国民健康保険実態調査
報告システム

操作説明書
(保険者用／組合員票)

令和８年度

厚生労働省保険局調査課

目　次

１ はじめに.....1

２ 磁気媒体報告の流れ.....2

２-１ 磁気媒体による報告作業の流れ.....2
２-２ 保険者別作業の流れ.....3
２-２-１ 報告システムで調査票データの作成を行う保険者.....3
２-２-２ 報告システム以外の他システムで調査票データの作成を行う保険者.....5

３ 報告システムの稼動条件と稼動方法.....7

３-１ 稼動条件.....7
３-２ 報告システムの導入について（インストール）.....9
３-２-１ 通常版のインストール.....9
３-２-２ FD 版のインストール.....13
３-２-３ １ファイル 8MB 版のインストール.....16
３-３ 報告システムの削除について（アンインストール）.....19
３-４ 報告システムの起動と終了について.....24
３-４-１ 報告システムの起動.....24
３-４-２ 報告システムの終了.....26
３-５ 報告システムのフォルダ構成について.....27

４ 基本情報設定と処理メニュー.....28

４-１ 基本情報設定.....28
４-２ 処理メニュー画面説明.....31

５ 調査票作成.....33

５-１ 組合員票.....33
５-１-１ 組合員票の入力.....33
５-１-２ 入力内容のチェック.....37
５-１-３ 組合員票の登録.....42
５-１-４ 組合員票登録一覧の表示.....44
５-１-５ 組合員票の印刷(個別印刷).....48

5-1-6 組合員票の修正……50
5-1-7 組合員票の削除……57
5-1-8 組合員票の印刷(一括印刷)……61
5-1-9 組合員票提出用調査票ファイルの作成……63
5-1-10 添付書の作成……74

6 データ受付……78

7 付録（エラーチェック条件）……84

7-1 組合員票……84

1 はじめに

本システムは国民健康保険実態調査報告において提出する保険者票、世帯票、組合員票を作成できます。調査票作成後、データチェックを行い作成した調査票の修正、印刷ができます。
作成した調査票は厚生労働省へ提出する磁気ファイル仕様に従って、提出用調査票ファイルを作成します。

また、報告システム以外の他システムにて調査票データを作成することも可能です。
ただし、その場合は本システムにおいてチェックを行い、提出用ファイルを作成します。
同保険者において、同調査票を紙媒体と磁気媒体に分けての提出はできません。

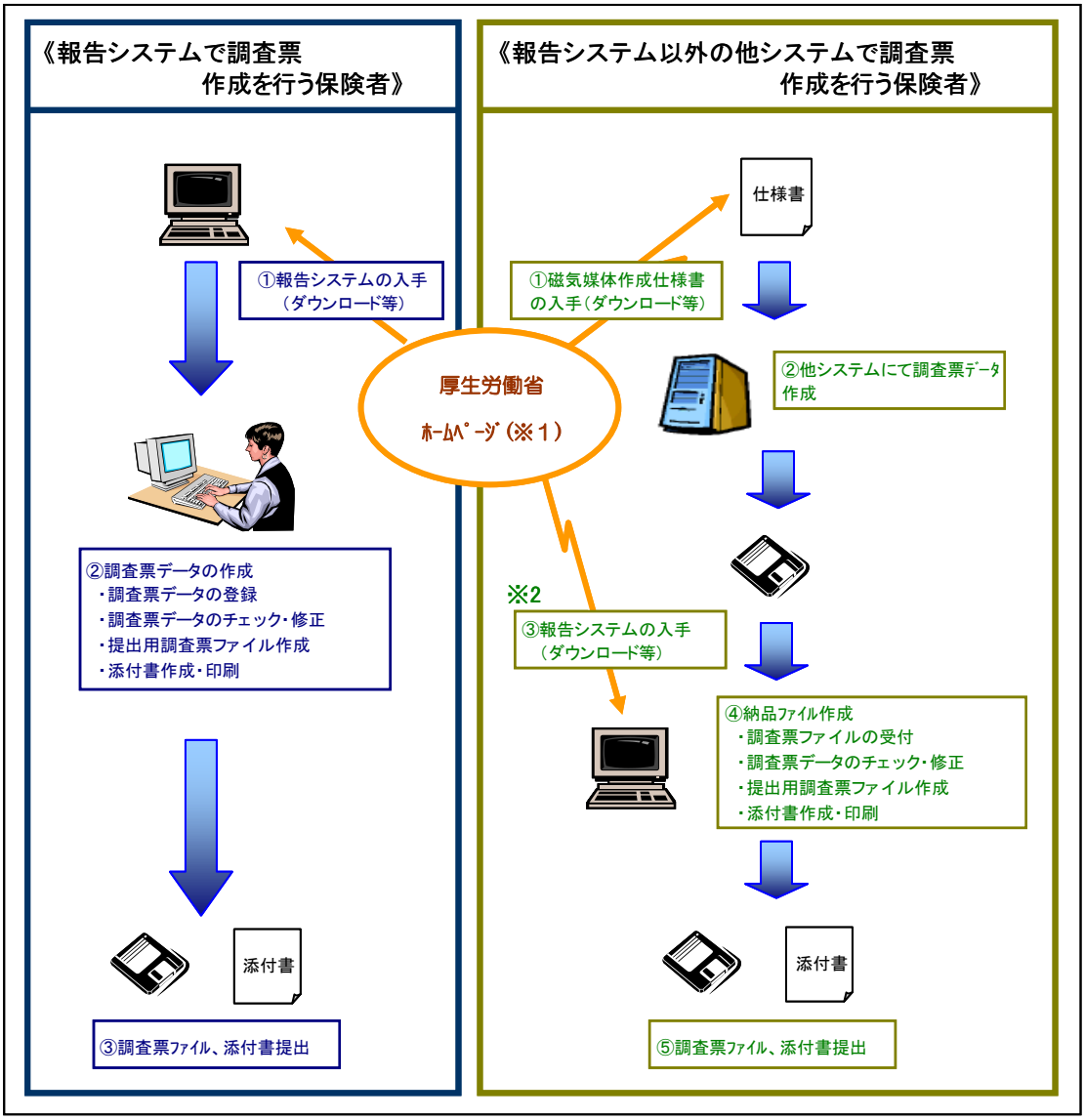
補足

※　世帯票・組合員票について広域連合内の市町村または合併前の市町村別に調査票を作成した場合、取りまとめ市町村で調査票磁気ファイルを一つにまとめて提出して下さい。
一つにまとめる機能は本システム「提出用調査票ファイルの作成」機能で対応できます。
（本機能は世帯票、組合員票の「提出用調査票ファイルの作成」機能についています。

2 磁気媒体報告の流れ

2-1 磁気媒体による報告作業の流れ

磁気媒体による報告作業フローは以下のとおりです。該当するフローに従って作業を行って下さい。



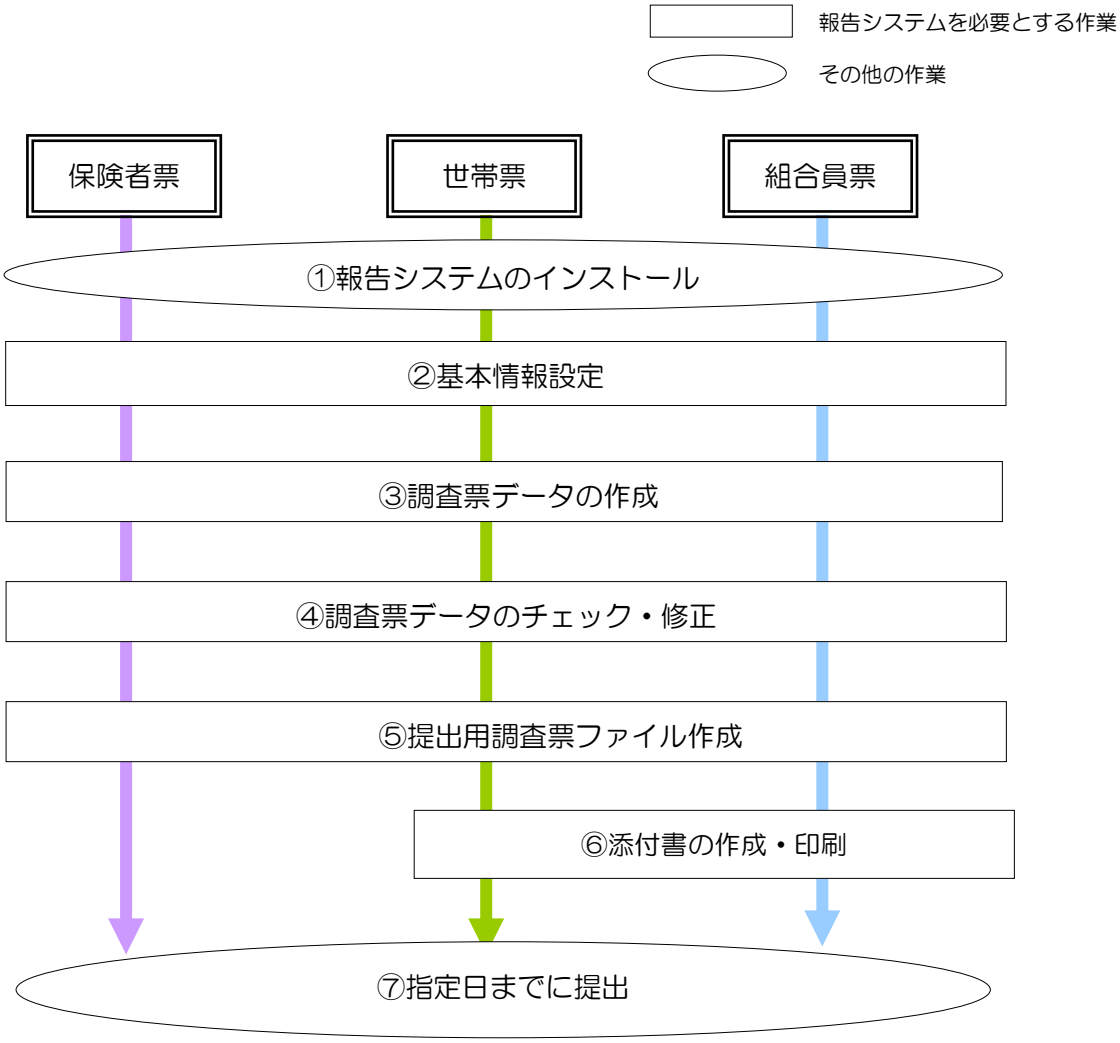
※１　厚生労働省ホームページに以下のものを掲載します。
- 国民健康保険実態調査報告システム(報告システム)
- 国民健康保険実態調査報告システム(報告システム)操作説明書
- 磁気媒体作成仕様　等々

※２　報告システム以外の他システムで調査票データを作成した場合は、報告システムを入手（ダウンロード）して、提出用ファイルを作成する必要があります。

2-2 保険者別作業の流れ

2-2-1 報告システムで調査票データの作成を行う保険者

報告システムを使用して調査票作成を行う保険者は、以下の手順で作業を行って下さい。



《作業内容の詳細》

①報告システムのインストール

厚生労働省ホームページより報告システムと操作説明書をダウンロードして下さい。
作業を行うパソコンに報告システムをインストールして下さい。調査票の作成を複数のパソコンで行う場合は、全てのパソコンに報告システムをインストールする必要があります。
インストールは調査票別には必要ありません。一度インストールした後は、どの調査票についても作業ができます。

⇒　3－2　報告システムの導入について（インストール）

②基本情報設定

調査実施年度、都道府県、保険者情報（保険者番号、保険者名、保険者区分、群別）の設定を行います。

⇒ 4－1 基本情報設定

③調査票データの作成

報告システムから調査票の登録を行います。

⇒ 5－1－1　組合員票の入力

④調査票データのチェック・修正

調査票登録のエラーチェック機能を使用して、エラーチェック条件に従って調査票データの内容をチェックします。チェック内容については付録のエラーチェック条件を参照して下さい。

エラーが存在する場合は、エラー内容を参考に修正を行います。

⇒ 5－1－2　入力内容のチェック、5－1－6　組合員票の修正

⑤提出用調査票ファイル作成

登録した調査票データより提出用調査票ファイルを作成します。複数パソコンで調査票データを作成した場合は、本機能で調査票データを取り纏めます。

⇒ 5－1－9　組合員票提出用調査票ファイルの作成

⑥添付書作成・印刷

世帯票・組合員票は添付書が必要です。提出用調査票ファイル提出時に同封する添付書の作成・印刷を行います。

⇒ 5－1－10　添付書の作成

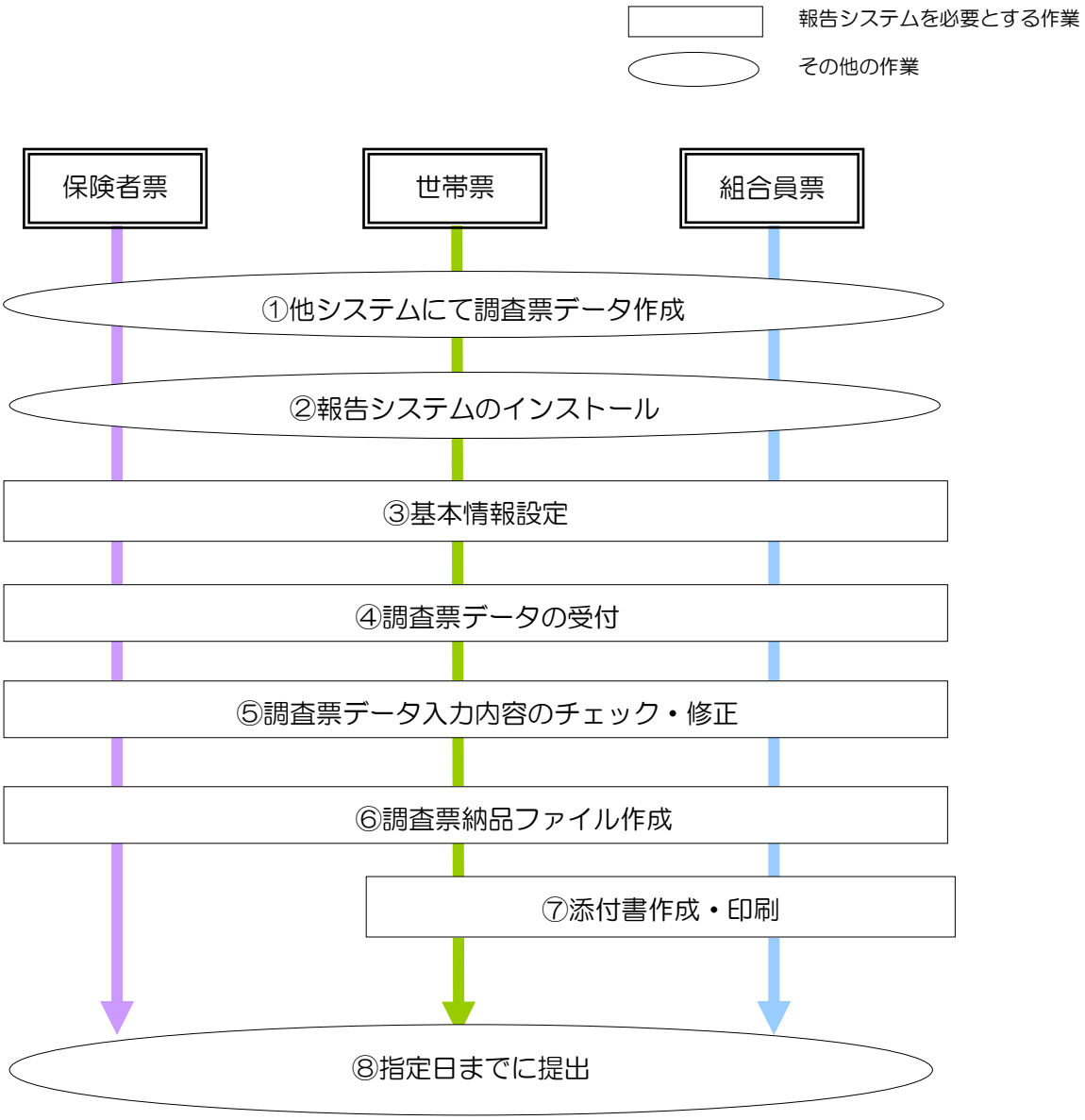
⑦保険者票、世帯票、組合員票提出

⑤で作成した提出用調査票ファイルを磁気媒体にコピーして都道府県に提出して下さい。

世帯票・組合員票については⑥で作成した添付書も同封して下さい。都道府県は厚生労働省の指定した期日までに厚生労働省に提出して下さい。保険者から都道府県への提出期限については提出先の都道府県の指示に従って下さい。

2-2-2 報告システム以外の他システムで調査票データの作成を行う保険者

報告システム以外の他システム（以降、他システム）を使用して調査票作成を行う保険者は、以下の作業手順で作業を行って下さい。



《作業内容の詳細》

①他システムにて調査票データ作成

報告システム以外の他システムにて調査票データの作成を行います。作成した調査票データより磁気媒体仕様書に従った調査票ファイルを作成して下さい。

②報告システムのインストール

厚生労働省ホームページより報告システムと操作説明書をダウンロードして下さい。
作業を行うパソコンに報告システムをインストールして下さい。調査票の作成を複数のパソコンで行う場合は、全てのパソコンに報告システムをインストールする必要があります。
インストールは調査票別には必要ありません。一度インストールした後は、どの調査票についても作業ができます。

⇒　３－２　報告システムの導入について（インストール）

③基本情報設定

調査実施年度、都道府県、保険者情報（保険者番号、保険者名、保険者区分、群別）の設定を行います。

⇒　４－１ 基本情報設定

④調査票データの受付

①で作成した調査票データを報告システムに取り込みます。

⇒　６　データ受付

⑤調査票データ入力内容のチェック・修正

調査票登録のエラーチェック機能を使用して、エラーチェック条件に従って調査票データの内容をチェックします。チェック内容については付録のエラーチェック条件を参照して下さい。
エラーが存在する場合は、エラー内容を参考に修正を行います。

⇒　５－1－2　入力内容のチェック、5－1－6　組合員票の修正

⑥提出用調査票ファイル作成

登録した調査票データより提出用調査票ファイルを作成します。複数パソコンで調査票データを作成した場合は、本機能で調査票データを取り纏めます。

⇒　５－1－9　組合員票提出用調査票ファイルの作成

⑦添付書作成・印刷

世帯票・組合員票は添付書が必要です。提出用調査票ファイルに同封する添付書の作成・印刷を行います。

⇒　５－1－10 添付書の作成

⑧保険者票、世帯票、組合員票提出

⑥で作成した提出用調査票ファイルを磁気媒体にコピーして、都道府県に提出して下さい。世帯票・組合員票は　⑦で作成した添付書も同封してください。
都道府県は厚生労働省の指定した期日までに厚生労働省に提出して下さい。保険者から都道府県への提出期限については提出先の都道府県の指示に従って下さい。

３報告システムの稼動条件と稼動方法

３-１　稼動条件

報告システムに必要な稼動条件は、以下の通りです。

システム	要件
ハードディスク	20 メガバイト以上の空き容量があること
メモリ	64 メガバイト以上 （128 メガバイト以上を推奨）
ディスプレイ解像度	1280×800 ピクセル（推奨）
OS	Microsoft Windows10 Microsoft Windows11

補足

※ディスプレイ解像度が推奨以下で、表示された画面が切れている場合は、以下の手順で、画面の DPI 設定を変更して下さい

★Windows10 の場合

Windows の[スタートボタン]→[設定]をクリックしてください。次に、[設定]画面内のリンクを、[システム]→[ディスプレイ]と辿り、[テキスト、アプリ、その他の項目のサイズを変更する]の下にあるバーを、左にスライドしてください。バーでなくプルダウンが表示される場合は、プルダウンのパーセンテージを小さくしてください。

★Windows11 の場合

Windows の[スタートボタン]→[設定]をクリックしてください。次に、[設定]画面内のリンクを、[システム]→[ディスプレイ]と辿り、[テキスト、アプリ、その他のサイズを変更します]のプルダウンのパーセンテージを小さくしてください。

注意

インストールを行う端末で既に以下のソフトウェアを使用する別のシステムが稼動していた場合、報告システムをインストールすることによって汎用ソフトウェアのバージョン等が一致しなくなることがあり、既存のシステムが正常に作動しなくなる可能性があります。その場合は管理者またはソフトウェアメーカーへお問合わせ下さい。

汎用ソフトウェア（コンポーネント）

①Microsoft Visual C++ 2017 ランタイム（マイクロソフト株式会社）

②Microsoft .NET Framework 4.7.2（マイクロソフト株式会社）

Microsoft、Windows 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 報告システムの導入について（インストール）

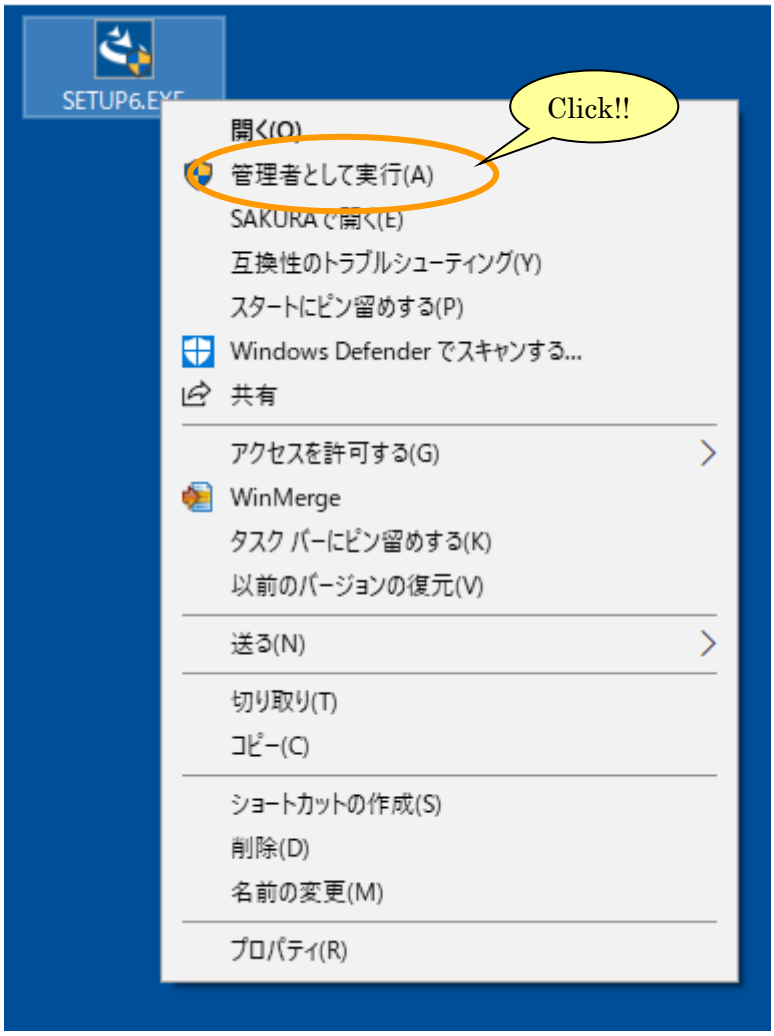
報告システムをインストールする場合は、必ず管理者（Administrator）権限をもつユーザーでログオンしてから行ってください。
（管理者ユーザーID に日本語が含まれていると正しくインストールができないことがあります。）

３種類のインストーラが用意されています。通常版をインストールする場合は3-2-1、FD 版をインストールする場合は3-2-2、1 ファイル 8MB 版をインストールする場合は 3-2-3 を参照してください。

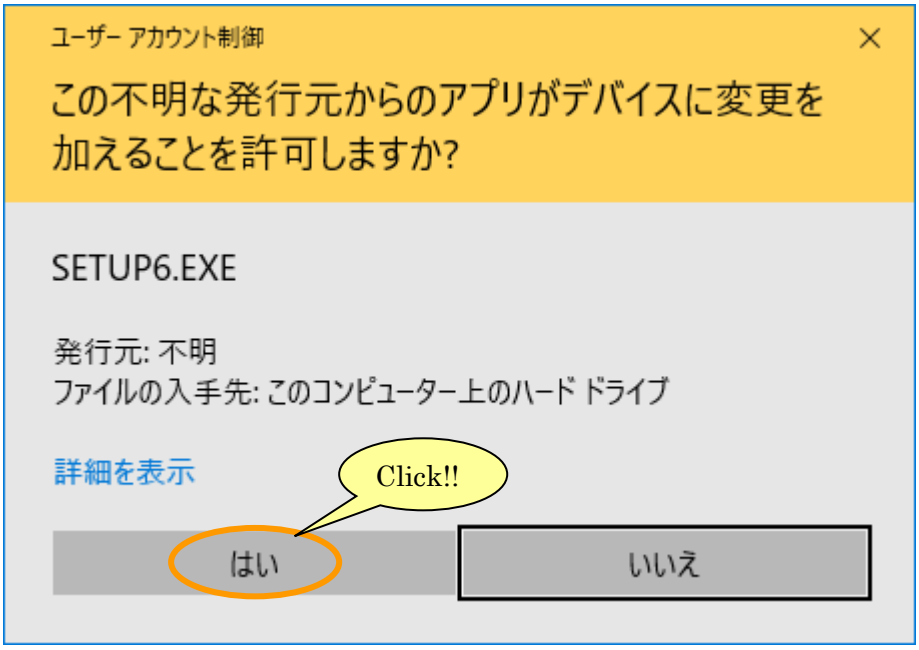
3-2-1 通常版のインストール

①厚生労働省ホームページよりダウンロードしたファイル（SETUP6.EXE）を任意のフォルダへコピーします。

SETUP6.EXE を右クリックし、［管理者として実行］をクリックします。



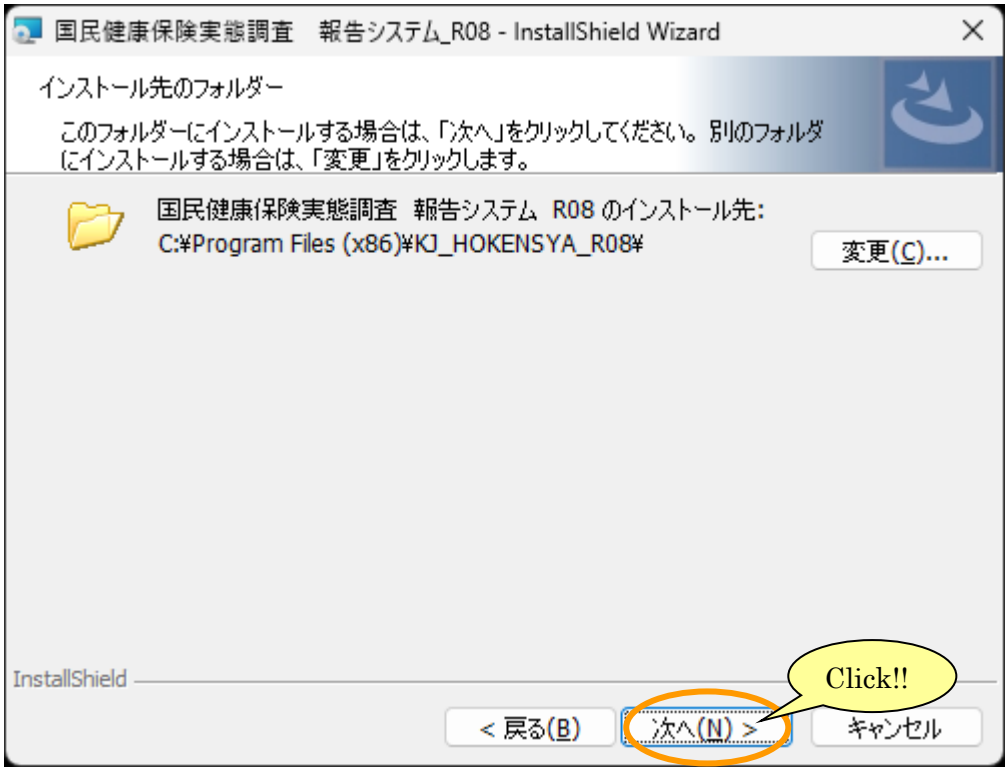
次の画面が表示されましたら、［はい］をクリックしてください。



②［国民健康保険実態調査　報告システム_R08 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。

③［インストール先のフォルダー］画面が表示されますので、内容を確認しましたら［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。



※実行時にパスが見つかりませんというダイアログが表示された場合は、一度アンインストールして、フォルダを「C:¥Program Files (x86)¥KJ_HOKENSYA_R08」にして再度インストールしてください。
但し、Windows10（32bit）の場合、(x86)が無いフォルダ名になります。

④［プログラムをインストールする準備ができました］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。

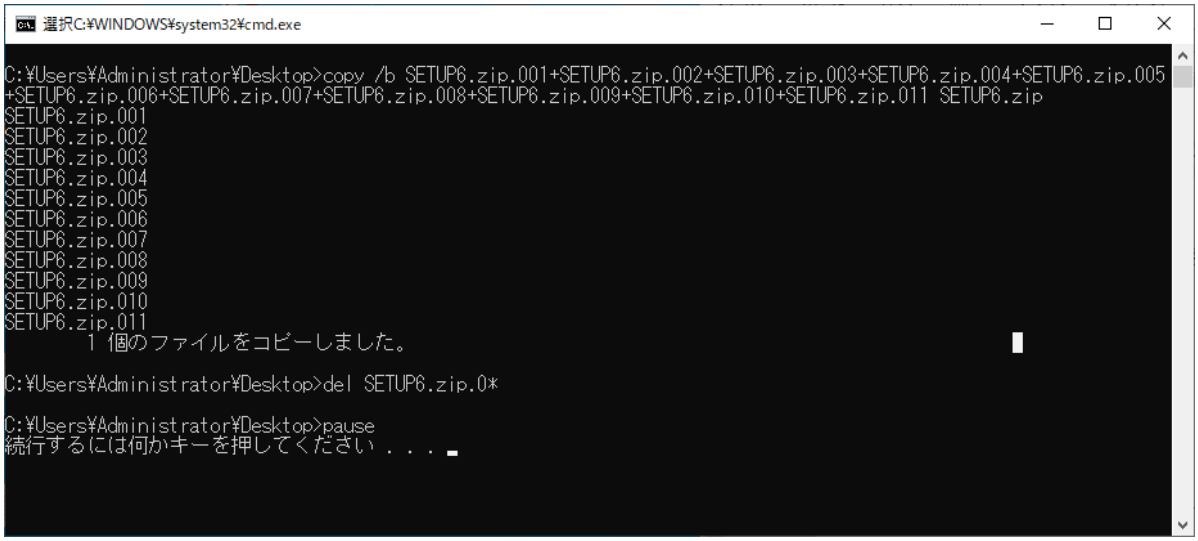
⑤［Installshield ウィザードを完了しました］画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。
［Installshield ウィザードを完了しました］画面が表示されたら、［完了］ボタンをクリックし、インストールを終了します。

