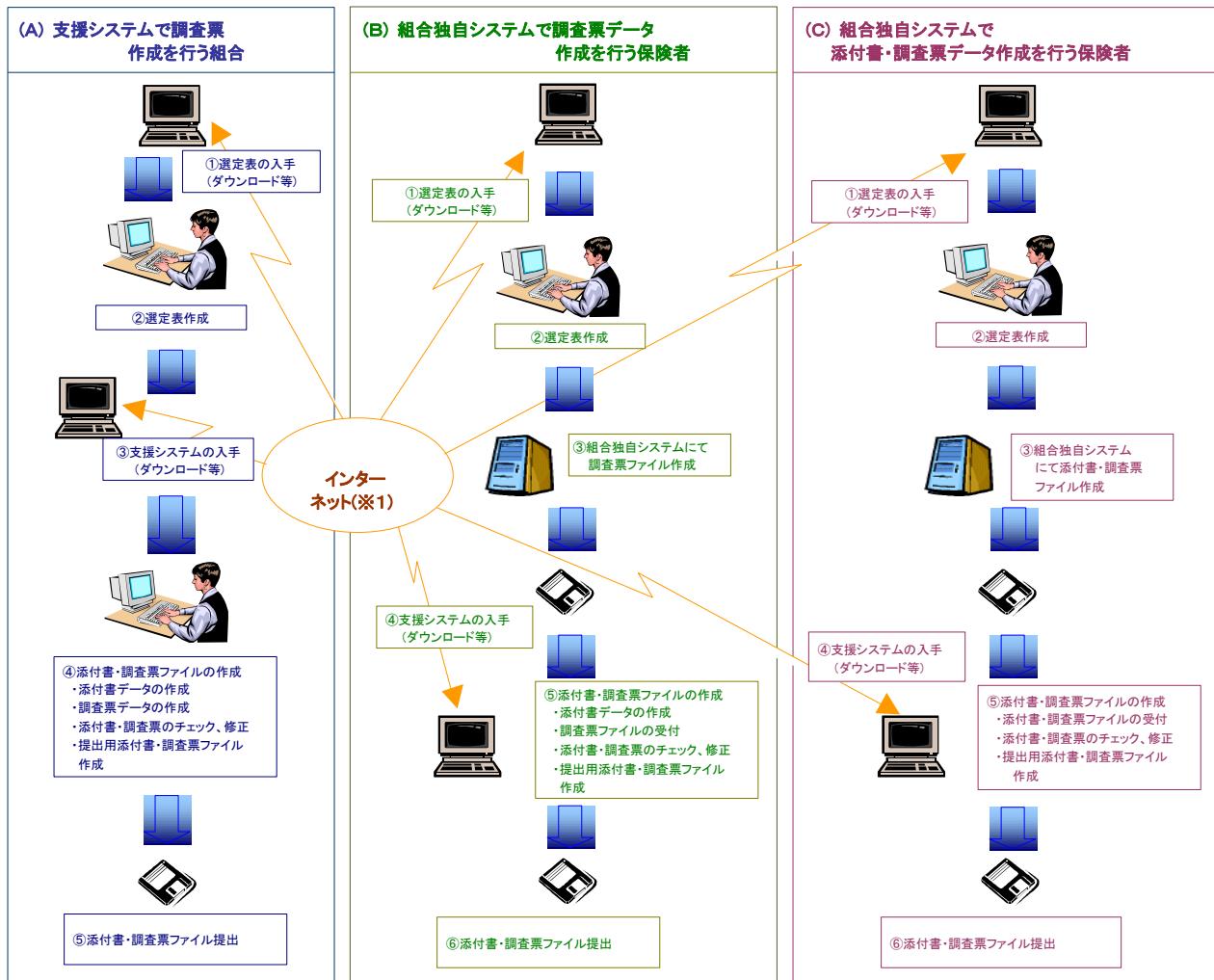
組合独自システムにて添付書・調査票ファイルを作成している場合、「調査票等作成支援システム」にて添付書・調査票ファイルの受付処理、エラーチェック及びエラー修正を行い、添付書・調査票ファイルを作成して下さい。(作成した添付書・調査票ファイルに、このシステムを利用したことによるフラグが付与されます。)

万一、地方厚生(支)局あてに提出された添付書・調査票ファイルが「健康保険被保険者実態調査実施要領」どおりに作成されていない場合は、再度ファイルを作成していただとか、もしくは、紙媒体での提出を行っていただくことになります。磁気媒体にて提出を行う組合は、必ず「調査票等作成支援システム」にてエラーチェック及びエラーの修正を行って下さい。

(エラーのある状態では、添付書・調査票ファイルは作成できない仕様になっています。)

1-3 磁気媒体の提出作業の流れ

磁気媒体の提出作業フローは以下のとおりです。



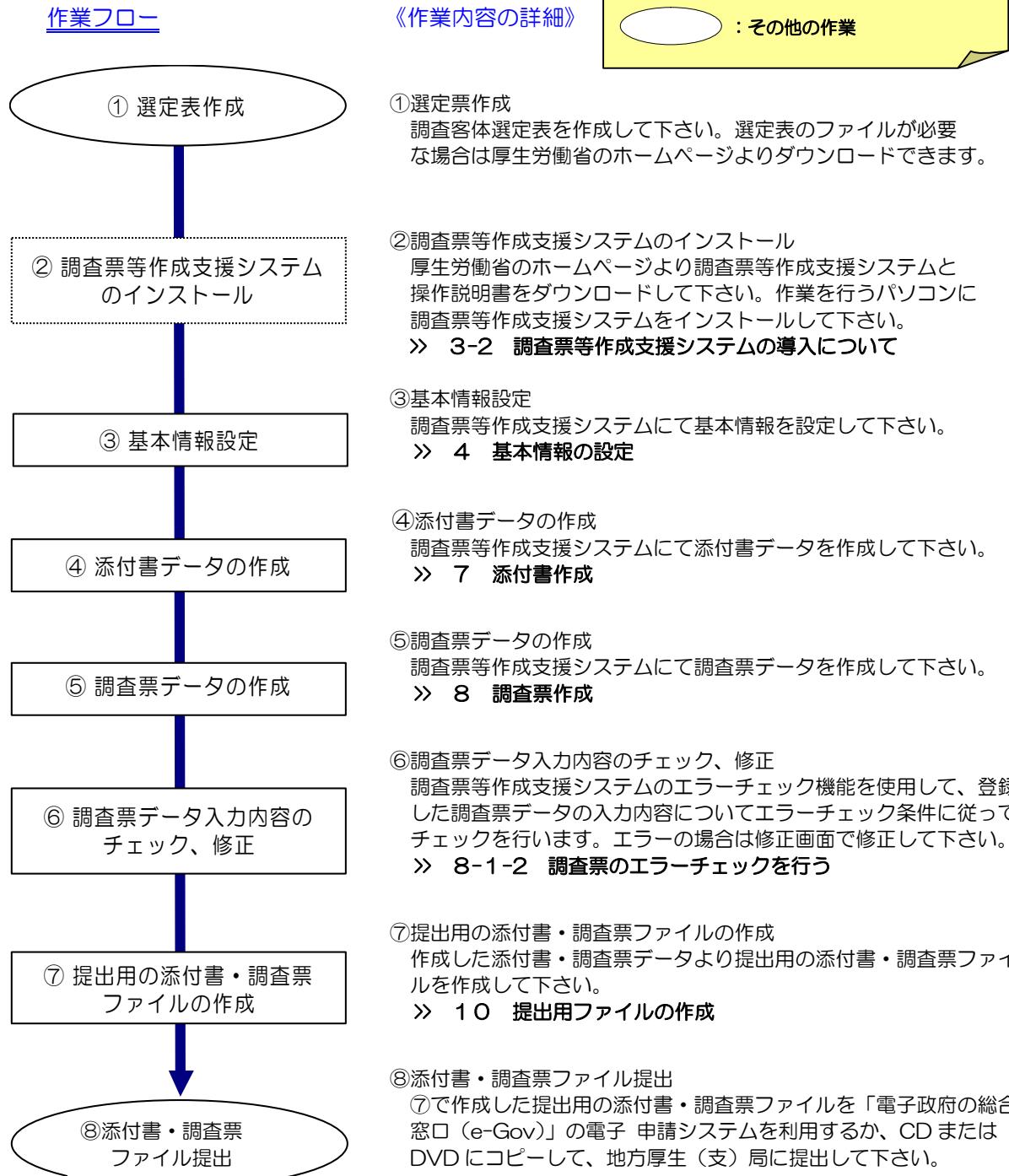
※1 厚生労働省・保険局のホームページに以下のものを掲載します。

- ・選定表ファイル
- ・健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム
- ・健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム 操作説明書

2 作業方法別手順詳細

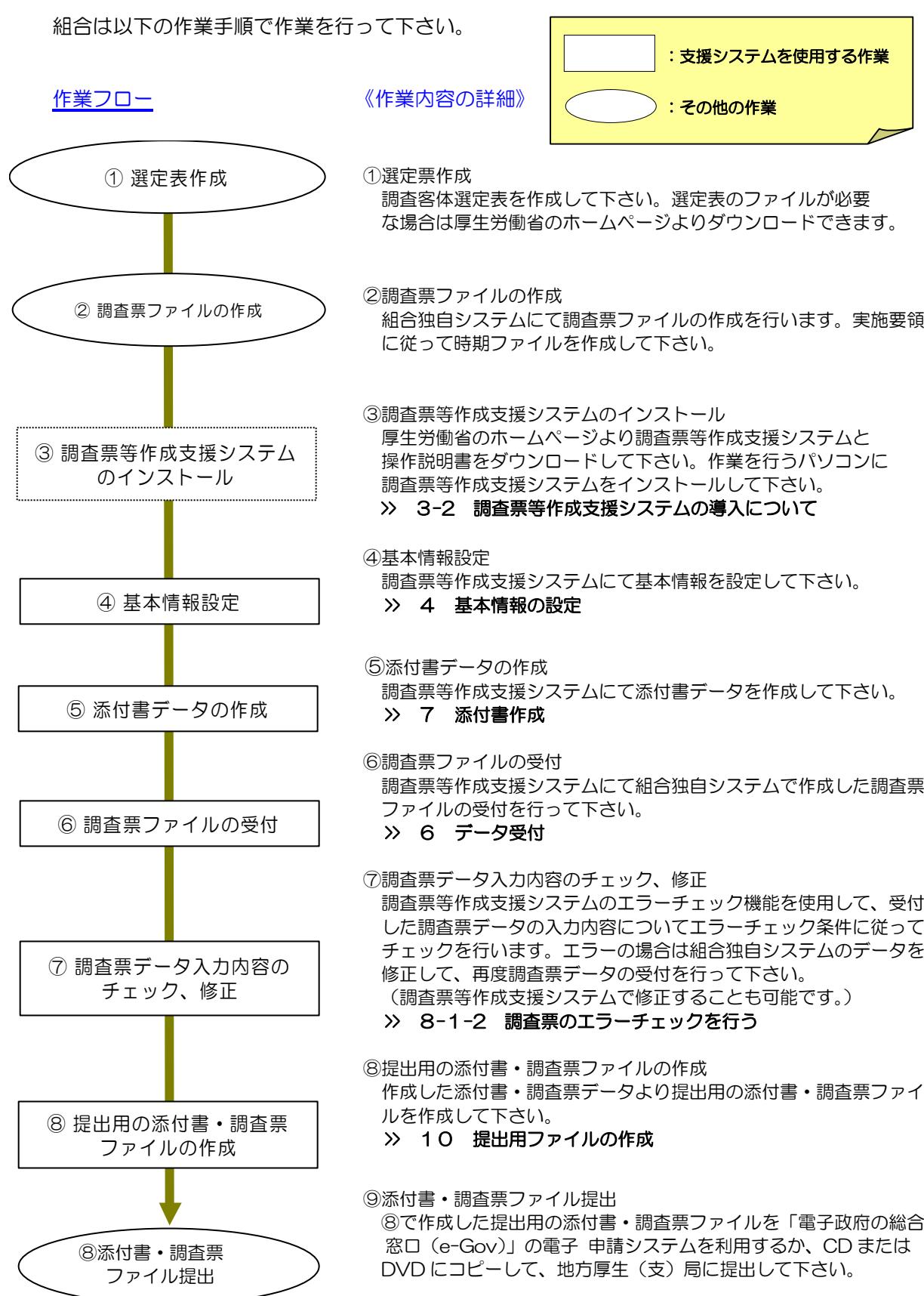
2-1 (A) 調査票等作成支援システムで添付書・調査票ファイルを作成する場合

組合は以下の作業手順で作業を行って下さい。



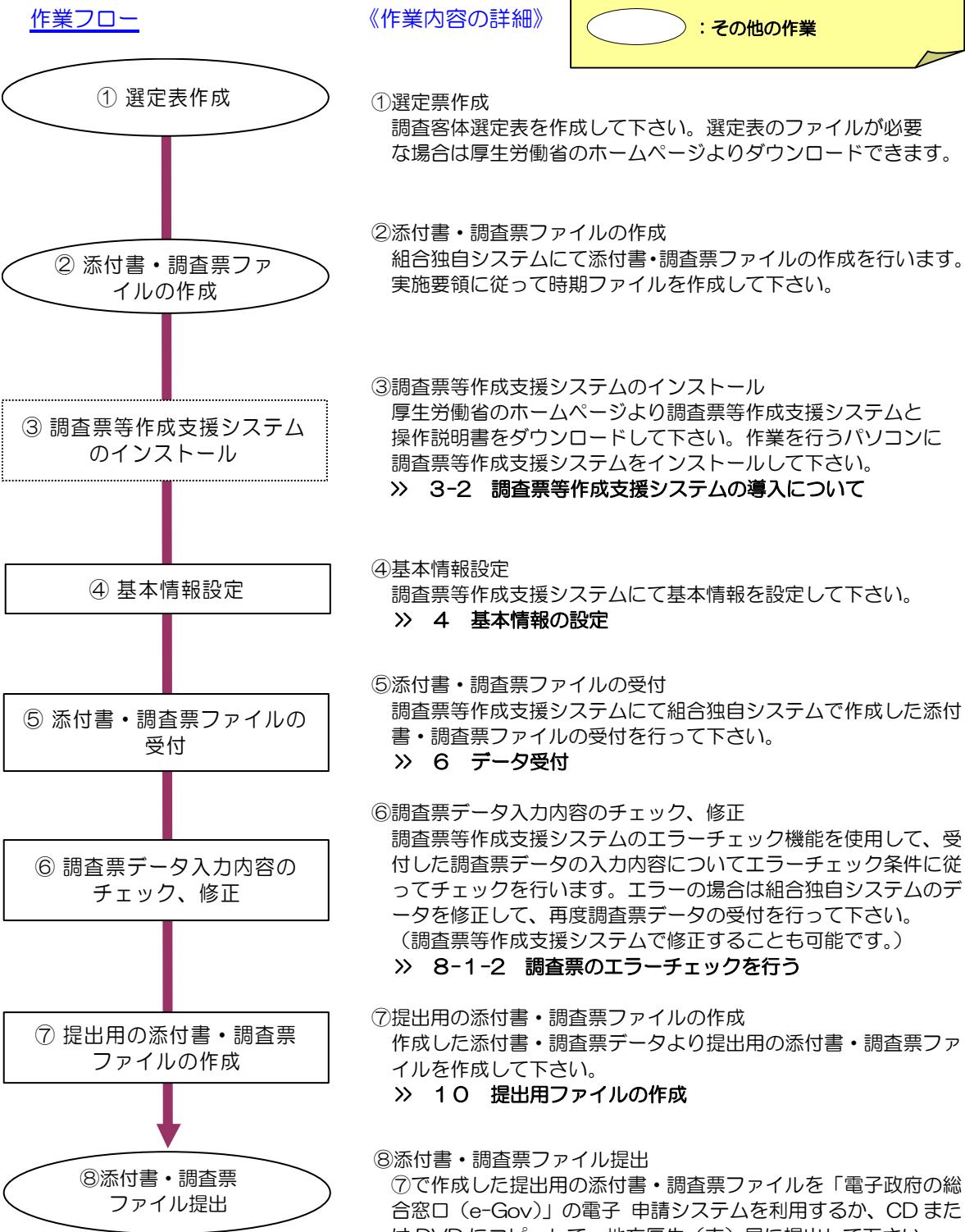
2-2 (B)組合独自システムで調査票ファイルを作成する場合

組合は以下の作業手順で作業を行って下さい。



2-3 (C) 組合独自システムで添付書・調査票ファイルを作成する場合

組合は以下の作業手順で作業を行って下さい。



3 調査票等作成支援システムの導入と削除

3-1 稼動条件

調査票等作成支援システムに必要なシステム稼動要件は以下の通りです。

システム	要件
ハードディスク	512メガバイト以上の空き容量があること
メモリ	96メガバイト以上 (256メガバイト以上を推奨)
ディスプレイ解像度	1024×768 ピクセル
OS	Microsoft Windows11



補足

※画面が切れて表示された場合は以下の処理を行って下さい。

Windows のタスクバーの【スタート】→【設定】から、【コントロールパネル】を立ち上げ、【画面】をダブルクリックすると【画面のプロパティ】画面が表示されます。【設定】タブ内より【詳細】ボタンをクリックし、【全般】タブを選択して、フォントサイズを「小さいフォント」に設定して下さい。



注意

(1) 調査票等作成支援システムをインストールすると、以下の汎用ソフトウェアが新たに搭載されます。

インストールを行う端末に既に他システムが導入されていて、以下の汎用ソフトウェアが既に使用されていると、バージョンが異なる場合があり、既に導入されている他システムが正常に作動しなくなる可能性があります。その場合は管理者又はソフトウェアメーカーへ問合せして下さい。

汎用ソフトウェア（コンポーネント）

① Visual Basic 2017（マイクロソフト株式会社）

Microsoft Windows11 及び Visual Basic は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。

その他の製品名称などの固有名詞は、各社の登録商標、商標あるいは商品名です。

3-2 調査票等作成支援システムの導入について（インストール）

パソコンに調査票等作成支援システムを導入（インストール）する場合には、必ず管理者（administrator）権限をもつユーザでログオンしてから行って下さい。

（管理者ユーザIDに日本語が含まれていると正しくインストールができないことがあります。）

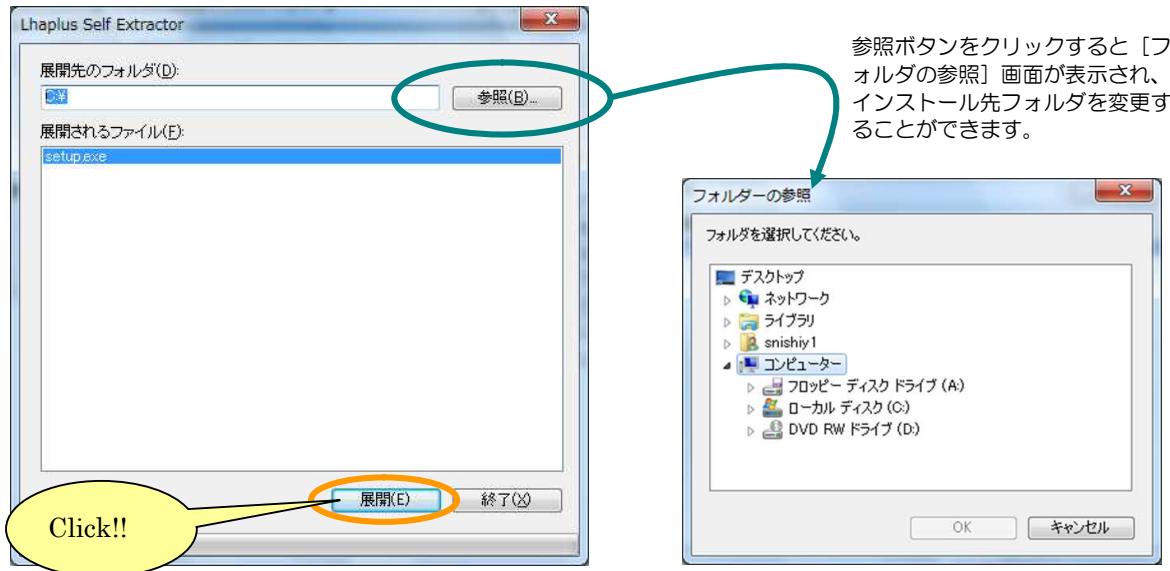
旧バージョンのシステムをインストールしている場合は旧バージョンの【調査票等作成支援システム（Ver.X.X.X.X）】を削除後、新バージョンの【調査票等作成支援システム（Ver.2.8.0.0）】をインストールして下さい（システムの削除については「3-3調査票等作成支援システムの削除について」を参照して下さい。）システム削除後、パソコンの再起動を行ってから新バージョンの【調査票等作成支援システム（Ver.2.8.0.0）】のインストールを行って下さい。

①ホームページよりダウンロードしたファイル（SETUP_NET.EXE）を任意のフォルダへコピーします。

②ファイル（SETUP_NET.EXE）をダブルクリックすると【展開先の指定】画面が表示されますので、【展開】ボタンをクリックします。展開先のフォルダに（setup.exe）がインストールされます。

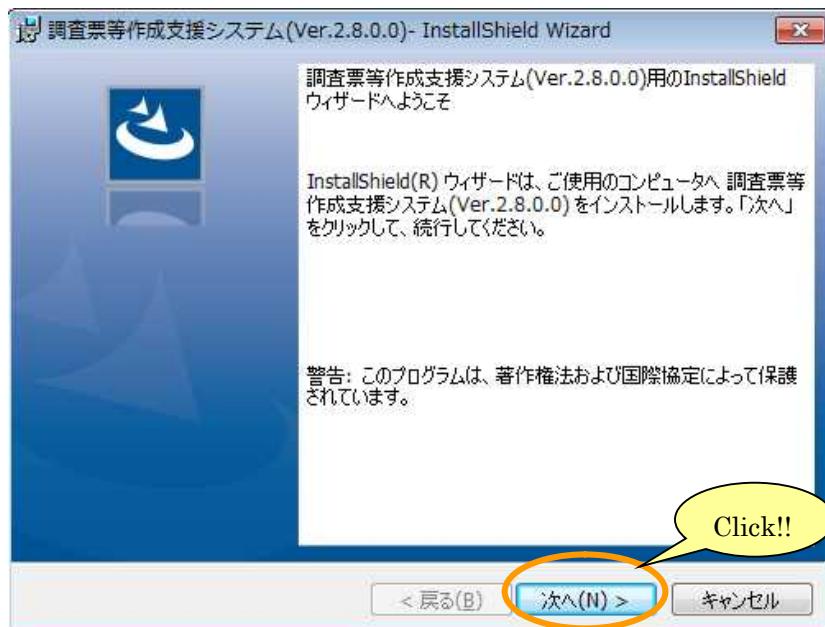
インストールするフォルダを変更する場合は、【参照】ボタンをクリックして変更します。

※【終了】ボタンをクリックするとインストールされません。



③ファイル (setup.exe) をダブルクリックすると、[調査票等作成支援システム(Ver.2.8.0.0)用のInstallShield ウィザードへようこそ]画面が表示されますので、[次へ] ボタンをクリックします。

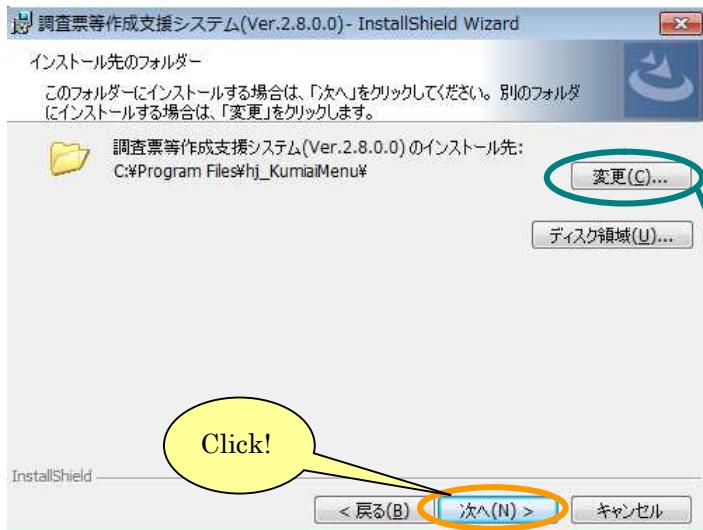
※ [キャンセル] ボタンをクリックするとインストールされません。



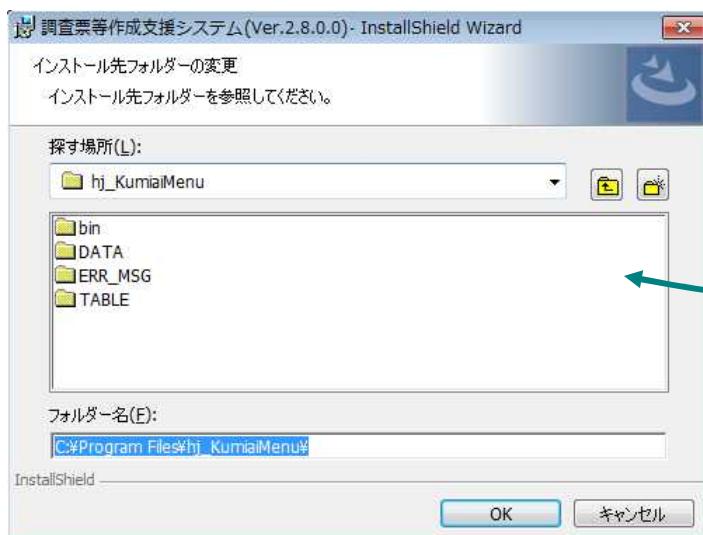
④[インストール先のフォルダー]画面が表示されますので、[次へ] ボタンをクリックします。

インストールするフォルダを変更する場合は、[変更] ボタンをクリックして変更します。

※ [キャンセル] ボタンをクリックするとインストールされません。

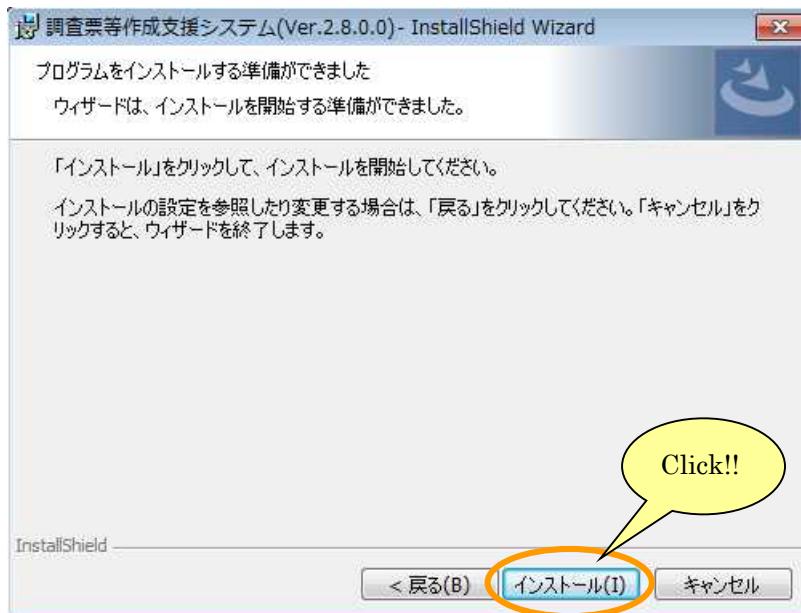


変更ボタンをクリックすると [インストール先フォルダの変更] 画面が表示され、インストール先フォルダを変更することができます。



⑤[プログラムをインストールする準備ができました]の画面が表示されますので、[インストール]ボタンをクリックします。

※ [キャンセル] ボタンをクリックするとインストールされません。



⑥[InstallShield ウィザードを完了しました]の画面が表示されますので、[完了] ボタンをクリックします。



補足

※ユーザーアカウント制御として確認メッセージが表示されることがあります。この場合は、「許可(A)」または「はい(Y)」を選択して実行して処理を続行させて下さい。

3-3 調査票等作成支援システムの削除について（アンインストール）

パソコンより調査票等作成支援システムを削除（アンインストール）する場合には、必ず管理者（administrator）権限をもつユーザでログオンしてから行って下さい。

