国民健康保険実態調査
報告システム

操作説明書
（都道府県用）

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　調査票取りまとめ作業の流れ.....2

３　報告システムの稼動条件と稼動方法.....3

3-1 稼動条件.....3
3-2 報告システムの導入について（インストール）.....5
3-2-1 通常版のインストール.....5
3-2-2 FD 版のインストール.....9
3-2-3 １ファイル 8MB 版のインストール.....12
3-3 報告システムの削除について（アンインストール）.....15
3-4 報告システムの起動と終了について.....20
3-4-1 報告システムの起動.....20
3-4-2 報告システムの終了.....22
3-5 報告システムのフォルダ構成について.....23

４ 基本情報設定と処理メニュー.....24

4-1 基本情報設定.....24
4-2 処理メニュー画面説明.....25

５　調査票ファイル読込.....26

６　調査票ファイル提出状況確認.....31

6-1 保険者一覧の表示.....31
6-2 保険者一覧のファイル出力.....33
6-3 調査票の参照.....36
6-4 調査票登録一覧について.....44
6-4-1 調査票登録一覧を表示する.....44
6-4-2 調査票登録一覧を印刷する.....46
6-5 調査票データの確認.....48
6-5-1 ナンバリング番号確認.....50

6-5-2 基本情報確認 51
6-5-3 基本情報（群別）確認 52
6-6 調査票を印刷する 53
6-6-1 参照している調査票を印刷する 53
6-6-2 選択した保険者の調査票をまとめて印刷する 55

7 調査票ファイルの保存 57

8 添付書の作成 63

8-1 添付書の作成 63

9 調査票データファイルの作成（CSV 出力） 69

保険者票データファイルの作成 71
9-1 71
世帯票データファイルの作成 74
9-2 74

１０ 付録（CSV ファイル出力要領） 77

１０-１ 保険者票 77
１０-２ 世帯票 78
１０-２-１ 【世帯票：世帯情報】 78
１０-２-２ 【世帯票：世帯員情報】 79

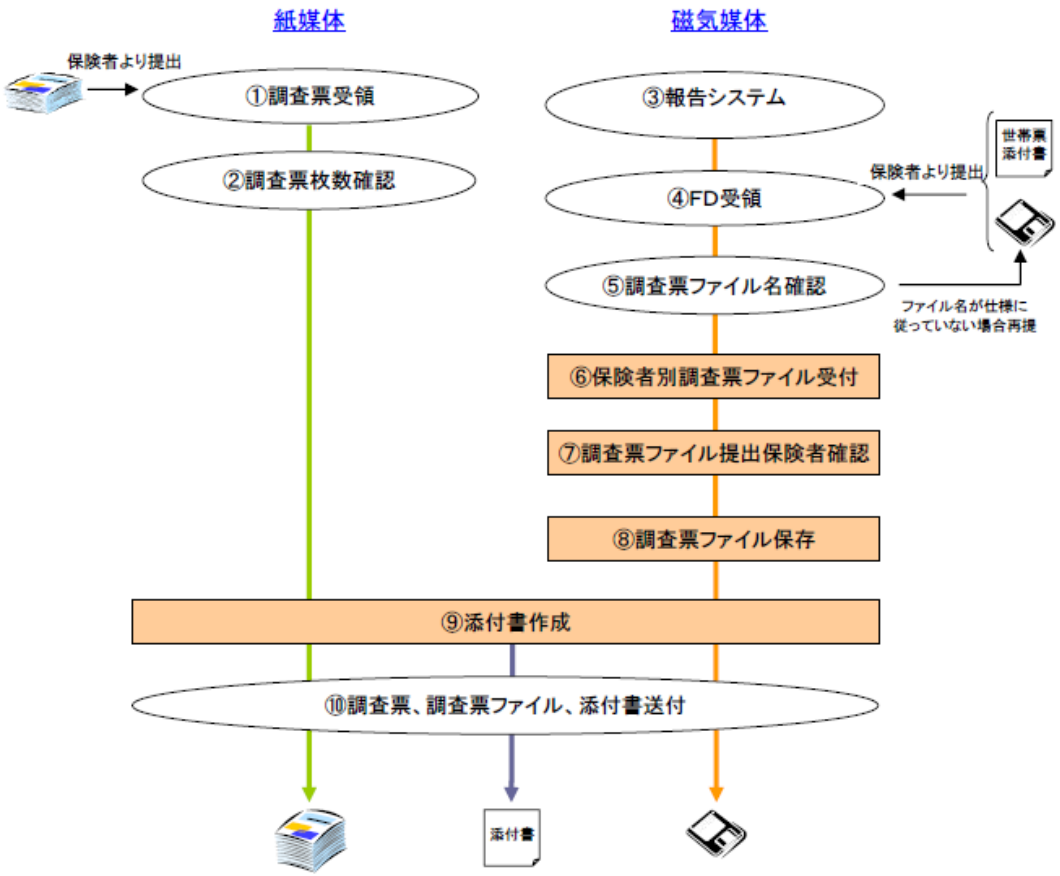
1　はじめに

「国民健康保険実態調査　報告システム（都道府県用）」は保険者より磁気媒体で提出された調査票データの読込みを行い、提出保険者の確認、提出された調査票データの内容確認と添付書の作成（印刷）ができます。確認した調査票データは取りまとめて指定フォルダへ作成できます。

２　調査票取りまとめ作業の流れ

：報告システムを使用する作業

：その他の作業



紙媒体	①調査票、添付書受領 各保険者より調査票(紙)と添付書(世帯票のみ)を受領します。
紙媒体	②調査票枚数確認 受領した調査票の全枚数を確認します。 ※世帯票は添付書に記入されている調査票枚数と実際の調査枚数が同じか確認して下さい。
磁気媒体	③報告システムインストール 報告システムを作業を行うパソコンにインストールします。 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。
磁気媒体	④FDと添付書受領 各保険者より調査票ファイル(磁気媒体)と添付書(世帯票のみ)を受領します。
磁気媒体	⑤調査票ファイル名確認 調査票ファイル名が以下の仕様に従っているか確認します。 KJ_RYY_AABBB_CC.txt KJ：保険者用報告システムによって作成されたファイル文字（固定） R：調査年度の元号英字頭文字(令和→R) YY：調査年度(和暦) AA：都道府県番号 BBB：保険者番号(調査票提出保険者) CC：保険者用報告システムによって作成されたファイル文字（固定） HS → 保険者票　SE → 世帯票 KI → 組合員票 ※ファイル名が仕様どおりでない場合は、報告システムにて未チェックと思われるため、保険者に再度提出を求めて下さい。
磁気媒体	⑥保険者別調査票ファイル受付(＞＞5 ファイル読込み) 調査票ファイルを報告システムで受付ます。
磁気媒体	⑦調査票ファイル提出保険者確認(＞＞6　調査票ファイル提出状況確認) 調査票ファイル(磁気媒体)の提出保険者を確認します。
磁気媒体	⑧調査票ファイル保存(＞＞8　調査票ファイル保存) 調査票ファイル(磁気媒体)を取り纏めてMO等に保存します。
取り纏め	⑨添付書作成(＞＞9　添付書の作成) 添付書を作成します。調査票ファイル(磁気媒体)の調査票枚数は表示されるので紙媒体の調査票枚数を入力します。
取り纏め	⑩調査票、調査票ファイル、添付書送付 調査票、調査票ファイル、添付書を調査課に送付します。

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）

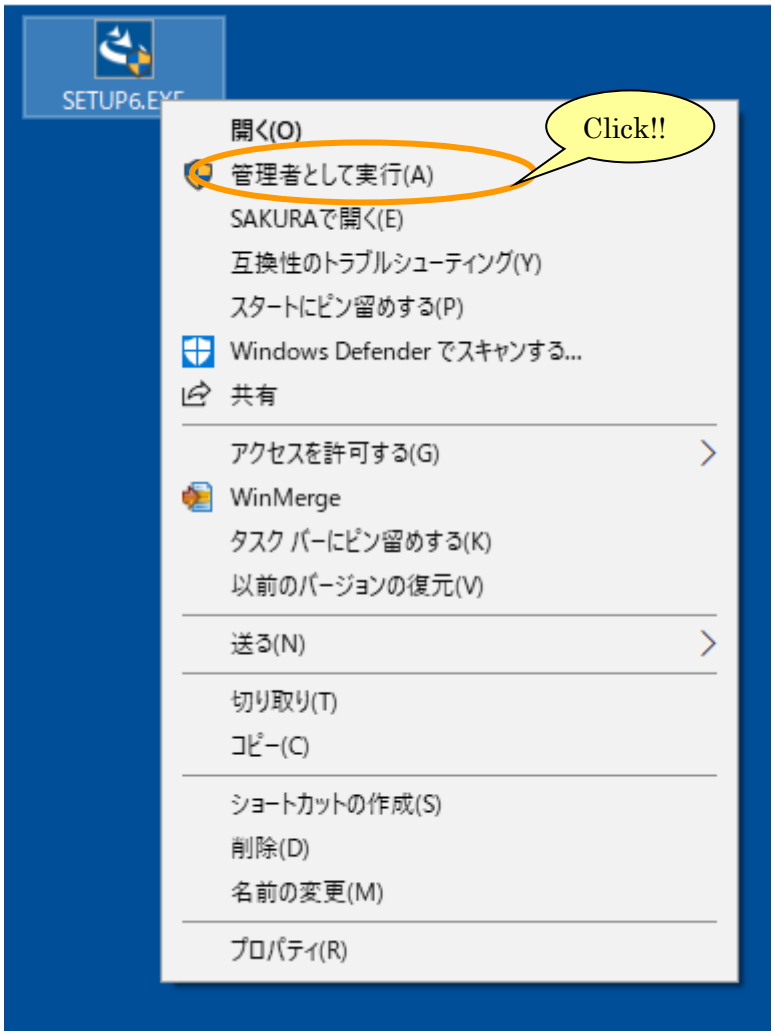
報告システムをインストールする場合は、必ず管理者（Administrator）権限をもつユーザーでログオンしてから行ってください。
（管理者ユーザーID に日本語が含まれていると正しくインストールができないことがあります。）

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。

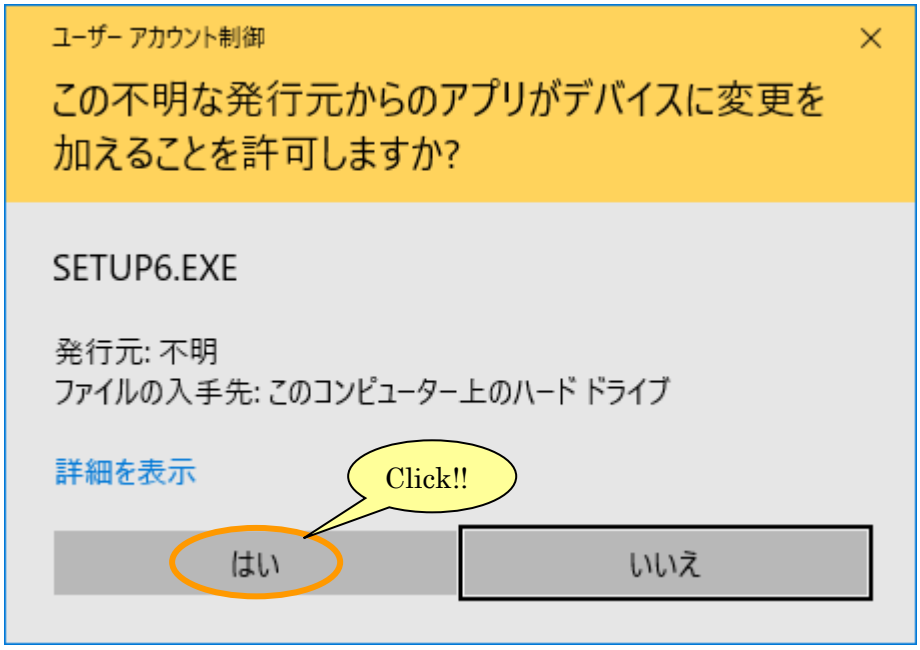
３-２-１　通常版のインストール

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。

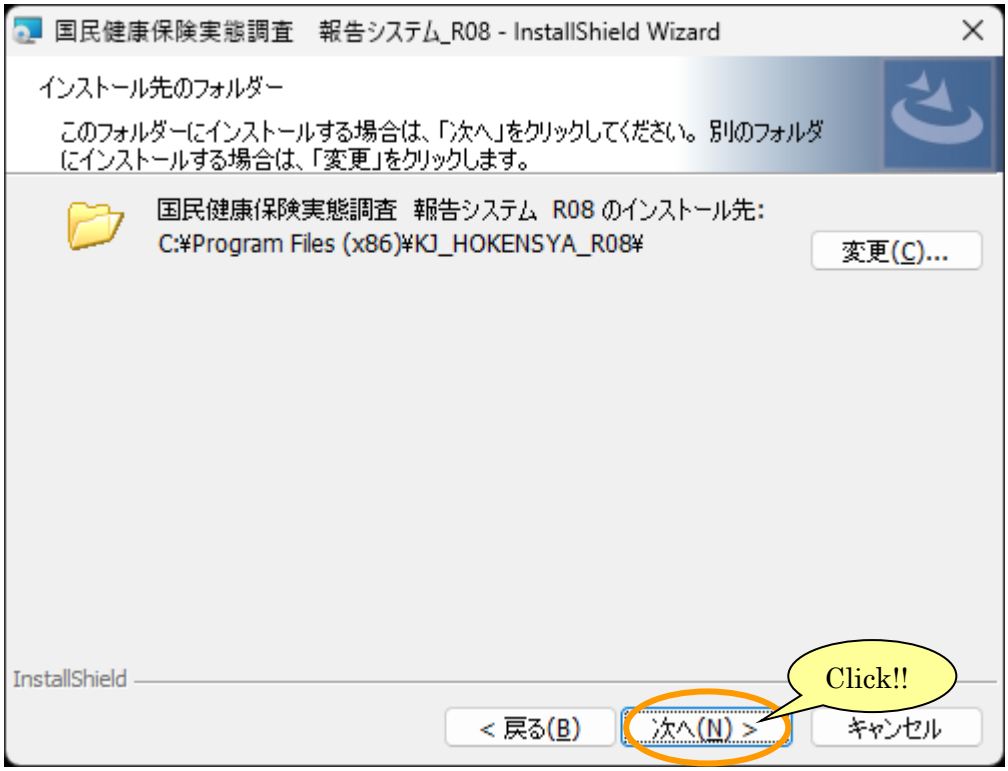


②［国民健康保険実態調査　報告システム_R08 用の InstallShield ウィザードへようこそ］画面が表示されますので、［次へ］ボタンをクリックします。

※［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。

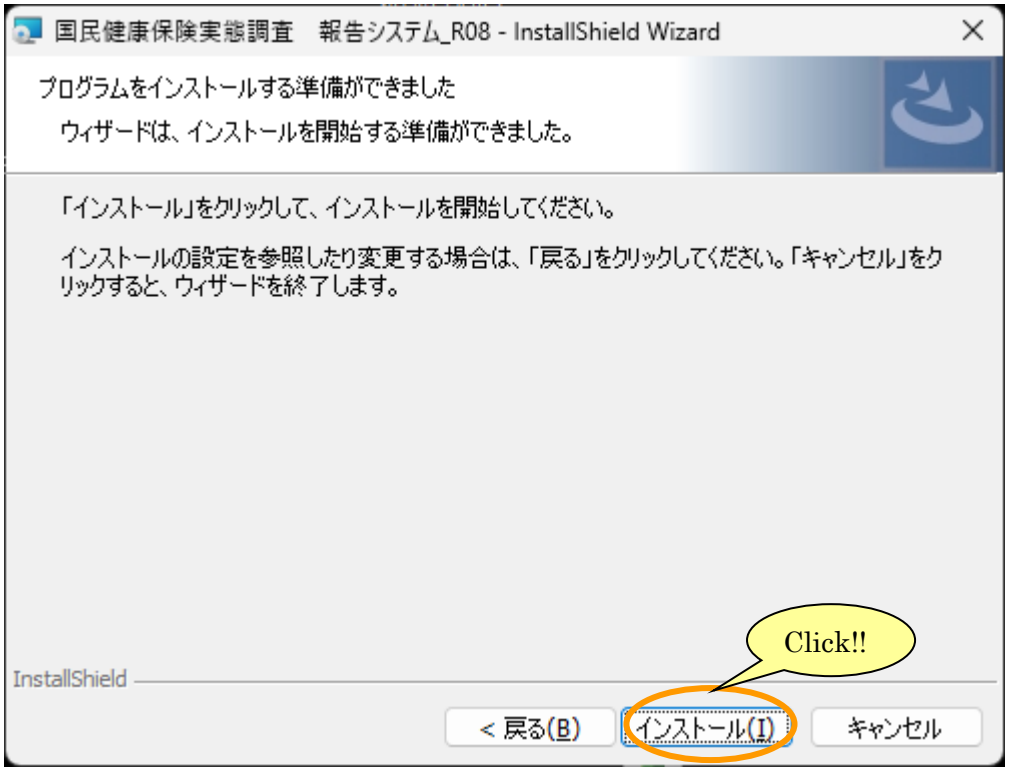
インストールするフォルダを変更する場合は、［変更］ボタンをクリックして変更します。



※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

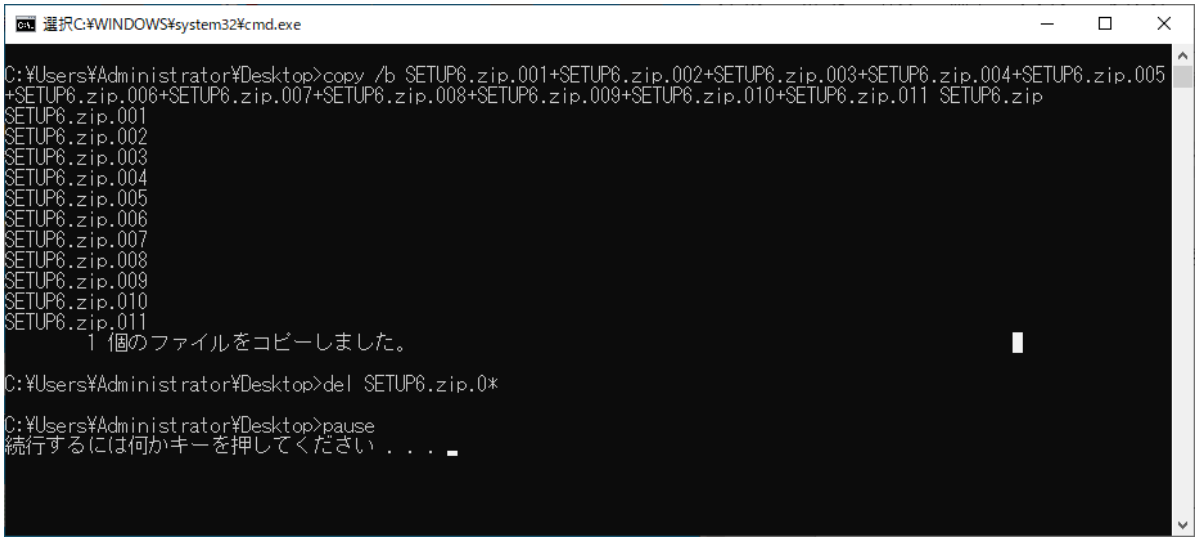
① 各 FD の［SETUP6.zip.XXX］ファイル及び［分割ファイルの結合.bat］ファイルを任意のフォルダへコピーします。

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

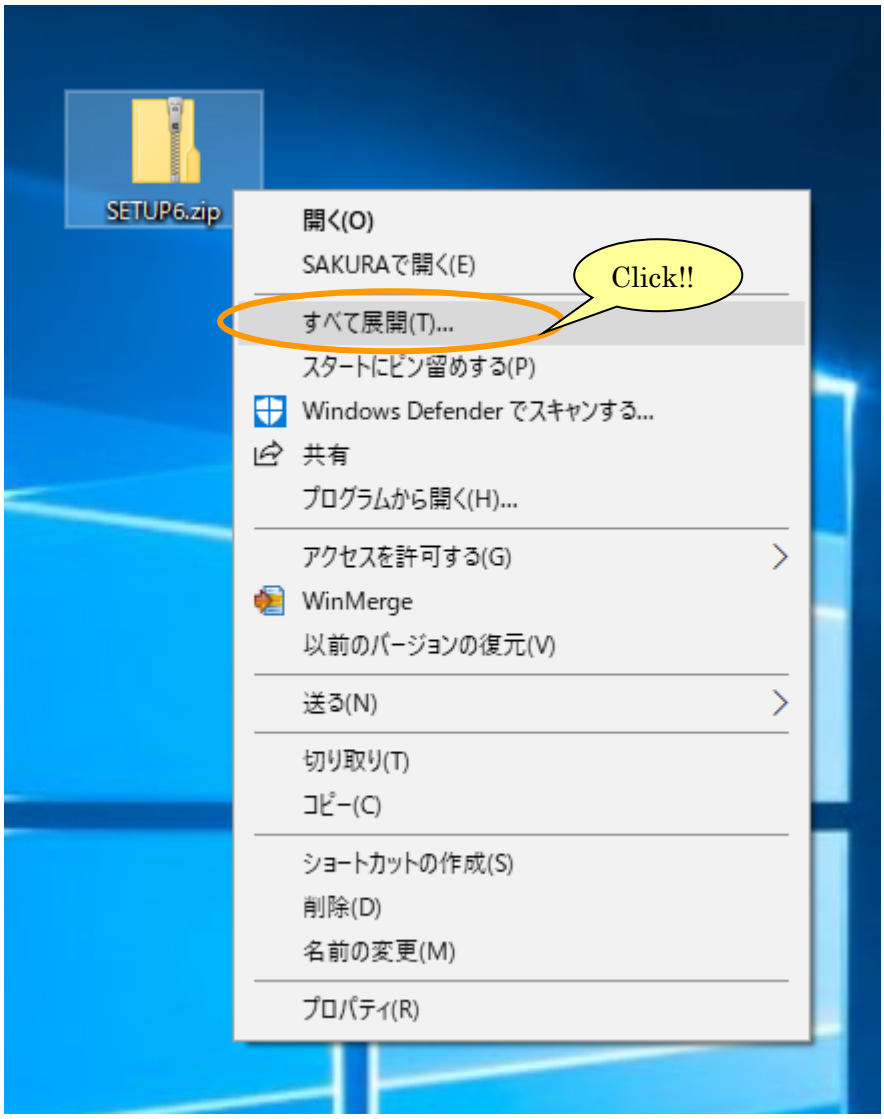
② 分割ファイルの結合.bat をダブルクリックします。

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。

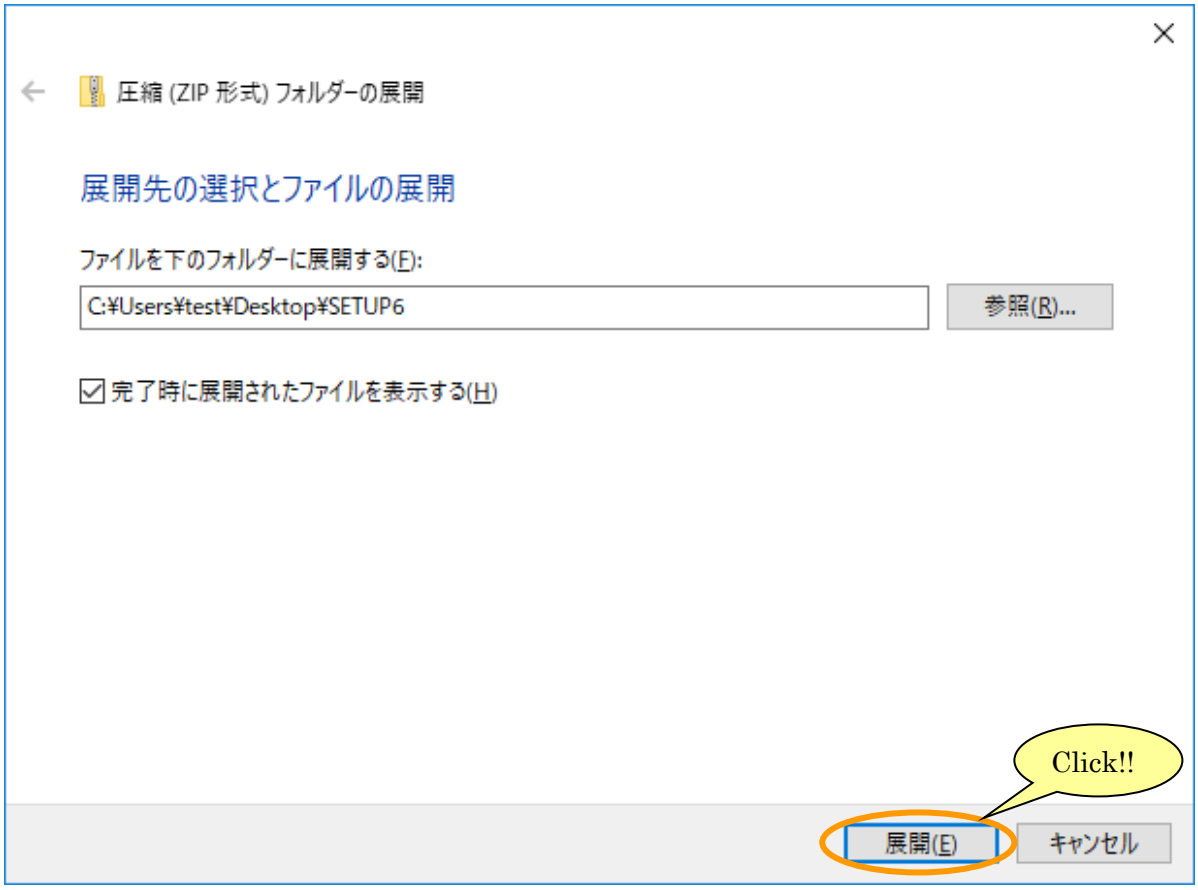


任意のフォルダには、２つのファイル（SETUP6.zip 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。

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

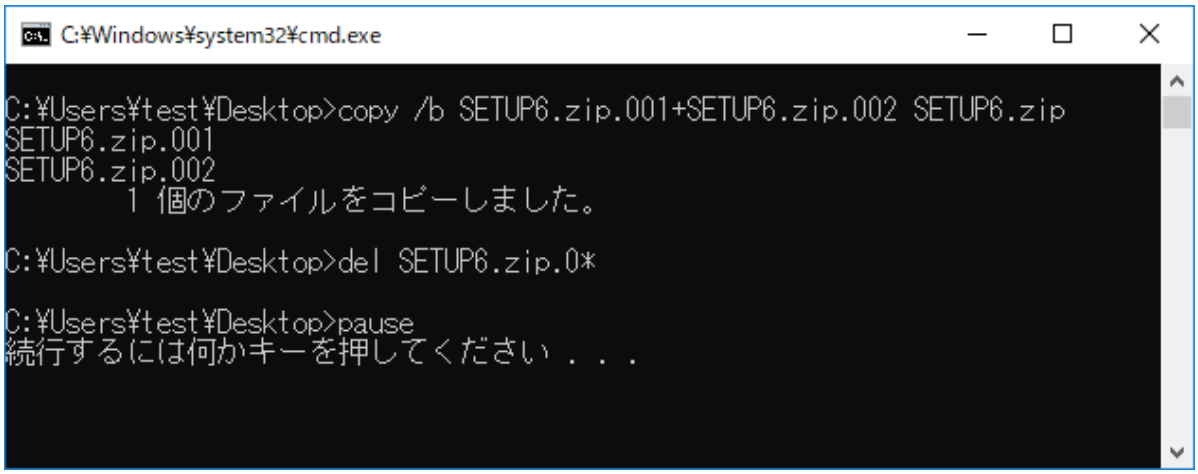
① ［SETUP6.zip.XXX］ファイル及び［分割ファイルの結合.bat］ファイルを任意のフォルダへコピーします。