3-2-2 FD 版のインストール

① 各 FD の［SETUP6.zip.XXX］ファイル及び［分割ファイルの結合.bat］ファイルを任意のフォルダへコピーします。
任意のフォルダには、12個のファイル(SETUP6.zip.001、SETUP6.zip.002、SETUP6.zip.003、SETUP6.zip.004 、 SETUP6.zip.005 、 SETUP6.zip.006 、 SETUP6.zip.007 、 SETUP6.zip.008、SETUP6.zip.009、SETUP6.zip.010、SETUP6.zip.011 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。
※　XXX→001～011の連番

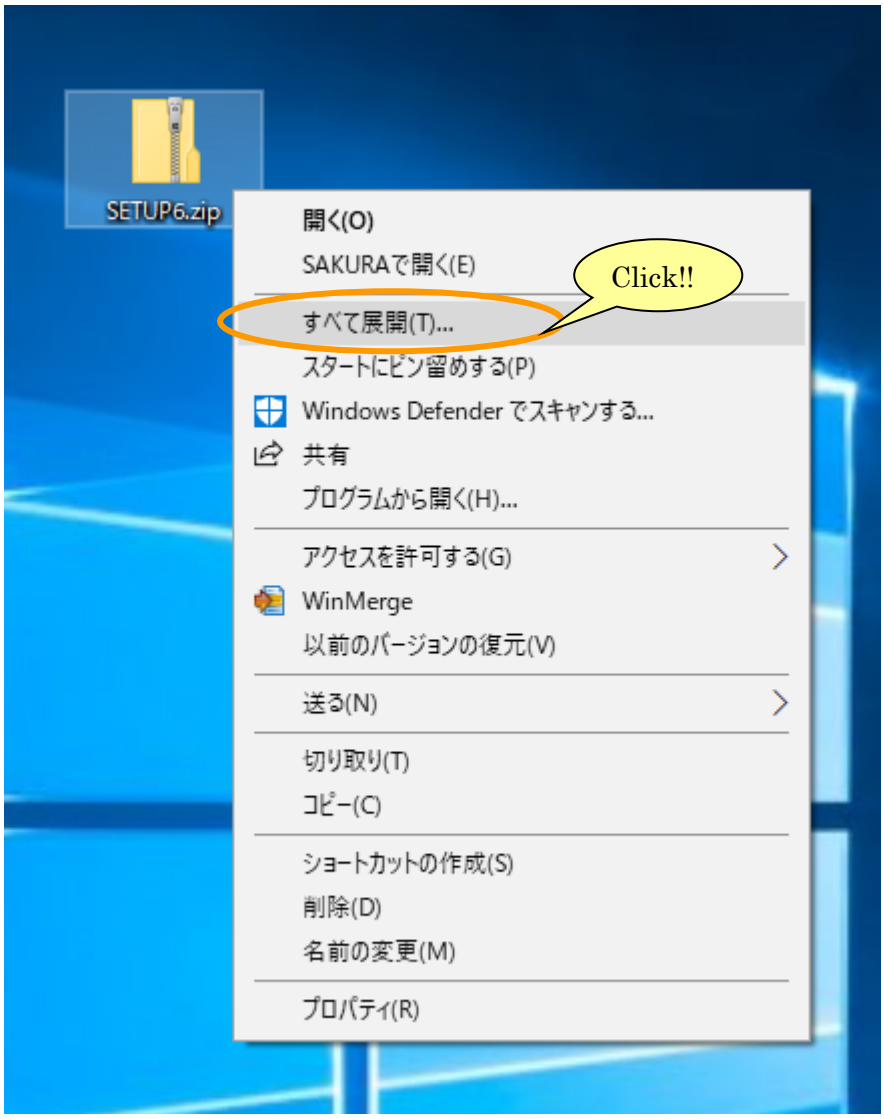
② 分割ファイルの結合.bat をダブルクリックすると SETUP6.zip が作成されます。

次の画面が表示されましたら、「Enter」キーを押下してください。

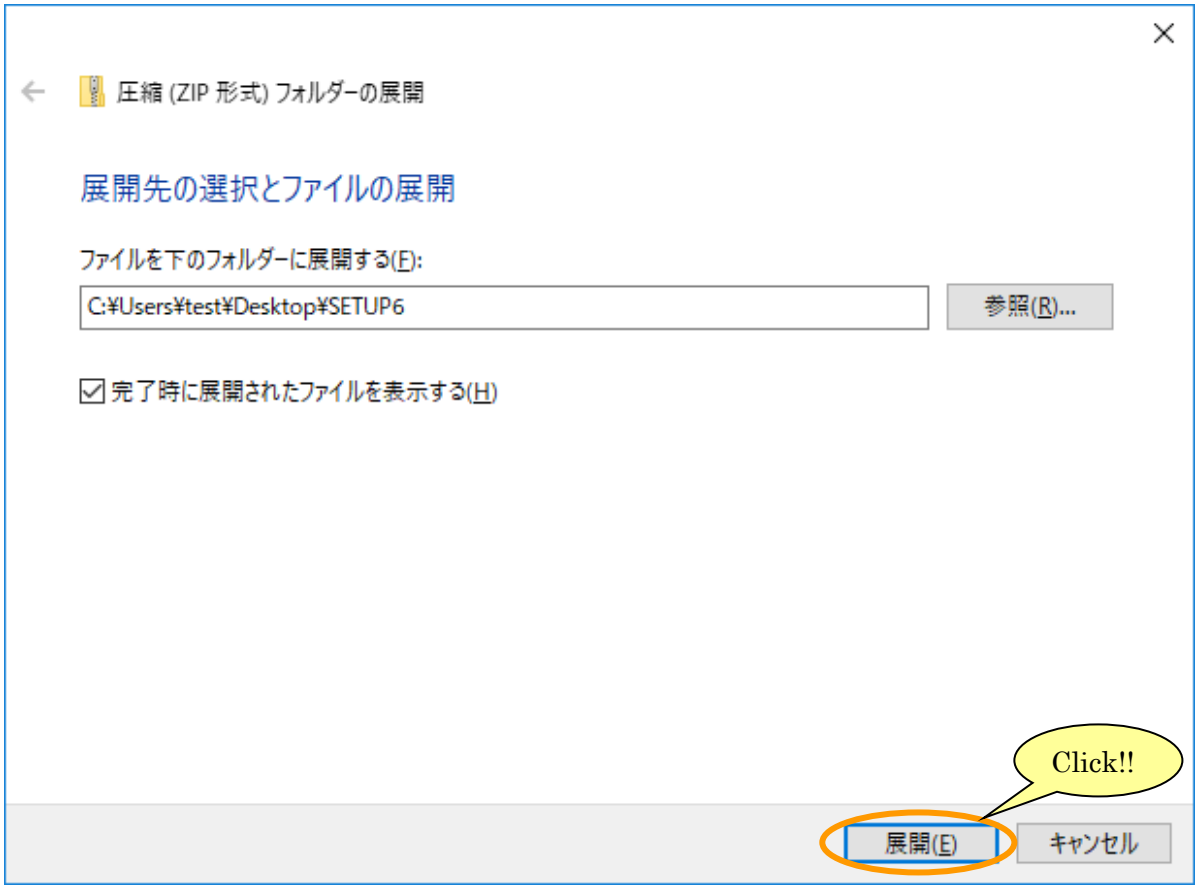


任意のフォルダには、２つのファイル（SETUP6.zip 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。

③ SETUP6.zip を右クリックし[すべて展開]をクリックします。



④　展開先フォルダを指定して展開ボタンをクリックします。



⑤　④で指定した展開先フォルダに、SETUP6.exe が作成されます。

⑥　ここから先は、［3-2-1 通常版のインストール］と同様の手順で、システムをインストールします。

3-2-3 1ファイル8MB版のインストール

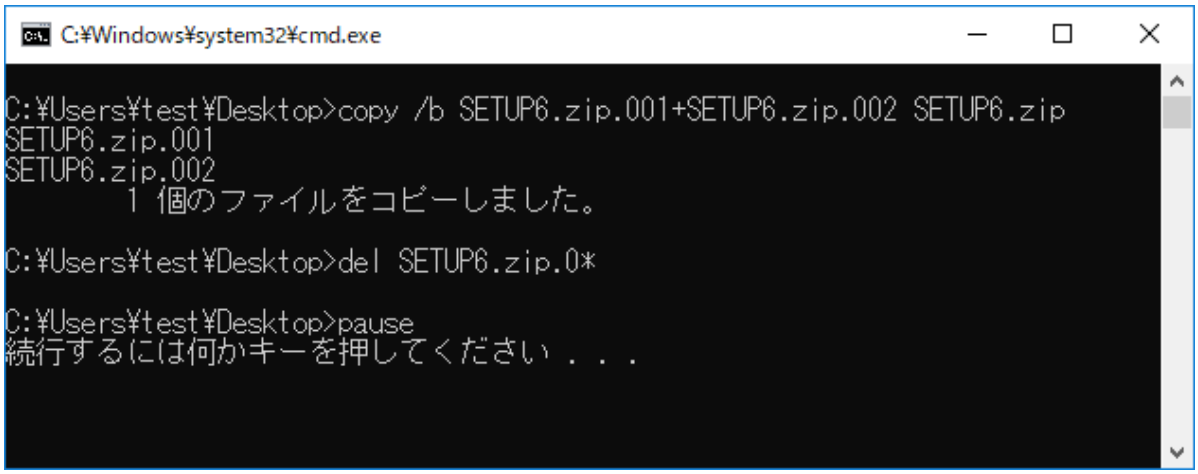
① ［SETUP6.zip.XXX］ファイル及び［分割ファイルの結合.bat］ファイルを任意のフォルダへコピーします。

任意のフォルダには、3 つのファイル（SETUP6.zip.001、SETUP6.zip.002 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。

※　XXX→001～002 の連番

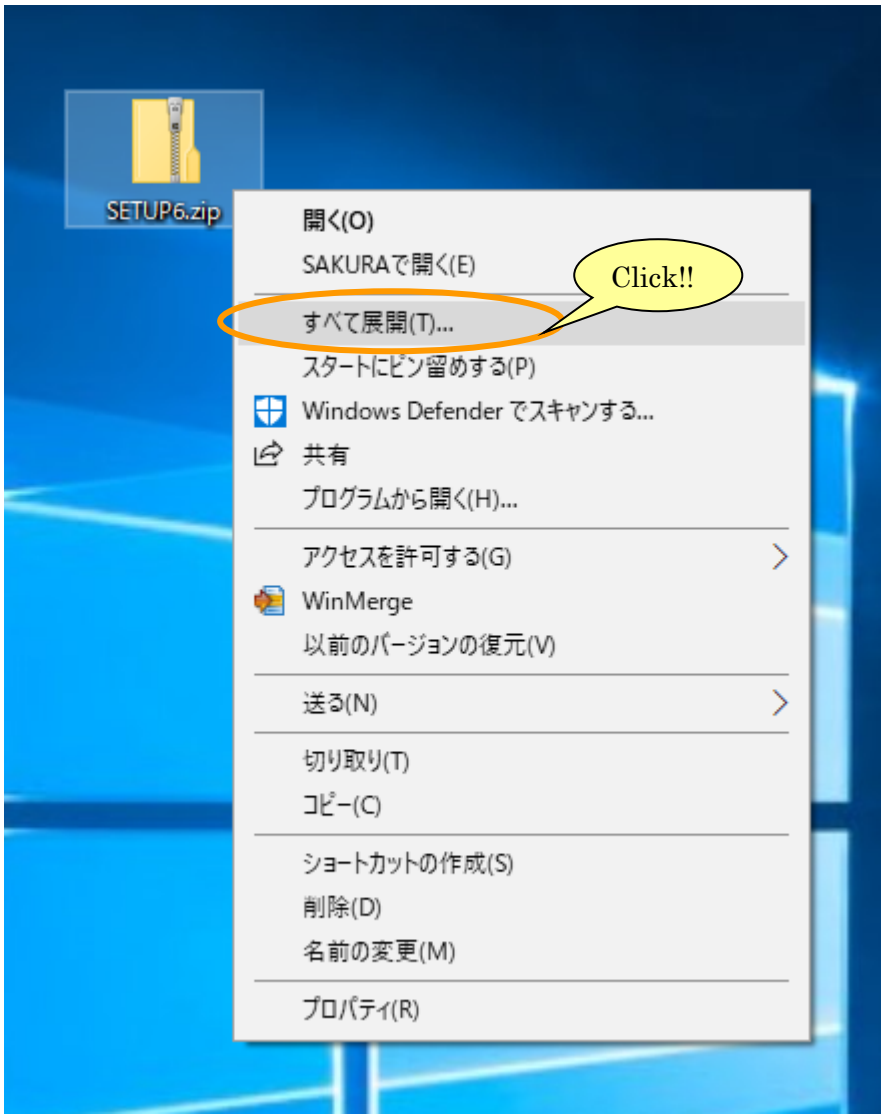
② 分割ファイルの結合.bat をダブルクリックすると SETUP6.zip が作成されます。

次の画面が表示されましたら、「Enter」キーを押下してください。

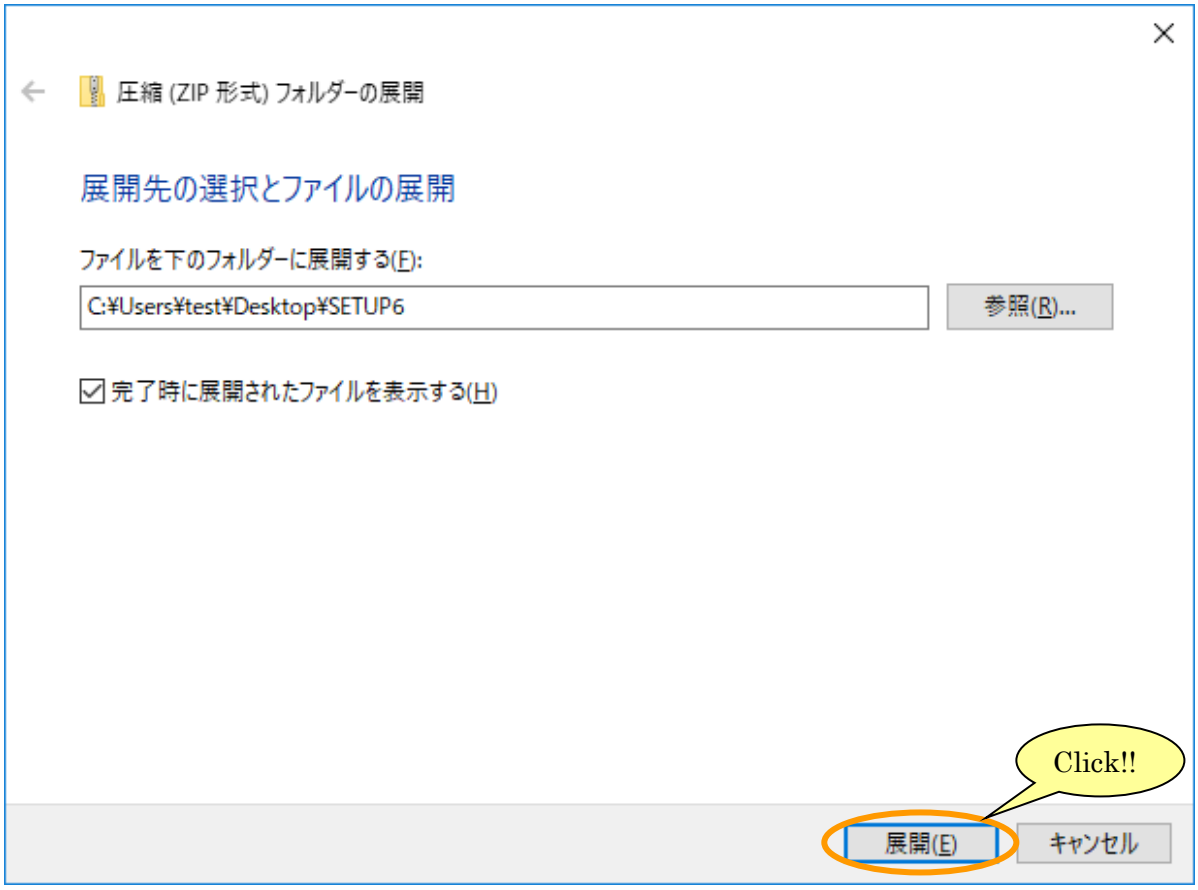


任意のフォルダには、２つのファイル（SETUP6.zip 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。

③ SETUP6.zip を右クリックし[すべて展開]をクリックします。



④　展開先フォルダを指定して展開ボタンをクリックします。



⑤　④で指定した展開先フォルダに、SETUP6.exe が作成されます。

⑥　ここから先は、［3-2-1 通常版のインストール］と同様の手順で、システムをインストールします。

３-３ 報告システムの削除について（アンインストール）

報告システムをアンインストールする場合は、必ず管理者（Administrator）権限をもつユーザーでログオンしてから行ってください。

アンインストール後に再度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ください。

注意

※前年度の報告システムを削除しますと、前年度の調査票を見ることができなくなります。

★Windows10 の場合

①Windows のタスクバーの［スタート］→［W］→［Windows システムツール］→［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。

（※一部のバージョンでは Windows のスタートボタンで右クリック、［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。）

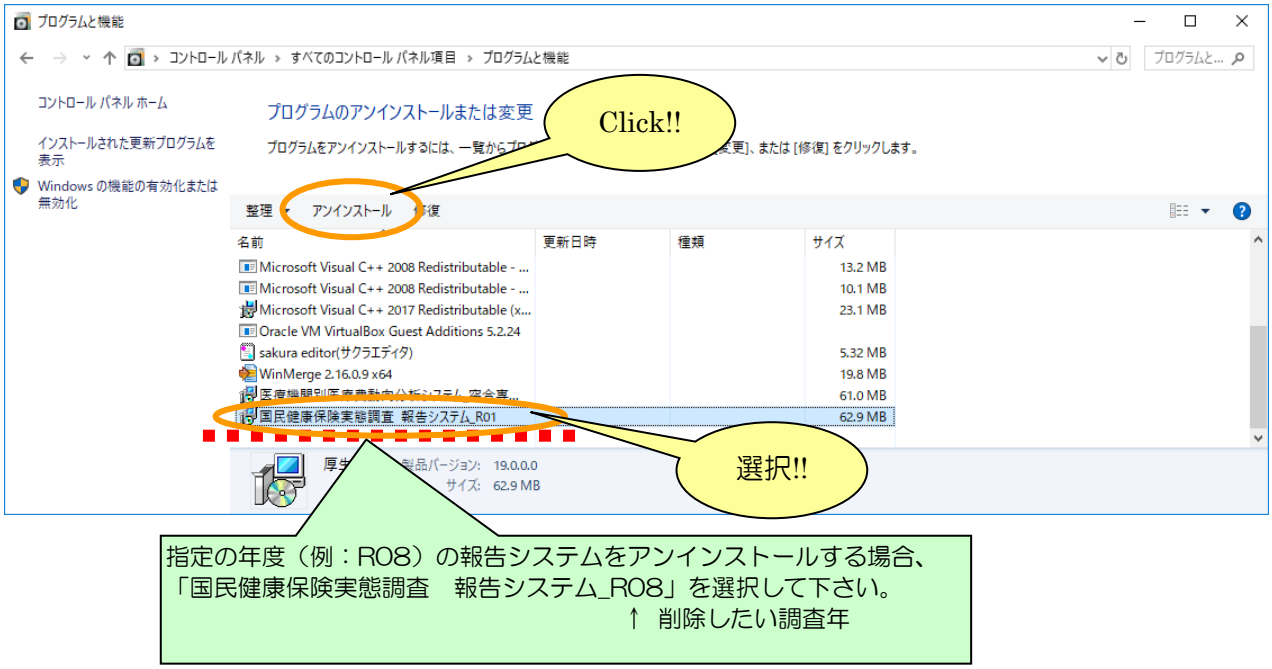
［プログラム］→［プログラムと機能］

★Windows11 の場合

①Windows のタスクバーの［スタート］→［すべてのアプリ］→［W］→［Windows ツール］→［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。

［プログラム］→［プログラムと機能］

②［国民健康保険実態調査　報告システム］を選択し、［アンインストール］ボタンをクリックします。

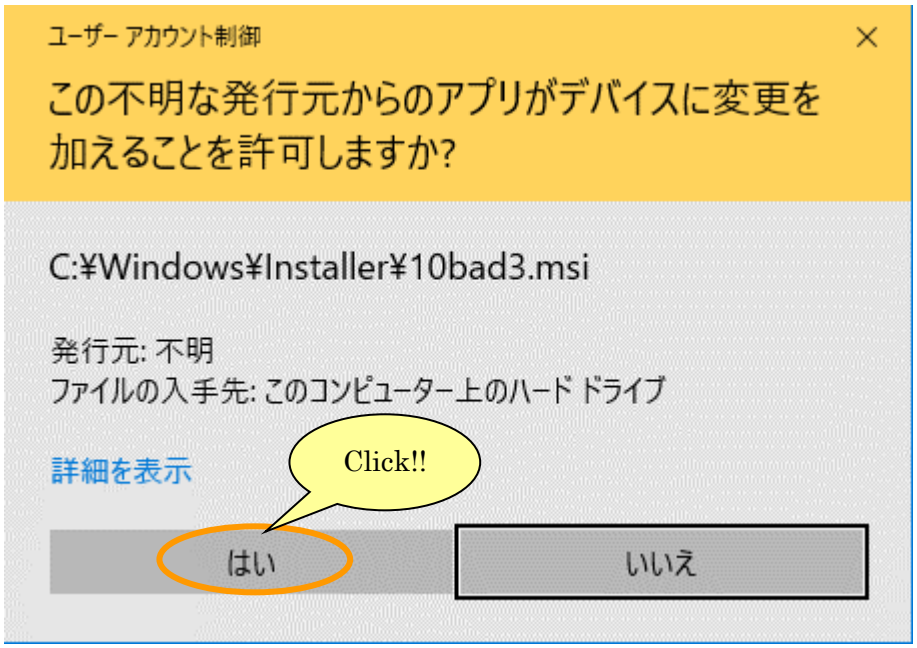


指定の年度（例：R08）の報告システムをアンインストールする場合、
「国民健康保険実態調査　報告システム_R08」を選択して下さい。
↑ 削除したい調査年

③下記のような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。

※［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。

④次の画面が表示されましたら、［はい］をクリックしてください



⑤コンピュータを再起動します。

⑥報告システムをインストールしたフォルダを削除します。
（デフォルトでは、[C:¥Program Files (x86)¥KJ_HOKENSYA_R08] です。
但し、Windows10（32bit）の場合、(x86)が無いフォルダ名になります。）
インストールしたフォルダが既に削除されている場合は、何もせずに、次の手順に進んでください。

★Windows10 の場合

⑦Windows のタスクバーの［スタート］→［W］→［Windows システムツール］→［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。
（※一部のバージョンでは Windows のスタートボタンで右クリック、［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。）

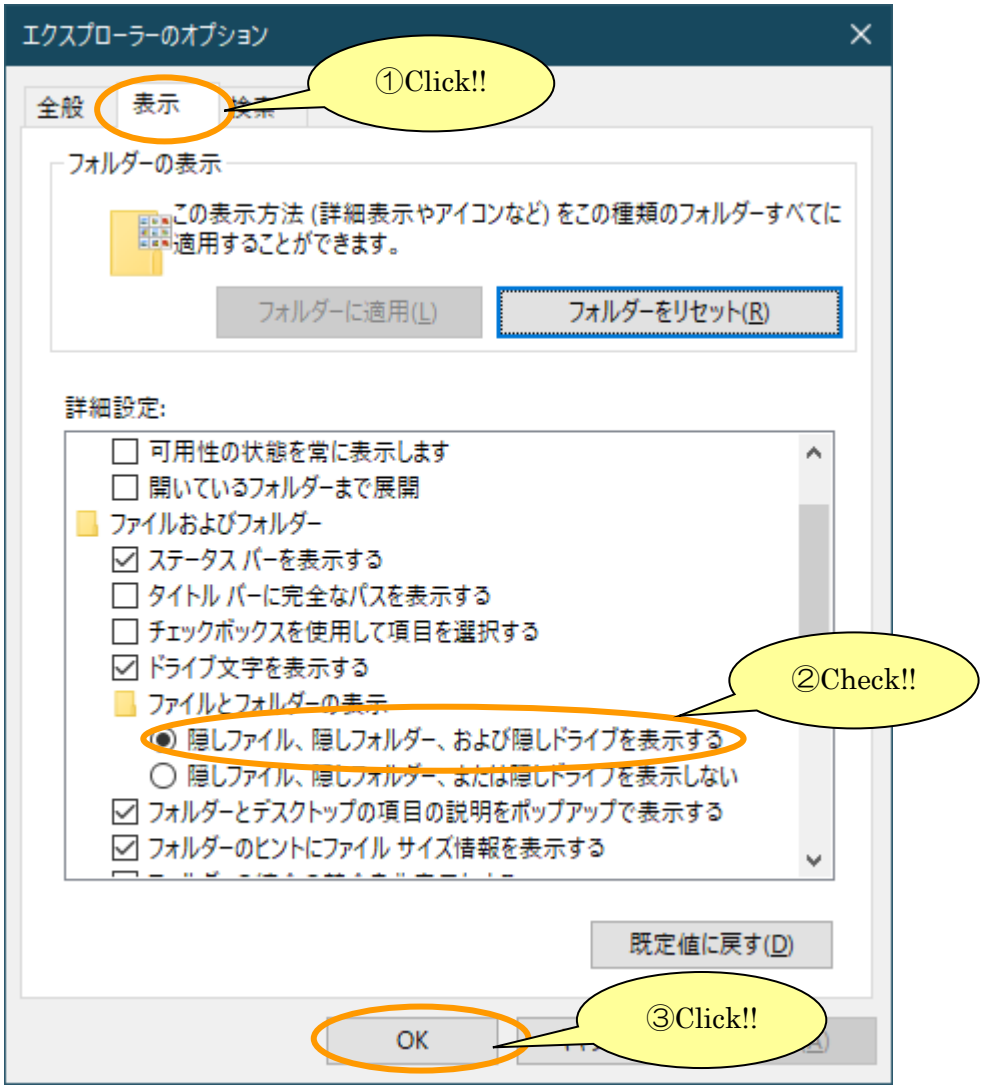
［デスクトップのカスタマイズ］→［フォルダオプション］
（※［フォルダオプション]でなく[エクスプローラーのオプション]と表示されている場合があります。）

★Windows11 の場合

⑦Windows のタスクバーの［スタート］→［すべてのアプリ］→［W］→［Windows ツール］→［コントロールパネル］を開き、下記の順で項目をクリックしていきます。

［デスクトップのカスタマイズ］→［エクスプローラーのオプション］

⑧［フォルダオプション］（または[エクスプローラーのオプション]）画面が開きますので、［表示］タブをクリックし、［隠しファイル、隠しフォルダー、および隠しドライブを表示する］にチェックを入れ、［OK］ボタンをクリックしてください。



⑨報告システムを使用した全ユーザーについて、下記のフォルダを削除します。

C:¥Users¥［報告システムを使用したユーザー名］¥AppData¥Local¥VirtualStore¥［報告システムをインストールしたフォルダ］
（フォルダの例：［C:¥Users¥Administrator¥AppData¥Local¥VirtualStore¥C:¥Program Files (x86)¥KJ_HOKENSYA_R08］
但し、Windows10（32bit）の場合、(x86)が無いフォルダ名になります。）

上記フォルダが無い場合は、何もせずに、アンインストールを終了してください。
なお、フォルダ［Users］は、［ユーザー］と表示されていることがあります。

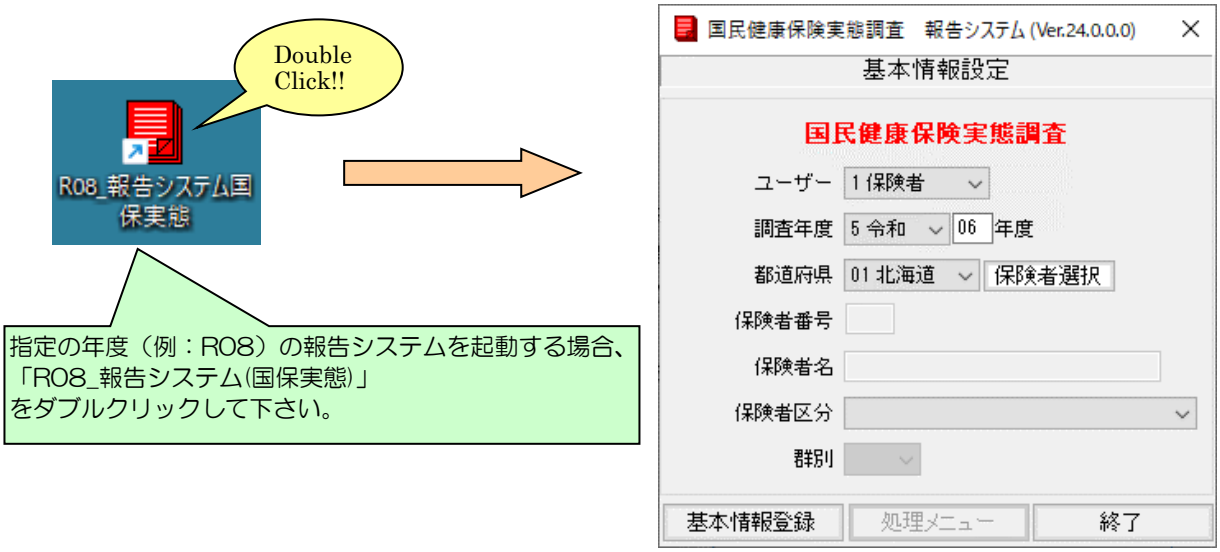
３-４ 報告システムの起動と終了について

３-４-１ 報告システムの起動

Windows スタートボタンをクリック→[すべてのアプリ]から、[国民健康保険実態調査]→[R08_報告システム国保実態]を選択します。）

（※Windows11 の場合は Windows スタートボタンをクリック→[すべてのアプリ]から、[R08_報告システム国保実態]と表示される場合があります。）

