

# 伝送通信ソフト

(都道府県・市町村版)

Ver. 5

# マニュアル

令和6年4月

国民健康保険中央会

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
1.0.0	2008/03/31	初版	伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）として新規作成
1.1.0	2008/06/25	58	送受信ログ表示内容を変更
		78	送受信ログ表示内容を変更
		87	送受信ログ表示内容を変更
		103	送受信ログ表示内容を変更
		127	送受信ログ表示内容を変更
		136	新規メール作成順序に関する注意事項を記載
		138～ 138-②	新規メール作成時のチェック内容及びエラーメッセージを追加
		144～145-①	受付チェック処理結果の表示内容を変更
		147	その他エラーコードの追加
		152	取消メール作成順序に関する注意事項を記載
		155～ 155-①	回付情報の取消順序に関する説明を記載
		162	送受信ログ表示内容を変更
		169	No7のエラーメッセージの説明内容を変更
		171-①～ 171-②	新規メール作成時のエラーメッセージを追加
		178	送受信ログ表示内容を変更
		179	送受信ログ表示内容を変更
		179-①	ダウンロードエラーのエラーメッセージを追加
182～ 182-①	添付確認時のエラーメッセージを追加		
184	印刷情報でのエラーメッセージを追加		
1.2.0	2008/08/25	71	取消メールを2通以上送信した場合の説明を変更
		116	取消メールを2通以上送信した場合の説明を変更
		138-②	新規メール作成時のチェック内容及びエラーメッセージの変更
		144-①	<[処理結果リスト]の内容>表にてNo. 16の説明を追加
		145-①	<[1/2判定チェックエラー情報]の内容>表にてNo. 14・16・17の説明を追加
		145-②	前頁(145-①)の「注意」の内容を移動
		155	取消メールを2通以上送信した場合の説明を変更
		171-②	新規メール作成時のエラーメッセージの変更
		179-①～ 179-②	メール送受信でのエラーメッセージ(No15, No16)を追加
1.2.1	2008/12/22	146、147	項目チェックエラー情報のエラーコードの内容を修正 (エラーコード612：作成年月日エラーの追加等)

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.0.0	2009/03/31	2	「インストール可能な環境」に以下を追加 ・ Windows XP Professional ServicePack3 ・ Windows XP Home Edition ServicePack3 ・ Windows Vista Business ServicePack1 ・ Windows Vista Home Premium ServicePack1 ・ Windows Vista Home Basic ServicePack1
		3	「インストールについて」の説明文を変更
		6	OSの「動作環境」に以下を追加 ・ Windows XP Professional ServicePack3 ・ Windows XP Home Edition ServicePack3 ・ Windows Vista Business ServicePack1 ・ Windows Vista Home Premium ServicePack1 ・ Windows Vista Home Basic ServicePack1
		6-①	「1.2. 動作環境の確認」に「インターネット接続時の注意」を追加
		36、40、 44、50	デスクトップのアイコン名を 「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.1」から 「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.2」に変更
		92	送信処理に「エントリー機能データ取込」を追加
		94	作成済データ一覧画面の説明を追加
		100	印刷画面を変更
		111-①～ 111-⑥	明細印刷機能の説明を追加
		132-①～ 132- ④	「5.16. エントリー機能データ取込」の説明を追加
		185-①～ 185- ③	「A.8. エントリー機能データ取込でのエラーメッセージ」を追加
		218	「D.1. ヘルプデスクへのお問い合わせ」で問い合わせ票のフォーマットを変更
		192、193	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出力帳票名「重度包括サービス提供実績記録票」を「重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「施設入所支援サービス提供実績記録票」を「施設入所支援提供実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「旧法施設支援（入所）サービス提供実績記録票」を「旧法施設支援（入所）提供実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「旧法施設支援（通勤寮）サービス提供実績記録票」を「旧法施設支援（通勤寮）提供実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「旧法施設支援（通所）サービス実績記録票」を「旧法施設支援（通所）実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「就労移行支援サービス提供実績記録票」を「就労移行支援実績記録票」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「就労継続支援サービス提供実績記録票」を「就労継続支援実績記録票」に変更</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.0.0	2009/03/31	194	<ul style="list-style-type: none"> <li>・項目タイトル「日中介護等支援加算」を「日中支援加算」に変更</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		195	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【地域移行加算】欄を追加</li> <li>・合計部に【地域移行加算】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		196	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		198	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出力帳票名「点検済明細書情報（サービス利用計画作成費）」を「サービス利用計画作成費請求書情報」に変更</li> </ul>
		201	明細部の【移動】欄の出力説明書きを追加
		202	報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加
		204	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		206	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		207	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出力帳票名「共同生活介護サービス提供実績記録票」を「共同生活介護サービス実績記録票」に変更</li> <li>・明細部の【自立生活支援】欄を移動</li> <li>・項目タイトル「日中介護等支援加算」を「日中支援加算」に変更</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		208	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【土日等日中支援加算】欄を追加</li> <li>・合計部に【入所時特別支援加算】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		209、210	<ul style="list-style-type: none"> <li>・項目タイトル「退所時支援特別加算」を「退所時特別支援加算」に変更</li> </ul>
		211	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・項目タイトル「退所時支援特別加算」を「退所時特別支援加算」に変更</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		212	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		213	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
214	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【入院時支援特別加算】欄を追加</li> <li>・明細部に【帰宅時支援加算】欄を追加</li> <li>・明細部に【日中支援加算】欄を追加</li> <li>・明細部に【地域移行加算】欄を追加</li> <li>・合計部の【初期加算】欄を移動</li> <li>・合計部に【地域移行加算】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>		

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.0.0	2009/03/31	215	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		216	<ul style="list-style-type: none"> <li>・明細部に【サービス提供の状況】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		217	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出力帳票名「共同生活援助サービス提供実績記録票」を「共同生活援助サービス実績記録票」に変更</li> <li>・明細部に【夜間防災体制加算】欄を追加</li> <li>・明細部に【日中支援加算】欄を追加</li> <li>・報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
2.1.0	2009/05/27	144、144-① 145-① 145-② 146、147	年金特徴機能拡充対応による修正 <ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票「1/2判定チェック等エラー情報」に「通知内容」欄を追加</li> <li>・エラーチェック内容の変更</li> <li>・注意事項【紐付け対象項目について】を追加</li> </ul>
2.2.0	2009/06/30	3	再インストールについての説明を追加
		6	動作環境のAdobe Readerのバージョンに9を追加
		36、38、39	高額合算(国保データ)解凍保存機能の説明を追加 高額合算(介護データ)帳票印刷機能の説明を追加
		40、42、43	高額合算(国保データ)解凍保存機能の説明を追加
		49	高額合算データの送受信についての説明を追加
		51、52	送信処理に「高額合算エントリー機能データ取込」を追加 受信処理に高額合算エントリー機能へのデータ取込みの説明を追加
		53	「高額合算エントリー機能データ取込」の説明を追加
		55、60	「備考欄・1」の「高額合算(国保)データ」の説明を追加
		65～66-①	高額合算帳票印刷機能の説明を追加
		72、73	高額合算(国保データ)解凍保存機能の説明を追加
		83	高額合算(国保)データはテスト機能の対象外である旨を追加
		91-①～ 91-③	「4.16. 高額合算エントリー機能データ取込」の説明を追加
		93	受信処理に高額合算エントリー機能へのデータ取込みの説明を追加
		96、105	「備考欄・1」の「高額合算(国保)データ」の説明を追加
		121、122	高額合算(国保データ)解凍保存機能の説明を追加
		132-①	説明文の「ヘッダレコード」を「コントロールレコード」に修正
		171-③	テスト機能を使用した場合のエラーメッセージを追加
185-①～ 185-③	自立支援エントリー機能データ取込でのエラーメッセージについての説明を修正(高額合算エントリー機能と同様の配置に変更)		
185-④～ 185-⑥	高額合算エントリー機能データ取込でのエラーメッセージを追加		

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.3.0	2009/09/30	目次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「付録C.点検済明細書等印刷 帳票説明」を「付録C.明細書等印刷機能 帳票説明」に変更</li> <li>・「C.2.帳票レイアウト」を「C.2.点検済明細書等情報 帳票レイアウト」に変更</li> <li>・「C.3.障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト」を追加</li> <li>・「C.4.障害児施設給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト」を追加</li> <li>・「C.5.点検済障害児施設給付費請求書情報 帳票レイアウト」を追加</li> <li>・「C.6.点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 帳票レイアウト」を追加</li> <li>・「C.7.点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報 帳票レイアウト」を追加</li> <li>・「D.1.ヘルプデスクへのお問合わせ」のページ数を変更</li> </ul>
		110	〈連携システムが[帳票印刷機能]の場合〉に追加された帳票のデータ種別名を追加
		111-①	〈ソート機能説明〉に追加された帳票のソートキーを追加
		111-③	〈検索条件について〉に追加された帳票の検索項目を追加
		111-④	帳票様式一覧表に追加された帳票名称を追加
		191	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付録Cのタイトル名称を「点検済明細書等印刷 帳票説明」より「明細書等印刷機能 帳票説明」に変更</li> <li>・出力帳票の交換情報識別番号を追加</li> </ul>
		194	タイトル名称を「帳票レイアウト」より「点検済明細書等情報 帳票レイアウト」に変更
		218~223	以下の帳票の「帳票レイアウト」を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報</li> <li>・障害児施設給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報</li> <li>・点検済障害児施設給付費請求書情報</li> <li>・点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報</li> <li>・点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報</li> </ul>
224	「D.1.ヘルプデスクへのお問合わせ」について、218~223頁を追加したことによる頁番号の変更		
2.3.1	2010/03/29	147	項目チェックエラー情報のエラーコードの内容を修正 (エラーコード453:年金証書番号(共済)エラーの追加)

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.4.0	2010/07/26	目次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目次に下記を追加</li> <li>・4.17 更新プログラム履歴表示</li> <li>・4.18 更新プログラム履歴削除</li> <li>・4.19 プログラム更新選択情報</li> <li>・4.20 適正化Web表示</li> <li>・4.21 バージョン情報</li> <li>・5.17 更新プログラム履歴表示</li> <li>・5.18 更新プログラム履歴削除</li> <li>・5.19 プログラム更新選択情報</li> <li>・5.20 バージョン情報</li> <li>・6.15 更新プログラム履歴表示</li> <li>・6.16 更新プログラム履歴削除</li> <li>・6.17 プログラム更新選択情報</li> <li>・6.18 バージョン情報</li> <li>・A.9 更新プログラム保存処理でのエラーメッセージ</li> <li>・A.10 ダウンロード履歴削除処理でのエラーメッセージ</li> <li>・A.11 バージョンチェック処理でのエラーメッセージ</li> <li>・A.12 プログラム更新処理でのエラーメッセージ</li> </ul>
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「インストール可能な環境」から下記を削除</li> <li>・Windows 2000 Professional ServicePack4</li> <li>・Windows XP Professional ServicePack2</li> <li>・Windows XP Home Edition ServicePack2</li> <li>・Windows Vista Business</li> <li>・Windows Vista Home Premium</li> <li>・Windows Vista Home Basic</li> <li>・64bit版OSに関する注意事項を追加</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「動作環境」の「OS」から下記を削除</li> <li>・Windows 2000 Professional ServicePack4</li> <li>・Windows XP Professional ServicePack2</li> <li>・Windows XP Home Edition ServicePack2</li> <li>・Windows Vista Business</li> <li>・Windows Vista Home Premium</li> <li>・Windows Vista Home Basic</li> <li>・64bit版OSに関する注意事項を追加</li> </ul>
		7、13	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「Windows 2000」の記載を削除</li> </ul>
		20～26	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1.4. ダイアルアップ接続の設定</li> </ul> <p>「Windows2000の場合」に、半透明のテキストを貼り付け、 「Windows2000については、Microsoft社のサポート終了に伴い 伝送通信ソフトの動作保証の対象外となったため、本ページは削 除」と記載</p>
		53	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4.2. メイン画面</li> </ul> <p>「プログラム」の説明箇所を修正</p>
59	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4.4. メール送受信</li> </ul> <p>確認ダイアログの画面イメージ、説明文を修正</p>		

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.4.0	2010/07/26	79	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.12 テストメール作成 メイン画面の画面イメージを修正</li> </ul>
		81～ 82-③	<ul style="list-style-type: none"> <li>4.13 プログラム更新                             <ul style="list-style-type: none"> <li>対象ソフトに関する表と説明文を追加</li> <li>&lt;伝送端末の場合&gt;と&lt;伝送外端末の場合&gt;に分けて記載</li> <li>プログラム更新時の画面イメージ、説明文を修正</li> </ul> </li> </ul>
		91-④～ 91-⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>「4.17 更新プログラム履歴表示」を新規追加</li> </ul>
		91-⑧～ 91-⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>「4.18 更新プログラム履歴削除」を新規追加</li> </ul>
		91-⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>「4.19 プログラム更新選択情報」を新規追加</li> </ul>
		91-⑪～ 91-⑫	<ul style="list-style-type: none"> <li>「4.20 適正化Web表示」を新規追加</li> </ul>
		91-⑬～ 91-⑭	<ul style="list-style-type: none"> <li>「4.21 バージョン情報」を新規追加</li> </ul>
		94	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.2. メイン画面 「プログラム」の説明箇所を修正</li> </ul>
		104	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.4. メール送受信 確認ダイアログの画面イメージ、説明文を修正</li> </ul>
		128	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.13 テストメール作成 メイン画面の画面イメージを修正</li> </ul>
		130～ 131-③	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.14 プログラム更新                             <ul style="list-style-type: none"> <li>対象ソフトに関する表と説明文を追加</li> <li>&lt;伝送端末の場合&gt;と&lt;伝送外端末の場合&gt;に分けて記載</li> <li>プログラム更新時の画面イメージ、説明文を修正</li> </ul> </li> </ul>
		132-⑤～ 132-⑧	<ul style="list-style-type: none"> <li>「5.17 更新プログラム履歴表示」を新規追加</li> </ul>
		132-⑨～ 132-⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>「5.18 更新プログラム履歴削除」を新規追加</li> </ul>
		132-⑪	<ul style="list-style-type: none"> <li>「5.19 プログラム更新選択情報」を新規追加</li> </ul>
		132-⑫～ 132-⑬	<ul style="list-style-type: none"> <li>「5.20 バージョン情報」を新規追加</li> </ul>
		135	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.2. メイン画面 「プログラム」の説明箇所を修正</li> </ul>
		141	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.4. メール送受信 確認ダイアログの画面イメージ、説明文を修正</li> </ul>
163	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.12 テストメール作成 メイン画面の画面イメージを変更</li> </ul>		



# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.4.0	2010/07/26	165～ 166-③	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 6.13 プログラム更新</li> <li>・ 対象ソフトに関する表と説明文を追加</li> <li>・ &lt;伝送端末の場合&gt;と&lt;伝送外端末の場合&gt;に分けて記載</li> <li>・ プログラム更新時の画面イメージ、説明文を修正</li> </ul>
		167-①～ 167-④	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「6.15 更新プログラム履歴表示」を新規追加</li> </ul>
		167-⑤～ 167-⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「6.16 更新プログラム履歴削除」を新規追加</li> </ul>
		167-⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「6.17 プログラム更新選択情報」を新規追加</li> </ul>
		167-⑧～ 167-⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「6.18 バージョン情報」を新規追加</li> </ul>
		185-⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更新プログラム保存処理でのエラーメッセージを追加</li> </ul>
		185-⑧	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ダウンロード履歴削除処理でのエラーメッセージを追加</li> </ul>
		185-⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ バージョンチェック処理でのエラーメッセージを追加</li> </ul>
		185-⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プログラム更新処理でのエラーメッセージを追加</li> </ul>
		186	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付録B. パスワードの変更</li> <li>・ 「&lt;Windows 2000の場合&gt;～」の説明文を削除</li> <li>・ 「Windows XP ・ Windows 2000の場合」を「Windows XPの場合」に修正</li> </ul>
224	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「国保中央会伝送ソフト」ホームページのURLを「<a href="http://www.kokuho.or.jp/kaigohelp/">http://www.kokuho.or.jp/kaigohelp/</a>」から「<a href="http://www.kokuho.or.jp/KAIGOHELP/index_city_ver2.html">http://www.kokuho.or.jp/KAIGOHELP/index_city_ver2.html</a>」に修正</li> </ul>		
2.5.0	2010/10/20	218	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト」の交付率の説明を修正</li> </ul>
2.6.0	2010/10/29	目次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目次に下記を追加</li> <li>・ 4.22 メール選択受信</li> <li>・ 5.21 メール選択受信</li> <li>・ 6.19 メール選択受信</li> <li>・ A.13 メール選択受信でのエラーメッセージ</li> </ul>
		52	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理フローに「4.22 メール選択受信」を追加</li> </ul>
		53	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ [メール選択受信]ボタン追加により、メイン画面イメージを修正</li> </ul>
		58	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信エラーが発生した際の注意を追加</li> </ul>
		78	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メール選択受信のログ（一覧表示、選択受信、選択削除）の説明、画面イメージを追加</li> </ul>
		91-15～ 91-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「4.22 メール選択受信」を新規追加</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2.6.0	2010/10/29	93	・処理フローに「5.21 メール選択受信」を追加
		94	・[メール選択受信]ボタン追加により、メイン画面イメージを修正
		103	・通信エラーが発生した際の注意を追加
		127	・メール選択受信のログ（一覧表示、選択受信、選択削除）の説明、画面イメージを追加
		132-14～ 132-21	・「5.21 メール選択受信」を新規追加
		134	・処理フローに「6.19 メール選択受信」を追加
		135	・[メール選択受信]ボタン追加により、メイン画面イメージを修正
		140	・通信エラーが発生した際の注意を追加
		162	・メール選択受信のログ（一覧表示、選択受信、選択削除）の説明、画面イメージを追加
		167-10～ 167-17	・「6.19 メール選択受信」を新規追加
185-11～ 185-12	・「A.13 メール選択受信でのエラーメッセージ」を新規追加		
2.6.1	2011/01/18	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応OSの変更に伴う修正</li> <li>「動作環境」のOSに下記を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Windows Vista Business ServicePack2</li> <li>・ Windows Vista Home Premium ServicePack2</li> <li>・ Windows Vista Home Basic ServicePack2</li> <li>・ Windows 7 Starter</li> <li>・ Windows 7 Home Premium</li> <li>・ Windows 7 Professional</li> </ul> </li> <li>・ 64bit版OSに関する注意事項にwindows 7を追加</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応OSの変更に伴う修正</li> <li>「動作環境」のOSに下記を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ Windows Vista Business ServicePack2</li> <li>・ Windows Vista Home Premium ServicePack2</li> <li>・ Windows Vista Home Basic ServicePack2</li> <li>・ Windows 7 Starter</li> <li>・ Windows 7 Home Premium</li> <li>・ Windows 7 Professional</li> </ul> </li> <li>・ webブラウザにInternet Explorer 8.0を追加</li> <li>・ 64bit版OSに関する注意事項にWindows 7を追加</li> </ul>
		6-①	・ <ユーザーアカウント制御のダイアログについて>を追加
		7	・ 「※Windows 7の場合の手順は12-1ページを参照」を追加
		12-1～ 12-3	・ 「Windows 7の場合」の手順を追加
		13	・ 「 ※Windows 7の場合の手順は35-1ページを参照」を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
2. 6. 1	2011/01/18	32	・ [インターネットプロトコル バージョン6(TCP/IPv6)] を選択の記述を削除
		35-1～ 35-8	・ 「Windows 7の場合」 の手順を追加
		57～ 57-1	・ 「ファイアウォールについて」 の設定について記載内容を修正
		102～ 102-1	・ 「ファイアウォールについて」 の設定について記載内容を修正
		139～ 139-1	・ 「ファイアウォールについて」 の設定について記載内容を修正
		169	・ No.6の記載内容を修正
		173～ 174	・ 「Windows 7の場合」 のメッセージを追加
		179-1	・ No.14に「Windows 7の場合」 のメッセージを追加
		180	・ No.1の記載内容を修正
		188-1～ 188-2	・ 「Windows 7の場合」 の手順を追加
2. 7. 0	2011/03/30	44、 46～47-1	・ 新規メール作成時の受付チェックについての設定手順を追加
		133	・ 新規メール作成時の受付チェックについての説明を追加
		137～ 137-1	・ 新規メール作成時の受付チェック実行中画面についての説明を追加
		138～ 138-2	・ 回付情報に対するチェックの一覧を追加 ・ 各チェックに見出しを追加
		138-3～ 138-9	・ 新規メール作成時の受付チェックについての手順を追加
		171-3～ 171-5	・ 新規メール作成でのエラーメッセージに 受付チェックに関するエラーメッセージを追加
		179-2	・ メール送受信でのエラーメッセージに 受付チェックに関するエラーメッセージを追加
2. 7. 1	2011/08/15	2、 6	・ 対応OSに伴う修正 「動作環境」 のOSから、下記を削除 ・ Windows Vista Business ServicePack1 ・ Windows Vista Home Premium ServicePack1 ・ Windows Vista Home Basic ServicePack1
2. 8. 0	2011/09/30	111-4、 193、 217-1	・ 同行援護サービス提供実績記録票（様式19）を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.0.0	2012/03/30	表紙	・バージョン及び作成日を変更
		1、3、5、39、 40、52、66-1、 93、185、	・マニュアルのバージョンを「Ver.2」から「Ver.3」に変更
		2	・インストール可能な環境に下記OSを追加 Windows 7 Starter (32Bit) ServicePack1 Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) ServicePack1 Windows 7 Professional (32Bit・64Bit) ServicePack1 ・64bit版OSに関する注意事項を削除
		6	・インストール可能な環境に下記OSを追加 Windows 7 Starter (32Bit) ServicePack1 Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) ServicePack1 Windows 7 Professional (32Bit・64Bit) ServicePack1 ・WebブラウザにInternet Explorerバージョン9を追加 ・64bit版OSに関する注意事項を削除
		36、40、44、50	・バージョンを「Ver.2」から「Ver.3」に変更 ・アイコンイメージを差し替え
		99	・エラー内容一覧 項番8のエラー内容およびエラーの詳細を変更
		110、111-1、 111-3、111-4	・データ種別BHAの名称変更 障害児施設給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 →障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 ・データ種別B72の名称変更 点検済障害児施設給付費請求書情報 →点検済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報
		111-4	・点検済明細書等情報の<正式名称>を下記の通り変更 No1、No2 ‘、’ → ‘.’ No5 障害児施設給付費明細書情報 →障害児通所給付費・入所給付費等明細書情報 No27 障害児施設支援（入所）提供実績記録票（様式1） →障害児入所支援提供実績記録票（様式1） ・点検済明細書等情報の<略称>を下記の通り変更 No7 実績記録票情報 → 実績記録票
		91-14 132-13 167-9	・バージョン情報画面イメージ差し替え
		付録C	・交換情報識別番号BHA1の名称変更 障害児施設給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 →障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 ・交換情報識別番号B721の名称変更 点検済障害児施設給付費請求書情報 →点検済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報 ・入力識別番号J121、J131 ‘、’ → ‘.’
		付録D	・「国保中央会伝送ソフト」ホームページのURLを変更 ・問合わせ票の請求方法“□FD”を“□媒体”に変更

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.0.0	2012/03/30	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文言修正 保険料特別徴収システム→保険料特別徴収経由機関サブシステム</li> <li>・ 注釈部分の「本ソフトを導入後～」を削除</li> </ul>
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ISDN回線の契約について説明を追記 NTT→NTTまたはソフトバンクテレコム</li> <li>・ 注釈(*1)の説明を追記</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ OSの動作環境について64Bit明記の誤りを修正</li> <li>・ 回線の動作環境について“NTTへ依頼”の文言を削除</li> </ul>
		6-①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ターミナルアダプタに関する注意を追記</li> </ul>
		52～64 68～91	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ヘッダー部の「4. ～」→「4. 」に修正</li> </ul>
3.1.0	2012/05/14	57-1、86、 102-1、139-1	「Windows セキュリティの重要な警告」画面イメージを修正
		111-1、 111-2	<検索機能説明>の画面イメージを修正
		111-4	帳票様式一覧表の<略称>を「明細」から「明細書情報」に修正
		111-4、 111-4-1、 191～193	帳票様式一覧表、帳票名の対応表に以下の帳票名称を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域相談支援給付費明細書情報</li> <li>・ 特例障害児通所給付費等明細書情報</li> <li>・ 計画相談支援給付費請求書情報</li> <li>・ 特例計画相談支援給付費請求書情報</li> <li>・ 障害児相談支援給付費請求書情報</li> <li>・ 特例障害児相談支援給付費請求書情報</li> <li>・ 地域移行支援提供実績記録票</li> <li>・ 地域定着支援提供実績記録票</li> <li>・ 児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・ 医療型児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・ 放課後等デイサービス提供実績記録票</li> <li>・ 保育所等訪問支援提供実績記録票</li> </ul>
		111-4、 191-1、 192	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出力帳票名「地域生活支援事業請求明細書情報」を「地域生活支援事業明細書情報」に変更</li> <li>・ 出力帳票名「障害児施設支援(入所)提供実績記録票」を「障害児入所支援提供実績記録票」に変更</li> </ul>
		191	<インタフェース仕様書 市町村編>に「交換情報識別番号 B731 : 点検済明細書等情報(注)」を追加
		191、191-1	「インタフェース仕様書 都道府県編」を「インタフェース仕様書 都道府県編/市町村編」に修正
		191、192	帳票名の対応表の出力帳票名を「明細書<共通>」から「明細書情報<共通>」に修正
		194	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 明細書情報&lt;共通&gt;の帳票イメージの修正</li> <li>・ レイアウトの説明書きを修正</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.1.0	2012/05/14	195	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力帳票名「障害児施設支援(入所)提供実績記録票」を「障害児入所支援提供実績記録票」に変更</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		196、204、209～211	報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加
		198	出力帳票名「サービス利用計画作成費請求書情報」を「点検済明細書等情報(サービス利用計画作成費請求書情報)」に変更
		203	明細部の【加算】欄幅の変更
		205	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		206	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>合計部に【送迎加算回数】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		212	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>合計部に【送迎加算回数】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		213	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>合計部に【送迎加算回数】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		214	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【夜間防災・緊急時支援体制加算】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		215	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>合計部に【送迎加算回数】欄を追加</li> <li>項目タイトル「施設外支援」を「移行準備支援体制加算」に変更</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		216	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細部に【送迎加算】欄を追加</li> <li>合計部に【送迎加算回数】欄を追加</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>
		217	項目タイトル「夜間防災体制加算」を「夜間防災・緊急時支援体制加算」に変更
		221	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力帳票名「点検済障害児施設給付費請求書情報」を「点検済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報」に変更</li> <li>項目タイトル「障害児施設給付費」を「障害児給付費」に変更</li> <li>報酬改定によるレイアウトの説明書きを追加</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.1.0	2012/05/14	194-1~194-3 196-1~196-4 198-1~198-2 217-2~217-3	以下の帳票の「帳票レイアウト」を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・明細書情報&lt;共通&gt;</li> <li>・明細書情報&lt;地域相談支援給付費明細書情報&gt;</li> <li>・児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・医療型児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・放課後等デイサービス提供実績記録票</li> <li>・保育所等訪問支援提供実績記録票</li> <li>・相談支援給付費&lt;共通&gt;</li> <li>・地域移行支援提供実績記録票</li> <li>・地域定着支援提供実績記録票</li> </ul>
3.3.0	2013/02/28	目次	・高速回線対応による追加・変更
		2、3	・高速回線の説明を追加
		5~6	・高速回線の説明を追加し、ISDNの説明と区別
		7	・「1.3 電話とモデムのオプションの設定（ISDNの場合）」に変更
		13	・「1.4 ダイヤルアップ接続の設定（ISDNの場合）」に変更
		36~47 50	・高速回線対応による画面イメージの変更 ・高速回線の設定項目や説明の追加
		57、58 86、87 91-15~91-19 91-21、91-22	・高速回線対応による画面イメージの変更
		91-23~91-26	・「4.23 メール自動受信」を新規追加
		102、103 132-14~132-18 132-20、132-21	・高速回線対応による画面イメージの変更
		132-22~132-25	・「5.22 メール自動受信」を新規追加
		139、140 167-10~167-14 167-16、167-18	・高速回線対応による画面イメージの変更
		167-18~167-21	・「6.20 メール自動受信」を新規追加
		179-3、179-4	・高速回線でのエラーメッセージ（No19~No22）を追加
3.4.0	2013/03/29	目次	・「自立支援」名修正対応による変更
		1、4、40 41、92、93	・「障害者自立支援給付支払等システム」を「障害者総合支援給付支払等システム」に変更

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.4.0	2013/03/29	2、4、36 37-1、40 44、45-1 48~50、82 82-2、92、93 96、106、112 131、131-2 132-1、166 166-2、171 181~184 185-1~185-3	・「自立支援」を「障害者総合支援」に変更
		81、92~94 130、132-1 132-3、165 185-1~185-3 185-10	・「自立支援エントリー機能」を「障害者総合支援エントリー機能」に変更
		92~132 110、111	・「自立支援編」を「障害者総合支援編」に変更 ・「自立支援版」を「障害者総合支援版」に変更
		36、38、40 41、41-1 42、44、46 47、91-10 91-14、94、95 97、102、104 105、106、109 112~117、121 123~126、129 131~132-5 132-7 132-9~132-14 132-18、132-22 132-23、132-25 167-7、167-9 184、185-1	・「自立支援」名修正対応による画面イメージ変更
		171、182	・「介護・自立」を「介護保険・障害者総合支援」に変更



# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.5.0	2014/02/28	目次	<ul style="list-style-type: none"> <li>目次に下記を追加               <ul style="list-style-type: none"> <li>4.24 パスワードの変更</li> <li>5.23 パスワードの変更</li> <li>6.21 パスワードの変更</li> </ul> </li> </ul>
		37-1、41-1 45-1	高速回線項目説明に「接続先の情報を変更する」を追加
		53、94、135	メイン画面イメージの変更
		91-23 91-24 132-22 132-23 167-18 167-19	環境設定情報画面イメージの張り替え
		91-27	4. 2 4. パスワードの変更の追加
		132-26	5. 2 3. パスワードの変更の追加
		167-22	6. 2 1. パスワードの変更の追加
		91-23 91-24 132-22 132-23 167-18 167-19	環境設定情報画面イメージの張り替え
		186 187 188 188-1 188-2 189	<ul style="list-style-type: none"> <li>付録B. パスワードの変更</li> </ul> 国保連合会のパスワード変更ホームページにアクセスしてのパスワード変更手順を削除し、パスワード変更ボタンを使用したパスワード変更手順の記載を追加 差替頁：186, 187, 188, 189, 190 削除頁：188-1, 188-2

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.5.0	2014/03/10	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対応OSの変更に伴う修正 「インストール可能な環境」に以下を追加 Windows 8 (64Bit) Windows 8 Pro (64Bit) Windows 8.1 (64Bit) Windows 8.1 Pro (64Bit) 「インストール可能な環境」から以下を削除 Windows 7 Starter (32Bit) Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) Windows 7 Professional (32Bit・64Bit)</li> <li>・ Windows XPについて、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を追加</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対応OSとWebブラウザの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 8 (64Bit) Windows 8 Pro (64Bit) Windows 8.1 (64Bit) Windows 8.1 Pro (64Bit) 「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows 7 Starter (32Bit) Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) Windows 7 Professional (32Bit・64Bit) 「動作環境」の「Webブラウザ」に以下を追加 Internet Explorer 10, 11</li> <li>・ Windows XPおよびInternet Explorer 6について、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を追加</li> </ul>
		6-①	<p>&lt;ユーザーアカウント制御のダイアログについて&gt; Windows8/8.1の記載を追加</p> <p>&lt;ターミナルアダプタについて&gt; Windows8/8.1の注意を追加</p>
		12-4~12-6	電話とモデムのオプションの設定に「Windows8/8.1の場合」の手順を追加
		35-9~35-15	ダイヤルアップ接続の設定に「Windows8/8.1の場合」の手順を追加
		57-1、102-1 139-1	Windowsファイアウォールのポップアップ画面に、Windows8/8.1の記載を追加
		173	・ 付録A. A. 3. メール送受信でのエラーメッセージ No.1、No2のメッセージにWindows 8/8.1の場合の記載を追加
		174	・ 付録A. A. 3. メール送受信でのエラーメッセージ No3のメッセージにWindows 8/8.1の場合の記載を追加
		179-1	・ 付録A. A. 3. メール送受信でのエラーメッセージ No14のメッセージにWindows 8/8.1の場合の記載を追加
		186、188	・ 付録B. パスワードの変更 Internet Explorer 10、11の場合の記載を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.6.0	2014/03/31	1、37-1、132-1 132-6、141 167-2	記載内容（文言、体裁）の修正
		111-4、192-1 193、207 217～217-2	様式種別番号「1802：共同生活援助サービス実績記録票」追加等に伴う帳票様式一覧表、説明書きの追加および帳票レイアウトの追加
		194、194-1 194-2、194-3 203	帳票項目名称変更に伴う帳票レイアウトの変更および説明書きの追加
		224	「国保中央会伝送ソフト」ヘルプデスク TEL、FAX の変更
3.7.0	2014/10/20	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「インストール可能な環境」から以下を削除 Windows XP Professional (32Bit) ServicePack3 Windows XP Home Edition (32Bit) ServicePack3</li> <li>・Windows XPについて、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を削除</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応OSの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows XP Professional (32Bit) ServicePack3 Windows XP Home Edition (32Bit) ServicePack3</li> <li>・Windows XPについて、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を削除</li> <li>・対応Webブラウザの変更に伴う修正 「動作環境」の「Webブラウザ」から以下を削除 Internet Explorer 6</li> <li>・Internet Explorer 6について、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を削除</li> </ul>
		7～9、13～19 57-1、102-1 139-1、173 174	「Windows XP」の記載を削除
		20～26	誤記を修正
		91-27、132-26 167-22	「パスワード変更」画面イメージを変更
		99	「添付ファイルのチェックについて」の説明を追加
		186、187	「Internet Explorer 6」の記載を削除
		188	<ul style="list-style-type: none"> <li>・187頁削除により先頭の説明文を追加</li> <li>・「パスワード変更」画面イメージを変更</li> </ul>
		189	「パスワード変更完了」画面イメージを変更

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
3.8.0	2014/11/25	136	「注意」に所得情報等提供データを追加
		137	「開く」画面イメージを変更
		138	<通知内容コードの整合性チェック内容>に所得情報等提供データを追加
		138-2	「Ⅲ. 送付順序チェック」に所得情報等提供データを追加
		138-8	※2の内容を変更
		138-9	※1の内容を変更
		144-1	※3の内容を変更
		145	※1の内容を変更
		146	対象のデータを追加
		147-1、147-2	所得情報等提供データのエラーコードの内容を追加
4.0.0	2015/03/31	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 3」より「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 4」へバージョンを変更</li> <li>・日付を「平成26年11月」から「平成27年4月」に変更</li> </ul>
		1、37-1、39、41-1、45-1、52、66-1、91-23、91-24、91-25、93、132-22、132-23、132-24、167-18、167-19、167-20、185	「Ver. 3」の文言を削除
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「インストール可能な環境」に以下を追加 Windows 8.1 Update (64Bit) Windows 8.1 Update Pro (64Bit)</li> <li>・「インストール可能な環境」から以下を削除 Windows 8.1 (64Bit) Windows 8.1 Pro (64Bit)</li> </ul>
		3、5	以下を変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 3 インストールマニュアル」から「Ver. 3」の文言を削除</li> <li>・「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 3」を「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 4」に変更</li> <li>・「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 2」を「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 3」に変更</li> </ul>
		5	「1. 1. 伝送通信ソフトの環境設定手順」の記載内容を変更
		5-1	「高速回線の場合」の記載内容を削除

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.0.0	2015/03/31	6	対応OSの変更に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> <li>「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 8.1 Update (64Bit) Windows 8.1 Update Pro (64Bit)</li> <li>「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows 8.1 (64Bit) Windows 8.1 Pro (64Bit)</li> </ul>
		6-①	<ユーザーアカウント制御のダイアログについて> <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows8.1 Updateの記載を追加</li> <li>Windows8.1の記載を削除</li> </ul> <ターミナルアダプタについて> <ul style="list-style-type: none"> <li>Windows8.1 Updateの注意を追加</li> <li>Windows8.1の注意を削除</li> </ul>
		12-1、30、57-1、 102-1、139-1、 173、174、179-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Windows8.1 Update」の記載を追加</li> <li>「Windows8.1」の記載を削除</li> </ul>
		36、40、44、 50	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Ver.3」から「Ver.4」へアイコンイメージを差し替え</li> <li>エラーメッセージNo9を削除</li> </ul>
		48-1~48-4	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 5. Internet Explorer10互換表示設定を追加</li> </ul>
		48-5~48-8	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 6. Internet Explorer11互換表示設定を追加</li> </ul>
		54、83、95、 96、136	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規メール作成画面の横幅拡張に伴う画面レイアウトの変更</li> </ul>
		86	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブロックを解除する(U)をアクセスを許可する(A)に変更</li> </ul>
		119	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adobe Reader バージョン8に関する記述を削除</li> </ul>
		170~171-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>エラーメッセージNo9を削除</li> <li>エラーメッセージNo10~No26をNo9~No25に変更</li> </ul>
		214	<ul style="list-style-type: none"> <li>帳票項目名称変更に伴う帳票レイアウトの変更</li> </ul>
		4.2.0	2015/12/11
4.3.0	2016/04/11	6	対応OSの変更に伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> <li>「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows 8 (64Bit) Windows 8 Pro (64Bit)</li> <li>「ブラウザ」を以下に修正 Windows Vista : Internet Explorer 9 Windows 7/8.1 Update : Internet Explorer 11</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>インストールについての案内から操作に関する権限記載を削除</li> <li>操作についての案内を追加</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.3.0	2016/04/11	6-①、12-1、 30、57-1、102-1 、139-1、173、 174、179-1	・「Windows8」の記載を削除
		48-1～48-4	・2.5. Internet Explorer10互換表示設定を削除
		48-5	・2.6. Internet Explorer11互換表示設定 「Windows8」を「Windows8.1 Update」に変更
		166、166-2	・Administrator権限に関する記載を削除
		188、189	・Internet Explorer 7、8、10を削除
4.6.0	2016/09/26	146、147	・特別徴収義務者コードのエラーの内容より「597」～「606」を 削除 ・※1を削除。削除に伴い、以降の項番を見直し
		179-5	・メール送受信でのエラーメッセージ（No23）を追加
4.7.0	2016/10/24	66	・<帳票様式一覧表>に総合事業の交換情報識別番号を追加
4.8.0	2017/1/10	2-1	・「国保連合会との通信環境について」に個人番号の内容を追加
		4	・「伝送データの暗号化」に個人番号の内容を追加
		36、40、44	・「伝送通信ソフトのユーザ情報設定」に個人番号の内容を追加 ・「環境設定情報」画面イメージを変更
		37-1、41-1、 45-1	・<接続方式の説明>に個人番号の内容を追加
		47-2～47-6	・「2.4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番 号）」を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.8.0	2017/1/10	47-7~47-11	・「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を追加
		48-1	・「インストール後のフォルダ構成」に個人番号の内容を追加
		49	・「伝送通信ソフトの起動・終了フロー」に個人番号の内容を追加
		50	・ユーザIDの説明に個人番号の内容を追加
		81、130、165	・プログラム更新対象ソフト一覧に「7 個人番号エントリー機能」を追加
		82、131、166	・＜伝送端末ソフトのプログラム更新＞の説明を変更
		82-2、131-2、166-2	・＜伝送外端末ソフトのプログラム更新＞の説明を変更
		91-10、132-11、167-7	・「プログラム更新選択情報」画面イメージを変更
		91-14、132-13、167-9	・「バージョン情報」画面イメージを変更
		168~168-41	・「7. 伝送通信ソフト操作手順（個人番号編）」を追加
		170、171	・新規メール作成でのエラーメッセージ（No11、No12）を変更
		171-6	・新規メール作成でのエラーメッセージ（No26、No27）を追加
		181	・環境設定情報でのエラーメッセージ（No3）を変更
		182	・添付確認でのエラーメッセージ（No1）を変更

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.8.0	2017/1/10	182-1	・添付確認でのエラーメッセージ (No5) を追加
		183、184	・印刷情報でのエラーメッセージ (No1～No4) を変更
		185-10	・プログラム更新処理でのエラーメッセージ (No1) を変更
		187-1	・ログオンでのエラーメッセージ (No1) を追加
		187-2	・メイン画面でのエラーメッセージ (No1、No2) を追加
		190	・ユーザ設定情報に個人番号の内容を追加
4.9.0	2017/3/27	2	・「インストール可能な環境」を削除
		2-1	・「インストール可能な環境」の削除に伴い、記載内容を2ページに移動し、本ページを削除
		6	・Windows VistaおよびInternet Explorer 9について、Microsoft社のサポート終了に伴い動作保証の対象外となる記載を追加
		224	・「国保中央会伝送ソフト」ヘルプデスク TEL、FAX の変更 ・最終ページにある問合わせ票問合わせ票のフォーマットを変更
4.10.0	2017/7/24	64、168-14、 168-16	・誤記を修正
		168-15	・④の記載内容を修正
		168-2～168-5、 168-9～168-24、 168-26～168-30	・画面イメージを変更
		168-4	・障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログオンした場合、[送信情報指定]は表示されない記載を追加
		168-5、168-10、 168-14、168-16	・障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログオンした場合、メール情報領域の表示項目が異なる記載を追加
		168-42～168-52	・「7. 18. テスト機能」を追加



# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4. 10. 0	2017/11/20	6	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 対応OSの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSB (バージョン : 1607)  「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows Vista Business (32Bit) ServicePack2 Windows Vista Home Premium (32Bit) ServicePack2 Windows Vista Home Basic (32Bit) ServicePack2  「動作環境」の「Webブラウザ」を以下に修正 Windows 7/8.1 Update/10 : Internet Explorer 11  「動作環境」の「Webブラウザ」から以下を削除 Windows Vista : Internet Explorer 9 ※</li><li>・ 動作環境OSとWebブラウザについての案内を削除</li></ul>
		6-①、48-6、57-1、102-1、139-1、168-7、173、174、179-1	・ OSの記載を削除
		6-①、7~9、13~21、57-1、102-1、139-1、168-7、173、174、179-1	・ 「WindowsVista」の記載を削除
		48-10~11	・ 2. 8. Internet Explorer11互換表示設定「Windows10」を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.13.0	2018/5/21	1、4、40 41、92、93 168、168-1	・「障害者総合支援給付支払等システム」を 「障害者総合支援給付審査支払等システム」に変更
		41、41-1、94 95、97、102 104～106、109 112～117 121、123～126 129、131～131-3 132～132-2 132-5、132-7 132-9～132-12 132-14、132-18 132-22、132-23 132-25、132-26	・「障害者総合支援給付審査支払等システム」への名称変更に伴う 画面の変更
		99-1	・交換情報識別名、項目名の変更についての説明を追加
		93、110、111-1 111-3～111-4-1 191～223	・介護保険の制度改正に伴う名称変更 「事務点検」を「一次審査」に修正 「点検」を「一次審査」に修正 「審査結果」を「二次審査結果」に修正
		94、110、111 111-1、111-2 132-1～132-4	・「一次審査」、「二次審査結果」への名称変更に伴う画面の 変更
		132-13	・バージョン情報の画面イメージの変更
		191	<p>インタフェースと出力帳票の対応表に関し以下を修正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力識別番号「K311：障害児相談支援給付費請求書情報」 の行について以下を修正 入力識別番号の名称変更 「K311：障害児相談支援給付費請求書情報」 ⇒「K311：障害児相談支援給付費請求書情報：明細情報」 出力帳票名の名称変更 「相談支援給付費&lt;共通&gt;」 ⇒「相談支援給付費（明細情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ変更 「P198-2」⇒「P198-3」</li> <li>・入力識別番号「K311：障害児相談支援給付費請求書情報 ：サービス情報」の行を追加 入力識別番号の名称 「K311：障害児相談支援給付費請求書情報：サービス情報」 出力帳票名の名称 「相談支援給付費（サービス情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ 「P198-4」</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.13.0	2018/5/21	191-1	<p>インタフェースと出力帳票の対応表に関し以下を修正</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入力識別番号「K321：特例障害児相談支援給付費請求書情報」の行について以下を修正 入力識別番号の名称変更 「K321：特例障害児相談支援給付費請求書情報」 ⇒「K321：特例障害児相談支援給付費請求書情報 ：明細情報」 出力帳票名の名称変更 「相談支援給付費&lt;共通&gt;」 ⇒「相談支援給付費（明細情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ変更 「P198-2」⇒「P198-3」</li><li>・入力識別番号「K321：特例障害児相談支援給付費請求書情報 ：サービス情報」の行を追加 入力識別番号の名称 「K321：特例障害児相談支援給付費請求書情報 ：サービス情報」 出力帳票名の名称 「相談支援給付費（サービス情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ 「P198-4」</li><li>・入力識別番号「K611：サービス提供実績記録票情報」の欄に 様式識別番号「0701：居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票」 の行を追加 様式識別番号の名称 「0701：居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票」 出力帳票名の名称 「居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票」 帳票レイアウトページ 「P196-5」</li><li>・入力識別番号「K421：利用者負担上限額管理結果情報 （複数児童）」の行を追加 入力識別番号の名称 「K421：利用者負担上限額管理結果情報（複数児童）」 出力帳票名の名称 「利用者負担額上限額管理結果票（複数児童）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ 「P197-1」</li></ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.13.0	2018/5/21	192	<p>インタフェースと出力帳票の対応表に関し以下を修正</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入力識別番号「J312：計画相談支援給付費請求書情報」の行について以下を修正 入力識別番号の名称変更 「J312：計画相談支援給付費請求書情報」 ⇒「J312：計画相談支援給付費請求書情報：明細情報」 出力帳票名の名称変更 「相談支援給付費&lt;共通&gt;」 ⇒「相談支援給付費（明細情報）&lt;共通&gt;」</li><li>・入力識別番号「J312：計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報」の行を追加 入力識別番号の名称 「J312：計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報」 出力帳票名の名称 「相談支援給付費（サービス情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ 「P198-2」</li><li>・入力識別番号「J321：特例計画相談支援給付費請求書情報」の行について以下を修正 入力識別番号の名称変更 「J321：特例計画相談支援給付費請求書情報」 ⇒「J321：特例計画相談支援給付費請求書情報：明細情報」 出力帳票名の名称変更 「相談支援給付費&lt;共通&gt;」 ⇒「相談支援給付費（明細情報）&lt;共通&gt;」</li><li>・入力識別番号「J321：特例計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報」の行を追加 入力識別番号の名称 「J321：特例計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報」 出力帳票名の名称 「相談支援給付費（サービス情報）&lt;共通&gt;」 帳票レイアウトページ 「P198-2」</li></ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.13.0	2018/5/21	193	<p>インタフェースと出力帳票の対応表に関し以下を修正</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入力識別番号「J611：サービス提供実績記録票情報」の欄に 様式識別番号「2201：就労定着支援提供実績記録票」の行を追加 様式識別番号の名称 「2201：就労定着支援提供実績記録票」 出力帳票名の名称 「就労定着支援提供実績記録票」 帳票レイアウトページ 「P217-6」</li> <li>・入力識別番号「J611：サービス提供実績記録票情報」の欄に 様式識別番号「2301：自立生活援助提供実績記録票」の行を追加 様式識別番号の名称 「2301：自立生活援助提供実績記録票」 出力帳票名の名称 「自立生活援助提供実績記録票」 帳票レイアウトページ 「P217-7」</li> <li>・入力識別番号「J421：利用者負担上限額管理結果情報 (複数児童)」の行を追加 入力識別番号の名称 「J421：利用者負担上限額管理結果情報（複数児童）」 出力帳票名の名称 「利用者負担額上限額管理結果票（複数児童）〈共通〉」 帳票レイアウトページ 「P197-1」</li> </ul>
		194～196-4 197 198、198-1 198-3 199～203	<p>以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・明細書情報〈共通〉</li> <li>・明細書情報〈地域相談支援給付費明細書情報〉</li> <li>・障害児入所支援提供実績記録票情報</li> <li>・障害児施設支援（通所）提供実績記録票</li> <li>・児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・医療型児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・放課後等デイサービス提供実績記録票</li> <li>・保育所等訪問支援提供実績記録票</li> <li>・利用者負担額上限額管理結果票〈共通〉</li> <li>・サービス利用計画作成費</li> <li>・相談支援給付費（明細情報）〈共通〉</li> <li>・居宅介護サービス提供実績記録票</li> <li>・行動援護サービス提供実績記録票</li> <li>・重度訪問介護サービス提供実績記録票</li> <li>・重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.13.0	2018/5/21	204~217-5 221~223	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童デイサービス提供実績記録票</li> <li>・ 短期入所サービス提供実績記録票</li> <li>・ 生活介護サービス提供実績記録票</li> <li>・ 共同生活介護サービス提供実績記録票</li> <li>・ 施設入所支援提供実績記録票</li> <li>・ 旧法施設支援（入所）提供実績記録票</li> <li>・ 旧法施設支援（通勤寮）提供実績記録票</li> <li>・ 旧法施設支援（通所）実績記録票</li> <li>・ 自立訓練（機能訓練）サービス提供実績記録票</li> <li>・ 自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票</li> <li>・ 宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票</li> <li>・ 就労移行支援提供実績記録票</li> <li>・ 就労継続支援提供実績記録票</li> <li>・ 共同生活援助サービス提供実績記録票</li> <li>・ 同行援護サービス提供実績記録票</li> <li>・ 地域移行支援提供実績記録票</li> <li>・ 地域定着支援提供実績記録票</li> <li>・ 一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報</li> <li>・ 一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報</li> <li>・ 一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報</li> </ul>
		196-5 197-1 198-2 198-4 217-6 217-7	以下の帳票の「帳票レイアウト」を追加 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票</li> <li>・ 利用者負担額上限額管理結果票（複数児童）〈共通〉</li> <li>・ 相談支援給付費（サービス情報）〈共通〉</li> <li>・ 就労定着支援提供実績記録票</li> <li>・ 自立生活援助提供実績記録票</li> </ul>
4.16.0	2018/10/22	147-1 147-2	Z42：所得情報等提供データのエラーコードの内容を変更
		195 206 208 212 213 215 216 217-4	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害児入所支援提供実績記録票</li> <li>・ 生活介護サービス提供実績記録票</li> <li>・ 施設入所支援提供実績記録票</li> <li>・ 自立訓練（機能訓練）サービス提供実績記録票</li> <li>・ 自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票</li> <li>・ 就労移行支援提供実績記録票</li> <li>・ 就労継続支援提供実績記録票</li> <li>・ 地域移行支援提供実績記録票</li> </ul>
		224	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「国保中央会伝送ソフト」ホームページのURLを「<a href="http://www.kokuho.or.jp/system/software.html">http://www.kokuho.or.jp/system/software.html</a>」から「<a href="https://www.kokuho.or.jp/system/care/software.html">https://www.kokuho.or.jp/system/care/software.html</a>」に修正</li> <li>・ 最終ページにある問合わせ票の「国保中央会伝送ソフト」ホームページのURLを修正</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
4.20.0	2019/10/28	205 206 208	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・短期入所サービス提供実績記録票</li> <li>・生活介護サービス提供実績記録票</li> <li>・施設入所支援サービス提供実績記録票</li> </ul>
5.0.0	2020/03/31	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.4」から「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5」へバージョンを変更</li> <li>・日付を「平成30年10月」から「令和2年5月」へ変更</li> </ul>
		目次	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「1.3. 電話とモデムのオプションの設定（ISDNの場合）」を削除</li> <li>・「1.4. ダイヤルアップ接続の設定（ISDNの場合）」を削除</li> <li>・「2.7. Internet Explorer10互換表示設定」を削除</li> <li>・「2.8. Internet Explorer11互換表示設定」を「2.7. Internet Explorer11互換表示設定」に変更</li> <li>・「4.13. プログラム更新」～「4.24. パスワードの変更」を並べ替え</li> <li>・「5.14. プログラム更新」～「5.23. パスワードの変更」を並べ替え</li> <li>・「6.14. 終了操作」～「6.21. パスワードの変更」を並べ替え</li> <li>・「7.11. プログラム更新」～「7.18. テスト機能」を並べ替え</li> <li>・「D.1. 検索機能」を追加</li> <li>・「D.1. ヘルプデスクへのお問い合わせ」を「E.1. ヘルプデスクへのお問い合わせ」に変更</li> <li>・全ページ番号振り直し</li> </ul>
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応OSの変更に伴う修正</li> <li>「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSC 2019 (バージョン1809)</li> <li>「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows 7 Starter (32Bit) ServicePack1 Windows 7 Home Premium (32Bit・64Bit) ServicePack1 Windows 7 Professional (32Bit・64Bit) ServicePack1</li> </ul>
		2、3、5、6、7、9、10、11、12、14、15、16、17、19、20、21、22、25、26、27、30、31、32、42、72、101、109、160、180、183、186、188、240、256、259、262、263、264、294、361、362	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ISDN接続廃止に伴う記載の削除および変更</li> </ul>

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.0.0	2020/03/31	3、5、8、13、 18、24、29、42	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Ver.4」から「Ver.5」へバージョンを変更</li> <li>「Ver.3」から「Ver.4」へバージョンを変更</li> </ul>
		10、11、15、16、 20、27、32、43、 44、45、46、51、 52、72、90、 115、116、117、 128、129、160、 165、171、195、 200、208、209、 212、217、218、 240、247、274、 279、363、364、 365、366、367	<ul style="list-style-type: none"> <li>参照先ページを変更</li> </ul>
		36	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Windows 7」の記載を削除</li> </ul>
		113、192、268、 319	<ul style="list-style-type: none"> <li>バージョン情報の画面イメージの変更</li> </ul>
		322～330	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規メール作成でのエラーメッセージにおいて、出力されなくなったエラーメッセージを削除</li> </ul>
		332～340	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール送受信でのエラーメッセージにおいて、出力されなくなったエラーメッセージを削除</li> </ul>
		341	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境設定情報でのエラーメッセージにおいて、出力されなくなったエラーメッセージを削除</li> </ul>
		418、419	<ul style="list-style-type: none"> <li>「付録D. 検索機能」の追加</li> </ul>
5.0.1	2020/05/23	8～419	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows10の動作画面に差替</li> </ul>
		34	<ul style="list-style-type: none"> <li>出力フォルダに「保存機能」で保存時の説明を追記</li> </ul>
		44、116、195	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡文書情報の添付ファイルが圧縮ファイルである場合の「保存機能」の説明を追記</li> </ul>
		66、67、151、 154、155、234	<ul style="list-style-type: none"> <li>「保存機能」の追加に伴う添付確認画面、印刷情報画面イメージと操作説明の変更</li> </ul>
		67、151、155、 235	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;連携システム説明&gt;「解凍保存機能」の説明にパスワード付ZIPファイルの取り扱いを追記、「保存機能」を追加</li> </ul>
70、158、238	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール削除時に「保存機能」で保存したファイルの取り扱いを追記</li> </ul>		



# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.0.1	2020/06/29	116	・連絡文書情報の添付ファイルが圧縮ファイルである場合の「保存機能」の説明を削除
		151、155	・<連携システム説明>「解凍保存機能」のパスワード付ZIPファイルにおいて、出力されなくなったエラーメッセージを削除
		155	・<連携システム説明>「解凍保存機能」と「保存機能」に、ファイル名の例を追加
5.1.0	2020/09/28	67、235	・<連携システム説明>「解凍保存機能」と「保存機能」に、ファイル名の例を追加
5.3.0	2021/04/19	388、390、392、393、395、402、403、408、409、410、411	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 <ul style="list-style-type: none"> <li>・重度訪問介護サービス提供実績記録票</li> <li>・重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票</li> <li>・短期入所サービス提供実績記録票</li> <li>・生活介護サービス提供実績記録票</li> <li>・施設入所支援提供実績記録票</li> <li>・就労移行支援提供実績記録票</li> <li>・就労継続支援提供実績記録票</li> <li>・地域移行支援提供実績記録票</li> <li>・地域定着支援提供実績記録票</li> <li>・就労定着支援提供実績記録票</li> <li>・自立生活援助提供実績記録票</li> </ul>
5.7.0	2023/01/23	118	・データ送信電文メール作成のタイトルに、(1)交換情報(csv)の場合を追加
		125-1、125-2、125-3	・データ送信電文メール作成 (2)交換情報(g14)の場合の記載を追加
		132	・拡張情報ファイルの説明に、交換情報(g14)の場合の補足事項を追加
		330-1	・No27のエラーメッセージを追加
5.7.1	2023/04/24	6	・対応OSの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」から以下を削除 Windows 8.1 Update (64Bit) Windows 8.1 Update Pro (64Bit)
		36、37	・「Windows 8.1」の手順を削除
5.7.2	2023/08/31	6	・対応OSの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSC 2021 (バージョン21H2)
5.8.0	2024/04/24	目次	・「A. 16. 起動時のエラーメッセージ」を追加
		360-1~360-4	・No1のエラーメッセージと補足を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.8.0	2024/04/24	372、374～378、 390、392、393、 395、399～403、 405、410、411	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 <ul style="list-style-type: none"><li>・障害児入所支援提供実績記録票</li><li>・児童発達支援提供実績記録票</li><li>・医療型児童発達支援提供実績記録票</li><li>・放課後等デイサービス提供実績記録票</li><li>・保育所等訪問支援提供実績記録票</li><li>・居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票</li><li>・重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票</li><li>・短期入所サービス提供実績記録票</li><li>・生活介護サービス提供実績記録票</li><li>・施設入所支援提供実績記録票</li><li>・自立訓練（機能訓練）サービス提供実績記録票</li><li>・自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票</li><li>・宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票</li><li>・就労移行支援提供実績記録票</li><li>・就労継続支援提供実績記録票</li><li>・共同生活援助サービス提供実績記録票</li><li>・就労定着支援提供実績記録票</li><li>・自立生活援助提供実績記録票</li></ul>

## 0. はじめに

0.	1.	マニュアルについて	1
0.	2.	ソフト上の制限事項	2
0.	3.	伝送データの暗号化	4

## 1. 伝送通信ソフト導入手順

1.	1.	伝送通信ソフトの環境設定手順	5
1.	2.	動作環境の確認	6

## 2. 実行環境設定

2.	1.	伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）	8
2.	2.	伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）	13
2.	3.	伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）	18
2.	4.	伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号））	24
2.	5.	伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号））	29
2.	6.	インストール後のフォルダ構成	34
2.	7.	Internet Explorer11互換表示設定	36

## 3. 伝送通信ソフトの起動・終了操作手順

3.	1.	伝送通信ソフトの起動・終了フロー	40
3.	2.	ログオン画面	42

## 4. 伝送通信ソフト操作手順（介護保険編）

4.	1.	伝送通信ソフト（介護保険）の操作フロー	43
4.	2.	メイン画面	45
4.	3.	新規メール作成	46
4.	4.	メール送受信	49
4.	5.	データ送信情報 送信結果ボックス	53
4.	6.	審査支払情報ボックス	57
4.	7.	復号化エラー	61
4.	8.	取消メール作成	62
4.	9.	連絡文書ボックス	66
4.	10.	メール削除	68
4.	11.	送受信ログ表示機能	71
4.	12.	テストメール作成	73
4.	13.	データ送信電文（テスト機能）	75

# 目次

4. 14. 高額合算エントリー機能データ取込	83
4. 15. プログラム更新	86
4. 16. 更新プログラム履歴表示	91
4. 17. 更新プログラム履歴削除	95
4. 18. プログラム更新選択情報	97
4. 19. 適正化Web表示	98
4. 20. メール選択受信	100
4. 21. メール自動受信	108
4. 22. バージョン情報	112
4. 23. 終了操作	114

## 5. 伝送通信ソフト操作手順（障害者総合支援編）

5. 1. 伝送通信ソフト（障害者総合支援）の操作フロー	115
5. 2. メイン画面	117
5. 3. 新規メール作成	118
5. 4. メール送受信	126
5. 5. データ送信情報 送信結果ボックス	130
5. 6. 点検済情報ボックス	134
5. 7. 復号化エラー	145
5. 8. 取消メール作成	146
5. 9. 印刷情報ボックス	150
5. 10. 連絡文書ボックス	154
5. 11. メール削除	156
5. 12. 送受信ログ表示機能	159
5. 13. テストメール作成	161
5. 14. エントリー機能データ取込	163
5. 15. プログラム更新	167
5. 16. 更新プログラム履歴表示	172
5. 17. 更新プログラム履歴削除	176
5. 18. プログラム更新選択情報	178
5. 19. メール選択受信	179
5. 20. メール自動受信	187
5. 21. バージョン情報	191
5. 22. 終了操作	193

## 6. 伝送通信ソフト操作手順（年金特徴編）

6. 1. 伝送通信ソフト（年金特徴）の操作フロー	194
6. 2. メイン画面	196
6. 3. 新規メール作成	197

# 目次

6.	4.	メール送受信	210
6.	5.	データ送信情報 送信結果ボックス	214
6.	6.	交換情報ボックス	226
6.	7.	復号化エラー	228
6.	8.	取消メール作成	229
6.	9.	連絡文書ボックス	234
6.	10.	メール削除	236
6.	11.	送受信ログ表示機能	239
6.	12.	テストメール作成	241
6.	13.	プログラム更新	243
6.	14.	更新プログラム履歴表示	248
6.	15.	更新プログラム履歴削除	252
6.	16.	プログラム更新選択情報	254
6.	17.	メール選択受信	255
6.	18.	メール自動受信	263
6.	19.	バージョン情報	267
6.	20.	終了操作	269

## 7. 伝送通信ソフト操作手順（個人番号編）

7.	1.	伝送通信ソフト（個人番号）の操作フロー	270
7.	2.	メイン画面	272
7.	3.	新規メール作成	273
7.	4.	メール送受信	276
7.	5.	データ送信情報 送信結果ボックス	280
7.	6.	交換情報ボックス	284
7.	7.	印刷ボックス	286
7.	8.	復号化エラー	289
7.	9.	メール削除	290
7.	10.	送受信ログ表示機能	293
7.	11.	テスト機能	295
7.	12.	プログラム更新	306
7.	13.	更新プログラム履歴表示	311
7.	14.	更新プログラム履歴削除	315
7.	15.	プログラム更新選択情報	317
7.	16.	バージョン情報	318
7.	17.	終了操作	320

## 付録A. エラーメッセージ

A.	1.	新規メール作成でのエラーメッセージ	322
A.	2.	取消メール作成でのエラーメッセージ	331
A.	3.	メール送受信でのエラーメッセージ	332
A.	4.	環境設定情報でのエラーメッセージ	341

# 目次

A.	5.	添付確認でのエラーメッセージ	3 4 2
A.	6.	印刷情報でのエラーメッセージ	3 4 4
A.	7.	伝送通信ソフトインストールでのエラーメッセージ	3 4 6
A.	8.	エントリー機能データ取込でのエラーメッセージ	3 4 7
A.	9.	更新プログラム保存処理でのエラーメッセージ	3 5 3
A.	10.	ダウンロード履歴削除処理でのエラーメッセージ	3 5 4
A.	11.	バージョンチェック処理でのエラーメッセージ	3 5 5
A.	12.	プログラム更新処理でのエラーメッセージ	3 5 6
A.	13.	メール選択受信でのエラーメッセージ	3 5 7
A.	14.	ログオンでのエラーメッセージ	3 5 9
A.	15.	メイン画面でのエラーメッセージ	3 6 0
A.	16.	起動時のエラーメッセージ	3 6 0—1

## 付録B. パスワードの変更

B.	1.	パスワードの変更	3 6 1
----	----	----------	-------

## 付録C. 明細書等印刷機能 帳票説明

C.	1.	インタフェースと出力帳票の対応について	3 6 3
C.	2.	点検済明細等情報 帳票レイアウト	3 6 8
C.	3.	障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト	4 1 2
C.	4.	障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト	4 1 4
C.	5.	点検済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報 帳票レイアウト	4 1 5
C.	6.	点検済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 帳票レイアウト	4 1 6
C.	7.	点検済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報 帳票レイアウト	4 1 7

## 付録D. 検索機能

D.	1.	検索機能	4 1 8
----	----	------	-------

## 付録E. ヘルプデスクへのお問い合わせ

E.	1.	ヘルプデスクへのお問い合わせ	4 2 0
----	----	----------------	-------

# 0. はじめに

## 0. 1. マニュアルについて

### ■ 本マニュアルについて

本マニュアルは、介護保険審査支払等システム、障害者総合支援給付審査支払等システム、および保険料特別徴収経由機関システムで使用するデータについて、電子メール方式で国保連合会と送受信を行う「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）」の操作手順について記述しています。

「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）」の導入手順は別紙「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）インストールマニュアル」を参照し、導入してください。

## 0. 2. ソフト上の制限事項

### ■ 複数端末での利用について

同一ユーザIDを複数の端末で使用しないでください。

本ソフトを複数の端末で利用する場合、端末毎にユーザID（枝番）を申請し、環境設定を行ってください。

### ■ 国保連合会との通信環境について

国保連合会との通信は、高速回線での通信となります。

#### <高速回線>

高速回線で国保連合会と通信を行うには、高速回線接続環境が必要です。（ネットワーク構築作業を完了しておく必要があります。）

#### ・国保連合会への届出

1. 各都道府県国保連合会へ、以下の情報の提出を行います。

##### <介護保険機能を使用する場合>

- ・都道府県番号または保険者番号または福祉事務所番号

##### <障害者総合支援機能を使用する場合>

- ・都道府県番号または市町村番号

##### <年金特徴機能を使用する場合>

- ・市町村コード（介護保険広域連合として情報交換を行う場合は同広域連合の介護保険者番号の上5桁の番号）

##### <介護保険（個人番号）機能を使用する場合>

- ・保険者番号

##### <障害者総合支援（個人番号）機能を使用する場合>

- ・都道府県番号または市町村番号

2. ID、パスワード等が記載されている、「電子請求登録結果に関するお知らせ」が、後日返送されます。



## ・パソコンの接続

<高速回線（LANケーブルによるパソコンの接続）>

国保連合会の高速回線につながっているルータとLANケーブルでパソコンに接続します。

## ■ インストールについて

「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版） Ver.5 」は「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版） Ver.4 」のバージョンアップとなるため、同一のパソコンに共存させることはできません。

既に「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版） Ver.4 」がパソコンに導入されている場合は、「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）インストールマニュアル」に従って、導入作業を実施してください。

## ■ 再インストールについて

「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版） Ver.5 」のインストール後にプログラム更新を行っていた場合、伝送通信ソフトの再インストールを実施した際は、以下の更新プログラムを直接起動し、再インストール前と同じバージョンに更新してください。

X:¥NAA01¥Downloadフォルダにある最新のUpdate\_NAA\*\*\*. exe  
(X は伝送通信ソフトをインストールしていたドライブ)  
(ファイル名の\*\*\*の数字が最も大きいものが最新)

## 0. 3. 伝送データの暗号化

### ■ 介護保険審査支払等システム／障害者総合支援給付審査支払等システム／保険料特別徴収システム／介護保険（個人番号）／障害者総合支援（個人番号）の伝送データの暗号化について

セキュリティ対策の一環として、本ソフトにはデータを暗号化して国保連合会へ送信し、また、暗号化されたデータを受信して復号化する機能を搭載しています。

伝送データを暗号化することで、誤って第三者にデータが送信された場合でも、復号化のためのパスワード（暗号鍵）が無ければ内容を見ることができません。

介護保険審査支払等システム／障害者総合支援給付審査支払等システム／保険料特別徴収システム／介護保険（個人番号）／障害者総合支援（個人番号）は、それぞれ異なる暗号鍵を使用します。

伝送通信ソフトへの暗号鍵の設定手順については、以下の各章をご参照ください。

- 「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）」
- 「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」
- 「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）」
- 「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号））」
- 「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号））」

暗号鍵の設定を行いますと、データの送受信時、伝送通信ソフトで自動的にデータの暗号化・復号化を行いますので、本設定をされた後は暗号化・復号化について特に作業していただく必要はありません。

暗号鍵パスワードは国保連合会から送付される「暗号鍵登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

# 1. 伝送通信ソフト導入手順

## 1. 1. 伝送通信ソフトの環境設定手順

- 新規で「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 5」を導入する場合は、以下の手順で環境設定作業を行います。

動作環境の確認

「1. 2. 動作環境の確認」へ



本ソフトのインストール

「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）インストールマニュアル」を参照してください



実行環境の設定

「第2章 実行環境設定」へ

- 「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 4」が導入されている場合は、各設定作業が済んでいるので、インストール作業のみ行います。

本ソフトのインストール

「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）インストールマニュアル」を参照してください

## 1. 2. 動作環境の確認

伝送通信ソフトが動作する環境を以下に示します。  
動作する環境であることを確認後、インストール作業を行います。

項目	動作環境
パソコン	PC/AT互換機 (DOS/V機)
OS	Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSC 2016 (バージョン1607) Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSC 2019 (バージョン1809) Windows 10 Enterprise (64Bit) LTSC 2021 (バージョン21H2)
ブラウザ	Internet Explorer 11
メモリ容量	各種OSの推奨するメモリ容量以上
ハードディスク 空き容量	セットアップ用に300MB以上が必要
回線	<高速回線> 国保連合会と通信を行うには、国保連合会が提示した高速回線の仕様に基づき接続すること
モニタ解像度	1024×768ピクセル以上
プリンタ	A4帳票が印刷可 (帳票印刷を行う場合に必要)
その他	PDF形式のファイルを参照するにはAdobe Reader (無償) が必要

### ●インストールについての案内

- ・本ソフトウェアのインストールは、必ずAdministrator権限のあるユーザでログインして行ってください。

### ●操作についての案内

- ・本ソフトウェアは、Guestアカウントで操作しないでください。  
※Guest アカウントとは、コンピュータまたはドメインの恒久的なアカウントを持たないユーザ用のアカウントで、ソフトウェアやハードウェアのインストール、設定の変更、またはパスワードの作成を行うことはできません。

 **注意****<インターネット接続時の注意>**

伝送通信ソフトを導入しているパソコンでは、インターネットに接続しないでください。

**<ファイアウォール機能について>**

この機能が有効になっている場合、メールの送受信でエラーが発生する可能性があります。

伝送通信ソフト導入作業の終了後に[スタート]→[コントロールパネル]の[Windows ファイアウォール]を起動し、ファイアウォールの例外設定に伝送通信ソフト(NAA01.exe)を追加してください。

**<ウイルス対策/アンチスパム関連ソフトについて>**

伝送通信ソフトを使用するパソコンにウイルス対策ソフトが導入されていた場合、メールの送受信でエラーが発生する可能性があります。

メールの送受信時は無効化するか、または伝送通信ソフト(NAA01.exe)はチェックしない設定をウイルス対策ソフトに実施してください。

また、同パソコンにアンチスパム関連ソフトが導入されていた場合、無効化するか、個別に許可する設定を行ってください。もしできない場合は、受信したメールのSubjectが書き換えられて、交換情報電文などが連絡文書ボックスに格納されることがあります。

**<ユーザアカウント制御のポップアップについて>**

[ユーザアカウント制御]のポップアップが表示される場合があります。表示された場合は、[続行]または[はい]をクリックしてください。

# 2. 実行環境設定

## 2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）

伝送通信ソフトを起動し、ユーザ情報の設定を行います。

①デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→ [すべてのプログラム (P)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。

伝送通信ソフトが起動し、[環境設定情報]画面が表示されます。この画面はユーザIDが設定されていない導入直後又はメイン画面のメニューバーの [オプション (O)] → [環境設定情報 (E)] で表示されます。この画面でユーザの追加、給付実績情報表示機能の使用の有無、および使用するフォルダの変更が行えます。

②介護保険用のユーザIDを登録する場合は [介護保険] のタブを選択します。

③ [追加] をクリックします。

ユーザIDの先頭が “H”, “K” 又は “F” から始まる介護保険用のユーザを設定する場合の手順です。

ユーザIDの先頭	ユーザの種類
H	介護保険審査支払等システム 保険者ユーザ
K	介護保険審査支払等システム 都道府県ユーザ
F	介護保険審査支払等システム 福祉事務所ユーザ

ユーザIDの先頭が “S” 又は “T” から始まる障害者総合支援用のユーザの設定は「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が “N” から始まる年金特徴用のユーザの設定は「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が “A” から始まる介護保険（個人番号）用のユーザの設定は「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が “B” 又は “C” から始まる障害者総合支援（個人番号）用のユーザの設定は「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を参照してください。



環境設定情報

介護保険 | 障害者総合支援 | 特別徴収 | 介護保険（個人番号） | 障害者総合支援（個人番号）

使用する機能

CSV入力フォルダ\* フォルダ指定 C:\NAA01\Csv\入力

出力フォルダ\* フォルダ指定 C:\NAA01\Csv\出力

高額合算(国保データ) 解凍保存機能を使用する

格納フォルダ\* フォルダ指定 C:\NKA01\国保\入力

高額合算(介護データ) 帳票印刷機能を使用する

給付実績情報表示機能を使用する

格納フォルダ\* フォルダ指定 C:\NAA01\Kyufu

ユーザ情報

ユーザID	接続方式（エントリー名）

追加

修正

削除

閉じる (Q)

④設定項目を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑤接続方式を設定します。  
次ページの<接続方式の説明>を参照してください。

⑥接続先の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑦暗号化の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑧[追加]をクリックします。

#### <ユーザ情報の項目説明>

<項目>	<説明>
ユーザID	国保連合会のサーバに接続するためのユーザIDです。国保連合会から送付される“電子請求登録結果に関するお知らせ”（以下“電子請求登録”）の“ID”の内容を入力します。
パスワード	ユーザIDに対するパスワードです。“電子請求登録”の“(仮)パスワード”の内容を入力します。
接続方式	接続方式は、高速回線です。詳細は次のページの<接続方式の説明>を参照してください。
所属連合会	所属する国保連合会をコンボボックスより選択してください。
利用システム	“介護保険審査支払等システム”が自動的に画面上に表示されます。
暗号／復号化機能を使用する	暗号化機能を使用する際はチェックボックスにチェックを入れてください。
暗号鍵パスワード	国保連合会から送付される“暗号鍵登録結果に関するお知らせ”の暗号鍵を入力してください。この資料に記載されている適用年月日以降に[暗号化の情報]の設定を行ってください。 ※アルファベットの“O”と“I”は、暗号鍵パスワードには存在しませんので、入力する際はご注意ください。

## &lt;接続方式の説明&gt;

以下の<高速回線接続方式の項目説明>を参照してください。

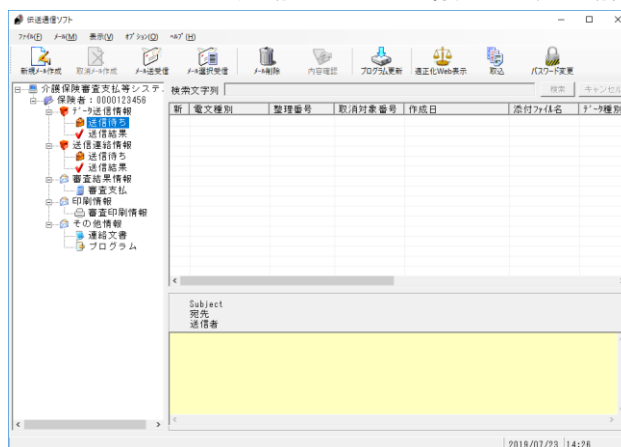
## ■高速回線

接続情報	高速回線
接続方式	<input type="checkbox"/> 起動時に受信する <input checked="" type="checkbox"/> 自動受信する 受信間隔 <input type="text" value="15"/> 分 <input type="checkbox"/> 接続先の情報を変更する

## &lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
起動時に受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動する際に、受信処理を行います。
自動受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動中であれば、バックグラウンドで自動的に受信処理を行います。 ※「受信間隔」の設定可能な値は、1~999となります。 自動受信処理について、「4. 2 1. メール自動受信」を参照してください。
接続先の情報を変更する	該当項目をチェックした場合、接続先のIPアドレス設定が可能です。接続先のIPアドレスには国保連合会から通知されたIPアドレスを設定します。 ※国保連合会から利用通知がなければ該当項目をチェックしないでください。

※以下のメイン画面のみが起動されている場合、自動受信機能が動作します。  
メイン画面以外の画面が起動されている場合には、自動受信機能は動作しません。





[ユーザ情報]に追加したユーザIDが存在することを確認します。なお、ユーザID自体が誤っていた場合は、誤ったユーザIDを選択し[削除]ボタンで削除します。その後、再度[追加]ボタンで追加処理を行ってください。

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
H00001234560	高速回線

パスワード等、設定内容を変更する場合は、[修正]ボタンで処理を行ってください。

フォルダの指定を変更する場合は[フォルダ指定]をクリックします。

高額合算エントリー機能を導入した場合に[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]にチェックをすると、[格納フォルダ]で指定したパスへ、添付ファイルが保存されます。※

高額合算エントリー機能を導入した場合に[高額合算(介護データ)帳票印刷機能を使用する]にチェックをすると、国保連合会から送信される交換情報を印刷することができます。※

給付実績検索システムを導入した場合に[給付実績情報表示機能を使用する]にチェックをすると、[格納フォルダ]で指定したパスへ、添付ファイルが保存されます。※

※詳細は<設定項目の一覧>(12ページ)を参照してください。

使用する機能

CSV入力フォルダ	フォルダ指定	C:\NAA01\CSV\入力
出力フォルダ	フォルダ指定	C:\NAA01\CSV\出力
<input type="checkbox"/>	高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する	
格納フォルダ	フォルダ指定	C:\NAA01\国保\入力
<input type="checkbox"/>	高額合算(介護データ)帳票印刷機能を使用する	
<input checked="" type="checkbox"/>	給付実績情報表示機能を使用する	
格納フォルダ	フォルダ指定	C:\NAA01\Kyufu

ユーザ情報

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
H00001234560	高速回線

初期状態では[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]、および[高額合算(介護データ)帳票印刷機能を使用する]にチェックされていません。また、[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]にチェックする際は、必ず[フォルダ指定]で存在するパスを確認してください。

#### <フォルダ指定>

フォルダの参照

CSVファイル (入力)  
フォルダ参照ダイアログ

- NAA01
  - CHECK\_DLL
  - Csv
    - 出力
    - 入力
  - Download
  - FileN
  - FileS
  - Fix
  - Kyufu

新しいフォルダの作成(N) OK キャンセル

[新しいフォルダの作成(M)]をクリックしてフォルダを作成することができます。

フォルダを指定して、[OK]をクリックすると、フォルダが変更されます。

⑨[閉じる(C)]をクリックします。

新規インストール時に初めてユーザ登録を行った場合は[ログオン]画面が表示されます。ユーザIDを確認後、[処理終了]ボタンをクリックします。

なお、ユーザ情報を変更する場合は、一度ログオンを行いメイン画面のメニューバーの[オプション(0)]→[環境設定情報]で変更を行います。

⑩ [処理終了(X)]をクリックします。  
終了確認のメッセージが表示されます。

#### <設定項目の一覧>

No	<項目>	<説明>
1	CSV入力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>国保連合会へ送信するCSVファイルが格納されるフォルダを指定します。 [新規メール作成]画面の初期表示フォルダとなります。</li> </ul>
2	出力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>[添付確認]で審査支払情報、印刷情報、および連絡文書ボックスのデータを保存するフォルダを指定します。 出力フォルダは[添付確認]画面と[印刷情報]画面での初期表示フォルダとなります。</li> </ul>
3	高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]をチェックすると連絡電文の添付確認時に高額合算エントリー機能の入力フォルダへ添付ファイルを保存することができます。</li> </ul>
	格納フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>高額合算エントリー機能の国保の入力フォルダ(高額合算エントリー機能をインストールしたドライブのNKA01¥国保¥入力)を指定します。</li> </ul>
4	高額合算(介護データ)帳票印刷機能を使用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>[高額合算(介護データ)帳票印刷機能を使用する]をチェックすると審査結果情報に添付されている印刷対象のファイル(高額合算の介護データ)を印刷プレビューまたはプリンタ出力できます。</li> </ul>
5	給付実績情報表示機能を使用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>[給付実績情報表示機能を使用する]をチェックすると審査結果情報の添付確認時に給付実績検索システム用のフォルダへ添付ファイルを保存することができます。 (詳細は、「給付実績検索システム マニュアル」を参照)</li> </ul>
	格納フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>給付実績検索システムの、添付ファイル格納先フォルダ(給付実績システムをインストールしたドライブのKAA01¥CSV)を指定します。</li> </ul>

## 2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）

伝送通信ソフトを起動し、ユーザ情報の設定を行います。

①デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→ [すべてのプログラム (P)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。

ユーザIDの先頭が“S”又は“T”から始まる障害者総合支援用のユーザを設定する場合の手順です。

ユーザIDの先頭	ユーザの種類
S	障害者総合支援給付審査支払等システム 市町村ユーザ
T	障害者総合支援給付審査支払等システム 都道府県ユーザ

ユーザIDの先頭が“H”、“K”又は“F”から始まる介護保険用のユーザの設定は「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“N”から始まる年金特徴用のユーザの設定は「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“A”から始まる介護保険（個人番号）用のユーザの設定は「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“B”又は“C”から始まる障害者総合支援（個人番号）用のユーザの設定は「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を参照してください。



伝送通信ソフトが起動し、[環境設定情報]画面が表示されます。この画面はユーザIDが設定されていない導入直後又はメイン画面のメニューバーの[オプション(O)]→[環境設定情報(E)]で表示されます。この画面でユーザの追加、帳票印刷機能の使用の有無、および使用するフォルダの変更が行えます。

②障害者総合支援用のユーザIDを登録する場合は[障害者総合支援]のタブを選択します。

③[追加]をクリックします。

環境設定情報

介護保険 | **障害者総合支援** | 特別徴収 | 介護保険（個人番号） | 障害者総合支援（個人番号）

使用する機能

入力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileS¥入力

出力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileS¥出力

高額合算(国保データ) 解凍保存機能を使用する

格納フォルダ フォルダ指定 C:\NKA01\¥国保¥入力

帳票印刷機能を使用する

ユーザ情報

ユーザID	接続方式（エントリー名）

追加

修正

削除

閉じる(O)

④設定項目を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑤接続方式を設定します。  
次ページの<接続方式の説明>を参照してください。

⑥接続先の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑦暗号化の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑧[追加]をクリックします。

#### <ユーザ情報の項目説明>

<項目>	<説明>
ユーザID	国保連合会のサーバに接続するためのユーザIDです。国保連合会から送付される“電子請求登録結果に関するお知らせ”（以下“電子請求登録”）の“ID”の内容を入力します。
パスワード	ユーザIDに対するパスワードです。“電子請求登録”の“(仮)パスワード”の内容を入力します。
接続方式	接続方式は、高速回線です。詳細は次のページの<接続方式の説明>を参照してください。
所属連合会	所属する国保連合会をコンボボックスより選択してください。
利用システム	“障害者総合支援給付審査支払等システム”が自動的に画面上に表示されます。
暗号/復号化機能を使用する	暗号化機能を使用する際はチェックボックスにチェックを入れてください。
暗号鍵パスワード	国保連合会から送付される“暗号鍵登録結果に関するお知らせ”の暗号鍵を入力してください。この資料に記載されている適用年月日以降に[暗号化の情報]の設定を行ってください。 ※アルファベットの“O”と“I”は、暗号鍵パスワードには存在しませんので、入力する際はご注意ください。

## &lt;接続方式の説明&gt;

## ■高速回線

## 接続情報

## 接続方式

## 高速回線

 起動時に受信する 自動受信する受信間隔  分 接続先の情報を変更する

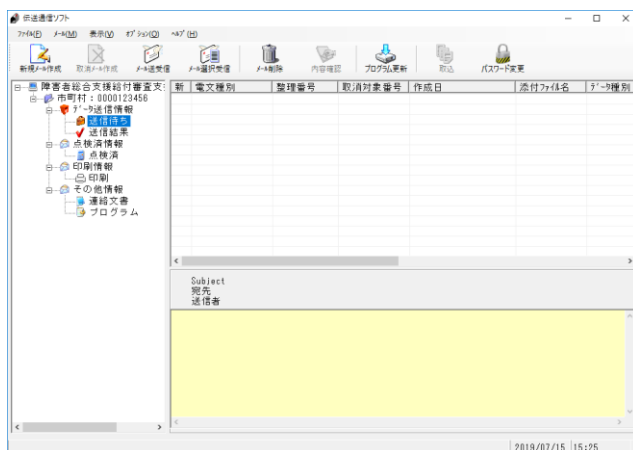
以下の&lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;を参照してください。

## &lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
起動時に受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動する際に、受信処理を行います。
自動受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動中であれば、バックグラウンドで自動的に受信処理を行います。 ※「受信間隔」の設定可能な値は、1~999となります。 自動受信処理について、「5. 20. メール自動受信」を参照してください。
接続先の情報を変更する	該当項目をチェックした場合、接続先のIPアドレス設定が可能です。接続先のIPアドレスには国保連合会から通知されたIPアドレスを設定します。 ※国保連合会から利用通知がなければ該当項目をチェックしないでください。

介護保険、年金特徴、介護保険(個人番号)、障害者総合支援(個人番号)のユーザ情報がある場合、それぞれに高速回線の設定を行ってください。

※以下のメイン画面のみが起動されている場合、自動受信機能が動作します。  
メイン画面以外の画面が起動されている場合には、自動受信機能は動作しません。



[ユーザ情報]に追加したユーザIDが存在することを確認します。なお、ユーザID自体が誤っていた場合は、誤ったユーザIDを選択し[削除]ボタンで削除します。その後、再度[追加]ボタンで追加処理を行ってください。

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
S00001234560	高速回線

パスワード等、設定内容を変更する場合は、[修正]ボタンで処理を行ってください。

フォルダの指定を変更する場合は[フォルダ指定]をクリックします。

高額合算エントリー機能を導入した場合に[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]にチェックをすると、[格納フォルダ]で指定したパスへ、添付ファイルが保存されます。※

[帳票印刷機能を使用する]にチェックをすると国保連合会から送信される点検済情報を印刷することができます。

※詳細は<設定項目の一覧>(17ページ)を参照してください。

初期状態では[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]にチェックされていません。  
[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]にチェックする際は、必ず[フォルダ指定]で存在するパスを確認してください。

### <フォルダ指定>

[新しいフォルダの作成(M)]をクリックしてフォルダを作成することができます。

フォルダを指定して、[OK]をクリックすると、フォルダが変更されます。

⑨[閉じる(C)]をクリックします。

新規インストール時に初めてユーザ登録を行った場合は[ログオン]画面が表示されます。ユーザIDを確認後、[処理終了]ボタンをクリックします。なお、ユーザ情報を変更する場合は、一度ログオンを行いメイン画面のメニューバーの[オプション(0)]→[環境設定情報]で変更を行います。

- ⑩ [処理終了(X)]をクリックします。  
終了確認のメッセージが表示されます。

#### <設定項目の一覧>

No	<項目>	<説明>
1	入力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>国保連合会へ送信するCSVファイルが格納されるフォルダを指定します。 [新規メール作成]画面の初期表示フォルダとなります。</li> </ul>
2	出力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>[添付確認]で点検済情報、印刷情報、および連絡文書ボックスのデータを保存するフォルダを指定します。 出力フォルダは[添付確認]画面と[印刷情報]画面での初期表示フォルダとなります。</li> </ul>
3	高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>[高額合算(国保データ)解凍保存機能を使用する]をチェックすると連絡電文の添付確認時に高額合算エントリー機能の入力フォルダへ添付ファイルを保存することができます。</li> </ul>
	格納フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>高額合算エントリー機能の国保の入力フォルダ(高額合算エントリー機能をインストールしたドライブのNKA01¥国保¥入力)を指定します。</li> </ul>
4	帳票印刷機能を使用する	<ul style="list-style-type: none"> <li>[帳票印刷機能を使用する]をチェックすると点検済情報ボックスに格納された印刷対象のファイルを印刷することができます。 (詳細は、「5. 6. 点検済情報ボックス」を参照)</li> </ul>

## 2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）

伝送通信ソフトを起動し、ユーザ情報の設定を行います。

ユーザIDの先頭が“N”から始まる年金特徴用のユーザを設定する場合の手順です。

ユーザIDの先頭	ユーザの種類
N	保険料特別徴収システム 市町村ユーザ

ユーザIDの先頭が“H”、“K”又は“F”から始まる介護保険用のユーザの設定は「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“S”又は“T”から始まる障害者総合支援用のユーザの設定は「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“A”から始まる介護保険（個人番号）用のユーザの設定は「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“B”又は“C”から始まる障害者総合支援（個人番号）用のユーザの設定は「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を参照してください。



①デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→ [すべてのプログラム (P)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。

伝送通信ソフトが起動し、[環境設定情報]画面が表示されます。この画面はユーザIDが設定されていない導入直後又はメイン画面のメニューバーの[オプション(0)]→[環境設定情報(E)]画面を選択時に表示されます。この画面でユーザの追加と、使用するフォルダの変更、受付チェックの実施有無の変更等ができます。

②年金特徴用のユーザIDを登録する場合は[特別徴収]のタブを選択します。

③[追加]をクリックします。

環境設定情報

介護保険 | 障害者総合支援 | **特別徴収** | 介護保険（個人番号） | 障害者総合支援（個人番号）

使用する機能

入力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileN¥入力

出力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileN¥出力

出力時に改行コードを除く

新規メール作成時、受付チェックを実施

エラーリスト 出力件数 1000 件(1~9999)

作成年月日の判定日数 20 日(0~99) ※0の場合、チェックを行わない

ユーザ情報

ユーザID	接続方式（エントリー名）

追加

修正

削除

閉じる (C)



④設定項目を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑤接続方式を設定します。  
次ページの<接続方式の説明>を参照してください。

⑥接続先の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑦暗号化の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑧[追加]をクリックします。

#### <ユーザ情報の項目説明>

<項目>	<説明>
ユーザID	国保連合会のサーバに接続するためのユーザIDです。国保連合会から送付される“電子請求登録結果に関するお知らせ”（以下“電子請求登録”）の“ID”の内容を入力します。
パスワード	ユーザIDに対するパスワードです。“電子請求登録”の“(仮)パスワード”の内容を入力します。
接続方式	接続方式は、高速回線です。詳細は次のページの<接続方式の説明>を参照してください。
所属連合会	所属する国保連合会をコンボボックスより選択してください。
利用システム	“保険料特別徴収システム”が自動的に画面上に表示されます。
暗号／復号化機能を使用する	暗号化機能を使用する際はチェックボックスにチェックを入れてください。
暗号鍵パスワード	国保連合会から送付される“暗号鍵登録結果に関するお知らせ”の暗号鍵を入力してください。この資料に記載されている適用年月日以降に[暗号化の情報]の設定を行ってください。 ※アルファベットの“O”と“I”は、暗号鍵パスワードには存在しませんので、入力する際はご注意ください。

## &lt;接続方式の説明&gt;

以下の<高速回線接続方式の項目説明>を参照してください。

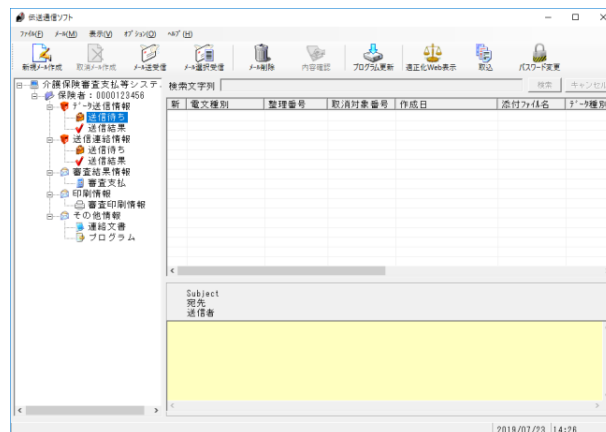
## ■高速回線

接続情報	高速回線
接続方式	高速回線
<input type="checkbox"/> 起動時に受信する <input checked="" type="checkbox"/> 自動受信する 受信間隔 <input type="text" value="15"/> 分	
<input type="checkbox"/> 接続先の情報を変更する	

## &lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
起動時に受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動する際に、受信処理を行います。
自動受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動中であれば、バックグラウンドで自動的に受信処理を行います。 ※「受信間隔」の設定可能な値は、1～999となります。 自動受信処理について、「6. 18. メール自動受信」を参照してください。
接続先の情報を変更する	該当項目をチェックした場合、接続先のIPアドレス設定が可能です。接続先のIPアドレスには国保連合会から通知されたIPアドレスを設定します。 ※国保連合会から利用通知がなければ該当項目チェックしないでください。

※以下のメイン画面のみが起動されている場合、自動受信機能が動作します。  
 メイン画面以外の画面が起動されている場合には、自動受信機能は動作しません。



[ユーザ情報]に追加したユーザIDが存在することを確認します。なお、ユーザID自体が誤っていた場合は、誤ったユーザIDを選択し[削除]ボタンで削除します。その後、再度[追加]ボタンで追加処理を行ってください。

パスワード等、設定内容を変更する場合は、[修正]ボタンで処理を行ってください。

入力フォルダ、出力フォルダを変更する場合は[フォルダ指定]をクリックします。

[新しいフォルダの作成(M)]をクリックしてフォルダを作成することができます。

フォルダを指定して、[OK]をクリックすると、フォルダが変更されます。

環境設定情報

介護保険 | 障害者総合支援 | **特別徴収** | 介護保険 (個人番号) | 障害者総合支援 (個人番号)

使用する機能

入力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileN¥入力

出力フォルダ フォルダ指定 C:\NAA01\¥FileN¥出力

出力時に改行コードを除く

新規メール作成時、受付チェックを実施

エラーリスト 出力件数 1000 件(1~9999)

作成年月日の判定日数 20 日(0~99) ※0の場合、チェックを行わない

ユーザ情報

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
N00001234500	高速回線

追加

修正

削除

閉じる (C)

### <フォルダ指定>

フォルダの参照

特別徴収用CSVファイル (入力)  
フォルダ参照ダイアログ

- ▼ NAA01
  - ▼ CHECK\_DLL
  - > Csv
  - > Download
  - ▼ FileN
    - Work
    - 出力
    - 入力
  - > FileS
  - > Fix
  - K...

新しいフォルダの作成(N) OK キャンセル

[出力時に改行コードを除く]のチェックをはずすと、改行コードが付いた状態のDTAファイルを保存することが可能です。このデータを利用するシステム側の改行コード形式を指定してください。

新規メール作成時の受付チェック実施の有無を設定します。受付チェックを実施する場合、以下の項目を変更することができます。

- ・エラーリスト出力件数
- ・作成年月日の判定日数

※受付チェックを実施しない場合、エラーリスト出力件数と作成年月日の判定日数を変更することはできません。

環境設定情報

介護保険 | 障害者総合支援 | 特別徴収 | 介護保険 (個人番号) | 障害者総合支援 (個人番号)

使用する機能

入力フォルダ\* フォルダ指定 C:\¥NAA01¥FileN¥入力

出力フォルダ\* フォルダ指定 C:\¥NAA01¥FileN¥出力

出力時に改行コードを除く

新規メール作成時、受付チェックを実施

エラーリスト出力件数 1000 件(1~9999)

作成年月日の判定日数 20 日(0~99) ※0の場合、チェックを行わない

ユーザ情報

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
N00001234500	高速回線

追加

修正

削除

閉じる(C)

⑨ [閉じる(C)] をクリックします。

新規インストール時に初めてユーザ登録を行った場合は[ログオン]画面が表示されます。ユーザIDを確認後、[処理終了]ボタンをクリックします。

なお、ユーザ情報を変更する場合は、一度ログオンを行いメイン画面のメニューバーの[オプション(O)]→[環境設定情報]で変更を行います。

ログオン

ユーザID N00001234500

接続方式 高速回線

データベースの最適化及び保存を行う

OK

処理終了(X)

⑩ [処理終了(X)] をクリックします。終了確認のメッセージが表示されます。

## &lt;環境設定情報の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
入力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国保連合会へ送信する特別徴収用の交換情報が格納されるフォルダを指定します。</li> </ul> [新規メール作成] 下面の初期表示フォルダとなります。
出力フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ [添付確認]で交換情報、連絡文書ボックスのデータを保存するフォルダを指定します。</li> </ul> 出力フォルダは[添付確認]画面と[印刷情報]画面での初期表示フォルダとなります。
出力時に改行コードを除く	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チェックすると、改行コードを除いた状態のDTAファイルが保存されます。</li> <li>・ チェックをはずすと、改行コードが付いた状態のDTAファイルが保存されます。</li> </ul> ※本項目の初期状態は、チェックがされています。
新規メール作成時、受付チェックを実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ チェックすると、新規メール作成時に受付チェック（回付情報に対する国保連合会での受付チェック）を実施します。</li> <li>・ チェックをはずすと、新規メール作成時に受付チェックを実施しません。</li> </ul> ※本項目の初期状態は、チェックがされています。
エラーリスト出力件数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付チェック時のエラーリスト出力件数を設定します。設定件数を越えたエラーは、受付チェック時のエラーリストに出力されません。</li> </ul> ※入力可能な値は、1～9999となります。 本項目の初期値は、1000です。
作成年月日の判定日数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成年月日チェックの判定日数を設定します。</li> </ul> 作成年月日が判定日数より過去の場合、または作成年月日が未来の場合、エラーとなります。 設定値が0の場合、本チェックを実施しません。 ※入力可能な値は、0～99となります。 本項目の初期値は、20です。

## 2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号））

伝送通信ソフトを起動し、ユーザ情報の設定を行います。

ユーザIDの先頭が“A”から始まる介護保険（個人番号）用のユーザを設定する場合の手順です。

ユーザIDの先頭	ユーザの種類
A	介護保険（個人番号） 保険者ユーザ

ユーザIDの先頭が“H”，“K”又は“F”から始まる介護保険用のユーザの設定は「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“S”又は“T”から始まる障害者総合支援用のユーザの設定は「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“N”から始まる年金特徴用のユーザの設定は「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“B”又は“C”から始まる障害者総合支援（個人番号）用のユーザの設定は「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を参照してください。

① デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→ [すべてのプログラム (P)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。



伝送通信ソフトが起動し、[環境設定情報]画面が表示されます。この画面はユーザIDが設定されていない導入直後又はメイン画面のメニューバーの[オプション(O)]→[環境設定情報(E)]で表示されます。この画面でユーザの追加、給付実績情報表示機能の使用の有無、および使用するフォルダの変更が行えます。

② 介護保険（個人番号）用のユーザIDを登録する場合は[介護保険（個人番号）]のタブを選択します。

③ [追加]をクリックします。

④設定項目を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑤接続方式を設定します。  
次ページの<接続方式の説明>を参照してください。

⑥接続先の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑦暗号化の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑧[追加]をクリックします。

#### <ユーザ情報の項目説明>

<項目>	<説明>
ユーザID	国保連合会のサーバに接続するためのユーザIDです。国保連合会から送付される“電子請求登録結果に関するお知らせ”（以下“電子請求登録”）の“ID”の内容を入力します。
パスワード	ユーザIDに対するパスワードです。“電子請求登録”の“(仮)パスワード”の内容を入力します。
接続方式	接続方式は、高速回線です。詳細は次のページの<接続方式の説明>を参照してください。
所属連合会	所属する国保連合会をコンボボックスより選択してください。
利用システム	“介護保険（個人番号）”が自動的に画面上に表示されます。
暗号/復号化機能を使用する	暗号化機能を使用する際はチェックボックスにチェックを入れてください。
暗号鍵パスワード	国保連合会から送付される“暗号鍵登録結果に関するお知らせ”の暗号鍵を入力してください。この資料に記載されている適用年月日以降に[暗号化の情報]の設定を行ってください。 ※アルファベットの“O”と“I”は、暗号鍵パスワードには存在しませんので、入力する際はご注意ください。

## &lt;接続方式の説明&gt;

以下の<高速回線接続方式の項目説明>を参照してください。

## ■高速回線

接続情報	高速回線
接続方式	<input type="checkbox"/> 起動時に受信する <input type="checkbox"/> 接続先の情報を変更する

## &lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
起動時に受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動する際に、受信処理を行います。
接続先の情報を変更する	該当項目をチェックした場合、接続先のIPアドレス設定が可能です。接続先のIPアドレスには国保連合会から通知されたIPアドレスを設定します。 ※国保連合会から利用通知がなければ該当項目をチェックしないでください。

介護保険、障害者総合支援、年金特徴、障害者総合支援(個人番号)のユーザ情報がある場合、それぞれに高速回線の設定を行ってください。



[ユーザ情報]に追加したユーザIDが存在することを確認します。なお、ユーザID自体が誤っていた場合は、誤ったユーザIDを選択し[削除]ボタンで削除します。その後、再度[追加]ボタンで追加処理を行ってください。

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
A00001234560	高速回線

パスワード等、設定内容を変更する場合は、[修正]ボタンで処理を行ってください。

入力フォルダと出力フォルダは固定とします。変更できません。

⑨ [閉じる (C)] をクリックします。

※詳細は<設定項目の一覧> (28ページ) を参照して下さい。

新規インストール時に初めてユーザ登録を行った場合は[ログオン]画面が表示されます。ユーザIDを確認後、[処理終了]ボタンをクリックします。

なお、ユーザ情報を変更する場合は、一度ログオンを行いメイン画面のメニューバーの[オプション(O)]→[環境設定情報]で変更を行います。

⑩ [処理終了 (X)] をクリックします。終了確認のメッセージが表示されます。

## &lt;設定項目の一覧&gt;

No	<項目>	<説明>
1	入力フォルダ	フォルダ（入力フォルダ）は固定とする。 介護保険の入力フォルダ：インストールドライブ： ¥NAA01¥MyNumber¥File¥Send
2	出力フォルダ	フォルダ（出力フォルダ）は固定とする。 介護保険の出力フォルダ：インストールドライブ： ¥NAA01¥MyNumber¥File¥Recv

## 2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号））

伝送通信ソフトを起動し、ユーザ情報の設定を行います。

① デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→ [すべてのプログラム (P)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版)]  
→ [伝送通信ソフト (都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。

伝送通信ソフトが起動し、[環境設定情報]画面が表示されます。この画面はユーザIDが設定されていない導入直後又はメイン画面のメニューバーの[オプション(0)]→[環境設定情報(E)]で表示されます。この画面でユーザの追加、帳票印刷機能の使用の有無、および使用するフォルダの変更が行えます。

ユーザIDの先頭が“B”又は“C”から始まる障害者総合支援（個人番号）用のユーザを設定する場合の手順です。

ユーザIDの先頭	ユーザの種類
B	障害者総合支援（個人番号）都道府県ユーザ
C	障害者総合支援（個人番号）市町村ユーザ

ユーザIDの先頭が“H”、“K”又は“F”から始まる介護保険用のユーザの設定は「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“S”又は“T”から始まる障害者総合支援用のユーザの設定は「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“N”から始まる年金特徴用のユーザの設定は「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）」を参照してください。

ユーザIDの先頭が“A”から始まる介護保険（個人番号）用のユーザの設定は「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号）」を参照してください。



② 障害者総合支援（個人番号）用のユーザIDを登録する場合は[障害者総合支援（個人番号）]のタブを選択します。

③ [追加]をクリックします。

環境設定情報

介護保険 | 障害者総合支援 | 特別徴収 | 介護保険（個人番号） | **障害者総合支援（個人番号）**

使用する機能

入力フォルダ C:\NAA01\MyNumber\FileS\Send

出力フォルダ C:\NAA01\MyNumber\FileS\Recv

ユーザ情報

ユーザID	接続方式（エントリー名）

追加

修正

削除

閉じる (C)

④設定項目を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑤接続方式を設定します。  
次ページの<接続方式の説明>を参照してください。

⑥接続先の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑦暗号化の情報を入力します。  
以下の<ユーザ情報の項目説明>を参照してください。

⑧[追加]をクリックします。

#### <ユーザ情報の項目説明>

<項目>	<説明>
ユーザID	国保連合会のサーバに接続するためのユーザIDです。国保連合会から送付される“電子請求登録結果に関するお知らせ”(以下“電子請求登録”)の“ID”の内容を入力します。
パスワード	ユーザIDに対するパスワードです。“電子請求登録”の“(仮)パスワード”の内容を入力します。
接続方式	接続方式は、高速回線です。詳細は次のページの<接続方式の説明>を参照してください。
所属連合会	所属する国保連合会をコンボボックスより選択してください。
利用システム	“障害者総合支援(個人番号)”が自動的に画面上に表示されます。
暗号/復号化機能を使用する	暗号化機能を使用する際はチェックボックスにチェックを入れてください。
暗号鍵パスワード	国保連合会から送付される“暗号鍵登録結果に関するお知らせ”の暗号鍵を入力してください。この資料に記載されている適用年月日以降に[暗号化の情報]の設定を行ってください。 ※アルファベットの“O”と“I”は、暗号鍵パスワードには存在しませんので、入力する際はご注意ください。

## &lt;接続方式の説明&gt;

以下の<高速回線接続方式の項目説明>を参照してください。

## ■高速回線

接続情報	高速回線
接続方式	<input type="checkbox"/> 起動時に受信する <input type="checkbox"/> 接続先の情報を変更する

## &lt;高速回線接続方式の項目説明&gt;

<項目>	<説明>
起動時に受信する	該当項目をチェックする場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が起動する際に、受信処理を行います。
接続先の情報を変更する	該当項目をチェックした場合、接続先のIPアドレス設定が可能です。接続先のIPアドレスには国保連合会から通知されたIPアドレスを設定します。 ※国保連合会から利用通知がなければ該当項目をチェックしないでください。

介護保険、障害者総合支援、年金特徴、介護保険（個人番号）のユーザ情報がある場合、それぞれに高速回線の設定を行ってください。

[ユーザ情報]に追加したユーザIDが存在することを確認します。なお、ユーザID自体が誤っていた場合は、誤ったユーザIDを選択し[削除]ボタンで削除します。その後、再度[追加]ボタンで追加処理を行ってください。

ユーザID	接続方式 (エントリー名)
B00000000010	高速回線

パスワード等、設定内容を変更する場合は、[修正]ボタンで処理を行ってください。

入力フォルダと出力フォルダは固定とします。変更できません。

⑨ [閉じる (C)] をクリックします。

※詳細は<設定項目の一覧> (33ページ)を参照してください。

新規インストール時に初めてユーザ登録を行った場合は[ログオン]画面が表示されます。ユーザIDを確認後、[処理終了]ボタンをクリックします。なお、ユーザ情報を変更する場合は、一度ログオンを行いメイン画面のメニューバーの[オプション(O)]→[環境設定情報]で変更を行います。

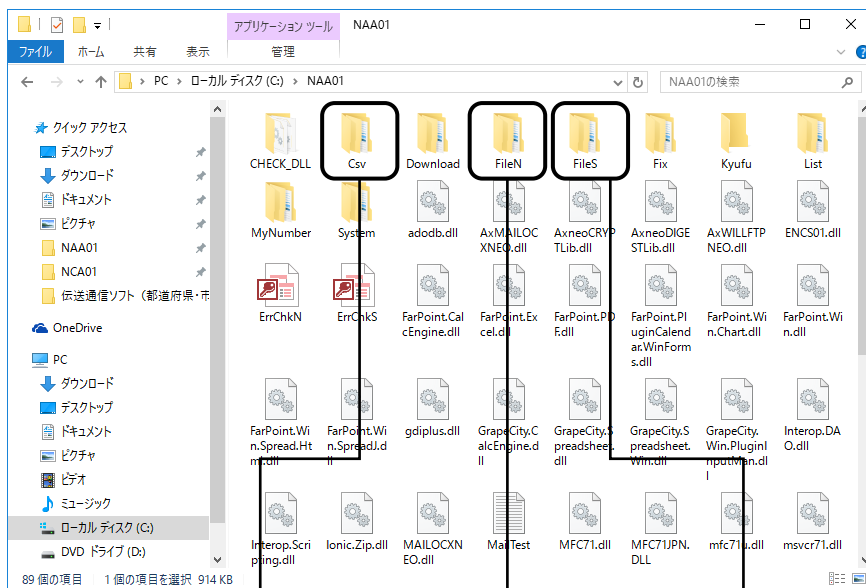
⑩ [処理終了 (X)] をクリックします。終了確認のメッセージが表示されます。

## &lt;設定項目の一覧&gt;

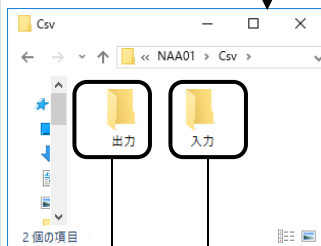
No	<項目>	<説明>
1	入力フォルダ	フォルダ（入力フォルダ）は固定とする。 障害者総合支援の入力フォルダ：インストールド ライブ：¥NAA01¥MyNumber¥FileS¥Send
2	出力フォルダ	フォルダ（出力フォルダ）は固定とする。 障害者総合支援の出力フォルダ：インストールド ライブ：¥NAA01¥MyNumber¥FileS¥Recv

## 2. 6. インストール後のフォルダ構成

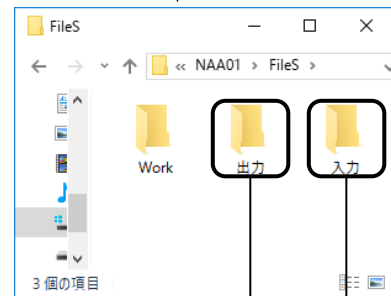
伝送通信ソフトをインストールすると、インストールフォルダ配下に右のフォルダが作成されます。



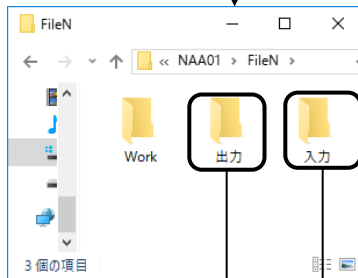
介護保険用フォルダ



障害者総合支援用フォルダ



年金特徴用フォルダ

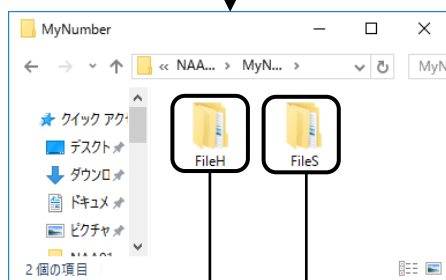
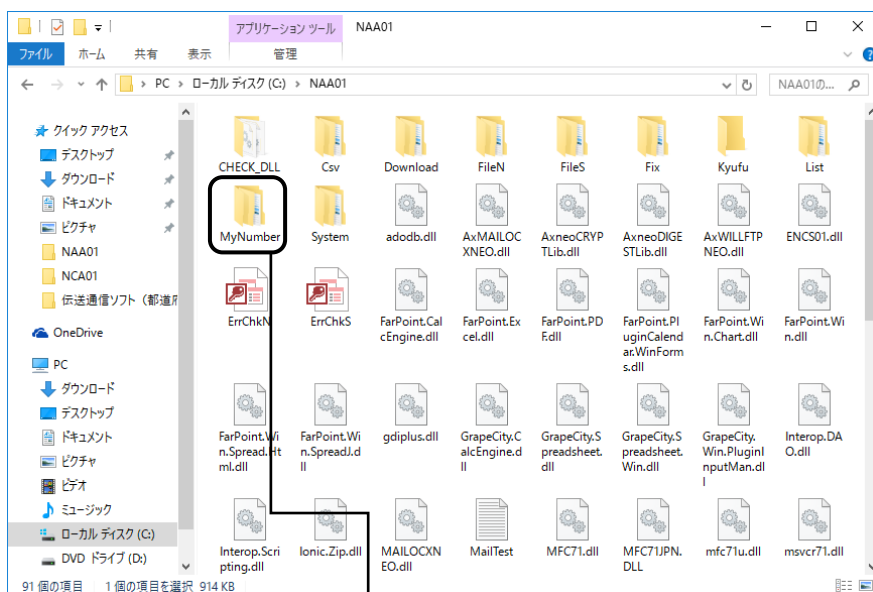


このフォルダが[環境設定情報]画面の[フォルダ指定]の初期設定になっています。

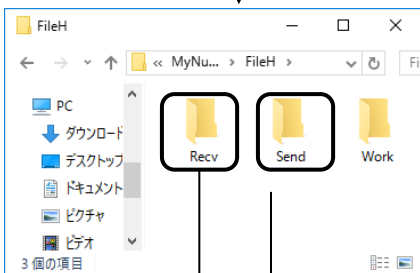
添付確認などで解凍保存を実行すると、ここにファイルが格納されます。

送信するファイルをここに格納します。

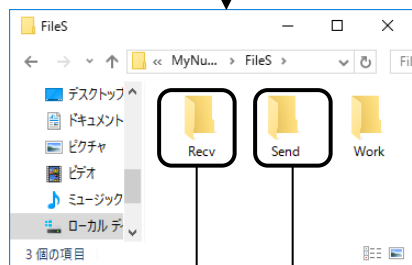




介護保険（個人番号）用フォルダ



障害者総合支援（個人番号）用フォルダ



添付確認などで解凍保存を実行すると、ここにファイルが格納されます。

送信するファイルをここに格納します。

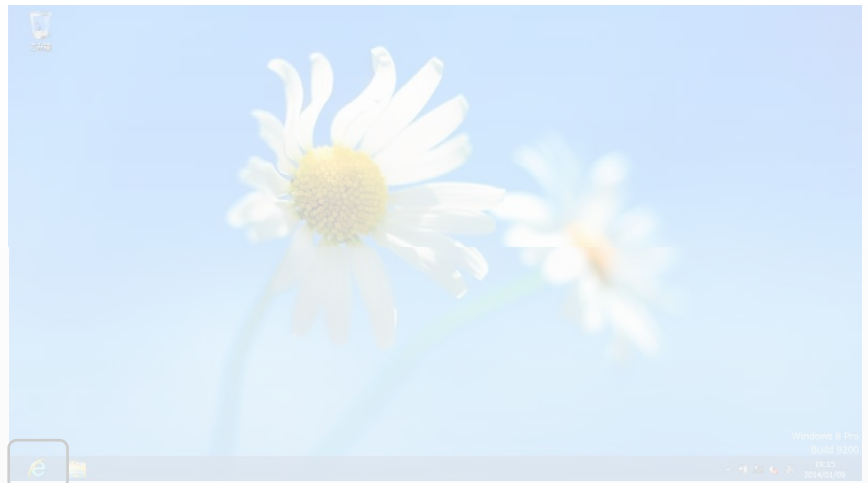
## 2. 7. Internet Explorer11互換表示設定

## Windows8.1 Updateの場合

Internet Explorer11については、以下の手順で互換表示設定を行います。

<Internet Explorer11の互換表示設定について>

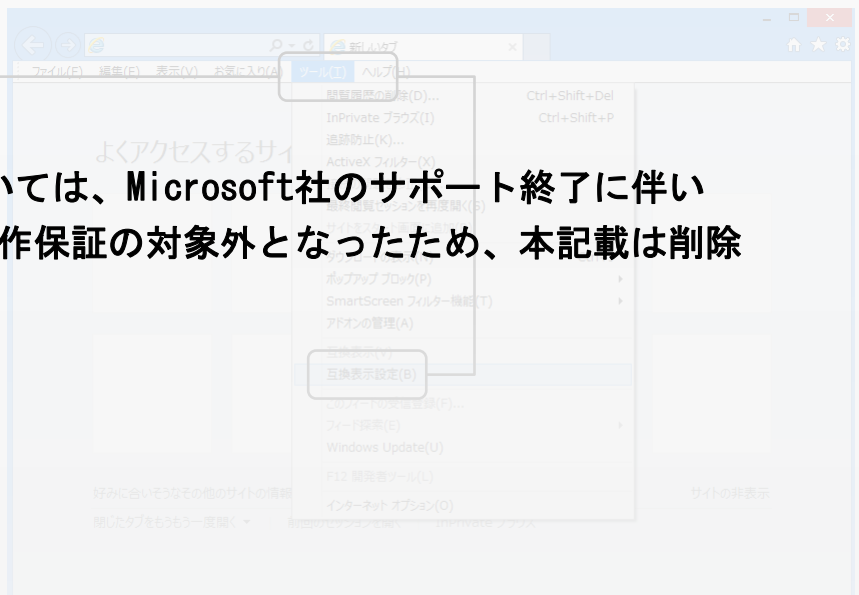
①デスクトップ画面の左下の「Internet Explorer」アイコンをクリックし、Internet Exploreを起動します。



②メニューバーの「ツール」より「互換表示設定(B)」をクリックします。

※メニューバーが表示されていない場合は、メニューバーを表示するための「Alt」キーを押してメニューバーを表示します。

Windows 8.1については、Microsoft社のサポート終了に伴い  
伝送通信ソフトの動作保証の対象外となったため、本記載は削除



③ 「互換表示設定」ウィンドウが表示されたら、「追加するWebサイト(D)」に

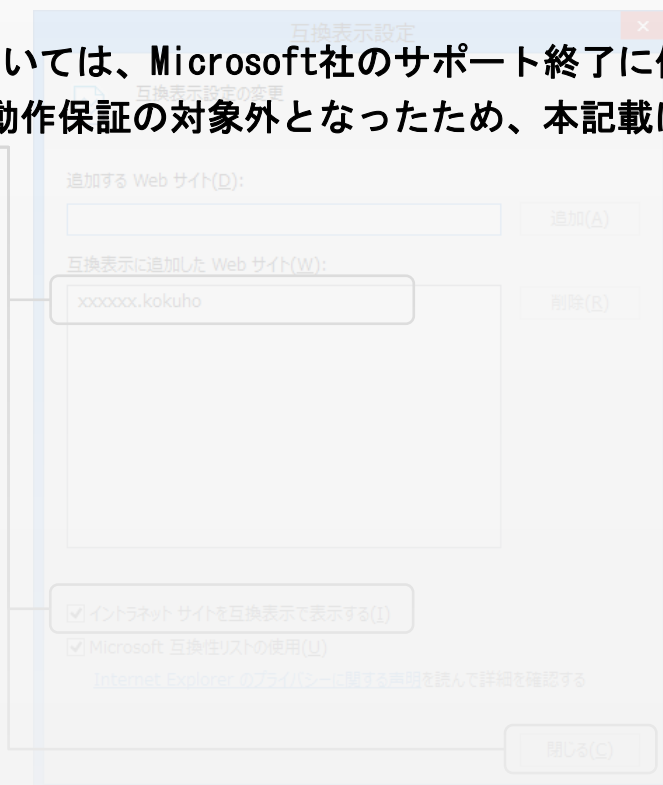
「www.hoken.xxxxxx※.kokuho」を入力後、「追加(A)」ボタンを押下します。

※xxxxxx=「電子請求登録結果に関するお知らせ」のアドレスに記載の連合会名を記載してください。



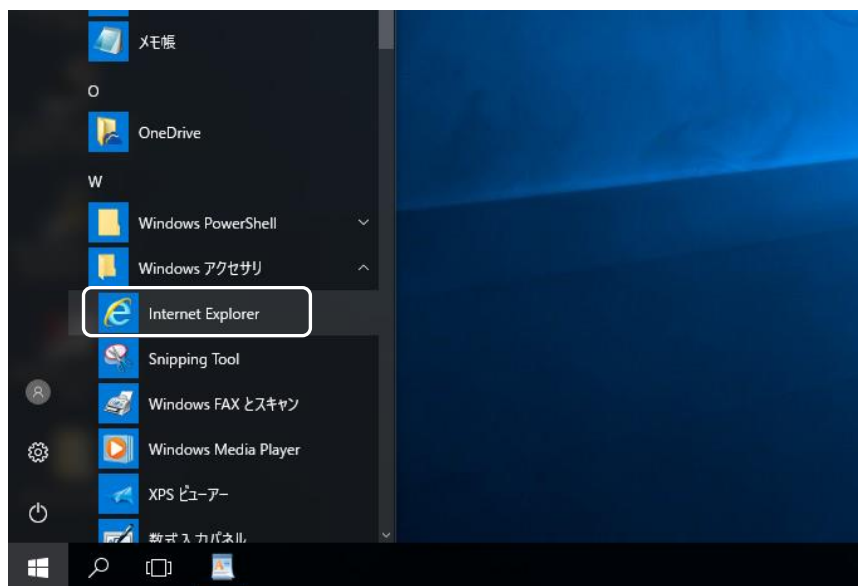
④ 「互換表示に追加したWebサイト(D)」に「xxxx.kokuho」が追加されていることを確認します。また、「インターネットサイトを互換表示で表示する(I)」にチェックされていることを確認後、「閉じる(C)」ボタンをクリックします。

**Windows 8.1については、Microsoft社のサポート終了に伴い  
伝送通信ソフトの動作保証の対象外となったため、本記載は削除**

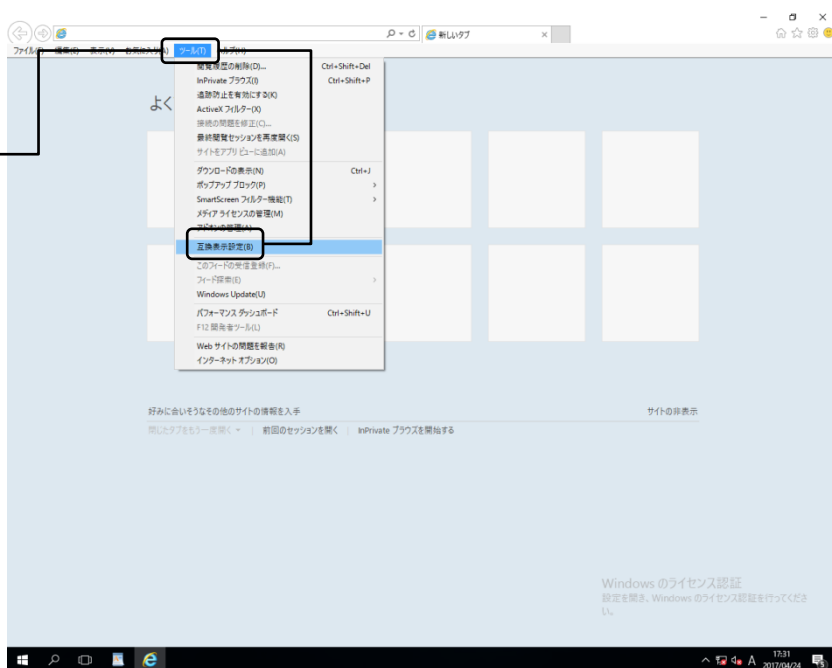


## Windows10の場合

①デスクトップ画面を表示し、「スタート」をクリックします。スタートメニューの左側に表示されるアプリの一覧の「W」欄から「Windowsアクセサリ」をクリックし、「Internet Explorer」を起動します。



②メニューバーの「ツール(T)」より「互換表示設定(B)」をクリックします。  
※メニューバーが表示されていない場合は、キーボードの「Alt」キーを押してメニューバーを表示させます。



③ 「互換表示設定」ウィンドウが表示されたら、「追加するWebサイト(D)」に

「www.hoken.xxxxxx※.kokuho」を入力後、「追加(A)」ボタンを押下します。

※xxxxxx=「電子請求登録結果に関するお知らせ」のアドレスに記載の連合会名を記載してください。

互換表示設定

互換表示設定の変更

追加する Web サイト(D):

www.hoken.xxxxxx.kokuho

追加(A)

互換表示に追加した Web サイト(W):

削除(R)

イン트라ネットサイトを互換表示で表示する(I)

Microsoft 互換性リストの使用(U)

[Internet Explorer のプライバシーに関する声明](#)を読んで詳細を確認する

閉じる(C)

④ 「互換表示に追加したWebサイト(D)」に「xxxxxx.kokuho」が追加されていることを確認します。また、「イントラネットサイトを互換表示で表示する(I)」にチェックされていることを確認後、「閉じる(C)」ボタンをクリックします。

互換表示設定

互換表示設定の変更

追加する Web サイト(D):

追加(A)

互換表示に追加した Web サイト(W):

xxxxxx.kokuho

削除(R)

イン트라ネットサイトを互換表示で表示する(I)