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

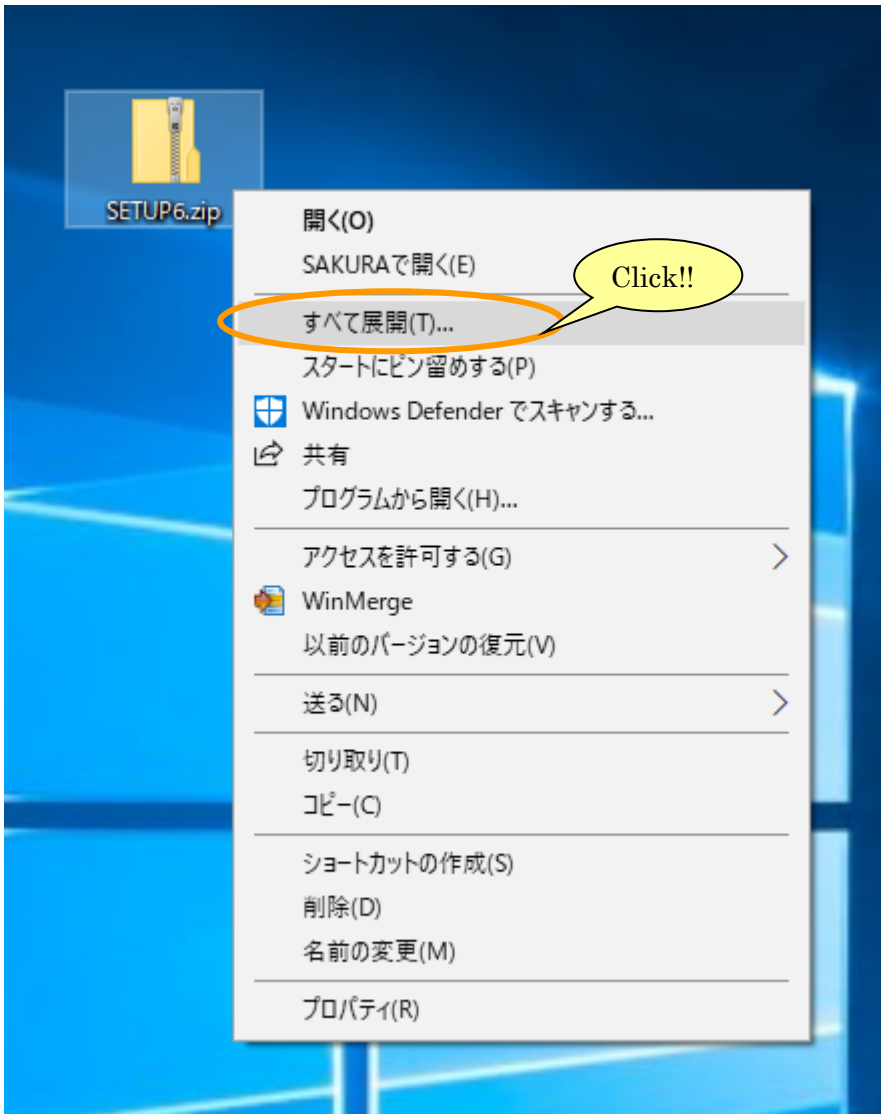
② 分割ファイルの結合.batをダブルクリックします。

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。

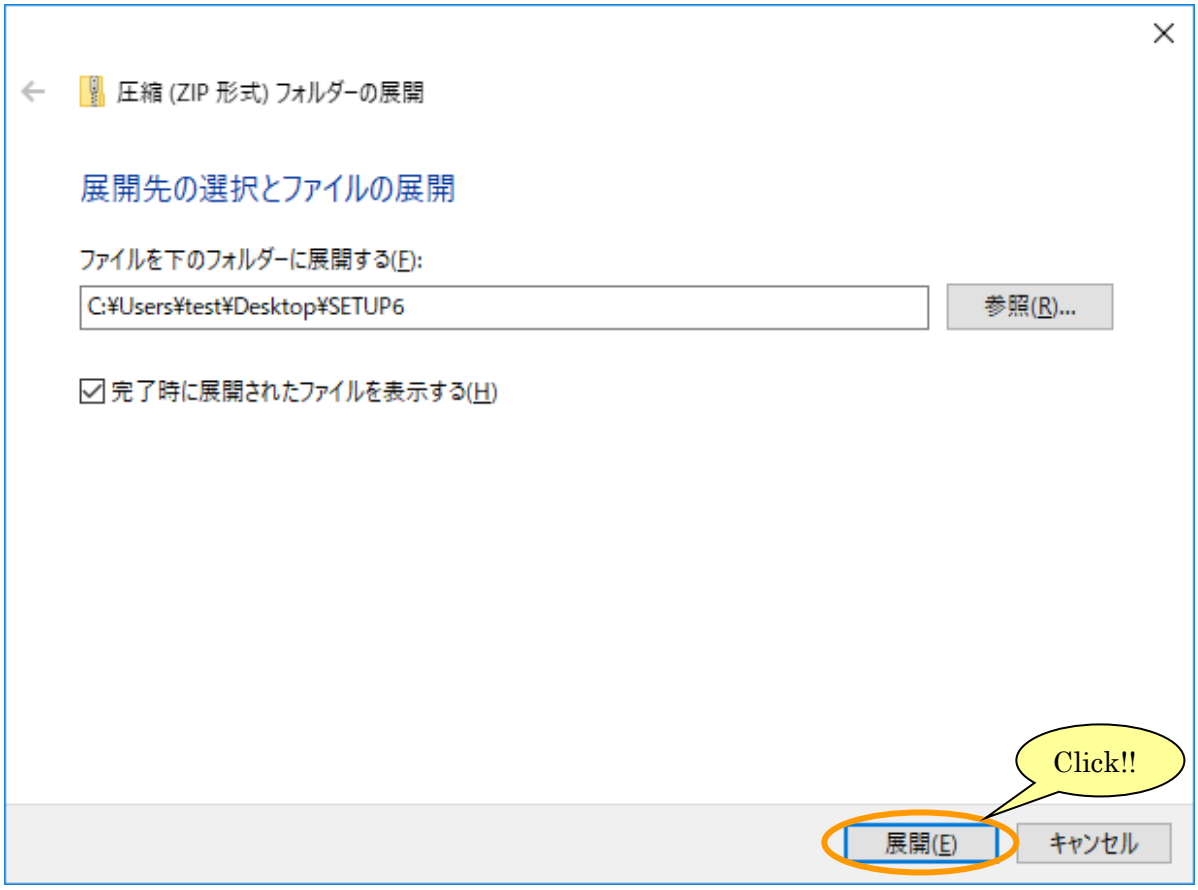


任意のフォルダには、２つのファイル（SETUP6.zip 及び 分割ファイルの結合.bat）がある状態になります。

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。）

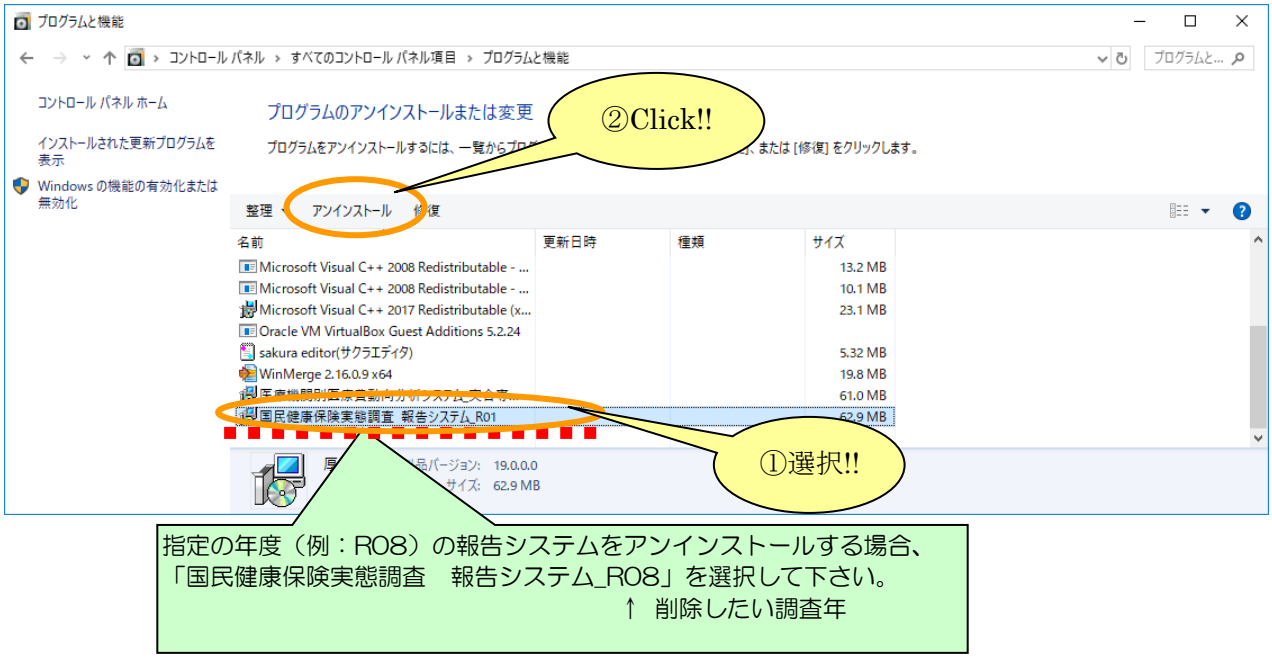
［プログラム］→［プログラムと機能］

★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］

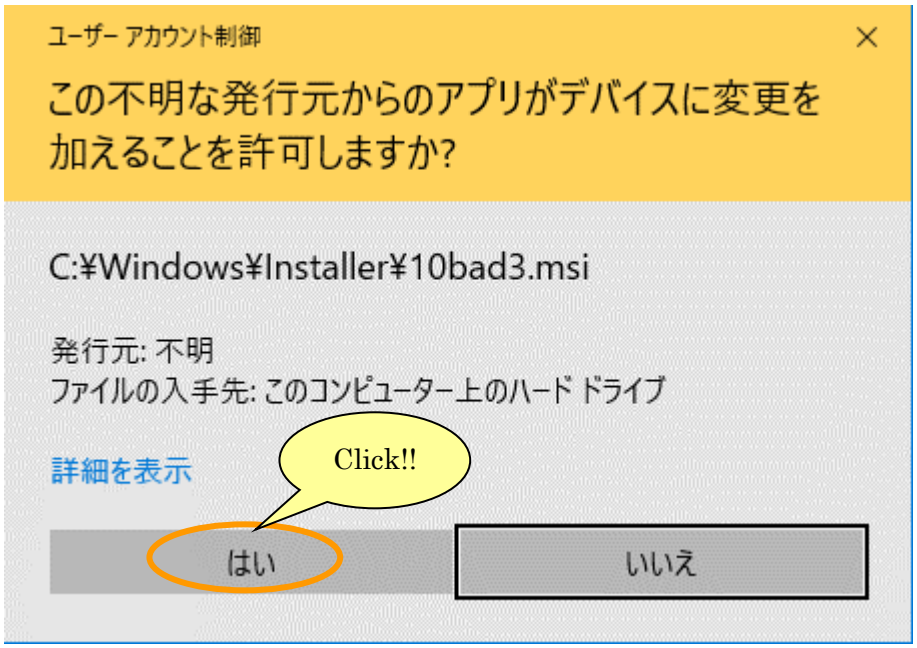
②［国民健康保険実態調査　報告システム］を選択し、［アンインストール］ボタンをクリックします。



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。）

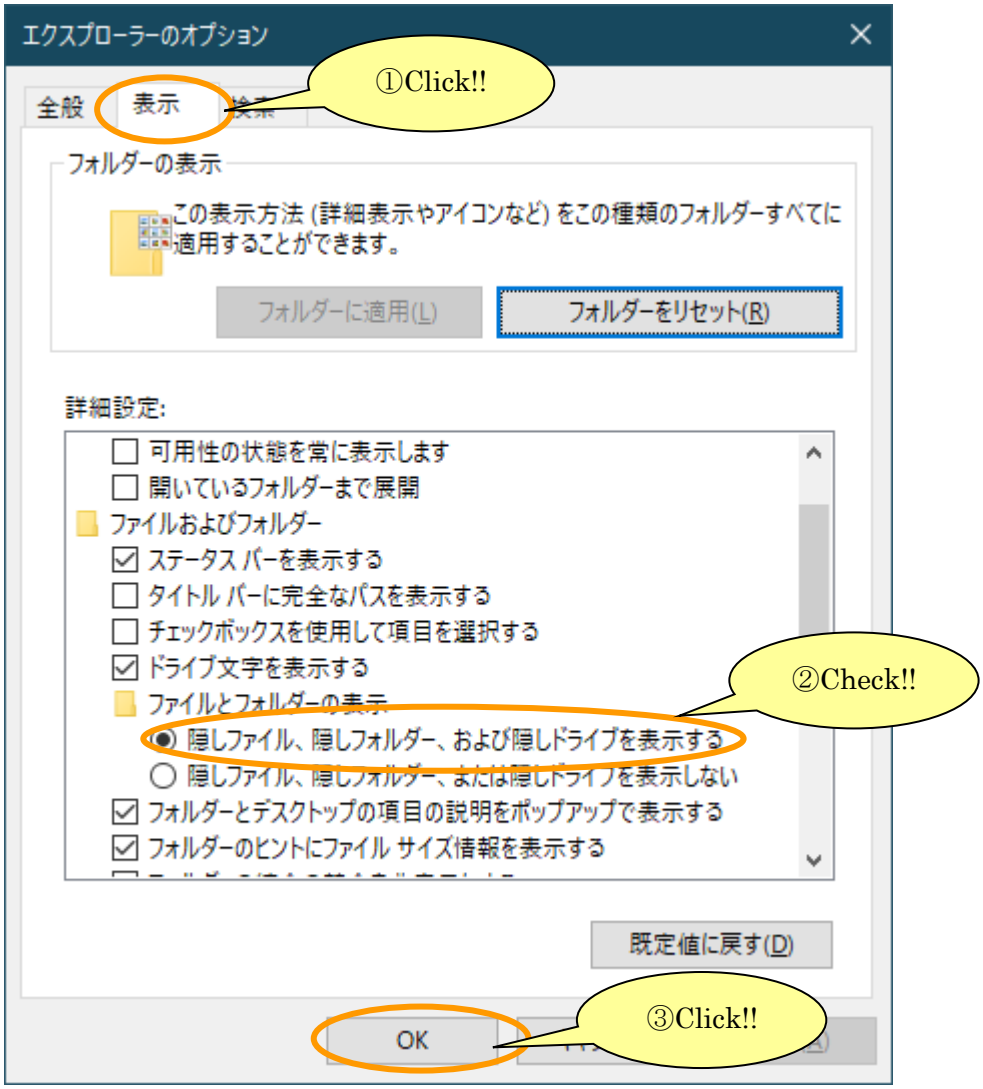
［デスクトップのカスタマイズ］→［フォルダオプション］
（※[フォルダオプション]でなく[エクスプローラーのオプション]と表示されている場合があります。）

★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¥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。

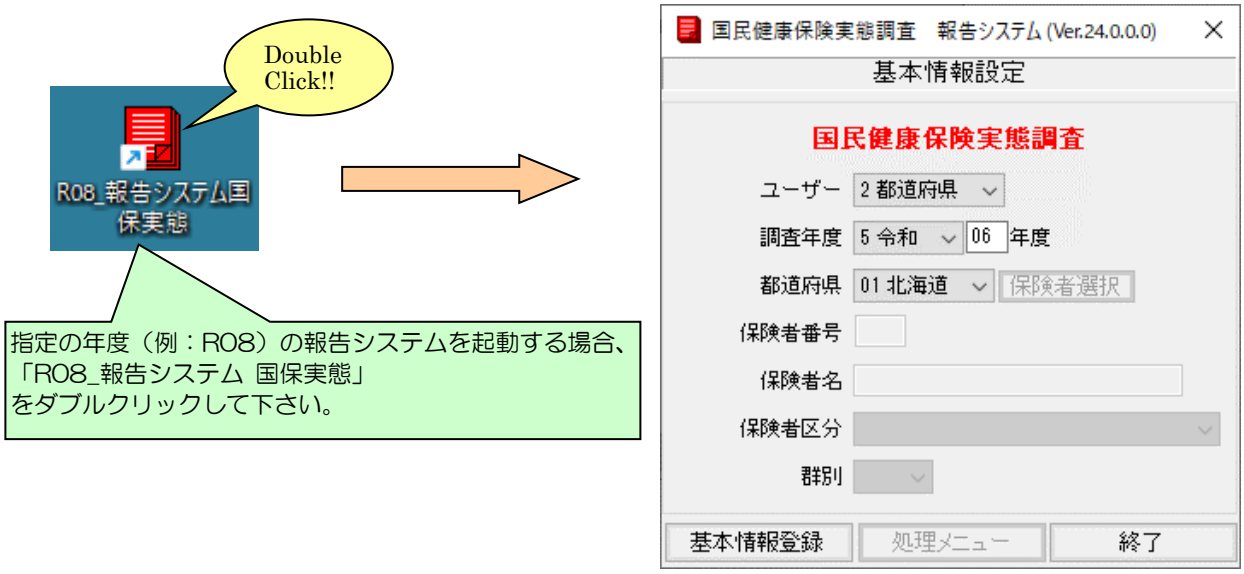
3-4 報告システムの起動と終了について

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]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]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。

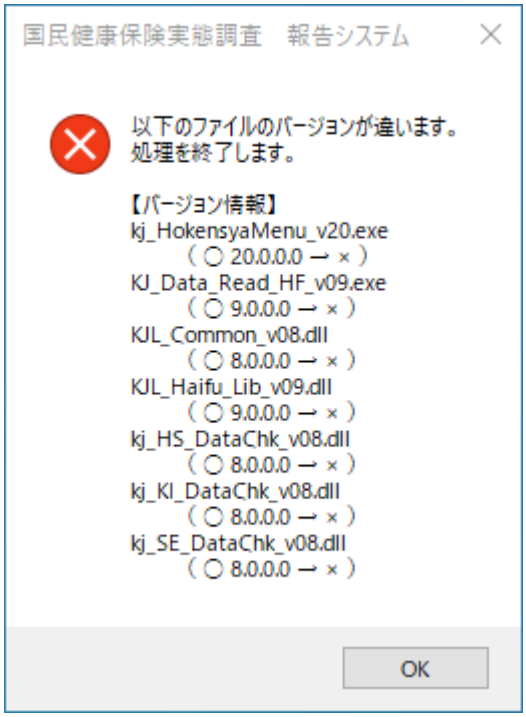


注意

※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してから、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。

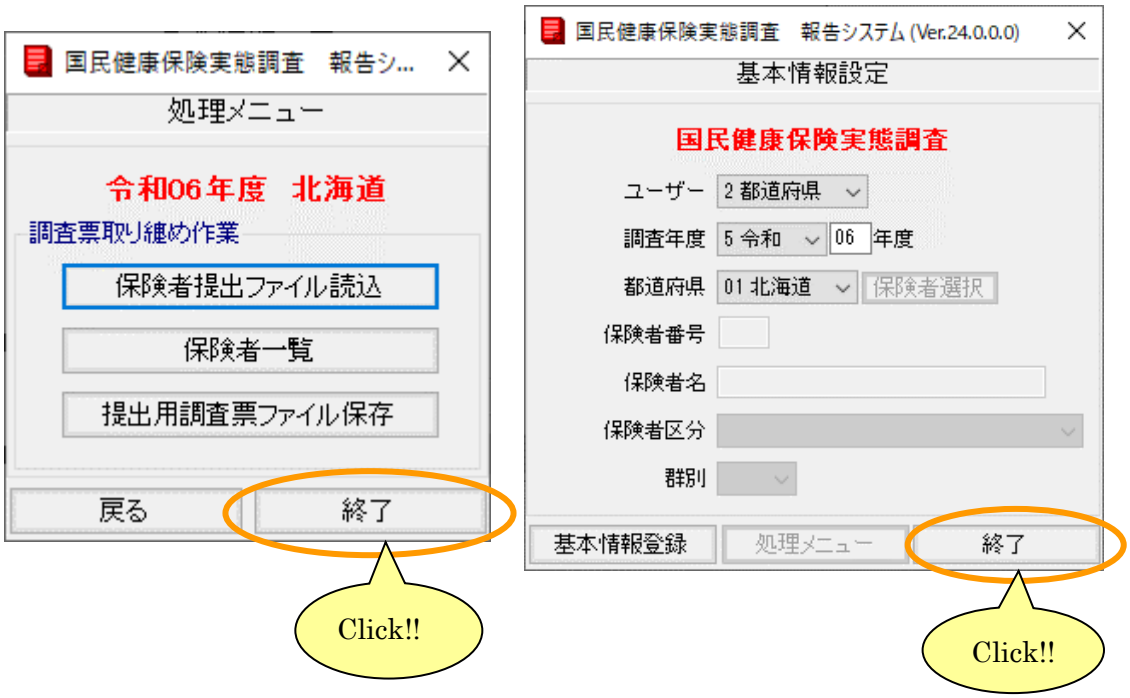
詳しい手順は、以下の章を参照して下さい。

- 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

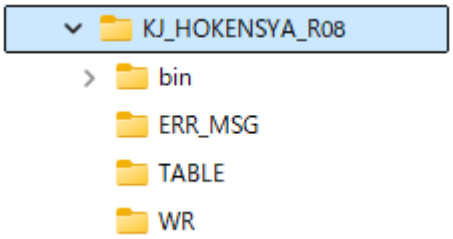
［処理メニュー］画面又は［基本情報設定］画面にて、［終了］ボタンをクリックすると、報告システムが終了します。



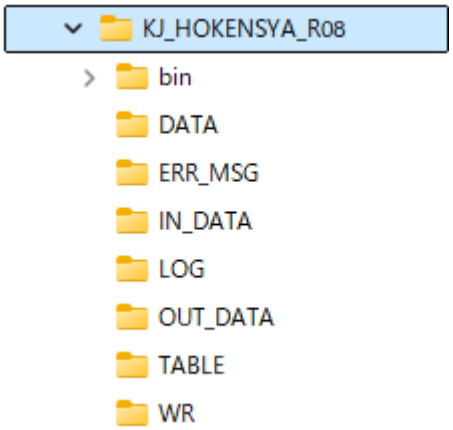
3-5 報告システムのフォルダ構成について

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。



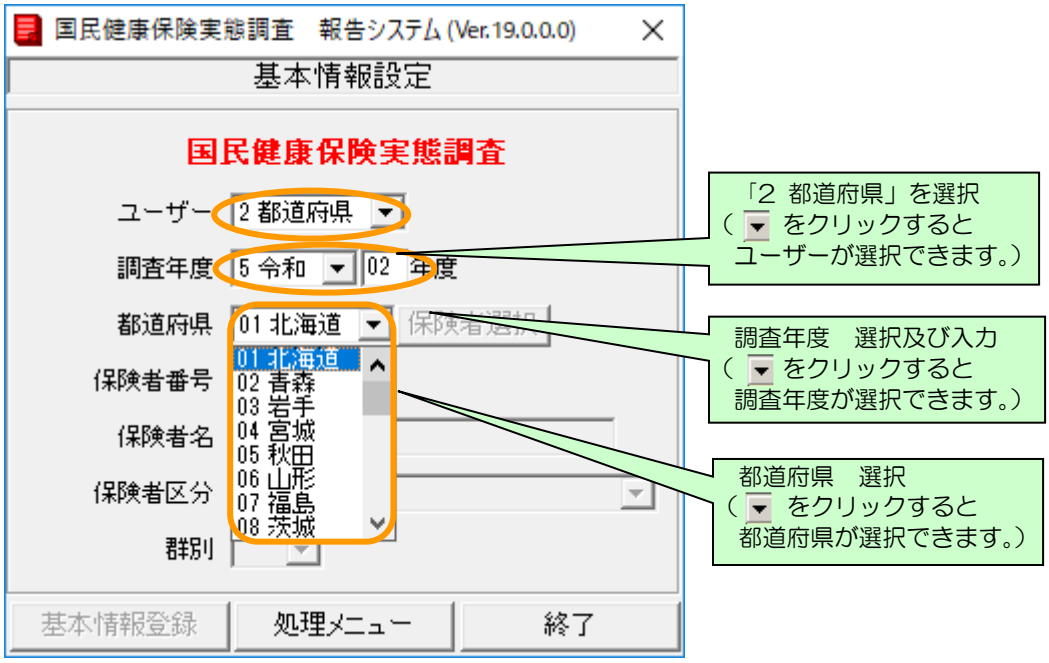
フォルダ名	内容
bin	報告システムの実行モジュールが格納されています。
DATA	画面から登録した調査票データの一時ファイルが格納されています。
ERR_MSG	調査票修正画面で表示されるエラーメッセージのテキストファイルが格納されています。
IN_DATA	データ受付時に受付したファイルが格納されています。
LOG	画面操作時の LOG ファイルが格納されています。
OUT_DATA	帳票印刷時の一時ファイルが格納されています。
TABLE	各種コード情報のテキストファイルが格納されています。
WR	帳票印刷時のレイアウトファイルが格納されています。

4　基本情報設定と処理メニュー

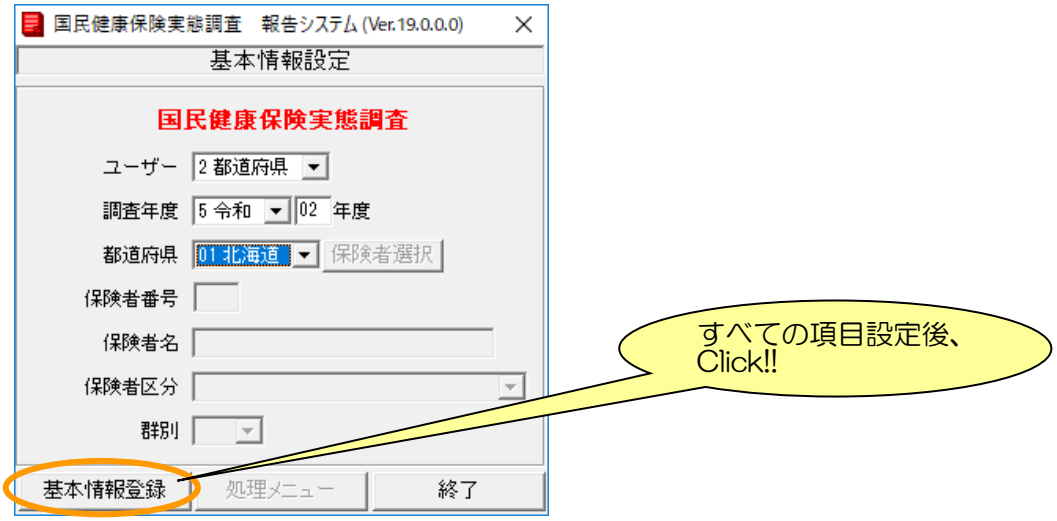
ここでは、調査票の取りまとめを行うための基本情報を設定する手順と処理メニューについて説明します。