または、Windows デスクトップ画面の［報告システム］アイコン（下記）をダブルクリックします。その後、［基本情報設定］画面が表示されます。

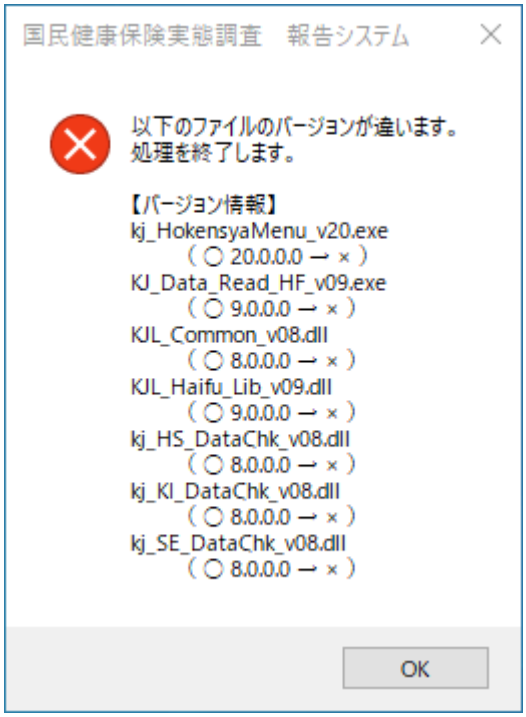


注意

※報告システムのインストールに失敗している場合、起動時に以下のメッセージが表示される場合があります。このような場合、報告システムをアンインストールから、パソコンを一度シャットダウンして、再起動後に報告システムを再度インストールして下さい。

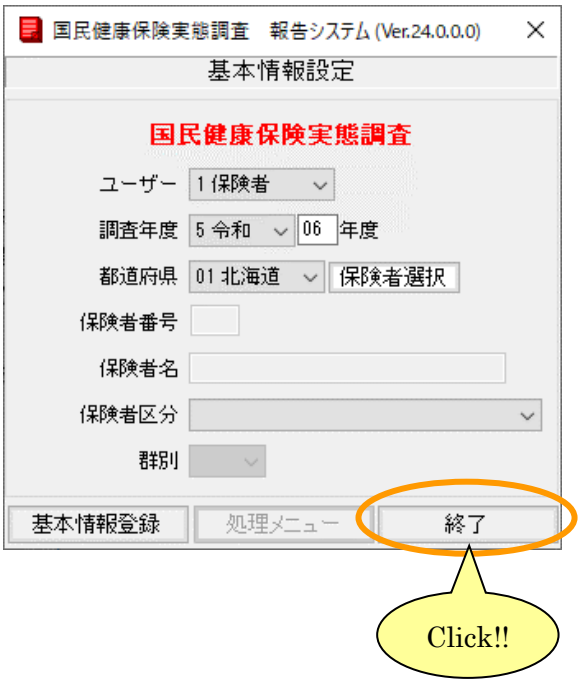
詳しい手順は、以下の章を参照して下さい。

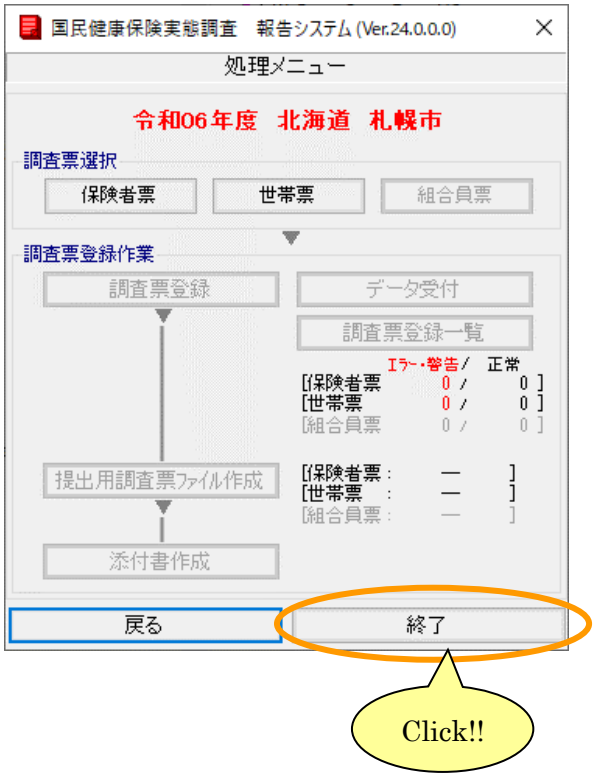
- 操作方法（インストール）　＞＞　3-2 報告システムの導入について
- 操作方法（アンインストール）　＞＞　3-3 報告システムの削除について



3-4-2 報告システムの終了

［基本情報設定］画面又は［処理メニュー］画面にて［終了］ボタンをクリックすると、報告システムが終了します。

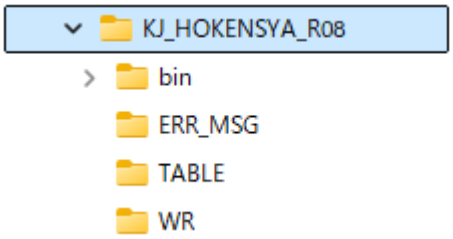




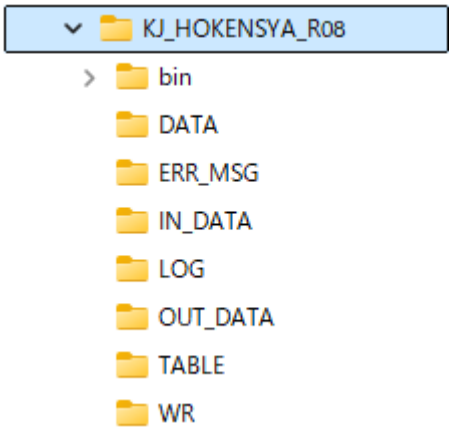
3-5 報告システムのフォルダ構成について

報告システムのフォルダ構成について以下に記述します。

インストール直後：bin、ERR_MSG、TABLE、WR フォルダが作成されます。



起動後：DATA、IN_DATA、LOG、OUT_DATA フォルダが作成されます。



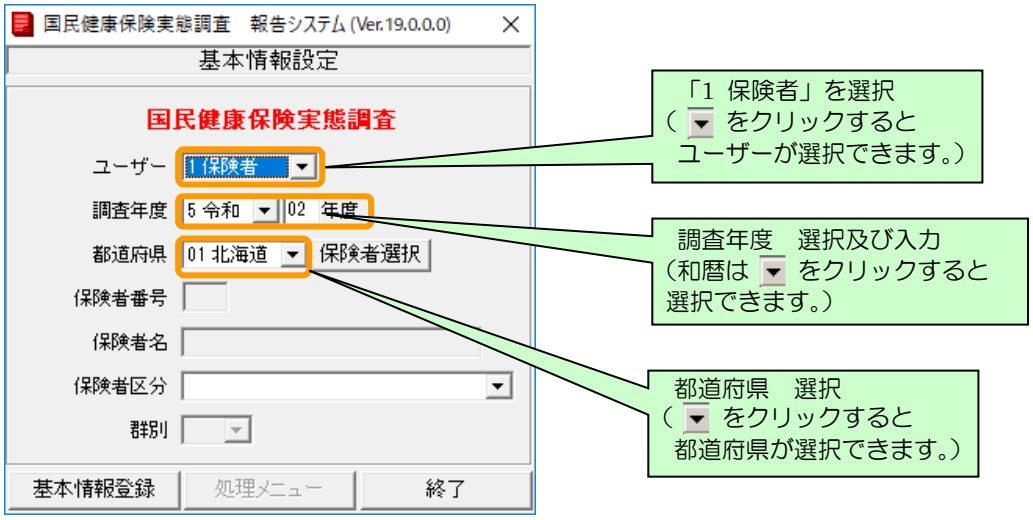
フォルダ名	内容
bin	報告システムの実行モジュールが格納されています。
DATA	画面から登録した調査票データの一時ファイルが格納されています。
ERR_MSG	調査票修正画面で表示されるエラーメッセージのテキストファイルが格納されています。
IN_DATA	データ受付時に受付したファイルが格納されています。
LOG	画面操作時の LOG ファイルが格納されています。
OUT_DATA	帳票印刷時の一時ファイルが格納されています。
TABLE	各種コード情報のテキストファイルが格納されています。
WR	帳票印刷時のレイアウトファイルが格納されています。

４ 基本情報設定と処理メニュー

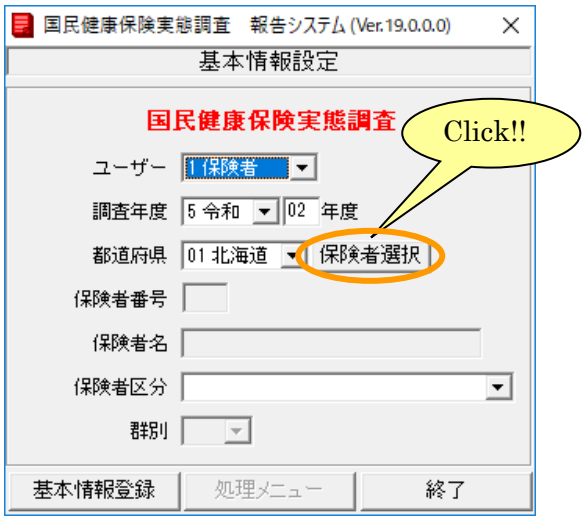
ここでは、調査票登録を行うための基本情報を設定する手順と処理メニューについて説明します。

４-１ 基本情報設定

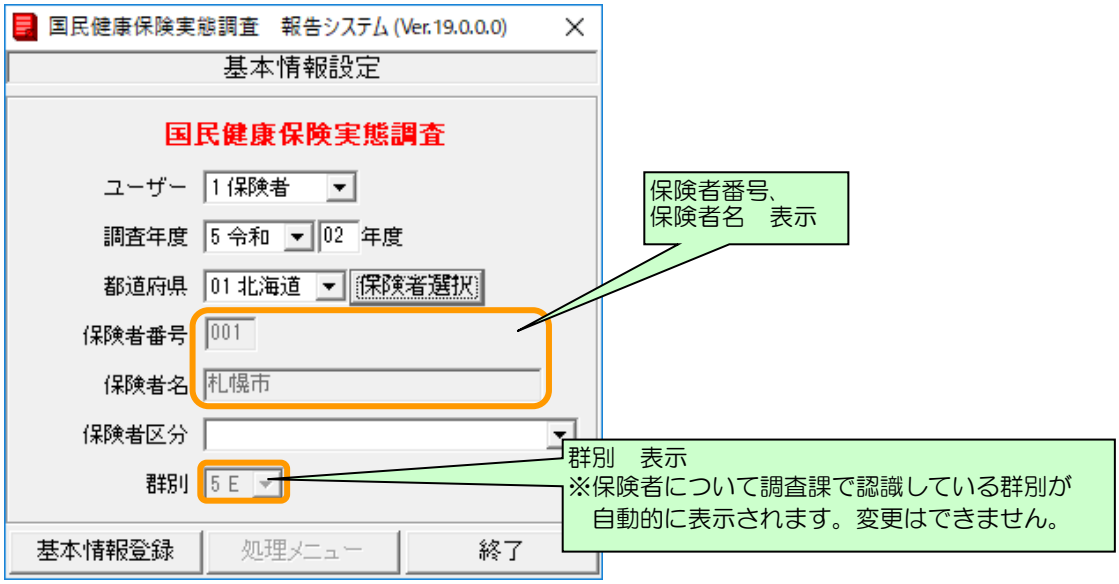
①ユーザー（1 保険者を選択）、調査年度、都道府県を設定します。



②都道府県を選択すると［保険者選択］ボタンがクリックできるようになります。このボタンをクリックして保険者を選択します。



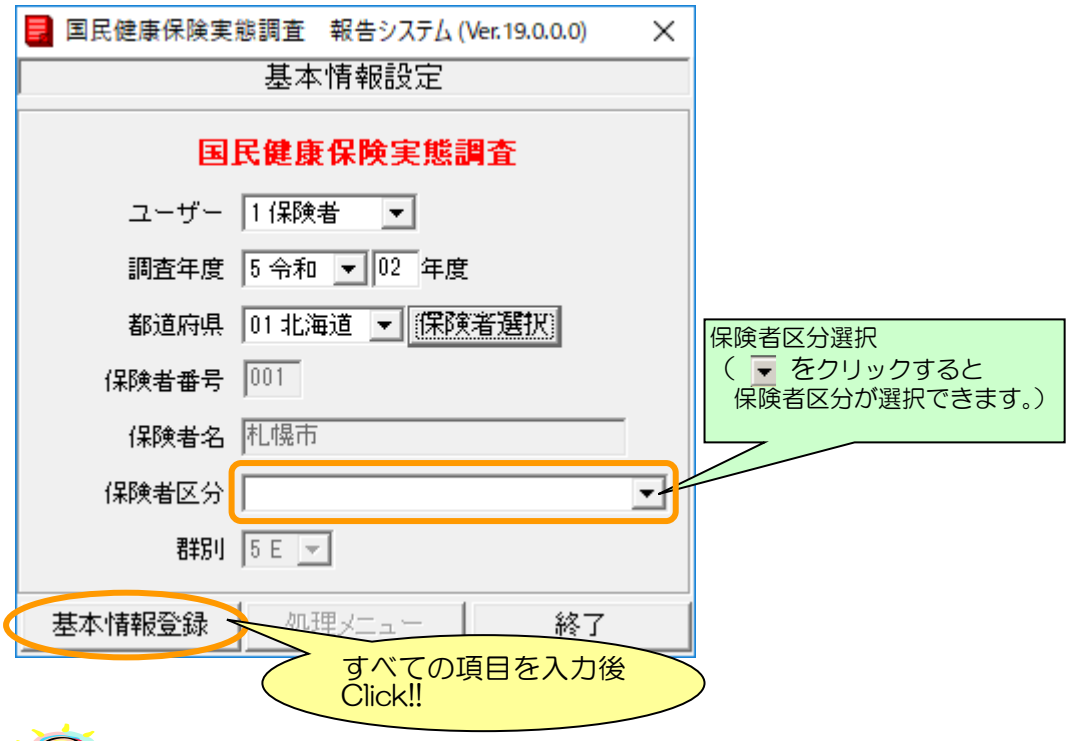
③［保険者選択］画面が表示されるので、該当する保険者を選択します。保険者を選択したあと［決定］ボタンをクリックすると［基本情報設定］画面に戻ります。［基本情報設定］画面には選択した保険者番号、保険者名と群別が表示されます。



補足

※調査票は保険者単位での作成が基本です。広域連合の保険者で、市町村ごとに作成した場合や、合併したばかりの合併前の市町村ごとに作成した場合は、取りまとめ市町村で調査票磁気ファイルを一つにまとめて提出して下さい。一つにまとめる機能は報告システム（保険者用）の「提出用調査票ファイルの作成」機能で対応できます。

④保険者区分を選択します。すべての項目を入力した後［基本情報登録］ボタンをクリックすると、選択した内容が基本情報として設定されます。変更する場合は対象項目を変更後、［基本情報登録］ボタンをクリックします。



補足

※保険者番号と保険者名項目は手入力できません。

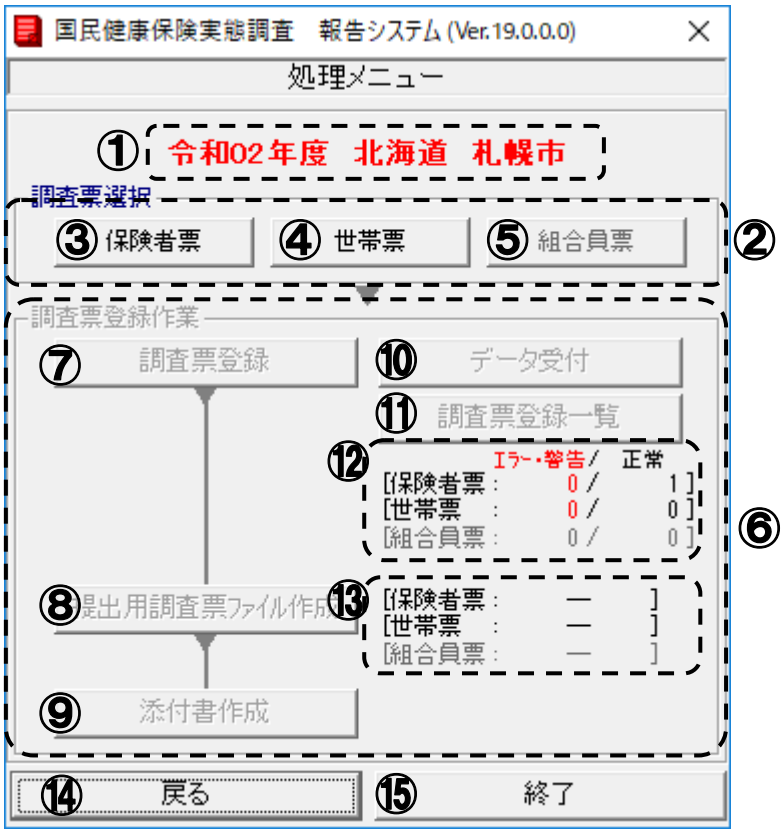
※群別は変更できません。

※保険者区分に該当する区分が存在しない場合、又は「全国土木建築組合」の場合は「06 食品、衛生及び税理士等一般業種組合（全国土木建築組合を含む）」を選択して下さい。

注意

※　調査票データの登録を行った後に［基本情報設定］画面の基本情報（都道府県番号、保険者番号、保険者区分、群別）を変更すると、既に登録した調査票データの修正が必要になります。
修正対象の調査票データの修正・削除については各調査票の修正・削除の項目を参照してください。

4-2 処理メニュー画面説明



【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、保険者情報が表示されます。
②	調査票選択欄		調査票登録作業を行う調査票種類を③～⑤より選択します。 選択されている調査票はボタンが赤く表示されます。
③	調査票選択	［保険者票］ボタン	保険者票の作成作業を行います。
④		［世帯票］ボタン	世帯票の作成作業を行います。
⑤		［組合員票］ボタン	組合員票の作成作業を行います。
⑥	調査票登録作業欄		調査票登録作業の各処理を表示します。②調査票選択欄より作業を行う調査票を選択していないと使用できません。
⑦	調査票登録作業	［調査票登録］ボタン	調査票の新規・修正・削除・印刷を行います。 **>>　５　調査票作成**
⑧		［提出用調査票ファイル作成］ボタン	提出用調査票ファイルの作成を行います。②調査票選択欄より選択した調査票を１件以上作成していないと使用できません。 **>>　５　調査票作成**

番号	項目名		項目説明
⑨	調査票登録作業	［添付書作成］ボタン	添付書の作成を行います。 ※提出用調査票ファイルを作成していないと使用できません。 **＞＞　５　調査票作成**
⑩		［データ受付］ボタン	報告システム以外の他システムで作成した調査票データの受付を行います。 **＞＞　６　データ受付**
⑪		［調査票登録一覧］ボタン	作成した調査票の一覧が表示されます。②調査票選択欄より選択した調査票を１件以上作成していないと使用できません。 ※組合員票使用可 **＞＞　５　調査票作成**
⑫		登録枚数	作成された調査票の枚数が表示されます。 ＊エラー・警告　･･･　エラーもしくは警告のある調査票枚数 ＊正常　･･･　正常な調査票枚数
⑬		作成日	提出用調査票ファイルを作成した日付が表示されます。
⑭		［戻る］ボタン	［基本情報設定］画面へ戻ります。 **＞＞　4-1　基本情報設定**
⑮		［終了］ボタン	報告システムを終了します。 **＞＞　3-4-2　報告システムの終了**

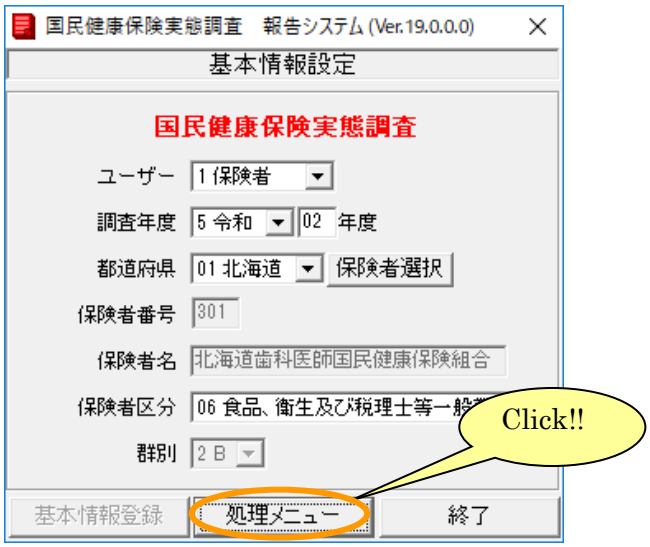
5 調査票作成

ここでは、報告システムを使用して調査票の登録、修正、削除を行う手順について調査票種類ごとに説明します。

5-1　組合員票

5-1-1 組合員票の入力

①［基本情報設定］画面の［処理メニュー］ボタンをクリックします。

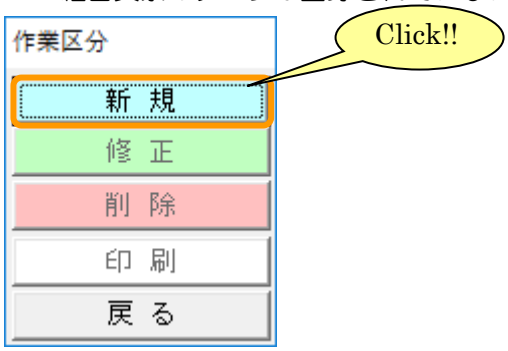


②［処理メニュー］画面が表示されますので、［組合員票］ボタンをクリックします。

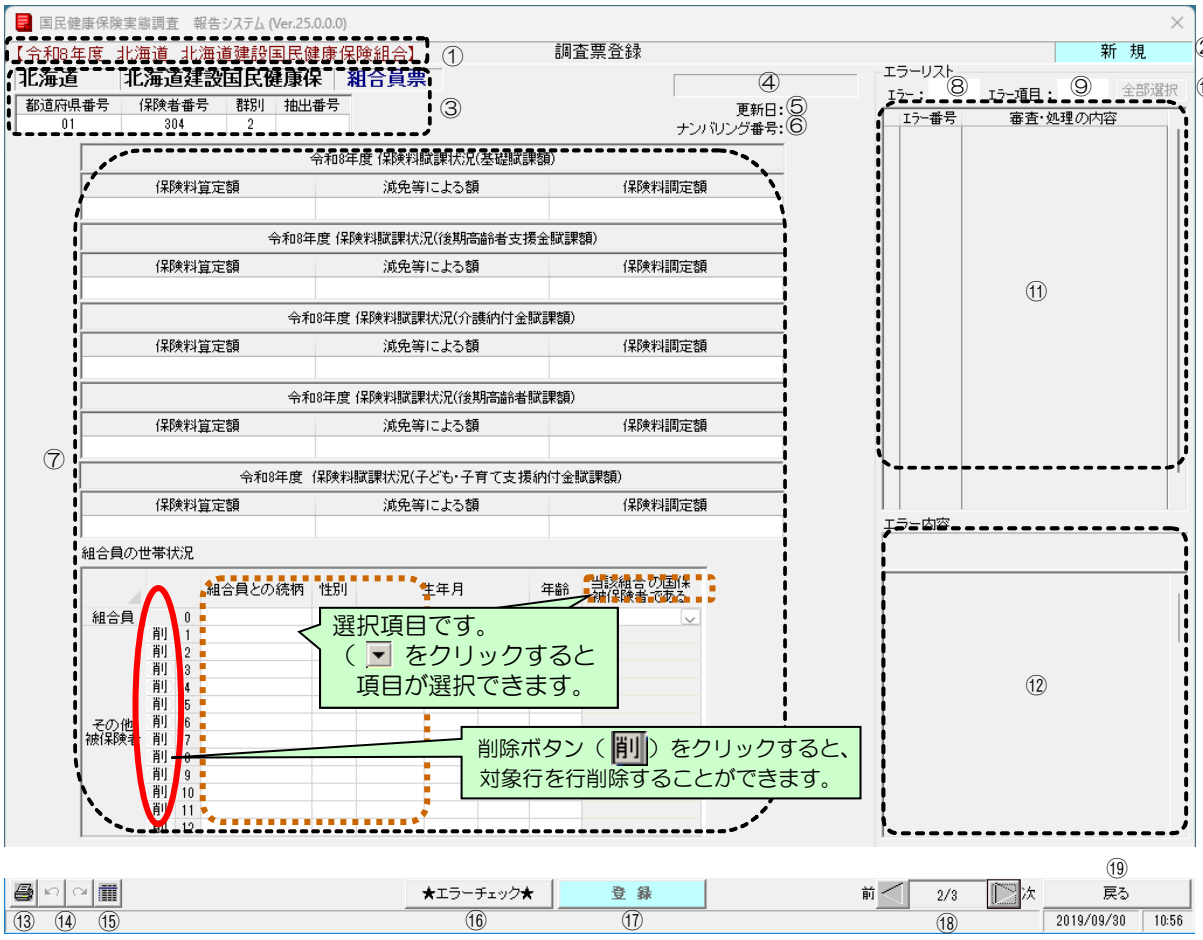
③［組合員票］ボタンをクリックすると、組合員票登録作業欄の［調査票登録］ボタン、［データ受付］ボタンがクリック可能となり、［組合員票］ボタンは表示が赤く切り替わります。［調査票登録］ボタンをクリックします。

④［作業区分］画面が表示されます。［新規］ボタンをクリックします。

組合員票のデータが登録されていない状態では［新規］ボタンのみ使用可能となっています。



⑤［新規］ボタンをクリックすると、［調査票登録］画面が表示されます。



⑥組合員票の入力を行います。入力欄の各項目を入力、選択します。

【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・保険者が表示されます。
②	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。
③	基本情報（調査票）	新規登録処理の場合は、①と同じ情報が表示されます。 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、③が間違っている場合は［調査票登録　データ検索］画面にて修正をして下さい。 **＞＞　4-1　　基本情報設定** **＞＞　5-1-6 組合員票の修正**
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。 ・エラー（赤）：重要エラー有 ・警告　（黄）：警告のみ有 ・正常　（灰）：エラー無 **＞＞　5-1-2 入力内容のチェック**
⑤	更新日	表示されている調査票データを更新した日付が表示されます。新規登録作業の場合は空欄となります。

⑥	ナンバリング番号	調査票データの連番を表示します。 ※提出ファイル作成時に再度番号を振り直す為、調査票作成時とは異なる場合がありますのでご注意ください。

番号	項目名	項目説明
⑦	入力欄	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。 ・赤：エラー ・黄：警告 ・青：最多エラー ・白：正常
⑧	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：警告のみ有　（１件以上） ・白：エラー無　　（０件）
⑨	エラー項目	エラーとなっている⑦入力欄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：警告のみ有　（１件以上） ・白：エラー無　　（０件）
⑩	［全部選択］ボタン	⑪エラーリストに表示されるすべてのエラーに関連する、⑦入力欄の背面色が赤又は黄に表示されます。また最多エラー箇所については、背面色が青く表示されます。
⑪	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 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。
⑫	エラー内容	⑪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。
⑬	［調査票印刷］ボタン	作業中の調査票を印刷します。 **＞＞　5-1-5 組合員票の印刷（個別印刷）**
⑭	［履歴］ボタン	「元にもどす」「やり直し」を行います。 ⑯［★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、⑰［登録］ボタン、⑲［戻る］ボタンをクリックした時点で履歴は削除されます。
⑮	［調査票登録一覧］ボタン	［調査票登録一覧］画面を表示します。 ※調査票が１件以上登録されていないと使用できません。 **＞＞　5-1-4 組合員票登録一覧の表示**
⑯	［★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。 **＞＞　5-1-2 入力内容のチェック**
⑰	［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。 **＞＞　5-1-3 組合員票の登録**
⑱	［前・次］ボタン	修正対象の調査票を選択することができます。 ［前］ボタンについては最初の調査票、［次］ボタンについては最後の調査票を表示しているときは使用できません。 ※新規処理の場合はボタンがありません。 ※削除処理の場合は［次］ボタンのみ使用可となり、次の調査票が削除されている場合はメッセージを表示して［調査票登録　データ検索］画面に戻ります。
⑲	［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、⑰［登録］ボタンをクリックしていない場合は登録確認のメッセージが表示されます。