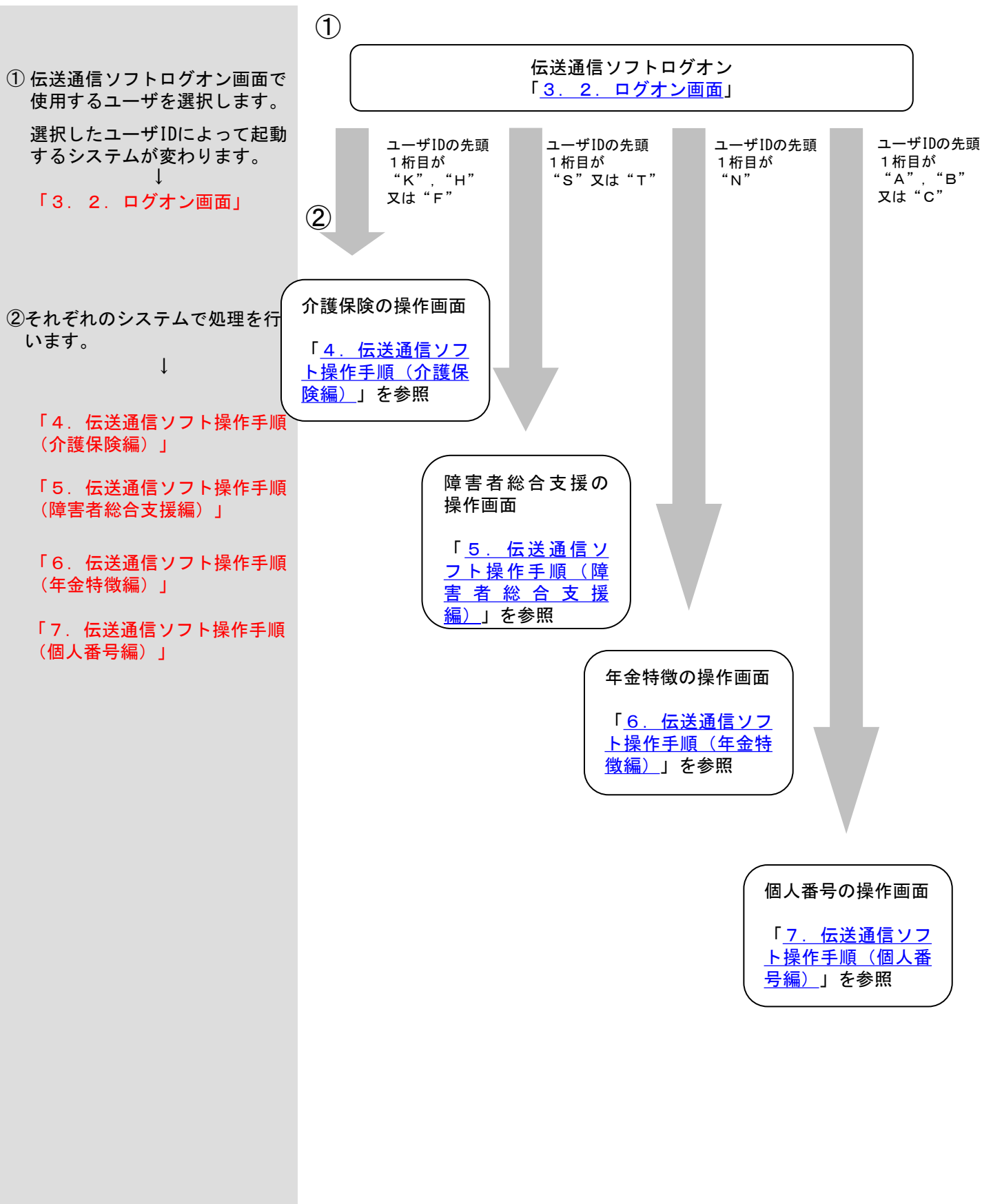
Microsoft 互換性リストの使用(U)

[Internet Explorer のプライバシーに関する声明](#)を読んで詳細を確認する

閉じる(C)

# 3. 伝送通信ソフトの起動・終了操作手順

## 3. 1. 伝送通信ソフトの起動・終了フロー



#### <高額合算の介護データの送受信を行う場合>

介護保険のユーザID（1桁目が“H”）でログオンして高額合算における介護分交換情報の送受信を行います。

送信するメールについては従来の新規メール作成で作成、または高額合算エントリー機能と連携し、エントリー機能で作成した複数ファイルを選択して一括で送信メールを作成することもできます。

審査支払情報として国保連合会より受信した高額合算における介護分交換情報については、帳票印刷機能により帳票イメージに印刷して確認したり、高額合算エントリー機能に取込を行います。

#### <高額合算の国保データの送受信を行う場合>

介護保険のユーザID（1桁目が“H”）または障害者総合支援のユーザID（1桁目が“S”）でログオンして高額合算における国保分交換情報の送受信を行います。送信するメールについては従来の新規メール作成で作成します。

連絡文書情報として国保連合会より受信した高額合算における国保分交換情報については、高額合算エントリー機能で取込むために、指定のフォルダに格納することができます。

## 3. 2. ログオン画面

伝送通信ソフトを起動した時に最初に表示される画面がログオン画面です。  
この画面で使用するユーザIDを指定します。

①デスクトップの伝送通信ソフトアイコンをダブルクリックします。

デスクトップの [スタート]  
→[すべてのプログラム(P)]  
→[伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)]  
→[伝送通信ソフト(都道府県・市町村版) Ver. 5]  
でも同様の操作ができます。

②[ユーザID]から使用するユーザIDを選択します。

③[OK]をクリックします。



※ログオン後にユーザIDの切替えを行う場合は、伝送通信ソフトを一度終了し、再起動後の[ログオン]画面で、切替えたいユーザIDに変更します。

ユーザIDの先頭1桁目が“K”，“H”又は“F”の場合、介護保険ユーザとして起動します。

ユーザIDの先頭1桁目が“S”又は“T”の場合、障害者総合支援ユーザとして起動します。

ユーザIDの先頭1桁目が“N”の場合、年金特徴ユーザとして起動します。

ユーザIDの先頭1桁目が“A”，“B”又は“C”の場合、個人番号ユーザとして起動します。

また、[データベースの最適化及び保存を行う]にチェック後[OK]をクリックすると、右記のメッセージが表示されます。  
[はい(Y)]ボタンでデータベースの最適化・保存が実行されます。月に一度位を目安に[データベースの最適化及び保存を行う]を実行してください。データベースの最適化で送受信等の処理速度が向上します。

[はい(Y)]をクリックします。



# 4. 伝送通信ソフト操作手順（介護保険編）

## 4. 1. 伝送通信ソフト（介護保険）の処理フロー

### 4. 1. 1 送信処理

① 都道府県／保険者／福祉事務所システムまたは保険者エントリー機能で作成された送信可能ファイルを伝送通信ソフトのCSV入力フォルダにコピーします。CSV入力フォルダの設定については「[2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険）](#)」を参照してください。

② 新規メール作成画面で送信可能ファイルを送信メールに添付します。  
↓  
「[4. 3. 新規メール作成](#)」

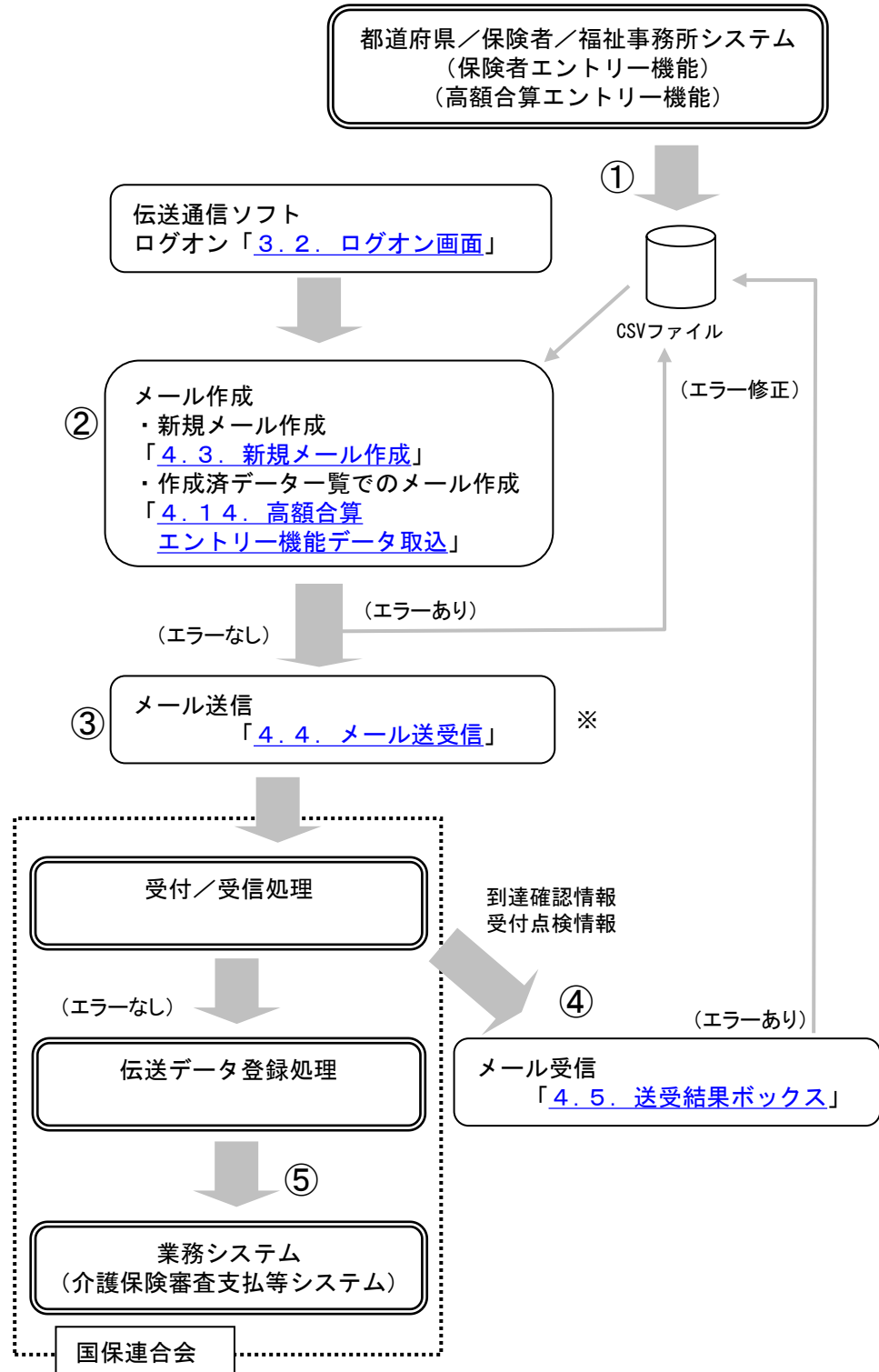
<高額合算の介護データの場合>  
作成済データ一覧画面で送信可能ファイルを取込み、送信メールに添付します。  
↓  
「[4. 1 4. 高額合算エントリー機能データ取込](#)」

③ 作成された新規メールをメール送信機能を使い、国保連合会へ送信します。  
↓  
「[4. 4. メール送受信](#)」

④ 送信されたメールは国保連合会受付サーバ側でエラーチェックが行われ、その結果が「到達確認情報」「受付点検情報」として、都道府県/保険者/福祉事務所へ送信されます。メール受信を行い、結果を確認してください。  
↓  
「[4. 5. データ送信情報 送信結果ボックス](#)」

⑤ 到達確認情報、受付点検情報でエラーがあった場合は介護保険審査支払等システムへメールは送られません。エラーがなければメールが送信され、介護保険審査支払等システムへデータが登録されます。

### <送信処理>



※メール送信後、国保連合会での伝送データ登録処理が行われる前であれば、取消メールを送付することで、送信電文メールを取消することができます。（伝送データ登録処理が既に行われている場合は、取消はできません。） 「[4. 8. 取消メール作成](#)」

## 4. 1. 2 受信処理

- ① 伝送通信ソフトのメール受信機能を使い、国保連合会より審査支払情報を受信します。



## 「4. 4. メール送受信」

（メールを一括で受信する場合）

## 「4. 20. メール選択受信」

（メールを一覧から選択して受信する場合）

- ② 受信データを都道府県／保険者／福祉事務所側システムへ取り込む場合、伝送通信ソフトの[添付確認]画面で「解凍保存機能」を使用し、受信したファイルを解凍・保存します。

高額合算の介護データを印刷する場合、審査支払情報の[添付確認]画面で「高額合算帳票印刷機能」を使用します。

連絡文書情報として受信した高額合算の国保分データについては、連絡文書情報の[添付確認]画面で「高額合算(国保データ)解凍保存機能」を使用し、高額合算エントリー機能の入力フォルダに解凍・保存できます。

連絡文書情報として受信したメールの添付ファイルが圧縮ファイル（パスワード付ZIPファイルを含む）である場合、解凍せずに保存することもできます。

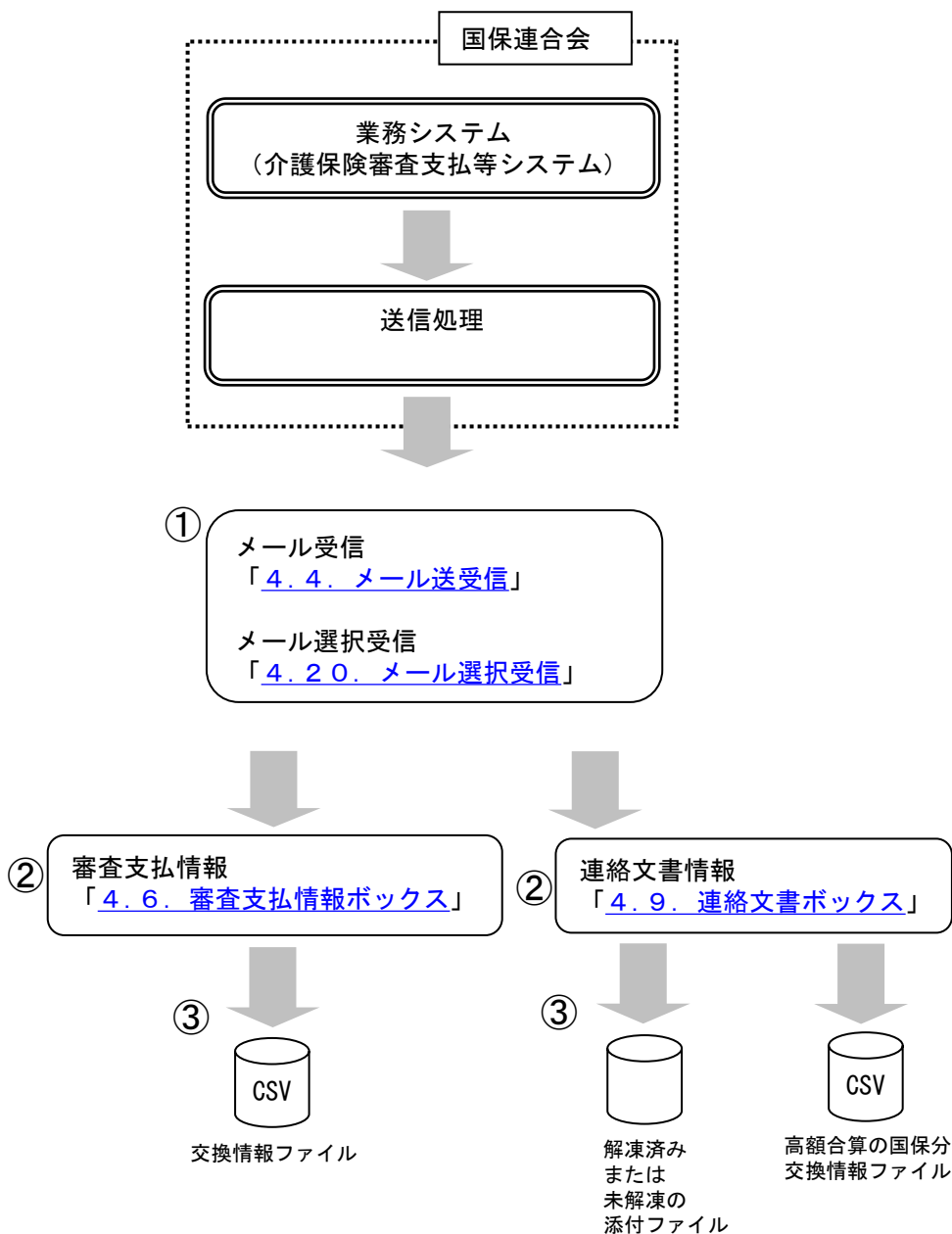


## 「4. 6. 審査支払情報ボックス」

## 「4. 9. 連絡文書ボックス」

- ③ 出力フォルダに作成されたファイルをMO等へ格納し、都道府県／保険者／福祉事務所側のシステムへ取込みます。

## ＜受信処理＞



※高額合算エントリー機能を使用している場合、伝送通信ソフトで審査支払情報または連絡文書情報として受信した高額合算における交換情報（自己負担額確認情報）を高額合算エントリー機能で取込み、補正済自己負担額情報を作成すること等が行えます。詳細な操作方法については「高額合算エントリー機能マニュアル」を参照してください。

## 4. 2. メイン画面

ログオン実行後に、表示される画面がメイン画面です。

## 【メニューバー／ツールバー領域】

ツールバーには各種の機能を実行するボタンが表示されています。クリックすることで機能を実行する画面が表示されます。また、メニューバーのサブメニューにも同様の機能を実行するメニューが表示されます。

## 【送受信ボックス領域】

各種情報を格納したボックスが表示されています。ボックスをクリックし変更することでメール情報領域、メールヘッダ表示領域、およびメール本文表示領域の表示内容が変更されます。

## 送受信待ち

新規メール作成／取消メール作成／テストメール作成にて作成した未送信の情報が格納されるボックスです。

## 送信結果

送信した情報、および到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

## 審査支払

審査支払情報が格納されるボックスです。

## 審査印刷情報

印刷電文の情報が格納されるボックスです。

## 連絡文書

連絡電文の情報が格納されるボックスです。

## プログラム

ダウンロードした更新プログラムが格納されるボックスです。

## 【メール情報領域】

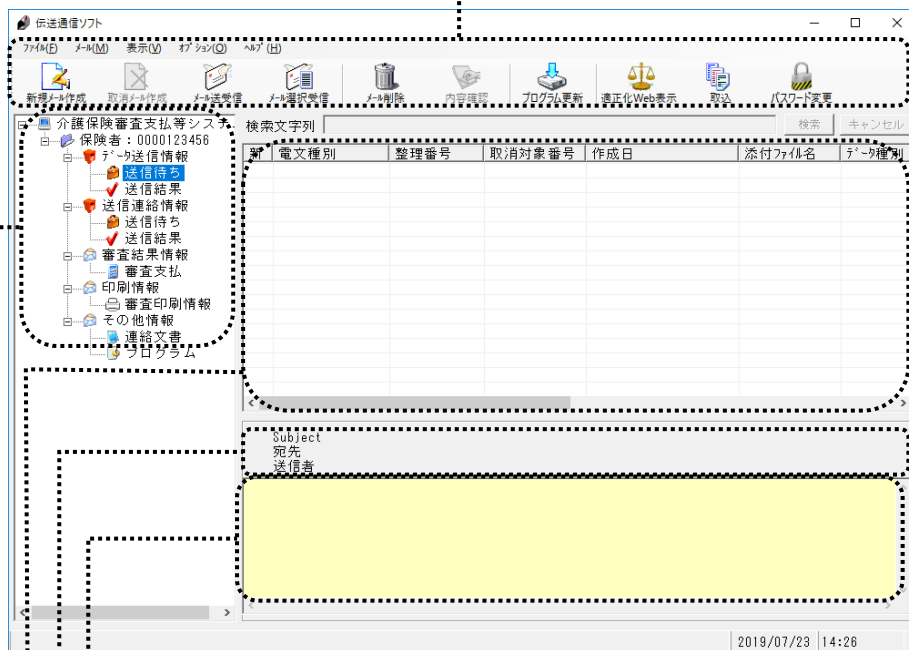
送受信したメールの情報が表示されます。[送信待ち]ボックス以外は、メール情報をダブルクリックすることで、メール情報の詳細内容等を表示できます。

## 【メールヘッダ表示領域】

メール情報で選択されているメールのSubject、宛先および送信者が表示されます。

## 【メール本文表示領域】

メール情報で選択されているメールの本文の内容または[新規メール作成]、[取消メール作成]で入力した備考の内容が表示されます。



## 【作成済データ一覧画面】

高額合算エントリー機能で、交換情報ファイルを作成している場合、メイン画面の起動と共に自動的に作成済データ一覧画面が表示されます。

※ 介護分交換情報ファイルが存在しない場合は、表示されません。

(国保分交換情報ファイルは対象外となります。)

※ ログオン時のユーザID（保険者番号）と同じ保険者番号で作成された交換情報ファイルが表示されます。

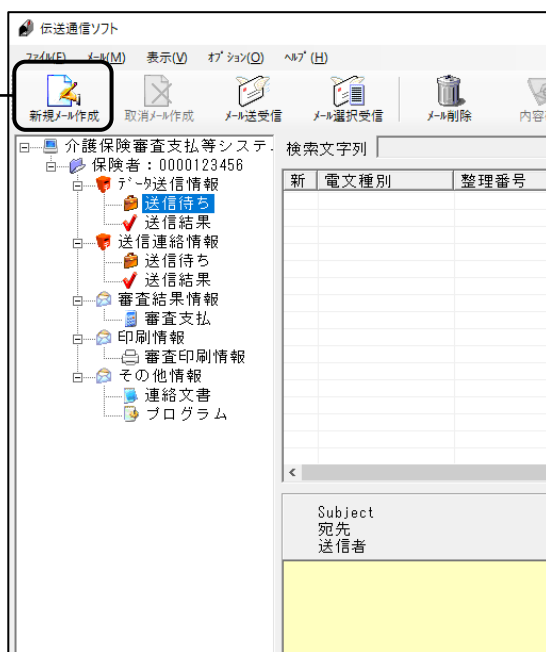
詳細は、「4. 14. 高額合算エントリー機能データ取込」を参照してください。

## 4. 3. 新規メール作成

新規メール作成は、国保連合会へ送信するメールを作成する機能です。

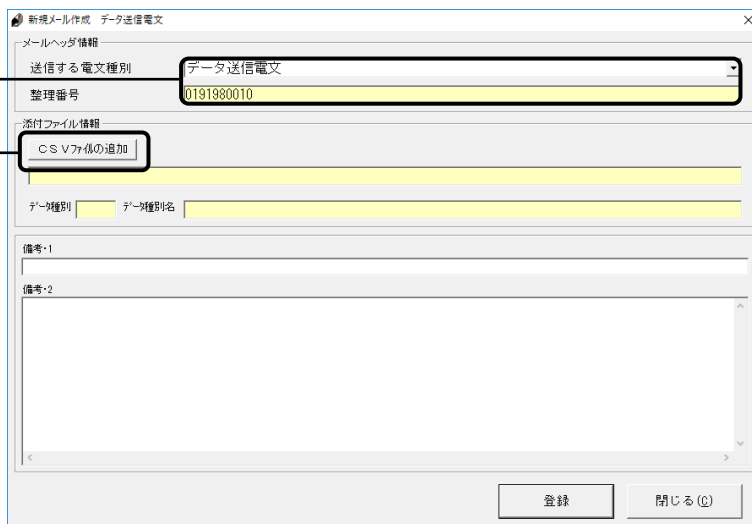
## データ送信電文メール作成

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル(F)] → [新規メール作成(N)] でも同様の操作ができます。



- ② [送信する電文種別] から  
“データ送信電文” を選択  
します。

- ③ [CSVファイルの追加] をク  
リックします。



整理番号10桁は次の規則で採番  
されます。

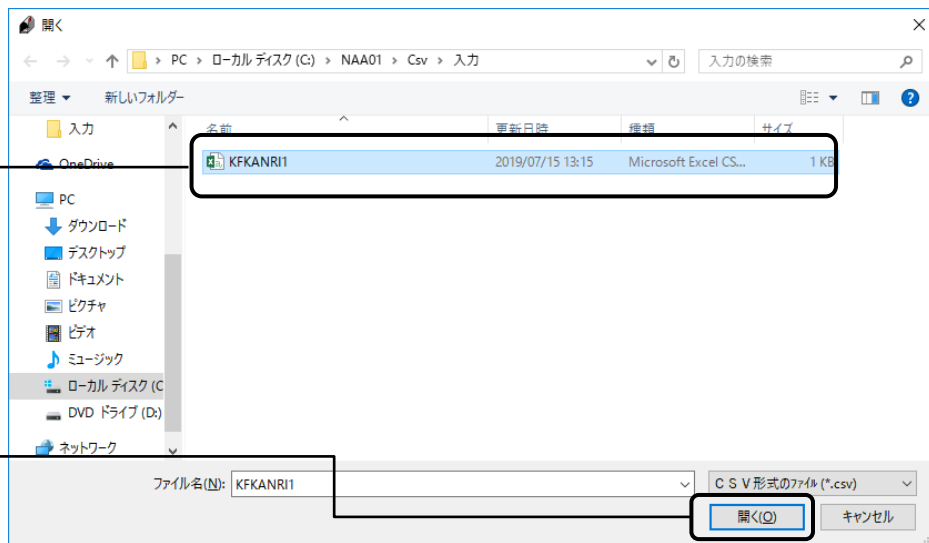
ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

※データ送信電文(テスト機能)については本マニュアル「[4.13. データ送信電文\(テスト機能\)](#)」を参照してください。

最初に表示されるフォルダは、  
[環境設定情報]画面で指定した  
“入力フォルダ”が表示され  
ます。

④メールに添付するCSVファイ  
ルを選択します。

⑤[開く(O)]をクリックします。

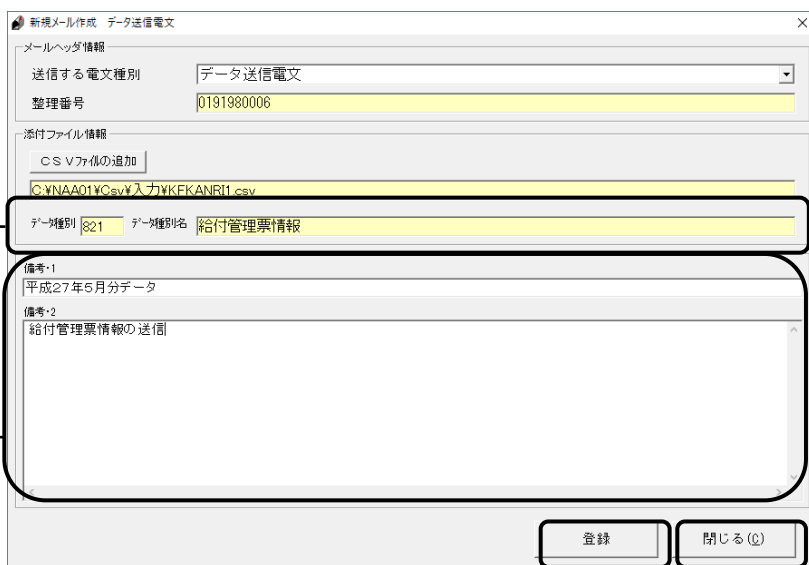


上記で選択した添付ファイルの  
データ種別、およびデータ種別  
名が表示されます。

[備考・1][備考・2]は、国保連合  
会には送信されません。メモ情  
報として自由に利用可能です。

高額合算の国保データを添付し  
た場合、[備考・1]に“高額合算  
(国保)データ”と初期表示さ  
れます。

⑥[登録]をクリックします。



[閉じる(C)]をクリックすると、  
メールは作成せずにメイン画面  
に戻ります。

新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。

伝送通信ソフト

介護保険審査支払等システム

保険者：0000123456

送信待ち

新	電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	データ種別
●	データ送信電文	0192040001		2019/07/23 14:37:52	KFKANR11.csv	82

Subject Transmit DataSend  
宛先 transmit@hoken.tokyo.kokuho  
送信者 H00001234560@hoken.tokyo.kokuho

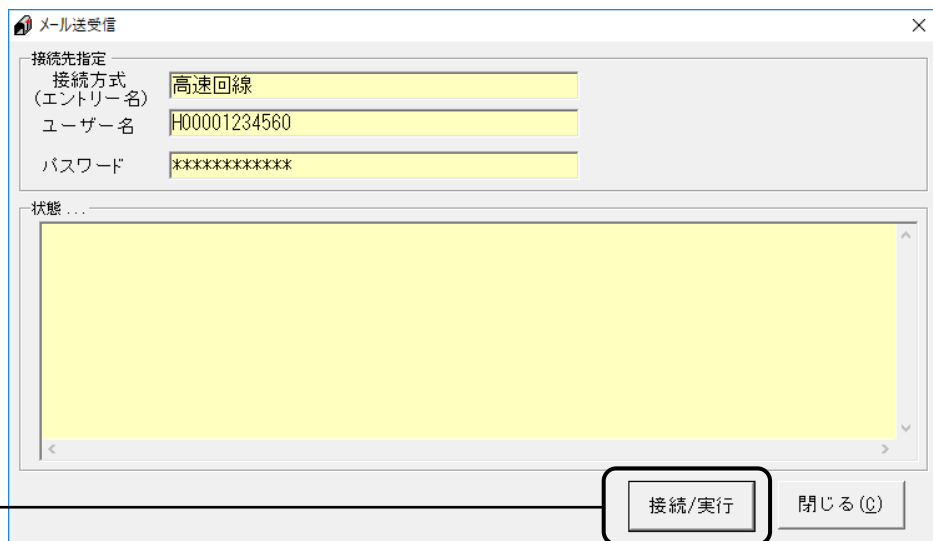
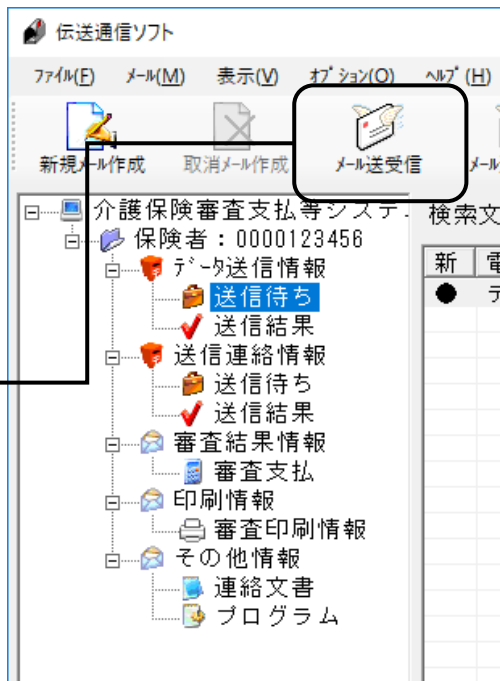
平成27年5月分データ  
給付管理票情報の送信

2019/07/23 14:38

## 4. 4. メール送受信

メール送受信はメール送信とメール受信を行う機能です。メール送信はデータ送信情報[送信待ち]ボックスに格納された未送信メールを送信します。メール受信は国保連合会より送信されるメールを受信します。

- ① [メール送受信]をクリックします。  
[メール (M)]→[メール送受信 (B)]でも同様の操作ができます。

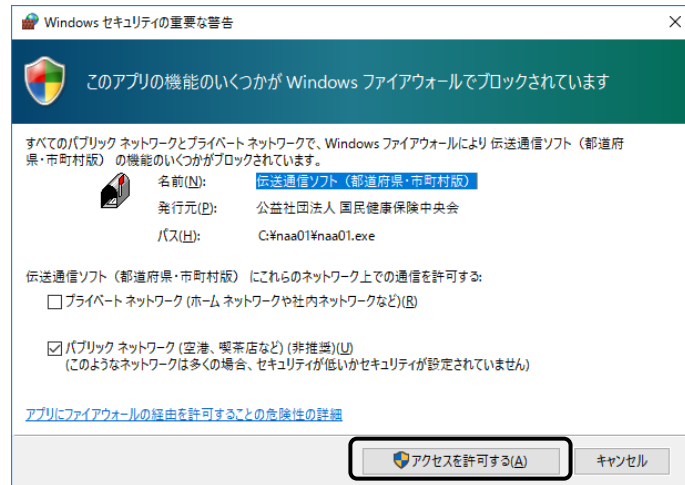


- ② [接続/実行]をクリックします。

自動的に国保連合会へ接続して、メールの送受信を実行します。

<Windowsファイアウォールについて>  
 メールを送受信の際、設定によっては [セキュリティの重要な警告] の画面が表示される場合があります。  
 この場合、右記にある操作を行ってください。

<アクセスを許可する(A)>をクリックすることでメールの送受信が可能となります。





## メール送信状況

## メール送信状況

送信中は送信件数が表示されます。

メール送信中件数: 1 / 2 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

## メール受信状況

## メール受信状況

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 37,632,033 (37,632,033) / 37,632,033 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数

メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数

累計 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、およびエラー等が発生していないことを確認できます。

(表示内容の詳細は「4. 11. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 H00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態 ...

```

2019/07/19 14:45:39 送信処理を開始します。
2019/07/19 14:45:39 データを送信しました。 Subject='Transmit DataSend_IFArea='0000123456019200004
2019/07/19 14:45:40 データを送信しました。 Subject='Transmit DataSend_IFArea='0000123456019200004
2019/07/19 14:45:41 データを送信しました。 Subject='Transmit DataSend_IFArea='0000123456019200004
2019/07/19 14:45:41 3件(正常=3件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/19 14:45:41 送信処理が終了しました。
2019/07/19 14:45:41 受信処理を開始します。
2019/07/19 14:45:41 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/19 14:45:41 受信処理が終了しました。
2019/07/19 14:45:41 処理が完了しました。

```

接続/実行 閉じる (C)

③ [閉じる (C)] をクリックします。

**注意**

多量のメールを一括で受信した場合、受信時間が長くなるため、受信中に通信エラーが発生する可能性があります。多量のメールを受信中に通信エラーが発生した場合は「4. 20. メール選択受信」を参照し、受信メールを選択することで分割受信を行ってください。

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回（国保連合会の運用により時間が異なります）到達確認電文、および受付点検電文として返信されます。

送信したデータ送信電文メール情報、および到達確認／受付点検電文の情報は、データ送信情報の[送信結果]ボックスに格納されます。

また、国保連合会より送信される審査支払情報は[審査支払情報]ボックス、その他情報は[連絡文書]ボックスへ格納されます。

#### 【送信結果】

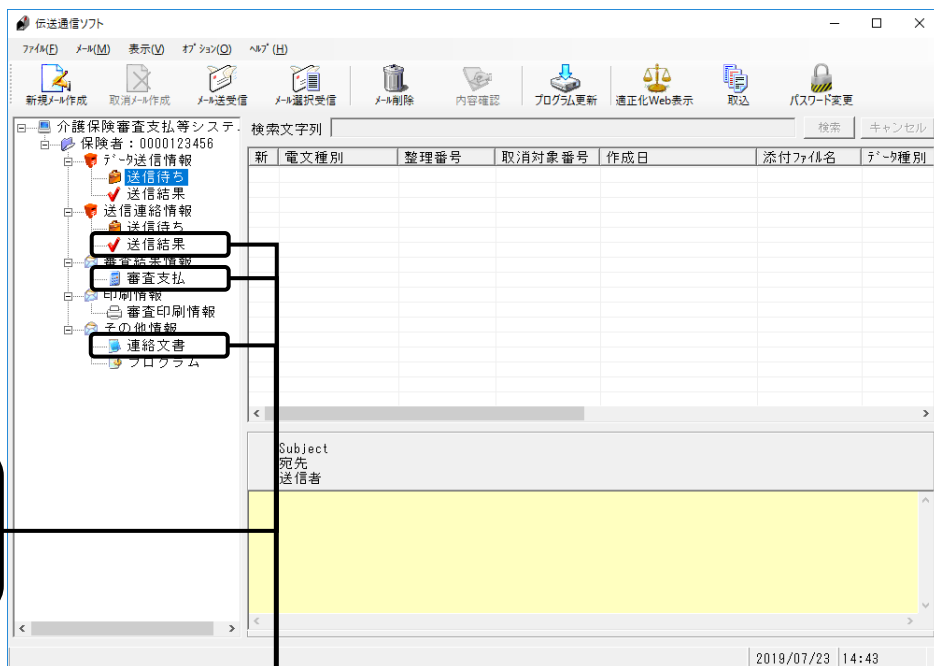
送信した情報、および到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

#### 【審査支払】

審査支払情報が格納されるボックスです。

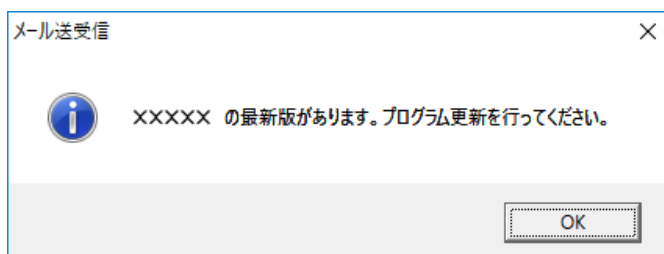
#### 【連絡文書】

連絡電文の情報が格納されるボックスです。



メール送受信の後、サーバに最新のプログラムが存在しているかチェックが行われます。

最新のプログラムが存在する場合、右のメッセージが表示されます。その場合、「4. 15プログラム更新」により最新のプログラムをダウンロードしてください。



(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、「4. 15プログラム更新」の対象ソフト一覧を参照してください。)

## 4. 5. データ送信情報 送信結果ボックス

メイン画面のデータ送信情報 [送信結果] ボックスには、メールを送信した結果が格納されます。又、送信したメールに添付されているファイルを保存することができます。

① [送信結果] をクリックして、メールを送信した結果を表示します。

[到達]  
国保連合会にメールが到達したことを示します。

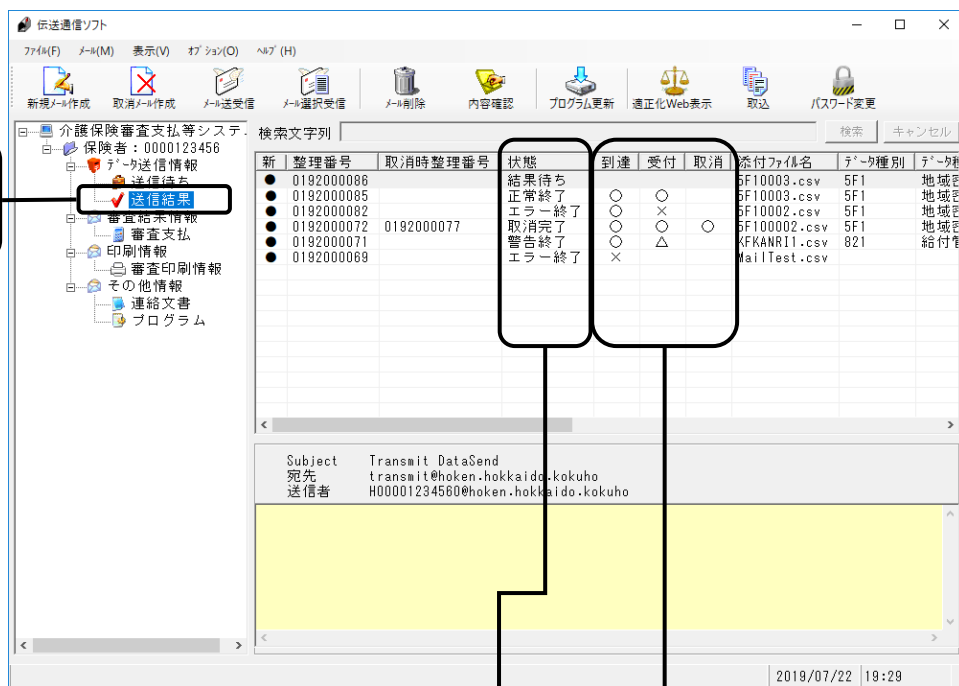
○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

[受付]  
添付したファイルのチェック結果等を示します。

○ : 正常  
△ : 様式エラー  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

[取消]  
取消メールを送信した結果を示します。

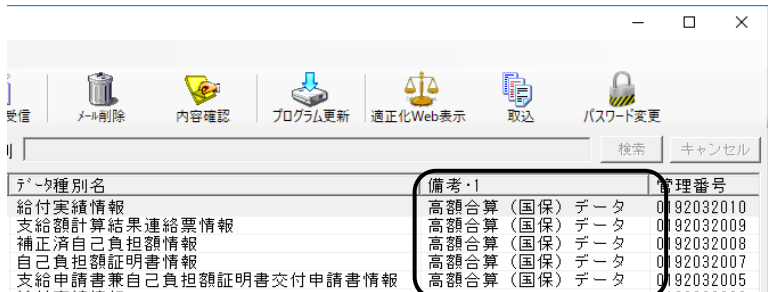
○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち



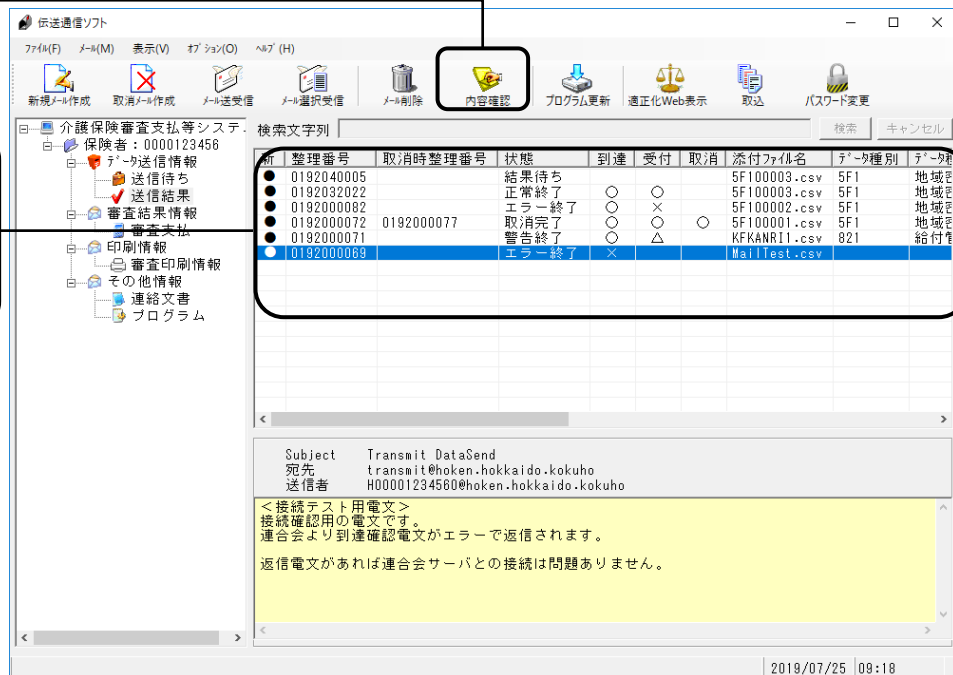
[状態]は、[到達]・[受付]・[取消]の結果より、以下のように表示します。

結果待ち	○	国保連合会からの送信結果を待っている状態です。
エラー終了	×	[到達]または[受付]でエラーが発生した状態です。 [到達]でエラーの場合は、[受付]は返信されません。
警告終了	△	[受付]で様式エラーが発生した状態です。
正常終了	○	正常にチェックが完了した状態です。
取消完了	×	[取消メール作成]にて送信した取消メールで、 [新規メール作成]で送信したメールが取消された状態です。

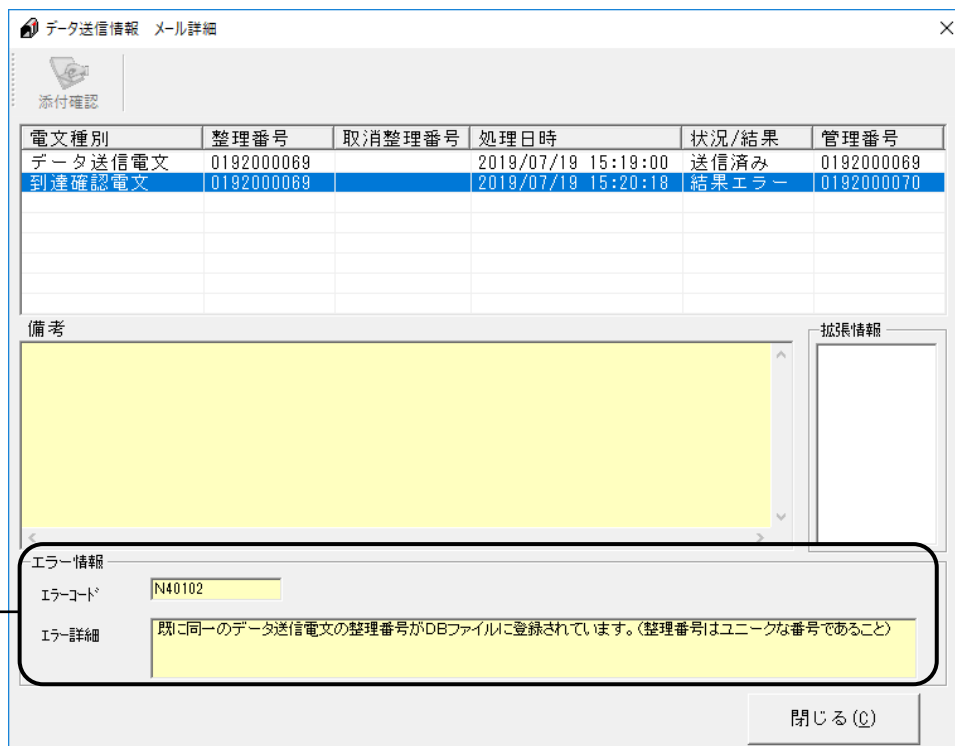
新規メール作成で設定された[備考・1]により、高額合算の国保データを判断することができます。



②表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。



上記で選択したファイルの詳細情報が表示されます。  
右の例は到達確認電文がエラーの場合を示します。



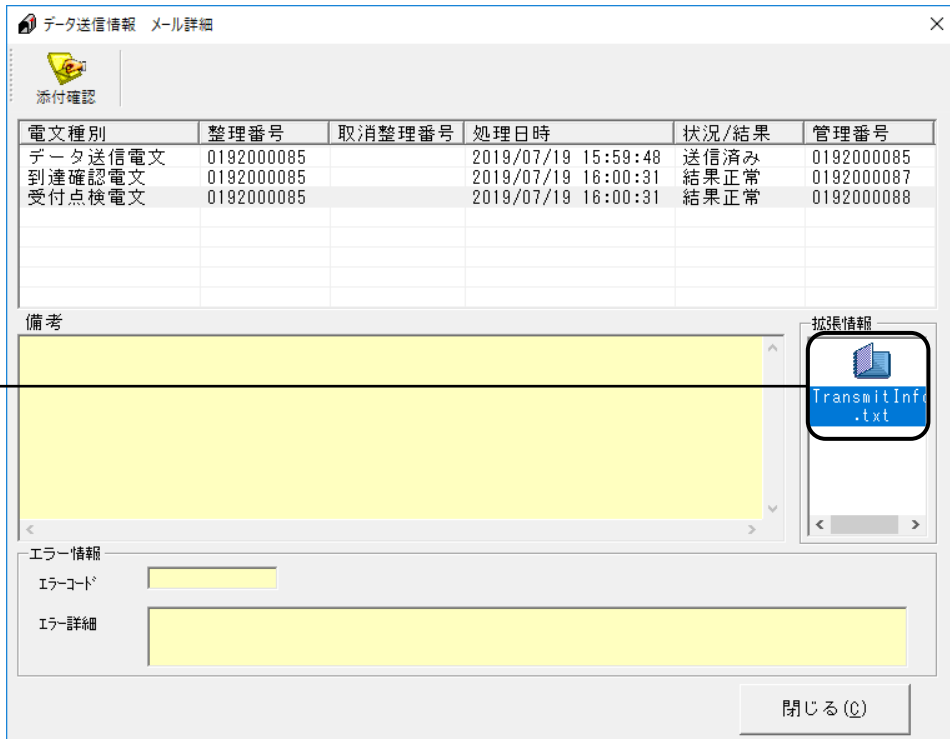
国保連合会が事前チェックシステムを採用している場合は、エラー情報が表示されます。

### ⚠ 注意

エラー情報が「N30301：圧縮された添付ファイルを解凍できません。暗号化機能を使用している場合、暗号鍵が誤っている可能性があります。」の場合、暗号鍵の設定が間違っている可能性があります。  
[環境設定情報]画面で該当ユーザIDを選択し、[修正]をクリックして暗号鍵を修正してください。

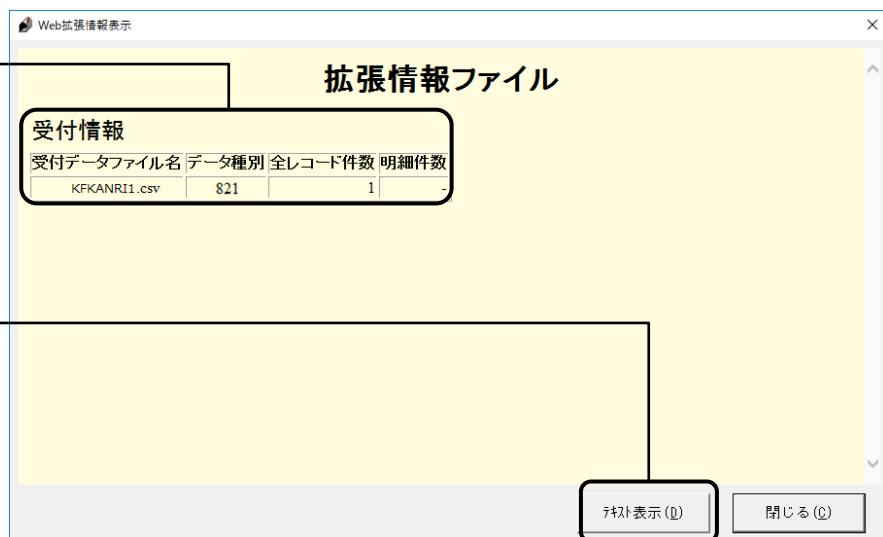
→ 「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ設定（介護保険）」

右の例は受付点検電文が正常な場合を示します。



③添付ファイルをダブルクリックします。

上記で添付ファイルの拡張情報 (TransmitInfo.txt) をダブルクリックすると拡張情報 (受付結果情報) が右のように表示されます。



Internet Explorerがバージョン7より前の場合、右のようなXML形式で表示できない場合があります。その場合は[テキスト表示 (D)]をクリックします。

拡張情報 (受付結果情報) がテキスト形式で右のように表示されます。



メールに添付されているファイルを保存することができます。

- ④保存するメール情報をダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[添付確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0192032022		2019/07/22 20:52:20	送信済み	0192032022

備考  
平成27年5月分 データ送付  
地域密着型サービスコード異動連絡票情報を送付

エラー情報  
エラーコード  
エラー詳細

添付確認

閉じる(C)

[圧縮ファイル名]欄は、メールに添付されているファイルが表示されます。

- ⑤[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

- ⑥[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

処理対象メール  
電文種別 データ送信電文 管理番号 0192000086  
処理日時 2019/07/19 16:00:31

備考  
平成27年5月分 データ送付  
地域密着型サービスコード移動連絡票情報を送付

ファイル名	圧縮ファイル名
CSARVID.csv	CSARVID.zip

連携システム  
 解凍保存機能

保存先指定  
C:\NNA01\Osv\出力

実行 閉じる(C)

#### <連携システム説明>

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は無条件に上書きされます。</li> </ul>

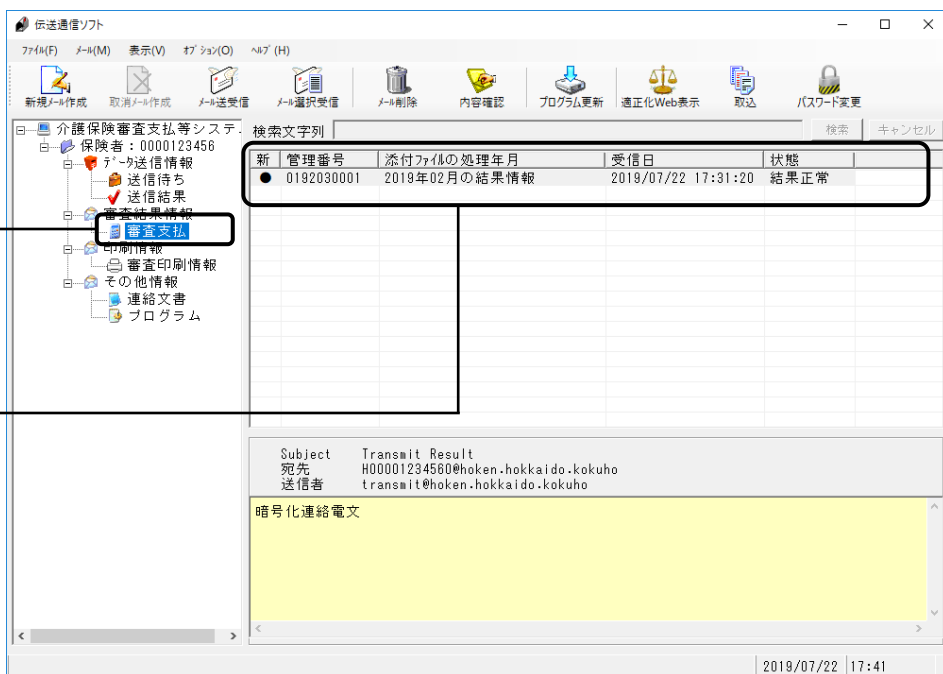
## 4. 6. 審査支払情報ボックス

メイン画面の[審査支払]ボックスには、国保連合会より受信した審査支払結果情報が格納されます。

受信したデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

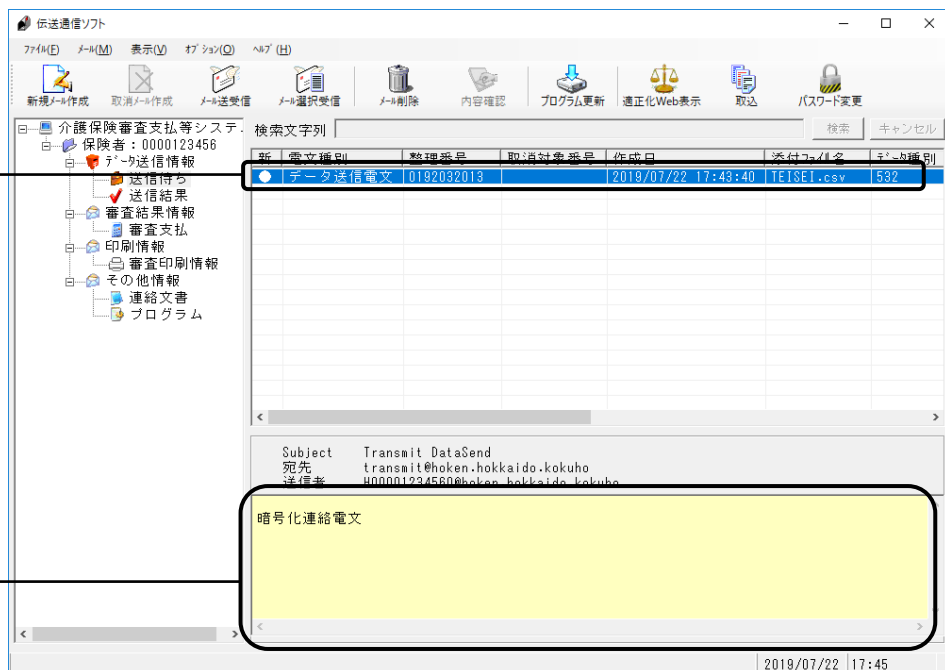
① [審査結果情報]の[審査支払]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

[結果正常]の場合は、国保連合会より受信した審査支払結果情報データの処理年月が表示されます。



② 表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。

暗号化された[審査支払]のメールは「暗号化連絡電文」と表示されます。暗号化されていないメールは表示されません。



“添付ファイルの数”はメールに添付された圧縮ファイル数であり、一覧に表示される解凍後のファイルの数とは異なります。

国保連合会より受信したファイルが確認できます。

<連携システムが  
[解凍保存機能]の場合>

③[解凍保存機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000013201920190709150454.zip	11100000.csv	保険者向け給付実績情報

< [給付実績検索システム]との連携を行う場合>

データ種別名が以下のデータ種別名の場合、給付実績情報検索表示機能を選択します。

- ・受給者台帳情報
- ・受給者情報更新結果情報
- ・保険者向け給付管理票情報
- ・国保連合会保有給付実績情報

③[給付実績情報検索表示機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

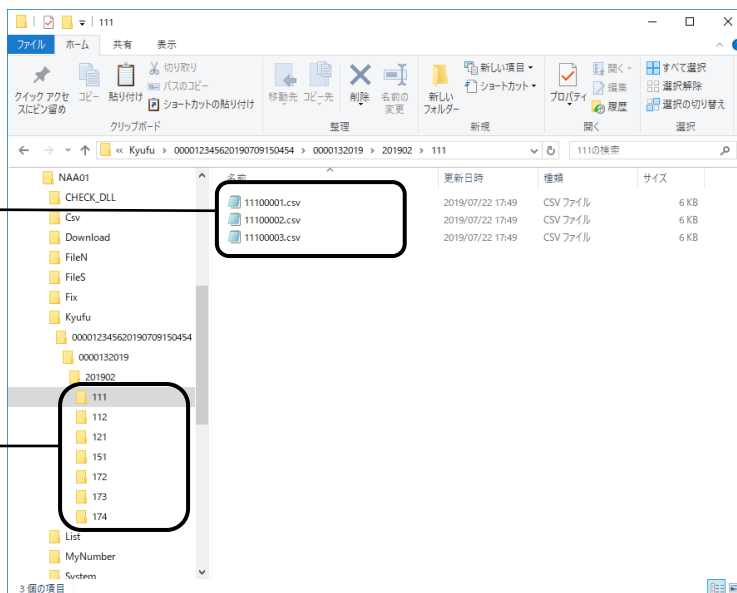
⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000013201920190709150454.zip	11100000.csv	保険者向け給付実績情報



データ種別毎にファイルが保存されます。

保険者番号毎、処理年月毎、データ種別毎にフォルダが作成されます。



#### <連携システム>

[高額合算帳票印刷機能]の場合>

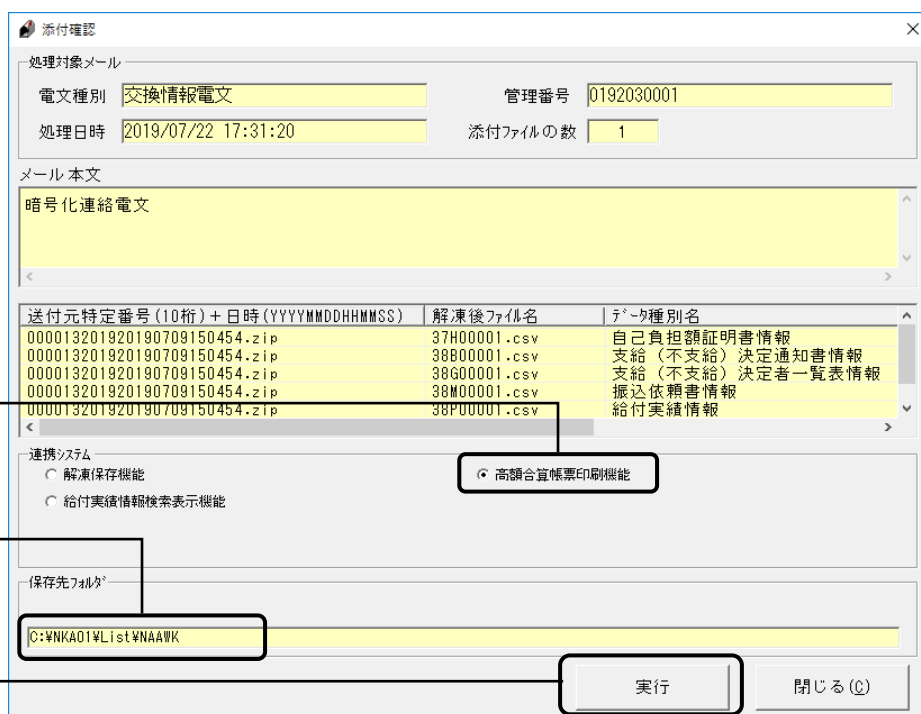
高額合算の交換情報を印刷する場合、高額合算帳票印刷機能を選択します。

※高額合算エントリー機能がインストールされていない場合は表示されません。

③[高額合算帳票印刷機能]をチェックします。

保存先フォルダはシステムで規定しており変更することはできません。

④[実行]をクリックすると、「高額合算版 取込印刷機能」の画面が表示されます。



#### <帳票様式一覧表>

No	<名称>	<交換情報識別番号>
1	自己負担額証明書情報	37H1
2	自己負担額確認情報	37J1
3	支給額計算結果連絡票情報	3861
4	支給(不支給)決定通知書情報	38B1
5	支給(不支給)決定者一覧表情報	38G1
6	振込依頼書情報	38M1
7	給付実績情報	38P1
8	自己負担額確認情報(総合事業)	37M1
9	支給額計算結果連絡票情報(総合事業)	3881
10	支給(不支給)決定通知書情報(総合事業)	38C1
11	支給(不支給)決定者一覧表情報(総合事業)	38H1
12	振込依頼書情報(総合事業)	38W1
13	給付実績情報(総合事業)	38V1

高額合算版 取込印刷機能画面が表示されます。

[印刷対象フォルダ]はシステムで規定したフォルダ名が表示されます。

[解凍保存機能]で保存したフォルダを[フォルダ指定]ボタンで指定して、印刷することもできます。

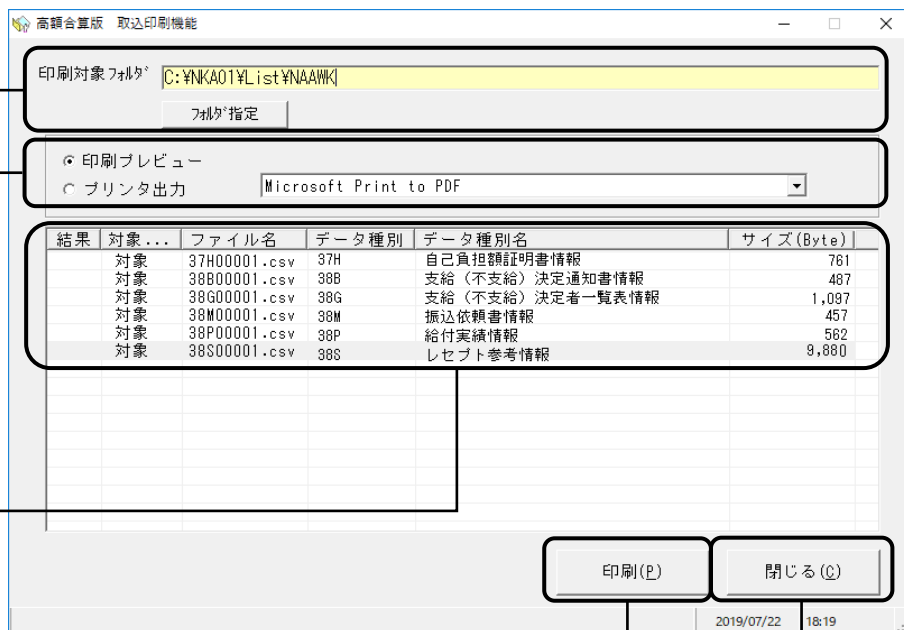
⑤印刷プレビュー、またはプリンタ出力を選択します。  
また、出力したいプリンタを選択します。

⑥[対象区分]に「対象」と表示されているファイルは印刷できます。  
印刷するファイルを選択します。  
(印刷対象外は「対象外」と表示)

⑦[印刷(P)]をクリックすると、印刷プレビュー、プリンタ出力が実行されます。

正常に印刷されると結果欄に“○”と表示されます。

⑧[閉じる]をクリックするとメイン画面に戻ります。



#### <連携システム説明>

給付実績情報の場合、印刷プレビュー画面で検索機能が使用できます。  
詳細な操作方法については「高額合算エントリー機能マニュアル」の「5.4.印刷帳票の検索」を参照してください。

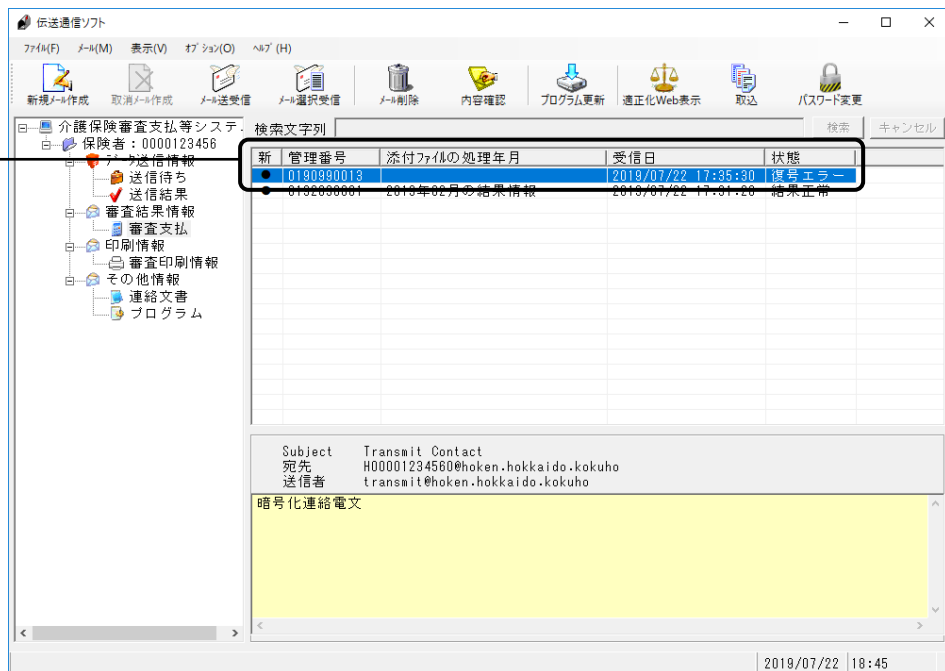
<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>・圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>・出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>
給付実績情報検索表示機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダへ、保険者番号・処理年月・データ種別毎にフォルダを作成し、保存します。</li> <li>・出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> <li>・給付実績検索システムを起動し、出力したファイルを取り込む操作を行ってください。</li> </ul>
高額合算帳票印刷機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高額合算版 取込印刷機能の画面を表示します。</li> <li>・メールに添付されている印刷対象のファイル（高額合算の介護データ）を印刷プレビューまたはプリンタ出力できます。</li> </ul>

## 4. 7. 復号化エラー

①[状態]が“復号エラー”になったメールをダブルクリックします。

通常、国保連合会から暗号化パスワードを指示された場合は、受信した介護保険ファイルは暗号化されており、暗号鍵パスワードにて復号化を行います。

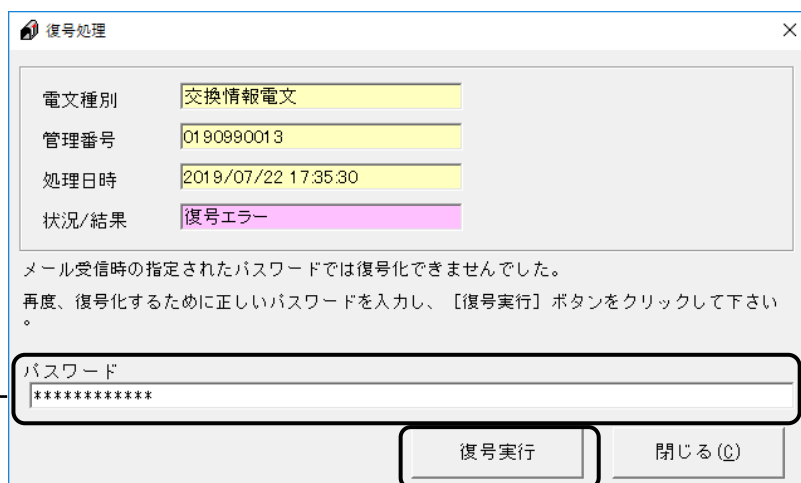
誤った暗号鍵パスワードをユーザ情報に設定している場合や、受信したデータが設定した暗号鍵パスワード以外で暗号化されたものは復号化エラーとなります。



[復号処理]画面にて、正しい暗号鍵パスワードを入力して復号化を行います。

②[パスワード]を入力します。

③[復号実行]ボタンをクリックします。

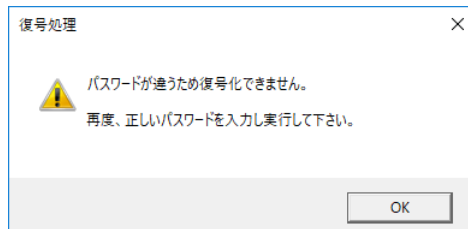
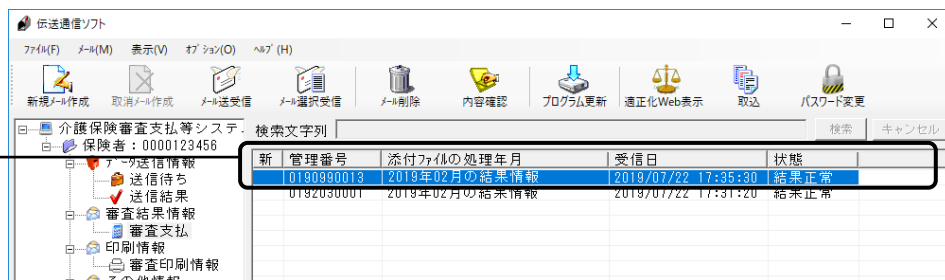


[添付ファイルの処理年月]が表示されて、[状態]が“結果正常”になります。

なお、[環境設定情報]にも正しい暗号鍵パスワードを設定してください。

(詳細は「2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(介護保険)」を参照してください。)

入力したパスワードが間違っていると右のメッセージが表示されますので、再度正しい暗号鍵パスワードを入力してください。



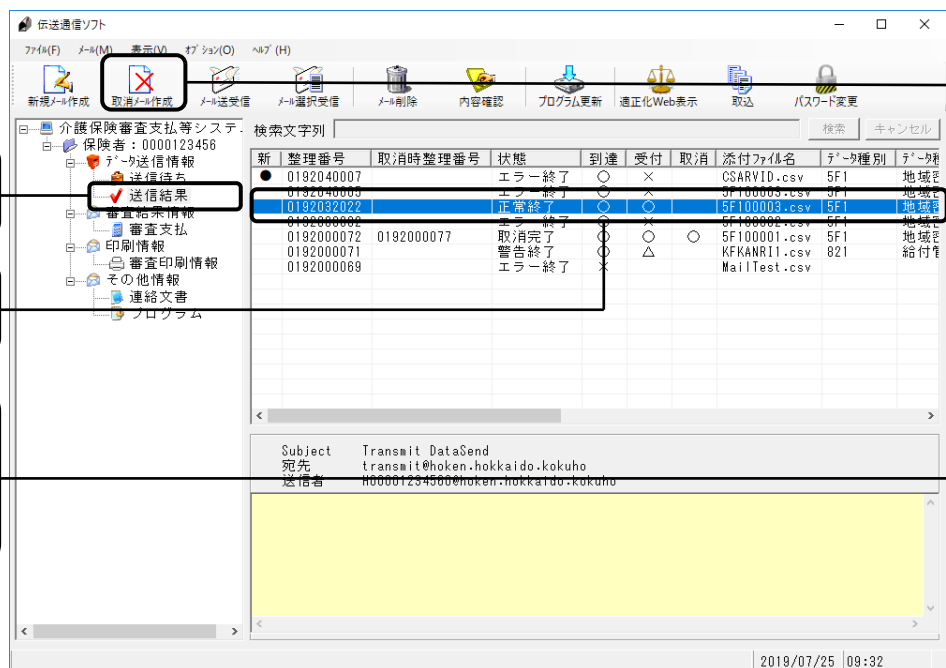
## 4. 8. 取消メール作成

[取消メール作成]は、[新規メール作成]で作成したデータ送信電文メール送信後に、送信したメールを取り消す機能です。[取消メール作成]後に[メール送受信]を行い、国保連合会へ取消メールを送信します。なお、国保連合会にて既にデータ送信電文メールに対する登録処理が行われていた場合には取消は行えず、取消メールの結果はエラーとなります。

① [送信結果]をクリックします。

② 送信結果のファイル一覧から取り消すメールを選択します。

③ [取消メール作成]をクリックします。  
又は、[ファイル(F)]→[取消メール作成(C)]でも同様の操作ができます。



[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。

取消メール作成

メールヘッダ情報

送信する電文種別

整理番号

取消対象整理番号

備考・1  
平成27年5月分 データ取り消し

備考・2  
誤って4月分のデータを送付したため削除

登録 閉じる(C)

④[登録]をクリックします。

取消メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

伝送通信ソフト

新規メール作成 取消メール作成 メール送受信 メール選択受信 メール削除 内容確認 プログラム更新 適正化Web表示 取込 パスワード変更

介護保険審査支払等システム

検索文字列

新	電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	データ種別
●	データ取消電文	0192032014	0192000085	2019/07/22 19:47:54		

Subject Transmit DataDelete  
宛先 transmit@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 H00001234560@hoken.hokkaido.kokuho

平成27年5月分 データ取り消し  
誤って4月分のデータを送付したため削除

2019/07/22 | 19:47

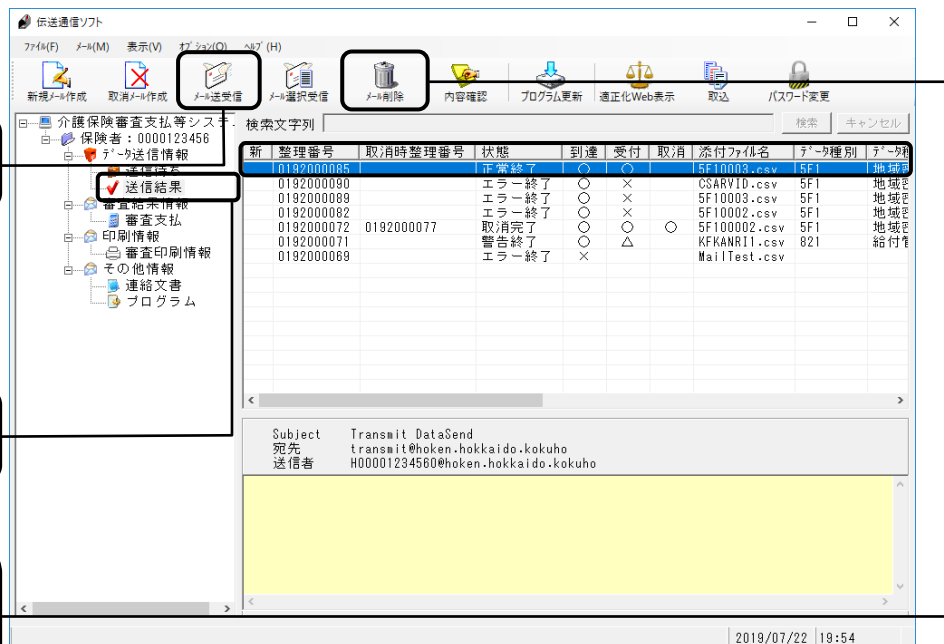
[新]項目の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを閉じると“●”は消えます。

⑤ [メール送受信] をクリック  
します。

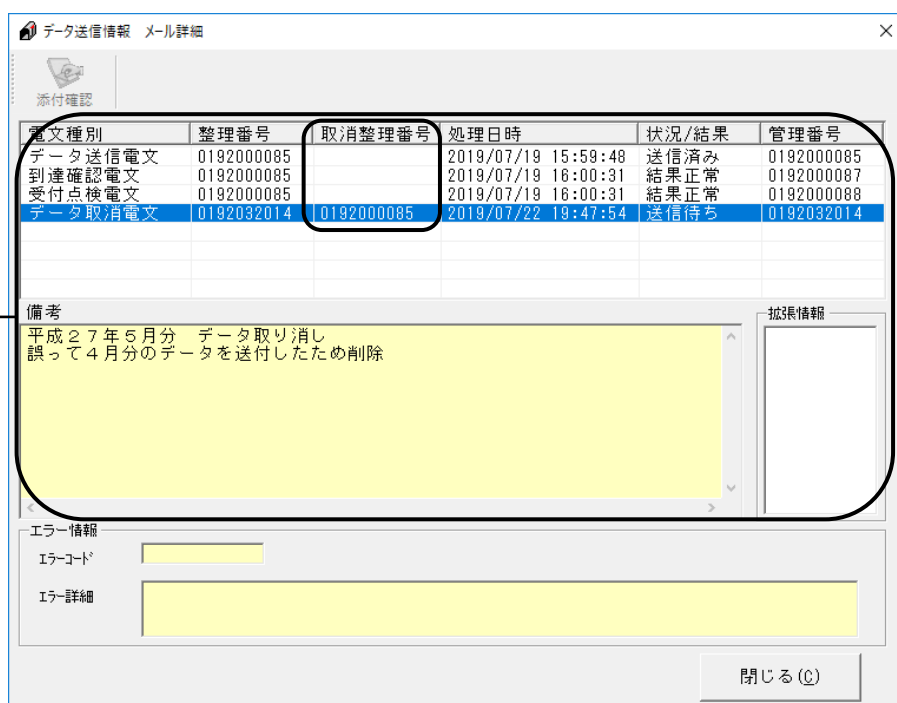
(詳細は「4. 4. メール送受  
信」を参照してください。)

⑥ [送信結果] をクリックします。

⑦ 確認したい該当整理番号の  
メールを選択し、[内容確認]  
をクリックします。  
又、確認したい該当整理番号  
のメールをダブルクリックし  
ても同様の操作ができます。

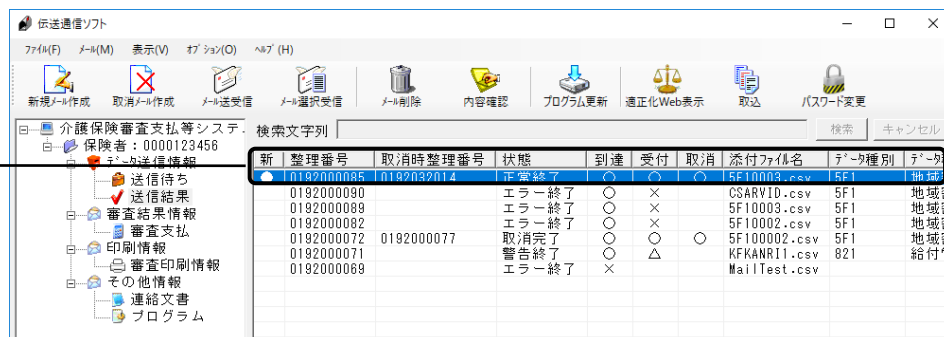


該当の整理番号に対する [メール  
詳細] 画面が表示され、送信結果  
等を確認できます。



取消情報電文が結果正常で返信  
すると [状態] が「取消完了」、  
[取消] が「O」になります。

送信した結果は、30分間隔または、  
1日に1回 (国保連合会の運用によ  
り時間が異なります) 取消情報電  
文として返信されます。



**注意****取消メールの注意**

同じメールに対し、複数の取消メール送信は操作可能ですが、取消が成功したメールに対しての取消メールはエラーとなります。

## &lt;補足説明&gt;

**複数の取消メールを送信した場合**

複数の取消メールを送信した場合、取消が正常に行われた取消メール以降のメールは、全てエラーとなりますが、1度でも取消メールが結果正常となった場合、メールの取消は成功しているため [取消] 欄には“○”が表示されます。

The screenshot shows the '伝送通信ソフト' window with a list of messages. The columns include '新' (New), '整理番号' (Message ID), '取消時整理番号' (Cancellation Message ID), '状態' (Status), '到達' (Received), '受付' (Received), '取消' (Cancellation), '添付ファイル名' (Attachment Name), 'データ種別' (Data Type), and 'データ種' (Data Category). The status column shows '正常終了' (Normal End) with a '○' in the '取消' column, indicating successful cancellation.

新	整理番号	取消時整理番号	状態	到達	受付	取消	添付ファイル名	データ種別	データ種
●	0192000085	0192032014	正常終了	○	○	○	5F10003.csv	5F1	地域
	0192000089		エラー終了	○	×		CSARV10.csv	5F1	地域
	0192000089		エラー終了	○	×		5F10003.csv	5F1	地域
	0192000082		エラー終了	○	×		5F10002.csv	5F1	地域
	0192000072	0192000077	取消完了	○	○	○	5F10002.csv	5F1	地域
	0192000071		警告終了	○	△		KFKANR11.csv	821	給付
	0192000069		エラー終了	×	×		MailTest.csv		

Subject Transmit DataSend  
宛先 transmit@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 H00001234560@hoken.hokkaido.kokuho

最初に送信した取消メールが結果正常のため、2通目の取消メールが結果エラーでもメール取消は成功しています。

The screenshot shows the 'データ送信情報 メール詳細' window with a table of message details. The columns include '電文種別' (Message Type), '整理番号' (Message ID), '取消整理番号' (Cancellation Message ID), '処理日時' (Processing Date/Time), '状況/結果' (Status/Result), and '管理番号' (Management Number). The table shows a sequence of messages, including a successful cancellation followed by an error, which is highlighted in blue.

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0192000085		2019/07/19 15:59:48	送信済み	0192000085
到達確認電文	0192000085		2019/07/19 16:00:31	結果正常	0192000087
受付点検電文	0192000085		2019/07/19 16:00:31	結果正常	0192000088
データ取消電文	0192032014	0192000085	2019/07/22 19:57:51	送信済み	0192032014
取消情報電文	0192032014	0192000085	2019/07/22 19:59:16	結果正常	0192032015
データ取消電文	0192032017	0192000085	2019/07/22 20:12:12	送信済み	0192032017
取消情報電文	0192032017	0192000085	2019/07/22 20:12:49	結果エラー	0192032018

備考

エラーコード N40103

エラー詳細 データ取り消し電文の取消・整理番号に該当するデータ送信情報が存在しません。(削除する該当のデータ送信電文がない)

閉じる (C)

## 4. 9. 連絡文書ボックス

メイン画面の[連絡文書]ボックスには、国保連合会より受信した連絡文書メールの結果が格納されます。受信したデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

①[連絡文書]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

②表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。

“添付ファイルの数”はメールに添付されたファイル数であり、解凍後のファイル数とは異なります。

国保連合会より受信した添付ファイルが確認できます。

連絡文書メールの場合、データ種別名は「\*」と表示されます。

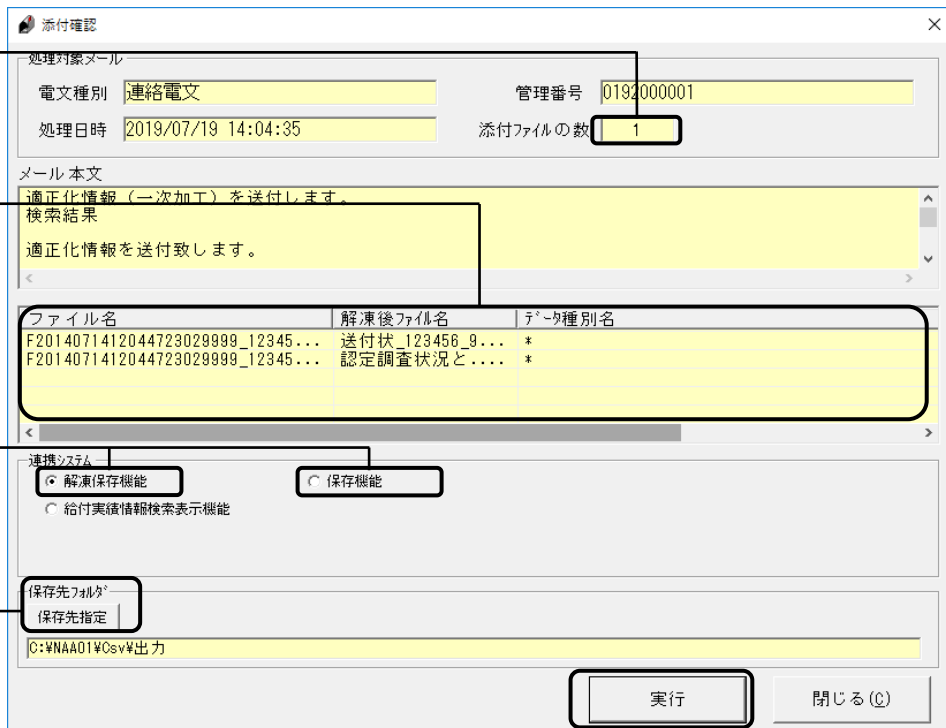
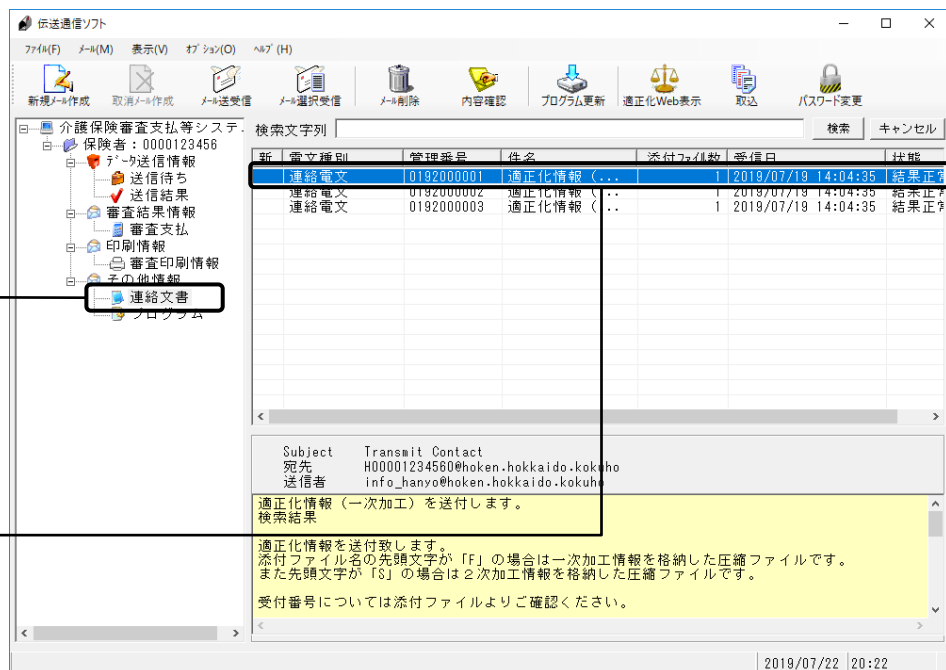
③[解凍保存機能]または[保存機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

<[給付実績検索システム]との連携を行う場合>

「4.6. 審査支払情報ボックス」を参照してください。



**【給付実績情報検索表示機能】について**  
通常は連絡文書メールに給付実績検索システムのファイルを添付されることはありません。



<連携システムが [高額合算(国保データ)解凍保存機能]の場合>

連絡電文で送付された高額合算(国保)の交換情報を高額合算エントリー機能に取り込むには、高額合算(国保データ)解凍保存機能を選択します。

③ [高額合算(国保データ)解凍保存機能] をチェックします。

④ [保存先指定] をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤ [実行] をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

### <連携システム説明>

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに解凍して保存します。添付確認画面の「解凍後ファイル名」に表示されているファイル名で保存されます。</li> <li>(例) 送信元からの添付ファイル 「123456_YYYYMMDD_001.ZIP」を保存する場合 保存されるファイル名 「123456_YYYYMMDD_001.CSV」</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。 ※パスワード付ZIPファイルは解凍できません エラーメッセージ(～BadPassword～)が表示された場合、[保存機能]を使用してください</li> <li>また、保存先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>
保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダにそのまま保存します。添付確認画面の「ファイル名」に表示されているファイル名で保存されます。 ※先頭に通番等が付与されたファイル名で保存されます。</li> <li>(例) 送信元からの添付ファイル 「123456_YYYYMMDD_001.ZIP」を保存する場合 保存されるファイル名 「001_123456_YYYYMMDD_001.ZIP」</li> <li>圧縮されているファイルは解凍されません。</li> <li>保存先フォルダに同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>
給付実績情報検索表示機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダへ、保険者番号・処理年月・データ種別毎にフォルダを作成し、保存します。</li> <li>保存先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> <li>給付実績検索システムを起動し、保存したファイルを取り込む操作を行ってください。</li> </ul>
高額合算(国保データ)解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダ(高額合算エントリー機能の入力フォルダ)に保存します。</li> <li>保存先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> <li>高額合算エントリー機能を起動し、保存したファイルを取り込む操作を行ってください。</li> </ul>

## 4. 10. メール削除

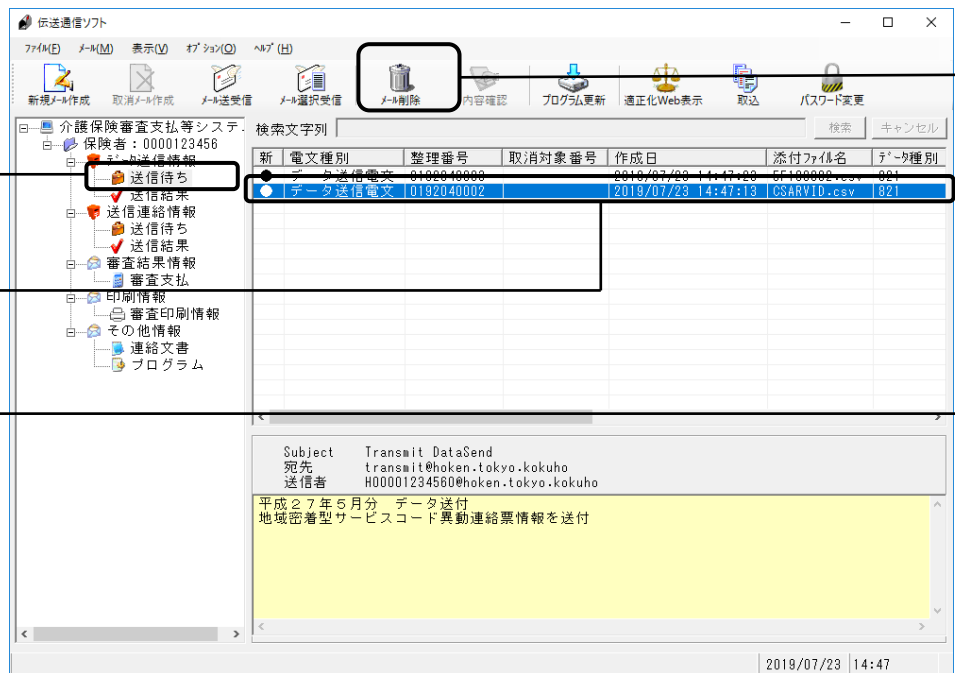
[メール削除]は、[新規メール作成]又は[取消メール作成]で作成した送信待ちメールを送信前に削除したいとき、および各ボックスに格納されたメールを削除するときに使用する機能です。

<送信待ちメールを削除する場合>

①[送信待ち]をクリックします。

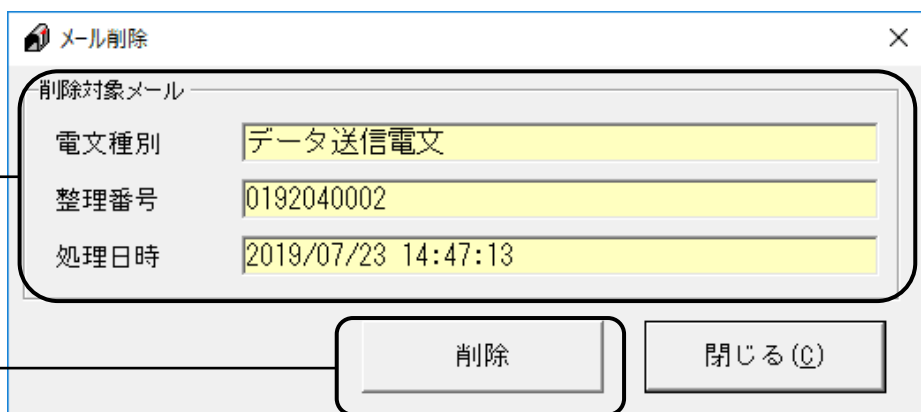
②送信待ちのファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。

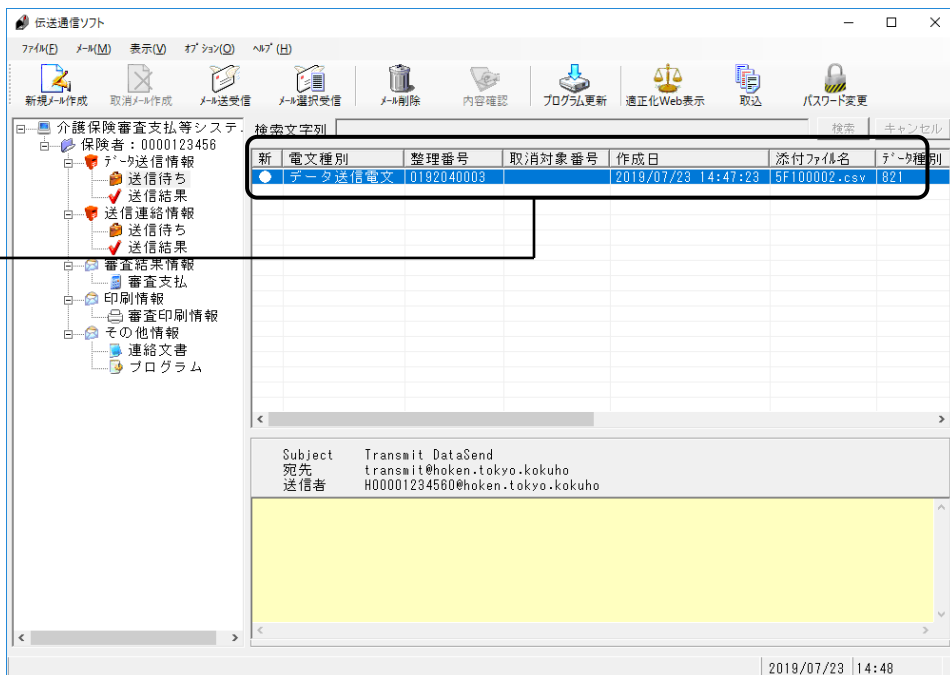


削除するメール情報が表示されます。

④[削除]をクリックします。



削除したメールが無いことを確認します。



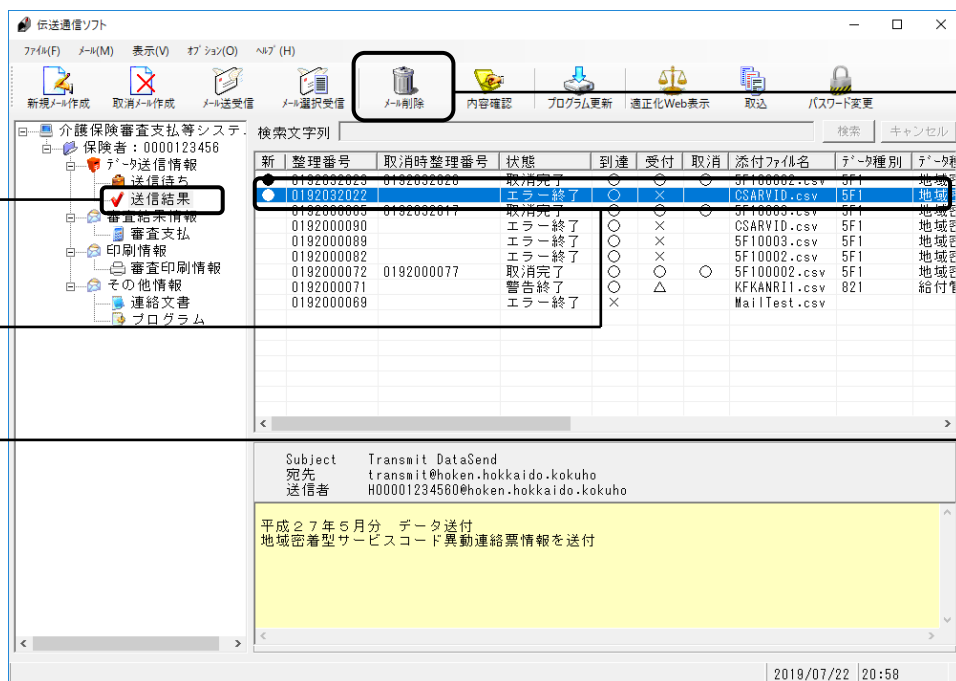
<送信済のメールを削除する場合>

同様にデータ送信電文情報についても[送信結果]ボックスを選択し、削除するメールを選択後、[メール削除]ボタンをクリックすることで削除できます。

①[送信結果]をクリックします。

②送信結果のファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。



### ⚠ 注意

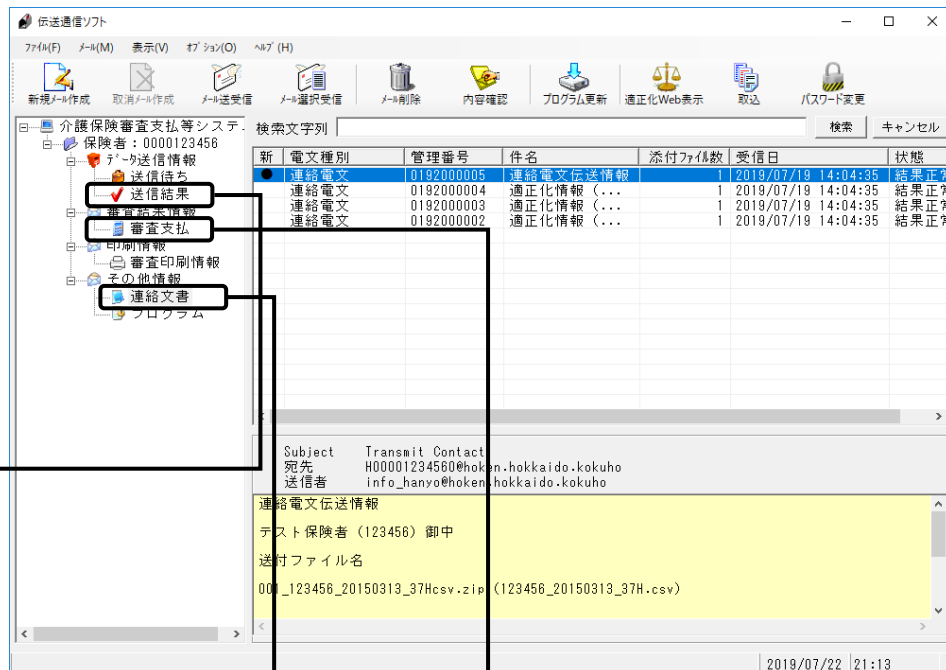
#### メール削除の注意

[送信結果]ボックスの状態が“結果待ち”のものは削除しないでください。国保連合会より到達確認、受付点検、取消情報などの返信電文が返された時に、格納できなくなります。もし誤って削除された場合は、[メール送受信]画面に次のメッセージが表示されます。

「受信処理でエラーが発生しました。 …… Code=-1 Reason=送信結果情報(N0005\_SENDBL)テーブルにキーが存在しません。」

このエラーメッセージが表示された場合は受付結果の状況を、国保連合会に確認してください。

[送信結果]、[審査支払情報]、[連絡文書]ボックスを選択してメールの削除を行う場合、それぞれのメールをダブルクリックして表示される詳細も全て削除されます。



### [送信結果] (データ送信電文)

選択したメールに対する到達確認情報、受付点検情報、取消情報、受付点検情報に添付されている拡張情報ファイルも全て削除されます。

### [審査支払情報]

審査支払情報に添付されているファイルも全て削除されます。但し、[解凍保存機能]等を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

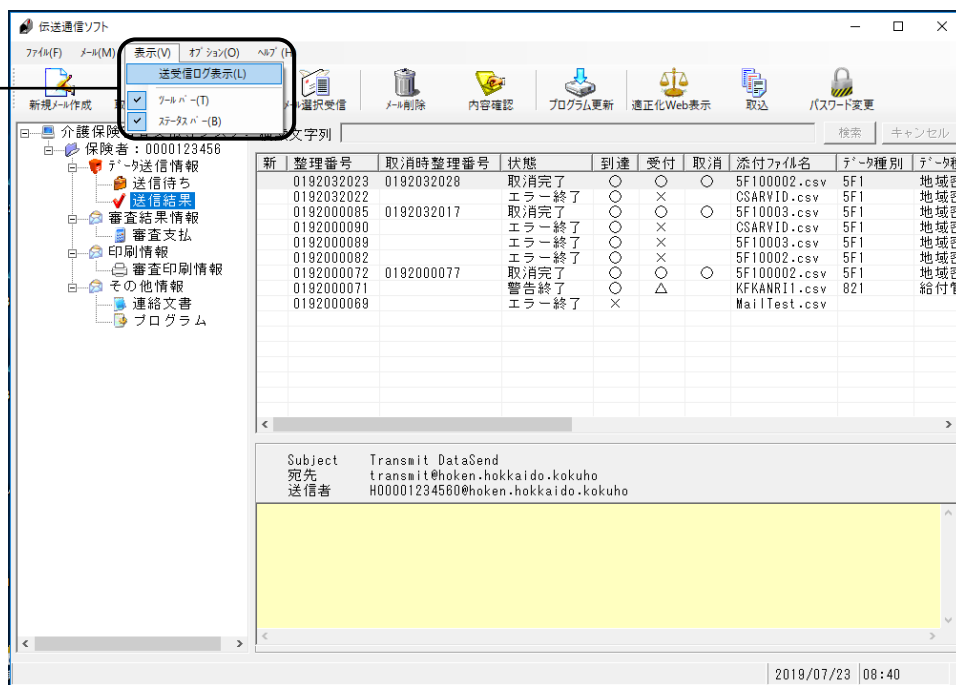
### [連絡文書]

連絡情報に添付されているファイルも全て削除されます。但し、[解凍保存機能]または[保存機能]を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

## 4. 1.1. 送受信ログ表示機能

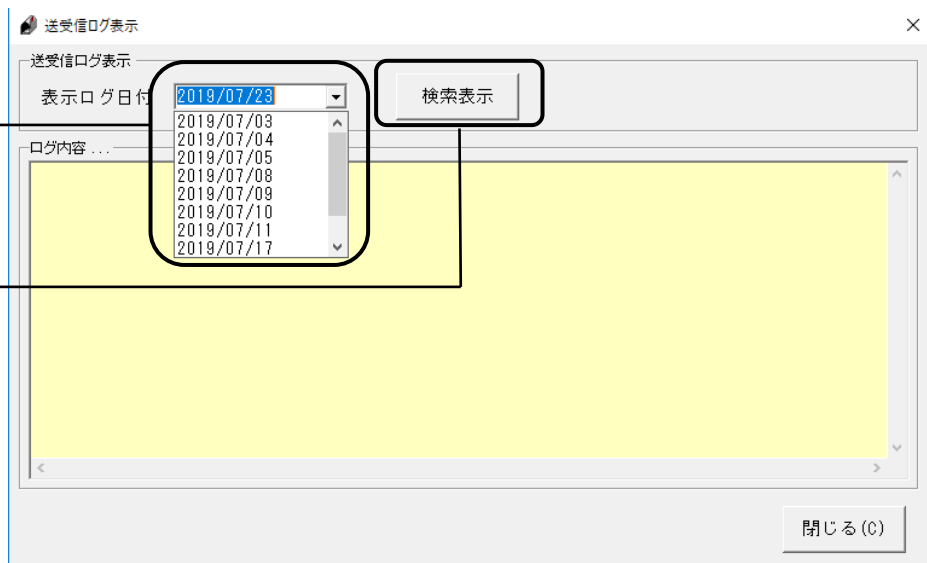
データの送受信を行ったときに画面に表示されるログを、後から参照したい場合には送受信ログの表示機能を使います。

①メニューバーの[表示(V)]→[送受信ログ表示(L)]をクリックします。



②[表示ログ日付]より送受信ログを参照したい日付を選択します。

③[検索表示]をクリックします。

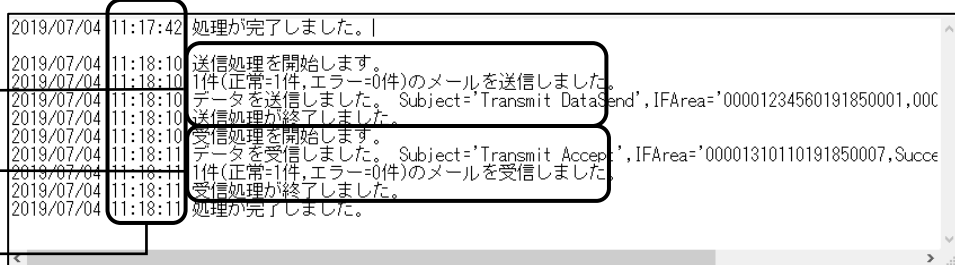


送受信ログは、この伝送通信ソフトで送受信した全てのログが表示されます。

選択した日付のログを画面に表示します。



### <メール送受信の場合のログ>



送信したメールと件数を示します。

受信したメールと件数を示します。

送受信した時間を示します。

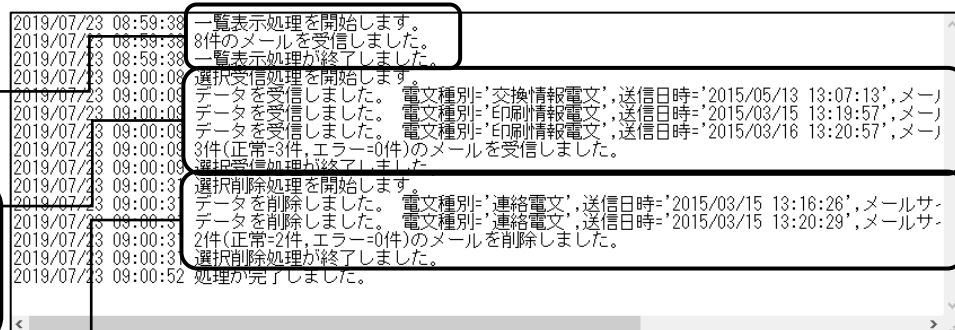
### <メール選択受信の場合のログ>

※メール選択受信については、「4. 20. メール選択受信」を参照してください。

一覧表示処理にて受信した、メールの件数を示します。

選択受信処理にて受信した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ及びメールの件数を示します。

選択削除処理にて削除した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ、件名及びメールの件数を示します。



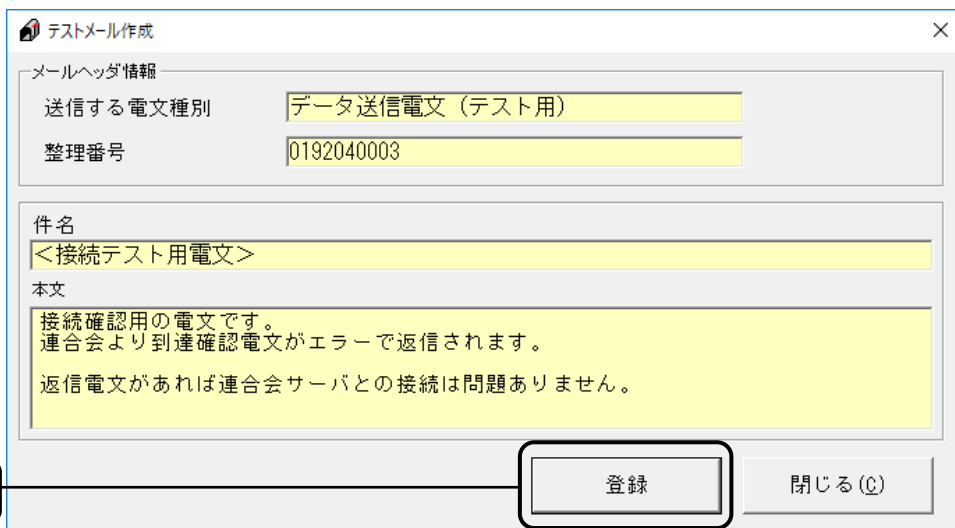
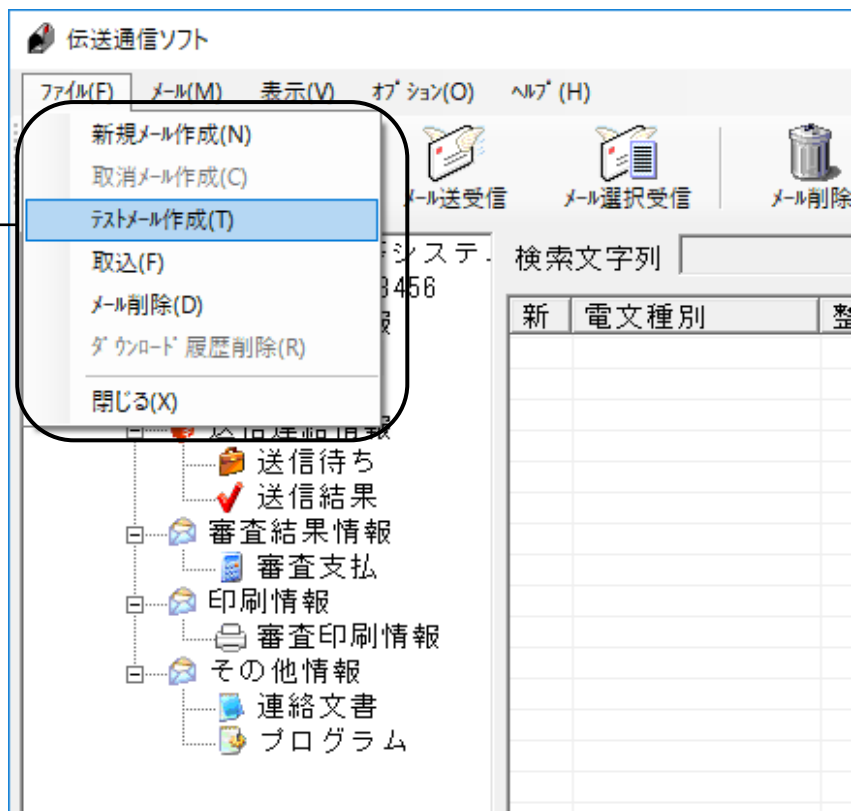
### ⚠ 注意

2ヶ月以前のログはシステムで自動的に削除します。送受信ログ表示機能で参照できるログは現在から2ヶ月前までです。

## 4. 12. テストメール作成

テストメール作成は、国保連合会との接続を確認するためのメールを作成する機能です。ユーザIDを新規で追加した場合はテストメール作成を行い、送受信の接続確認を行ってください。

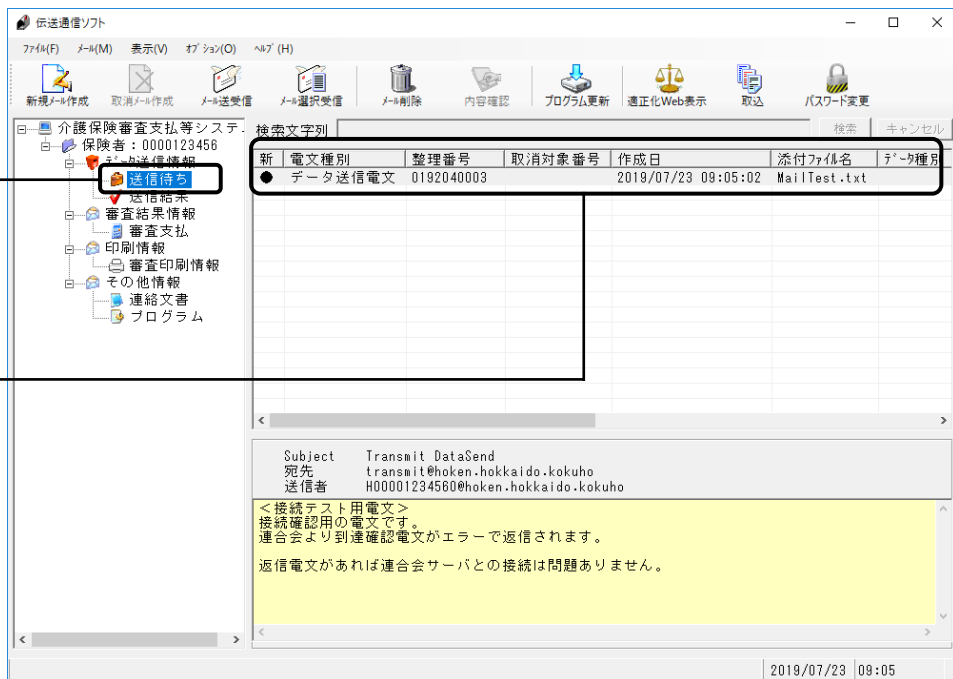
①メニューバーの[ファイル(F)]→ [テストメール作成(T)]をクリックします。



②[登録]をクリックします。

テストメール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

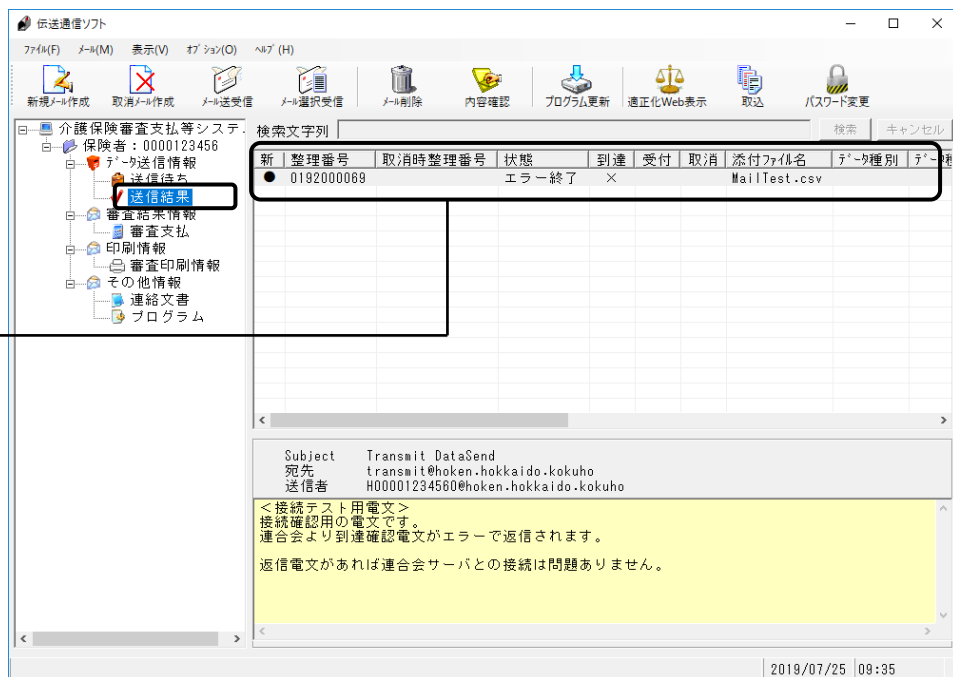
[新]の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。



この後に、[メール送受信]でメール送信を実行すると、接続テスト用のメールが送信されます。（詳細は「4. 4メール送受信」を参照してください。）

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)到達確認電文として返信されますが、テストメールの為エラーとなります。

[送信結果]ボックスで、テストメールの[状態]が“エラー終了”[到達]が“×”になります。





## 4. 13. データ送信電文（テスト機能）

データ送信電文（テスト機能）は国保連合会に送付する交換情報について事前確認を行い、チェック結果を受信したいときに使用します。

国保連合会では形式的な内容チェックのみを行い、国保連合会システムへの取込は行いません。

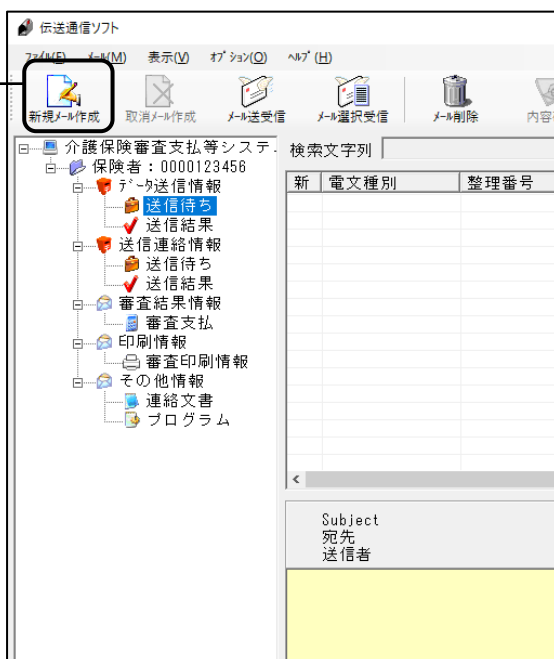


**注意**

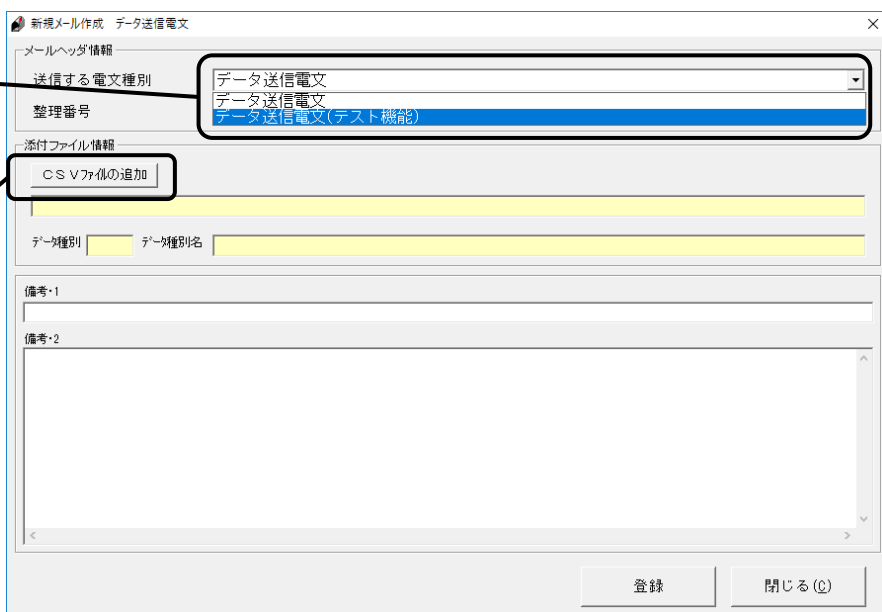
高額合算の国保データは、データ送信電文（テスト機能）を使用することができません。  
高額合算の介護データは、使用できます。

## データ送信電文（テスト機能）メール作成

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル(F)] → [新規メール作成(N)] でも同様の操作ができます。



- ② [送信する電文種別] から“データ送信電文（テスト機能）”を選択します。



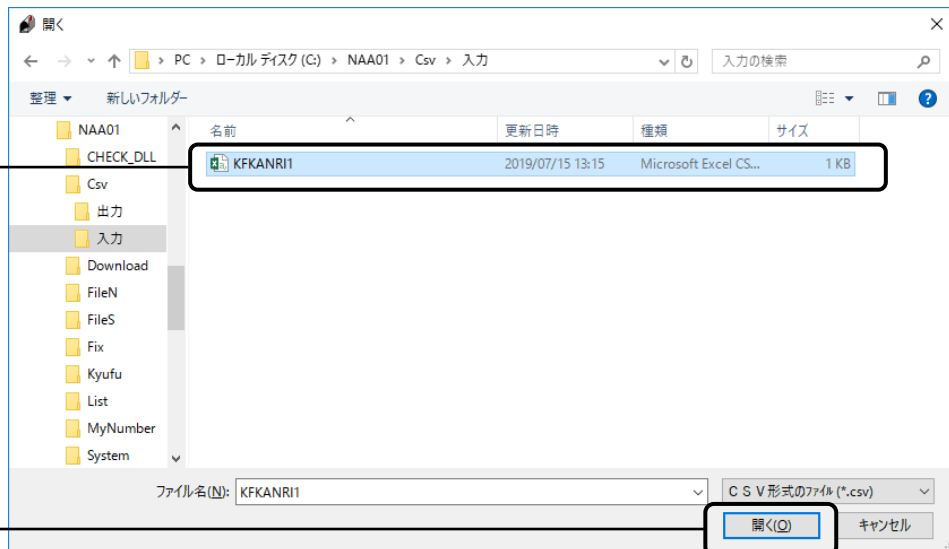
- ③ [CSVファイルの追加] をクリックします。

整理番号10桁は次の規則で採番されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

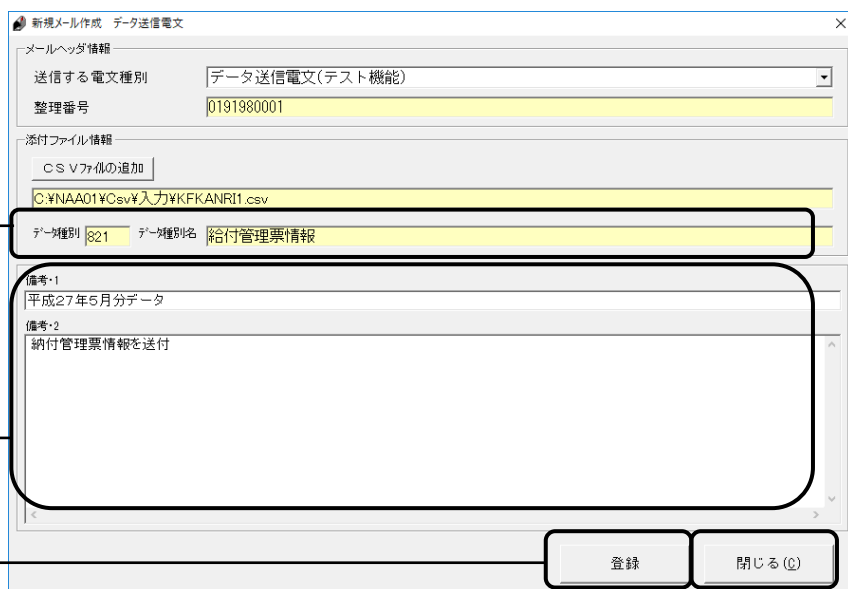
[環境設定情報]画面で指定した“入力フォルダ”が初期表示されます。

④メールに添付するCSVファイルを選択します。



⑤[開く(O)]をクリックします。

上記で選択した添付ファイルのデータ種別、およびデータ種別名が表示されます。



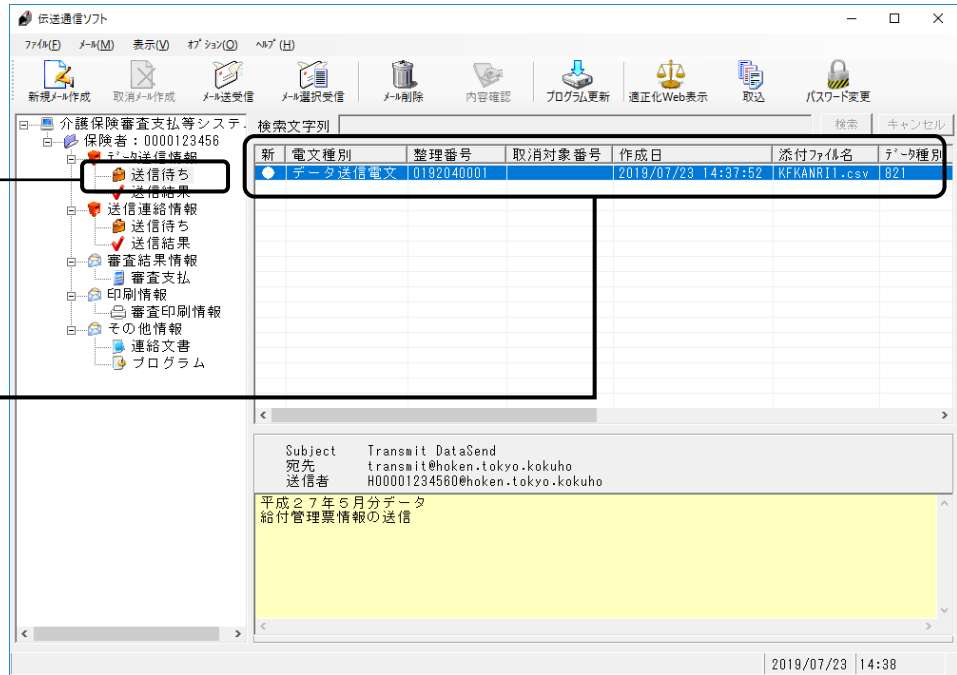
[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。