4-1 基本情報設定

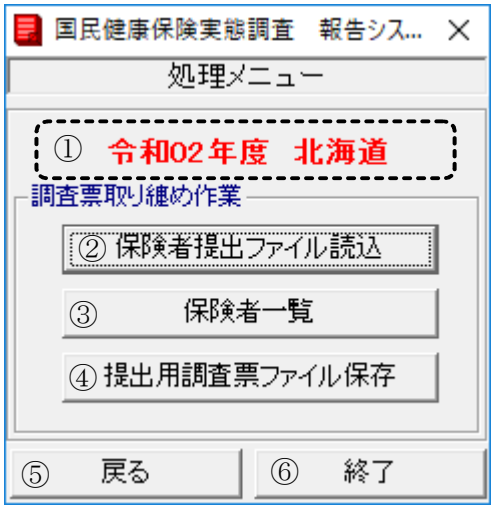
①ユーザー(2 都道府県を選択)、調査年度、都道府県を設定します。



②都道府県まで選択したところで［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。



4-2 処理メニュー画面説明



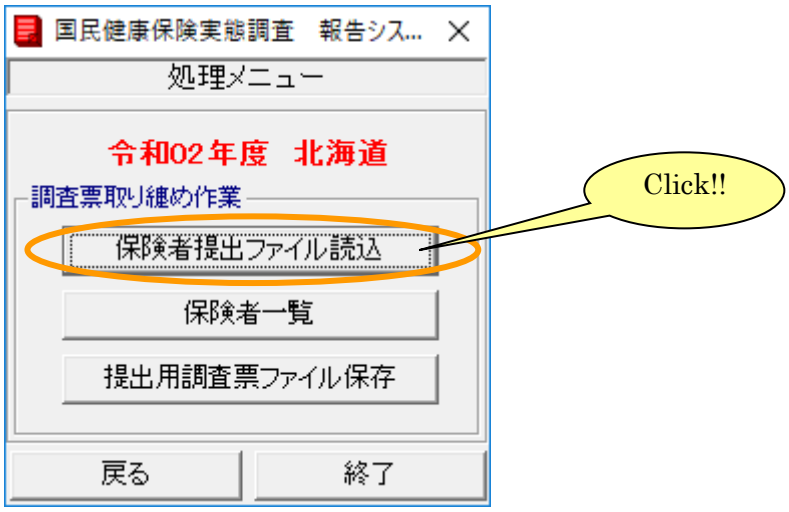
【機能説明】

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、都道府県が表示されます。
②	［保険者提出ファイル読込］ボタン	保険者から提出された提出用調査票ファイルの読み込み作業を行います。
③	［保険者一覧］ボタン	各保険者から提出された調査票データの受付状況の確認作業を行います。
④	［提出用調査票ファイル保存］ボタン	調査票データの取りまとめ作業を行います。
⑤	［戻る］ボタン	［基本情報設定］画面に戻ります。
⑥	［終了］ボタン	報告システムを終了します。

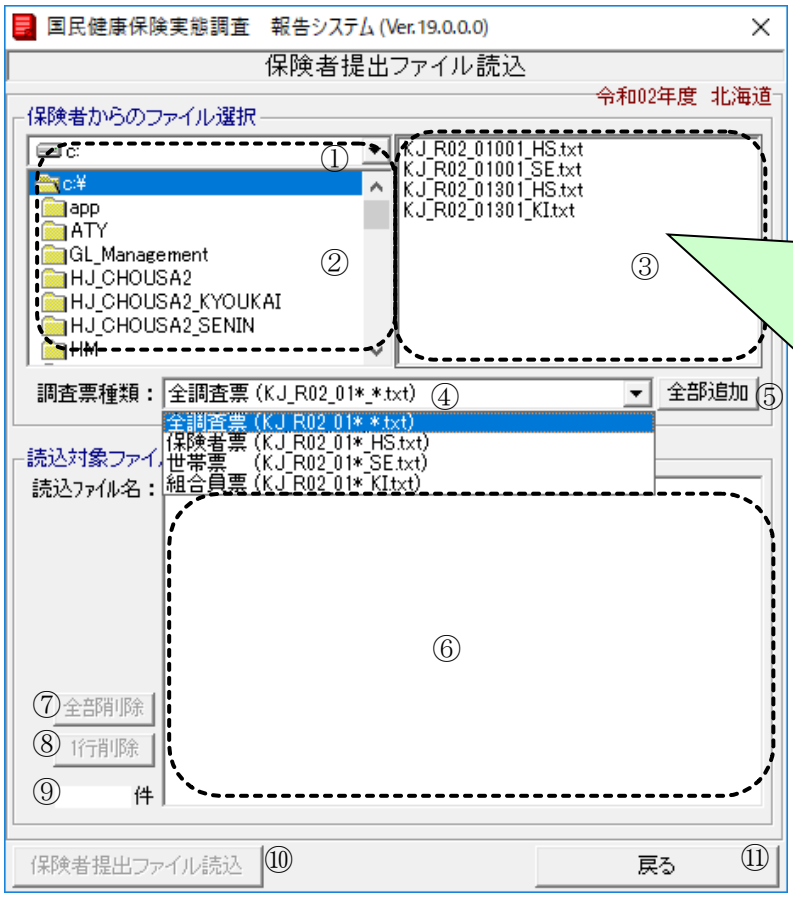
５　調査票ファイル読込

ここでは、各保険者から送付されてきた調査票磁気データを、報告システムに読込む作業について説明します。

①　［処理メニュー］画面の［保険者提出ファイル読込］ボタンをクリックします。



②［保険者提出ファイル読込］画面が表示されます。



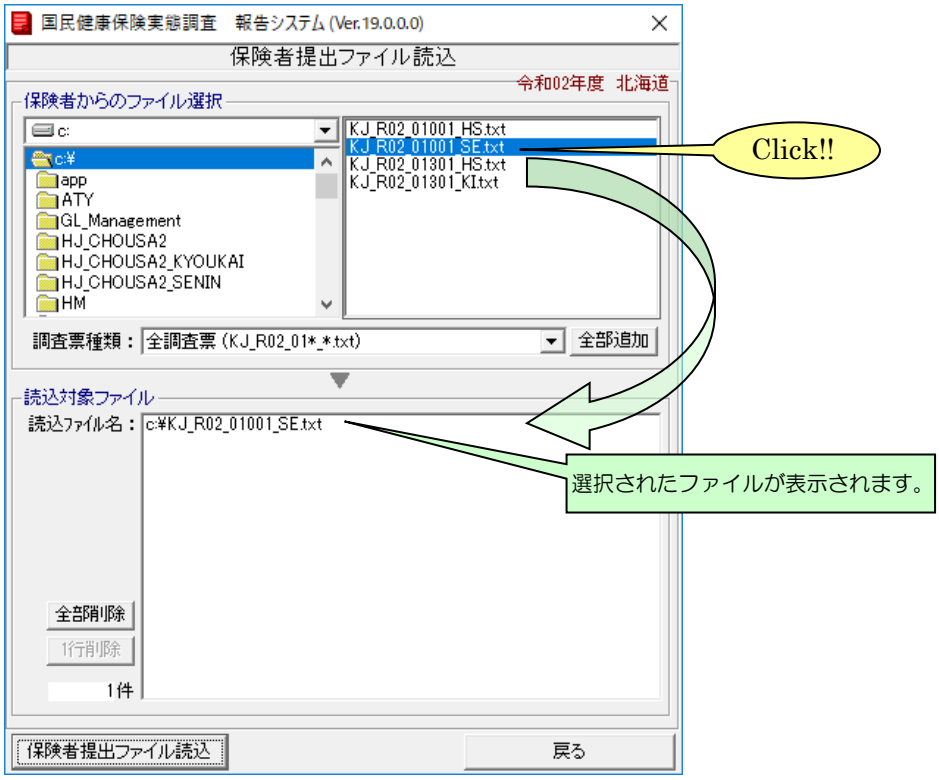
※調査票ファイル名仕様にしたがってない
ファイル名は表示されません。
（ファイル読込ができません）

＜　調査票ファイル名　仕様　＞
KJ_RYY_AABBB_CC.txt
KJ：保険者用報告システムによって
作成されたファイル文字（固定）
R　：調査年度の元号英字頭文字
（令和→R）
YY　：[基本情報設定]画面で設定した
年度
AA　：[基本情報設定]画面で設定した
都道府県番号
BBB：保険者番号（調査票提出保険者）
（’＊’で全保険者対象）
CC　：保険者用報告システムによって
作成されたファイル文字（固定）
HS →　保険者票
SE →　世帯票
KI →　組合員票

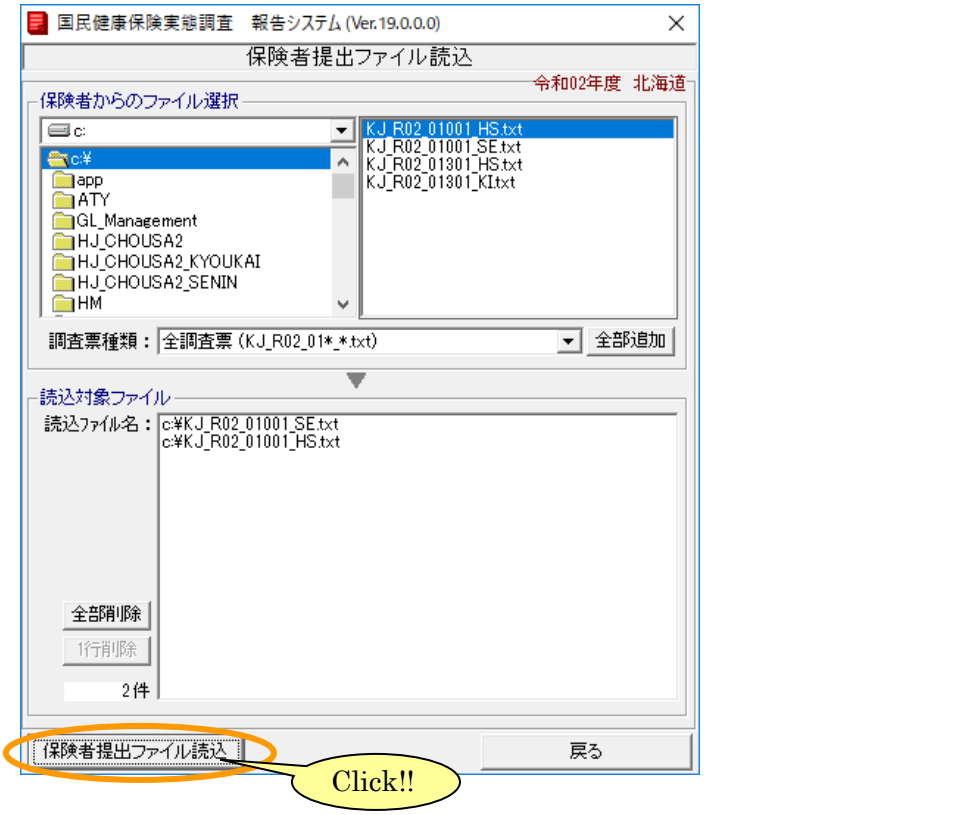
【機能説明】

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。調査票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。調査票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調査票ファイルが表示されます。読込みする調査票ファイルをクリックして選択して下さい。
④	調査票種類	③で表示する調査票ファイルの種類を選択して下さい。
⑤	［全部追加］ボタン	③に表示されているすべての調査票ファイルが読込み対象に加えられます。
⑥	読込ファイル名表示欄	読込み対象として選択された調査票ファイルが表示されます。
⑦	［全部削除］ボタン	⑥に表示されているすべての調査票ファイルを読込み対象から削除します。
⑧	［一行削除］ボタン	⑥で選択した調査票ファイルを読込み対象から削除します。
⑨	読込ファイル件数	⑥に表示されている調査票ファイルの件数を表示します。
⑩	［保険者提出ファイル読込］ボタン	⑥に表示されている調査票ファイルを報告システムに読込みます。
⑪	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

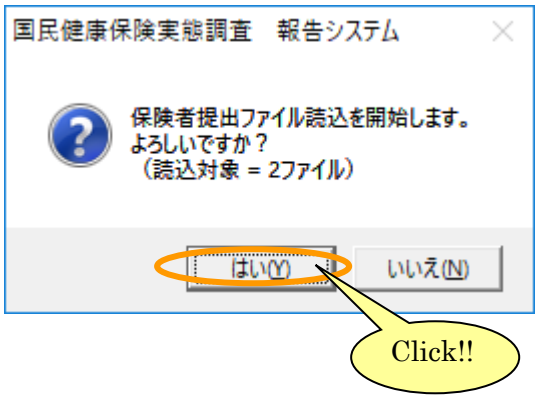
③保険者から提出された調査票ファイルを選択します。選択された調査票ファイルは読込み対象ファイルとして表示されます。



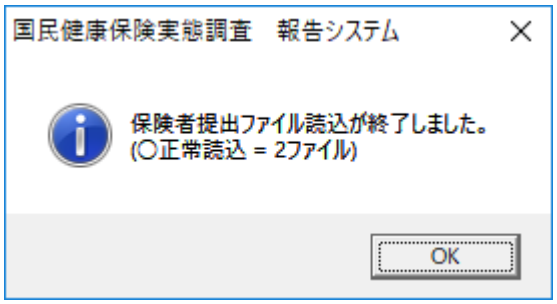
④［保険者提出ファイル読込］ボタンをクリックします。



⑤ファイル読込確認メッセージが表示されるので、読込み対象ファイル数を確認して［はい］をクリックします。
［いいえ］を選択すると、読込みを行なわず［保険者提出ファイル読込］画面に戻ります。

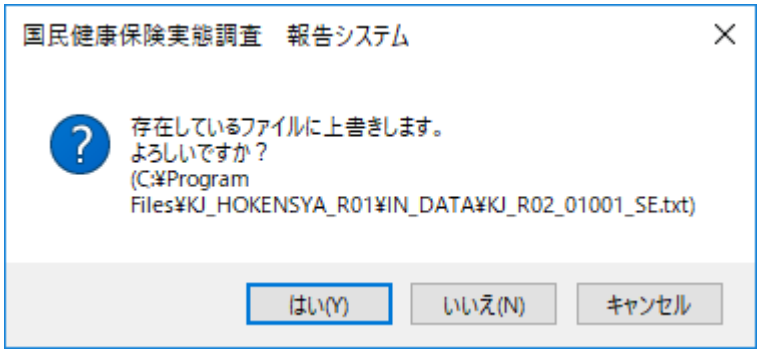


⑥ファイル読込処理が終了すると、メッセージが表示されます。

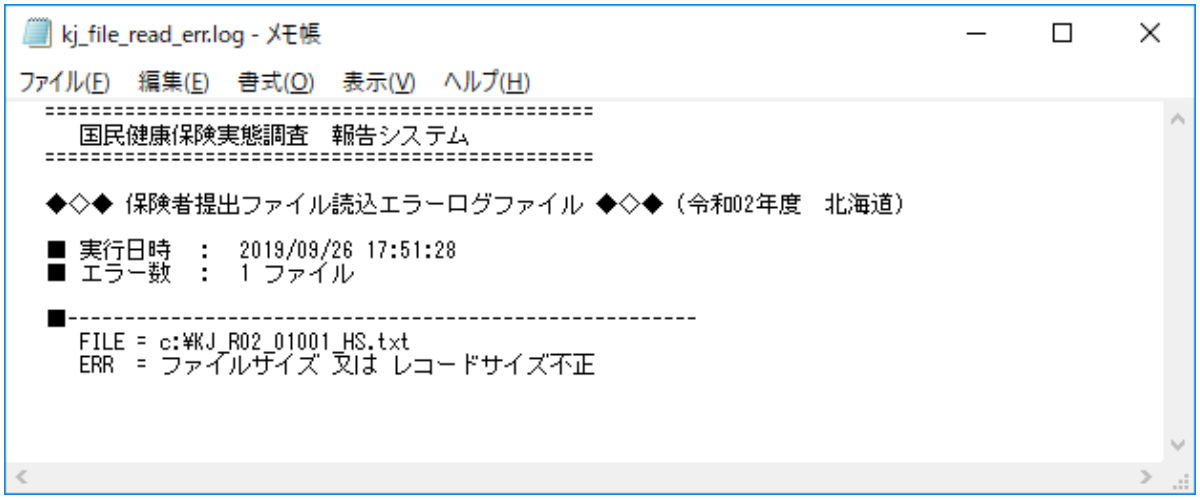


補足

※　以前にファイル読込を行っている場合は、ファイルの上書き確認メッセージが表示されます。ファイルを上書きする場合は［はい］をクリックします。［いいえ］をクリックするとそのファイルは上書きされません。［キャンセル］をクリックすると、ファイルの読込み処理が中止されます。このメッセージは上書き対象となるファイルごとに表示されます。



※読込ファイルが不正なファイルレイアウトであった場合、ファイル読込エラーログファイルが表示されます。



注意

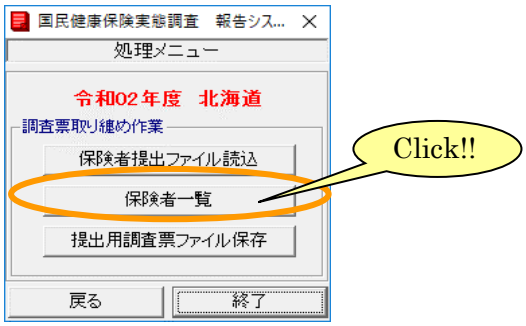
※読込ファイルに不正なデータがあり調査票ファイル読込が行えなかった場合、該当の調査票ファイルデータは本システムに取り込まれません。

6　調査票ファイル提出状況確認

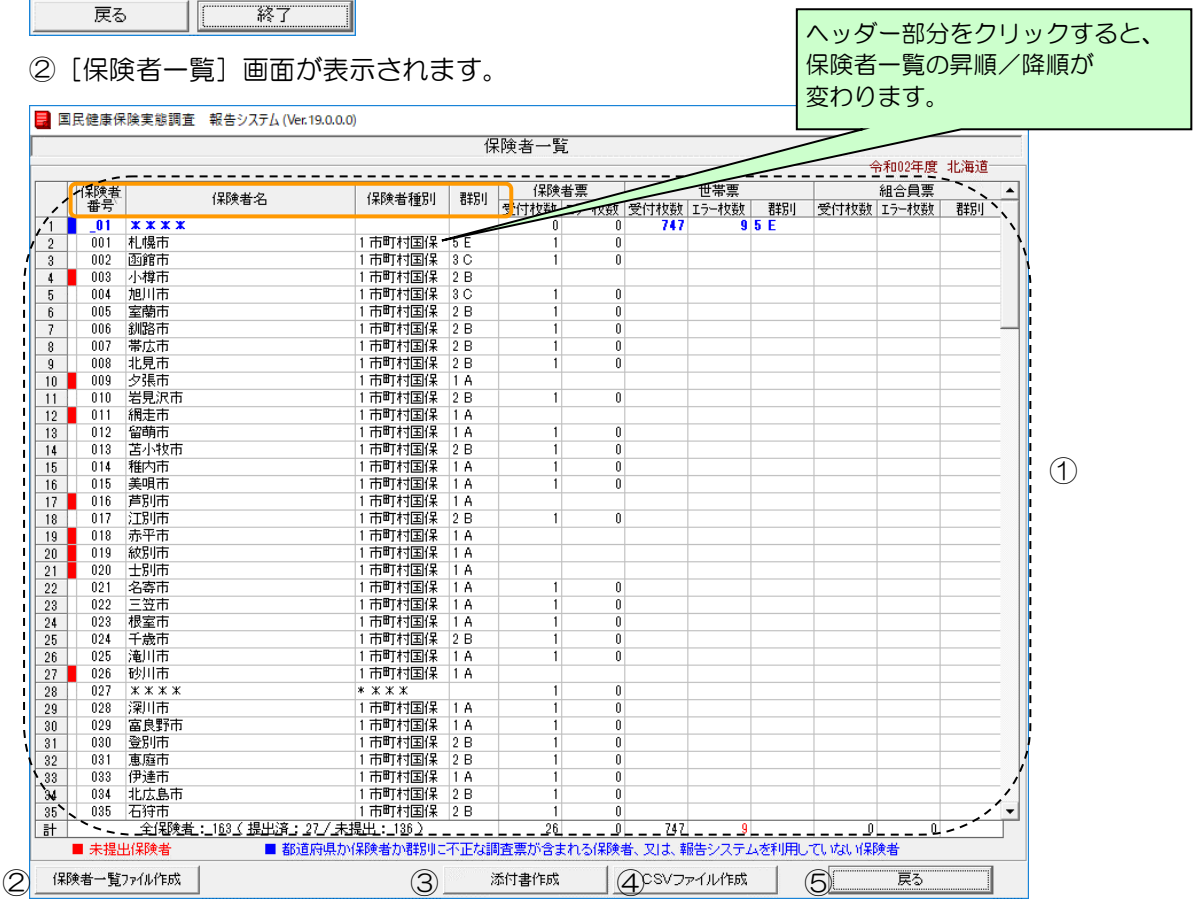
ここでは、調査票ファイルの提出状況を確認する方法について説明します。

6-1 保険者一覧の表示

①［処理メニュー］画面の［保険者一覧］ボタンをクリックします。



②［保険者一覧］画面が表示されます。



【機能説明】

	項目名	項目説明
①	保険者一覧表示欄	各保険者の調査票提出状況を一覧表示します。表示されている保険者は調査年１０月現在の保険者として本システムの保険者マスターに載っている保険者です。
②	［保険者一覧ファイル作成］ボタン	保険者一覧表示欄の内容をファイル出力(CSV 形式)します。
③	［添付書作成］ボタン	添付書作成を行います。
④	［CSV ファイル作成］ボタン	保険者票、世帯票の内容をファイル出力（CSV 形式）します。
⑤	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

【保険者一覧表示欄説明】

項目名		項目説明
調査票提出状況		調査票の提出状況を表示します。 ・□：提出済み ・■：未提出 ・■：提出済み（不正な調査票有り） **以下のような不正な調査票が含まれています。確認して下さい。** 1.保険者から提出された調査票ファイル名より都道府県、保険者を認識しています（基本情報）。ファイル内の調査票データで都道府県、又は保険者、又は群別（世帯票、組合員票）が基本情報と異なるデータが存在しています。 2.ナンバリング番号不正（>>6-5-1　ナンバリング番号の確認）により、報告システムを利用せずに調査票ファイルを提出したと判断した調査票が存在しています。
保険者番号		各保険者の保険者番号を表示します。
保険者名		各保険者の保険者名を表示します。 ・＊＊＊：調査年１０月現在の保険者として本システムの保険者マスターに載っていない保険者です。 **保険者番号を間違って登録している可能性があるため、確認して下さい。** 保険者マスターに載っていない理由として以下が考えられます。 1.市町村合併による新しい市町村の発足、又は、 新しい広域連合の発足、又は、 新しい国保組合の発足等の理由により、 新しい保険者番号にて提出した。 2.市町村合併により吸収された市町村、又は、 廃止された組合の保険者番号にて提出した。 3.提出保険者による、保険者番号の入力間違い。
保険者種別		各保険者の保険者種別を表示します。
群別		各保険者の群別を表示します。 ・青：世帯調査実施保険者名簿に載っている保険者の群別情報（保険者マスター情報）と、保険者が提出した世帯票調査票ファイル又は組合員調査票ファイル内の調査票に登録されている群別情報が異なっています。 **群別番号を間違って登録している可能性があるため、確認して下さい。**
保険者票	受付枚数	保険者票の受付枚数を表示します。 ・青：「調査票提出状況」項目説明を参照して下さい。
	エラー枚数	保険者票エラーデータの件数を表示します。 ・赤：エラーのある調査票が１枚以上あります。 ・青：「調査票提出状況」項目説明を参照して下さい。
世帯票/ 組合員票	受付枚数	世帯票又は組合員票の受付枚数を表示します。 ・青：「調査票提出状況」項目説明を参照して下さい。
	エラー枚数	世帯票又は組合員票のエラーデータの件数を表示します。 ・赤：エラーのある調査票が１枚以上あります。 ・青：「調査票提出状況」項目説明を参照して下さい。
	群別	世帯票又は組合員票に登録されている群別を表示します。 ・青：「群別」項目説明を参照して下さい。

6-2 保険者一覧のファイル出力

ここでは、保険者一覧をファイルに出力する手順を説明します。

①［処理メニュー］画面の［保険者一覧］ボタンをクリックします。

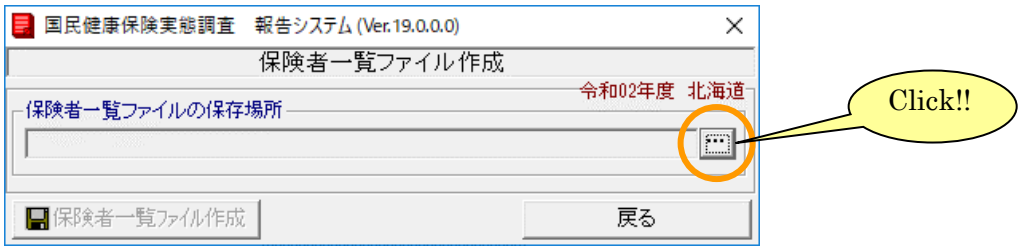
②［保険者一覧］画面の［保険者一覧ファイル作成］ボタンをクリックします。

③［保険者一覧ファイル作成］画面が表示されます。

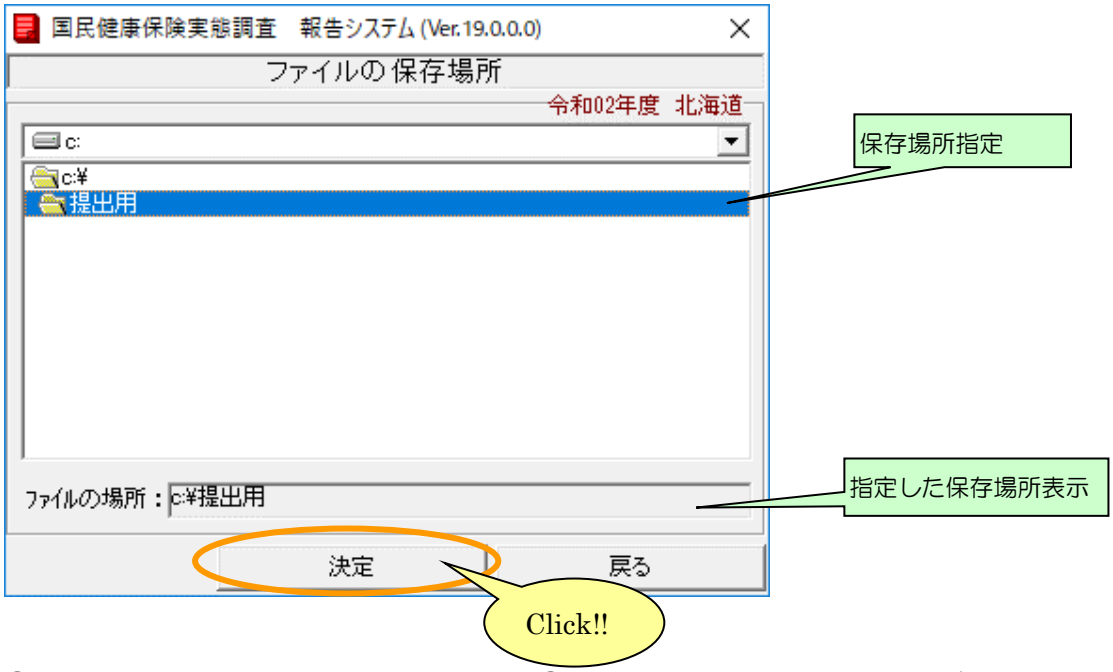
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	保険者一覧ファイル作成先	保険者一覧ファイルの作成先を表示します。
②	［ファイルの保存場所］ボタン（…）	［ファイルの保存場所］画面を表示します。
③	［保険者一覧ファイル作成］ボタン	保険者一覧ファイルを作成します。
④	［戻る］ボタン	［保険者一覧］画面に戻ります。