アンインストール後に調査票等作成支援システムを再インストールする場合は、パソコンを一度シャットダウンして再起動後にインストール作業を行って下さい。

- ① デスクトップ上の「検索」でコントロールパネルを検索します。



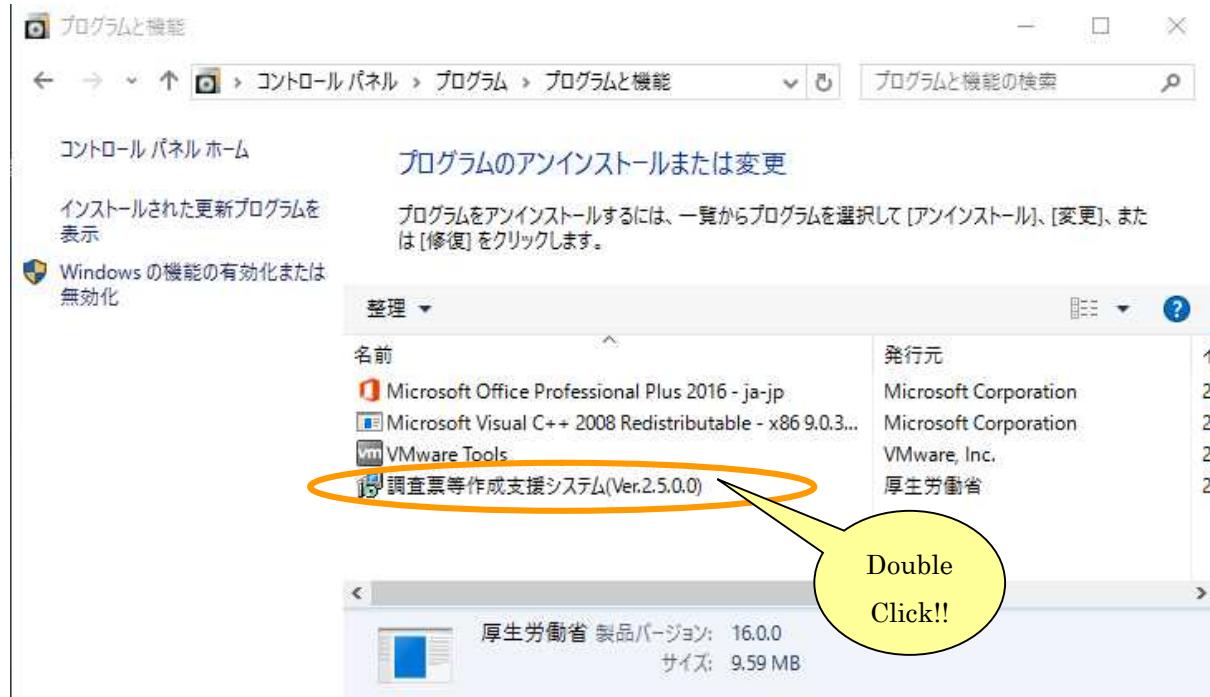
- ② コントロールパネルをクリックします。



- ③ コントロールパネル画面内の、プログラムの下にある[プログラムのアンインストール]をクリックします。



- ④ [プログラムと機能]画面が表示されますので、「調査票等作成支援システム(Ver.X.X.X.X)」をダブルクリックします。

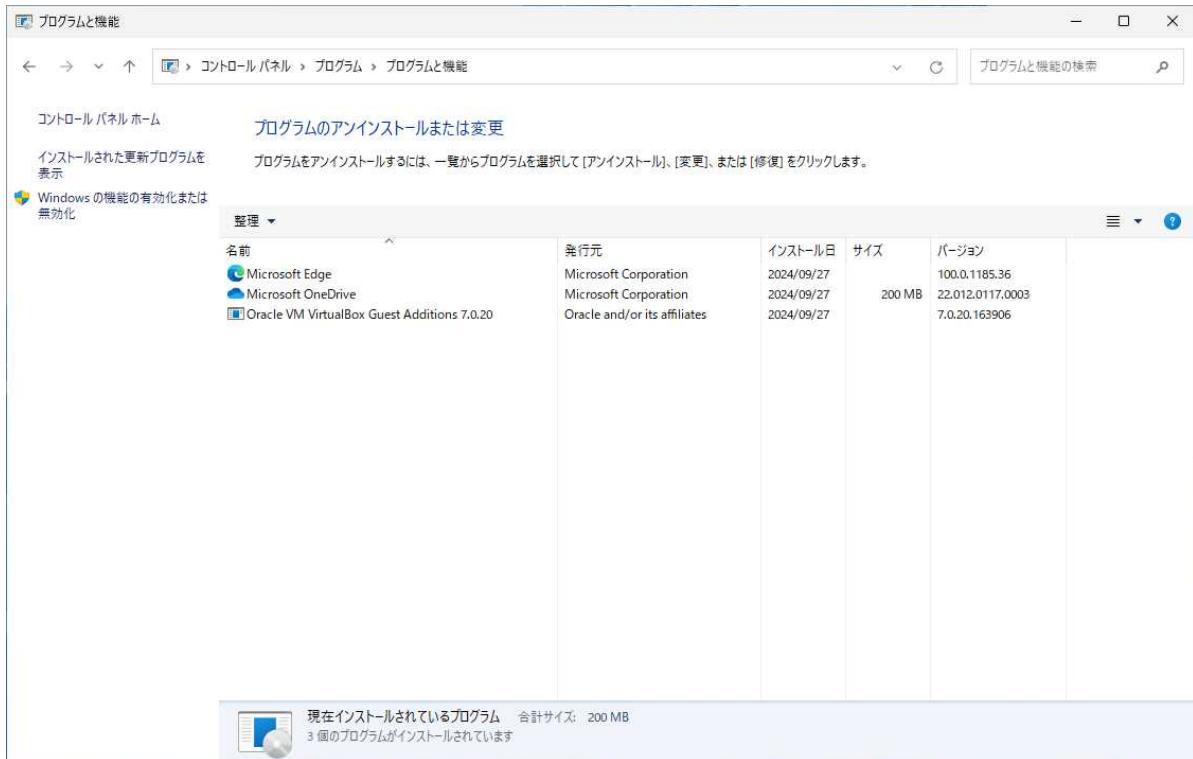


- ⑤ [プログラムと機能]の確認画面が表示されますので、[はい]ボタンをクリックします。アンインストールが始まります。

※ [いいえ] ボタンをクリックした場合、削除処理は中止されます。



- ⑥ [プログラムと機能]の画面になりますので、「調査票等支援システム」がなくなっていることを確認して下さい。これで終了ですので[プログラムと機能]の画面を閉じて下さい。



補足

- ※ ユーザーアカウント制御として確認メッセージが表示されることがあります。この場合は、「はい (Y)」を選択して実行して処理を続行させて下さい。

3-4 調査票等作成支援システムの起動と終了

3-4-1 起動

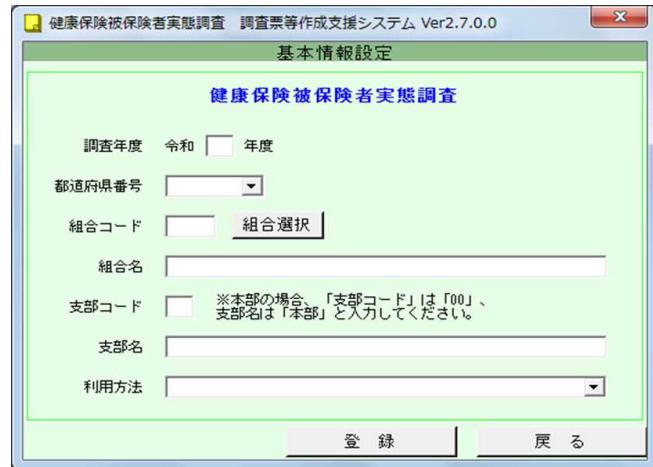
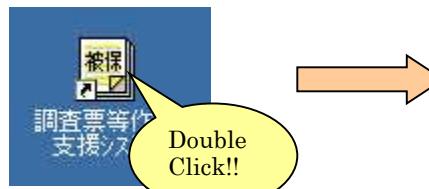
Windows のデスクトップ画面の【調査票等作成支援システムシステム】アイコン（下記）をダブルクリックすると、調査票等作成支援システムが起動します。基本情報設定が行われていない場合、【基本情報設定】画面が表示されます。基本情報設定が行われている場合、【処理メニュー】画面が表示されます。



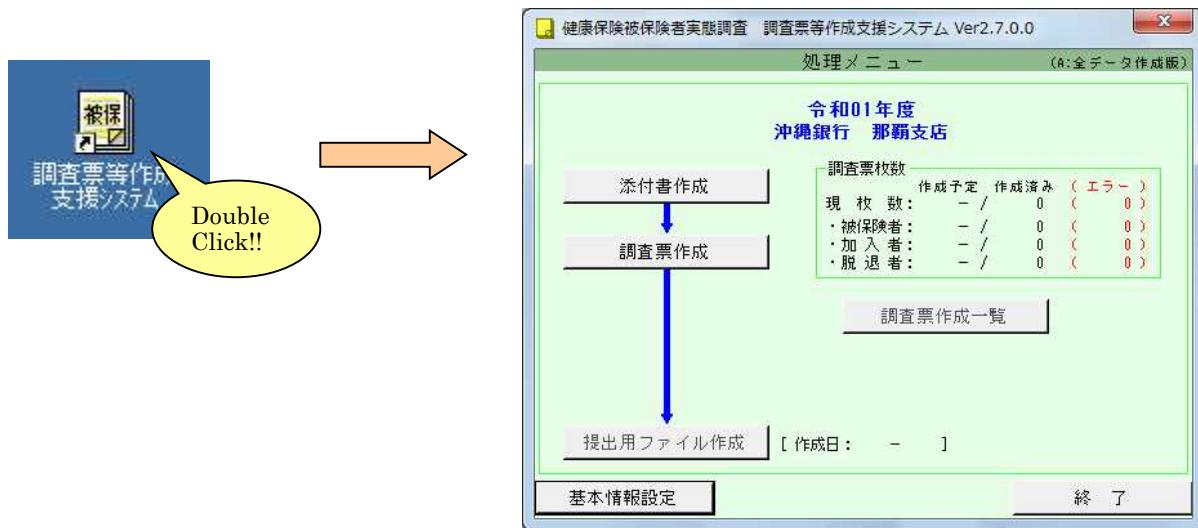
注意

3-4以降は、一部を除き令和1年度調査時点の環境を元に説明をしています。操作説明書に記載されている画面に表示されているバージョンと、利用されている調査票等作成支援システムのバージョンが異なっている場合がありますが、問題はありません。

① 基本情報が設定されていない場合

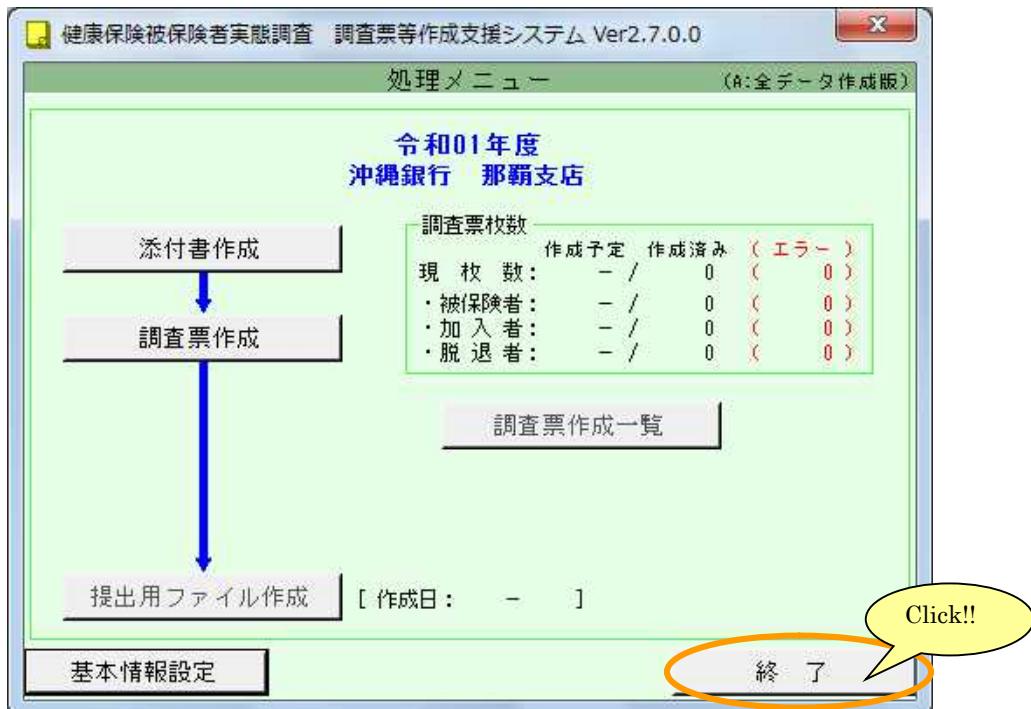


②基本情報が設定されている場合



3-4-2 終了

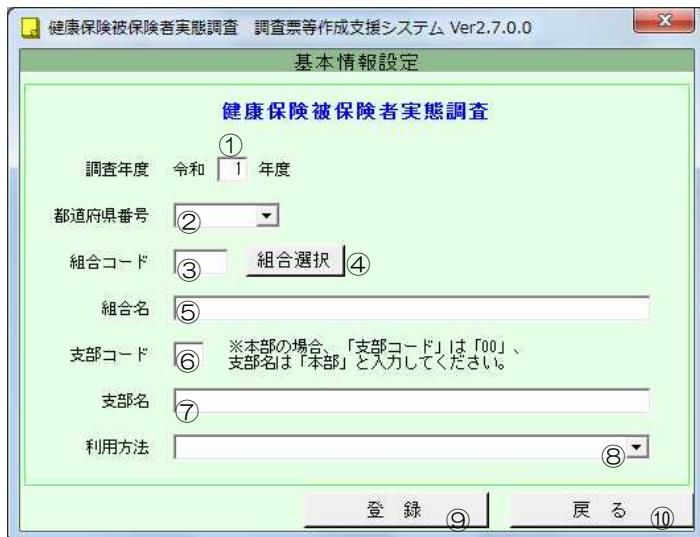
【処理メニュー】画面にて、【終了】ボタンをクリックすると、調査票等作成支援システムが終了します。



4 基本情報設定

ここでは、調査票登録を行うための基本情報を設定する手順について説明します。

4-1 基本情報設定画面の説明



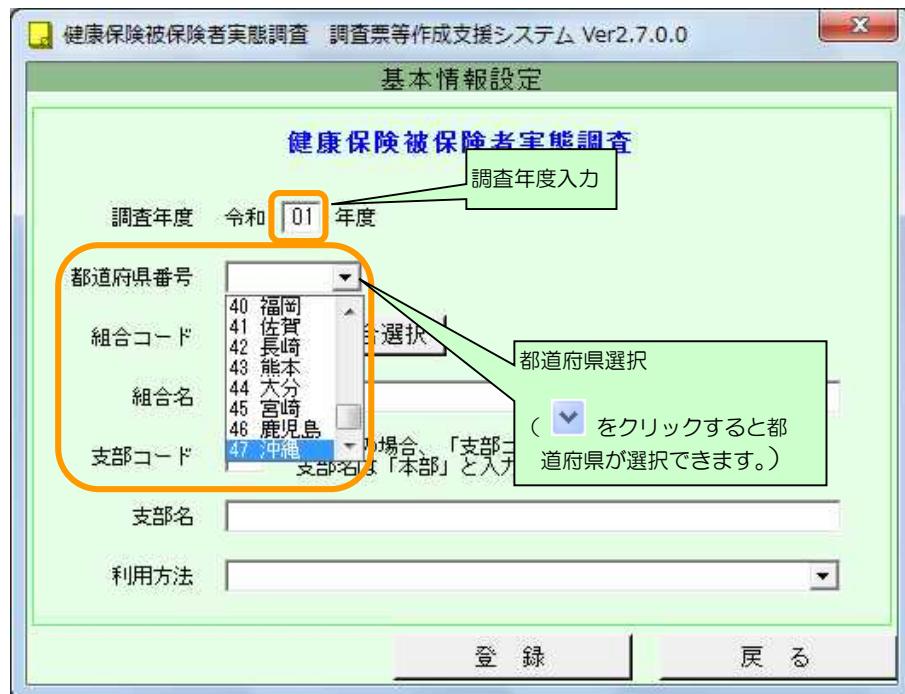
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	調査年度（年）	調査年度を入力します。 ・半角数値のみ ・スペース不可 ・最大入力文字数 = 2
②	都道府県番号	都道府県番号を選択します。
③	組合コード	組合コードを入力します。④【組合選択】ボタンを使用して組合を選択した場合は、自動的に組合コードが表示されます。 ・半角数値のみ ・スペース不可 ・入力文字数 = 5
④	【組合選択】ボタン	【組合選択】画面が表示されます。
⑤	組合名	組合名を入力します。④【組合選択】ボタンを使用して組合を選択した場合は、自動的に組合名が表示されます。組合名に「健康保険組合」はつけないで下さい。 ・全角のみ ・スペース不可 ・最大入力文字数 = 25
⑥	支部コード	支部コードを入力します。 ・半角数値のみ ・スペース不可 ・最大入力文字数 = 2
⑦	支部名	支部名を入力します。 ・全角のみ ・スペース不可 ・最大入力文字数 = 25

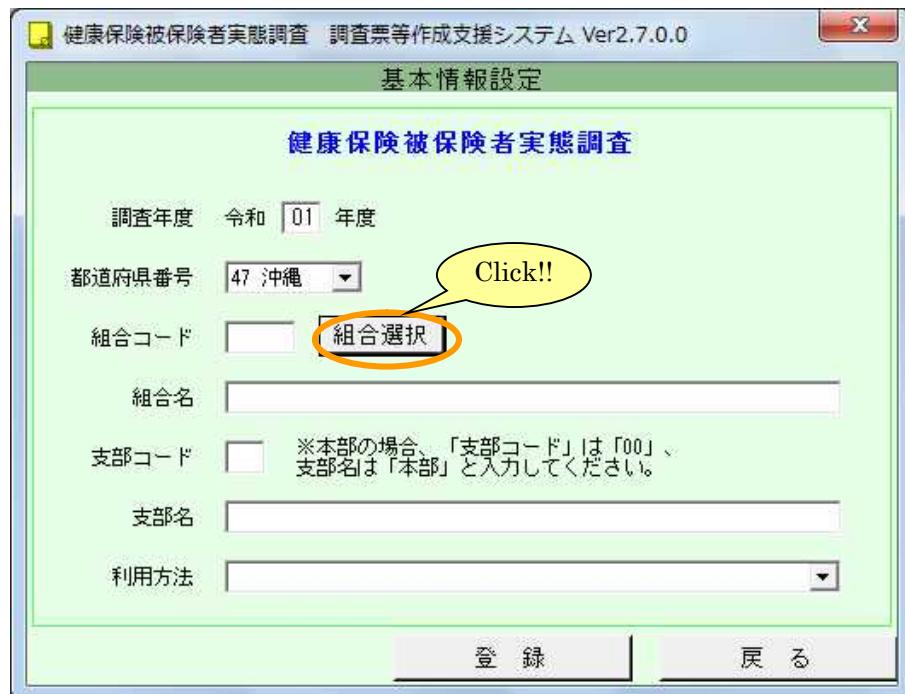
番号	項目名	項目説明
⑧	利用方法	利用方法を選択します。利用方法については「1-2 調査票等作成支援システムの利用パターン」を参照して下さい。
⑨	【登録】ボタン	入力された基本情報を登録します。
⑩	【戻る】ボタン	「処理メニュー」画面を表示します。

4-2 基本情報の登録を行う

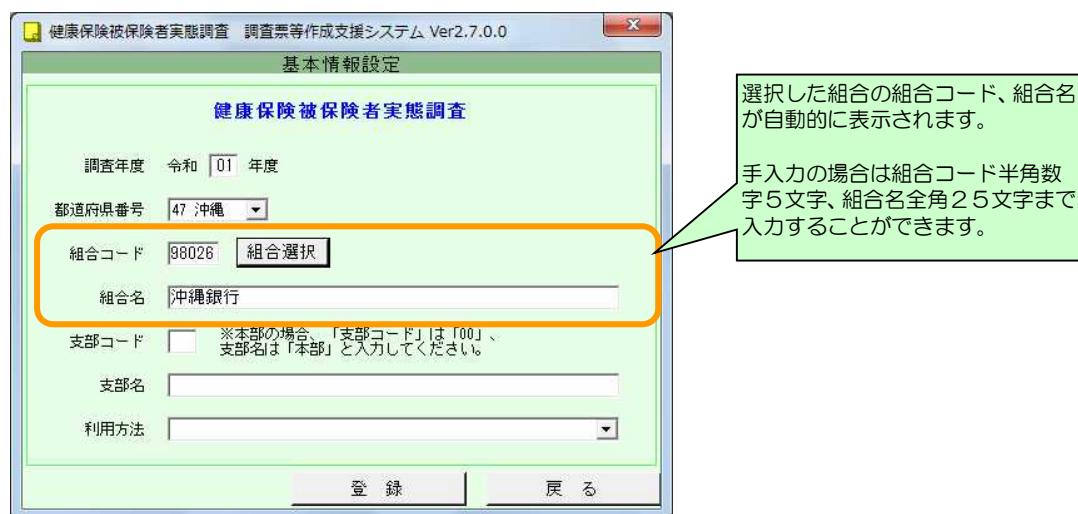
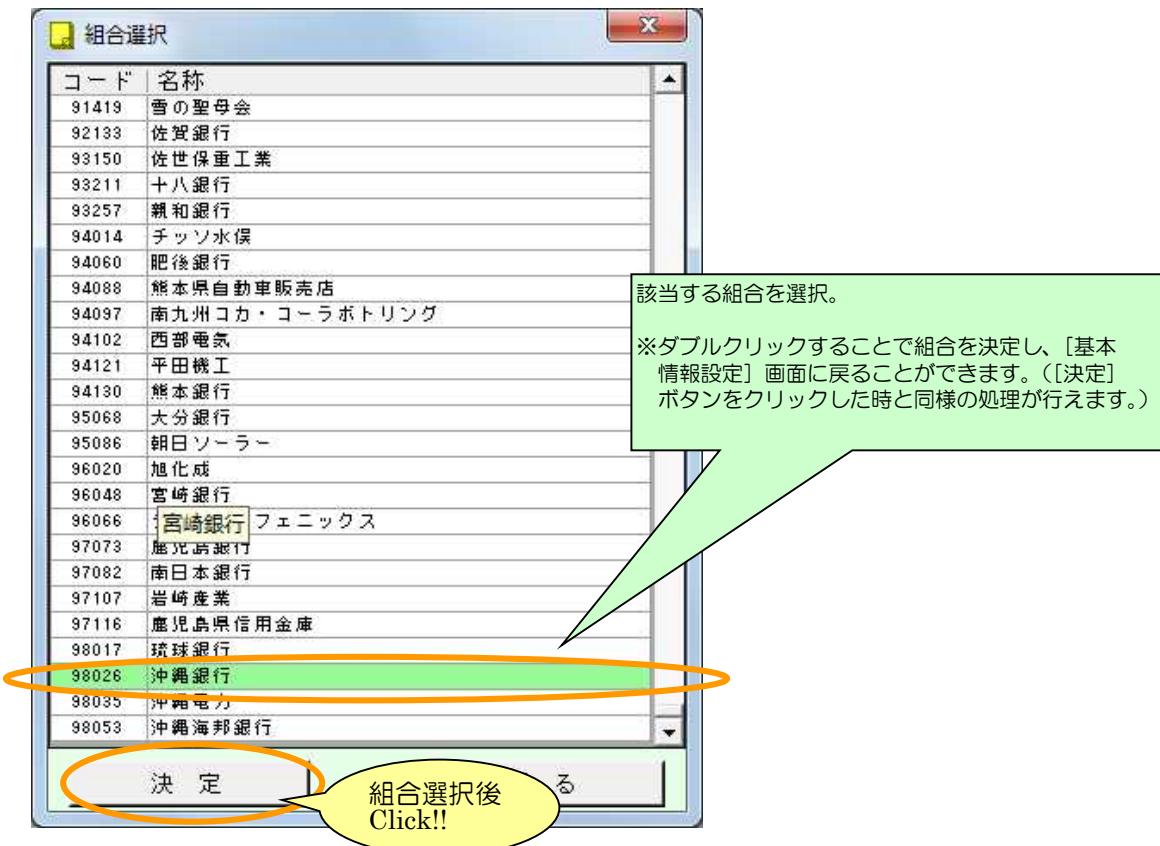
- ① 調査年度、都道府県を選択して下さい。



- ② 組合コード、組合名を入力します。[組合選択] ボタンをクリックして下さい。



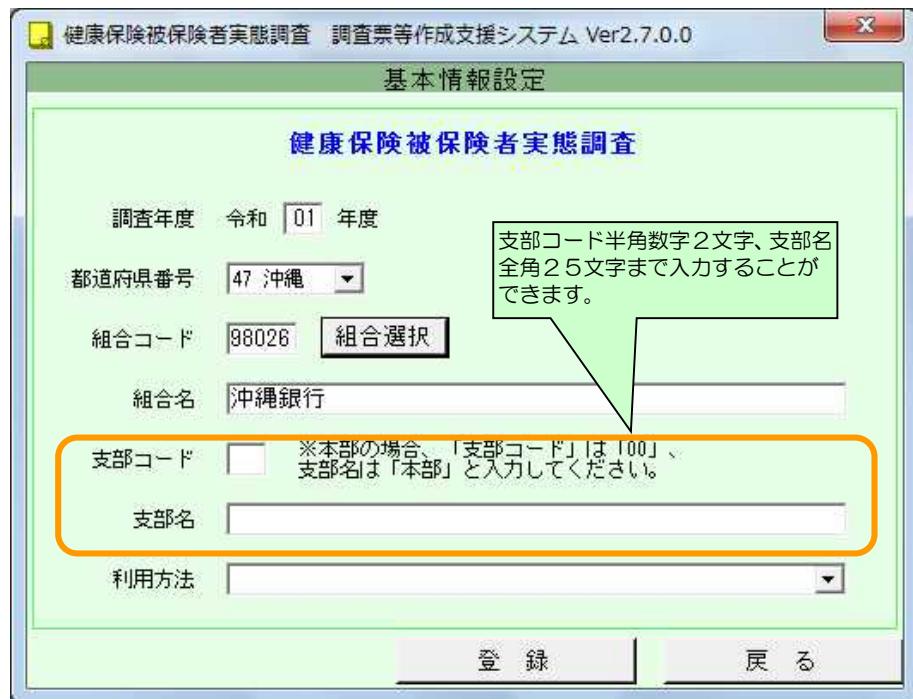
- ③ [組合選択] 画面が表示されますので、該当する組合を選択して下さい。組合を選択してから [決定] ボタンをクリックすると [基本情報設定] 画面に戻ります。[基本情報設定] 画面には選択した組合コード、組合名が表示されます。