⑥[登録]をクリックします。

[閉じる(C)]をクリックすると、メールは作成せずにメイン画面に戻ります。

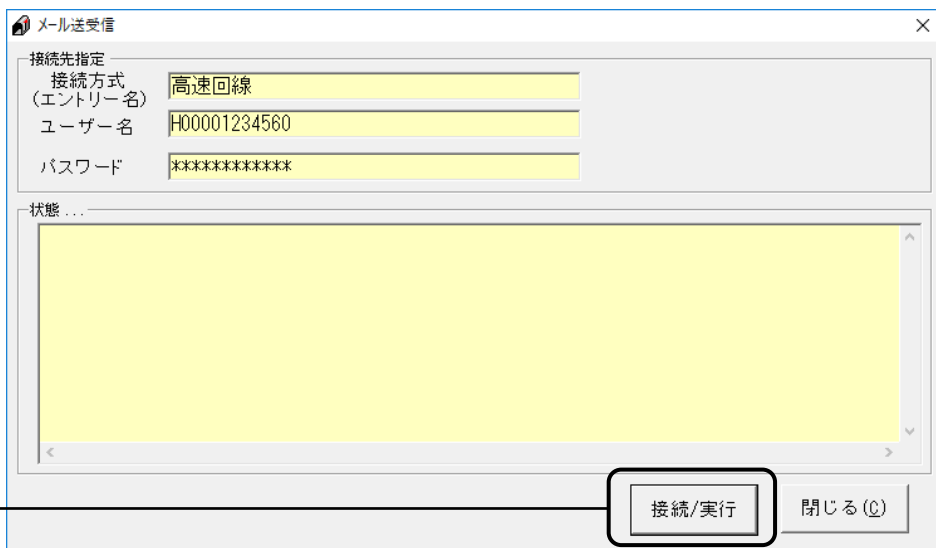
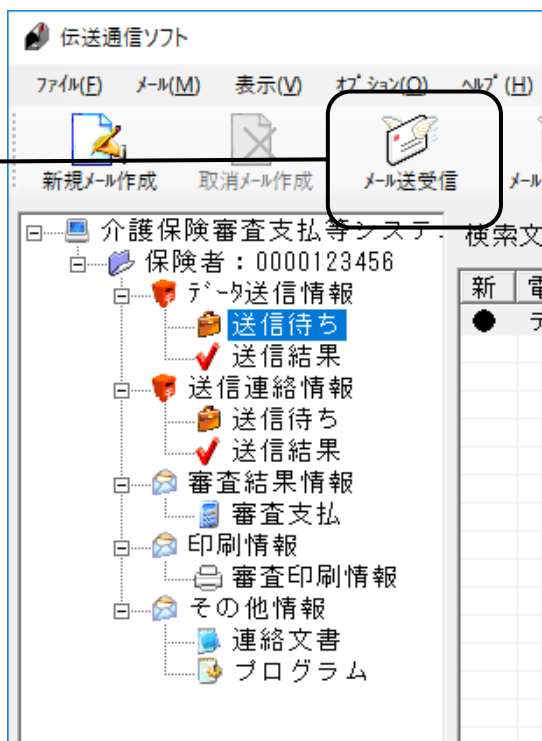
新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

データ送信電文(テスト機能)の場合は電文種別が「データ送信電文(テスト機能)」となります。



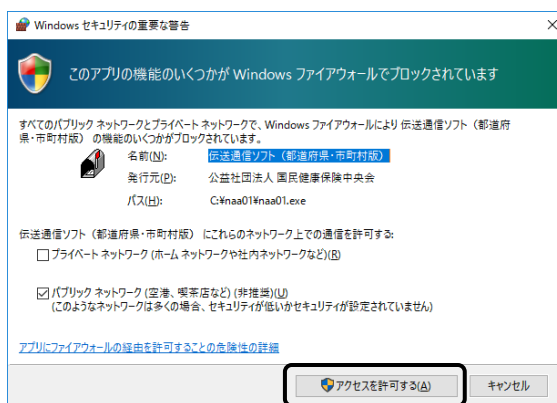
## データ送信電文（テスト機能）メール送受信

①[メール送受信]をクリック  
します。  
[メール(M)]→[メール送受信  
(B)]でも同様の操作ができます。



②[接続/実行]をクリックします。

自動的に国保連合会へ接続して、  
メールの送受信を実行します。



※Windowsファイアウォールの設定によっては、このようなメッセージが表示される場合があります。この場合、<アクセスを許可する (A)>をクリックすることで送受信できます。一度、この操作を行っておけば、次回の<送受信>から表示されなくなります。

送信中は送信件数が表示されます。

メール送信状況

## メール送信状況

メール送信中件数: 1 / 1 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信状況

## メール受信状況

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 49,039,870 (49,039,870) / 49,039,870 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数  
 メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数  
 累計 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数  
 ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数  
 受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
 累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、およびエラー等が発生していないことを確認できます。  
 (表示内容の詳細は「4. 1 1. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 H00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態...

```

2019/07/19 14:45:39 送信処理を開始します。
2019/07/19 14:45:39 データを送信しました。 Subject=Transmit_DataSend,IFArea=0000123456019200004
2019/07/19 14:45:40 データを送信しました。 Subject=Transmit_DataSend,IFArea=0000123456019200004
2019/07/19 14:45:41 データを送信しました。 Subject=Transmit_DataSend,IFArea=0000123456019200004
2019/07/19 14:45:41 3件(正常=3件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/19 14:45:41 送信処理が終了しました。
2019/07/19 14:45:41 受信処理を開始します。
2019/07/19 14:45:41 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/19 14:45:41 受信処理が終了しました。
2019/07/19 14:45:41 処理が完了しました。
  
```

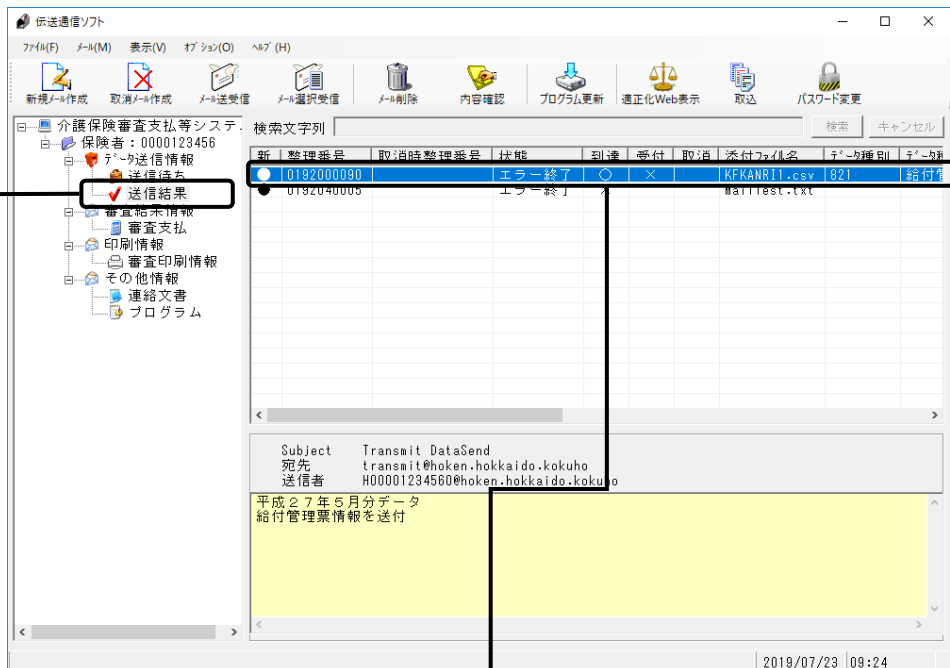
接続/実行 閉じる(C)

③ [閉じる(C)]をクリックします。

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)[メール送受信]でメール受信を行うと、返信結果が返信されます。

## データ送信電文（テスト機能） 送信結果ボックス

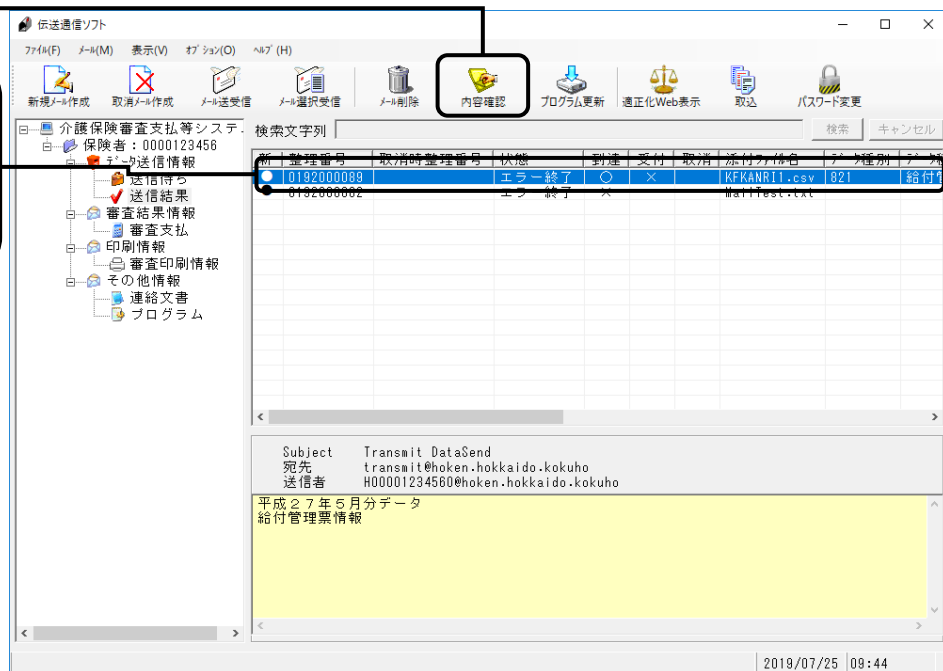
① [送信結果] をクリックして、メールを送信した結果を表示します。



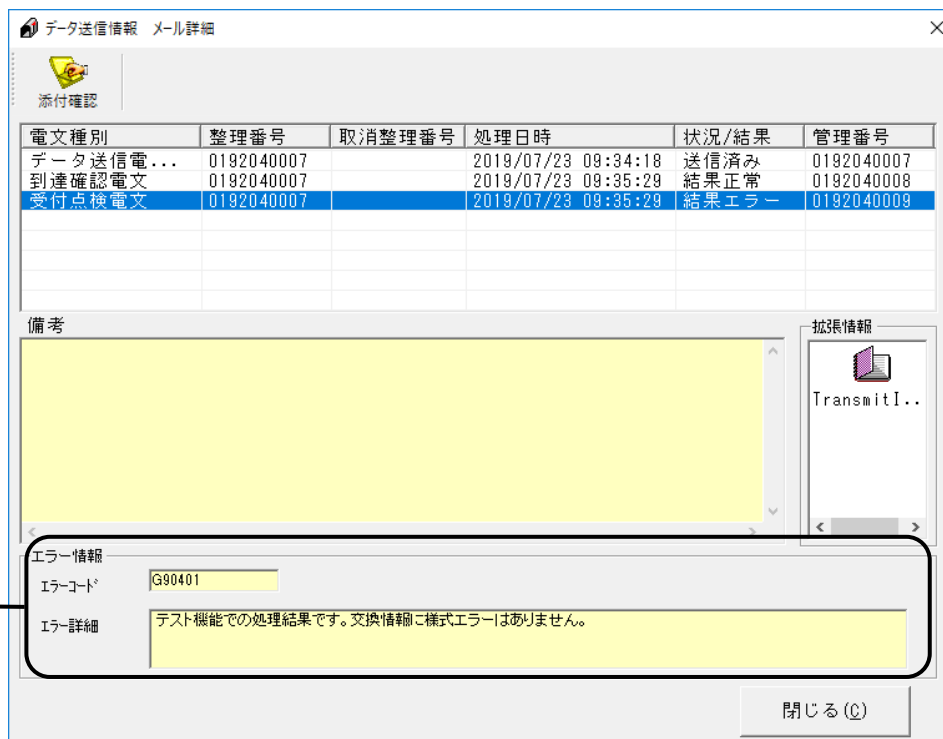
データ送信電文（テスト機能）を送信後、国保連合会の結果を受信した場合は、以下のように表示されます。

状態	——	エラー終了
到達	○	
受付	×	
取消	——	表示無し

②表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。



上記で選択したファイルの詳細情報が表示されます。  
右の例は受付点検電文がエラーの場合を示します。  
※データ送信電文(テスト機能)の場合は受付点検電文でエラーとなります。

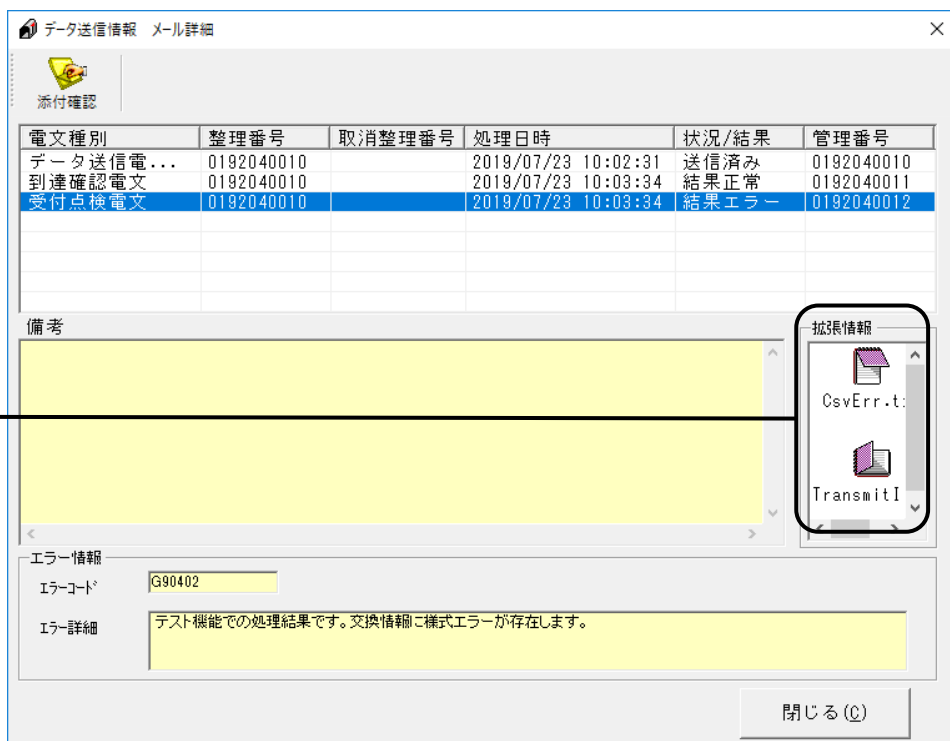


国保連合会が事前チェックシステム(拡張情報)を採用している場合は、エラー情報が表示されます。

※到達確認でエラーがない場合、受付点検では以下の内容が表示されます。

- ・拡張情報  
「TransmitInfo.txt」  
(ダブルクリックすると拡張情報の内容が表示されます。)
- ・エラー情報  
エラーコード：「G90401」  
エラー情報：「テスト機能での処理結果です。交換情報に様式エラーはありません。」

③添付ファイルをダブルクリックするとエラー情報を見ることができます。



上記で添付ファイルの拡張情報 (TransmitInfo.txt) をダブルクリックすると拡張情報 (受付結果情報) が表示されます。





## 4. 14. 高額合算エントリー機能データ取込

高額合算エントリー機能データ取込は、高額合算エントリー機能で作成した介護の交換情報ファイルを取込み、国保連合会への送信メールを作成する機能です。

（同一PC内に高額合算エントリー機能がインストールされている必要があります。）

## データ送信電文メール作成

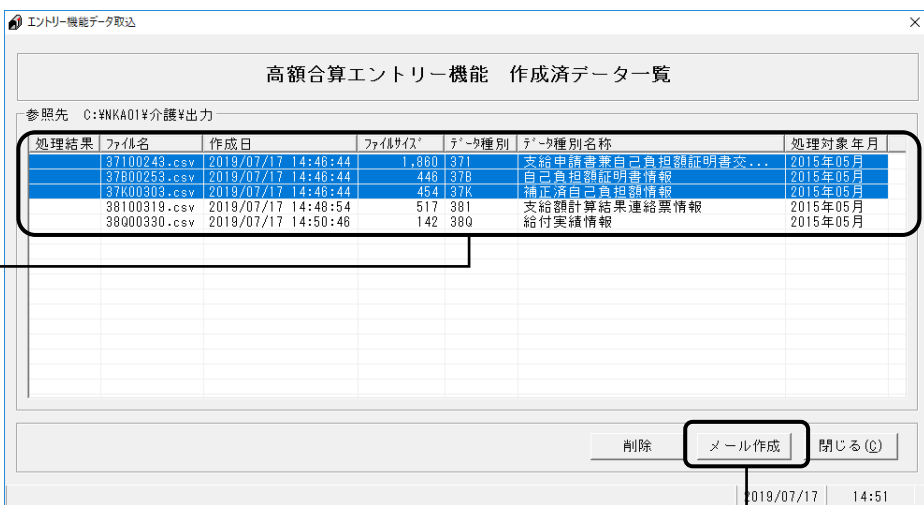
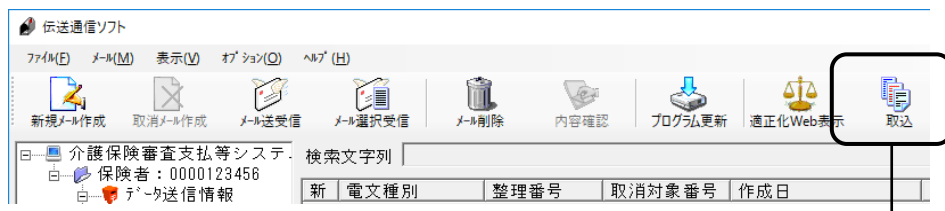
① ツールバーの[取込]をクリックします。  
メニューバーの[ファイル(F)]→[取込(T)]でも同様の操作ができます。

介護保険ユーザで、伝送通信ソフトにログオンした際、交換情報ファイルがある場合には自動で作成済データ一覧画面が表示されます。その場合①の操作は不要のため、②の操作から行ってください

② 作成済データ一覧から送信するファイルを選択します。  
（複数選択できます）

高額合算エントリー機能の環境情報設定画面で指定された出力フォルダから、ログオンユーザと同じ保険者番号をコントロールレコードにもつファイルが表示されます。

③ [メール作成]をクリックします。



## ■伝送通信ソフト ログオン時の表示について

介護保険ユーザで伝送通信ソフトにログオンした場合、メイン画面の起動と共に自動的に作成済データ一覧画面が表示されます。

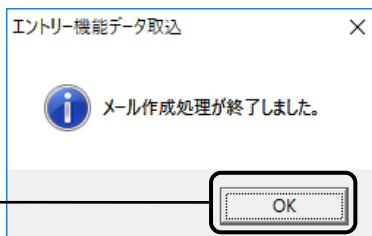
但し、下記の条件を満たす交換情報ファイルが存在しない場合は、表示されません。

## ■一覧表示の対象となるファイルの条件

高額合算エントリー機能の環境情報設定画面で指定された出力フォルダから、以下の条件を満たす交換情報ファイルが一覧表示されます。

- ・ ログオン時のユーザIDと同じ保険者番号をコントロールレコードにもつファイル。
- ・ 高額合算エントリー機能の交換情報ファイル作成画面で、媒体区分に「1:伝送」を指定して作成された介護データのファイル。

④[OK]をクリックします。



処理結果が全て「×」の場合でもこのメッセージが表示されます。

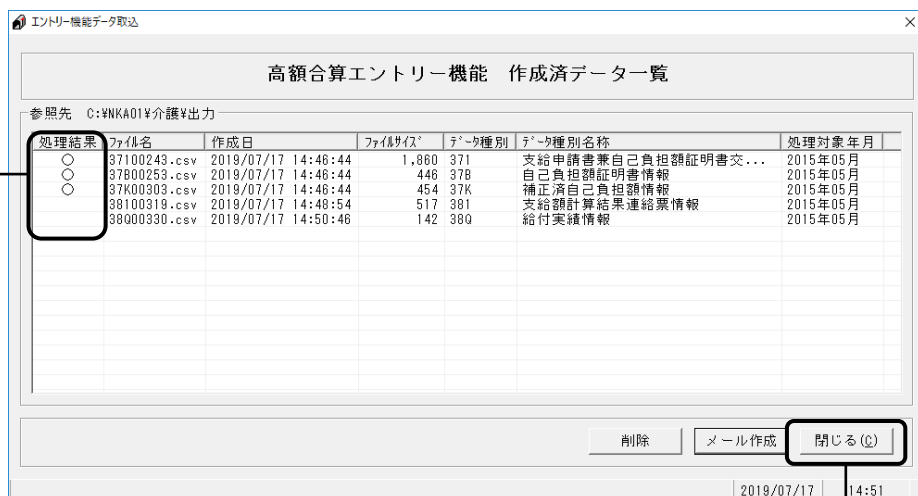
メール作成の処理結果が表示されます。

- : 正常
- × : エラー
- 空白 : 未作成

「×」となる場合はエラーメッセージが表示されます。

付録Aの「A. 8. エントリー機能データ取込でのエラーメッセージ」を参照して、エラー原因を取り除いてください。

「○」のものを選択して再度「メール作成」をすることはできません



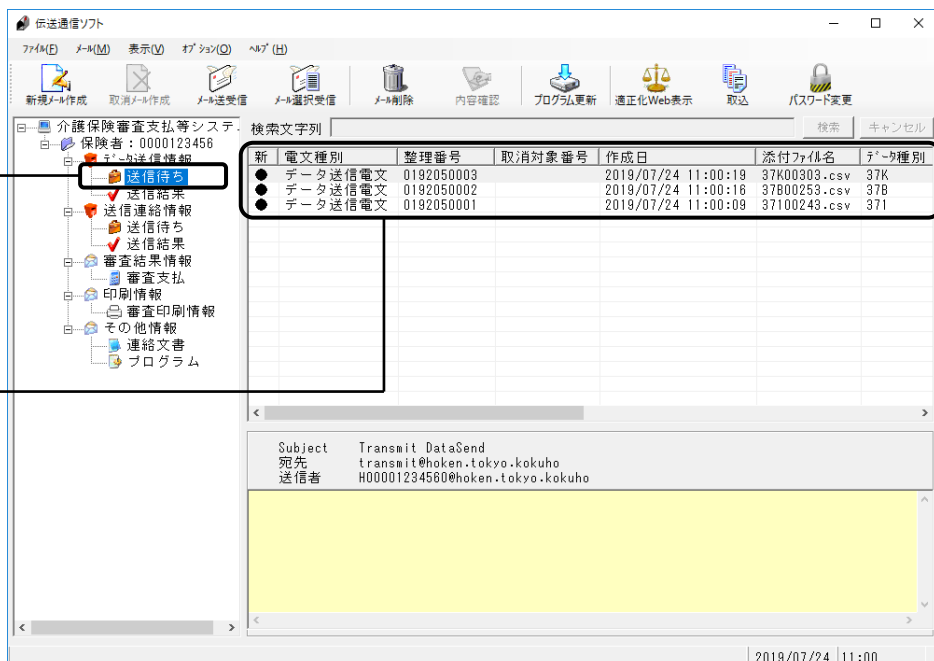
⑤[閉じる]をクリックします。

一旦閉じて、再度メイン画面の「取込」ボタンを押して作成済みデータ一覧画面を再表示させた際には、処理結果は全て空欄で表示されます。

また、一度「○」となったデータは表示されません。

メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。



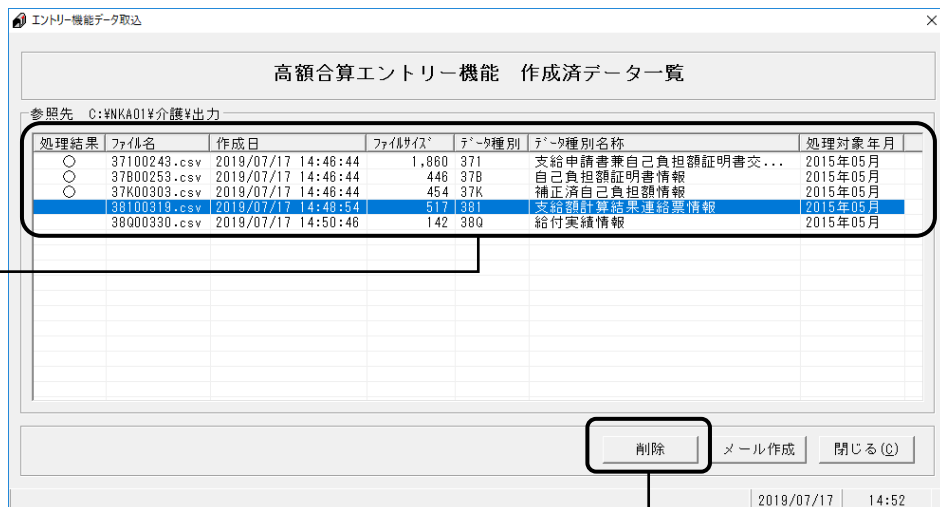
(メール送信の操作については、「4. 4. メール送受信」を参照)

## 交換情報ファイルの削除

作成済データ一覧で表示している交換情報ファイルが不要である場合、削除することができます。

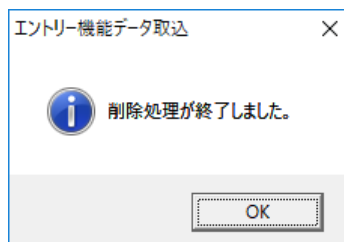
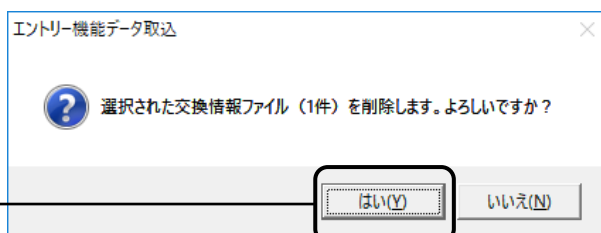
①作成済データ一覧から削除するファイルを選択します。  
(複数選択できます)

メール作成済（処理結果が「○：正常」）のファイルは削除できません。



②[削除]をクリックします。

③[はい(Y)]をクリックします。



**⚠ 注意**

削除したファイルは、パソコン上から完全に消去されます。  
復元することはできません。

## 4. 15. プログラム更新

プログラム更新は、国保連合会のサーバから最新版の更新プログラムをダウンロードすることができます。

プログラム更新で、ダウンロード対象となるソフトは、右の対象ソフト一覧のとおりです。

※右のソフトについては、伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合（伝送端末）と異なるパソコンにインストールされている場合（伝送外端末）が想定されますが、いずれの場合においても[プログラム更新]の対象となります。

なお、プログラム更新による各ソフトのバージョンアップ手順は、伝送端末ソフトと伝送外端末ソフトにて異なりますので、各ソフトのインストール状況に応じて、それぞれの手順を参照ください。

メール送受信の終了後に、国保連合会のサーバに最新版の更新プログラムが存在するかチェックを行います。

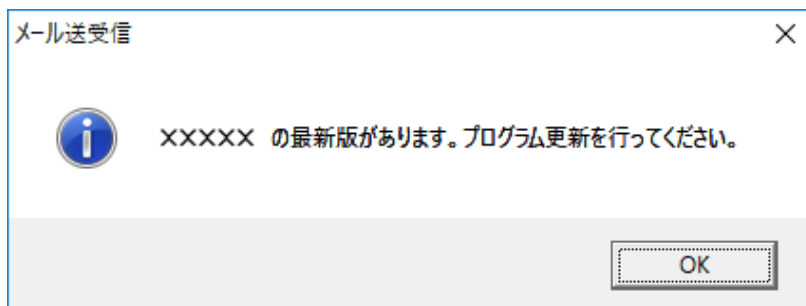
最新版の更新プログラムが存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、以降の手順に従ってプログラム更新を実行してください。（XXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、上記の対象ソフト一覧を参照してください。）

項番	対象ソフト一覧
1	伝送通信ソフト 保険者エントリー機能
2	給付実績検索システム(※)
3	高額合算エントリー機能(※)
4	苦情相談エントリー機能(※)
5	障害者総合支援エントリー機能(※)
6	媒体暗号化ソフト(※)
7	個人番号エントリー機能

<ダウンロード順序について>

複数のソフトに対する更新プログラムが同時にリリースされた場合には、対象ソフト一覧の項番の順序で各ソフトの更新プログラムのダウンロードを行います。

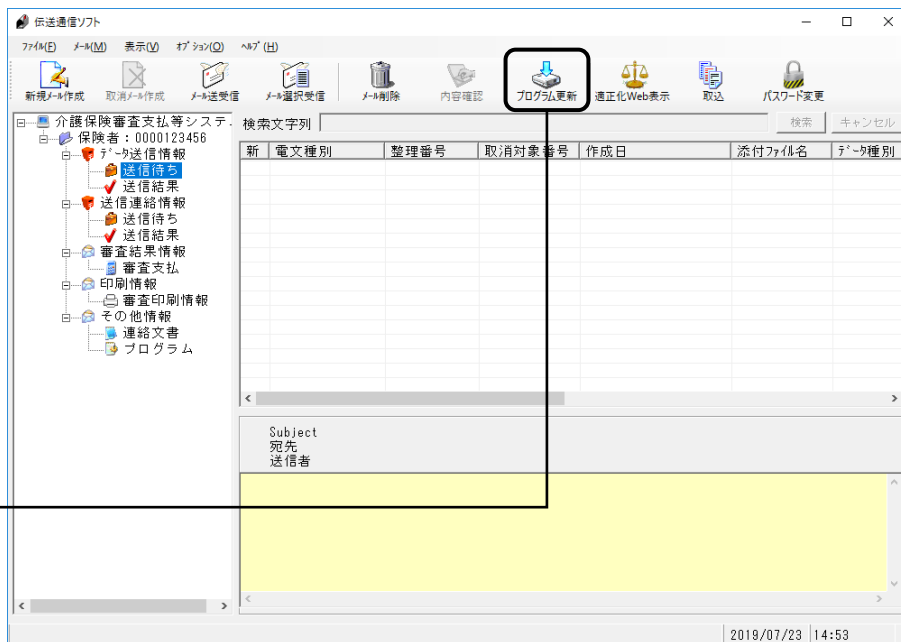
最初の更新プログラムのダウンロード作業完了後、再度同じ手順にて、次の更新プログラムのダウンロードを行ってください。



## ＜伝送端末ソフトの プログラム更新＞

必ずAdministrator権限のある  
ユーザでWindowsにログオンして  
行ってください。

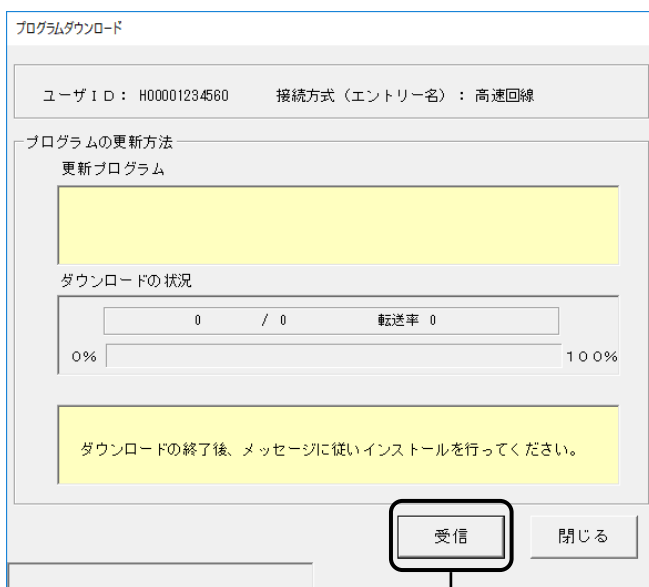
- ①[プログラム更新]をクリック  
します。  
メニューバーの[オプション  
(O)]→[プログラム更新(P)]  
でも同様の操作ができます。



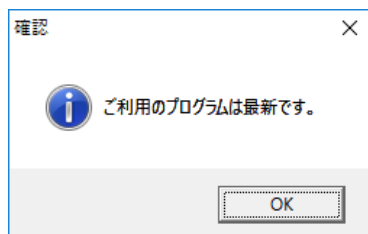
伝送通信ソフト（都道府県・市町  
村版）以外の全てのプログラムを  
終了させた状態で行ってください。

※介護保険/障害者総合支援/年  
金特徴/介護保険（個人番号）  
/障害者総合支援（個人番号）  
等複数のユーザIDを登録して  
いる場合でも、いずれかの  
ユーザIDにてプログラム更新  
を行えば、ユーザID共通で更  
新プログラムは適用されます。  
ユーザID毎にプログラムの更  
新を繰り返し行う必要はあり  
ません。

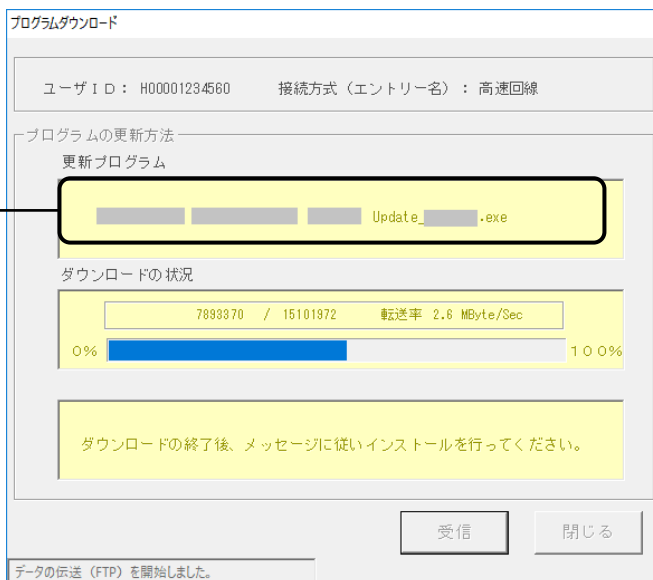
- ②[受信]ボタンをクリックする  
と、更新プログラムをダウン  
ロードします。



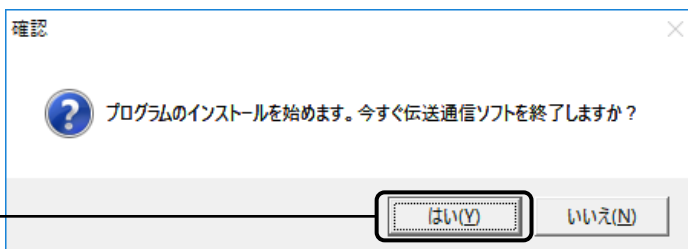
既に最新の状態の場合は、右  
のメッセージが表示されます。



ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。

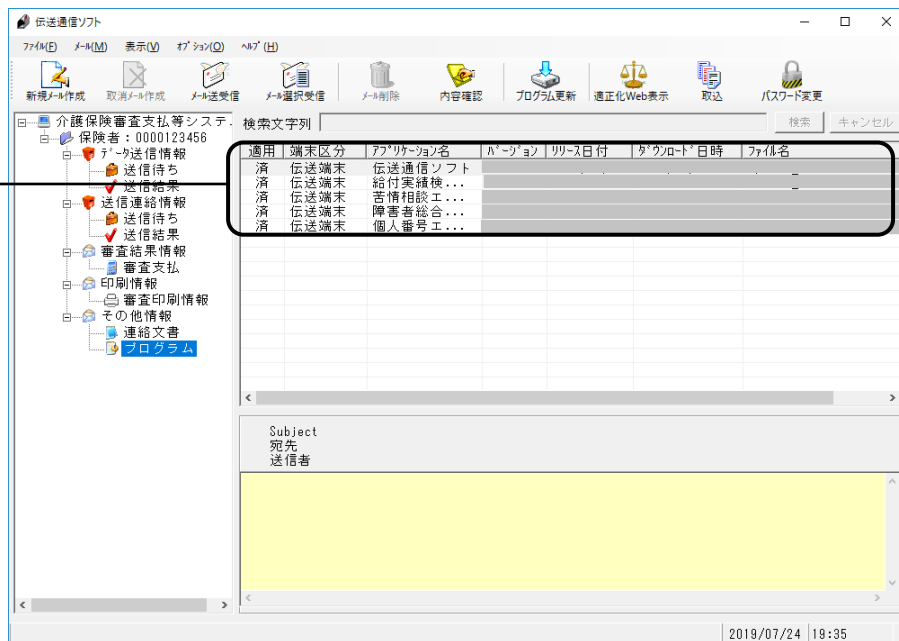


③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されます。[はい(Y)]ボタンをクリックすると、伝送通信ソフトが終了して、更新プログラムが起動しますので、画面表示内容に従い更新プログラムを適用してください。なお、[いいえ(N)]ボタンをクリックした場合は、プログラムダウンロード画面に戻り、更新プログラムは適用されません。

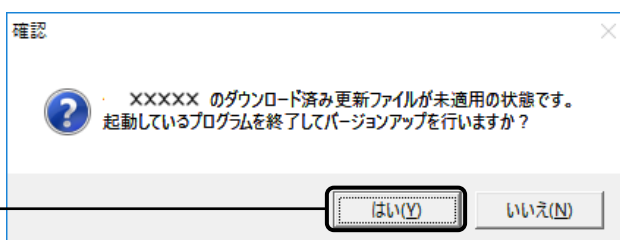


#### ■更新プログラムの適用確認

④[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を表示し、上記の③で適用した更新プログラムの[適用]項目が、“済”で表示されていることを確認します。



上記の③で適用していない更新プログラムは、[適用]項目が、“未”で表示されます。再度、[プログラム更新]をクリックすると、右の確認メッセージが表示され、[はい(Y)]ボタンをクリックすると更新プログラムを適用できます。[いいえ(N)]ボタンをクリックすると、メイン画面に戻ります。また、更新プログラムを適用しないまま、伝送通信ソフトを終了した場合、次回起動時に再度、右のメッセージが表示されます。伝送通信ソフト以外の全てのプログラムを終了して[はい(Y)]ボタンをクリックし、更新プログラムを適用してください。

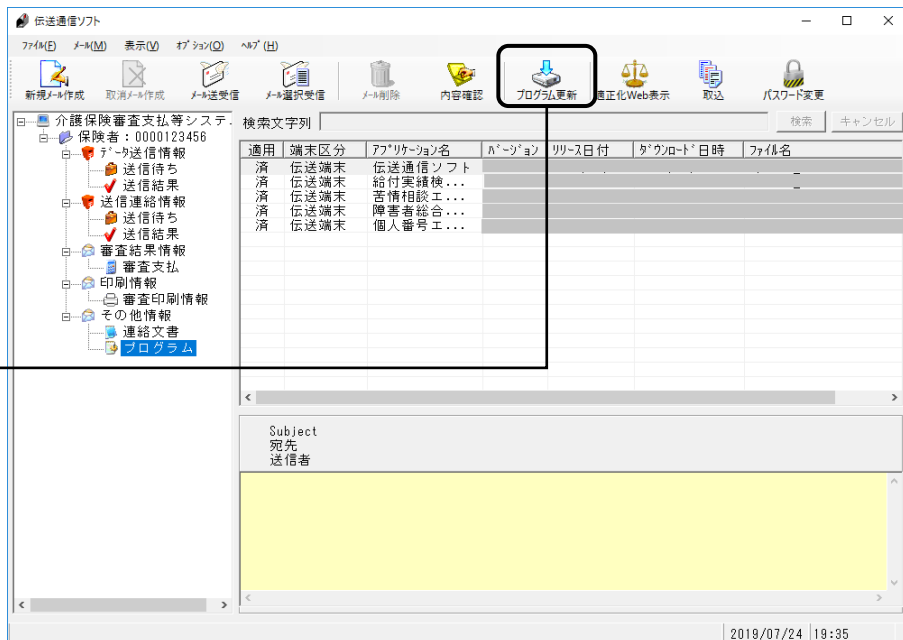


(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、前述の対象ソフト一覧を参照してください。)

## <伝送外端末ソフトの プログラム更新>

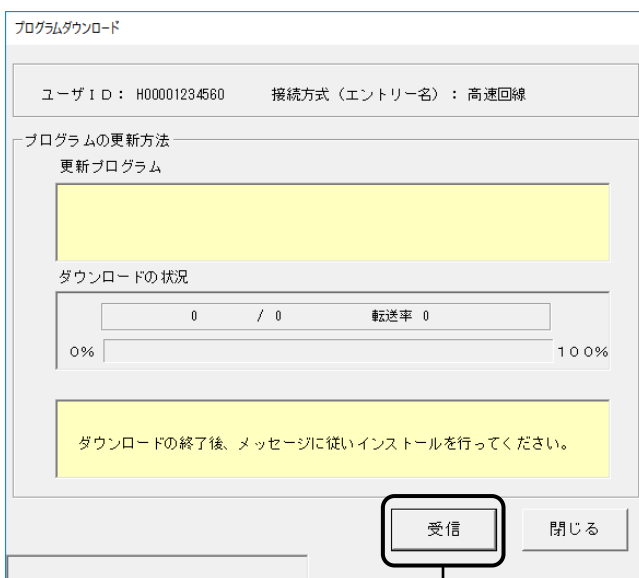
必ずAdministrator権限のある  
ユーザでWindowsにログオンして  
行ってください。

- ①[プログラム更新]をクリック  
します。  
メニューバーの[オプション  
(O)]→[プログラム更新(P)]  
でも同様の操作ができます。

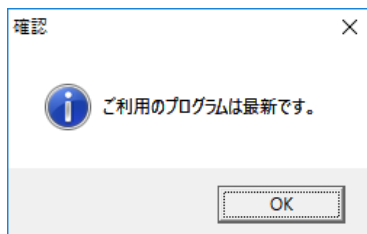


※介護保険/障害者総合支援/年  
金特徴/介護保険（個人番号）  
/障害者総合支援（個人番号）  
等複数のユーザIDを登録して  
いる場合でも、いずれかの  
ユーザIDにてプログラム更新  
を行えば、ユーザID共通で更  
新プログラムはダウンロード  
されます。ユーザID毎にプロ  
グラム更新を繰り返し行う必  
要はありません。

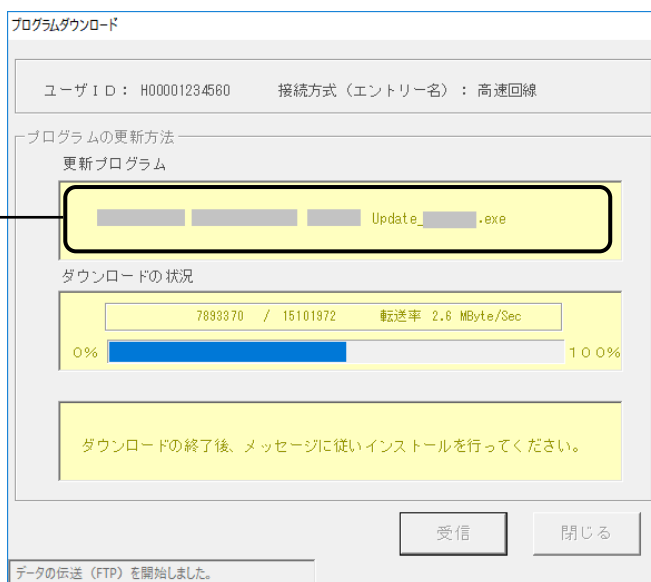
- ②[受信]ボタンをクリックする  
と、更新プログラムをダウン  
ロードします。



既に最新の状態の場合は、右  
のメッセージが表示されます。

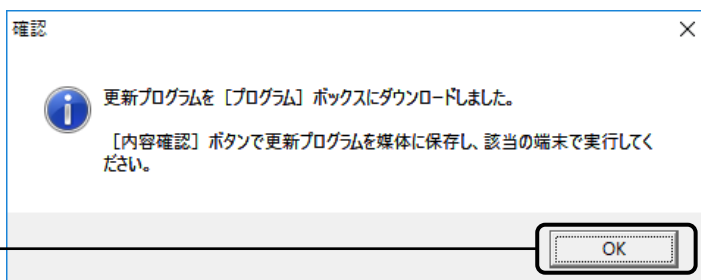


ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。



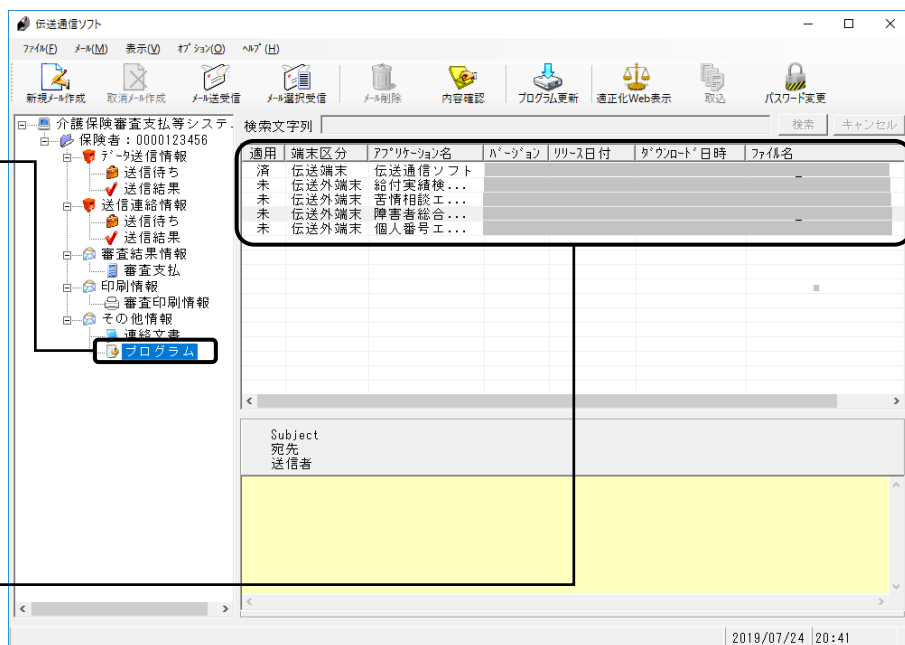
③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。[その他情報]の[プログラム]ボックスより、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存し、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。

※更新プログラムの保存については、「4. 16. 更新プログラム履歴表示」を参照してください。



#### ■更新プログラムの適用確認

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を確認することができます。



伝送外端末ソフトの場合、ダウンロード直後の[適用]項目は“未”で表示され、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存することにより、[適用]項目が“済”となります。

※伝送外端末ソフトの場合は、未適用の更新プログラムが存在しても、次回起動時にメッセージ等は表示されません。

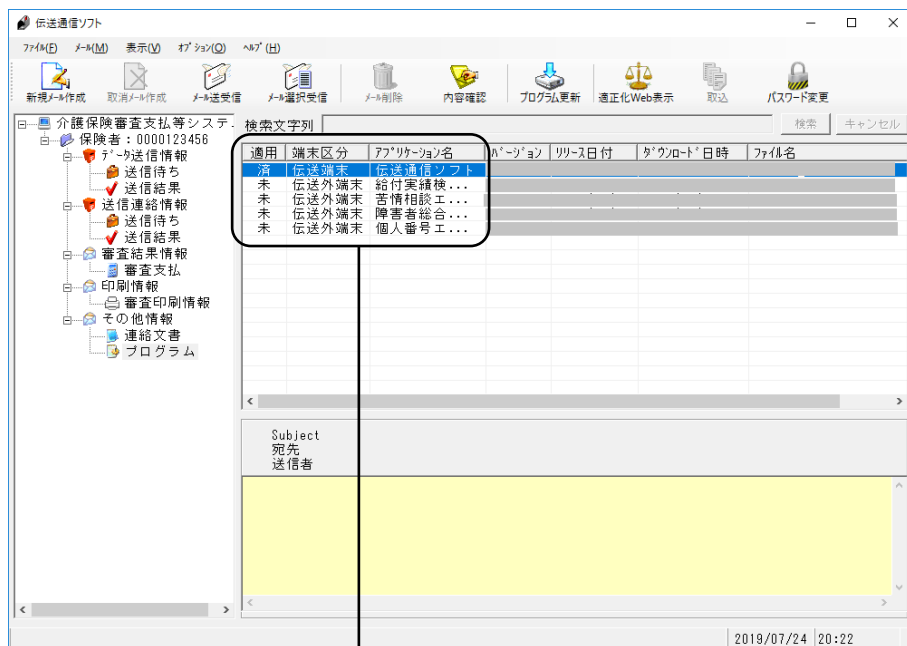


## 4. 16. 更新プログラム履歴表示

メイン画面の[その他情報]の[プログラム]ボックスには、国保連合会よりダウンロードした更新プログラムの履歴が表示されず。

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした各更新プログラムの適用状態等の確認を行うことができます。

また、[端末区分]が伝送外端末の更新プログラムについては、媒体に保存することができます。媒体に保存した更新プログラムを、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。



## ■プログラムボックス選択時の表示項目について

適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	苦情相談エ...
未	伝送外端末	障害者総合...
未	伝送外端末	個人番号エ...

[端末区分]には、以下のように表示されます。

表示内容	意味
伝送端末	伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合に表示
伝送外端末	伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされている場合に表示

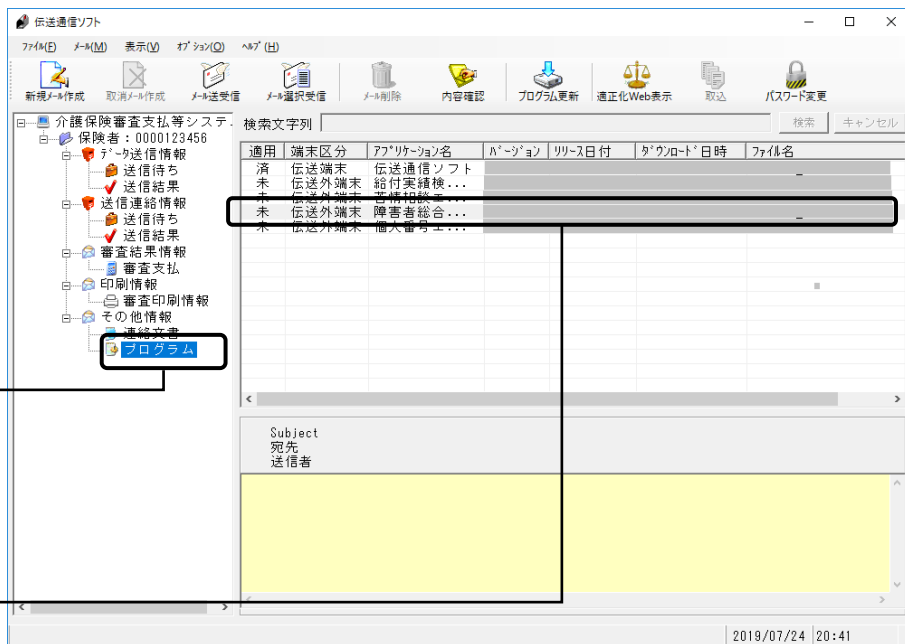
適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	苦情相談エ...
未	伝送外端末	障害者総合...
未	伝送外端末	個人番号エ...

[適用]には、以下の条件で「未」「済」が表示されます。

表示内容	条件			説明
	端末区分	インストール実施の有無	媒体への保存	
未	伝送端末	インストール未	-	①
済	伝送端末	インストール済	-	②
未	伝送端末	インストール未	実施	③
未	伝送外端末	-	保存未実施	④
済	伝送外端末	-	実施	⑤

- ①伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ②伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、インストールを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。
- ③伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない状態で、媒体へのコピーのみ実施した場合は、[適用]に「未」と表示。（インストールを実施することで、「済」と表示）
- ④伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ⑤伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムダウンロードし、媒体へのコピーを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。

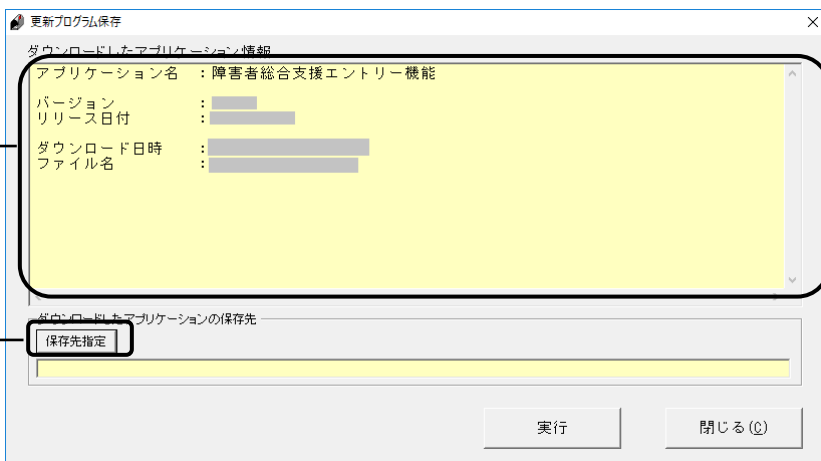
## <更新プログラムの保存方法>



① [その他情報] の [プログラム] ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 媒体に保存したい更新プログラムをダブルクリックします。又は、ツールバーより [内容確認] をクリック、または [オプション(O)] → [内容確認(K)] でも、同様の操作ができます。

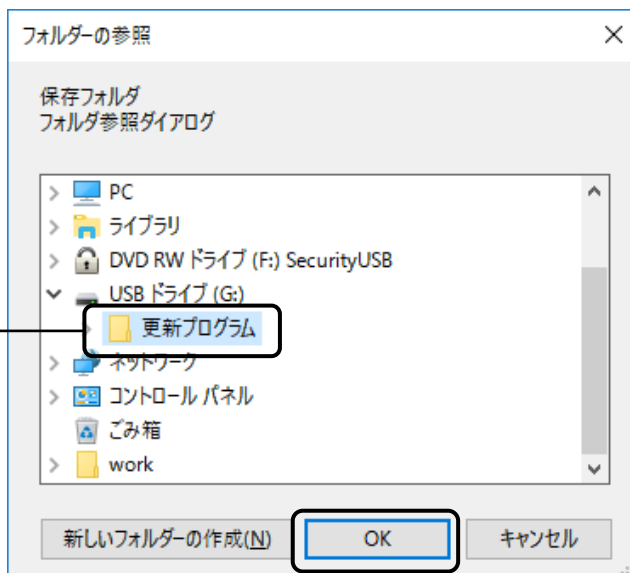
選択した更新プログラムの詳細情報が表示されます。



③ [保存先指定] ボタンをクリックします。

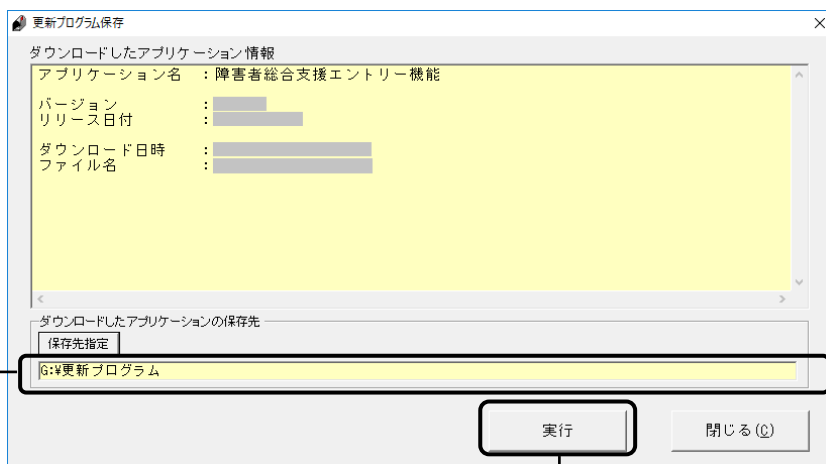
最初に表示されるフォルダは、伝送通信ソフトがインストールされたフォルダになります。

④ 保存先のフォルダを指定します。



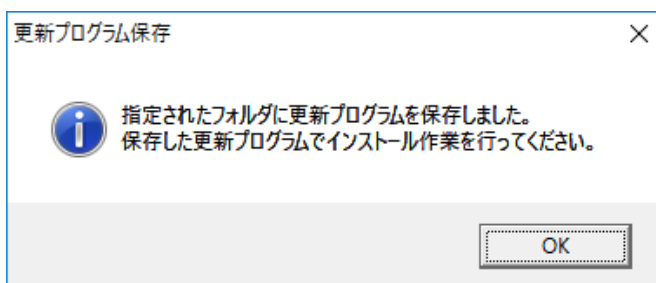
⑤ [OK] ボタンをクリックします。

保存先指定したフォルダ情報が表示されます。

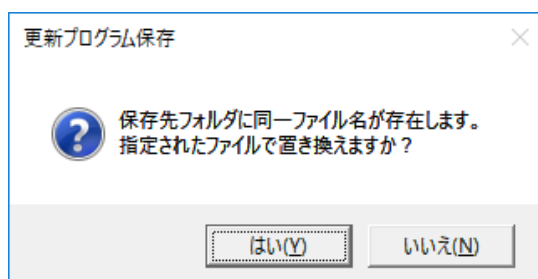


⑥ [実行] ボタンをクリックすると、選択した更新プログラムを指定フォルダに保存します。

指定フォルダに正しく保存された場合、右のメッセージが表示されます。



コピー先に同一ファイル名が存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、保存するファイル名を変更するか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。



■ 媒体に保存した更新プログラムを使用してインストールする場合について  
保存先の媒体に更新プログラムが格納されます。該当のソフトがインストールされているパソコンで、保存した更新プログラム(exe)をダブルクリックして実行し、インストールしてください。その際、全てのプログラムを終了させた状態で実施してください。

## 4. 17. 更新プログラム履歴削除

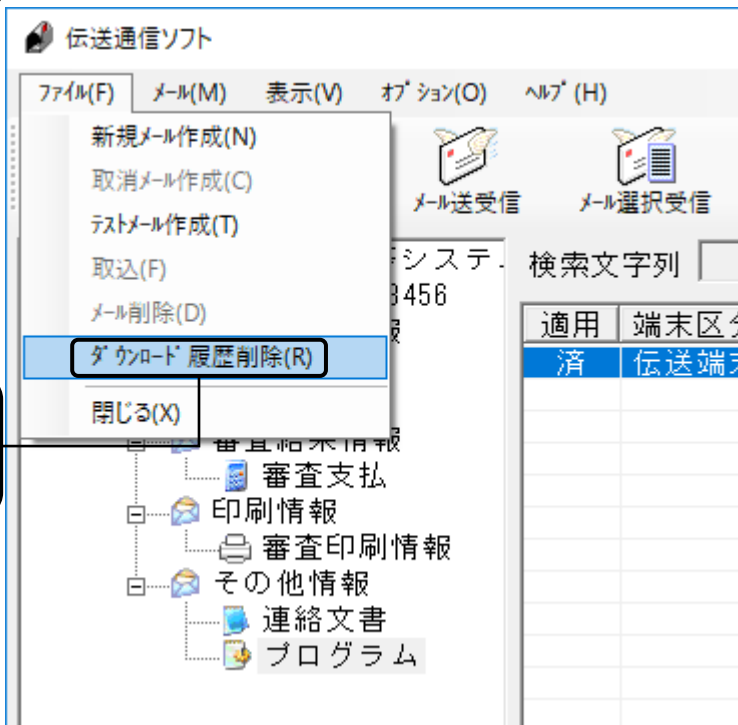
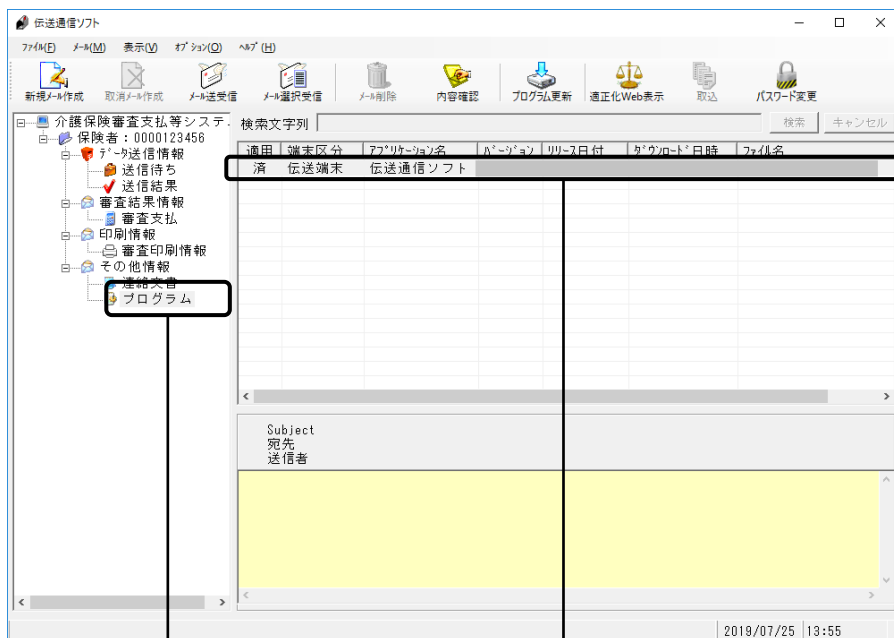
端末区分が伝送端末の場合、ダウンロードした更新プログラムを未適用のまま、次（最新）バージョンの更新プログラムを適用すると、インストールを実施できない未適用の更新プログラム履歴情報が残ることがあります。

その場合、最新のバージョンを適用しているにも関わらず、起動時やメール送受信時にインストール作業実施のメッセージが表示されることとなります。上記の状態を解消するには、ダウンロード履歴削除機能により不要な更新プログラム履歴情報を削除する必要があります。

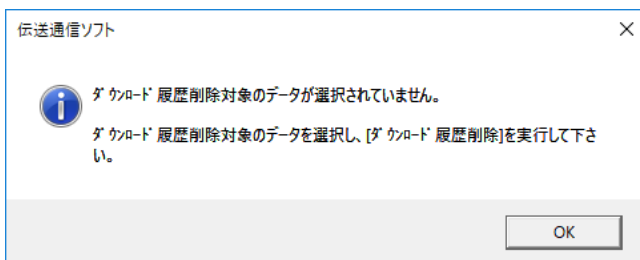
① [その他情報]の[プログラム]ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 削除したい更新プログラムを選択します。

③ メニューバーの[ファイル(F)]→[ダウンロード履歴削除(R)]をクリックします。

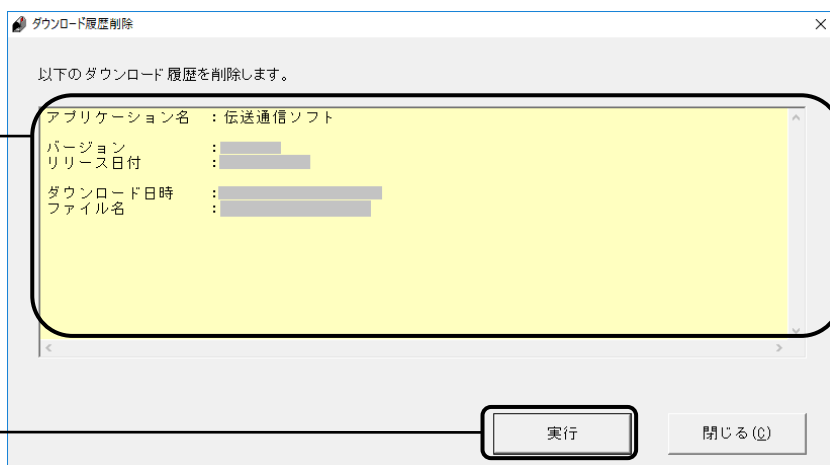


更新プログラムの履歴データが1件も選択されていない場合、[ダウンロード履歴削除]をクリックすると、右のメッセージが表示されます。



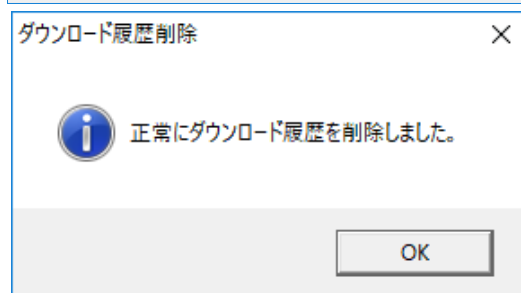
<[ダウンロード履歴削除]をクリック後の処理>

削除する更新プログラムの詳細情報が表示されます。

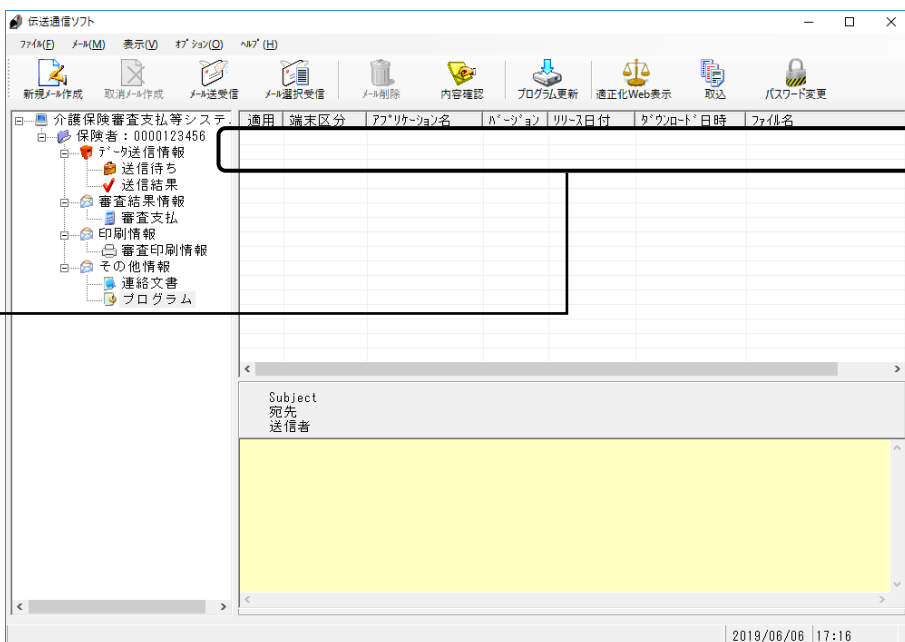


④[実行]ボタンをクリックします。

正しく削除された場合、右のメッセージが表示されます。



選択した更新プログラムが削除されていることを確認します。



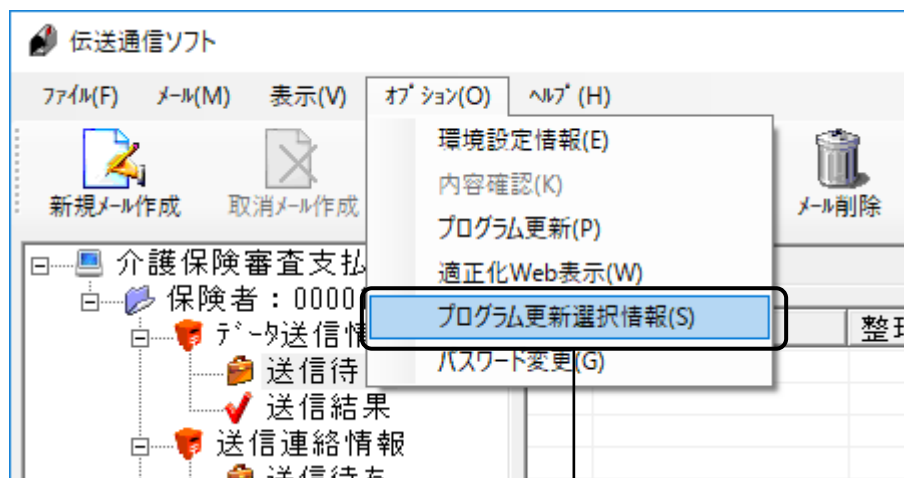
適用が「未」で最新の更新プログラムを削除した場合、メール送受信時に再度ダウンロードを促すメッセージが表示されます。

## 4. 18. プログラム更新選択情報

プログラム更新の必要性がない場合に、更新プログラムのダウンロードを実施しないよう選択することができます。

なお、ユーザID毎にダウンロード不要ソフトを設定するのではなく、ユーザID共通で使用しないソフトのみ、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択してください。

※初期設定では全てのソフトに対して、プログラム更新対象（ダウンロード対象）としています。



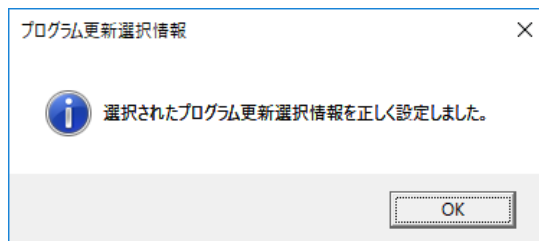
①メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新選択情報(S)]をクリックします。

②対象のソフトについて、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択します。



③[保存]ボタンをクリックします。

選択した情報が正しく格納された場合、右のメッセージが表示されます。

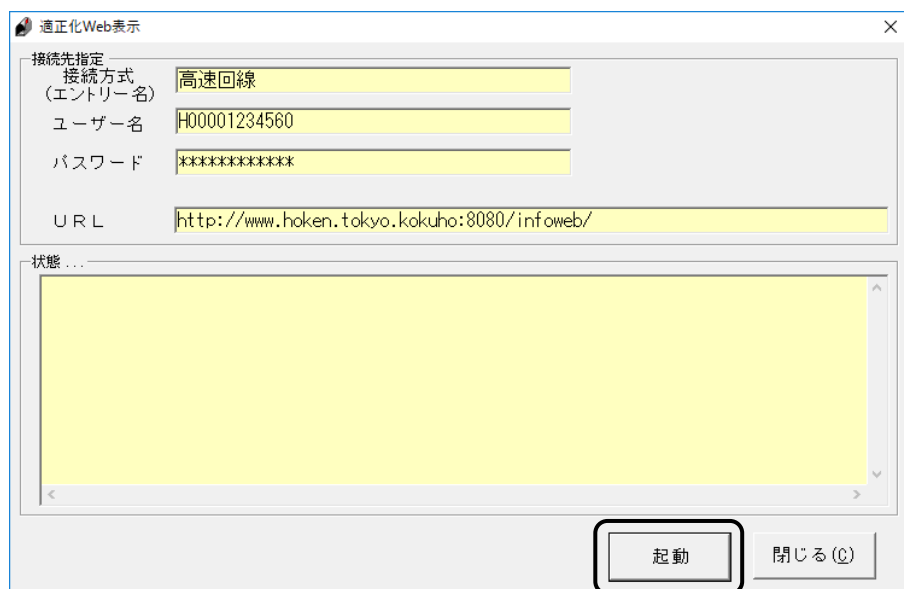
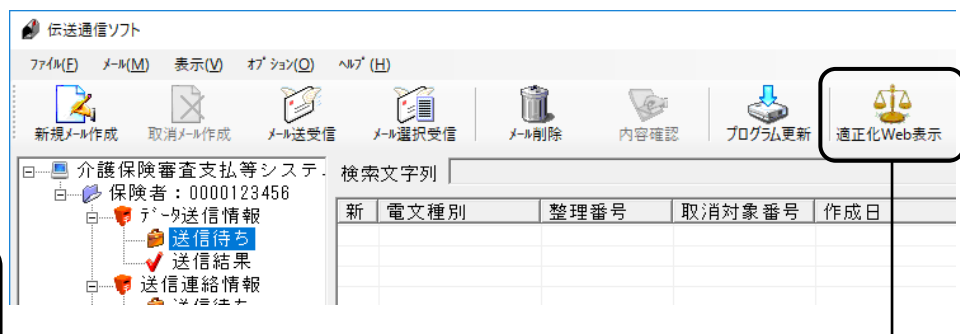


上記の設定を行った後に行うプログラム更新時に、設定した情報が反映されます。

## 4. 19. 適正化Web表示

[適正化Web表示] は、国保連合会の介護給付適正化システム（Web検索機能）のログオン画面を呼び出します。

- ① [適正化Web表示] をクリックします。  
メニューバーの [オプション (O)] → [適正化Web表示 (W)] でも同様の操作ができます。



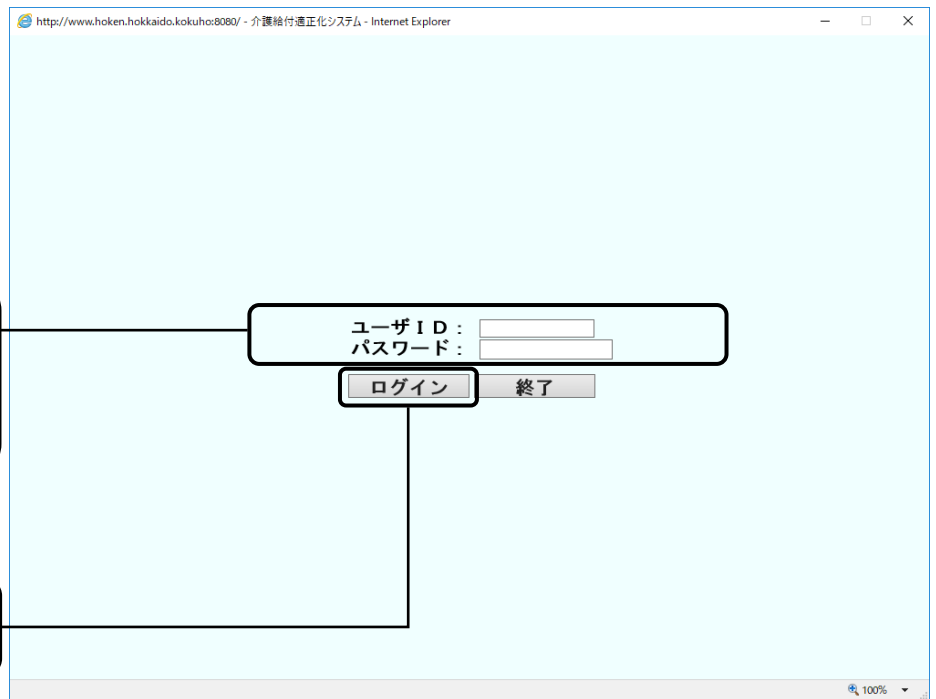
- ② [起動] ボタンをクリックします。



介護給付適正化システム（Web検索機能）へのログオン画面が表示されます。

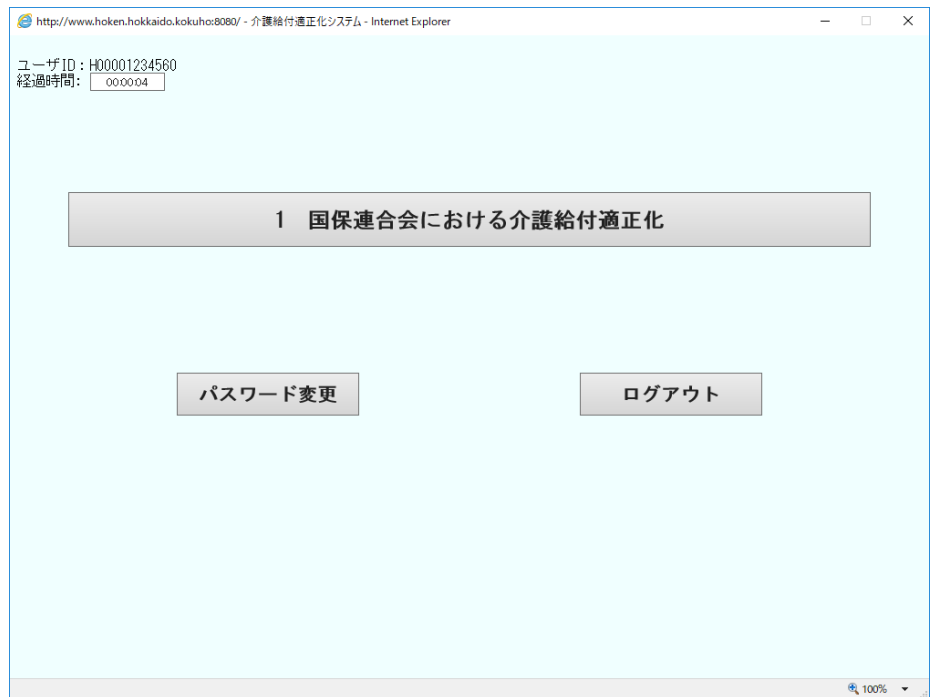
③介護保険保険者（又は都道府県）の“電子請求登録結果に関するお知らせ”に記載されているユーザID、パスワードを入力します。

④[ログイン]ボタンをクリックします。



介護給付適正化（Web検索機能）メインメニュー画面が、表示されます。

※詳細は、「介護給付適正化システム（Web検索機能）操作マニュアル」を参照してください。



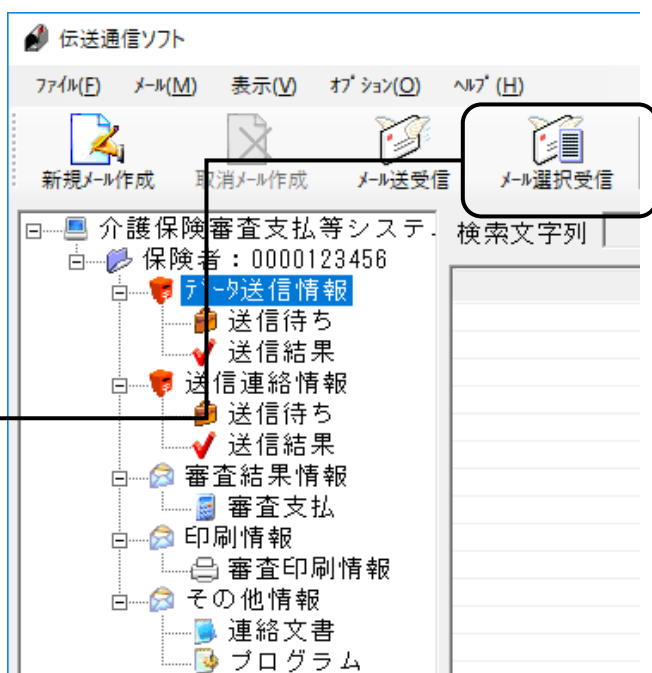
## 4. 20. メール選択受信

メール選択受信は、国保連合会より送信されるメールの一覧を表示し、個別に選択したメールの受信、または削除を行う機能です。

■メール選択受信機能は、以下のような場合に使用します。

- ・多量のメール受信による通信エラーが発生した場合
- ・国保連合会より複数のメールが送付されており、そのうち一部のメールについて、早急な確認が必要などの理由により、該当メールのみ受信する場合
- ・国保連合会から誤って送信されたメールや不要なメールを受信せずに削除する場合  
(メールの削除については国保連合会に確認した上で実施してください。)

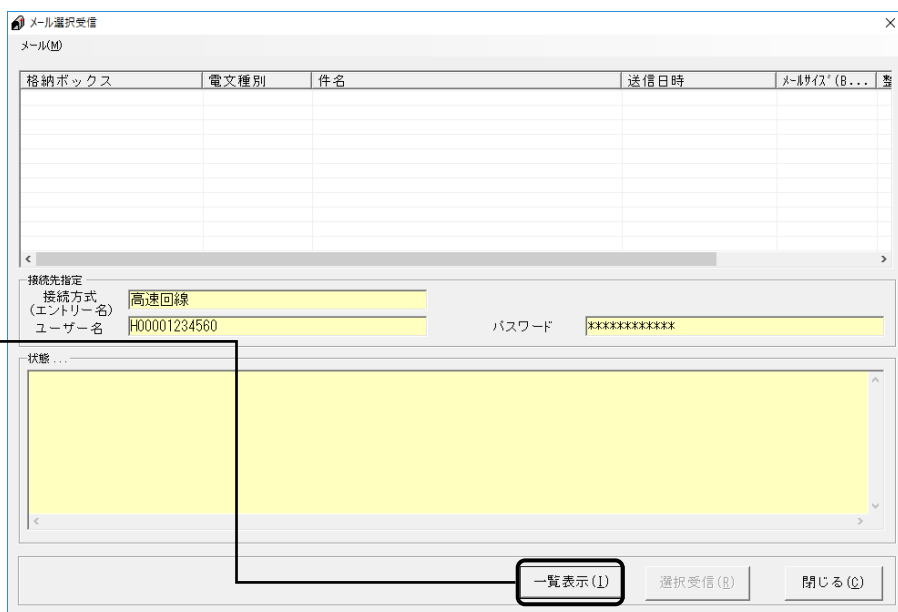
- ① [メール選択受信]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)] → [メール選択受信(I)]でも同様の操作ができます。



メール選択受信画面を表示します。

- ② [一覧表示(I)]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)] → [一覧表示(I)]でも同様の操作ができます。

自動的に国保連合会へ接続して、メールの一覧を表示します。



メール一覧の受信中は、受信件数が表示されます。

メール一覧表示状況

メール一覧表示状況

メール受信中件数: 6 / 9 (件)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

メール一覧が表示されます。

メール選択受信

メール(M)

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...)
審査支払	交換情報電文	暗号化連絡電文	2015/05/13 13:07:13	1,636
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:16:26	1,121,583
審査印刷情報	印刷情報電文	連絡電文情報(印刷)を送付します。	2015/03/15 13:19:57	6,009
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:20:29	214,844
メール送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	851
メール送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:47	851
メール送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	882
メール送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	882
メール送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	899

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 H00001234560 パスワード \*\*\*\*\*

状態 ...

2019/07/23 10:42:26 一覧表示処理を開始します。  
 2019/07/23 10:42:27 9件のメールを受信しました。  
 2019/07/23 10:42:27 一覧表示処理が終了しました。

一覧表示 (L) 選択受信 (R) 閉じる (C)

### ⚠ 注意

- ・メール送受信時とは異なり、一覧表示時は処理終了後、国保連合会との接続は自動切断されません。そのまま引き続き、選択受信または選択削除を実施してください。
- ・メール送受信とは異なり、国保連合会サーバに最新のプログラムが存在しているかのチェックは行いません。

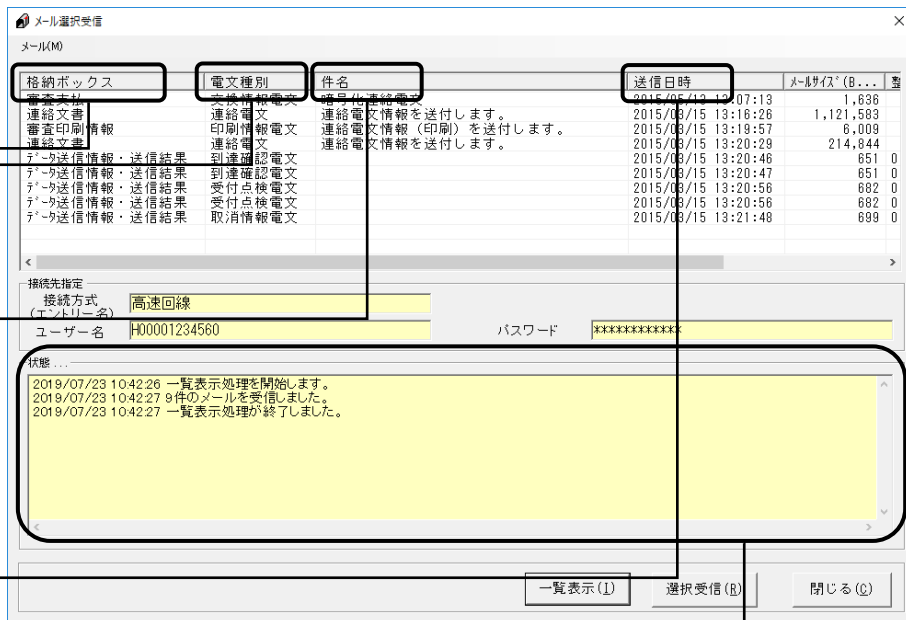
[格納ボックス] ※  
メール受信時に格納される、メイン画面の[送受信ボックス領域]のボックス名称

[電文種別] ※  
連合会から送信されたメールの電文種別

[件名] ※  
連合会から送信されたメールの件名  
(メール本文の1行目を表示。  
メール本文の記載が無い、到達確認電文、受付点検電文などの場合は空白を表示。)

[送信日時]  
連合会から送信されたメールの送信日時

[状態]  
表示される内容については、「4. 1.1. 送受信ログ表示機能」の<メール選択受信の場合のログ>を参照してください。



※格納ボックス／電文種別／件名の表示例は、以下のとおりになります。

格納ボックス	電文種別	件名の例
データ送信情報・送信結果	到達確認電文	空白
	受付点検電文	
	取消情報電文	
審査支払	交換情報電文	暗号化連絡電文 (暗号化を実施していない場合は空白)
審査印刷情報	印刷情報電文	連絡電文情報(印刷)を追加します。
		連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。
連絡文書	連絡電文	適正化情報(一次加工)を送付します。
		適正化情報(二次加工)を送付します。
		連絡電文情報(統計)を送付します。
		連絡電文情報(縦覧点検)を送付します。
		連絡電文情報(処遇改善交付金請求関連情報)を送付します。
		金融機関情報異動のお知らせ
		連絡電文情報を送付します。

<メールを一覧から選択して受信する場合>

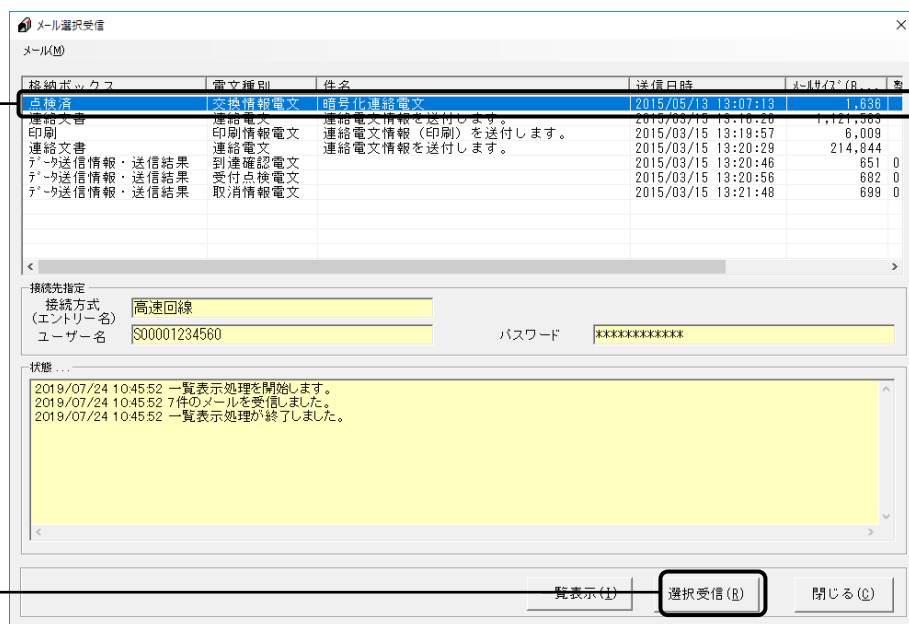
国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを受信できます。

※メールを一覧から選択して削除する場合は、「<メールを一覧から選択して削除する場合>」を参照してください。

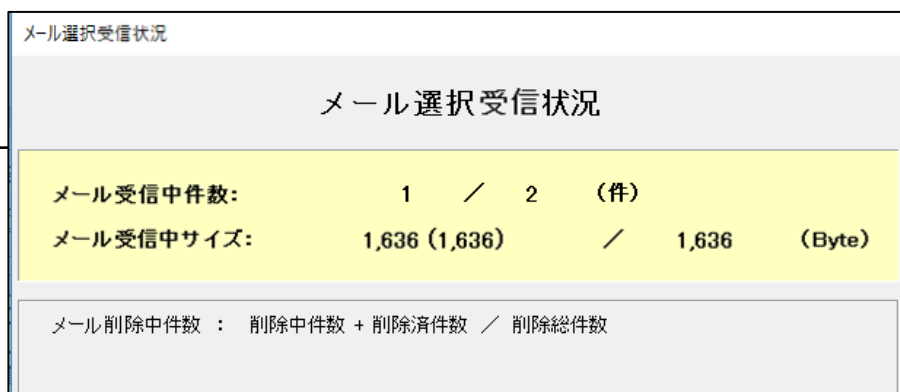
①受信するメールを選択します。

※複数選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift]キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。

②[選択受信(R)]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)]→[選択受信(R)]でも同様の操作ができます。



メールの受信中は、受信件数、受信バイト数が表示されます。

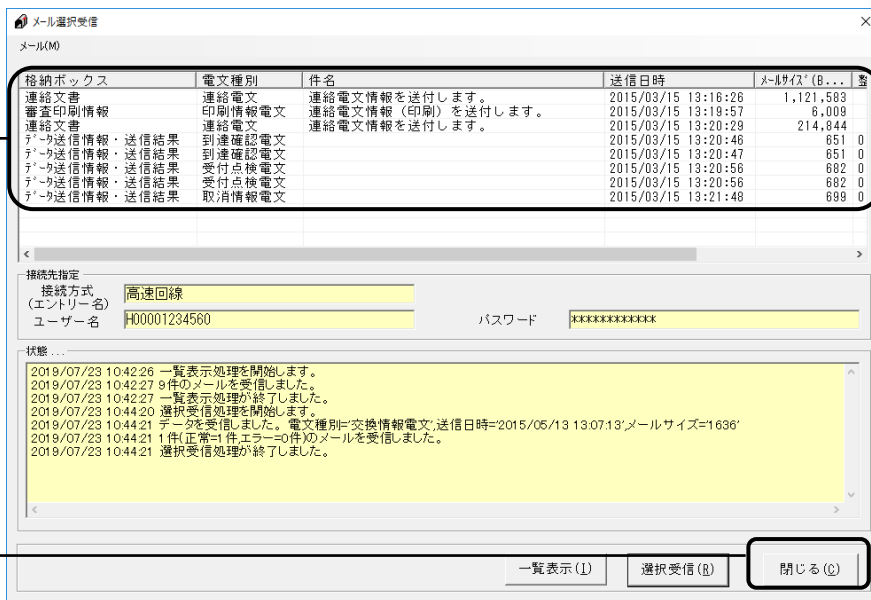


- ・メール受信中件数 … 受信中件数+受信済件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数(累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数=現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数=受信中バイト数+受信済バイト数

受信したメールは、一覧から削除されます。

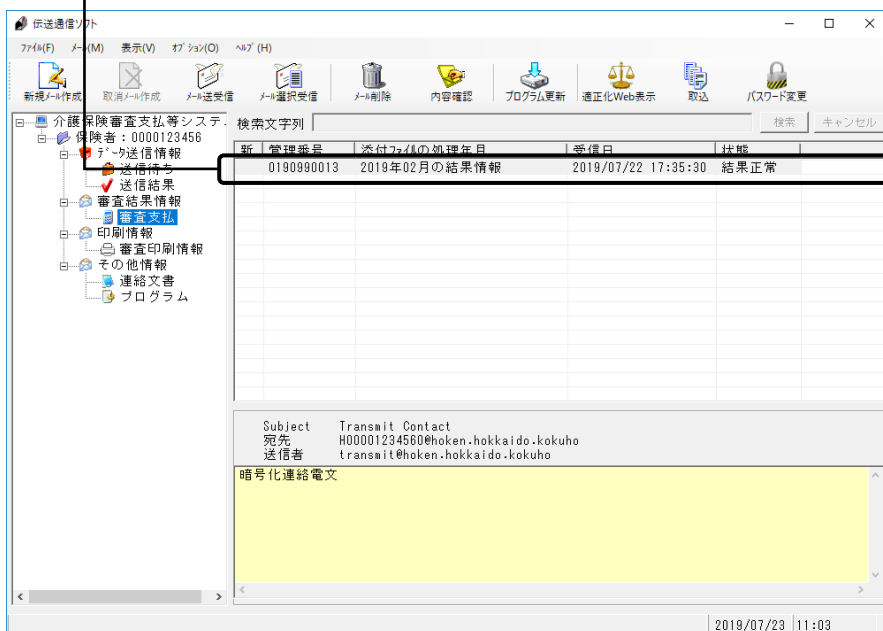
必要に応じて、①～②を繰り返します。  
国保連合会からの、新たなメールの送付がないかを確認する場合は、[一覧表示 (I)] ボタンをクリックしてください。

③ [閉じる (C)] ボタンをクリックします。



- ・ 受信しなかった残りのメールは、再度、メール選択受信またはメール送受信を行い受信してください。メール送受信については「4. 4. メール送受信」を参照してください。
- ・ メール一覧の表示を最新の状態に更新するには、再度、一覧表示を行う必要があります。選択受信を行っても、新たに連合会から送信されたメールは表示されません。

④ 選択したメールを受信できていることを確認します。



## ■ [データ送信情報・送信結果]の受信について

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]で、同一の整理番号／取消整理番号が複数存在するメールの場合、同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択して[選択受信(R)]ボタンをクリックしてください。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...)	整
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:16:26	1,121,583	
審査印刷情報	印刷情報電文	連絡電文情報(印刷)を送付します。	2015/03/15 13:19:57	6,009	
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:20:29	214,844	
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	851	0
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:47	851	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択していない状態で、[選択受信(R)]ボタンをクリックした場合、以下の確認メッセージが表示されます。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...)	整
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:16:26	1,121,583	
審査印刷情報	印刷情報電文	連絡電文情報(印刷)を送付します。	2015/03/15 13:19:57	6,009	
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:20:29	214,844	
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	851	0
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:47	851	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0



① [[はい(Y)]ボタンをクリックします。

メール選択受信

？ 選択された「データ送信情報・送信結果」には同一整理番号のメールが存在しません。同一整理番号のメールはすべて選択受信します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

<メールを一覧から選択して削除する場合>

国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを削除できます。

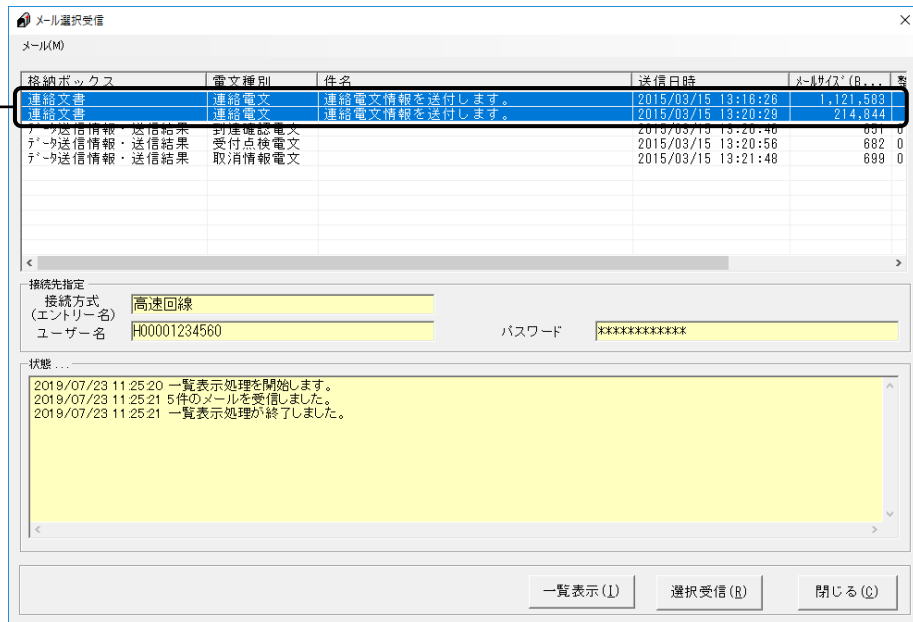
①削除したいメールを選択します。

※複数選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift]キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。

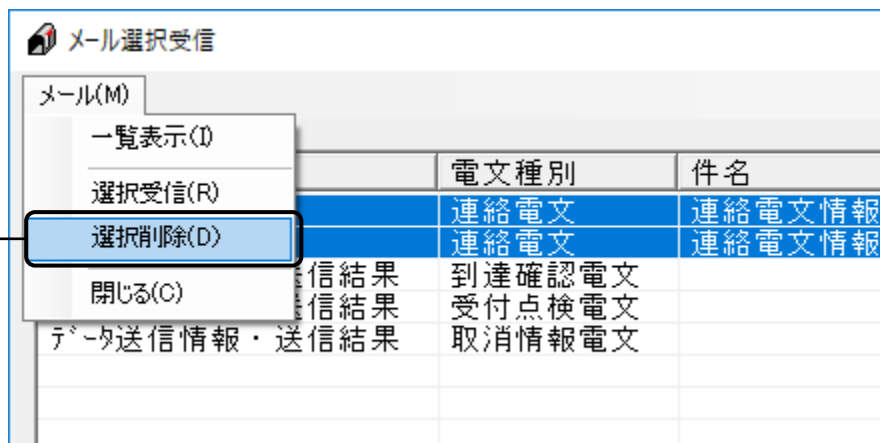


**注意**

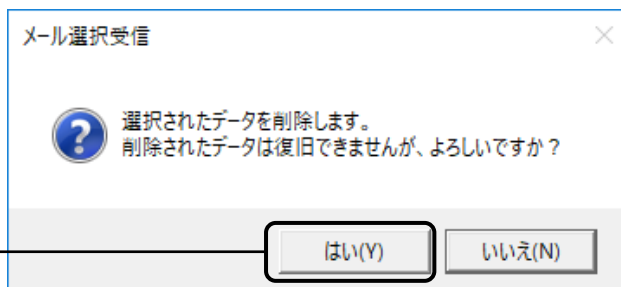
削除したメールは、国保連合会サーバから完全に消去されます。復元するには、国保連合会から再送してもらう必要があるため、選択削除を実施する場合には誤操作等十分注意してください。



②メニューバーの[メール(M)] → [選択削除(D)]をクリックします。



③[はい(Y)]ボタンをクリックします。





メールの削除中は、削除件数が表示されます。

メール選択削除状況

メール選択削除状況

メール削除中件数: 2 / 2 (件)

メール削除中件数 : 削除中件数 + 削除済件数 / 削除総件数

・メール削除中件数 … 削除中件数+削除済件数 / 削除総件数

### ⚠ 注意

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]の[到達確認電文]、[受付点検電文]、[取消情報電文]は、送信結果の確認に必要なため削除できません。

上記いずれかの電文を選択した状態で[選択削除(D)]をクリックすると、下のメッセージが表示されます。

メール選択受信

⚠ 「データ送信情報・送信結果」は削除できません。再度、正しい削除対象の情報を選択してください。

OK

選択したメールは、一覧から削除されます。

必要に応じて、①～③を繰り返します。

④[閉じる(C)]ボタンをクリックします。

メール選択受信

メール(M)

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B)	電
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	651	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	689	0

接続先指定

接続方式 高速回線

(エントリー名)

ユーザー名 H00001234560 パスワード \*\*\*\*\*

状態...

2019/07/23 11:25:20 一覧表示処理を開始します。  
 2019/07/23 11:25:21 5件のメールを受信しました。  
 2019/07/23 11:25:21 一覧表示処理が終了しました。  
 2019/07/23 11:29:33 選択削除処理を開始します。  
 2019/07/23 11:29:33 データを削除しました。電文種別=連絡電文,送信日時=2015/03/15 13:16:26,メールサイズ=1121583,件名=連絡電文情  
 2019/07/23 11:29:33 データを削除しました。電文種別=連絡電文,送信日時=2015/03/15 13:20:29,メールサイズ=214844,件名=連絡電文情  
 2019/07/23 11:29:33 2件(正常=2件,エラー=0件)のメールを削除しました。  
 2019/07/23 11:29:33 選択削除処理が終了しました。

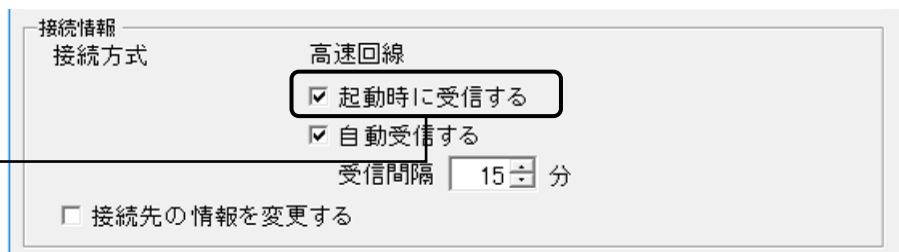
一覧表示 (1) 選択受信 (2) 閉じる (3)

## 4. 2.1. メール自動受信

<[環境設定情報]画面で  
[起動時に受信する]と設定  
されている場合>

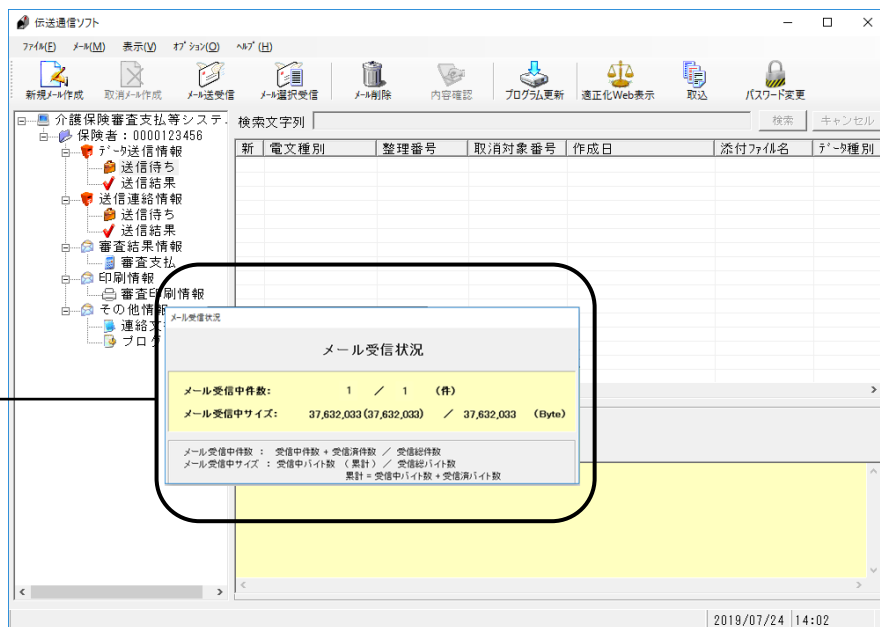
[起動時に受信する]をチェック  
します。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

起動時にメールを受信するように設定できます。



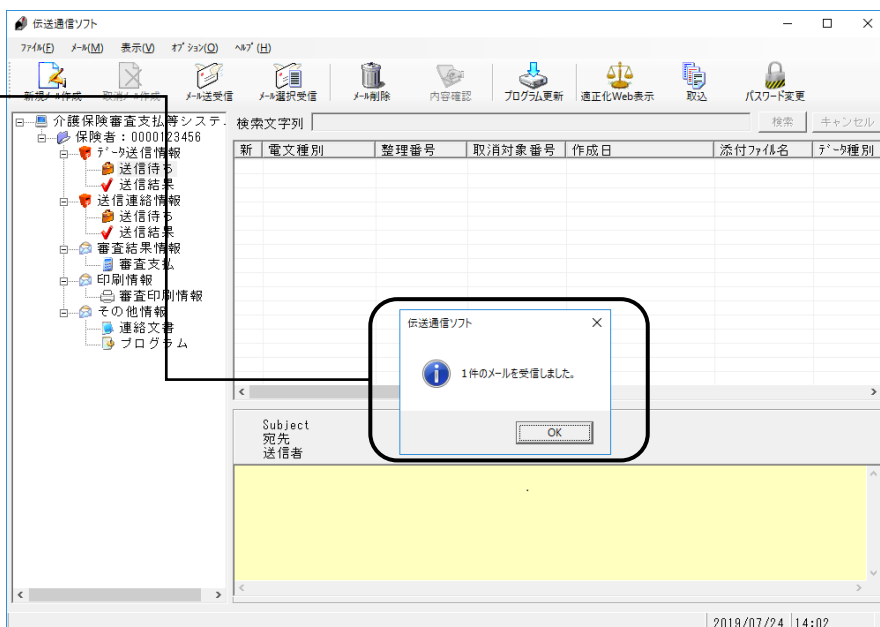
上記の設定により、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」を起動した際、  
メイン画面が表示後自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一  
時的にメール受信状況画面が表  
示され、受信処理完了後に自動  
的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン  
画面上にメールを受信した旨の  
メッセージボックスが表示され  
ます。

[OK] ボタンをクリックすれば、  
メッセージボックスが閉じま  
す。

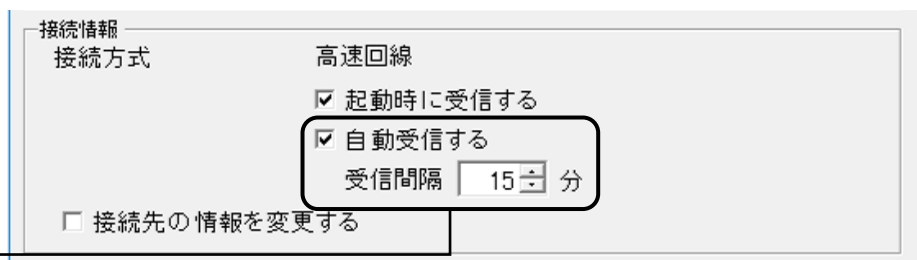


※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは  
表示されません。

<[環境設定情報]画面で  
[自動受信する]と設定されている  
場合>

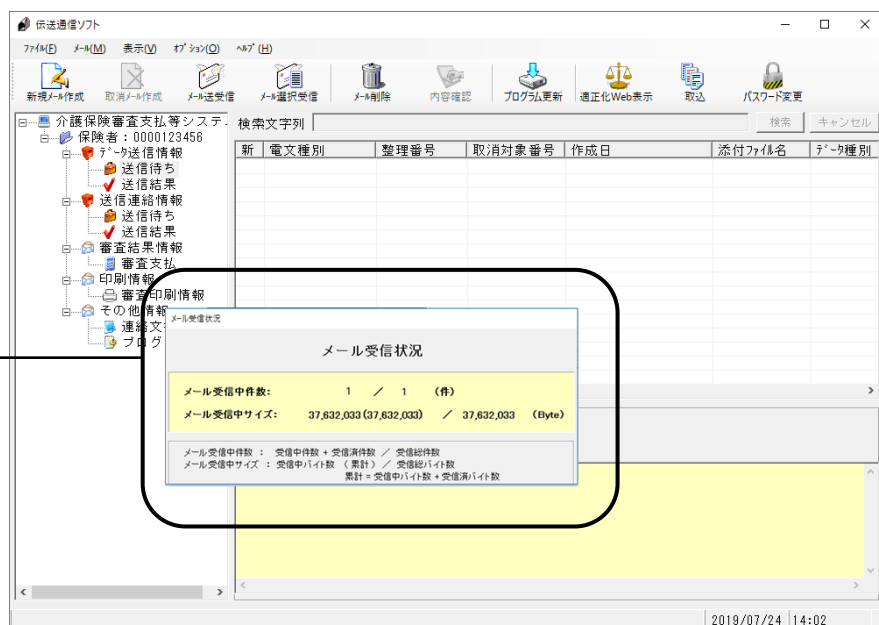
[自動受信する]をチェックし  
ます。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

一定の間隔で自動的にメールを受信するように設定できます。



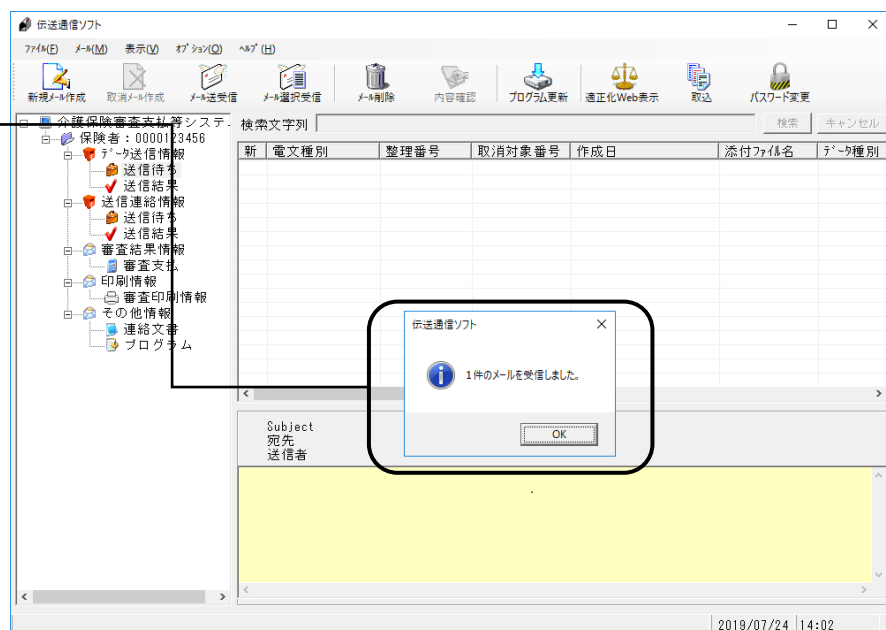
上記の設定により「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」のメイン画面表示中、または最小化状態であれば、自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一時的にメール受信状況画面が表示され、受信処理完了後に自動的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン画面にメールを受信した旨のメッセージボックスが表示されます。

[OK] ボタンをクリックすれば、メッセージボックスが閉じます。



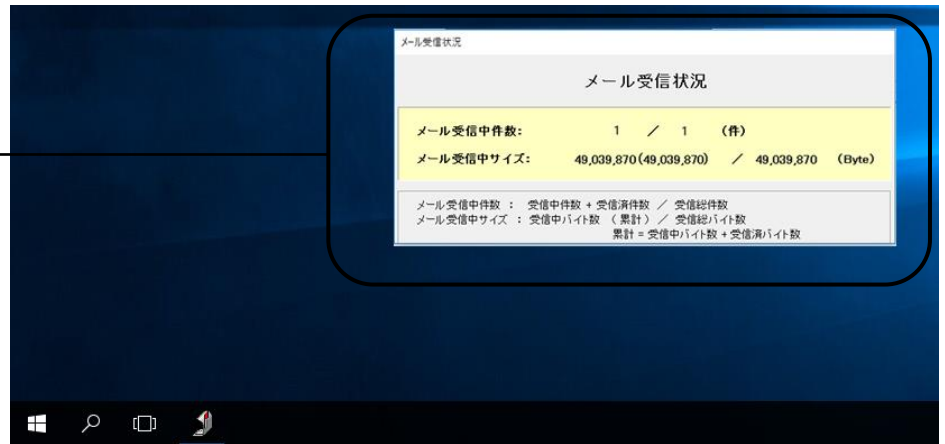
※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは表示されません。

<「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が最小化されている場合>

「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が最小化されています。



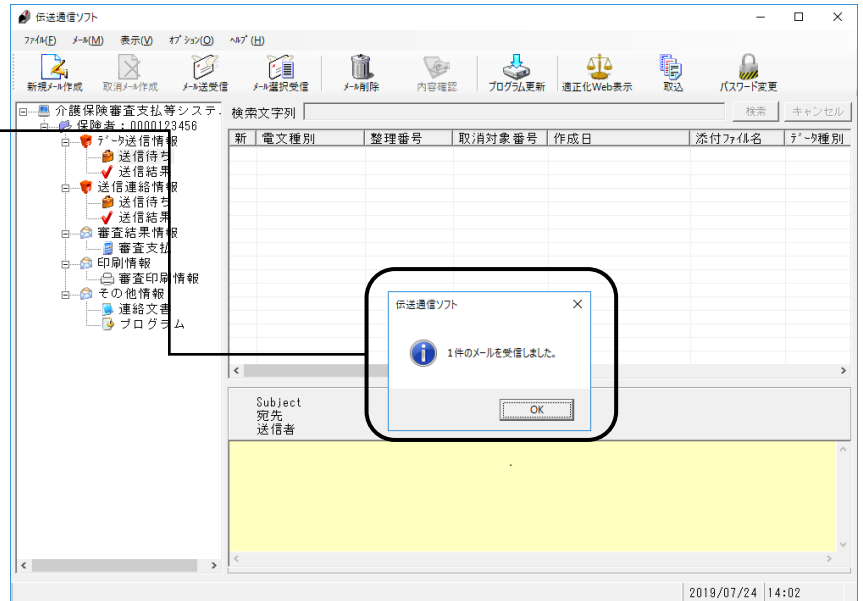
受信処理が動作している間、一時的にメール受信状況画面が表示され、受信処理完了後に自動的に閉じます。



※ 受信処理完了後、受信メールがある場合、メイン画面が表示されます。受信メールがない場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」は最小化されたままです。

メイン画面上にメールを受信した旨のメッセージボックスが表示されます。

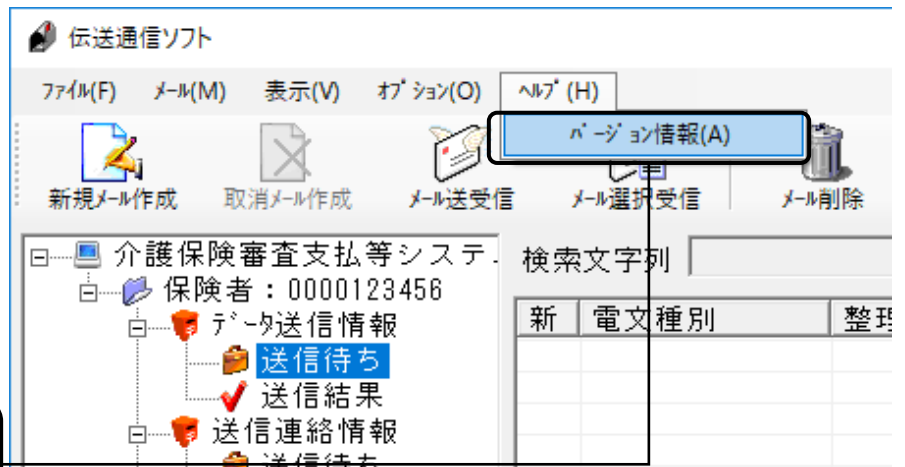
[OK]ボタンをクリックすれば、メッセージボックスが閉じます。



## 4. 2.2. バージョン情報

伝送通信ソフトおよびプログラム更新対象の各ソフトのバージョン情報を表示することができます。

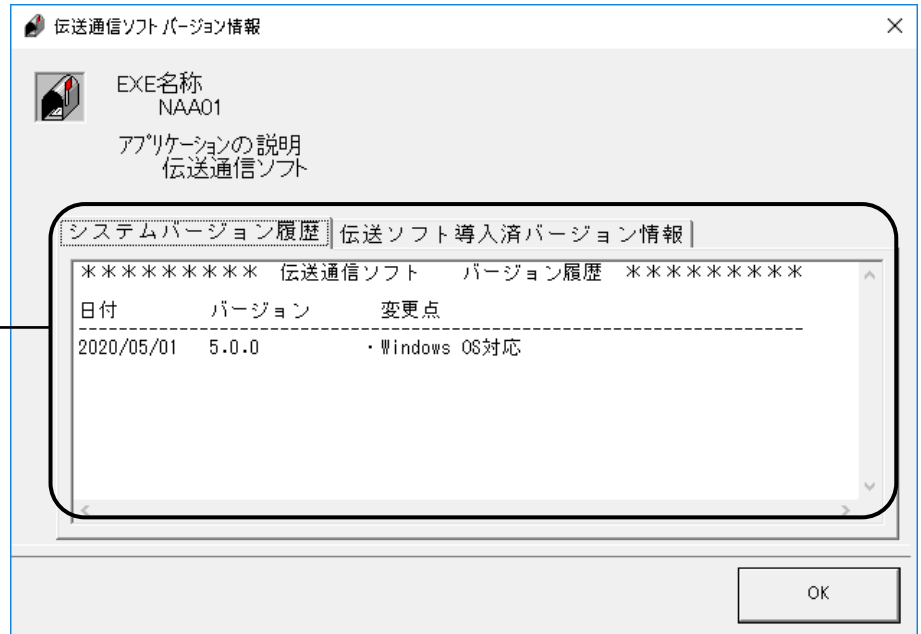
- ①メニューバーの[ヘルプ(H)]→[バージョン情報(A)]をクリックします。



バージョン情報画面が表示されます。

#### 【システムバージョン履歴】

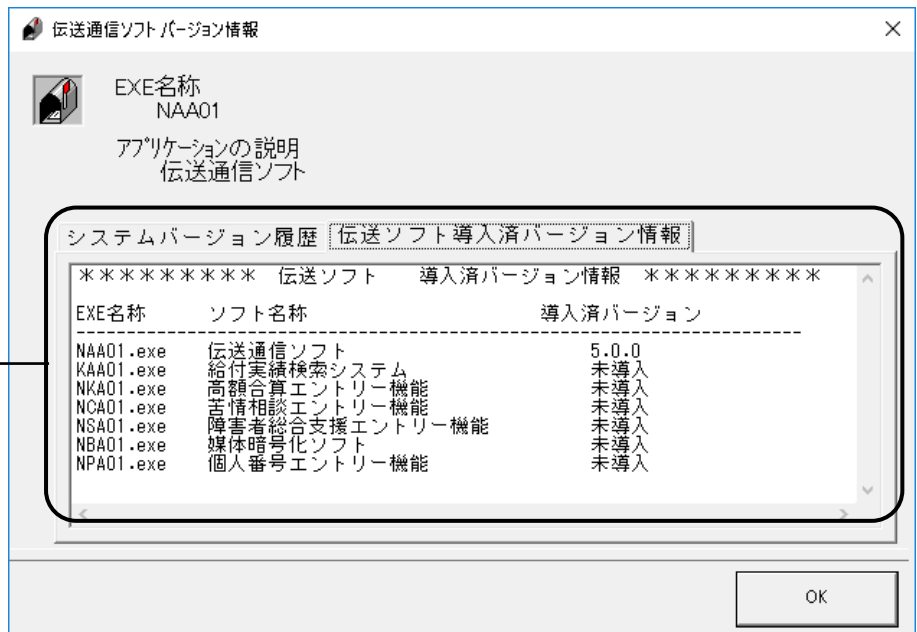
伝送通信ソフトのバージョン履歴情報を表示します。



#### 【伝送ソフト導入済バージョン情報】

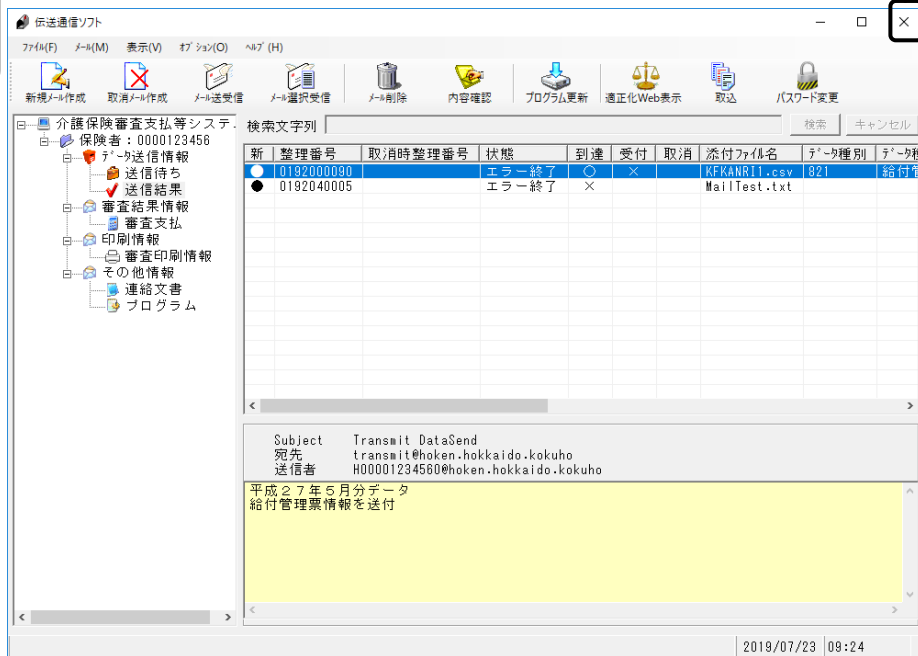
伝送通信ソフトと同一端末にインストールされているソフトのバージョンを表示します。

伝送通信ソフトと異なる端末にインストールされているソフトは、「未導入」と表示されます。

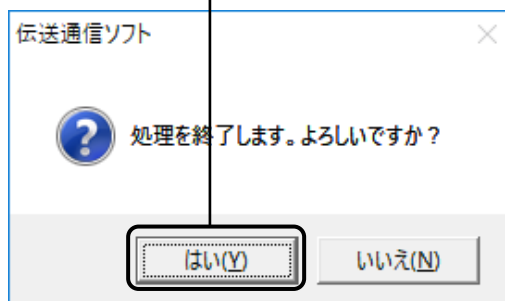


## 4. 2.3. 終了操作

①伝送通信ソフトのメイン画面右上の“×”印をクリックします。又は、メニューバーの[ファイル(F)]→[閉じる(X)]でも同様の操作ができます。



②[はい(Y)]をクリックします。





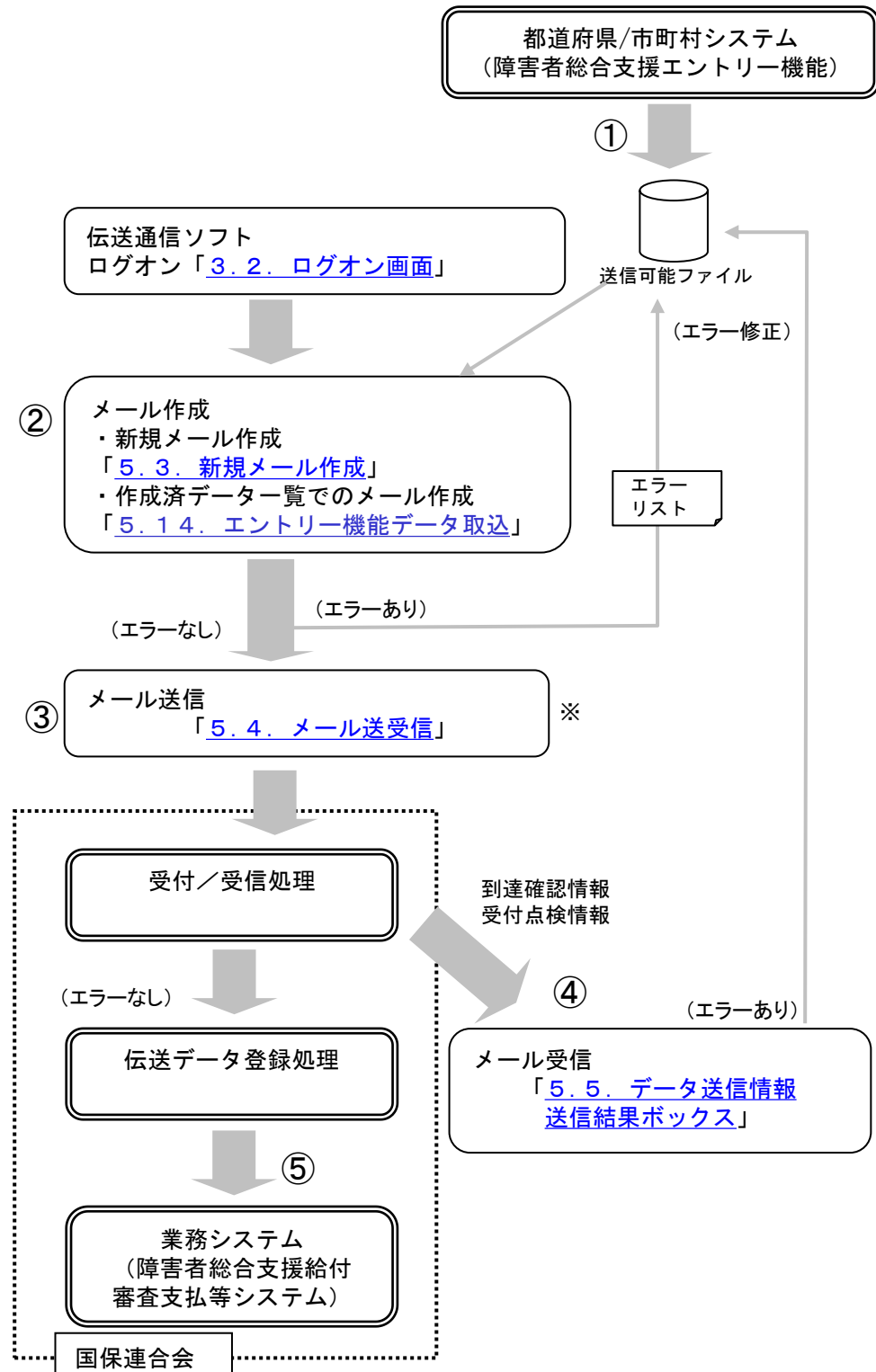
# 5. 伝送通信ソフト操作手順(障害者総合支援編)