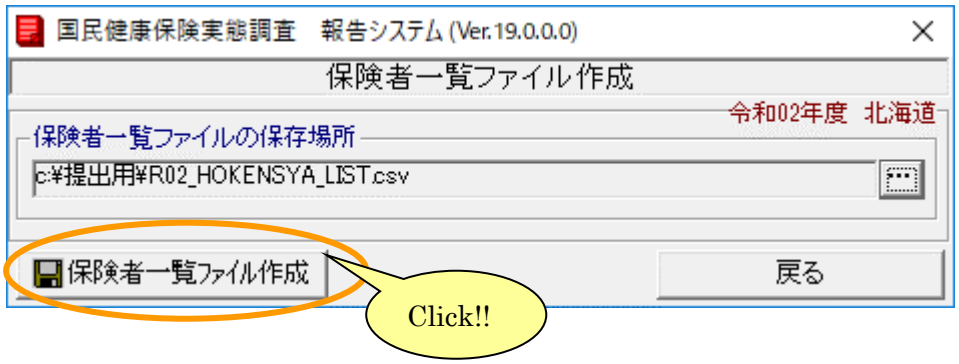
④［ファイルの保存場所］ボタンをクリックします。



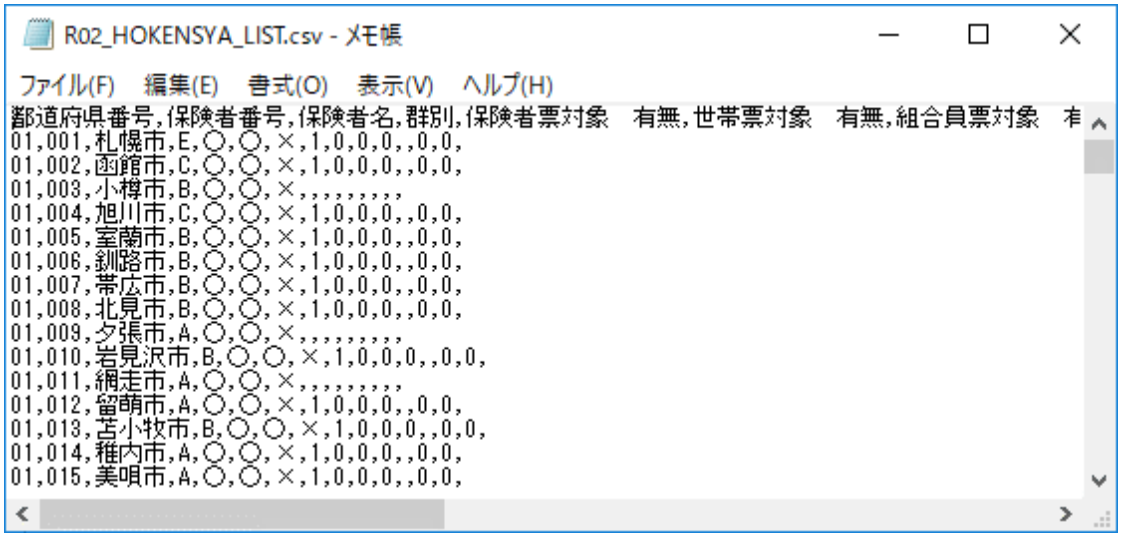
⑤［ファイルの保存場所］画面が表示されます。保存場所を指定して［決定］ボタンを
クリックしてください。



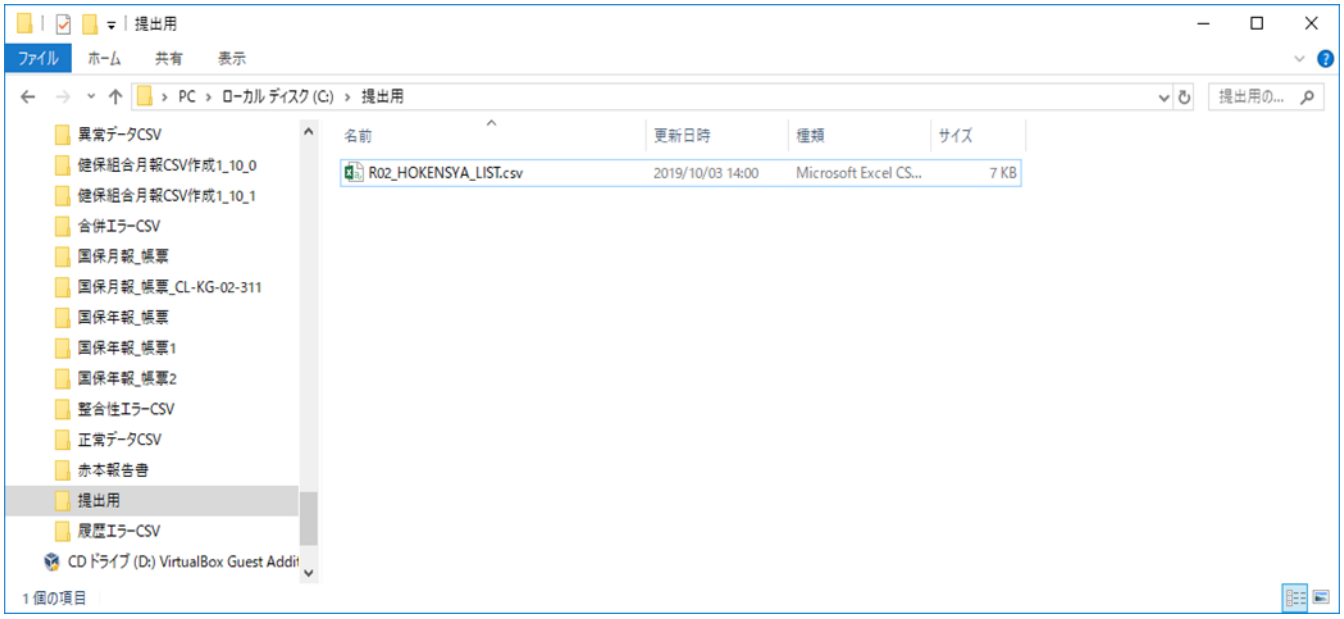
⑥［保険者一覧ファイル作成］画面に戻り、⑤で選択した保存先とファイル名が表示されます。
［保険者一覧ファイル作成］ボタンをクリックします。



⑦保険者一覧ファイルが表示されます。



⑧指定した保存場所に保険者一覧ファイルが作成されます。



補足

※　作成された保険者一覧ファイルはＣＳＶファイル形式のため、Excel にて表示することができます。

6-3 調査票の参照

①［保険者一覧］画面の参照したい保険者の行をクリックすると、［調査票登録　データ検索］画面が表示されます。検索条件を指定して［最新］ボタンをクリックすると、検索条件に合致する最新の調査票情報が表示されます。

【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	基本情報	調査年度と［保険者一覧］画面で選択した保険者の都道府県名、保険者名が表示されます。
②	調査票種類選択	一覧表示する調査票種類を選択します。
③	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
④	［最新］ボタン	①調査票種類、②エラー区分を選択後クリックすると、該当の最新の調査票情報を一覧表示します。

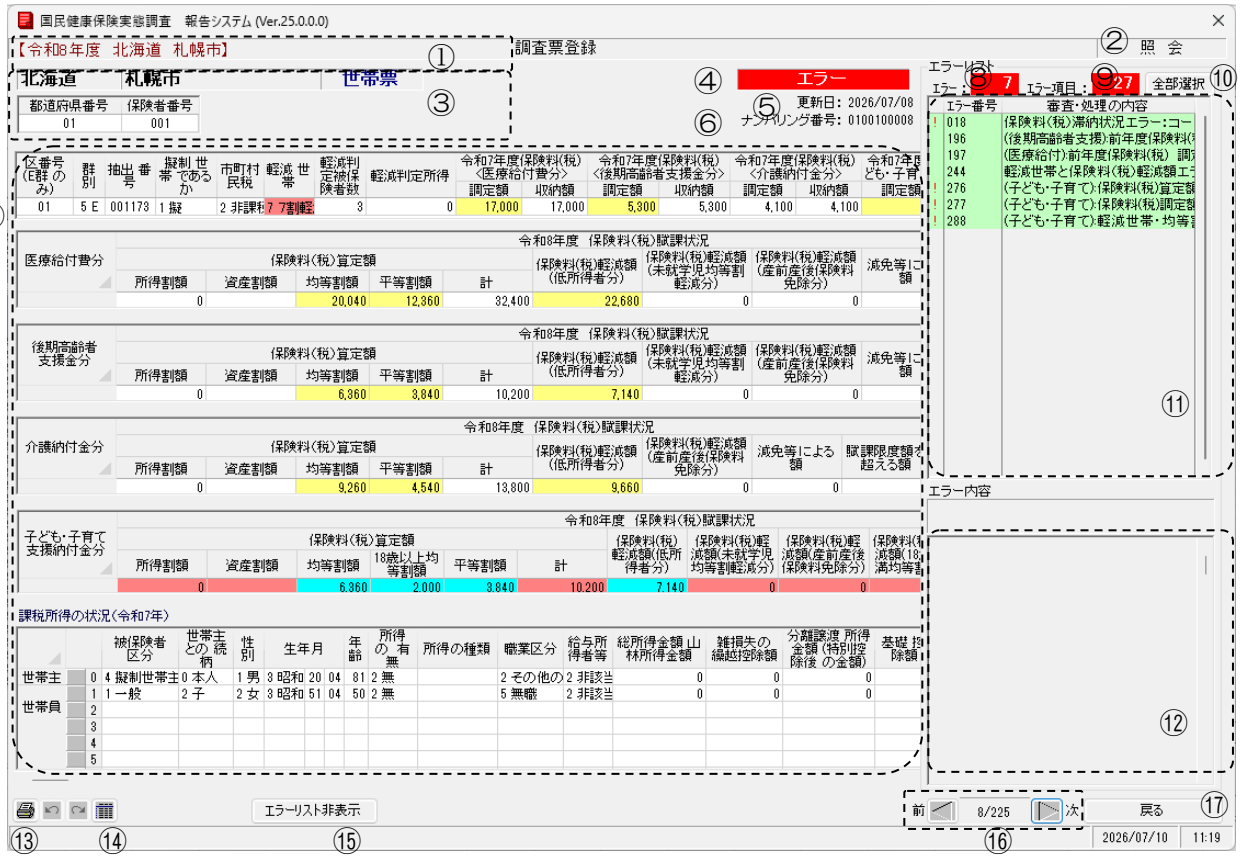
番号	項目名	項目説明
⑤	ナンバリング番号	保険者用報告システムの「提出用調査票ファイル作成」機能で提出用調査票ファイル作成時に調査票データ１件毎に一意にふられる番号です。 ナンバリング番号は以下の仕様になっています。 ナンバリング番号：AABBBCCCCC（10 桁） AA：都道府県番号 BBB：保険者番号 CCCCC：調査票データに一意にふられた番号 **上記仕様に沿っていない場合、報告システムにて提出用調査票ファイルを作成していない可能性があるため、確認して下さい。**
⑥	抽出番号(世帯票/組合員票)	抽出番号が表示されます（世帯票、組合員票）。
⑦	エラー区分	調査票のエラー状況を表示します（エラー詳細については磁気媒体仕様書を参照して下さい）。 「エラー区分」は文字色により判別できます。 ・０　正常 ・１　エラー（赤） ・２　警告　（黄）
⑧	更新日時	調査票毎の作成日時が表示されます。
⑨	検索結果件数	⑤検索結果一覧に表示されている調査票データの件数が表示されます。
⑩	［調査票印刷］ボタン	⑤検索結果一覧に表示されている調査票をすべて印刷します。 ※枚数が多い場合は時間がかかるので、ご注意下さい。
⑪	［戻る］ボタン	［保険者一覧］画面に戻ります。

②一覧表示された検索結果のうち、照会したいデータをクリック

補足

※項目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。

③［調査票登録］画面が表示されます。



【機能説明】

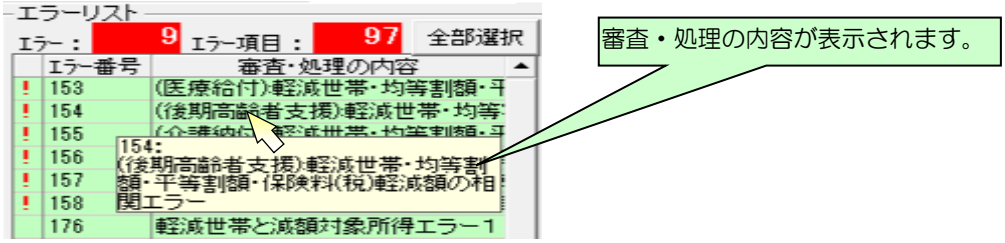
番号	項目名	項目説明
①	基本情報	基本情報で選択した調査年度、都道府県、保険者が表示されます。
②	作業区分	作業は照会のみです。 ※データの修正、削除はできません。
③	基本情報（調査票）	調査票内部に登録されている都道府県、保険者が表示されます。
④	エラー区分	調査票データのエラーの有無が背面色を変えて表示されます。 ・エラー（赤）：重要エラー有 ・警告　（黄）：警告のみ有 ・正常　（灰）：エラー無
⑤	更新日	表示されている調査票データの最終更新日が表示されます。
⑥	ナンバリング番号	調査票データの一意の番号を表示します。
⑦	データ表示欄	調査票データの内容が表示されます。背面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	調査票データの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：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） ※初期表示は非表示となります。

番号	項目名	項目説明
⑨	エラー項目	調査票データでエラーとなっている項目数が、背面色でエラー状態が確認できます。 ・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） ※初期状態は非表示となります。
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、背面色が青く表示します。 ※初期状態は非表示となります。
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重要なエラーですので、各保険者に確認して下さい。** ※初期状態は非表示となります。
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。 ※初期状態は非表示となります。
⑬	［印刷］ボタン	作業中の調査票を印刷します。 **＞＞　6-6-1　参照している調査票を印刷する**
⑭	［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。（世帯票と組合員票） ※調査票が１件以上登録されていないと使用できません。 **＞＞　6-4　調査票登録一覧について**
⑮	［エラーリスト表示／非表示］ボタン	⑧エラー、⑨エラー項目、⑪エラーリスト、⑫エラー内容の表示／非表示を切り替えます。（世帯票）
⑯	［前・次］ボタン	現在表示されている調査票の前または次の調査票を表示します。［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。（世帯票と組合員票）
⑰	［戻る］ボタン	［調査票登録　データ検索］画面に戻ります。

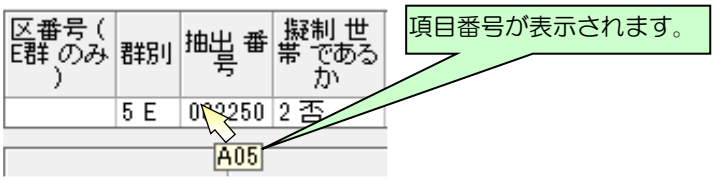
補足

※ 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。

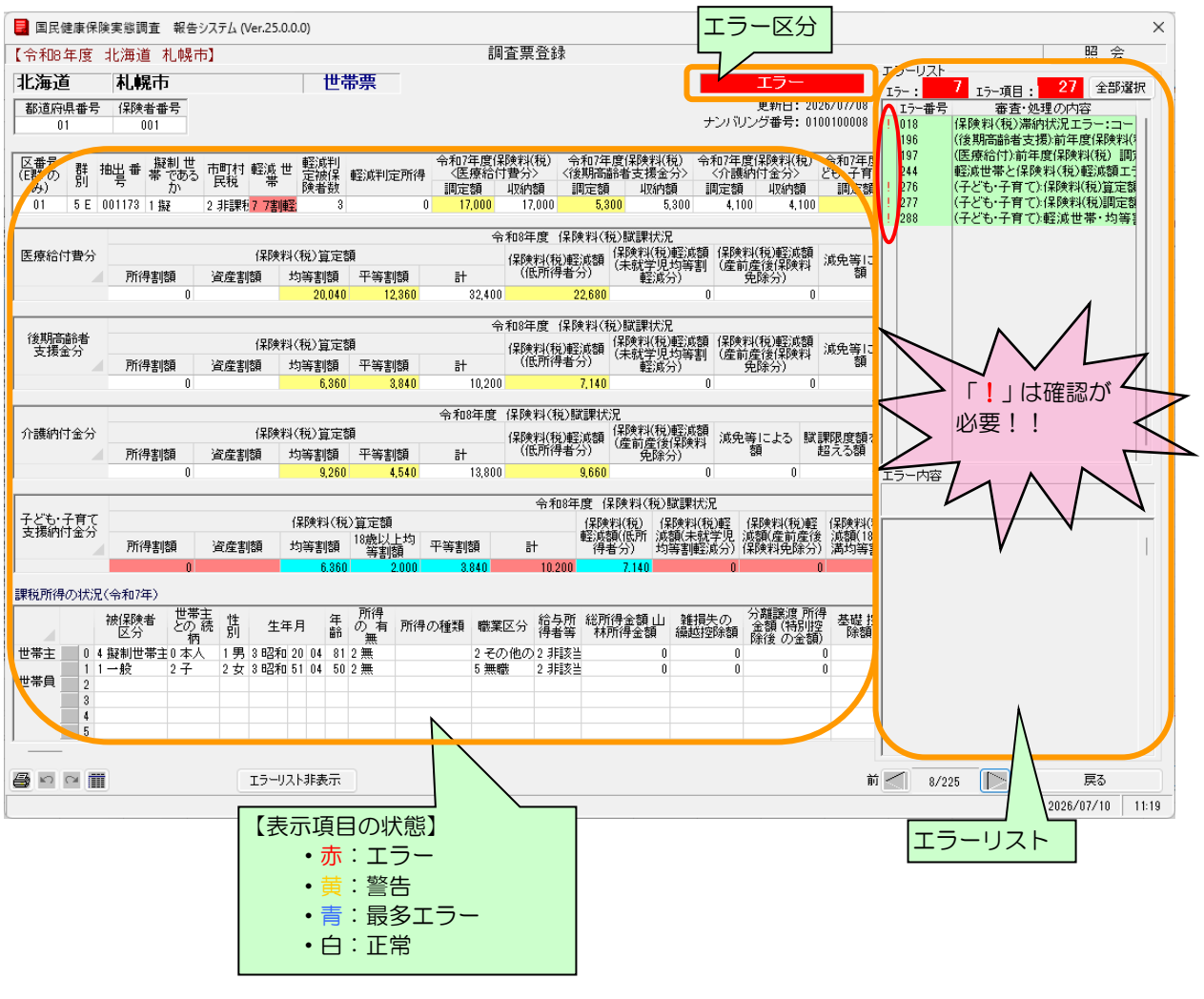
１）エラーリストの審査・処理の内容



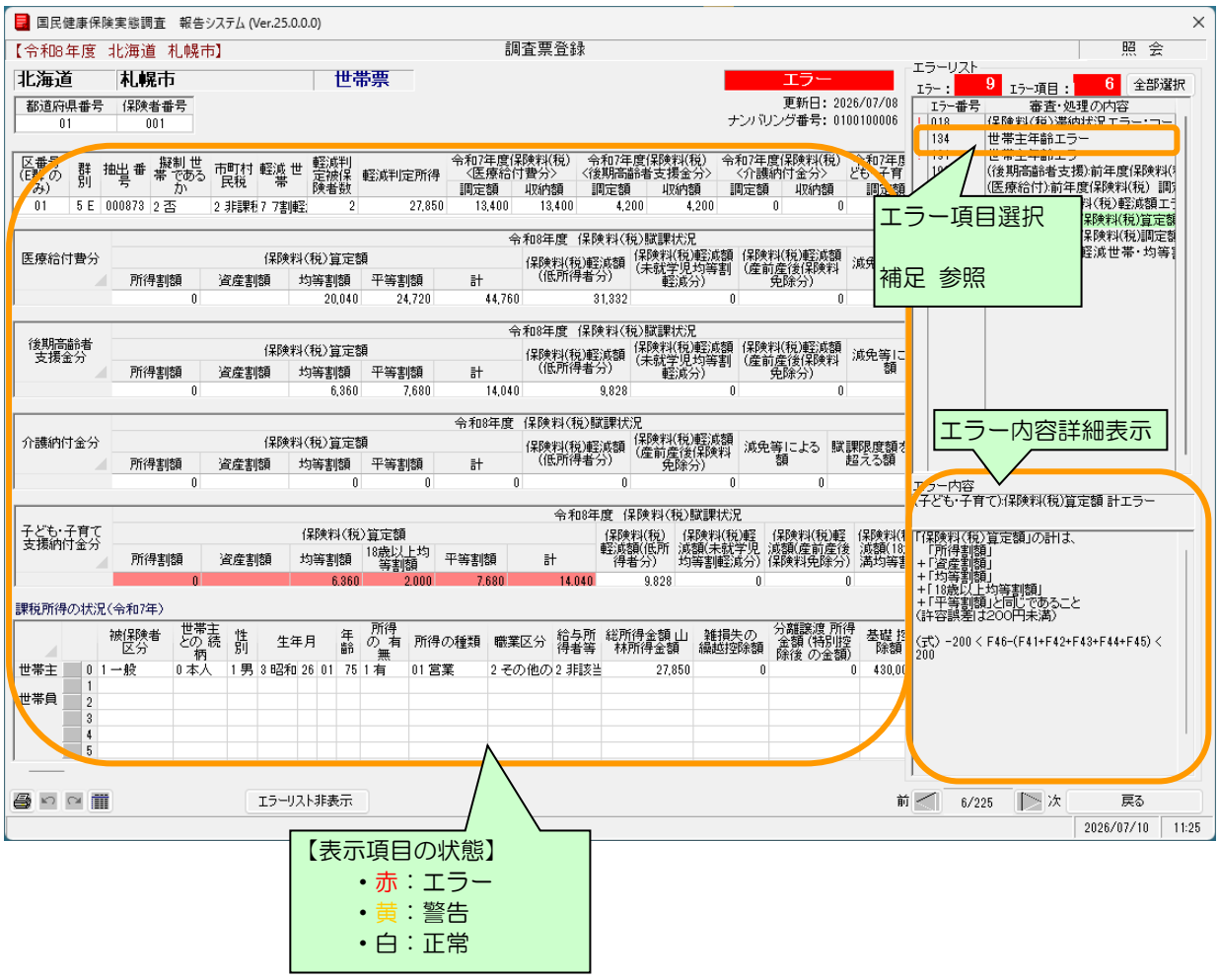
２）データ表示欄の項目



④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。表示欄のエラー箇所は背面色が変更されます。



⑤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。調査票表示欄は選択したエラーに該当する箇所のみ背面色が変更されます。エラーの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エラー項目の確認を行います。



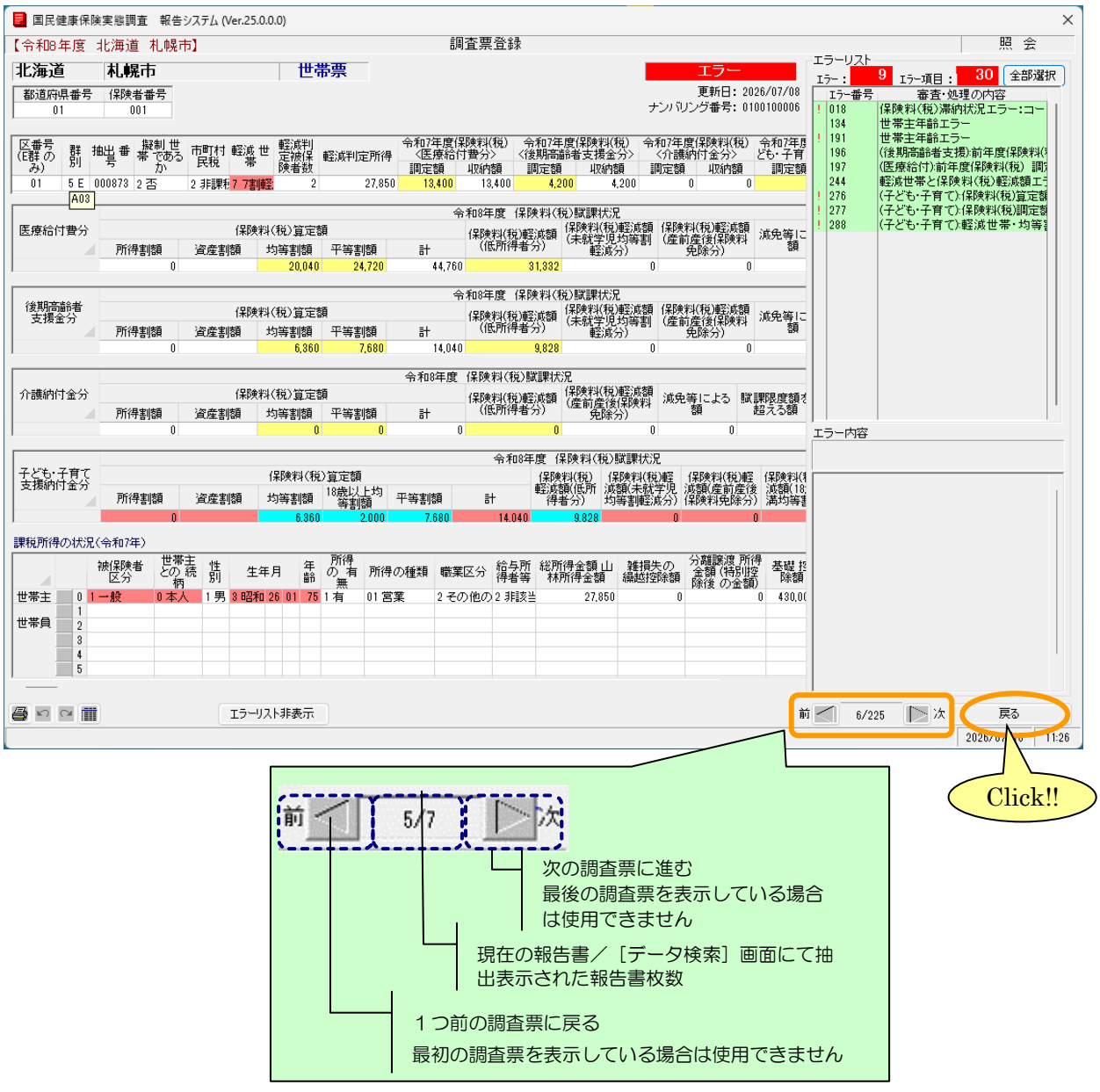
補足

※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。

⑥確認作業を続行する場合は［前］［次］ボタンをクリックして前、次の報告書を表示します。確認作業を終了する場合は［戻る］ボタンをクリックします。クリックすると［調査票登録データ検索］画面に戻ります。