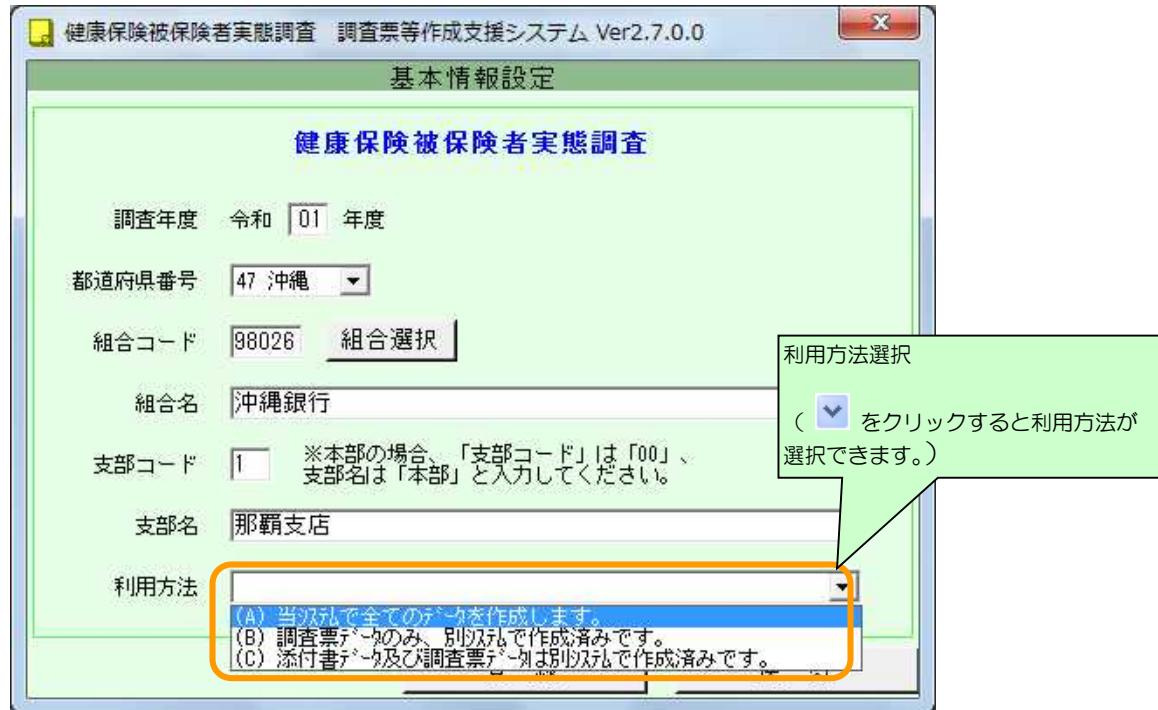
補足

- ※組合が「組合選択」画面に存在しない場合は、組合コードと組合名を手入力して下さい。
※ [戻る] ボタンをクリックすると、組合情報を選択せずに [基本情報設定] 画面に戻ります。

- ④ 支部コード、支部名を入力して下さい。



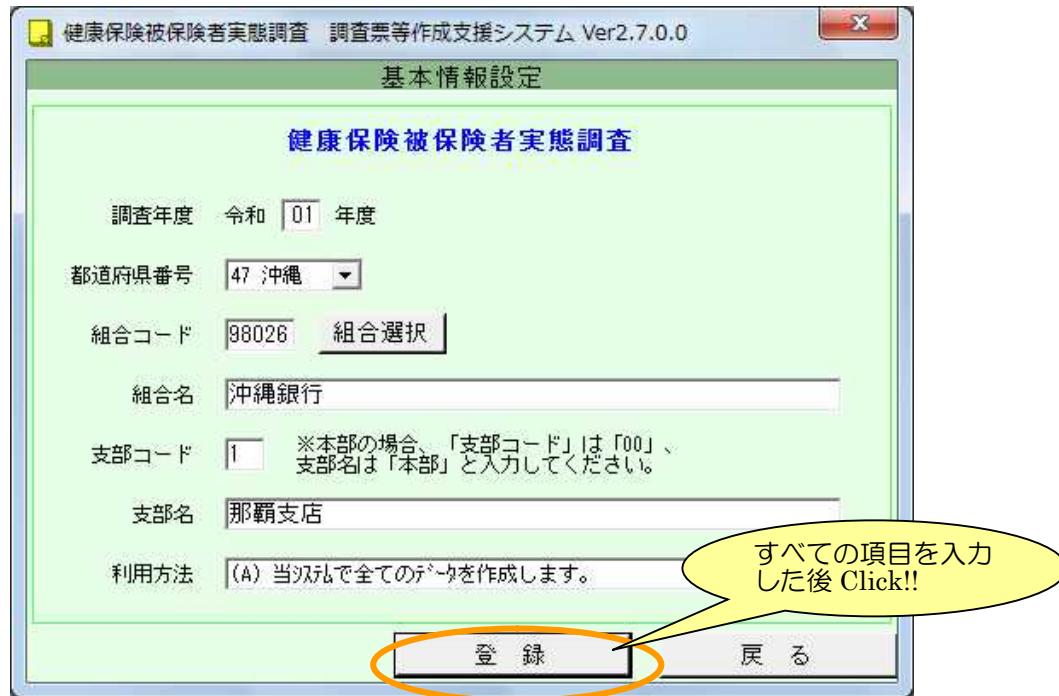
- ⑤ 利用方法を選択して下さい。



補足

※利用方法については「1-2 調査票等作成支援システムの利用パターン」を参照して下さい。

- ⑥ 全ての項目を入力してから[登録]ボタンをクリックすると、入力した内容が基本情報として登録されます。



補足

※未入力項目があると、基本情報登録は行えません。



注意

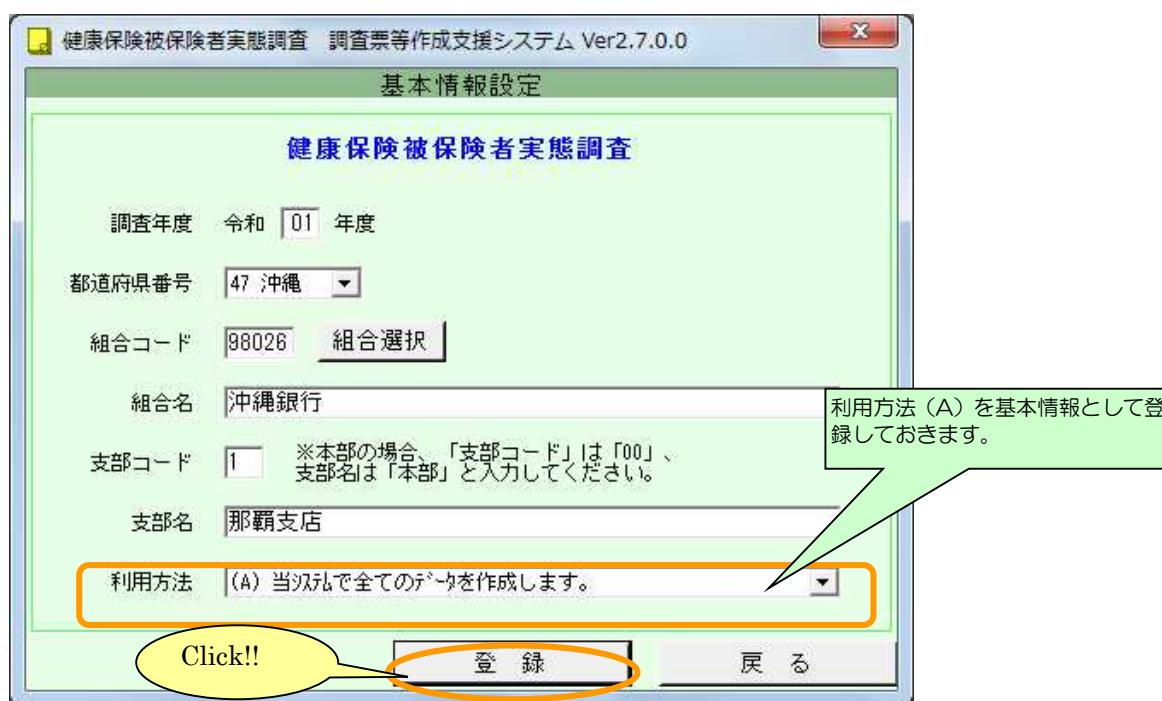
※調査票ファイルの登録を行った後に都道府県番号、組合コード、支部コードを変更した場合、既に登録した調査票ファイルの修正が必要となります。修正対象の調査票ファイルの修正・削除については、「8-2 調査票の修正を行う」を参照して下さい。

5 処理メニュー

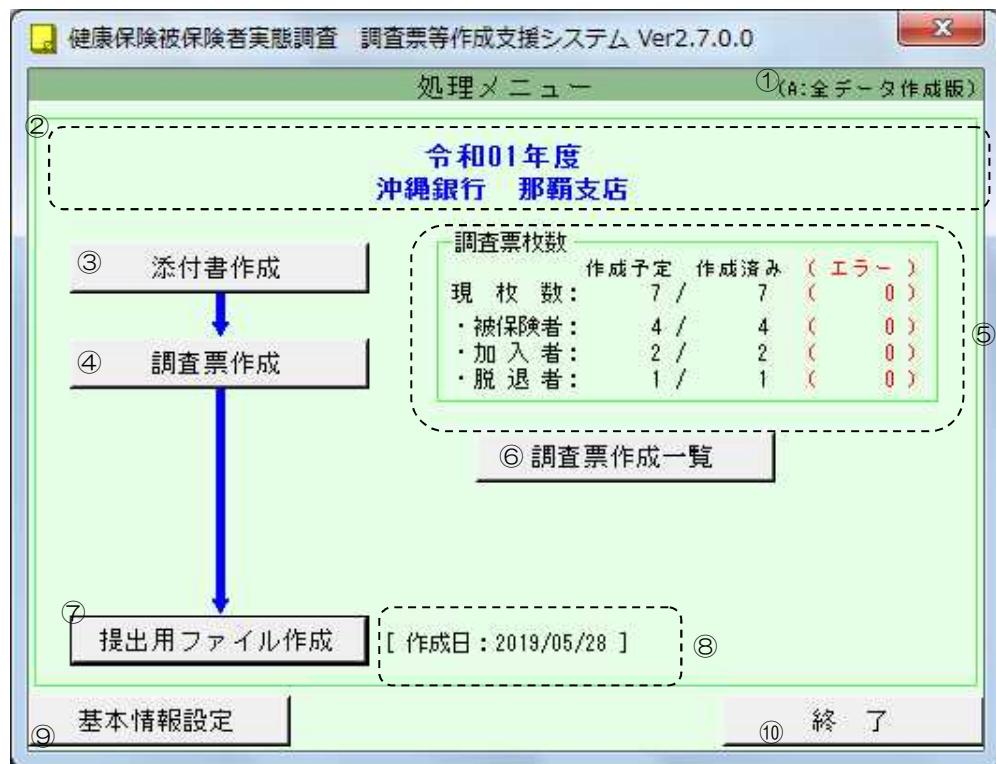
ここでは、調査票登録を行うための処理メニューについて利用方法別に説明します。

5-1 調査票等作成支援システムで調査票ファイル作成を行う組合

- ① [基本情報設定] 画面にて利用方法 (A) を選択し、基本情報を登録してから [処理メニュー] ボタンをクリックします。



- ② 利用方法 (A) の [処理メニュー] 画面が表示されます。



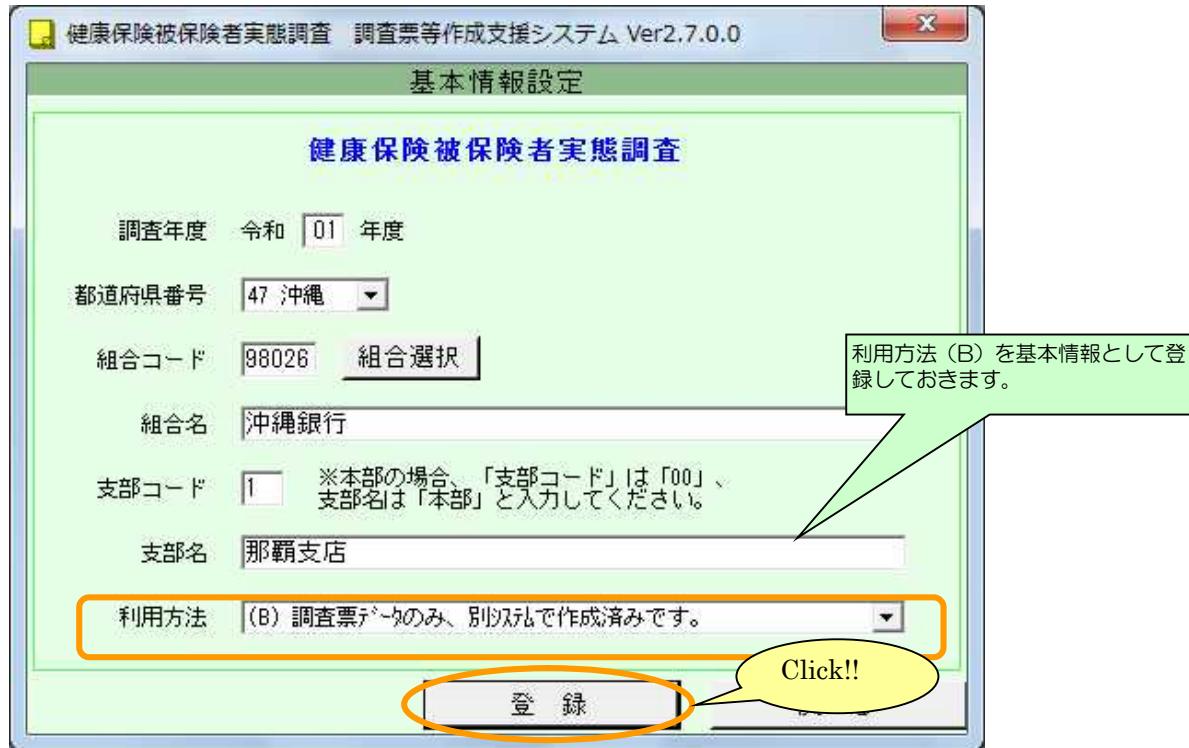
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	利用方法	[基本情報設定] 画面で選択した利用方法が表示されます。
②	基本情報	[基本情報設定] 画面で登録した調査年度、組合名（最大 20 文字）、支部名（最大 10 文字）が表示されます。
③	[添付書作成] ボタン	添付書の登録・修正・印刷を行います。 ">> 7 添付書作成
④	[調査票作成] ボタン	調査票の登録・修正・削除・印刷を行います。 ">> 8 調査票作成
⑤	調査票枚数	調査票の枚数が表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> ・作成予定…添付書作成で登録した調査票枚数 ・作成済み…支援システムで作業している調査票枚数 ・エラー…作成済み調査票内のエラーのある調査票枚数 (警告エラーのみの調査票はエラー枚数に含まれません) ※添付書ファイルにエラーがある場合、作成予定枚数は全て “一” が表示されます。 ※調査票データの「被保険者等の区分」項目が被保険者、加入者、脱退者以外となっている場合、現枚数は被保険者+加入者+脱退者を足した値より大きくなります。
⑥	[調査票作成一覧] ボタン	登録を行った調査票の一覧が表示されます。⑤調査票枚数の現枚数について「作成済み」が1以上の場合に使用できます。 ">> 9 調査票作成一覧

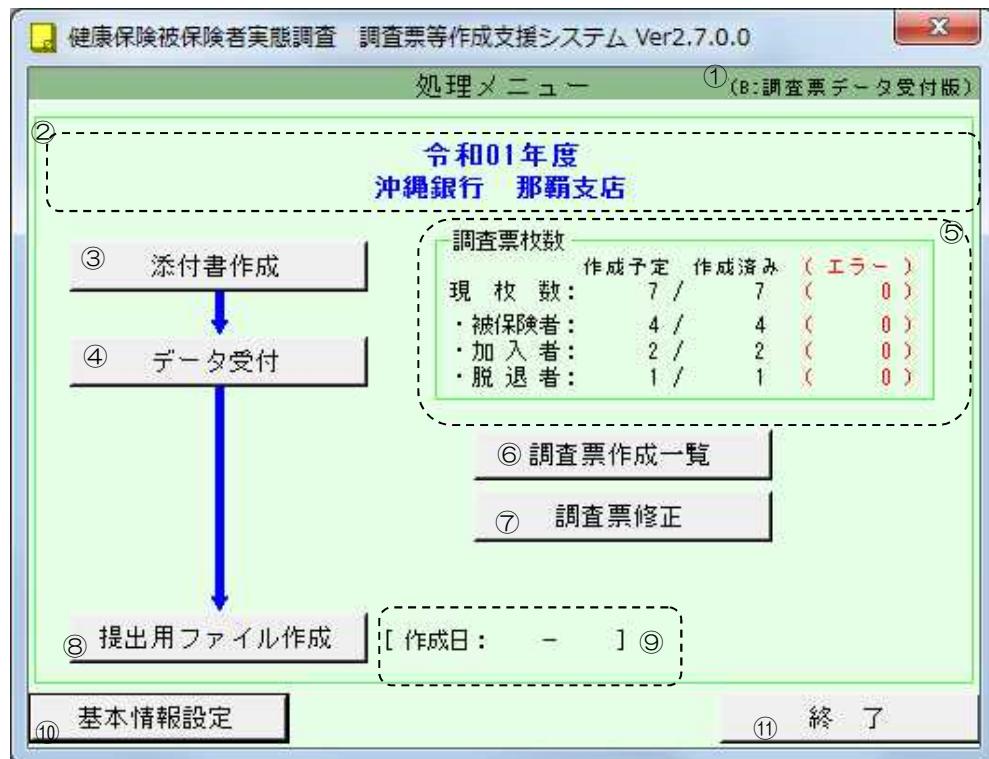
番号	項目名	項目説明
⑦	[提出ファイル作成] ボタン	提出用の添付書・調査票用ファイルの作成を行います。⑤調査票枚数の現枚数について「作成予定」と「作成済み」が一致していて、「(エラー)」が”0”になっていないと使用できません。 ➢ 10 提出用ファイルの作成
⑧	作成日	提出用の添付書・調査票ファイルを作成した日付が表示されます。未作成時は“一”が表示されます。
⑨	[基本情報設定] ボタン	[基本情報設定] 画面が表示されます。 ➢ 4 基本情報設定
⑩	[終了] ボタン	調査票等作成支援システムを終了します。 ➢ 3-5-2 終了

5-2 組合独自システムで調査票ファイル作成を行う組合

- ① [基本情報設定] 画面にて利用方法 (B) を選択し、基本情報を登録してから [OK] ボタンをクリックします。



- ② 利用方法（B）の【処理メニュー】画面が表示されます。



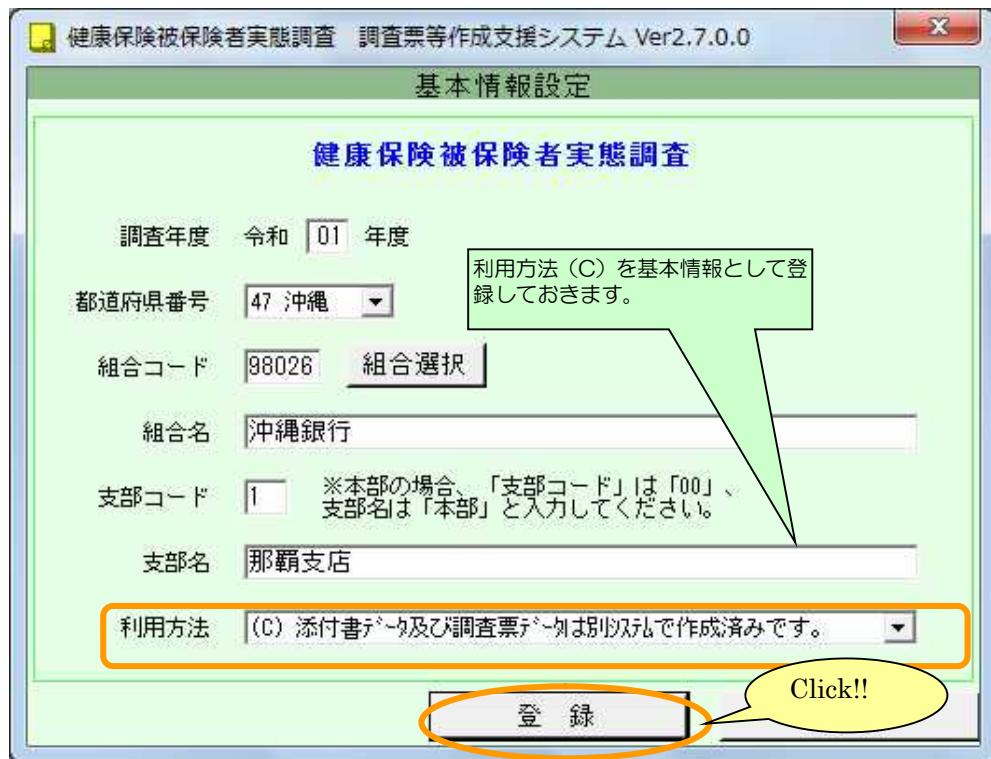
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	利用方法	【基本情報設定】画面で選択した利用方法が表示されます。
②	基本情報	【基本情報設定】画面で登録した調査年度、組合名（最大 20 文字）、支部名（最大 10 文字）が表示されます。
③	【添付書作成】ボタン	添付書の登録・修正・印刷を行います。 ➢ 7 添付書作成
④	【データ受付】ボタン	組合独自システムで作成した調査票ファイルの受付を行います。 ➢ 6 データ受付
⑤	調査票枚数	<p>調査票の枚数が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作成予定 … 添付書作成で登録した調査票枚数 ・作成済み … 支援システムで作業している調査票枚数 ・エラー … 作成済み調査票内のエラーのある調査票枚数 (警告エラーのみの調査票はエラー枚数に含まれません) <p>※添付書ファイルにエラーがある場合、作成予定枚数は全て “—” が表示されます。</p> <p>※調査票データの「被保険者等の区分」項目が被保険者、加入者、脱退者以外となっている場合、現枚数は被保険者+加入者+脱退者を足した値より大きくなります。</p>

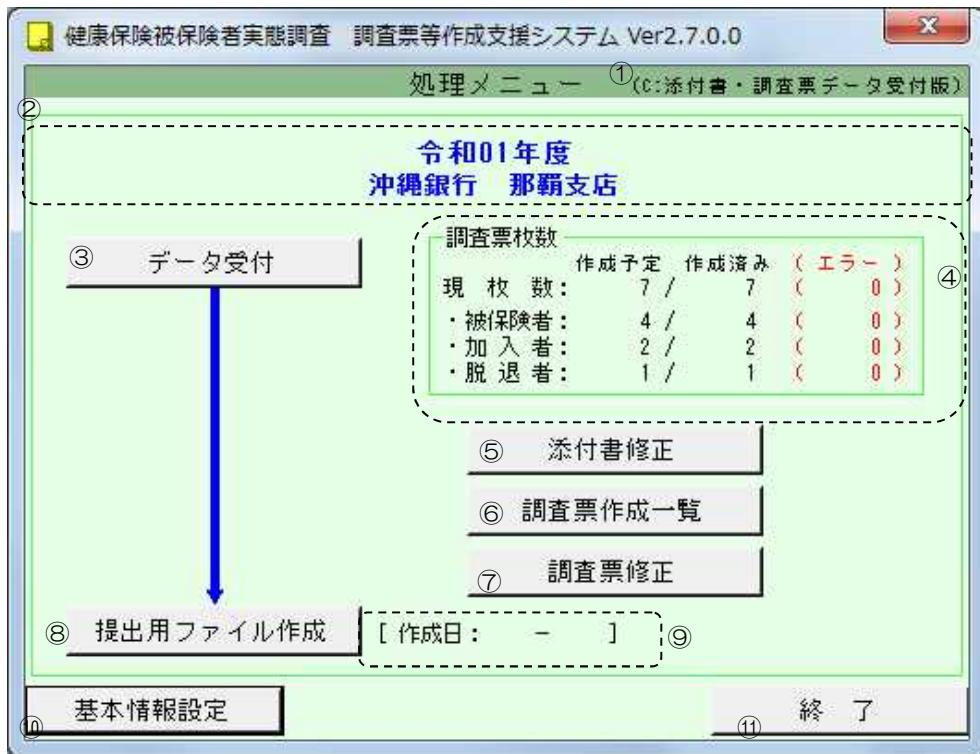
番号	項目名	項目説明
⑥	[調査票作成一覧] ボタン	登録を行った調査票の一覧が表示されます。⑤調査票枚数の現枚数について「作成済み」が1以上の場合に使用できます。 ->9 調査票作成一覧
⑦	[調査票修正] ボタン	調査票の登録・修正・削除・印刷を行います。 ->8 調査票作成
⑧	[提出用ファイル作成] ボタン	提出用の添付書・調査票ファイルの作成を行います。⑤調査票枚数の現枚数について「作成予定」と「作成済み」が一致していて、「(エラー)」が”〇”になっていないと使用できません。 ->10 提出用ファイルの作成
⑨	作成日	提出用の添付書・調査票ファイルを作成した日付が表示されます。未作成時は“—”が表示されます。
⑩	[基本情報設定] ボタン	[基本情報設定] 画面を表示します。 ->4 基本情報設定
⑪	[終了] ボタン	調査票等作成支援システムを終了します。 ->3-5-2 終了

5-3 組合独自システムで添付書・調査票ファイル作成を行う組合

- ① [基本情報設定] 画面にて利用方法 (C) を選択し、基本情報を登録してから [処理メニュー] ボタンをクリックします。



- ② 利用方法 (C) の [処理メニュー] 画面が表示されます。



【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	利用方法	[基本情報設定] 画面で選択した利用方法が表示されます。
②	基本情報	[基本情報設定] 画面で登録した調査年度、組合名（最大 20 文字）、支部名（最大 10 文字）が表示されます。
③	[データ受付] ボタン	組合独自システムで作成した添付書・調査票ファイルの受付を行います。 » 6 データ受付
④	調査票枚数	調査票の枚数が表示されます。 <ul style="list-style-type: none">・作成予定 … 添付書作成で登録した調査票枚数・作成済み … 支援システムで作業している調査票枚数・エラー … 作成済み調査票内のエラーのある調査票枚数（警告エラーのみの調査票はエラー枚数に含まれません） ※添付書ファイルにエラーがある場合、作成予定枚数は全て “—” が表示されます。 ※調査票データの「被保険者等の区分」項目が被保険者、加入者、脱退者以外となっている場合、現枚数は被保険者+加入者+脱退者を足した値より大きくなります。
⑤	[添付書修正] ボタン	添付書の登録・修正・印刷を行います。 » 7 添付書作成
⑥	[調査票作成一覧] ボタン	登録を行った調査票の一覧が表示されます。④調査票枚数の現枚数について「作成済み」が 1 以上の場合に使用できます。 » 9 調査票作成一覧