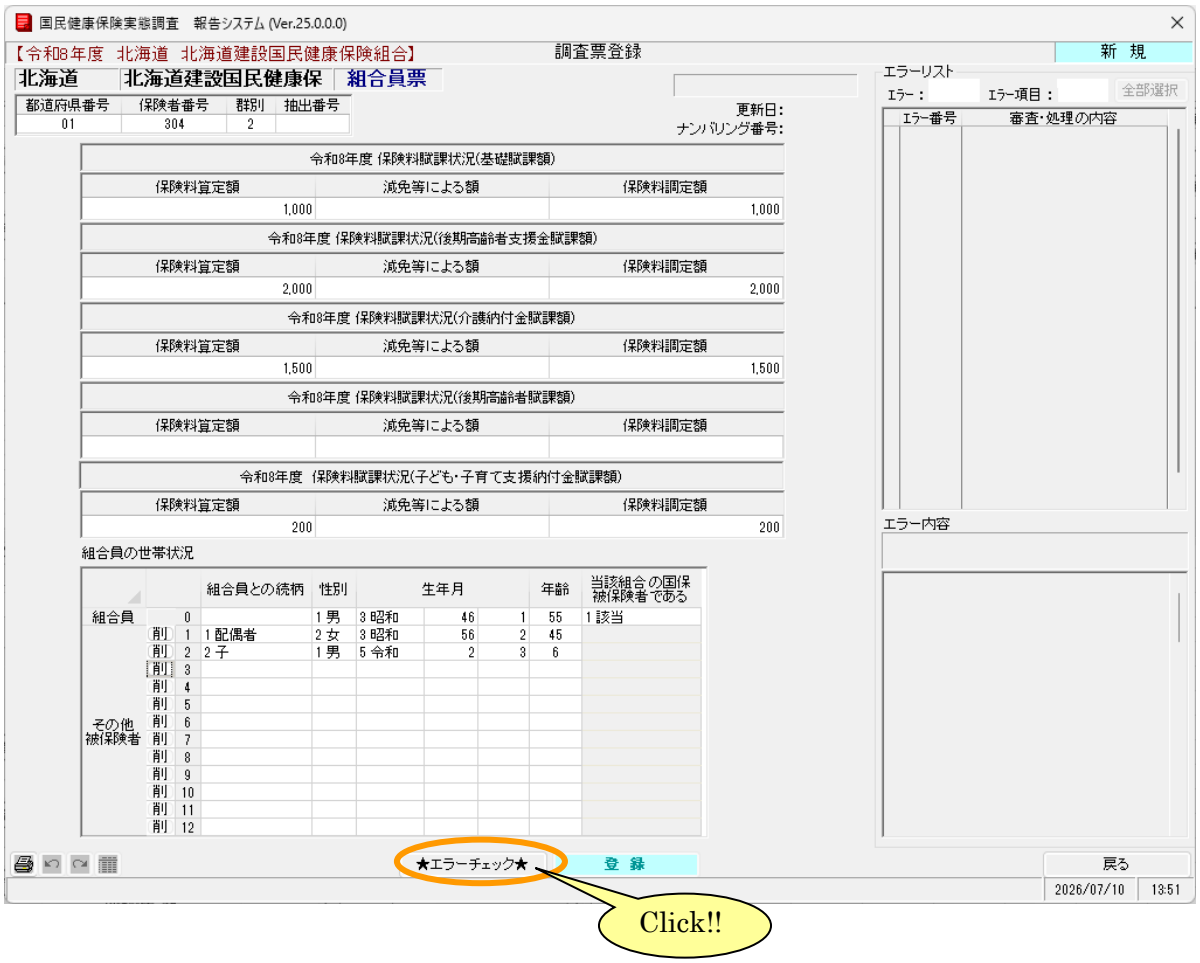
補足

※Enter キー、Tab キーで入力対象が次の項目に移ります。

5-1-2 入力内容のチェック

ここではエラーチェック実行時の操作や画面の表示について説明します。

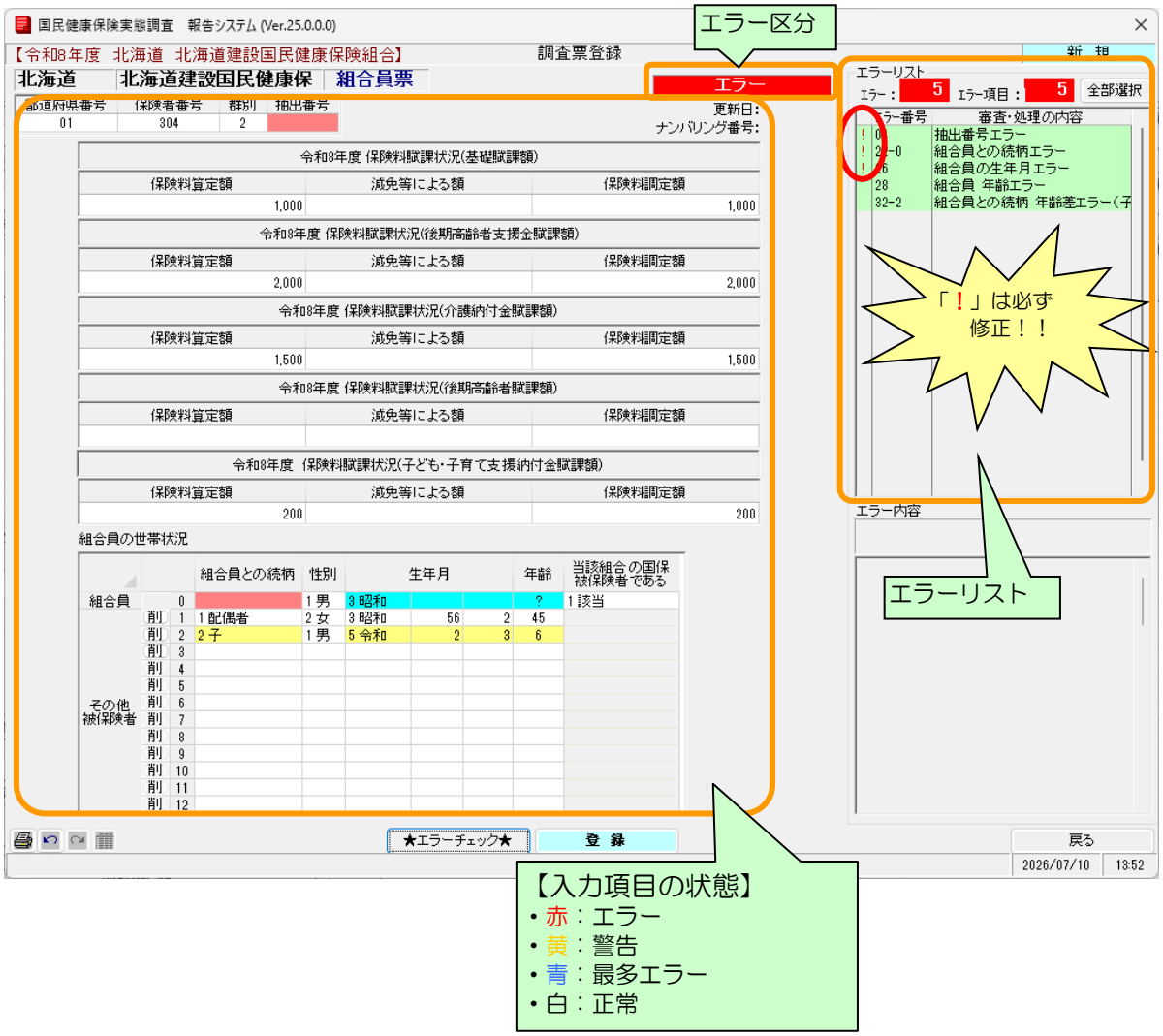
①組合員票の各項目の入力終了後［★エラーチェック★］ボタンをクリックして入力内容のチェックを行います。



補足

※［登録］ボタンはエラーチェック実行後に使用可能となります。

②エラーが存在する場合はエラー区分に「エラー」又は「警告」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。入力欄のエラー箇所は背面色が変更されます。



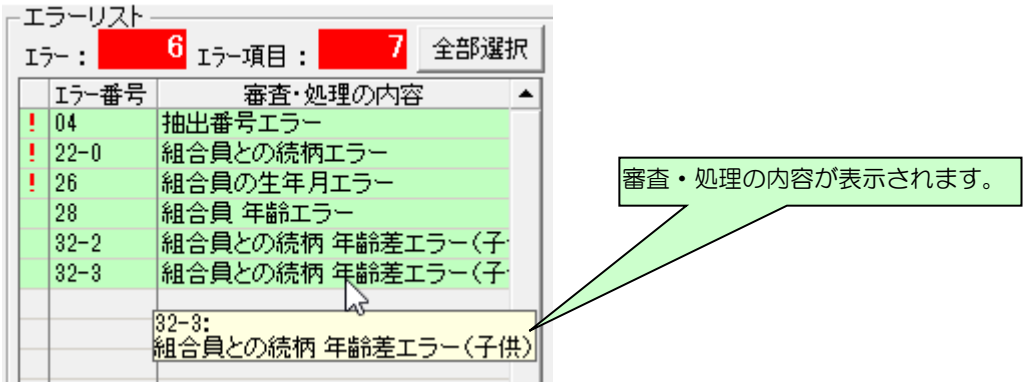
補足

※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。

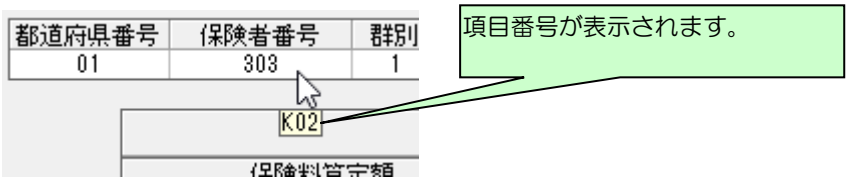
※エラーが存在していても、［登録］ボタンをクリックすることは可能です。

※ 以下の項目にカーソル（ ）を近づけると吹出しが現れ、内容を確認する事ができます。

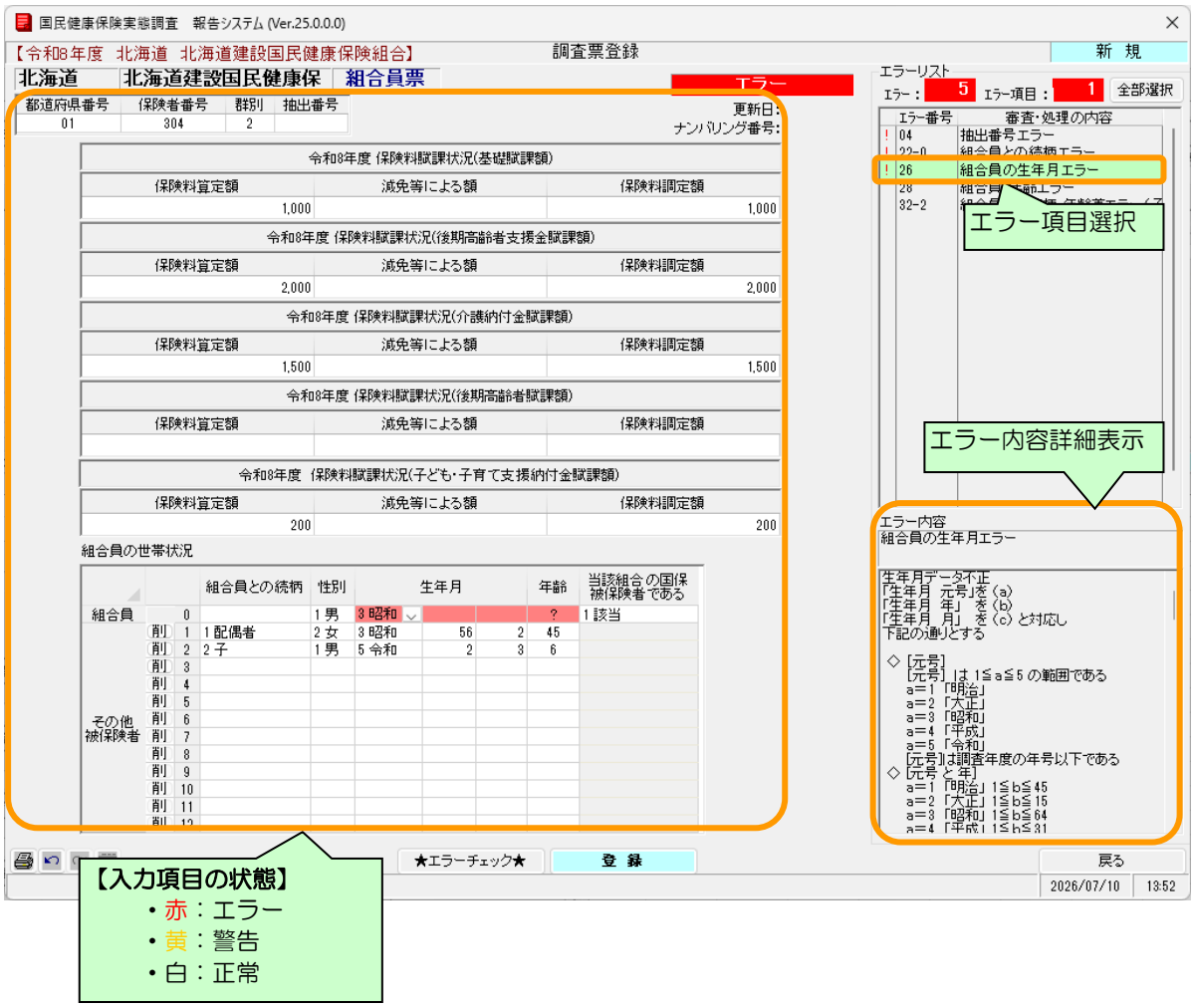
1）エラーリストの審査・処理の内容



2）データ表示欄の項目



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表示されます。入力欄は選択したエラーに該当する箇所のみ背面が変更されます。エラー内容欄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欄の修正を行います。



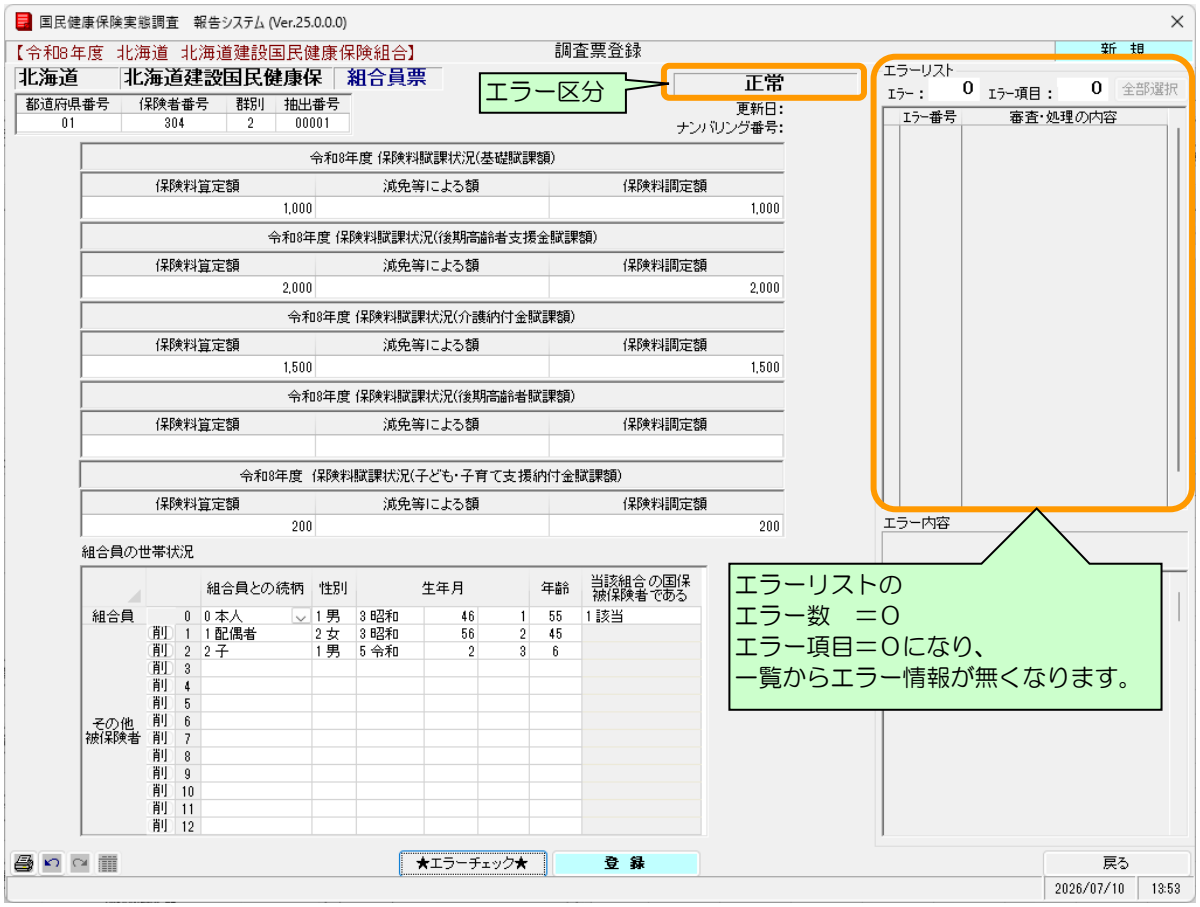
補足

※エラーリストの［全部選択］ボタンをクリックすると、表示項目全てのエラー箇所の背面色が表示されます。又、［全部選択］ボタンクリック時のみ「最多エラー」（青）にてエラー箇所の背面色を表示します。

（「最多エラー」（青）とはエラーリストの全エラー項目に対し、表示項目のエラー箇所が一番多い項目を示します。）

※エラーが存在していても、［登録］ボタンをクリックすることは可能です。

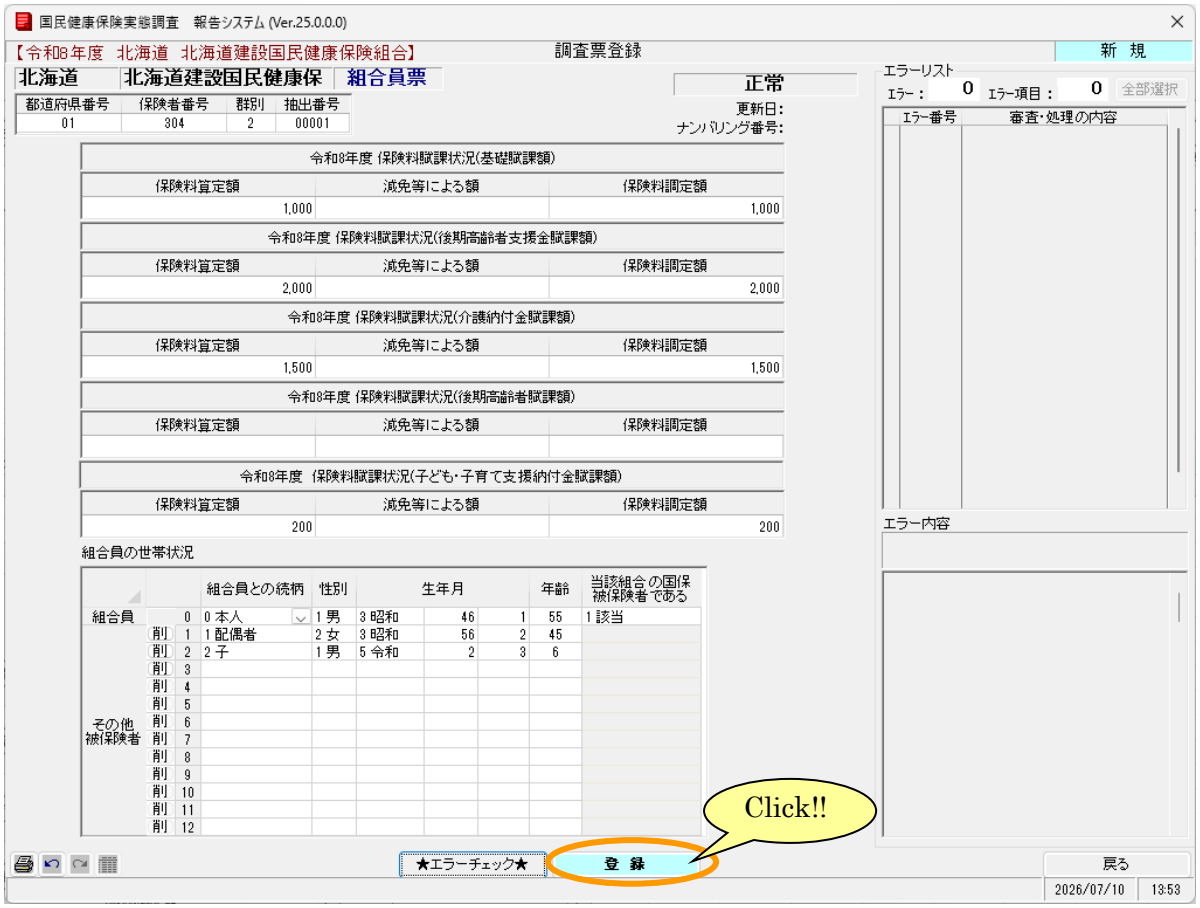
④入力内容が正しい場合は以下のように表示されます。



5-1-3 組合員票の登録

ここでは入力した組合員票を登録する手順を説明します。

①エラーチェックを実行後、［登録］ボタンをクリックします。

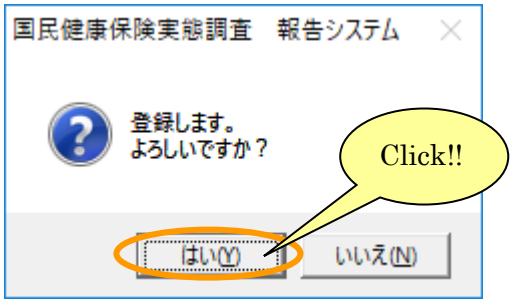


補足

※以下の項目は必須入力項目となります。未入力の場合は［登録］ボタンをクリックするとエラーメッセージが表示されるので、必ず入力してください。

- 抽出番号
- 組合員との続柄

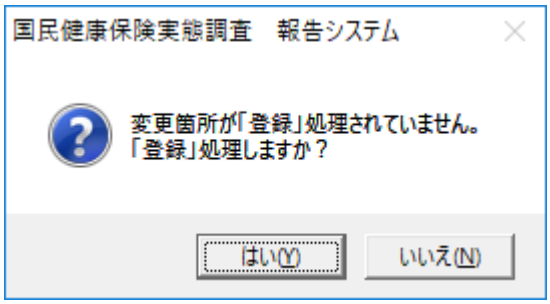
②メッセージが表示されますので、［はい］をクリックします。
　［いいえ］を選択すると、登録を行わず［調査票登録］画面に戻ります。



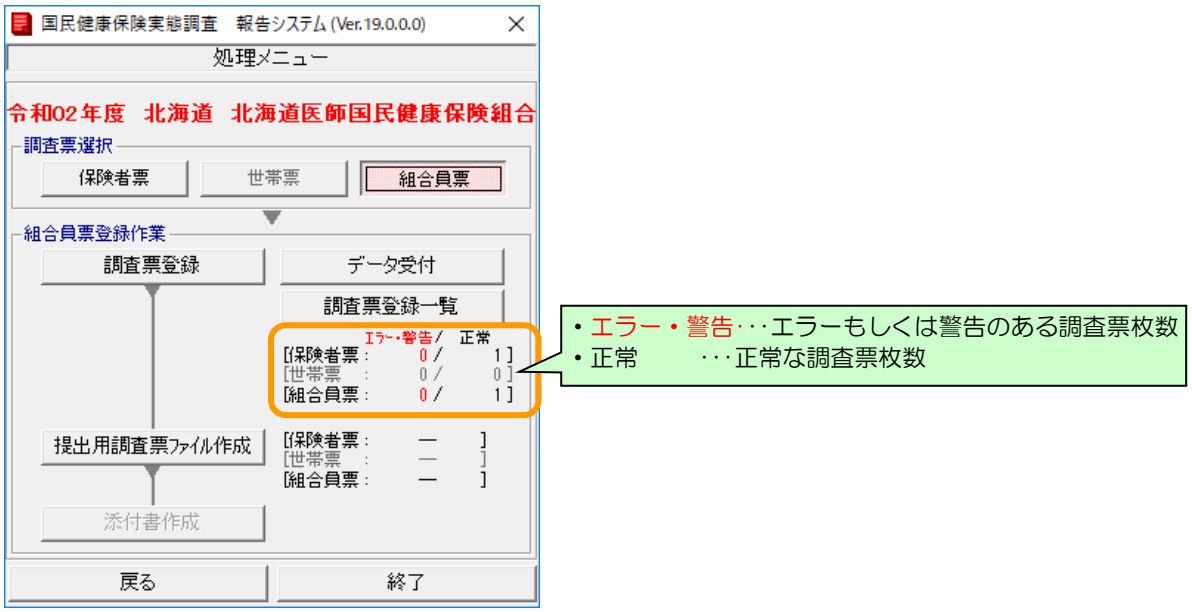
③調査票が登録されると入力内容がクリアされ、次の調査票の新規登録を行うことができます。
［戻る］ボタンをクリックすると、新規登録を終了し［作業区分］画面に戻ります。

補足

※データの登録をしないで［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。登録する場合は［はい］ボタン、登録しない場合は［いいえ］ボタンをクリックします。