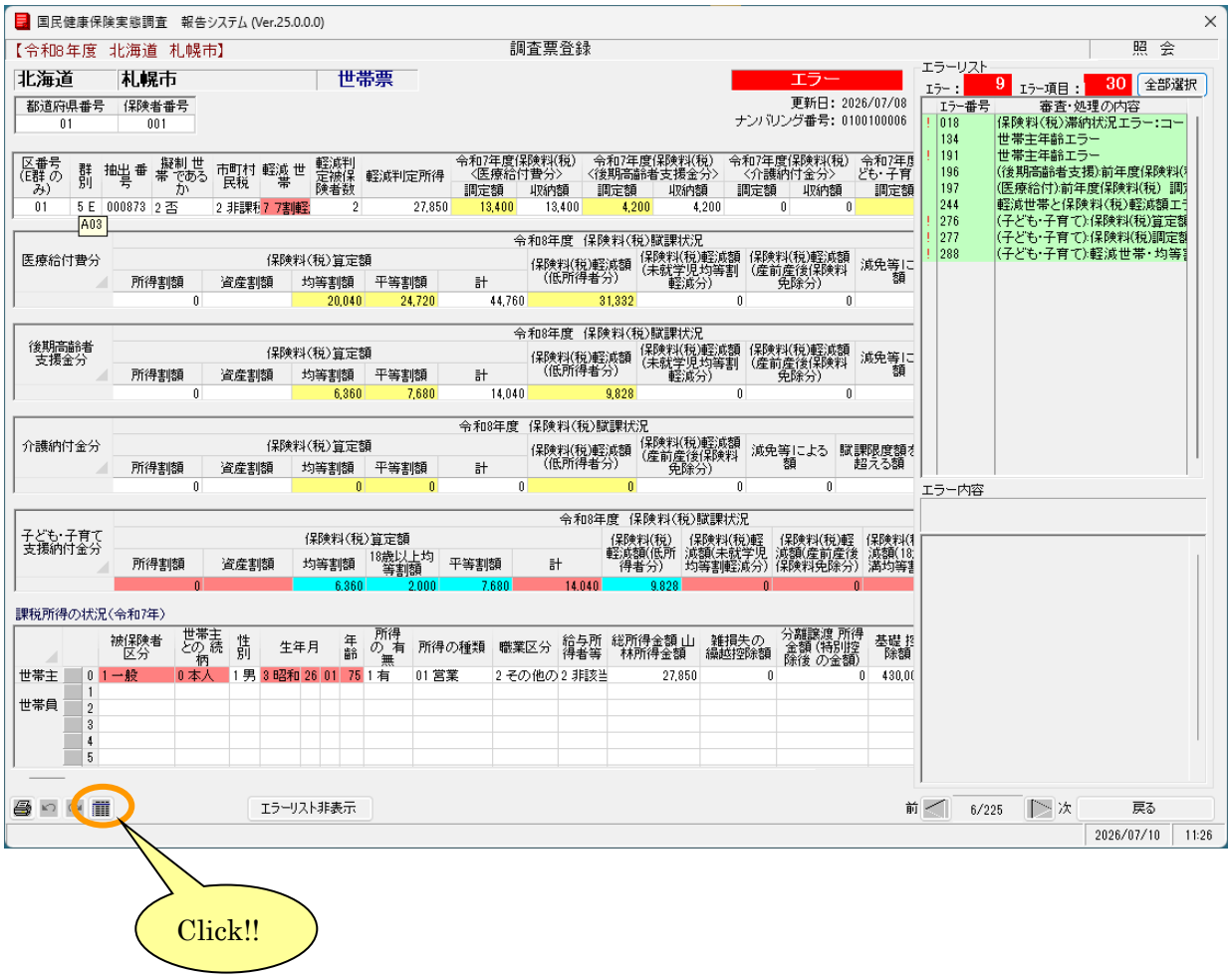
補足

※［調査票登録　データ検索］画面の調査票を昇順又は昇順に並び替えを行った場合は、表示される順番は並び替え後の順番にて表示されます。

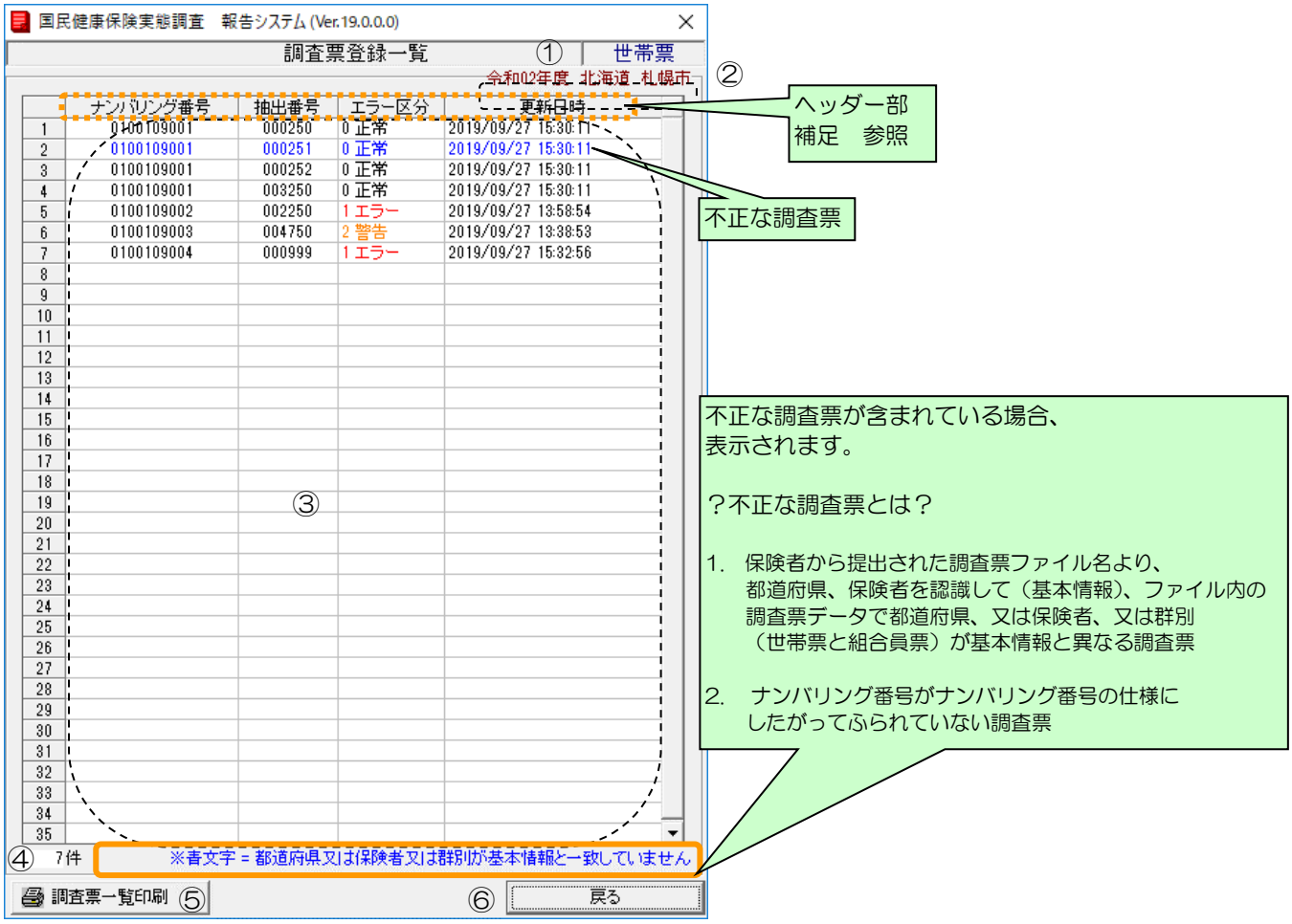
6-4 調査票登録一覧について

6-4-1 調査票登録一覧を表示する

①　［調査票登録］画面の［調査票登録一覧表示］ボタンをクリックします。
（世帯票、組合員票のみクリック可能です。）



②［調査票登録一覧］画面が表示されます。



【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	調査票名	一覧表示している調査票名が表示されます。
②	基本情報	調査年度と［保険者一覧］画面で選択した保険者の都道府県名、保険者名が表示されます。
③	調査票一覧	提出用調査票ファイルに登録されている調査票一覧が表示されます。
④	表示調査票件数	表示されている調査票件数が表示されます。
⑤	［調査票一覧印刷］ボタン	調査票一覧（画面表示されている内容）を印刷します。
⑥	［戻る］ボタン	［調査票登録データ検索］画面に戻ります。

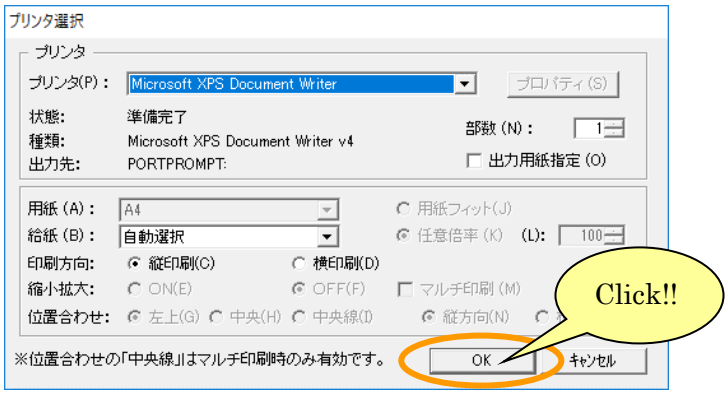
補足

※項目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。

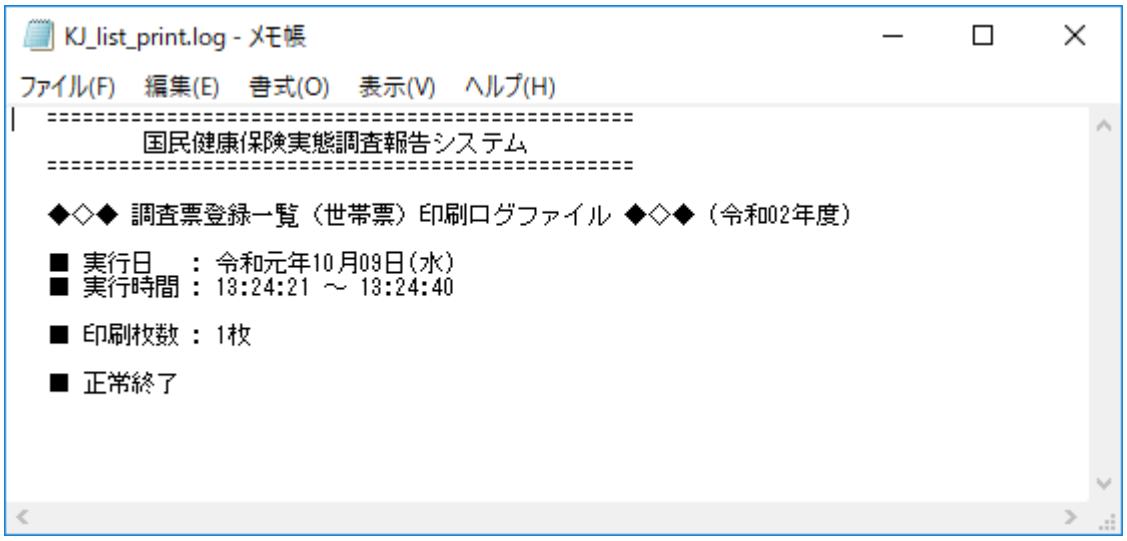
6-4-2 調査票登録一覧を印刷する

①［調査票一覧印刷］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。

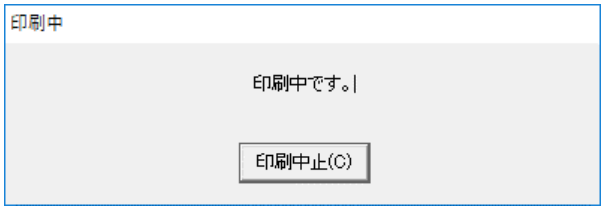


③調査票一覧が印刷され、［登録一覧確認リスト印刷　ログファイル］が表示されます。
（この画面を閉じるときは × ボタンをクリックします。）



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。



6-5 調査票データの確認

［保険者一覧］画面では、基本情報が不正な調査票、または報告システムを使用していないと思われる調査票が含まれている保険者は、調査票提出状況が青色で表示されます。
（＞＞６－１の【保険者一覧表示欄説明】参照）

①詳細を確認したい保険者の行をクリックします。

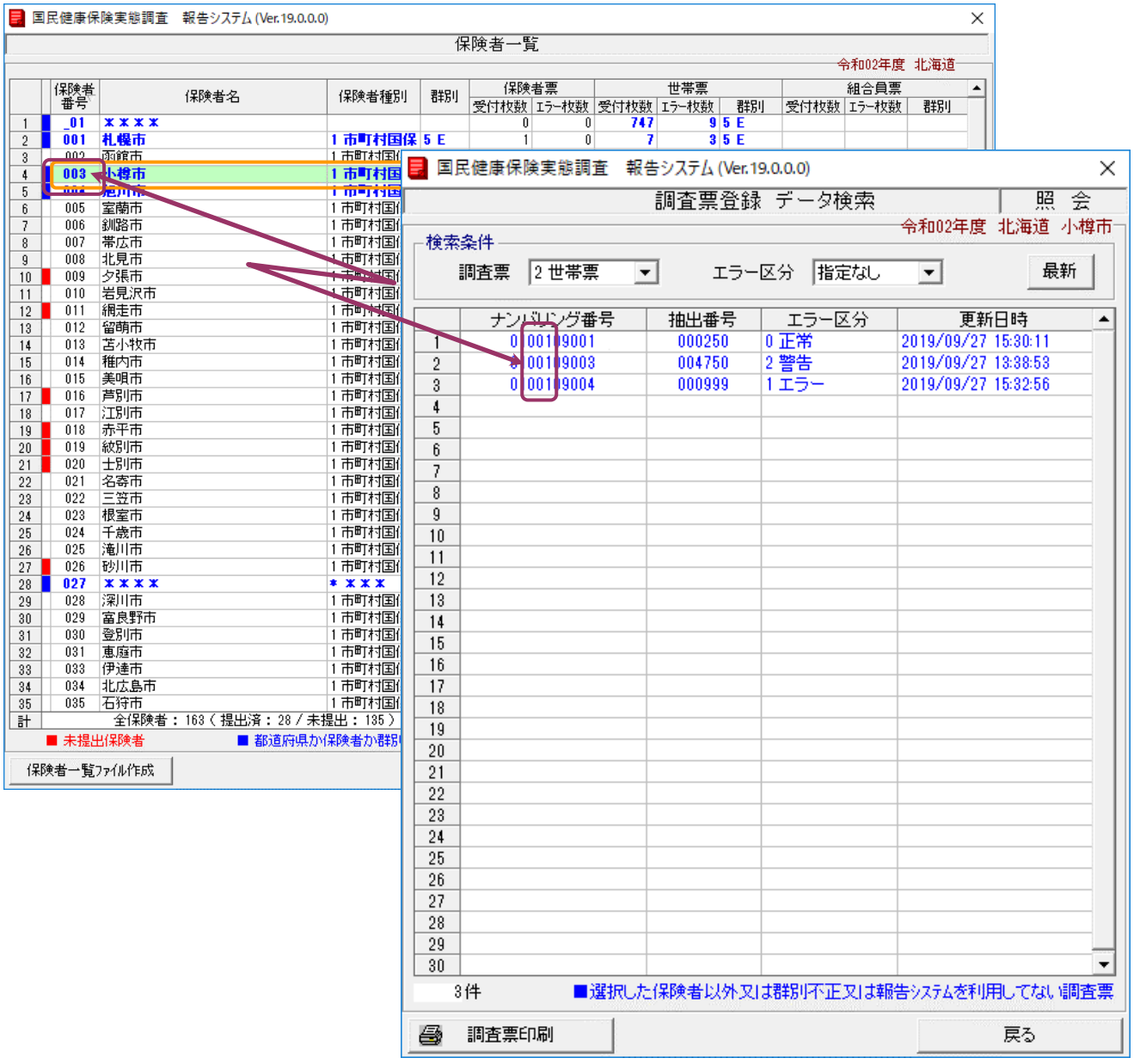
②［調査票登録　データ検索］画面が表示されます。

調査票ファイル名の都道府県番号、保険者番号または世帯調査実施保険者名簿に載っている保険者の群別情報（基本情報）とファイル内の調査票データで都道府県番号、保険者番号、又は群別（世帯票と組合員票）が異なるデータが存在する場合、もしくはナンバリング番号がナンバリング番号の仕様にしたがってふられていない場合、調査票データは文字が青色で表示されます。

6-5-1 ナンバリング番号確認

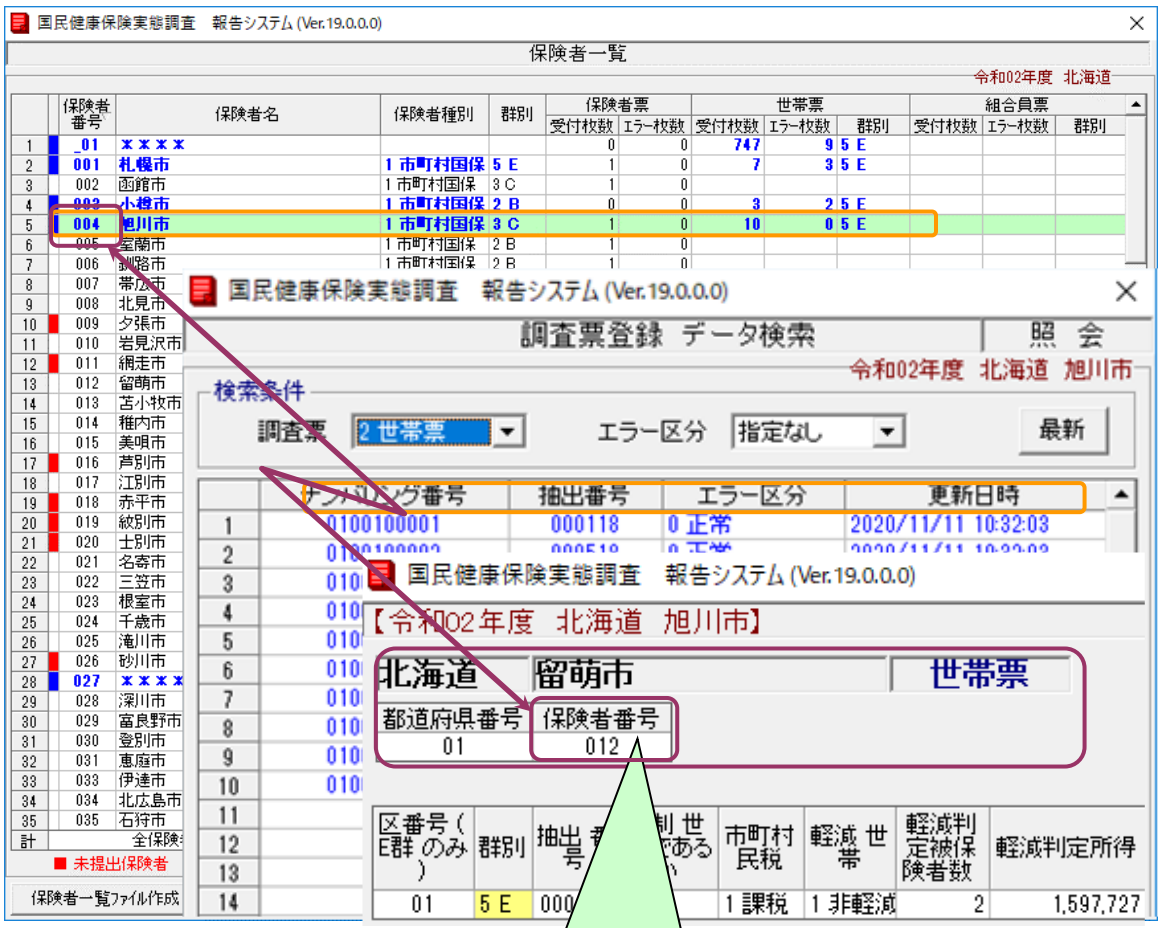
ナンバリング番号は、保険者用報告システムの「提出用調査票ファイル作成」機能で提出用調査票ファイル作成時に調査票データに一意にふられる番号です。
ナンバリング番号は以下の仕様になっています。

＊＊＊＊＊　＜　ナンバリング番号　仕様　＞　＊＊＊＊＊
AABBBCCCCC（10 桁）
AA　　：都道府県番号
BBB　　：保険者番号
CCCCC：調査票データに一意にふられた番号



6-5-2 基本情報確認

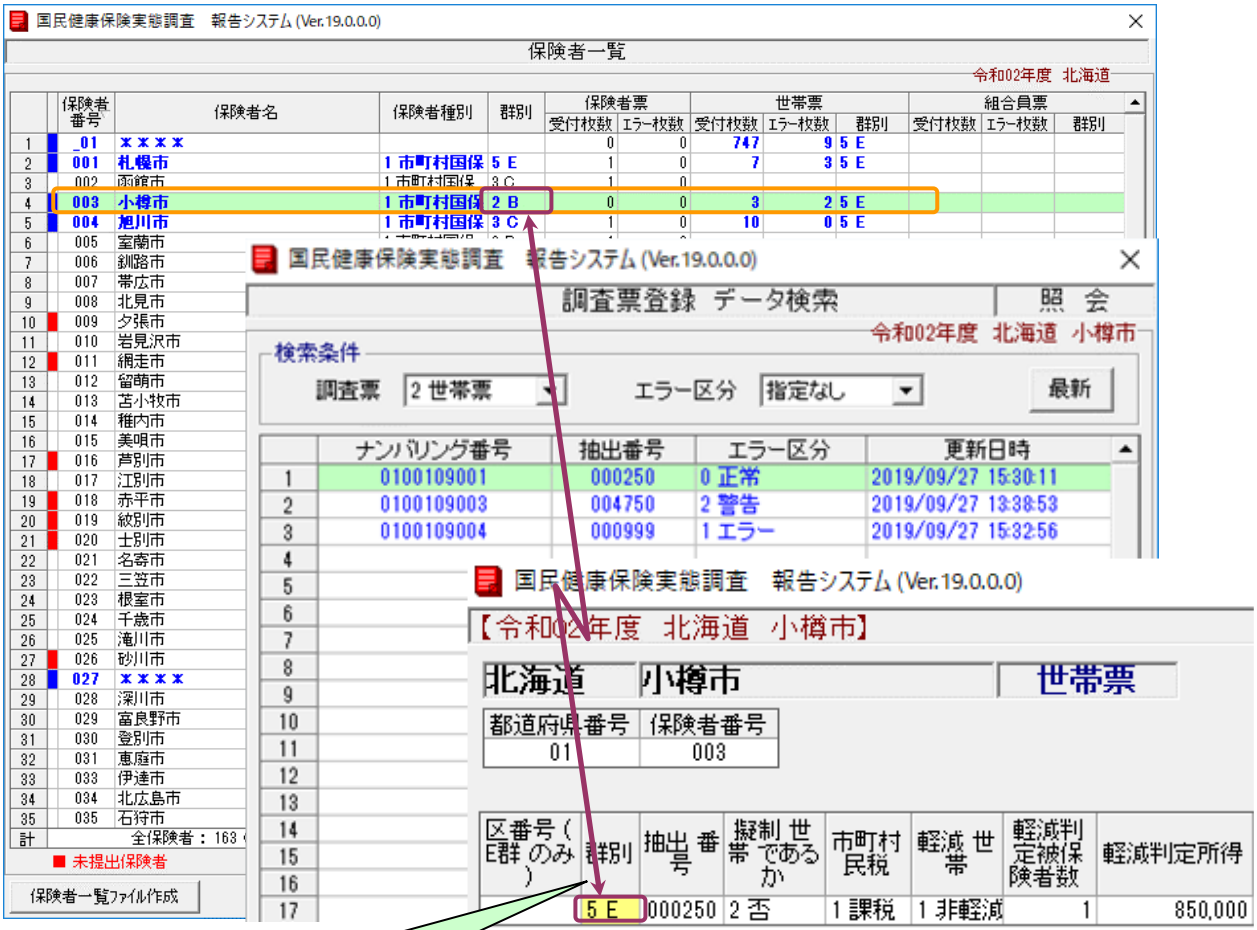
調査票ファイル名の都道府県番号、保険者番号（基本情報）と、ファイル内の調査票データで都道府県、又は保険者が同じか確認します。