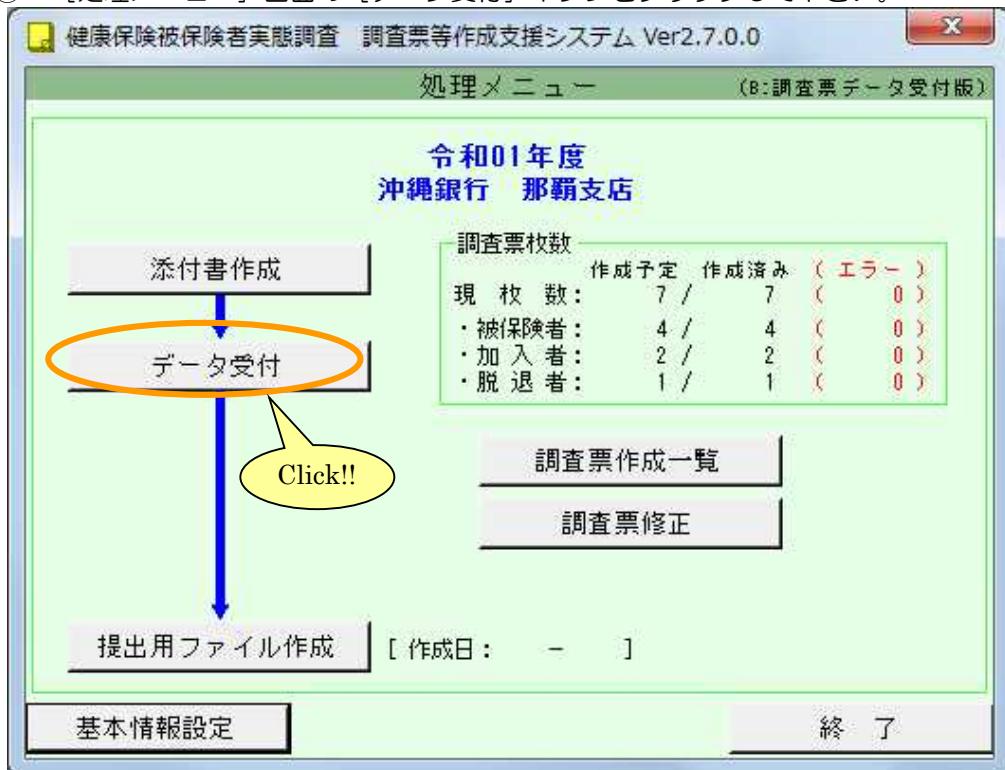
番号	項目名	項目説明
⑦	[調査票修正] ボタン	調査票の登録・修正・削除・印刷を行います。 ➢8 調査票作成
⑧	[提出用ファイル作成] ボタン	提出用の添付書・調査票ファイルの作成を行います。④調査票枚数の現枚数について「作成予定」と「作成済み」が一致していて、「(エラー)」が”0”になっていないと使用できません。 ➢10 提出用ファイルの作成
⑨	作成日	提出用の添付書・調査票ファイルを作成した日付が表示されます。未作成時は“—”が表示されます。
⑩	[基本情報設定] ボタン	[基本情報設定] 画面を表示します。 ➢4 基本情報設定
⑪	[終了] ボタン	調査票等作成支援システムを終了します。 ➢3-5-2 終了

6 データ受付

ここでは、組合独自のシステムで作成した添付書・調査票のデータを調査票等作成支援システムに取り込む手順について説明します。本機能については、基本情報設定画面の利用方法で（B）もしくは（C）を選択した場合のみ処理メニュー画面にボタンが表示され、使用できます。

6-1 データ受付を行う

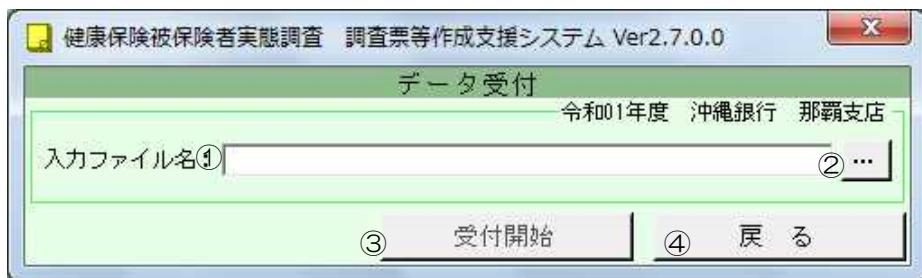
- ① [処理メニュー] 画面の [データ受付] ボタンをクリックして下さい。



補足

※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

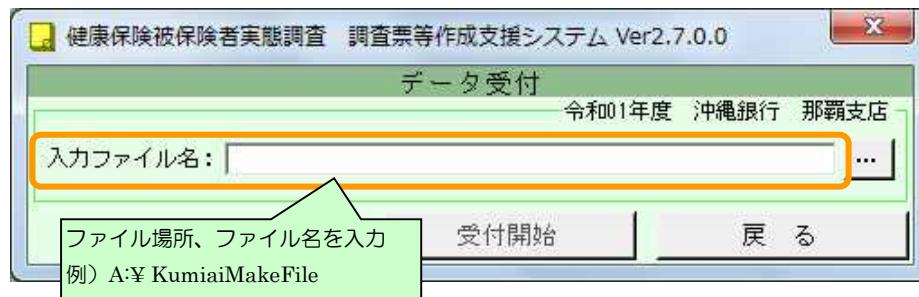
- ② [データ受付] 画面が表示されます。入力ファイル名に組合独自システムで作成した添付書・調査票ファイルのフォルダを (a) 直接入力するか、(b) [ファイル名参照] ボタン (…) をクリックして [ファイルを開く] 画面にてファイルを選択して下さい。



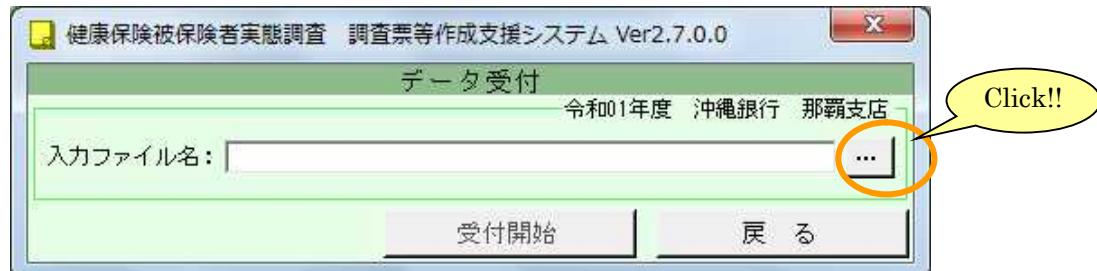
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	入力ファイル名	支援システムに取り込むファイル名を入力します。
②	[ファイル名参照] ボタン (…)	[ファイルを開く] 画面を表示します。
③	[受付開始] ボタン	支援システムに組合独自で作成したファイルを取り込み、内容のチェックを行います。
④	[戻る] ボタン	[処理メニュー] 画面に戻ります。

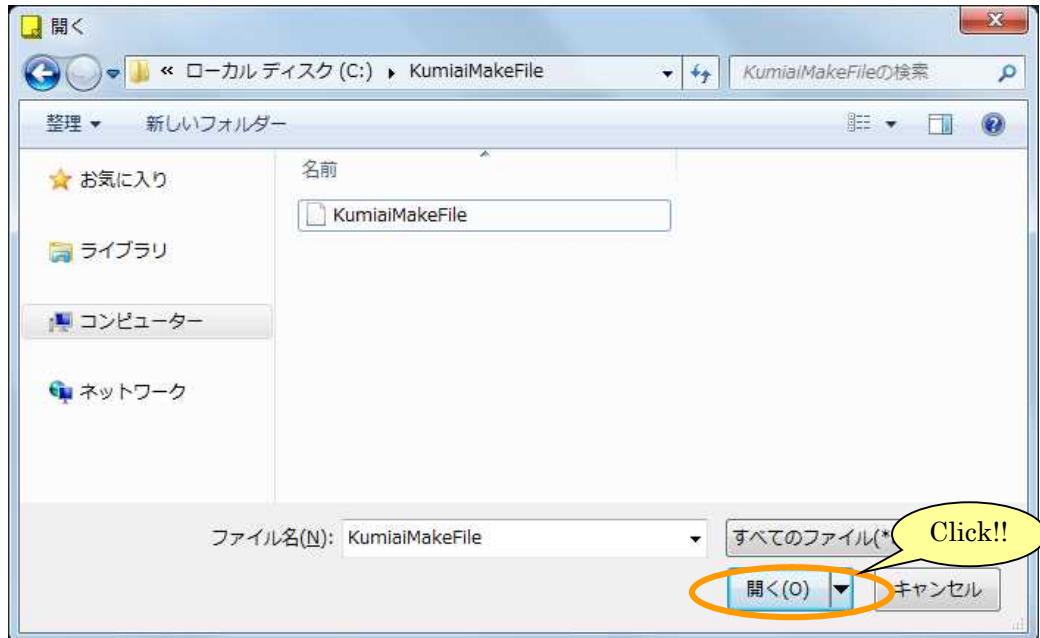
- a. 入力ファイル名に組合独自システムで作成した添付書・調査票ファイルを直接入力する場合は
ファイル場所、ファイル名を手入力して下さい。



- b. [ファイル名参照] 画面にて組合独自のシステムで作成した添付書・調査票ファイルを選択する場合は、[ファイル名参照] ボタンをクリックして下さい。



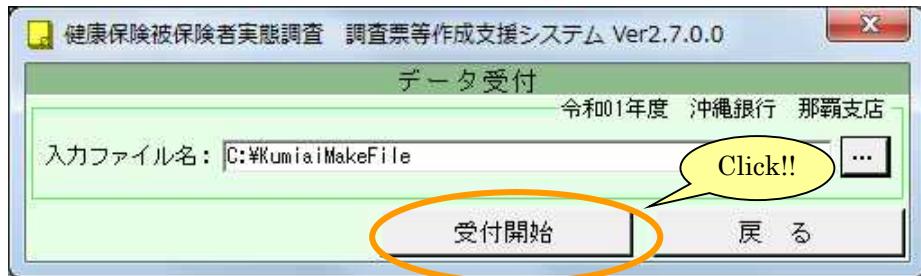
[ファイルを開く] 画面が表示されますので、ファイルを選択し [開く] ボタンをクリックして下さい。



[データ受付] 画面に戻り、選択したファイルが入力ファイル名に表示されます。

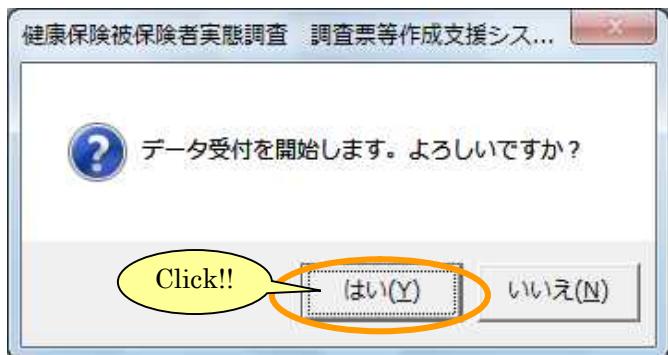


- ③ [受付開始] ボタンをクリックします。



- ④ 確認メッセージが表示されますので、[はい] をクリックして下さい。

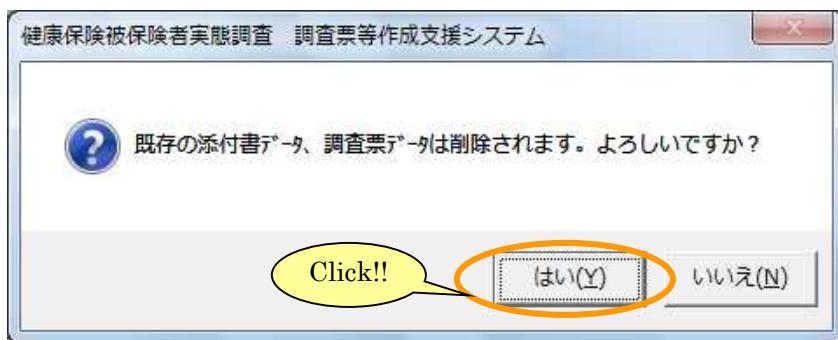
[いいえ] をクリックすると、データ受付を行わず [データ受付] 画面に戻ります。



- ⑤ 既存の添付書ファイル、調査票ファイルが存在する場合は、再度確認メッセージが表示されます。

[はい] をクリックすると既存のデータを削除後、データ受付を開始します。

[いいえ] をクリックすると、データ受付を行わず [データ受付] 画面に戻ります。

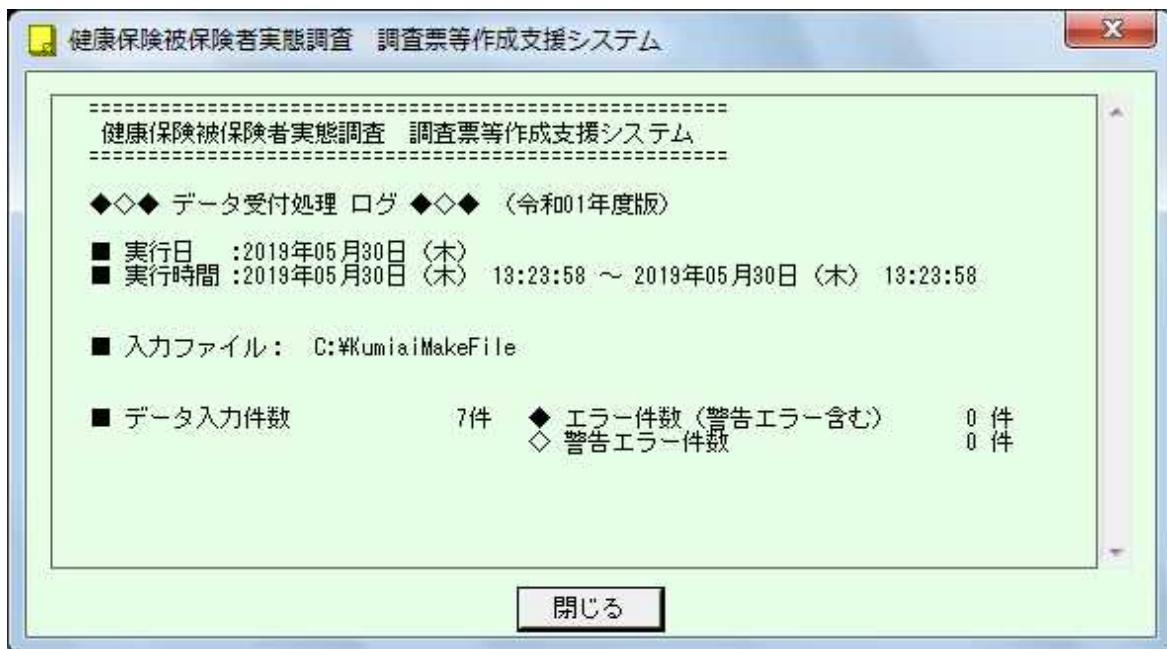


補足

※メッセージに表示されるのはファイルが存在する時のみです。

※利用方法（B）の場合、添付書データは削除されません。

- ⑥ データ受付処理が終了すると、[データ受付処理結果] が表示されます。



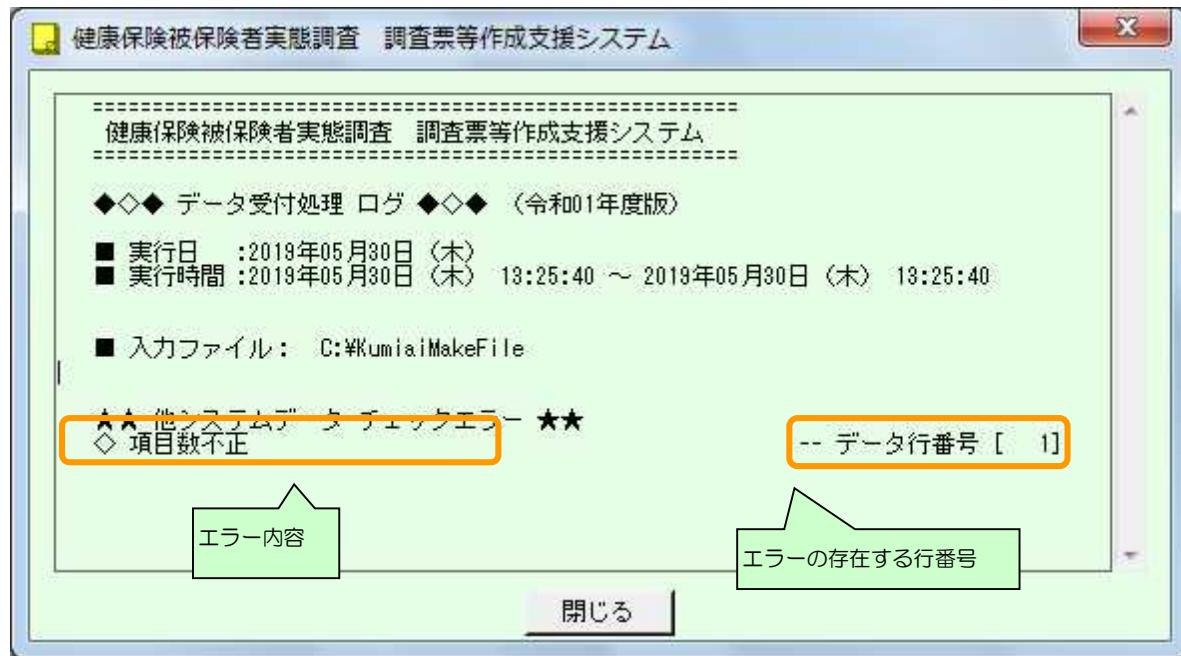
注意

※以前に受付を行った調査票データ・添付書データは再度データ受付を行った時点で上書きされます。(利用方法 (B) の場合は、調査票データのみ上書きされます。)

※データ受付処理に失敗した場合は、既存の調査票データ・添付書データは削除されません。

※ [データ受付処理結果] のエラー件数が1件以上の場合、エラーの修正作業を行って下さい。 >> 8-2 調査票の修正を行う

- ⑦ 入力ファイルに不正な点がある場合は、以下のような [データ受付処理結果] が表示されます。
不正な点を修正し、再度データ受付を行って下さい。



エラー内容	対処方法
項目数不正	入力ファイルの項目数が実施要領の磁気媒体仕様と違っています。項目数を確認して下さい。
項目タイプ不正	入力ファイルの項目サイズが実施要領の磁気媒体仕様と違っています。入力ファイルを確認して下さい。
不正文字エラー	入力ファイルに不正な文字が存在します。入力ファイルを確認して下さい。
添付書データが存在しません	利用方法 [C] で入力ファイルに添付書データが存在しません。入力ファイルに添付書データを登録するか、利用方法 [B] でデータ受付を行って下さい。
添付書データが存在します	利用方法 [B] で入力ファイルに添付書データが存在します。入力ファイルより添付書データを削除するか、利用方法 [C] でデータ受付を行って下さい。
添付書データが連続しています	入力ファイルの添付書データが1件以上存在しています。添付書データは1件のみ作成して下さい。
添付書データの元号不一致	入力ファイルの添付書データについて、調査年度元号が [基本情報設定] 画面で設定した調査年度元号と違います。調査年度元号を修正して下さい。
添付書データの調査年度不一致	入力ファイルの添付書データについて、調査年度が [基本情報設定] 画面で設定した調査年度と違います。調査年度を修正して下さい。
添付書データの都道府県番号不一致	入力ファイルの添付書データについて、都道府県番号が [基本情報設定] 画面で設定した都道府県番号と違います。都道府県番号を修正して下さい。
添付書データの組合コード不一致	入力ファイルの添付書データについて、組合コードが [基本情報設定] 画面で設定した組合コードと違います。組合コードを修正して下さい。
添付書データの支部コード不一致	入力ファイルの添付書データについて、支部コードが [基本情報設定] 画面で設定した支部コードと違います。支部コードを修正して下さい。
調査票データが1件も存在しません	入力ファイルに調査票データが1件も存在しません。調査票データを登録して下さい。
被保険者証の記号・番号 未記入	入力ファイルの調査票データについて、被保険者証の記号・番号が未記入のデータが存在します。被保険者証の記号・番号を入力して下さい。

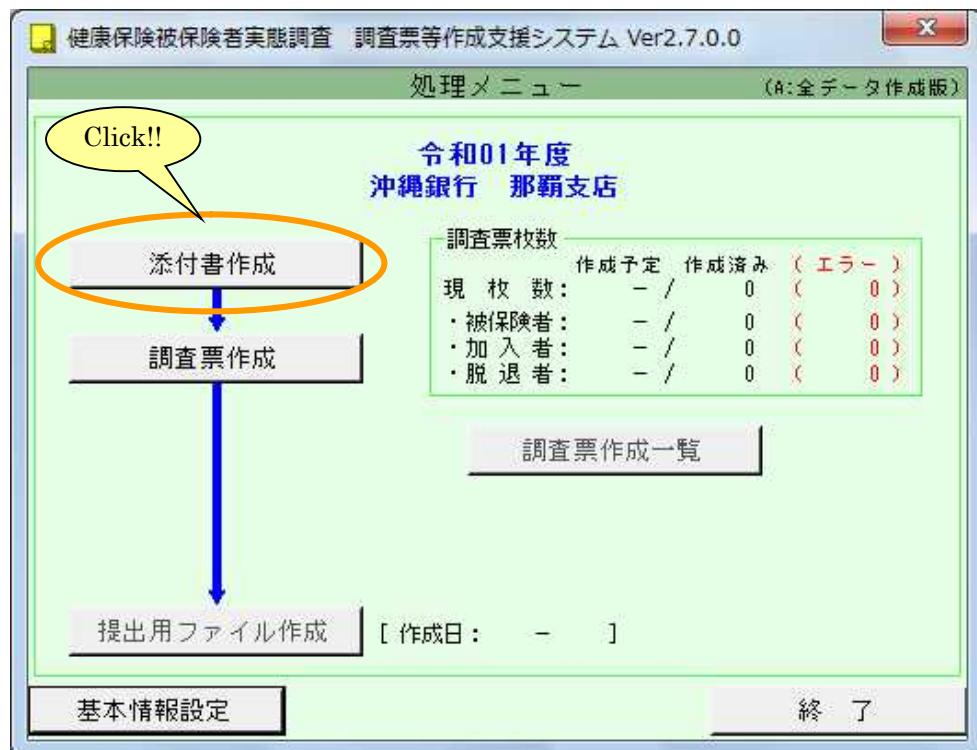
エラー内容	対処方法
被保険者証の記号・番号 重複	入力ファイルの調査票データについて、被保険者証の記号・番号・被保険者区分が重複しているデータが存在します。重複しているデータの被保険者証の記号・番号・被保険者区分を修正して下さい。
調査票データの都道府県番号不一致	入力ファイルの調査票データについて、都道府県番号が [基本情報設定] 画面で設定した都道府県番号と違います。都道府県番号を修正して下さい。
調査票データの組合コード不一致	入力ファイルの調査票データについて、組合コードが [基本情報設定] 画面で設定した組合コードと違います。組合コードを修正して下さい。
調査票データの支部コード不一致	入力ファイルの調査票データについて、支部コードが [基本情報設定] 画面で設定した支部コードと違います。支部コードを修正して下さい。

7 添付書作成

ここでは、調査票等作成支援システムを使用して添付書の登録、修正を行う手順について説明します。

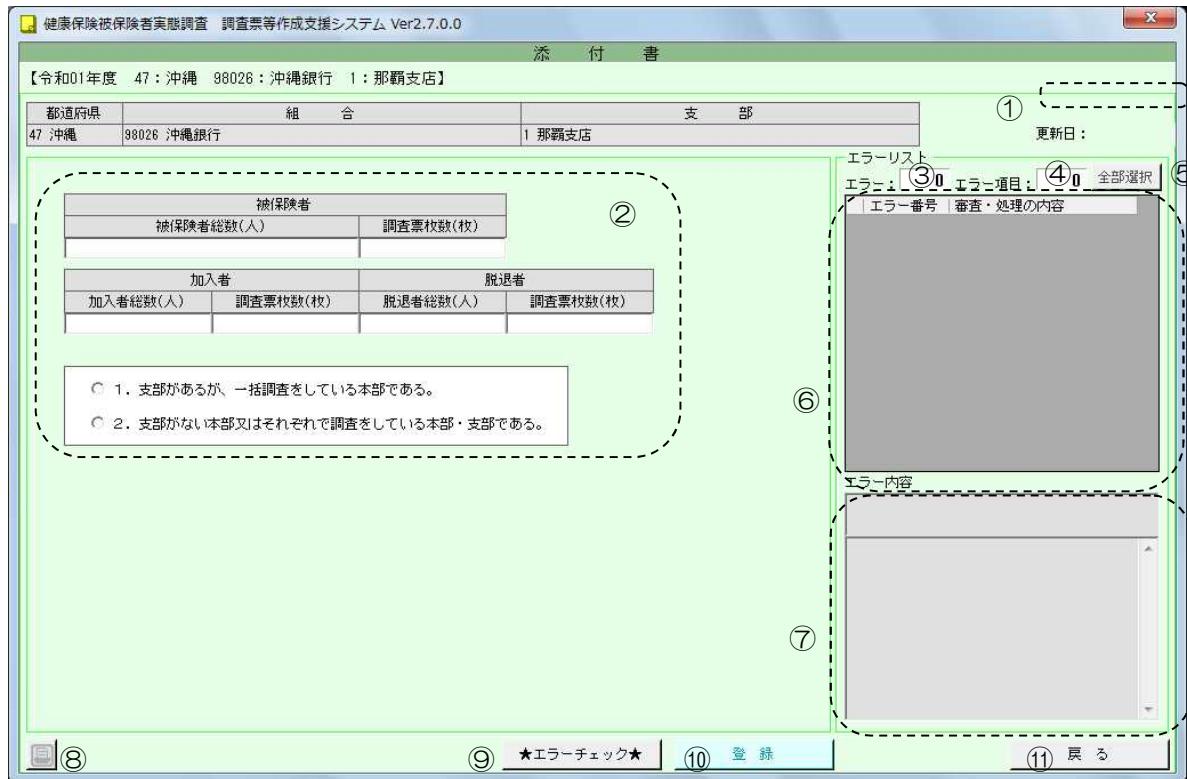
7-1 添付書の入力を行う

- ① [処理メニュー] 画面の[添付書作成]もしくは [添付書修正] ボタンをクリックします。



※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

② [添付書] 画面が表示されます。



【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	エラー区分	エラーチェックを行った際に、エラー区分が背面色を変えて表示されます。 • エラー（赤）：重要エラー有 • 警告（黄）：警告エラーのみ有 • 正常（）：エラー無 >> 7-2 添付書のエラーチェックを行う
②	入力項目	添付書の入力を行います。既存データがある場合は、入力内容が表示されます。 背面色でエラー状態が確認できます。 • 赤：エラー • 黄：警告エラー • 青：最多エラー • 白：正常
③	エラー	エラー件数が背面色を変えて表示されます。 • 赤：重要エラー有（1件以上） • 黄：警告エラーのみ有（1件以上） • 白：エラー無（0件）
④	エラー項目	エラーとなっている②入力項目の項目数が背面色を変えて表示されます。 • 赤：重要エラー有（1件以上） • 黄：警告エラーのみ有（1件以上） • 白：エラー無（0件）
⑤	[全部選択] ボタン	⑥エラーリストに表示される全てのエラーに関連する、②入力項目の背面色が赤又は黄に表示されます。また最多エラー個所については、背面色が青く表示されます。