④［作業区分］画面の［戻る］ボタンをクリックして［処理メニュー］画面に戻ると、
　登録した組合員票の件数が表示されます。

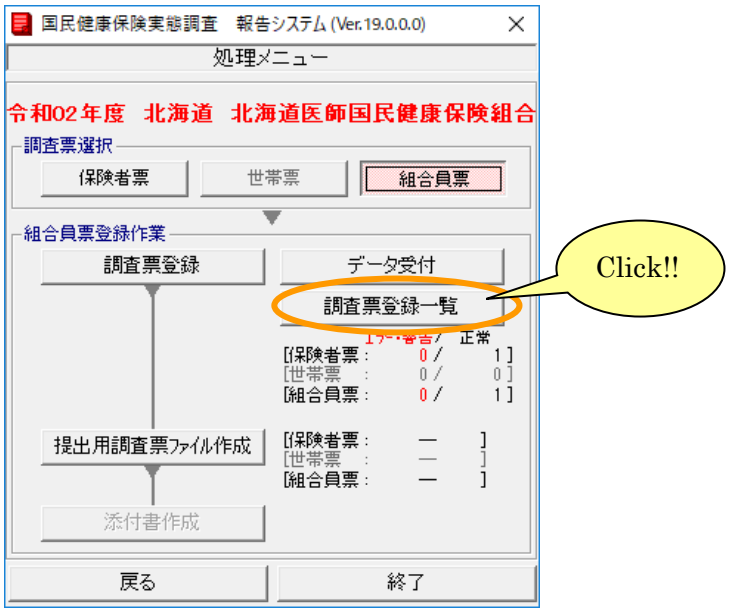


5-1-4 組合員票登録一覧の表示

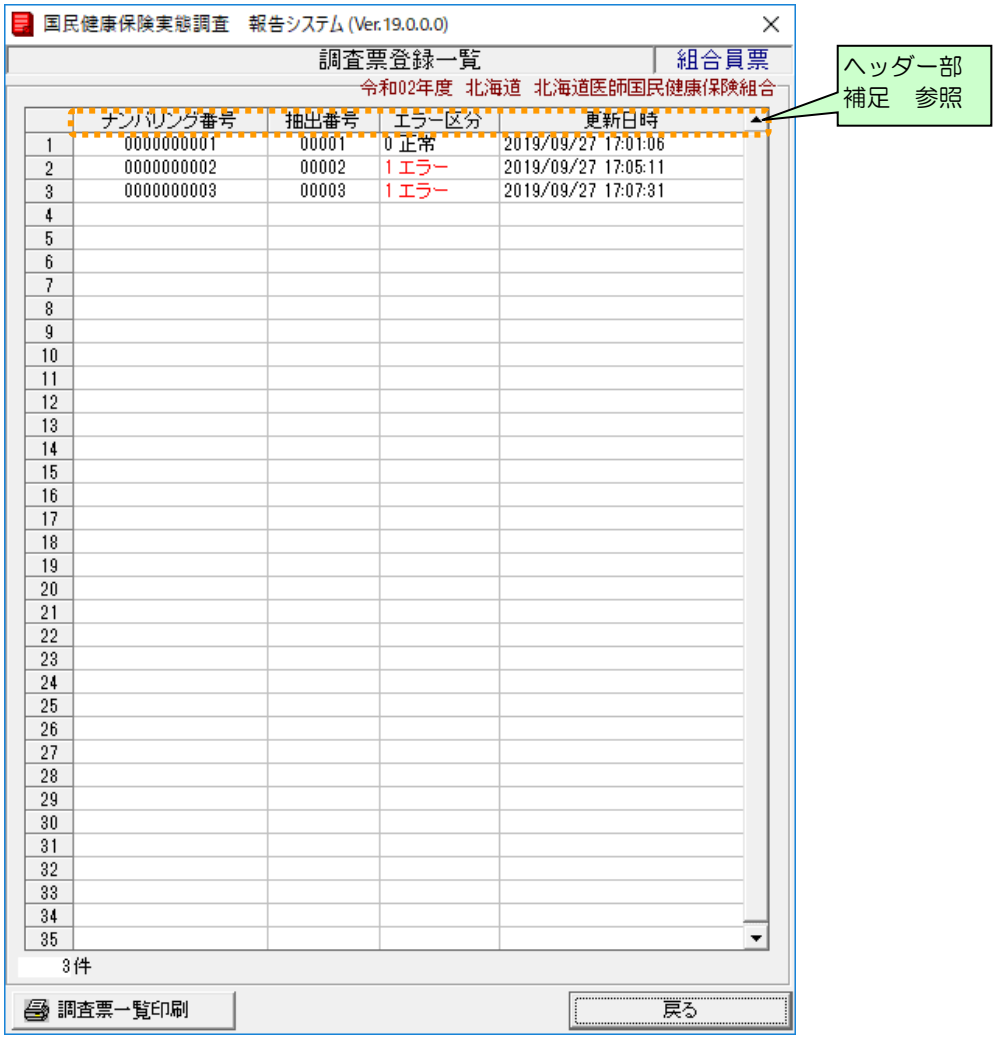
ここでは調査票登録一覧画面について説明します。

①［調査票登録］画面の［調査票登録一覧］ボタンをクリックします。

もしくは、［処理メニュー］画面の［調査票登録一覧］ボタンをクリックします。



②［調査票登録一覧］画面が表示されます。これまでに登録した組合員票の一覧が表示されます。

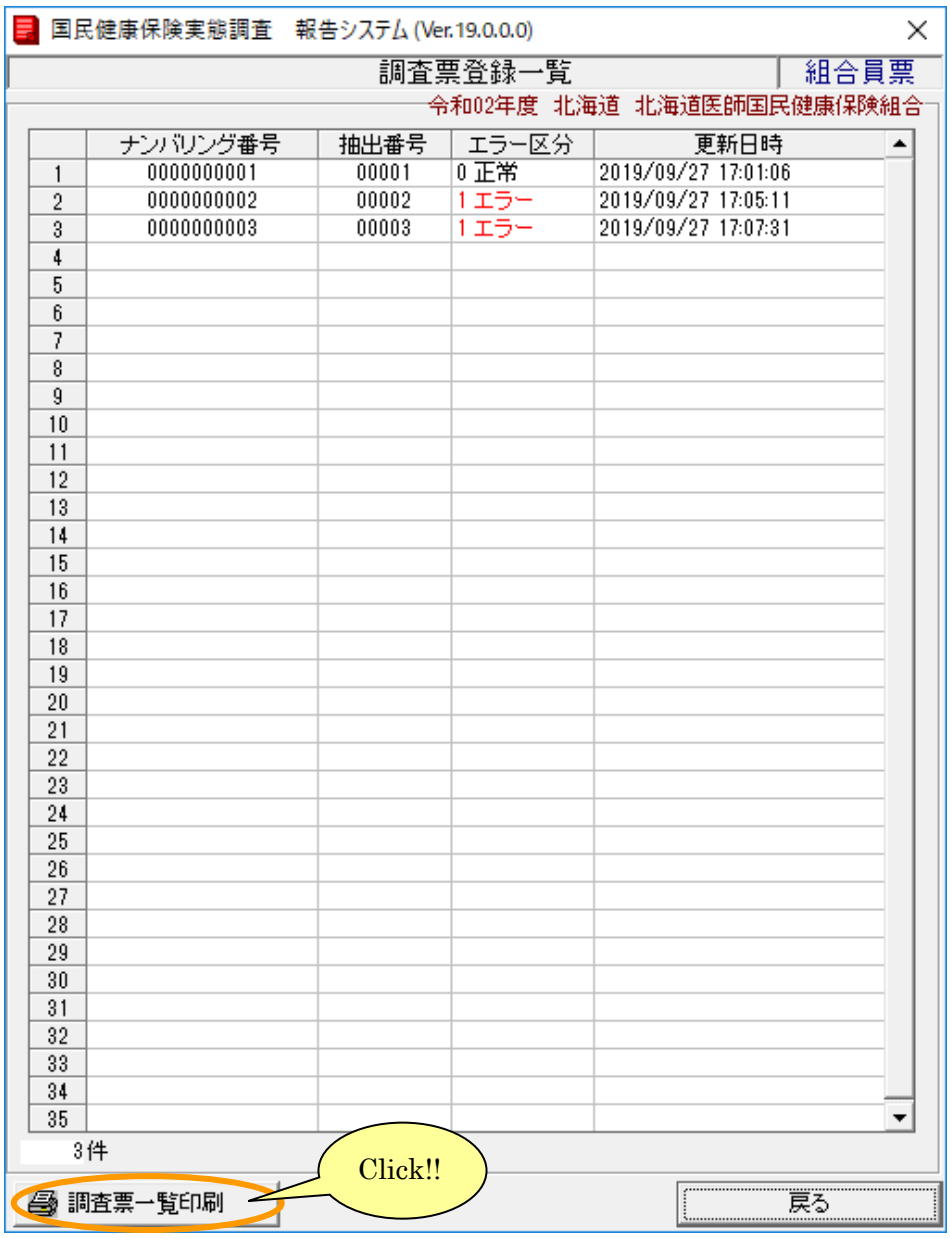


補足

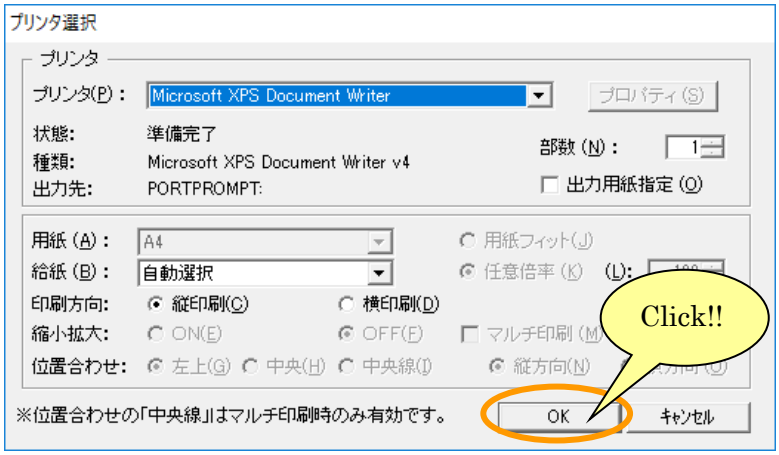
※項目（ナンバリング番号、抽出番号、エラー区分、更新日時）のヘッダー部分をクリックすると、項目に対して昇順⇔降順に並べ替えを行います。

●調査票登録一覧の印刷

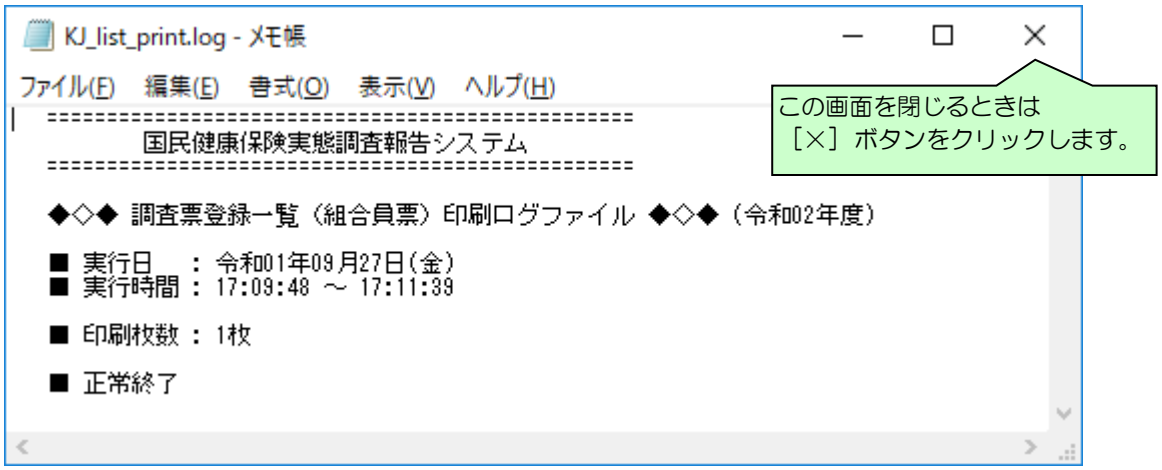
①［調査票一覧印刷］ボタンをクリックすると、この画面の内容が印刷されます。



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。

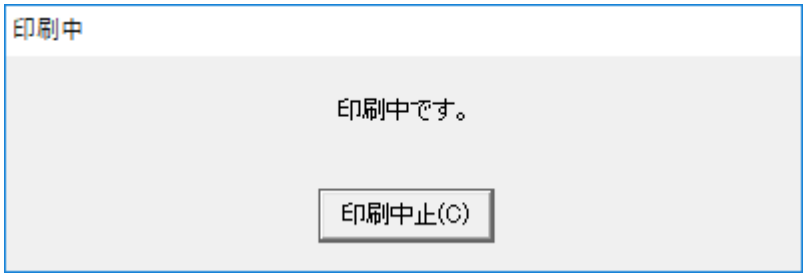


③調査票一覧が印刷され、［調査票登録一覧（組合員票）印刷　ログファイル］が表示されます。



補足

※印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷を中断します。

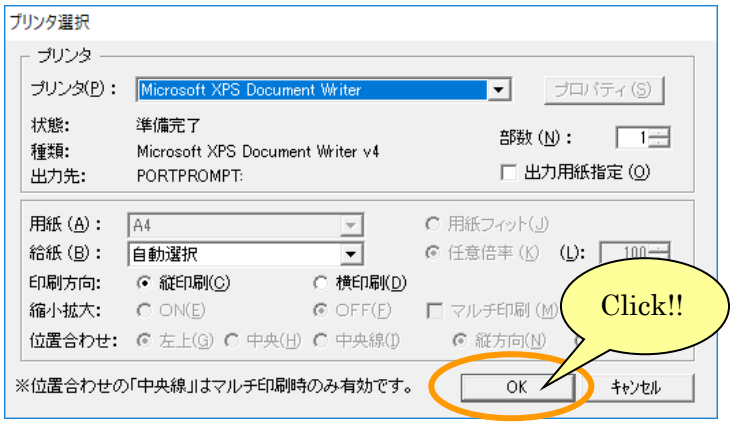


5-1-5 組合員票の印刷(個別印刷)

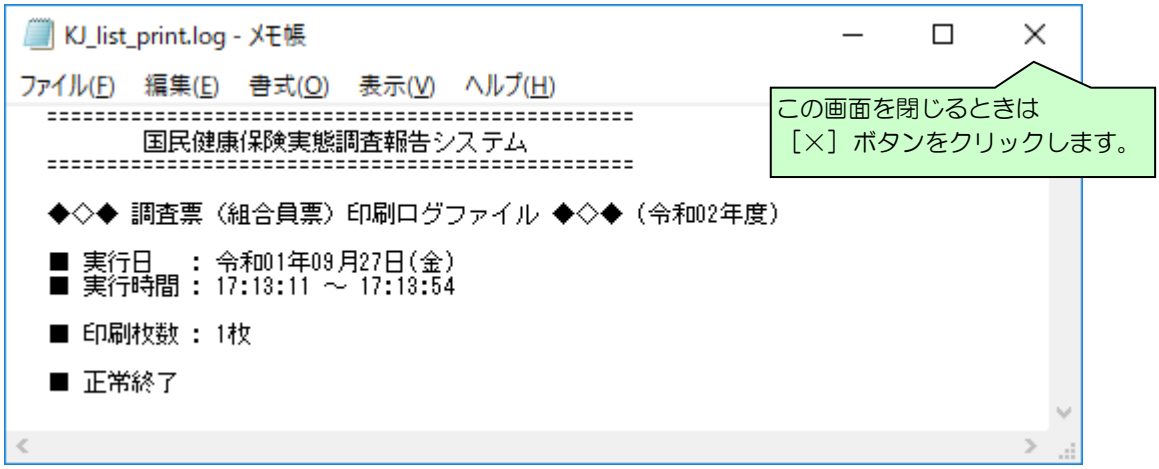
ここでは入力した組合員票を印刷する手順について説明します。

①［調査票登録］画面の［調査票印刷］ボタンをクリックします。

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。

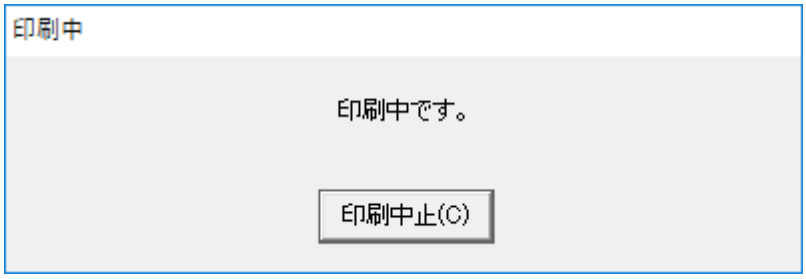


③［調査票（組合員票）印刷ログファイル］が表示されます。



補足

※印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷を中断します。



※登録した組合員票を一括して印刷する場合は、以下を参照して下さい。

・一括印刷　　＞＞5-1-8　組合員票の印刷（一括印刷）

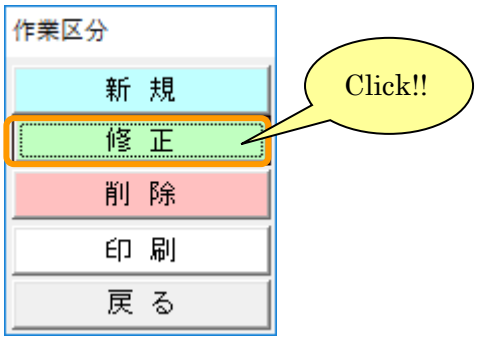
5-1-6 組合員票の修正

ここでは組合員票の入力内容を修正する手順について説明します。

A）通常の修正

①［処理メニュー］画面にて、［組合員票］ボタンをクリック後、［調査票登録］ボタンを
　クリックして［作業区分］画面を表示します。

②［作業区分］画面の［修正］ボタンをクリックします。

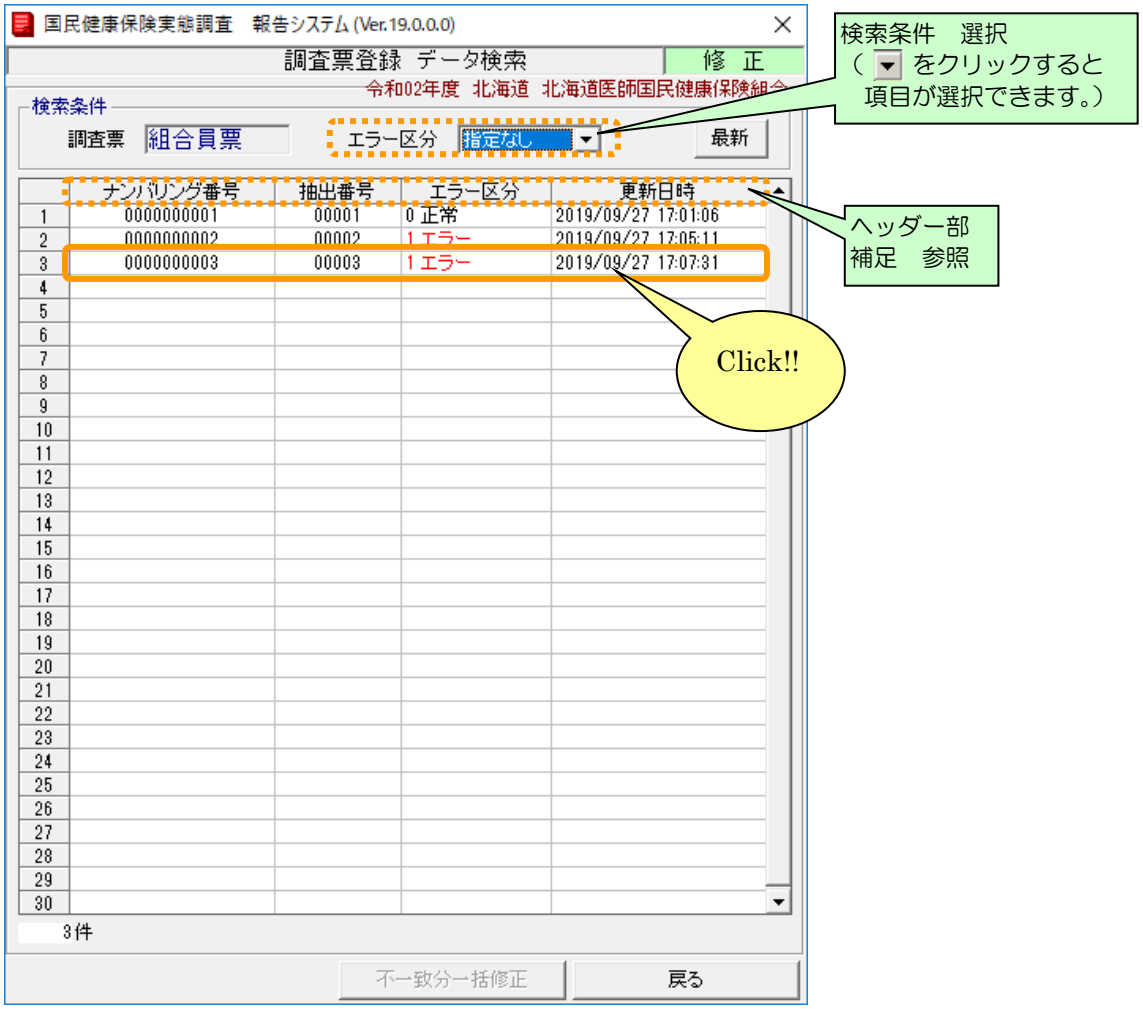


③［調査票登録データ検索］画面が表示されます。

【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	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。
②	調査票区分指定	作業中の調査票区分を表示します。
③	エラー区分指定	エラー区分を指定します ・0 正常 ・1 エラー ・2 警告 ※エラー区分を指定すると一覧が表示されます。
④	［最新］ボタン	最新の該当の調査票データを⑤検索結果一覧に表示します。
⑤	検索結果一覧	登録されている調査票が表示されます。 都道府県番号や保険者番号、群別が［基本情報設定］画面で設定した内容と一致していないデータは文字色が青色で表示されます。 必須入力項目である抽出番号が未入力のデータは文字色がピンク色で表示されます。
⑥	検索結果件数	⑤検索結果一覧に表示された調査票データの件数が表示されます。
⑦	「不一致分一括修正」ボタン	［基本情報設定］画面で設定した都道府県番号、保険者番号、群別と一致しないデータ(青文字行)を［基本情報設定］画面で登録した値に一括修正、または一括削除します。不一致データが存在する時のみ使用できます。
⑧	［戻る］ボタン	［作業区分］画面に戻ります。

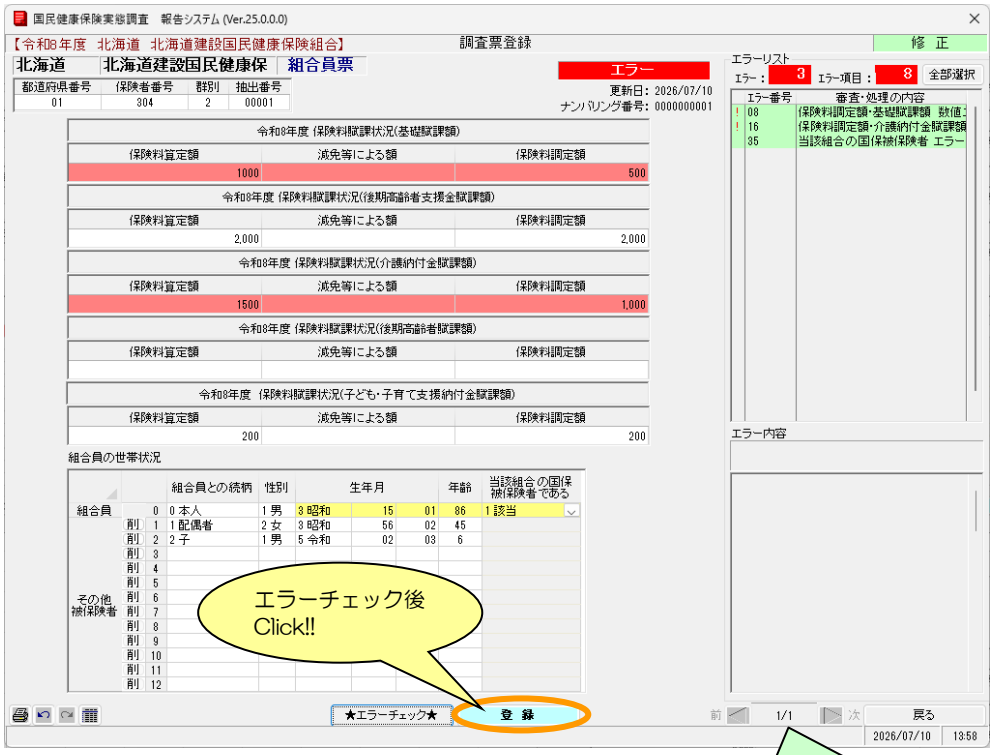
④エラー区分を指定して［最新］ボタンをクリックすると、検索結果が表示されます。
修正したいデータをクリックして下さい。

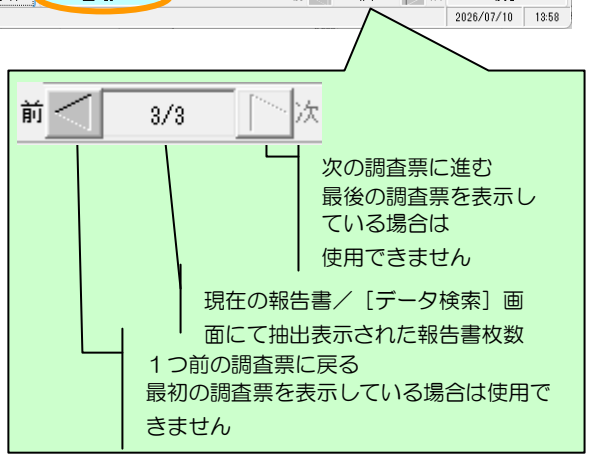


補足

※項目（ナンバリング番号、抽出番号、エラー区分、更新日時）のヘッダー部分を
クリックすると、項目に対して昇順⇔降順に並べ替えを行います。

⑤［調査票登録］画面が表示されますので、エラーリストに沿って登録内容を修正します。修正終了後、登録作業時と同様に［★エラーチェック★］ボタンをクリックし入力内容を確認します。
エラーがなくなったところで［登録］ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
［はい］を選択すると修正内容を登録します。［調査票登録］画面には次のデータが表示されます。





補足

※組合員票の入力、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。

- 組合員票の入力　＞＞5-1-1　組合員票の入力
- エラーチェック　＞＞5-1-2　入力内容のチェック
- 組合員票の登録　＞＞5-1-3　組合員票の登録

※エラーが存在していても、［登録］ボタンをクリックすることは可能です。

※修正処理を行った後、［調査票登録　データ検索］画面に戻ると、画面表示は修正処理前の状態になっています。［最新］ボタンをクリックすると表示内容は更新され、修正処理が反映されます。

※エラーリストの［全部選択］ボタンをクリックすると、表示項目全てのエラー箇所の背面色が表示されます。又、［全部選択］ボタンクリック時のみ「最多エラー」（青）にてエラー箇所の背面色を表示します。（「最多エラー」（青）とはエラーリストの全エラー項目に対し、表示項目のエラー箇所が一番多い項目を示します。）

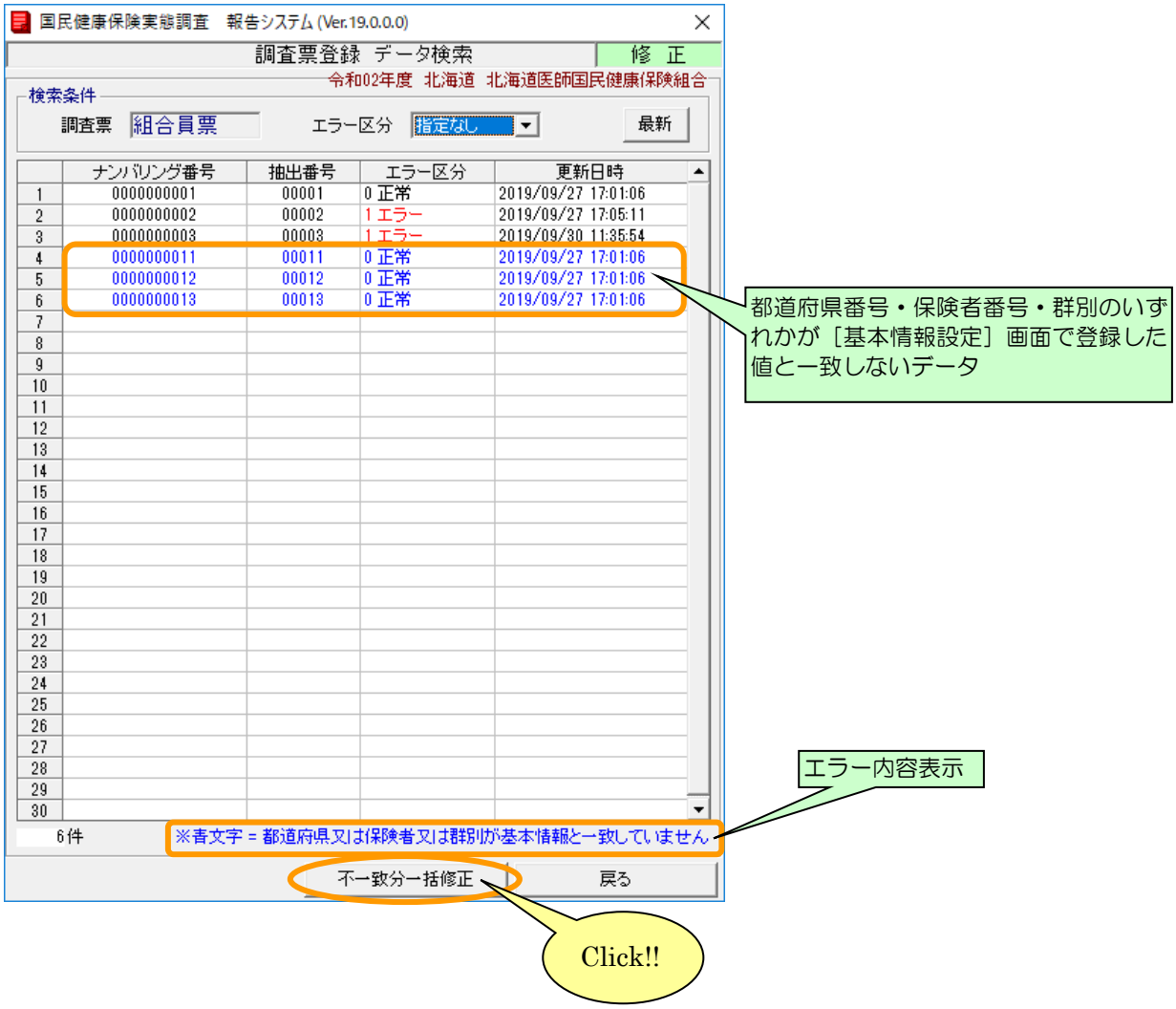
B）基本情報と一致しない調査票データの一括修正

組合員票データの基本情報(都道府県番号、保険者番号、群別)が［基本情報設定］画面で設定した内容と異なる場合、［調査票登録　データ検索］画面の下部に「※青文字=都道府県又は保険者又は群別が基本情報と一致していません」と表示されます。これらの情報を一括修正する場合は以下の処理を行ってください。

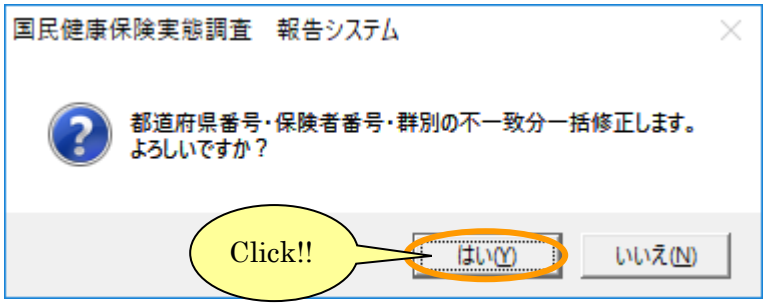
①通常の修正処理と同様に、［作業区分］画面の［修正］ボタンをクリックします。

②［調査票登録データ検索］画面が表示されますので、［不一致分一括修正］ボタンを
　クリックします（データ行をクリックすることで、通常の修正も行えます）。

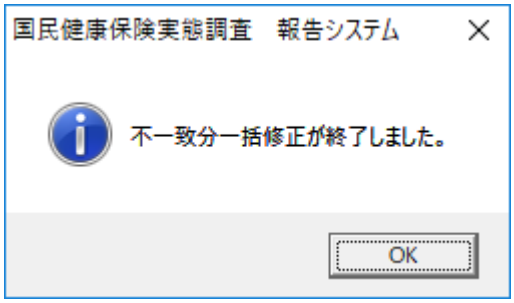
※画面表示内容については「5-1-6　組合員票の修正」の【機能説明】を参照してください。



③一括修正確認メッセージが表示されます。［はい］をクリックすると、不一致分の基本情報（都道府県番号、保険者番号、群別）を一括修正します。



④一括修正が終了すると、以下のメッセージが表示されます。



⑤［調査票登録　データ検索］画面が再表示され、修正されたデータ行は青から黒文字表示されます。

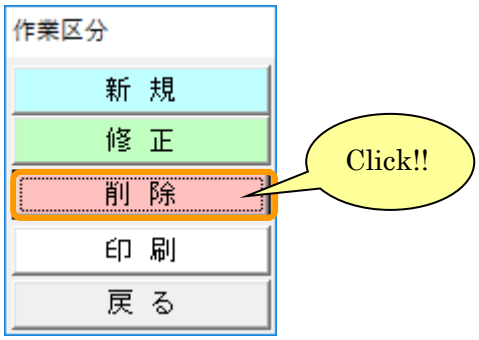
5-1-7 組合員票の削除

ここでは、登録した組合員票を削除する処理について説明します。

A）通常削除

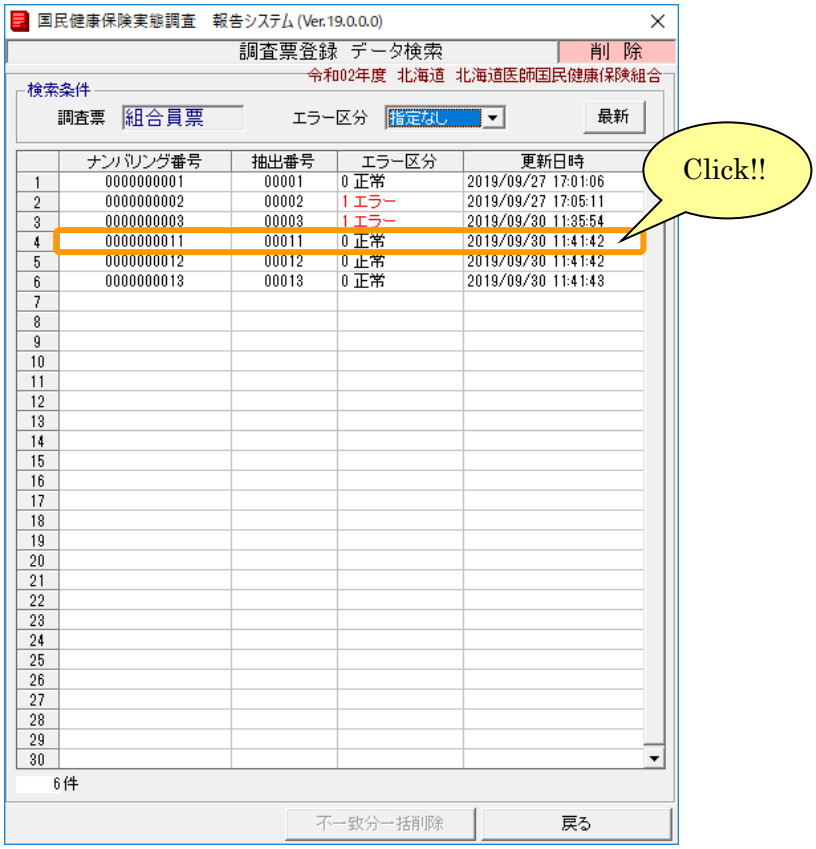
①［処理メニュー］画面にて、［組合員票］ボタンをクリック後、［調査票登録］ボタンをクリックして［作業区分］画面を表示させます。