調査票ファイル名の保険者番号の値とファイル内の調査票データの保険者番号が違います。

6-5-3 基本情報（群別）確認

群別情報は世帯調査実施保険者名簿（保険者マスター）に載っている保険者の群別情報と、
ファイル内の調査票データ群別が同じか確認します。



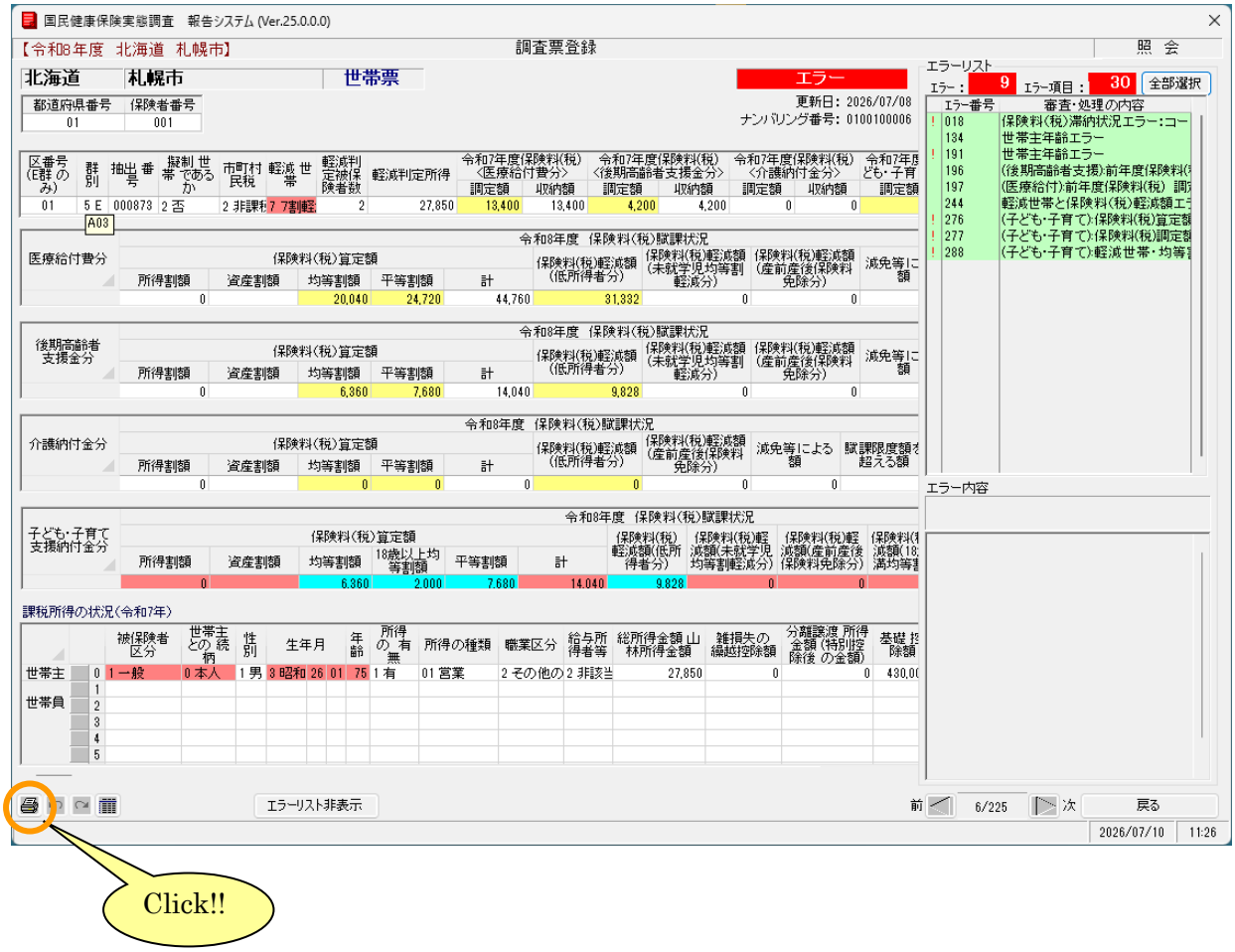
群別情報は世帯調査実施保険者名簿に載っている保険者の群別情報とファイル内の調査票データ群別（世帯票と組合員票）が違います。
［上記の例は世帯票の例です］

6-6 調査票を印刷する

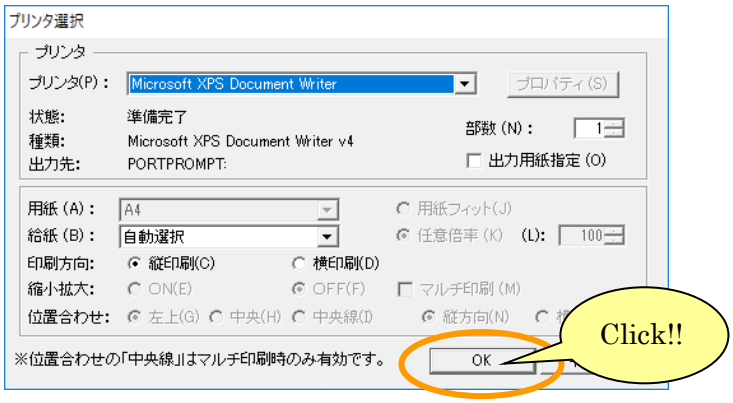
6-6-1 参照している調査票を印刷する

(例として世帯票を印刷する場合について説明します。他の調査票でも作業の流れは同様です。)

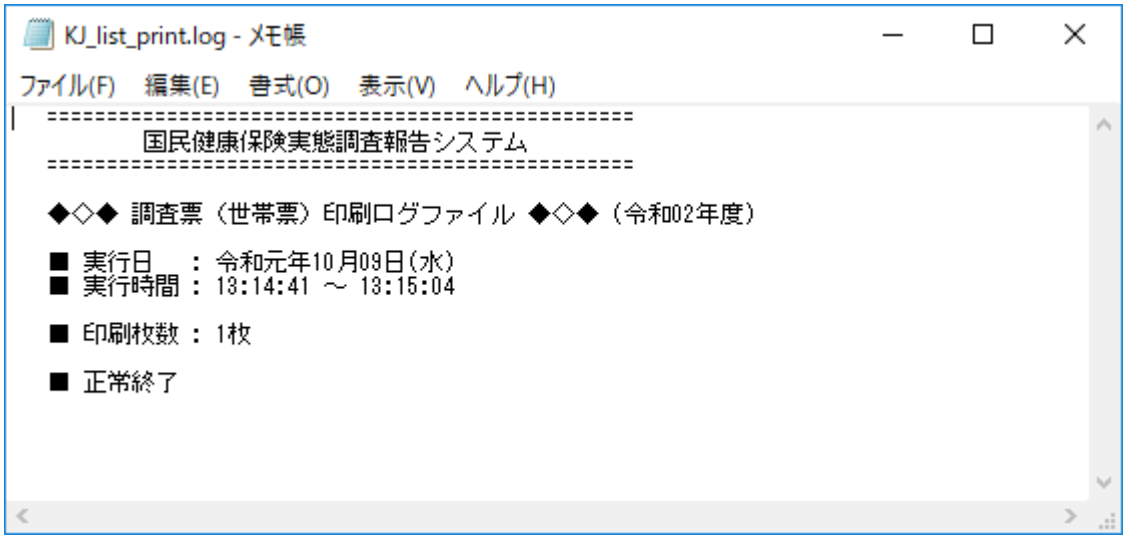
① ［調査票登録］画面の［印刷］ボタンをクリックします



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。

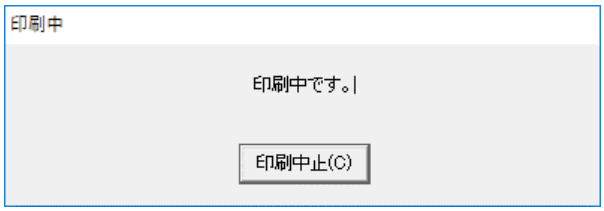


③調査票が印刷され、［調査票印刷　ログファイル］が表示されます。
（この画面を閉じるときは × ボタンをクリックします。）



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。



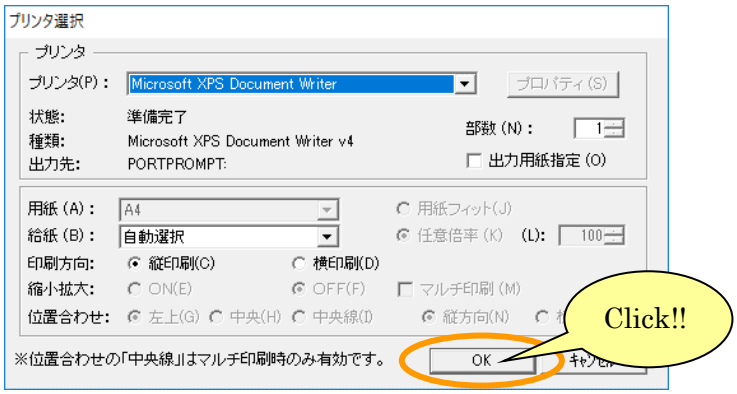
6-6-2 選択した保険者の調査票をまとめて印刷する

（例として世帯票を印刷する場合について説明します。他の調査票でも作業の流れは同様です。）

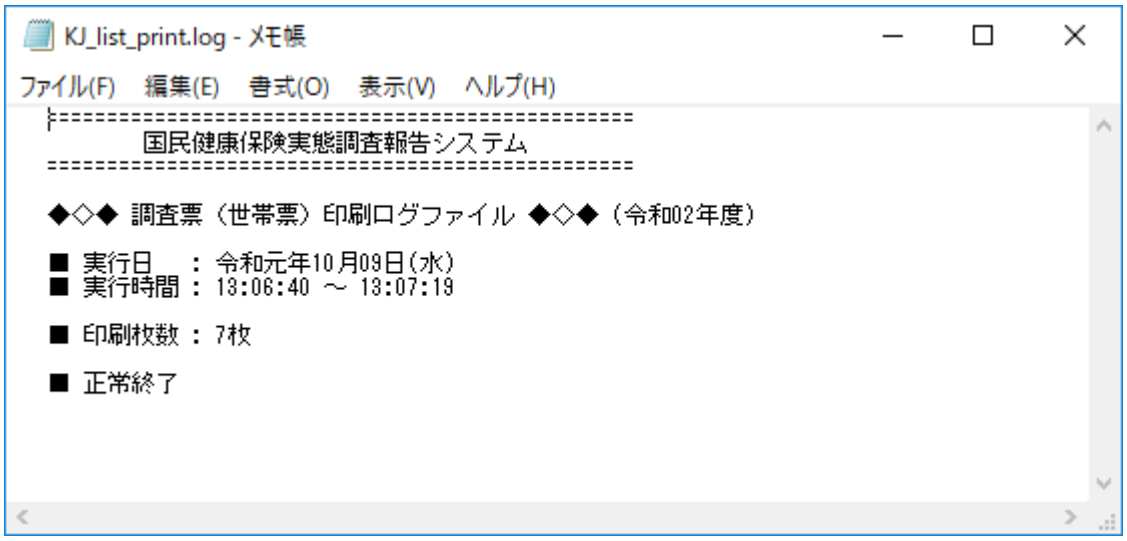
①［調査票登録データ検索］画面において、検索条件を設定し表示させます。

②［調査票印刷］ボタンをクリックします。

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［OK］ボタンをクリックします。

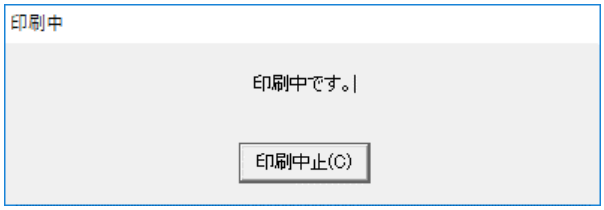


④検索した調査票がすべて印刷され、［調査票印刷　ログファイル］が表示されます。
（この画面を閉じるときは × ボタンをクリックします。）



補足

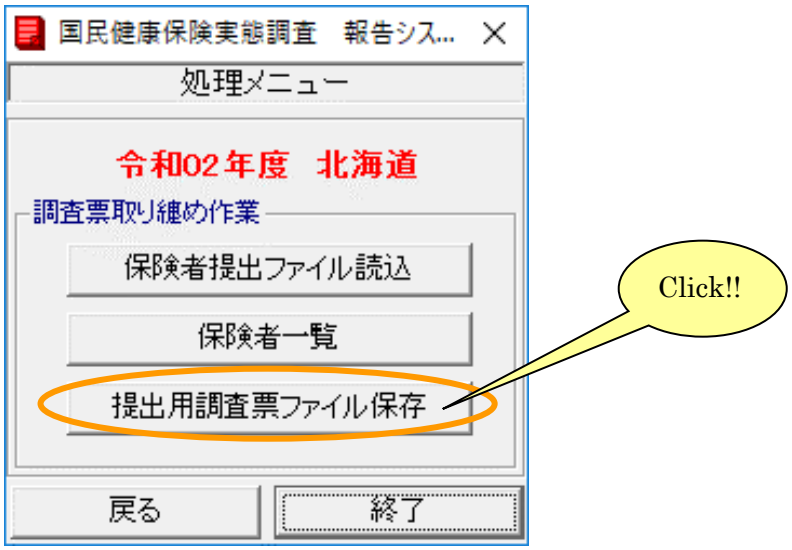
※　印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷は中断します。



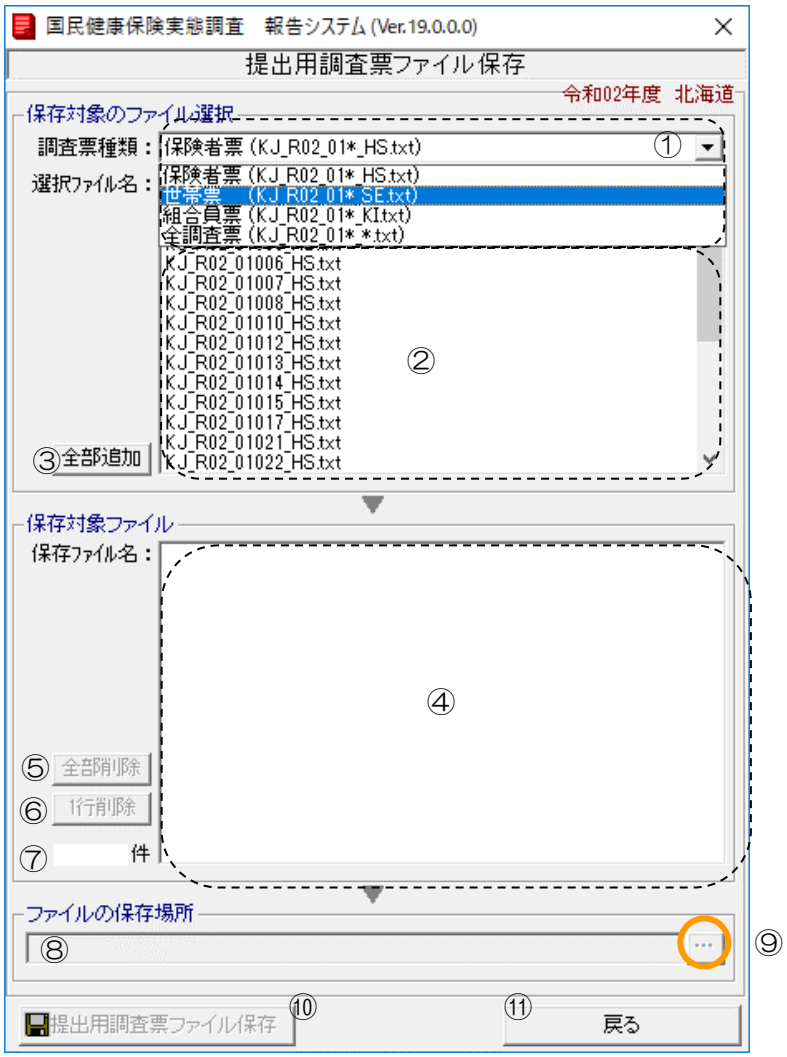
7　調査票ファイルの保存

ここでは、保険者から送付された調査票データを取りまとめる手順について説明します。

①［処理メニュー］画面の［提出用調査票ファイル保存］ボタンをクリックします。



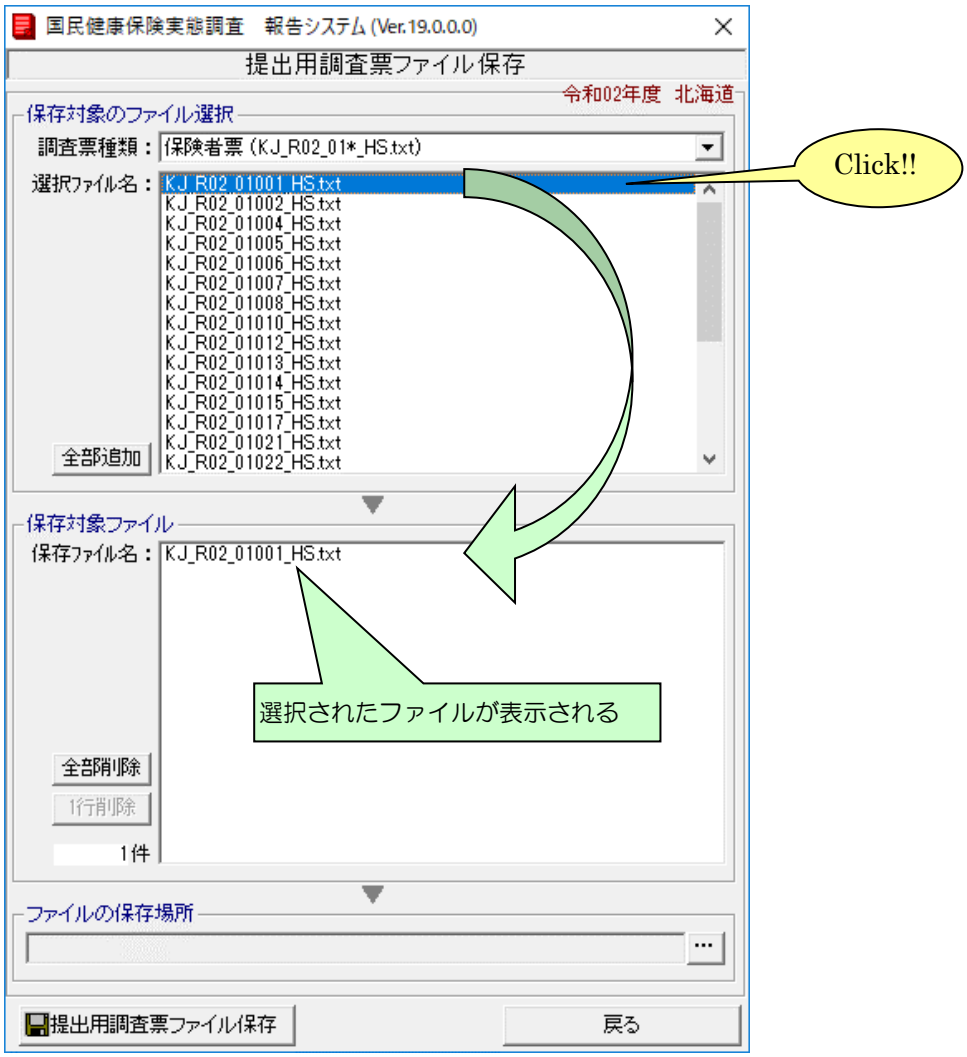
②［提出調査票ファイル保存］画面が表示されます。



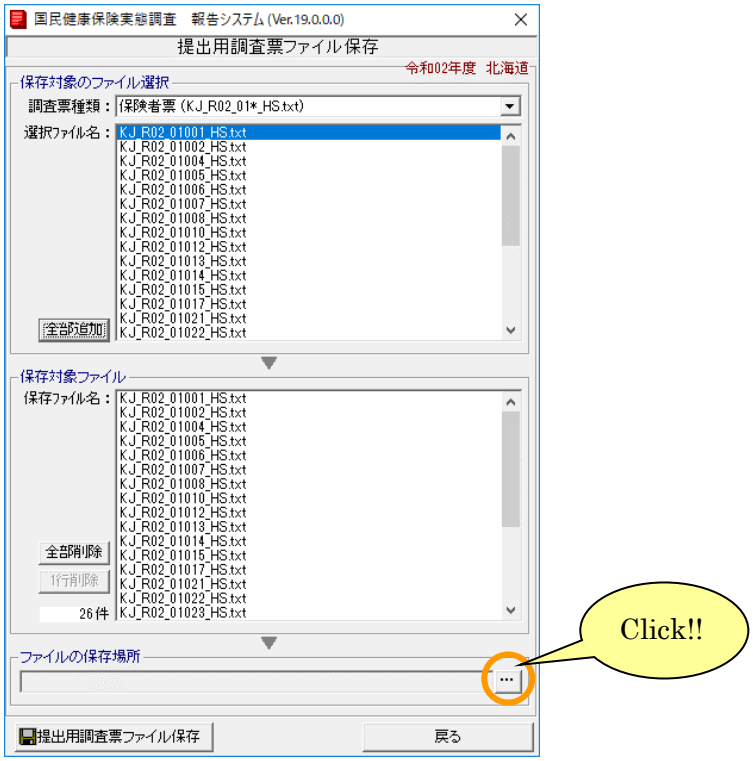
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	調査票種類	ファイル保存処理を行う調査票ファイルの種類を選択して下さい。
②	選択ファイル名表示欄	①で選択した調査票ファイルが表示されます。
③	［全部追加］ボタン	②に表示されているすべてのファイルを保存対象に加えます。
④	保存ファイル名表示欄	ファイル保存処理を行う調査票データファイル名を表示します。
⑤	［全部削除］ボタン	④に表示されているすべての調査票データファイルを保存対象から削除します。
⑥	［1 行削除］ボタン	指定した調査票データファイルを保存対象から削除します。
⑦	保存ファイル件数表示	保存対象となっている調査票データファイルの件数を表示します。
⑧	ファイル保存先表示欄	保存ファイルの保存先のフォルダを表示します。
⑨	［ファイル保存先参照］ボタン（…）	［ファイルの保存場所］画面を起動します。
⑩	［提出調査票ファイル保存］ボタン	④に表示されているファイルを⑧に表示されているファイル保存フォルダに作成します。
⑪	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

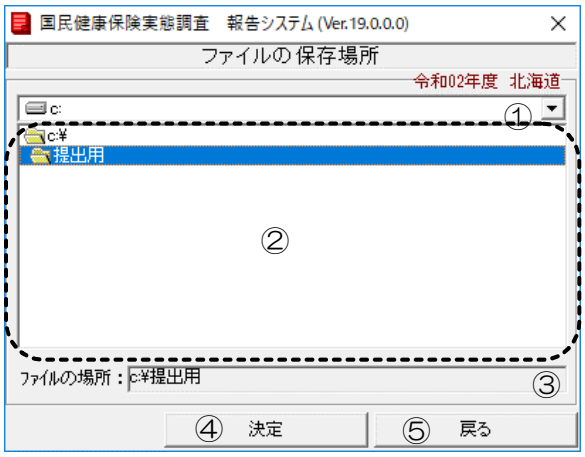
③保存処理を行う調査票種類を選択します。保存処理行うファイルを選択します。個別に選択する場合は、加えるファイル名の行をクリックします。表示されているすべてのファイルを保存対象に含める場合は［全部追加］ボタンをクリックします。



④［ファイル保存先参照］ボタンをクリックしてファイルの保存場所を設定します。



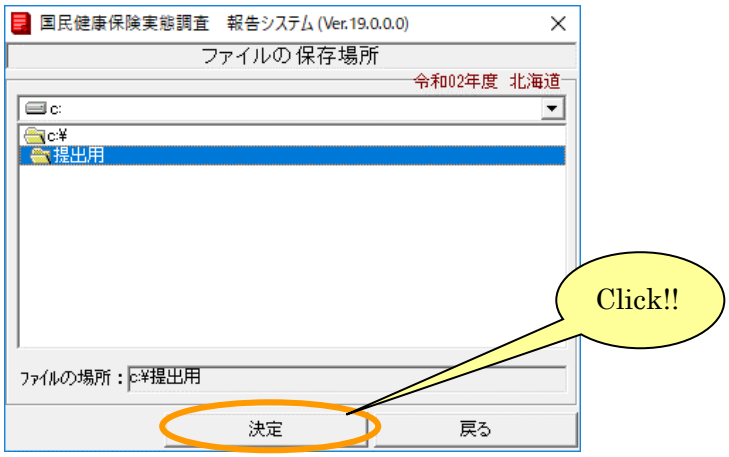
⑤［ファイルの保存場所］画面が表示されます。



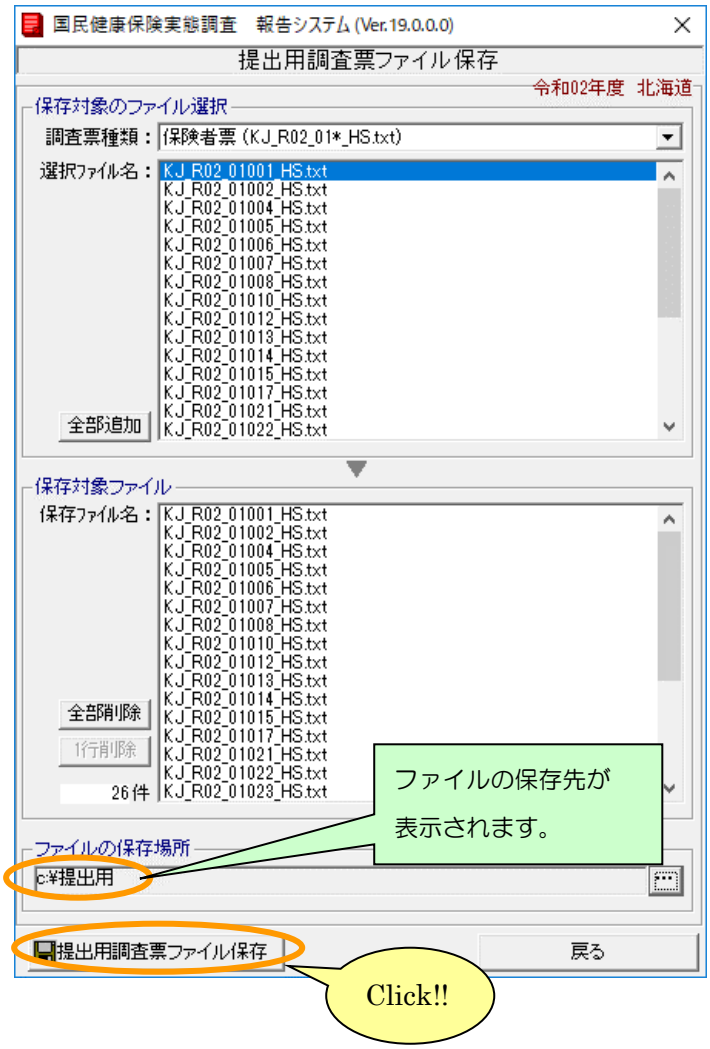
【機能説明】

番号	項目名	項目説明
①	ドライブ表示欄	パソコンについているドライブの一覧が表示されます。保存先フォルダのドライブを選択して下さい。
②	フォルダ表示欄	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。保存先フォルダを選択して下さい。
③	ファイルの場所表示	①、②で指定したファイルの作成場所（フォルダ）が表示されます。
④	［決定］ボタン	③に表示されている場所（フォルダ）を保存ファイルの作成先に決定します。
⑤	［戻る］ボタン	［ファイル保存］画面に戻ります。

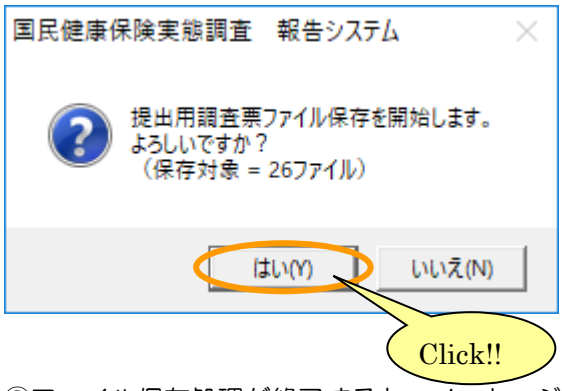
⑥ファイルの保存場所を指定して、［決定］ボタンをクリックします。



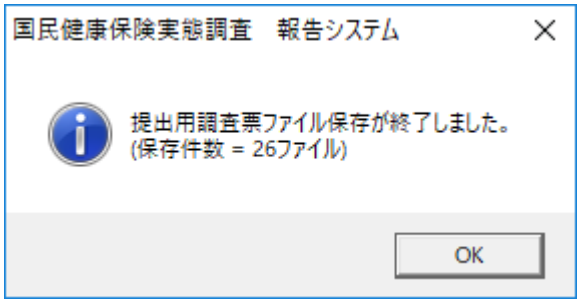
⑦［提出調査票ファイル保存］画面に指定した保存先が表示されます。［提出調査票ファイル保存］ボタンをクリックします。