## 5. 1. 伝送通信ソフト(障害者総合支援)の操作フロー

### 5. 1. 1 送信処理

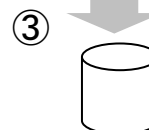
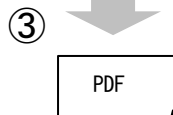
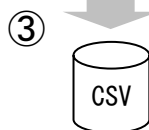
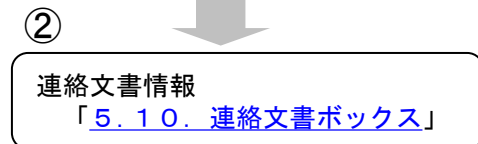
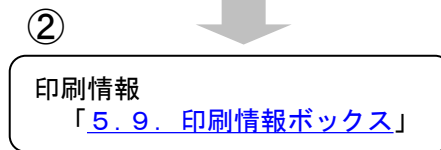
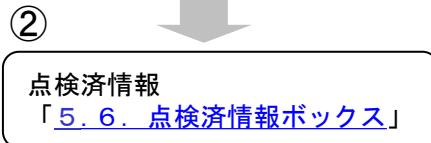
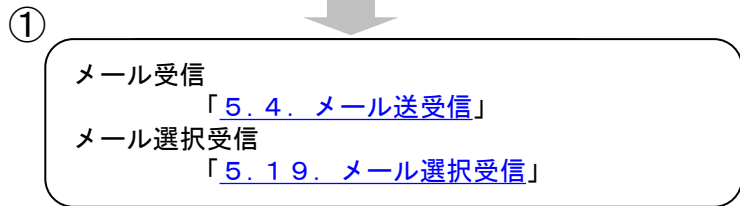
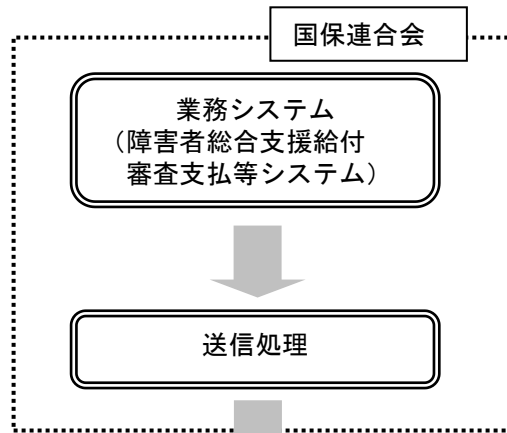
- ① 都道府県/市町村システムまたは障害者総合支援エントリー機能で作成された送信可能ファイルを伝送通信ソフト用のパソコンのCSV入力フォルダにコピーします。CSV入力フォルダの設定については「[2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定\(障害者総合支援\)](#)」を参照してください。
- ② メール作成には次の2つの方法があります。  
新規メール作成画面で送信可能ファイルを送信メールに添付します。  
↓  
「[5. 3. 新規メール作成](#)」  
作成済データ一覧画面で送信可能ファイルを取込み、送信メールに添付します。  
↓  
「[5. 14. エントリー機能データ取込](#)」
- ③ 作成された新規メールをメール送信機能を使い、国保連合会へ送信します。  
↓  
「[5. 4. メール送受信](#)」
- ④ 送信されたメールは国保連合会受付サーバ側でエラーチェックが行われ、その結果が「到達確認情報」「受付点検情報」として、市町村側へ送信されます。メール受信を行い、結果を確認してください。  
↓  
「[5. 5. データ送信情報送信結果ボックス](#)」
- ⑤ 到達確認情報、受付点検情報でエラーがあった場合は障害者総合支援給付審査支払等システムへメールは送られません。エラーがなければメールが送信され、障害者総合支援給付審査支払等システムへデータが登録されます。

### <送信処理>



※メール送信後、国保連合会での伝送データ登録処理が行われる前であれば、取消メールを送付することで、送信電文メールを取り消すことができます。(伝送データ登録処理がすでに行われている場合は、取消はできません。) 「[5. 8. 取消メール作成](#)」

## ＜受信処理＞



障害者総合支援の  
点検済情報ファイル

解冻済みの  
添付ファイル

高額合算の国保分  
交換情報ファイル

### 5. 1. 2 受信処理

① 伝送通信ソフトのメール受信機能を使い、国保連合会より交換情報を受信します。



「5. 4. メール送受信」  
(メールを一括で受信する場合)

「5. 19. メール選択受信」  
(メールを一覧から選択して受信する場合)

② 受信データを市町村側システムへ取り込む場合、伝送通信ソフトの添付確認画面で「解冻保存機能」を使用し、受信したファイルを解冻・保存します。

連絡文書情報として受信した高額合算の国保分データについては、連絡文書情報の[添付確認]画面で「高額合算(国保データ)解冻保存機能」を使用し、高額合算エントリー機能の入力フォルダに解冻・保存できます。



「5. 6. 点検済情報ボックス」

「5. 9. 印刷情報ボックス」

「5. 10. 連絡文書ボックス」

③ 出力フォルダに作成されたファイルをMO等へ格納し、市町村側のシステムへ取込みます。

※障害者総合支援エントリー機能を使用している場合、伝送通信ソフトで点検済情報として受信した一次審査結果票情報を障害者総合支援エントリー機能で取込み、取込んだデータから二次審査結果票情報を作成することができます。詳細な操作方法については「障害者総合支援エントリー機能マニュアル」を参照してください。

※高額合算エントリー機能を使用している場合、伝送通信ソフトで連絡文書情報として受信した高額合算における国保分交換情報（自己負担額確認情報）を高額合算エントリー機能で取込み、補正済自己負担額情報を作成することが行えます。詳細な操作方法については「高額合算エントリー機能マニュアル」を参照してください。

## 5. 2. メイン画面

ログオン実行後に、表示される画面がメイン画面です。

## 【メニューバー／ツールバー領域】

ツールバーには各種の機能を実行するボタンが表示されています。クリックすることで機能を実行する画面が表示されます。また、メニューバーのサブメニューにも同様の機能を実行するメニューが表示されます。

## 【送受信ボックス領域】

各種情報を格納したボックスが表示されています。ボックスをクリックし変更することでメール情報領域、メールヘッダ表示領域、およびメール本文表示領域の表示内容が変更されます。

## 送待ち

新規メール作成／取消メール作成／テストメール作成にて作成した未送信の情報が格納されるボックスです。

## 送信結果

送信した情報、および到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

## 点検済

点検済の情報が格納されるボックスです。

## 印刷

印刷電文の情報が格納されるボックスです。

## 連絡文書

連絡電文の情報が格納されるボックスです。

## プログラム

ダウンロードした更新プログラムが格納されるボックスです。

## 【メール情報領域】

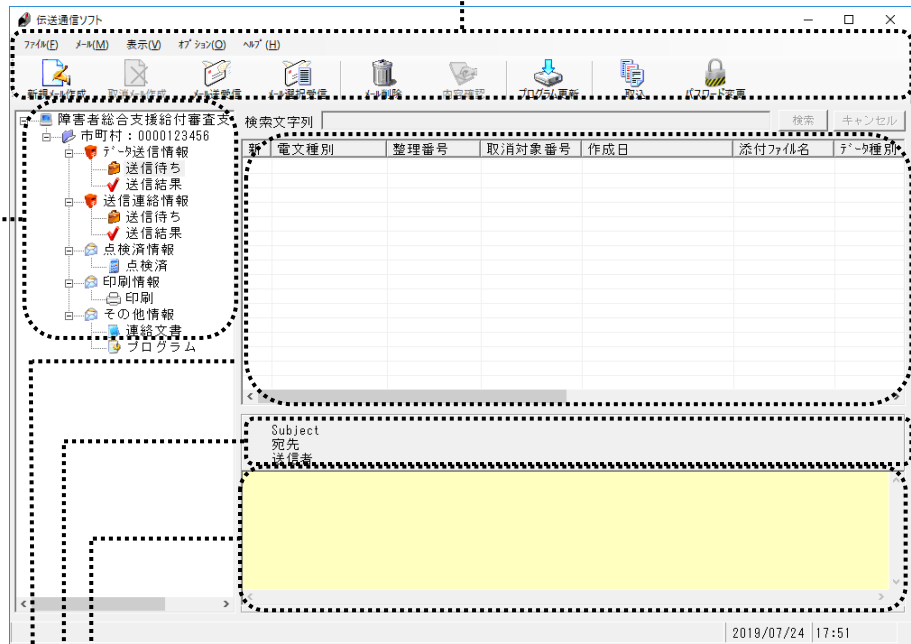
送受信したメールの情報が表示されます。[送待ち]ボックス以外は、メール情報をダブルクリックすることで、メール情報の詳細内容等を表示できます。

## 【メールヘッダ表示領域】

メール情報で選択されているメールのSubject、宛先および送信者が表示されます。

## 【メール本文表示領域】

メール情報で選択されているメールの本文の内容または[新規メール作成]、[取消メール作成]で入力した備考の内容が表示されます。



## 【作成済データ一覧画面】

障害者総合支援エントリー機能で、送信可能ファイルを作成している場合、メイン画面の起動と共に自動的に作成済データ一覧画面が表示されます。

※ 送信可能ファイルが存在しない場合は、表示されません。

※ ログオン時のユーザID（都道府県／市町村番号）と同じユーザIDで作成された送信可能ファイルが表示されます。

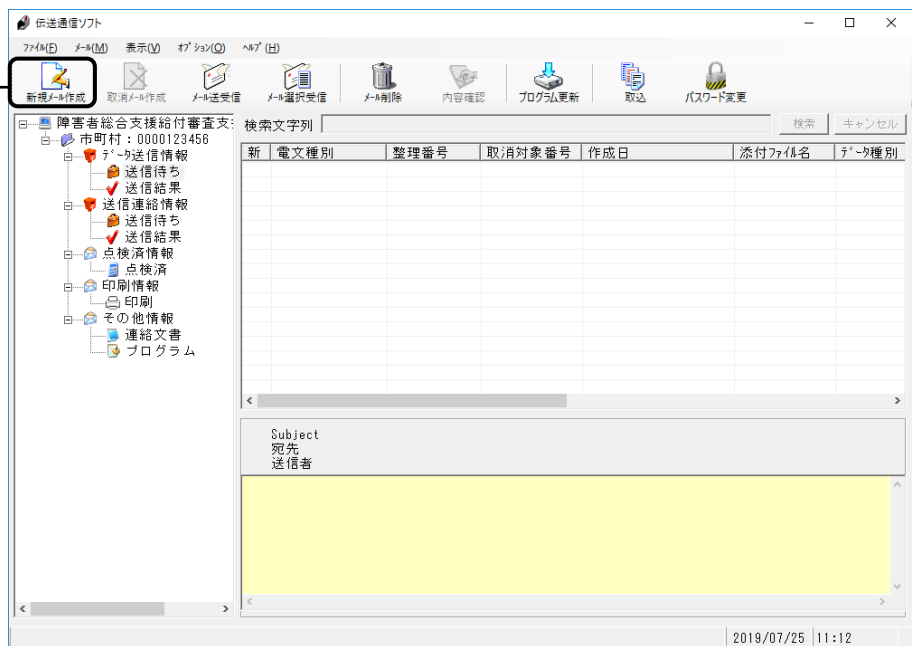
詳細は、「5. 14. エントリー機能データ取込」を参照してください。

## 5. 3. 新規メール作成

新規メール作成は、国保連合会へ送信するメールを作成する機能です。

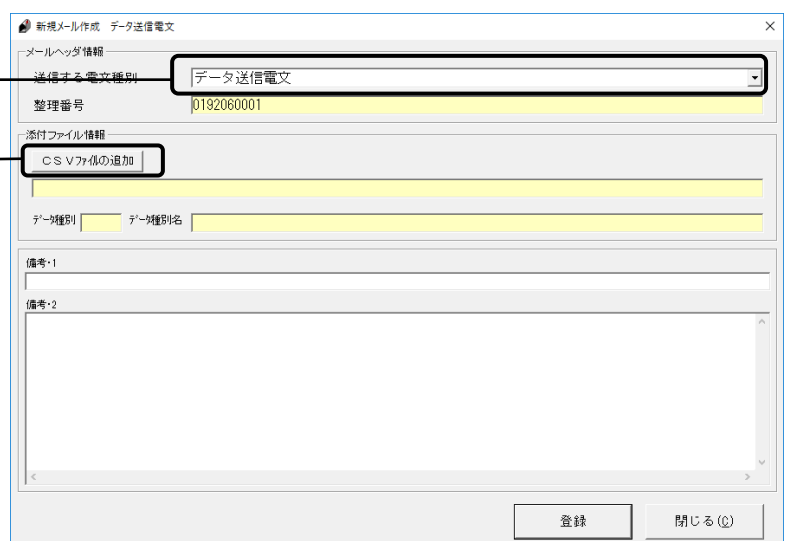
### データ送信電文メール作成 (1) 交換情報(csv)の場合

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル(F)] → [新規メール作成(N)] でも同様の操作ができます。



- ② [送信する電文種別] から“データ送信電文”を選択します。

- ③ [CSVファイルの追加] をクリックします。



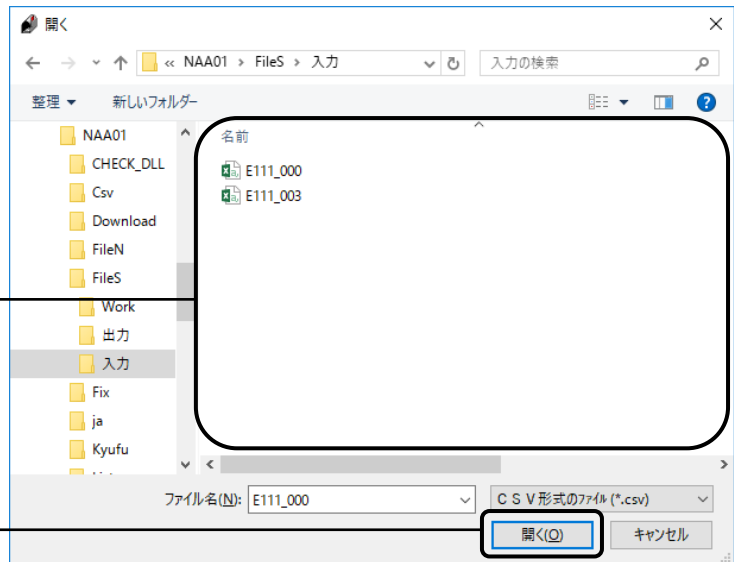
整理番号10桁は次の規則で採番されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

[環境設定情報]画面で指定した“入力フォルダ”が初期表示されます。

④メールに添付するCSVファイルを選択します。

⑤[開く(O)]をクリックします。

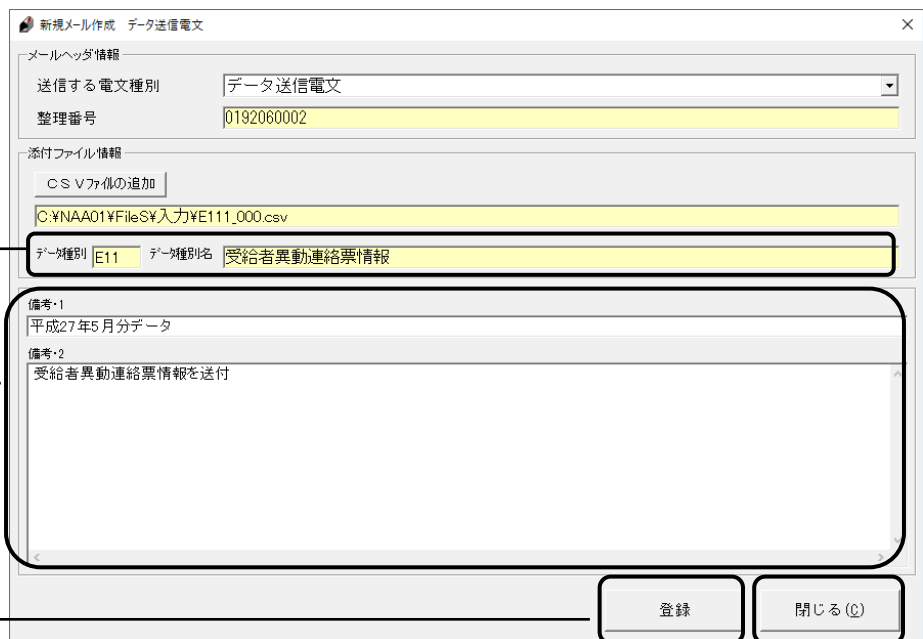


上記で選択した添付ファイルのデータ種別、およびデータ種別名が表示されます。

[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。

高額合算の国保データを添付した場合、[備考・1]に“高額合算(国保)データ”と初期表示されます。

⑥[登録]をクリックします。



障害者総合支援システムでは、[登録]をクリックした時に添付ファイルのチェックが行われます。事業所異動連絡票情報(サービス情報)が1000件で2～6分程度、受給者異動連絡票情報(基本情報)が1000件で30秒～2分程度かかる場合があります。

[閉じる(C)]をクリックすると、メールは作成せずにメイン画面に戻ります。

新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。

伝送通信ソフト

ファイル(F) メール(M) 表示(V) アクション(O) ヘルプ(H)

新規メール作成 取消メール作成 メール送受信 メール選択受信 メール削除 内容確認 プログラム更新 取込 パスワード変更

障害者総合支援給付審査支: 検索文字列 検索 キャンセル

電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	データ種別
● データ送信電文	0192060002		2019/07/25 11:21:30	E111_000.csv	E11

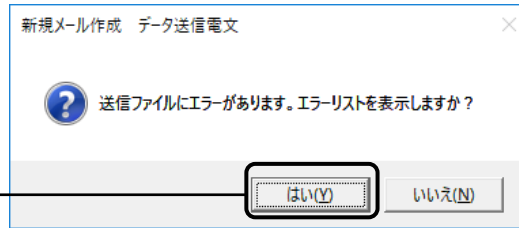
Subject Transmit DataSend  
宛先 transmits@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 S00001234560@hoken.hokkaido.kokuho

平成27年5月分データ  
受給者異動連絡票情報を送付

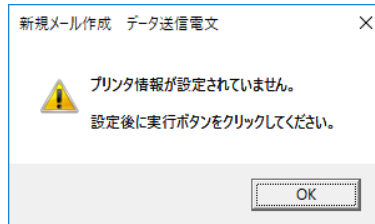
2019/07/25 | 11:21

データ送信電文[新規メール作成]画面の[登録]ボタンをクリックした際に、添付ファイルにエラーがある場合、右のメッセージが表示されます。  
この時、[はい]をクリックするとエラーリストが表示されます。

①[はい(Y)]をクリックします。



プリンタ情報が1つも設定されていない場合は、以下のメッセージが表示されます。



<[エラーリスト]画面>  
[エラーリスト画面]では、

- ・プリンタへ出力
- ・表示の拡大／縮小
- ・ページ送り
- ・プレビュー情報の保存

ができます。

[エラーリスト画面]を閉じると  
[新規メール作成 データ送信電文]画面に戻ります。エラー修正後、再度[登録]してください。

[×]ボタンをクリックし、[新規メール作成]画面に戻ります。

[エラーリスト画面]を終了しないと、伝送通信ソフトの画面は使用できません。



#### <エラーリスト画面項目説明>

- 行番号 : ファイルの行番号を表示します。
- エラー項目 : エラー項目名を表示します。
- エラー内容 : エラー内容を表示します。(次ページ参照)
- エラーデータ : エラーがある行の一部を表示します。

## ＜[エラーリスト]画面のエラー内容一覧＞

項番	エラー内容	エラーの詳細
1	レコードの項目数が不正です。	レコードの項目数が、インタフェース仕様書規定の項目数と異なります。
2	必須項目です。	簡易チェックエラーリストの「エラー項目」欄に出力された項目について、インタフェース仕様書規定の必須入力項目であるにもかかわらず、値が設定されていません。
3	桁数が不正です。	簡易チェックエラーリストの「エラー項目」欄に出力された項目について、インタフェース仕様書規定の桁数と異なります。
4	属性が不正です。	簡易チェックエラーリストの「エラー項目」欄に出力された項目について、インタフェース仕様書規定の属性と異なります。
5	設定された値が範囲外です。	簡易チェックエラーリストの「エラー項目」欄に出力された項目について、適当と見なされる範囲外の値が設定されています。（給付率にマイナス値が設定されている等）
6	コード値が不正です。	簡易チェックエラーリストの「エラー項目」欄に出力された項目について、インタフェース仕様書規定のコード値と異なります。
7	日付が不正です。	年月日（または年月）を設定する項目について、年月日（または年月）と認識できない値が設定されています。（年月日項目に '20079999' が設定されている等）
8	対応する項目との大小関係が不正です。	有効開始年月日が有効終了年月日より未来の日付になっている等、対応する項目において、大小関係が不正です。
9	ファイルにコントロールレコードが存在しません。	対象ファイルに、コントロールレコードが設定されていません。
10	コントロールレコードに対するデータレコードが存在しません。	対象ファイルに、データレコードが設定されていません。
11	コントロールレコードに対するエンドレコードが存在しません。	対象ファイルに、エンドレコードが設定されていません。
12	レコード番号の並びが不正です。	対象ファイルの「レコード番号（連番）」項目に正しく連番が付与されていません。
13	レコード件数が一致しません。	対象ファイルのコントロールレコードの「レコード件数」項目の値が、データレコードのレコード数と異なっています。
14	コントロールレコードのデータ種別との関係が不正です。	対象ファイルのコントロールレコードの「データ種別」項目の値が、データレコードの「交換情報識別番号」項目の値と不整合です。
15	いずれかひとつの必須項目です。	対象ファイルのコントロールレコードの「市町村番号」「都道府県番号」「事業所番号」のいずれかに値が入っていません。
16	設定された値が不正です。	対象ファイルのコントロールレコードの「予備」項目等、インタフェース仕様書規定の設定不要項目に値が設定されています。

## ＜添付ファイルのチェックについて＞

右記の交換情報識別番号で訂正区分コードが「3:削除」の場合、項目間の関連チェックは実施しません。

交換情報識別番号	交換情報識別名
A2B1	事業所訂正連絡票情報（サービス情報）
B2B1	障害児施設訂正連絡票情報（サービス情報）
E221	受給者訂正連絡票情報（支給決定情報）
E271	市町村訂正連絡票情報（独自助成情報）
B221	障害児支援受給者訂正連絡票情報（支給決定情報）
B271	都道府県等訂正連絡票情報（独自助成情報）



〈交換情報識別名、項目名の変更について〉

制度改正・報酬改定により、交換情報識別名が変更となったエラーリスト画面の出力内容を示します。

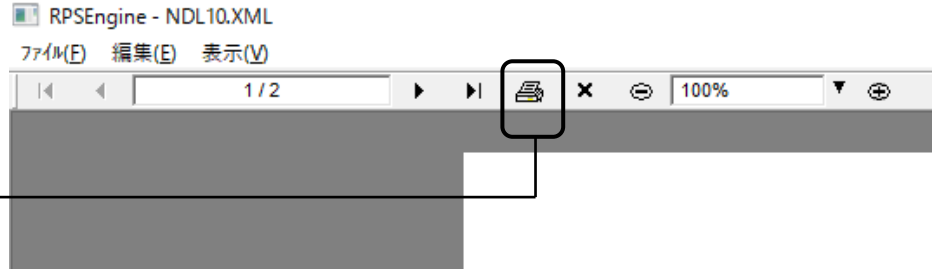
交換情報 識別番号	交換情報識別名	
	平成30年4月制度改正・ 報酬改定以前 (平成30年3月31日以前)	平成30年4月制度改正・ 報酬改定以後 (平成30年4月1日以後)
B811	審査結果票情報	二次審査結果票情報
B821	審査結果一覧情報	二次審査結果一覧情報
E811	審査結果票情報	二次審査結果票情報
E821	審査結果一覧情報	二次審査結果一覧情報

制度改正・報酬改定により、項目名が変更となったエラーリスト画面の出力内容を示します。

交換情報 識別番号	項目名	
	平成30年4月制度改正・ 報酬改定以前 (平成30年3月31日以前)	平成30年4月制度改正・ 報酬改定以後 (平成30年4月1日以後)
B811	計：点検件数	計：受付件数
	計：エラー件数	計：返戻件数
	審査年月日	二次審査年月日
B821	審査年月日	二次審査年月日
E811	計：点検件数	計：受付件数
	計：エラー件数	計：返戻件数
	市町村審査年月日	二次審査年月日
E821	市町村審査年月日	二次審査年月日

<プリンタへ出力>  
プリンタアイコンをクリックすると、印刷出力画面が表示されます。

プリンタアイコンをクリックします。



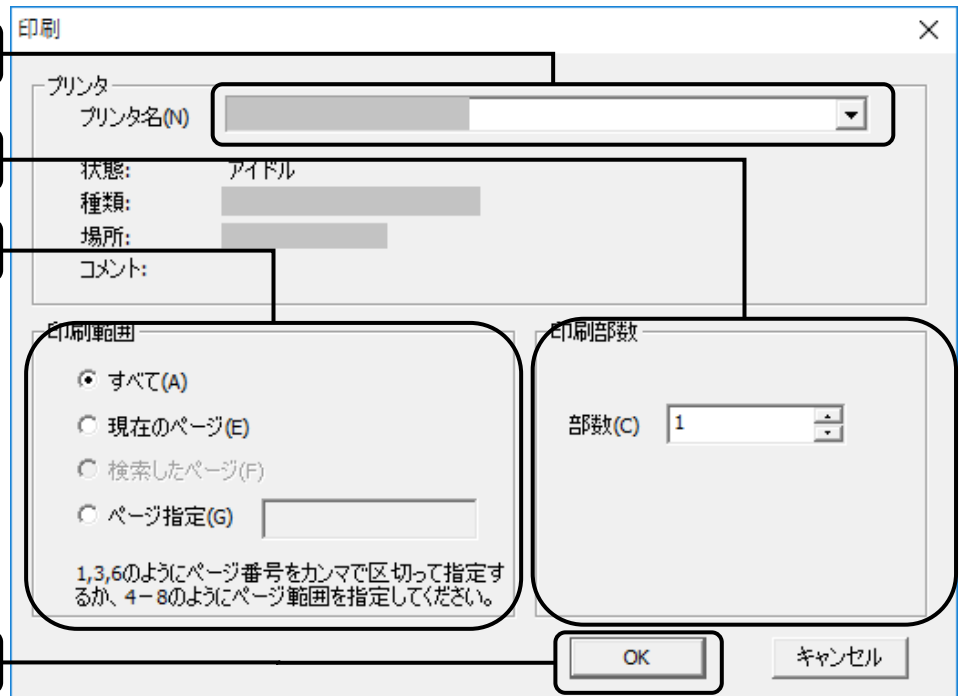
印刷するプリンタを選択します。

印刷部数を選択します。

印刷範囲を選択します。

本機能では『検索したページ(F)』は使用できません。

[OK]をクリックします。



<表示の拡大／縮小>  
表示しているページの拡大と縮小ができます。

縮小表示します。

表示倍率の指定ができます。

拡大表示します。



### ＜ページ送り＞

先頭ページ／前ページ／  
指定ページ／次ページ／最終  
ページの表示ができます。

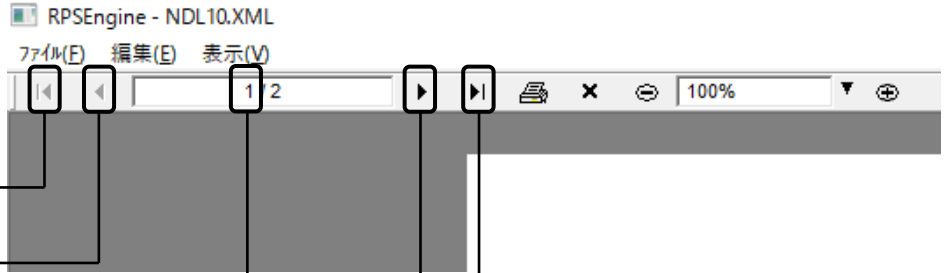
先頭ページを表示します。

前ページを表示します。

指定ページを表示します。

次ページを表示します。

最終ページを表示します。



### ＜プレビュー情報の保存＞

表示ページのイメージが保存  
(bmpファイル形式)できます。  
[ファイル(F)]→[プレビュー  
情報の保存(B)]をクリックする  
と、保存画面が表示されます。

保存する場所を指定します。

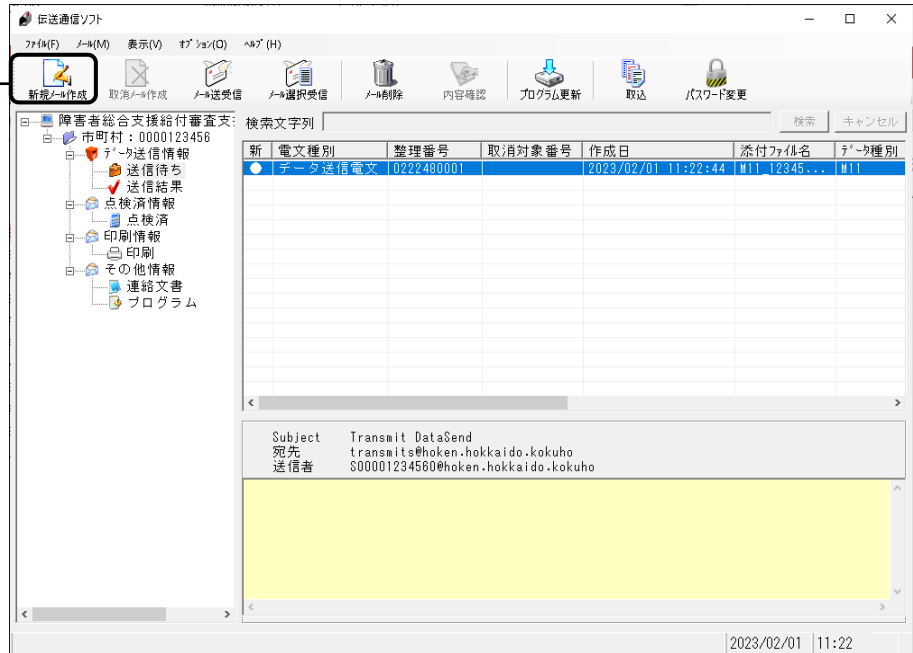
ファイル名を指定します。

[保存(S)]をクリックします。



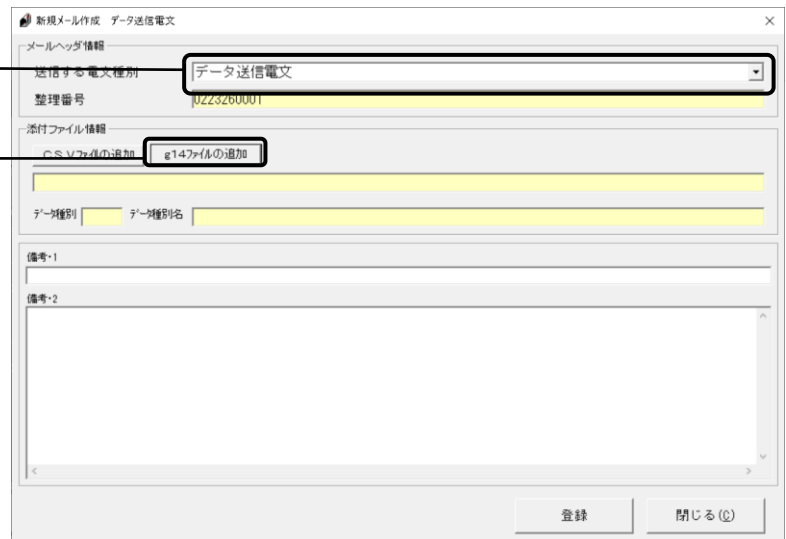
## データ送信電文メール作成 (2) 交換情報 (g14) の場合

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル (F)] → [新規メール作成 (N)] でも同様の操作ができます。



- ② [送信する電文種別] から  
“データ送信電文” を選択  
します。

- ③ [g14ファイルの追加] を  
クリックします。  
※ [g14ファイルの追加] は  
障害者総合支援の市町村  
ユーザでログインした場合  
のみ表示されます。

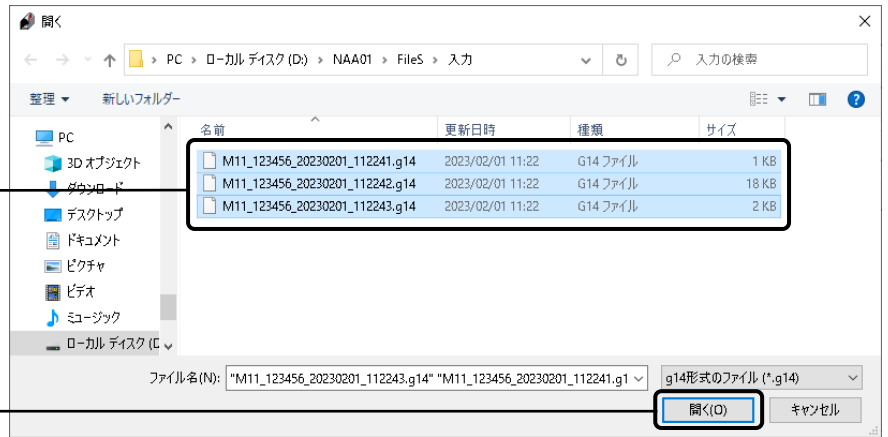


整理番号10桁は次の規則で採番  
されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

[環境設定情報]画面で指定した“入力フォルダ”が初期表示されます。

④メールに添付するg14ファイルを選択します。  
※g14ファイルは複数選択することができます。

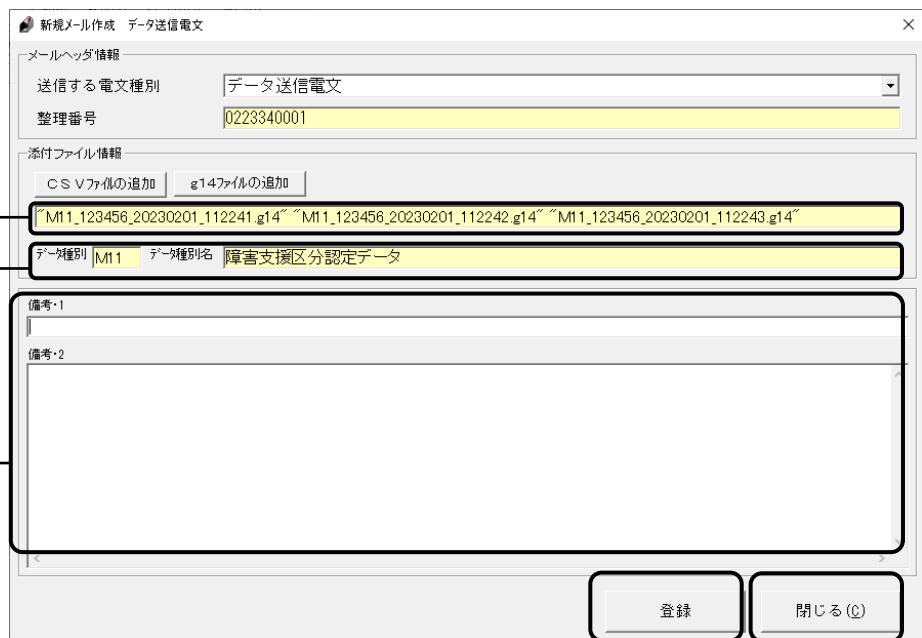


⑤[開く(O)]をクリックします。

ファイル名のチェックを行い、全てのファイルが正常な場合のみ添付されます。エラーがある場合はメッセージが表示され、ファイルは添付されません。

上記で選択した添付ファイルのファイル名は“”（ダブルクォーテーション）で括り、スペース区切りで表示されます。

上記で選択した添付ファイルのデータ種別およびデータ種別名が表示されます。



[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。複数選択している場合、全て同じ内容が新規メールとして設定されます。

⑥[登録]をクリックします。

複数のg14ファイルを選択した状態で[登録]をクリックした場合、選択したファイル数分の新規メールが作成されます。エラーが発生した場合はメッセージが表示され、以降のメール作成は中止されます（正常に作成できた新規メールは「送信待ち」のメール一覧に表示されます）。

[閉じる(C)]をクリックすると、メールは作成せずにメイン画面に戻ります。

新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。  
新規メール作成で、複数のg14ファイルを選択した場合、選択したファイル数分のメール情報が作成されます。

複数のg14ファイルを選択した場合、各メールの整理番号は自動的に繰り上げて設定されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。  
伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。

新	電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	メール種別
●	データ送信電文	0222480001		2023/02/01 11:22:44	M11_12345...	M11
●	データ送信電文	0222440001		2023/02/01 11:22:44	M11_12345...	M11
●	データ送信電文	0222300001		2023/02/01 11:22:44	M11_12345...	M11

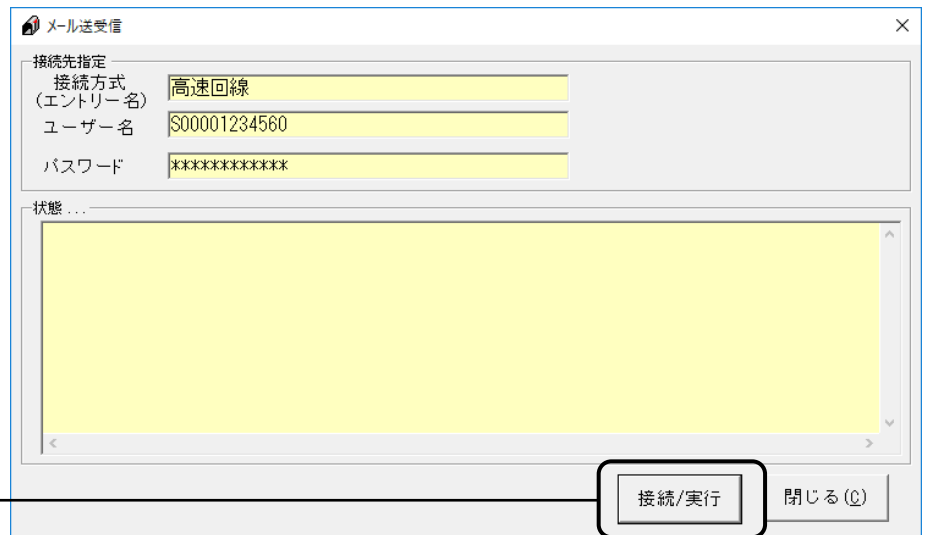
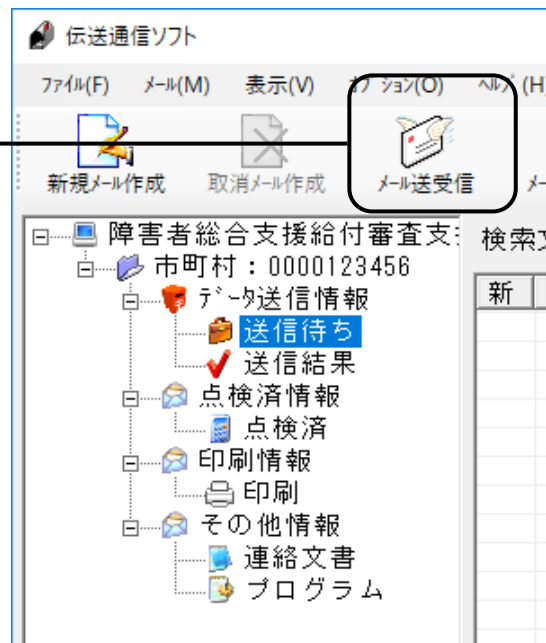
Subject Transit DataSend  
宛先 transmits@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 S0000234560@hoken.hokkaido.kokuho

2023/02/01 | 11:22

## 5. 4. メール送受信

メール送受信はメール送信とメール受信を行う機能です。メール送信はデータ送信情報[送信待ち]ボックスに格納された未送信メールを送信します。メール受信は国保連合会より送信されるメールを受信します。

①[メール送受信]をクリックします。  
[メール(M)]→[メール送受信(B)]でも同様の操作ができます。

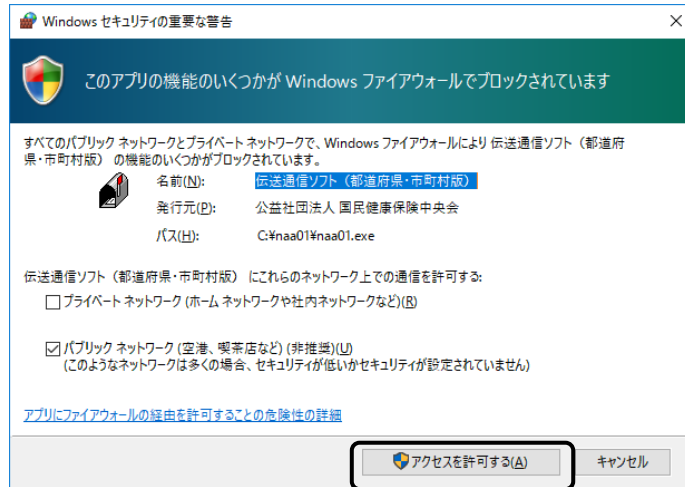


②[接続/実行]をクリックします。

自動的に“国保連合会”へ接続され、メールの送受信が実行されます。

<Windowsファイアウォールについて>  
 メールを送受信の際、設定によっては [セキュリティの重要な警告] の画面が表示される場合があります。  
 この場合、右記にある操作を行ってください。

<アクセスを許可する (A)> をクリックすることでメールの送受信が可能となります。





## メール送信状況

## メール送信状況

送信中は送信件数が表示されます。

メール送信中件数: 1 / 2 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

- ・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

## メール受信状況

## メール受信状況

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 37,632,033 (37,632,033) / 37,632,033 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数

メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数

累計 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 S00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態

2019/07/24 11:31:35 送信処理を開始します。  
 2019/07/24 11:31:36 データを送信しました。Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123456019205001'  
 2019/07/24 11:31:36 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを送信しました。  
 2019/07/24 11:31:36 送信処理が終了しました。  
 2019/07/24 11:31:36 受信処理を開始します。  
 2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。Subject='Transmit Accept',IFArea='00001234560192050005,'  
 2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。Subject='Transmit Regist',IFArea='00001234560192050005,C'  
 2019/07/24 11:31:36 2件(正常=2件,エラー=0件)のメールを受信しました。  
 2019/07/24 11:31:36 受信処理が終了しました。  
 2019/07/24 11:31:37 処理が完了しました。

接続/実行 閉じる(C)

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、およびエラー等が発生していないことを確認できます。  
(表示内容の詳細は「5. 12. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

③[閉じる(C)]をクリックします。

**注意**

多量のメールを一括で受信した場合、受信時間が長くなるため、受信中に通信エラーが発生する可能性があります。多量のメールを受信中に通信エラーが発生した場合は「5. 19. メール選択受信」を参照し、受信メールを選択することで分割受信を行ってください。

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回（国保連合会の運用により時間が異なります）到達確認電文、および受付点検電文として返信されます。

送信したデータ送信電文メール情報、および到達確認／受付点検電文の情報は、データ送信情報の[送信結果]ボックスに格納されます。

また、国保連合会にて点検した情報は点検済情報の[点検済]ボックス、印刷情報は印刷情報の[印刷]ボックス、その他情報は[連絡文書]ボックスへ格納されます。

なお、[新]項目の“●”は、今回の送受信データであることを示しています。伝送通信ソフトを閉じると“●”は消えます。

#### 【送信結果】

送信した情報、および到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

#### 【点検済】

点検済の情報が格納されるボックスです。

#### 【印刷】

印刷電文の印刷情報が格納されるボックスです。

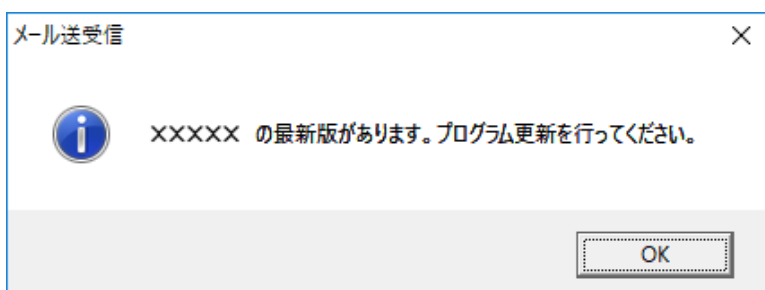
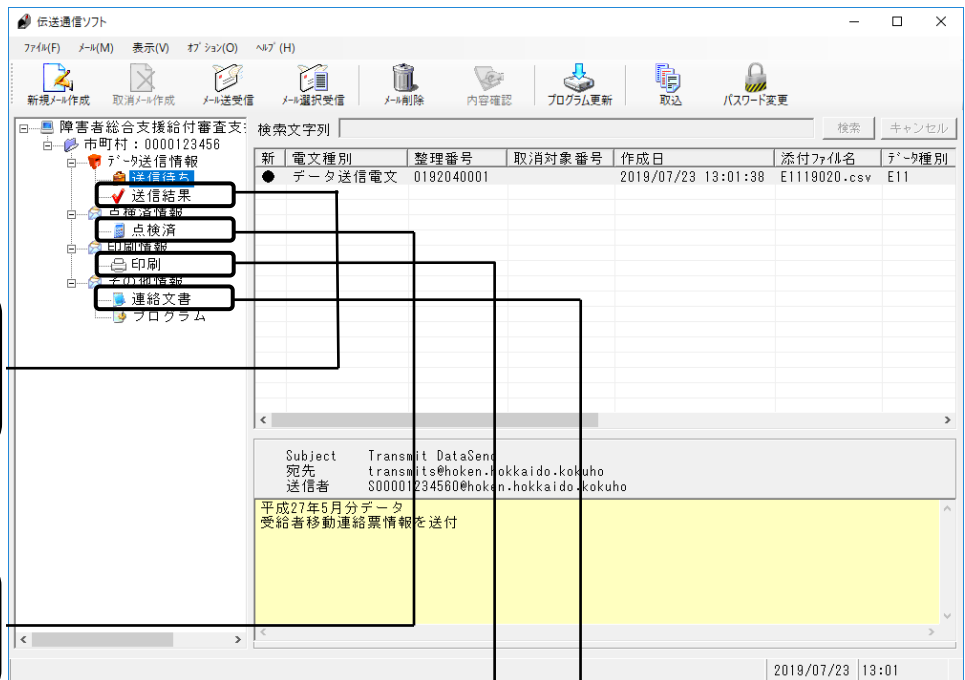
#### 【連絡文書】

連絡電文の情報が格納されるボックスです。

メール送受信の後、サーバに最新のプログラムが存在しているかチェックが行われます。

最新のプログラムが存在する場合、右のメッセージが表示されます。

その場合、「5. 15. プログラム更新」により最新のプログラムをダウンロードしてください。



(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、「5. 15. プログラム更新」の対象ソフト一覧を参照してください。)

## 5. 5. データ送信情報 送信結果ボックス

メイン画面のデータ送信情報 [送信結果] ボックスには、メールを送信した結果が格納されます。また、送信したメールに添付されているファイルを保存することができます。

① [送信結果] をクリックして、メールを送信した結果を表示します。

## [到達]

国保連合会にメールが到達したことを示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

## [受付]

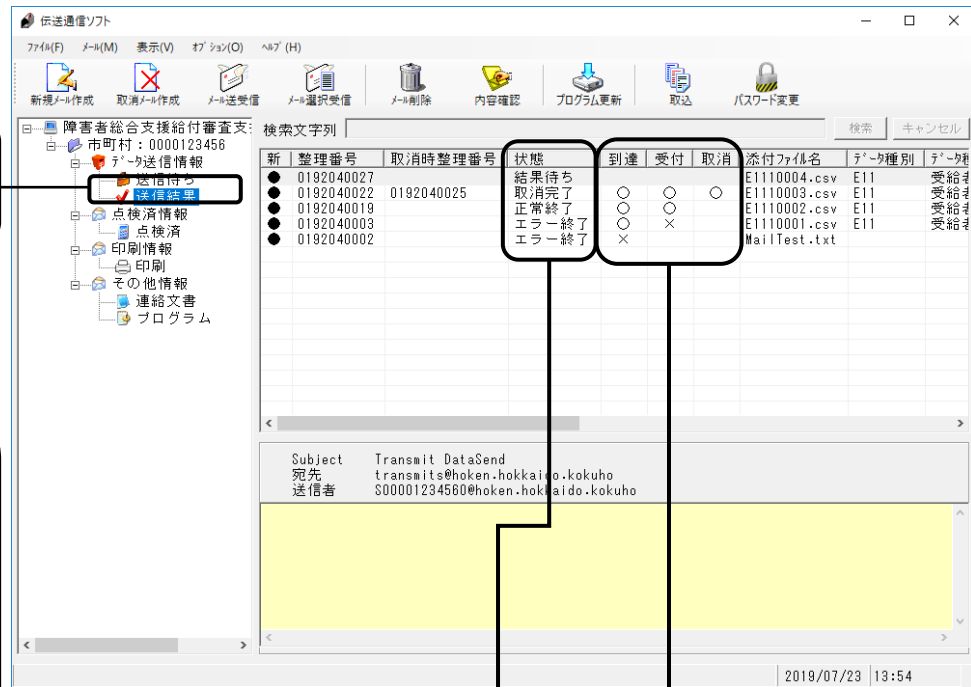
添付したファイルのチェック結果等を示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

## [取消]

取消メールを送信した結果を示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち



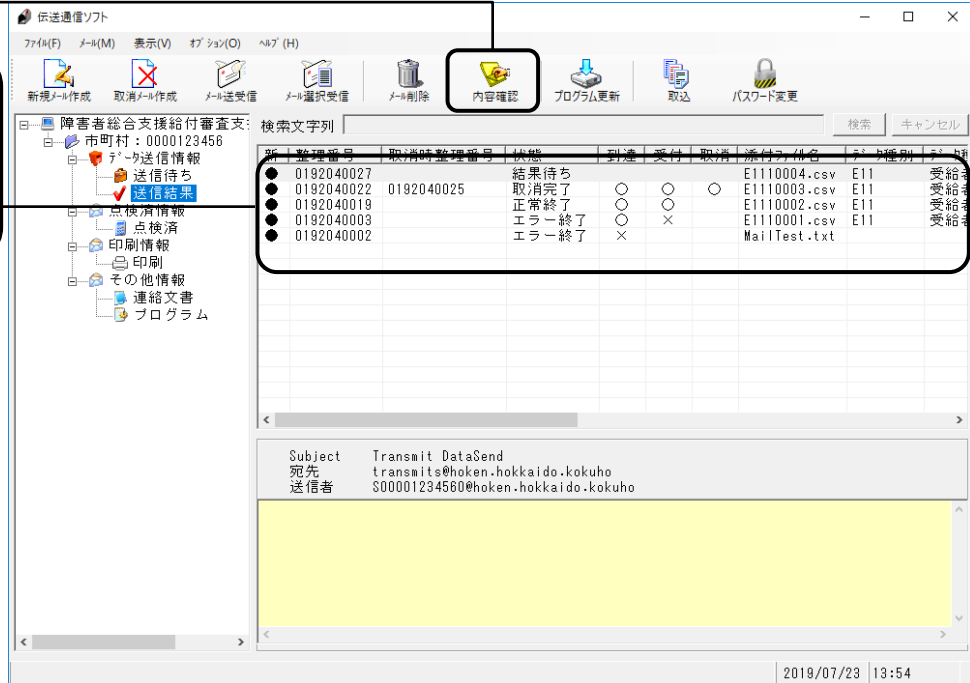
[状態]は、[到達]・[受付]・[取消]の結果より、以下のように表示します。

結果待ち —— 国保連合会からの送信結果を待っている状態です。  
エラー終了 —— [到達]または[受付]でエラーが発生した状態です。  
[到達]でエラーの場合は、[受付]は返信されません。  
正常終了 —— 正常にチェックが完了した状態です。  
取消完了 —— [取消メール作成]にて送信した取消メールで、  
[新規メール作成]で送信したメールが取消された状態です。

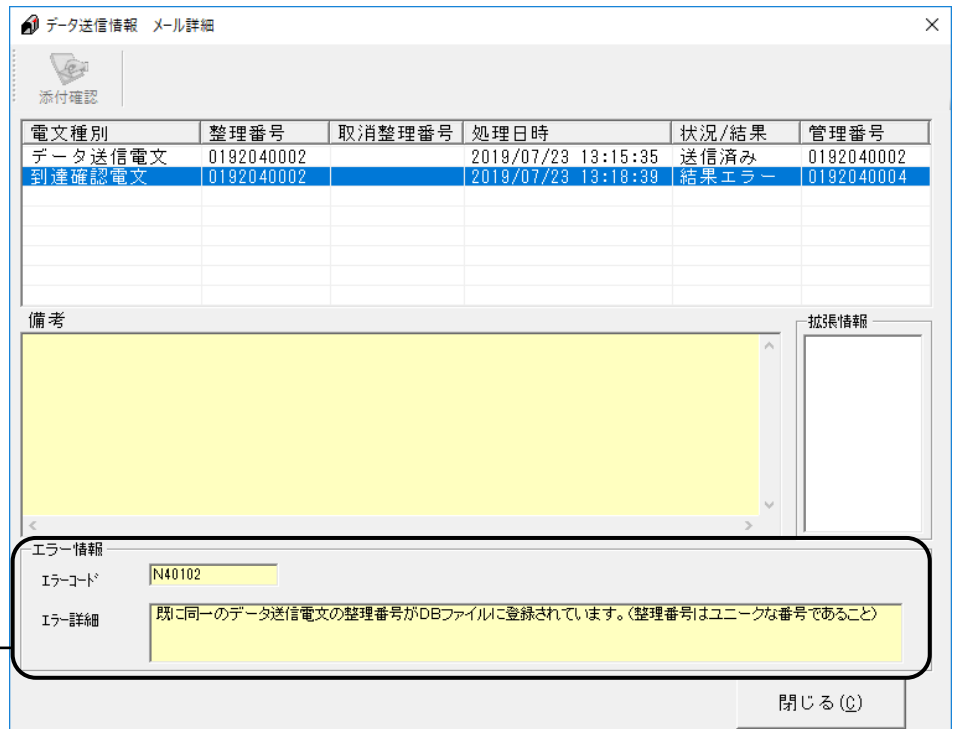
新規メール作成で設定された[備考・1]により、高額合算の国保データを判断することができます。

備考・1	管理番号
給付実績情報	高額合算(国保) データ 018032010
支給額計算結果連絡票情報	高額合算(国保) データ 018032009
補正済自己負担額情報	高額合算(国保) データ 018032008
自己負担額証明書情報	高額合算(国保) データ 018032007
支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報	高額合算(国保) データ 018032005

②表示したいメールをダブルクリックします。  
または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。



上記で選択したファイルの詳細情報が表示されます。  
右記の例は到達確認電文がエラーの場合を示します。



国保連合会からのエラー情報が表示されます。

### ⚠ 注意

エラー情報が「N30301：圧縮された添付ファイルを解凍できません。暗号化機能を使用している場合、暗号鍵が誤っている可能性があります。」の場合、暗号鍵の設定が間違っている可能性があります。

[環境設定情報]画面で該当ユーザIDを選択し、[修正]をクリックして暗号鍵を修正してください。

→「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」

右記の例は受付点検電文が正常な場合を示します。

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0192050015		2019/07/24 11:31:36	送信済み	0192050015
到達確認電文	0192050015		2019/07/24 11:35:13	結果正常	0192050018
受付点検電文	0192050015		2019/07/24 11:35:13	結果正常	0192050019

③添付ファイルをダブルクリックします。

上記で添付ファイルの拡張情報 (TransmitInfo.txt) をダブルクリックすると拡張情報 (受付結果情報) が右記のように表示されます。

なお、交換情報 (g14) の場合は、以下の情報が表示されます。

- ・「受付データファイル名」にはZIP形式ファイルのファイル名を表示します。
- ・「全レコード件数」には「- (ハイフン)」を表示します。

Internet Explorerがバージョン6より前の場合、右記のようなXML形式で表示できない場合があります。その場合は[テキスト表示(D)]をクリックします。