番号	項目名	項目説明
⑥	エラーリスト	エラー番号と簡略したエラー内容が表示されます。 ・エラー番号の左に「！」が表示された時 : 重要エラー ・エラー番号の左が空欄の時 : 警告エラー 選択した行の背景が緑色で表示されます。 ※「！」マークのついているエラーは必ず修正しなくてはならないエラーです。
⑦	エラー内容	⑥エラーリストで選択したエラー項目の詳細が表示されます。
⑧	[印刷] ボタン	添付書を印刷します。 ">>> 7-4 添付書を印刷する
⑨	[★エラーチェック★] ボタン	入力した添付書のエラーチェックを行います。 ">>> 7-2 添付書のエラーチェックを行う
⑩	[登録] ボタン	表示されている添付書を登録します。[★エラーチェック★] ボタンをクリックし、エラーチェックを行うことにより使用できるようになります。 ">>> 7-3 添付書を登録する
⑪	[戻る] ボタン	[処理メニュー] 画面に戻ります。 表示中の添付書が修正途中で、⑩ [登録] ボタンをクリックしていない場合は確認のメッセージが表示されます。



補足

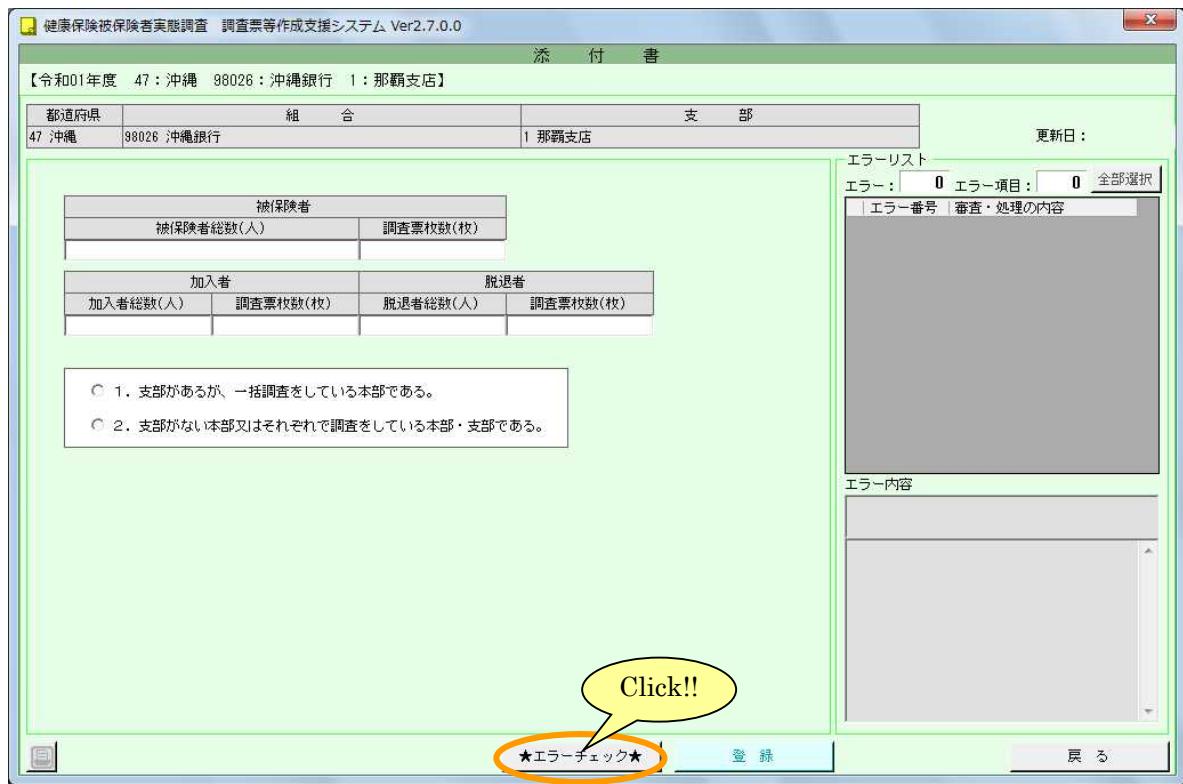
※Enter キー、Tab キーで次の項目が修正対象になります。

※添付書入力項目の被保険者の「被保険者総数」項目と「調査票枚数」項目が未記入もしくは“0”的場合と、「一括調査有無」項目が未選択の場合は登録ができません。

7-2 添付書のエラーチェックを行う

ここでは添付書のエラーチェックを行う手順について説明します。

- ① 添付書の入力終了後、【★エラーチェック★】ボタンをクリックして入力内容のエラーチェックを行います。



- ② エラーが存在する場合は、エラー区分に「エラー」または「警告エラー」と表示され、エラーリストにエラー件数、エラー項目数、エラーの一覧が表示されます。入力項目のエラー個所は背面色が変更されます。

【令和01年度 47：沖縄 98026：沖縄銀行 1：那覇支店】

都道府県	組 合	支 部
47 沖縄	98026 沖縄銀行	1 那覇支店

被保険者

被保険者総数(人)	調査票枚数(枚)
50,000	50,000

加入者

加入者総数(人)	調査票枚数(枚)	脱退者総数(人)	調査票枚数(枚)
20,001	400	20,001	60

● 1. 支部があるが、一括調査をしている本部である。
● 2. 支部がない本部又はそれそれで調査をしている本部・支部である。

【入力項目の状態】

エラー項目	赤
警告エラー項目	黄
最多エラー項目	青
正常項目	白

エラーリスト

エラー番号 審査・処理の内容

! 02	被保険者調査票枚数範囲外
! 03	加入者総数範囲外
! 06	脱退者総数範囲外
! 07	脱退者調査票枚数範囲外
! 09	調査形態コード範囲外...

「！」は必ず修正!!



補足

- ※エラーリストの任意の行をクリックすると該当個所のみ背面色が赤又は黄に表示されます。
- ※エラーが存在していても、【登録】ボタンを押下することは可能ですが、「！」エラーが存在している場合、【処理メニュー】画面の【提出用ファイル作成】ボタンは使用できません（警告エラーの場合は、内容が正しくても表示されることがあるので、【提出用ファイル作成】ボタンは使用できます）。

- ③ エラーリストの任意の行をクリックすると、クリックした行の背面が緑色に表示されます。入力項目は選択したエラーに該当する個所のみ背面色が変更されます。エラー内容には選択したエラーの詳細内容が表示されます。この表示に基づいて入力項目の修正を行います。

【令和01年度 47: 沖縄 98026: 沖縄銀行 1: 那覇支店】

都道府県 47 沖縄	組 合 98026 沖縄銀行	支 部 1 那覇支店
---------------	-------------------	---------------

エラー 更新日：

エラーリスト

エラー番号 エラー項目： 2 全部選択

! 02	審査・処理の内容
! 03	被保険者調査票枚数範囲外
! 06	加入者総数範囲外
! 08	脱退者総数範囲外
! 09	調査票枚数範囲外

エラー項目選択

エラー内容詳細表示

エラー内容

脱退者調査票枚数範囲外

脱退者の調査票枚数は以下の範囲であること
(脱退者総数-25) ÷ 50 < 調査票枚数
≤ (脱退者総数+25) ÷ 50

【入力項目の状態】

エラー項目 : 赤
警告エラー項目 : 黄
正常項目 : 白



補足

※エラーリストの【全部選択】ボタンをクリックすると、入力項目の全てのエラー個所の背面色が表示されます。

※エラーが存在していても、【登録】ボタンを押下することは可能ですが、「！」エラーが存在している場合、【処理メニュー】画面の【提出用ファイル作成】ボタンは押下できません（警告エラーの場合は、内容が正しくても表示されることがあるので、【提出用ファイル作成】ボタンは使用できます）。

- ④ 入力内容が正しい場合は以下のように表示されます。

【令和01年度 47：沖縄 98026：沖縄銀行 1：那覇支店】

都道府県	組 合	支 部
47 沖縄	98026 沖縄銀行	1 那覇支店

エラー区分: 正常
更新日: 0010/05/10

被保険者		調査票枚数(枚)	
被保険者総数(人)	400	調査票枚数(枚)	4

加入者		脱退者	
加入者総数(人)	100	調査票枚数(枚)	2
脱退者総数(人)	50	調査票枚数(枚)	1

1. 支部があるが、一括調査をしている本部である。
 2. 支部がない本部又はそれぞれで調査をしている本部・支部である。

エラーリスト
エラー: 0 エラー項目: 0 全部選択
エラー番号 番号・処理の内容

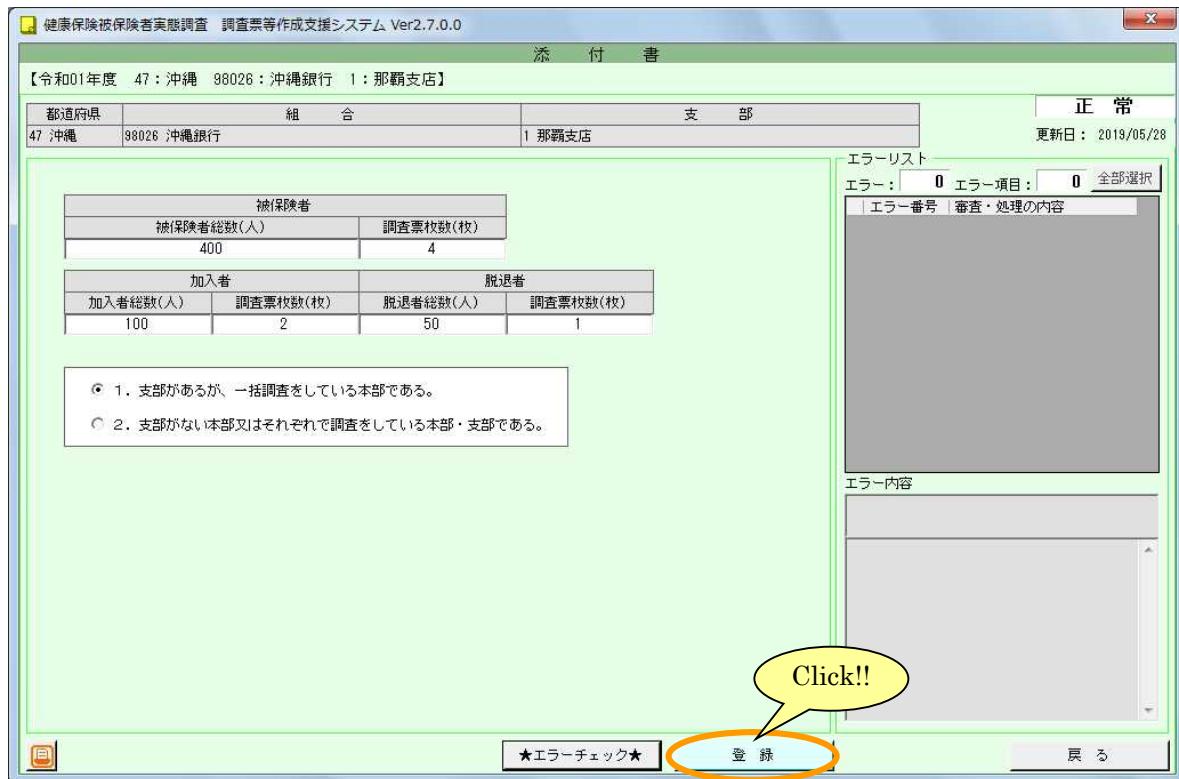
エラー内容

★エラーチェック★ 戻る

7-3 添付書を登録する

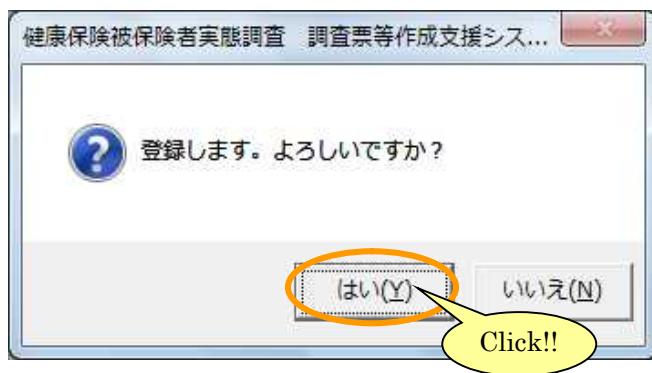
ここでは入力した添付書を登録する手順を説明します。

- ① エラーチェック実行後、[添付書] 画面の [登録] ボタンをクリックします。



- ② 確認メッセージが表示されますので、[はい] をクリックします。

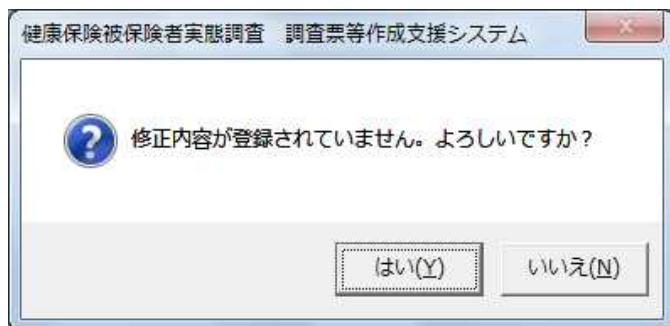
[いいえ] をクリックすると、登録を行わず [添付書] 画面に戻ります。



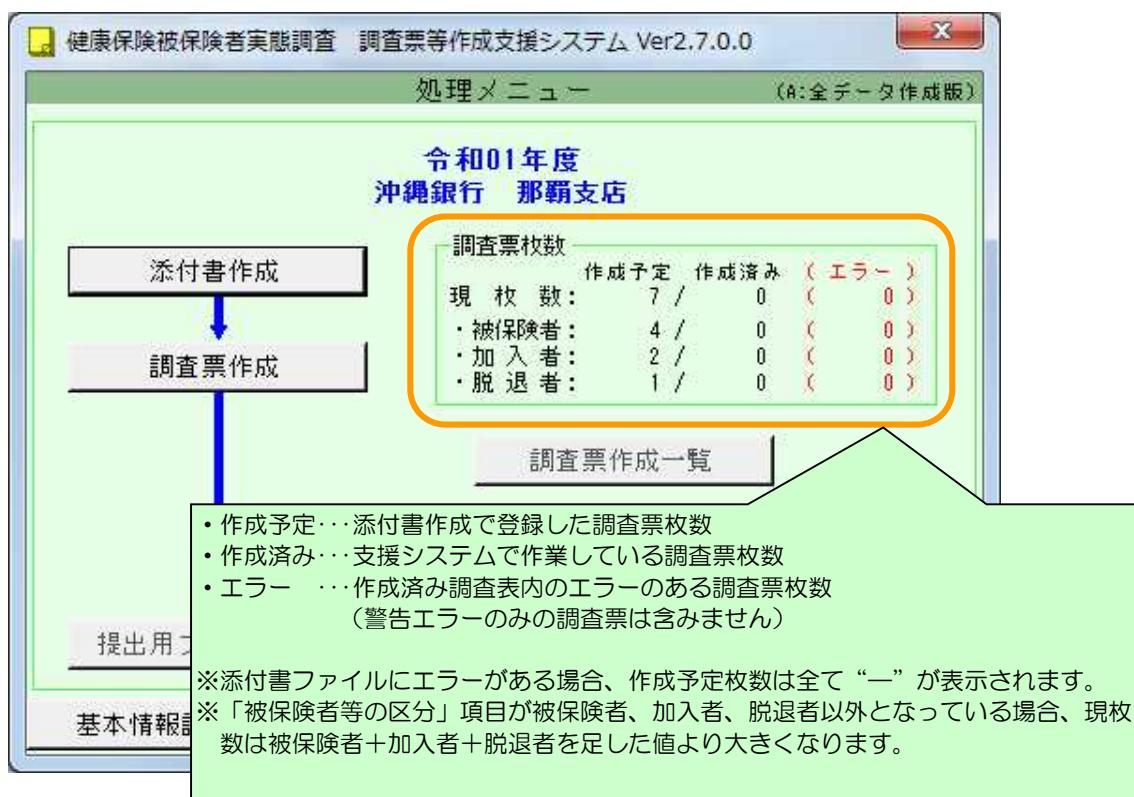


補足

※データの変更を登録せずに【戻る】ボタンをクリックした場合は、確認のメッセージが表示されます。【はい】をクリックすると登録処理を行わずに【処理メニュー】画面に戻ります。【いいえ】をクリックすると登録処理を行わずに【添付書】画面に戻ります。



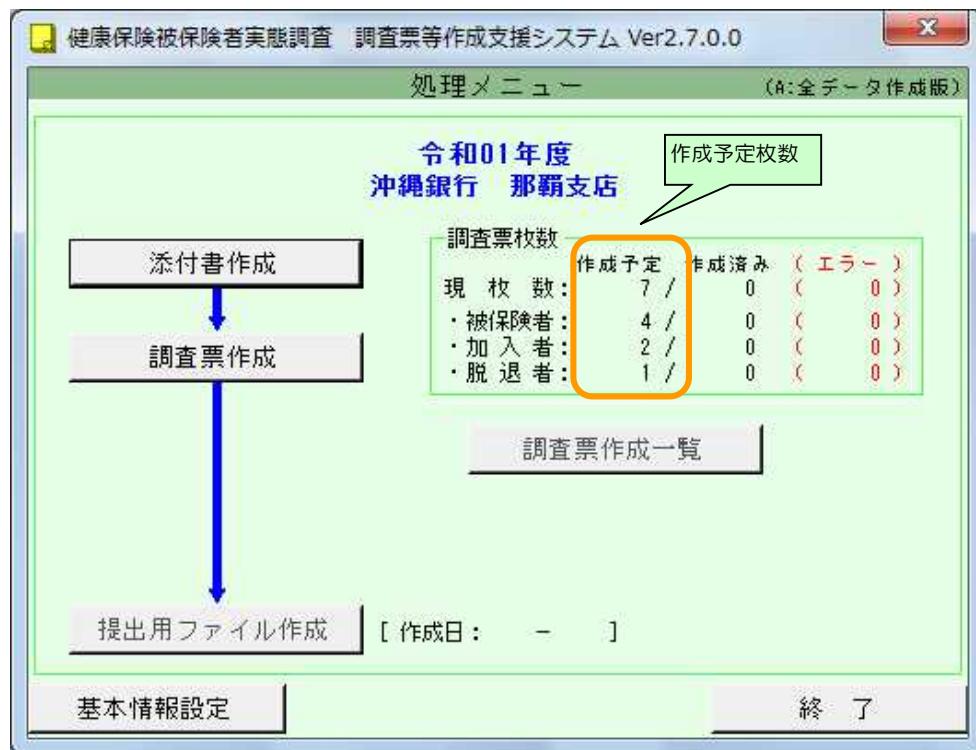
- ③ 添付書が登録され【処理メニュー】画面に戻ります。登録した添付書の調査票枚数が作成予定に表示されます。この枚数が、提出用の添付書・調査票ファイル作成に必要な調査票枚数となります。





補足

※添付書データが未作成または不正な場合は、作成予定枚数が“一”表示されます。



7-4 添付書を印刷する

ここでは入力した添付書を印刷する手順について説明します。

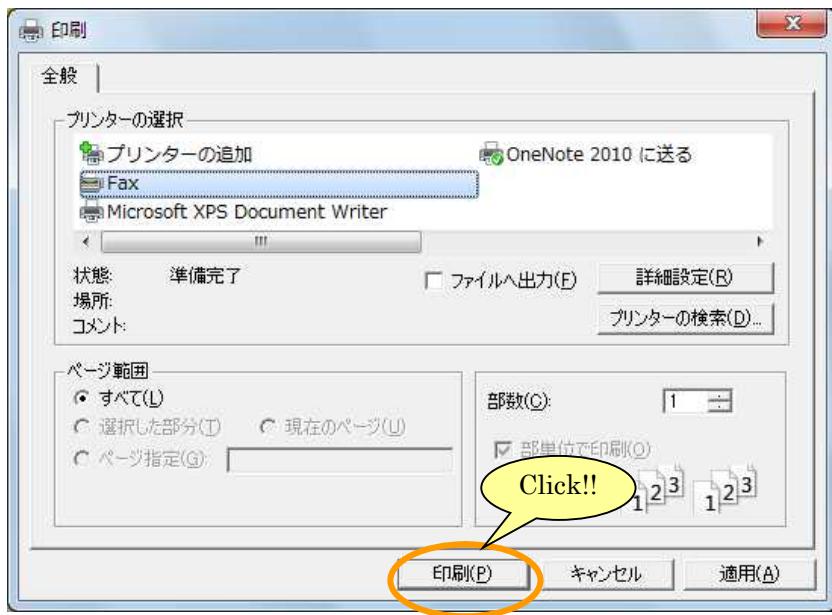
- ① エラーチェック実行後、[印刷] ボタンをクリックします。



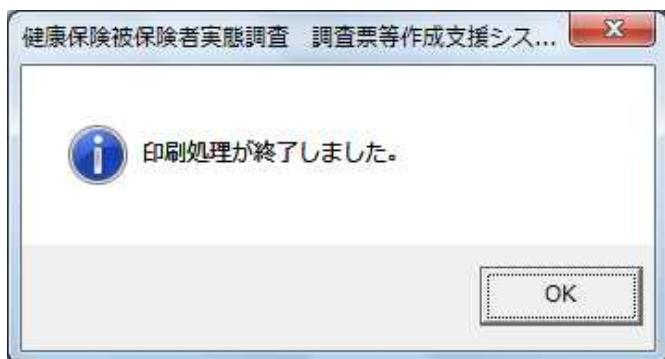
※エラーが存在する場合は、エラーチェックを実行しても、「印刷」ボタンが使用できません。

印刷を行うには、[添付書] 画面にてエラーを0件にしてから、再度エラーチェックを実行して下さい。

② [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [印刷] ボタンをクリックします。



③ 確認メッセージが表示されます。



●添付書印刷例

令和01年度 健康保険被保険者実態調査添付書																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33.33%; padding: 5px;">都道府県番号</td> <td style="width: 33.33%; padding: 5px;">組合コード</td> <td style="width: 33.33%; padding: 5px;">支部コード</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">47</td> <td style="padding: 5px;">98026</td> <td style="padding: 5px;">1</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">健康保険組合</td> <td style="padding: 5px;">本・支部名</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">沖縄銀行</td> <td style="padding: 5px;">那覇支店</td> </tr> </table>			都道府県番号	組合コード	支部コード	47	98026	1	健康保険組合		本・支部名	沖縄銀行		那覇支店												
都道府県番号	組合コード	支部コード																								
47	98026	1																								
健康保険組合		本・支部名																								
沖縄銀行		那覇支店																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="width: 50%; padding: 5px;">被保険者</td> <td colspan="2" style="width: 50%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">被保険者総数</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">調査票枚数</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">400</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">加入者</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;">脱退者</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">加入者総数</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">調査票枚数</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">脱退者総数</td> <td style="width: 25%; padding: 5px;">調査票枚数</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">100</td> <td style="padding: 5px;">2</td> <td style="padding: 5px;">50</td> <td style="padding: 5px;">1</td> </tr> </table>			被保険者				被保険者総数		調査票枚数		400		4		加入者		脱退者		加入者総数	調査票枚数	脱退者総数	調査票枚数	100	2	50	1
被保険者																										
被保険者総数		調査票枚数																								
400		4																								
加入者		脱退者																								
加入者総数	調査票枚数	脱退者総数	調査票枚数																							
100	2	50	1																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 66.66%; padding: 5px;">1. 支部があるが、一括調査をしている本部である。 2. 支部がない本部又はそれぞれで調査をしている本部・支部である。 3. 本部で一括調査をしている支部である。</td> <td style="width: 33.33%; padding: 5px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>			1. 支部があるが、一括調査をしている本部である。 2. 支部がない本部又はそれぞれで調査をしている本部・支部である。 3. 本部で一括調査をしている支部である。	1																						
1. 支部があるが、一括調査をしている本部である。 2. 支部がない本部又はそれぞれで調査をしている本部・支部である。 3. 本部で一括調査をしている支部である。	1																									

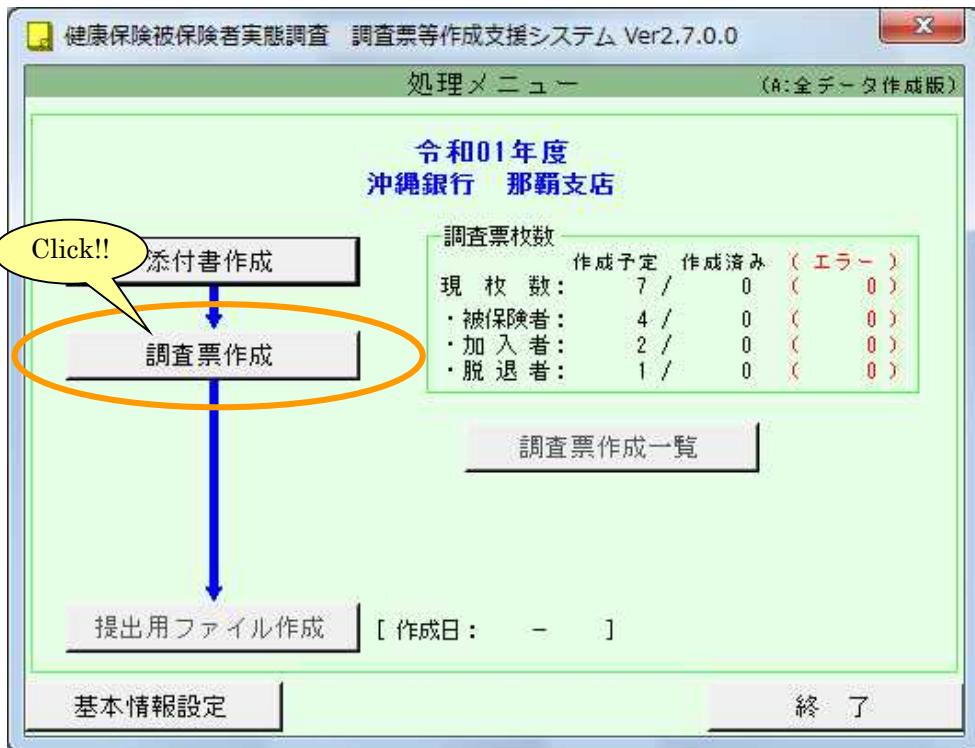
8 調査票作成

ここでは、調査票等作成支援システムを使用して調査票の登録、修正、削除、印刷を行う手順について説明します。

8-1 調査票の新規登録を行う

8-1-1 調査票の入力を行う

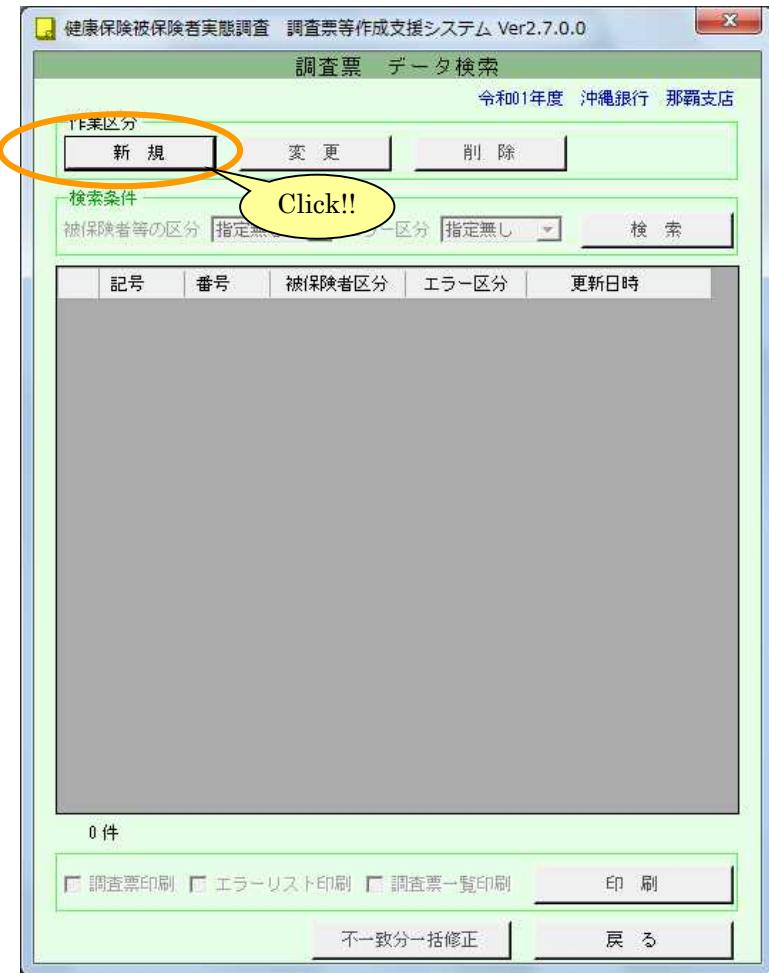
- ① [処理メニュー] 画面の[調査票作成] もしくは [調査票修正] ボタンをクリックします。



