

③ 「ダウンロード」 ボタンをクリック

「ダウンロード」 ボタンをクリックすると、自動的にインストールが始まります。

インストール先を指定して、完了してください。

電子申請・届出システムご利用の手順とご注意

TOE > クライアントモジュールダウンロード

クライアントモジュールダウンロード

電子申請システムをご利用いただくためには、クライアントモジュールをご使用のパソコンにダウンロードしていただく必要があります。以下の【確認事項】を確認し、画面下の「ダウンロード」ボタンをクリックして、クライアントモジュールを入手してください。なお、このモジュールはダウンロードを行うと、自動でインストールが行われます。

● 待機システムで既にダウンロードされている場合は、改めてダウンロードする必要はありません。

【確認事項】

クライアントモジュールをダウンロードすると、ご使用のパソコンに以下のファイルが保存されます。

- 既定のフォルダ名: ***.exe** (注意1*)
 - * CPInFoldeInfo
- ダウンロード時に指定したフォルダ名:
 - * FSOCDialog.exe または FSOCDialog.app (注意2*)
 - * FSOCDialog.exe または FSOCDialog.app (注意2*)
 - * FSOCCopy.exe (注意3*)
- 注意1) 既定のフォルダ名は、注釈以下になります。
 - ご使用のパソコンが Windows (Vista) 以外の場合は >C:\Documents and Settings<(使用しているユーザ名)
 - ご使用のパソコンが Windows Vista の場合は >C:\Users<(使用しているユーザ名)\AppData\Local\Temp\Low
 - ご使用のパソコンが Mac の場合は >Users<(使用しているユーザ名)
 - 申請を行うと、このフォルダに「IdentifierProc」および「WorkFolderInfo」の2つのファイルが追加保存されます。
- 注意2) ダウンロード時に指定したフォルダにファイルが保存されます。
 - ご使用のパソコンが Windows の場合は「ファイルの拡張子は .exe」になります。
 - ご使用のパソコンが Mac の場合は「ファイルの拡張子は .app」になります。
- 注意3) ご使用のパソコンが Windows Vista の場合のみ、指定したフォルダ外にファイルが保存されます。

● ダウンロード後、上記のファイルが保存されているか確認してください。なお、ファイルの保存場所を変えたり、ファイルを削除したり、ファイルを書き換えたりすると、正しく申請等の処理を行うことができなくなりますので注意してください。なお、電子申請システムをご利用することができなくなり、クライアントモジュールが不働になった場合は、上記のファイルは削除していただく必要があります。

クライアントモジュールのダウンロードを以下のボタンから行ってください。

ダウンロード

クライアントモジュールの設定は以上で完了です

(4) 添付報告ファイル作成ツールのインストール

「添付報告ファイル作成ツール」というソフトウェアを利用して、月報の電子申請用データ（以下「月報CSVファイル」と言う。）を作成することができます。

また組合独自で作成した月報CSVファイルを作成した場合についても、添付報告ファイル作成ツールに取り込んでエラーチェックを行う機能がついていますので、申請前には必ず本ツールでエラーチェックを行ってください。

注) 添付報告ファイル作成ツールについては、OSがWindows 2000 , Windows XP のいずれかで、かつ、Excel2000 , Excel2002 , Excel2003 のいずれかがインストールされている場合しか動作確認がなされておりません。（平成21年1月現在）

添付報告ファイル作成ツールのインストール手順

(ア) まず、下記アドレスへアクセスしてください。

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/04/tp0423-1.html>

(イ) 「・添付報告ファイル作成ツール（平成20年4月分月報以降対応版）」をクリックしてください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/04/tp0423-1.html>. The page content includes a navigation bar, a 'トピックス' section, and a main article titled 「電子政府の総合窓口(e-Gov)の電子申請」を利用した組合管掌健康保険事業状況報告(月報)の添付報告ファイル作成ツール及び電. The article text mentions the tool's release on April 25, 2008, and provides a link to the download page. A red arrow points from the text in (イ) to the link: [添付報告ファイル作成ツール\(平成20年4月分月報以降対応版\)](#).

(ウ) ご利用のパソコンが動作環境を満たしていることを確認していただいた後、ダウンロード手順の「1. 添付報告ファイル作成ツール 操作説明書のダウンロード」のPDFをクリックし、添付報告ファイル作成ツールの操作説明書を入手してください。また、「2. 添付報告ファイル作成ツールのダウンロード」の「・添付報告ファイル作成ツール(EXE:592KB)」のEXEをクリックしてください。

添付報告ファイルを作成するプログラムです。
エクセルから数値を入力することで、添付報告ファイルを作成できます。

●動作環境

- ・OS
Windows 2000,XP
- ・必要ソフト
Microsoft Officeの、Excel2000,Excel2002, Excel2003のいずれかがインストールされていること
- ・HDD容量
プログラムのインストールのみで2.5MBの空き容量が必要
また、1ヶ月あたり、CSVファイルが10KB、データ保管用Excelが2MB必要
- ・ディスプレイ
High Color(16ビット)以上推奨※1
XGA(1024×768)の解像度を推奨※2
- ・メモリ
Windows 2000の場合、128MB以上が必須
Windows XPの場合、256MB以上が必須

※1 画面の色が256色以下の場合、色が正しく表示されない場合があります。

※2 解像度が1024×768以下の場合は、一部のノートパソコンのディスプレイは、解像度が800×600以下のため、そのまま使用すると画面内におさまらず見づらい場
合に「75%」にしてください。