受付データファイル名	データ種別	全レコード件数	明細件数
E1110002.csv	E11	1	-

拡張情報 (受付結果情報) がテキスト形式で右記のように表示されます。

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift_JIS" ?>
<伝送情報>
<受付>
  <受付情報>
    <受付データファイル名>E1110002.csv</受付データファイル名>
    <受付交換情報識別番号>E11</受付交換情報識別番号>
    <全レコード件数>1</全レコード件数>
    <明細件数></明細件数>
  </受付情報>
</受付>
</伝送情報>
```

[テキスト表示(D)]をクリックで表示しているテキストの先頭に移動します。

メールに添付されている  
ファイルを保存することが  
できます。

④保存するメール情報をダブル  
クリックします。  
または、ツールバーより[添付  
確認]をクリックすることでも  
同様の操作ができます。

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0191860002		2019/07/05 18:26:42	送信済み	0191860002
到達確認電文	0191860002		2019/07/05 18:07:00	結果正常	0191860004
受付点検電文	0191860002		2019/07/08 10:31:59	結果正常	0191890002

[圧縮ファイル名]欄は、メールに  
添付されているファイルが表示  
されます。

⑤[保存先指定]をクリックして、  
ファイルを保存する先を指定  
します。

⑥[実行]をクリックして、一覧に  
表示されている全ファイルを  
保存します。

#### <連携システム説明>

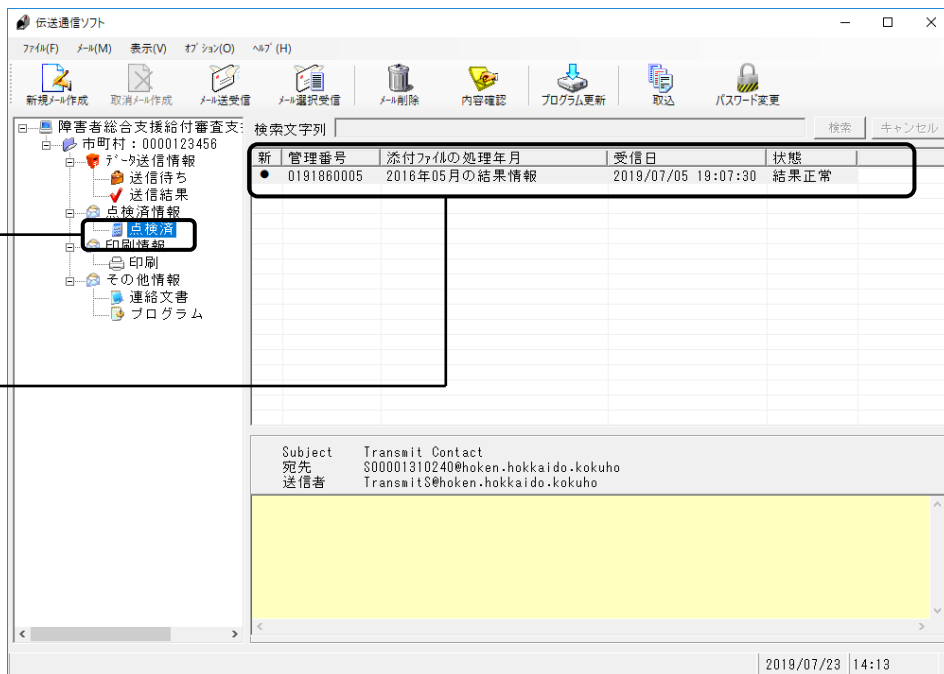
<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は無条件に上書きされます。</li> </ul>

## 5. 6. 点検済情報ボックス

メイン画面の[点検済情報]ボックスには、国保連合会より受信した点検済情報が格納されます。受信したデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへの格納、および印刷対象のファイルの印刷をすることができます。

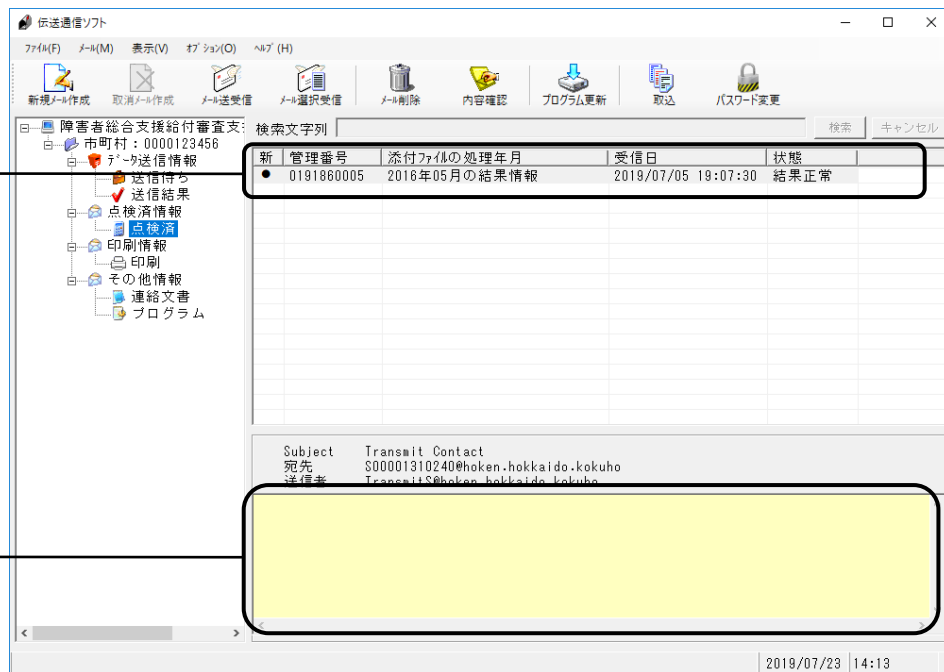
①[点検済情報]の[点検済]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

[結果正常]の場合は、国保連合会より受信した点検済情報データの処理年月が表示されます。



②表示したいメールをダブルクリックします。または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。

暗号化された[点検済]のメールは「暗号化連絡電文」と表示されます。暗号化されていないメールは表示されません。



“添付ファイルの数”はメールに添付された圧縮ファイル数であり、一覧に表示される解凍後のファイルの数とは異なります

国保連合会より受信したファイルが確認できます。

<連携システムが  
[解凍保存機能]の場合>

③[解凍保存機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

添付確認

処理対象メール

電文種別 交換情報電文 管理番号 0191860005

処理日時 2019/07/05 19:07:30 添付ファイルの数 1

メール本文

暗号化連絡電文

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000013102420190705190727.zip	A1A0001.csv	事業所異動連絡票情報
000013102420190705190727.zip	A2A0001.csv	事業所訂正連絡票情報
000013102420190705190727.zip	A3A0001.csv	事業所情報更新結果情報

連携システム

解凍保存機能  帳票印刷機能

保存先フォルダ

保存先指定

C:\WNAA01\file\出力

実行 閉じる(C)

<連携システムが  
[帳票印刷機能]の場合>  
以下のデータ種別名の場合、  
帳票印刷機能を選択します。

- ・一次審査済明細書等情報
- ・障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報
- ・障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報
- ・一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報
- ・一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報
- ・一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報

③[帳票印刷機能]をチェックします。

④保存先フォルダはシステムで規定しています。

⑤[実行]をクリックすると、「障害者総合支援版 帳票印刷機能」の画面が表示されます。

添付確認

処理対象メール

電文種別 交換情報電文 管理番号 0191860005

処理日時 2019/07/05 19:07:30 添付ファイルの数 1

メール本文

暗号化連絡電文

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
00001234560190705190727.zip	E7500001.csv	一次審査済明細書等情報
00001234560190705190727.zip	E3100001.csv	受給者情報更新結果情報

連携システム

解凍保存機能  帳票印刷機能

保存先フォルダ

C:\WNAA01\_zip\List\出力

実行 閉じる(C)



## &lt;連携システム説明&gt;

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li><li>・この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li><li>・また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li></ul>
帳票印刷機能	<ul style="list-style-type: none"><li>・メールに添付されている印刷対象のファイルを印刷プレビューまたはプリンタ出力できます。</li></ul>

障害者総合支援版 帳票印刷機能画面が表示されます。

[印刷対象フォルダ<sup>\*</sup>]はシステムで規定したフォルダ名が表示されます。

[解凍保存機能]で保存したフォルダを[フォルダ<sup>\*</sup>指定]ボタンで指定して、印刷することもできます。

⑥印刷プレビュー、またはプリンタ出力を選択します。  
また、出力したいプリンタを選択します。

⑦出力帳票をソートして出力する場合は、[ソートする]を選択しソートキーおよび順序を選択します。  
[ソートしない]を選択した場合は、受信したファイル内のレコードの順序で印刷します。

ソートキーは、最大3つまで指定できます。必ず第1キーから順番に指定してください。

⑧[対象区分]に「対象」と表示されているファイルは印刷できます。  
印刷するファイルを選択します。  
(印刷対象外は「対象外」と表示)

⑨[印刷(P)]をクリックすると、印刷プレビュー、プリンタ出力が実行されます。  
(印刷プレビューの操作については「5.3.新規メール作成」の「エラーリスト」画面を参照)

正常に印刷されると結果欄に“○”と表示されます。

⑩[閉じる]をクリックするとメイン画面に戻ります。



[ソートする]を指定した場合、ソートした順序でプレビュー表示されます。  
また、印刷実行時もソートした順序で印刷されます。

### <ソート機能説明>

データ種別によりソートキーとして以下の項目を指定することができます。

- データ種別：A8A(障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報)  
BHA(障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報)  
ソートキーの指定はできません。（ソートによる出力順序の変更により、事業所計の値が変わるため）
- データ種別：B72(一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報)  
以下のソートキーの指定ができます。
  - ・サービス提供年月
  - ・事業所番号
 ※ ソートは基本情報レコードの単位でグループ化してソートします。
- データ種別：E72(一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報)  
E73(一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報)  
以下のソートキーの指定ができます。
  - ・サービス提供年月
  - ・事業所番号
 ※ ソートは基本情報レコードの単位でグループ化してソートします。
- データ種別：B73(一次審査済明細書等情報)  
E75(一次審査済明細書等情報)  
以下のソートキーの指定ができます。
  - ・サービス提供年月
  - ・事業所番号：一次審査済利用者負担上限額管理結果票では、上限額管理事業所番号
  - ・受給者証番号
  - ・様式：一次審査済サービス提供実績記録票情報の場合は、入力識別番号＋様式種別番号
 ※ ソートは基本情報レコードの単位でグループ化してソートします。  
ただし、一次審査済サービス利用計画作成費請求書情報（明細情報）レコードはグループ化しません。

### <検索機能説明>

①プレビュー画面では、メニューバーより、「望遠鏡」アイコンをクリックすることにより、検索機能を使用できます。

RPSEngine - NEL10\_X.xml  
7/74(F) 編集(O) 表示(V) 1/2 100%

①

一次審査済明細書等情報  
(介護給付費・訓練等給付費請求明細書情報GH・CH以外)

基本情報	市町村番号	助成自治体番号	受付年月	サービス提供年月	一次審査結果		
	123456	0	200710	200709	警告		
受給者証番号	支給決定者氏名力ナ		支給決定児童氏名力ナ		利用者負担上陸月額①	就労継続支援A型受給者	障害支援区分
	1312020017	テスト保険者		24,600		無し	
事業所番号	請求事業所	利用者負担上限額管理		日中支援加算		日中活動先事業所番号	
	1310010101	地域区分	就労継続支援A型事業者 良卸送取推進実施	利用者負担上陸額 管理事業所番号	管理結果	管理結果額	当該事業所への 通所日

日誌情報	サービス種別	開始年月日	終了年月日	利用日数	入居日数	外出日数
	92	知的通所更生	20070901	20070930	5	0

契約内容情報	決定サービスコード	契約求給量	契約開始年月日	契約終了年月日	事業者記入欄番号

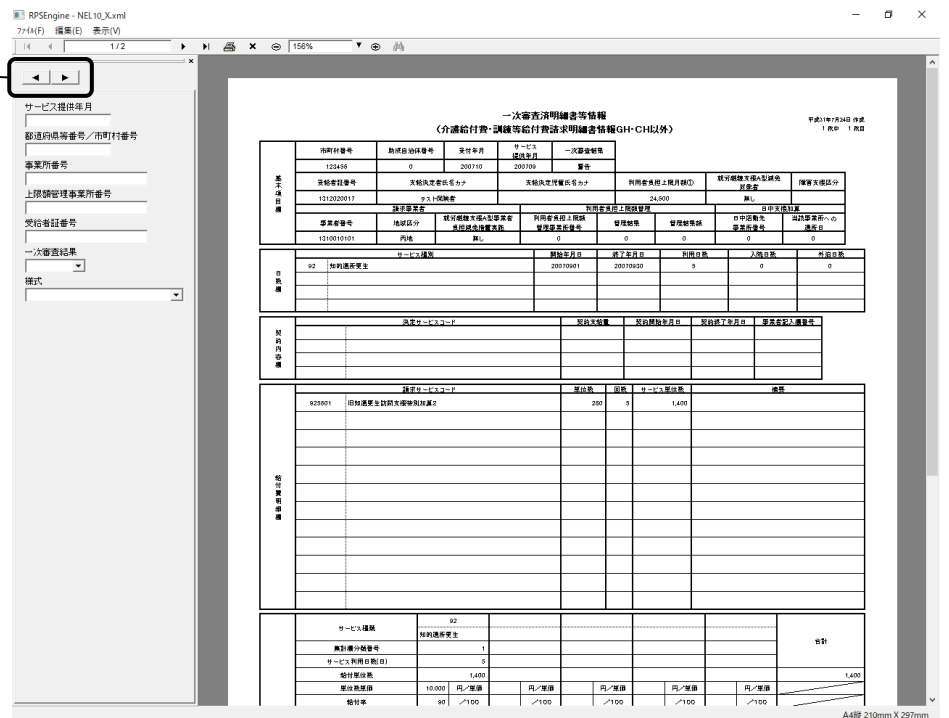
給付明細情報	決定サービスコード	単位数	回数	サービス単位数	種別
	925601	日中活動先訪問支援特別加算②	200	5	1,400

A4版 210mm X 297mm

② 検索する条件を指定する画面が表示されます。条件を入力します。



③ ◀(前方検索)、▶(後方検索)のボタンをクリックすると、検索条件に合致するページにジャンプします。



### <検索条件について>

データ種別により以下の項目を指定して検索することができます。

- データ種別：A8A(障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報)  
BHA(障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報)
  - ・事業所番号
  - ・証記載市町村番号
  - ・受給者証番号
  - ・サービス提供年月
- データ種別：B72(一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報)
  - ・事業所番号
  - ・サービス提供年月
  - ・一次審査結果(警告(重度)／返戻／警告／正常)
- データ種別：E72(一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報)  
E73(一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報)
  - ・事業所番号
  - ・サービス提供年月
  - ・一次審査結果(警告(重度)／返戻／警告／正常)
- データ種別：B73(一次審査済明細書等情報)  
E75(一次審査済明細書等情報)
  - ・サービス提供年月
  - ・都道府県等番号／市町村番号
  - ・事業所番号
  - ・受給者証番号
  - ・一次審査結果(警告(重度)／過誤の取下／過誤／返戻／警告／正常)
  - ・上限額管理事業所(明細書)
  - ・様式(入力識別番号+様式種別番号)

※ 複数項目を検索条件に指定した場合、ANDの条件で検索します。

検索キーの入力方法は、直接入力する方法と、コンボボックスにて選択する方法があります。

#### ■直接入力する検索方法

サービス提供年月が“200710”の帳票を検索する場合、以下のように指定します。

サービス提供年月
200710

サービス提供年月が“200710”または“200711”の帳票を検索する場合、以下のように指定します。

形式： OR(値, 値, 値, …)

サービス提供年月
OR(200710, 200711)

サービス提供年月が“200710”, “200711”以外の帳票を検索する場合、以下のように指定します。

形式： NOR(値, 値, 値, …)

サービス提供年月
NOR(200710, 200711)

#### ■コンボボックスで選択する検索方法

様式のコンボボックスには、正式名称では長すぎるため、<略称>が表示されます。(次ページの「帳票様式一覧表」を参照してください。)

様式
<input type="text"/>

※ コンボボックスで選択する検索方法の場合、ORやNORでつないだ検索は行えません。

## 帳票様式一覧表

No	<正式名称>	<略称>
一次審査済明細書等情報（データ種別=B73, E75 交換情報識別番号=B731, E751）		
1	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH以外） サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、 介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH以外）	明細書情報
2	介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH） サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、 介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）	明細書情報
3	特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報	明細書情報
4	地域生活支援事業明細書情報	明細書情報
5	地域相談支援給付費明細書情報	明細書情報
6	障害児施設給付費明細書情報	明細書情報
7	障害児通所給付費・入所給付費等明細書情報	明細書情報
8	特例障害児通所給付費等明細書情報	明細書情報
9	サービス利用計画作成費請求書情報	サービス利用計画作成費
10	計画相談支援給付費請求書情報：明細情報	相談支援給付費
11	計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報	相談支援給付費
12	特例計画相談支援給付費請求書情報：明細情報	相談支援給付費
13	特例計画相談支援給付費請求書情報：サービス情報	相談支援給付費
14	障害児相談支援給付費請求書情報：明細情報	相談支援給付費
15	障害児相談支援給付費請求書情報：サービス情報	相談支援給付費
16	特例障害児相談支援給付費請求書情報：明細情報	相談支援給付費
17	特例障害児相談支援給付費請求書情報：サービス情報	相談支援給付費
18	居宅介護サービス提供実績記録票情報（様式1）	実績記録票（様式1）
19	行動援護サービス提供実績記録票（様式2）	実績記録票（様式2）
20	重度訪問介護サービス提供実績記録票（様式3-1）	実績記録票（様式3-1）
21	重度訪問介護サービス提供実績記録票（様式3-2）	実績記録票（様式3-2）
22	重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票（様式4）	実績記録票（様式4）
23	児童デイサービス提供実績記録票（様式5）	実績記録票（様式5）
24	短期入所サービス提供実績記録票（様式6）	実績記録票（様式6）
25	生活介護サービス提供実績記録票（様式7）	実績記録票（様式7）
26	共同生活介護サービス実績記録票（様式8）	実績記録票（様式8）
27	施設入所支援提供実績記録票（様式9）	実績記録票（様式9）
28	旧法施設支援（入所）提供実績記録票（様式10）	実績記録票（様式10）
29	旧法施設支援（通勤寮）提供実績記録票（様式11）	実績記録票（様式11）
30	旧法施設支援（通所）実績記録票（様式12）	実績記録票（様式12）
31	自立訓練（機能訓練）サービス提供実績記録票（様式13）	実績記録票（様式13）
32	自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票（様式14）	実績記録票（様式14）
33	宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票（様式15）	実績記録票（様式15）
34	就労移行支援提供実績記録票（様式16）	実績記録票（様式16）
35	就労継続支援提供実績記録票（様式17）	実績記録票（様式17）
36	共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-1） サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18）	実績記録票（様式18-1） 実績記録票（様式18）

## 帳票様式一覧表

No	<正式名称>	<略称>
一次審査済明細書等情報（データ種別=B73, E75 交換情報識別番号=B731, E751）		
37	共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-2）	実績記録票（様式18-2）
38	同行援護サービス提供実績記録票（様式19）	実績記録票（様式19）
39	地域移行支援提供実績記録票（様式20）	実績記録票（様式20）
40	地域定着支援提供実績記録票（様式21）	実績記録票（様式21）
41	就労定着支援提供実績記録票（様式22）	実績記録票（様式22）
42	自立生活援助提供実績記録票（様式23）	実績記録票（様式23）
43	障害児入所支援提供実績記録票（様式1）	実績記録票（様式1）
44	障害児施設支援（通所）提供実績記録票（様式2）	実績記録票（様式2）
45	児童発達支援提供実績記録票（様式3）	実績記録票（様式3）
46	医療型児童発達支援提供実績記録票（様式4）	実績記録票（様式4）
47	放課後等デイサービス提供実績記録票（様式5）	実績記録票（様式5）
48	保育所等訪問支援提供実績記録票（様式6）	実績記録票（様式6）
49	居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票（様式7）	実績記録票（様式7）
50	利用者負担額上限額管理結果票	利用者負担額上限額管理結果票
51	利用者負担額上限額管理結果票（複数児童）	利用者負担額上限額管理結果票
障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報（データ種別=A8A 交換情報識別番号=A8A1）		
1	障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報（障害福祉サービス）	
障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報（データ種別=BHA 交換情報識別番号=BHA1）		
1	障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報（障害児施設支援）	
一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報（データ種別=B72 交換情報識別番号=B721）		
1	一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報	
一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報（データ種別=E72 交換情報識別番号=E721）		
1	一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報	
一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報（データ種別=E73 交換情報識別番号=E731）		
1	一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報	

### <前方検索・後方検索について>

検索条件を入力し、◀（前方検索）、▶（後方検索）のボタンをクリックすることで該当ページを表示します。

#### <プレビュー対象データの順序>

サービス提供年月（200710）	-- 1ページ目
サービス提供年月（200904）	-- 2ページ目
サービス提供年月（200810）	-- 3ページ目
サービス提供年月（200811）	-- 4ページ目
サービス提供年月（200812）	-- 5ページ目
サービス提供年月（200811）	-- 6ページ目
サービス提供年月（200904）	-- 7ページ目
サービス提供年月（200811）	-- 8ページ目

#### ①プレビュー画面を起動した場合

サービス提供年月

2ページ目のサービス提供年月(200904)を表示

#### ②検索条件に、サービス提供年月日に”200904”と入力し、▶（後方検索）をクリックした場合

サービス提供年月  
200904

2ページ目のサービス提供年月(200904)を表示

#### ③続けて ▶（後方検索）をクリックした場合

サービス提供年月  
200904

7ページ目のサービス提供年月(200904)を表示

#### ④7ページ目で、◀（前方検索）をクリックした場合

サービス提供年月  
200904

2ページ目のサービス提供年月(200904)を表示

#### ⑤7ページ目で、▶（後方検索）をクリックした場合

サービス提供年月  
200904

7ページ以降にサービス提供年月(200904)がないため、先頭より検索し2ページ目を表示



プレビュー画面より、メニューバー[ファイル]→[印刷]を選択すると左記の画面が表示されます。また、ツールバーの[印刷]ボタンをクリックすることでも、同様の操作となります。

※ 検索した該当のページのみ印刷することも可能です。その場合、以下の①、②の手順となります。

①検索したページを印刷する場合、「印刷範囲」の「検索したページ」を選択後、[OK]ボタンをクリックしてください。

②[OK]ボタンをクリックします。

### <プレビュー画面からの印刷>

印刷

プリンタ  
プリンタ名(N) [ ]  
状態: アイドル  
種類: [ ]  
場所: [ ]  
コメント:

印刷範囲  
 すべて(A)  
 現在のページ(E)  
 検索したページ(F)  
 ページ指定(G) [ ]  
1,3,6のようにページ番号をカンマで区切って指定するか、4-8のようにページ範囲を指定してください。

印刷部数  
部数(C) [ 1 ]

OK キャンセル

前頁の<プレビュー対象データの順序>で、検索条件としてサービス提供年月に“200904”を入力した状態で「検索したページ」を選択して印刷した場合は、以下のページが出力されます。

#### <印刷対象データの順序>

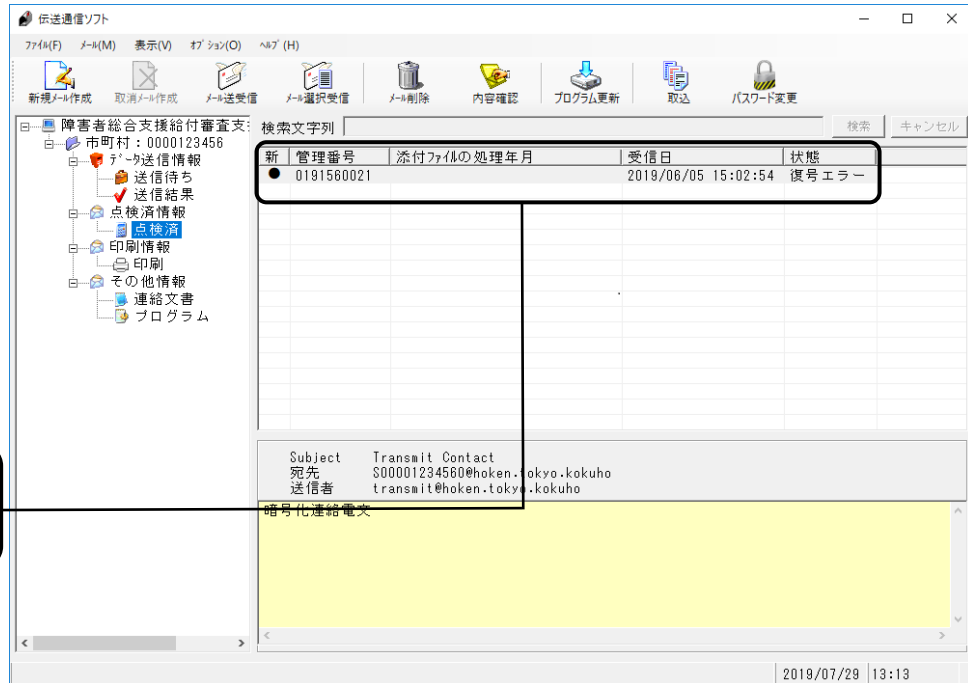
サービス提供年月（200904） -- 1ページ目  
サービス提供年月（200904） -- 2ページ目

## 5. 7. 復号化エラー

通常、国保連合会から暗号化パスワードを指示された場合は、受信した障害者総合支援ファイルは暗号化されており、暗号鍵パスワードにて復号化を行います。

誤った暗号鍵パスワードをユーザ情報に設定している場合や、受信したデータが設定した暗号鍵パスワード以外で暗号化されたものは復号化エラーとなります。

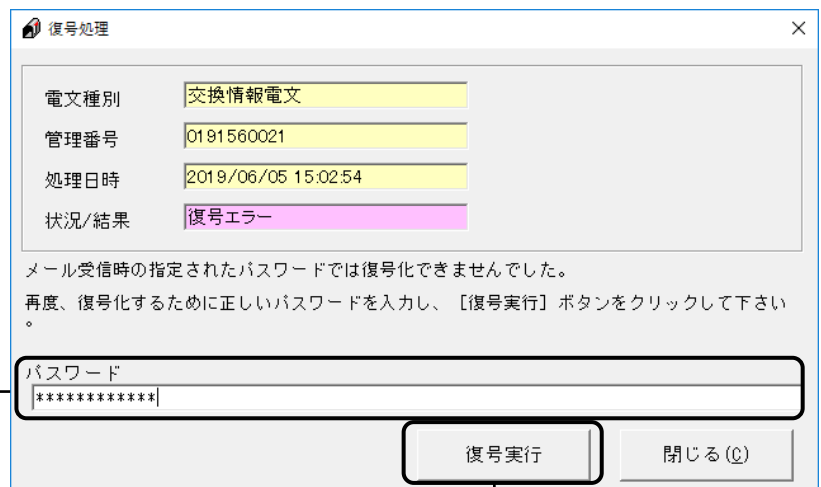
①[状態]が“復号エラー”になったメールをダブルクリックします。



[復号処理]画面にて、正しい暗号鍵パスワードを入力して復号化を行います。

②[パスワード]を入力します。

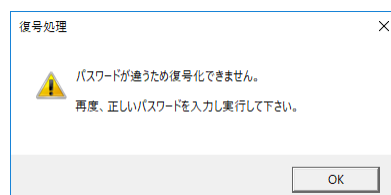
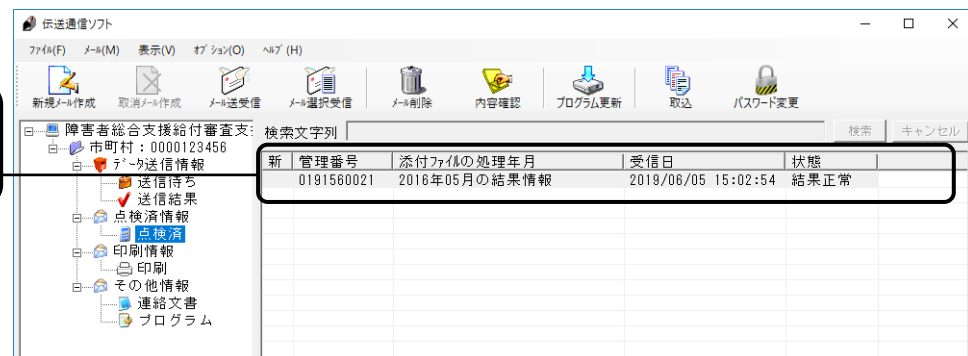
③[復号実行]ボタンをクリックします。



[添付ファイルの処理年月]が表示されて、[状態]が“結果正常”になります。

なお、[環境設定情報]にも正しい暗号鍵パスワードを設定してください。（詳細は「2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援）」を参照してください。）

入力したパスワードが間違っていると右のメッセージが表示されますので、再度正しい暗号鍵パスワードを入力してください。



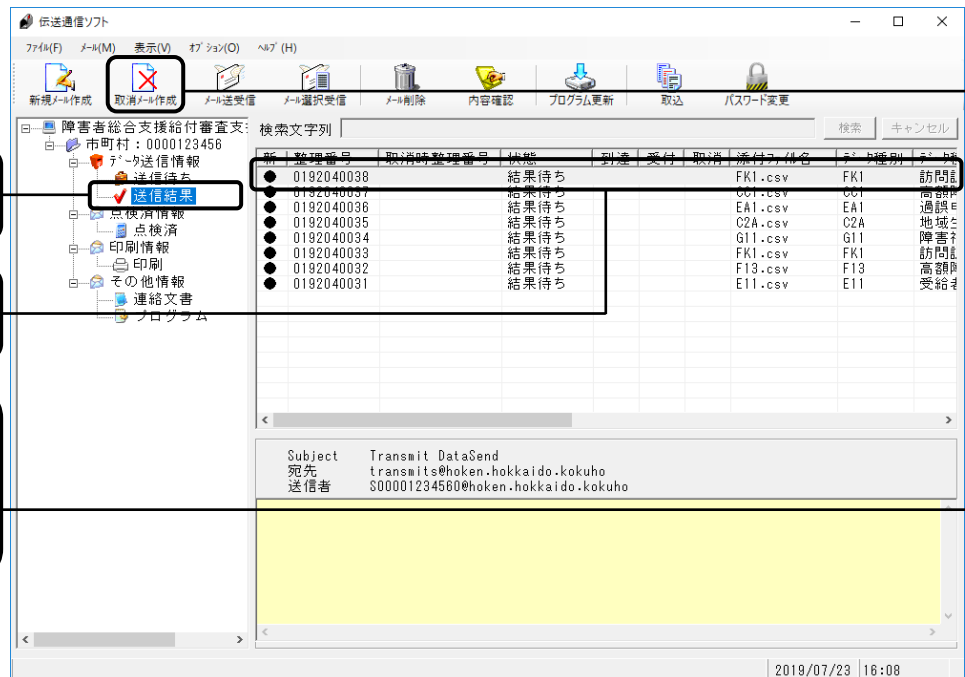
## 5. 8. 取消メール作成

[取消メール作成]は、[新規メール作成]で作成したデータ送信電文メール送信後に、送信したメールを取り消す機能です。[取消メール作成]後に[メール送受信]を行い、国保連合会へ取消メールを送信します。なお、国保連合会にて既にデータ送信電文メールに対する登録処理が行われていた場合には取消は行えず、取消メールの結果はエラーとなります。

①[送信結果]をクリックします。

②送信結果のファイル一覧から取り消すメールを選択します。

③[取消メール作成]をクリックします。  
または、[ファイル(F)]→[取消メール作成(C)]でも同様の操作ができます。



[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。

取消メール作成

メールヘッダ情報

送信する電文種別

整理番号

取消対象整理番号

備考・1  
平成27年5月分 データ取り消し

備考・2  
異動年月が誤っていたため削除

登録 閉じる(C)

④[登録]をクリックします。

取消メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

[新]項目の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを閉じると“●”は消えます。

伝送通信ソフト

774K(F) 4-M(M) 表示(V) ワション(O) へび(H)

新規メール作成 取消メール作成 メール送受信 メール選択受信 メール削除 内容確認 プログラム更新 取込 パスワード変更

障害者総合支援給付審査支: 検索文字列 検索 キャンセル

新	電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	データ種別
●	データ取消電文	0192040039	0192040038	2019/07/23 16:11:11		

Subject Transmit DataDelete  
宛先 transmits@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 S00001234560@hoken.hokkaido.kokuho

平成27年5月分 データ取り消し  
異動年月が誤っていたため削除

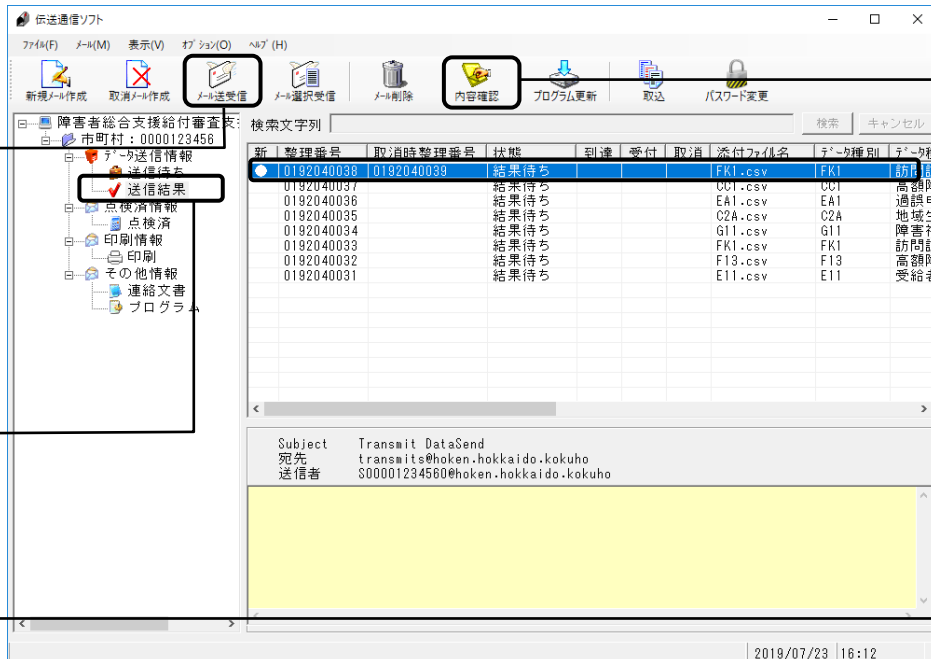
2019/07/23 16:11

⑤[メール送受信]をクリックします。

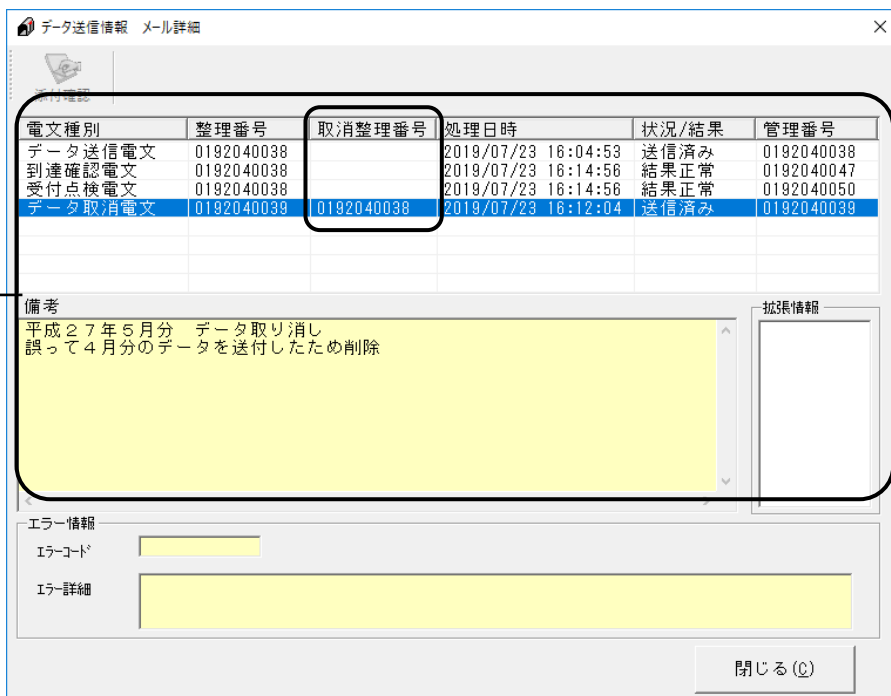
(詳細は「5. 4. メール送受信」を参照してください。)

⑥[送信結果]をクリックします。

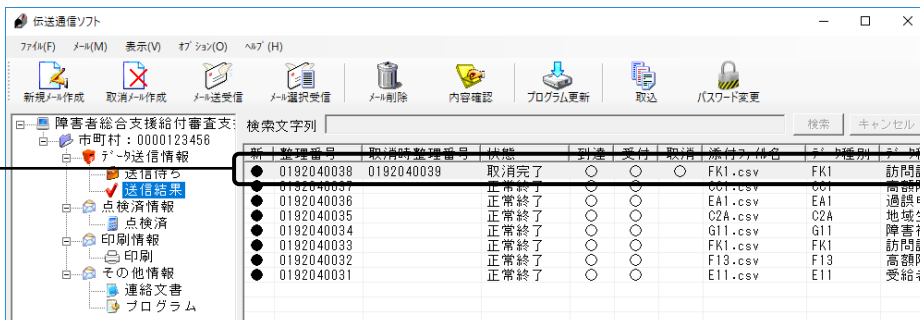
⑦確認したい該当整理番号のメールを選択し、[内容確認]をクリックします。  
また、確認したい該当整理番号のメールをダブルクリックしても同様の操作ができます。



該当の整理番号に対する[メール詳細]画面が表示され、送信結果等を確認できます。



取消情報電文が結果正常で返信されると「状態」が「取消完了」、[取消]が「○」になります。



送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)取消情報電文として返信されます。

**注意****取消メールの注意**

同じメールに対し、複数の取消メール送信は操作可能ですが、取消が成功したメールに対しての取消メールはエラーとなります。

**<補足説明>**

複数の取消メールを送信した場合

複数の取消メールを送信した場合、取消が正常に行われた取消メール以降のメールは、全てエラーとなりますが、1度でも取消メールが結果正常となった場合、メールの取消は成功しているため「取消」欄には「○」が表示されます。

伝送通信ソフト

市町村：0000123456

新	整理番号	取消時整理番号	状態	到達	受付	取消	添付ファイル名	データ種別	データ種
●	0192040038	0192040039	取消完了	○	○	○	FK1.csv	FK1	訪問誌
●	0192040037		正常終了	○	○		CO1.csv	CO1	高額障
●	0192040036		正常終了	○	○		EA1.csv	EA1	過誤
●	0192040035		正常終了	○	○		C2A.csv	C2A	地域
●	0192040034		正常終了	○	○		G11.csv	G11	障害
●	0192040033		正常終了	○	○		FK1.csv	FK1	訪問誌
●	0192040032		正常終了	○	○		F13.csv	F13	高額障
●	0192040031		正常終了	○	○		E11.csv	E11	受給障
●	0192040002		エラー終了	×			MailTest.txt		

Subject Transmit DataSend  
宛先 transmits@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 S00001234560@hoken.hokkaido.kokuho

2019/07/29 13:01

データ送信情報 メール詳細

添付確認

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0192040038		2019/07/19 15:59:48	送信済み	0192040038
到達確認電文	0192040038		2019/07/19 16:00:31	結果正常	0192000087
受付点検電文	0192040038		2019/07/19 16:00:31	結果正常	0192000088
データ取消電文	0192032014	0192040038	2019/07/22 19:57:51	送信済み	0192032014
取消情報電文	0192032014	0192040038	2019/07/22 19:59:16	結果正常	0192032015
データ取消電文	0192032017	0192040038	2019/07/22 20:12:12	送信済み	0192032017
取消情報電文	0192032017	0192040038	2019/07/22 20:12:49	結果エラー	0192032018

備考

エラー情報

エラーコード N40103

エラー詳細 データ取り消し電文の取消・整理番号に該当するデータ送信情報が存在しません。(削除する該当のデータ送信電文がない)

拡張情報

閉じる (C)

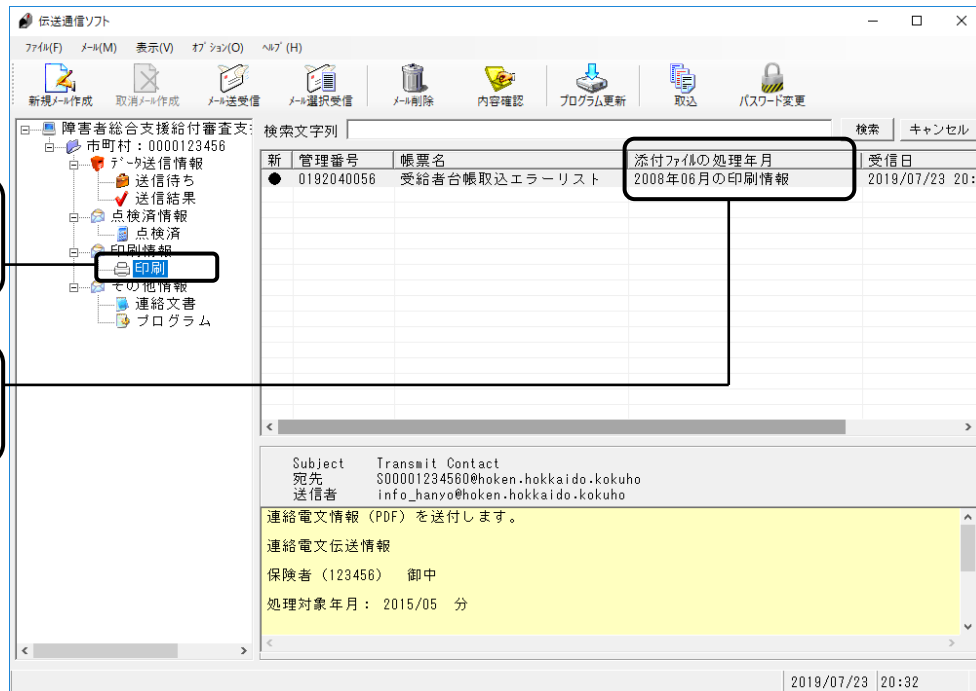
最初に送信した取消メールが結果正常のため、2通目の取消メールが結果エラーでもメール取消は成功しています。

## 5. 9. 印刷情報ボックス

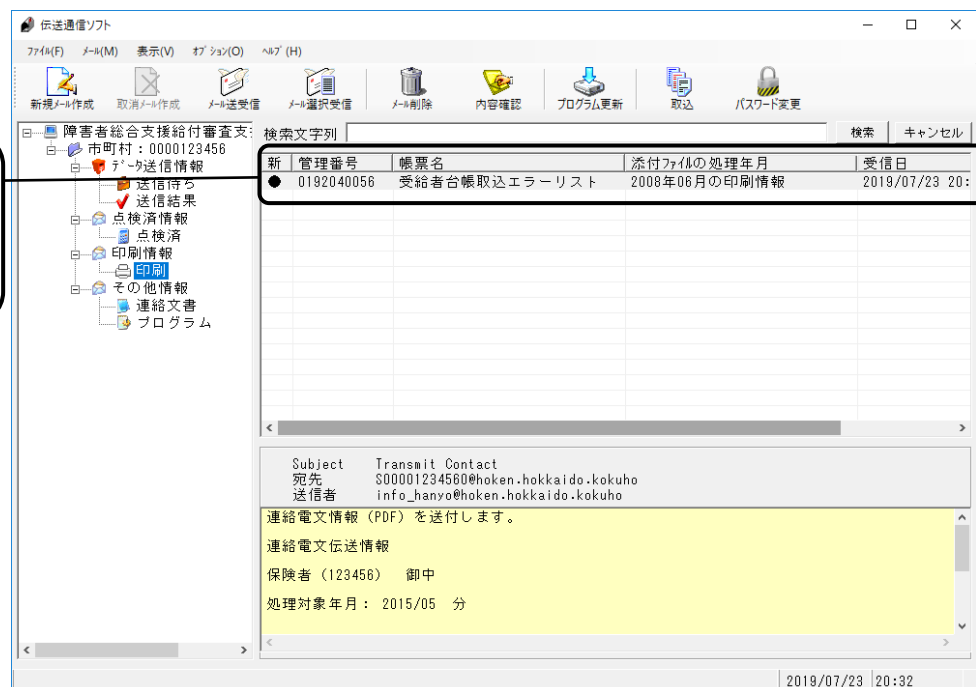
メイン画面の[印刷情報]ボックスには、国保連合会より受信した印刷情報のメールが格納されます。[印刷情報]画面にてPDFファイルの表示と印刷、指定フォルダへファイルの保存を行うことができます。

①[印刷情報]の[印刷]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

国保連合会より受信した印刷情報の処理年月が表示されます。



②表示したいメールをダブルクリックします。  
または、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。

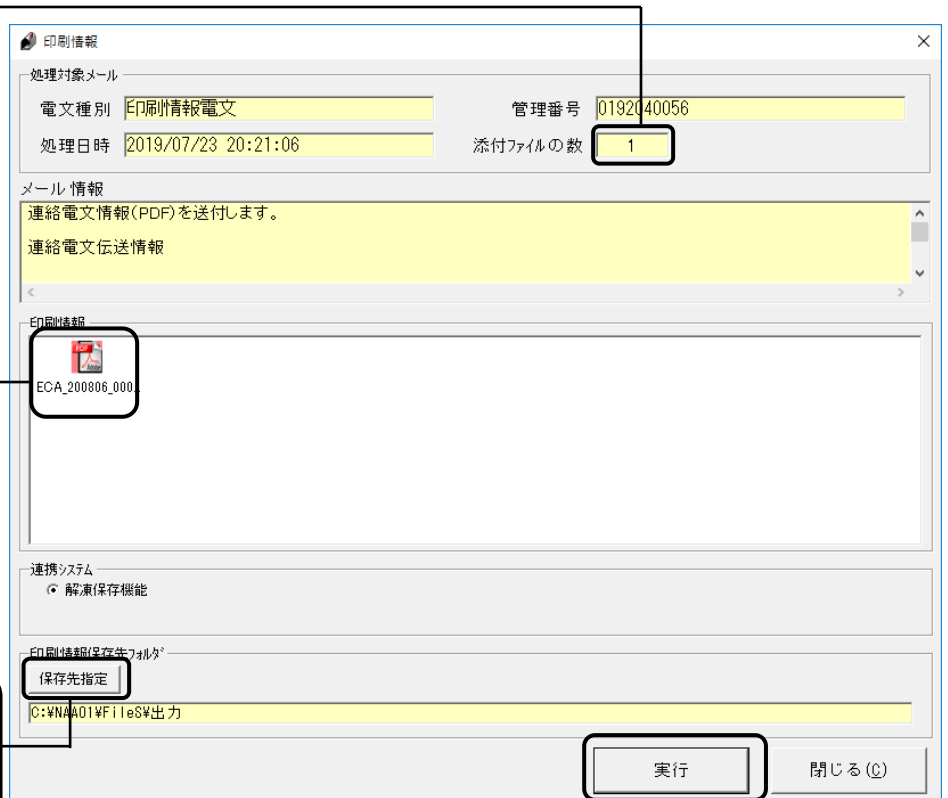


“添付ファイルの数”はメールに添付された圧縮ファイル数であり、一覧に表示されている解凍後のPDFファイルの数とは異なります。

印刷情報のファイルをダブルクリックすることで、PDFファイルを表示することができます。

③[解凍保存機能]を選択した時、[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

④[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。



#### <連携システム説明>

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>

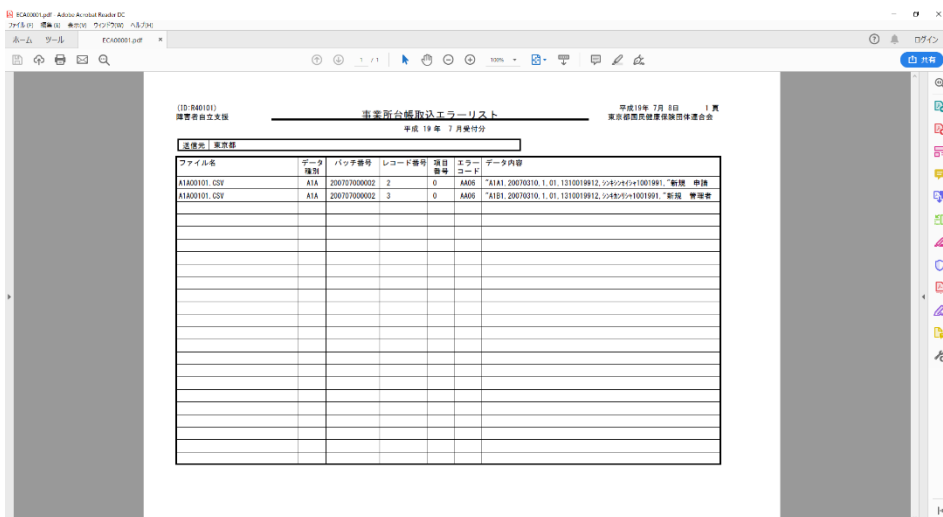
#### ⚠ 注意

##### Adobe Reader (PDF表示) の注意

必ずAdobe Reader画面を閉じた後で、[印刷情報]画面を閉じてください。

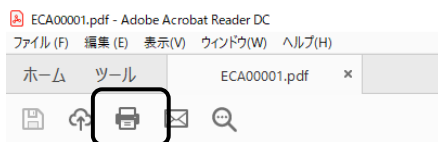


## 〈Adobe Reader (PDF表示) 画面〉



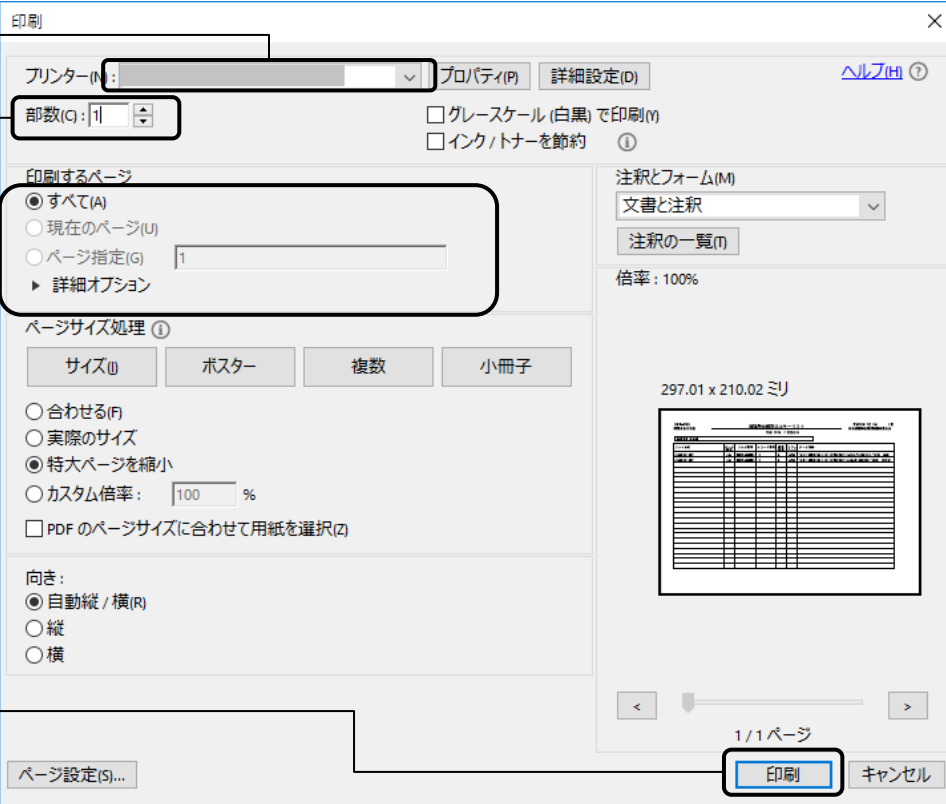
## 〈プリンタへ出力〉

プリンタアイコンをクリックすると、印刷出力画面が表示されます。



プリンタアイコンをクリックします。

印刷するプリンタを選択します。



印刷部数を選択します。

部数(G): 1

印刷範囲を選択します。

印刷するページ

すべて(A)

現在のページ(U)

ページ指定(G) 1

▶ 詳細オプション

ページサイズ処理 ①

サイズ

ポスター

複数

小冊子

合わせる(F)

実際のサイズ

特大ページを縮小

カスタム倍率: 100 %

PDF のページサイズに合わせて用紙を選択(F)

向き:

自動縦 / 横(R)

縦

横

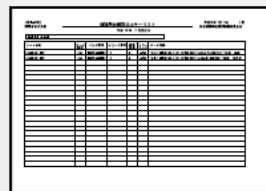
注釈とフォーム(M)

文書と注釈

注釈の一覧(M)

倍率: 100%

297.01 x 210.02 ミリ



1 / 1 ページ

印刷

キャンセル

[印刷]をクリックします。

### ＜ページ送り＞

先頭ページ／前ページ／  
指定ページ／次ページ／最終  
ページの表示ができます。

前ページを表示します。

次ページを表示します。

指定ページを表示します。

### ＜表示の拡大／縮小＞

表示しているページの拡大と  
縮小ができます。

縮小表示します。

拡大表示します。

表示倍率の指定ができます。



## 5. 10. 連絡文書ボックス

メイン画面の[連絡文書]ボックスには、国保連合会より受信した連絡文書メールの結果が格納されます。受信したデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへの格納、および印刷対象のファイルの印刷をすることができます。

①[連絡文書]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

②表示したいメールをダブルクリックします。  
または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることでも同様の操作ができます。

“添付ファイルの数”はメールに添付されたファイル数であり、解凍後のファイル数とは異なります。

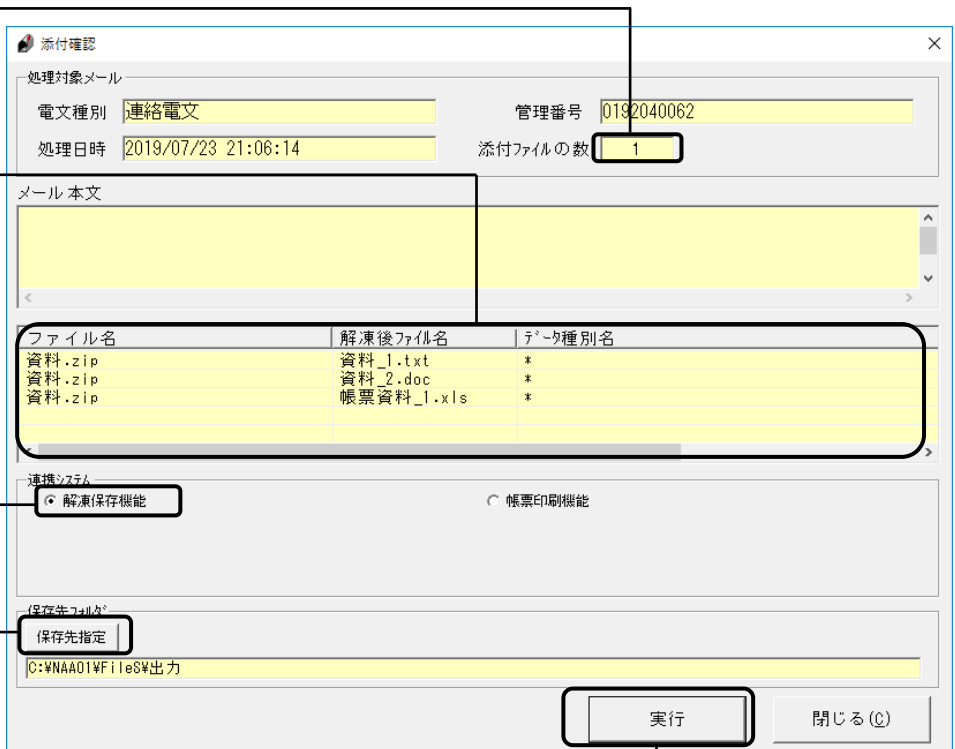
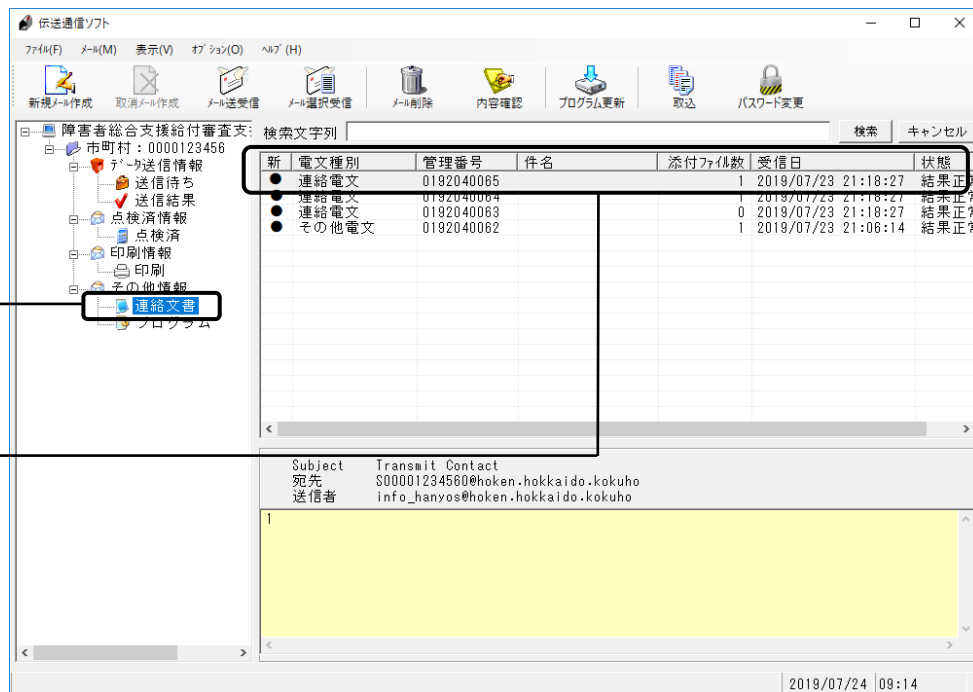
国保連合会より受信した添付ファイルが確認できます。

連絡文書メールの場合、データ種別名は「\*」と表示されます。

③[解凍保存機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。



## 【帳票印刷機能】について

通常は連絡電文に印刷対象のファイルを添付されることはありません。連合会より連絡電文に印刷対象のファイルを添付した旨の連絡があった場合に使用してください。

[帳票印刷機能]の操作は「5. 6. 点検済情報ボックス」を参照してください。

<連携システムが [高額合算(国保データ)解凍保存機能]の場合>

連絡電文で送付された高額合算(国保)の交換情報を高額合算エントリー機能に取り込むには、高額合算(国保データ)解凍保存機能を選択します。

③ [高額合算(国保データ)解凍保存機能]をチェックします。

④ [保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤ [実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

#### <連携システム説明>

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>また、保存先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>
帳票印刷機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている印刷対象のファイルを印刷プレビューまたはプリンタ出力できます。</li> </ul>
高額合算(国保データ)解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダ(高額合算エントリー機能の入力フォルダ)に保存します。</li> <li>保存先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> <li>高額合算エントリー機能を起動し、保存したファイルを取り込む操作を行ってください。</li> </ul>

## 5. 1.1. メール削除

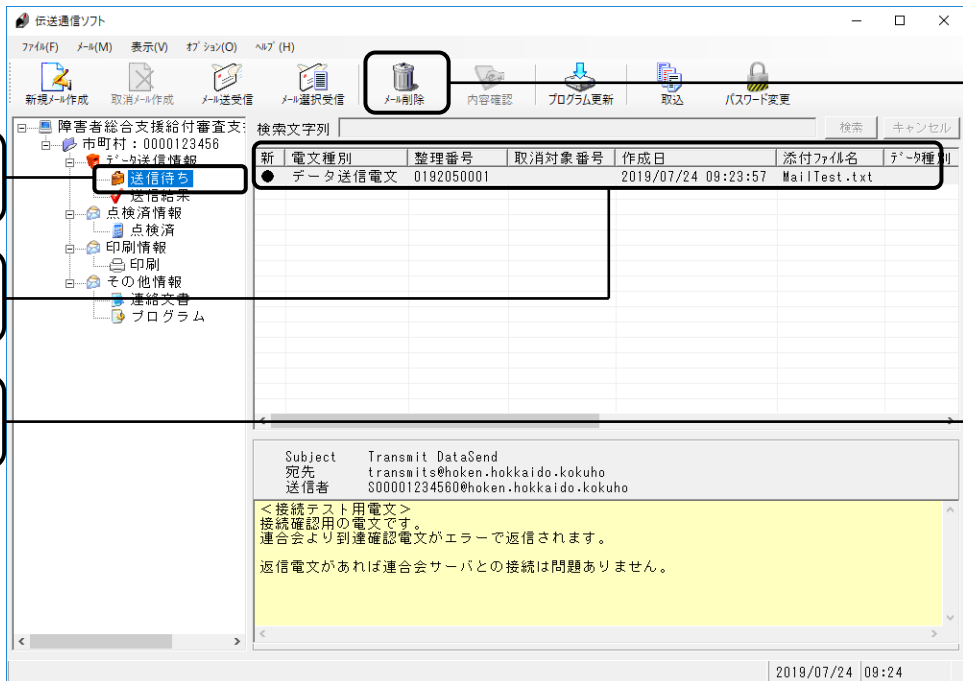
[メール削除]は、[新規メール作成]または[取消メール作成]で作成した送信待ちメールを送信前に削除したいとき、および各ボックスに格納されたメールを削除するとき使用する機能です。

<送信待ちメールを削除する場合>

①[送信待ち]をクリックします。

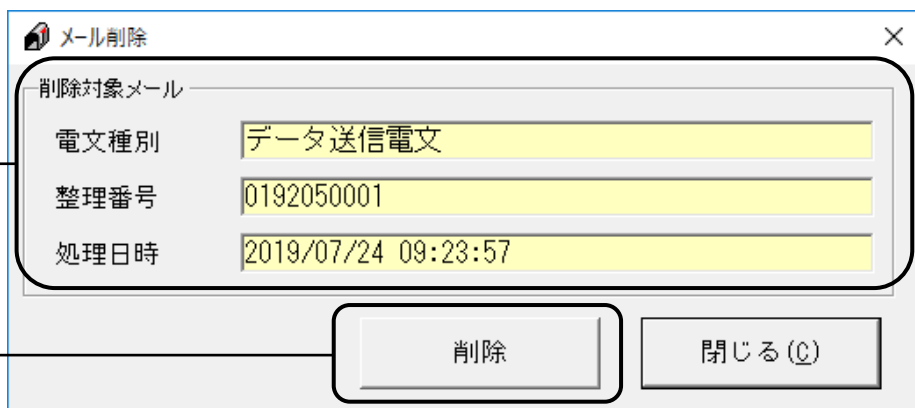
②送信待ちのファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。

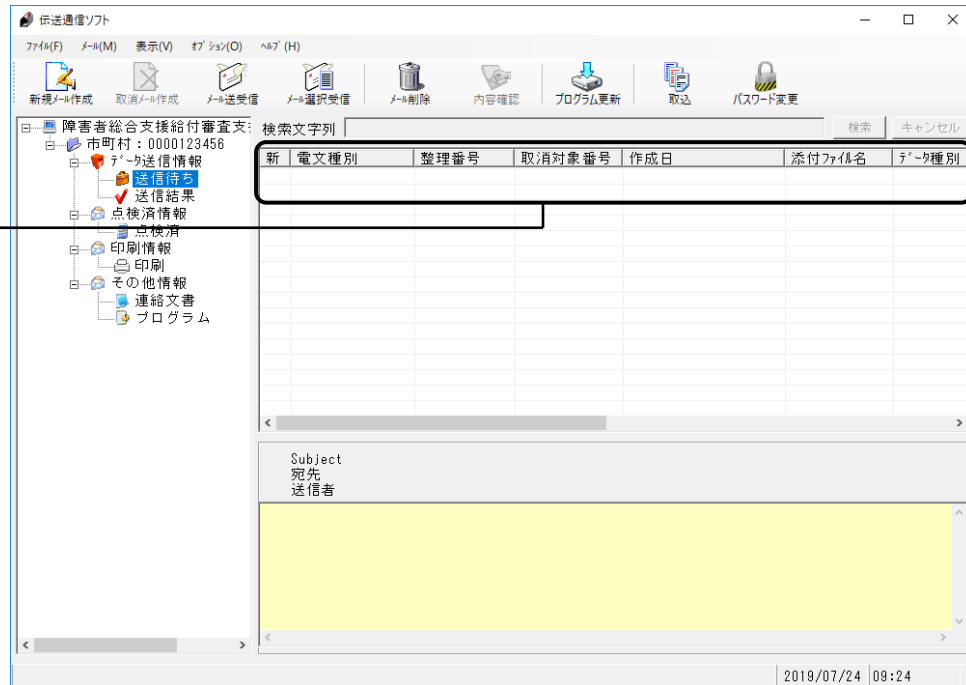


削除するメール情報が表示されます。

④[削除]をクリックします。



削除したメールが無いことを確認します。



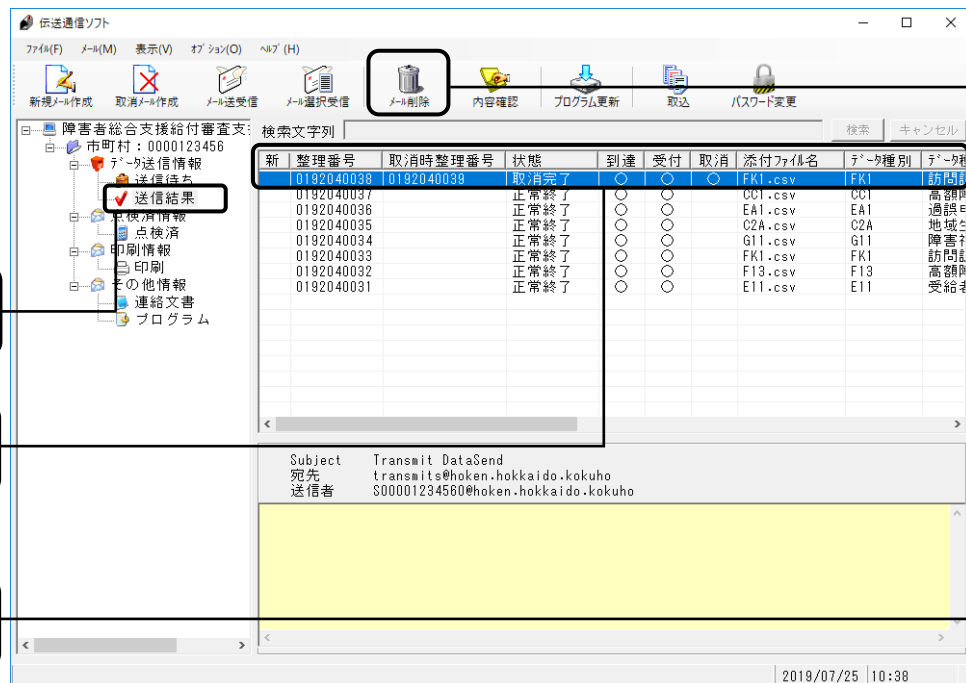
### <送信済のメールを削除する場合>

同様にデータ送信電文情報についても[送信結果]ボックスを選択し、削除するメールを選択後、[メール削除]ボタンをクリックすることで削除できます。

①[送信結果]をクリックします。

②送信結果のファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。



### ⚠ 注意

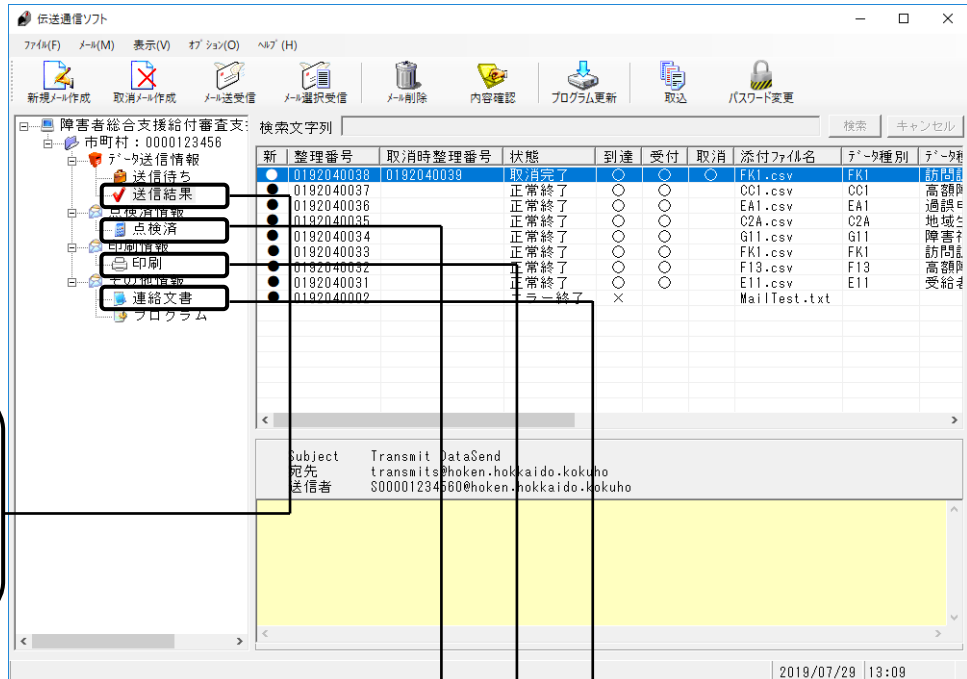
#### メール削除の注意

[送信結果]ボックスの状態が“結果待ち”のものは削除しないでください。国保連合会より到達確認、受付点検、取消情報などの返信電文が返された時に、格納できなくなります。もし誤って削除された場合は、[メール送受信]画面に次のメッセージが表示されます。

「受信処理でエラーが発生しました。 ..... Code=-1 Reason=送信結果情報(N0005\_SENDBL)テーブルにキーが存在しません。」

このエラーメッセージが表示された場合は、受付結果の状況を国保連合会に確認してください。

[送信結果]、[点検済情報]、  
[印刷情報]、[連絡文書]  
ボックスを選択してメールの  
削除を行う場合、それぞれの  
メールをダブルクリックして  
表示される詳細も全て削除  
されます。



### 【送信結果】

選択したメールに対する到達確認  
情報、受付点検情報、取消情報、  
受付点検情報に添付されている  
拡張情報ファイルも全て削除  
されます。

### 【点検済】

点検済情報に添付されている  
ファイルも全て削除されます。  
ただし、[解凍保存機能]を使用  
してファイルを保存した場合は、  
保存先に残ります。

### 【印刷】

印刷電文に添付されている  
ファイルも全て削除されます。  
ただし、[解凍保存機能]を使用  
してファイルを保存した場合は、  
保存先に残ります。

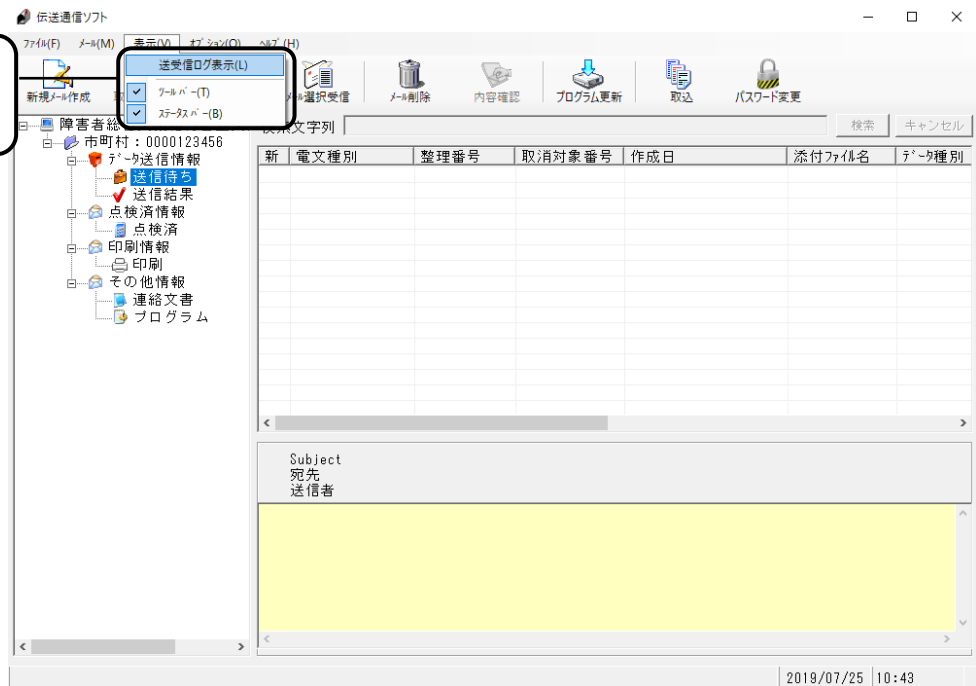
### 【連絡文書】

連絡情報に添付されている  
ファイルも全て削除されます。  
ただし、[解凍保存機能]を使用  
してファイルを保存した場合は、  
保存先に残ります。

## 5. 12. 送受信ログ表示機能

データの送受信を行ったときに画面に表示されるログを、後から参照したい場合には送受信ログの表示機能を使います。

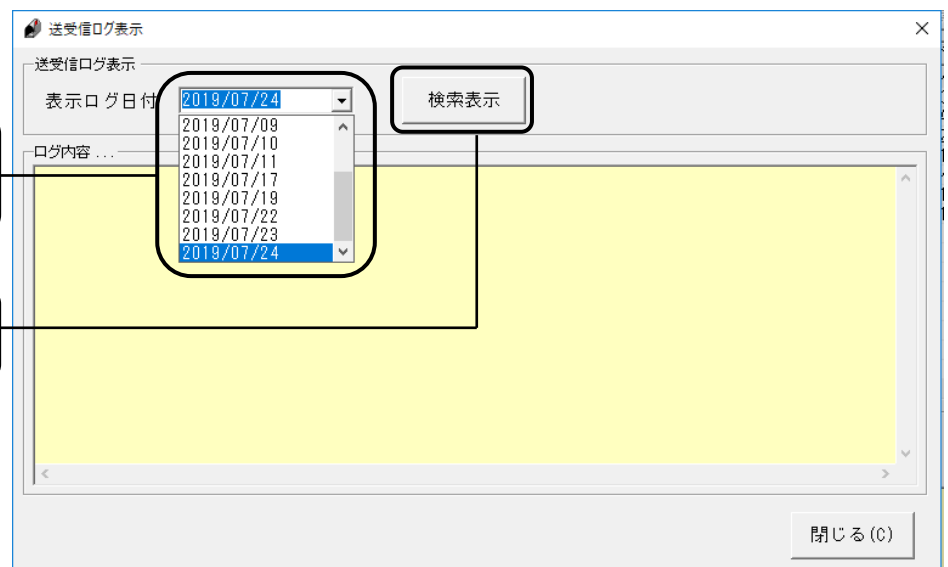
①メニューバーの[表示(V)]→[送受信ログ表示(L)]をクリックします。



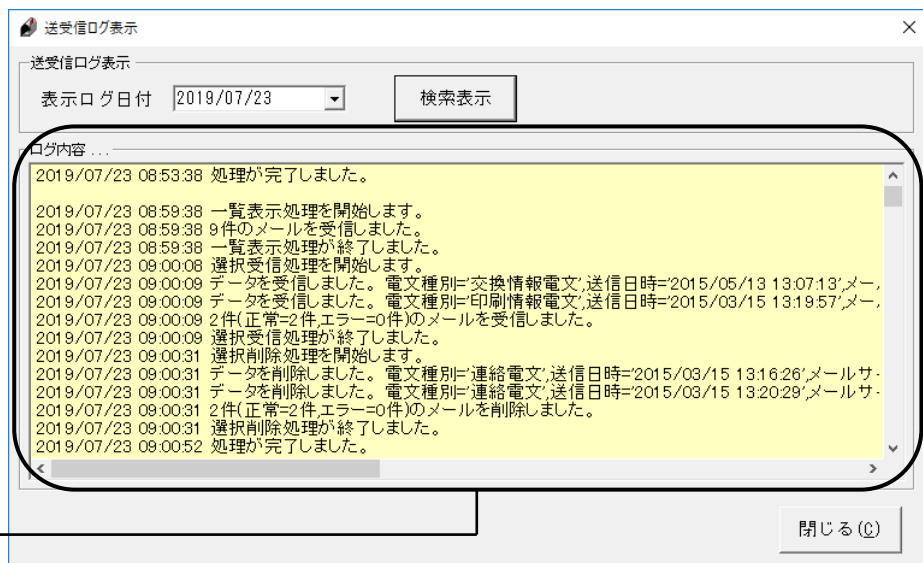
②[表示ログ日付]より送受信ログを参照したい日付を選択します。

③[検索表示]をクリックします。

送受信ログは、この伝送通信ソフトで送受信した全てのログが表示されます。

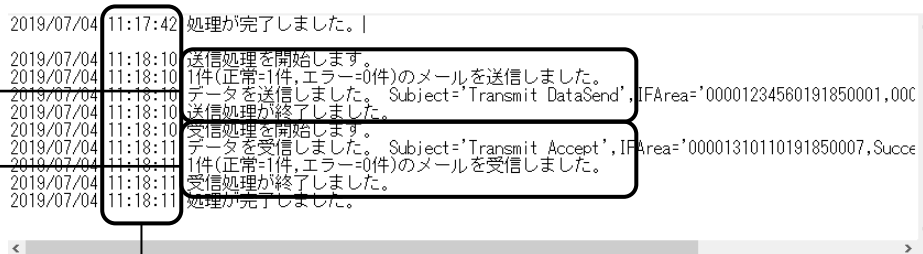






選択した日付のログを画面に表示します。

### <メール送受信の場合のログ>



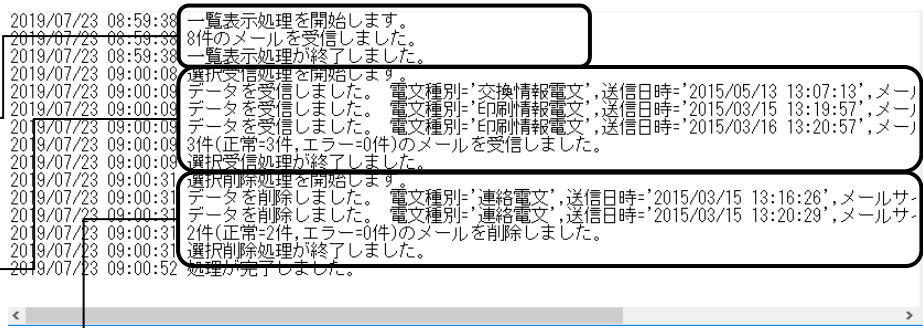
送信したメールと件数を示します。

受信したメールと件数を示します。

送受信した時間を示します。

### <メール選択受信の場合のログ>

※メール選択受信については、「5. 19. メール選択受信」を参照してください。



一覧表示処理にて受信した、メールの件数を示します。

選択受信処理にて受信した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ及びメールの件数を示します。

選択削除処理にて削除した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ、件名及びメールの件数を示します。

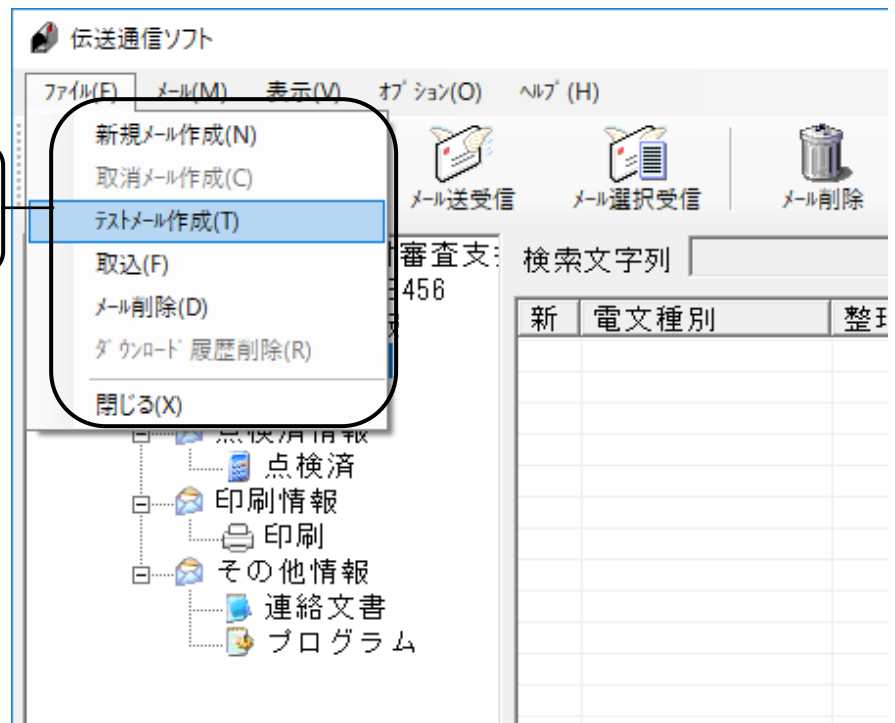
### ⚠ 注意

2ヶ月以前のログはシステムで自動的に削除します。送受信ログ表示機能で参照できるログは現在から2ヶ月前までです。

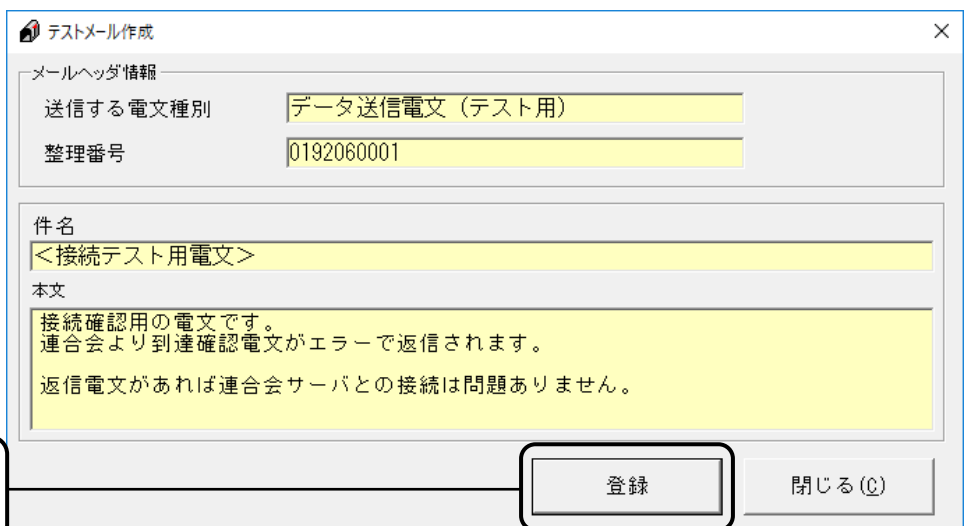
## 5. 13. テストメール作成

テストメール作成は、国保連合会との接続を確認するためのメールを作成する機能です。ユーザIDを新規で追加した場合はテストメール作成を行い、送受信の接続確認を行ってください。

① ツールバーの[ファイル(F)]→[テストメール作成(T)]をクリックします。

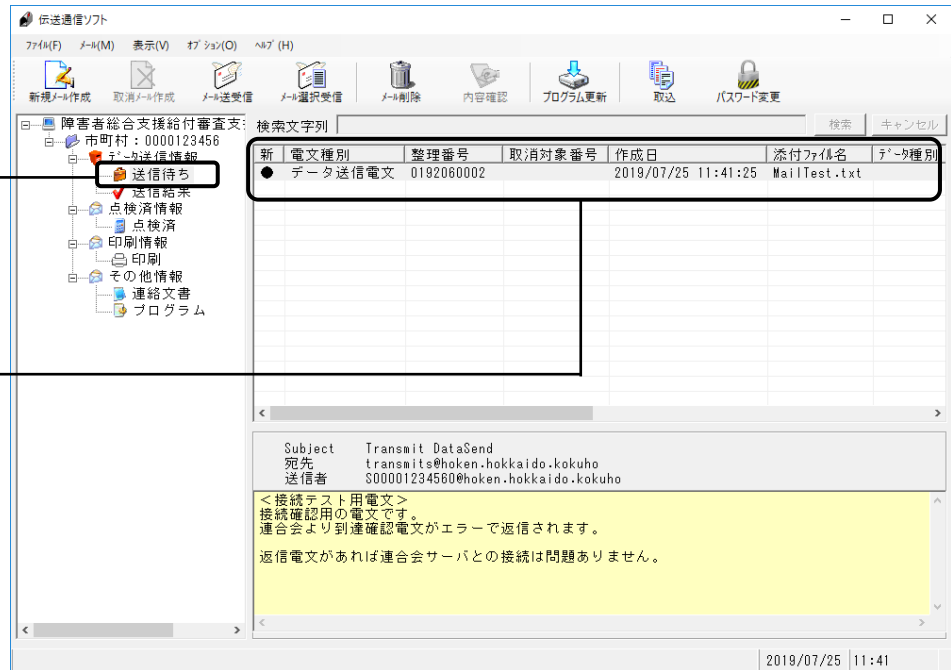


② [登録]をクリックします。



テストメール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

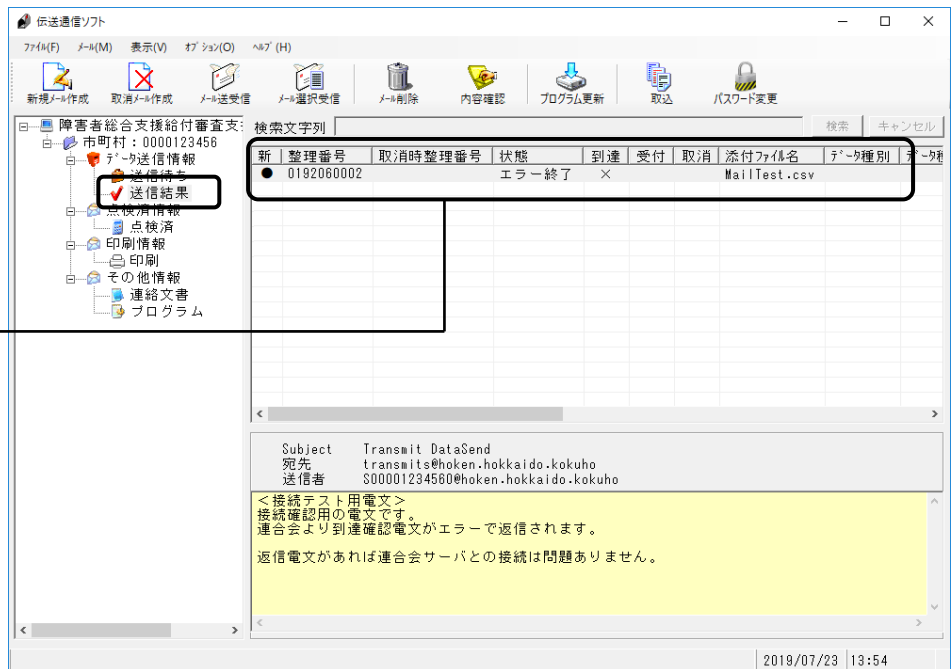
[新]項目の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。



この後に、[メール送受信]でメール送信を実行すると、接続テスト用のメールが送信されます。（詳細は「5. 4. メール送受信」を参照してください。）

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)到達確認電文として返信されますが、テストメールの為エラーとなります。

[送信結果]ボックスで、テストメールの[状態]が“エラー終了”[到達]が“×”になります。



## 5. 14. エントリー機能データ取込

エントリー機能データ取込は、障害者総合支援エントリー機能で作成した送信可能ファイルを取込み、国保連合会への送信メールを作成する機能です。

（同一PC内にエントリー機能がインストールされている必要があります。）

## データ送信電文メール作成

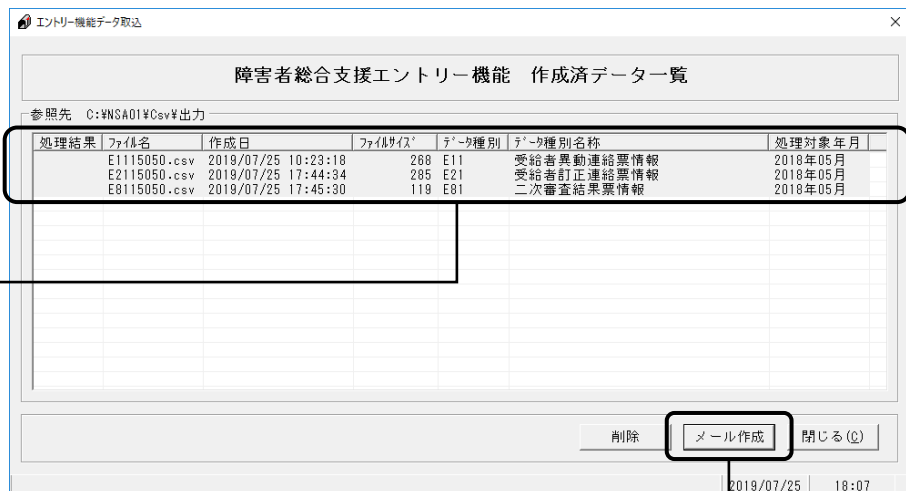
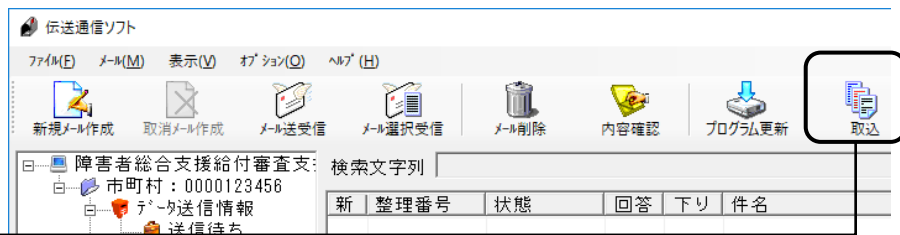
① ツールバーの[取込]をクリックします。  
メニューバーの[ファイル(F)] → [取込(T)]でも同様の操作ができます。

障害者総合支援ユーザで、伝送通信ソフトにログオンした際、送信可能ファイルがある場合には自動で表示されます。その場合①の操作は不要のため、②の操作から行ってください

② 作成済データ一覧から送信するファイルを選択します。  
（複数選択できます）

障害者総合支援エントリー機能の環境情報設定画面で指定された出力フォルダから、ログオンユーザと同じ都道府県番号または市町村番号をコントロールレコードにもつファイルが表示されます。

③ [メール作成]をクリックします。



## ■伝送通信ソフト ログオン時の表示について

障害者総合支援ユーザで伝送通信ソフトにログオンした場合、メイン画面の起動と共に自動的に作成済データ一覧画面が表示されます。ただし、下記の条件を満たす送信可能ファイルが存在しない場合は、表示されません。

## ■一覧表示の対象となるファイルの条件

障害者総合支援エントリー機能の環境情報設定画面で指定された出力フォルダから、以下の条件を満たす送信可能ファイルが一覧表示されます。

- ・ ログオン時のユーザIDと同じ都道府県番号（または市町村番号）をコントロールレコードにもつファイル。
- ・ 障害者総合支援エントリー機能の送信可能ファイル作成画面で、媒体区分に「1:伝送」を指定して作成されたファイル。

④[OK]をクリックします。

処理結果が全て「×」の場合でもこのメッセージが表示されます。

メール作成の処理結果が表示されます。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 未作成

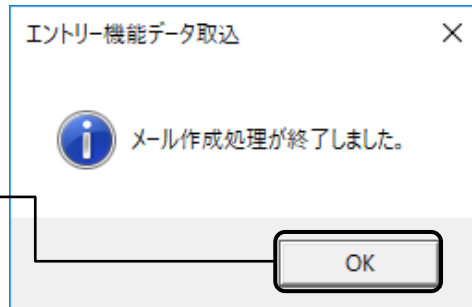
※ 「× : エラー」となるケースについては次ページを参照してください。

「○」のものを選択して再度「メール作成」をすることはできません

一旦閉じて、再度メイン画面の「取込」ボタンを押して作成済みデータ一覧画面を再表示させた際には、処理結果は全て空欄で表示されます。

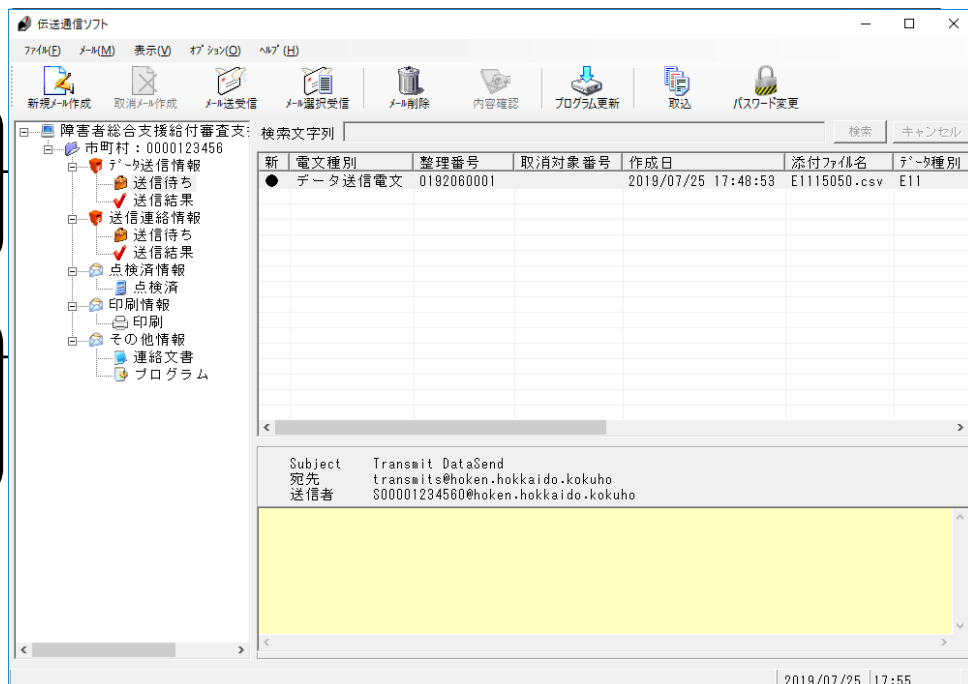
また、一度「○ : 正常」となったデータは表示されません。

⑤[閉じる]をクリックします。



メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

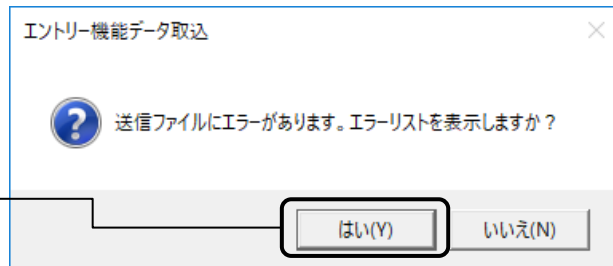
[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。



(メール送信の操作については、「5. 4. メール送受信」を参照)

作成済データ一覧画面の[メール作成]で、添付ファイルにエラーがある場合、右のメッセージが表示されます。  
この時、[はい]をクリックするとエラーリストが表示されます。

[はい(Y)]をクリックします。



エラーリストについては通常の新規メール作成時に表示されるものと同じですので121ページをご覧ください。

[エラーリスト]画面を閉じると[作成済データ一覧]画面に戻ります。

他に選択されているファイルがあれば次のファイルの処理に移ります。

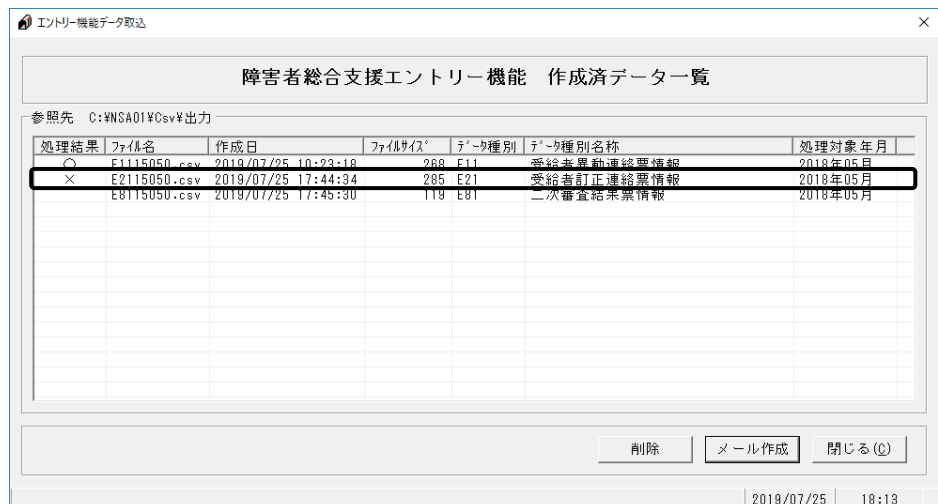
同時に選択されたファイルの処理が全て終わりましたら、障害者総合支援エントリー機能にてファイルのエラーを修正し、再度①から処理を行ってください。

[×]ボタンをクリックし、[作成済データ一覧]画面に戻ります。



※複数ファイルを指定し、途中のファイルでエラーリストが表示された場合、エラー内容を確認後（必要であればエラーリスト印刷後）にプレビュー画面を閉じると次のファイルのメール作成が行われます。

エラーとなった場合、右の図のように一覧表示画面にて処理結果が×で表示されます。



## 送信可能ファイルの削除

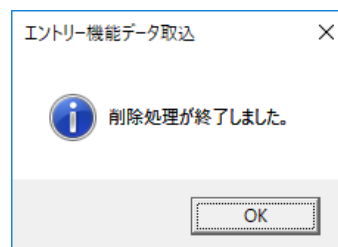
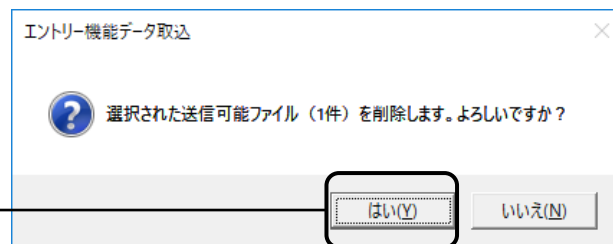
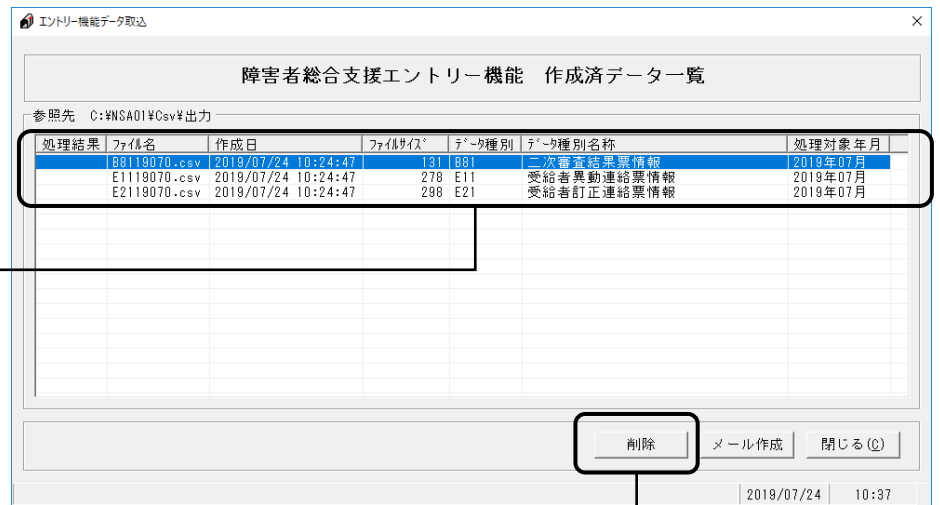
作成済データ一覧で表示している送信可能ファイルが不要である場合、削除することができます。

①作成済データ一覧から削除するファイルを選択します。  
（複数選択できます）

メール作成済（処理結果が「○：正常」）のファイルは削除できません。

②[削除]をクリックします。

③[はい(Y)]をクリックします。



**⚠ 注意**

削除したファイルは、パソコン上から完全に消去されます。  
復元することはできません。

## 5. 15. プログラム更新

プログラム更新は、国保連合会のサーバから最新版の更新プログラムをダウンロードすることができます。

プログラム更新で、ダウンロード対象となるソフトは、右の対象ソフト一覧のとおりです。

※右のソフトについては、伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合（伝送端末）と異なるパソコンにインストールされている場合（伝送外端末）が想定されますが、いずれの場合においても[プログラム更新]の対象となります。

なお、プログラム更新による各ソフトのバージョンアップ手順は、伝送端末ソフトと伝送外端末ソフトにて異なりますので、各ソフトのインストール状況に応じて、それぞれの手順を参照ください。

メール送受信の終了後に、国保連合会のサーバに最新版の更新プログラムが存在するかチェックを行います。

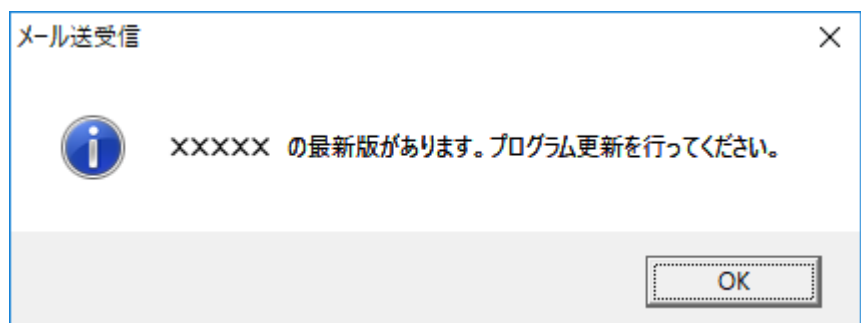
最新版の更新プログラムが存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、以降の手順に従ってプログラム更新を実行してください。（XXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、上記の対象ソフト一覧を参照してください。）

項番	対象ソフト一覧
1	伝送通信ソフト 保険者エントリー機能
2	給付実績検索システム(※)
3	高額合算エントリー機能(※)
4	苦情相談エントリー機能(※)
5	障害者総合支援エントリー機能(※)
6	媒体暗号化ソフト(※)
7	個人番号エントリー機能

＜ダウンロード順序について＞

複数のソフトに対する更新プログラムが同時にリリースされた場合には、対象ソフト一覧の項番の順序で各ソフトの更新プログラムのダウンロードを行います。

最初の更新プログラムのダウンロード作業完了後、再度同じ手順にて、次の更新プログラムのダウンロードを行ってください。

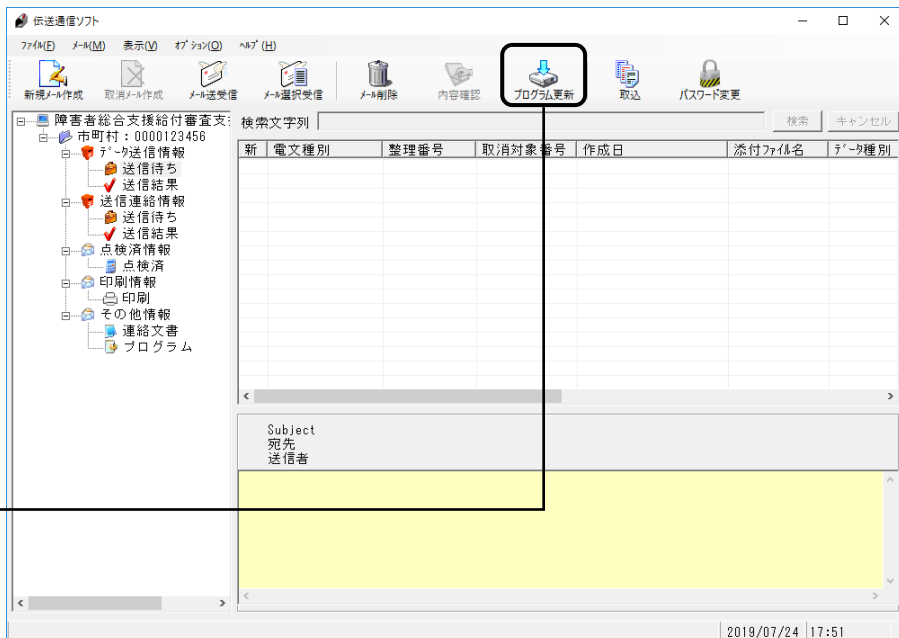




## <伝送端末ソフトの プログラム更新>

必ずAdministrator権限のあるユーザでWindowsにログオンして行ってください。

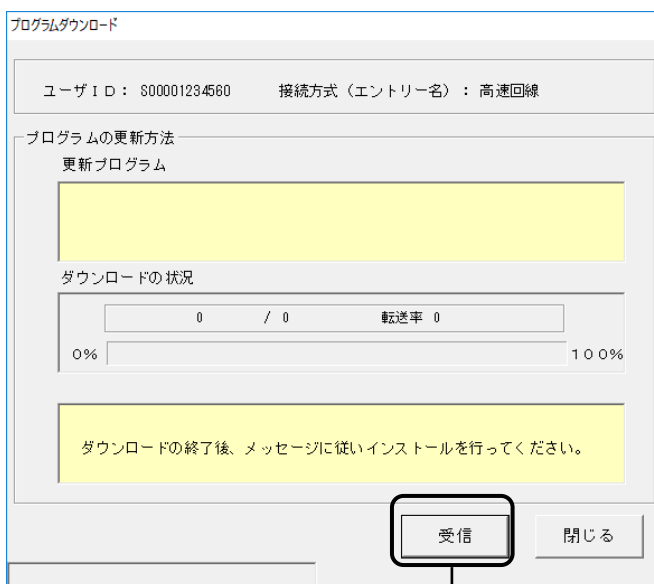
- ①[プログラム更新]をクリックします。  
メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新(P)]でも同様の操作ができます。



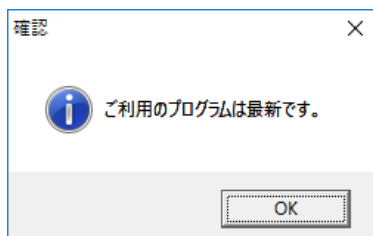
伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）以外の全てのプログラムを終了させた状態で行ってください。

※介護保険/障害者総合支援/年金特徴/介護保険(個人番号)/障害者総合支援(個人番号)等複数のユーザIDを登録している場合でも、いずれかのユーザIDにてプログラム更新を行えば、ユーザID共通で更新プログラムは適用されます。ユーザID毎にプログラムの更新を繰り返し行う必要はありません。

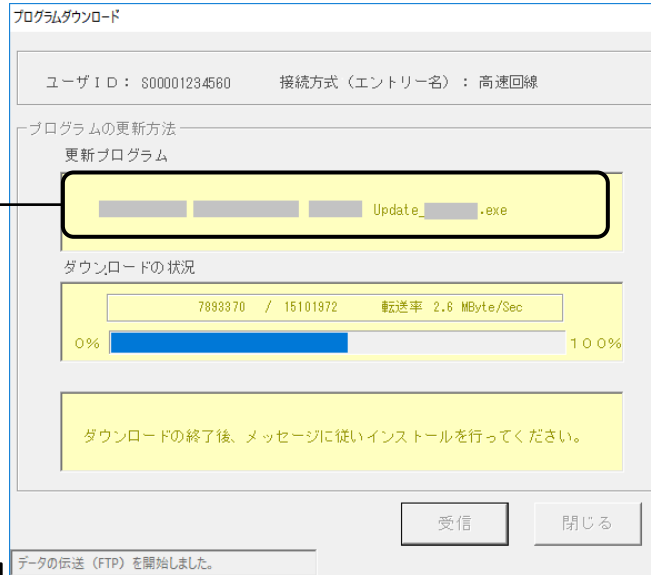
- ②[受信]ボタンをクリックすると、更新プログラムをダウンロードします。



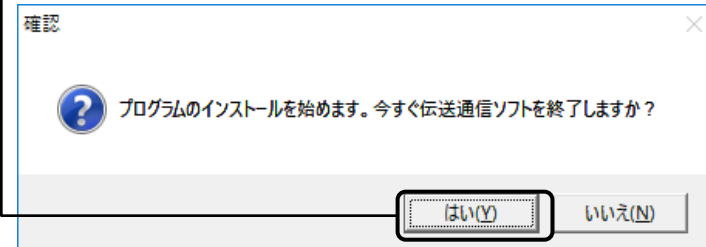
すでに最新の状態の場合は、右のメッセージが表示されます。



ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。

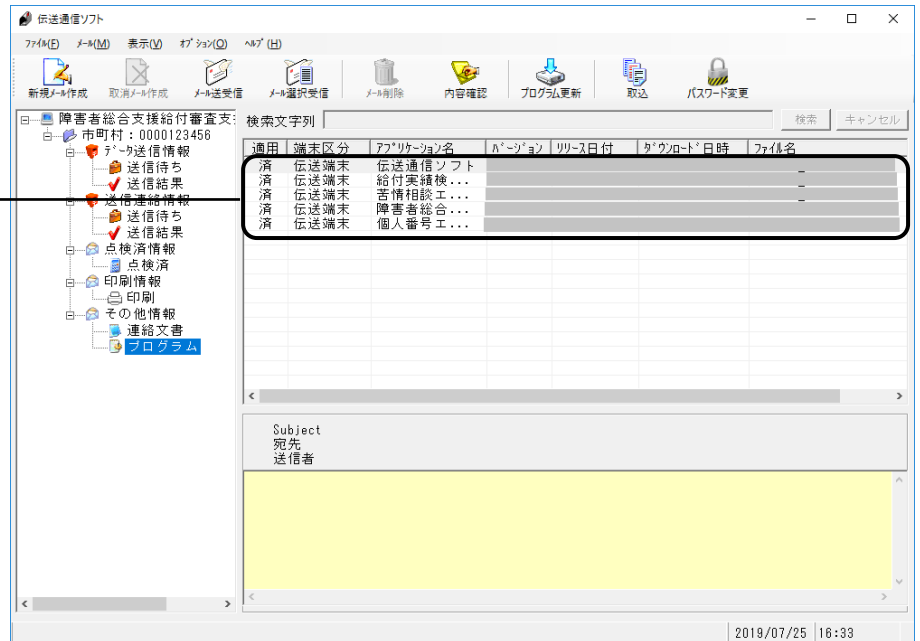


③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されます。[はい(Y)]ボタンをクリックすると、伝送通信ソフトが終了して、更新プログラムが起動しますので、画面表示内容に従い更新プログラムを適用してください。なお、[いいえ(N)]ボタンをクリックした場合は、プログラムダウンロード画面に戻り、更新プログラムは適用されません。

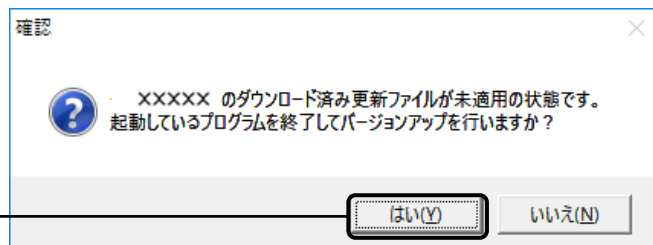


#### ■更新プログラムの適用確認

④[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を表示し、上記の③で適用した更新プログラムの[適用]項目が、“済”で表示されていることを確認します。



上記の③で適用していない更新プログラムは、[適用]項目が、“未”で表示されます。再度、[プログラム更新]をクリックすると、右の確認メッセージが表示され、[はい(Y)]ボタンをクリックすると更新プログラムを適用できます。[いいえ(N)]ボタンをクリックすると、メイン画面に戻ります。また、更新プログラムを適用しないまま、伝送通信ソフトを終了した場合、次回起動時に再度、右のメッセージが表示されます。伝送通信ソフト以外の全てのプログラムを終了して[はい(Y)]ボタンをクリックし、更新プログラムを適用してください。



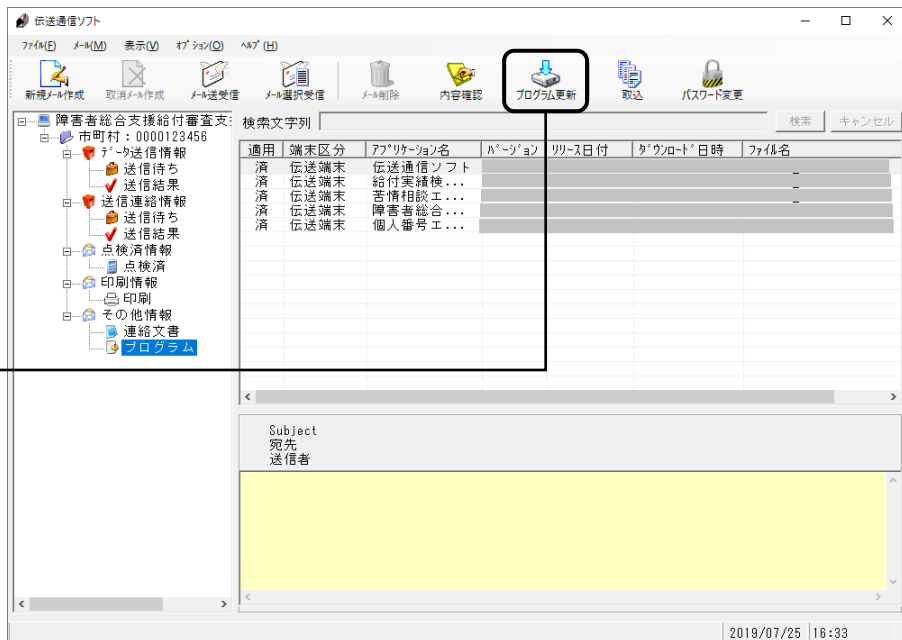
(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、前述の対象ソフト一覧を参照してください。)

## <伝送外端末ソフトの

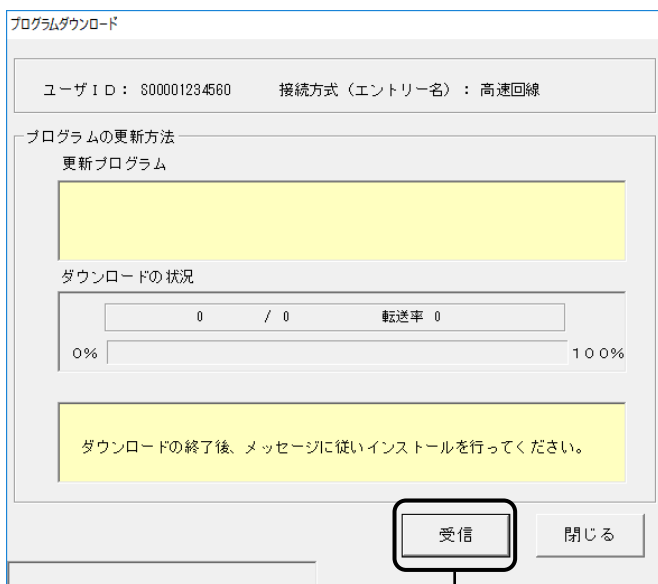
### プログラム更新>

必ずAdministrator権限のあるユーザでWindowsにログオンして行ってください。

- ①[プログラム更新]をクリックします。  
メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新(P)]でも同様の操作ができます。

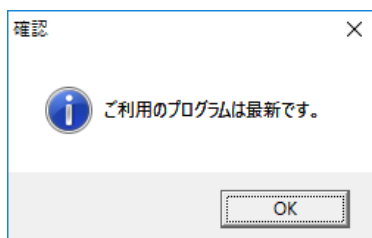


※介護保険/障害者総合支援/年金特徴/介護保険(個人番号)/障害者総合支援(個人番号)等複数のユーザIDを登録している場合でも、いずれかのユーザIDにてプログラム更新を行えば、ユーザID共通で更新プログラムはダウンロードされます。ユーザID毎にプログラム更新を繰り返し行う必要はありません。

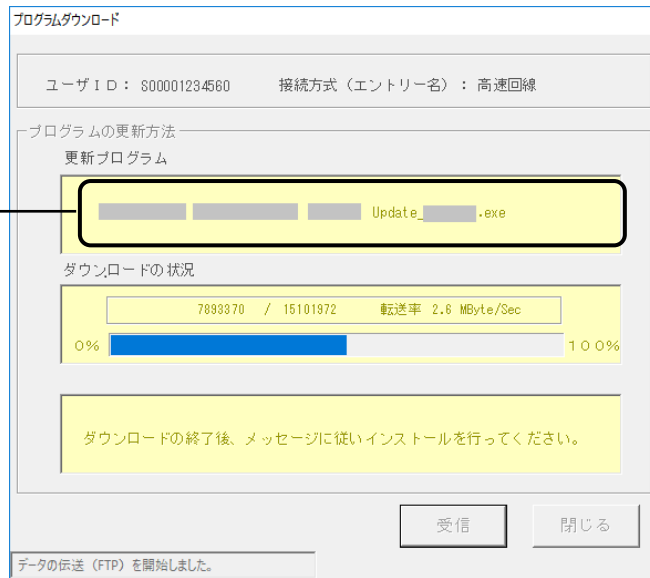


- ②[受信]ボタンをクリックすると、更新プログラムをダウンロードします。

すでに最新の状態の場合は、右のメッセージが表示されます。

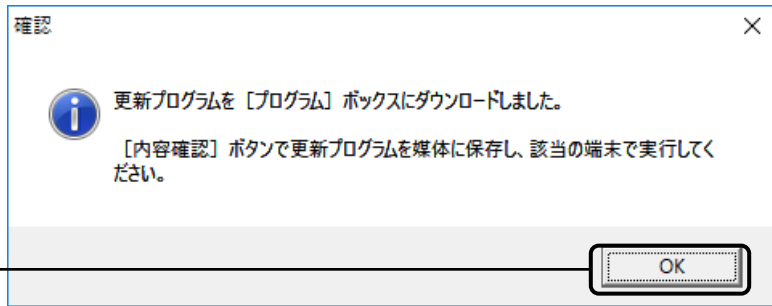


ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。



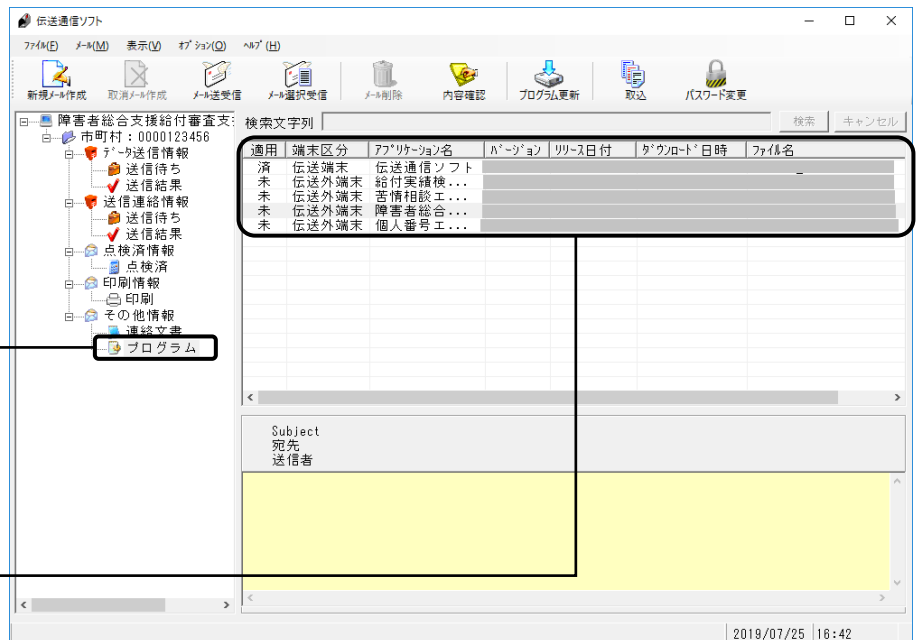
③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。[その他情報]の[プログラム]ボックスより、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存し、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。

※更新プログラムの保存については、「5. 16. 更新プログラム履歴表示」を参照してください。



## ■更新プログラムの適用確認

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を確認することができます。



伝送外端末ソフトの場合、ダウンロード直後の[適用]項目は“未”で表示され、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存することにより、[適用]項目が“済”となります。

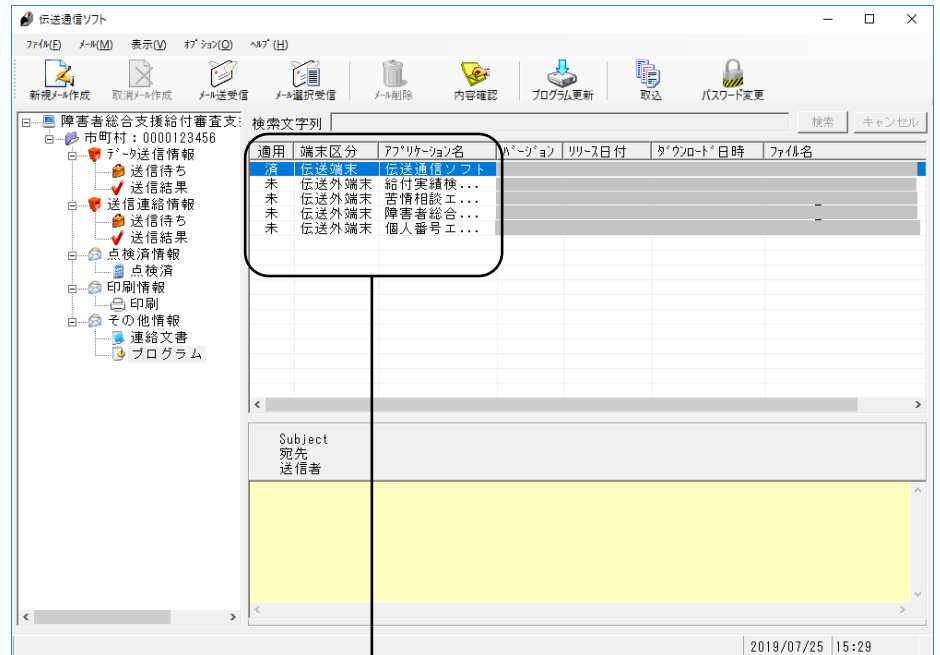
※伝送外端末ソフトの場合は、未適用の更新プログラムが存在しても、次回起動時にメッセージ等は表示されません。

## 5. 16. 更新プログラム履歴表示

メイン画面の[その他情報]の[プログラム]ボックスには、国保連合会よりダウンロードした更新プログラムの履歴が表示されません。

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした各更新プログラムの適用状態等の確認を行うことができます。

また、[端末区分]が伝送外端末の更新プログラムについては、媒体に保存することができます。媒体に保存した更新プログラムを、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。



## ■プログラムボックス選択時の表示項目について

適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	苦情相談エ...
未	伝送外端末	障害者総合...
未	伝送外端末	個人番号エ...

[端末区分]には、以下のように表示されます。

表示内容	意味
伝送端末	伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合に表示
伝送外端末	伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされている場合に表示

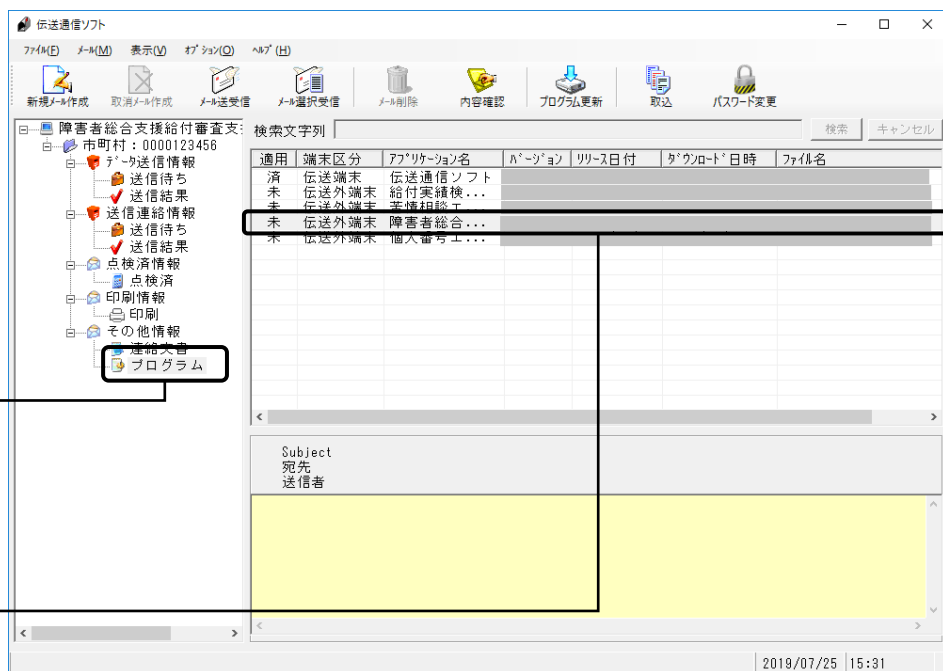
適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	苦情相談工...
未	伝送外端末	障害者総合...
未	伝送外端末	個人番号工...

[適用]には、以下の条件で「未」「済」が表示されます。

表示内容	条件			説明
	端末区分	インストール実施の有無	媒体への保存	
未	伝送端末	インストール未	-	①
済	伝送端末	インストール済	-	②
未	伝送端末	インストール未	実施	③
未	伝送外端末	-	保存未実施	④
済	伝送外端末	-	実施	⑤

- ①伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ②伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、インストールを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。
- ③伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない状態で、媒体へのコピーのみ実施した場合は、[適用]に「未」と表示。（インストールを実施することで、「済」と表示）
- ④伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ⑤伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。

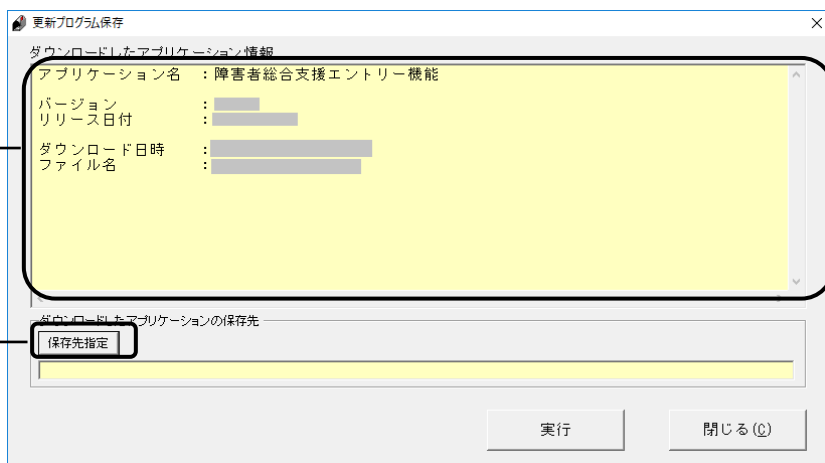
## <更新プログラムの保存方法>



① [その他情報] の [プログラム] ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 媒体に保存したい更新プログラムをダブルクリックします。または、ツールバーより [内容確認] をクリック、または [オプション(O)] → [内容確認(K)] でも、同様の操作ができます。

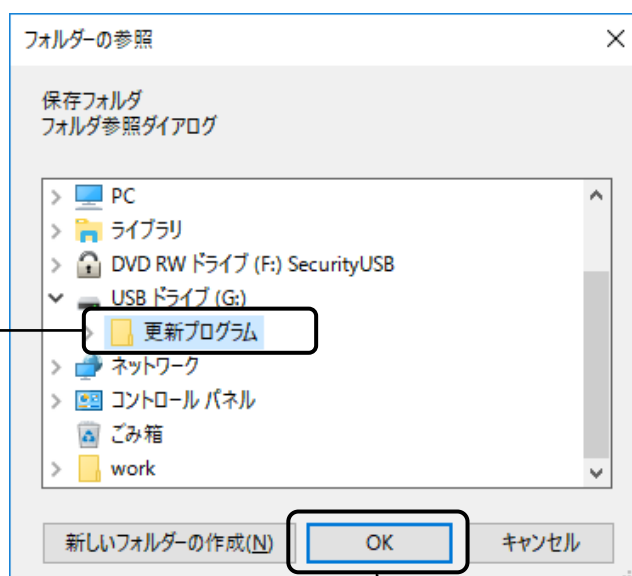
選択した更新プログラムの詳細情報が表示されます。



③ [保存先指定] ボタンをクリックします。

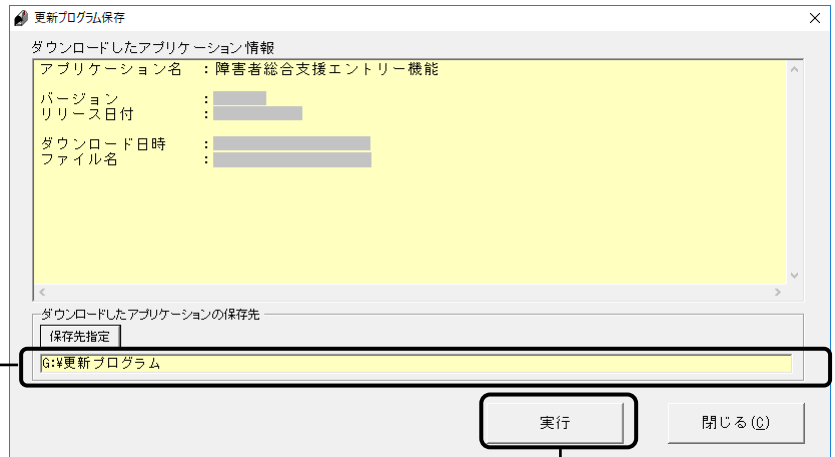
最初に表示されるフォルダは、伝送通信ソフトがインストールされたフォルダになります。

④ 保存先のフォルダを指定します。



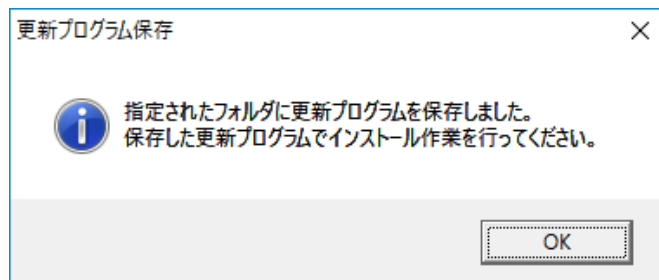
⑤ [OK] ボタンをクリックします。

保存先指定したフォルダ情報が表示されます。

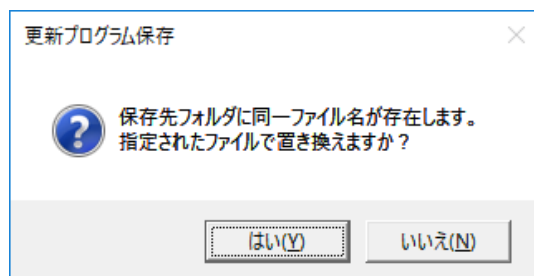


⑥[実行]ボタンをクリックすると、選択した更新プログラムを指定フォルダに保存します。

指定フォルダに正しく保存された場合、右のメッセージが表示されます。



コピー先に同一ファイル名が存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、保存するファイル名を変更するか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。



■媒体に保存した更新プログラムを使用してインストールする場合について  
保存先の媒体に更新プログラムが格納されます。該当のソフトがインストールされているパソコンで、保存した更新プログラム(exe)をダブルクリックして実行し、インストールしてください。その際、全てのプログラムを終了させた状態で実施してください。



## 5. 17. 更新プログラム履歴削除

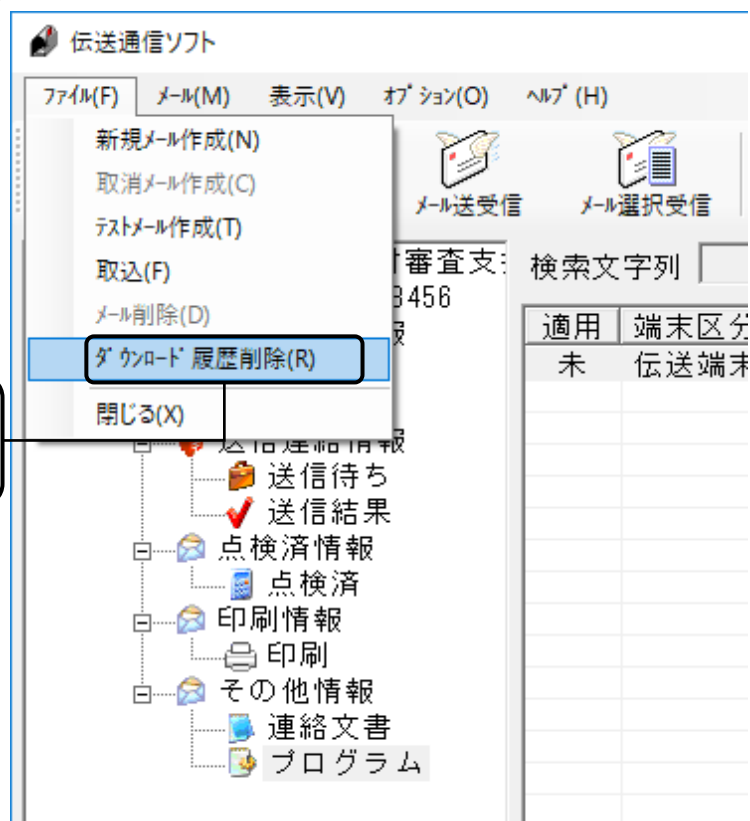
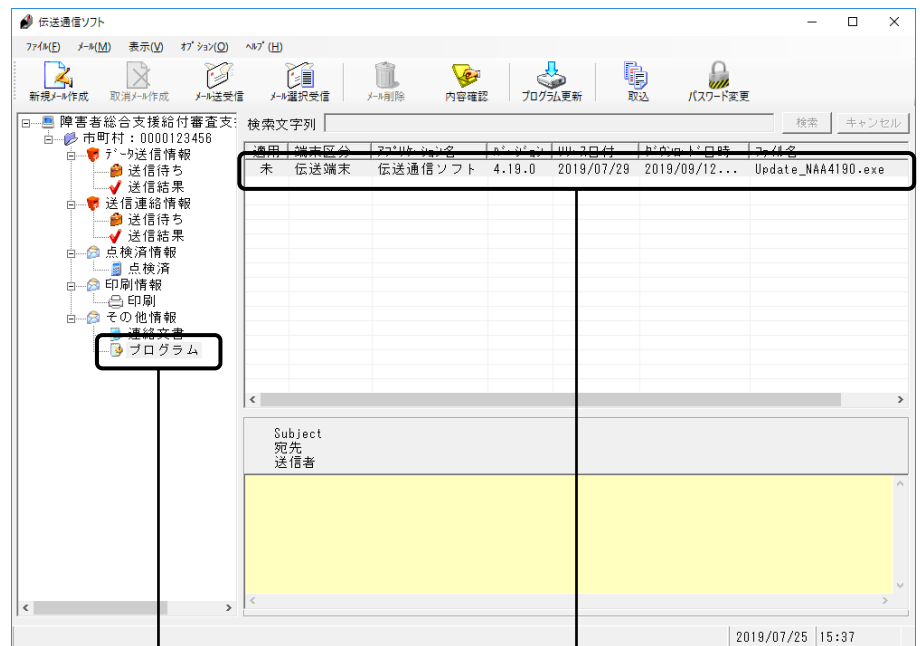
端末区分が伝送端末の場合、ダウンロードした更新プログラムを未適用のまま、次（最新）バージョンの更新プログラムを適用すると、インストールを実施できない未適用の更新プログラム履歴情報が残ることがあります。

その場合、最新のバージョンを適用しているにも関わらず、起動時やメール送受信時にインストール作業実施のメッセージが表示されることとなります。上記の状態を解消するには、ダウンロード履歴削除機能により不要な更新プログラム履歴情報を削除する必要があります。

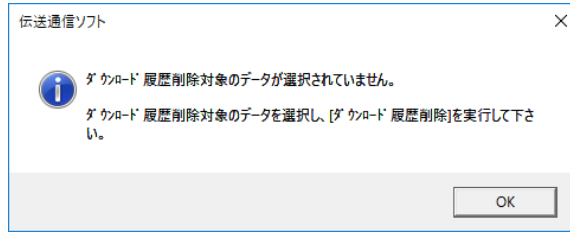
① [その他情報]の[プログラム]ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 削除したい更新プログラムを選択します。

③ メニューバーの[ファイル(F)]→[ダウンロード履歴削除(R)]をクリックします。

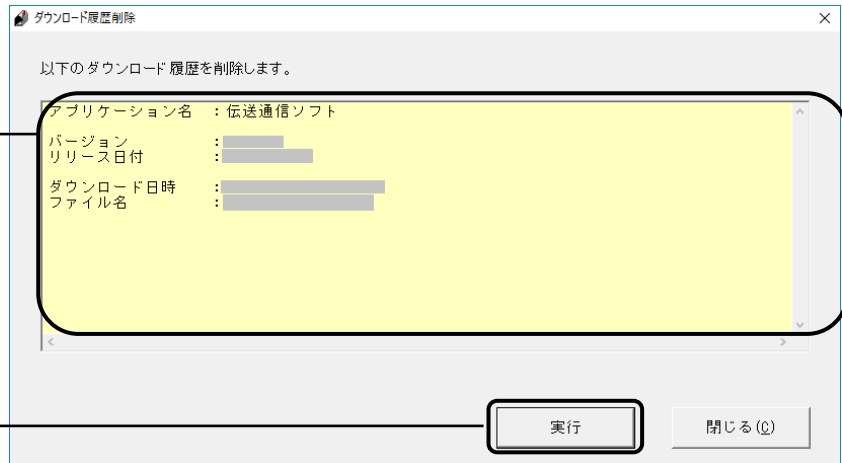


更新プログラムの履歴データが1件も選択されていない場合、[ダウンロード履歴削除]をクリックすると、右のメッセージが表示されます、



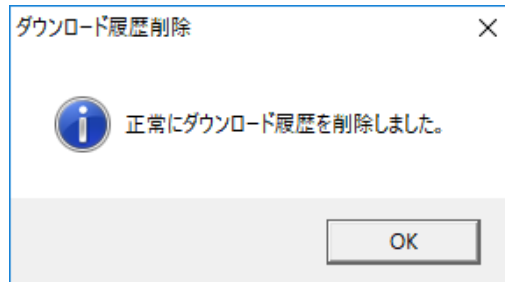
<[ダウンロード履歴削除]をクリック後の処理>

削除する更新プログラムの詳細情報が表示されます。

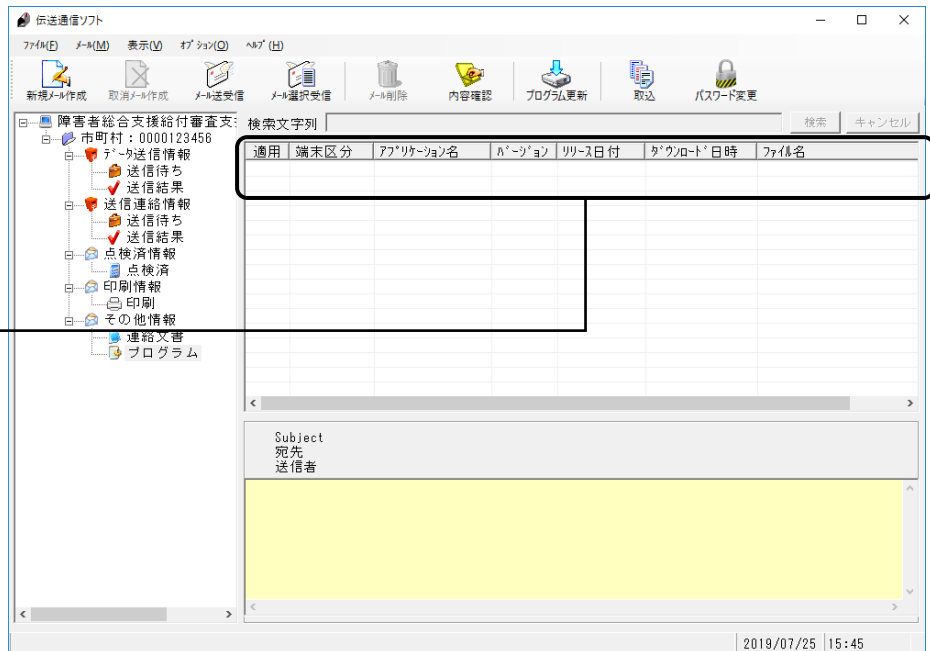


④[実行]ボタンをクリックします。

正しく削除された場合、右のメッセージが表示されます。



選択した更新プログラムが削除されていることを確認します。



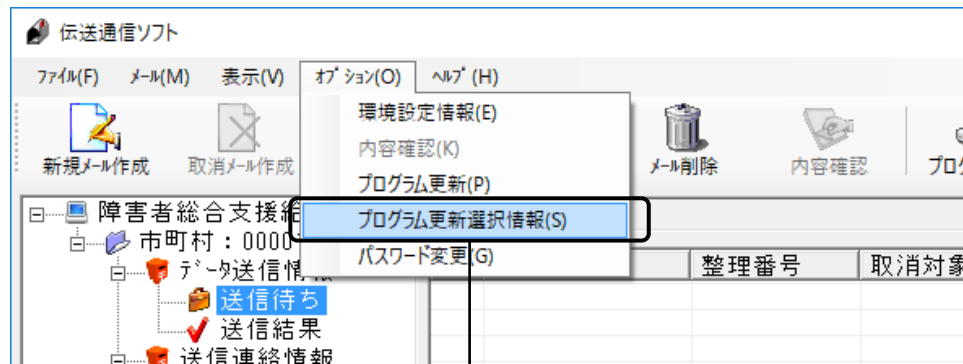
適用が「未」で最新の更新プログラムを削除した場合、メール送受信時に再度ダウンロードを促すメッセージが表示されます。

## 5. 18. プログラム更新選択情報

プログラム更新の必要性がない場合に、更新プログラムのダウンロードを実施しないよう選択することができます。

なお、ユーザID毎にダウンロード不要ソフトを設定するのではなく、ユーザID共通で使用しないソフトのみ、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択してください。

※初期設定では全てのソフトに対して、プログラム更新対象（ダウンロード対象）としています。



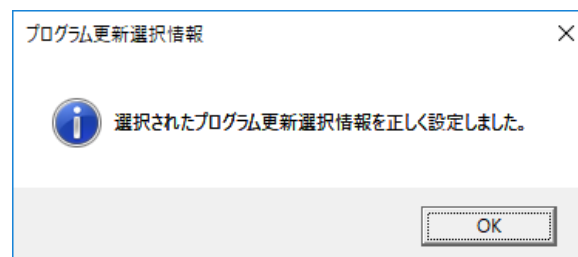
①メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新選択情報(S)]をクリックします。

②対象のソフトについて、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択します。

③[保存]ボタンをクリックします。



選択した情報が正しく格納された場合、右のメッセージが表示されます。



上記の設定を行った後に行うプログラム更新時に、設定した情報が反映されます。

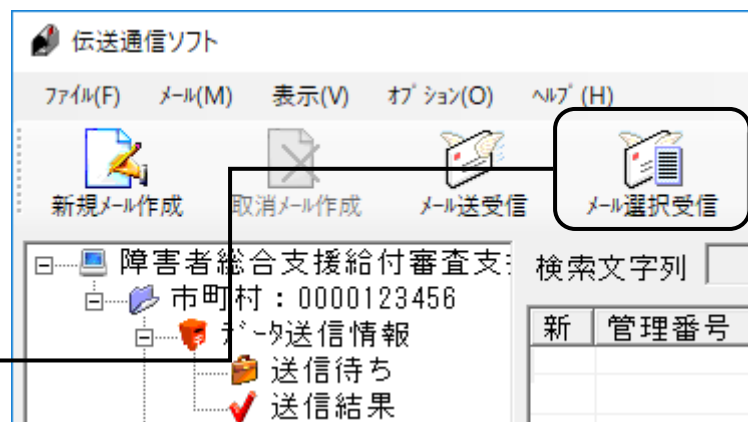
## 5. 19. メール選択受信

メール選択受信は、国保連合会より送信されるメールの一覧を表示し、個別に選択したメールの受信、または削除を行う機能です。

■メール選択受信機能は、以下のような場合に使用します。

- ・多量のメール受信による通信エラーが発生した場合
- ・国保連合会より複数のメールが送付されており、そのうち一部のメールについて、早急な確認が必要などの理由により、該当メールのみ受信する場合
- ・国保連合会から誤って送信されたメールや不要なメールを受信せずに削除する場合  
(メールの削除については国保連合会に確認した上で実施してください。)

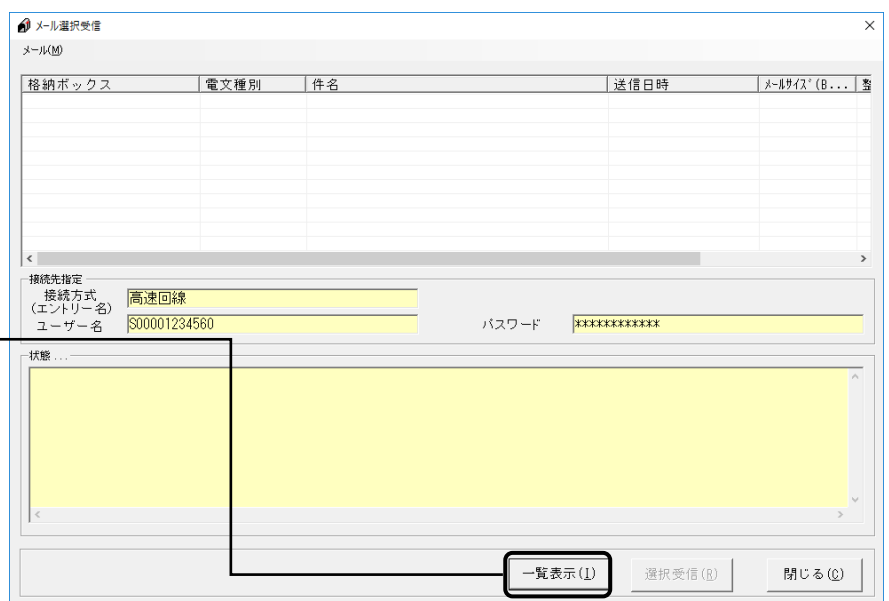
- ① [メール選択受信]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)] → [メール選択受信(I)]でも同様の操作ができます。



メール選択受信画面を表示します。

- ② [一覧表示(I)]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)] → [一覧表示(I)]でも同様の操作ができます。

自動的に国保連合会へ接続して、メールの一覧を表示します。



メール一覧の受信中は、受信件数が表示されます。

メール一覧表示状況

メール一覧表示状況

メール受信中件数: 4 / 7 (件)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

メール一覧が表示されます。

メール選択受信

メール種別

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メッセージ(B...
点検済	交換情報電文	暗号化連絡電文	2015/05/13 13:07:13	1,636
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:18:26	1,121,583
印刷	印刷情報電文	連絡電文情報 (PDF) を送付します。	2015/03/15 13:19:57	6,009
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。	2015/03/15 13:20:29	214,844
メール送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	851 0
メール送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	882 0
メール送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699 0

接続先指定

接続方式 高速回線

(エントリー名)

ユーザー名 S00001234560 パスワード \*\*\*\*\*

状態...

2019/07/24 10:45:52 一覧表示処理を開始します。  
2019/07/24 10:45:52 7件のメールを受信しました。  
2019/07/24 10:45:52 一覧表示処理が終了しました。

一覧表示 (L) 選択受信 (R) 閉じる (C)

### ⚠ 注意

- ・メール送受信時とは異なり、一覧表示時は処理終了後、国保連合会との接続は自動切断されません。そのまま引き続き、選択受信または選択削除を実施してください。
- ・メール送受信とは異なり、国保連合会サーバに最新のプログラムが存在しているかのチェックは行いません。

[格納ボックス] ※  
メール受信時に格納される、メイン画面の[送受信ボックス領域]のボックス名称

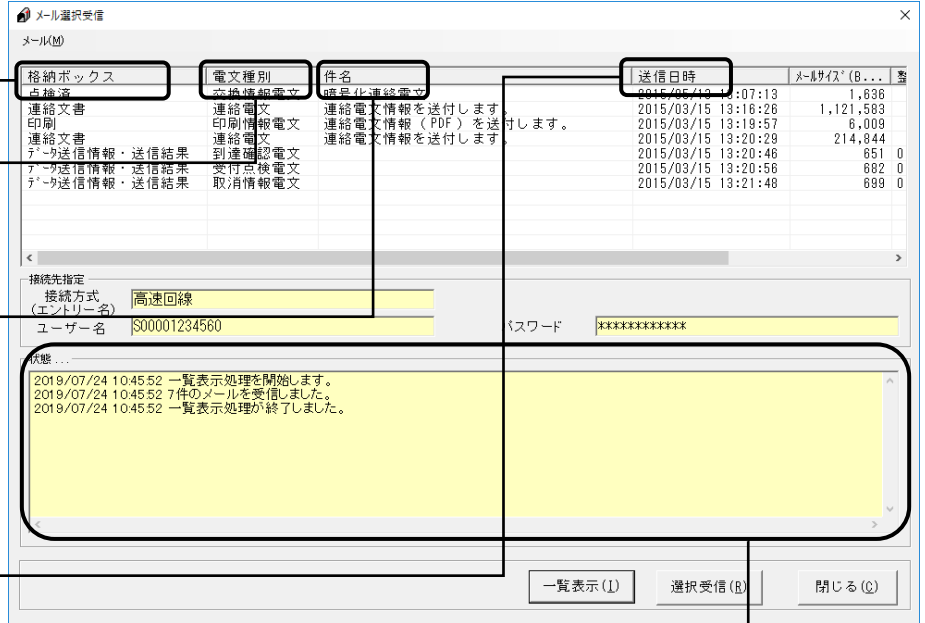
[電文種別] ※  
連合会から送信されたメールの電文種別

[件名] ※  
連合会から送信されたメールの件名

(メール本文の1行目を表示。  
メール本文の記載が無い、到達確認電文、受付点検電文などの場合は空白を表示。)

[送信日時]  
連合会から送信されたメールの送信日時

[状態]  
表示される内容については、「5. 12. 送受信ログ表示機能」の<メール選択受信の場合のログ>を参照してください。



※格納ボックス／電文種別／件名の表示例は、以下のとおりになります。

格納ボックス	電文種別	件名の例
データ送信情報・送信結果	到達確認電文	空白
	受付点検電文	
	取消情報電文	
点検済	交換情報電文	暗号化連絡電文 (暗号化を実施していない場合は空白)
印刷	印刷情報電文	連絡電文情報(PDF)を送付します。
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。

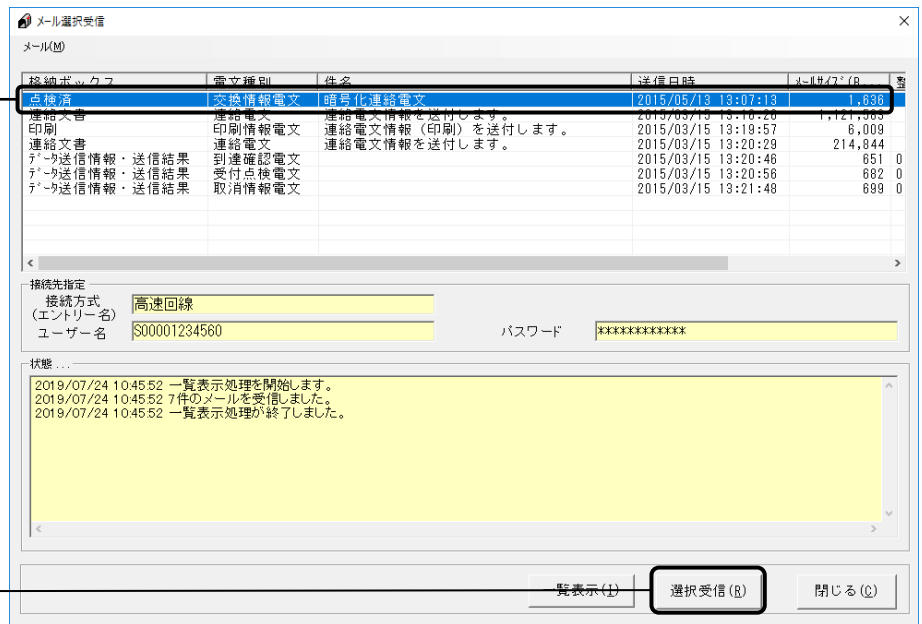
<メールを一覧から選択して受信する場合>

国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを受信できます。

※メールを一覧から選択して削除する場合は、「<メールを一覧から選択して削除する場合>」を参照してください。

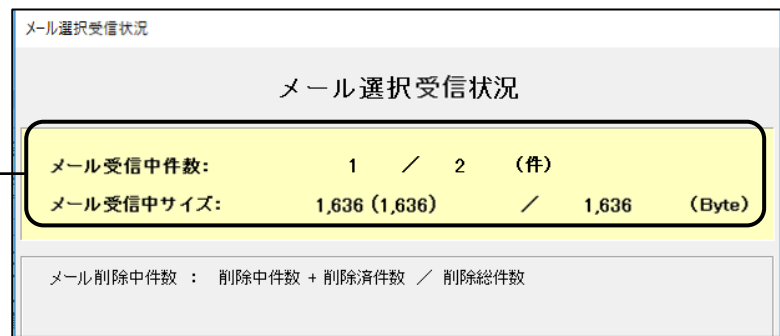
①受信するメールを選択します。

※複数選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift]キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。



②[選択受信(R)]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)] → [選択受信(R)]でも同様の操作ができます。

メールの受信中は、受信件数、受信バイト数が表示されます。



- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数(累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済バイト数

受信したメールは、一覧から削除されます。

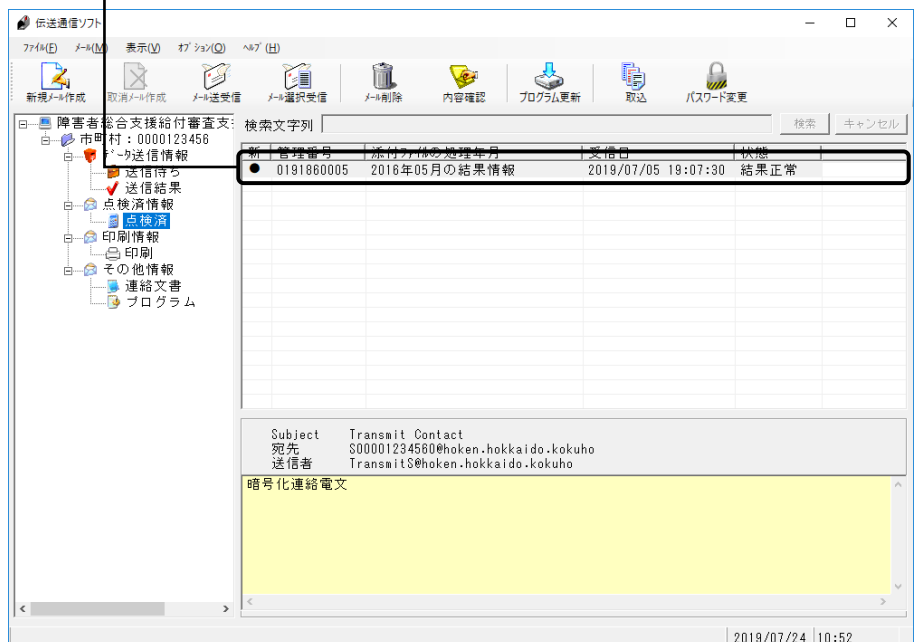
必要に応じて、①～②を繰り返します。  
国保連合会からの、新たなメールの送付がないかを確認する場合は、[一覧表示 (I)] ボタンをクリックしてください。

③ [閉じる (C)] ボタンをクリックします。



- ・ 受信しなかった残りのメールは、再度、メール選択受信またはメール送受信を行い受信してください。メール送受信については「5. 4. メール送受信」を参照してください。
- ・ メール一覧の表示を最新の状態に更新するには、再度、一覧表示を行う必要があります。選択受信を行っても、新たに連合会から送信されたメールは表示されません。

④ 選択したメールを受信できていることを確認します。





## ■ [データ送信情報・送信結果]の受信について

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]で、同一の整理番号／取消整理番号が複数存在するメールの場合、同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択して[選択受信(R)]ボタンをクリックしてください。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...	整理番号	取消整理番号
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:16:26	1,121,583		
印刷	印刷情報電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:19:57	6,009		
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:20:23	214,944		
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	651	0151340116	
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0151340116	
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0151340118	0151340116



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択していない状態で、[選択受信(R)]ボタンをクリックした場合、以下の確認メッセージが表示されます。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...	整理番号	取消整理番号
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:16:26	1,121,583		
印刷	印刷情報電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:19:57	6,009		
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:20:23	214,944		
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	651	0151340116	
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0151340116	
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0151340118	0151340116



① [はい(Y)] ボタンをクリックします。

メール選択受信

?

選択された「データ送信情報・送信結果」には同一整理番号のメールが存在しません。  
同一整理番号のメールはすべて選択受信します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

<メールを一覧から選択して削除する場合>

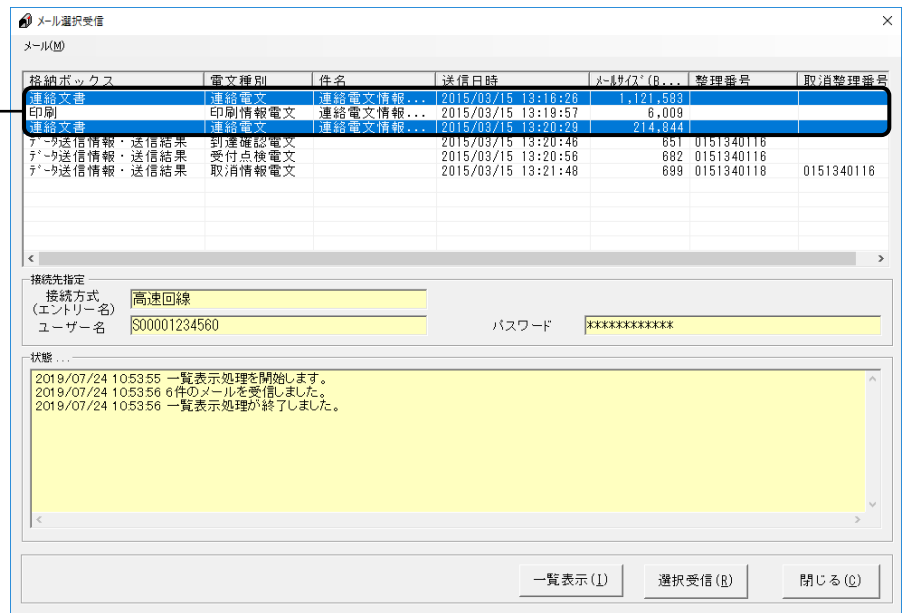
国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを削除できます。

①削除したいメールを選択します。

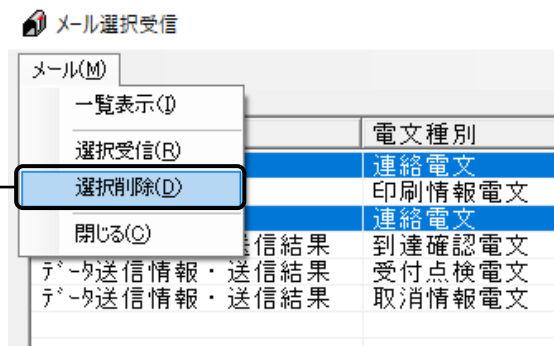
※複数選択する場合は、[Ctrl] キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift] キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。

### ⚠ 注意

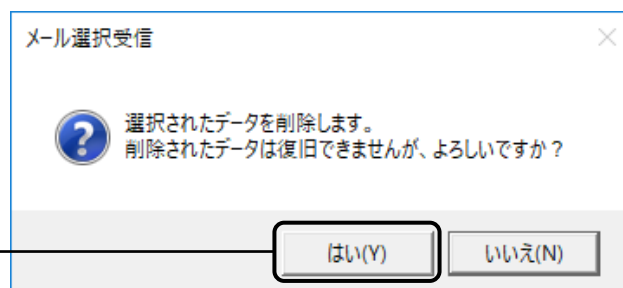
削除したメールは、国保連合会サーバから完全に消去されます。復元するには、国保連合会から再送してもらう必要があるため、選択削除を実施する場合には誤操作等十分注意してください。



②メニューバーの[メール(M)] → [選択削除(D)]をクリックします。



③[はい(Y)]ボタンをクリックします。



メールの削除中は、削除件数が表示されます。

メール選択削除状況

メール選択削除状況

メール削除中件数: 1 / 2 (件)

メール削除中件数 : 削除中件数 + 削除済件数 / 削除総件数

・メール削除中件数 … 削除中件数+削除済件数 / 削除総件数

### ⚠ 注意

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]の[到達確認電文]、[受付点検電文]、[取消情報電文]は、送信結果の確認に必要なため削除できません。

上記いずれかの電文を選択した状態で[選択削除(D)]をクリックすると、下のメッセージが表示されます

メール選択受信

⚠ 「データ送信情報・送信結果」は削除できません。再度、正しい削除対象の情報を選択してください。

OK

選択したメールは、一覧から削除されます。

必要に応じて、①～③を繰り返します。

メール選択受信

メール(M)

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(バイト)	整理番号	取消整理番号
印刷	印刷情報電文	連絡電文情報...	2015/03/15 13:19:57	6,009		
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	651	0151340116	
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:56	682	0151340116	
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0151340118	0151340116

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 S00001234560 パスワード \*\*\*\*\*

状態 ...

2019/07/24 10:53:55 一覧表示処理を開始します。  
 2019/07/24 10:53:56 6件のメールを受信しました。  
 2019/07/24 10:53:56 一覧表示処理が終了しました。  
 2019/07/24 10:59:51 選択削除処理を開始します。  
 2019/07/24 10:59:51 データを削除しました。電文種別=連絡電文;送信日時=2015/03/15 13:16:26;メールサイズ=1121583;件名=連絡電文情  
 2019/07/24 10:59:51 データを削除しました。電文種別=連絡電文;送信日時=2015/03/15 13:20:29;メールサイズ=214644;件名=連絡電文情  
 2019/07/24 10:59:51 2件(正常=2件エラー=0件)のメールを削除しました。  
 2019/07/24 10:59:51 選択削除処理が終了しました。

一覧表示(L) 選択受信(B) 閉じる(C)

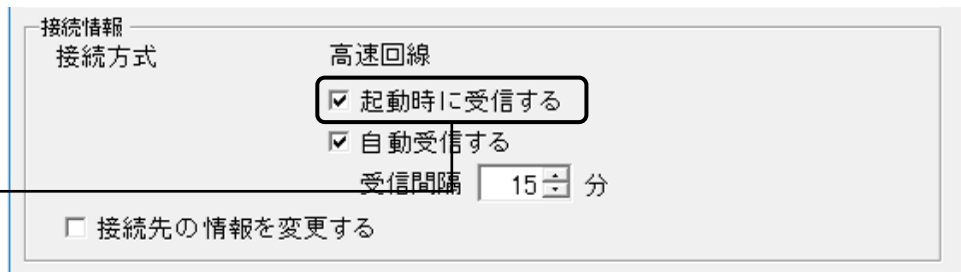
④[閉じる(C)]ボタンをクリックします。

## 5. 20. メール自動受信

<[環境設定情報]画面で  
[起動時に受信する]と設定  
されている場合>

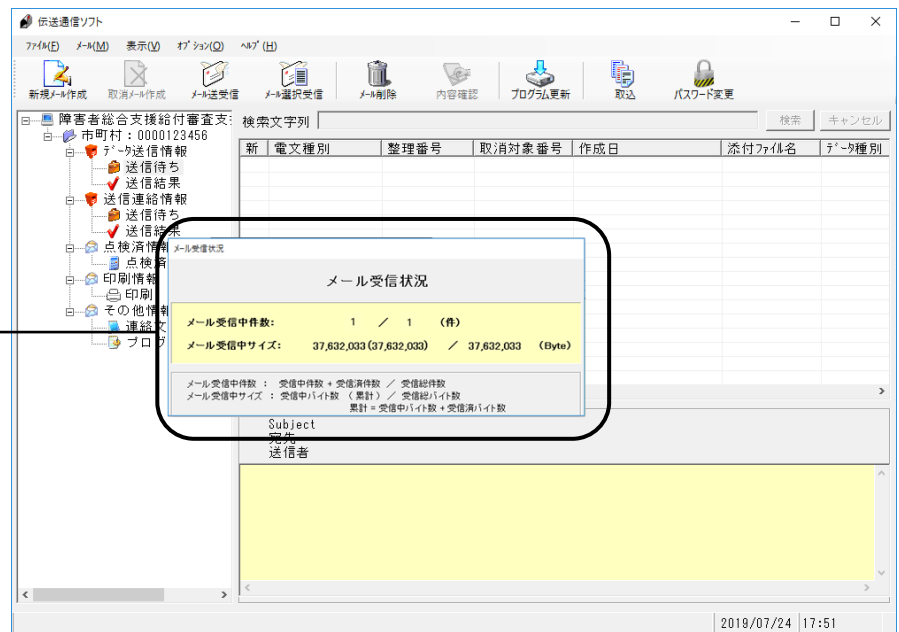
[起動時に受信する]をチェック  
します。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

起動時にメールを受信するように設定できます。



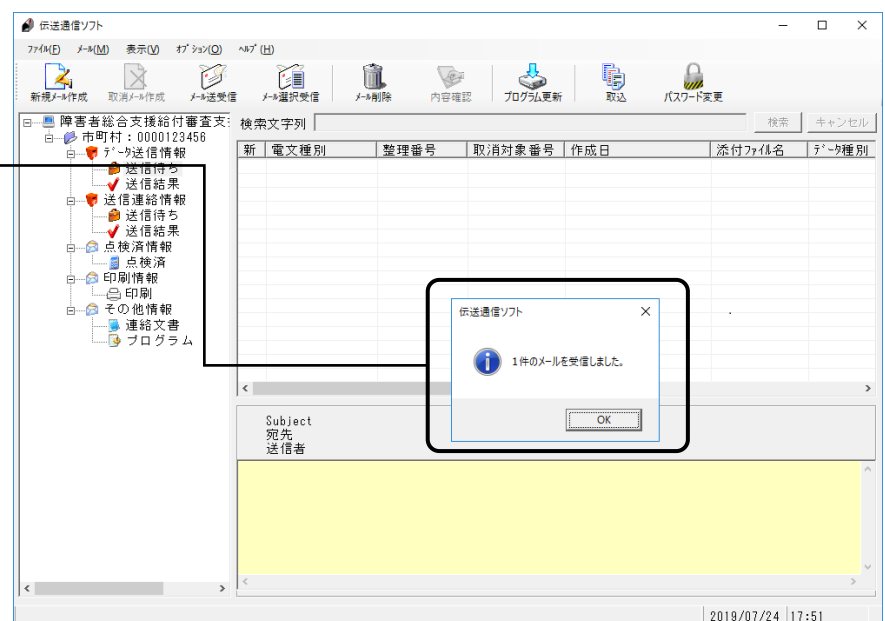
上記の設定により、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」を起動した際、  
メイン画面が表示後自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一  
時的にメール受信状況画面が表  
示され、受信処理完了後に自動  
的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン  
画面上にメールを受信した旨の  
メッセージボックスが表示され  
ます。

[OK] ボタンをクリックすれば、  
メッセージボックスが閉じま  
す。

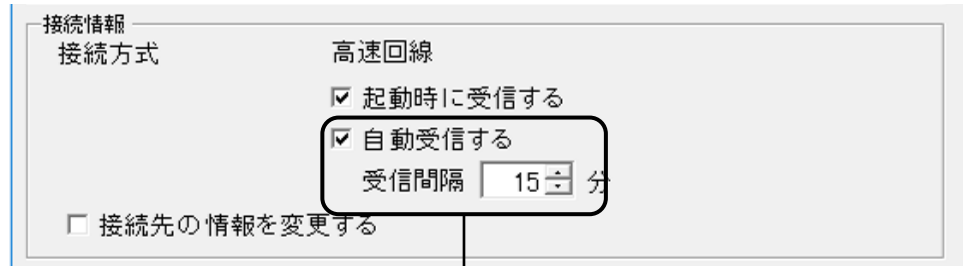


※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは  
表示されません。

<[環境設定情報]画面で  
[自動受信する]と設定されている  
場合>

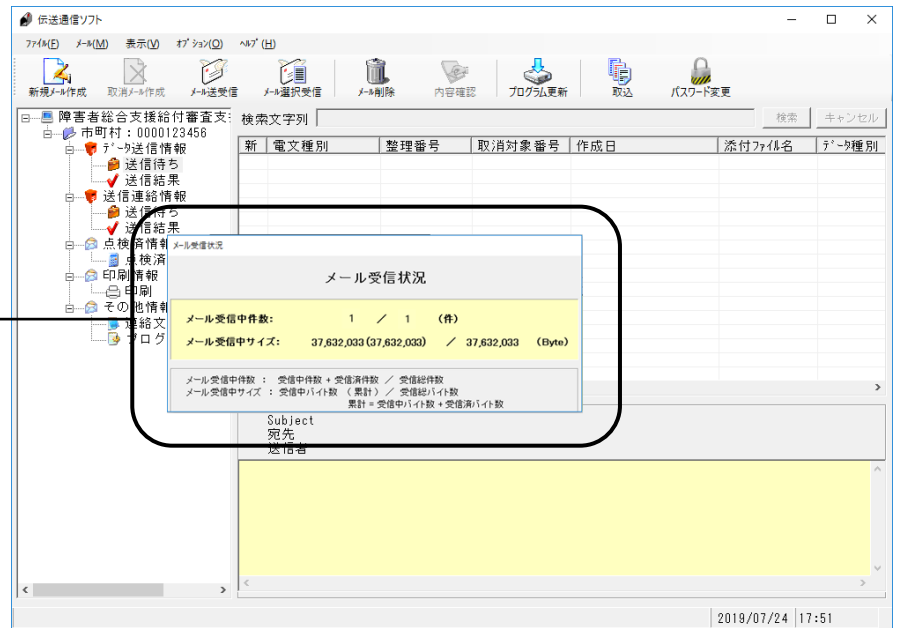
[自動受信する]をチェックし  
ます。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

一定の間隔で自動的にメールを受信するように設定できます。



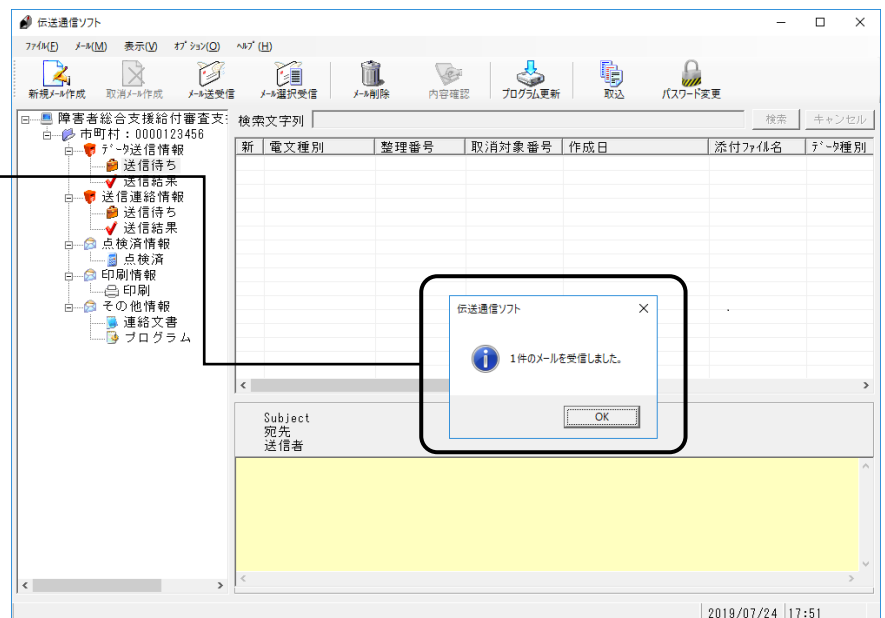
上記の設定により「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」のメイン画面表示中、または最小化状態であれば、自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一時的にメール受信状況画面が表示され、受信処理完了後に自動的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン画面上にメールを受信した旨のメッセージボックスが表示されます。

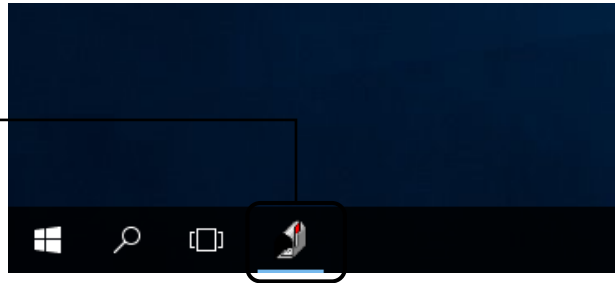
[OK] ボタンをクリックすれば、メッセージボックスが閉じます。



※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは表示されません。

<「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が最小化されている場合>

「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が最小化されています。



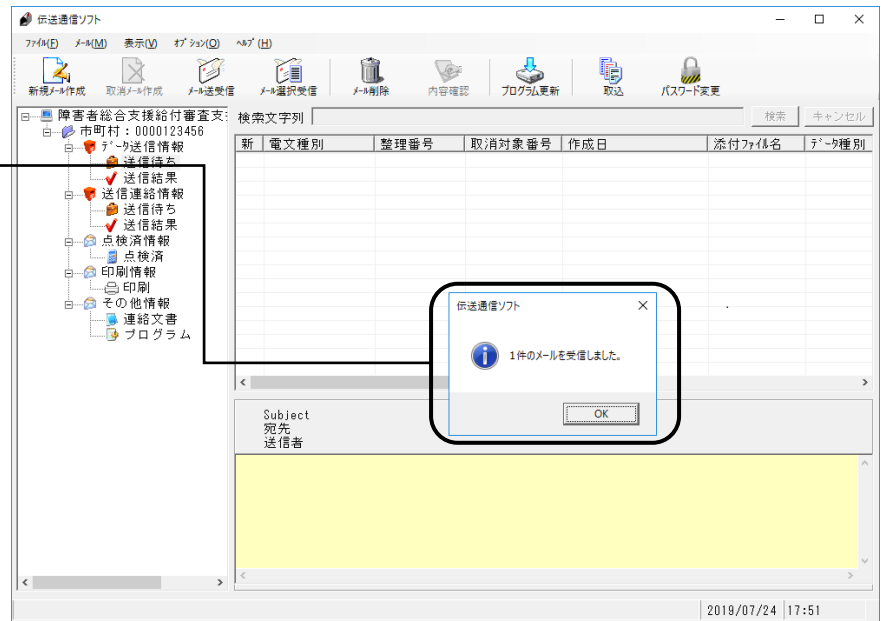
受信処理が動作している間、一時的にメール受信状況画面が表示され、受信処理完了後に自動的に閉じます。



※ 受信処理完了後、受信メールがある場合、メイン画面が表示されます。受信メールがない場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」は最小化されたままです。

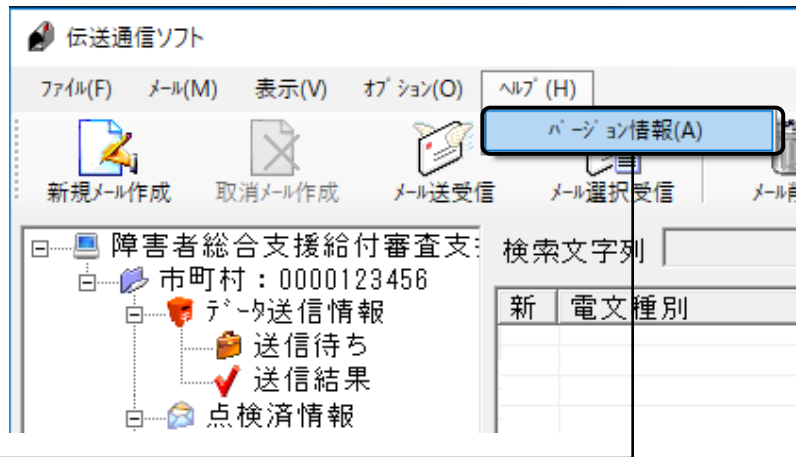
メイン画面上にメールを受信した旨のメッセージボックスが表示されます。

[OK] ボタンをクリックすれば、メッセージボックスが閉じます。



## 5. 2 1. バージョン情報

伝送通信ソフトおよびプログラム更新対象の各ソフトのバージョン情報を表示することができます。

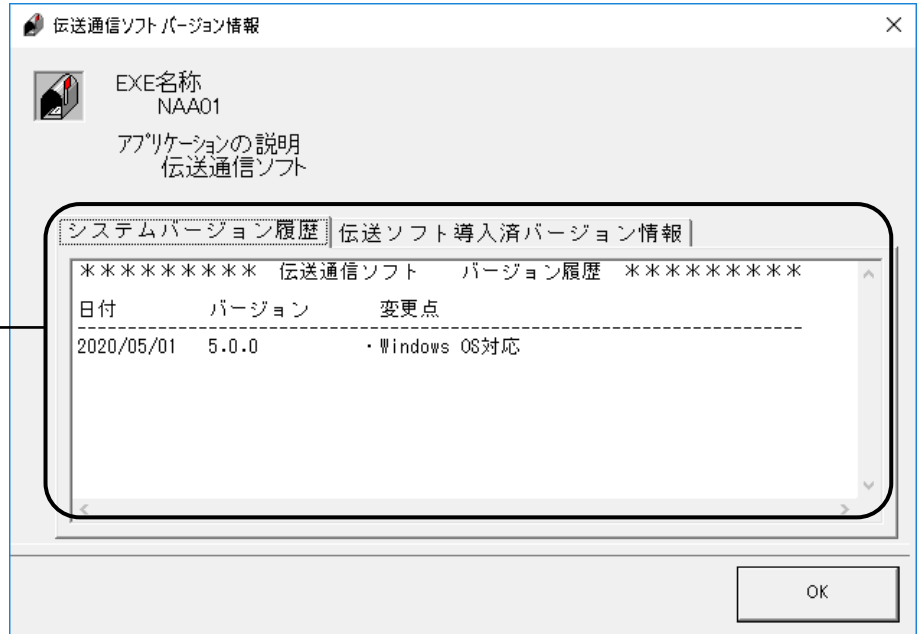




バージョン情報画面が表示されます。

### 【システムバージョン履歴】

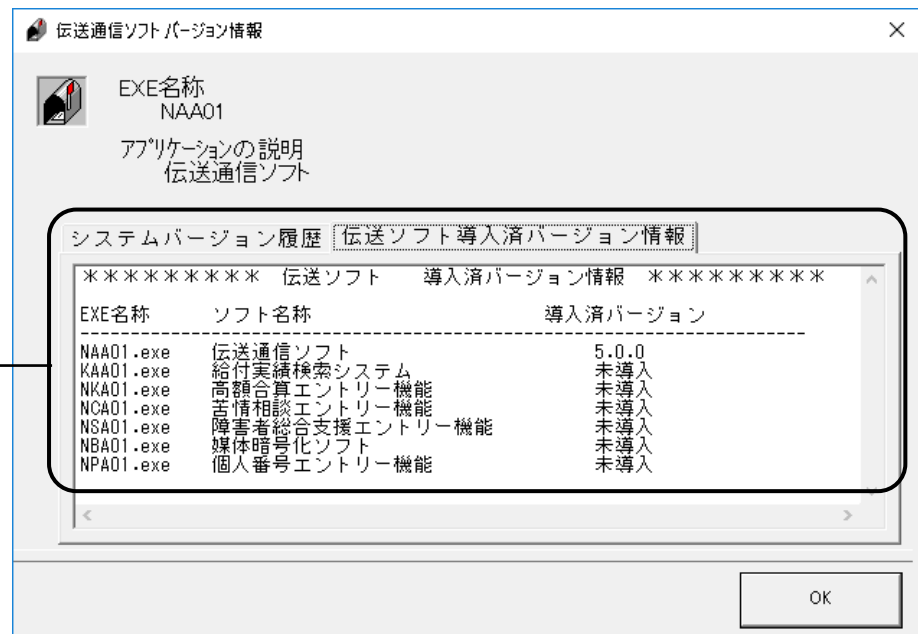
伝送通信ソフトのバージョン履歴情報を表示します。



### 【伝送ソフト導入済バージョン情報】

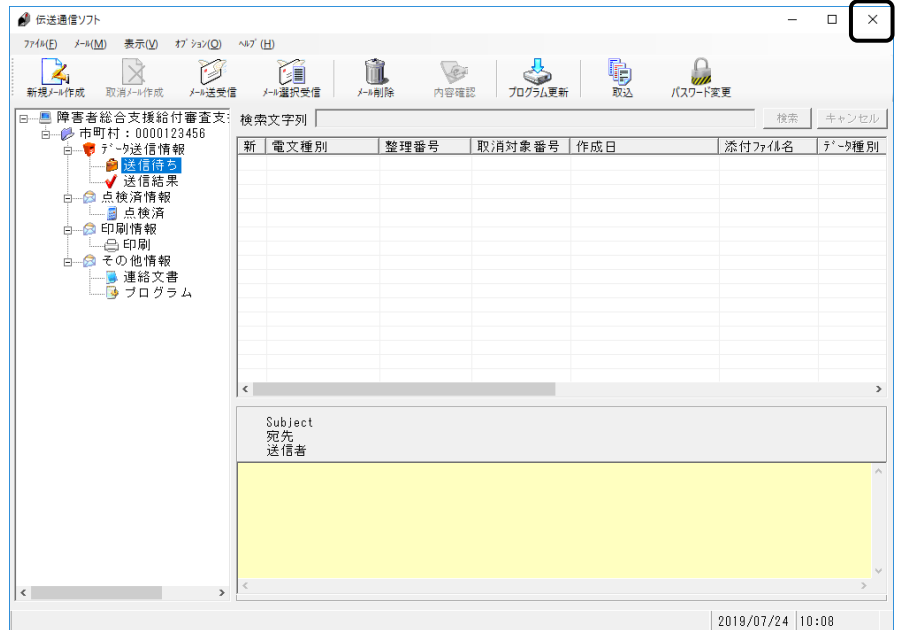
伝送通信ソフトと同一端末にインストールされているソフトのバージョンを表示します。

伝送通信ソフトと異なる端末にインストールされているソフトは、「未導入」と表示されます。

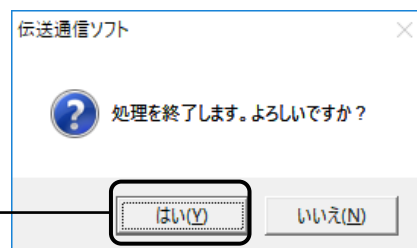


## 5. 2.2. 終了操作

①伝送通信ソフトのメイン画面右上の“x”印をクリックします。または、メニューバーの[ファイル(F)]→[閉じる(X)]でも同様の操作ができます。



②[はい(Y)]をクリックします。



# 6. 伝送通信ソフト操作手順（年金特徴編）

## 6. 1. 伝送通信ソフト（年金特徴）の処理フロー

### 6. 1. 1 送信処理

① 市町村システムで作成された交換情報ファイル(拡張子DTA)を伝送通信ソフト用のパソコンの入力フォルダにコピーします。入力フォルダの設定については「[2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（年金特徴）](#)」を参照してください。

② 新規メール作成画面で交換情報ファイル(DTAファイル)を送信メールに添付します。

その際、添付ファイルに対するチェックを行い、エラーがある場合は、エラーメッセージ・エラーリストを表示します。

↓  
「[6. 3. 新規メール作成](#)」

③ 作成された新規メールをメール送信機能を使い、国保連合会へ送信します。

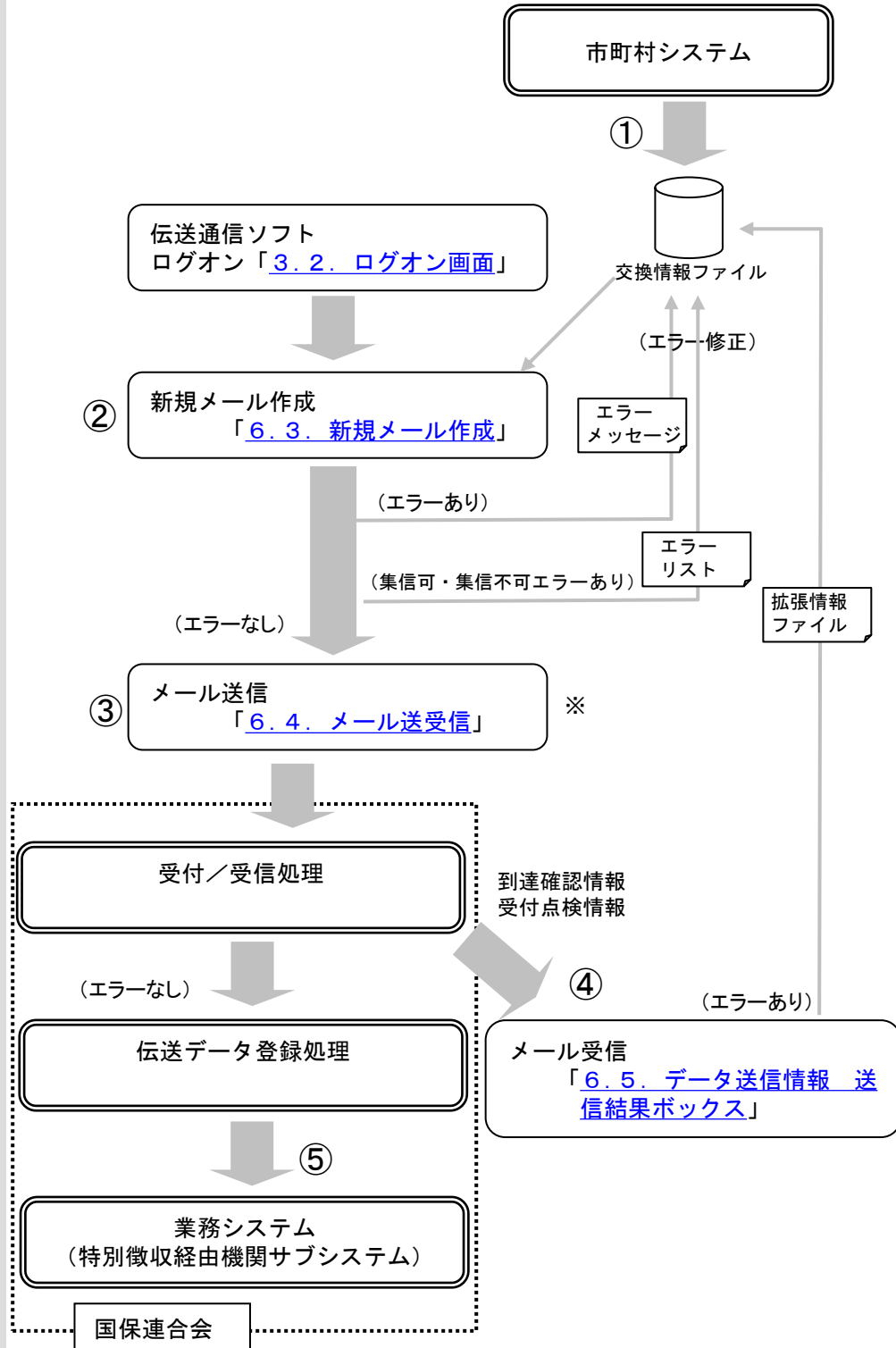
↓  
「[6. 4. メール送受信](#)」

④ 送信されたメールは国保連合会受付サーバ側でエラーチェックが行われ、その結果が「到達確認情報」「受付点検情報」として、市町村側へ送信されます。メール受信を行い、結果を確認してください。

↓  
「[6. 5. データ送信情報 送信結果ボックス](#)」

⑤ 到達確認情報、受付点検情報でエラーがある場合は国保連合会の特別徴収経由機関サブシステムへメールは送られません。エラーがない場合はメールが送信され、国保連合会の特別徴収経由機関サブシステムへデータが登録されます。

### <送信処理>



※メール送信後、国保連合会での伝送データ登録処理が行われる前であれば、取消メールを送付することで、送信電文メールを取消することができます。（伝送データ登録処理が既に行われている場合は、取消はできません。） 「[6. 8. 取消メール作成](#)」

## 6. 1. 2 受信処理

- ① 伝送通信ソフトのメール受信機能を使い、国保連合会より回付情報を受信します。



「[6. 4. メール送受信](#)」  
（メールを一括で受信する場合）

「[6. 17. メール選択受信](#)」  
（メールを一覧から選択して受信する場合）

- ② 受信データを市町村側システムへ取り込む場合、伝送通信ソフトの[添付確認]画面で「解凍保存機能」を使用し、受信したファイルを解凍・保存します。

交換情報の場合、コントロールレコード等を取り除いたDTAファイルへ変換されます。

連絡文書情報として受信したメールの添付ファイルが圧縮ファイル（パスワード付ZIPファイルを含む）である場合、解凍せずに保存することもできます。

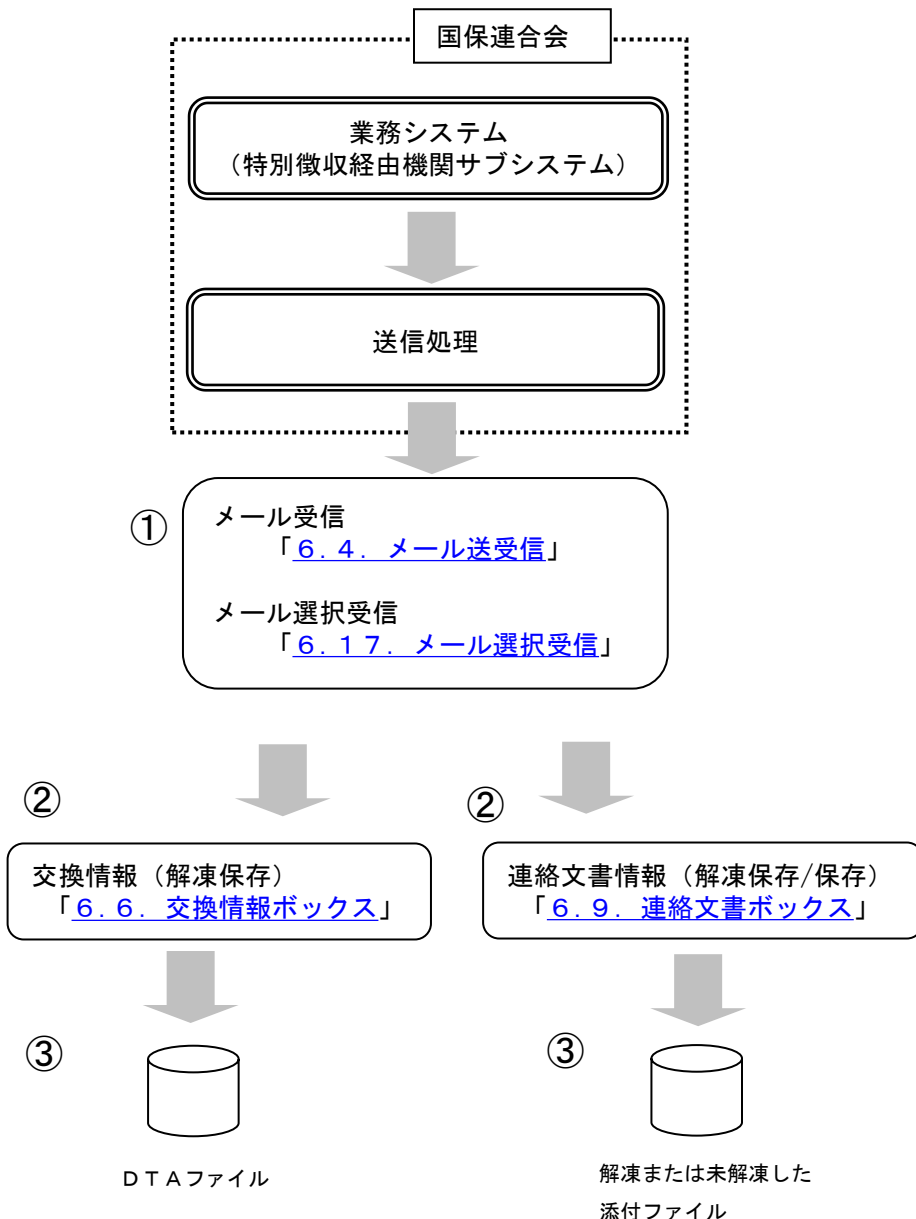


「[6. 6. 交換情報ボックス](#)」

「[6. 9. 連絡文書ボックス](#)」

- ③ 出力フォルダに作成されたファイルをMO等へ格納し、市町村側のシステムへ取込みます。

## <受信処理>



## 6. 2. メイン画面

ログオン実行後に、表示される画面がメイン画面です。

### 【メニューバー／ツールバー領域】

ツールバーには各種の機能を実行するボタンが表示されています。クリックすることで機能を実行する画面が表示されます。また、メニューバーのサブメニューにも同様の機能を実行するメニューが表示されます。

### 【送受信ボックス領域】

各種情報を格納したボックスが表示されています。ボックスをクリックし変更することでメール情報領域、メールヘッダ表示領域、及びメール本文表示領域の表示内容が変更されます。

### 送信待ち

新規メール作成／取消メール作成／テストメール作成にて作成した未送信のメールが格納されるボックスです。

### 送信結果

送信した情報、及び到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

### 交換情報

交換情報が格納されるボックスです。

### 印刷 ※

印刷電文の情報が格納されるボックスです。

### 連絡文書

連絡電文の情報が格納されるボックスです。

### プログラム

ダウンロードした更新プログラムが格納されるボックスです。

※ 印刷情報機能は現在のところ年金特微版には実装されておりません。

### 【メール情報領域】

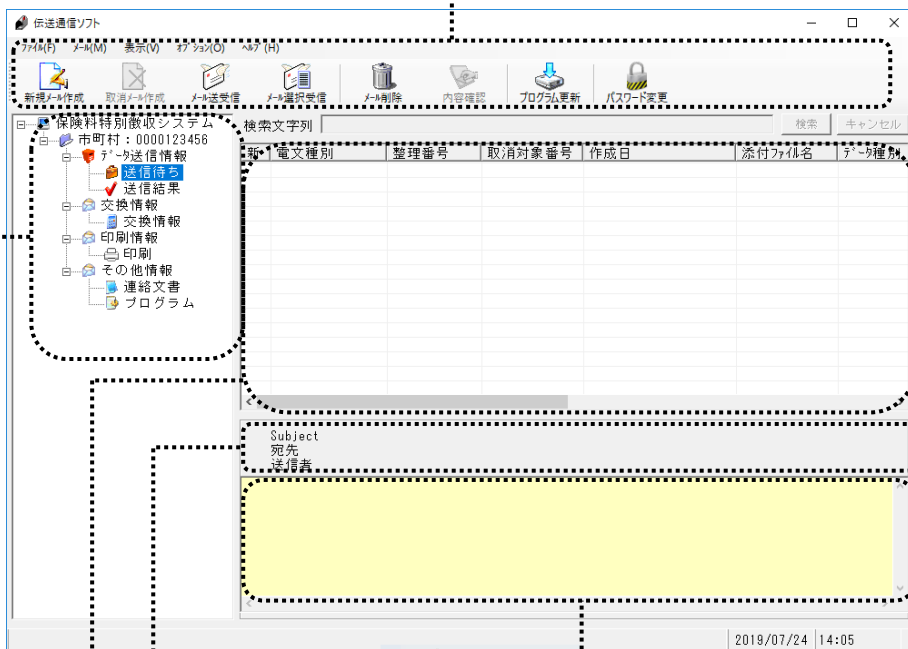
送受信したメールの情報が表示されます。  
[送信待ち]ボックス以外は、メール情報をダブルクリックすることで、メール情報の詳細内容等を表示できます。

### 【メールヘッダ表示領域】

メール情報で選択されているメールのSubject、宛先及び送信者が表示されます。

### 【メール本文表示領域】

メール情報で選択されているメールの本文の内容または[新規メール作成]、[取消メール作成]で入力した備考の内容が表示されます。



## 6. 3. 新規メール作成

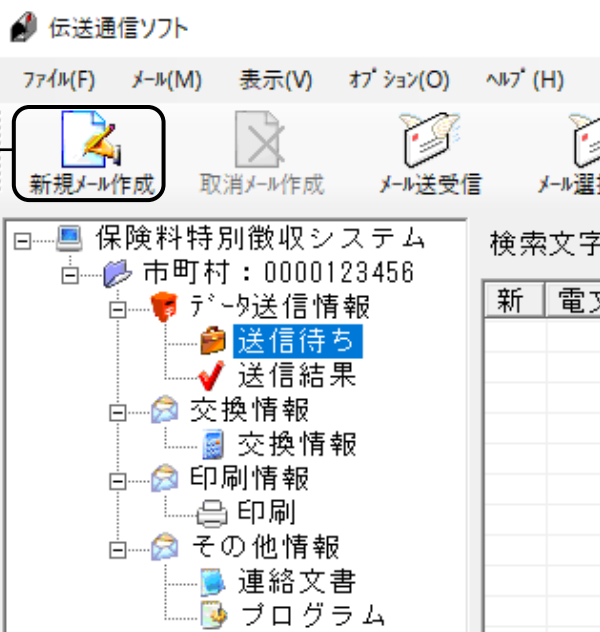
新規メール作成は、国保連合会へ送信するメールを作成する機能です。

**注意****新規メールの作成順序について**

新規メールを作成する場合、回付情報の作成順序に留意してください。国保連合会における特別徴収1/2判定チェック等の実施に伴い、伝送にてデータを送信する場合、先に介護の回付情報を添付したメールを作成し、その後に、国保・後期高齢の回付情報を添付したメールを作成する必要があります。  
なお、所得情報等提供データは介護・国保・後期高齢の作成順序に関係なくメールを作成することができます。

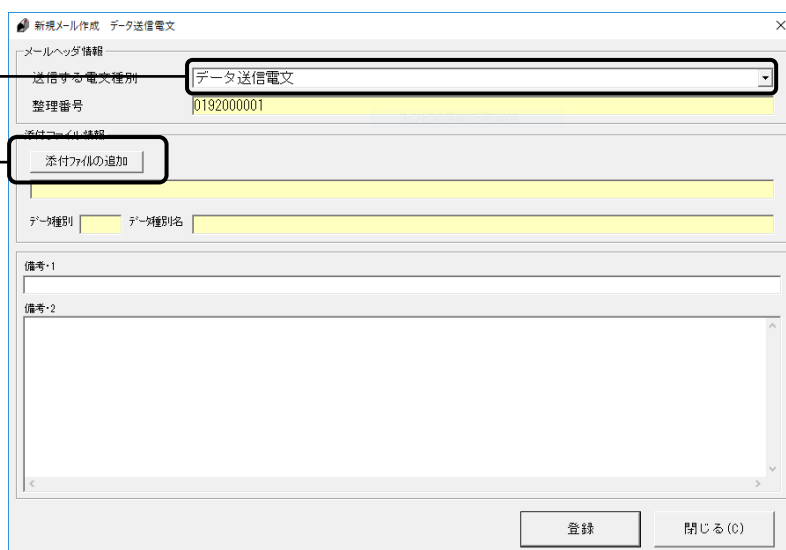
## データ送信電文メール作成

①[新規メール作成]をクリックします。  
[ファイル(F)]→[新規メール作成(N)]でも同様の操作ができます。



②[送信する電文種別]から“データ送信電文”を選択します。

③[添付ファイルの追加]をクリックします。

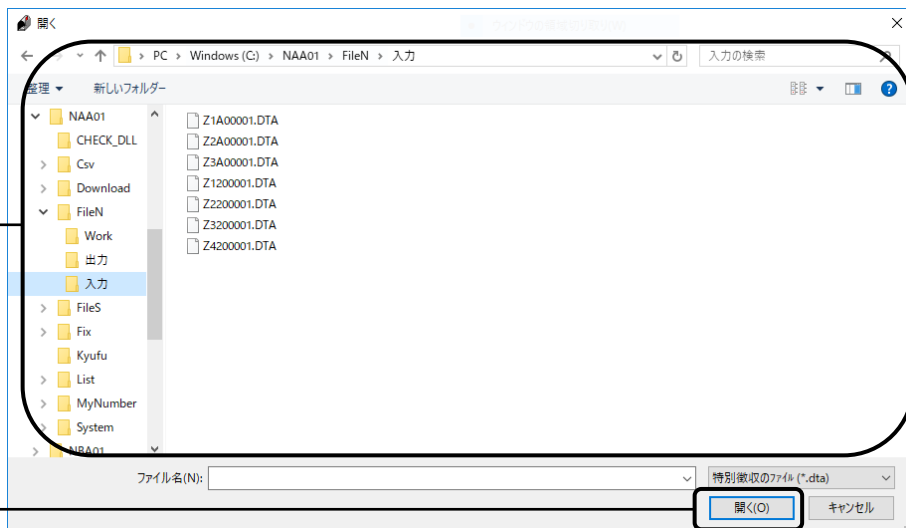


整理番号10桁は次の規則で採番されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下(2桁) +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

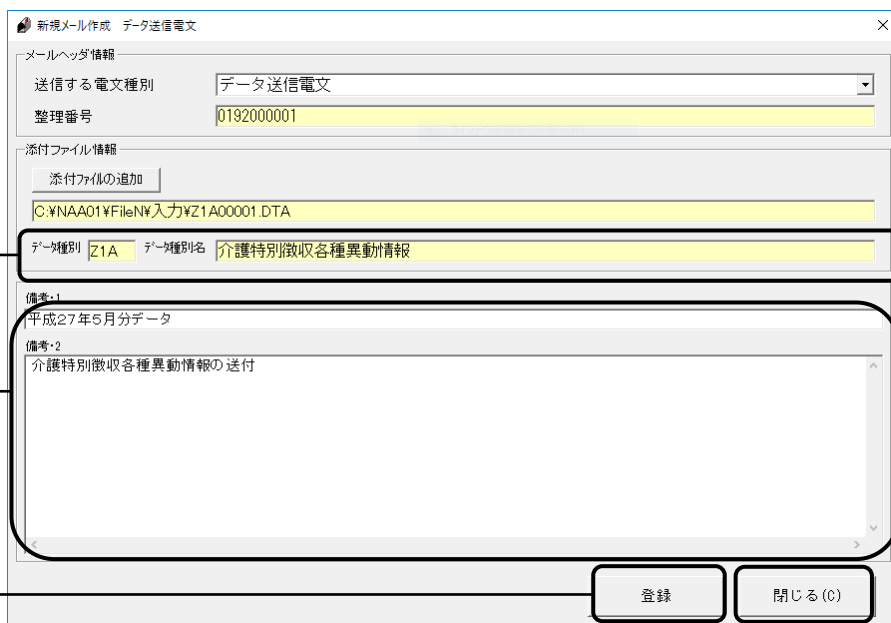
[環境設定情報]画面で指定した“入力フォルダ”が初期表示されます。

④メールに添付する特別徴収用の  
回付情報ファイルを選択します。



⑤[開く(O)]をクリックします。

上記で選択した添付ファイルの  
データ種別、及びデータ種別名  
が表示されます。

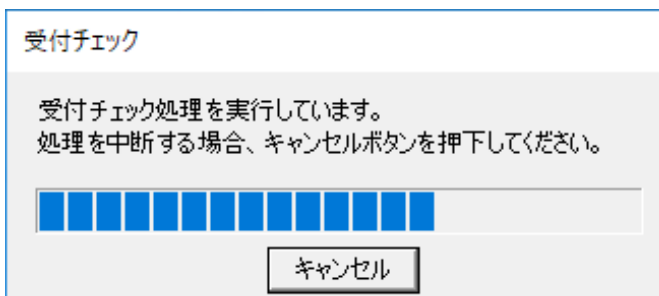


[備考・1][備考・2]は、国保連合  
会には送信されません。メモ情  
報として自由に利用可能です。

⑥[登録]をクリックします。

[閉じる(C)]をクリックすると、  
メールは作成せずにメイン画面  
に戻ります。

[環境設定情報]画面で[新規  
メール作成時、受付チェック  
を実施]をチェックした場合、  
受付チェックを実行し、チェ  
ック実行中は右のステータ  
スバーが表示されます。



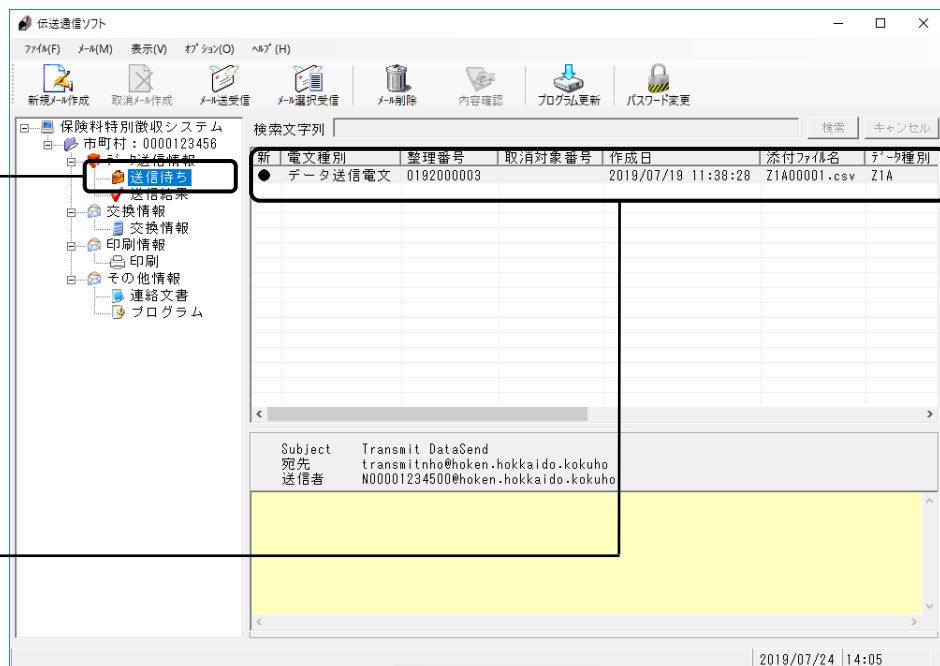
<受付チェック正常終了時>

[メイン]画面に戻ります。

新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

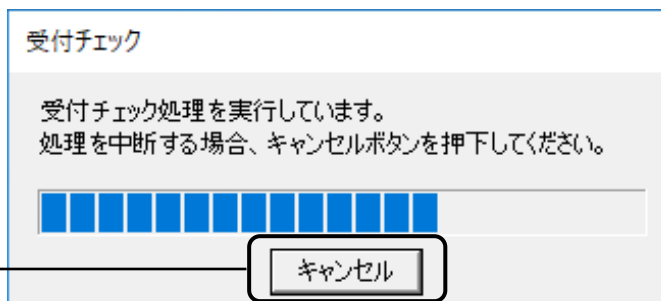
DTAファイルは、コントロールレコード等が自動的に付加されて、CSVファイルに変換されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。

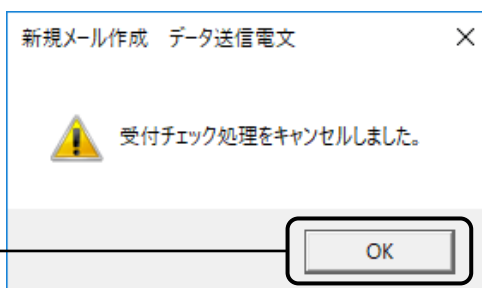


<受付チェックの中断>

①[キャンセル]をクリックすると、受付チェックは中断します。



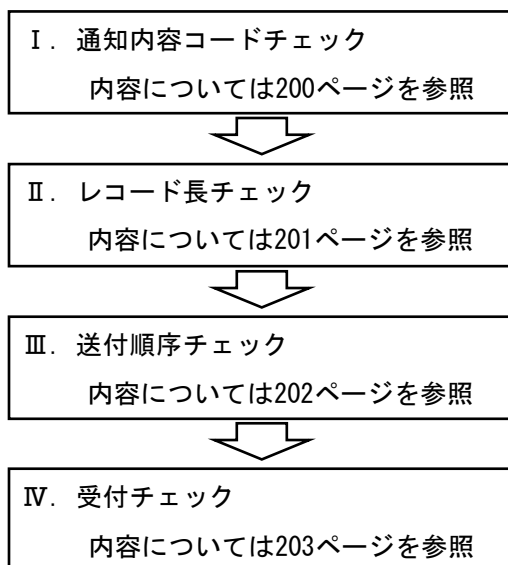
②メッセージが表示され、[OK]をクリックすると[新規メール作成]画面に戻ります。





## 回付情報に対するチェック

[新規メール作成]画面の[登録]をクリックすると、右のチェックを順次実施します。

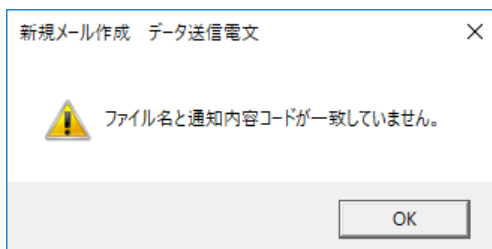


※[環境設定情報]画面にて、受付チェック実施の有無が設定できます。

### I. 通知内容コードチェック

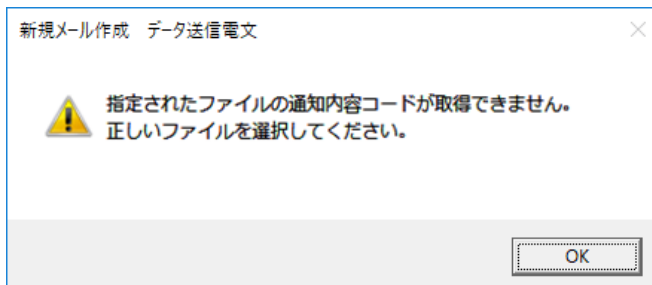
添付ファイルの通知内容コードの整合性チェックを行います。ファイル名の先頭3桁（データ種別）と、ヘッダレコードの通知内容コードが一致しない場合、右のメッセージが表示されます。ファイルの内容を確認し、修正した回付情報ファイルを添付してください。

なお、0件データ(\*1)の場合は、上記の通知内容コードの整合性チェックは行いません。



<通知内容コードの整合性チェック内容>

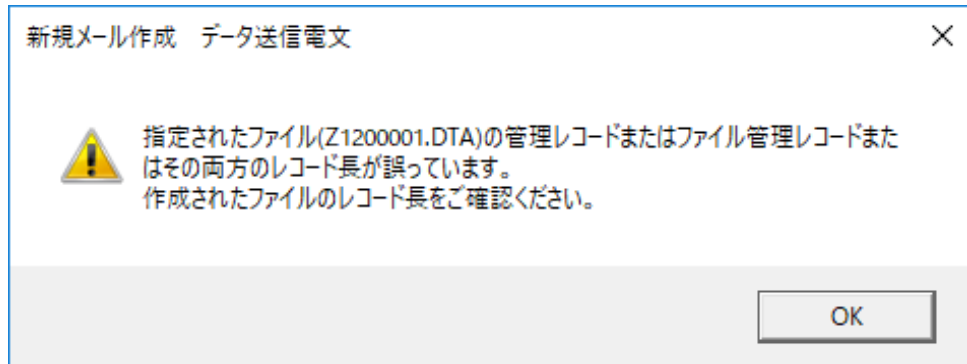
ファイル名の先頭3桁 (データ種別)	データ種別名	ヘッダレコードの 通知内容コード
Z12	介護特別徴収依頼情報	01
Z1A	介護特別徴収各種異動情報	31, 41, 61, 81
Z22	国保特別徴収依頼情報	01
Z2A	国保特別徴収各種異動情報	31, 41, 61, 81
Z32	後期高齢特別徴収依頼情報	01
Z3A	後期高齢特別徴収各種異動情報	31, 41, 61, 81
Z42	所得情報等提供データ	71



\*1：0件データとは、経常月次分（特別徴収各種異動情報）における管理レコードと、ファイル管理レコードのみのデータを指します。

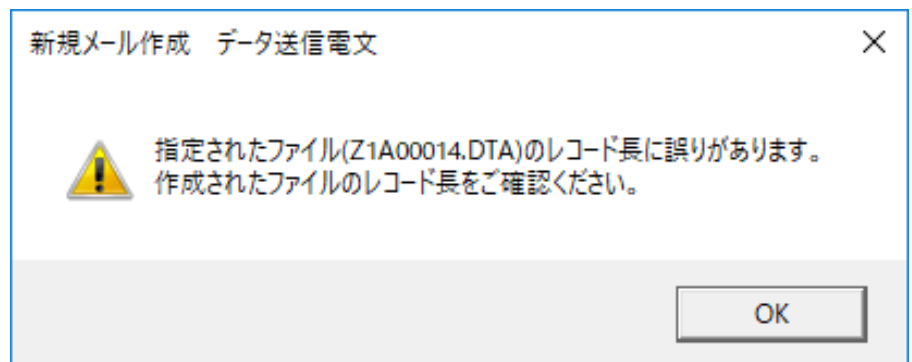
## Ⅱ. レコード長チェック

添付ファイルの管理レコード、ファイル管理レコードのレコード長チェックを行います。管理レコードまたは、ファイル管理レコードのレコード長が誤っている（48バイトではない）場合に、右のメッセージが表示されます。ファイルの内容を確認し、修正した回付情報ファイルを添付してください。



添付ファイルの実データ部のレコード長チェックを行います。実データ部のレコード長が誤っている（500バイトではない）場合に、右のメッセージが表示されます。ファイルの内容を確認し、修正した回付情報ファイルを添付してください。

なお、0件データ(\*1)の場合は、上記の実データ部のレコード長チェックは行いません。



\*1：0件データとは、経常月次分（特別徴収各種異動情報）における管理レコードと、ファイル管理レコードのみのデータを指します。

### Ⅲ. 送付順序チェック

国保連合会における特別徴収1／2判定チェック等の実施に伴い、伝送にてデータを送信する場合、制度毎の情報を正しい順序にて送信（国保、後期高齢の送信前に介護を送信）する必要があります。

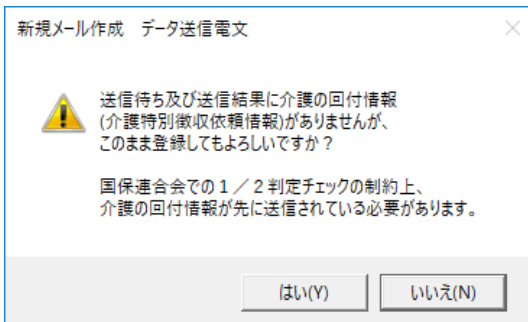
伝送通信ソフトでは、送付順序の確認のため、国保もしくは後期高齢の回付情報の新規メール作成時に、[送信待ち]ボックス、及び[送信結果]ボックスに介護の回付情報が存在しているかチェックを行い、存在していない場合、右上のメッセージを表示します。

なお、0件データ(\*1)、31通知のないデータ(\*2)の場合は、上記の送付順序チェックは行われません。

まだ介護の回付情報を送信していない場合、[いいえ(N)]をクリックし、介護の回付情報を先に作成した後、国保・後期高齢の回付情報を作成してください。

既に介護の回付情報を送信している場合や、後期高齢の回付情報のみを送信する場合(\*3)など、このまま送信してもよい場合は[はい(Y)]をクリックしてください。

所得情報等提供データは介護・国保・後期高齢の送付順序に関係なく送付することができます。



#### <送付順序チェック内容>

		介護の回付情報の状態 (年次：Z12、月次：Z1A)									
		無し	送信待ち	送信結果							取消済み*4
			有り	結果待ち	到達○	到達×	受付○	受付△	受付×		
年次データ	国保特別徴収 依頼情報(Z22)	×	○	○	○	×	○	○	×	×	
	後期高齢特別徴収 依頼情報(Z32)	×	○	○	○	×	○	○	×	×	
月次データ	国保特別徴収各種異動情報(Z2A)										
	通常データ	31通知あり	×	○	○	○	×	○	○	×	×
		31通知なし	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	0件データ		○	○	○	○	○	○	○	○	○
	後期高齢特別徴収各種異動情報(Z3A)										
	通常データ	31通知あり	×	○	○	○	×	○	○	×	×
31通知なし		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
0件データ		○	○	○	○	○	○	○	○	○	

○：警告メッセージは表示されません。

×：警告メッセージが表示されます。

- \*1：0件データとは、月次データ（特別徴収各種異動情報）における管理レコードと、ファイル管理レコードのみのデータを指します。
- \*2：31通知のないデータとは、月次データ（特別徴収各種異動情報）にて通知内容コードが「31（特別徴収追加依頼通知）」であるデータレコードが1件も存在しないデータを指します。
- \*3：後期高齢の月次データ（特別徴収追加依頼通知）については、単独捕捉がありえます。
- \*4：取消メールが「送信待ち」「結果待ち」「取消エラー」の場合は、取消が行われていないものとみなしてチェックを行います。

※ 国保・後期高齢の月次データに関しては、同一年月に登録された介護の月次データ（[送信待ち]／[送信結果]ボックス）との1/2判定チェックを行います。

※ 国保・後期高齢の年次データに関しては、同一年度に登録された介護の年次データ（[送信待ち]／[送信結果]ボックス）との1/2判定チェックを行います。

#### IV. 受付チェック

回付情報に対する国保連合会での受付チェックを実施します。

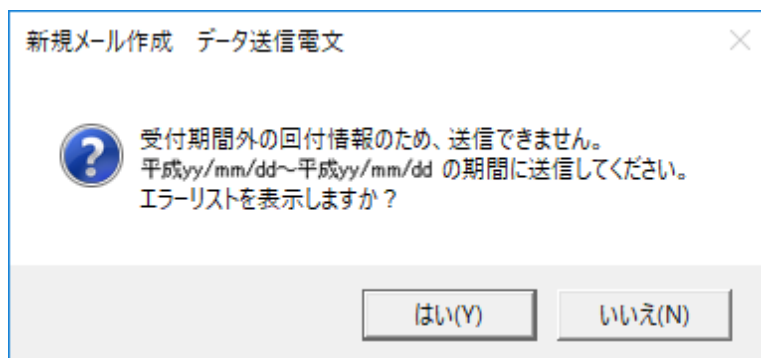
※受付チェックでは1/2判定チェックは行いません。

##### <受付チェックの内容>

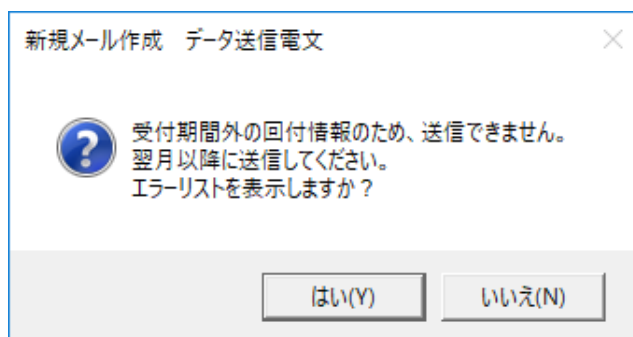
受付チェックでは以下のチェックを行います。

- i. 受付期間外チェック
- ii. 作成年月日チェック
- iii. 集信不可エラーチェック
- iv. 集信可エラーチェック

##### <当月に送信可能な回付情報の場合>



##### <翌月以降に送信可能な回付情報の場合>



#### i. 受付期間外チェック

回付情報の通知内容コードが国保連合会にて設定した受付期間内であるかのチェックを行います。

回付情報の受付期間外であれば、右のいずれかのメッセージが表示されます。受付期間内に再度メールを送信してください。

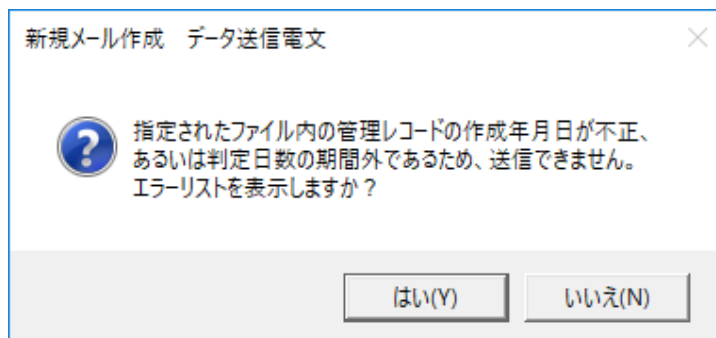
※本エラーの場合、回付情報は国保連合会へ送信できません。

#### ii. 作成年月日チェック

過去に作成された回付情報を誤って送付しないように、作成年月日のチェックを行います。回付情報の作成年月日が判定日数の期間外の場合、右のメッセージが表示されます。

※作成年月日が判定日数の期間外である回付情報を送信したい場合は、[環境設定情報]画面で[作成年月日の判定日数]を0(チェックしない)に変更してください。

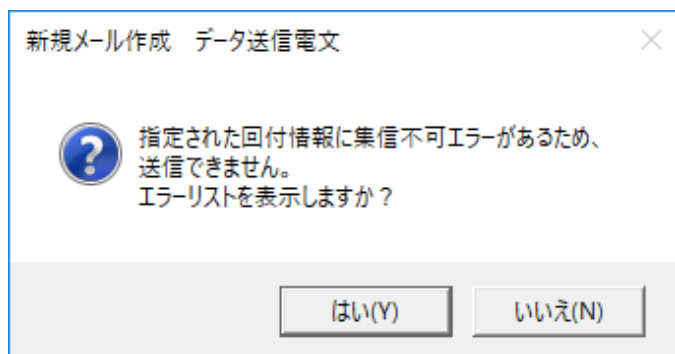
※本エラーの場合、回付情報は国保連合会へ送信できません。



### iii. 集信不可エラーチェック

回付情報に集信不可エラーがある場合、右のメッセージが表示されます。

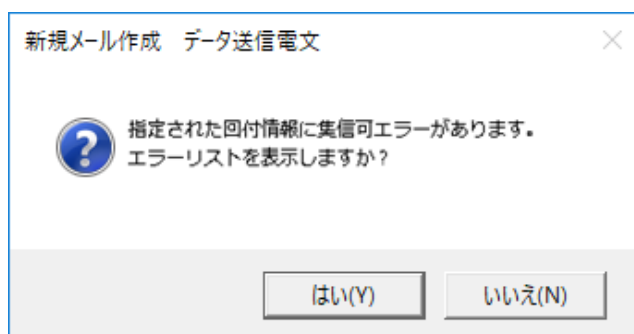
※本エラーの場合、回付情報は国保連合会へ送信できません。



### iv. 集信可エラーチェック

回付情報に集信可エラーがある場合、右のメッセージが表示されます。

※本エラーの場合、回付情報は国保連合会へ送信することができます。



#### <受付チェックのエラーメッセージ表示パターン>

i ~ iv のチェックで複数エラーがある場合、メッセージは1つ表示されます。

エラーメッセージの表示パターンは以下の通りです。

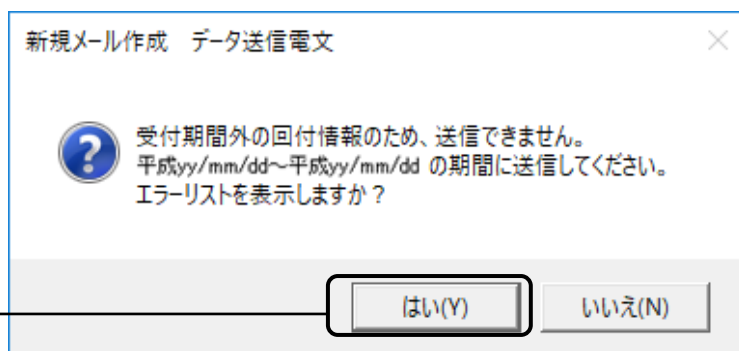
i	ii	iii	iv	メッセージ
×	—	—	—	i
○	×	—	—	ii
○	○	×	—	iii
○	○	○	×	iv

○：正常、×：エラー、—：正常、エラーに依存しない

※ i ~ iv のエラーが発生した場合においても、すべての受付チェックを実施しているため、国保連合会の受付点検電文として返却するエラー情報と同等のエラーリストを事前に表示することができます。

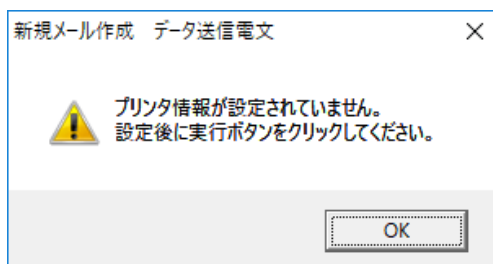
受付チェックの結果、i～ivのいずれかのエラーがある場合、[はい(Y)]をクリックすると、エラーリストが表示されます。

[はい(Y)]をクリックします。



例：i. 受付期間外の回付情報を添付した場合

※メッセージにて[はい(Y)]をクリック時、プリンタ情報が1つも設定されていない場合は、エラーリストは表示されず、右のメッセージが表示されます。



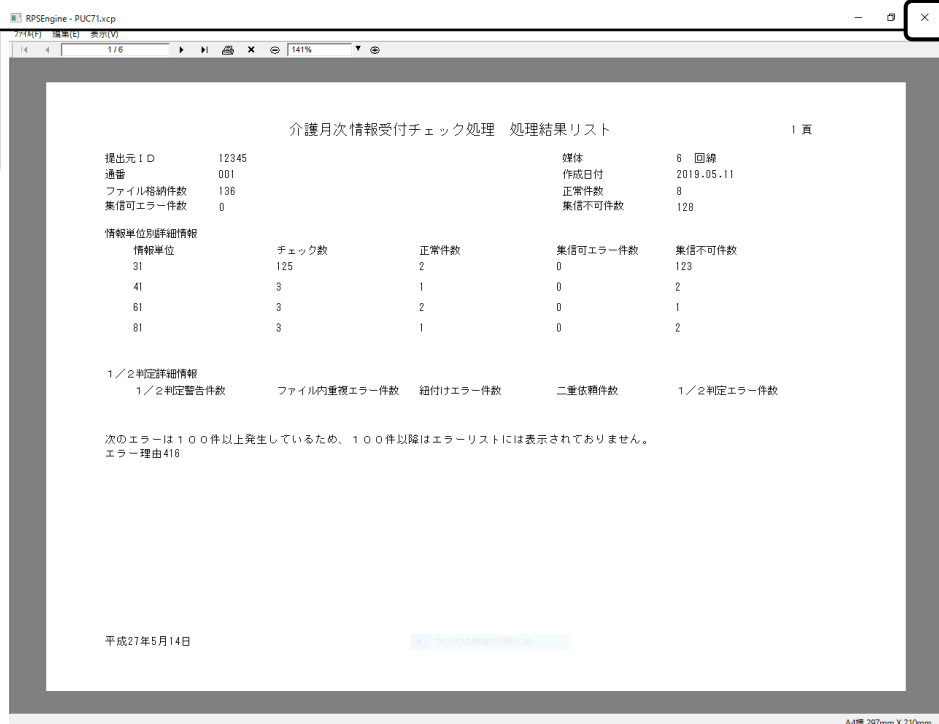
[いいえ(N)]をクリックすると、[新規メール作成]画面に戻ります。  
※iv. 集信可エラーのある回付情報を添付した場合は、[メイン]画面に戻ります。

[×]ボタンをクリックし、[新規メール作成]画面に戻ります。

回付情報に対するエラー修正後、再度 [登録] してください。

※iv. 集信可エラーのある回付情報を添付した場合は、[エラーリスト]画面を閉じると[メイン]画面に戻ります。メール情報が[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されますので、内容に問題がなければ、そのまま国保連合会へ送信できます。

※[エラーリスト画面]を終了しないと、伝送通信ソフトの画面は使用できません。



エラーリスト画面では、「プリンタへ出力」、「表示の拡大／縮小」、「ページ送り」、「プレビュー情報の保存」等ができます。

〈プリンタへ出力〉  
プリンタアイコンをクリック  
すると、印刷出力画面が表示  
されます。

プリンタアイコンをクリック  
します。



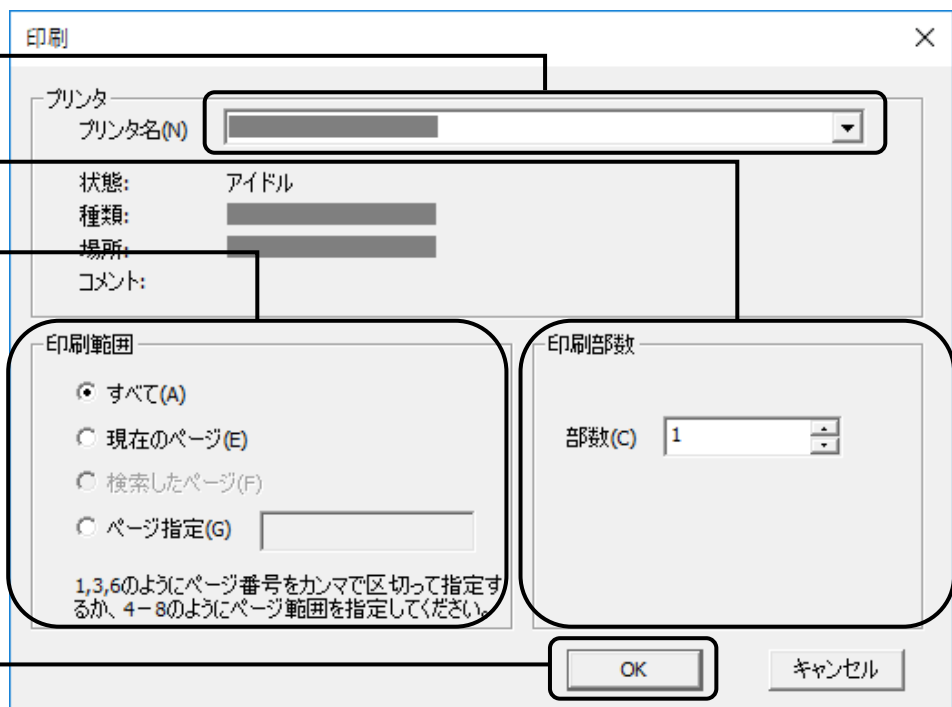
印刷するプリンタを選択します。

印刷部数を選択します。

印刷範囲を選択します。

本機能では『検索したページ(F)』  
は使用できません。

[OK]をクリックします。



〈表示の拡大／縮小〉  
表示しているページの拡大と  
縮小ができます。

縮小表示します。

表示倍率の指定ができます。

拡大表示します。



### ＜ページ送り＞

先頭ページ／前ページ／  
指定ページ／次ページ／最終  
ページの表示ができます。

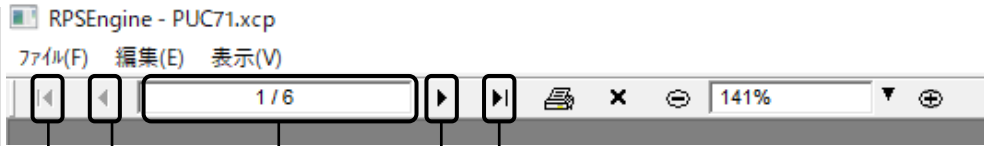
先頭ページを表示します。

前ページを表示します。

指定ページを表示します。

次ページを表示します。

最終ページを表示します。



### ＜プレビュー情報の保存＞

表示ページのイメージが保存  
(bmpファイル形式)できます。  
[ファイル(F)]→[プレビュー  
情報の保存(B)]をクリックする  
と、保存画面が表示されます。

保存する場所を指定します。

ファイル名を指定します。

[保存(S)]をクリックします。





## &lt;[処理結果リスト]の内容&gt;

介護月次情報受付チェック処理 処理結果リスト 1 頁

提出元ID ① 12345  
 通番 ③ 001  
 ファイル格納件数 ⑤ 136  
 集信可エラー件数 ⑦ 0

媒体 ② 6 回帰  
 作成日付 ④ 2019.05.11  
 正常件数 ⑥ 8  
 集信不可件数 ⑧ 128

情報単位別詳細情報	情報単位 ⑨	チェック数 ⑩	正常件数 ⑪	集信可エラー件数 ⑫	集信不可件数 ⑬
	31	125	2	0	123
	41	3	1	0	2
	61	3	2	0	1
	81	3	1	0	2

1/2判定詳細情報 ⑭  
 1/2判定警告件数 ⑮ ファイル内重複エラー件数 ⑮ 紐付けエラー件数 ⑮ 二重依頼件数 ⑮ 1/2判定エラー件数 ⑮

⑰ 次のエラーは100件以上発生しているため、100件以降はエラーリストには表示されていません。  
 エラー理由416

⑳ 612 管理レコードの作成年月日が不正、あるいは判定年月日より過去日です。

㉑ 平成27年5月14日

A4横 297mm X 210mm

No	項目名	内容
1	提出元ID	管理レコードの市町村コードを表示します。
2	媒体	「媒体コード+媒体名」を表示します。
3	通番	媒体全体での通番を表示します。
4	作成日付	媒体の作成日付を「yyyy.mm.dd」形式で表示します。
5	ファイル格納件数	管理レコード+ファイル管理レコード+ヘッダレコード+データレコード+トレイラレコードの合計レコード件数を表示します。
6	正常件数	エラーが検出されなかった正常レコードの件数を表示します。
7	集信可エラー件数	集信可能なエラーレコードの件数を表示します。
8	集信不可件数	集信不可のエラーが検出されたレコードの件数を表示します。
9	情報単位別 詳細情報	情報単位 通知内容コード単位に集約、規定外の通知内容コードが収録されていた場合は、「##」として集約して表示します。
10		チェック数 媒体に収録された実件数を表示します。
11		正常件数 エラーが検出されなかった正常レコードの件数を表示します。
12		集信可エラー件数 集信可能なエラーレコードの件数を表示します。
13		集信不可件数 集信不可のエラーが検出されたレコードの件数を表示します。
14	1/2判定 詳細情報	1/2判定警告 件数
15		ファイル内 重複エラー件数
16		紐付けエラー件数
17		二重依頼件数
18		1/2判定エラー 件数
19	大量受付チェックエラー発生 メッセージ	受付チェックエラーメッセージ(※1)を表示します。
20	エラーメッセージ	エラーメッセージ(※2)がある場合のみ表示します。
21	受付日付	本チェックを行った日付を和暦で表示します。

※1: 以下の場合に表示されます。

- ・各エラー項目が100件以上発生した場合の表示メッセージ。
- ・全体エラーが[環境設定情報]画面の[エラーリスト出力件数]で設定した件数以上発生した場合の表示メッセージ。

※2: エラーコード(6XX)のエラーがある場合のみ表示されます。

エラーコードの内容は以下を参照してください。

- ・介護、国保、後期高齢 : 221、222ページ
- ・所得情報等提供データ : 223、224ページ

## ＜[項目チェックエラー情報]の内容＞

介護月次情報受付チェック処理 項目チェックエラー情報 6 頁

提出元ID	① 12345	媒体	② 6 回線
ファイル格納件数	③ 136	通番	④ 001
エラー総件数	⑤ 129	作成日付	⑥ 2019.05.11
エラー項目数	⑦ 128		

通知内容 区分 ⑪	項番 ⑫	被保険者氏名(カナ) 項目見出し ⑬ 項目内容 ⑮	格納準備 エラー理由 ⑭
41		ひんし 加付	129
2	26	各種金額欄/金額 1 00000010000	446
41		ひんし 加付	130
3	9	各種金額欄/金額 1 00000000001	518
61		ひんし 加付	132
2	22	各種区分 01	443
61		ひんし 加付	135
2	26	各種金額欄/金額 1 00000010000	446
61		ひんし 加付	136
3	9	各種金額欄/金額 1 00000000001	519

⑮ 平成27年5月14日

No	項目名	内容	
1	提出元ID	管理レコードの市町村コードを表示します。	
2	媒体	「媒体コード+媒体名」を表示します。	
3	ファイル格納件数	管理レコード+ファイル管理レコード+ヘッダレコード+データレコード+トレイラレコードの合計レコード件数を表示します。	
4	通番	媒体全体での通番を表示します。	
5	エラー総件数	エラーの総レコード数を表示します。	
6	作成日付	媒体の作成日付を「yyyy.mm.dd」形式で表示します。	
7	エラー項目数	検出されたエラー項目数を表示します。	
8	情報単位別	通知内容	通知内容コードを表示します。
9	詳細情報	被保険者氏名(カナ)	被保険者の氏名を半角カナで表示します。
		格納順番	該当レコードが媒体内で何番目にあるかを表示します。
		区分	レコード区分を表示します。
		項番	ヘッダレコード、データレコード、トレイラレコードのそれぞれの項番を表示します。
		項目見出し	項番に対応する項目名を表示します。
		エラー理由	エラーコード(※1)を表示します。
15		項目内容	エラーとなった項目の内容を表示します。
16	受付日付	本チェックを行った日付を和暦で表示します。	

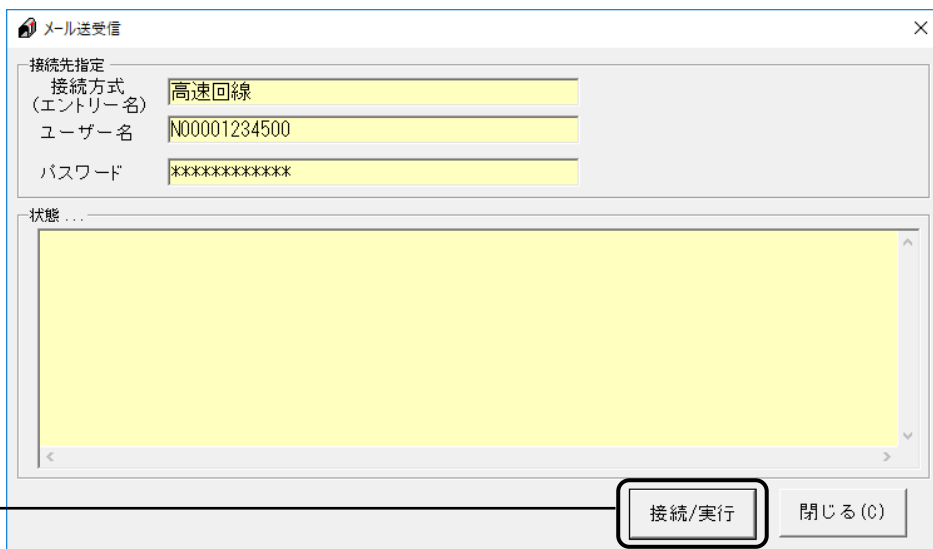
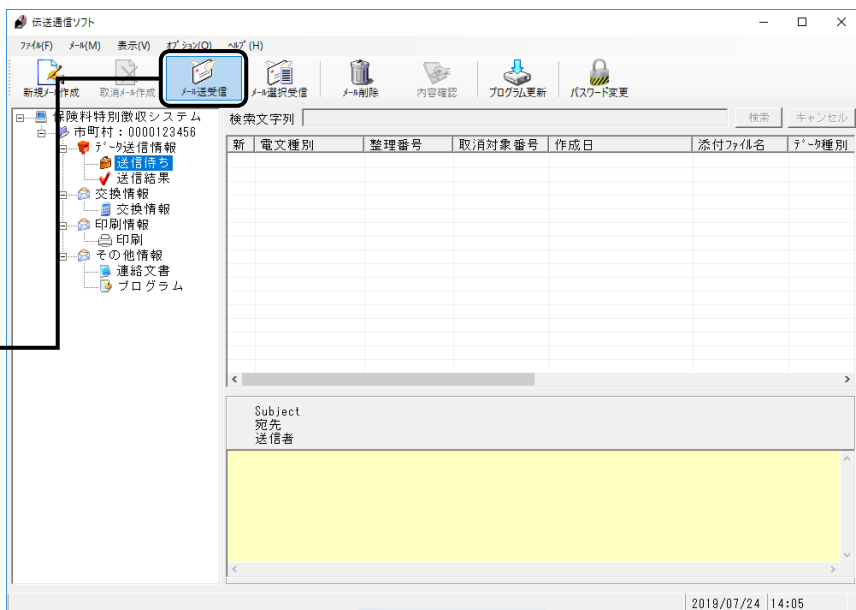
※1：エラー理由(エラーコード)の内容は以下を参照してください。

- ・介護、国保、後期高齢 : 221、222ページ
- ・所得情報等提供データ : 223、224ページ

## 6. 4. メール送受信

メール送受信はメールの送信と受信を行う機能です。メール送信はデータ送信情報[送信待ち]ボックスに格納された未送信メールを送信します。メール受信は国保連合会より送付されるメールを受信します。

- ①[メール送受信]をクリックします。  
[メール(M)]→[メール送受信(B)]でも同様の操作ができます。

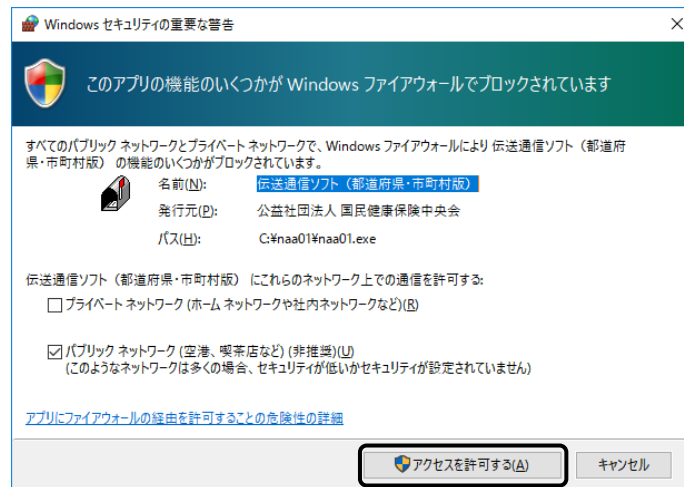


- ②[接続/実行]をクリックします。

自動的に“国保連合会”へ接続され、メールの送受信が実行されます。

<Windowsファイアウォールについて>  
 メールを送受信の際、設定によっては [セキュリティの重要な警告] の画面が表示される場合があります。  
 この場合、右記にある操作を行ってください。

<アクセスを許可する (A)> をクリックすることでメールの送受信が可能となります。



## メール送信状況

## メール送信状況

送信中は送信件数が表示されます。

メール送信中件数: 1 / 2 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済件数 / 送信総件数

・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済件数 / 送信総件数

## メール受信状況

## メール受信状況

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 37,632,033 (37,632,033) / 37,632,033 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数

累計 = 受信中バイト数 + 受信済バイト数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済バイト数

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 N00001234500

パスワード \*\*\*\*\*

状態 ...