②［作業区分］画面の［削除］ボタンをクリックします。

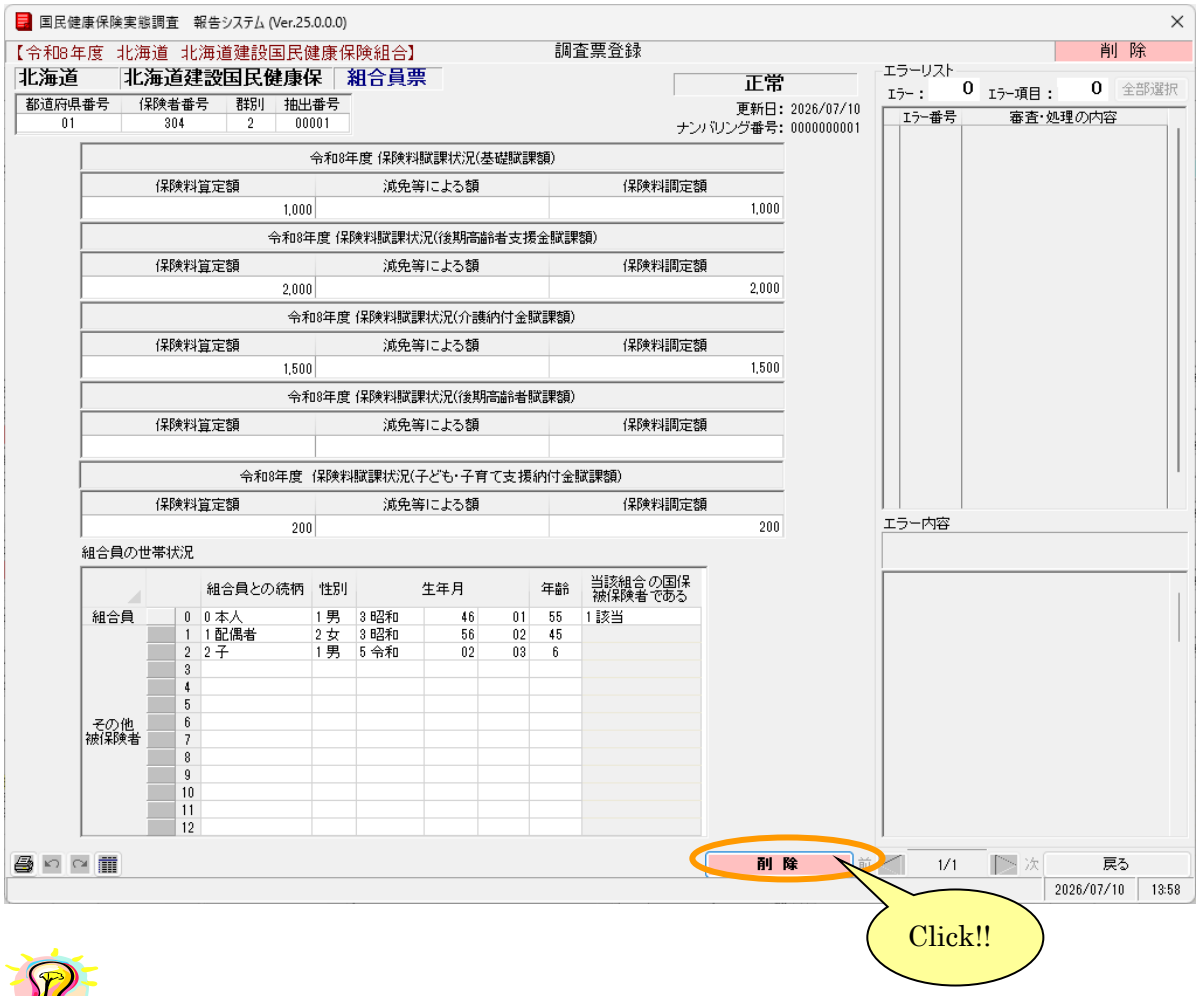


③［調査票登録　データ検索］画面が表示されます。エラー区分を指定して、［最新］ボタンをクリックすると検索結果が表示されます。削除したいデータ行をクリックしてください。

※画面表示内容については「5-1-6　組合員票の修正」の【機能説明】を参照してください。



④［調査票登録］画面にエラーチェックが行われた状態でデータが表示されます。［削除］ボタンをクリックすると確認メッセージが表示され、［はい］を選択すると調査票が削除されます。



補足

※エラーリストの［全部選択］ボタンをクリックすると、表示項目全てのエラー箇所の背面色が表示されます。又、［全部選択］ボタンクリック時のみ「最多エラー」（青）にてエラー箇所の背面色を表示します。
（「最多エラー」（青）とはエラーリストの全エラー項目に対し、表示項目のエラー箇所が一番多い項目を示します。）

※エラーリストの任意行をクリックした直後に「↑」「↓」（上下矢印）キーをクリックすると、エラーリストの選択行が上下に移動し、エラー箇所を連続表示することができます。

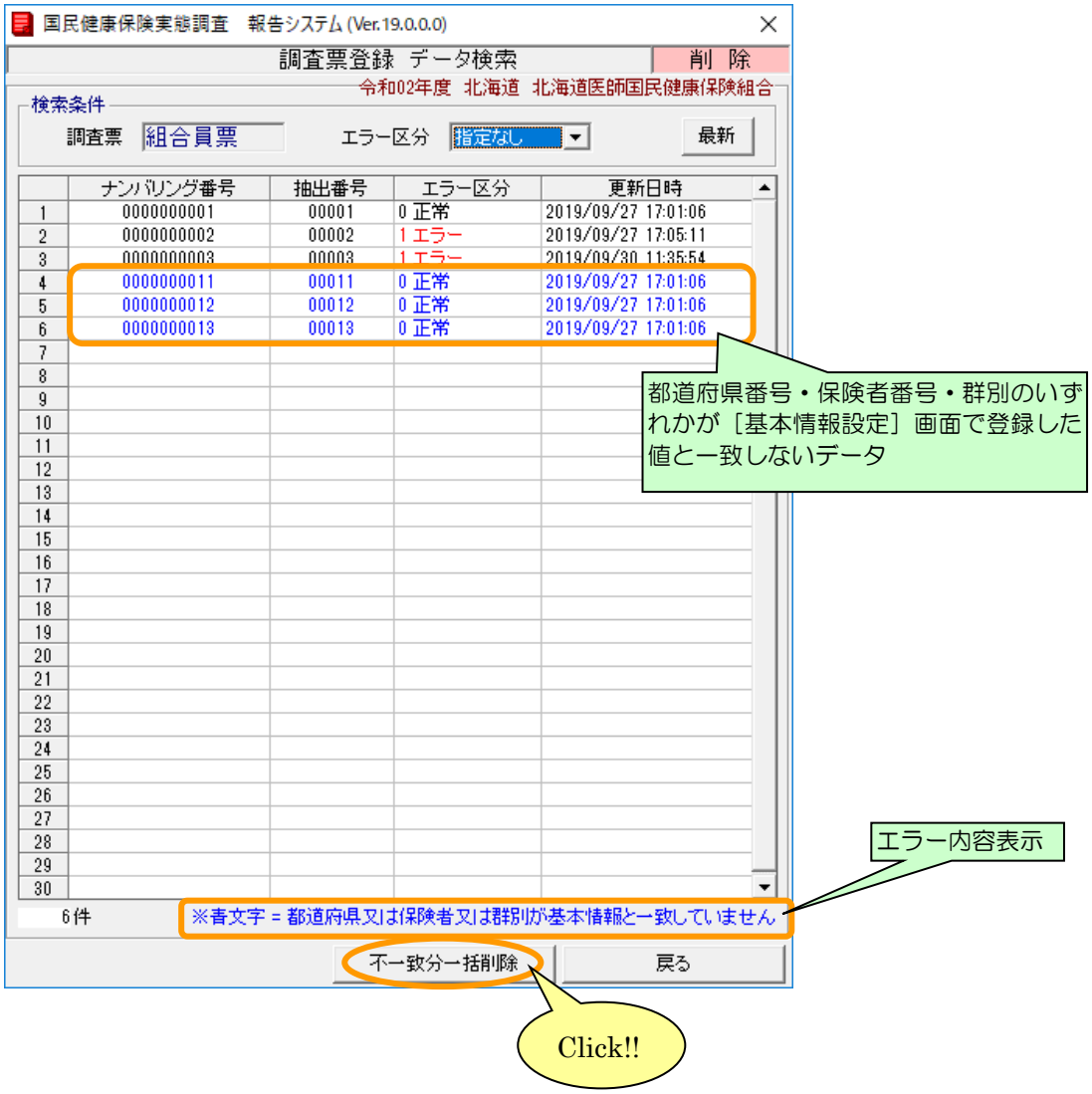
B）基本情報と一致しない調査票データの一括削除

組合員票データの基本情報(都道府県番号、保険者番号、群別)が［基本情報設定］画面で設定した内容と異なる場合、［調査票登録　データ検索］画面の下部に「※青文字=都道府県又は保険者又は群別が基本情報と一致していません」と表示されます。これらの情報を一括削除する場合は以下の処理を行ってください。

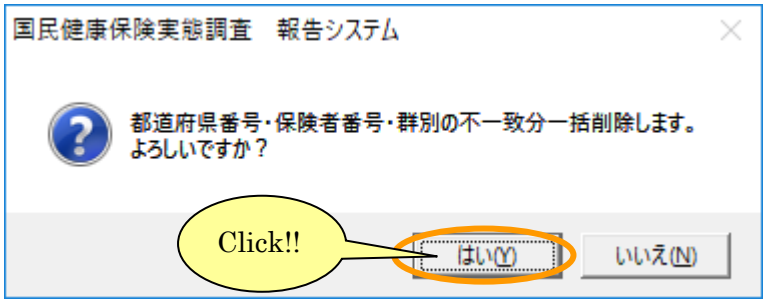
①通常の削除処理と同様に、［作業区分］画面の［削除］ボタンをクリックします。

②［調査票登録　データ検索］画面が表示されますので、［不一致分一括削除］ボタンをクリックして下さい（データ行をクリックすることで、通常の削除も行えます）。

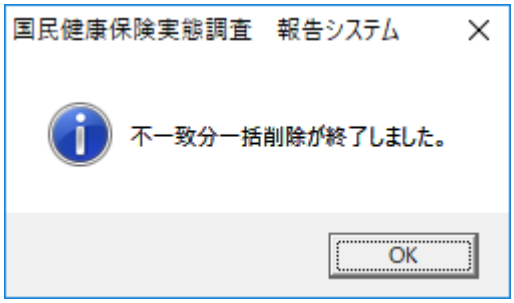
※画面表示内容については「5-1-6　組合員票の修正」の【機能説明】を参照してください。



③一括削除確認メッセージが表示されます。［はい］をクリックすると、不一致分データが削除されます。



④一括削除が終了すると、以下のメッセージが表示されます。



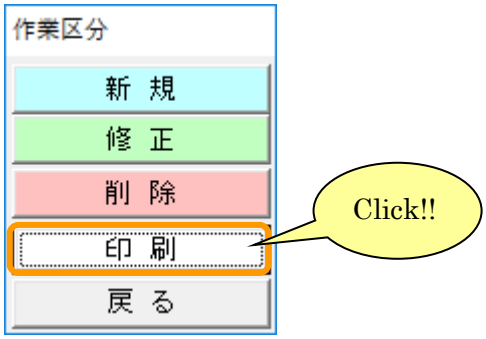
⑤［調査票登録　データ検索］画面が再表示され、削除されたデータ（青文字行）は一覧から消去されます。

5-1-8 組合員票の印刷(一括印刷)

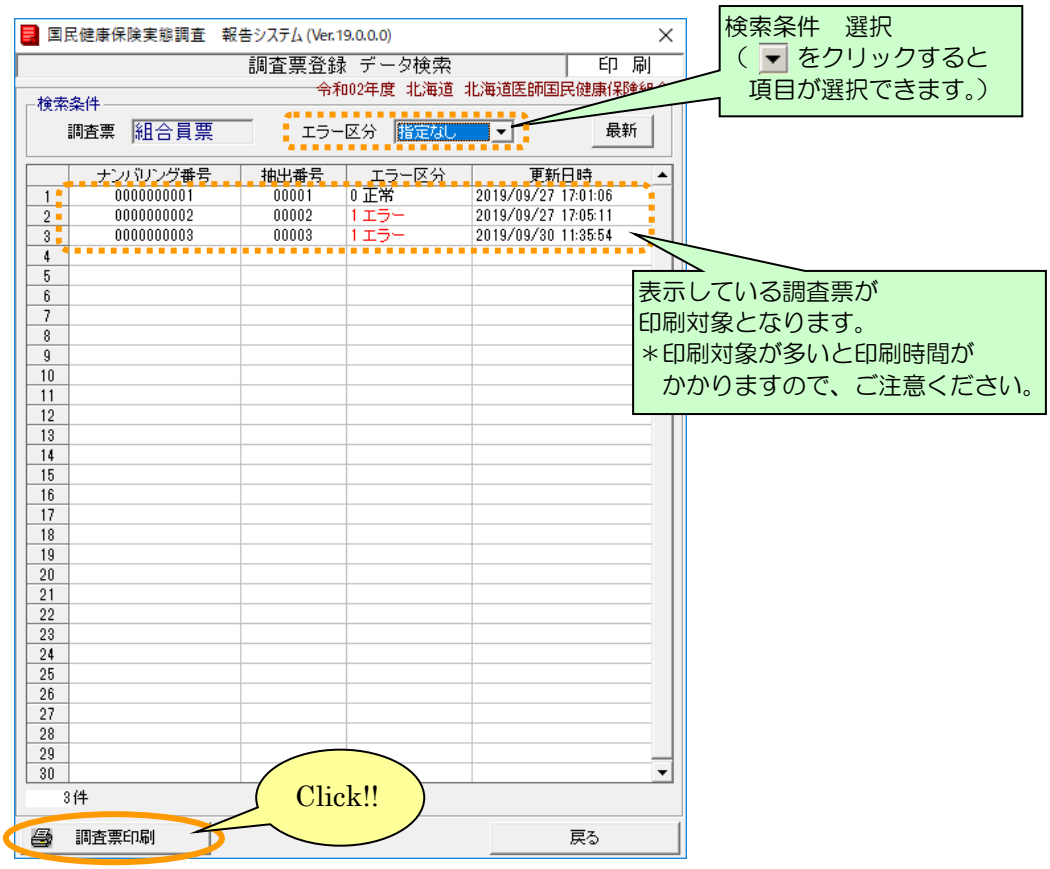
ここでは登録した全ての組合員票を印刷する手順について説明します。

①［処理メニュー］画面にて［組合員票］ボタンをクリック後、［調査票登録］ボタンをクリックして［作業区分］画面を表示させます。

②［作業区分］画面の［印刷］ボタンをクリックします。

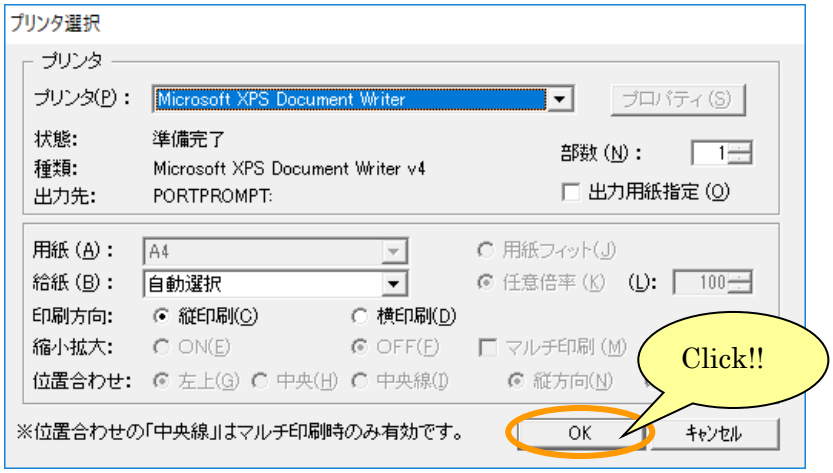


③［調査票登録　データ検索］画面が表示されます。画面の内容は組合員票修正、削除時と同様です。エラー区分を指定して［最新］ボタンをクリックし、検索結果を表示させます。［調査票印刷］ボタンをクリックします。

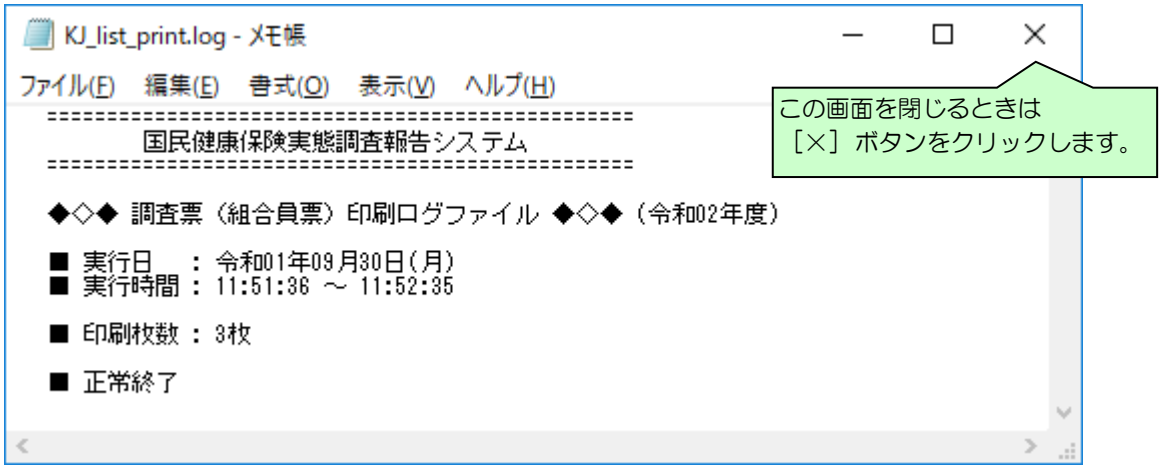


※画面表示内容については「5-1-6　組合員票の修正」の【機能説明】を参照してください。

④［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。

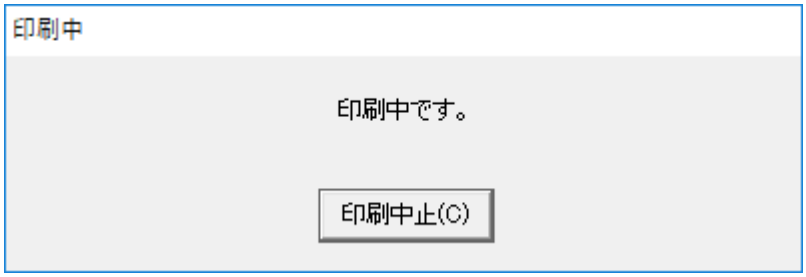


⑤［調査票（組合員票）印刷　ログファイル］が表示されます。



補足

※印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷は中断します。



※個別印刷する場合は、以下を参照して下さい。

・個別印刷　　＞＞5-1-5　組合員票の印刷（個別印刷）

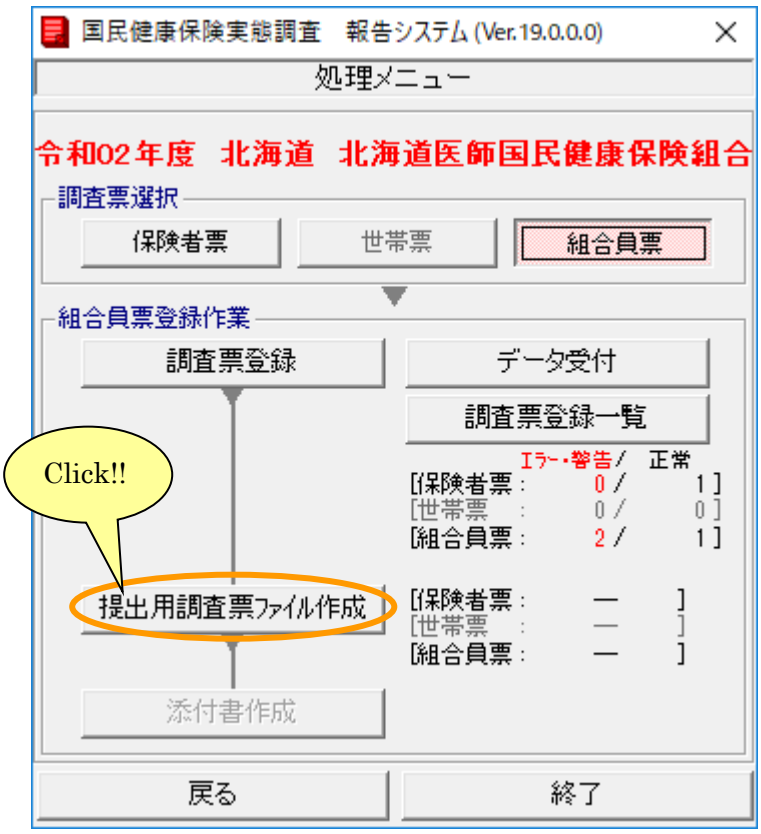
5-1-9 組合員票提出用調査票ファイルの作成

ここでは、都道府県に送付するための提出用調査票ファイルを作成する手順について説明します。

1 台の端末で組合員票登録を行った場合と、複数の端末で登録を行った場合に分けて説明します。

A）１台の端末で調査票データ作成を行った場合

①［処理メニュー］画面にて［組合員票］ボタンをクリック後、［提出用調査票ファイル作成］ボタンをクリックします。



補足

※組合員票が１件以上登録されていないと、［提出用調査票ファイル作成］ボタンは使用できません。

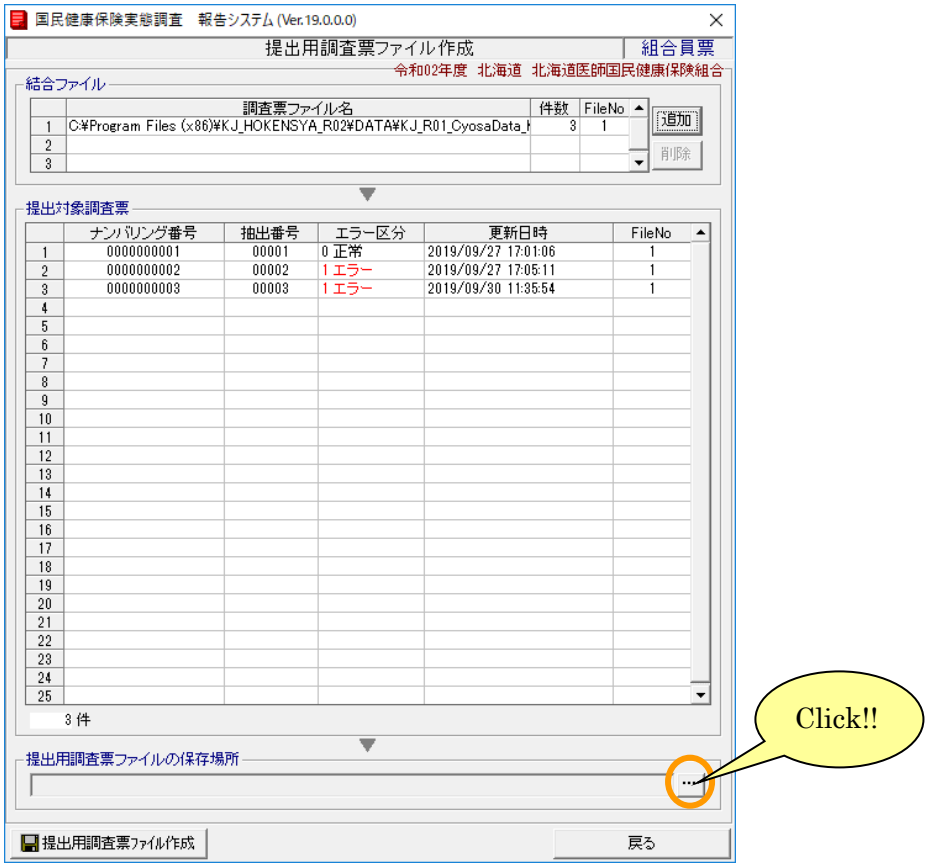
②［提出用調査票ファイル作成］画面が表示されます。

【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	調査票区分指定	作業中の調査票区分を表示します。
②	結合ファイル欄	調査票ファイル名：提出用調査票ファイルに取りまとめる調査票ファイルを表示します。１行目には当該端末で作成した調査票ファイルが表示されます。 件数　：調査票ファイルに登録されている調査票データの件数が表示されます。 FileNo　：結合ファイル欄に表示されている調査票ファイルを上から順に番号を振って表示します。
③	［追加］ボタン	取りまとめる調査票ファイルを追加します。
④	［削除］ボタン	③で追加した調査票ファイルを結合ファイル欄より削除します。 ※当該端末で作成した調査票ファイル（１行目）は削除できません。
⑤	提出対象調査票欄	②結合ファイル欄に表示した調査票ファイルに登録されている調査票データが一覧表示されます。
⑥	件数	⑤提出対象調査票欄に表示された調査票データの件数が表示されます。

番号	項目名	項目説明
⑦	提出用調査票ファイル 保存場所表示	⑧［提出用調査票ファイル保存場所指定］ボタンをクリックして取得した提出用調査票ファイルの保存場所が表示されます。
⑧	［提出用調査票ファイル 保存場所指定］ボタン（ … ）	［ファイルの保存場所］画面を表示します。
⑨	［提出用調査票ファイル 作成］ボタン	提出用調査票ファイルの作成を行います。 ※提出用調査票ファイルの保存場所を指定しないと使用できません。
⑩	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

③［提出用調査票ファイル保存場所指定］ボタン（ … ）をクリックします。

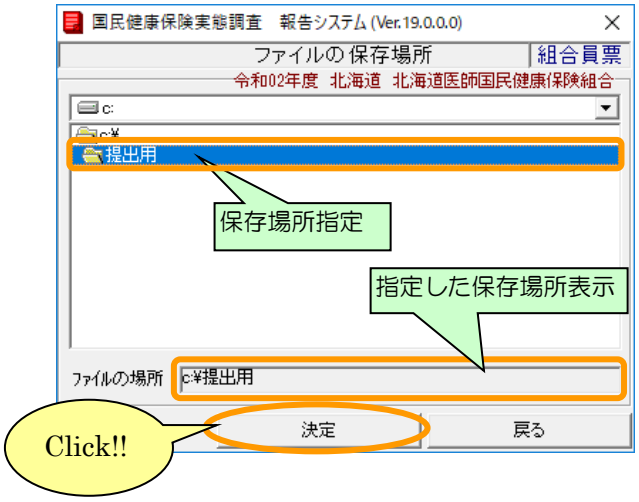


補足

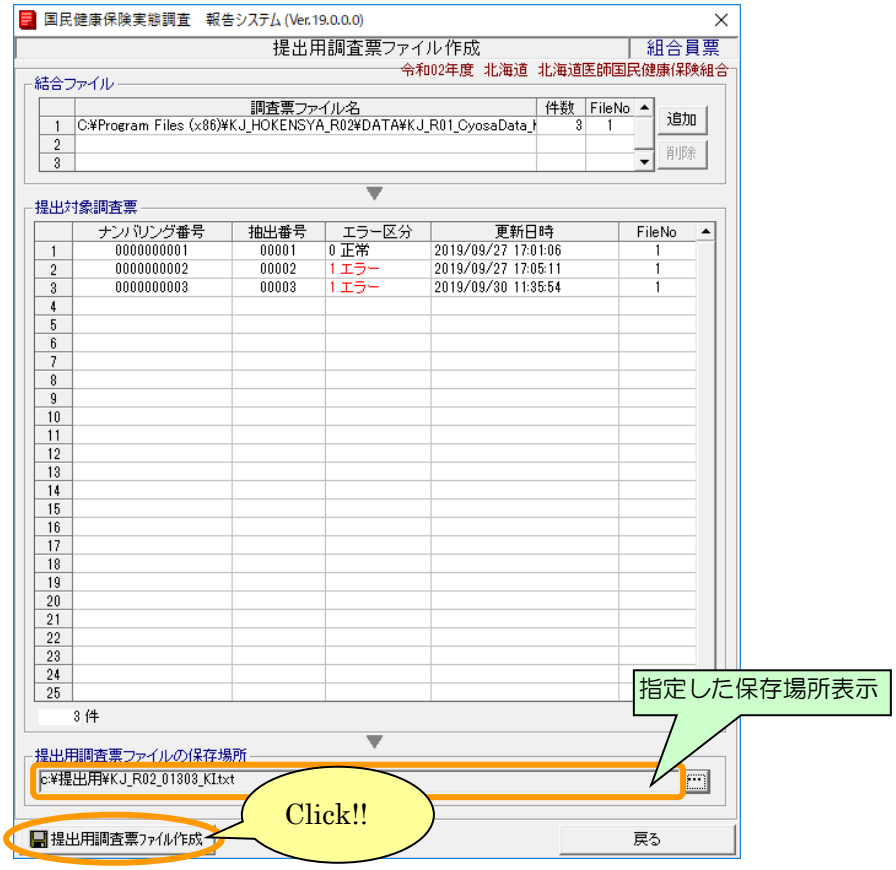
※提出対象調査票一覧に青文字又はピンク文字データが存在する場合、［提出用調査票ファイル作成］ボタンはクリックできません。組合員票の修正又は削除を行ってください。

- 青文字　：［基本情報設定］画面で設定した基本情報と都道府県番号、保険者番号、群別が一致しないデータ
- ピンク文字：必須項目である「抽出番号」が未入力のデータ