⑧ファイル保存確認メッセージが表示されるので、保存対象ファイル数を確認して［はい］を
クリックします

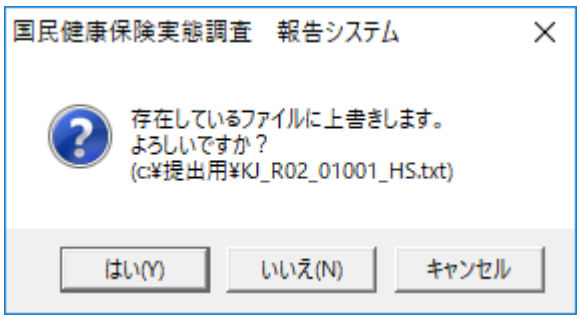


⑨ファイル保存処理が終了すると、メッセージが表示されます。



補足

※　以前にファイル保存を行っている場合は、１ファイルごとに上書き確認メッセージが表示されます。
ファイルを上書きする場合は［はい］をクリックします。［いいえ］をクリックすると、
そのファイルは上書きされません。［キャンセル］をクリックすると、ファイル保存処理が中止
されます。



8　添付書の作成

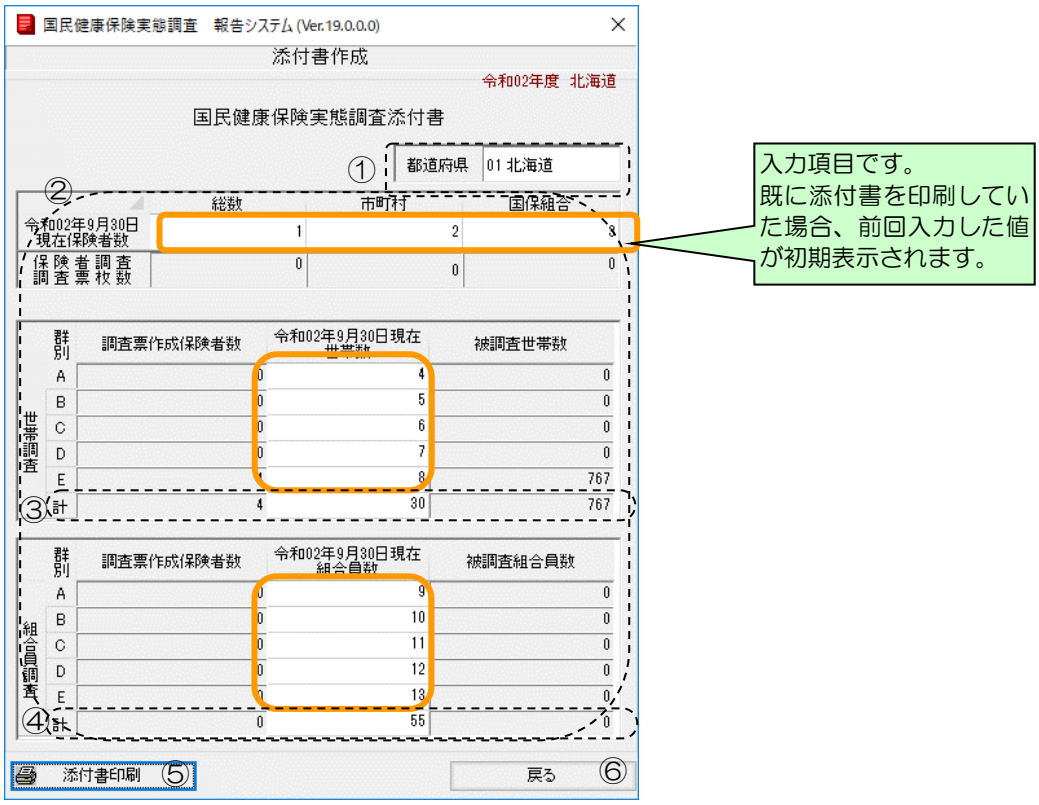
ここでは、報告システムを使用して添付書の作成を行う手順について説明します。

8-1 添付書の作成

①［処理メニュー］画面の［保険者一覧］ボタンをクリックします。

②［保険者一覧］画面の［添付書作成］ボタンをクリックします。

③［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	基本情報欄		［基本情報設定］画面で設定した都道府県名が表示されます。
②	添付書入力欄	保険者数	調査年 9 月 30 日現在の保険者総数、市町村数、国保組合数を入力して下さい。
		保険者票	調査票枚数が表示されます。
		世帯票	調査票枚数が画面に表示されます。 A～E の群別ごとに調査年 9 月 30 日現在の世帯数を入力して下さい。
		組合員票	調査票枚数が画面に表示されます。 A～E の群別ごとに調査年 9 月 30 日現在の組合員数を入力して下さい。
③	世帯票 A～E の群別の計		世帯票の各 A～E の群別の値を自動計算し表示します。（縦計） 値を入力することはできません。
④	組合員票 A～E の群別の計		組合員票の各 A～E の群別の値を自動計算し表示します。（縦計） 値を入力することはできません。
⑤	［添付書印刷］ボタン		添付書を印刷します。
⑥	［戻る］ボタン		［保険者一覧］画面に戻ります。

補足

※　添付書印刷を行う（［添付書印刷］ボタンをクリックする）と表示されている添付書画面が保存されます。

※　**添付書入力欄（世帯票及び組合員票）は、以下の入力条件に従い入力します。**
また、入力の必要がない被調査保険者数「0」の欄に入力することはできません。

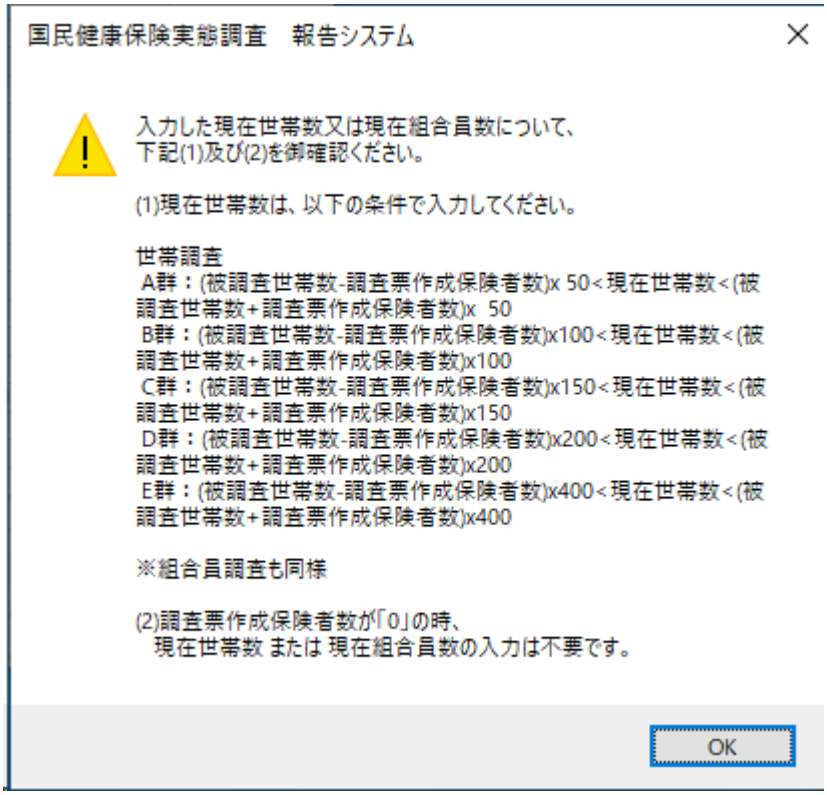
・世帯数

群別	入力条件
A	（被調査世帯数 － 調査票作成保険者数）×　50 ＜ 現在世帯数 ＜（被調査世帯数 ＋ 調査票作成保険者数）×　50
B	（被調査世帯数 － 調査票作成保険者数）× 100 ＜ 現在世帯数 ＜（被調査世帯数 ＋ 調査票作成保険者数）× 100
C	（被調査世帯数 － 調査票作成保険者数）× 150 ＜ 現在世帯数 ＜（被調査世帯数 ＋ 調査票作成保険者数）× 150
D	（被調査世帯数 － 調査票作成保険者数）× 200 ＜ 現在世帯数 ＜（被調査世帯数 ＋ 調査票作成保険者数）× 200
E	（被調査世帯数 － 調査票作成保険者数）× 400 ＜ 現在世帯数 ＜（被調査世帯数 ＋ 調査票作成保険者数）× 400

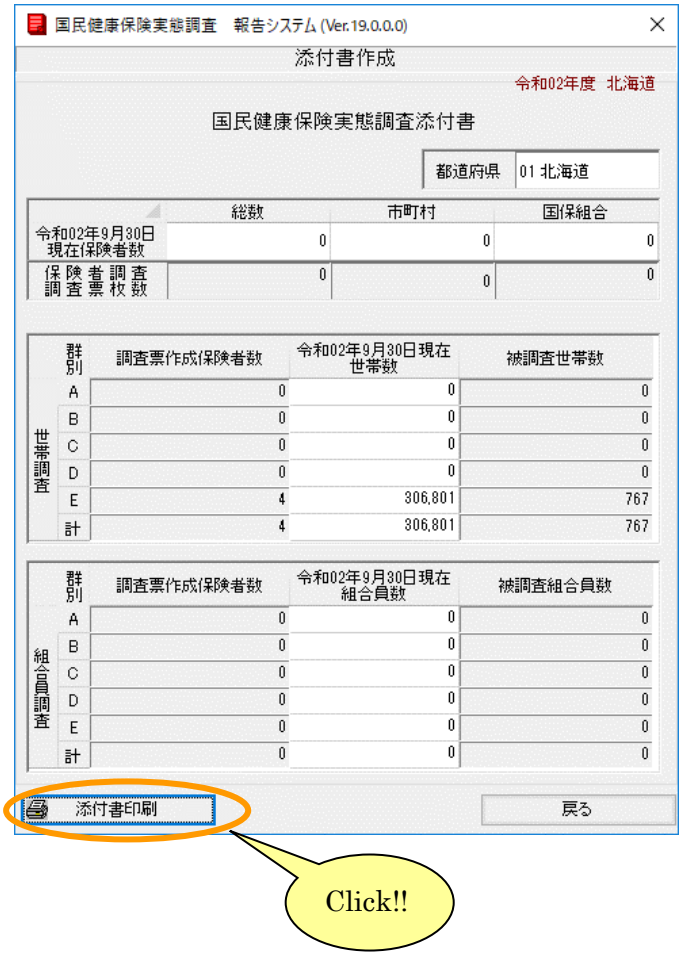
・組合員数

群別	入力条件
A	（被調査組合員数 － 調査票作成保険者数）×　50 ＜ 現在組合員数 ＜（被調査組合員数 ＋ 調査票作成保険者数）×　50
B	（被調査組合員数 － 調査票作成保険者数）× 100 ＜ 現在組合員数 ＜（被調査組合員数 ＋ 調査票作成保険者数）× 100
C	（被調査組合員数 － 調査票作成保険者数）× 150 ＜ 現在組合員数 ＜（被調査組合員数 ＋ 調査票作成保険者数）× 150
D	（被調査組合員数 － 調査票作成保険者数）× 200 ＜ 現在組合員数 ＜（被調査組合員数 ＋ 調査票作成保険者数）× 200
E	（被調査組合員数 － 調査票作成保険者数）× 400 ＜ 現在組合員数 ＜（被調査組合員数 ＋ 調査票作成保険者数）× 400

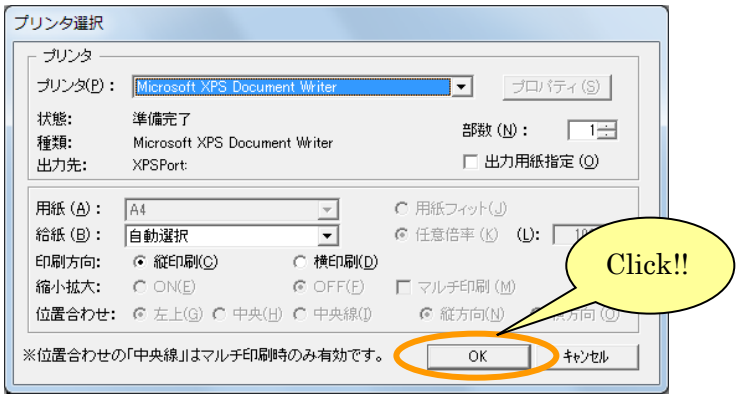
入力条件の範囲外、又は入力の必要がない被調査保険者数「0」の欄に入力した場合、添付書印刷を行う（[添付書印刷] ボタンをクリックする）と、以下の警告メッセージを表示し印刷はされません。


国民健康保険実態調査　報告システム
入力した現在世帯数又は現在組合員数について、
下記(1)及び(2)を御確認ください。
(1)現在世帯数は、以下の条件で入力してください。
世帯調査
A群：(被調査世帯数-調査票作成保険者数)x 50＜現在世帯数＜(被調査世帯数+調査票作成保険者数)x 50
B群：(被調査世帯数-調査票作成保険者数)x100＜現在世帯数＜(被調査世帯数+調査票作成保険者数)x100
C群：(被調査世帯数-調査票作成保険者数)x150＜現在世帯数＜(被調査世帯数+調査票作成保険者数)x150
D群：(被調査世帯数-調査票作成保険者数)x200＜現在世帯数＜(被調査世帯数+調査票作成保険者数)x200
E群：(被調査世帯数-調査票作成保険者数)x400＜現在世帯数＜(被調査世帯数+調査票作成保険者数)x400
※組合員調査も同様
(2)調査票作成保険者数が「0」の時、
現在世帯数 または 現在組合員数の入力は不要です。
OK

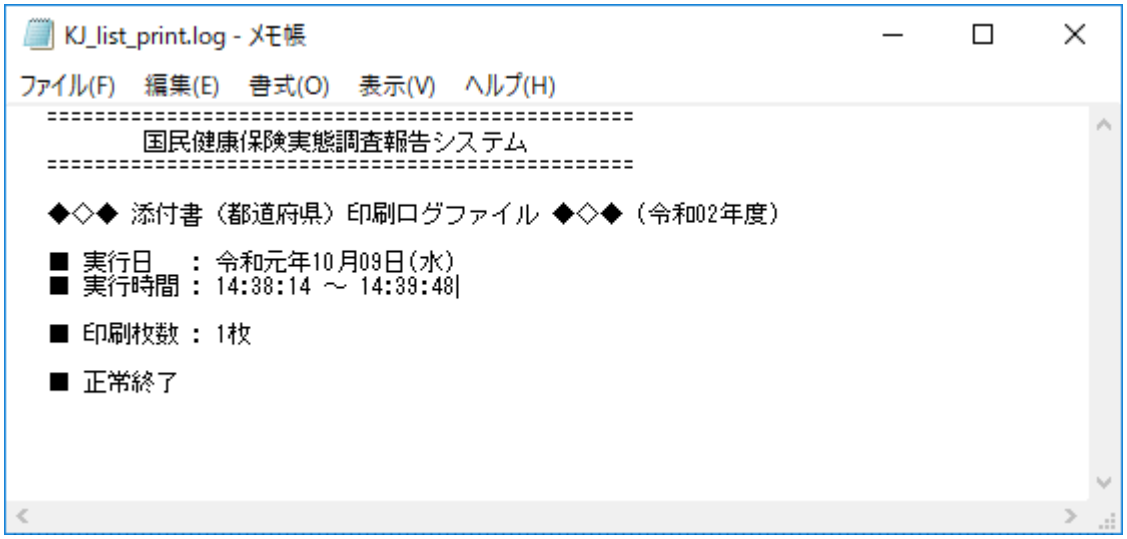
④入力欄の各項目の入力を行い、［添付書印刷］ボタンをクリックします。



⑤［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。

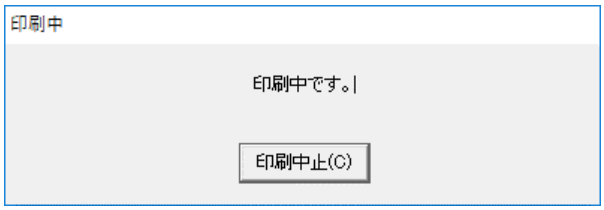


⑥添付書が印刷され、［添付書（都道府県）印刷　ログファイル］が表示されます。
（この画面を閉じるときは × ボタンをクリックします。）



補足

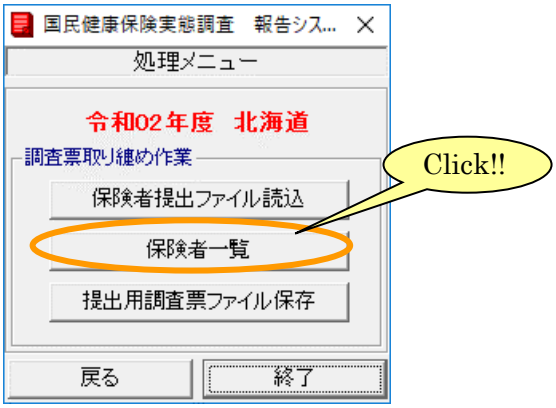
※　印刷中は［印刷中］画面が表示されます。［印刷中止］ボタンをクリックすると印刷は中断します。



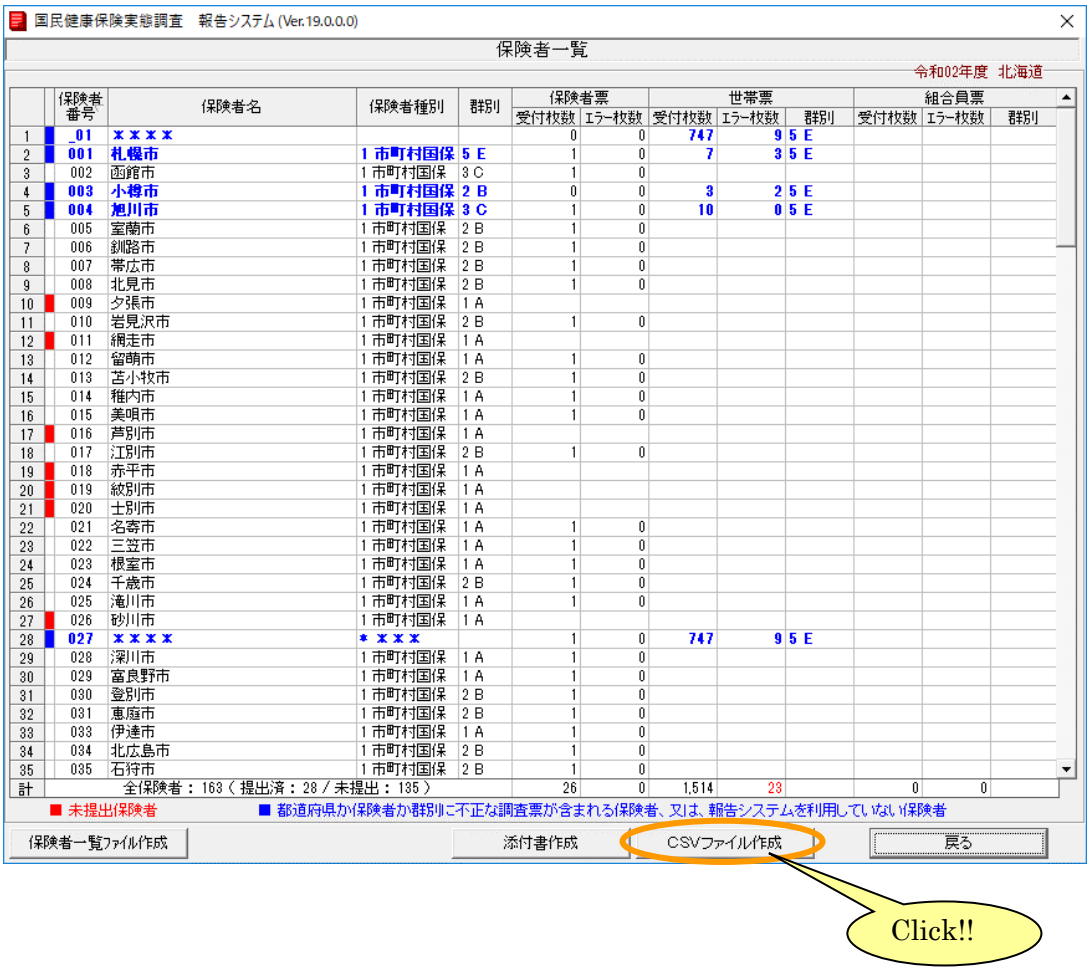
９　調査票データファイルの作成（CSV 出力）

ここでは保険者票、もしくは世帯票の内容をカンマ区切り形式のファイル（以後、ＣＳＶファイルと呼びます。）形式で出力する手順について説明します。

①［処理メニュー］画面の［保険者一覧］ボタンをクリックします。



②［保険者一覧］画面の［ＣＳＶファイル作成］ボタンをクリックします。



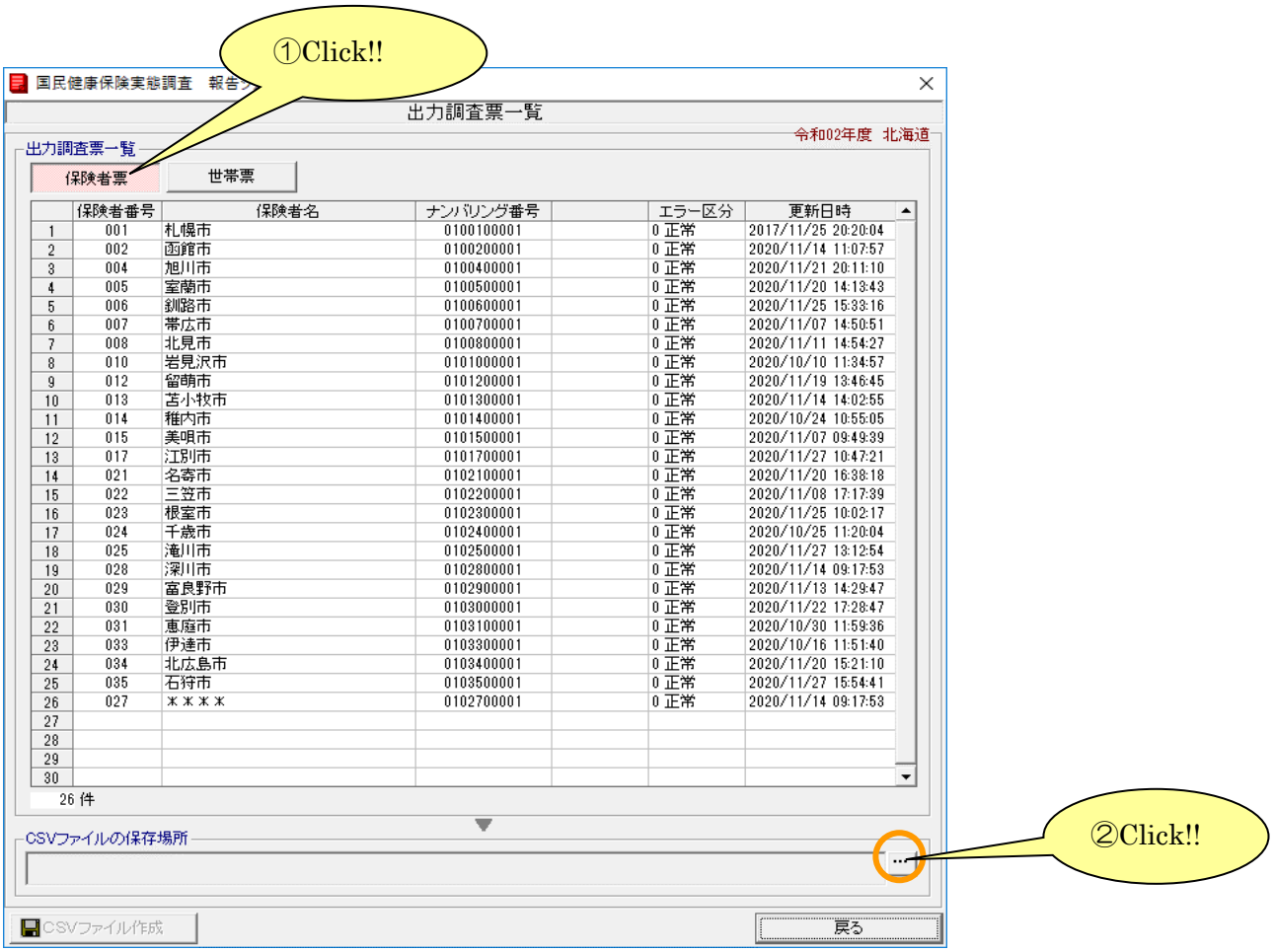
③［出力調査票一覧］画面が表示されます。

【機能説明】

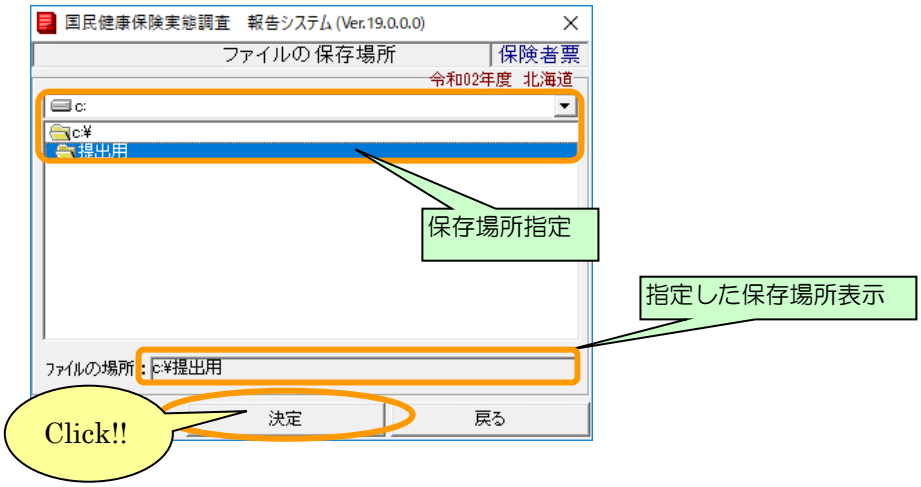
番号	項目名	項目説明
①	出力調査票指定	作業中の調査票区分を指定します。
②	調査票一覧	①出力調査票指定で選択した調査票が一覧表示されます。 都道府県番号や保険者番号が作業中の画面で表示されている内容と一致していないデータ、もしくは報告システムを使用せずに作成されたデータは文字色が**青色**で表示されます。 ①で世帯票を選択している場合、必須入力項目である抽出番号が未入力のデータは文字色がピンク色で表示されます。
③	件数	②調査票一覧に表示された調査票データの件数が表示されます。
④	ＣＳＶファイル 保存場所表示	⑤［ＣＳＶファイル保存場所指定］ボタンをクリックして取得したＣＳＶファイルの保存場所が表示されます。
⑤	［ＣＳＶファイル 保存場所指定］ボタン（…）	［ファイルの場所参照］画面を表示します。
⑥	［ＣＳＶファイル作成］ ボタン	②調査票一覧で表示されている調査票データを、④ＣＳＶファイル保存場所表示で指定した場所にＣＳＶファイル形式で出力します。 ＣＳＶファイルの保存場所を指定しないと使用できません。
⑦	［戻る］ボタン	［処理メニュー］画面に戻ります。