```

2019/07/19 14:26:56 送信処理を開始します。
2019/07/19 14:26:56 データを送信しました。Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123450019200002
2019/07/19 14:26:56 データを送信しました。Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123450019200002
2019/07/19 14:26:56 データを送信しました。Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123450019200002
2019/07/19 14:26:56 3件(正常=3件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/19 14:26:56 送信処理が終了しました。
2019/07/19 14:26:56 受信処理を開始します。
2019/07/19 14:26:57 0件(正常=0件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/19 14:26:57 受信処理が終了しました。
2019/07/19 14:27:20 処理が完了しました。

```

接続/実行 閉じる (C)

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、及びエラー等が発生していないことを確認できます。  
(表示内容の詳細は「6. 11. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

③ [閉じる (C)] をクリックします。

**注意**

多量のメールを一括で受信した場合、受信時間が長くなるため、受信中に通信エラーが発生する可能性があります。多量のメールを受信中に通信エラーが発生した場合は「6. 17. メール選択受信」を参照し、受信メールを選択することで分割受信を行ってください。

送信した結果は、約30分後(国保連合会の運用により時間が異なります)に、到達確認電文、及び受付点検電文として返信されます。

送信したデータ送信電文メール情報、及び到達確認/受付点検電文の情報は、データ送信情報の[送信結果]ボックスに格納されます。

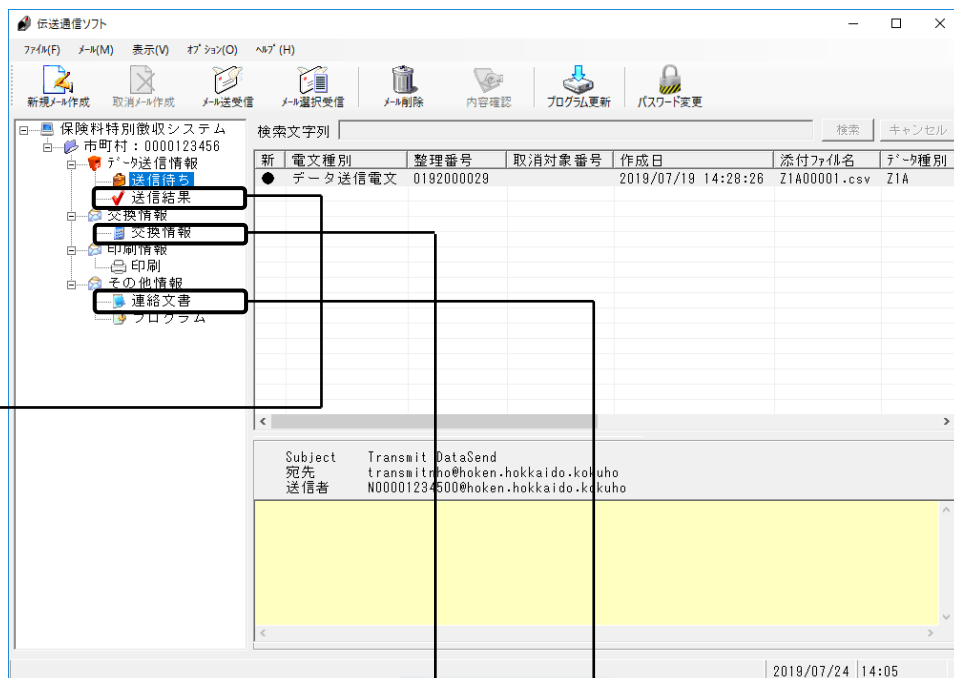
また、国保連合会より送信される回付情報は[交換情報]ボックス、その他情報は[連絡文書]ボックスへ格納されます。

なお、[新]項目の“●”は、今回の送受信データであることを示しています。伝送通信ソフトを閉じると“●”は消えます。

送信した情報、及び到達確認/受付点検電文情報が格納されるボックスです。

交換情報が格納されるボックスです。

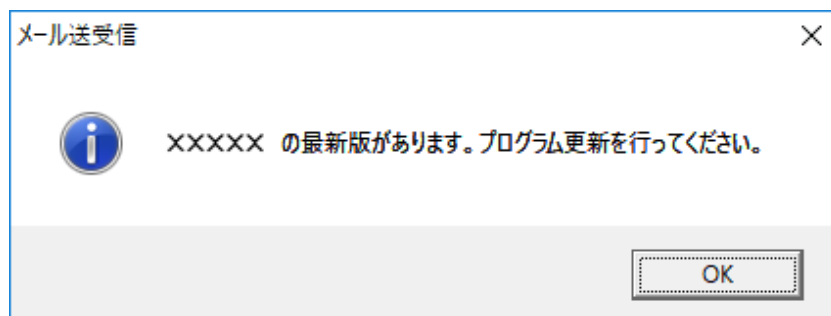
連絡電文の情報が格納されるボックスです。



メール送受信の後、サーバに最新のプログラムが存在しているかチェックが行われます。

最新のプログラムが存在する場合、右のメッセージが表示されます。

その場合、「6. 13. プログラム更新」により最新のプログラムをダウンロードしてください。



(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、「6. 13. プログラム更新」の対象ソフト一覧を参照してください。)

## 6. 5. データ送信情報 送信結果ボックス

メイン画面のデータ送信情報  
[送信結果]ボックスには、メール  
を送信した結果が格納されます。  
また、送信したメールに添付され  
ているファイルを保存することが  
できます。

①[送信結果]をクリックして、  
メール送信の結果を表示しま  
す。

[到達]  
国保連合会にメールが到達した  
ことを示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

[受付]  
添付したファイルのチェック  
結果等を示します。

○ : 正常  
× : 集信不可エラー  
△ : 集信可エラー  
空白 : 結果待ち

[取消]  
取消メールを送信した結果を  
示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

新	整理番号	取消時整理番号	状態	到達	受付	取消	添付ファイル名	データ種別	データ種
	0151340039		正常終了	○	○		Z2400001.csv	Z2A	国保特
	0151340030		警告終了	○	△		Z3400001.csv	Z3A	後期特
	0151340029	0151340038	取消完了	○	○	○	Z2400001.csv	Z2A	国保特
	0151340028		正常終了	○	○		Z1400001.csv	Z1A	介護特
	0151340027		エラー終了	×	○		MailTest.txt		

Subject Transmit DataSend  
宛先 transmitn@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者 N00001234500@hoken.hokkaido.kokuho

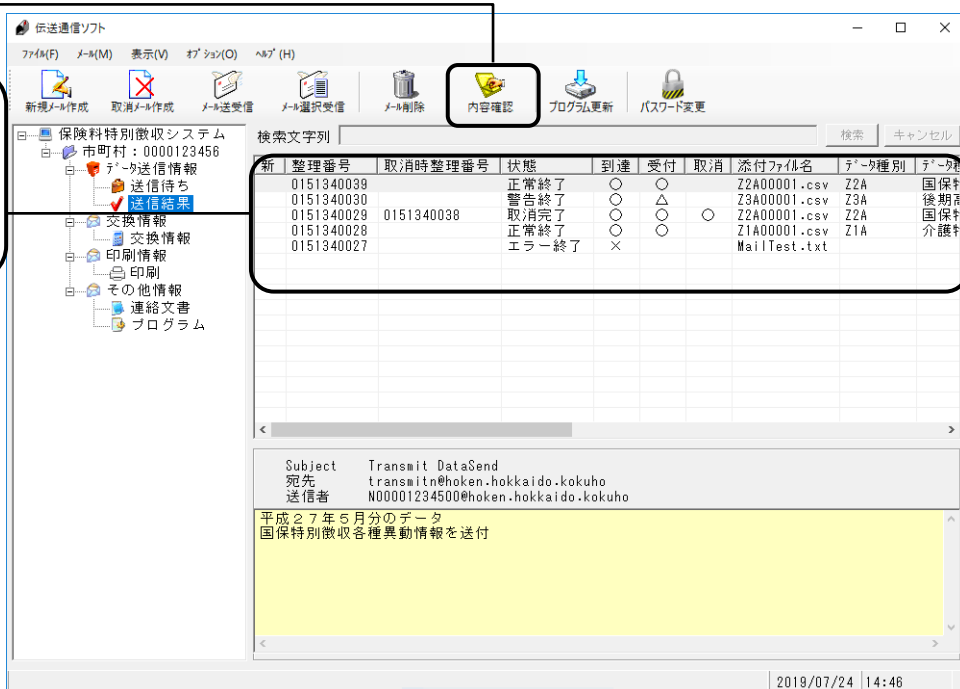
平成27年6月分のデータ  
国保特別徴収各種異動情報を送付

2019/07/24 | 14:46

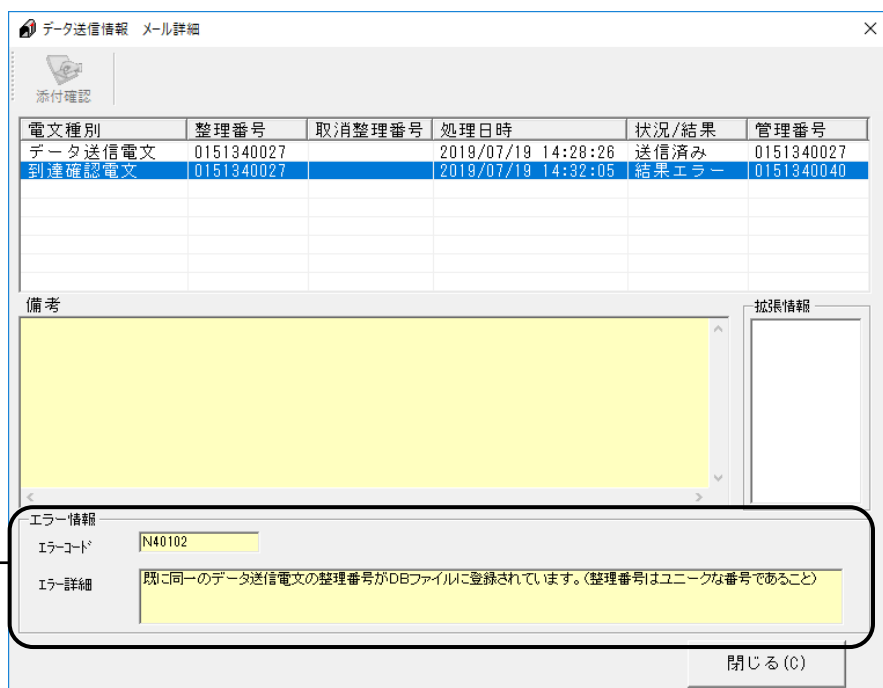
[状態]は、[到達]・[受付]・[取消]の結果より、以下のように表示します。

結果待ち —— 国保連合会からの送信結果を待っている状態です。  
エラー終了 —— [到達]または[受付]でエラーが発生した状態です。  
[到達]でエラーの場合は、[受付]は返信されません。  
正常終了 —— 正常にチェックが完了した状態です。  
取消完了 —— [取消メール作成]にて送信した取消メールで、  
[新規メール作成]で送信したメールが取消された  
状態です。  
警告終了 —— 送信したデータに警告情報があります。ツールバー  
の[内容確認]ボタンで状況を確認してください。

②表示したいメールをダブルクリックします。  
または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることで同様の操作ができます。



上記で選択したファイルの詳細情報が表示されます。  
右記の例は到達確認電文がエラーの場合を示します。



国保連合会からのエラー情報が表示されます。

### ⚠ 注意

エラー情報が「N30301：圧縮された添付ファイルを解凍できません。暗号化機能を使用している場合、暗号鍵が誤っている可能性があります。」の場合、暗号鍵の設定が間違っている可能性があります。  
[環境設定情報]画面で該当ユーザIDを選択し、[修正]をクリックして暗号鍵を修正してください。

→「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ設定（年金特徴）」



右記の例は受付点検電文が正常な場合を示します。

③添付ファイルをダブルクリックします。

データ送信情報 メール詳細

添付確認

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0151340028		2019/07/19 14:28:26	送信済み	0151340028
到達確認電文	0151340028		2019/07/19 14:28:26	結果正常	0151340031
受付点検電文	0151340028		2019/07/19 14:28:26	結果正常	0151340032

備考

拡張情報

TransmitI..

エラー情報

エラーコード

エラー詳細

閉じる(C)

上記で添付ファイルの拡張情報(TransmitInfo.txt)をダブルクリックすると拡張情報「処理結果リスト」が右記のように表示されます。

Web拡張情報表示

### 介護月次情報受付チェック処理 処理結果リスト

提出元ID ① 12345 媒体 ② 6 回線  
 通番 ③ 001 作成日付 ④ 2015.05.11  
 ファイル格納件数 ⑤ 136 正常件数 ⑥ 6  
 集信可エラー件数 ⑦ 0 集信不可件数 ⑧ 130

情報単位別詳細情報

情報単位 ⑨	チェック数 ⑩	正常件数 ⑪	集信可エラー件数 ⑫	集信不可件数 ⑬
31	125	125	0	0
41	3	3	0	0
61	3	3	0	0
81	3	3	0	0

1/2判定詳細情報

1/2判定警告件数 ⑭ 0 ファイル内重複エラー件数 ⑮ 0 紐付けエラー件数 ⑯ 0 二重依頼件数 ⑰ 5000 1/2判定エラー件数 ⑱ 0

次のエラーは100件以上発生しているため、100件以降のエラーリストには表示されていません。

⑲ エラー理由406  
 全体エラーが10件以上発生しているため、10件以降のエラー詳細は表示されていません。

⑳ 1/2判定エラーが10件以上発生しているため、10件以降のエラー詳細は表示されていません。

㉑ 受付チェックで集信可エラーのみのため、1/2判定チェックを行いました。1/2判定チェックにて警告またはエラーが発生しているため、次の集信可エラーの詳細はエラーリストには表示されていません。  
 エラー理由406

㉒ 606 コントロールレコードの保険者番号と管理レコードの市町村番号に不整合が生じました。

㉓ 平成27年5月14日  
 ○○県連合会

㉔

国保連合会における特別徴収1/2判定チェック等の実施に伴い、拡張情報「処理結果リスト」に、右記の項番⑭から㉔の1/2判定関連のチェックエラー情報等を表示します。

## &lt;[処理結果リスト]の内容&gt;

No	項目名	内容
1	提出元ID	管理レコードの市町村コードを表示します。
2	媒体	「媒体コード+媒体名」を表示します。
3	通番	媒体全体での通番を表示します。
4	作成日付	媒体の作成日付を「yyyy.mm.dd」形式で表示します。
5	ファイル格納件数	管理レコード+ファイル管理レコード+ヘッダレコード+データレコード+トレイラレコードの合計レコード件数を表示します。
6	正常件数	エラーが検出されなかった正常レコードの件数を表示します。
7	集信可エラー件数	集信可能なエラーレコードの件数を表示します。
8	集信不可件数	集信不可のエラーが検出されたレコードの件数を表示します。
9	情報単位別 詳細情報	情報単位
10		チェック数
11		正常件数
12		集信可エラー件数
13		集信不可件数
14	1/2判定 詳細情報	1/2判定警告 件数
15		ファイル内 重複エラー件数
16		紐付けエラー件数
17		二重依頼件数
18		1/2判定エラー 件数
19	大量受付チェックエラー発生 メッセージ	受付チェックエラーメッセージ(※1)を表示します。
20	大量1/2判定エラー発生 メッセージ	1/2判定エラーメッセージを表示します。
21	受付集信可エラーのメッセージ	受付チェック集信可エラーのメッセージ(※2)を表示します。
22	エラーメッセージ	エラーメッセージ(※3)がある場合のみ表示します。
23	受付日付	国保連合会が受け付けた日付を和暦で表示します。
24	国保連合会名	受け付けた国保連合会名を表示します。

※1:各エラー項目100件以上発生した場合の表示メッセージ。

全体エラーが指定件数以上発生した場合の表示メッセージ。(国保連合会にて指定)

※2:受付チェック集信可エラーあり、かつ1/2判定チェック等を行った場合のみ表示されます。

※3:エラーコード(6XX)のエラーがある場合のみ表示されます。

エラーコードの内容は以下を参照してください。

- ・介護、国保、後期高齢 :221、222ページ
- ・所得情報等提供データ :223、224ページ

## &lt;[項目チェックエラー情報]&gt;

Web拡張情報表示

### 介護月次情報受付チェック処理 項目チェックエラー情報

提出元ID	① 12345	媒体	② 6 回線
ファイル格納件数	③ 136	通番	④ 001
エラー総件数	⑥ 130	作成日付	⑤ 2015.05.11
エラー項目数	⑦ 131		

通知内容	⑧ 被保険者氏名(カナ)	格納順番	⑩
区分	項番	項目見出し	⑬
⑪	⑫	項目内容	⑮
31		ネキン ｸﾞﾙｰ	4
2	7	作成年月日	416
		20150301	
31		ネキン ｸﾞﾙｰ	5
2	7	作成年月日	416
		20150301	

平成27年3月15日 受付 ⑯

件数表示 (D) 閉じる (C)

スクロールバーを下げると「処理結果リスト」の下に表示されます。

## &lt;[項目チェックエラー情報]の内容&gt;

No	項目名	内容	
1	提出元ID	管理レコードの市町村コードを表示します。	
2	媒体	「媒体コード+媒体名」を表示します。	
3	ファイル格納件数	管理レコード+ファイル管理レコード+ヘッダレコード+データレコード+トレイラレコードの合計レコード件数を表示します。	
4	通番	媒体全体での通番を表示します。	
5	作成日付	媒体の作成日付を「yyyy.mm.dd」形式で表示します。	
6	エラー総件数	エラーの総レコード数を表示します。	
7	エラー項目数	検出されたエラー項目数を表示します。	
8	情報単位別	通知内容	通知内容コードを表示します。
9	詳細情報	被保険者氏名(カナ)	被保険者の氏名を半角カナで表示します。
		格納順番	該当レコードが媒体内で何番目にあるかを表示します。
		区分	レコード区分を表示します。
		項番	ヘッダレコード、データレコード、トレイラレコードのそれぞれの項番を表示します。
		項目見出し	項番に対応する項目名を表示します。
		エラー理由	エラーコード(※1)を表示します。
15		項目内容	エラーとなった項目の内容を表示します。
16	受付日付	国保連合会が受け付けた日付を和暦で表示します。	

※1：エラー理由(エラーコード)の内容は以下を参照してください。

- ・介護、国保、後期高齢：221、222ページ
- ・所得情報等提供データ：223、224ページ

## &lt;テキスト表示&gt;

Web拡張情報表示

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift-JIS" ?>
<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="PRR011-02.xsl"?>
<受付チェック>
<タイトル>介護月次</タイトル>
<ヘッダ>
<ヘッダ情報>
<提出元ID>12345</提出元ID>
<媒体>6 回線</媒体>
<通番>001</通番>
<作成日付>2019.05.20</作成日付>
<ファイル格納件数>136</ファイル格納件数>
<正常件数>6</正常件数>
<乗信可エラー一件数>0</乗信可エラー一件数>
<乗信不可件数>130</乗信不可件数>
</ヘッダ情報>
</ヘッダ>
<エラー>
<エラー情報>
<情報単位>31</情報単位>
<チェック数>125</チェック数>
<正常件数>125</正常件数>
<乗信可エラー一件数>0</乗信可エラー一件数>
<乗信不可件数>0</乗信不可件数>
</エラー情報>
</エラー>
<情報単位>41</情報単位>
```

件数表示 (D) 閉じる (C)

[テキスト表示(D)]をクリックすると、右記のような画面で表示されます。

## &lt; [1 / 2 判定チェック等エラー情報] &gt;

国保連合会における特別徴収  
1 / 2 判定チェック等の実施に  
伴い、1 / 2 判定チェック等  
エラーが検出された場合、右記の  
エラー情報を表示します。  
この情報は、処理結果リストの  
スクロールバーを下げることで  
表示されます。

※項目チェックエラー情報と、  
1 / 2 判定チェック等エラー情  
報については、どちらか片方  
のみの表示となります。

① 格納 順番	② 通知 内容	③ 各種 区分	④ 特別徴収 義務者コード	⑤ 特別徴収 制度	⑥ 作成年月日	⑦ 基礎年金番号	⑧ 共済年金証番	⑨ 年金 コード
4	31	01		594 後期	20150301	0000000001	123450000000001	0120
5	31	01		594 後期	20150301	0000000002	123450000000002	0120
6	31	01		594 介護	20150301	0000000003	123450000000003	0120
6	31	01		594 後期	20150301	0000000003	123450000000003	0120
7	31	01		594 後期	20150301	0000000005	123450000000005	0120
7	31	01		594 後期	20150301	0000000005	123450000000005	0120
8	31	01		594 後期	20150301	0000000005	123450000000005	0120
8	31	01		594 後期	20150301	0000000005	123450000000005	0120

スクロールバーを下げると「処理  
結果リスト」の下に表示されます。

番	年金 コード	⑩ 生年月日	⑪ 性別	⑫ 氏名	⑬ 金額1	⑭ 金額1×12	⑮ 合計	⑯ 金額3	⑰ 状態	⑱ 理由
000001	0120	19300525	男	ネキンタロウ	10000	120000	120000	300000	集信不可	二重依頼
000002	0120	19360305	男	ネキンシロウ	20000	240000		300000	集信不可	介護03
000003	0120	19301111	女	ネキンハナコ	10000	120000	360000	300000	集信可	1/2超え
000003	0120	19301111	女	ネキンハナコ	20000	240000	360000		集信不可	1/2超え
000005	0120	19291013	女	ネキンマサミ	30000	360000		300000	集信不可	重複データ有
000005	0120	19291013	女	ネキンマサミ	30000	360000	360000	300000	集信不可	1/2超え
000005	0120	19291013	女	ネキンマサミ	30000	360000		300000	集信不可	重複データ有
000005	0120	19291013	女	ネキンマサミ	30000	360000	360000	300000	集信不可	1/2超え

なお、Internet Explorerが  
バージョン6より前の場合、  
右記のようなXML形式で表示  
できない場合があります。  
その場合は[テキスト表示(D)]  
をクリックすると、テキスト形  
式で表示できます。

## &lt; [1 / 2 判定チェック等エラー情報] の内容 &gt;

No	項目名	内容
1	格納順番	レコード格納順番を表示します。
2	通知内容	通知内容コードを表示します。 (平成21年5月以前の情報は空白で表示されます)
3	各種区分	各種区分を表示します。
4	特別徴収義務者コード	特別徴収義務者コードを表示します。
5	特別徴収制度	特別徴収制度を表示します。
6	作成年月日	作成年月日が「yyyymmdd」形式で表示します。
7	基礎年金番号	基礎年金番号を表示します。
8	共済年金証番	共済年金証番を表示します。
9	年金コード	年金コードを表示します。
10	生年月日	生年月日が「yyyymmdd」形式で表示します。
11	性別	性別を表示します。
12	氏名	氏名を表示します。
13	金額1	金額1を表示します。
14	金額1×12	金額1×12を表示します。
15	合計	合計(介護+後期 または 介護+国保の金額1の合計額×12)を 表示します。
16	金額3	金額3を表示します。
17	状態	状態を表示します。 ・ 集信可 ・ 集信不可 ・ 集信可・警告(後期単独捕捉の場合)
18	理由	理由を表示します。 ・ 重複データ有(ファイル内重複エラーの場合) ・ 介護なし (紐付けエラーの場合で、介護が存在しない場合) ・ 介護03 (紐付けエラーの場合で、介護が各種区分「03: 特別徴収非対象者」の場合) ・ 二重依頼 (二重依頼(ファイルの二重送付)の場合) ・ 1/2超え (1/2判定エラーの場合) ・ 後期単独捕捉(後期単独捕捉の場合)
19	タイトル	帳票のタイトル(※1)を表示します。

※1: 年次データの場合、タイトルは「特別徴収依頼通知1 / 2 判定チェック等エラー情報」となり、  
月次データの場合、タイトルは「特別徴収各種異動情報1 / 2 判定チェック等エラー情報」と  
なります。

**注意****紐付け対象項目について**

年次データ . . . . . 基本項目  
 月次データ  
   31通知の場合 . . . . . 基本項目 + 作成年月日  
   41、61、81通知の場合 . . . . 基本項目

## ※基本項目

市町村コード、特別徴収義務者コード、基礎年金番号、年金コード、  
 生年月日、性別、共済年金証書記号番号

**注意****1 / 2 判定の計算式について**

$( (\text{介護} / \text{国保} / \text{後期の金額1の合計額}) \times 12 ) > \text{金額3}$

であれば、エラーとします。

※金額1：端数調整後の支払回数割保険料（税）額

金額3：特別徴収対象年金の年金額

## ＜エラーコードの内容＞

## 対象のデータ

Z12：介護特別徴収  
依頼情報Z1A：介護特別徴収  
各種異動情報Z22：国保特別徴収  
依頼情報Z2A：国保特別徴収  
各種異動情報Z32：後期高齢特別徴収  
依頼情報Z3A：後期高齢特別徴収  
各種異動情報

レコード	エラーコード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
ヘッダ	301	レコード区分	当レコードが先頭レコードの場合、“1”以外である。 値が“1”の場合で、かつ当レコードが先頭レコード以外の場合、 前レコードのレコード区分が“3”以外である。	不可
	302	市町村コード	数字以外である。	
	303		コントロールレコードの保険者番号上5桁と同一でない。	
	304		国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。	
	305	特別徴収義務者コード	数字以外である。	
	306		“501”、“594”～“596”、“684”～“687”、“700”、“999”以外である。	
	307	通知内容コード	数字以外である。	
	308		年次の場合、“01”以外である。	
	309		月次の場合、“31”、“41”、“61”、“81”以外である。 “01”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が7月以外である。 “61”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が4月～6月以外である。	
	310	媒体コード	半角スペース、“0”～“9”以外である。	
	311	特別徴収制度コード	数字以外である。	
	312		“0”、“1”、“2”以外である。	
	313	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 西暦2000年1月1日以前である。 年次の場合、当年以外である。	
	314	通知内容コード	ファイル名が“Zx2xxxxx.DTA”の場合、“01”以外である。 ファイル名が“ZxAxxxxx.DTA”の場合、“31”、“41”、“61”、“81”以外である。	
	315	特別徴収制度コード	ファイル名が“Z1xxxxxx.DTA”の場合、“0”以外である。 ファイル名が“Z2xxxxxx.DTA”の場合、“1”以外である。 ファイル名が“Z3xxxxxx.DTA”の場合、“2”以外である。	
	316	予備 (479バイト)	全桁半角スペース以外である。	

レコード	エラーコード	エラー項目	エラーの内容	集信可否	
データ	401	レコード区分	値が“2”の場合、前レコードの区分が“1”、又は“2”以外である。	不可	
	402	市町村コード	数字以外である。		
	403		コントロールレコードの保険者番号上5桁と同一でない。 ヘッダレコードの市町村コードと一致しない。		
	404		国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。		
	405	特別徴収義務者コード	数字以外である。		
	406		ヘッダレコードの特別徴収義務者コードと不一致である。		
	407		“501”、“594”～“596”、“684”～“687”、“700”、“999”以外である。		
	408	通知内容コード	数字以外である。		
	409		年次の場合、“01”以外である。		
	410		月次の場合、“31”、“41”、“61”、“81”以外である。 “01”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が7月以外である。 “61”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が4月～6月以外である。		
	411		ヘッダレコードの通知内容コードと不一致である。		
	412	予備 (1桁)	半角スペース以外である。		
	413	特別徴収制度コード	数字以外である。		
	414		ヘッダレコードの特別徴収制度コードと不一致である。		
	415		“0”、“1”、“2”以外である。		
	416	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 年次の場合、当年以外である。 西暦2000年1月1日以前である。 通知内容コードが“31”の場合、以下の日付以外である。 9・10月提出期限分：6月1日 11・12月提出期限分：8月1日 1・2月提出期限分：前年の6月1日、8月1日もしくは10月1日 3・4月提出期限分：前年の12月1日 5・6月提出期限分：2月1日		
	417	基礎年金番号	数字以外である。		
	418	年金コード	数字以外である。		
	419	予備 (3桁)	半角スペース以外である。		
	420	生年月日	西暦年が“0001”～“9999”以外である。 月が“01”～“12”以外である。 日が“01”～“31”以外である。		
	421	性別	“1”、又は“2”以外である。		
	422	氏名 (カナ)	半角文字としてインバリッドコード (規定外文字) がある。		
	423		オール半角スペースである。		
	424		先頭が半角スペースである。		
	425		カナ、英字、半角スペース以外である。		
	426		文字間に連続して半角スペースが存在する。		
	427	シフトコード (氏名)	16進“1B2442”以外である。		可
	429	氏名 (漢字)	全角文字としてインバリッドコード (規定外文字) がある。 ※1		
	431	シフトコード (氏名)	16進“1B284A”以外である。		不可
	432	郵便番号	3桁+4桁 (半角スペース)、又は5桁+2桁 (半角スペース)、 又は7桁が数字以外である。		
	433	住所 (カナ)	半角文字としてインバリッドコード (規定外文字) がある。		
	434		オール半角スペースである。		
435		先頭が半角スペースである。			
436		文字間に連続して半角スペースが存在する。	可		
437	シフトコード (住所)	16進“1B2442”以外である。			
438	住所 (漢字)	全角文字としてインバリッドコード (規定外文字) がある。 ※1	不可		
441	シフトコード (住所)	16進“1B284A”以外である。			
442	各種区分	年次の場合、“01”～“03”以外である。 ※2 月次の場合、“00”～“04”以外である。			
443		月次の場合のみ、以下の関連チェックを行う。 通知内容コードが“31”の場合、“01”～“03”以外である。 通知内容コードが“41”の場合、“01”～“04”以外である。 通知内容コードが“61”の場合、“00”以外である。 通知内容コードが“81”の場合“01”～“02”以外である。			
444	処理結果	“00”以外である。			
445	予備	半角スペース以外である。			

レコード	I7-コード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
データ	446	各種年月日	数字以外である。 実存日以外である。 西暦2000年1月1日以前である。 年次の場合、当年10月末日までの日付以外である。 月次で通知内容コードが“31”以外の場合、提出月末日までの日付以外である。 月次で通知内容コードが“31”の場合、以下の日付以外である。 9-10月提出期限分：当年12月末日までの日付 11-12月提出期限分：翌年2月末日までの日付 1-2月提出期限分：当年4月末日までの日付 3-4月提出期限分：当年6月末日までの日付 5-6月提出期限分：当年8月末日までの日付	
	447	各種金額欄/金額 1	数字以外である。	
	448		通知内容コード“01”、各種区分“01”“02”の場合、0以外である。 通知内容コード“01”、各種区分“03”の場合、0以外である。 通知内容コード“31”、各種区分“01”“02”の場合、0以外である。 通知内容コード“31”、各種区分“03”の場合、0以外である。 通知内容コード“41”の場合、0以外である。 通知内容コード“81”の場合、0以外である。	不可
	449	各種金額欄/金額 2	数字以外である。	
	450		通知内容コード“01”、各種区分“03”の場合、0以外である。 通知内容コード“31”、各種区分“01”“02”の場合、0以外である。 通知内容コード“31”、各種区分“03”の場合、0以外である。 通知内容コード“41”の場合、0以外である。 通知内容コード“61”の場合、0以外である。 通知内容コード“81”の場合、0以外である。	
	451	各種金額欄/金額 3	数字以外である。	
	452	後期移管コード	介護・国保の場合スペース以外である。 後期高齢の場合で、通知内容コードが“01”、“31”の場合、“0”又は“1”以外である。 後期高齢の場合で、通知内容コードが“01”、“31”以外の場合、スペース以外である。	
	453	年金証書番号(共済)	特別徴収義務者コードが“999”の場合、オール半角スペース以外である。 特別徴収義務者コードが“999”以外の場合、通知内容コードが“01”又は“31”の場合、オール半角スペースである。 特別徴収義務者コードが“594”～“685”及び“700”の場合で、通知内容コードが“01”又は“31”の場合、半角スペースが含まれている。	

レコード	I7-コード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
トレイラ	501	レコード区分	値が“3”の場合、前レコードのレコード区分が“2”以外である。	
	502	市町村コード	数字以外である。 コントロールレコードの保険者番号上5桁と同一でない。 ヘッダレコードの市町村コードと一致しない。 国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。	
	503		数字以外である。	
	504	特別徴収義務者コード	数字以外である。 ヘッダレコードの特別徴収義務者コードと不一致である。 “501”、“594”～“596”、“684”～“687”、“700”、“999”以外である。	
	505	通知内容コード	数字以外である。 年次の場合、“01”以外である。 月次の場合、“31”、“41”、“61”、“81”以外である。 “01”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が7月以外である。 “61”の場合、国保連合会でのエラーチェック処理年月が4月～6月以外である。 ヘッダレコードの通知内容コードと不一致である。	
	506	予備	半角スペース以外である。	
	507	特別徴収制度コード	数字以外である。 ヘッダレコードの特別徴収制度コードと不一致である。	
	508		“0”、“1”、“2”以外である。	不可
	509	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 西暦2000年1月1日以前である。 年次の場合、当年以外である。	
	510	合計件数	数字以外である。	
	511	各種金額欄/金額 1	数字以外である。 通知内容コード“41”の場合、0以外である。 通知内容コード“81”の場合、0以外である。	
	512	各種金額欄/金額 2	数字以外である。 通知内容コード“41”の場合、0以外である。 通知内容コード“61”の場合、0以外である。 通知内容コード“81”の場合、0以外である。	
	513	各種金額欄/金額 3	数字以外である。 全桁0以外である。	
	514	予備(437バイト)	全桁半角スペース以外である。	

レコード	I7-コード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
その他(全体)	601	ファイル名	ファイル名が“Z12xxxxx.DTA”、“Z1Axxxxx.DTA”、“Z22xxxxx.DTA”、“Z2Axxxxx.DTA”、“Z32xxxxx.DTA”、“Z3Axxxxx.DTA”、以外である。	不可
	602	構成エラー	ヘッダ/データ/トレイラの固まりが規定通りのソート順と異なる。 年次の場合、特別徴収義務者コードの昇順でソートされていない。 月次の場合、通知内容コード・特別徴収義務者コードの順に昇順でソートされていない。	
	603	受入エラー	未回付エラー・特別徴収対象者件数>特別徴収依頼通知件数である。	可
	604		過回付エラー・特別徴収対象者件数<特別徴収依頼通知件数である。	
	605	大量普通徴収	通知内容コードが“01”の場合、同一市町村の同一特別徴収義務者コード(999のみ)のすべてのデータで各種区分が“03”である。 ※3	
	606	市町村番号誤り	コントロールレコードの保険者番号と、管理レコードの市町村コードが一致せず、かつコントロールレコードの保険者番号が単独市町村もしくは介護保険広域連合構成市町村として、国保連合会に登録されている。 ※4	
	607	受付期間外エラー	通知内容が国保連合会の受付期間外である。	不可
	608	桁数不正	管理レコード・ファイル管理レコードが48バイト、ヘッダ・データ・トレイラレコードが500バイト以外である。 不正な改行コードが付されている。	
	609	未導入(導入延期)による受付エラー	該当市町村から未導入(導入延期)制度分の特別徴収交換情報が提出されている。 ※5	
	610	市町村コード不正	市町村コードの異なるレコード(ヘッダ/データ/トレイラ)の固まりが存在する。	
	611	ファイル重複エラー	年次の場合同年、月次の場合同年月に同一制度ファイルが既に提出済みである。 ※6	
	612	作成年月日エラー	ファイル内の管理レコードの作成年月日が数字ではない、もしくは国保連合会保有の判定年月日以前の日付が設定されている。 ※7	可
	999	環境エラー	国保連合会での受付処理が正常に行えない。 一國保連合会へ原因調査依頼を行うこと。	不可

※1: シフトコードでエラーを検出した場合はチェックしない。

※2: 通知01の際、ダミーレコード“70”は集信不可となる。

※3: 国保連合会保有の市町村マスタにて市町村毎の集信可否を設定可能である。

※4: 伝送での情報交換時のみ。

※5: 国保連合会システムにて未導入・導入延期を管理する。

※6: 提出済みファイルの差し替えを行う場合は国保連合会へ連絡すること。

※7: 正しい提出月のファイルであるか確認すること。

対象のデータ  
Z42：所得情報等  
提供データ

### <エラーコードの内容>

レコード	エラーコード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
ヘッダ	301	レコード区分	当レコードが先頭レコードの場合、“1”以外である。 値が“1”の場合で、かつ当レコードが先頭レコード以外の場合、前レコードのレコード区分が“3”以外である。	不可
	302	市町村コード	数字以外である。	
	303		国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。	
	304	年金保険者コード	数字以外である。	
	305		“501”、“594”～“655”、“667”、“684”～“686”、“700”、“999”以外である。	
	306	通知内容コード	数字以外である。	
	307		“71”以外である。	
	308	媒体コード	半角スペース、“0”～“9”以外である。	
	309	制度コード	数字以外である。	
	310		“4”以外である。	
	311	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 当年以外である。	
	312	所得証明対象年	数字以外である。	
	313		西暦が(当該年-1)以外である。	
	314	予備	全桁半角スペース以外である。	
データ	401	レコード区分	値が“2”の場合、前レコードの区分が“1”、又は“2”以外である。	不可
	402	市町村コード	数字以外である。	
	403		ヘッダレコードの市町村コードと一致しない。	
	404		国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。	
	405	年金保険者コード	数字以外である。	
	406		ヘッダレコードの年金保険者コードと不一致である。	
	407	通知内容コード	数字以外である。	
	408		“71”以外である。	
	409		ヘッダレコードの通知内容コードと不一致である。	
	410	予備	半角スペース以外である。	
	411	制度コード	数字以外である。	
	412		“4”以外である。	
	413		ヘッダレコードの制度コードと不一致である。	
	414	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 当年以外である。	
	415	基礎年金番号	数字以外である。	
	416	予備	半角スペース以外である。	
	417	予備	半角スペース以外である。	
	418	生年月日	西暦が“0001”～“9999”以外である。 月が“1”～“12”以外である。 日が“1”～“31”以外である。	不可
	419	性別	“1”、又は“2”以外である。	
	420	氏名(カナ)	半角文字としてインバリッドコード(規定外文字)がある。	
	421		オール半角スペースである。	
	422		先頭が半角スペースである。	
	423		カナ、英字、半角スペース以外である。	
	424		文字間に連続して半角スペースが存在する。	
	425	シフトコード(氏名)	16進“1B2442”以外である。	
	426	氏名(漢字)	全角文字としてインバリッドコード(規定外文字)がある。 ※1	
	427	シフトコード(氏名)	16進“1B284A”以外である。	
	428	郵便番号	3桁+4桁(半角スペース)、又は5桁+2桁(半角スペース)、又は7桁が数字以外である。	
	429	住所(カナ)	半角文字としてインバリッドコード(規定外文字)がある。	
	430		オール半角スペースである。	
	431		先頭が半角スペースである。	
	432		文字間に連続して半角スペースが存在する。	
	433	シフトコード(住所)	16進“1B2442”以外である。	
	434	住所(漢字)	全角文字としてインバリッドコード(規定外文字)がある。 ※1	
	435	シフトコード(住所)	16進“1B284A”以外である。	
	436	事務区分	数字以外である。	
	437		“10”、又は“20”、又は“30”以外である。	
	438	予備	半角スペース以外である。	
	439	所得証明対象年	数字以外である。 西暦が(当該年-1)以外である。	不可
	440	所得証明年月日	数字以外である。 実存日以外である。 西暦が(当該年)以外である。 月が“1”～“12”以外である。 日が“1”～“31”以外である。	
	441	所得情報設定表示1	数字以外である。	
	442		“1”～“5”以外である。	
	443	所得情報設定表示2	数字以外である。	
	444		“1”～“5”以外である。	
	445	所得情報設定表示3	数字以外である。	
	446		“1”～“3”以外である。	
	447	老齢の事務に係る所得情報等/世帯課税区分	“0”～“2”以外である。	
	448		所得情報設定表示1が“1”又は“4”の場合、“0”以外である。	
	449		所得情報設定表示1が“3”又は“5”の場合、“0”～“1”以外である。	
	450		所得情報設定表示1が“2”の場合、“1”～“2”以外である。	
	451	老齢の事務に係る所得情報等/前年所得合計額1	数字以外である。	
	452		所得情報設定表示1が“2”、“3”又は“5”以外の場合、0以外である。	
	453	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。	
	454	前年の所得/前年所得合計額2	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。	
	455	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。	
456	前年の所得/控除額/雑損控除額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
457	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
458	前年の所得/控除額/医療費控除額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
459	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
460	前年の所得/控除額/社会保険料控除額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
461	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/前年	数字以外である。		
462	の所得/控除額/小規模企業共済掛金控除額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
463	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
464	前年の所得/控除額/配偶者特別控除額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
465	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
466	前年の所得/控除額/免除所得額	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、0以外である。		
467	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
468	本人控除該当表示/障害者控除該当表示	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、“0”以外である。		
469		所得情報設定表示2が“2”の場合、“0”～“1”以外である。		
470	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
471	本人控除該当表示/特別障害者控除該当表示	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、“0”以外である。		
472		所得情報設定表示2が“2”の場合、“0”～“1”以外である。		
473	障害又は遺族の事務に係る所得情報等/	数字以外である。		
474	本人控除該当表示/寡婦控除該当表示	所得情報設定表示2が“2”以外の場合、“0”以外である。		
475		所得情報設定表示2が“2”の場合、“0”～“1”以外である。		



レコード	エラーコード	エラー項目	エラーの内容	集信可否
データ	476	障害又は遺族の事務に係る所得情報等	数字以外である。	不可
	477	本人控除該当表示／ひとり親控除該当表示	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、"0"以外である。	
	478		所得情報設定表示2が"2"の場合、"0"～"1"以外である。	
	479	障害又は遺族の事務に係る所得情報等	数字以外である。	
	480	本人控除該当表示／勤労学生控除該当表示	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、"0"以外である。	
	481		所得情報設定表示2が"2"の場合、"0"～"1"以外である。	
	482	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族	数字以外である。	
	483	等の数／同一生計配偶者扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、0以外である。	
	484	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族	数字以外である。	
	485	等の数／同一生計配偶者(70歳以上の者に限る)老人扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、0以外である。	
	486	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族	数字以外である。	
	487	等の数／障害者控除対象配偶者扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、0以外である。	
	488	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族	数字以外である。	
	489	等の数／特別障害者控除対象配偶者扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、0以外である。	
	490	障害又は遺族の事務に係る所得情報等	数字以外である。	
	491	扶養親族等の数／特定扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"以外の場合、0以外である。	
	492	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族	数字以外である。	
	493	等の数／16歳以上19歳未満扶養親族人数	所得情報設定表示3が"2"以外の場合、0以外である。	
	494		所得情報設定表示3が"1"の場合、所得情報設定表示2が"1"以外である。	
	495		所得情報設定表示3が"2"の場合、所得情報設定表示2が"2"～"3"以外である。 ※2	
496		所得情報設定表示3が"3"の場合、所得情報設定表示2が"2"～"5"以外である。		
497	障害又は遺族の事務に係る所得情報等／扶養親族等の数／同一生計配偶者扶養親族人数	所得情報設定表示2が"2"の場合、同一生計配偶者扶養親族人数≧同一生計配偶者(70歳以上の者に限る)老人扶養親族人数+特定扶養親族人数+16歳以上19歳未満扶養親族人数 以外である。		
498	予備	半角スペース以外である。		
トレイラ	501	レコード区分	値が"3"の場合、前レコードのレコード区分が"2"以外である。	不可
	502	市町村コード	数字以外である。	
	503		ヘッダレコードの市町村コードと一致しない。	
	504		国保連合会保有の市町村マスタに存在していない。	
	505	年金保険者コード	数字以外である。	
	506		ヘッダレコードの年金保険者コードと不一致である。	
	507	通知内容コード	数字以外である。	
	508		"71"以外である。	
	509		ヘッダレコードの通知内容コードと不一致である。	
	510	予備	半角スペース以外である。	
	511	制度コード	数字以外である。	
	512		"4"以外である。	
	513		ヘッダレコードの制度コードと不一致である。	
	514	作成年月日	数字以外である。 実存日以外である。 未来日である。 当年以外である。	
515	合計件数	数字以外である。		
516	予備	半角スペース以外である。		
その他	601	ファイル名	ファイル名が"Z42xxxx.DTA"以外である。	不可
	602	構成エラー	ヘッダ/データ/トレイラの固まりが規定通りのソート順と異なる。	不可
	603	受入エラー	未回付エラー・所得情報等提供データ件数<所得情報等提供依頼データ件数である。	可
	604		過回付エラー・所得情報等提供データ件数>所得情報等提供依頼データ件数である。	可
	605	市町村番号誤り	コントロールレコードの保険者番号と、管理レコードの市町村コードが一致せず、かつコントロールレコードの保険者番号が単独市町村もしくは介護保険広域連合構成市町村として、国保連合会に登録されている。 ※3	不可
	606	受付期間外エラー	通知内容が国保連合会の受付期間外である。	不可
	607	桁数不正	管理レコード・ファイル管理レコードが48バイト、ヘッダ・データ・トレイラレコードが500バイト以外である。 不正な改行コードが付されている。	不可
	608	未導入(導入延期)による受付エラー	該当市町村から未導入(導入延期)の所得情報等提供データが提出されている。 ※4	不可
	609	市町村コード不正	市町村コードの異なるレコード(ヘッダ/データ/トレイラ)の固まりが存在する。	不可
	610	ファイル重複エラー	同一ファイルが既に提出済みである。 ※5	可
	611	作成年月日エラー	ファイル内の管理レコードの作成年月日が数字ではない、もしくは国保連合会保有の判定年月日以前の日付が設定されている。 ※6	可
	999	環境エラー	国保連合会での受付処理が正常に行えない。 一國保連合会へ原因調査依頼を行うこと。	不可

※1: シフトコードでエラーを検出した場合はチェックしない。

※2: 「16歳以上19歳未満扶養親族人数」は市町村毎に取り扱いが異なることから、柔軟なチェック許容とするもの。

※3: 伝送での情報交換時のみ。

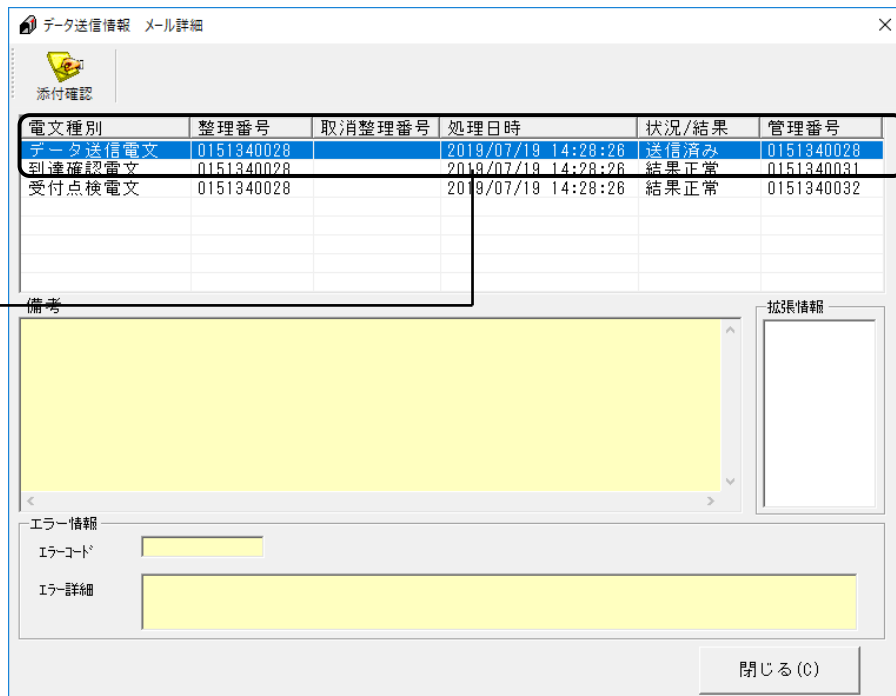
※4: 国保連合会システムにて未導入・導入延期を管理する。

※5: 提出済みファイルの差し替えを行う場合は国保連合会へ連絡すること。

※6: 正しい提出月のファイルであるか確認すること。

メールに添付されているファイルを保存することができます。

- ④保存するメール情報をダブルクリックします。  
または、ツールバーより[添付確認]をクリックでも同様の操作ができます。



- [圧縮ファイル名]欄は、メールに添付されているファイルが表示されます。

- ⑤[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

- ⑥[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。



送信メールに添付されているCSVファイルは、解凍保存実行時に元のDTAファイルに変換されて保存されます。

#### <連携システム説明>

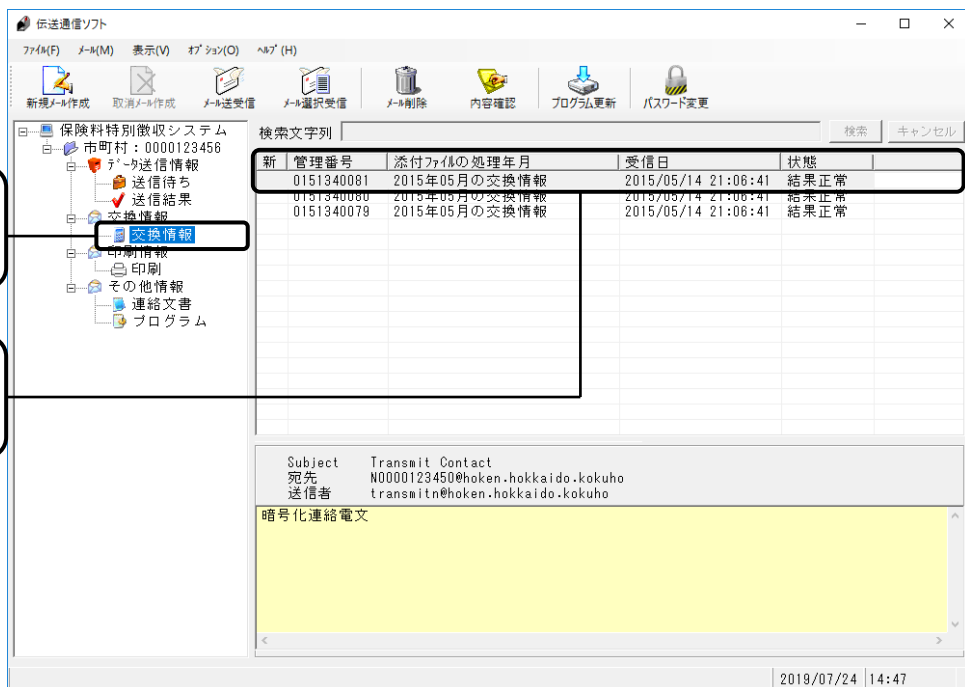
<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は無条件に上書きされます。</li> </ul>

## 6. 6. 交換情報ボックス

メイン画面の[交換情報]ボックスには、国保連合会より受信した交換情報が格納されます。受信データを[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

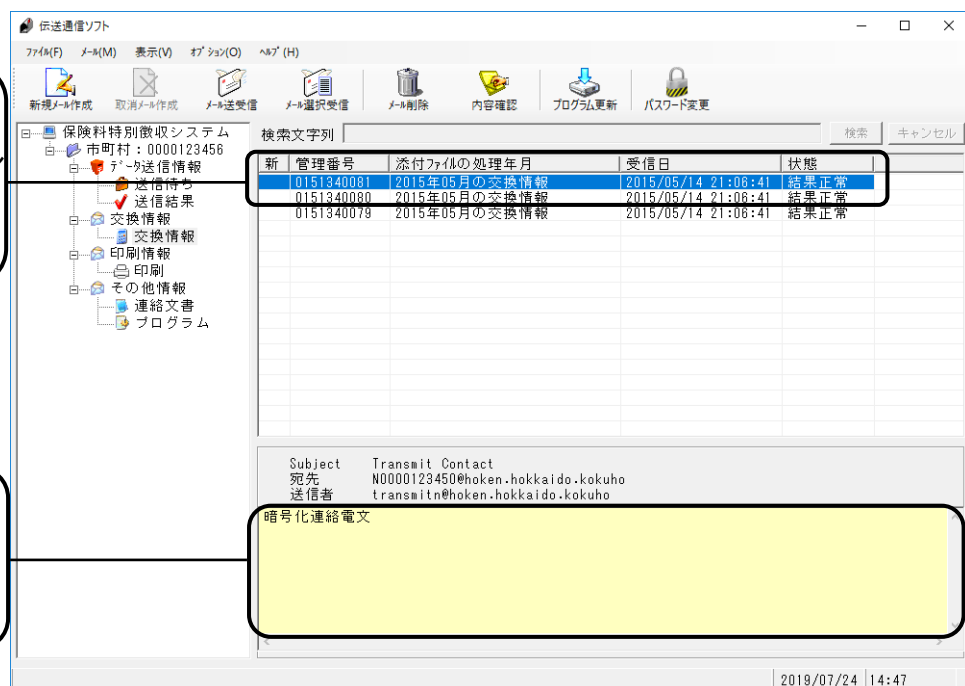
①[交換情報]の[交換情報]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

[状態]が“結果正常”の場合は、国保連合会より受信した回付情報の処理年月が表示されます。



②表示したいメールをダブルクリックします。または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることで同様の操作ができます。

暗号化された[交換情報]のメールは「暗号化連絡電文」と表示されます。暗号化されていないメールは表示されません。



“添付ファイルの数”はメールに添付された圧縮ファイル数であり、一覧に表示される解凍後のファイルの数とは異なります。

国保連合会より受信したファイルが確認できます。

画面上の[解凍後ファイル名]はデータ種別+通番5桁.csvですが、解凍保存機能を実行することで拡張子DTAのファイルに変換されます。

③[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

④[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。

添付確認

処理対象メール

電文種別 交換情報電文 管理番号 015 340081

処理日時 2015/05/14 21:06:41 添付ファイルの数 1

メール本文

暗号化連絡電文

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000013101020190517105941.zip	Z1400000.csv	介護特別徴収結果情報
000013101020190517105941.zip	Z2400001.csv	国保特別徴収結果情報
000013101020190517105941.zip	Z3400002.csv	後期高齢特別徴収結果情報

連携システム

解凍保存機能

保存先フォルダ

保存先指定

C:\WAA01\FileNV\出力

実行 閉じる(C)

#### <連携システム説明>

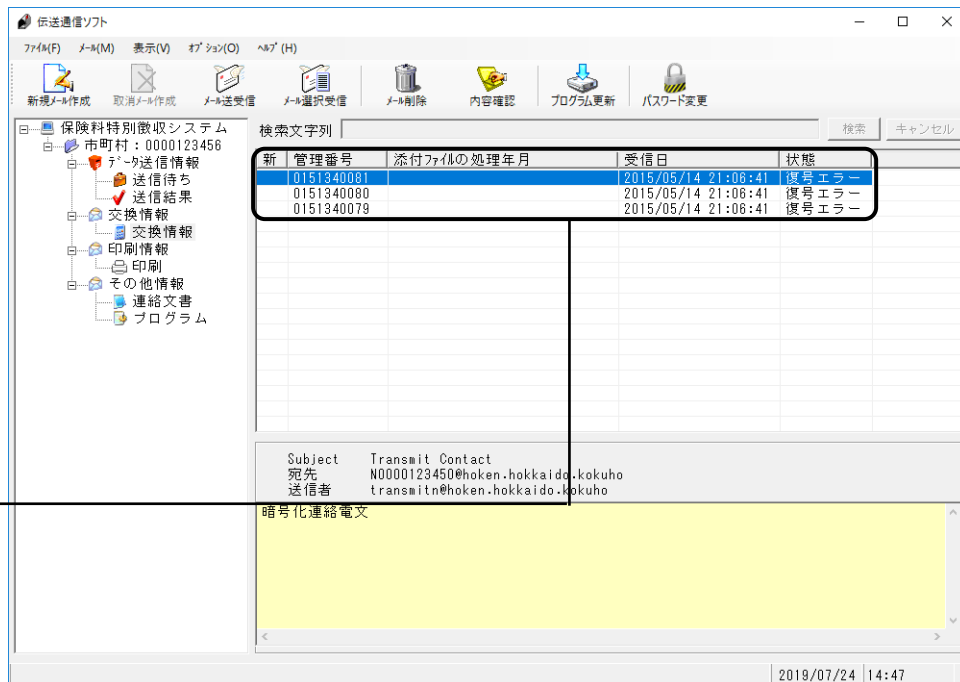
<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>・この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>・また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>

## 6. 7. 復号化エラー

通常、国保連合会から暗号化パスワードを指示された場合は、受信した特別徴収ファイルは暗号化されており、暗号鍵パスワードにて復号化を行います。

誤った暗号鍵パスワードをユーザ情報に設定している場合や、受信したデータが設定した暗号鍵パスワード以外で暗号化されたものは復号化エラーとなります。

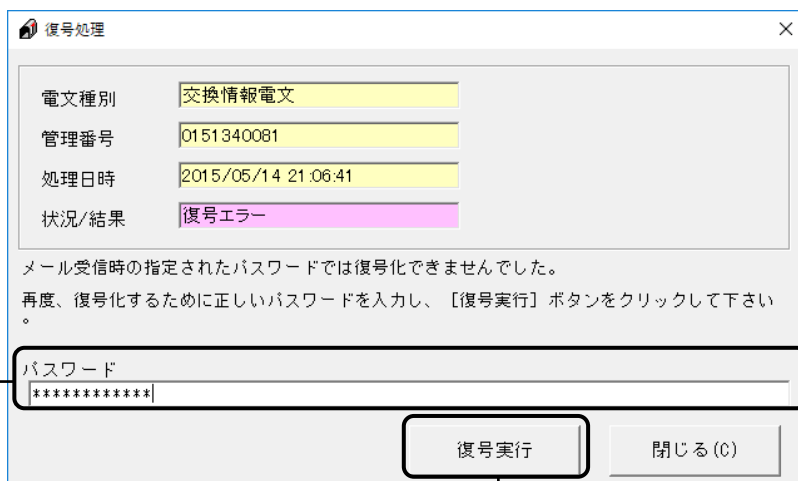
①[状態]が“復号エラー”になったメールをダブルクリックします。



[復号処理]画面にて、正しい暗号鍵パスワードを入力して復号化を行います。

②[パスワード]を入力します。

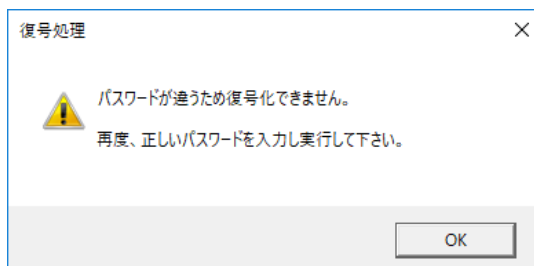
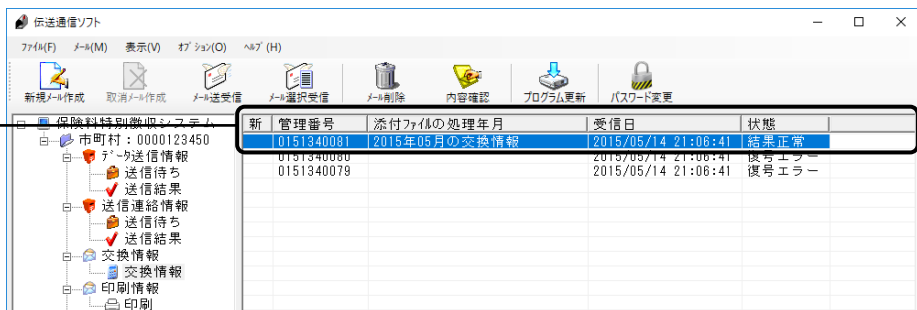
③[復号実行]ボタンをクリックします。



[添付ファイルの処理年月]が表示されて、[状態]が“結果正常”になります。

なお、[環境設定情報]にも正しい暗号鍵パスワードを設定してください。(詳細は「2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(年金特徴)」を参照してください。)

入力したパスワードが間違っていると右のメッセージが表示されますので、再度正しい暗号鍵パスワードを入力してください。



## 6. 8. 取消メール作成

[取消メール作成]は、[新規メール作成]で作成したデータ送信電文メール送信後に、送信したメールを取り消す機能です。[取消メール作成]後に[メール送受信]を行い、国保連合会へ取消メールを送信します。なお、国保連合会にて既にデータ送信電文メールに対する登録処理が行われていた場合には取消は行われず取消メールの結果はエラーとなります。

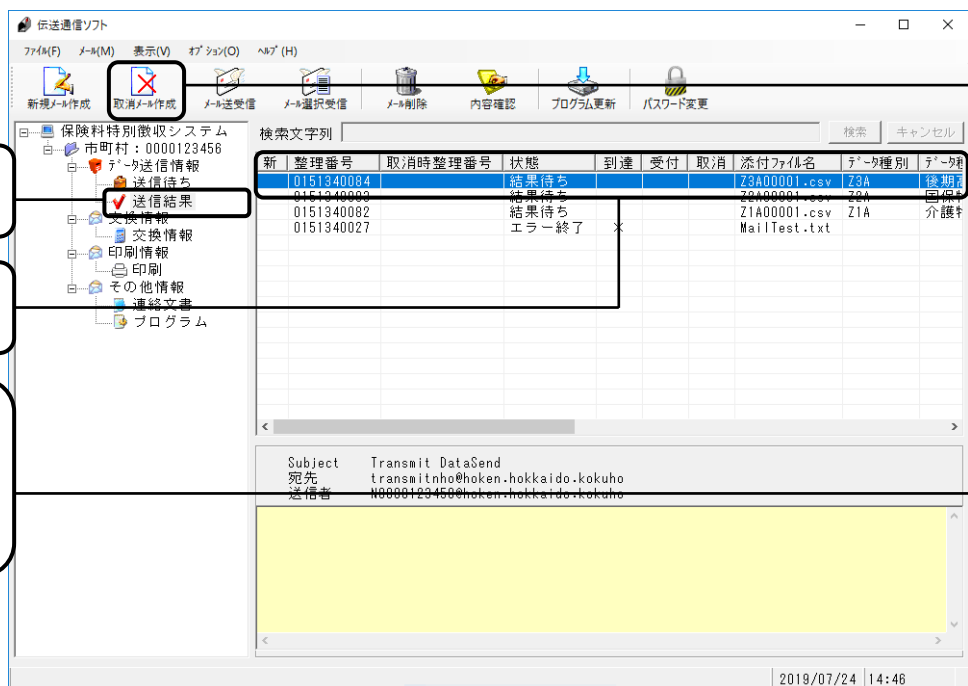
 **注意**
**取消メール作成順序について**

送信したメールを取り消す場合、取消メールの作成順序に留意してください。介護の回付情報と、国保・後期高齢の回付情報を送信していた場合、先に国保・後期高齢の送信メールに対する取消メールを作成し、その後、介護の送信メールに対する取消メールを作成する必要があります。取消メールの作成順序を誤った場合の取消メールの結果、及び対処方法については、[取消メール送信順序に対するチェック]を参照してください。

① [送信結果] をクリックします。

② 送信結果のファイル一覧から取り消すメールを選択します。

③ [取消メール作成] をクリックします。  
または、[ファイル(F)] → [取消メール作成(C)] でも同様の操作ができます。



新	整理番号	取消時整理番号	状態	到達	受付	取消	添付ファイル名	データ種別	データ種
	0151340084		結果待ち				Z3A00001.csv	Z3A	後期
	0151340082		結果待ち				Z3A00001.csv	Z3A	国保
	0151340082		結果待ち				Z1A00001.csv	Z1A	介護
	0151340027		エラー終了				MailTest.txt		

[備考・1][備考・2]は、国保連合会には送信されません。メモ情報として自由に利用可能です。

取消メール作成

メールヘッダ情報

送信する電文種別

整理番号

取消対象整理番号

備考・1  
平成27年5月分 データ取り消し

備考・2  
作成年月日が誤っていたため削除

登録 閉じる (C)

④[登録]をクリックします。

取消メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

伝送通信ソフト

新規メール作成 取消メール作成 メール送受信 メール選択受信 メール削除 内容確認 プログラム更新 パスワード変更

検索文字列

新	電文種別	整理番号	取消対象番号	作成日	添付ファイル名	メール種別
	データ取消電文	0151340085	0151340084	2015/05/14 21:32:21		

Subject Transmit DataDelete  
宛先 transmitno@hoken.hokkaido.kokuhoken  
送信者 N00001234500@hoken.hokkaido.kokuhoken

平成27年5月分 データ取り消し  
作成年月日が誤っていたため削除

2019/07/24 14:05

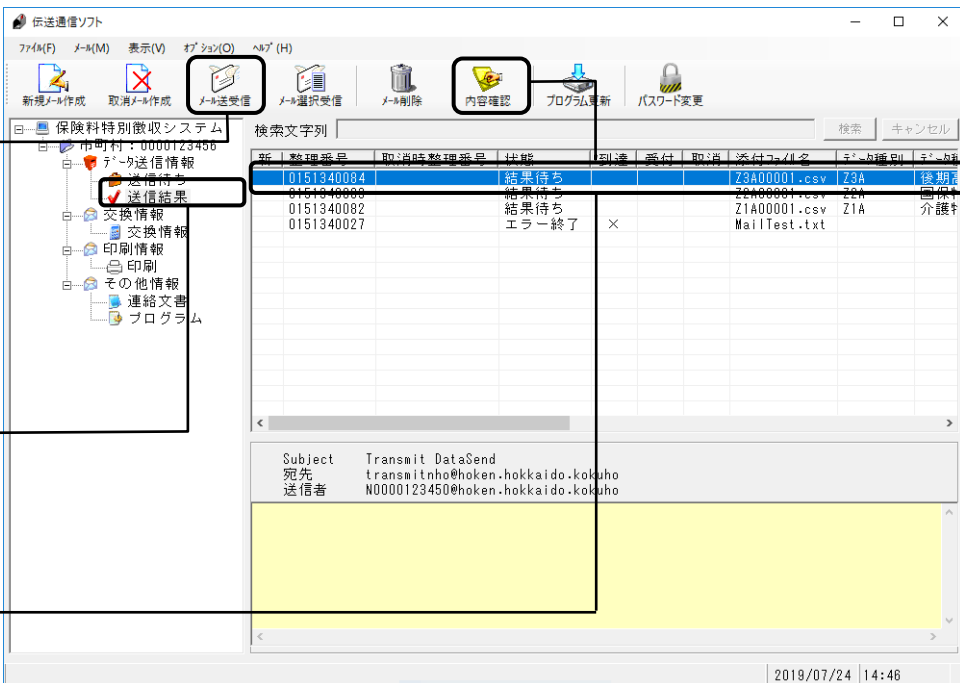
[新]項目の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを閉じると“●”は消えます。

⑤ [メール送受信] をクリックします。

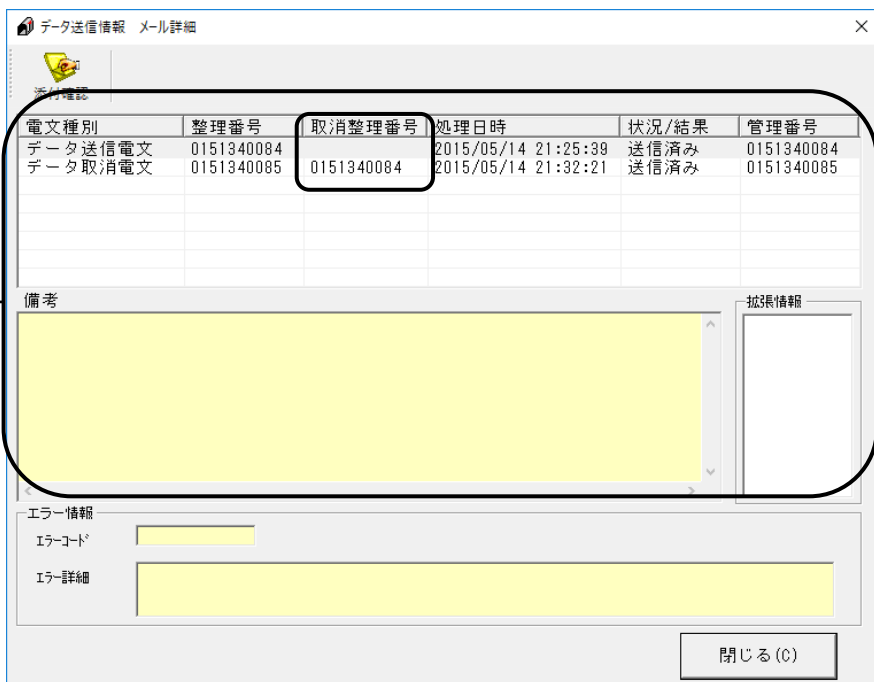
(詳細は「6. 4. メール送受信」を参照してください。)

⑥ [送信結果] をクリックします。

⑦ 確認したい該当整理番号のメールを選択し、[内容確認] をクリックします。  
また、確認したい該当整理番号のメールをダブルクリックしても同様の操作ができます。

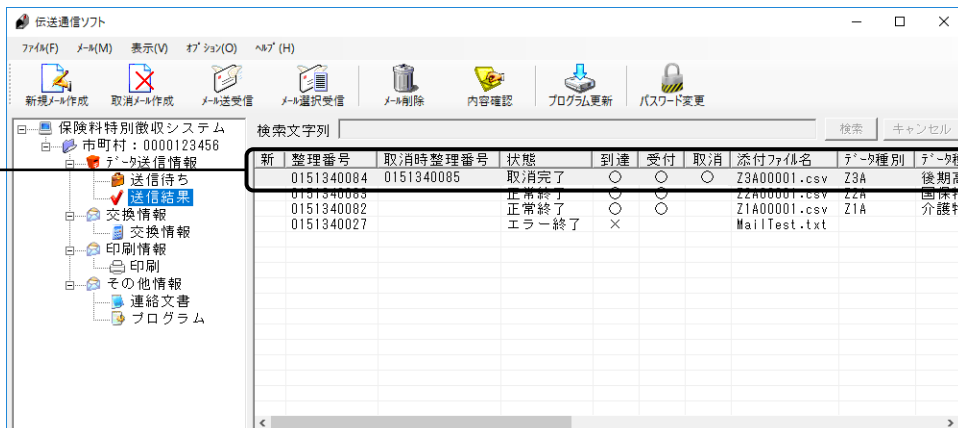


該当の整理番号に対するメール詳細画面が表示され、送信結果等を確認できます。



取消情報電文が結果正常で返信されると [状態] が「取消完了」、[取消] が「○」になります。

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)取消情報電文として返信されます。







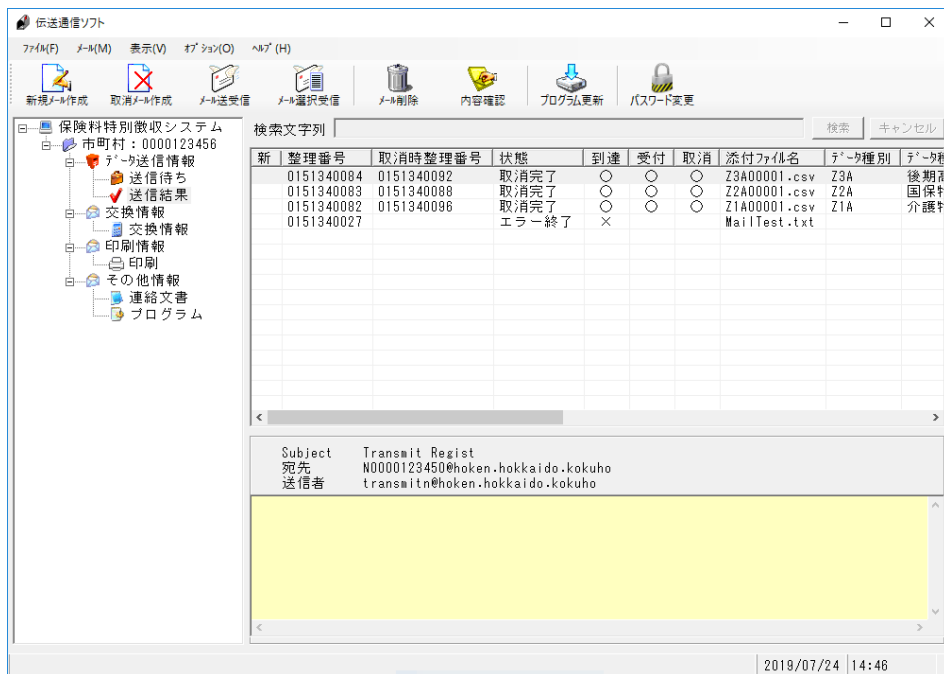
### 取消メールの注意

同じメールに対し、複数の取消メール送信は操作可能ですが、取消が成功したメールに対しての取消メールはエラーとなります。

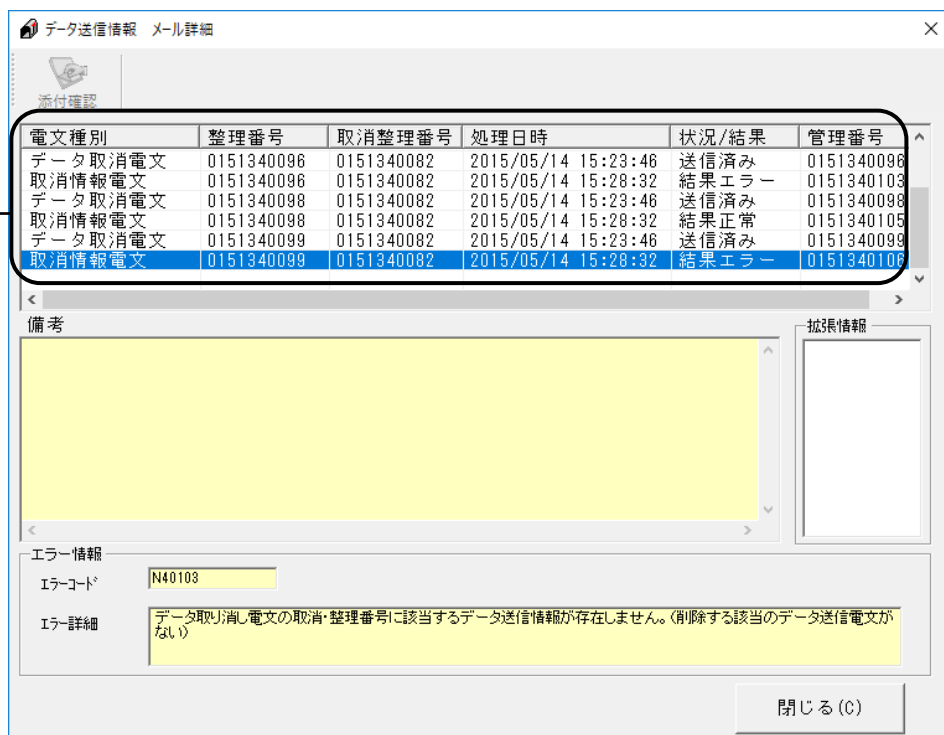
#### <補足説明>

複数の取消メールを送信した場合

複数の取消メールを送信した場合、取消が正常に行われた取消メール以降のメールは、全てエラーとなりますが、1度でも取消メールが結果正常となった場合、メールの取消は成功しているため「取消」欄には「○」が表示されます。



2通目に送信した取消メールが結果正常のため、1通目及び3通目の取消メールが結果エラーでもメール取消は成功しています。



## 取消メール送信順序に対するチェック

データ送信情報 メール詳細

添付確認

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0151340082		2015/05/14 15:22:17	送信済み	0151340082
到達確認電文	0151340082		2015/05/14 15:23:30	結果正常	0151340083
受付点検電文	0151340082		2016/05/14 15:23:30	結果正常	0151340084
データ取消電文	0151340096	0151340082	2015/05/14 15:23:46	送信済み	0151340096
取消情報電文	0151340096	0151340082	2015/05/14 15:28:32	結果エラー	0151340103