④［ファイルの保存場所］画面が表示されます。保存場所を指定して［決定］ボタンをクリックします。



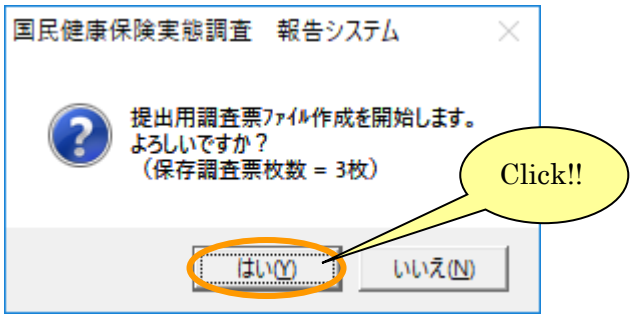
⑤［提出用調査票ファイル作成］画面に④で指定した保存場所が表示されます。
［提出用調査票ファイル作成］ボタンをクリックします。



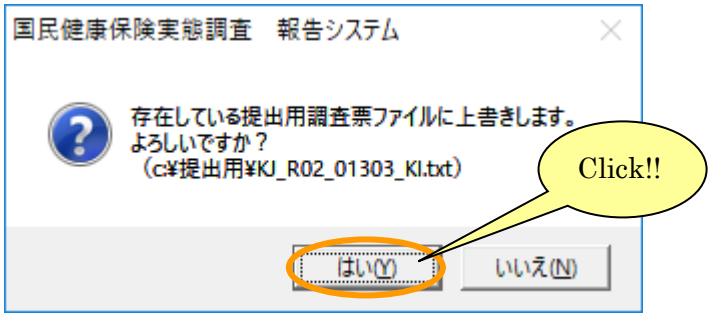
補足

※保存場所が指定されていないと、［提出用調査票ファイル作成］ボタンをクリックしても提出用調査票ファイル作成ができません。

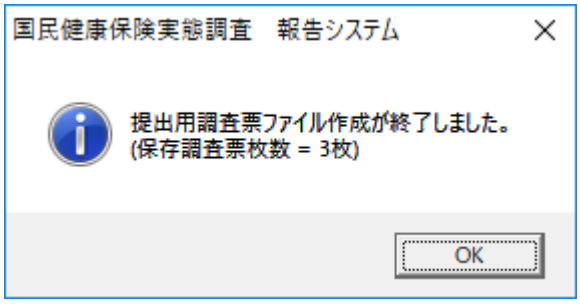
⑥提出用調査票ファイル作成確認メッセージが表示されますので［はい］をクリックします。



⑦保存場所に既に提出用調査票ファイルが存在していると、再度確認メッセージが表示されます。
上書きして良い場合は［はい］をクリックして下さい。



⑧提出用調査票ファイル作成が終了するとメッセージが表示されます。



⑨提出用調査票ファイルが④で指定した保存場所に作成されます。**提出用調査票ファイルの名称は、変更しないようにお願いします（複数の端末でデータ作成を行っている場合はその限りではありません）。**

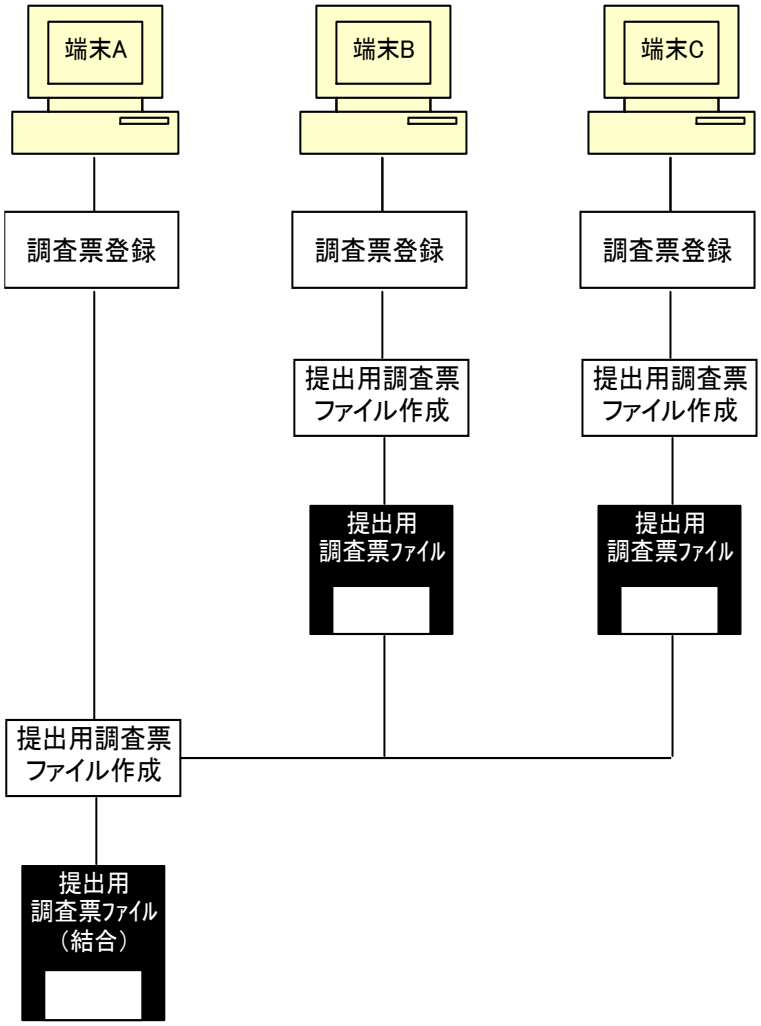
注意

※提出用調査票ファイル作成後に、調査票データの登録、修正、削除を行った場合は、再度提出用調査票ファイルを作成して下さい。

※提出用調査票ファイルを作成すると、調査票内のナンバリング番号を再度振り直す為、調査票修正作業時と番号が変わっている場合がありますので、ご注意下さい。

B）複数の端末でデータ作成を行った場合のみ行う作業

複数の端末を使用して組合員票データを登録した場合は、各端末で作成したデータを必ず組合員票提出用調査票ファイル作成機能にて結合して下さい。



結合する端末（上記の場合は「端末 A」）の提出用調査票ファイル作成時に、他の端末で既に作成しておいた提出用調査票ファイルを追加し、結合した提出用調査票ファイルを作成します。

補足

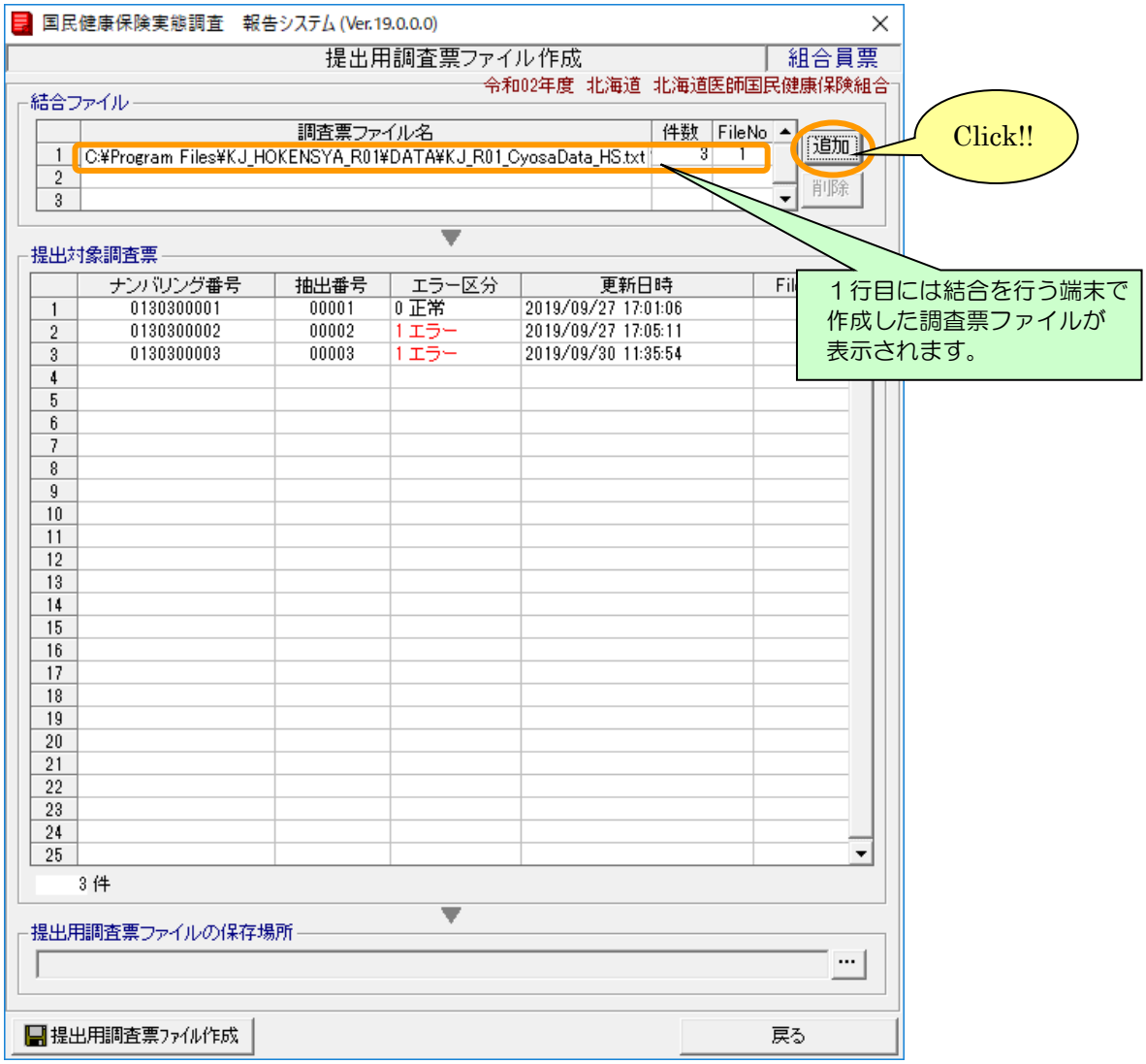
※追加する調査票データを作成した端末が２台以上の場合は、結合する端末に他の端末で作成した提出用調査票ファイルの名前を変更してコピーするか、提出用調査票ファイルを別々のフォルダに保存しておく必要があります。

※複数端末にて調査票データ作成を行った場合は、必ず１台の端末にて、他端末で作成した提出用調査ファイルを結合ファイルとして追加し、提出用調査票ファイルを作成して下さい。

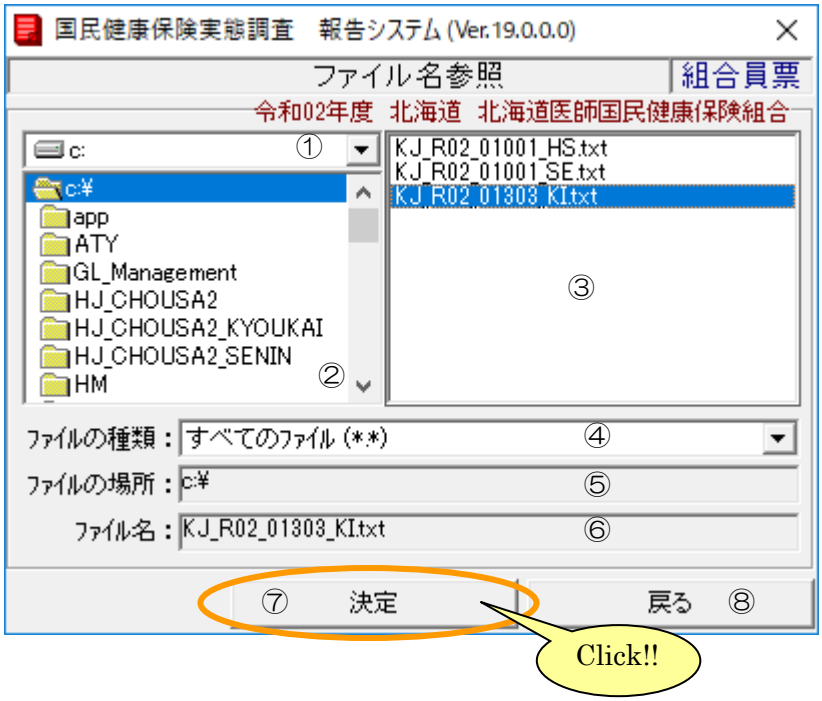
①結合を行う端末以外の端末について、**A）１台の端末で調査票データ作成を行った場合**を参照し、提出用調査票ファイルを作成して下さい。追加する調査票データを作成した端末が２台以上の場合は、提出用調査票ファイルの名前を変更するか、提出用調査票ファイルを別々のフォルダに保存して下さい。

②結合を行う端末にて、１台の端末で調査票データ作成を行った場合と同様に［提出用調査票ファイル作成］画面を表示してください。画面の表示内容は **A）１台の端末で調査票データ作成を行った場合**を参照して下さい。

③他端末で作成した提出用調査票ファイルを結合します。［追加］ボタンをクリックして下さい。



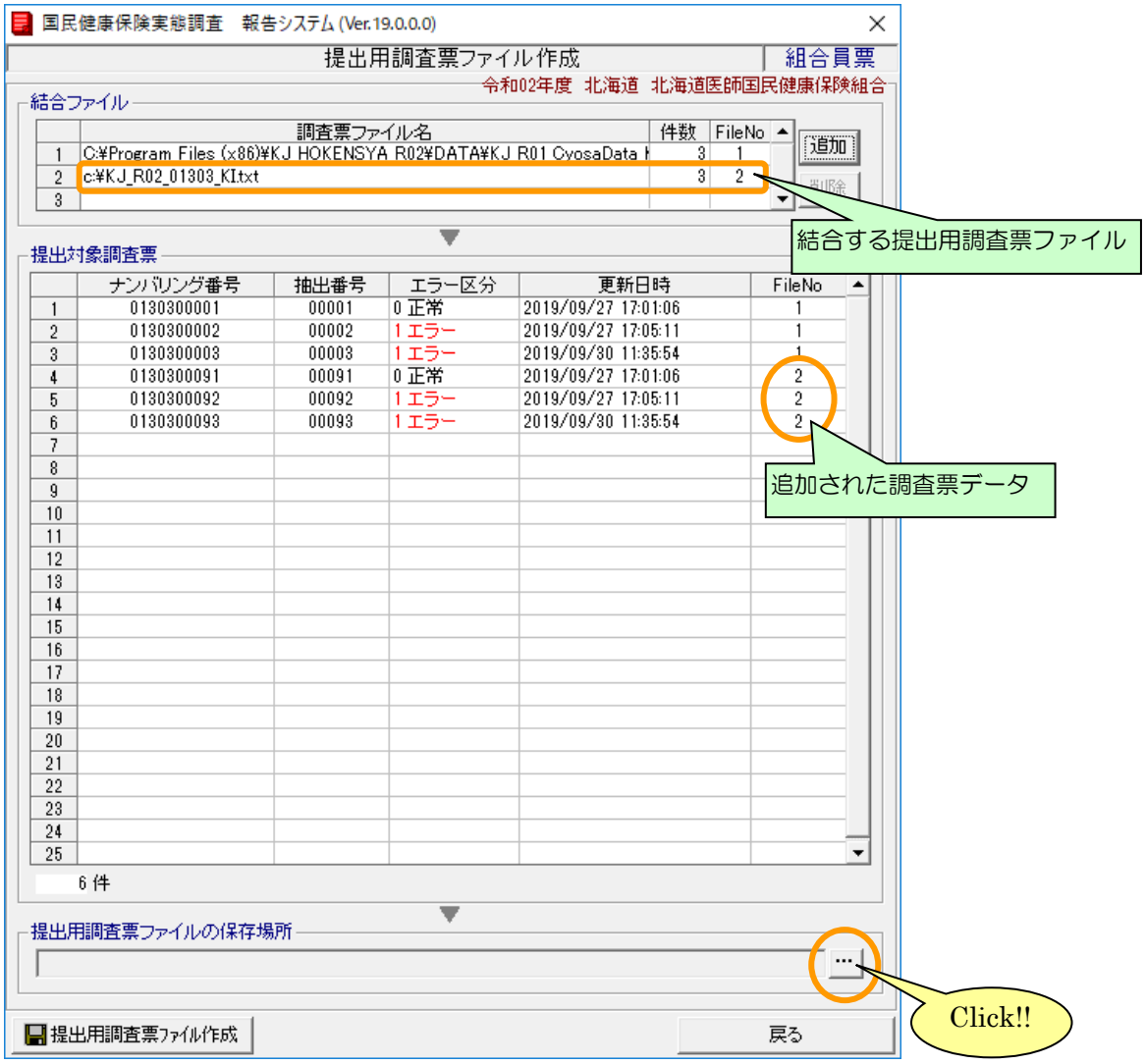
④［ファイル名参照］画面が表示されます。結合する提出用調査票ファイルを選択し、［決定］ボタンをクリックして下さい。



【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	ドライブ	パソコンについているドライブの一覧が表示されます。ファイルのあるドライブを選択して下さい。
②	フォルダ	①で選択されているドライブのフォルダが表示されます。ファイルのあるフォルダを選択して下さい。
③	ファイル	②で選択されているフォルダに存在するファイルが表示されます。結合する提出用調査票ファイルを選択して下さい。
④	ファイルの種類	⑦　表示されるファイルの種類が選択できます。
⑤	ファイルの場所	①　②で指定したファイルの場所が表示されます。
⑥	ファイル名	②　選択したファイルが表示されます。
⑦	［決定］ボタン	入力されたファイルの場所とファイル名を結合する提出用調査票ファイル名として、［提出用調査票ファイル作成］画面に戻ります。ファイルの場所とファイル名が表示されている場合のみ、使用可となります。
⑧	［戻る］ボタン	ファイルを選択せずに、［提出用調査票ファイル作成］画面に戻ります。

⑤結合ファイル欄に［ファイル名参照］画面で選択した結合する提出用調査票ファイルが表示され、提出対象調査票には追加された結合ファイルに登録されていた調査票データが全て表示されます。引き続き結合する提出用調査票ファイルの追加を行う場合、③～④の処理を繰り返し行って下さい。結合ファイル追加が終了したら、［提出用調査票ファイル保存場所指定］ボタン（…）をクリックします。

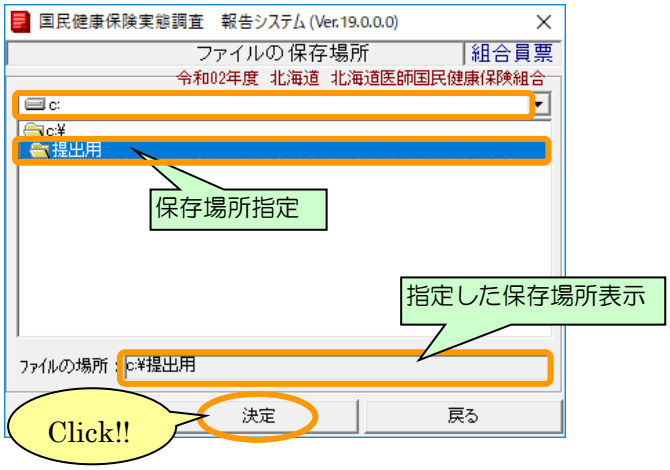


補足

※提出対象調査票一覧に青文字又はピンク文字データが存在する場合、［提出用調査票ファイル作成］ボタンはクリックできません。組合員票の修正又は削除を行ってください。

- 青文字　：［基本情報設定］画面で設定した基本情報と都道府県番号、保険者番号、群別が一致しないデータ
- ピンク文字：必須項目である「抽出番号」が未入力のデータ

⑥［ファイルの場所参照］画面が表示されます。保存場所を指定して［決定］ボタンをクリックします。

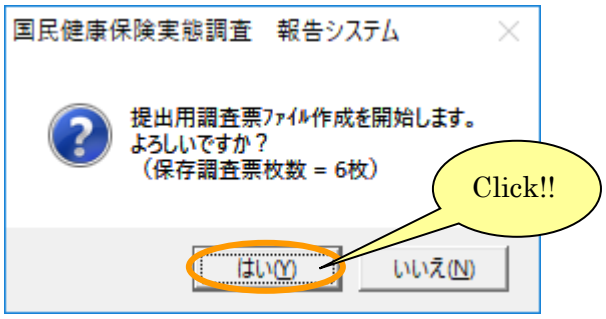


⑦［提出用調査票ファイル作成］画面に⑥で指定した保存場所が表示されます。［提出用調査票ファイル作成］ボタンをクリックします。

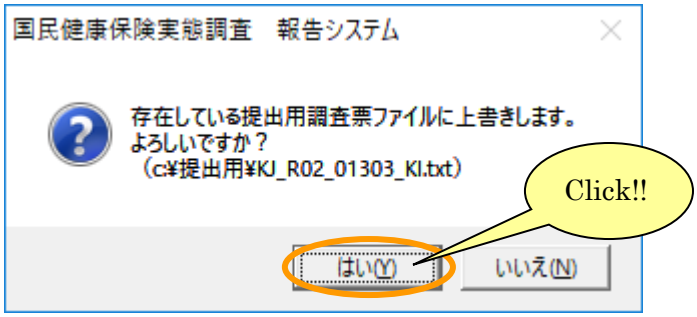
補足

※保存場所が指定されていないと、［提出用調査票ファイル作成］ボタンをクリックしても提出用調査票ファイル作成ができません。

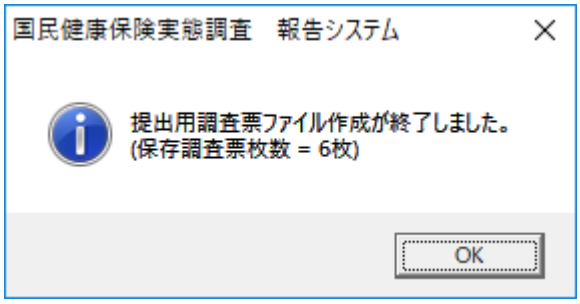
⑧提出用調査票ファイル作成確認メッセージが表示されますので［はい］をクリックします。



⑨保存場所に既に提出用調査票ファイルが存在していると、再度確認メッセージが表示されます。
上書きして良い場合は［はい］をクリックして下さい。



⑩提出用調査票ファイル作成が終了するとメッセージが表示されます。



⑪提出用調査票ファイルが⑥で指定した保存場所に作成されます。**提出用調査票ファイルの名称は、変更しないようにお願いします。**

注意

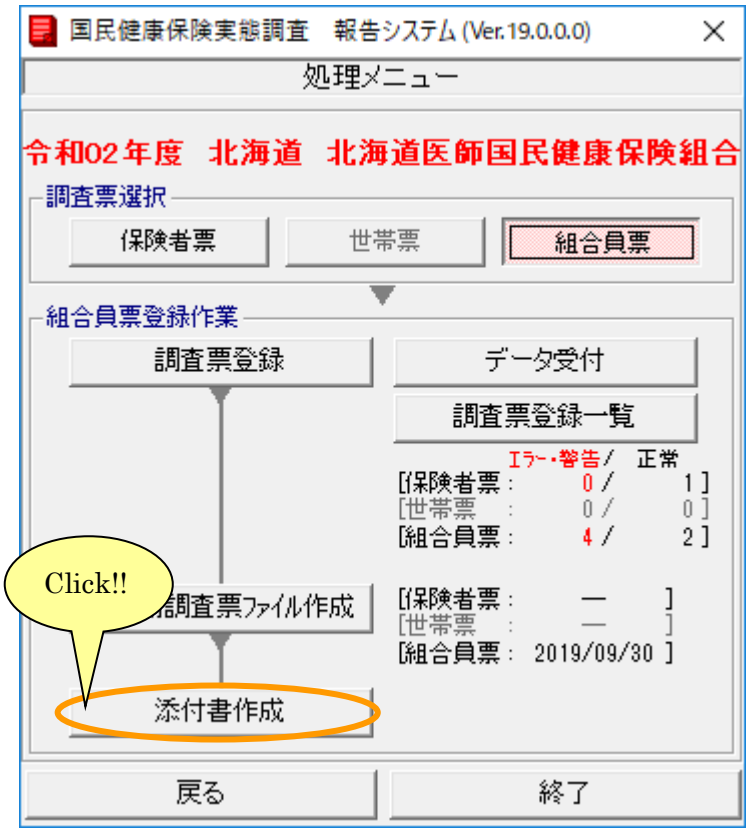
※提出用調査票ファイル作成後に、調査票データの登録、修正、削除を行った場合は、再度提出用調査票ファイルを作成して下さい。

※提出用調査票ファイルを作成すると、調査票内のナンバリング番号を再度振り直す為、調査票修正作業時と番号が変わっている場合がありますので、ご注意下さい。

5-1-10 添付書の作成

ここでは、組合員票提出用調査票ファイルとともに都道府県に送付する添付書を作成する手順について説明します。

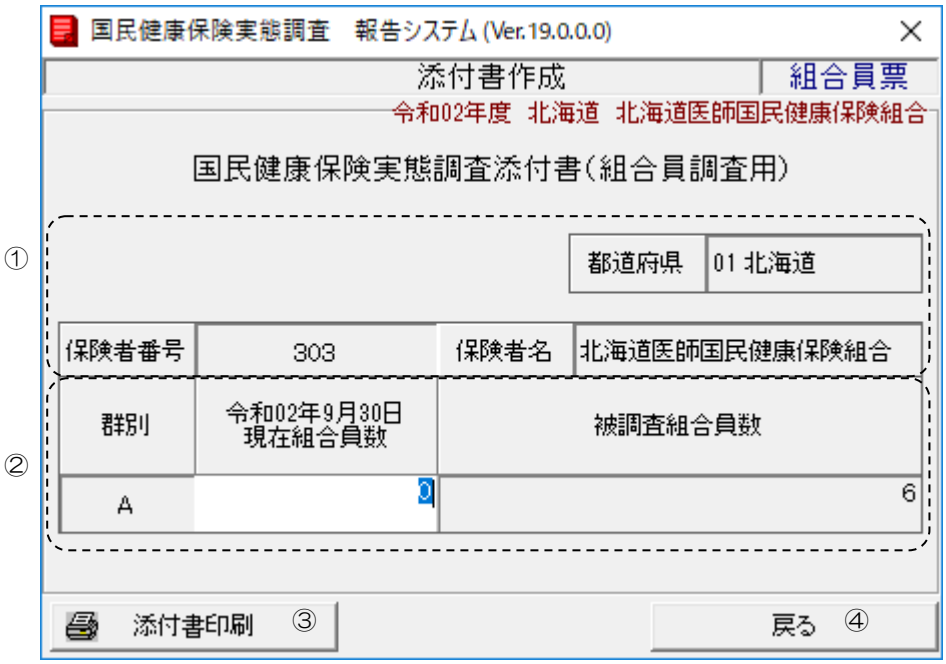
①処理メニュー画面の［添付書作成］ボタンをクリックします。



補足

※［添付書作成］ボタンは、提出用調査票ファイルが作成されていないと使用できません。

②［添付書作成］画面が表示されます。

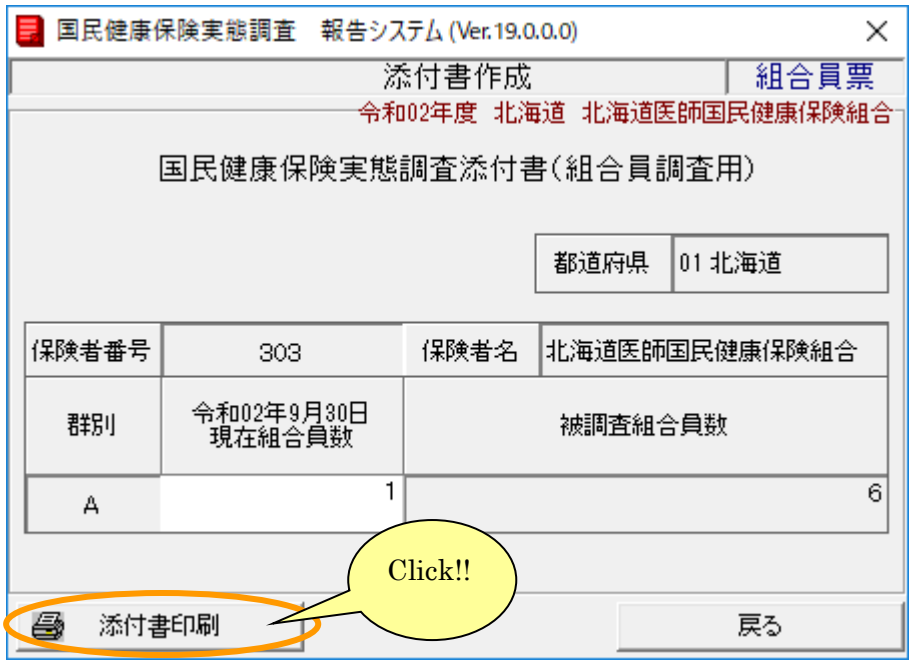


【機能説明】

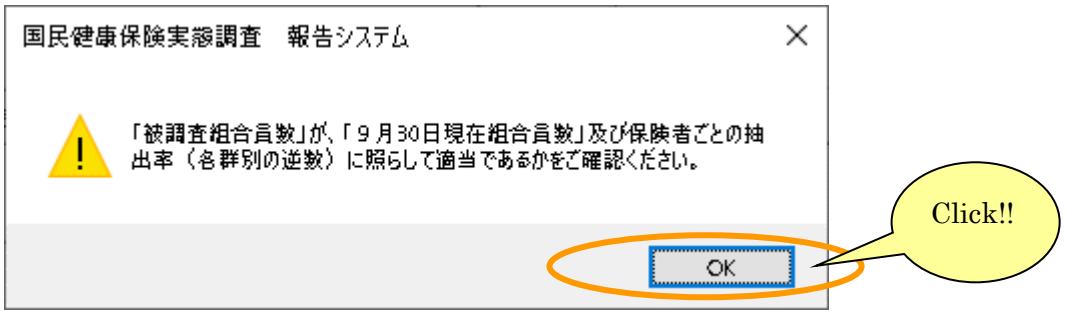
番号	項目名	項目説明
①	基本情報	［基本情報設定］画面で設定した基本情報（都道府県、保険者）が表示されます。
②	添付書内容	「調査年９月３０日現在組合員数」欄を入力します。 「被調査組合員数」には報告システムで登録した組合員票枚数が自動的に表示されます。
③	［添付書印刷］ボタン	添付書が印刷されます。
④	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