補足

※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

- ② [調査票 データ検索] 画面が表示されますので、[新規] ボタンをクリックします。



補足

※調査票が一件も登録されていない場合、[新規] ボタンもしくは [戻る] ボタンしか使用できません。

③ [調査票] 画面が表示されます。

【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	基本情報	[基本情報設定] 画面にて登録した都道府県・組合・支部が表示されます。
②	基本情報（調査票）	新規登録処理の場合は、①と同じ値が表示されます。 修正・削除処理の場合は、調査票に登録されている基本情報が表示されます。 ※修正・削除処理の時、①と違う値が表示されている場合は提出用ファイル作成 が行えません。①が間違っている場合は [基本情報設定] 画面、②が間違って いる場合は [調査票 データ検索] 画面にて修正をして下さい。 ">>> 4-2 基本情報の登録を行う ">>> 8-2-1 修正する調査票の検索
③	作業区分	[作業区分] 画面で選択した作業名が表示されます。
④	エラー区分	エラーチェックを行った際に、エラー区分が背面色を変えて表示されます。 <ul style="list-style-type: none"> エラー（赤）：重要エラー有 警告（黄）：警告エラーのみ有 正常（白）：エラー無 ">>> 8-1-2 調査票のエラーチェックを行う
⑤	入力項目	調査票の入力を行います。既存データがある場合は、入力内容が表示されます。 背面色でエラー状態が確認できます。 <ul style="list-style-type: none"> 赤：エラー 黄：警告エラー 青：最多エラー 白：正常

番号	項目名	項目説明
⑥	エラー	エラー件数が背面色を変えて表示されます。 ・赤：重要エラー有（1件以上） ・黄：警告エラーのみ有（1件以上） ・白：エラー無（0件）
⑦	エラー項目	エラーとなっている⑤入力項目の項目数が背面色を変えて表示されます。 ・赤：重要エラー有（1件以上） ・黄：警告エラーのみ有（1件以上） ・白：エラー無（0件）
⑧	[全部選択] ボタン	⑨エラーリストに表示される全てのエラーに関連する、⑤入力項目の背面色が赤又は黄に表示されます。また最多エラー個所については、背面色が青く表示されます。
⑨	エラーリスト	エラー番号と簡略したエラー内容が表示されます。 ・エラー番号の左に「！」が表示された時 : 重要エラー ・エラー番号の左が空欄の時 : 警告エラー 選択した行の背景が緑色で表示されます。 ※「！」マークのついているエラーは必ず修正しなくてはならないエラーです。
⑩	エラー内容	⑨エラーリストで選択したエラー項目の詳細が表示されます。
⑪	[印刷] ボタン	作業中の調査票を印刷します。⑬【★エラーチェック★】ボタンをクリックし、エラーチェックを行うことにより使用できるようになります。 -> 8-1-4 調査票を印刷する
⑫	[履歴] ボタン	「元にもどす」「やり直し」を行います。 ⑬【★エラーチェック★】を行った内容が履歴として残ります。ただし、⑭【登録】ボタン、⑮【戻る】ボタンをクリックした時点で履歴は削除されます。
⑬	【★エラーチェック★】ボタン	入力した調査票のエラーチェックを行います。 -> 8-1-2 調査票のエラーチェックを行う
⑭	【登録】ボタン	表示されている調査票を登録します。⑯【★エラーチェック★】ボタンをクリックし、エラーチェックを行うことにより使用できるようになります。 -> 8-1-3 調査票を登録する
⑮	【戻る】ボタン	前画面に戻ります。 表示中の調査票が修正途中で、⑭【登録】ボタンをクリックしていない場合は確認のメッセージが表示されます。

④ 各項目について、データを入力して下さい。

注1) 新規登録の際、「介護保険」項目「1 該当」を選択した場合、「介護保険適用除外選択時コード」は「0 1, 2, 3以外」を自動的に選択し、変更できません。

注2) 新規登録の際、「被保険者等の区分」項目「1 被保険者」を選択した場合、「加入者」、「脱退者」項目はそれぞれ「○ 被保険者又は脱退者」、「○ 被保険者又は加入者」を自動的に選択し、変更できません。

「被保険者等の区分」項目「2 加入者」を選択した場合、「脱退者」項目は「0 被保険者又は加入者」を自動的に選択し、変更できません。

「被保険者等の区分」項目「3 脱退者」を選択した場合、加入者は「○ 被保険者又は脱退者」を自動的に選択し、変更できません。



補足

※Enterキー、Tabキーで次の項目のセルにフォーカスが移動します。

※被保険者証の「記号」項目と「番号」項目は必須入力項目です。

※ [登録] ボタンは、エラーチェックを行わないと使用できません。

8-1-2 調査票のエラーチェックを行う

ここではエラーチェックを行う手順について説明します。

- ① 調査票の入力終了後、【★エラーチェック★】ボタンをクリックして入力内容のエラーチェックを行います。

健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.8.0.0

調査票

【令和06年度 47：沖縄 98026：沖縄銀行 1：那覇支店】

新規

都道府県 組合 支部

47 沖縄 98026 沖縄銀行 1 那覇支店

更新日：

エラーリスト
エラー： 0 エラー項目： 0 全部選択
エラー番号 | 審査・処理の内容

エラー内容

被保険者証 記号 9999 番号 8999999

適用区分 1 強制

事業所 都道府県番号 47 沖縄 業態番号 43 有資格者が法定 事業所の被保険者数(人)

性別 1 男

生年月日 2 大正 43 年 12 月 (0 歳)

被保険者等の区分 1 被保険者 短時間労働者

資格取得時期 1 9月以前 (1年以上)

標準報酬月額(千円) 300 標準賞与額(千円) 500

介護保険 2 適用除外 0 1, 2, 3以外

基準収入額適用申請

加入前の制度 0 被保険者又は脱退者 脱退後の制度 0 被保険者又は加入者

性別 生年月 続柄 扶養開始時期 介護保険

被扶養者	削 1 1 男 3 昭和 43 年 12 月 (55 歳) 3 子	1 9月以... 2 適... 0 1, 2...
削 2	年 月 (0 歳)	
削 3	年 月 (0 歳)	
削 4	年 月 (0 歳)	
削 5	年 月 (0 歳)	
削 6	年 月 (0 歳)	
削 7	年 月 (0 歳)	
削 8	年 月 (0 歳)	

★エラーチェック★

登録 戻る

- ② エラーが存在する場合はエラー区分に「エラー」または「警告エラー」と表示され、エラーリストにエラ一件数、エラー項目数、エラーの一覧が表示されます。入力欄のエラー個所は背景色が変更されます。

【健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.8.0.0】

調査票

【令和06年度 47:沖縄 98026:沖縄銀行 1:那覇支店】

都道府県 組合 支部

47:沖縄 98026:沖縄銀行 1:那覇支店

エラー区分 新規 エラー

更新日:

被保険者証 記号 9999 番号 9999999

適用区分: 1 通常

事業所: 都道府県番号 47 沖縄 葉巻番号 43 有資格者が法徴 事業所の被保険者数(人)

性別: 1 男

生年月日: 2 大正 43 年 12 月 (0 歳)

被保険者等の区分: 1 被保険者 短時間労働者

資格取得時期: 1 9 月以前 (1年以上)

標準報酬月額(千円): 300 標準賞与額(千円): 500

介護保険: 2 通常除外 0 1, 2, 3 以外

基準収入額適用申請

加入前の制度: 0 被保険者又は脱退者 脱退後の制度: 0 被保険者又は加入者

性別 生年月 続柄 扶養開始時期 介護保険

被扶養者

性別 生年月 続柄 扶養開始時期 介護保険

1 1 男 3 脱退 40 年 12 月 (55 歳) 3 子 1 9 月以上 2 通常 0 1, 2, 3 以外

2 2 月 0 歳

3 3 月 0 歳

4 4 月 0 歳

5 5 月 0 歳

6 6 月 0 歳

7 7 月 0 歳

8 8 月 0 歳

★エラーチェック★ 登録 戻る

エラーリスト

エラー: 7 エラー項目: 15 全部選択

エラー番号 番号 検査・処理の内容

! 08 通用区分が「もしくは2...」

! 13 被保険者の生年月範囲外...

! 32 被保険者の介護保険コード...

! 56 基準収入額適用申請コード...

! 73 短時間労働者の生年月範囲外も...

! 54-1 1 9 月以前 (1年以上)

! 69-1 2 通常除外 0 1, 2, 3 以外

「！」は必ず修正！！

エラー内容

【入力項目の状態】

エラー項目 : 赤
警告エラー項目 : 黄
最多エラー項目 : 青
正常項目 : 白



補足

- ※エラーリストの任意の行をクリックすると該当箇所のみ背景色が赤又は黄に表示されます。
- ※エラーが存在していても、【登録】ボタンを押下することは可能ですが、「！」エラーが存在している場合、【処理メニュー】画面の【提出用ファイル作成】ボタンは押下できません（警告エラーの場合は、内容が正しくても表示されることがあるので、【提出用ファイル作成】ボタンは使用できます）。

- ③ エラーリストの任意の行をクリックすると、クリックした行の背面が緑色に表示されます。入力欄は選択したエラーに該当する個所のみ背面色が変更されます。エラー内容には選択したエラーの詳細内容が表示されます。この表示に基づいて入力項目の修正を行います。

【入力項目の状態】

エラー項目	： 赤
警告エラー項目	： 黄
正常項目	： 白

補足

※エラーリストの【全部選択】ボタンをクリックすると、入力項目の全てのエラー個所の背面色が表示されます。

※エラーが存在していても、【登録】ボタンを押下することは可能ですが、「！」エラーが存在している場合、【処理メニュー】画面の【提出用ファイル作成】ボタンは押下できません（警告エラーの場合は、内容が正しくても表示されることがあるので、【提出用ファイル作成】ボタンは使用できます）。

- ④ 入力内容が正しい場合は以下のように表示されます。

健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.8.0.0

調査票

【令和06年度 47:沖縄 98026:沖縄銀行 1:那覇支店】

都道府県 組合 支部
47:沖縄 98026:沖縄銀行 1:那覇支店

新規 正常

更新日:

エラーリスト
エラー: 0 エラー項目: 0 全部選択
エラー番号 | 審査・処理の内容

エラーコード
エラー内容

被保険者登録

適用区分 1 強制

事業所 都道府県番号 47 沖縄 業態番号 43 有資格者が法徴 事業所の被保険者数(人) 10

性別 1 男

生年月日 3 昭和 43 年 12 月 (55歳)

被保険者等の区分 1 被保険者 短時間労働者 1 該当

資格取得時期 1 9月以前(1年以上)

標準報酬月額(千円) 300 標準賞与額(千円) 500

介護保険 2 適用除外 1 国外居住者

基準収入額適用申請 0 基準収入適用申請対象外

加入前の制度 0 被保険者又は脱退者 脱退後の制度 0 被保険者又は加入者

性別 生年月 続柄 扶養開始時期 介護保険

被扶養者	削 1 1 男	4 平成	3 年	12 月 (32歳)	3 子	1 9月以...	2 適...	0 1, 2...
	削 2	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 3	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 4	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 5	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 6	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 7	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼
	削 8	▼	▼	年	月 (0歳)	▼	▼	▼

戻る

8-1-3 調査票を登録する

ここでは入力した調査票を登録する手順を説明します。

- ① エラーチェック実行後、[調査票] 画面の [登録] ボタンをクリックします。

- ② 確認メッセージが表示されますので、[はい] をクリックします。

[いいえ] をクリックすると、登録を行わず [調査票] 画面に戻ります。

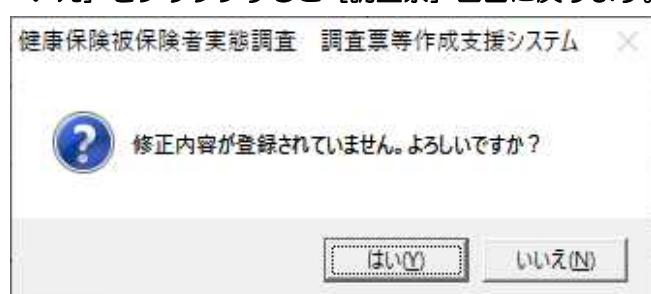


- ③ 調査票を登録した後入力内容がクリアされ、次の調査票が登録できるようになります。調査票新規登録を終了する場合は【戻る】ボタンをクリックします。クリックすると【調査票 データ検索】画面に戻ります。



補足

※データの変更を登録せずに【戻る】ボタンをクリックした場合は、登録確認のメッセージが表示されます。【はい】をクリックすると登録処理を行わずに【調査票 データ検索】画面に戻ります。【いいえ】をクリックすると【調査票】画面に戻ります。



- ④ [調査票] 画面を [戻る] ボタンで閉じると、[調査票 データ検索] 画面に登録した調査票の内容が反映されます。

健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.8.0.0

調査票 データ検索

令和06年度 沖縄銀行 那覇支店

作業区分

新規 变更 削除

検索条件

被保険者等の区分 指定無し エラー区分 指定無し 検索

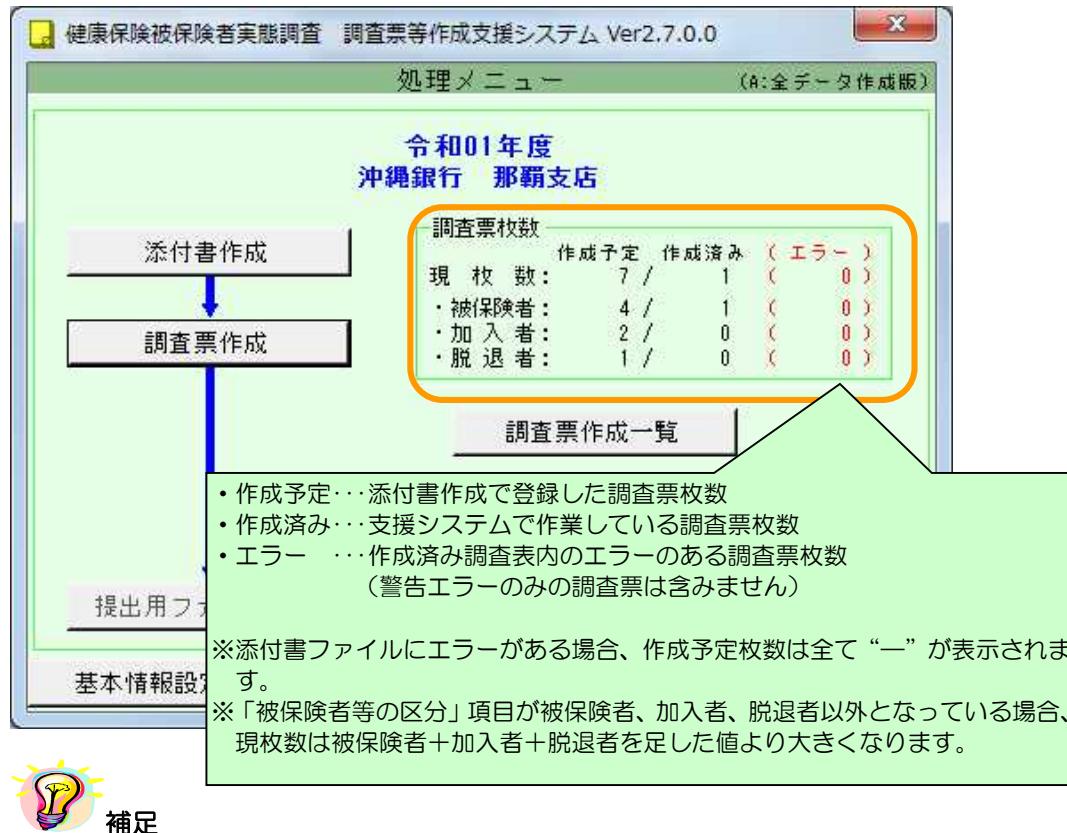
	記号 /	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	9999	9999999	1 被保険者	0 正常	2024/09/27 15:00:16

1 件

調査票印刷 エラーリスト印刷 調査票一覧印刷 印刷

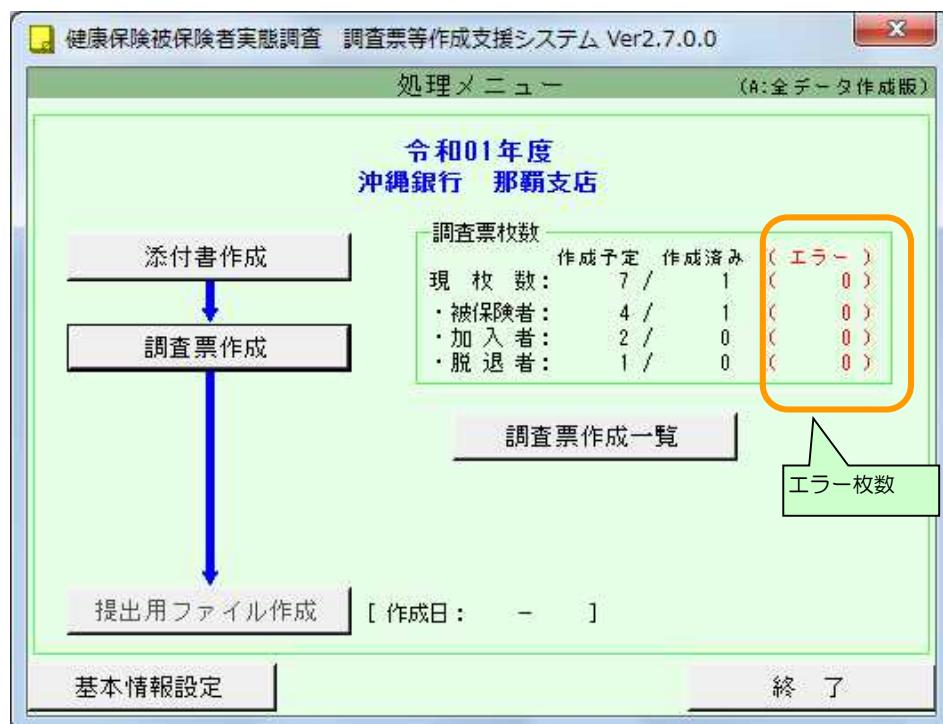
不一致分一括修正 戻る

- ⑤ [調査票 データ検索] 画面を [戻る] ボタンで閉じて [処理メニュー] 画面に戻ると、登録した調査票の枚数が表示されます。



補足

※登録した調査票にエラーが存在する場合は、「エラー」に調査票枚数が表示されます。
(警告エラーは「エラー」に含まれません。)



8-1-4 調査票を印刷する

ここでは入力した調査票を印刷する手順について説明します。

- ① [印刷] ボタンをクリックします。

【令和01年度 47:沖縄 98026:沖縄銀行 1:那覇支店】

都道府県	組 合	支 部	変 更 正 常
47 沖縄	98026 沖縄銀行	1 那覇支店	更新日： 2024/09/26

被保険者証 記号 1234 番号 123456

通用区分 1 強制

事業所 都道府県番号 47 沖縄 業務番号 43 有資格者が法定事業所の被保険者数(人) 10

性別 1 男

生年月日 3 昭和 54 年 12 月 (38歳)

被保険者等の区分 1 被保険者 短時間労働者 1 該当

資格取得時期 1 9月以前 (1年以上)

標準報酬月額(千円) 300 標準賞与額(千円) 500

介護保険 2 適用除外 0 1, 2, 3以外

基準収入額適用申請 0 基準収入額適用申請対象外

加入前の制度 0 被保険者又は脱退者 脱退後の制度 0 被保険者又は加入者

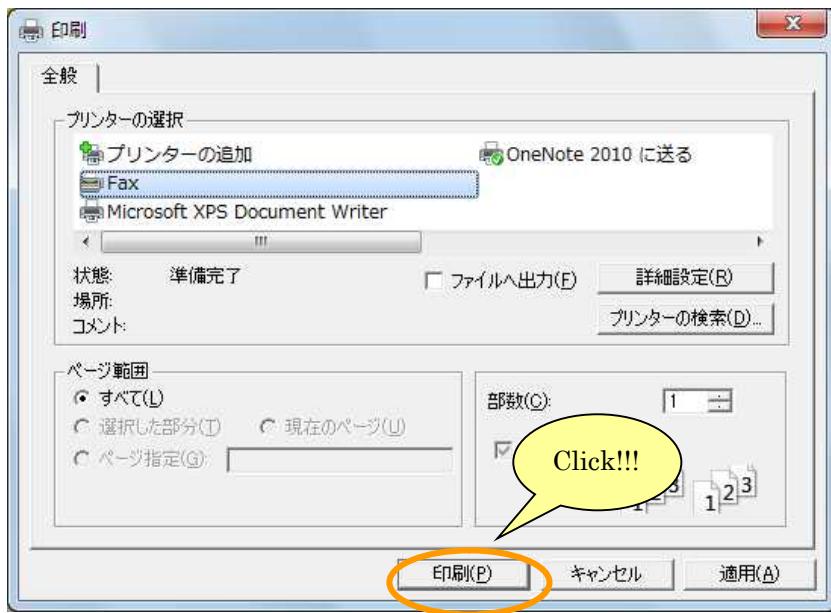
性別 生年月 続柄 扶養開始時期 介護保険

削 1 2 女	3 昭和 51 年 12 月 (42歳)	1 配偶者	1 9月以...	1 該当	0 1, 2...
削 2	年 月 (0歳)				
削 3	年 月 (0歳)				
削 4	年 月 (0歳)				
削 5	年 月 (0歳)				
削 6	年 月 (0歳)				
削 7	年 月 (0歳)				
削 8	年 月 (0歳)				

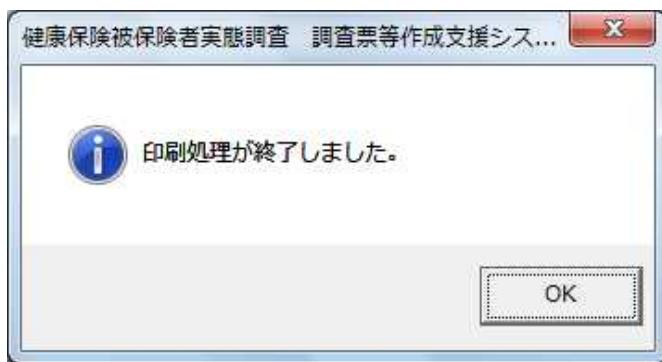
Click!!