備考

拡張情報

エラー情報

エラーコード N40104

エラー詳細 データ取り消し電文の取消・整理番号に該当する介護データの突合せ対象となっている国保データが既に処理されています。(国保データを先に取り消してください)

閉じる (C)

介護の回付情報に対する取消メールを送信する際に、国保・後期高齢の回付情報が送信されたままの場合に、下記のエラーコードが表示されます。対処方法に従い、取消メールを送信してください。

〈取消メール送信順序〉	〈エラーコード／エラー詳細〉	〈対処方法〉
国保が送信された状態で、国保の取消メールより先に、介護の取消メールを送信した場合	N40104: データ取り消し電文の取消・整理番号に該当する介護データの突合せ対象となっている国保データが既に処理されています。(国保データを先に取り消してください)	国保の取消メールを送信してから、介護の取消メールを送信してください。
後期高齢が送信された状態で後期高齢の取消メールより先に、介護の取消電文を送信した場合	N40105: データ取り消し電文の取消・整理番号に該当する介護データの突合せ対象となっている後期高齢データが既に処理されています。(後期高齢データを先に取り消してください)	後期高齢の取消電文を送信してから、介護の取消電文を送信してください。
国保と後期高齢が送信された状態で、国保と後期高齢の取消メールより先に、介護の取消電文を送信した場合	N40106: データ取り消し電文の取消・整理番号に該当する介護データの突合せ対象となっている国保データ及び後期高齢データが既に処理されています。(国保データ及び後期高齢データを先に取り消してください)	国保と後期高齢の取消電文を送信してから、介護の取消電文を送信してください。

## 6. 9. 連絡文書ボックス

メイン画面の[連絡文書]ボックスには、国保連合会より受信した連絡文書メールの結果が格納されます。受信データを[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

①[連絡文書]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

②表示したいメールをダブルクリックします。  
または、ツールバーより[オプション(O)]→[内容確認(K)]をクリックすることで同様の操作ができます。

“添付ファイルの数”は、メールに添付されたファイル数であり、解凍後のファイル数とは異なります。

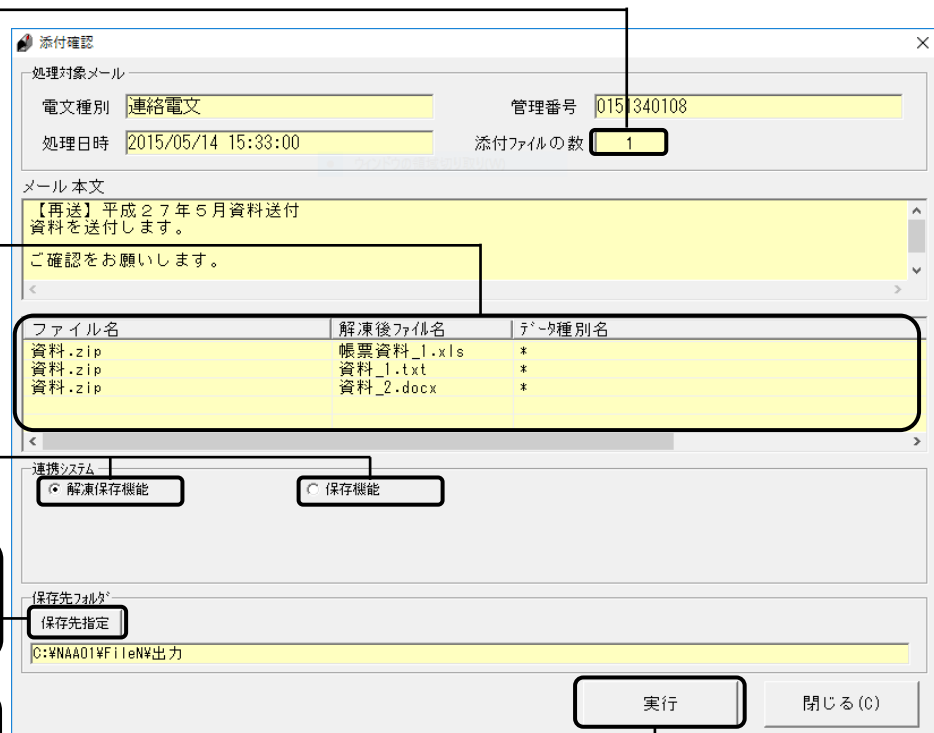
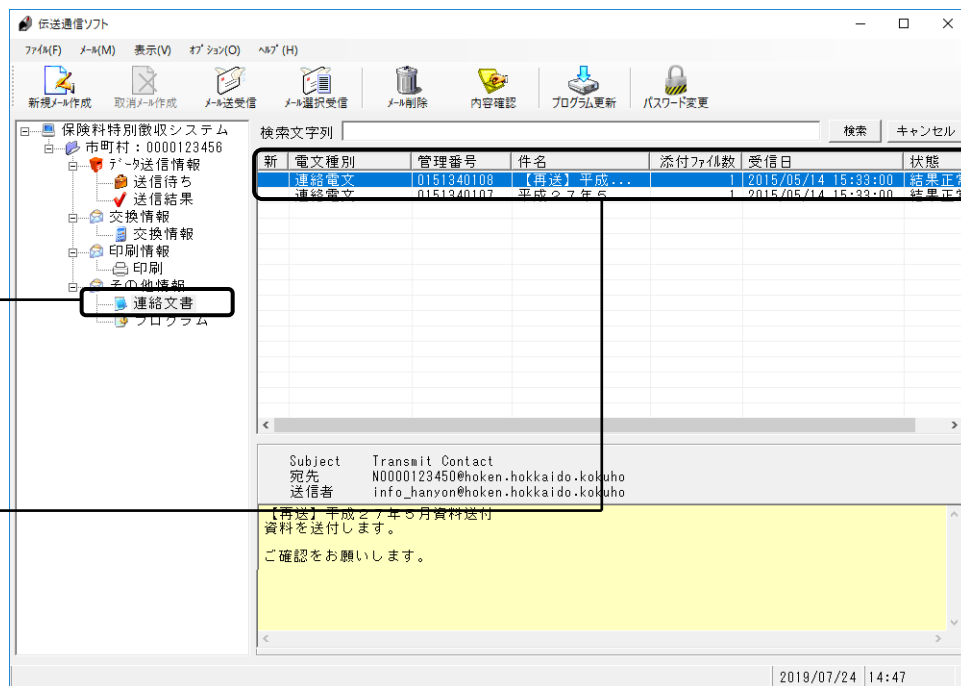
国保連合会より受信した添付ファイルが確認できます。

連絡文書メールの場合、データ種別名は「\*」と表示されます。

③[解凍保存機能]または[保存機能]をチェックします。

④[保存先指定]をクリックして、ファイルを保存する先を指定します。

⑤[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを保存します。



## ＜連携システム説明＞

＜項目＞	＜説明＞
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに解凍して保存します。 添付確認画面の「解凍後ファイル名」に表示されているファイル名で保存されます。</li> <li>（例）送信元からの添付ファイル 「12345_0_YYYYMMDD_001.ZIP」を保存する場合 保存されるファイル名 「12345_0_YYYYMMDD_001.CSV」</li> <li>・この時、圧縮されているファイルは自動で解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。 ※パスワード付ZIPファイルは解凍できません エラーメッセージ（～BadPassword～）が表示された場合、[保存機能]を使用してください</li> <li>・また、出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>
保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダにそのまま保存します。 添付確認画面の「ファイル名」に表示されているファイル名で保存されます。 ※先頭に通番等が付与されたファイル名で保存されます。</li> <li>（例）送信元からの添付ファイル 「12345_0_YYYYMMDD_001.ZIP」を保存する場合 保存されるファイル名 「001_12345_0_YYYYMMDD_001.ZIP」</li> <li>・圧縮されているファイルは解凍されません。</li> <li>・保存先フォルダに同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> </ul>

## 6. 10. メール削除

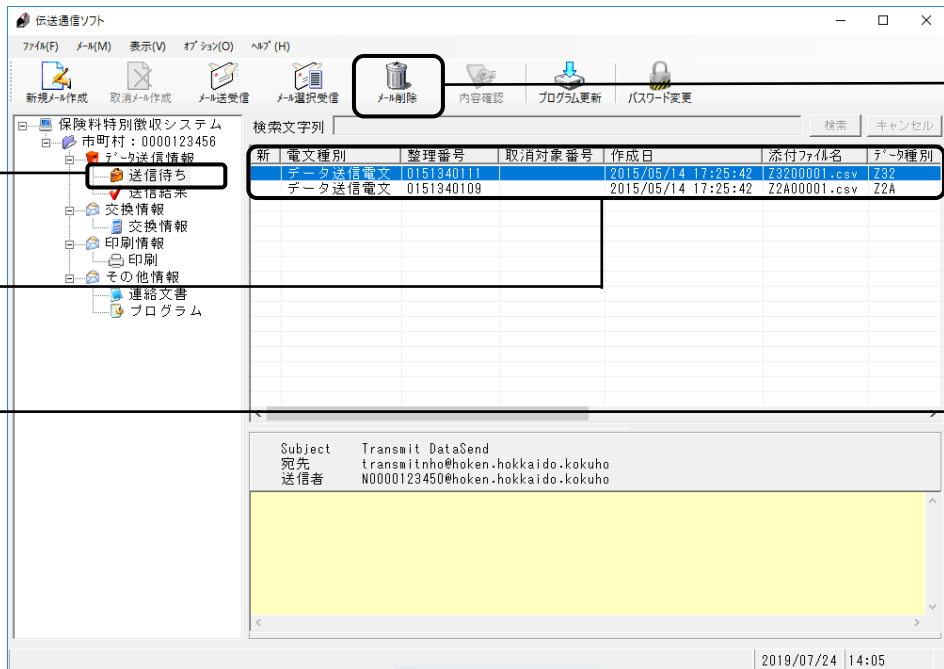
[メール削除]は、[新規メール作成]または[取消メール作成]で作成した送信待ちメールを送信前に削除したいとき、及び各ボックスに格納されたメールを削除するとき使用する機能です。

<送信待ちメールを削除する場合>

①[送信待ち]をクリックします。

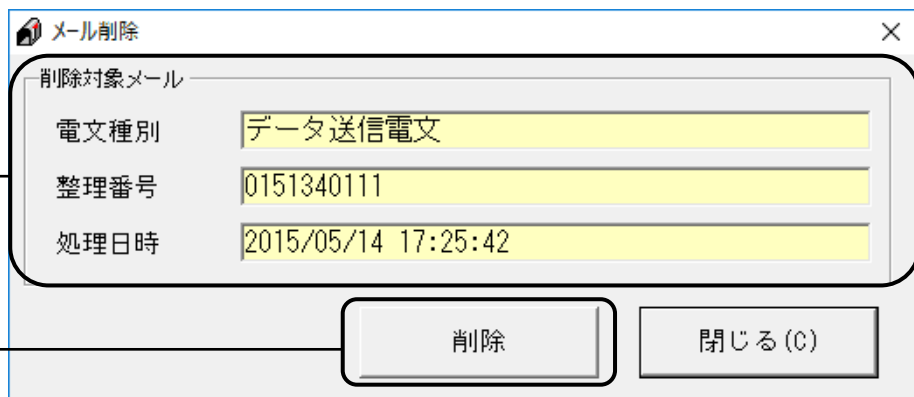
②送信待ちのファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。

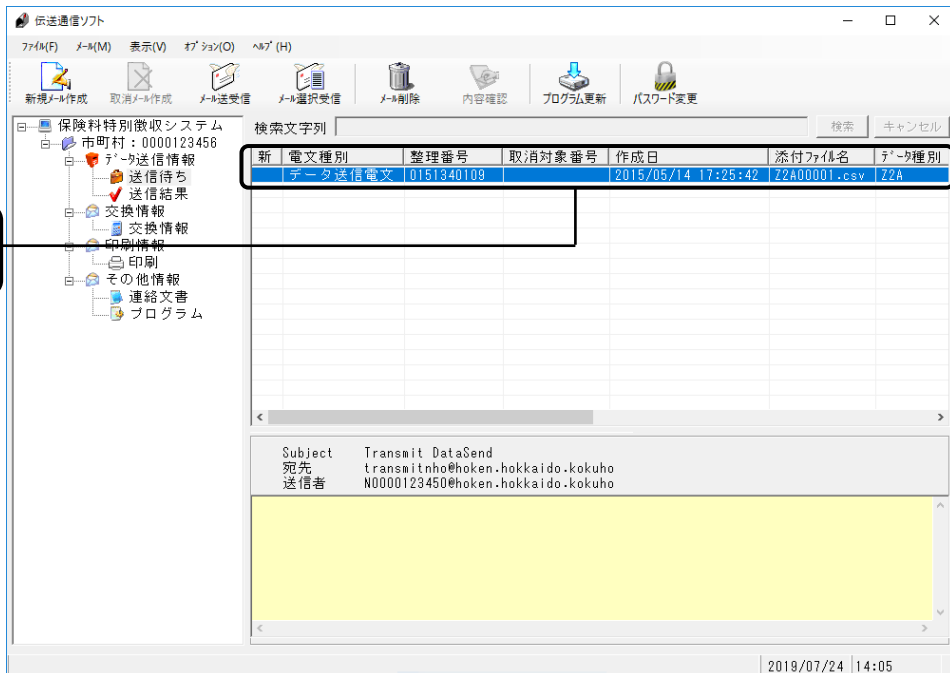


削除するメール情報が表示されます。

④[削除]をクリックします。



削除したメールが無いことを確認します。



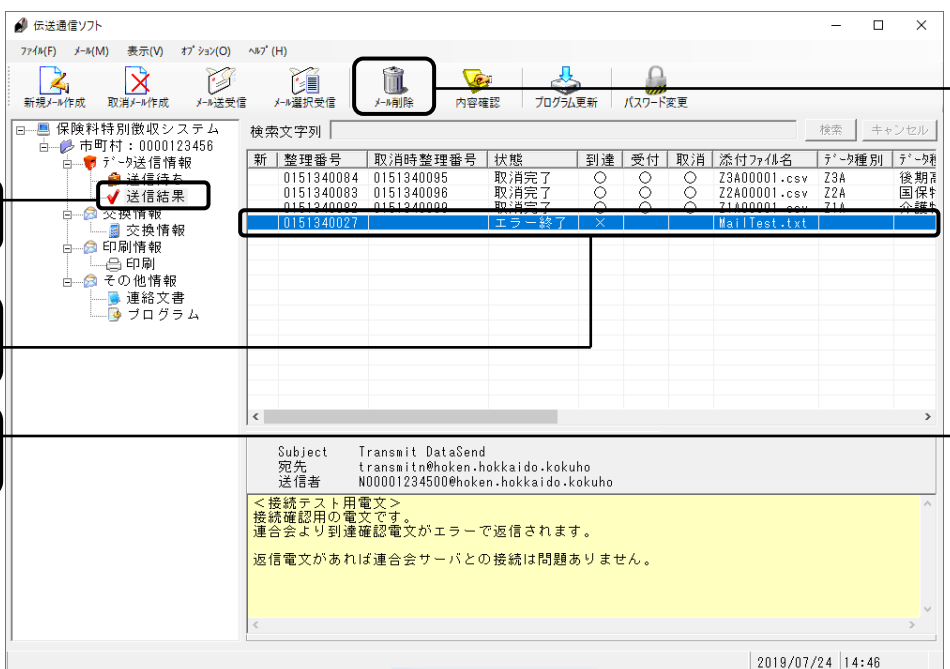
### <送信済のメールを削除する場合>

同様にデータ送信電文情報についても[送信結果]ボックスを選択し削除するメールを選択後、[メール削除]ボタンをクリックすることで削除できます。

①[送信結果]をクリックします。

②送信結果のファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。



### ⚠ 注意

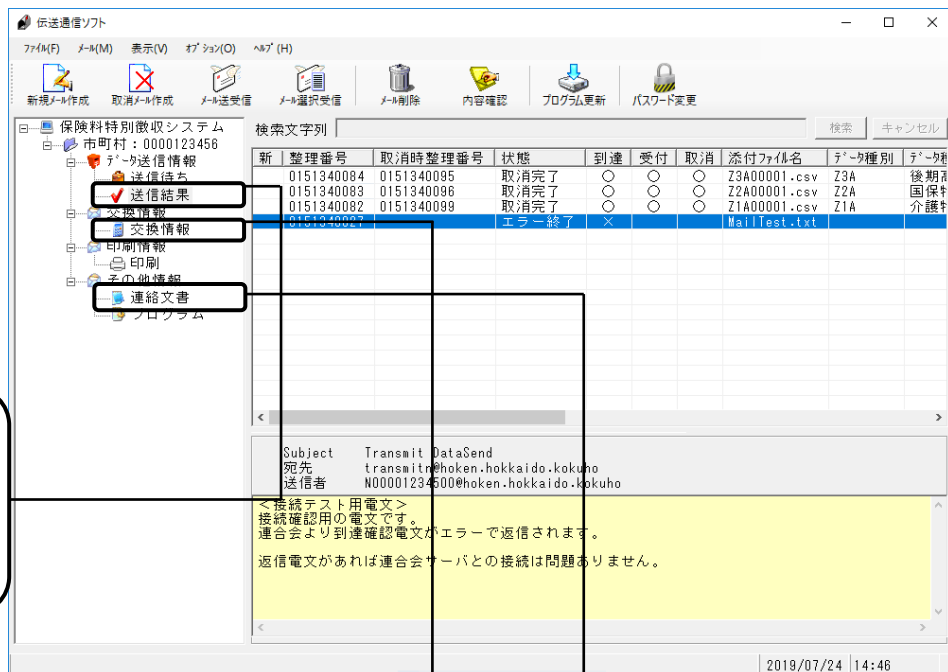
#### メール削除の注意

[送信結果]ボックスの状態が“結果待ち”のものは削除しないでください。国保連合会より到達確認、受付点検、取消情報などの返信電文が返された時に、格納できなくなります。もし誤って削除された場合は、[メール送受信]画面に次のメッセージが表示されます。

「受信処理でエラーが発生しました。 ..... Code=-1 Reason=送信結果情報(N0005\_SENDBL)テーブルにキーが存在しません。」

このエラーメッセージが表示された場合は受付結果の状況を、国保連合会に確認してください。

[送信結果]、[交換情報]、[連絡文書]ボックスを選択してメールの削除を行う場合、それぞれのメールをダブルクリックして表示される詳細も全て削除されます。



#### [送信結果] (データ送信電文)

選択したメールに対する到達確認情報、受付点検情報、取消情報、受付点検情報に添付されている拡張情報ファイルも全て削除されます。

#### [交換情報]

交換情報に添付されているファイルも全て削除されます。但し、[解凍保存機能]を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

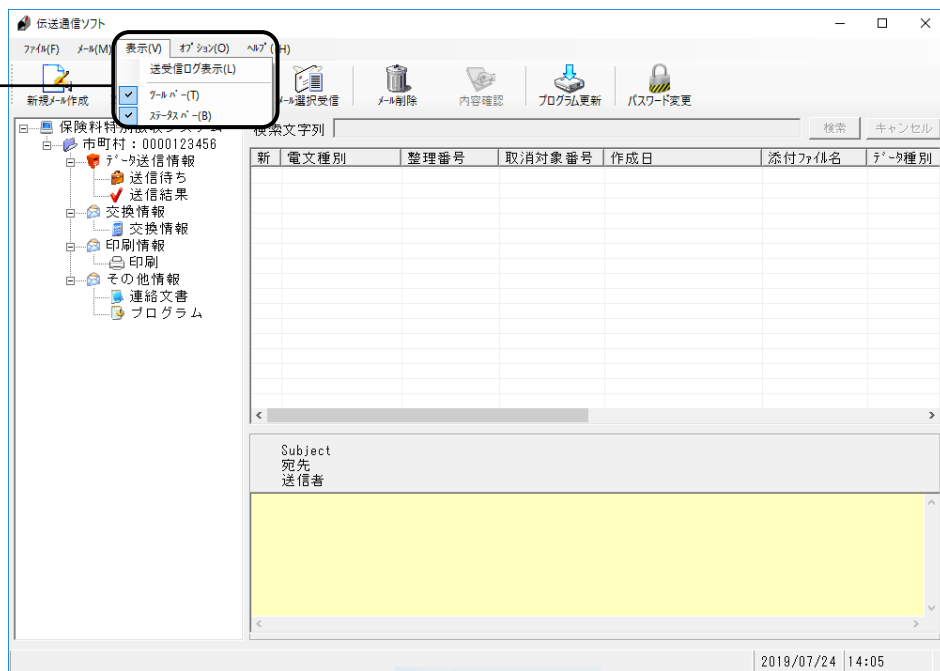
#### [連絡文書]

連絡情報に添付されているファイルも全て削除されます。但し、[解凍保存機能]または[保存機能]を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

## 6. 1.1. 送受信ログ表示機能

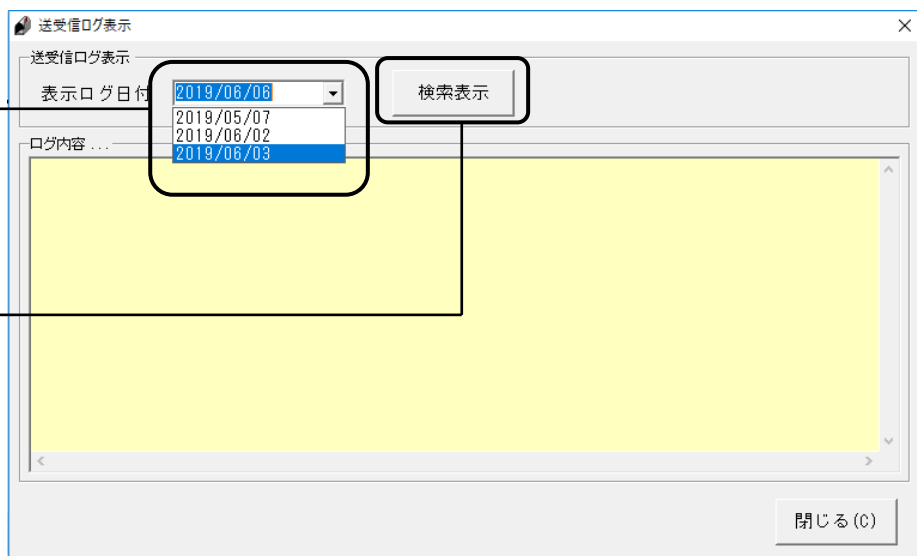
データの送受信を行ったときに画面に表示されるログを、後から参照したい場合には送受信ログの表示機能を使います。

① ツールバーの[表示(V)]→[送受信ログ表示(L)]をクリックします。



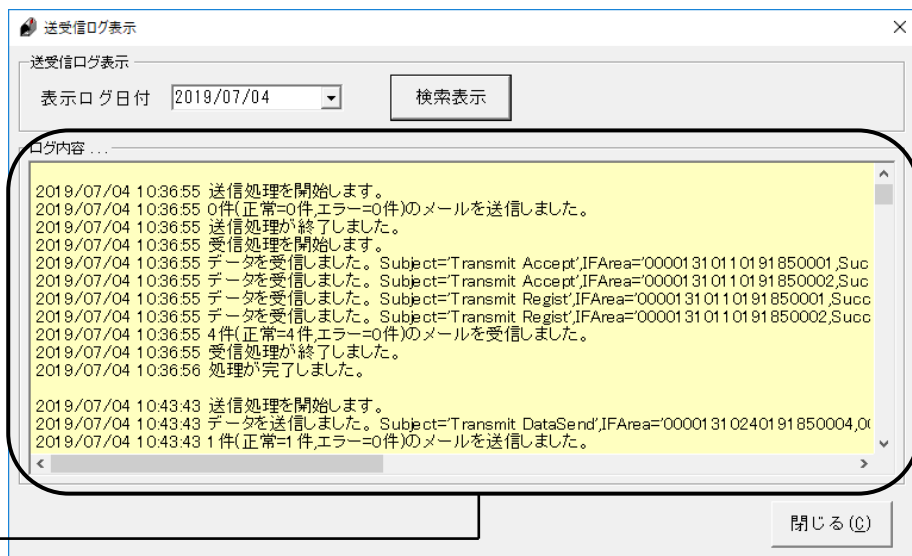
② [表示ログ日付]より送受信ログを参照したい日付を選択します。

③ [検索表示]をクリックします。



送受信ログは、この伝送通信ソフトで送受信した全てのログが表示されます。





選択した日付のログを画面に表示します。

### <メール送受信の場合のログ>

```

2019/07/04 11:17:42 処理が完了しました。|
2019/07/04 11:18:10 送信処理を開始します。
2019/07/04 11:18:10 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/04 11:18:10 データを送信しました。 Subject='Transmit DataSend',IFArea='00001234560191850001,00C
2019/07/04 11:18:10 送信処理が終了しました。
2019/07/04 11:18:10 送信処理を開始します。
2019/07/04 11:18:11 データを受信しました。 Subject='Transmit Accept',IFArea='00001310110191850007,Succ
2019/07/04 11:18:11 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/04 11:18:11 送信処理が終了しました。
2019/07/04 11:18:11 処理が完了しました。

```

送信したメールと件数を示します。

受信したメールと件数を示します。

送受信した時間を示します。

### <メール選択受信の場合のログ>

※メール選択受信については、「6. 17. メール選択受信」を参照してください。

一覧表示処理にて受信した、メールの件数を示します。

選択受信処理にて受信した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ及びメールの件数を示します。

選択削除処理にて削除した、メールの電文種別、送信日時、メールサイズ、件名及びメールの件数を示します。

```

2019/07/23 08:59:38 一覧表示処理を開始します。
2019/07/23 08:59:38 8件のメールを受信しました。
2019/07/23 08:59:38 一覧表示処理が終了しました。
2019/07/23 09:00:08 選択受信処理を開始します。
2019/07/23 09:00:08 データを受信しました。 電文種別='交換情報電文',送信日時='2015/05/13 13:07:13',メー
2019/07/23 09:00:08 データを受信しました。 電文種別='印刷情報電文',送信日時='2015/03/15 13:19:57',メー
2019/07/23 09:00:08 データを受信しました。 電文種別='印刷情報電文',送信日時='2015/03/16 13:20:57',メー
2019/07/23 09:00:08 3件(正常=3件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/23 09:00:08 選択受信処理が終了しました。
2019/07/23 09:00:31 選択削除処理を開始します。
2019/07/23 09:00:31 データを削除しました。 電文種別='連絡電文',送信日時='2015/03/15 13:16:26',メールサ-
2019/07/23 09:00:31 データを削除しました。 電文種別='連絡電文',送信日時='2015/03/15 13:20:29',メールサ-
2019/07/23 09:00:31 2件(正常=2件,エラー=0件)のメールを削除しました。
2019/07/23 09:00:31 選択削除処理が終了しました。
2019/07/23 09:00:52 処理が完了しました。

```

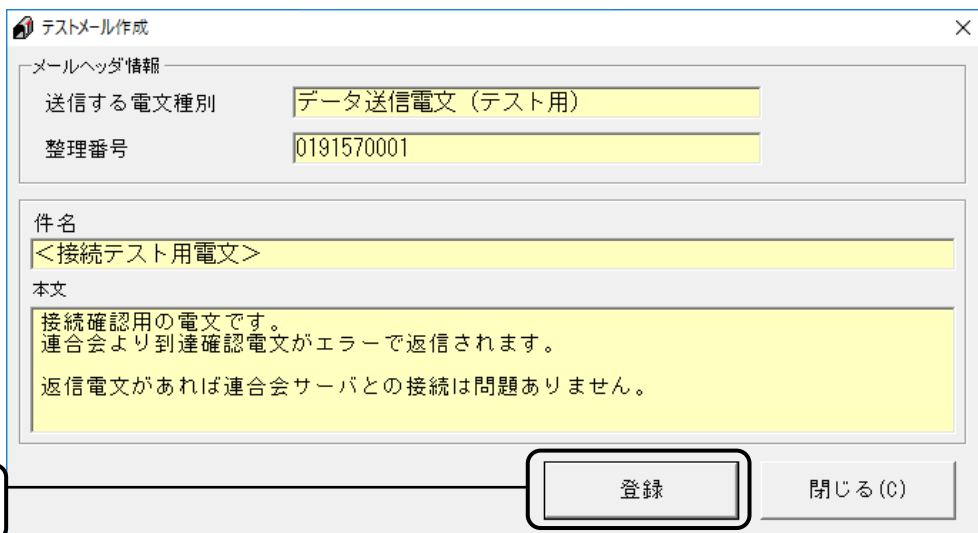
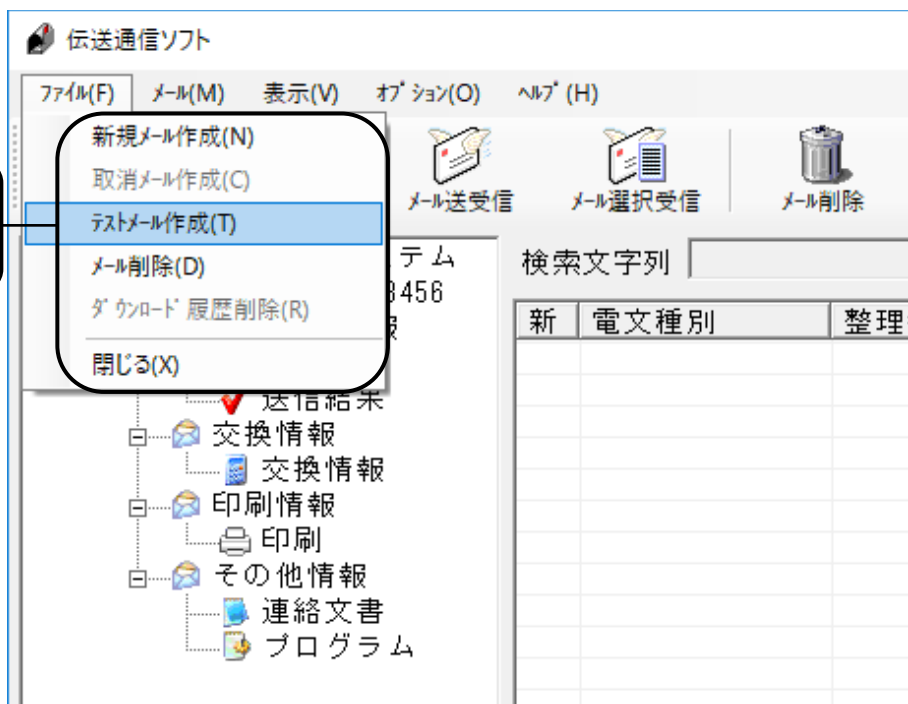
### ⚠ 注意

2ヶ月以前のログはシステムで自動的に削除します。送受信ログ表示機能で参照できるログは現在から2ヶ月前までです。

## 6. 12. テストメール作成

テストメール作成は、国保連合会との接続を確認するためのメールを作成する機能です。ユーザIDを新規で追加した場合はテストメール作成を行い、送受信の接続確認を行ってください。

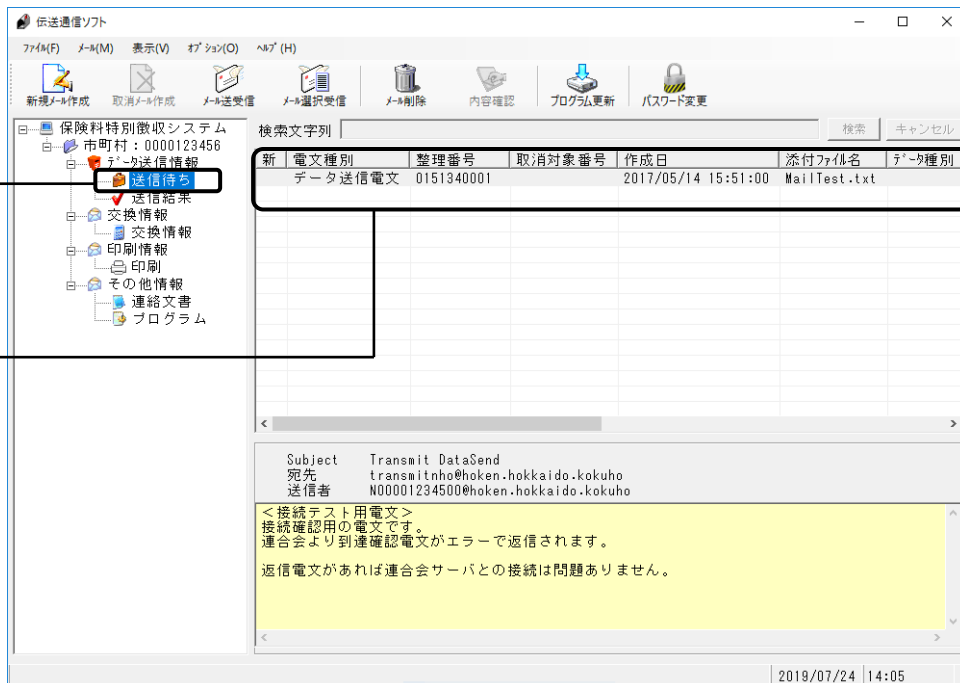
①メニューバーの[ファイル(F)]→[テストメール作成(T)]をクリックします。



②[登録]をクリックします。

テストメール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

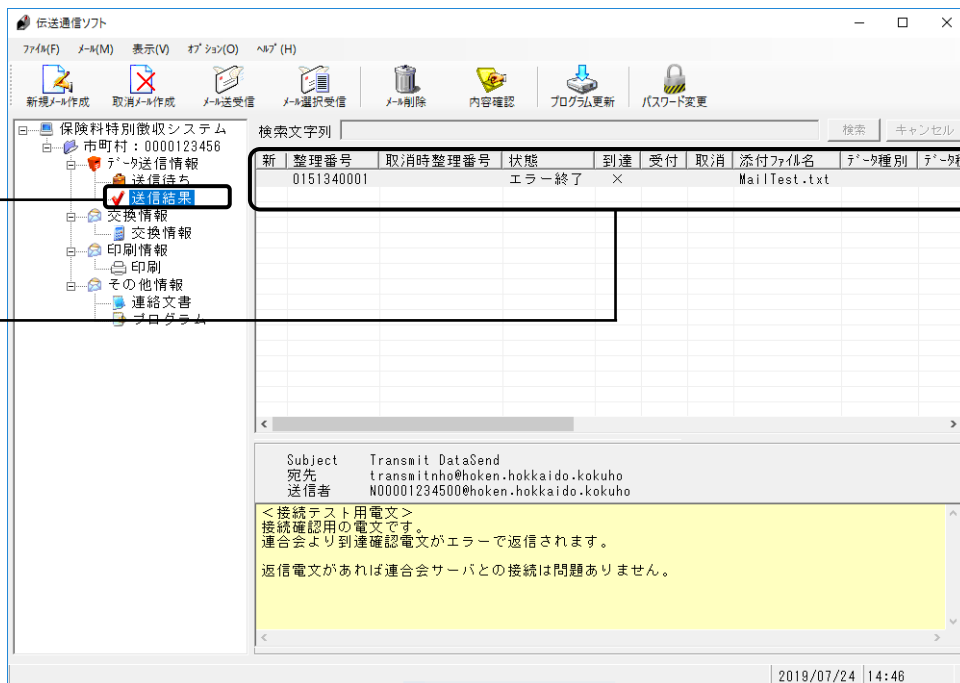
[新]項目の“●”は、今回新規で作成されたデータであることを示しています。



この後に、[メール送受信]でメール送信を実行すると、接続テスト用のメールが送信されます。（詳細は「6. 4. メール送受信」を参照してください。）

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回(国保連合会の運用により時間が異なります)到達確認電文として返信されますが、テストメールの為エラーとなります。

[送信結果]ボックスで、テストメールの[状態]が“エラー終了”[到達]が“×”になることを確認します。



## 6. 13. プログラム更新

プログラム更新は、国保連合会のサーバから最新版の更新プログラムをダウンロードすることができます。

プログラム更新で、ダウンロード対象となるソフトは、右の対象ソフト一覧のとおりです。

※右のソフトについては、伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合（伝送端末）と異なるパソコンにインストールされている場合（伝送外端末）が想定されますが、いずれの場合においても[プログラム更新]の対象となります。

なお、プログラム更新による各ソフトのバージョンアップ手順は、伝送端末ソフトと伝送外端末ソフトにて異なりますので、各ソフトのインストール状況に応じて、それぞれの手順を参照ください。

メール送受信の終了後に、国保連合会のサーバに最新版の更新プログラムが存在するかチェックを行います。

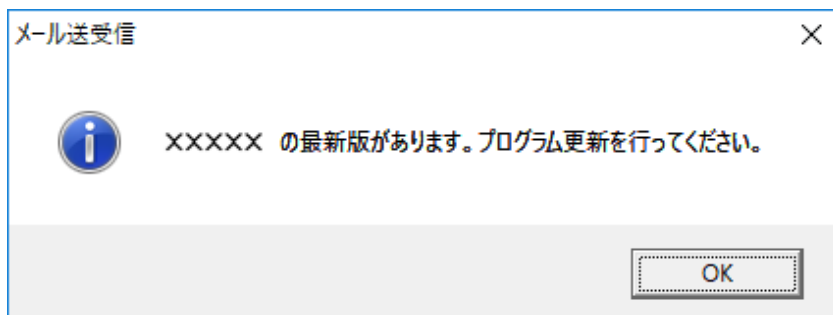
最新版の更新プログラムが存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、以降の手順に従ってプログラム更新を実行してください。（XXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、上記の対象ソフト一覧を参照してください。）

項番	対象ソフト一覧
1	伝送通信ソフト 保険者エントリー機能
2	給付実績検索システム(※)
3	高額合算エントリー機能(※)
4	苦情相談エントリー機能(※)
5	障害者総合支援エントリー機能(※)
6	媒体暗号化ソフト(※)
7	個人番号エントリー機能

<ダウンロード順序について>

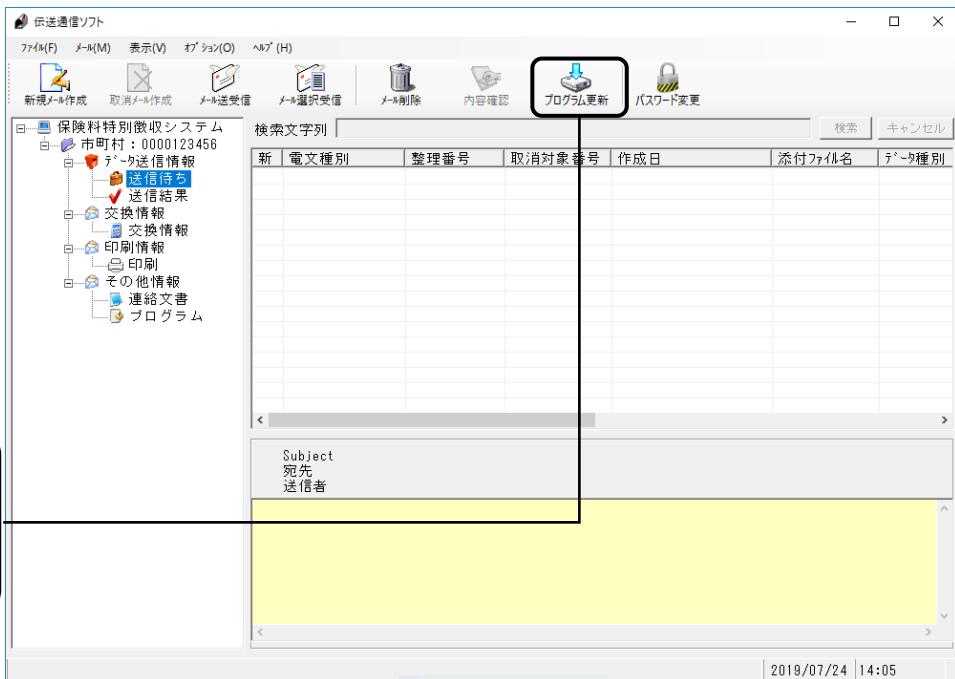
複数のソフトに対する更新プログラムが同時にリリースされた場合には、対象ソフト一覧の項番の順序で各ソフトの更新プログラムのダウンロードを行います。

最初の更新プログラムのダウンロード作業完了後、再度同じ手順にて、次の更新プログラムのダウンロードを行ってください。



## <伝送端末ソフトのプログラム更新>

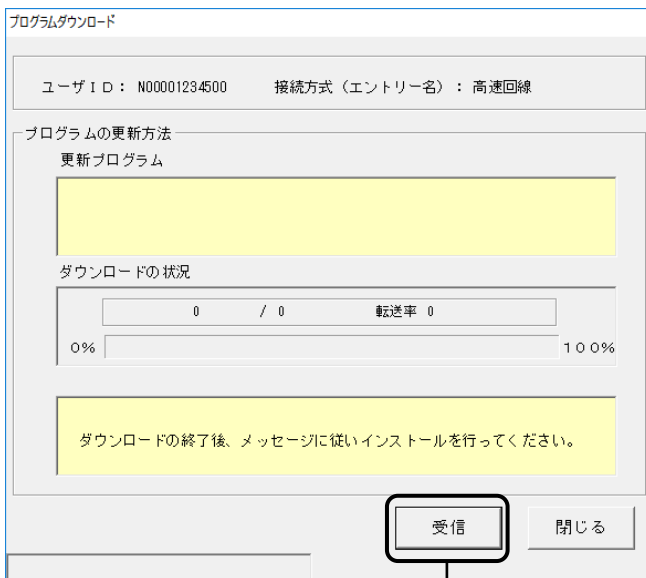
- ①[プログラム更新]をクリックします。  
メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新(P)]でも同様の操作ができます。



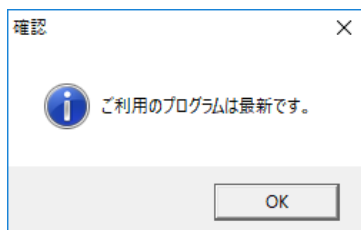
伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)以外の全てのプログラムを終了させた状態で行ってください。

※介護保険/障害者総合支援/年金特徴/介護保険(個人番号)/障害者総合支援(個人番号)等複数のユーザIDを登録している場合でも、いずれかのユーザIDにてプログラム更新を行えば、ユーザID共通で更新プログラムは適用されます。  
ユーザID毎にプログラムの更新を繰り返す必要はありません。

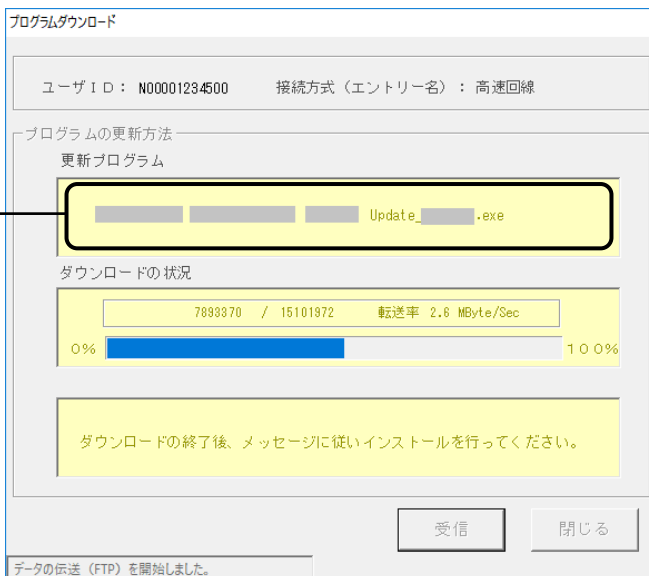
- ②[受信]ボタンをクリックすると、更新プログラムをダウンロードします。



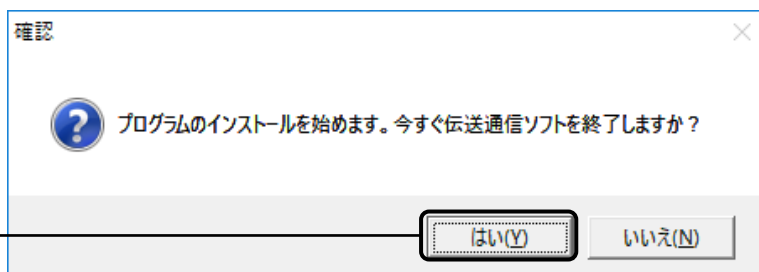
既に最新の状態の場合は、右のメッセージが表示されます。



ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。

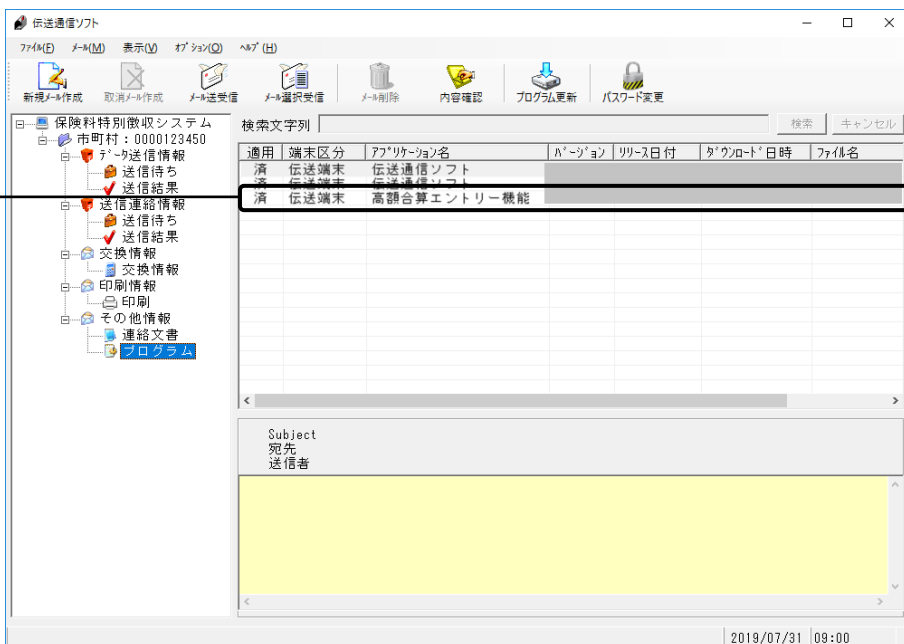


- ③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されます。[はい(Y)]ボタンをクリックすると、伝送通信ソフトが終了して、更新プログラムが起動しますので、画面表示内容に従い更新プログラムを適用してください。なお、[いいえ(N)]ボタンをクリックした場合は、プログラムダウンロード画面に戻り、更新プログラムは適用されません。

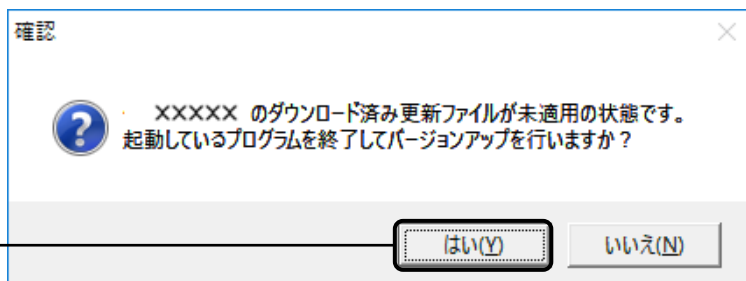


#### ■更新プログラムの適用確認

- ④[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を表示し、上記の③で適用した更新プログラムの[適用]項目が、“済”で表示されていることを確認します。



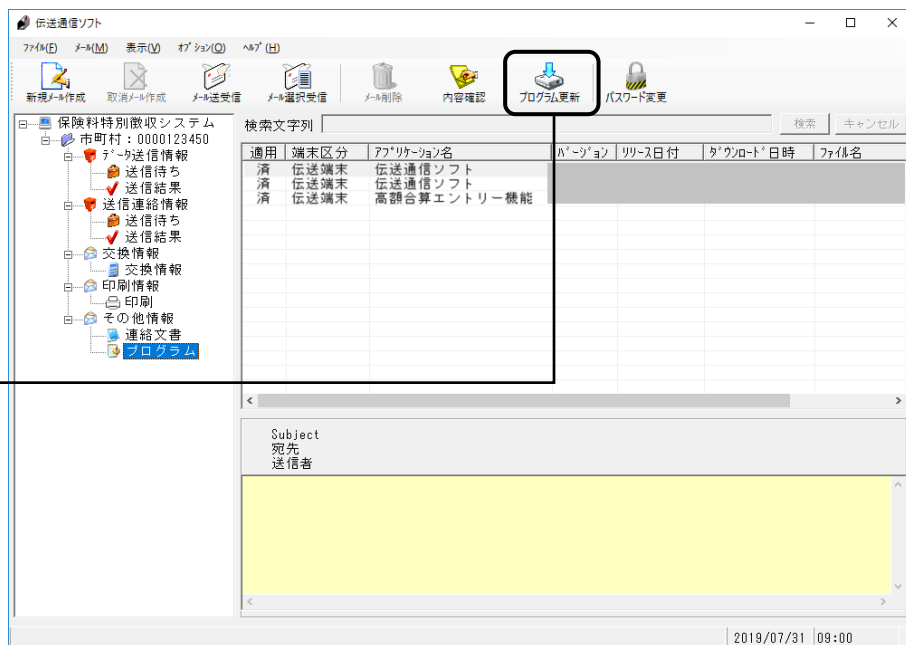
- 上記の③で適用していない更新プログラムは、[適用]項目が、“未”で表示されます。再度、[プログラム更新]をクリックすると、右の確認メッセージが表示され、[はい(Y)]ボタンをクリックすると更新プログラムを適用できます。[いいえ(N)]ボタンをクリックすると、メイン画面に戻ります。また、更新プログラムを適用しないまま、伝送通信ソフトを終了した場合、次回起動時に再度、右のメッセージが表示されます。伝送通信ソフト以外の全てのプログラムを終了して[はい(Y)]ボタンをクリックし、更新プログラムを適用してください。



(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、前述の対象ソフト一覧を参照してください。)

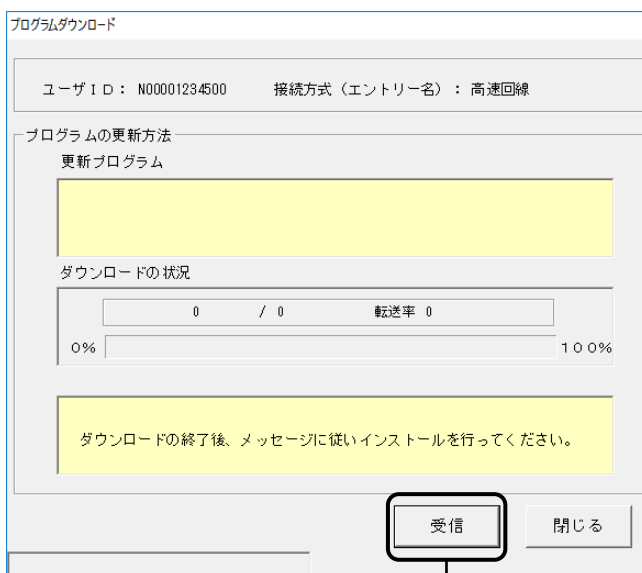
## <伝送外端末ソフトの プログラム更新>

- ①[プログラム更新]をクリック  
します。  
メニューバーの[オプション  
(O)]→[プログラム更新(P)]  
でも同様の操作ができます。

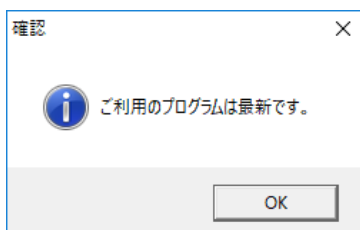


※介護保険/障害者総合支援/  
年金特徴/介護保険(個人番号)/  
障害者総合支援(個人番号)等  
複数のユーザIDを登録している  
場合でも、いずれかのユーザID  
にてプログラム更新を行えば、  
ユーザID共通で更新プログラム  
はダウンロードされます。  
ユーザID毎にプログラム更新  
を繰り返し行う必要はありません。

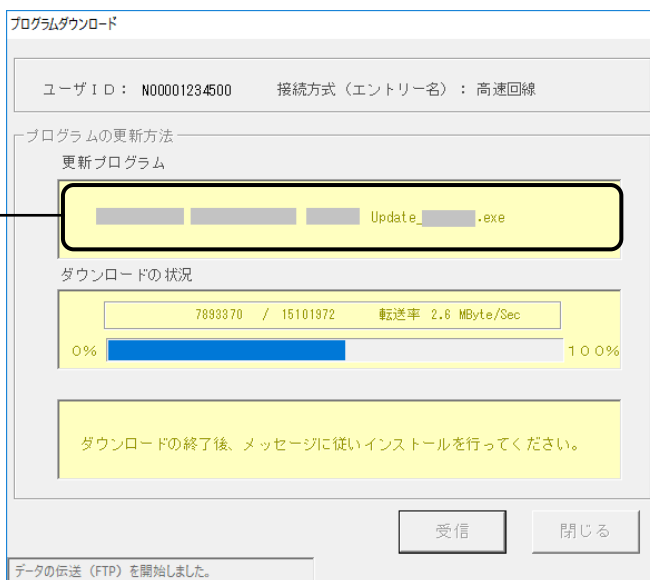
- ②[受信]ボタンをクリックする  
と、更新プログラムをダウン  
ロードします。



既に最新の状態の場合は、右  
のメッセージが表示されます。

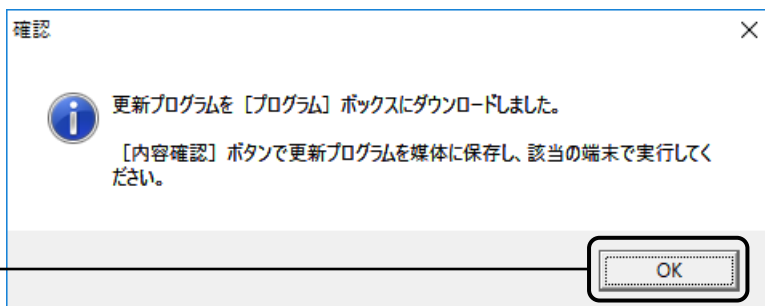


ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。



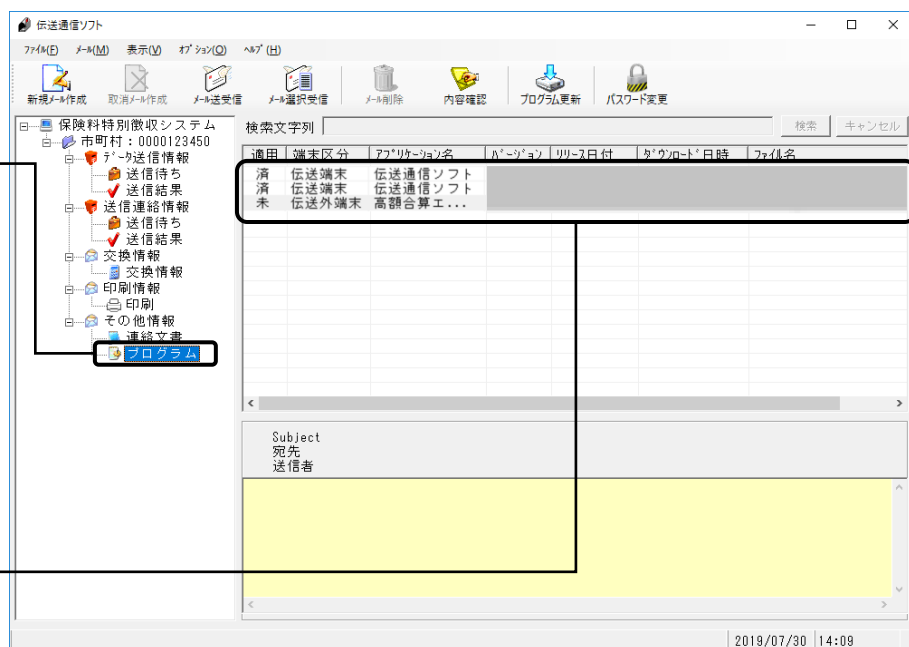
③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。[その他情報]の[プログラム]ボックスより、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存し、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。

※更新プログラムの保存については、「6. 14. 更新プログラム履歴表示」を参照してください。



## ■更新プログラムの適用確認

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を確認することができます。



伝送外端末ソフトの場合、ダウンロード直後の[適用]項目は“未”で表示され、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存することにより、[適用]項目が“済”となります。

※伝送外端末ソフトの場合は、未適用の更新プログラムが存在しても、次回起動時にメッセージ等は表示されません。

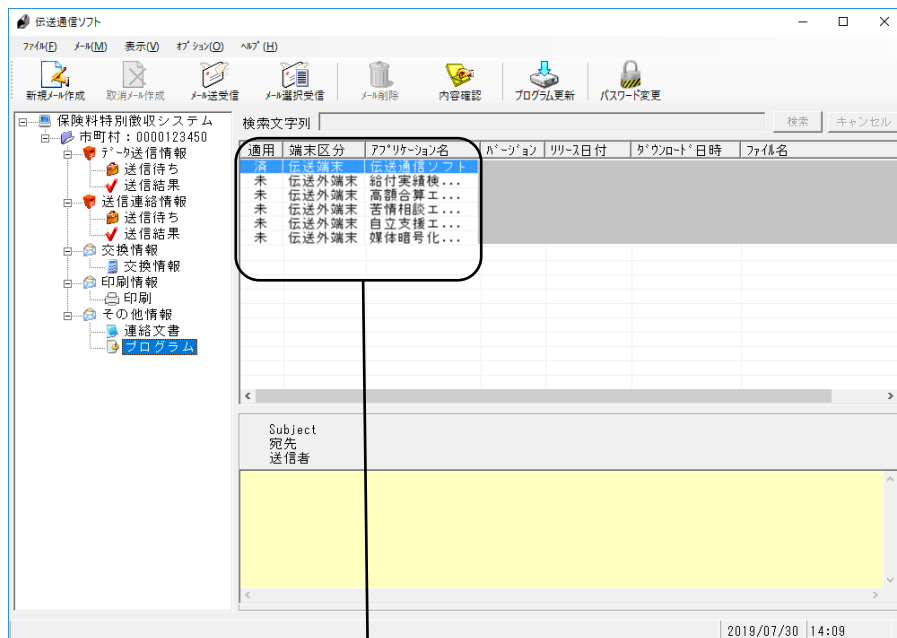


## 6. 14. 更新プログラム履歴表示

メイン画面の[その他情報]の[プログラム]ボックスには、国保連合会よりダウンロードした更新プログラムの履歴が表示されません。

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした各更新プログラムの適用状態等の確認を行うことができます。

また、[端末区分]が伝送外端末の更新プログラムについては、媒体に保存することができます。媒体に保存した更新プログラムを、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。



### ■プログラムボックス選択時の表示項目について

適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	高額合算工...
未	伝送外端末	苦情相談工...
未	伝送外端末	自立支援工...
未	伝送外端末	媒体暗号化...

[端末区分]には、以下のように表示されます。

表示内容	意味
伝送端末	伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合に表示
伝送外端末	伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされている場合に表示

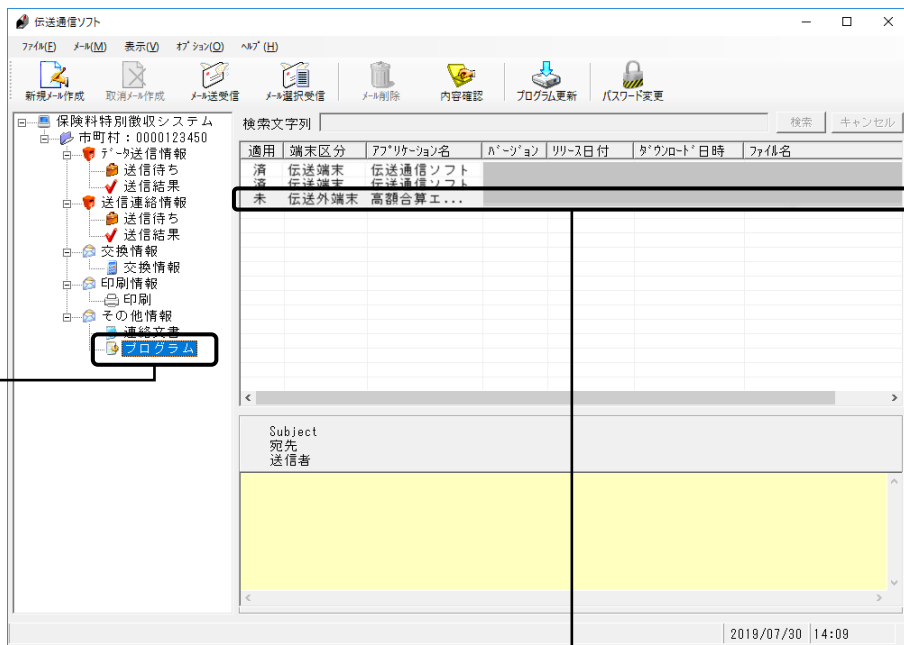
適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	伝送通信ソフト
未	伝送外端末	給付実績検...
未	伝送外端末	高額合算工...
未	伝送外端末	苦情相談工...
未	伝送外端末	自立支援工...
未	伝送外端末	媒体暗号化...

[適用]には、以下の条件で「未」「済」が表示されます。

表示内容	条件			説明
	端末区分	インストール実施の有無	媒体への保存	
未	伝送端末	インストール未	-	①
済	伝送端末	インストール済	-	②
未	伝送端末	インストール未	実施	③
未	伝送外端末	-	保存未実施	④
済	伝送外端末	-	実施	⑤

- ①伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ②伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、インストールを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。
- ③伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない状態で、媒体へのコピーのみ実施した場合は、[適用]に「未」と表示。（インストールを実施することで、「済」と表示）
- ④伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ⑤伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。

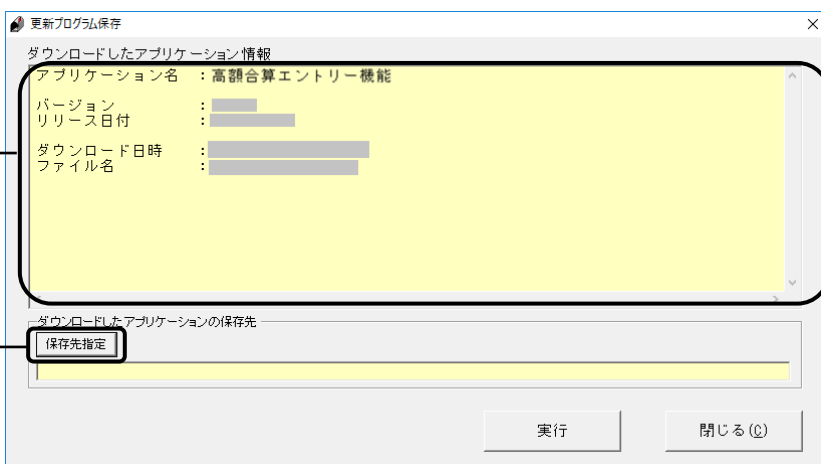
## <更新プログラムの保存方法>



① [その他情報] の [プログラム] ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

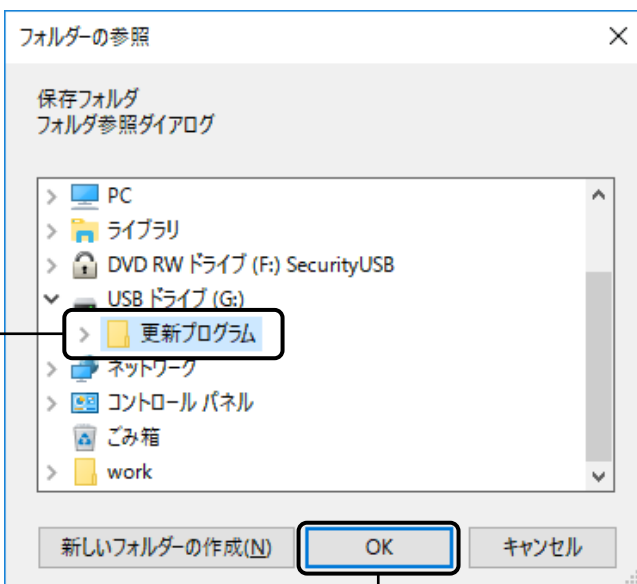
② 媒体に保存したい更新プログラムをダブルクリックします。または、ツールバーより [内容確認] をクリック、もしくは [オプション(O)] → [内容確認(K)] でも、同様の操作ができます。

選択した更新プログラムの詳細情報が表示されます。



③ [保存先指定] ボタンをクリックします。

最初に表示されるフォルダは、伝送通信ソフトがインストールされたフォルダになります。

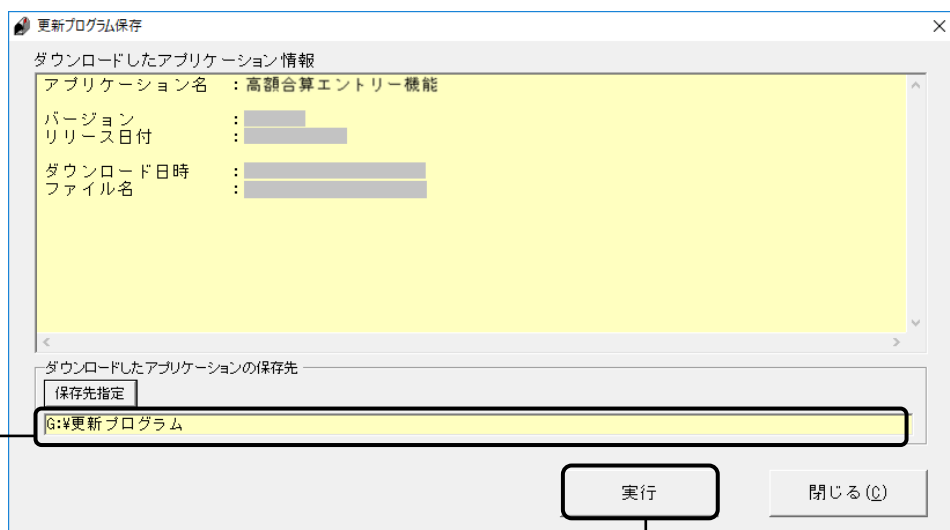


④ 保存先のフォルダを指定します。

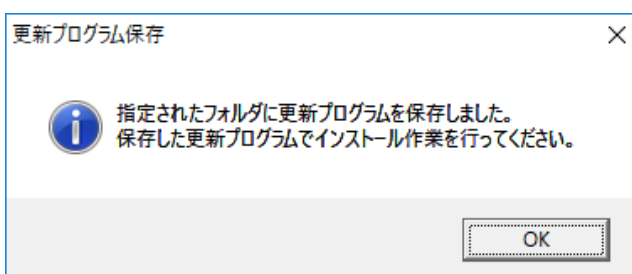
⑤ [OK] ボタンをクリックします。

保存先指定したフォルダ情報が表示されます。

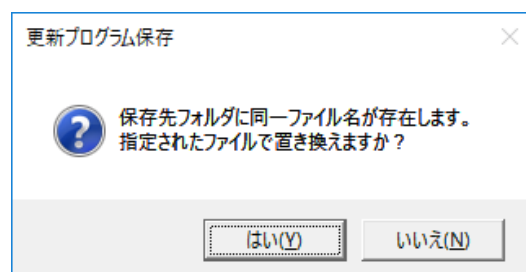
⑥[実行]ボタンをクリックすると、選択した更新プログラムを指定フォルダに保存します。



指定フォルダに正しく保存された場合、右のメッセージが表示されます。



コピー先に同一ファイル名が存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、保存するファイル名を変更するか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。



■媒体に保存した更新プログラムを使用してインストールする場合について  
保存先の媒体に更新プログラムが格納されます。該当のソフトがインストールされているパソコンで、保存した更新プログラム(exe)をダブルクリックして実行し、インストールしてください。その際、全てのプログラムを終了させた状態で実施してください。

## 6. 15. 更新プログラム履歴削除

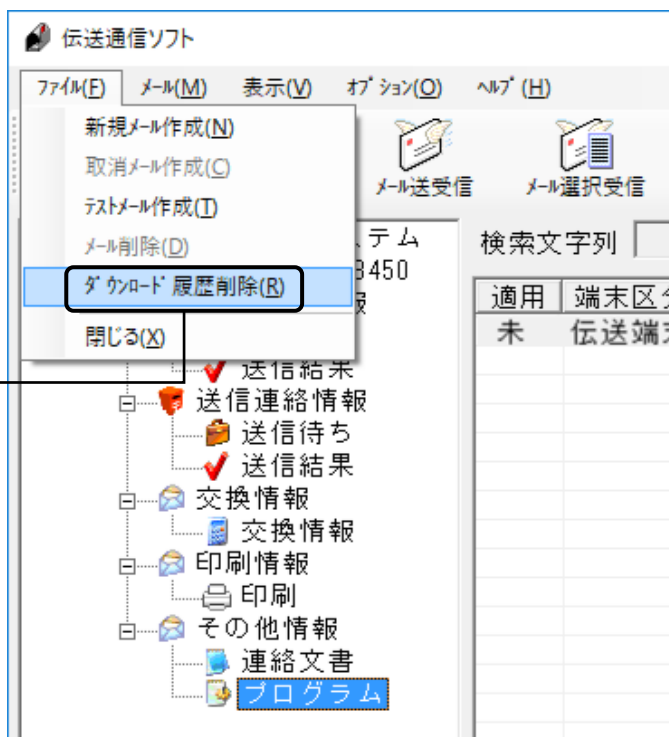
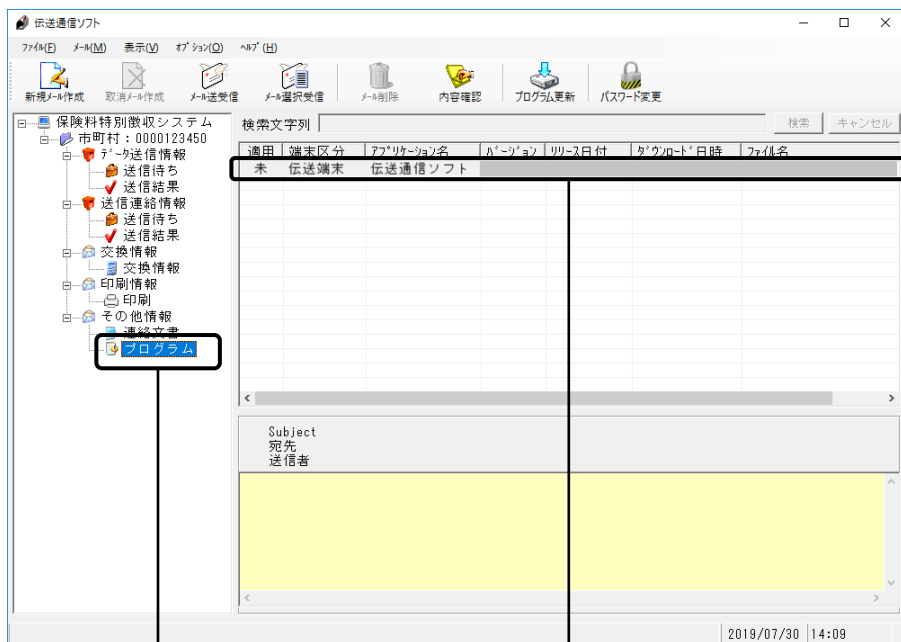
端末区分が伝送端末の場合、ダウンロードした更新プログラムを未適用のまま、次（最新）バージョンの更新プログラムを適用すると、インストールを実施できない未適用の更新プログラム履歴情報が残ることがあります。

その場合、最新のバージョンを適用しているにも関わらず、起動時やメール送受信時にインストール作業実施のメッセージが表示されることとなります。上記の状態を解消するには、ダウンロード履歴削除機能により不要な更新プログラム履歴情報を削除する必要があります。

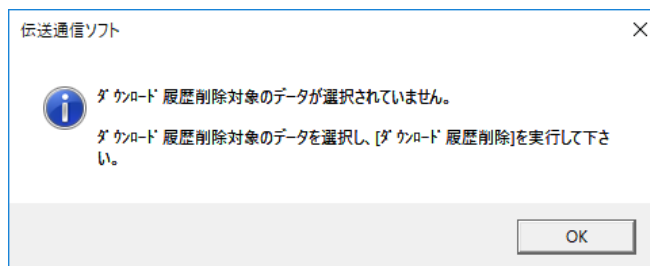
① [その他情報]の[プログラム]ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 削除したい更新プログラムを選択します。

③ メニューバーの[ファイル(F)]→[ダウンロード履歴削除(R)]をクリックします。

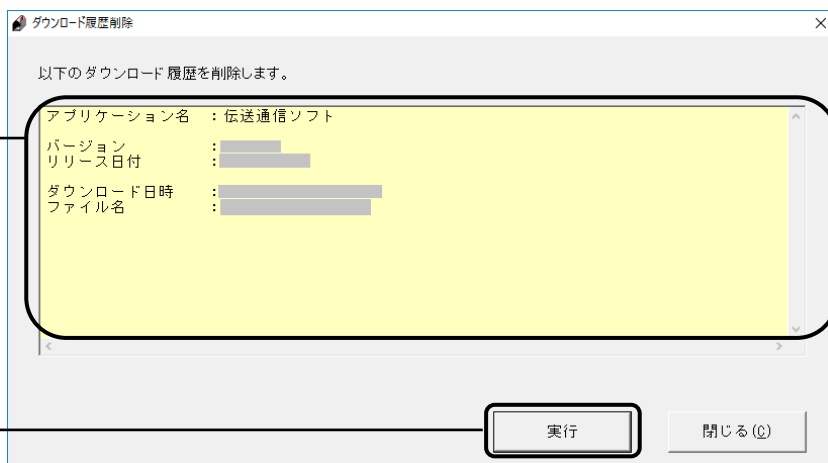


更新プログラムの履歴データが1件も選択されていない場合、[ダウンロード履歴削除]をクリックすると、右のメッセージが表示されます、



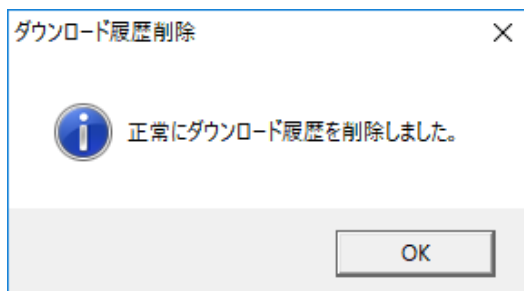
<[ダウンロード履歴削除]をクリック後の処理>

削除する更新プログラムの詳細情報が表示されます。

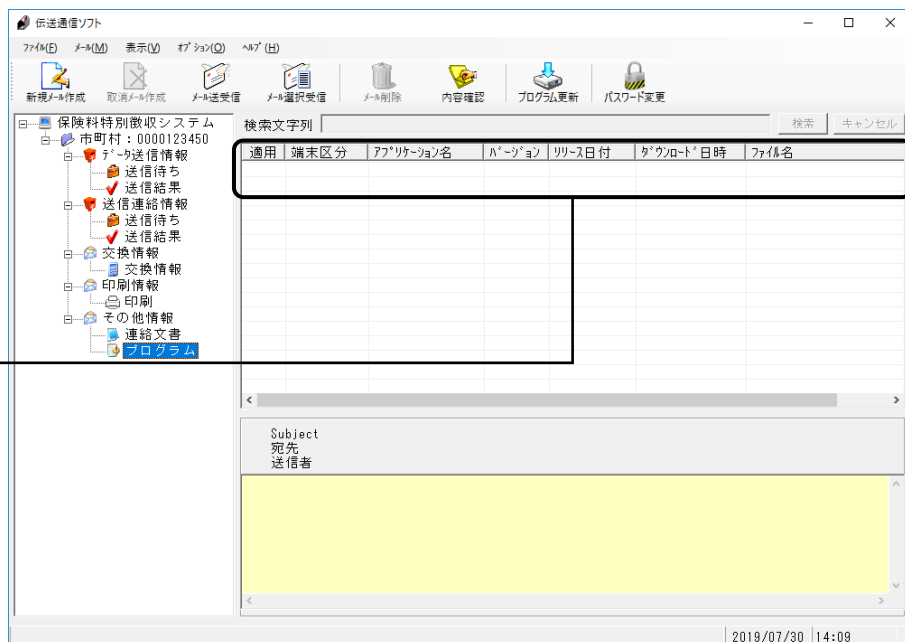


④[実行]ボタンをクリックします。

正しく削除された場合、右のメッセージが表示されます。



選択した更新プログラムが削除されていることを確認します。



適用が「未」で最新の更新プログラムを削除した場合、メール送受信時に再度ダウンロードを促すメッセージが表示されます。

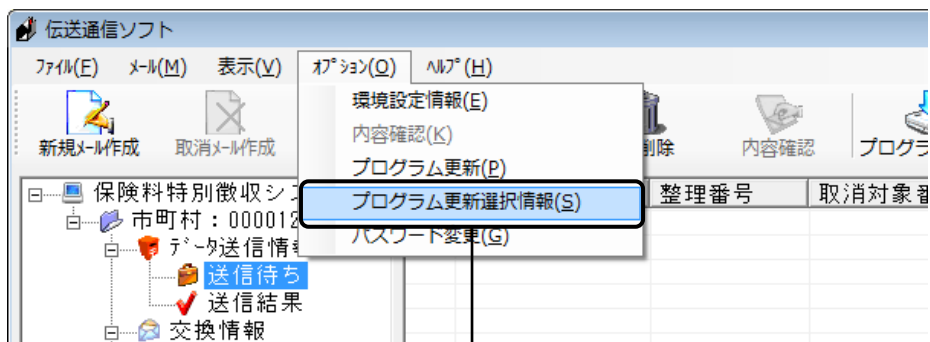
## 6. 16. プログラム更新選択情報

プログラム更新の必要性がない場合に、更新プログラムのダウンロードを実施しないよう選択することができます。

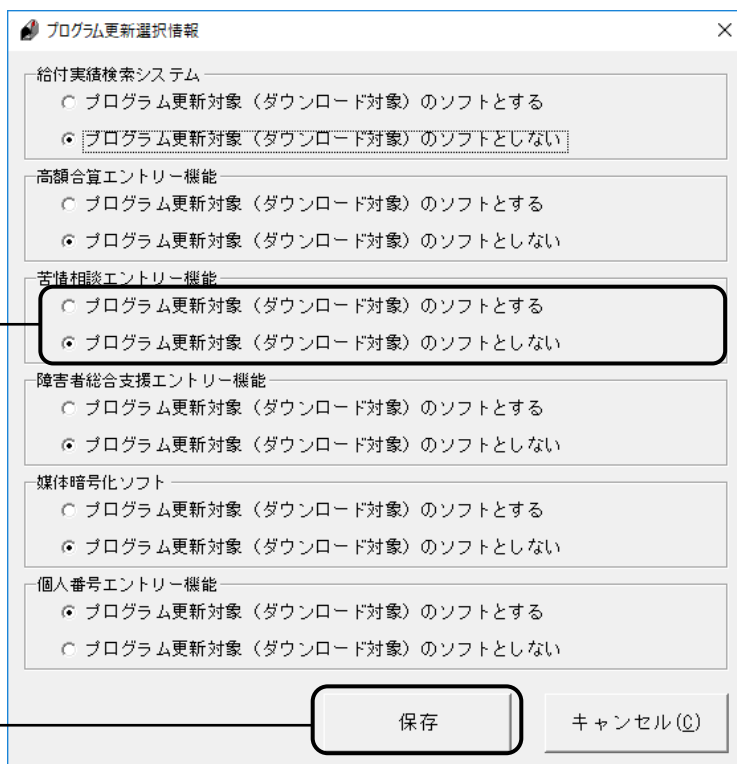
なお、ユーザID毎にダウンロード不要ソフトを設定するのではなく、ユーザID共通で使用しないソフトのみ、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択してください。

※初期設定では全てのソフトに対して、プログラム更新対象（ダウンロード対象）としています。

①メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新選択情報(S)]をクリックします。

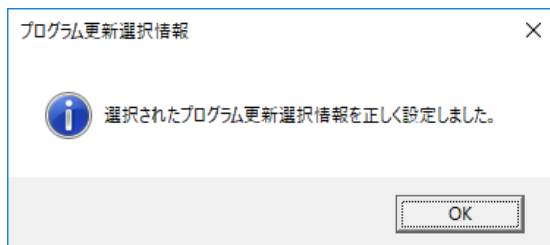


②対象のソフトについて、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択します。



③[保存]ボタンをクリックします。

選択した情報が正しく格納された場合、右のメッセージが表示されます。



上記の設定を行った後に行うプログラム更新時に、設定した情報が反映されます。

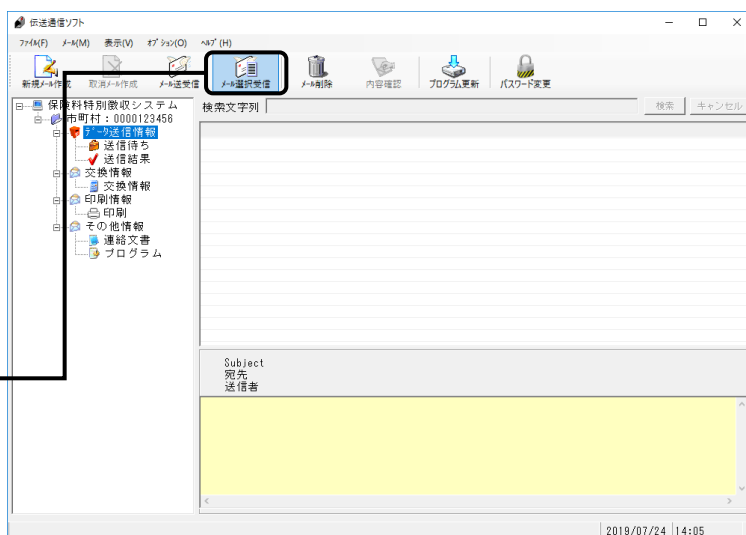
## 6. 17. メール選択受信

メール選択受信は、国保連合会より送信されるメールの一覧を表示し、個別に選択したメールの受信、または削除を行う機能です。

■メール選択受信機能は、以下のような場合に使用します。

- ・多量のメール受信による通信エラーが発生した場合
- ・国保連合会より複数のメールが送付されており、そのうち一部のメールについて、早急な確認が必要などの理由により、該当メールのみ受信する場合
- ・国保連合会から誤って送信されたメールや不要なメールを受信せずに削除する場合  
(メールの削除については国保連合会に確認した上で実施してください。)

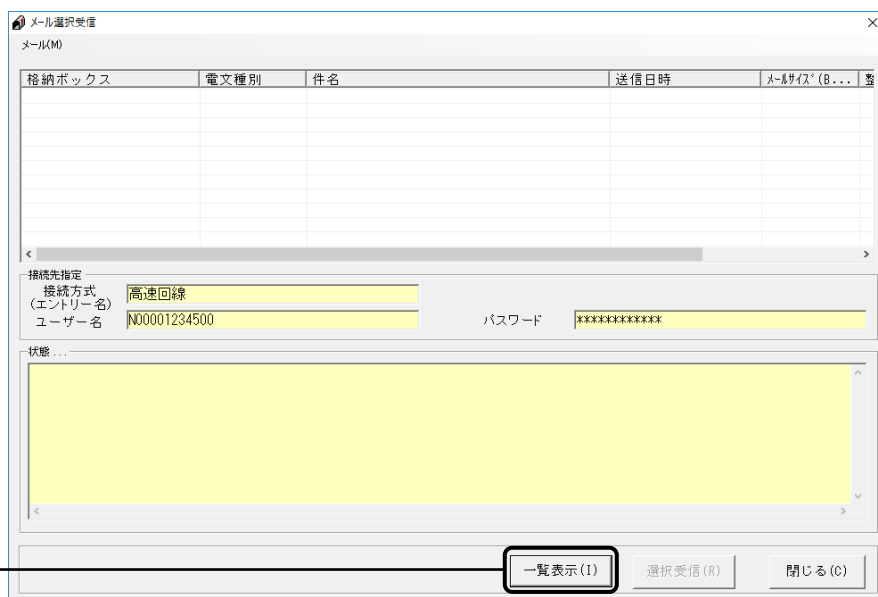
- ① [メール選択受信] ボタンをクリックします。  
メニューバーの [メール (M)] → [メール選択受信 (I)] でも同様の操作ができます。



メール選択受信画面を表示します。

- ② [一覧表示 (I)] ボタンをクリックします。  
メニューバーの [メール (M)] → [一覧表示 (I)] でも同様の操作ができます。

自動的に国保連合会へ接続して、メールの一覧を表示します。





メール一覧の受信中は、受信件数が表示されます。

メール一覧表示状況

メール一覧表示状況

メール受信中件数: 1 / 6 (件)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済件数 / 受信総件数

メール一覧が表示されます。

メール選択受信

メール(M)

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ(B...)	差
交換情報	交換情報電文	暗号化連絡電文	2015/05/13 22:38:58	11,115	
連絡文書	連絡電文	平成27年5月資料送付	2015/05/13 22:40:27	2,623	
連絡文書	連絡電文	【再送】平成27年5月資料送付	2015/05/13 22:40:28	2,632	
メール送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/05/13 22:45:19	652	0
メール送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/05/13 22:45:29	2,784	0
メール送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/05/13 22:45:29	679	0

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 N00001234500 パスワード \*\*\*\*\*

状態

2019/07/23 10:42:26 一覧表示処理を開始します。  
2019/07/23 10:42:27 6件のメールを受信しました。  
2019/07/23 10:42:27 一覧表示処理が終了しました。

一覧表示 (I) 選択受信 (R) 閉じる (C)

### ⚠ 注意

- ・メール送受信時とは異なり、一覧表示時は処理終了後、国保連合会との接続は自動切断されません。そのまま引き続き、選択受信または選択削除を実施してください。
- ・メール送受信とは異なり、国保連合会サーバに最新のプログラムが存在しているかのチェックは行いません。

**[格納ボックス] ※**  
メール受信時に格納される、メイン画面の[送受信ボックス領域]のボックス名称

**[電文種別] ※**  
連合会から送信されたメールの電文種別

**[件名] ※**  
連合会から送信されたメールの件名

(メール本文の1行目を表示。  
メール本文の記載が無い、到達確認電文、受付点検電文などの場合は空白を表示。)

**[送信日時]**  
連合会から送信されたメールの送信日時

**[状態]**  
表示される内容については、「6. 11. 送受信ログ表示機能」の<メール選択受信の場合のログ>を参照してください。



※格納ボックス／電文種別／件名の表示例は、以下のとおりになります。

格納ボックス	電文種別	件名の例
データ送信情報・送信結果	到達確認電文	空白
	受付点検電文	
	取消情報電文	
交換情報	交換情報電文	暗号化連絡電文 (暗号化を実施していない場合は空白)
連絡文書	連絡電文	連絡電文情報を送付します。

<メールを一覧から選択して受信する場合>

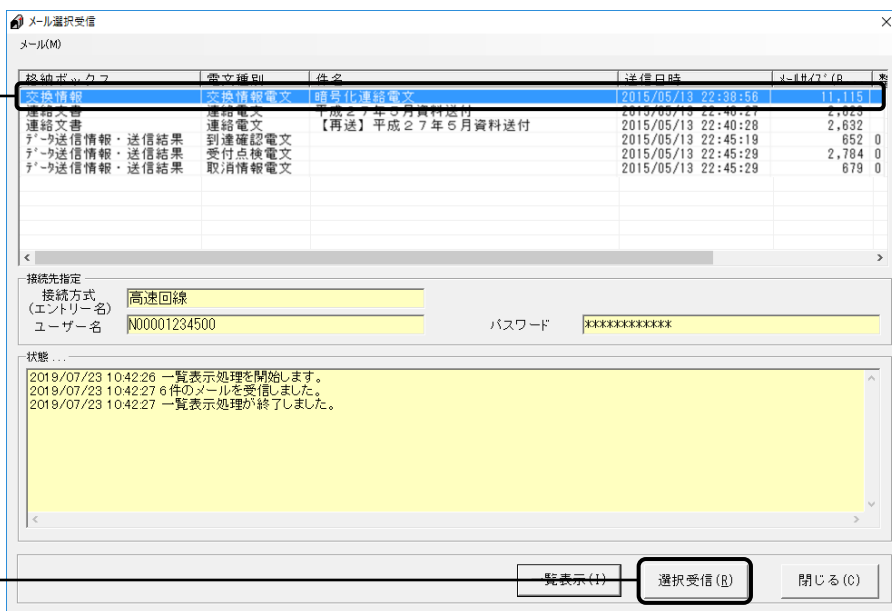
国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを受信できます。

※メールを一覧から選択して削除する場合は、「<メールを一覧から選択して削除する場合>」を参照してください。

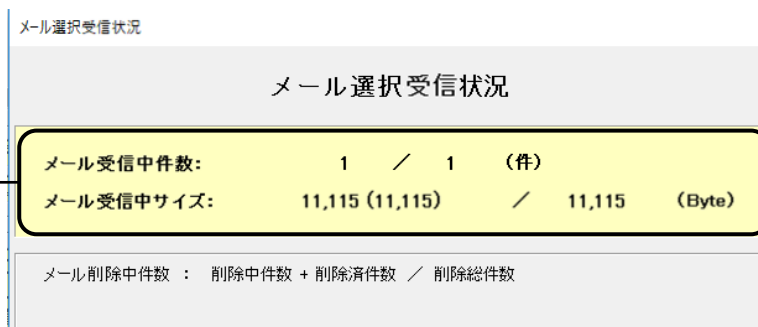
①受信するメールを選択します。

※複数選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift]キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。

②[選択受信(R)]ボタンをクリックします。  
メニューバーの[メール(M)]→[選択受信(R)]でも同様の操作ができます。



メールの受信中は、受信件数、受信バイト数が表示されます。



- ・メール受信中件数 … 受信中件数+受信済件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数(累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数=現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数=受信中バイト数+受信済バイト数

受信したメールは、一覧から削除されます。

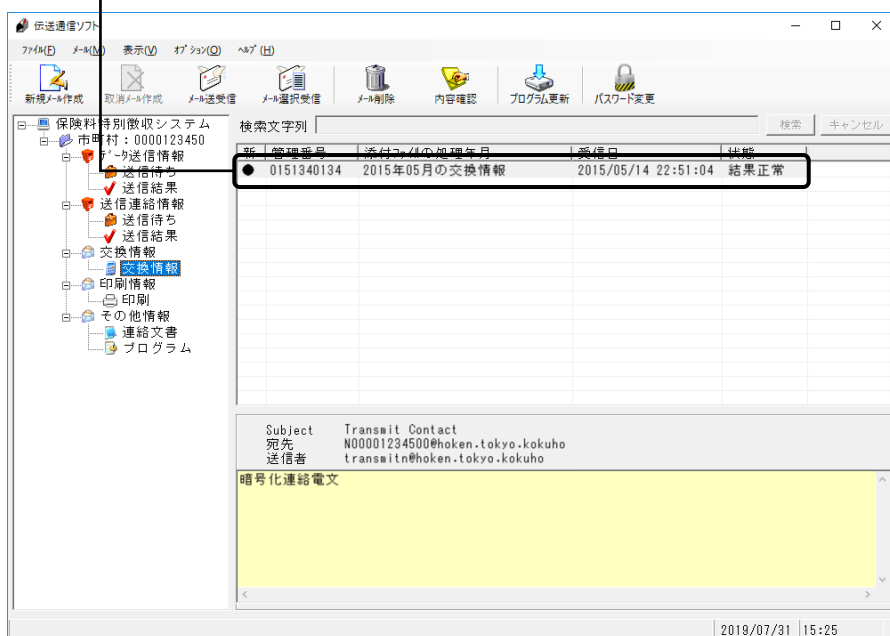
必要に応じて、①～②を繰り返します。  
国保連合会からの、新たなメールの送付がないかを確認する場合は、[一覧表示 (I)] ボタンをクリックしてください。

③ [閉じる (C)] ボタンをクリックします。



- ・ 受信しなかった残りのメールは、再度、メール選択受信またはメール送受信を行い受信してください。メール送受信については「6.4. メール送受信」を参照してください。
- ・ メール一覧の表示を最新の状態に更新するには、再度、一覧表示を行う必要があります。選択受信を行っても、新たに連合会から送信されたメールは表示されません。

④ 選択したメールを受信できていることを確認します。



## ■ [データ送信情報・送信結果]の受信について

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]で、同一の整理番号／取消整理番号が複数存在するメールの場合、同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択して[選択受信(R)]ボタンをクリックしてください。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メッセージ(B...	整理番号	取消整理番号
連絡文書	連絡電文	平成27年...	2015/05/13 22:40:27	2,623		
連絡文書	連絡電文	【再送】平...	2015/05/13 22:40:28	2,623		
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/05/13 22:45:19	84	0151340132	
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/05/13 22:45:28	84	0151340132	
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/05/13 22:45:29	83	0151340133	0151340132



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て選択していない状態で、[選択受信(R)]ボタンをクリックした場合、以下の確認メッセージが表示されます。

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メッセージ(B...	整理番号	取消整理番号
連絡文書	連絡電文	平成27年...	2015/05/13 22:40:27	2,623		
連絡文書	連絡電文	【再送】平...	2015/05/13 22:40:28	2,623		
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/05/13 22:45:19	852	0151340132	
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/05/13 22:45:28	2,184	0151340132	
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/05/13 22:45:29	679	0151340133	0151340132



① [[はい(Y)]ボタンをクリックします。

メール選択受信

?

選択された「データ送信情報・送信結果」には同一整理番号のメールが存在します。  
同一整理番号のメールはすべて選択受信します。よろしいですか？

はい(Y) いいえ(N)



同一の整理番号／取消整理番号のメールを全て受信します。

<メールを一覧から選択して削除する場合>

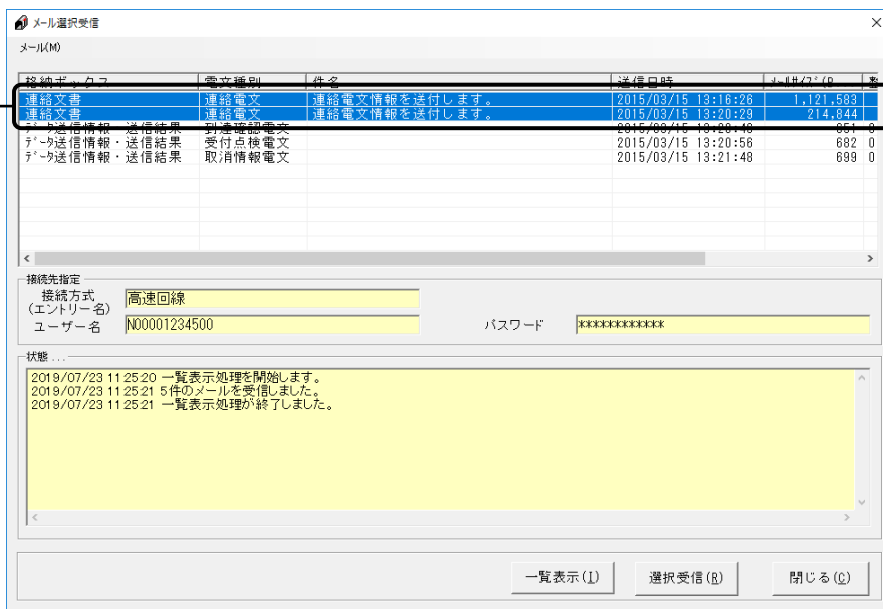
国保連合会より送信されるメールの一覧から、個別に選択したメールを削除できます。

①削除したいメールを選択します。

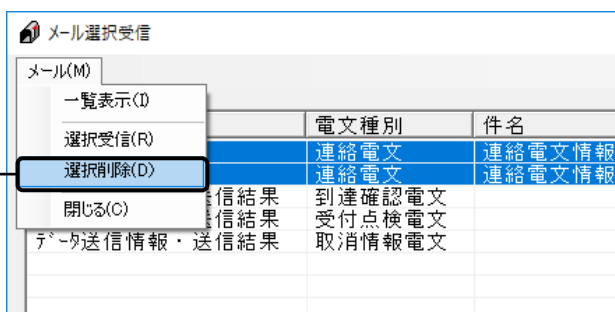
※複数選択する場合は、[Ctrl]キーを押しながら2件目以降の対象データをクリックします。また、選択したいデータ件数が多い場合は、[Shift]キーを押したままデータをクリックすると、範囲選択できます。



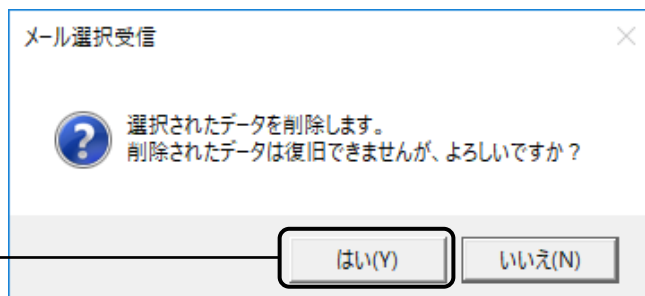
削除したメールは、国保連合会サーバから完全に消去されます。復元するには、国保連合会から再送してもらう必要があるため、選択削除を実施する場合には誤操作等十分注意してください。



②メニューバーの[メール(M)] → [選択削除(D)]をクリックします。



③[はい(Y)]ボタンをクリックします。



メールの削除中は、削除件数が表示されます。

メール選択削除状況

メール選択削除状況

メール削除中件数: 2 / 2 (件)

メール削除中件数 : 削除中件数 + 削除済件数 / 削除総件数

・メール削除中件数 … 削除中件数+削除済件数 / 削除総件数

### ⚠ 注意

格納ボックスが[データ送信情報・送信結果]の[到達確認電文]、[受付点検電文]、[取消情報電文]は、送信結果の確認に必要なため削除できません。

上記いずれかの電文を選択した状態で[選択削除(D)]をクリックすると、下のメッセージが表示されます

メール選択受信

⚠ 「データ送信情報・送信結果」は削除できません。  
再度、正しい削除対象の情報を選択してください。

OK

選択したメールは、一覧から削除されます。

必要に応じて、①～③を繰り返します。

④[閉じる(C)]ボタンをクリックします。

メール選択受信

格納ボックス	電文種別	件名	送信日時	メールサイズ	件数
データ送信情報・送信結果	到達確認電文		2015/03/15 13:20:46	651	0
データ送信情報・送信結果	受付点検電文		2015/03/15 13:20:58	682	0
データ送信情報・送信結果	取消情報電文		2015/03/15 13:21:48	699	0

接続先指定

接続方式: 高速回線

エントリー名: N00001234500

パスワード: \*\*\*\*\*

状態 ...

2019/07/23 11:25:20 一覧表示処理を開始します。  
2019/07/23 11:25:21 5件のメールを受信しました。  
2019/07/23 11:25:21 一覧表示処理が終了しました。  
2019/07/23 11:29:33 選択削除処理を開始します。  
2019/07/23 11:29:33 データを削除しました。電文種別=連絡電文,送信日時=2015/03/15 13:16:26,メールサイズ=1121583,件名=連絡電文情  
2019/07/23 11:29:33 データを削除しました。電文種別=連絡電文,送信日時=2015/03/15 13:20:29,メールサイズ=214844,件名=連絡電文情  
2019/07/23 11:29:33 2件(正常=2件,エラー=0件)のメールを削除しました。  
2019/07/23 11:29:33 選択削除処理が終了しました。

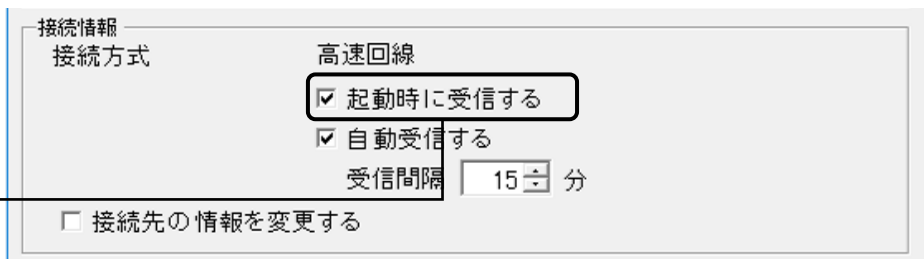
一覧表示(D) 選択受信(B) 閉じる(C)

## 6. 18. メール自動受信

<[環境設定情報]画面で  
[起動時に受信する]と設定  
されている場合>

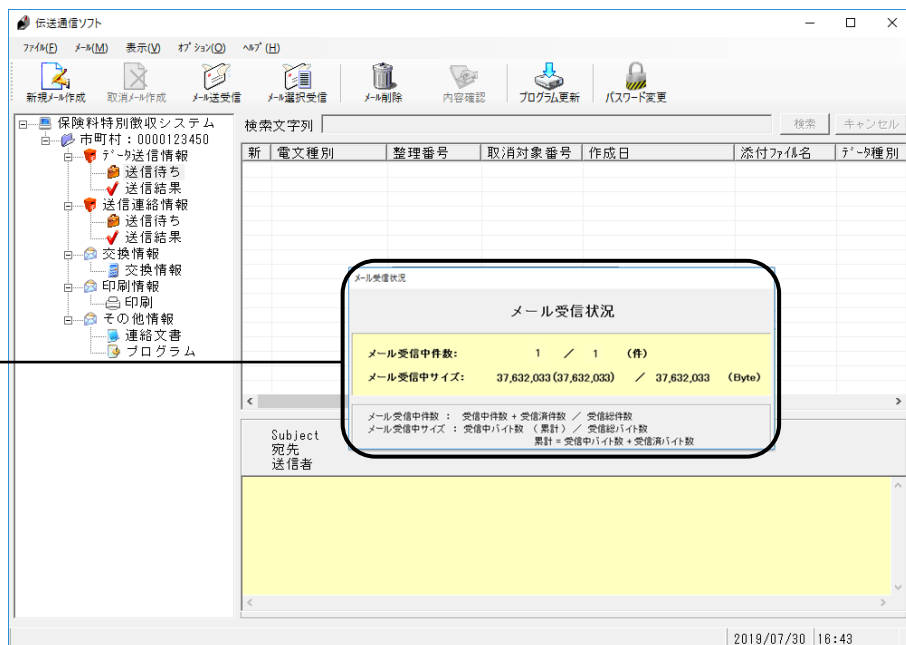
[起動時に受信する]をチェック  
します。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

起動時にメールを受信するように設定できます。



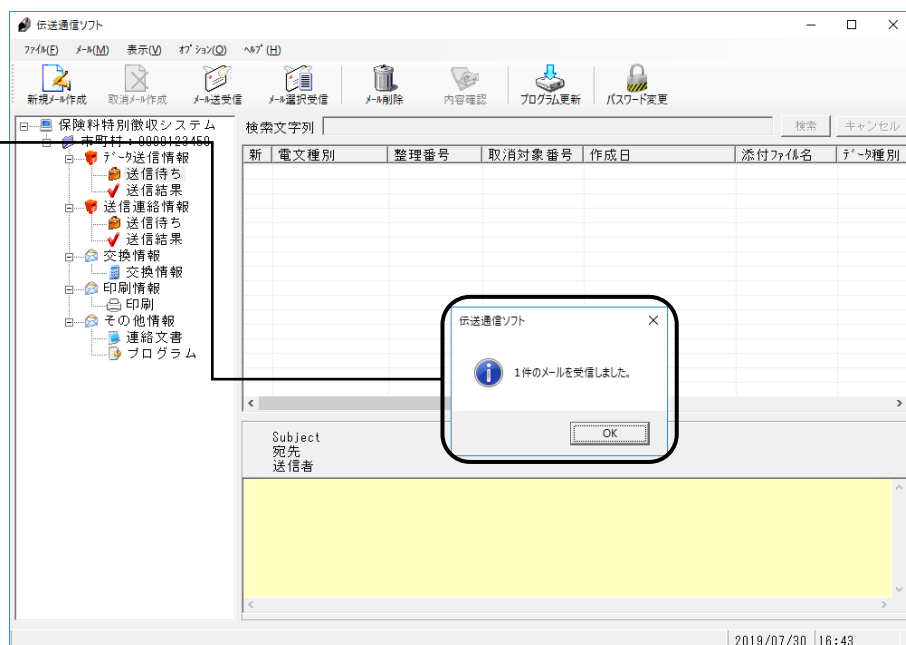
上記の設定により、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」を起動した際、  
メイン画面が表示後自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一  
時的にメール受信状況画面が表  
示され、受信処理完了後に自動  
的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン  
画面上にメールを受信した旨の  
メッセージボックスが表示され  
ます。

[OK]ボタンをクリックすれば、  
メッセージボックスが閉じま  
す。



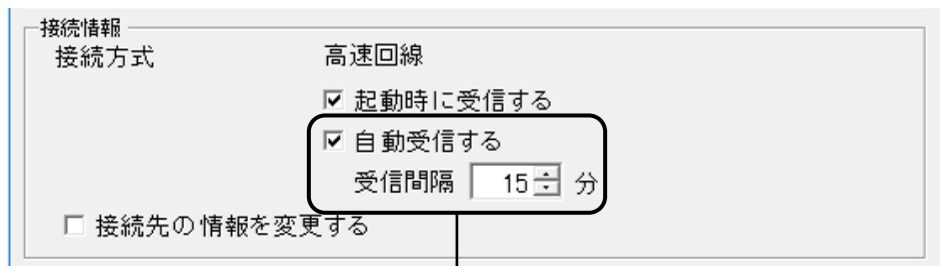
※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは  
表示されません。



<[環境設定情報]画面で  
[自動受信する]と設定されている  
場合>

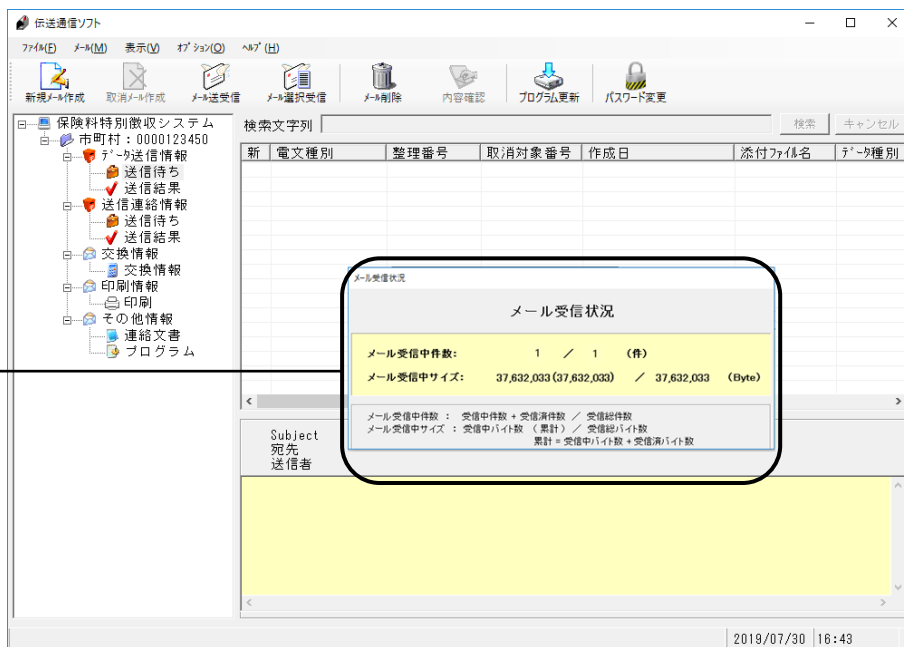
[自動受信する]をチェックし  
ます。  
設定方法は[2. 実行環境設定]  
を参照してください。

一定の間隔で自動的にメールを受信するように設定できます。



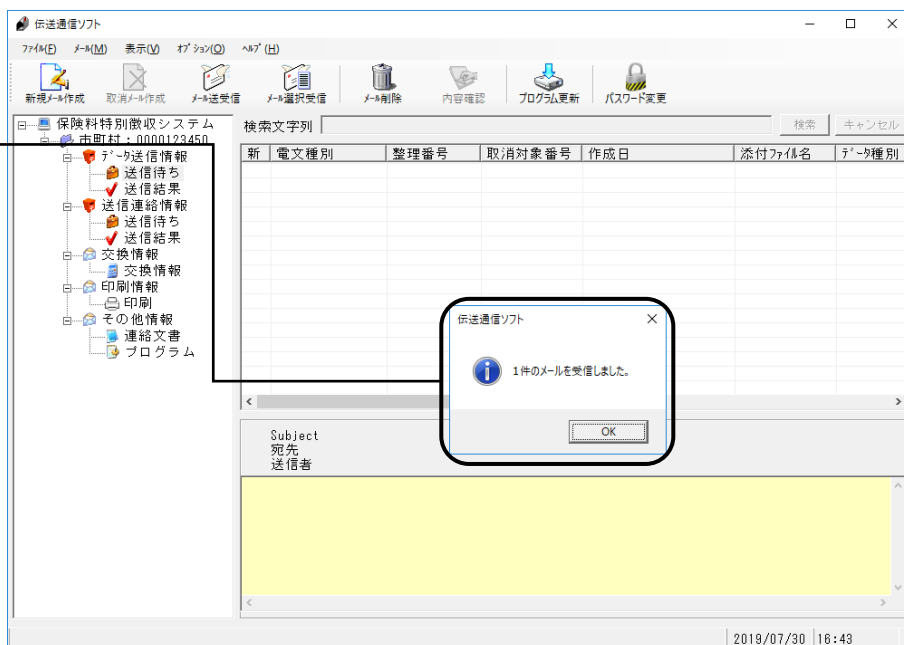
上記の設定により「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」のメイン画面表  
示中、または最小化状態であれば、自動的にメール受信を行います。

受信処理が動作している間、一  
時的にメール受信状況画面が表  
示され、受信処理完了後に自動  
的に閉じます。



受信メールがある場合、メイン  
画面上にメールを受信した旨の  
メッセージボックスが表示され  
ます。

[OK] ボタンをクリックすれば、  
メッセージボックスが閉じま  
す。



※受信メールがない場合、メールを受信した旨のメッセージボックスは  
表示されません。

<「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」が最小化されている場合>

「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)4」が最小化されています。



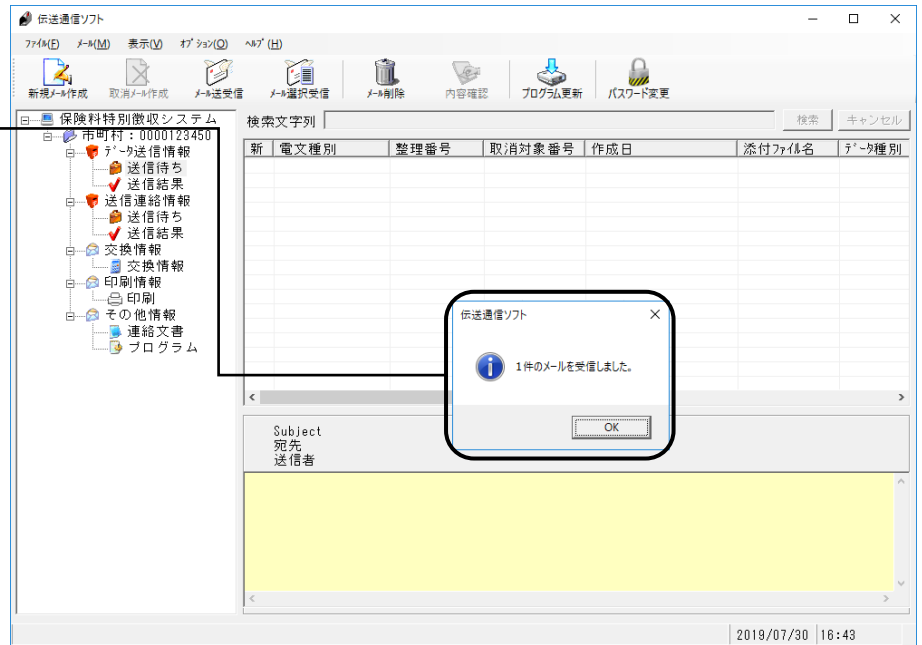
受信処理が動作している間、一時的にメール受信状況画面が表示され、受信処理完了後に自動的に閉じます。



※ 受信処理完了後、受信メールがある場合、メイン画面が表示されます。  
受信メールがない場合、「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」は最小化されたままです。

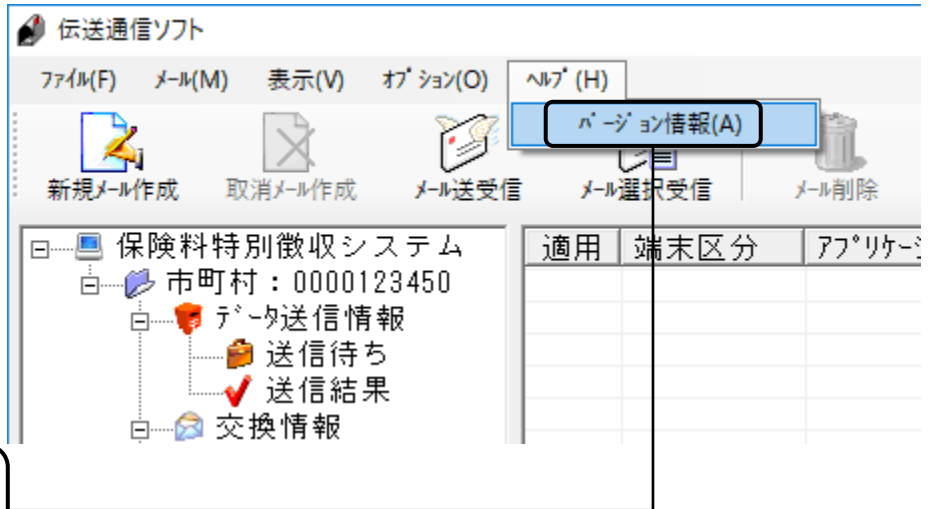
メイン画面にメールを受信した旨のメッセージボックスが表示されます。

[OK]ボタンをクリックすれば、メッセージボックスが閉じます。



## 6. 19. バージョン情報

伝送通信ソフト及びプログラム更新対象の各ソフトのバージョン情報を表示することができます。

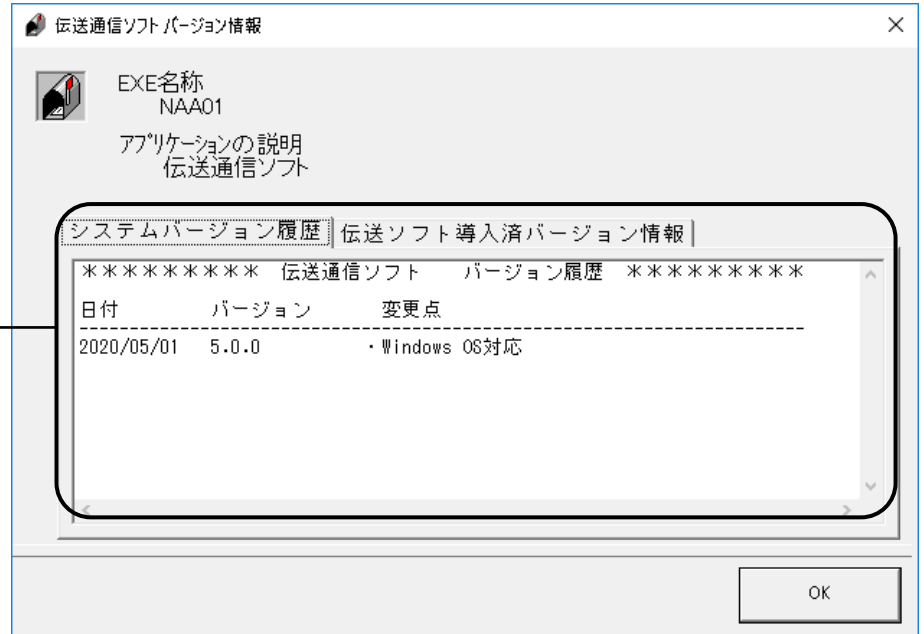


- ①メニューバーの[ヘルプ (H)]→[バージョン情報(A)]をクリックします。

バージョン情報画面が表示されます。

【システムバージョン履歴】

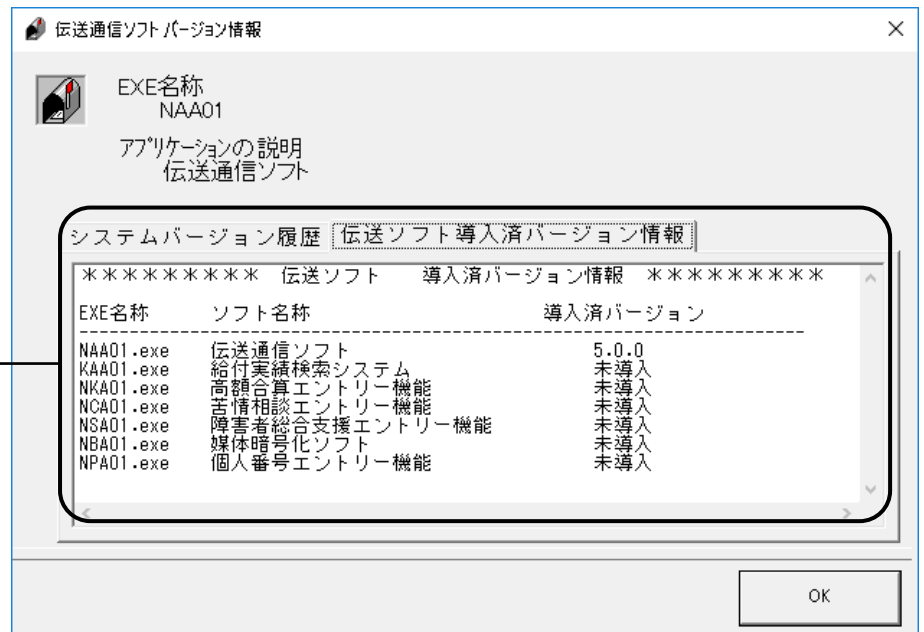
伝送通信ソフトのバージョン履歴情報を表示します。



【伝送ソフト導入済バージョン情報】

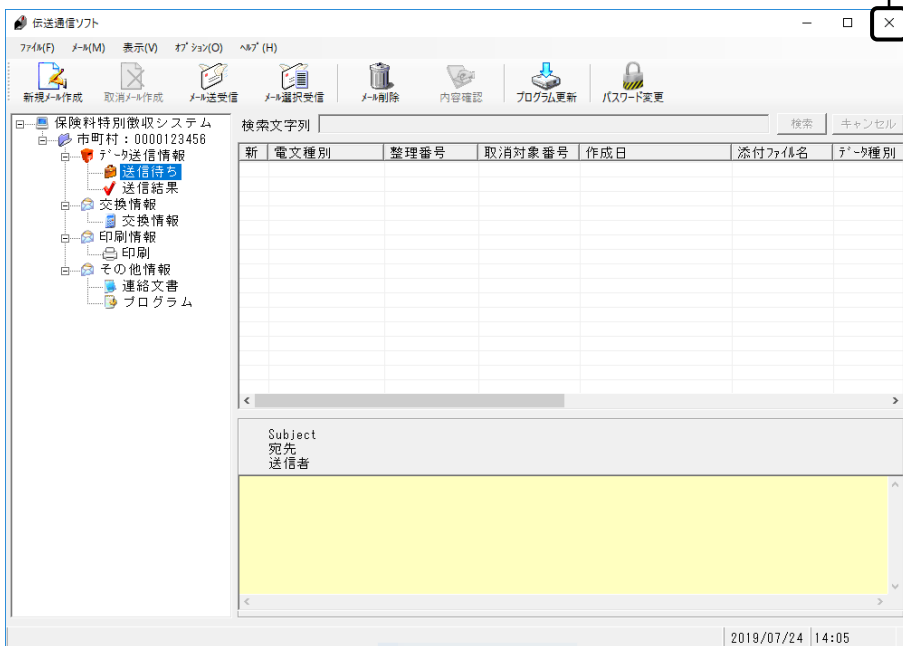
伝送通信ソフトと同一端末にインストールされているソフトのバージョンを表示します。

伝送通信ソフトと異なる端末にインストールされているソフトは、「未導入」と表示されます。

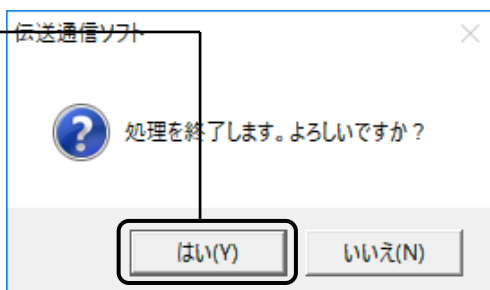


## 6. 20. 終了操作

①伝送通信ソフトのメイン画面右上の“×”印をクリックします。または、メニューバーの[ファイル(F)]→[閉じる(X)]でも同様の操作ができます。



②[はい(Y)]をクリックします。



# 7. 伝送通信ソフト操作手順（個人番号編）

## 7. 1. 伝送通信ソフト（個人番号）の処理フロー

### 7. 1. 1 送信処理

① 自庁システムまたは個人番号エントリー機能で作成された送信可能ファイルを伝送通信ソフトの送信ファイル入力フォルダにコピーします。送信ファイル入力フォルダの設定については「[2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号））](#)」または「[2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号））](#)」を参照してください。

② 新規メール作成画面で送信可能ファイルを送信メールに添付します。

「[7. 3. 新規メール作成](#)」

③ 作成された新規メールをメール送信機能を使い、国保連合会へ送信します。

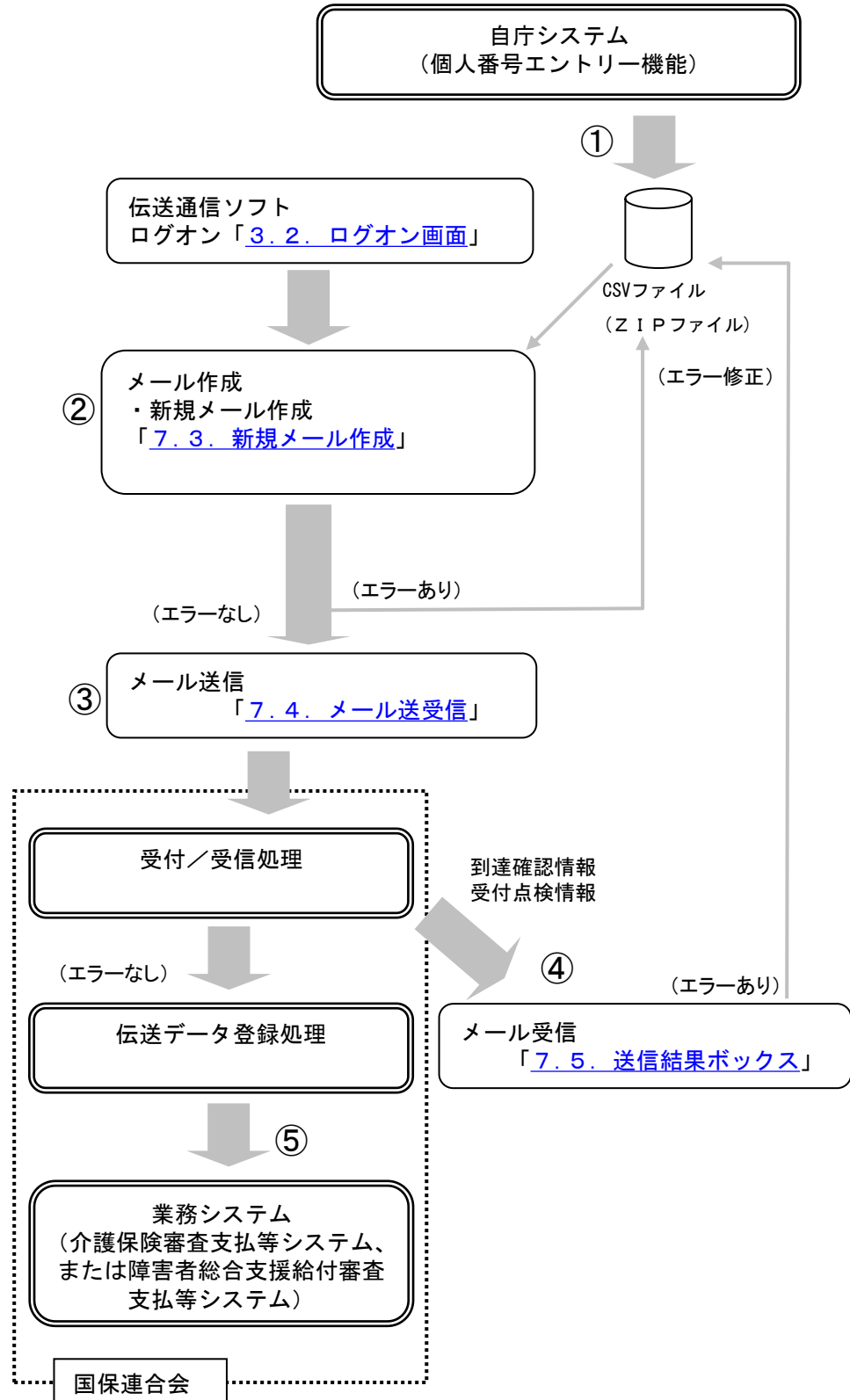
「[7. 4. メール送受信](#)」

④ 送信されたメールは国保連合会受付サーバ側でエラーチェックが行われ、その結果が「到達確認情報」「受付点検情報」として、都道府県/保険者/市町村へ送信されます。メール受信を行い、結果を確認してください。