③「調査年９月３０日現在組合員数」欄を入力します。

④入力が終了したら、［添付書印刷］ボタンをクリックします。



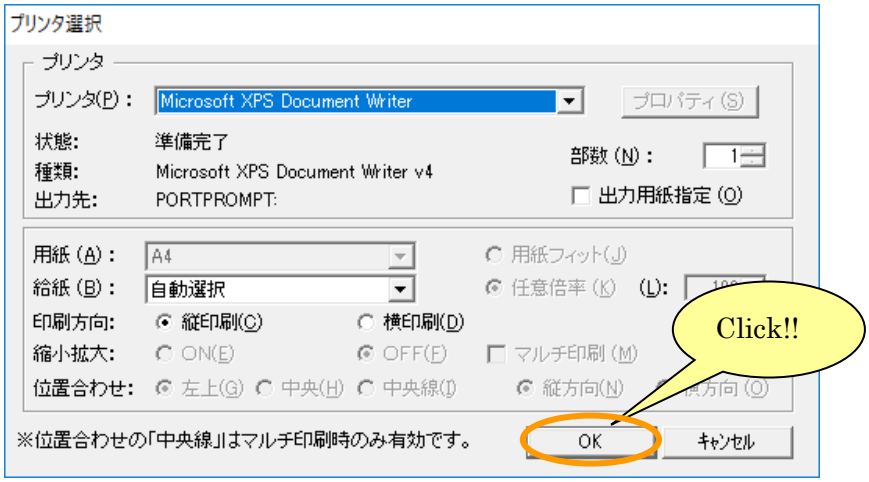
⑤　以下の場合に確認メッセージをポップアップ画面にて表示する。



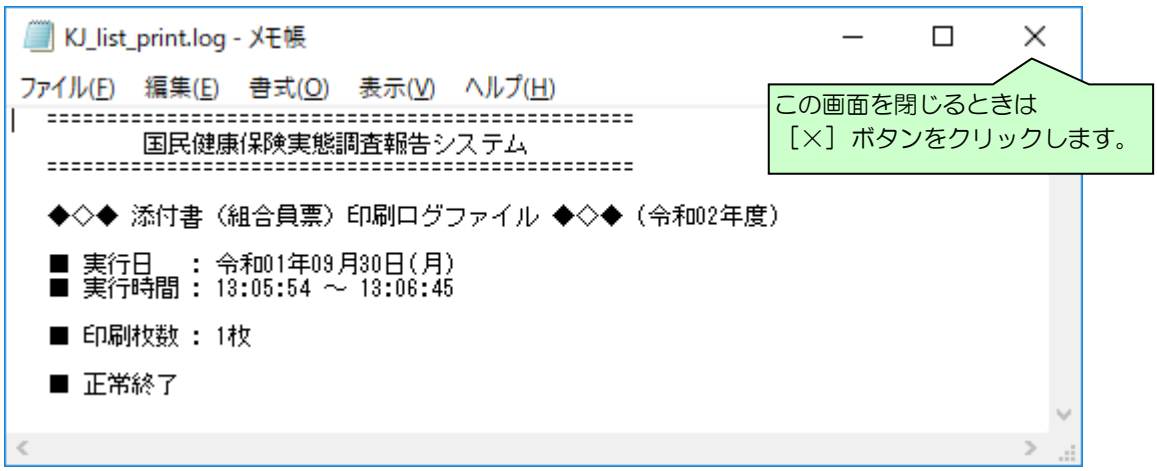
調査対象組合員数に対して、組合員票提出枚数が正しいか確認のうえ、調査票を作成してください。

A　９月 30 日現在組合員数/50　＝ 被調査組合員数
B　９月 30 日現在組合員数/100　＝ 被調査組合員数
C　９月 30 日現在組合員数/150　＝ 被調査組合員数
D　９月 30 日現在組合員数/200　＝ 被調査組合員数
E　９月 30 日現在組合員数/400　＝ 被調査組合員数

⑥［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。

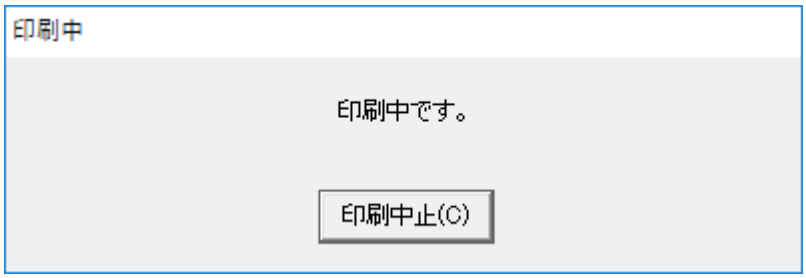


⑦［添付書（組合員票）印刷　ログファイル］が表示されます。



補足

※印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷を中断します。



6 データ受付

ここでは、報告システム以外の他システム（以降、他システム）で作成した調査票データを報告システムに取り込む手順について説明します。

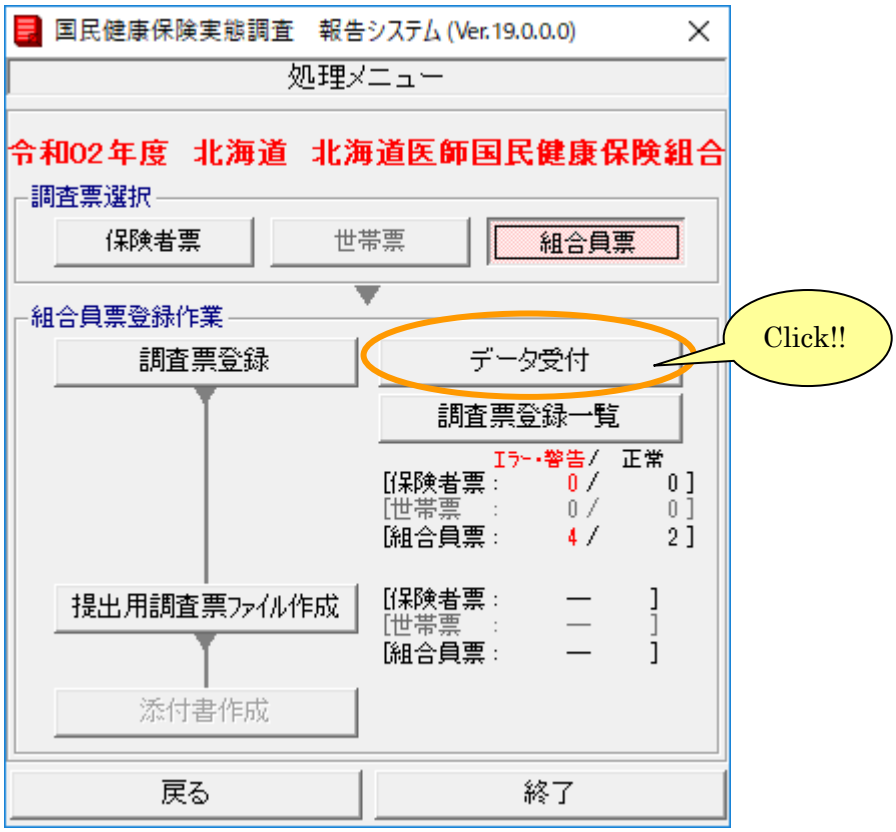
補足

※他システムを使用してデータ作成を行う場合のファイルレイアウトについては、磁気媒体作成仕様書を参照して下さい。

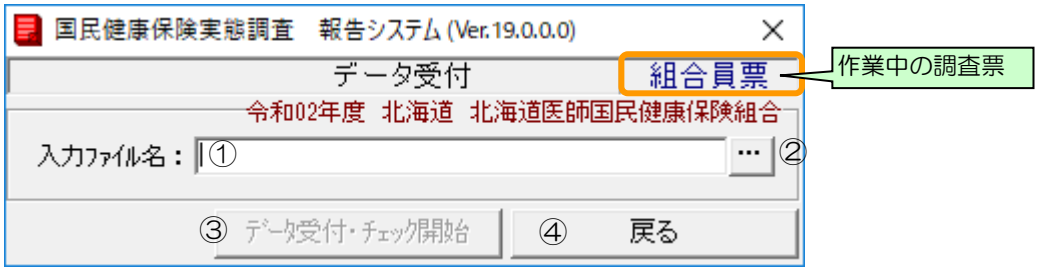
注意

※既に調査票の登録件数が 1 件以上ある場合、データ受付を行うと、既存の調査票は削除されますので、ご注意下さい。

①調査票選択欄からデータ受付を行う組合員票を選択します。調査票登録作業欄の［データ受付］ボタンをクリックします。



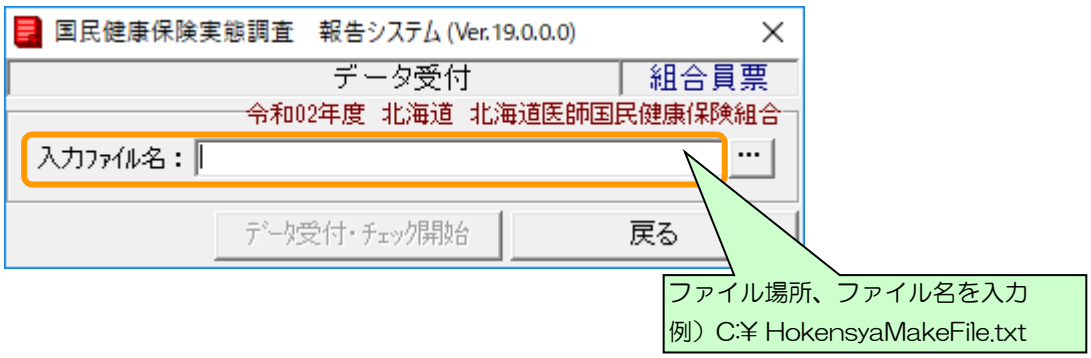
②［データ受付］画面が表示されます。入力ファイル名に他システムで作成した調査票ファイルが存在するフォルダを（ａ）直接入力するか、（ｂ）[ファイル名参照]ボタン（ … ）をクリックして［ファイル名参照］画面にてファイルを選択して下さい。



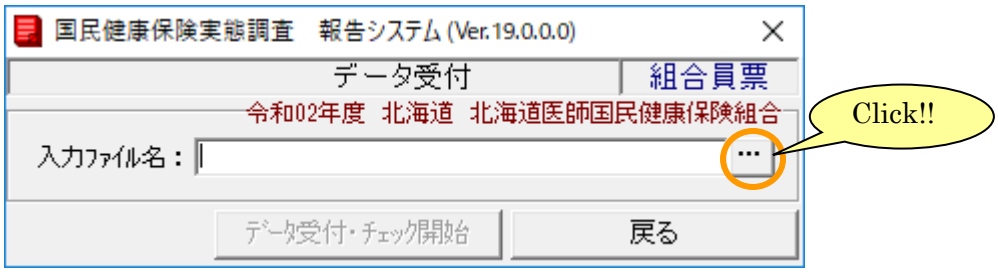
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	入力ファイル名	報告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（ … ）	［ファイル名参照］画面を表示します。
③	［データ受付・ﾁｪｯｸ開始］ボタン	他システム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。

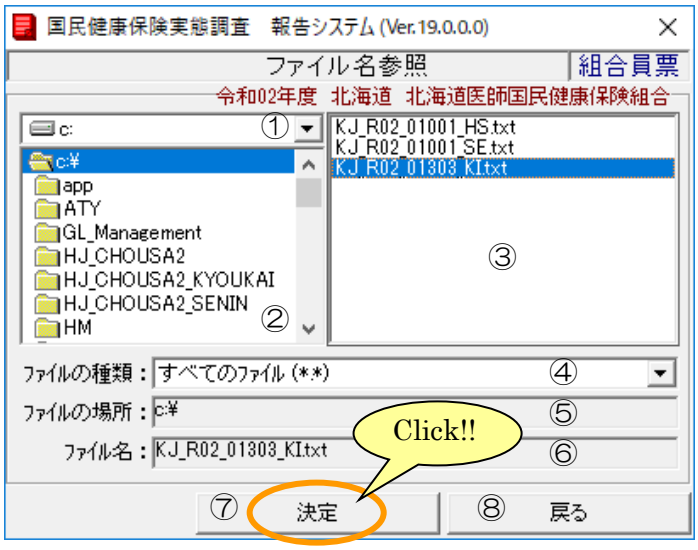
（ａ）入力ファイル名に他システムで作成した調査票データファイルを直接入力する場合はファイルの場所、ファイル名を手入力して下さい。



（b-1）［ファイル名参照］画面にて他システムで作成した組合員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。



（b-2）［ファイル名参照］画面が表示されますので、ファイルを選択し［決定］ボタンを
クリックして下さい。

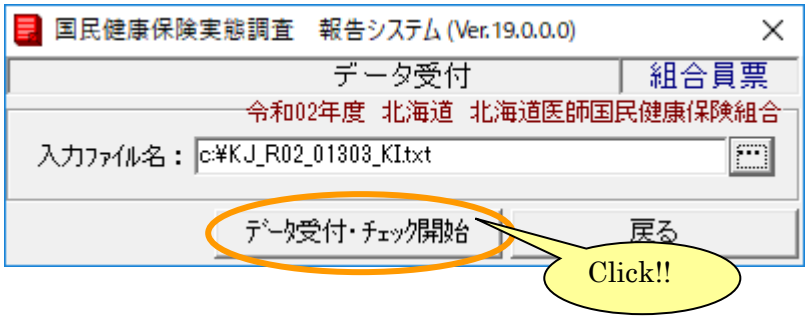


【機能説明】

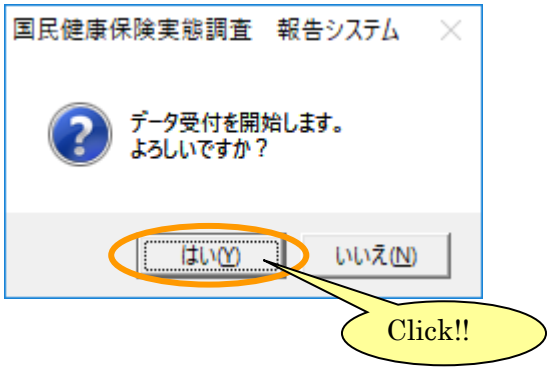
番号	項目名	項目説明
①	ドライブ	パソコンについているドライブの一覧が表示されます。ファイルのあるドライブを選択して下さい。
②	フォルダ	①で選択されているドライブのフォルダが表示されます。ファイルのあるフォルダを選択して下さい。
③	ファイル	②で選択されているフォルダに存在するファイルが表示されます。受付する調査票ファイルを選択して下さい。
④	ファイルの種類	③で表示されるファイルの種類が選択できます。
⑤	ファイルの場所	①、②で指定したファイルの場所が表示されます。
⑥	ファイル名	③で選択したファイルが表示されます。
⑦	［決定］ボタン	入力されたファイルの場所とファイル名を入力ファイル名として、［データ受付］画面に戻ります。ファイルの場所とファイル名が表示されている場合のみ、使用可となります。
⑧	［戻る］ボタン	ファイルを選択せずに、［データ受付］画面に戻ります。

（b-3）［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［データ受付・チェック開始］ボタンをクリックします。

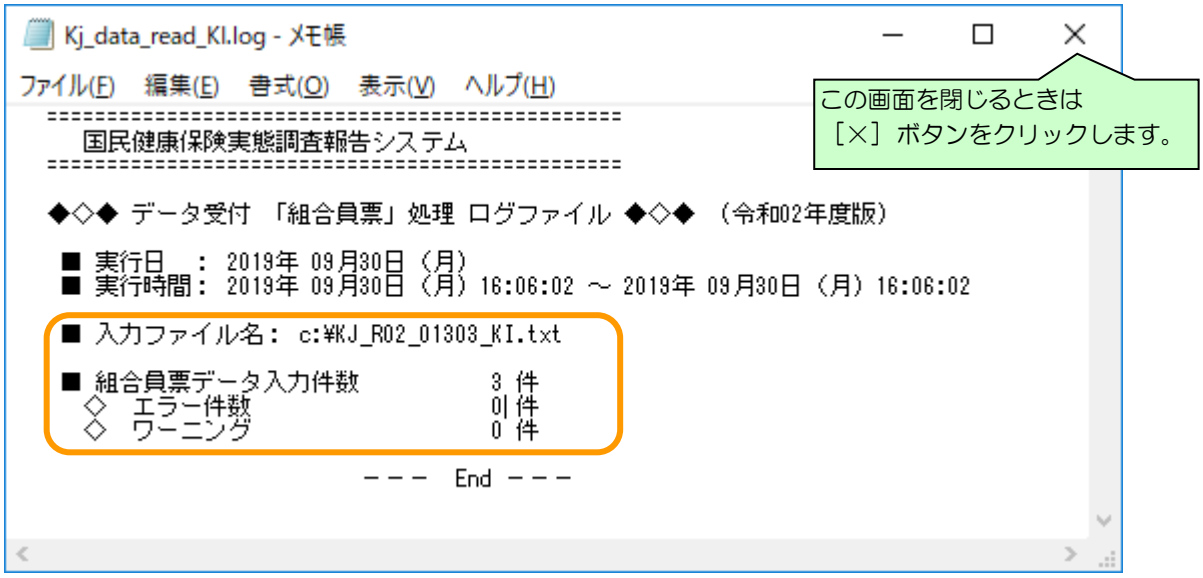


④確認メッセージが表示されますので、［はい］をクリックして下さい。
［いいえ］を選択すると、データ受付を行わず［データ受付］画面に戻ります。



⑤データ受付処理が終了すると、［データ受付処理　ログファイル］が表示されます。

＊1）データ受付が正常に終了した場合



【項目説明】

項目名	項目説明
■入力ファイル名	受付したファイル名称
■組合員票データ入力件数	受付した調査票件数
◇エラー件数	エラーのあった調査票件数（警告のみも含む）
◇ワーニング件数	警告のみの調査票件数

＊2）入力ファイルに不正な点がある場合

以下のような［データ受付処理　ログファイル］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。

【エラーメッセージ一覧】

エラー内容	対処方法
調査年度不正	入力ファイルの調査年度が［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。
ファイルサイズエラー	入力ファイルのファイル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。
１レコードサイズ不正	入力ファイルのレコード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。
都道府県番号不正	入力ファイルの都道府県番号が［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。
保険者番号不正	入力ファイルの保険者番号が［基本情報設定］画面で設定した保険者番号と違います。保険者番号を修正して下さい。
群別エラー	入力ファイルの保険者区分が［基本情報設定］画面で設定した保険者区分と違います。保険者番号を修正して下さい。
調査票種別不正	入力ファイルの調査票種別が処理メニュー調査票登録で指定した調査票と違います。入力ファイルと確認して下さい。
個人レコード数範囲エラー	入力ファイルの世帯員個人レコード数が正しくありません。個人レコード数を修正して下さい。

注意

※受付データの基本情報（都道府県番号、保険者番号、保険者区分（世帯票・組合員票は群別）が［基本情報設定］画面で設定した基本情報と異なる場合、データ受付は行えません。

※受付を行ったデータにエラーがある場合は、各調査票の「調査票の修正」を参照して修正作業を行ってください。

7 付録（エラーチェック条件）

7-1 組合員票

別紙参照（ここをクリックすると移動します）

組合員票エラーチェック一覧

	エラー番号	エラー種別 1：エラー 2：ワーニング	エラーメッセージ	審査・処理の内容等 （審査条件外のときにエラーとする）	項目番号
ヘッダー部	01	1	都道府県番号エラー	「都道府県番号」は 01～47 の範囲であり、 以下のコードに対応する 01:北海道　02:青森県　03:岩手県 04:宮城県　05:秋田県　06:山形県 07:福島県　08:茨城県　09:栃木県 10:群馬県　11:埼玉県　12:千葉県 13:東京都　14:神奈川県 15:新潟県 16:富山県　17:石川県　18:福井県 19:山梨県　20:長野県　21:岐阜県 22:静岡県　23:愛知県　24:三重県 25:滋賀県　26:京都府　27:大阪府 28:兵庫県　29:奈良県　30:和歌山県 31:鳥取県　32:島根県　33:岡山県 34:広島県　35:山口県　36:徳島県 37:香川県　38:愛媛県　39:高知県 40:福岡県　41:佐賀県　42:長崎県 43:熊本県　44:大分県　45:宮崎県 46:鹿児島県 47:沖縄県	K01
	02	1	保険者番号エラー	「保険者番号」は300～399 の範囲であること	K02
	03	1	群別エラー：コード範囲外	「群別番号」は 1～5 の範囲であり、 以下のコードに対応する 1:A群 2:B群 3:C群 4:D群 5:E群 (式)1 ≦ K03 ≦ 5	K03
	04	1	抽出番号エラー	「抽出番号」は 1～99999 の範囲であること	K04
データ部1（保険料賦課状況）	05	1	保険料算定額・基礎賦課額 数値エラー	「保険料算定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K11
	06	1	減免等による額・基礎賦課額 数値エラー	「減免等による額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K12
	07	1	保険料調定額・基礎賦課額 数値エラー１	「保険料調定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K13
	08	1	保険料調定額・基礎賦課額 数値エラー２	「保険料調定額」は、 「保険料算定額 」－「減免等による額 」 の値と同じであること	K13,K11,K12
	09	1	保険料算定額・後期高齢者支援金賦課額 数値エラー	「保険料算定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K21
	10	1	減免等による額・後期高齢者支援金賦課額 数値エラー	「減免等による額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K22
	11	1	保険料調定額・後期高齢者支援金賦課額 数値エラー１	「保険料調定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K23
	12	1	保険料調定額・後期高齢者支援金賦課額 数値エラー２	「保険料調定額」は、 「保険料算定額 」－「減免等による額 」 の値と同じであること	K23,K21,K22
	13	1	保険料算定額・介護納付金賦課額 数値エラー	「保険料算定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K31
	14	1	減免等による額・介護納付金賦課額 数値エラー	「減免等による額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K32
	15	1	保険料調定額・介護納付金賦課額 数値エラー１	「保険料調定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K33
	16	1	保険料調定額・介護納付金賦課額 数値エラー２	「保険料調定額」は、 「保険料算定額 」－「減免等による額 」 の値と同じであること	K33,K31,K32
	17	1	保険料算定額・後期高齢者賦課額 数値エラー	「保険料算定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K41
	18	1	減免等による額・後期高齢者賦課額 数値エラー	「減免等による額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K42
	19	1	保険料調定額・後期高齢者賦課額 数値エラー１	「保険料調定額」は、 スペース（無記入）もしくは0円以上であること	K43
	20	1	保険料調定額・後期高齢者賦課額 数値エラー２	「保険料調定額」は、 「保険料算定額 」－「減免等による額 」 の値と同じであること	K43,K41,K42
データ部2（組合員の世帯状況）	21	1	組合員／その他被保険者情報エラー	「組合員／その他被保険者」は調査票に 1人以上存在すること	K51-0
	22-0（～12）	1	組合員との続柄エラー	「組合員との続柄」は 0～4 の範囲であり、 以下のコードに対応する 0:本人 1:配偶者 2:子 3:父母 4:その他 ※ 但し、組合員の時は 0:本人 であること	K51-0（～12）
	23	1	組合員との続柄（配偶者）エラー	「組合員との続柄」1:配偶者 は調査票に 1人以下であること	K51-1,K51-2,K51-3,K51-4,K51-5,K51-6,K51-7,K51-8,K51-9,K51-10,
	24-0（～12）	1	性別エラー	「性別」は 1～2 の範囲であり、 以下のコードに対応する 1:男 2:女	K52-0（～12）
	25-1（～12）	1	配偶者の性別エラー	「組合員との続柄」が 1:配偶者の場合、 「性別」は「組合員の続柄」 0:本人と違うこと	K51-1（～12）,K52-0,K52-1（～12）

組合員票エラーチェック一覧

	エラー番号	エラー種別 1：エラー 2：ワーニング	エラーメッセージ	審査・処理の内容等 （審査条件外のときにエラーとする）	項目番号
	26	1	組合員の生年月エラー	生年月データ不正 「生年月　元号」を（a） 「生年月　年　」を（b） 「生年月　月　」を（c）と対応し 下記の通りとする ◇［元号］ ［元号］は 1≦a≦5の範囲である a＝1「明治」 a＝2「大正」 a＝3「昭和」 a＝4「平成」 a＝5「令和」 ［元号］は 調査年度の年号以下である ◇［元号 と 年］ a＝1「明治」1≦b≦45 a＝2「大正」1≦b≦15 a＝3「昭和」1≦b≦64 a＝4「平成」1≦b≦31 1≦b≦（その年号での調査対象年度） ◇［元号 と 年　と　月］ a＝1「明治」b＝45 のとき 1≦c≦7 a＝3「昭和」b＝1　のとき c＝12 b＝64 のとき c＝1 a＝4「平成」 b＝平成の調査対象年度のとき　1≦c≦9 b＝31のとき　1≦c≦4 a＝5「令和」 b＝令和の調査対象年度のとき　1≦c≦9 b＝1のとき　5≦c≦12 ※　上記以外の年は、1≦c≦12である	K53-0
	27-1（～12）	1	その他被保険者の生年月エラー	生年月データ不正 「生年月　元号」を（a） 「生年月　年」　を（b） 「生年月　月」　を（c）と対応し 下記の通りとする ◇［元号］ ［元号］は 3≦a≦5 の範囲である a＝3「昭和」 a＝4「平成」 a＝5「令和」 ［元号］は 調査年度の年号以下である ◇［元号 と 年］ a＝3「昭和」1≦b≦64 a＝4「平成」1≦b≦31 1≦b≦（その年号での調査対象年度） ◇［元号 と 年　と　月］ a＝3「昭和」b＝64 のとき c＝1 a＝4「平成」 b＝平成の調査対象年度のとき　1≦c≦9 b＝31のとき　1≦c≦4 a＝5「令和」 b＝令和の調査対象年度のとき　1≦c≦9 b＝1のとき　5≦c≦12 ※　上記以外の年は、1≦c≦12である	K53-1（～12）
	28	2	組合員　年齢エラー	「組合員との続柄」が 0:本人 の時、 年齢は15歳以上110歳未満であること	K51-0,K53-0
	29-1（～12）	1	その他被保険者　年齢エラー	「その他被保険者」の年齢は 75歳1月未満 であること	K53-1（～12）
	30-1（～12）	2	組合員／その他被保険者 続柄年齢エラー１（配偶者）	「組合員／その他被保険者の続柄」が 1:配偶者 で、「性別」が 1:男 の時、 年齢は 18歳以上 であること	K51-1（～12）,K52-1（～12）,K53-1（～12）
	31-1（～12）	2	組合員／その他被保険者 続柄年齢エラー２（配偶者）	「組合員／その他被保険者の続柄」が 1:配偶者 で、「性別」が 2:女 の時、 年齢は 18歳以上 であること	K51-1（～12）,K52-1（～12）,K53-1（～12）
	32-1（～12）	2	組合員との続柄　　年齢差エラー（子供）	「その他被保険者の続柄」が 2:子 の時、 組合員の年齢より小さいこと	K51-1（～12）,K53-0,K53-1（～12）
	33	1	当該組合の国保被保険者 エラー１	「当該組合の国保被保険者」は 1～2 の範囲であり、 以下のコードに対応する 1:該当 2:非該当	K54
	34	2	当該組合の国保被保険者 エラー２	「当該組合の国保被保険者」が 2:非該当の時、 年齢は75歳以上であること	K54,K53-0
	35	2	当該組合の国保被保険者 エラー３	「当該組合の国保被保険者」が 1:該当の時、 年齢は75歳未満であること	K54,K53-0
全体	36	1	データ中のピリオドエラー	データ中に「.」(ピリオド)が入っていないこと	K01,K02,K03,K04,K11,K12,K13,K21,K22,K23,K31,K32,K33,K41,K42,K43,K61,K62,K63,K51-0（～12）,K52-0（～12）,K53-0（～12）,K54
データ部1とご	37	2	保険料調定額・後期高齢者賦課額 数値エラー３	組合員が75歳未満で「当該組合の国保被保険者である:該当」である場合、後期高齢者賦課額は空欄または0であること （式）K53-0＜75歳　かつ　K54=1　→　K43は空欄または0	K53-0,K54,K43

組合員票エラーチェック一覧

	エラー番号	エラー種別 １：エラー ２：ワーニング	エラーメッセージ	審査・処理の内容等 （審査条件外のときにエラーとする）	項目番号
データ部2	38	2	保険料調定額・介護納付金賦課額 数値エラー３	9月30日時点において世帯に40歳以上65歳未満の介護納付金賦課対象者がいない場合、介護納付金賦課額は空欄または0であること (式)(K53-0＜40 または K53-0≧65) かつ(K53-1＜40 または K53-1≧65) かつ(K53-2＜40 または K53-2≧65) かつ(K53-3＜40 または K53-3≧65) ・・・ かつ(K53-12＜40 または K53-12≧65) → K33は空欄または0	K53-0(～12),K33
データ部2（組合員の世帯状況）	39	1	組合員票ファイルレイアウト（Ｋ５０）「個人レコード数」と組合員の世帯状況数の不一致エラー	個人レコード数と組合員数の世帯状況に記入されている数が同じであること	
データ部1（保険料賦課状況）	40	1	保険料算定額・子ども・子育て支援納付金賦課額 数値エラー	「保険料算定額」は、 スペース(無記入)もしくは0円以上であること	K61
	41	1	減免等による額・子ども・子育て支援納付金賦課額 数値エラー	「減免等による額」は、 スペース(無記入)もしくは0円以上であること	K62
	42	1	保険料調定額・子ども・子育て支援納付金賦課額 数値エラー１	「保険料調定額」は、 スペース(無記入)もしくは0円以上であること	K63
	43	1	保険料調定額・子ども・子育て支援納付金賦課額 数値エラー２	「保険料調定額」は、 「保険料算定額 」－「減免等による額 」 の値と同じであること	K63,K61,K62