戻る

② [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [印刷] ボタンをクリックします。



③ 確認メッセージが表示されます。



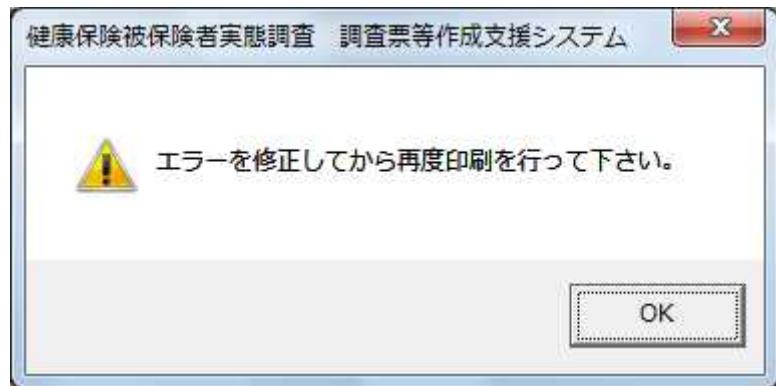
補足

※登録した調査票を一括して印刷する場合は、「8-4-1 調査票一括印刷」を参照して下さい。

●調査票印刷例

令和01年度 健康保険被保険者実態調査調査票											
統計法に基づく一般統計調査											
健康保険組合名 沖縄銀行 那覇支店											
適用区分	1. 強制		2. 任意		3. 任意継続		4. 特例退職		人		
	事業所 都道府 県番号	47	業態番号	43	事業所の 被保険者数	54	年	12	月	被保険者 等の区分	1. 被保険者 2. 加入者 3. 既退者
被保険者											
	資格取得時期	1. 30年9月以前	2. 30年10月以降	標準報酬	300	千円	標準賞与額	500	千円		
	月額			標準報酬	300	千円	標準賞与額	500	千円		
	介護保険	1. 該当	2. 通用除外(0)	基準収入額適用申請	1. 該当	2. 不該当					
	加入者	1. 協会	2. 組合	3. 共済	4. 国保	5. その他	6. 不詳				
	既退者	1. 協会	2. 組合	3. 共済	4. 国保	5. その他	6. 不詳	7. 死亡	8. 後期高齢者		
	扶養者	被保険者	性別	生年月	統柄	扶養開始時期	介護保険				
			1. 男 2. 女 3. 照	1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)				
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
1. 男 2. 女 3. 照			1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 適用除外(0)					
被保険者記号			1234	番号	123456						
注) 1. 数字を選択する箇所については、該当数字及び文字を○で囲むこと。 2. 数字を記入する箇所については、算用数字で右詰めに記入すること。											
1 / 1											

- ④ 調査票にエラーが存在する場合は、以下のようなメッセージが表示され、印刷はできません。



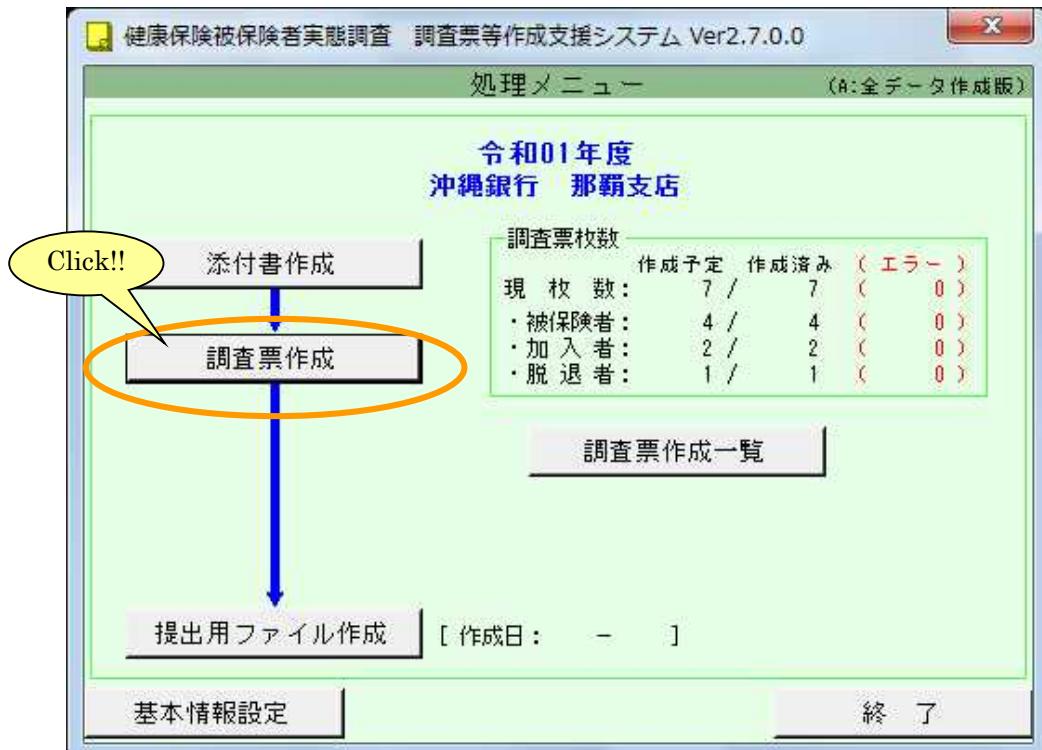
印刷を行うには、[調査票] 画面にてエラーを〇件にしてから、再度印刷を実行して下さい。

8-2 調査票の修正を行う

ここでは登録した調査票の内容を修正する手順について説明します。

8-2-1 修正する調査票の検索

- ① 調査票新規登録時と同様に、[処理メニュー] 画面の[調査票作成]ボタンをクリックします。



補足

※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

- ② [調査票作成]ボタンをクリックすると、下記の【調査票 データ検索】画面が表示されます。検索条件を指定して検索を行います。初期状態は被保険者等の区分、エラー区分ともに指定なしの条件で調査票データが表示されます。

① 健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.7.0.0

調査票 データ検索

② 作業区分

新規 変更 削除

③ 検索条件

被保険者等の区分 指定無し エラー区分 指定無し ④ ⑤ 検索

⑥

記号	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
2	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
3	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
4	1000	2 加入者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
5	1000	2 加入者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
6	1000	3 脱退者	0 正常	2019/05/29 10:05:20
7	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/29 10:05:20

7 件 ⑦

⑧ 調査票印刷 エラーリスト印刷 調査票一覧印刷 ⑨ 印刷

⑩ 不一致分一括修正 ⑪ 戻る

【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	基本情報	【基本情報設定】画面で登録した調査年度・組合名・支部名が表示されます。
②	作業区分	現在の作業区分が表示されます。調査票が存在している場合は、[変更]状態となっています。

番号	項目名	項目説明
③	被保険者等の区分指定	被保険者区分を指定します。 • 指定なし • 1 被保険者 • 2 加入者 • 3 脱退者
④	エラー区分指定	エラー区分を指定します • 指定なし • 0 正常 • 1 エラー • 2 警告エラー
⑤	[検索] ボタン	被保険者等の区分、エラー区分を指定した後クリックすると、該当の調査票データを⑥検索結果一覧に表示します。
⑥	検索結果一覧	検索条件に該当する調査票データが表示されます。
⑦	検索結果件数	検索条件に該当する調査票データの件数が表示されます。
⑧	印刷対象の指定	印刷する帳票の種類を指定します。 • 調査票印刷 ⑥検索結果一覧に表示があり、かつ1件もエラーが存在しない時のみ選択できます。 • エラーリスト ⑥検索結果一覧に表示があり、かつエラーが存在する時のみ選択できます。 • 調査票一覧 ⑥検索結果一覧に表示がある時のみ利用できます。
⑨	[印刷] ボタン	⑧印刷対象の指定で選択された帳票を印刷します。 ⑧印刷対象の指定で、1つ以上選択されている時のみ使用できます。
⑩	「不一致分一括修正」ボタン	都道府県番号・組合コード・支部コードが【基本情報設定】画面で登録した値と一致しない調査票データを【基本情報設定】画面で登録した値に一括修正します。不一致データが存在する時のみ使用できます。
⑪	[戻る] ボタン	【作業区分】画面に戻ります。



補足

※項目（記号、番号、被保険者区分、エラー区分・・・）のヘッダー部分をクリックすると、その条件で並べ替えを行います。

※記号・番号の重複するデータが存在している場合は、そのデータ行の文字が緑色で表示されますので、[調査票] 画面にて修正して下さい。

健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.7.0.0

調査票 データ検索 令和01年度 沖縄銀行 那覇支店

作業区分

新規 変更 削除

検索条件

被保険者等の区分 指定無し エラー区分 指定無し 検索

記号	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:01:02
2	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:05:47
3	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:02:16
4	1000	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:02:57
5	1000	2 入者	0 正常	2019/05/28 16:03:40
6	1000	2 入者	0 正常	2019/05/28 16:04:11
7	1000	3 退者	0 正常	2019/05/28 16:05:04

記号・番号の重複しているデータ

エラー内容表示

7 件

※緑文字 = 記号・番号が重複しているデータがあります

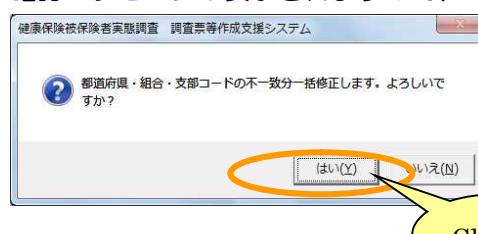
調査票印刷 エラーリスト印刷 調査票一覧印刷 印刷

不一致分一括修正 戻る

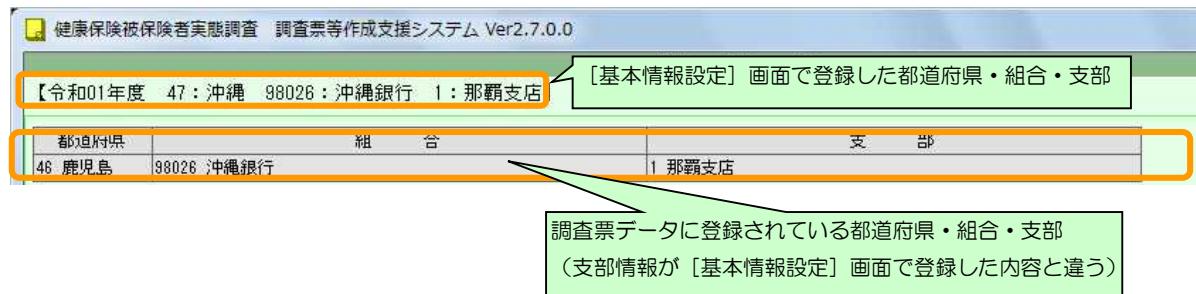
- ③ 都道府県番号・組合コード・支部コードが【基本情報設定】画面で登録した値と一致しない調査票データが存在した場合は、そのデータ行の文字が青色で表示されます。このようなデータは【不一致分一括修正】ボタンをクリックすると一括修正処理が実行され、都道府県番号・組合コード・支部コードは【基本情報設定】画面で登録した内容に修正されます。



確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックして下さい。



このようなデータを【調査票】画面で表示すると、以下のようになります。



8-2-2 調査票の修正を行う

- ① 一覧表示された検索結果のうち、任意の修正対象データ行をクリックします。



- ② [調査票] 画面が表示されます。調査票の入力、エラーチェック、登録方法等については、以下の章を参照して下さい。

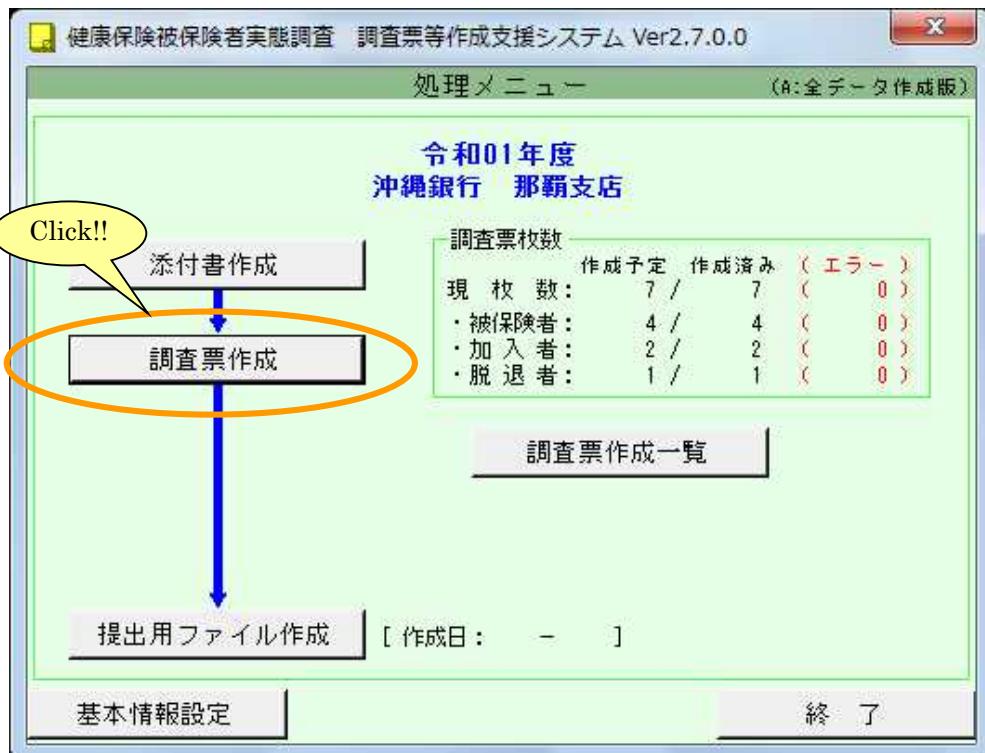
- ・調査票の入力 ➥8-1-1 調査票の入力を行う
- ・エラーチェック ➥8-1-2 調査票のエラーチェックを行う
- ・調査票の登録 ➥8-1-3 調査票を登録する
- ・調査票の印刷 ➥8-1-4 調査票を印刷する

8-3 調査票を削除する

ここでは登録した調査票を削除する手順について説明します。

8-3-1 削除する調査票の検索

- ① 調査票新規登録時と同様に [処理メニュー] 画面の[調査票作成]ボタンをクリックします。



※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

- ② 調査票修正時と同様に【調査票 データ検索】画面が表示されます。作業区分を「削除」に変更します。画面の機能説明については、「8-2-1 修正する調査票の検索」を参照して下さい。

調査票 データ検索

令和01年度 沖縄銀行 那覇支店

操作区分

新規 | 変更 | **削除** | Click!!

検索条件

被保険者等の区分 指定無し エラー区分 指定無し | 検索

	記号	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	1000	1000001	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:01:02
2	1000	1000002	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:06:32
3	1000	1000003	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:02:16
4	1000	1000004	1 被保険者	0 正常	2019/05/28 16:02:57
5	1000	1000005	2 加入者	0 正常	2019/05/28 16:03:40
6	1000	1000006	2 加入者	0 正常	2019/05/28 16:09:54
7	1000	1000007	3 脱退者	0 正常	2019/05/28 16:09:54

7 件

調査票印刷 エラーリスト印刷 調査票一覧印刷 | 印刷

不一致分一括修正 戻る



補足

※項目（記号、番号、被保険者区分、エラー区分・・）のヘッダー部分をクリックすると、その条件で並べ替えを行います。

※記号・番号の重複するデータが存在している場合は、そのデータ行の文字が緑色で表示されます。

8-3-2 調査票の削除を行う

- ① 一覧表示された検索結果のうち、任意の削除対象データ行をクリックします。



- ② [調査票] 画面の[削除]ボタンをクリックします。

【令和01年度 47: 沖縄 98026: 沖縄銀行 1: 那覇支店】

都道府県 組 合 支 部

47: 沖縄 98026 沖縄銀行 1 那覇支店

被保険者証 記号 1000 番号 1000002

削除 正常 更新日: 2024/09/27

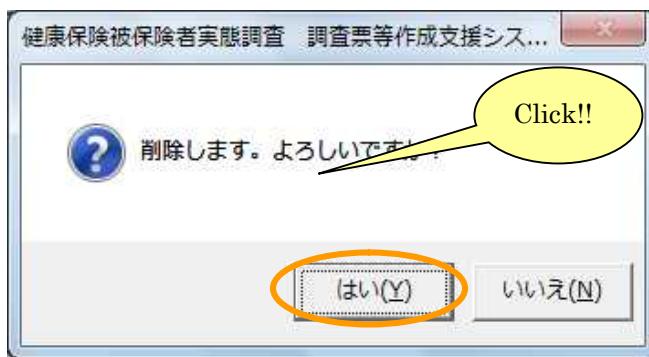
エラーリスト エラー: 0 エラー項目: 0 全部選択

エラー番号 | 審査・処理の内容

Click!!

- ③ 確認メッセージが表示されますので[はい]をクリックします。

[いいえ] をクリックすると、削除を行わず [調査票] 画面に戻ります。



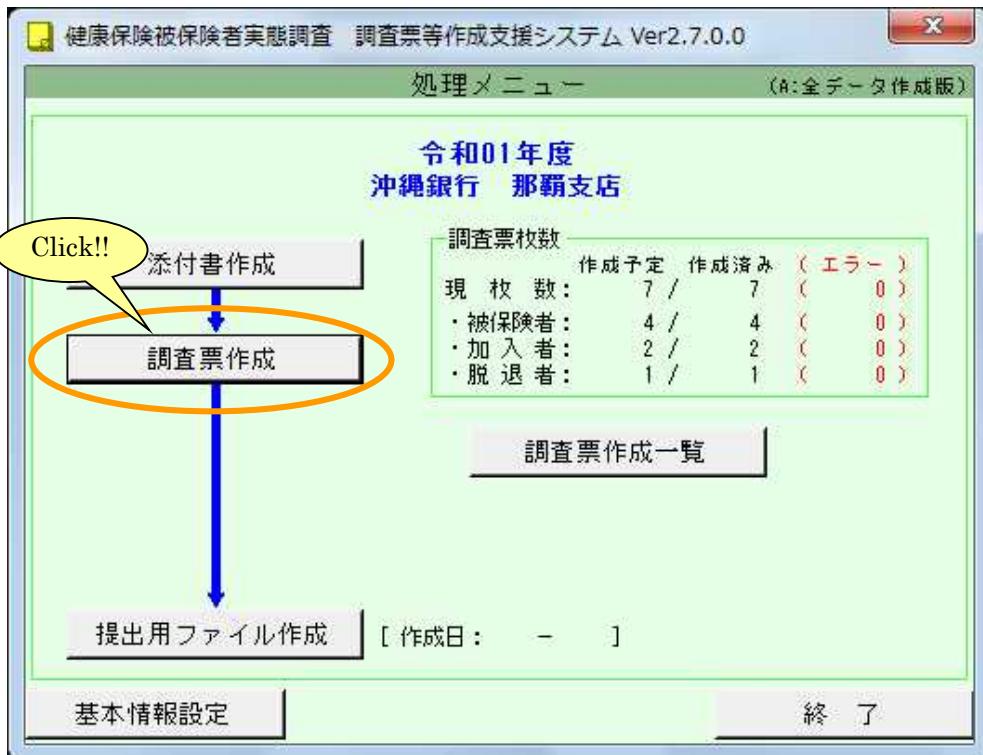
- ④ 調査票データが削除されると「調査票 データ検索」画面に戻ります。

8-4 一括印刷

ここでは登録されている調査票、エラーのある調査票についてのエラーリスト、調査票一覧を一括印刷する手順について説明します。

8-4-1 調査票一括印刷

- ① [処理メニュー] 画面の「調査票作成」ボタンをクリックします。



- ② [調査票 データ検索] 画面が表示されます。検索条件を設定し、[検索]ボタンをクリックして下さい。「調査票印刷」チェックボックスにチェックを入れ、「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている調査票を全て印刷します。

健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.7.0.0

調査票 データ検索

令和01年度 沖縄銀行 那覇支店

作業区分

新規 変更 削除

検索条件

被保険者等の区分 指定無し エラー区分 指定無し 検索

記号	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	1000	1000001	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:01:02
2	1000	1000002	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:06:32
3	1000	1000003	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:02:16
4	1000	1000004	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:02:57
5	1000	1000005	2 加入者	0 正常 2019/05/28 16:03:40
6	1000	1000006	2 加入者	0 正常 2019/05/28 16:09:54
7	1000	1000007	3 脱退者	0 正常 2019/05/28 16:09:54

7 件

Click!!

Click!!

調査票印刷 カラーリスト印刷 調査票一覧印刷 印刷

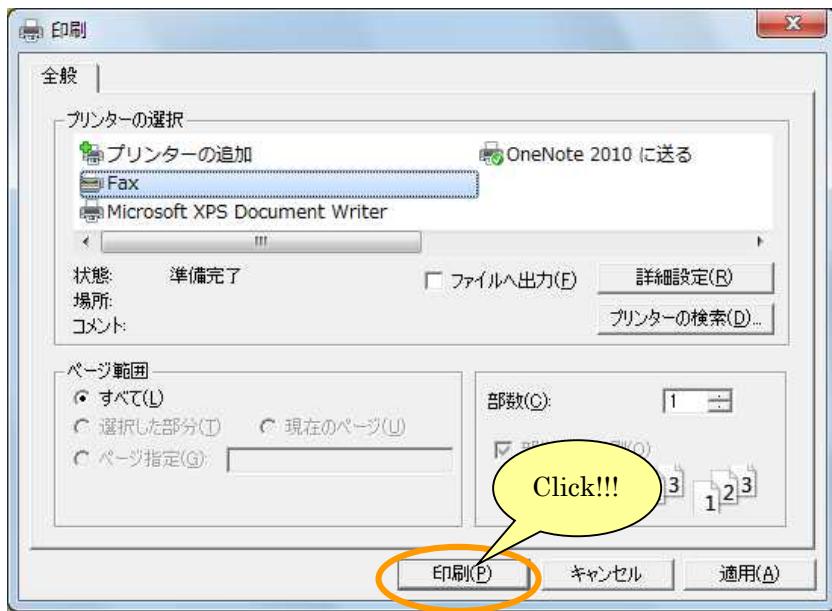
不一致分一括修正 戻る



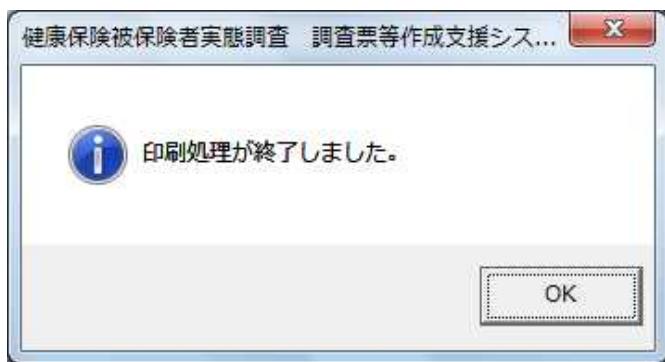
補足

※表示されている調査票の中にエラーが1件でも存在すると、[調査票印刷]にチェックすることができません。

③ [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [印刷] ボタンをクリックします。



④ 確認メッセージが表示されます。



●調査票印刷例

令和01年度 健康保険被保険者実態調査調査票												
(1) 統計法に基づく一般統計調査												
健康保険組合名 沖縄銀行 那覇支店												
事業所	都道府県番号	47	業種番号	43	事業所の被保険者数	1. 強制 2. 任意 3. 任意継続 4. 特例退職						
						人	10					
被保険者	性別	1. 男 2. 女	生年月	1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	54	年	12	月	被保険者等の区分	1. 被保険者 2. 加入者 3. 退職者	1. 被保険者 2. 加入者 3. 退職者	
	資格取得時期	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降				標準報酬	300	千円	標準賞与額	500	千円	
	月額											
	介護保険	1. 該当 2. 通用除外(0)				基準収入額適用申請	1. 該当 2. 不該当					
加入者	1. 協会 2. 組合 3. 共済 4. 国保 5. その他 6. 不詳											
脱退者	1. 協会 2. 組合 3. 共済 4. 国保 5. その他 6. 不詳 7. 死亡 8. 後期高齢者											
扶養者	性別	生年月			続柄				扶養開始時期		介護保険	
	1. 男 2. 女 3. 無	1. 明治 2. 大正 3. 昭和 4. 平成 5. 令和	51	年	12	月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	2	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	3	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	4	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	5	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	6	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	7	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
	8	1. 男 2. 女 3. 無		年		月	1. 配偶者 2. 直系尊属 3. 子 4. その他	1. 30年9月以前 2. 30年10月以降	1. 該当 2. 通用除外(0)			
被保険者記号 1234 番号 123456												
注) 1. 数字を選択する箇所については、該当数字及び文字を○で囲むこと。 2. 数字を記入する箇所については、算用数字で右詰めに記入すること。												
1 / 1												

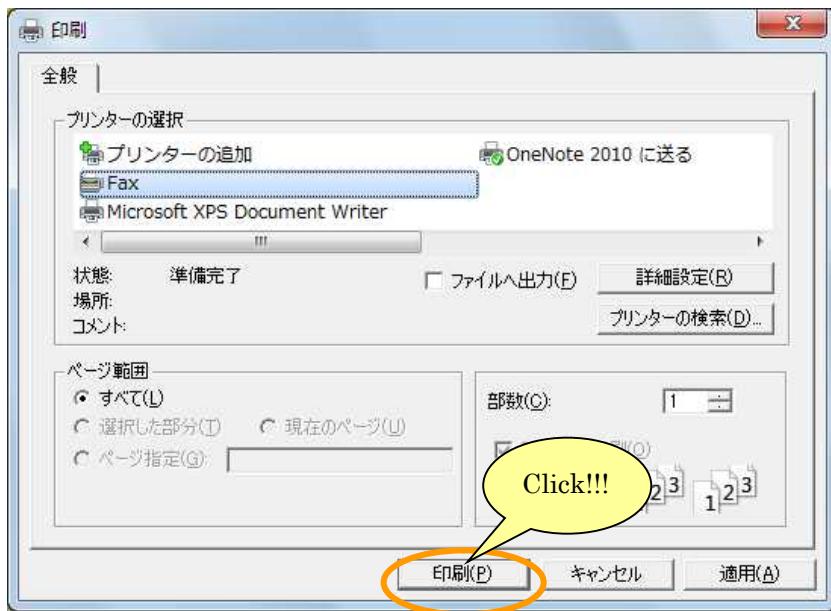
8-4-2 エラーリスト印刷

- ① 「8-4-1 調査票一括印刷」と同様に、「調査票 データ検索」画面を表示します。「エラーリスト印刷」のチェックボックスにチェックを入れ、「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている調査票のうち、エラー区分が「1 エラー」もしくは「2 警告エラー」となっている調査票について、エラーリストを印刷します。

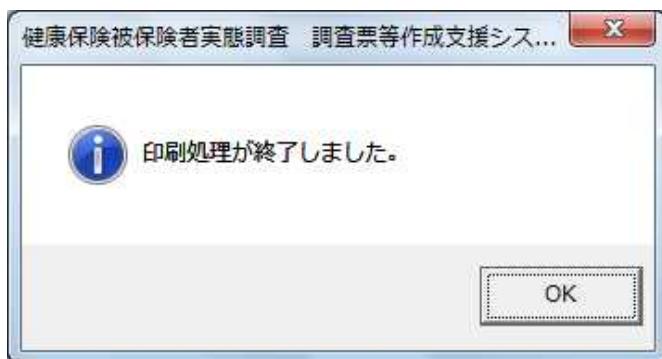


※表示されている調査票の中にエラーが存在しない場合、[エラーリスト印刷]にチェックすることができます。

② [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [印刷] ボタンをクリックします。



③ 確認メッセージが表示されます。



●エラーリスト印刷例

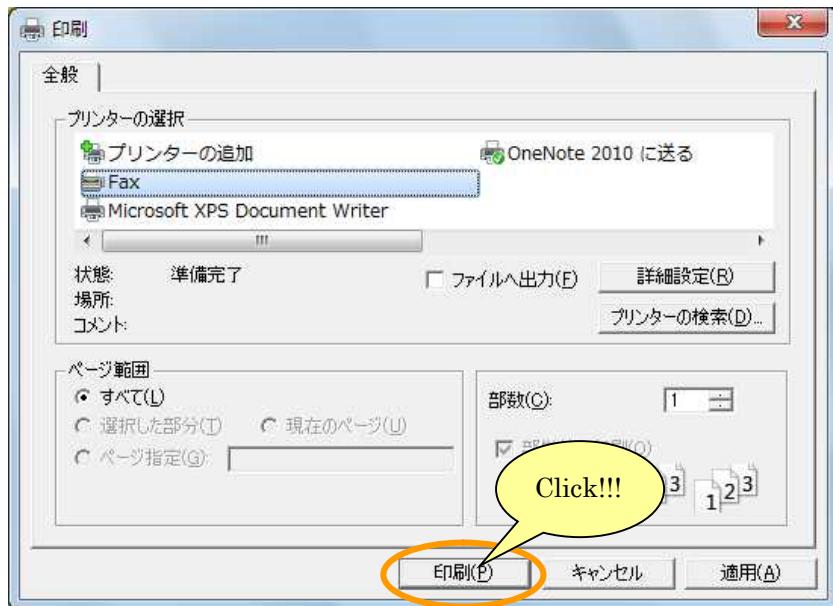
8-4-3 調査票作成一覧印刷

- ① 「8-4-1 調査票一括印刷」と同様に、「調査票 データ検索」画面を表示します。「調査票一覧印刷」のチェックボックスにチェックを入れ、「印刷」ボタンをクリックすると、表示されている調査票について、調査票作成一覧を印刷します。