9-1 保険者票データファイルの作成

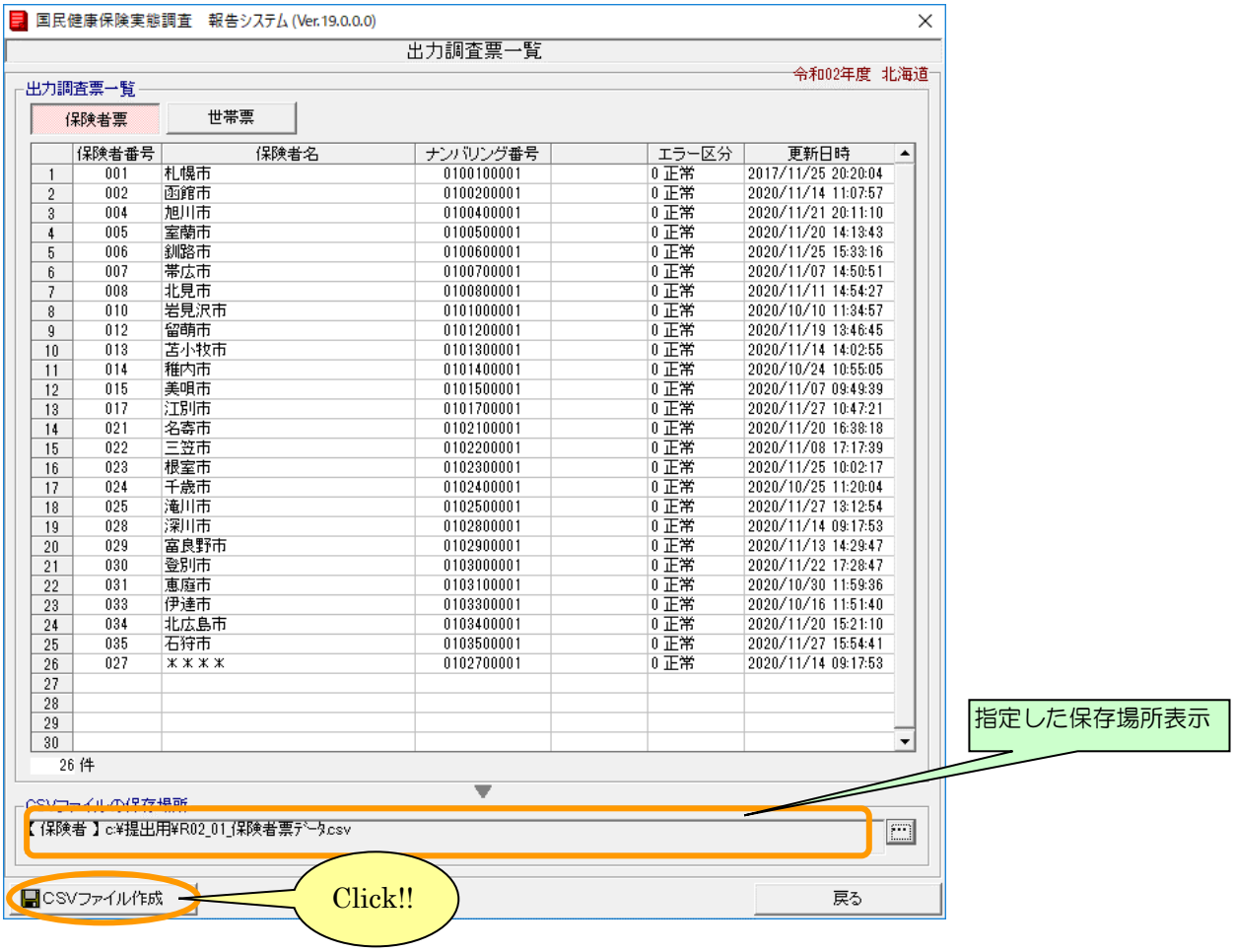
①出力調査票指定で「保険者票」を選択後、［ＣＳＶファイル保存場所指定］ボタン（ … ）をクリックします。



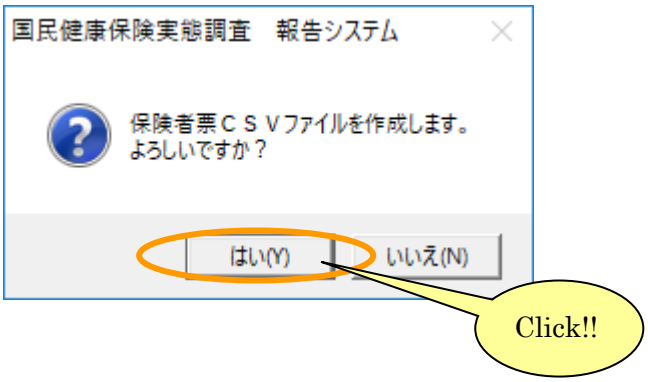
②［ファイルの保存場所］画面が表示されます。保存場所を指定して［決定］ボタンをクリックします。



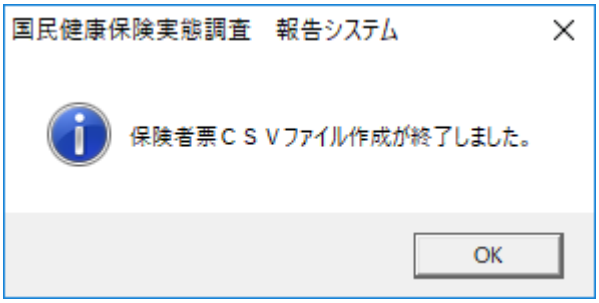
③［出力調査票一覧］画面に②で指定した保存場所が表示されます。［ＣＳＶファイル作成］ボタンをクリックします。



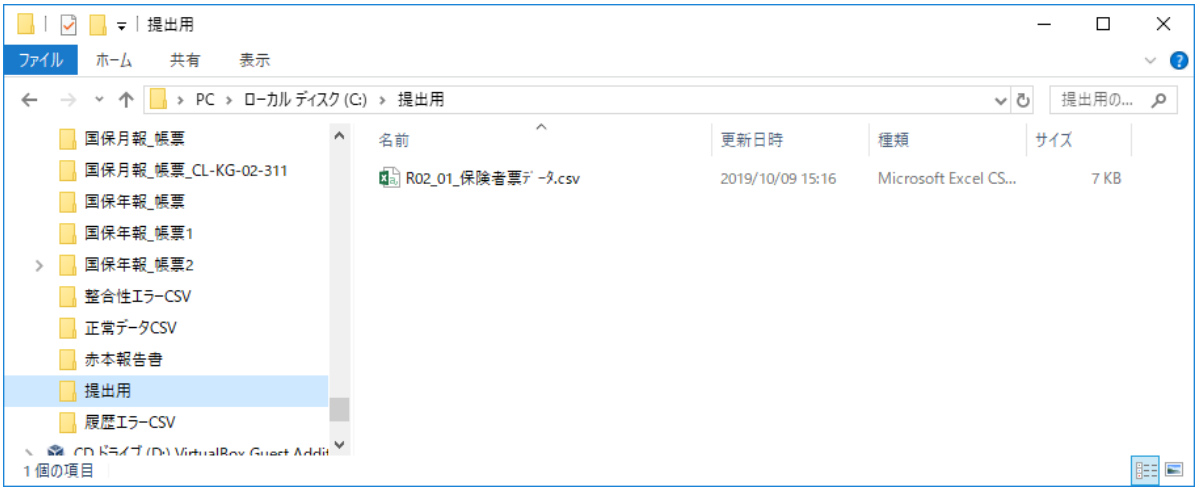
④ＣＳＶファイル作成確認メッセージが表示されますので［はい］をクリックします。



⑤ＣＳＶファイル作成が終了するとメッセージが表示されます。



⑥ＣＳＶファイルが②で指定した保存場所に作成されます。
ＣＳＶファイルが作成されるとエクスプローラーが立ち上がり、作成されたデータの保存場所のフォルダが表示されます。



補足

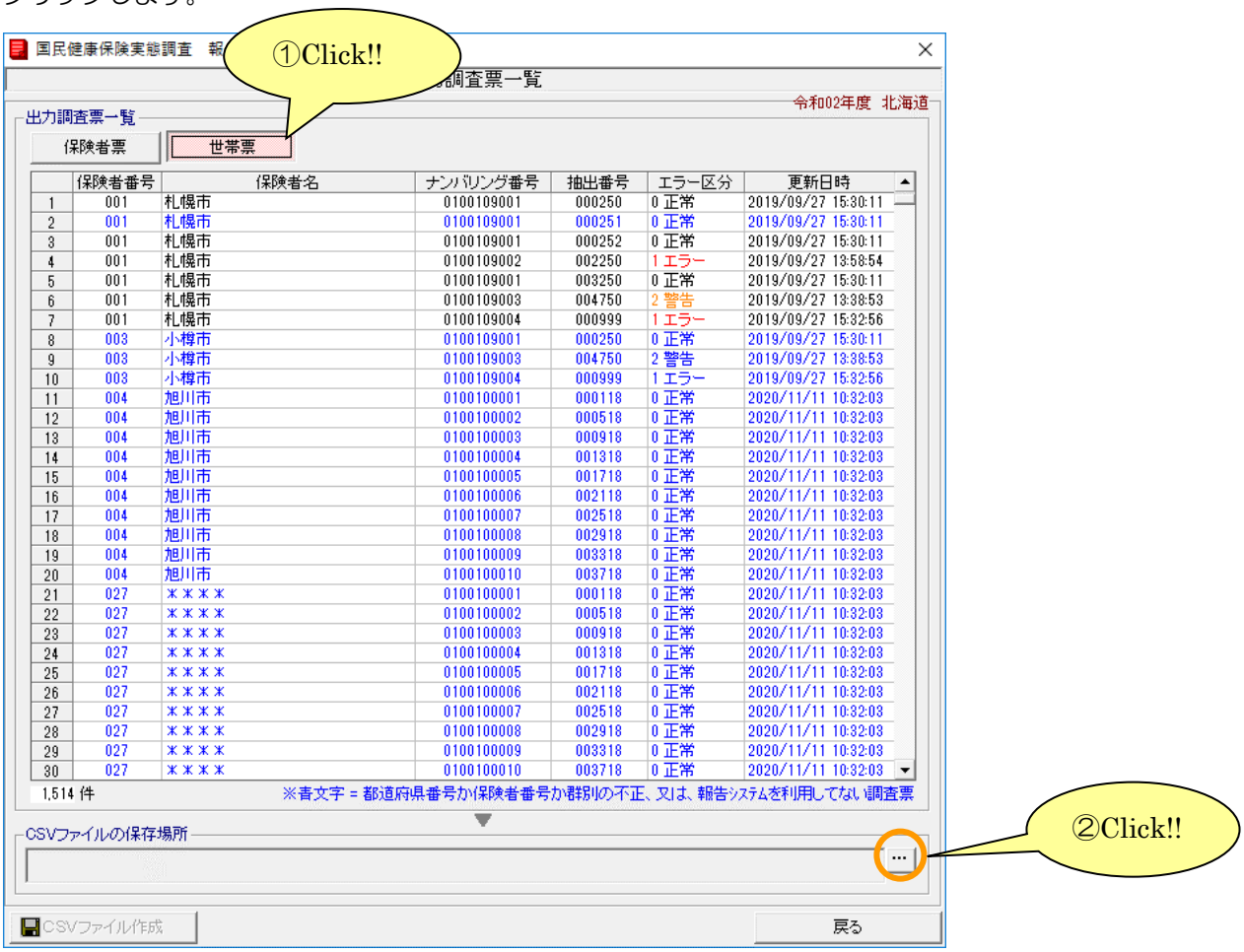
※保険者票ＣＳＶファイルは以下のルールに従って作成されます。
「年号+和暦_都道府県番号_保険者票データ.csv」

※作成されるＣＳＶファイルのファイルレイアウトについては、以下の章を参照してください。
»　１０-１　保険者票

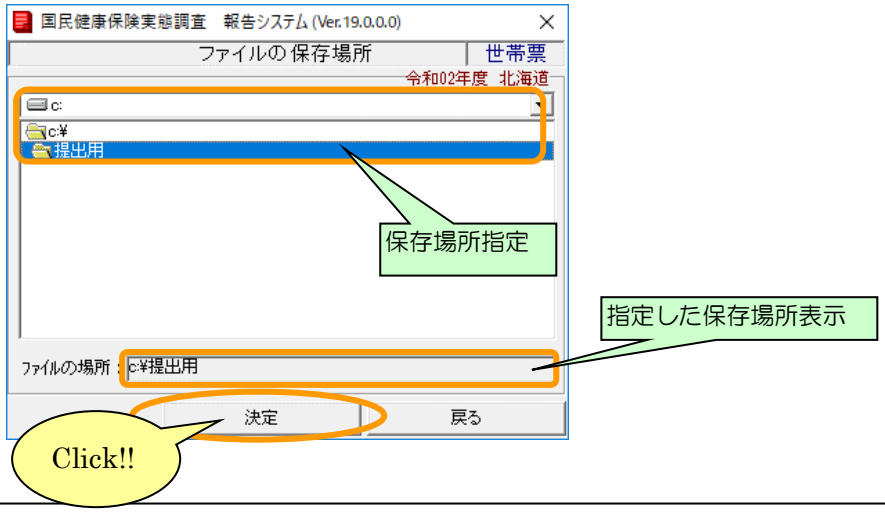
※既にＣＳＶファイルを作成している場合、再度同様の作成条件（同じ調査票区分・保存場所）にてＣＳＶファイルの作成を行うと、前回作成されたＣＳＶファイルは削除されます。
前回作成したＣＳＶファイルが必要な場合は、事前に別フォルダへコピーしておいてください。

9-2 世帯票データファイルの作成

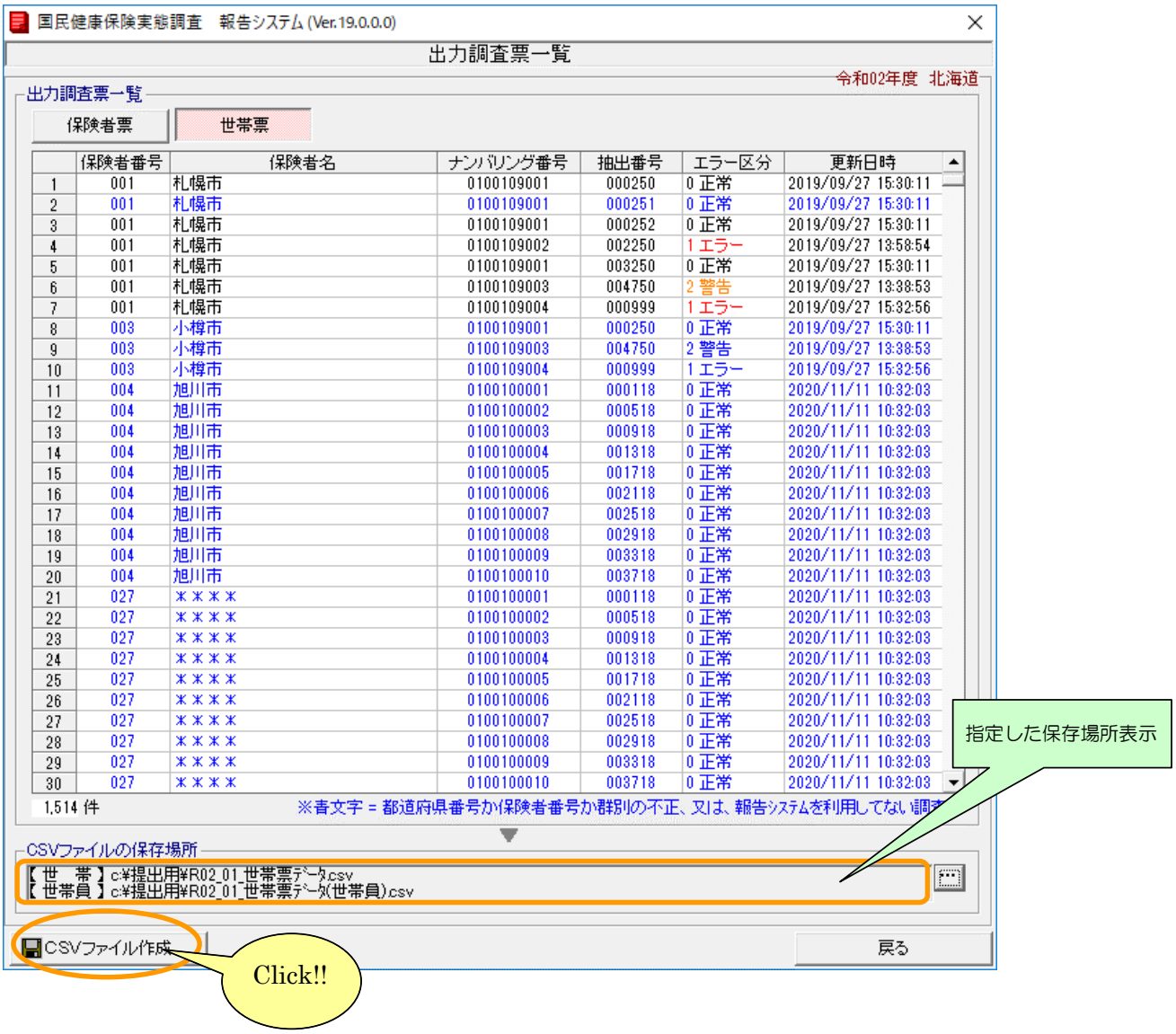
①出力調査票指定で「世帯票」を選択後、［ＣＳＶファイル保存場所指定］ボタン（…）をクリックします。



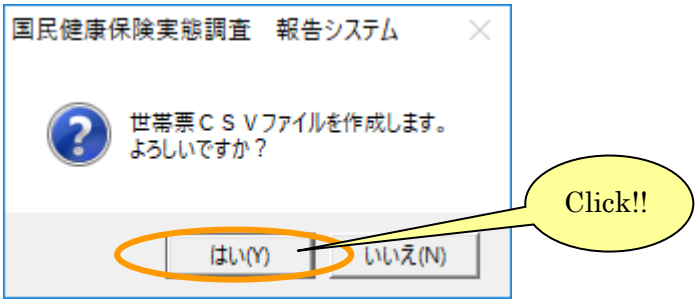
②［ファイルの保存場所］画面が表示されます。保存場所を指定して［決定］ボタンをクリックします。



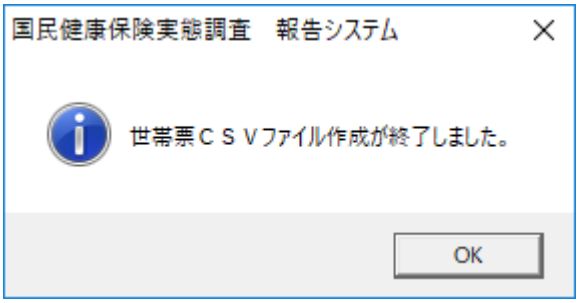
③［出力調査票一覧］画面に②で指定した保存場所が表示されます。［ＣＳＶファイル作成］ボタンをクリックします。



④ＣＳＶ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。

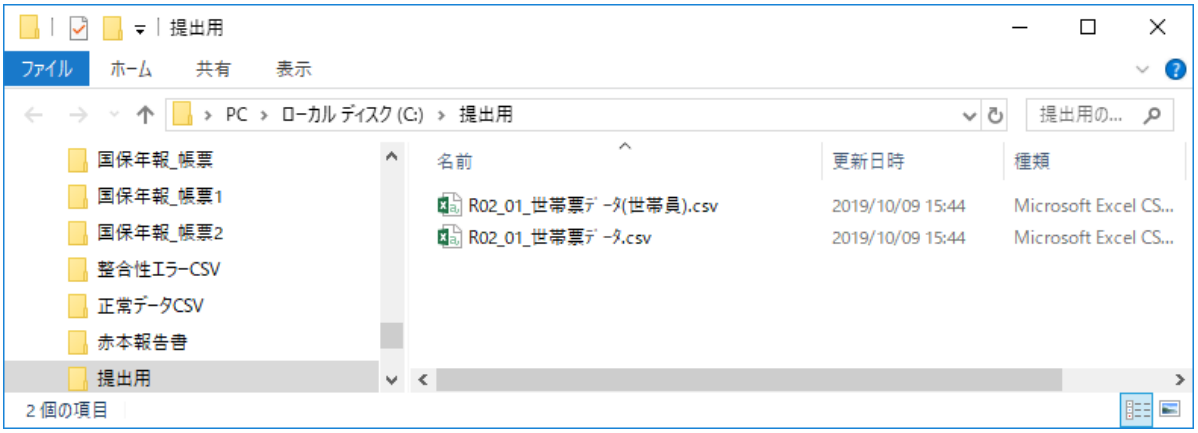


⑤CSV ファイル作成が終了するとメッセージが表示されます。



⑥CSV ファイルが④で指定した保存場所に作成されます。

ＣＳＶファイルが作成されるとエクスプローラーが立ち上がり、作成されたデータの保存場所のフォルダが表示されます。



補足

※世帯票ＣＳＶファイルは以下のルールに従って作成されます。

「年号+和暦__都道府県番号_世帯票データ（世帯員）.csv」

「年号+和暦__都道府県番号_世帯票データ.csv」

※作成されるＣＳＶファイルのファイルレイアウトについては、以下の章を参照してください。

»　１０-２ 世帯票

※既にＣＳＶファイルを作成している場合、再度同様の作成条件（同じ調査票区分・保存場所）にてＣＳＶファイルの作成を行うと、前回作成されたＣＳＶファイルは削除されます。
前回作成したＣＳＶファイルが必要な場合は、事前に別フォルダへコピーしておいてください。

１０　付録（CSV ファイル出力要領）

１０-１ 保険者票

番号	項目番号	分類	項目名	
1	H01	都道府県番号		
2	H02	保険者番号		
3	H03	保険者区分		
4	H06	所得の状況	旧ただし書き方式による課税標準額	前年所得
5	H07			(再掲)介護保険第2号被保険者分
6	K01	年齢階級別被保険者等数	0～4歳	
7	K02		5～9歳	
8	K03		10～14歳	
9	K04		15～19歳	
10	K05		20～24歳	
11	K06		25～29歳	
12	K07		30～34歳	
13	K08		35～39歳	
14	K09		40～44歳	
15	K10		45～49歳	
16	K11		50～54歳	
17	K12		55～59歳	
18	K13		60～64歳	
19	K14		65～69歳	
20	K15		70～75歳	
21	K16		計	
22	K17			(再掲)組合員数
23	K18			(再掲)その他
24	K19		(別掲)後期高齢被保険者である組合員数	
25	K20			(再掲)75歳未満

１０-２ 世帯票

１０-２-１ 【世帯票：世帯情報】

国民健康保険実態調査【世帯票: 世帯情報】CSVファイル出力要領

番号	項目番号	分類	項目名	
1	A01	都道府県・保険	都道府県番号	
2	A02	者・区番号等	保険者番号・区番号	保険者番号
3	A03			区番号
4	A04		群別	
5	A05		抽出番号	
6	A06		擬制世帯であるか	
7	A07		市町村民税	
8	A08		軽減世帯	
9	A22		軽減判定被保険者数	
10	A23		軽減判定所得	
11	A13		令和xx年度保険料医療給付費分	調定額
12	A14			収納額
13	A15		令和xx年度保険料介護納付金分	調定額
14	A16			収納額
15	A18		令和xx年度保険料後期高齢者支援金分	調定額
16	A19			収納額
17	A24		令和xx年度保険料子ども・子育て支援納付金分	調定額
18	A25			収納額
19	A20		短期被保険者証等交付状況	
20	A21		保険料(税)賦課特例措置	
21	A17		被保険者数	
22	B41	保険料(税)賦課状況	保険料(税)算定額	所得割
23	B42			資産割
24	B43			均等割
25	B44	(医療給付費分)		平等割
26	B45			計
27	B46		保険料(税)軽減額(低所得者分)	
28	B51		保険料(税)軽減額(未就学児均等割軽減分)	
29	B52		保険料(税)軽減額(産前産後保険料免除分)	
30	B47		減免等による額	
31	B48		賦課限度額を超える額	
32	B49		保険料(税)調定額	
33	B50		固定資産税額	
34	C41	保険料(税)賦課状況	保険料(税)算定額	所得割
35	C42			資産割
36	C43	(介護納付金分)		均等割
37	C44			平等割
38	C45			計
39	C46		保険料(税)軽減額(低所得者分)	
40	C50		保険料(税)軽減額(産前産後保険料免除分)	
41	C47		減免等による額	
42	C48		賦課限度額を超える額	
43	C49		保険料(税)調定額	
44	E41	保険料(税)賦課状況	保険料(税)算定額	所得割
45	E42			資産割
46	E43	(後期高齢者支援金分)		均等割
47	E44			平等割
48	E45			計
49	E46		保険料(税)軽減額(低所得者分)	
50	E50		保険料(税)軽減額(未就学児均等割軽減分)	
51	E51		保険料(税)軽減額(産前産後保険料免除分)	
52	E47		減免等による額	
53	E48		賦課限度額を超える額	
54	E49		保険料(税)調定額	
55	F41	保険料(税)賦課状況	保険料(税)算定額	所得割
56	F42			資産割
57	F43	(子ども・子育て支援納付金分)		均等割
58	F44			18歳以上均等割
59	F45			平等割
60	F46			計
61	F47		保険料(税)軽減額(低所得者分)	
62	F48		保険料(税)軽減額(未就学児均等割軽減分)	
63	F49		保険料(税)軽減額(産前産後保険料免除分)	
64	F50		保険料(税)軽減額(18歳未満均等割分)	
65	F51		減免等による額	
66	F52		賦課限度額を超える額	
67	F53		保険料(税)調定額	
68	D00	課税所得の状況	世帯主・世帯員レコード数	

※ A17 は調査票には存在しません。本項目は以下の条件で登録した値がはいっています。

⇒　A06＝1（擬制世帯）　　被保険者数(A17)＝個人レコード数－１

A06＝2（擬制世帯でない）　被保険者数(A17)＝個人レコード数

※ D00 は調査票には存在しません。本項目は以下の条件で登録した値がはいっています。

⇒　課税所得の状況にて世帯主・世帯員欄に入力されている欄の数

１０-２-２ 【世帯票：世帯員情報】

国民健康保険実態調査【世帯票: 世帯員情報】CSVファイル出力要領

番号	項目番号	分類	項目名	
1	A01	都道府県･保険	都道府県番号	
2	A02	者･区番号等	保険者番号･区番号	保険者番号
3	A03			区番号
4	A04		群別	
5	A05		抽出番号	
6	D01	課税所得の状況	世帯主･世帯員	世帯主･世帯員
7	D02			被保険者区分
8	D03			世帯主との続柄
9	D04			性別
10	D05			生年月
11	D06			所得の有無
12	D07			所得の種類
13	D19			職業区分
14	D18			給与所得者等
15	D08			総所得金額･山林所得金額
16	D12			雑損失の繰越控除額
17	D13			分離譲渡所得金額
18	D15			基礎控除額
19	D16			課税標準額
20	D20			給与収入額
21	D17			年金収入額

※世帯主･世帯員の記入がされている欄分出力