●ダウンロード手順

1. 添付報告ファイル作成ツール 操作説明書のダウンロード

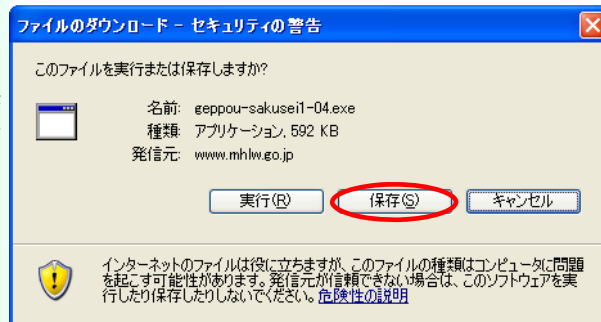
- ・操作説明書
(1~12ページ(PDF:403KB)、13~19ページ(PDF:328KB)、20~25ページ(PDF:547KB)、
全体版(PDF:178KB))

2. 添付報告ファイル作成ツールのダウンロード

- 自己解凍形式(exeファイル)でダウンロードします。
・添付報告ファイル作成ツール(EXE:592KB)

※右側には該当の検索を指定し、ファイル名が表示されたまま/左方、アイコン、

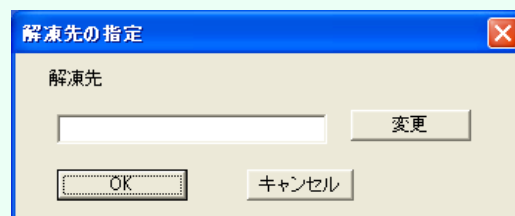
(エ) 「ファイルのダウンロードセキュリティの警告」のメッセージボックスが表示されるので、「保存」をクリックします。「名前を付けて保存」の画面が表示されるので、適当な保存先を指定してファイル名は表示されたままで保存してください。



(オ) 保存先に右のようなアイコンで表示された「geppou-sakusei1-04.exe」というEXEファイルが存在していて、サイズ(容量)が、ダウンロードするために選択したファイルと同じであればダウンロード完了です。



(カ) (オ)でダウンロードした「geppou-sakusei1-04.exe」というファイルをダブルクリックすると、右の画面が表示されますので、解凍先を指定して「OK」ボタンをクリックしてください。解凍先として指定した場所に「健保組合月報CSV作成1_04」というフォルダが作成されます。(何も指定せずに「OK」をクリックすると、「geppou-sakusei1-04.exe」と同じ場所に解凍します。)



添付報告ファイル作成ツールのインストールは
以上で完了です

事前準備として、パソコンの設定が終わりました。次回の申請からは、ここまでの作業は必要ありませんので、「3. 電子申請用データの作成 (13ページ)」から進めていただけます。

2. 電子申請用データの作成

月報の電子申請は、月報CSVファイルを作成し、e-Gov電子申請システムを用いて月報CSVファイルを地方厚生（支）局に送信することによって行われます。

ここでは、

- (1) 添付報告ファイル作成ツールによる月報CSVファイルの作成
- (2) 独自に作成した月報CSVファイルの取り込み
- (3) エラーチェックの実行及び月報CSVファイルの作成

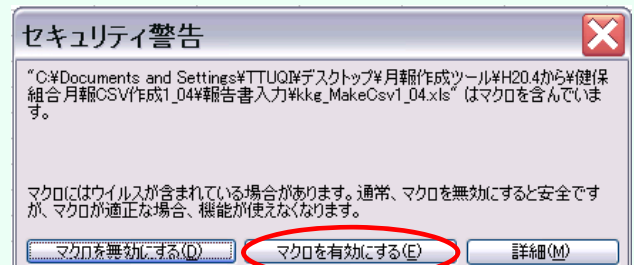
の順に概略をご紹介しますので、必ず(1)、(2)のいずれかの手順を行った後に(3)のエラーチェックを行い、「3. 月報電子申請の流れ」にしたがって、エラーチェック後の月報CSVファイルを所管の地方厚生（支）局に送信してください。

なお、添付報告ファイル作成ツールの詳細な利用方法は、11ページで入手した操作説明書（PDFファイル）を御覧ください。

(1) 添付報告ファイル作成ツールを利用した月報CSVファイルの作成

ここでは、添付報告ファイル作成ツールで月報CSVファイルの作成を行う方法をご紹介します。添付報告ファイル作成ツールを用いず、組合独自で月報CSVファイルを作成する場合は(2)から始めてください。

- (ア) 添付報告ファイル作成ツールをインストールしてできた「健保組合月報CSV作成1_04」フォルダ内の「報告書入力」というフォルダにある「kkg_MakeCsv1_04.xls」という名称のExcelファイルを起動してください。そのとき、「マクロを有効にしますか?」と聞かれますので、「有効にする」を選択してください。



- (イ) 右のような処理メニューが表示されますので、「ステップ1」を以下のとおり入力して、「実行」をクリックしてください。

- ・種別設定
特定健康保険組合は「一般+特退」、それ以外の組合は「一般」を選択してください。
- ・月報年月設定
今回作成する月報の年月を設定してください。
- ・組合
組合コード、組合の名称、組合の住所、記番号をそれぞれ入力してください。
- ・業態
該当する業態の番号を選択してください。
- ・入力方法
「(A) 当システムでCSVファイルを作成します。」を選択してください。