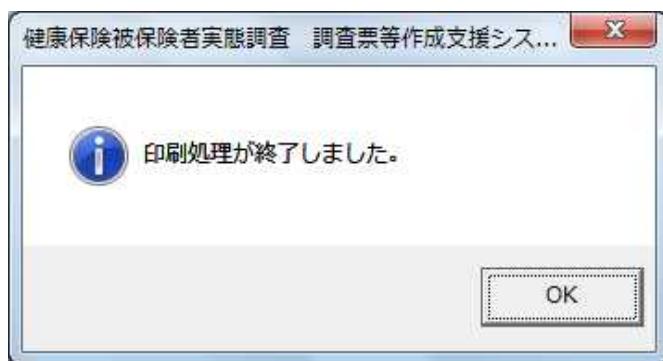


-  **補足**
※表示されている調査票が存在しない場合、[調査票一覧印刷]にチェックすることができません。

- ② [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [印刷] ボタンをクリックします。



③ 確認メッセージが表示されます。



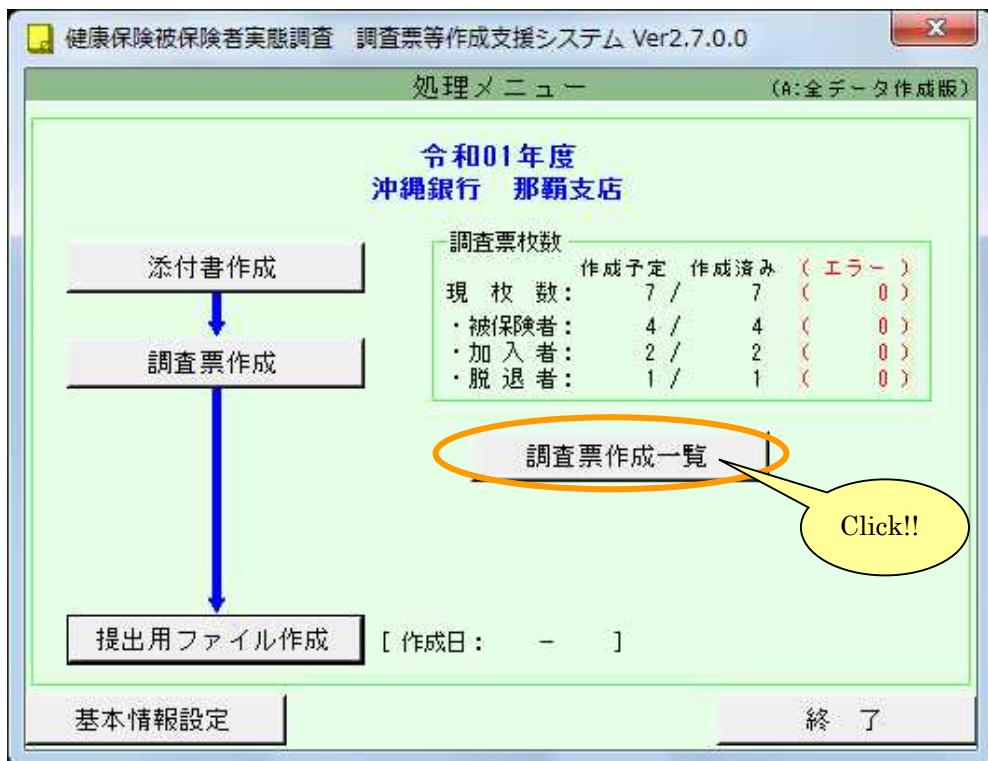
●調査票作成一覧印刷例

9 調査票作成一覧

ここでは調査票作成一覧画面について説明します。

9-1 調査票作成一覧の表示

- ① [処理メニュー] 画面の [調査票作成一覧] ボタンをクリックします

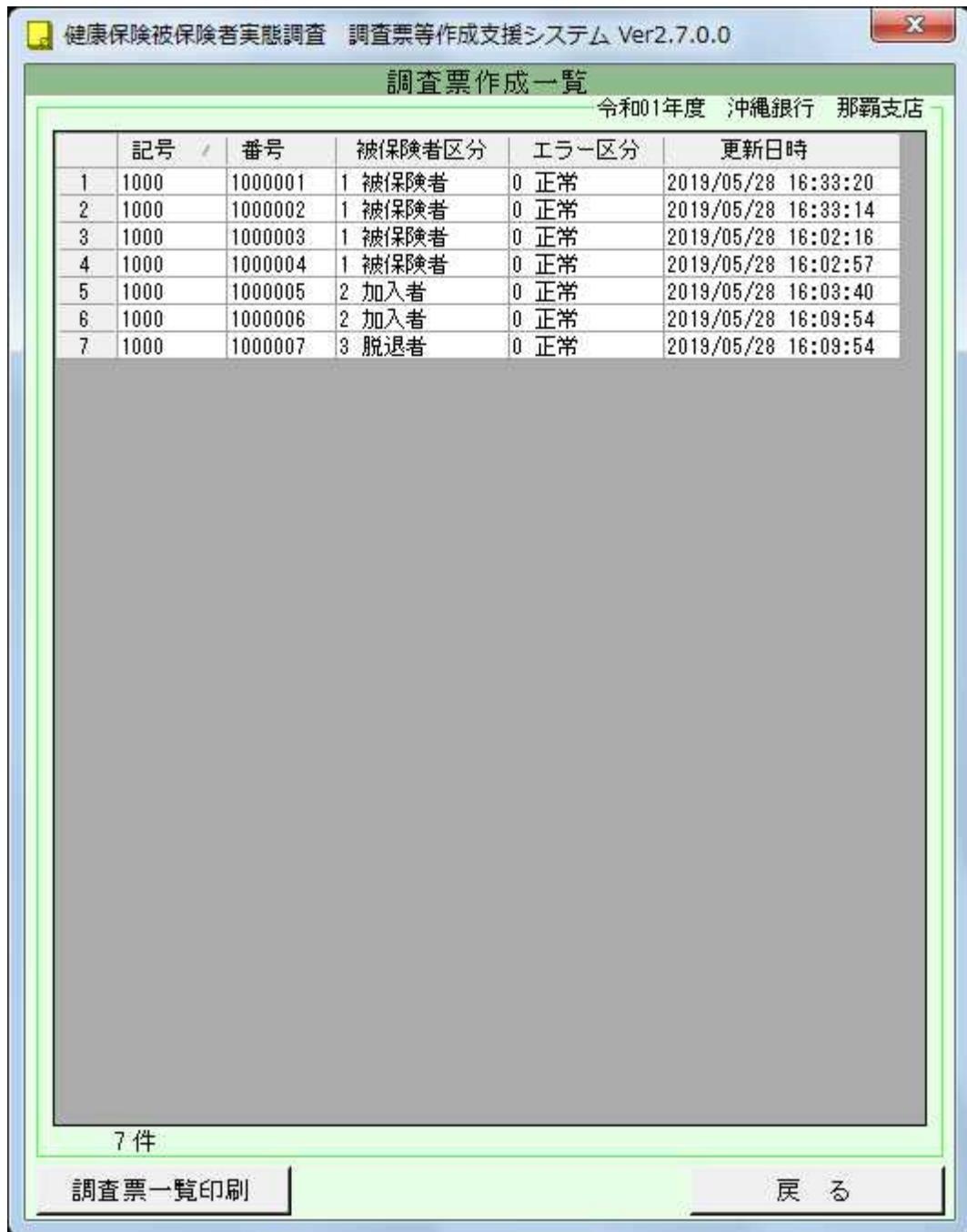


補足

※ [処理メニュー] 画面は、[基本情報設定] 画面にて選択した利用方法によって異なります。詳しくは「5 処理メニュー」を参照して下さい。

※作成済みの調査票が1件も無い場合は、[調査票作成一覧] ボタンは使用できません。

- ② [調査票作成一覧] 画面が表示されます。これまでに登録した調査票の一覧が表示されます。



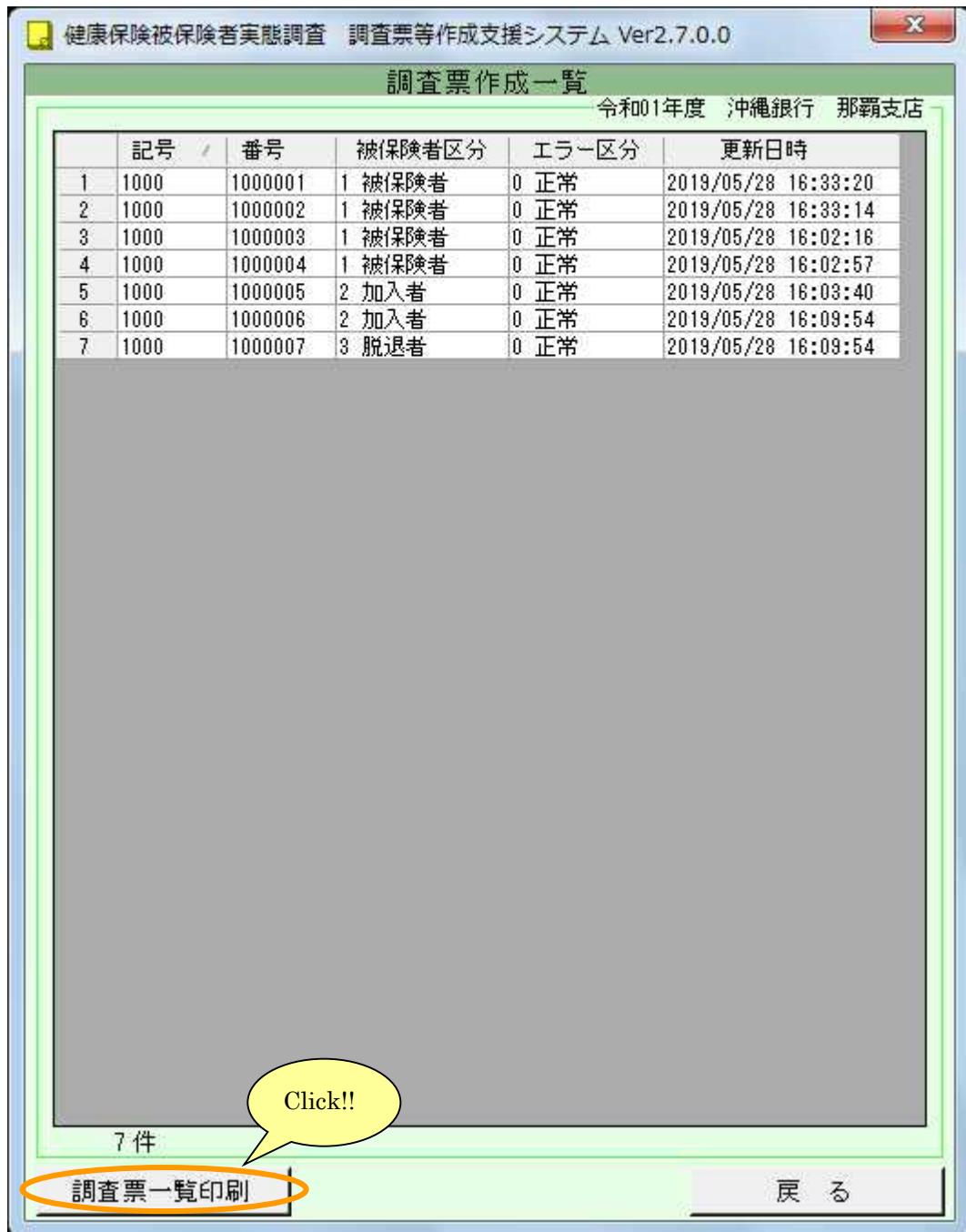
The screenshot shows a Windows application window titled "健康保険被保険者実態調査 調査票等作成支援システム Ver2.7.0.0". The main title bar is "調査票作成一覧" and the subtitle bar indicates the period as "令和01年度 沖縄銀行 那覇支店". The main content area is a table listing 7 survey forms, each with a unique ID (記号), number (番号), beneficiary category (被保険者区分), error status (エラー区分), and update timestamp (更新日時). The table data is as follows:

記号	番号	被保険者区分	エラー区分	更新日時
1	1000	1000001	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:33:20
2	1000	1000002	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:33:14
3	1000	1000003	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:02:16
4	1000	1000004	1 被保険者	0 正常 2019/05/28 16:02:57
5	1000	1000005	2 加入者	0 正常 2019/05/28 16:03:40
6	1000	1000006	2 加入者	0 正常 2019/05/28 16:09:54
7	1000	1000007	3 脱退者	0 正常 2019/05/28 16:09:54

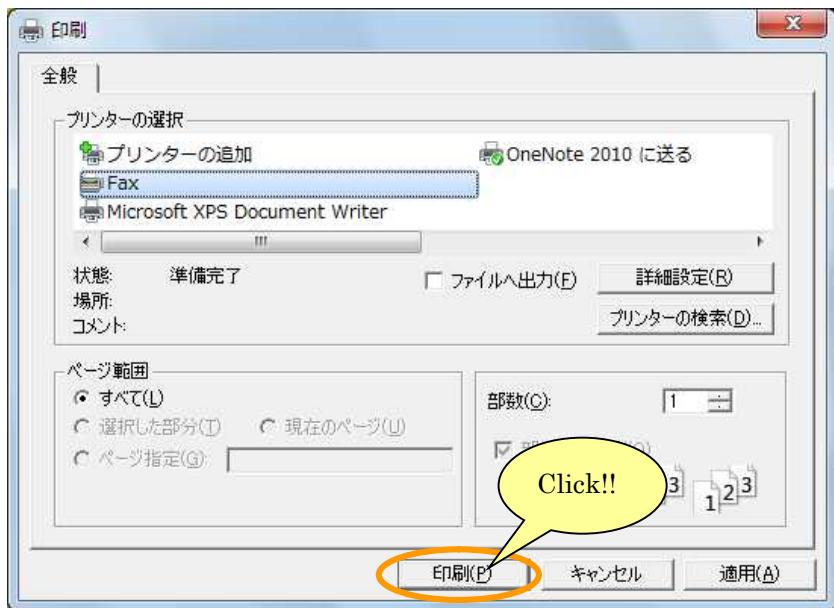
At the bottom left, there is a button labeled "調査票一覧印刷" (Print Survey Form List) and at the bottom right, a button labeled "戻る" (Return).

9-2 調査票作成一覧の印刷

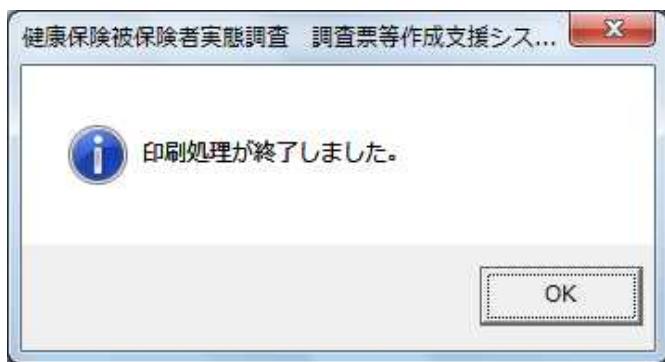
- ① [調査票一覧印刷]ボタンをクリックすると、この画面の内容が印刷されます。



② [プリンタ選択] 画面が表示されますので、内容を確認して [OK] ボタンをクリックします。



③ 確認メッセージが表示されます。

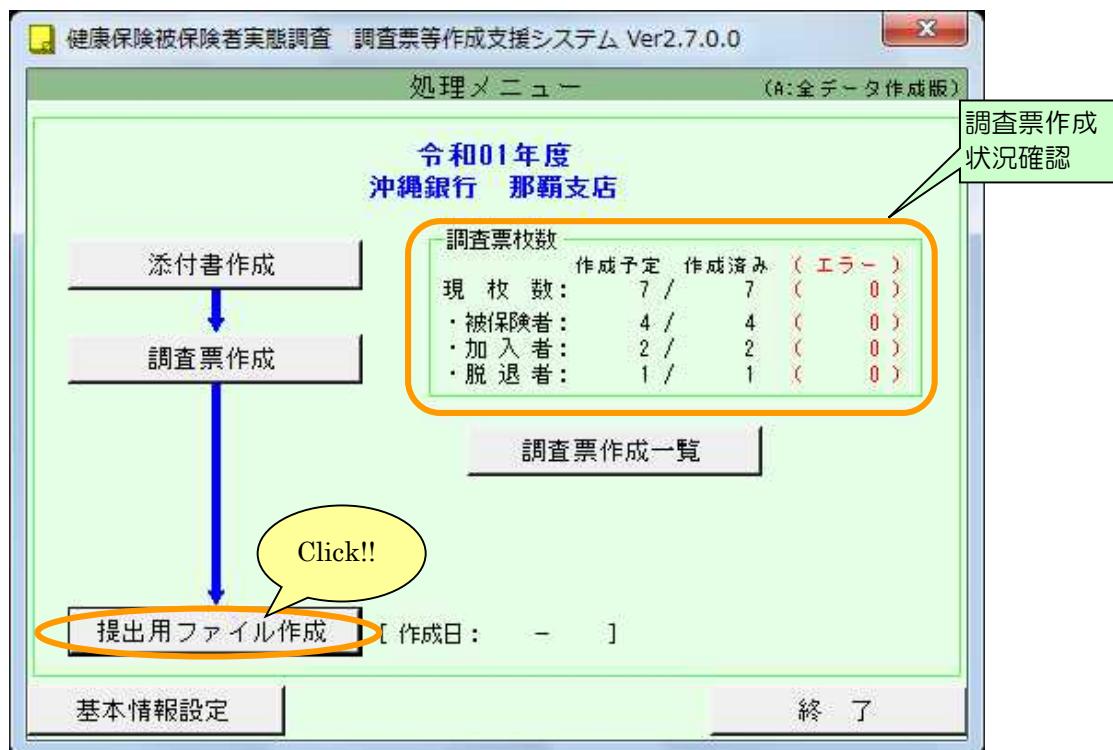


●調査票作成一覧印刷例

10 提出用ファイルの作成

ここでは、登録した調査票データを送付するためのファイルを作成する手順について説明します。

- ① [処理メニュー] 画面の[提出用ファイル作成]ボタンをクリックします。



注意

※「提出用ファイル作成」ボタンは、以下の場合は使用できません。

- ・[作成済み調査票枚数]と[作成予定調査票枚数]が一致しない時。
- ・[作成済み調査票枚数]と[作成予定調査票枚数]が一致しない時。
- ・[作成済み調査票枚数]と[作成予定調査票枚数]は一致しているが、作成した調査票にエラー調査票が含まれる時

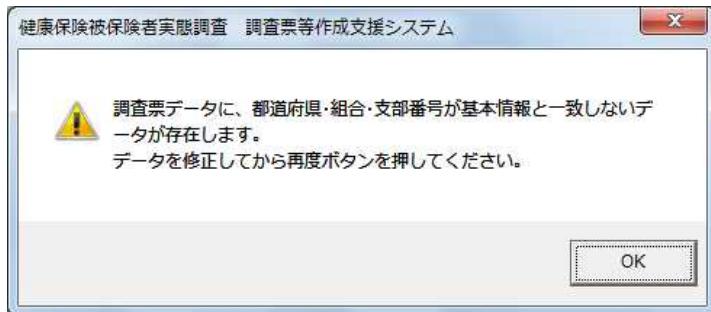


補足

※提出用の磁気媒体がCDの場合は、本処理にて一旦任意のフォルダに提出用ファイルを作成した後、CD書き込み用ソフトを使用してCDへの書き込みを行って下さい。(CDへの書き込み方法については、別途書き込み用ソフトの取扱説明書をご覧下さい。)

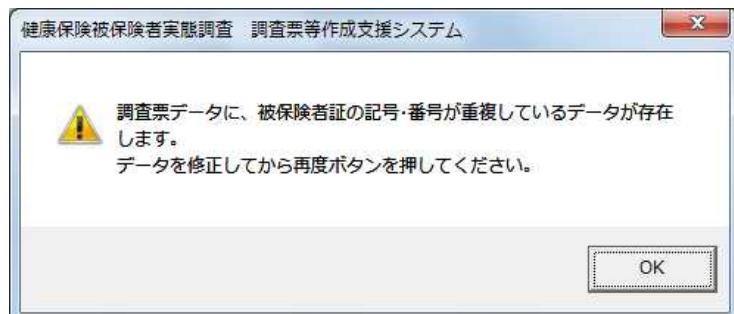
※提出用の添付書・調査票ファイル作成対象となるデータに [基本情報設定] 画面で設定した都道府県番号、組合コード、支部コードと一致しないものが存在する場合、[提出用ファイル作成] ボタンをクリックすると次のようなメッセージが表示され、処理が中止されます。基本情報を再度確認し設定してある基本情報が正しい場合は、調査票一括修正機能で修正を行った後、提出用の添付書・調査票ファイルの作成を行って下さい。

»8-2 調査票の修正を行う

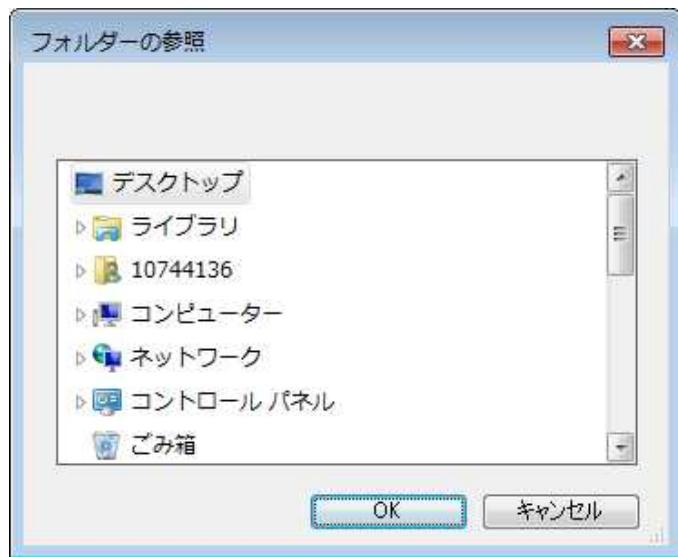


※提出用の添付書・調査票ファイル作成対象となるデータに被保険者証の記号、番号が重複しているものが存在する場合、[提出用ファイル作成] ボタンをクリックすると次のようなメッセージが表示され処理が中止されます。被保険者証の記号、番号を修正してから提出用の添付書・調査票ファイルの作成を行って下さい。

»8-2 調査票の修正を行う



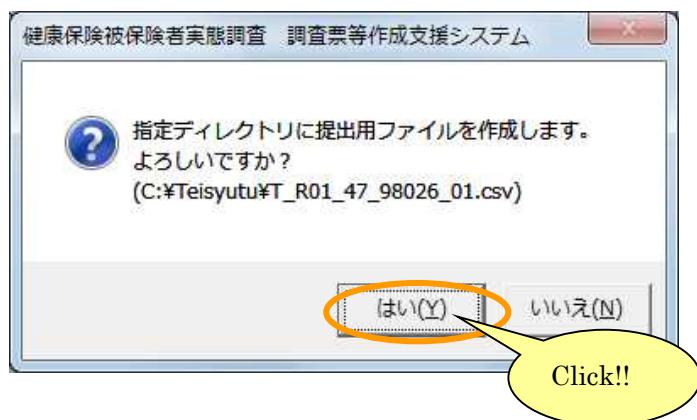
- ② [フォルダの参照] 画面が表示されます。



- ③ 添付書・調査票ファイルの作成先を指定し、[OK]ボタンをクリックします。



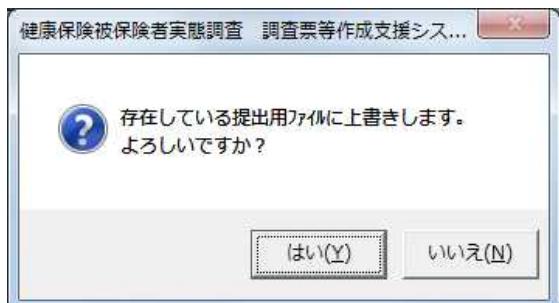
- ④ 添付書・調査票ファイル作成確認メッセージが表示されますので[はい]をクリックします。





補足

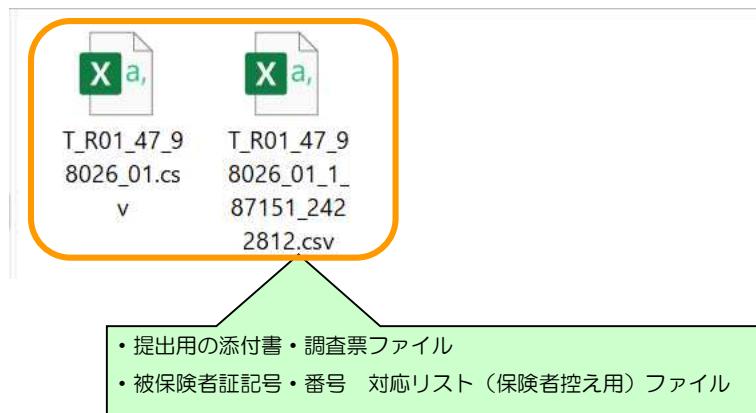
※③で指定したフォルダにこれから作成する添付書・調査票ファイルと同じ名前のファイル名が存在する場合、④のメッセージの後に上書き確認メッセージが表示されます。[はい]をクリックするとファイルが上書きされ、[いいえ]をクリックすると添付書・調査票ファイル作成処理は中止されます。



⑤ 添付書・調査票ファイルの作成が終了しますと、メッセージが表示されます。



⑥ 指定したフォルダに、提出用の添付書・調査票ファイルと被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルが作成されます。





補足

被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの命名規則については以下を確認して下さい。

※被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルは100万行毎に分割して作成されます。

ファイル種別	ファイル名命名規則
被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイル	<p>「被保険者証記号・番号変換処理を行う添付書・調査票ファイル名（拡張子を除く）」+「_」+「1からの分割連番」+「_」+「被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの先頭の変換済み被保険者証記号」+「_」+「被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの先頭の変換済み被保険者証番号」+「.csv」</p> <p>例) 被保険者証記号・番号変換処理を行う添付書・調査票ファイル名「T_R07_09_10320_00.csv」</p> <p>分割3個目の場合 被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの先頭の変換済み被保険者証記号「95026」 被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルの先頭の変換済み被保険者証番号「2000001」</p> <p>被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイル名「T_R07_09_10320_00_3_95026_2000001.csv」</p>



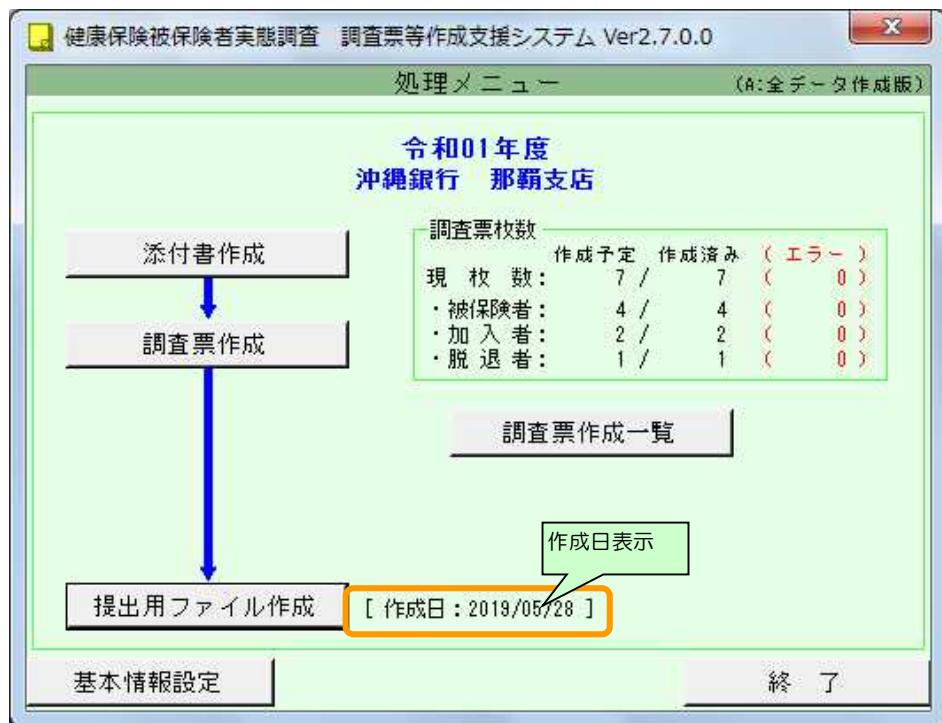
注意

※疑義照会時に記号・番号を調査するために、提出用の添付書・調査票ファイル／被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルを大切に保管して下さい。また、保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルは変換前の記号・番号が含まれています。誤って提出しないよう注意して下さい

※提出用の添付書・調査票ファイル／被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルをエクセルで開いて保存しないで下さい。

※複数回同一フォルダを選択して提出用ファイルの作成を行う場合、被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルを上書きしないように、処理毎に出力先フォルダとは違うフォルダに、被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルを移動させて下さい。

- ① [処理メニュー] 画面の「作成日」に提出用の添付書・調査票ファイルを作成した日付が表示されます。



付録

- 添付資料1

被保険者証記号・番号 対応リスト（保険者控え用）ファイルレイアウト