「[7. 5. データ送信情報 送信結果ボックス](#)」

⑤ 到達確認情報、受付点検情報でエラーがあった場合は介護保険審査支払等システム、または障害者総合支援給付審査支払等システムへメールは送られません。エラーがなければメールが送信され、介護保険審査支払等システム、または障害者総合支援給付審査支払等システムへデータが登録されます。

### <送信処理>



## 7. 1. 2 受信処理

- ① 伝送通信ソフトのメール受信機能を使い、国保連合会より交換情報を受信します。



「7. 4. メール送受信」

- ② 受信データを都道府県／保険者／市町村側システムへ取り込む場合、伝送通信ソフトの[添付確認]画面で「解凍保存機能」を使用し、受信した交換情報ファイルを解凍・保存します。解凍・保存を行うと添付ファイルは削除されます。

印刷ボックスの「印刷情報」画面で「解凍保存機能」を使用し、受信したエラーリストファイルを解凍・保存できます。解凍・保存を行っても添付ファイルは削除されません。

エラーリストを印刷する場合、「印刷情報」画面で「印刷出力機能」を使用します。

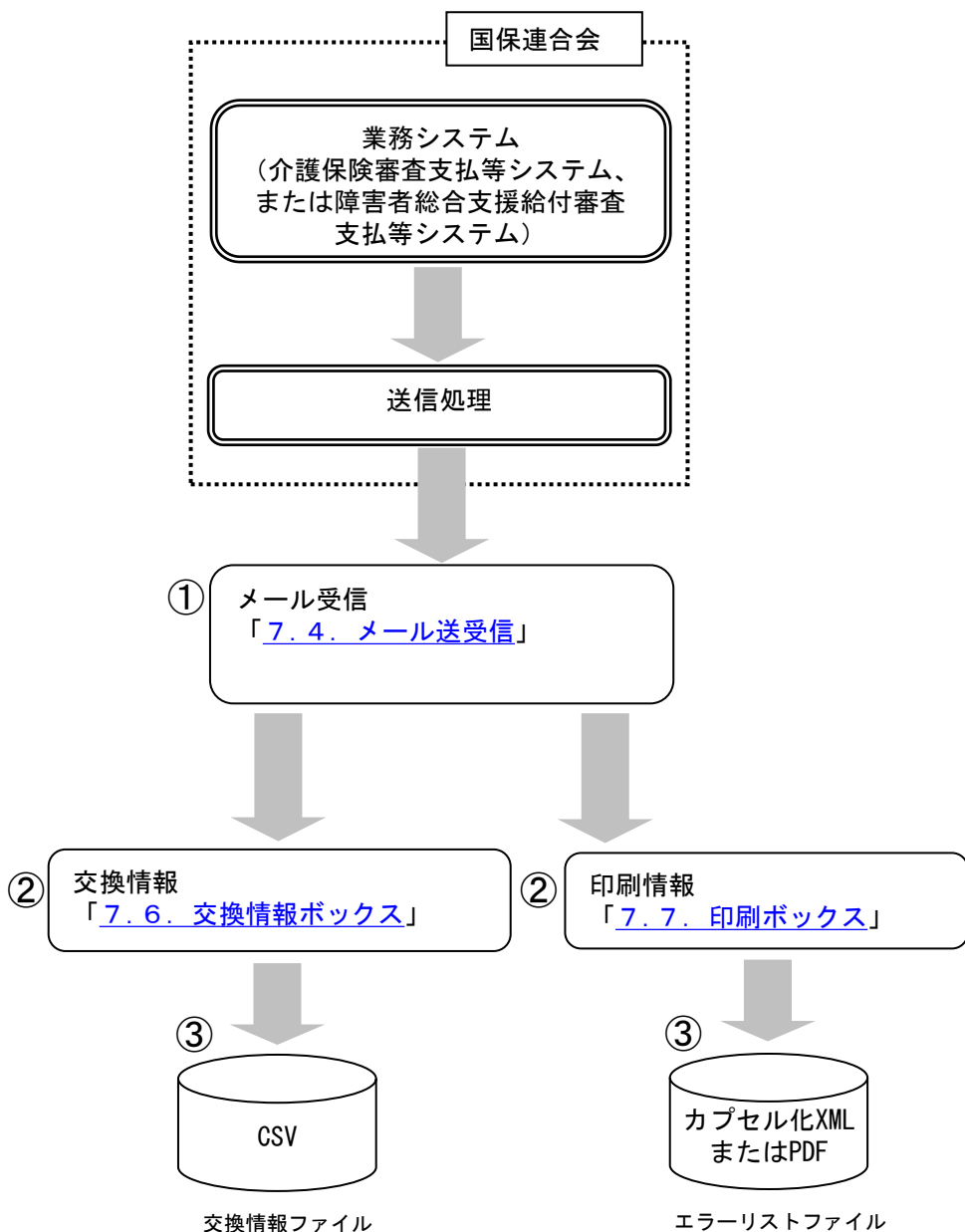


「7. 6. 交換情報ボックス」

「7. 7. 印刷ボックス」

- ③ 出力フォルダに作成されたファイルをMO等へ格納し、都道府県／保険者／市町村側のシステムへ取込みます。

## <受信処理>





## 7. 2. メイン画面

ログオン実行後に、表示される画面がメイン画面です。

**[メニューバー／ツールバー領域]**

ツールバーには各種の機能を実行するボタンが表示されています。クリックすることで機能を実行する画面が表示されます。また、メニューバーのサブメニューにも同様の機能を実行するメニューが表示されます。

**[送受信ボックス領域]**

各種情報を格納したボックスが表示されています。ボックスをクリックし変更することでメール情報領域、メールヘッダ表示領域、及びメール本文表示領域の表示内容が変更されます。

**送信待ち**

新規メール作成にて作成した未送信の情報が格納されるボックスです。

**送信結果**

送信した情報、及び到達確認／受付点検電文情報が格納されるボックスです。

**交換情報**

交換情報が格納されるボックスです。

**印刷**

印刷情報が格納されるボックスです。

**プログラム**

ダウンロードした更新プログラムが格納されるボックスです。

**[メール情報領域]**

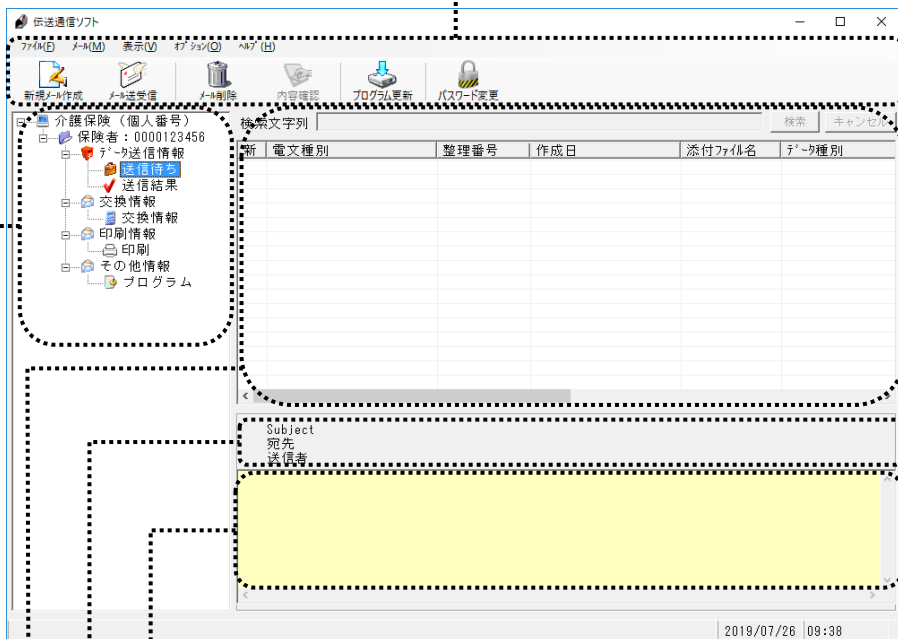
送受信したメールの情報が表示されます。  
[送信待ち]ボックス以外は、メール情報をダブルクリックすることで、メール情報の詳細内容等を表示できます。

**[メールヘッダ表示領域]**

メール情報で選択されているメールのSubject、宛先及び送信者が表示されます。

**[メール本文表示領域]**

メール情報で選択されているメールの本文の内容または[新規メール作成]で入力した備考の内容が表示されます。



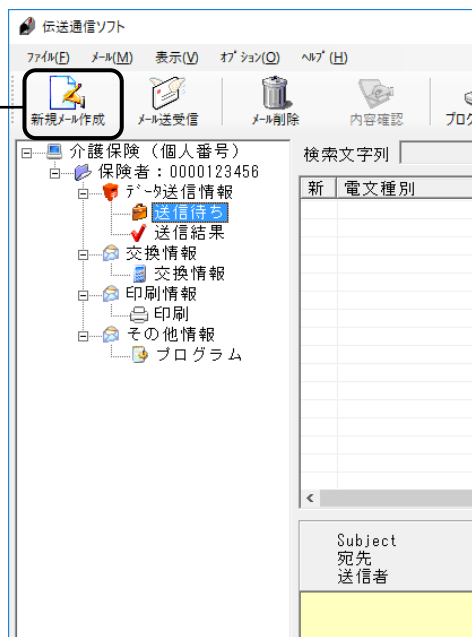
## 7. 3. 新規メール作成

新規メール作成は、国保連合会へ送信するメールを作成する機能です。

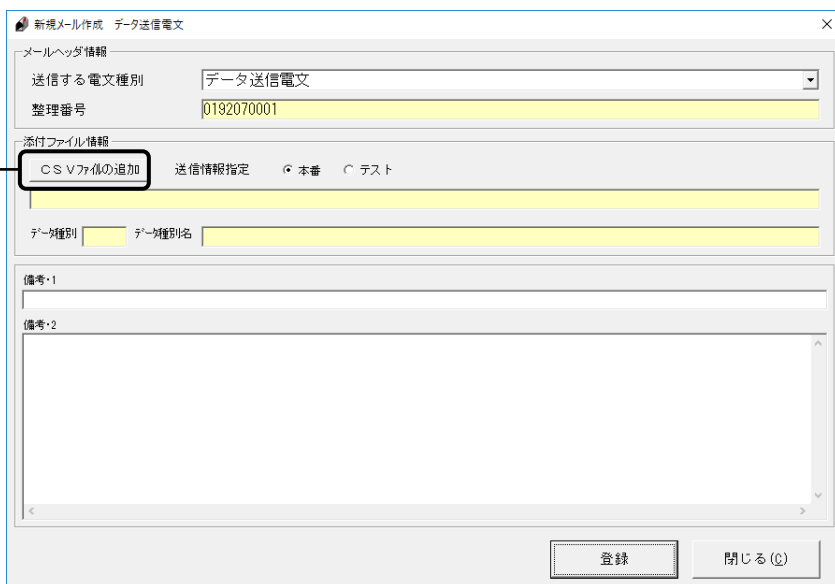
※介護保険（個人番号）用のユーザでログインした場合の画面イメージです。

## データ送信電文メール作成

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル(F)] → [新規メール作成(N)] でも同様の操作ができます。



- ② [CSVファイルの追加] をクリックします。



整理番号10桁は次の規則で採番されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)

最初に表示されるフォルダは、  
[環境設定情報]画面で指定した  
“入力フォルダ”が表示され  
ます。

③メールに添付するCSVファイル  
またはZIPファイルを選  
択します。

④[開く(O)]をクリックします。

⑤交換情報データを送信する場  
合は[本番]、テスト機能を使  
用し、交換情報テストデー  
タを送信する場合は[テスト]  
を選択します。

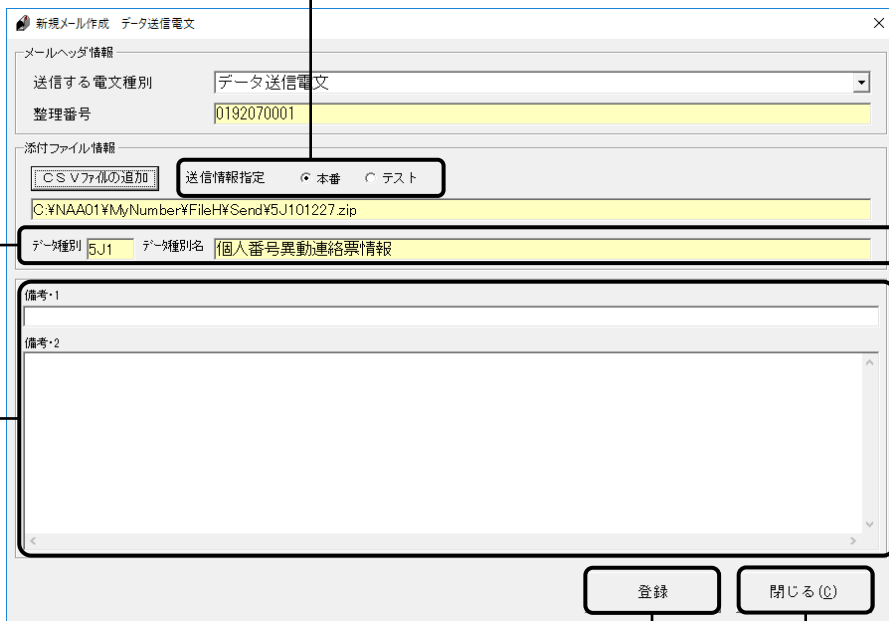
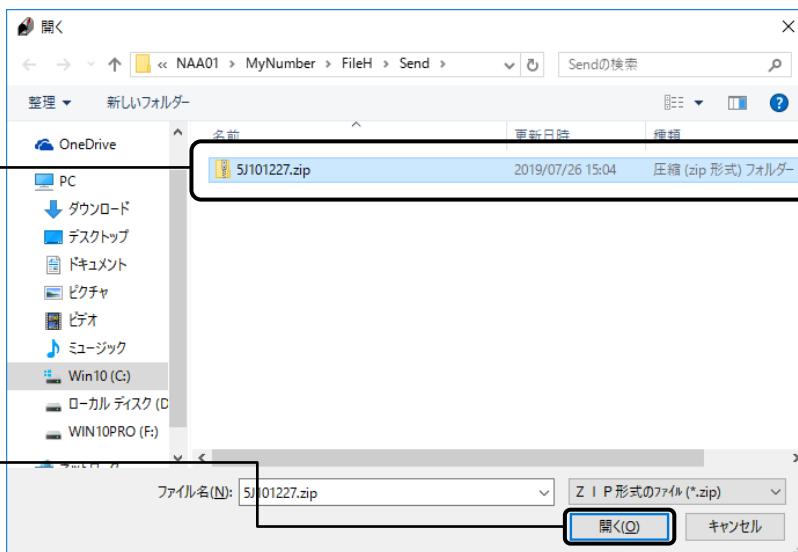
テスト機能については、「7.  
1.1. テスト機能」を参照して  
ください。

上記で選択した添付ファイルの  
データ種別、及びデータ種別名  
が表示されます。

[備考・1][備考・2]は、国保連合  
会には送信されません。メモ情  
報として自由に利用可能です。

⑥[登録]をクリックします。

[閉じる(C)]をクリックすると、  
メールは作成せずにメイン画面  
に戻ります。



### ⚠ 注意

[送信情報指定]は介護保険（個人番号）用のユーザでログオンした場合のみ表示されます。

新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

[新]項目の“●”は、今回新規に作成されたデータであることを示しています。伝送通信ソフトを終了させることにより“●”は消えます。

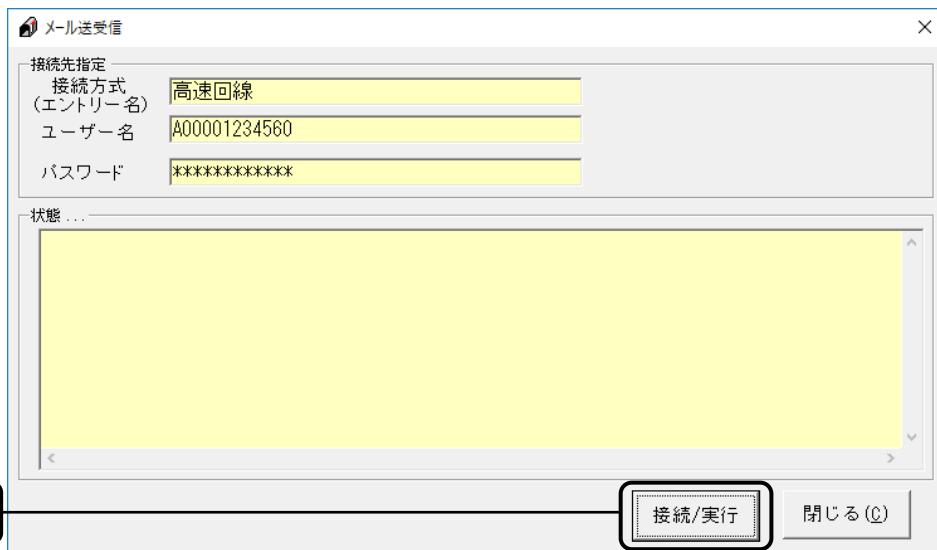
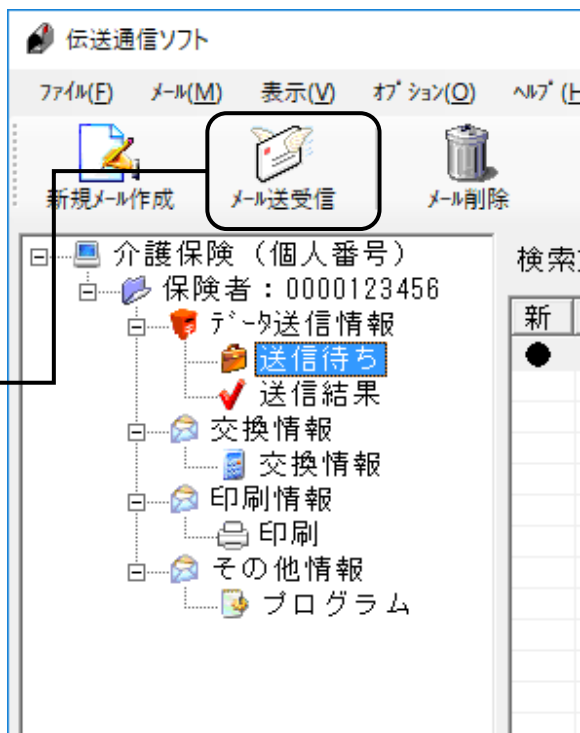
### ⚠ 注意

障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログオンした場合、メール情報領域の表示項目が異なります。

## 7. 4. メール送受信

メール送受信はメール送信とメール受信を行う機能です。メール送信はデータ送信情報[送信待ち]ボックスに格納された未送信メールを送信します。メール受信は国保連合会より送信されるメールを受信します。

- ① [メール送受信]をクリックします。  
[メール(M)]→[メール送受信(B)]でも同様の操作ができます。

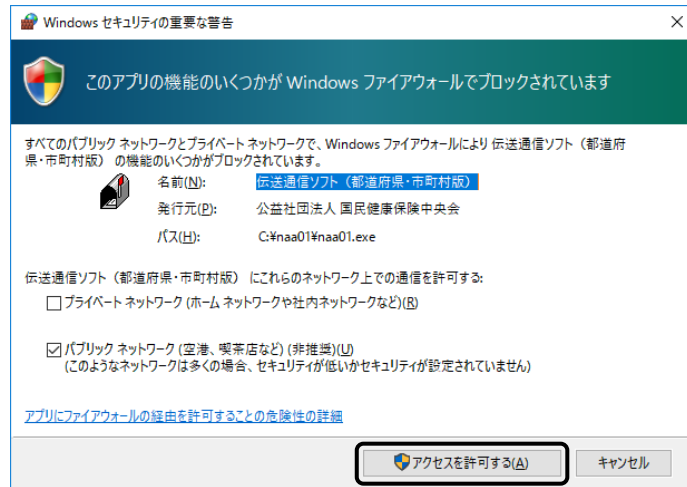


- ② [接続/実行]をクリックします。

自動的に国保連合会へ接続して、メールの送受信を実行します。

<Windowsファイアウォールについて>  
 メールを送受信の際、設定によっては [セキュリティの重要な警告] の画面が表示される場合があります。  
 この場合、右記にある操作を行ってください。

<アクセスを許可する (A)> をクリックすることでメールの送受信が可能となります。



## メール送信状況

## メール送信状況

送信中は送信件数が表示されます。

メール送信中件数: 1 / 2 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

## メール受信状況

## メール受信状況

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 37,632,033 (37,632,033) / 37,632,033 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数

メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数

累計 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

- ・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数
- ・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数  
受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数  
累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済みバイト数

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、及びエラー等が発生していないことを確認できます。  
(表示内容の詳細は「7. 10. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 A00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態 ...

```

2019/07/24 11:31:35 送信処理を開始します。
2019/07/24 11:31:36 データを送信しました。Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123456019205001'
2019/07/24 11:31:36 1件(正常=1件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/24 11:31:36 送信処理が終了しました。
2019/07/24 11:31:36 受信処理を開始します。
2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。Subject='Transmit Accept',IFArea='00001234560192050005,C'
2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。Subject='Transmit Regist',IFArea='00001234560192050005,C'
2019/07/24 11:31:36 2件(正常=2件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/24 11:31:36 受信処理が終了しました。
2019/07/24 11:31:37 処理が完了しました。

```

接続/実行

閉じる (C)

③ [閉じる (C)] をクリックします。

送信した結果は、30分間隔または、1日に1回（国保連合会の運用により時間が異なります）到達確認電文、及び受付点検電文として返信されます。

送信したデータ送信電文メール情報、及び到達確認／受付点検結果は、データ送信情報の[送信結果]ボックスに格納されます。また、国保連合会より送信される個人番号交換情報は[交換情報]ボックスへ格納され、エラーリスト情報は「印刷」ボックスへ格納されます。

### 【送信結果】

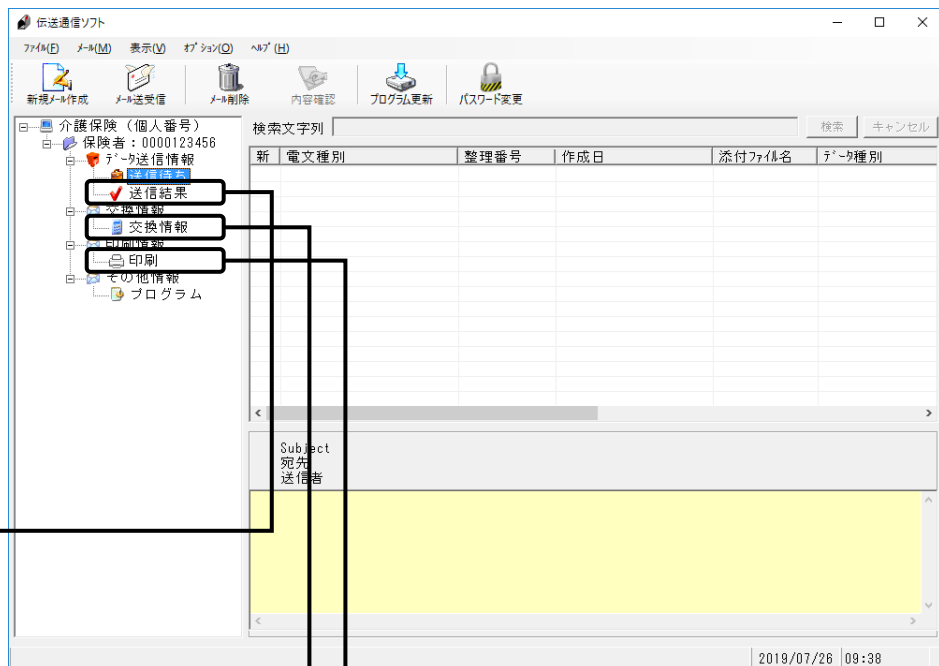
送信した情報、及び到達確認／受付点検結果が格納されるボックスです。

### 【交換情報】

交換情報が格納されるボックスです。

### 【印刷】

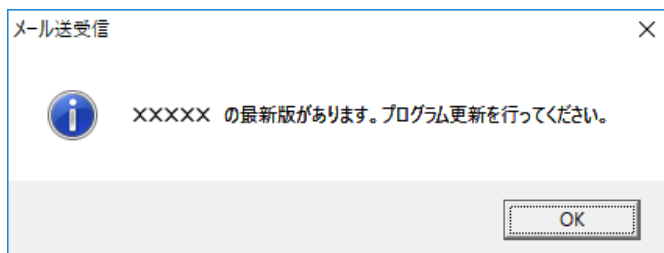
印刷情報が格納されるボックスです。



メール送受信の後、サーバに最新のプログラムが存在しているかチェックが行われます。

最新のプログラムが存在する場合、右のメッセージが表示されます。

その場合、「7. 12. プログラム更新」により最新のプログラムをダウンロードしてください。



(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、「7. 12. プログラム更新」の対象ソフト一覧を参照してください。)



## 7. 5. データ送信情報 送信結果ボックス

メイン画面のデータ送信情報 [送信結果] ボックスには、メールを送信した結果が格納されます。又、送信したメールに添付されているファイルを保存することができます。

① [送信結果] をクリックして、メールを送信した結果を表示します。

[到達]  
国保連合会にメールが到達したことを示します。

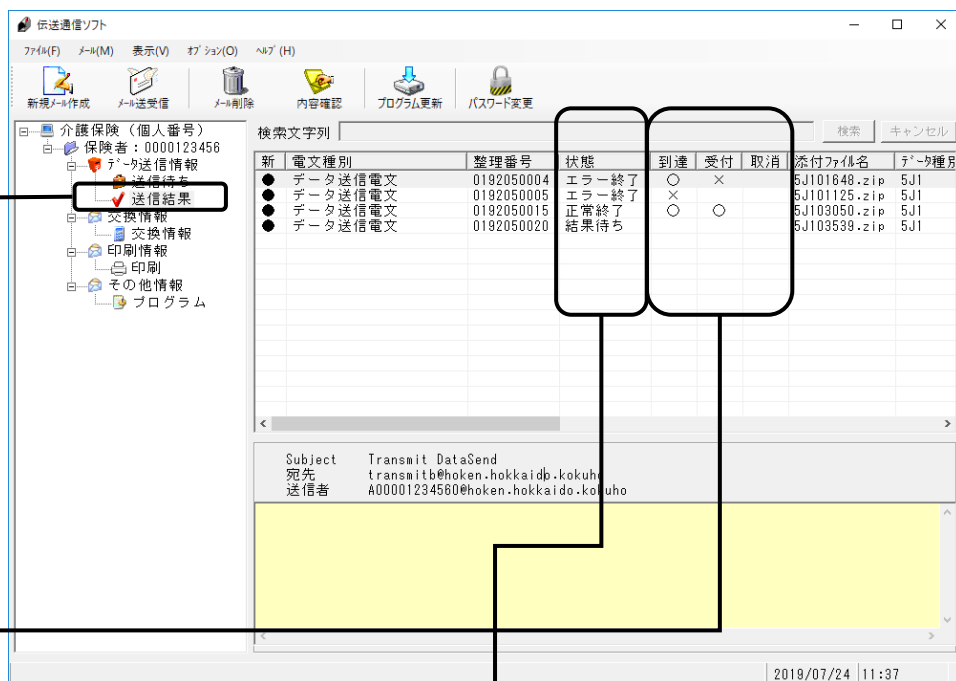
○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

[受付]  
添付したファイルのチェック結果等を示します。

○ : 正常  
× : エラー  
空白 : 結果待ち

[取消]  
個人番号の場合は、取消メールを作成できないので、空白を表示します。

※介護保険（個人番号）用のユーザでログオンした場合の画面イメージです。



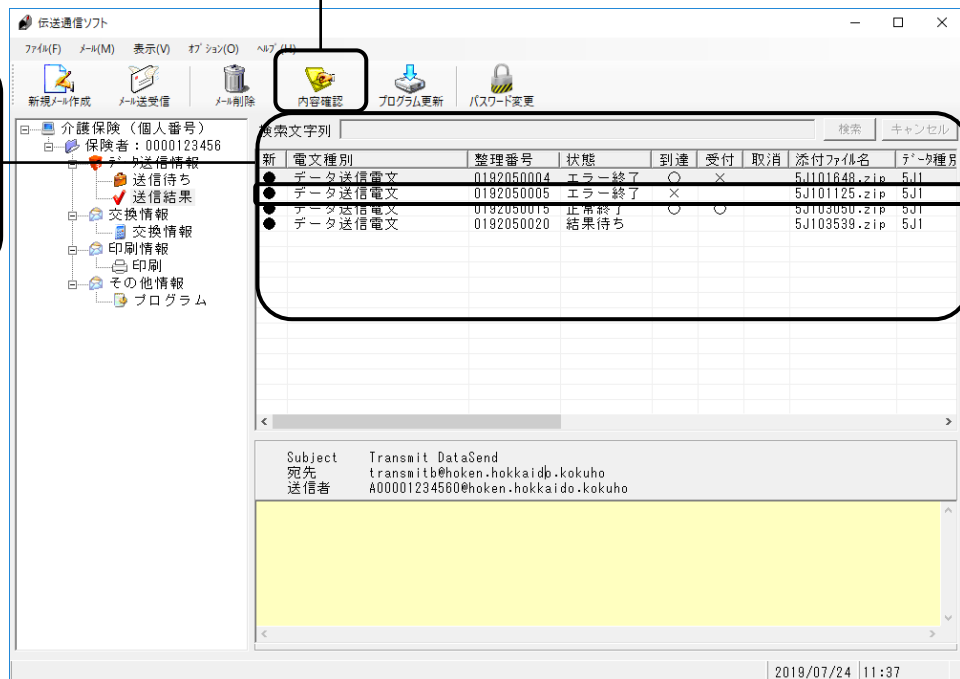
[状態] は、[到達]・[受付] の結果より、以下のように表示します。

結果待ち —— 国保連合会からの送信結果を待っている状態です。  
エラー終了 —— [到達] または [受付] でエラーが発生した状態です。  
正常終了 —— [到達] でエラーの場合は、[受付] は返信されません。  
正常終了 —— 正常にチェックが完了した状態です。

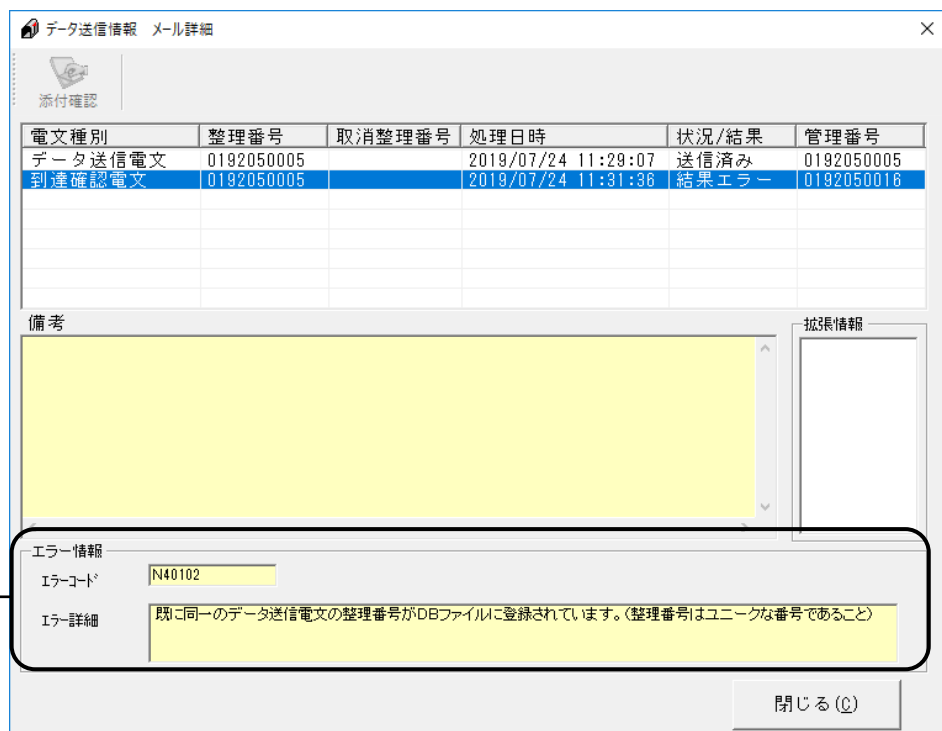
**⚠ 注意**

障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログオンした場合、メール情報領域の表示項目が異なります。

②表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。



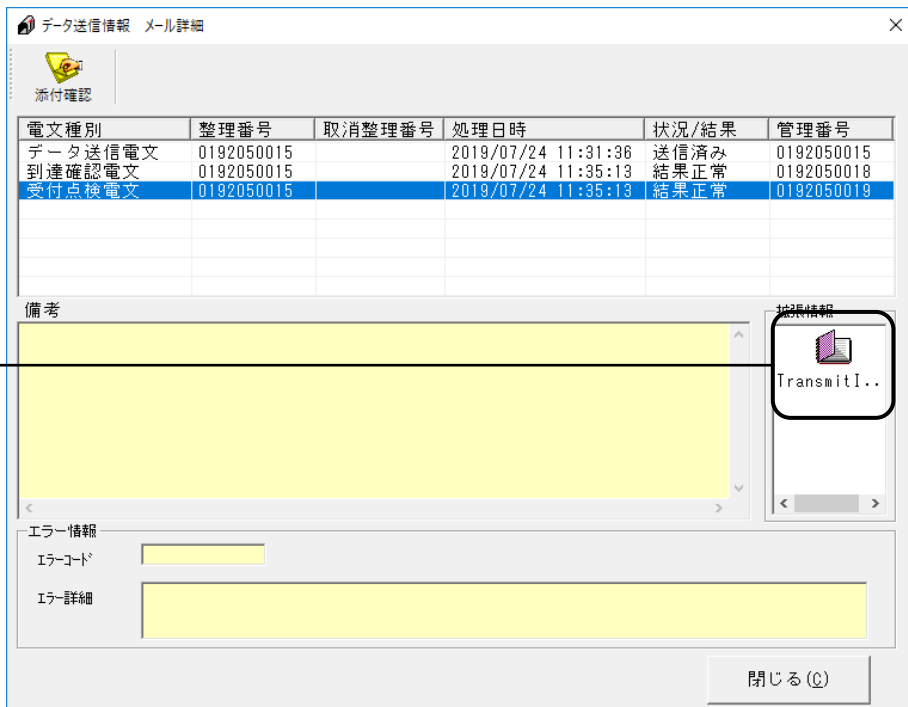
上記で選択したファイルの詳細情報が表示されます。  
右の例は到達確認電文がエラーの場合を示します。



国保連合会が事前チェックシステムを採用している場合は、エラー情報が表示されます。

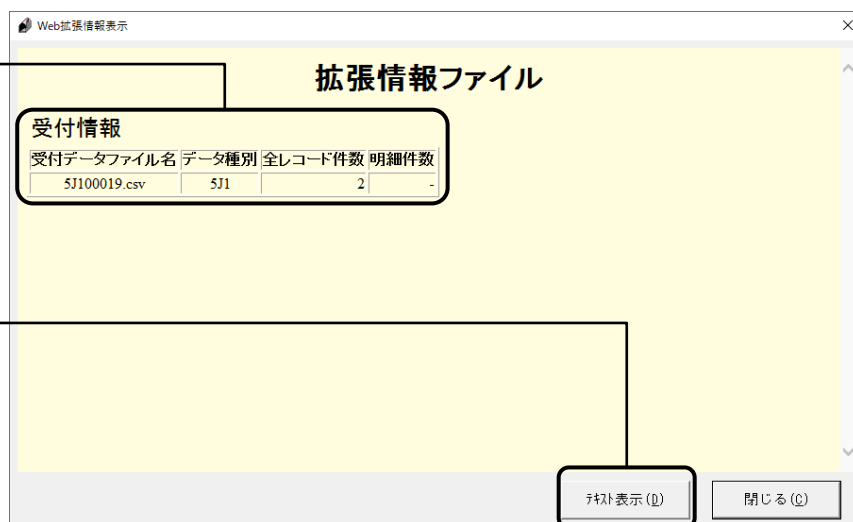
右の例は受付点検電文が正常な場合を示します。

③添付ファイルをダブルクリックします。



上記で添付ファイルの拡張情報 (TransmitInfo.txt) をダブルクリックすると拡張情報（受付結果情報）が右のように表示されます。

Internet Explorerがバージョン7より前の場合、右のようなXML形式で表示できない場合があります。その場合は[テキスト表示(D)]をクリックします。



拡張情報（受付結果情報）がテキスト形式で右のように表示されます。

[テキスト表示(D)]をクリックで表示しているテキストの先頭に移動します。

### <テキスト表示>



送信メールに添付したファイルを保存することはできません。

電文種別	整理番号	取消整理番号	処理日時	状況/結果	管理番号
データ送信電文	0192050005		2019/07/24 11:29:07	送信済み	0192050005

備考

拡張情報

エラー情報

エラーコード

エラー詳細

閉じる(C)

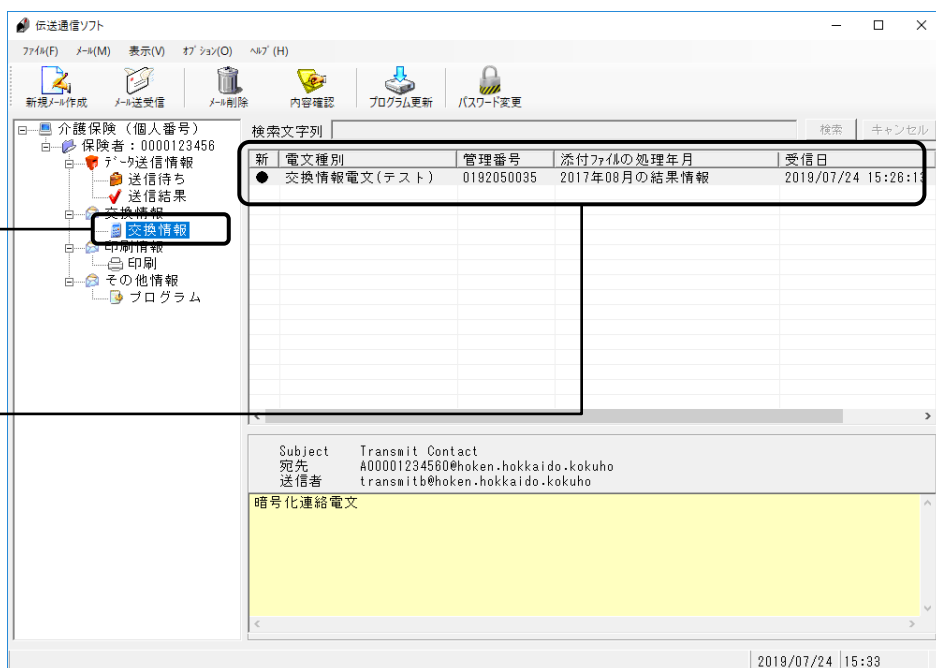
## 7. 6. 交換情報ボックス

メイン画面の[交換情報]ボックスには、国保連合会より受信した交換情報が格納されます。受信したデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

①[交換情報]の[交換情報]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

[結果正常]の場合は、国保連合会より受信した交換情報データの処理年月が表示されます。

※介護保険（個人番号）用のユーザでログインした場合の画面イメージです。

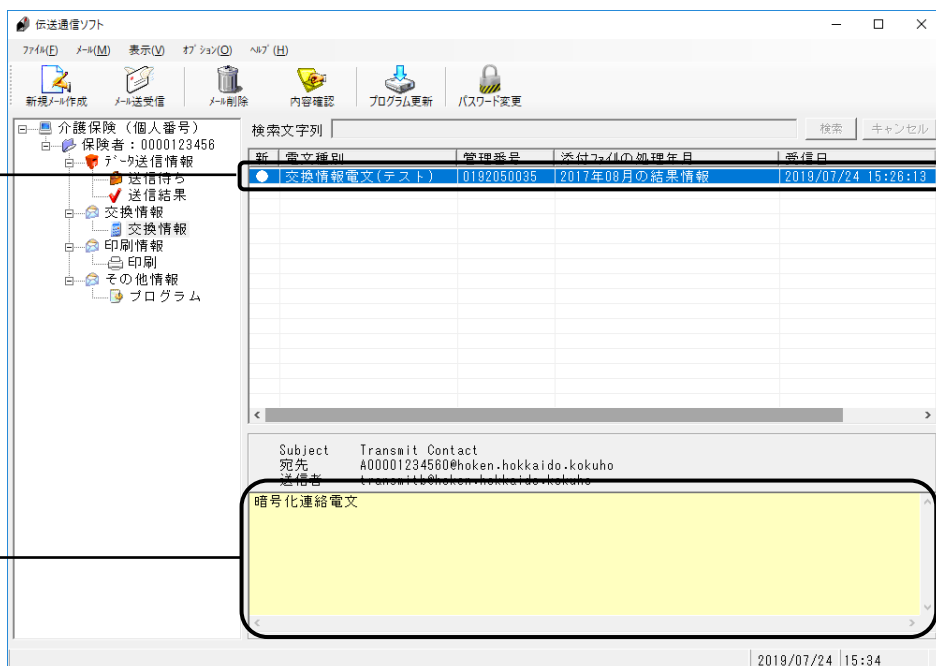


**注意**

障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログインした場合、メール情報領域の表示項目が異なります。

②表示したいメールをダブルクリックします。又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。

暗号化された[交換情報]のメールは「暗号化連絡電文」と表示されます。暗号化されていないメールは表示されません。



“添付ファイルの数”はメールに添付された圧縮ファイル数であり、一覧に表示される解凍後のファイルの数とは異なります。

国保連合会より受信したファイルが確認できます。

③[解凍保存機能]をチェックします。

保存先フォルダは変更できません。

④[実行]をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを解凍し保存します。

添付確認

処理対象メール

電文種別: 交換情報電文      管理番号: 0191640001

処理日時: 2019/06/13 14:47:04      添付ファイルの数: 1

メール本文

暗号化連絡電文

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000012345620170724164849.zip	5J402005.csv	個人番号情報

連携システム

解凍保存機能

保存先フォルダ

保存先指定

C:\WNA\01\MyNumber\File\Recv

実行      閉じる(C)

#### <連携システム説明>

<項目>	<説明>
解凍保存機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メールに添付されている全てのファイルを、指定したフォルダに保存します。</li> <li>・圧縮されているファイルは自動で復号し解凍されますが、圧縮ファイル内のフォルダ構成は再現されません。ファイルのみが解凍保存されます。</li> <li>・出力先フォルダに解凍保存する圧縮ファイル内のファイルと同名のファイルが存在する場合は、無条件に上書きされます。</li> <li>・解凍保存後、メールの添付ファイルは削除されます。</li> </ul>

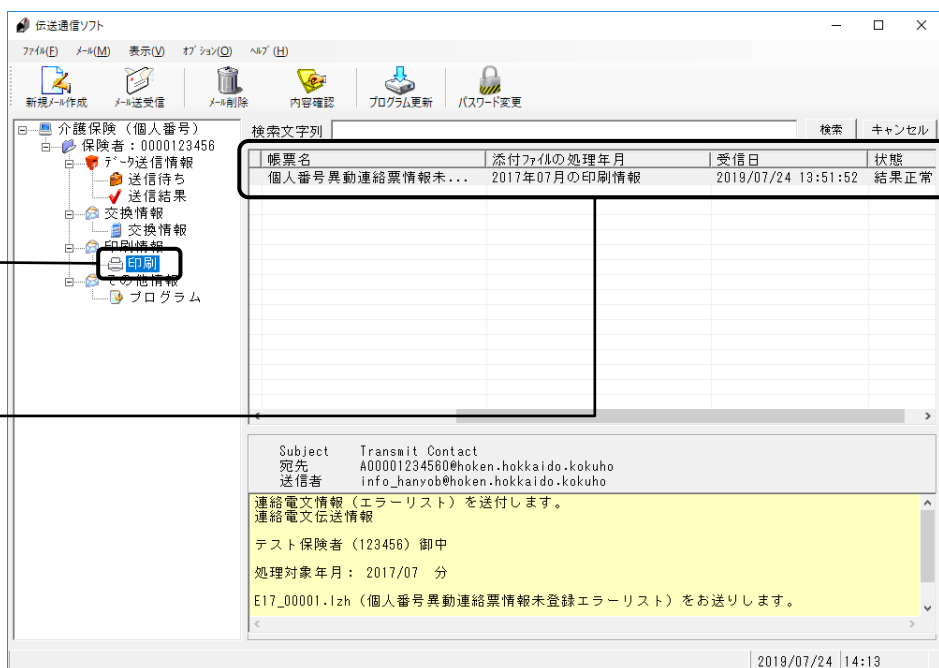
## 7. 7. 印刷ボックス

メイン画面の[印刷]ボックスには、国保連合会より受信したエラーリストが格納されます。受信したデータは、[印刷情報]画面で指定フォルダへ格納することができます。

① [印刷情報]の[印刷]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

[結果正常]の場合は、国保連合会より受信した印刷情報データの処理年月が表示されます。

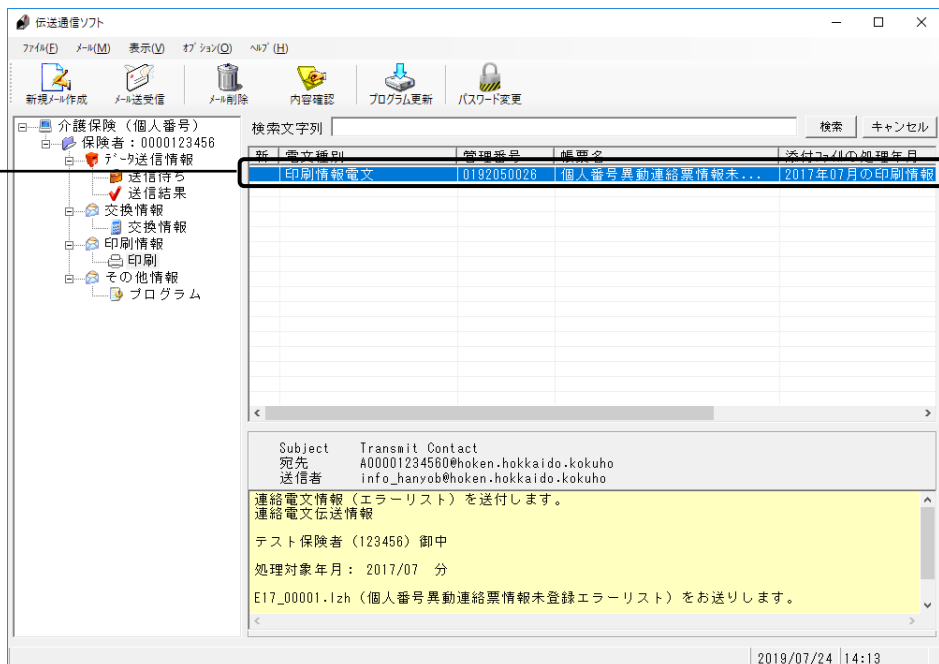
※介護保険（個人番号）用のユーザでログインした場合の画面イメージです。



### ⚠ 注意

障害者総合支援（個人番号）用のユーザでログインした場合、メール情報領域の表示項目が異なります。

② 表示したいメールをダブルクリックします。又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。



国保連合会より受信したファイルが確認できます。

<連携システムが  
[解凍保存機能]の場合>

③ [解凍保存機能]を  
チェックします。

④ ファイルの保存先は  
変更できません。

⑤ [実行]をクリックして、  
印刷情報欄に表示されて  
いるファイルを保存します。

印刷情報

処理対象メール

電文種別 印刷情報電文 管理番号 0192050026

処理日時 2019/07/24 13:51:52 添付ファイルの数 1

メール情報

連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。  
連絡電文伝送情報

テスト 保険者(123456) 御中

送付状

**送付状**

帳票名称: 個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト 合計 1件

送付ファイル名	データ名称	ファイルサイズ (Byte)
E17_0000137992_201707.xcp	個人番号情報未登録エラーリスト(カプセル化XMLファイル)	2214734

連携システム

解凍保存機能  
 印刷出力機能

印刷情報保存先フォルダ

保存先指定

C:\%NAA01%\MyNumber\FI\leHWRecv

送付状テキスト表示(D) 実行 閉じる(C)

[送付状テキスト表示 (D)]  
をクリックして、印刷  
情報がテキスト形式で  
右のように表示されます。

印刷情報

処理対象メール

電文種別 印刷情報電文 管理番号 0192050026

処理日時 2019/07/24 13:51:52 添付ファイルの数 1

メール情報

連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。  
連絡電文伝送情報

テスト 保険者(123456) 御中

送付状

```
<?xml version="1.0" encoding="Shift-JIS" ?>
<?xml-stylesheet type="text/xsl" href="E17.xsl" ?>
<帳票情報>
  <帳票>
    <帳票名>個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト</帳票名>
    <合計件数>1</合計件数>
  </帳票>
  <ファイル情報>
    <添付>
```

連携システム

解凍保存機能  
 印刷出力機能

印刷情報保存先フォルダ

保存先指定

C:\%NAA01%\MyNumber\FI\leHWRecv

送付状テキスト表示(D) 実行 閉じる(C)

添付ファイルをダブル  
クリックすることで  
印刷情報ファイル  
を確認できます。



<連携システムが  
[印刷出力機能]の場合>

③ [印刷出力機能]をチェックし  
ます。

④ [実行]をクリックして、  
印刷情報欄に表示されている  
ファイルを印刷します。

印刷情報

処理対象メール

電文種別  管理番号

処理日時  添付ファイルの数

メール情報

連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。  
連絡電文伝送情報

テスト 保険者(123456) 御中

送付状

**送付状**

帳票名称: 個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト 合計 1件

送付ファイル名	データ名称	ファイルサイズ (Byte)
E17_0000137992_201707.xcp	個人番号情報未登録エラーリスト(カプセル化XMLファイル)	2214734

印刷情報

E17\_00001...

連携システム

解凍保存機能

印刷出力機能

印刷情報保存先フォルダ

送付状テキスト表示(D)

**実行**

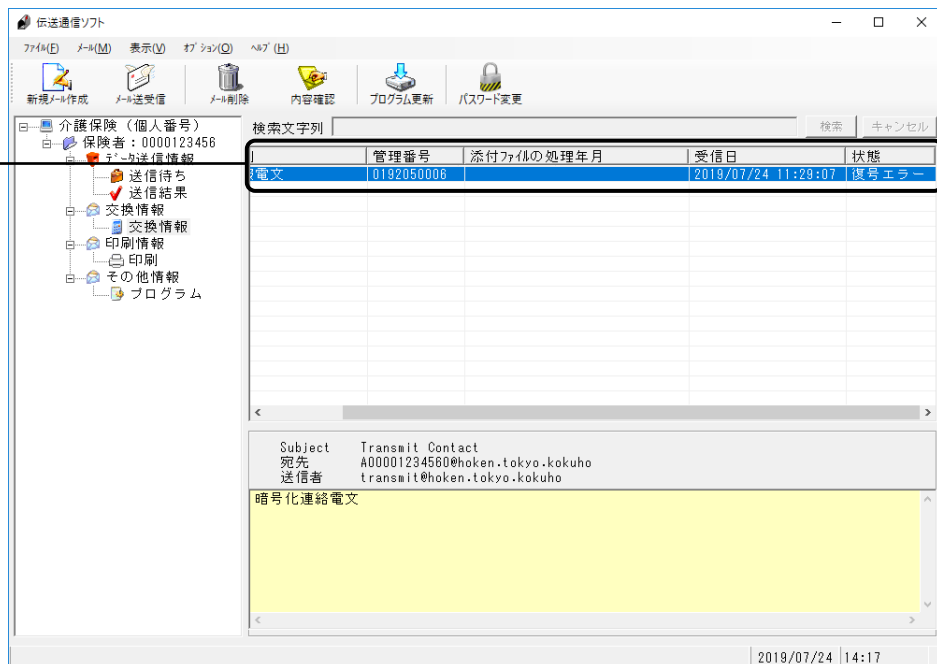
閉じる(C)

## 7. 8. 復号化エラー

①[状態]が“復号エラー”になったメールをダブルクリックします。

通常、国保連合会から暗号化パスワードを指示された場合は、受信した個人番号ファイルは暗号化されており、暗号鍵パスワードにて復号化を行います。

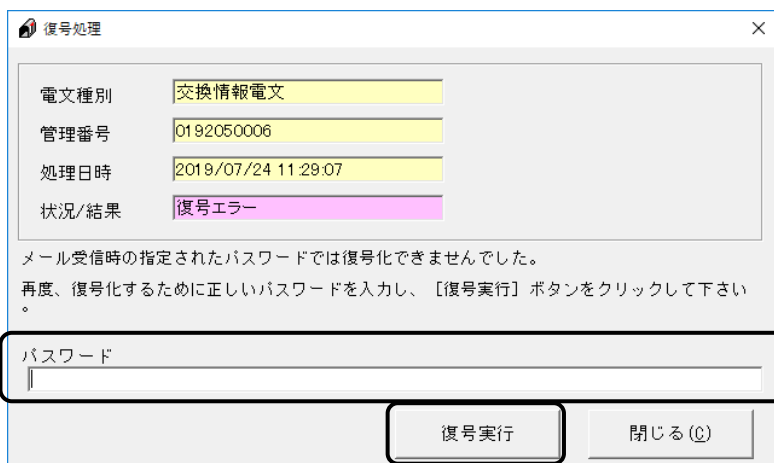
誤った暗号鍵パスワードをユーザ情報に設定している場合や、受信したデータが設定した暗号鍵パスワード以外で暗号化されたものは復号化エラーとなります。



[復号処理]画面にて、正しい暗号鍵パスワードを入力して復号化を行います。

②[パスワード]を入力します。

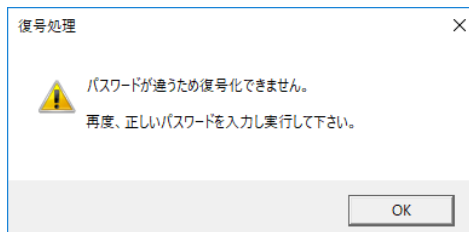
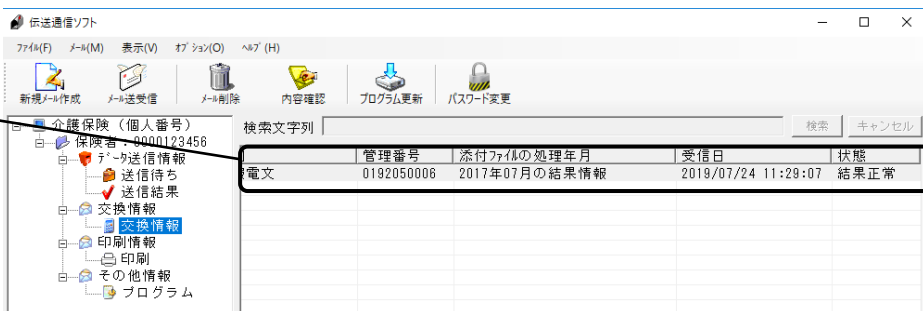
③[復号実行]ボタンをクリックします。



[添付ファイルの処理年月]が表示されて、[状態]が“結果正常”になります。

なお、[環境設定情報]にも正しい暗号鍵パスワードを設定してください。（詳細は「2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（介護保険（個人番号）」と「2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定（障害者総合支援（個人番号）」を参照してください。）

入力したパスワードが間違っていると右のメッセージが表示されますので、再度正しい暗号鍵パスワードを入力してください。



## 7. 9. メール削除

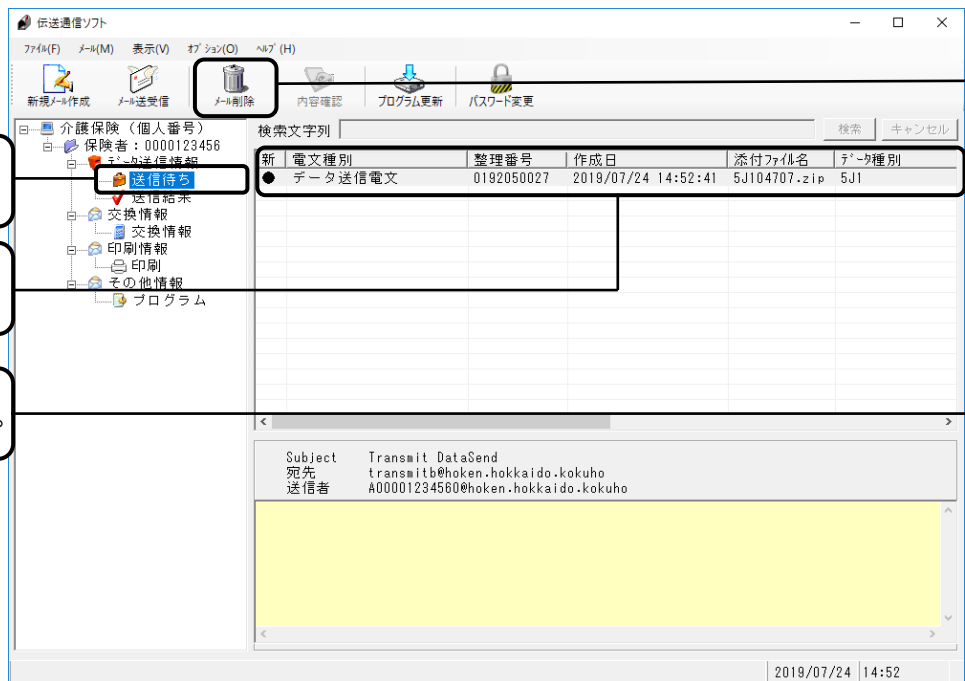
[メール削除]は、[新規メール作成]で作成した送信待ちメールを送信前に削除したいとき、及び各ボックスに格納されたメールを削除するとき使用する機能です。

<送信待ちメールを削除する場合>

①[送信待ち]をクリックします。

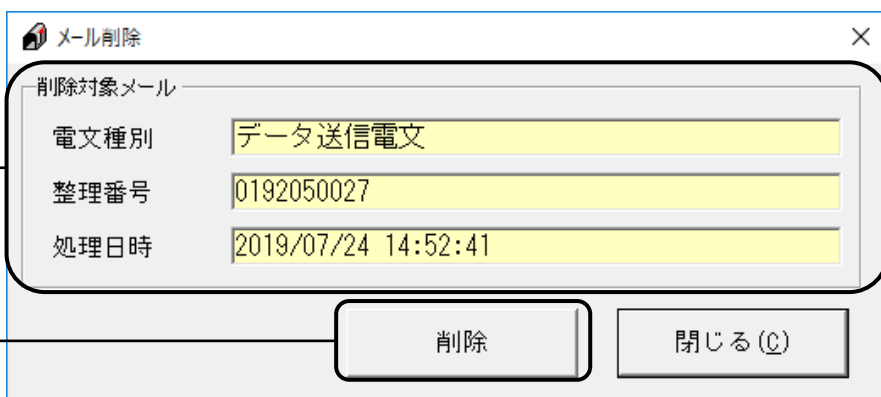
②送信待ちのファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。

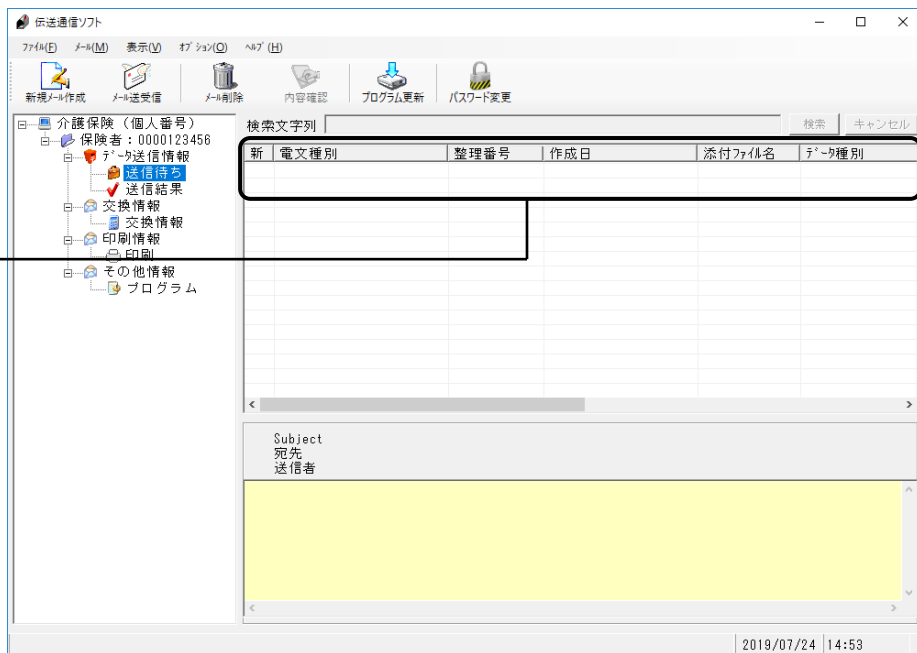


削除するメール情報が表示されます。

④[削除]をクリックします。



削除したメールが無いことを確認します。



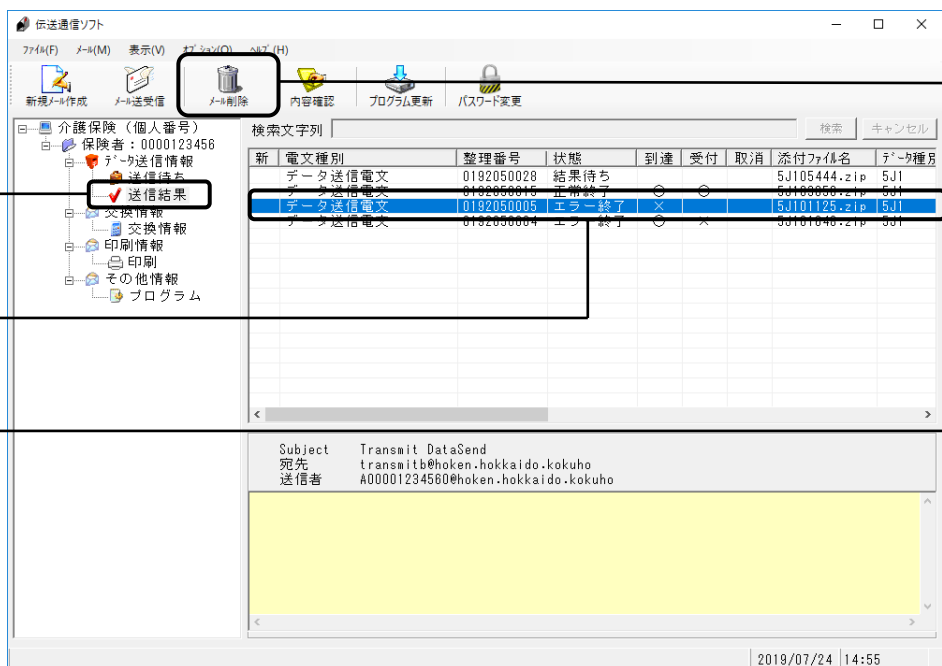
<送信済のメールを削除する場合>

同様にデータ送信電文情報についても[送信結果] ボックスを選択し、削除するメールを選択後、[メール削除] ボタンをクリックすることで削除できます。

①[送信結果]をクリックします。

②送信結果のファイル一覧から削除するメールを選択します。

③[メール削除]をクリックします。



### ⚠ 注意

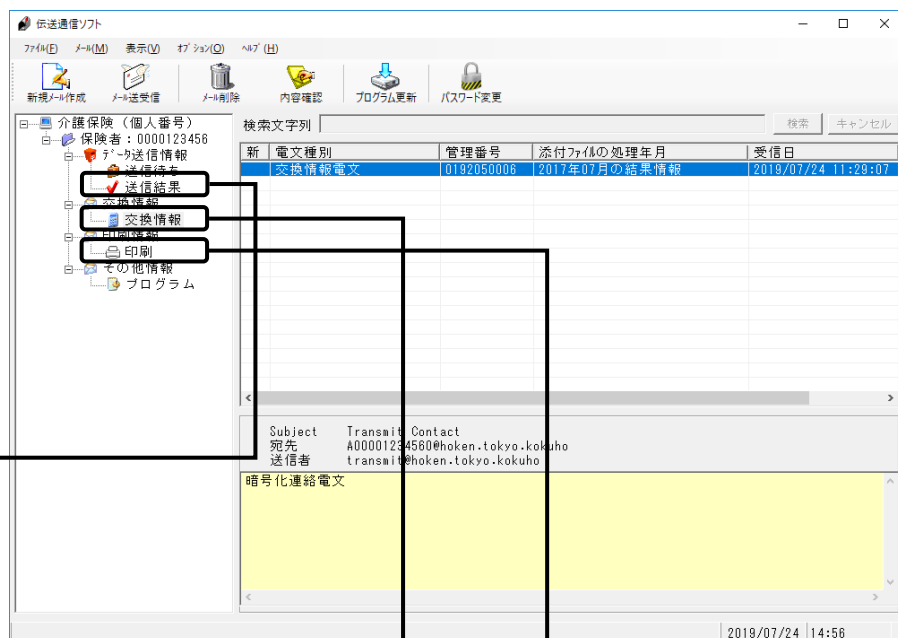
#### メール削除の注意

[送信結果]ボックスの状態が“結果待ち”のものは削除しないでください。国保連合会より到達確認、受付点検などの返信電文が返された時に、格納できなくなります。もし誤って削除された場合は、[メール送受信]画面に次のメッセージが表示されます。

「受信処理でエラーが発生しました。 …… Code=-1 Reason=送信結果情報(N0005\_SENDBL)テーブルにキーが存在しません。」

このエラーメッセージが表示された場合は受付結果の状況を、国保連合会に確認してください。

[送信結果]、[交換情報]、[印刷]ボックスを選択してメールの削除を行う場合、それぞれのメールをダブルクリックして表示される詳細も全て削除されます。



### 【送信結果】

選択したメールに対する到達確認情報、受付点検情報、受付点検情報に添付されている拡張情報ファイルも全て削除されます。

### 【交換情報】

交換情報に添付されているファイルも全て削除されます。ただし、[解凍保存機能]等を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

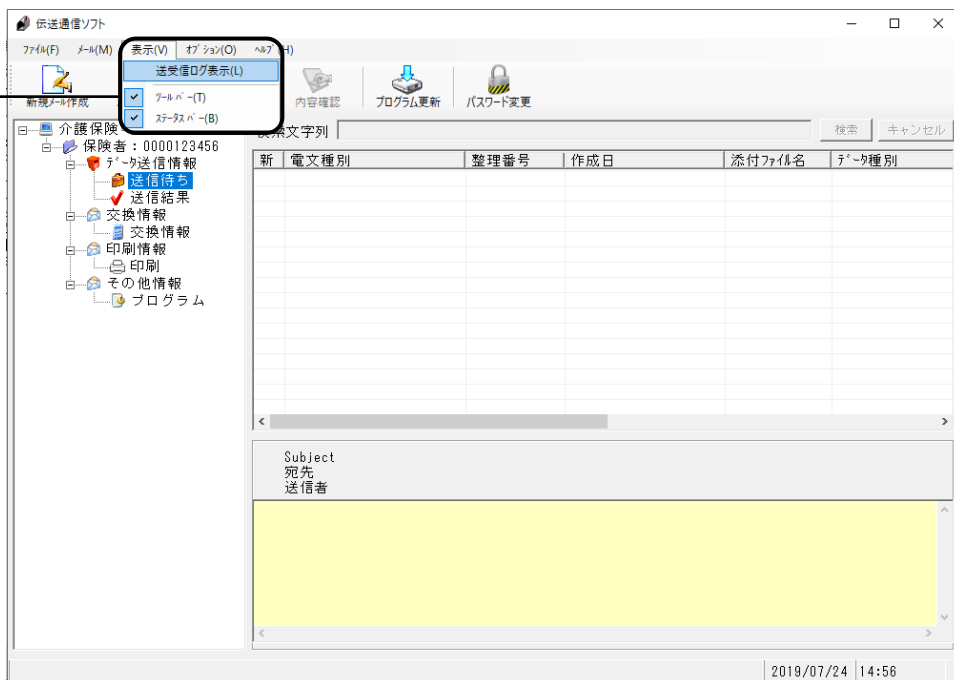
### 【印刷】

印刷情報に添付されているファイルも全て削除されます。ただし、[解凍保存機能]等を使用してファイルを保存した場合は、保存先に残ります。

## 7. 10. 送受信ログ表示機能

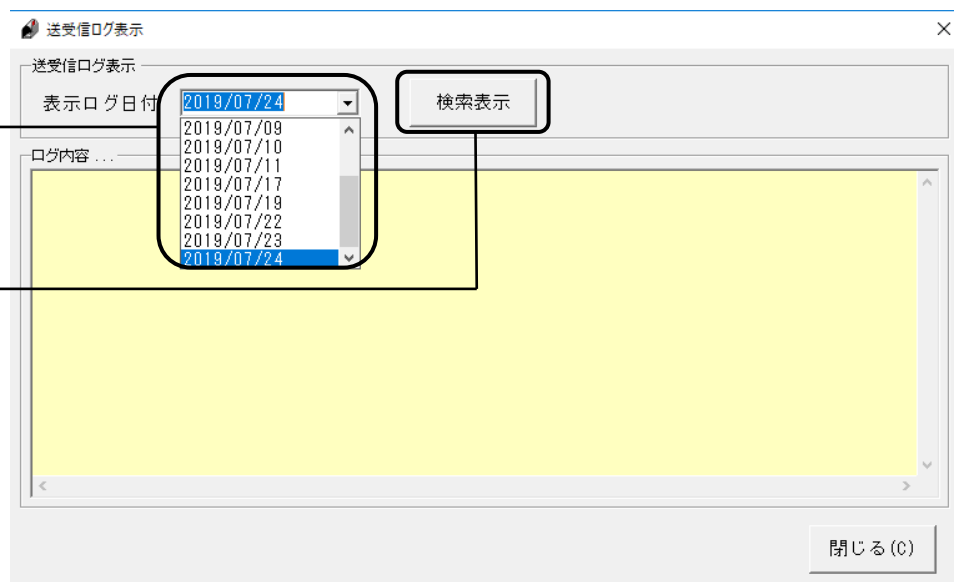
データの送受信を行ったときに画面に表示されるログを、後から参照したい場合には送受信ログの表示機能を使います。

①メニューバーの[表示(V)]→[送受信ログ表示(L)]をクリックします。



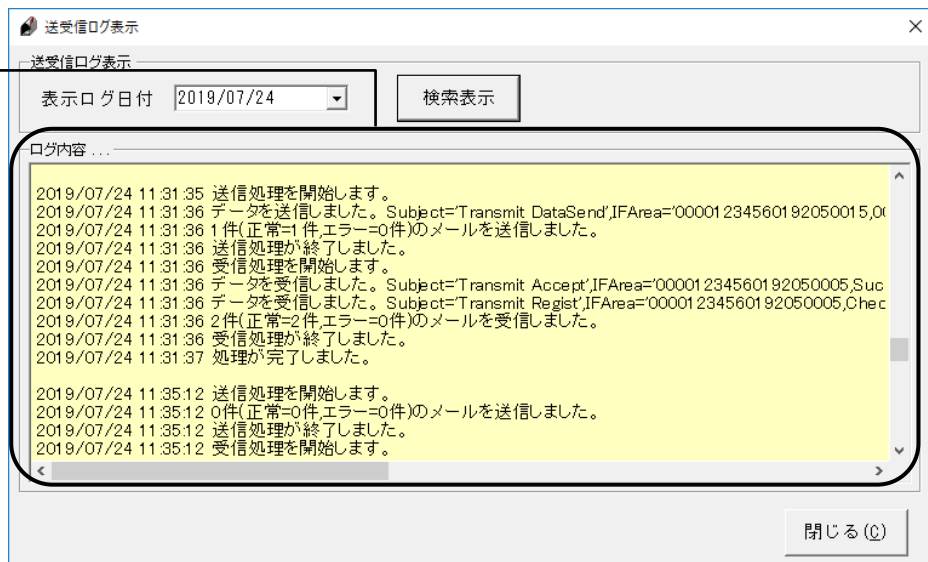
②[表示ログ日付]より送受信ログを参照したい日付を選択します。

③[検索表示]をクリックします。



送受信ログは、この伝送通信ソフトで送受信した全てのログが表示されます。

選択した日付のログを画面に表示します。

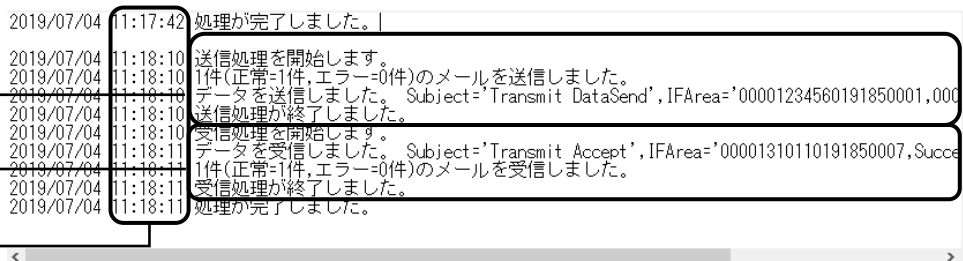


<メール送受信の場合のログ>

送信したメールと件数を示します。

受信したメールと件数を示します。

送受信した時間を示します。



### 注意

2ヶ月以前のログはシステムで自動的に削除します。送受信ログ表示機能で参照できるログは現在から2ヶ月前までです。

## 7. 1.1. テスト機能

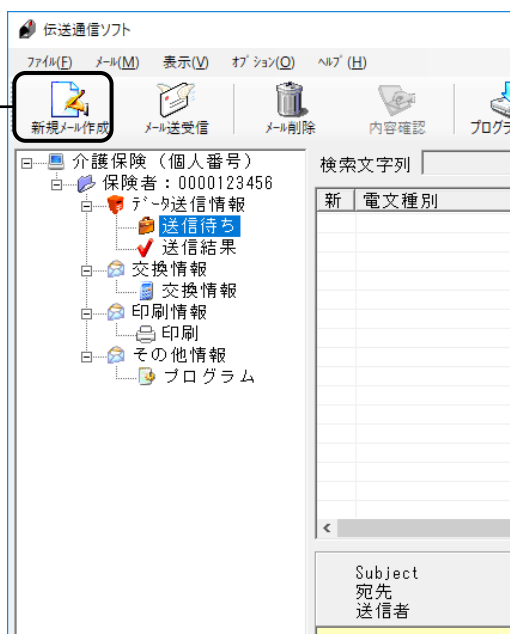
テスト機能は、個人番号管理を国保連合会に委託する前に通信の確認やインターフェースの確認を行う場合に使用します。テスト機能を使用する場合は、事前に国保連合会へ連絡してください。

 **注意**

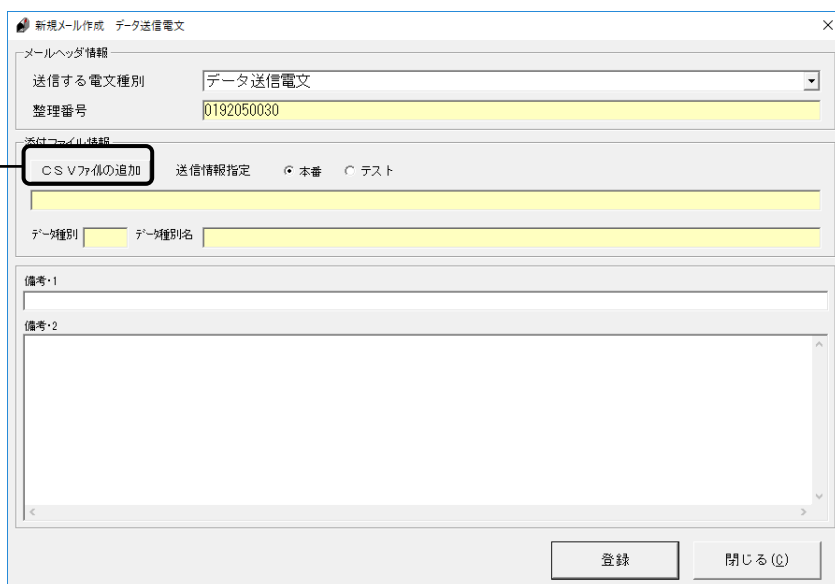
テスト機能は、介護保険（個人番号）用のユーザでログオンした場合のみ使用することができます。

## データ送信電文メール作成

- ① [新規メール作成] をクリックします。  
[ファイル(F)] → [新規メール作成(N)] でも同様の操作ができます。



- ② [CSVファイルの追加] をクリックします。



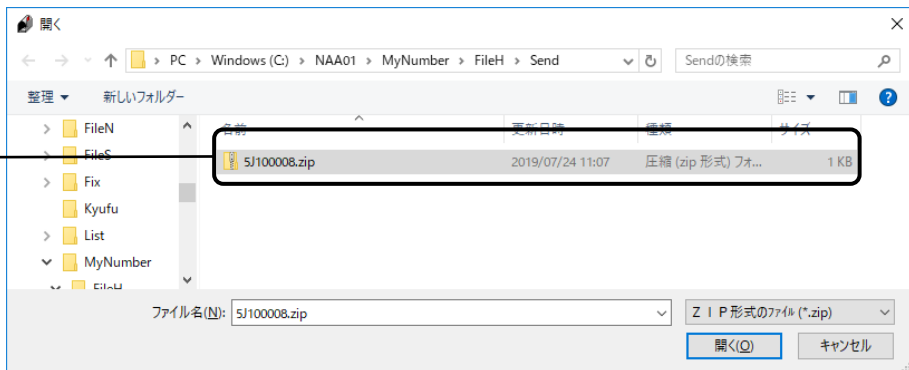
整理番号10桁は次の規則で採番されます。

ユーザID末尾の枝番(1桁) +  
西暦の下2桁 +  
年始からの日数(3桁) +  
通番(4桁)



最初に表示されるフォルダは、  
[環境設定情報]画面で指定した  
“入力フォルダ”が表示され  
ます。

③メールに添付するCSVファイル  
またはZIPファイルを選択します。

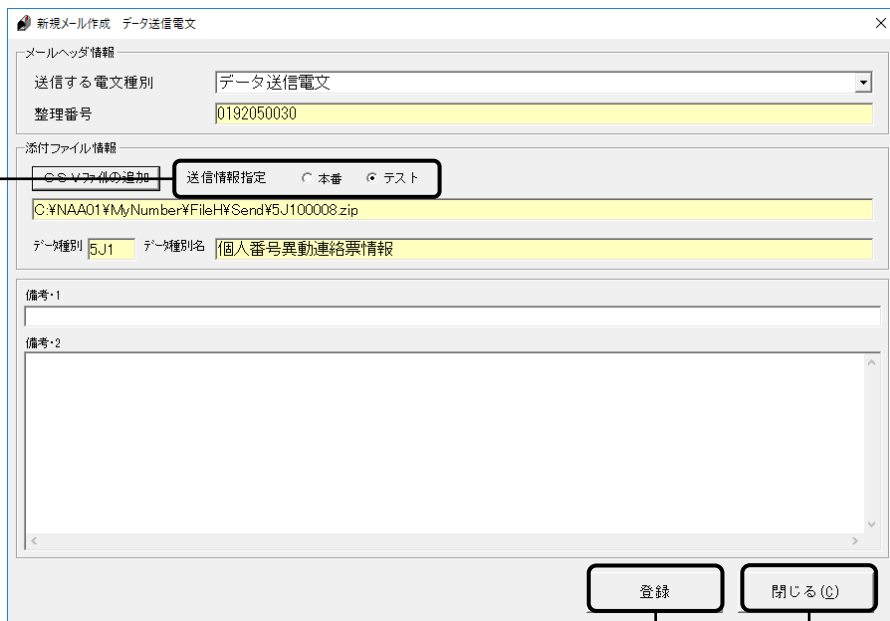


④[開く(O)]をクリックします。

### ⚠ 注意

実在する個人番号を含む交換情報テストデータは添付しないでください。  
テスト機能を使用して交換情報テストデータを送信する場合、添付ファイルの個人番号を実在しない番号に修正してから添付してください。

⑤[テスト]を選択します。

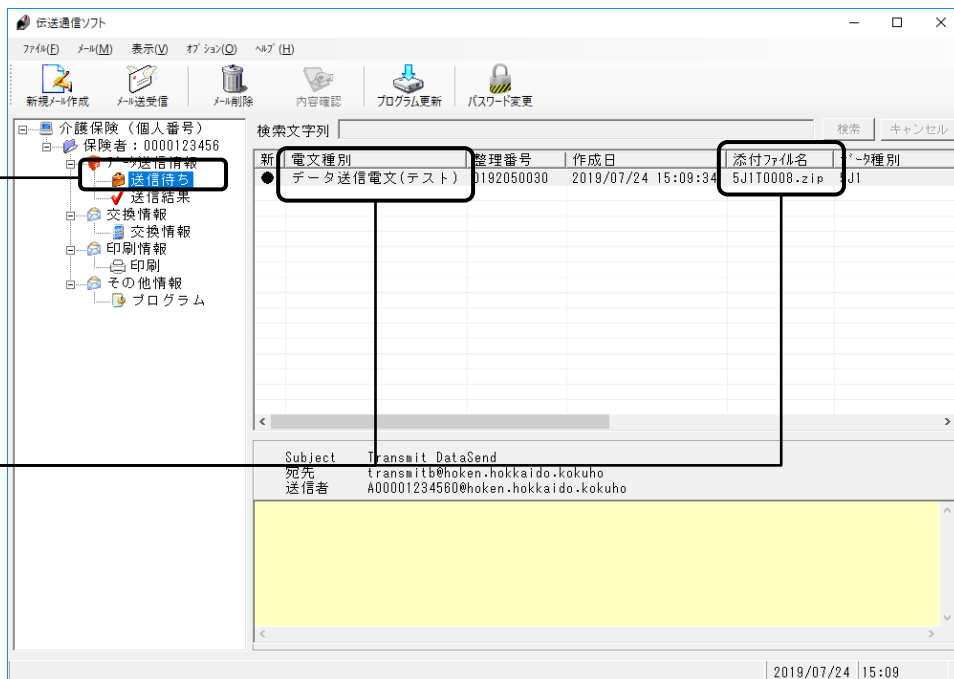


⑥[登録]をクリックします。

[閉じる(C)]をクリックすると、  
メールは作成せずにメイン画面  
に戻ります。

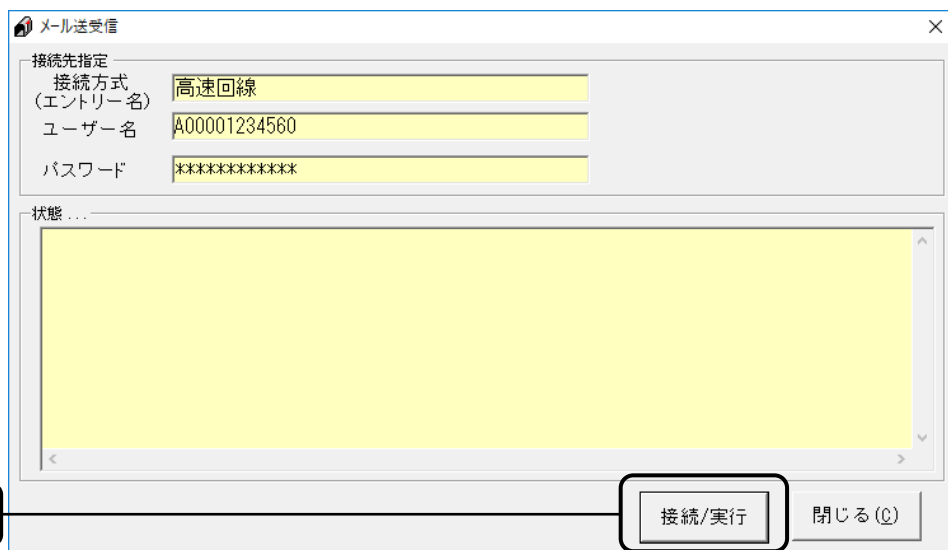
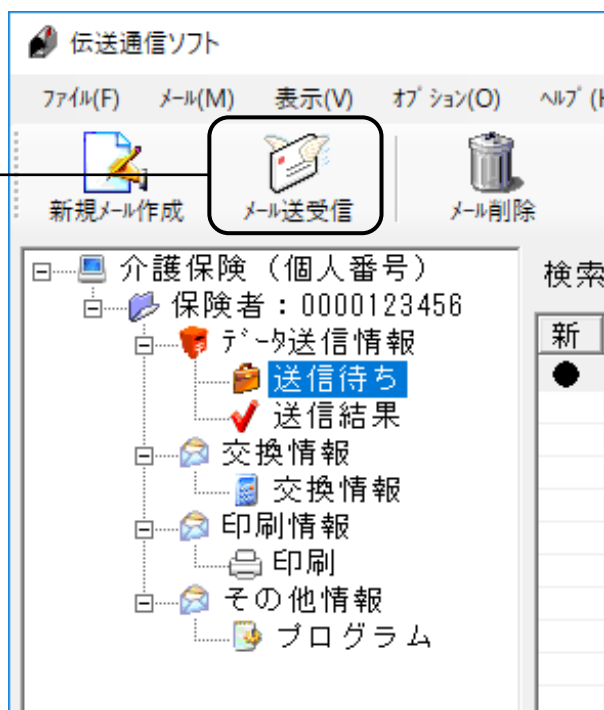
新規メール作成で登録したメール情報は、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスに格納されます。

新規メール作成画面の[送信情報指定]で[テスト]を選択した場合、電文種別が「データ送信電文(テスト)」となります。また、添付ファイル名の4桁目が「T」に変換されます。



## メール送受信

① [メール送受信] をクリック  
 します。  
 [メール (M)] → [メール送受信  
 (B)] でも同様の操作ができます。

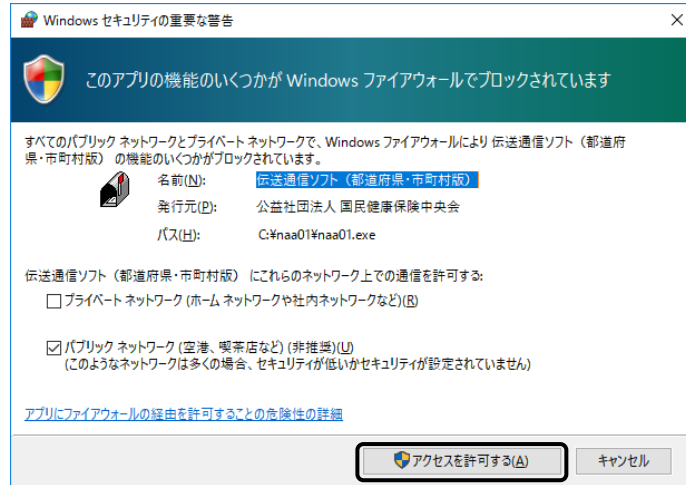


② [接続/実行] をクリックします。

自動的に国保連合会へ接続して、  
 メールの送受信を実行します。

<Windowsファイアウォールについて>  
 メールを送受信の際、設定によっては [セキュリティの重要な警告] の画面が表示される場合があります。  
 この場合、右記にある操作を行ってください。

<アクセスを許可する (A)> をクリックすることでメールの送受信が可能となります。



送信中は送信件数が表示されます。

メール送信状況

## メール送信状況

メール送信中件数: 1 / 2 (件)

メール送信中件数 : 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

・メール送信中件数 … 送信中件数 + 送信済み件数 / 送信総件数

受信中は受信件数、受信バイト数が表示されます。

メール受信状況

## メール受信状況

メール受信中件数: 1 / 1 (件)

メール受信中サイズ: 37,632,033 (37,632,033) / 37,632,033 (Byte)

メール受信中件数 : 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数

メール受信中サイズ : 受信中バイト数 (累計) / 受信総バイト数

累計 = 受信中バイト数 + 受信済バイト数

・メール受信中件数 … 受信中件数 + 受信済み件数 / 受信総件数

・メール受信中サイズ … 受信中バイト数 (累計バイト数) / 受信総バイト数

受信中バイト数 = 現在受信している1メールのバイト数

累計バイト数 = 受信中バイト数 + 受信済バイト数

[状態]に送受信の情報が表示され、送受信メールの件数、及びエラー等が発生していないことを確認できます。  
(表示内容の詳細は「7. 10. 送受信ログ表示機能」を参照してください。)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 A00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態...

```

2019/07/24 11:31:35 送信処理を開始します。
2019/07/24 11:31:36 データを送信しました。 Subject='Transmit DataSend',IFArea='0000123456019205001
2019/07/24 11:31:36 1件(正常=1件エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/24 11:31:36 送信処理が終了しました。
2019/07/24 11:31:36 受信処理を開始します。
2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。 Subject='Transmit Accept',IFArea='00001234560192050005,
2019/07/24 11:31:36 データを受信しました。 Subject='Transmit Regist',IFArea='00001234560192050005,C
2019/07/24 11:31:36 2件(正常=2件エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/24 11:31:36 受信処理が終了しました。
2019/07/24 11:31:37 処理が完了しました。

```

接続/実行

閉じる(C)

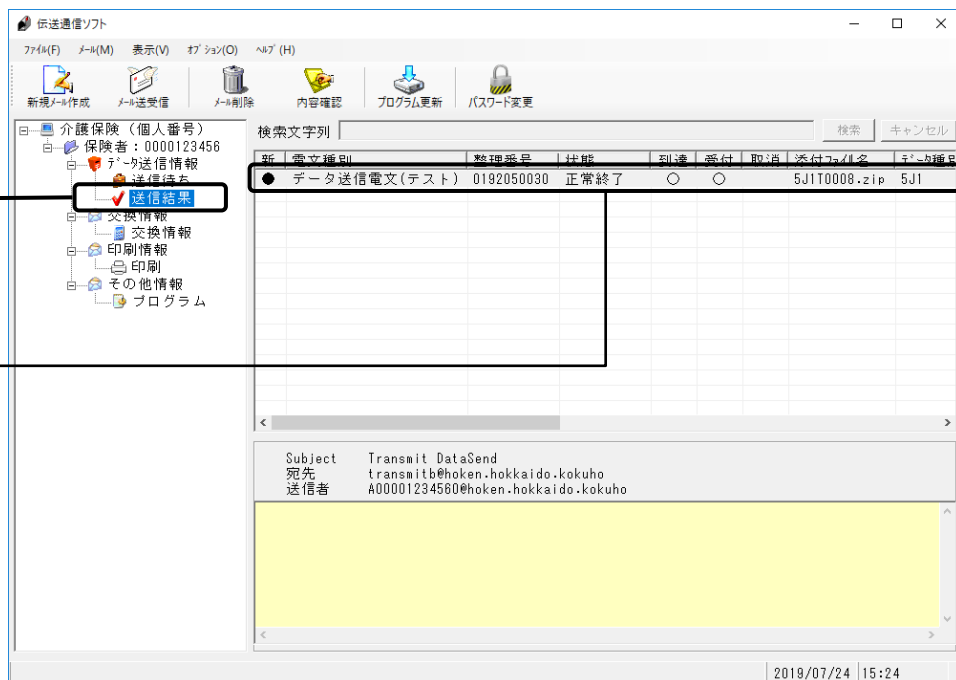
③ [閉じる(C)]をクリックします。

## データ送信情報 送信結果ボックス

メイン画面のデータ送信情報  
[送信結果]ボックスには、メール  
を送信した結果が格納されます。

①[送信結果]をクリックして、  
メールを送信した結果を表示し  
ます。

テスト機能を使用した場合、電  
文種別が「データ送信電文(テス  
ト)」となります。



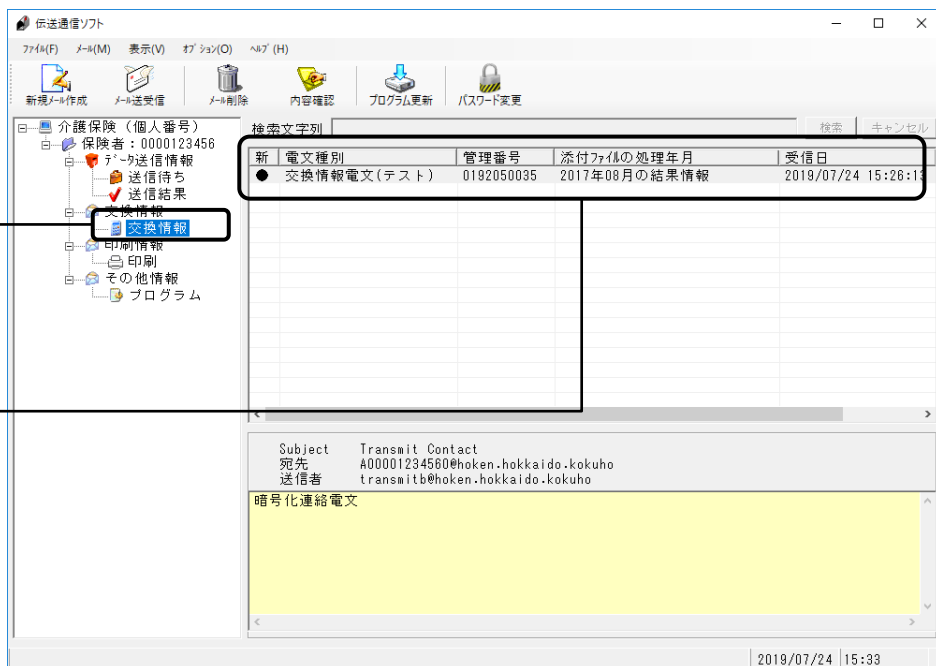
## 交換情報 交換情報ボックス

国保連合会より受信した交換情報のテストデータは、メイン画面の[交換情報]ボックスに格納されます。

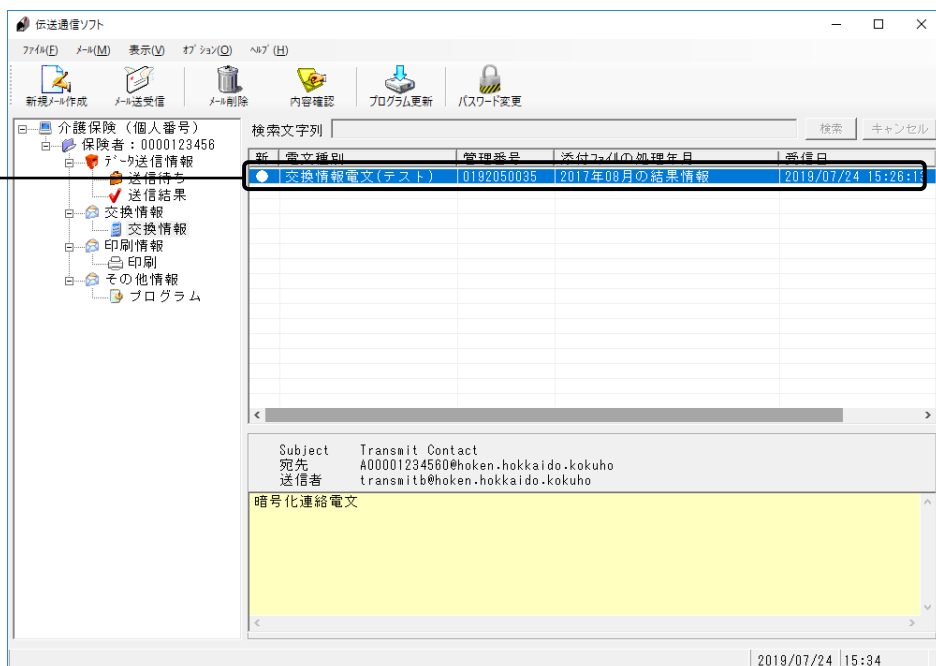
受信したテストデータは、[添付確認]画面で指定フォルダへ格納することができます。

①[交換情報]の[交換情報]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

交換情報テストデータの場合、電文種別は「交換情報電文(テスト)」となります。



②表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。



交換情報テストデータの場合、電文種別は「交換情報電文(テスト)」となります。

交換情報テストデータの場合、解凍後ファイル名の4桁目は「T」となります。

③ [解凍保存機能] をチェックします。

④ [実行] をクリックして、一覧に表示されている全ファイルを解凍し保存します。

交換情報テストデータの場合、保存したファイル名の先頭に「T\_」が付加されます。

添付確認

処理対象メール

電文種別: 交換情報電文(テスト) 管理番号: 0192050035

処理日時: 2019/07/24 15:26:13 添付ファイルの数: 1

メール本文

暗号化連絡電文

送付元特定番号(10桁)+日時(YYYYMMDDHHMMSS)	解凍後ファイル名	データ種別名
000012345620190724152625.zip	5J3T0008.csv	個人番号情報更新結果情報
000012345620190724152625.zip	5J3T0016.csv	個人番号情報更新結果情報
000012345620190724152625.zip	5J3T0028.csv	個人番号情報更新結果情報

連携メニュー

解凍保存機能

保存先フォルダ

保存先指定

C:\WNA01\MyNumber\File\Recv

実行 閉じる(C)



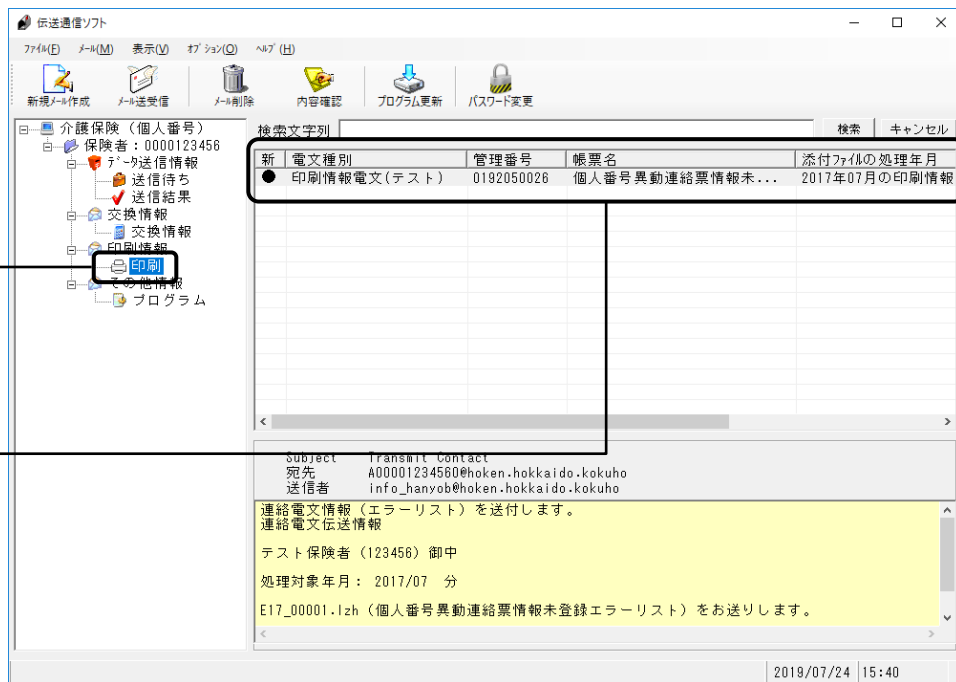
## 印刷情報 印刷ボックス

国保連合会より受信した印刷情報のテストデータは、メイン画面の[印刷]ボックスに格納されます。

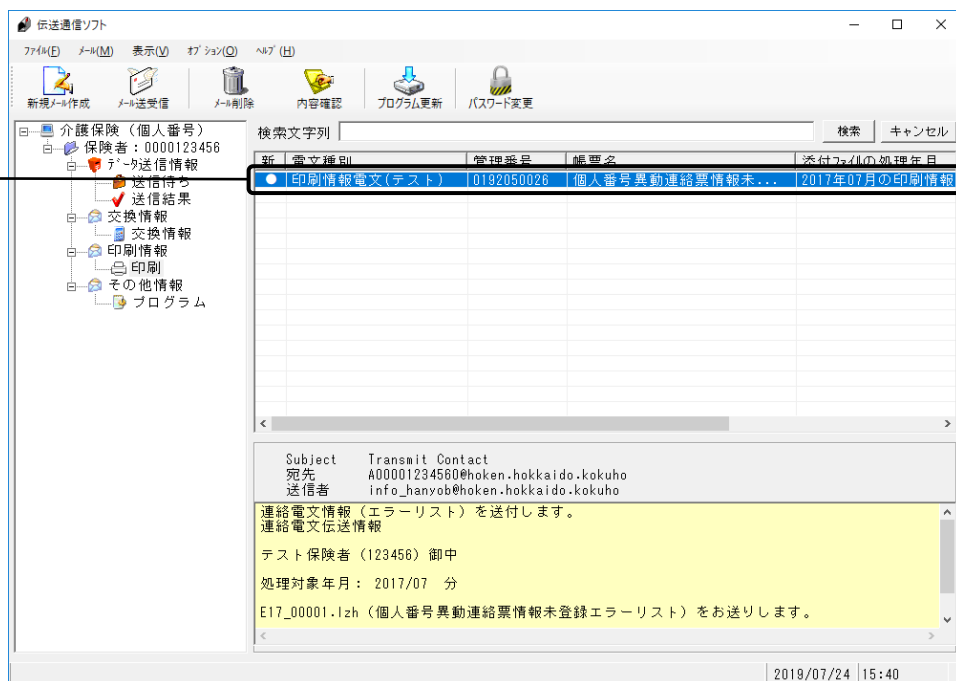
受信したデータは、[印刷情報]画面で指定フォルダへ格納することができます。

① [印刷情報]の[印刷]をクリックして、受信したメールの結果を表示します。

印刷情報テストデータの場合、電文種別は「印刷情報電文(テスト)」となります。



② 表示したいメールをダブルクリックします。  
又は、ツールバーより[内容確認]をクリックすることでも同様の操作ができます。



印刷情報テストデータの場合、  
電文種別は「印刷情報電文(テスト)」  
となります。

<連携システムが  
[解凍保存機能]の場合>

③ [解凍保存機能]を  
チェックします。

④ [実行]をクリックして、  
印刷情報欄に表示されている  
ファイルを保存します。

印刷情報

処理対象メール

電文種別 印刷情報電文(テスト) 管理番号 0192050026

処理日時 2019/07/24 13:51:52 添付ファイルの数 1

メール情報

連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。  
連絡電文伝送情報

テスト 保険者(123456) 御中

送付状

### 送付状

帳票名称: 個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト 合計 1件

送付ファイル名	データ名称	ファイルサイズ (Byte)
E17_0000137992_201707.xcp	個人番号情報未登録エラーリスト(カプセル化XMLファイル)	2214734

連携システム

解凍保存機能  
 印刷出力機能

印刷情報保存先フォルダ

保存先指定

C:\WNA01\MyNumber\WF\IleHWRecv

送付状テキスト表示(D) 実行 閉じる(C)

<連携システムが  
[印刷出力機能]の場合>

③ [印刷出力機能]を  
チェックします。

④ [実行]をクリックして、  
印刷情報欄に表示されている  
ファイルを印刷します。

印刷情報

処理対象メール

電文種別 印刷情報電文(テスト) 管理番号 0192050026

処理日時 2019/07/24 13:51:52 添付ファイルの数 1

メール情報

連絡電文情報(エラーリスト)を送付します。  
連絡電文伝送情報

テスト 保険者(123456) 御中

送付状

### 送付状

帳票名称: 個人番号訂正連絡票情報未登録エラーリスト 合計 1件

送付ファイル名	データ名称	ファイルサイズ (Byte)
E17_0000137992_201707.xcp	個人番号情報未登録エラーリスト(カプセル化XMLファイル)	2214734

連携システム

解凍保存機能  
 印刷出力機能

印刷情報保存先フォルダ

送付状テキスト表示(D) 実行 閉じる(C)

## 7. 12. プログラム更新

プログラム更新は、国保連合会のサーバから最新版の更新プログラムをダウンロードすることができます。

プログラム更新で、ダウンロード対象となるソフトは、右の対象ソフト一覧のとおりです。

※右のソフトについては、伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合（伝送端末）と異なるパソコンにインストールされている場合（伝送外端末）が想定されますが、いずれの場合においても[プログラム更新]の対象となります。

なお、プログラム更新による各ソフトのバージョンアップ手順は、伝送端末ソフトと伝送外端末ソフトにて異なりますので、各ソフトのインストール状況に応じて、それぞれの手順を参照ください。

メール送受信の終了後に、国保連合会のサーバに最新版の更新プログラムが存在するかチェックを行います。

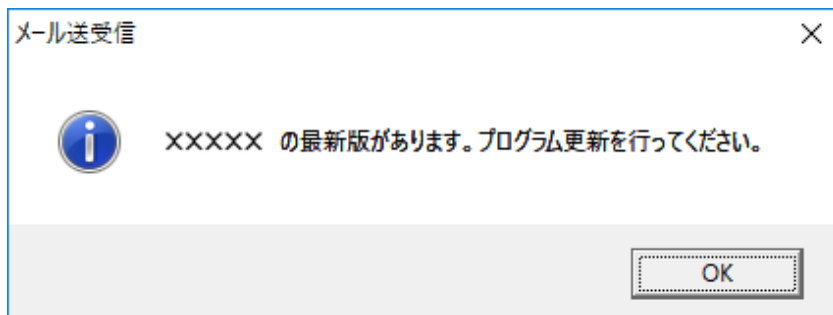
最新版の更新プログラムが存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、以降の手順に従ってプログラム更新を実行してください。（XXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、上記の対象ソフト一覧を参照してください。）

項番	対象ソフト一覧
1	伝送通信ソフト 保険者エントリー機能
2	給付実績検索システム(※)
3	高額合算エントリー機能(※)
4	苦情相談エントリー機能(※)
5	障害者総合支援エントリー機能(※)
6	媒体暗号化ソフト(※)
7	個人番号エントリー機能

<ダウンロード順序について>

複数のソフトに対する更新プログラムが同時にリリースされた場合には、対象ソフト一覧の項番の順序で各ソフトの更新プログラムのダウンロードを行います。

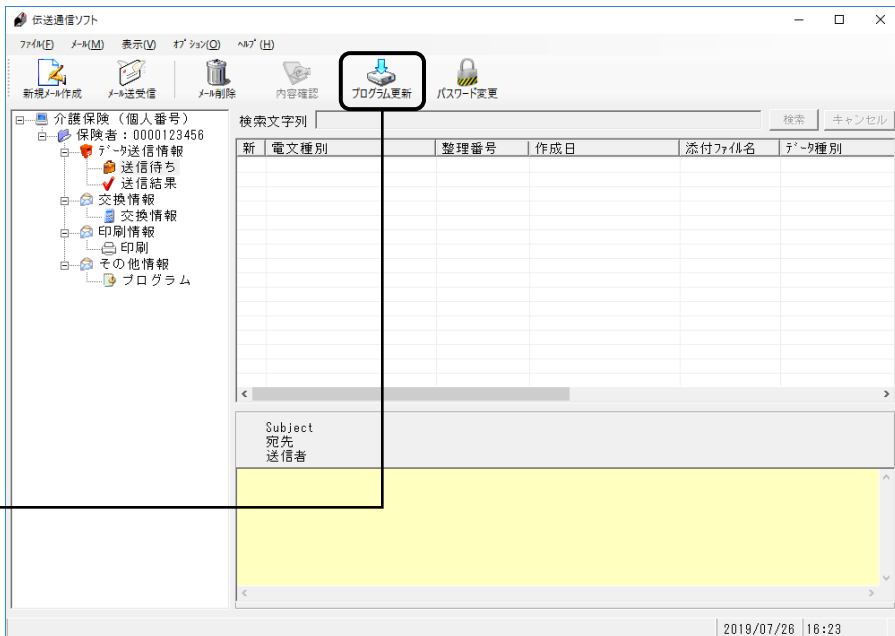
最初の更新プログラムのダウンロード作業完了後、再度同じ手順にて、次の更新プログラムのダウンロードを行ってください。



## <伝送端末ソフトの プログラム更新>

必ずAdministrator権限のあるユーザでWindowsにログオンして行ってください。

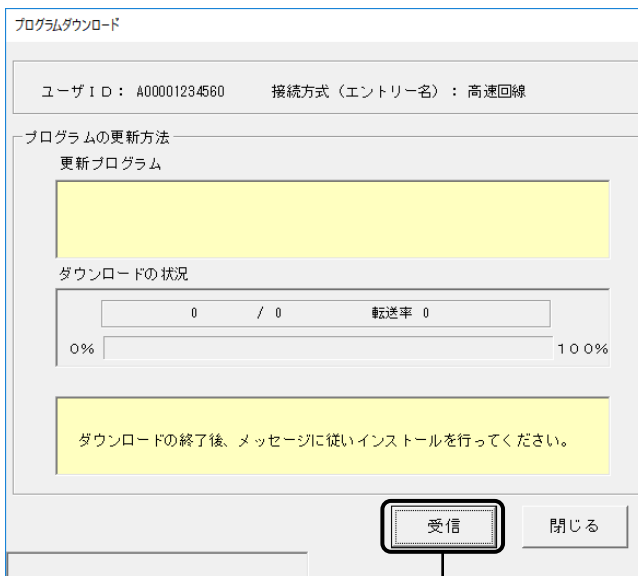
- ①[プログラム更新]をクリックします。  
メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新(P)]でも同様の操作ができます。



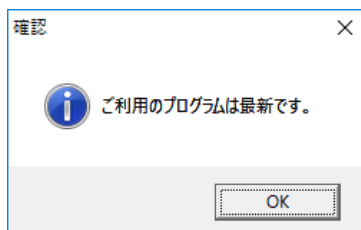
伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)以外の全てのプログラムを終了させた状態で行ってください。

※介護保険/障害者総合支援/年金特徴/介護保険(個人番号)/障害者総合支援(個人番号)等複数のユーザIDを登録している場合でも、いずれかのユーザIDにてプログラム更新を行えば、ユーザID共通で更新プログラムは適用されます。  
ユーザID毎にプログラムの更新を繰り返し行う必要はありません。

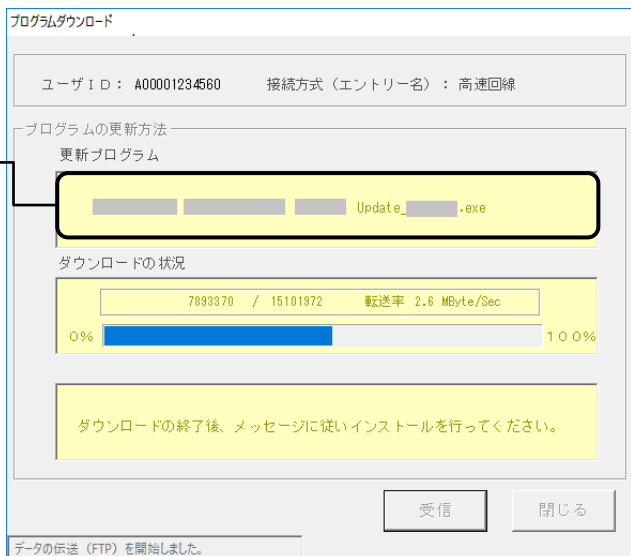
- ②[受信]ボタンをクリックすると、更新プログラムをダウンロードします。



すでに最新の状態の場合は、右のメッセージが表示されます。

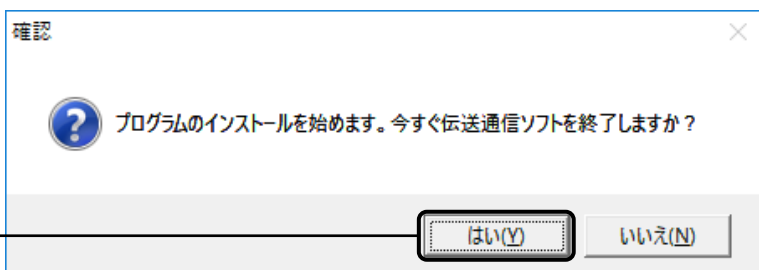


ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。

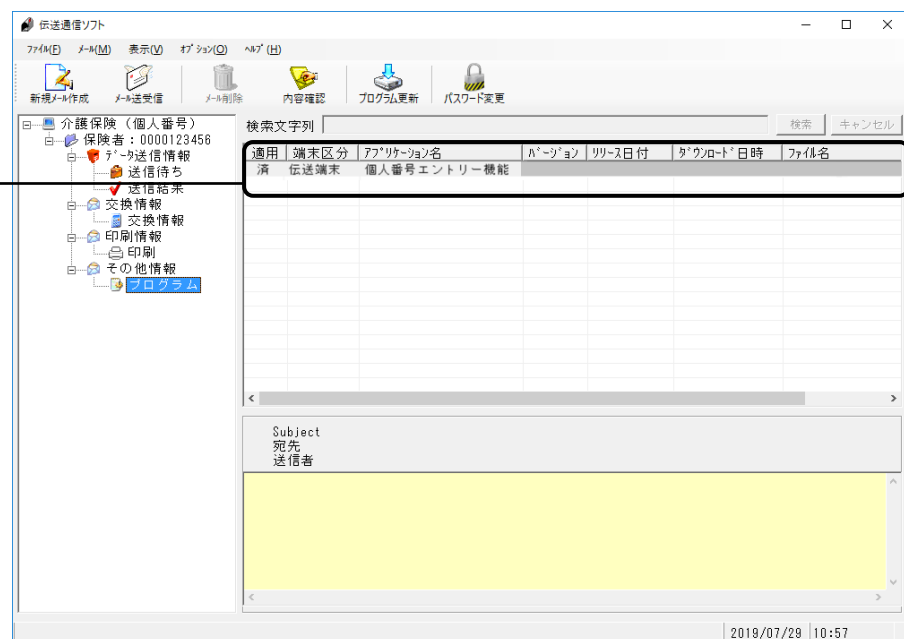


- ③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されます。[はい(Y)]ボタンをクリックすると、伝送通信ソフトが終了して、更新プログラムが起動しますので、画面表示内容に従い更新プログラムを適用してください。  
なお、[いいえ(N)]ボタンをクリックした場合は、プログラムダウンロード画面に戻り、更新プログラムは適用されません。

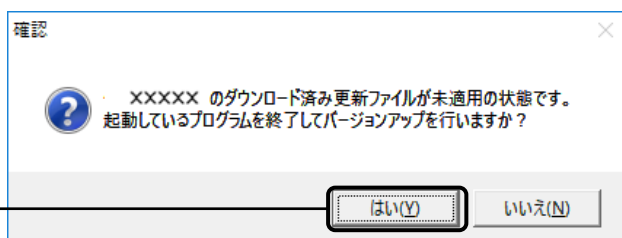
#### ■更新プログラムの適用確認



- ④[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を表示し、上記の③で適用した更新プログラムの[適用]項目が、“済”で表示されていることを確認します。



上記の③で適用していない更新プログラムは、[適用]項目が、“未”で表示されます。再度、[プログラム更新]をクリックすると、右の確認メッセージが表示され、[はい(Y)]ボタンをクリックすると更新プログラムを適用できます。  
[いいえ(N)]ボタンをクリックすると、メイン画面に戻ります。また、更新プログラムを適用しないまま、伝送通信ソフトを終了した場合、次回起動時に再度、右のメッセージが表示されます。伝送通信ソフト以外の全てのプログラムを終了して[はい(Y)]ボタンをクリックし、更新プログラムを適用してください。

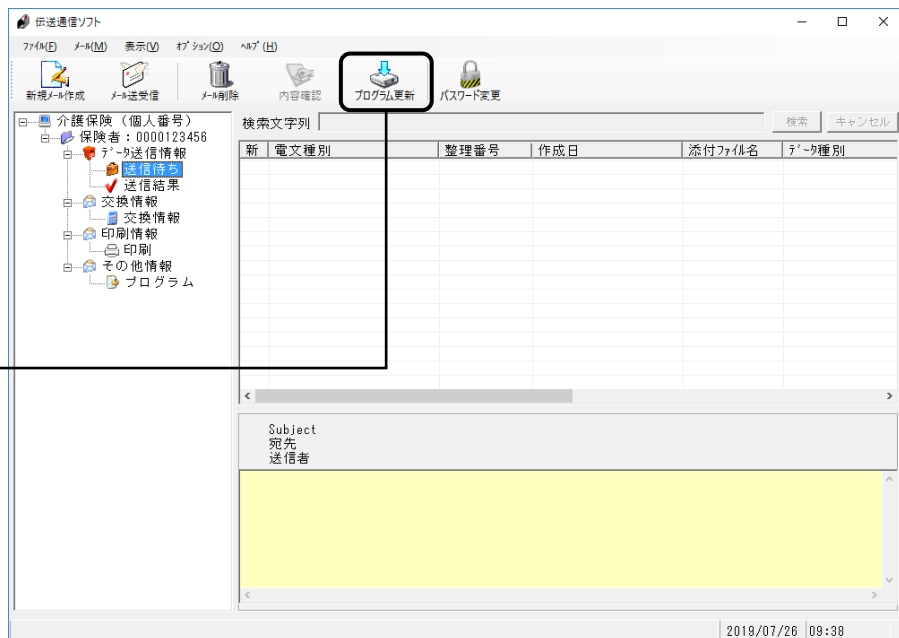


(XXXXXXはソフトの名称を表示します。表示されるソフトについては、前述の対象ソフト一覧を参照してください。)

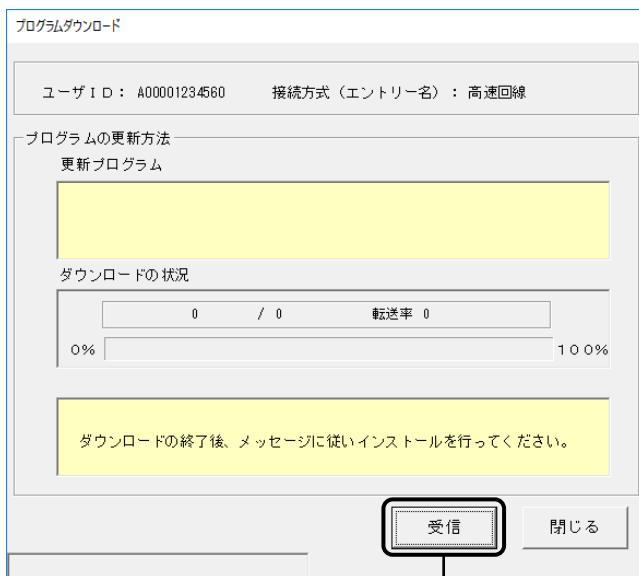
## <伝送外端末ソフトの プログラム更新>

必ずAdministrator権限のあるユーザでWindowsにログオンして行ってください。

- ①[プログラム更新]をクリックします。  
メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新(P)]でも同様の操作ができます。

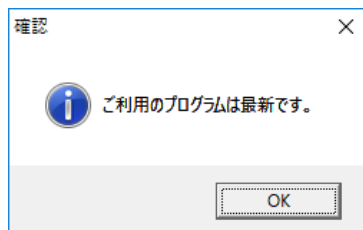


※介護保険/障害者総合支援/年金特徴/介護保険(個人番号)/障害者総合支援(個人番号)等複数のユーザIDを登録している場合でも、いずれかのユーザIDにてプログラム更新を行えば、ユーザID共通で更新プログラムはダウンロードされます。ユーザID毎にプログラム更新を繰り返し行う必要はありません。

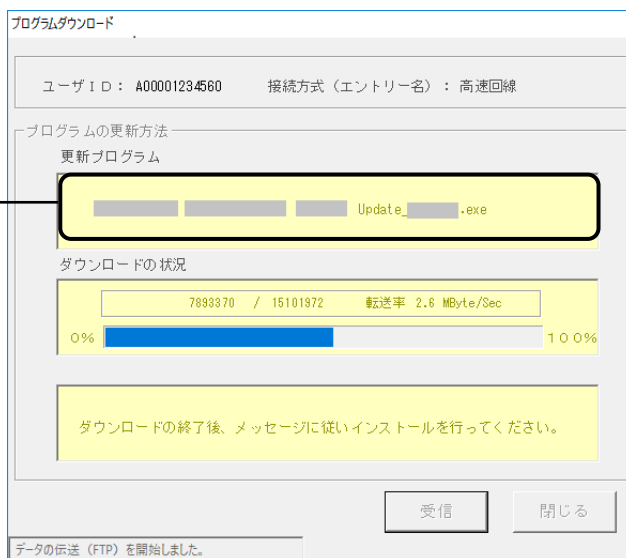


- ②[受信]ボタンをクリックすると、更新プログラムをダウンロードします。

すでに最新の状態の場合は、右のメッセージが表示されます。

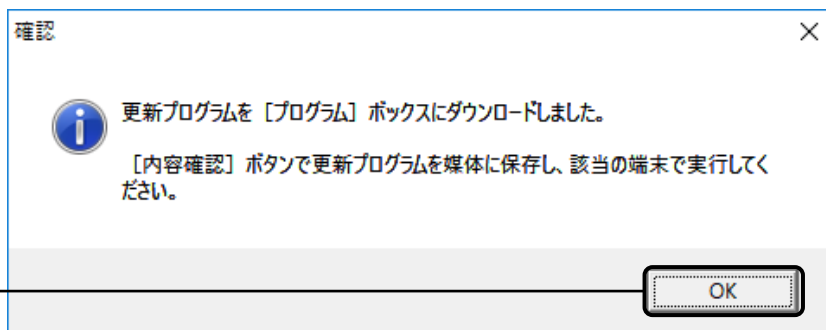


ダウンロードを行う対象ソフトの更新プログラム情報が表示されます。



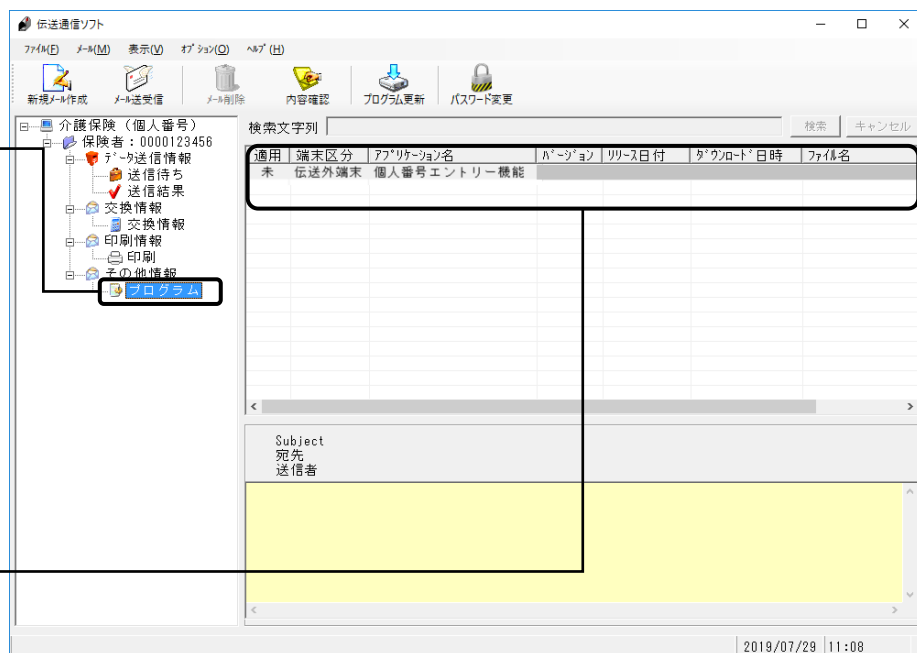
③ダウンロードが完了すると、右のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。[その他情報]の[プログラム]ボックスより、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存し、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。

※更新プログラムの保存については、「7. 13. 更新プログラム履歴表示」を参照してください。



## ■更新プログラムの適用確認

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした更新プログラムの履歴を確認することができます。



伝送外端末ソフトの場合、ダウンロード直後の[適用]項目は“未”で表示され、ダウンロードした更新プログラムを媒体に保存することにより、[適用]項目が“済”となります。

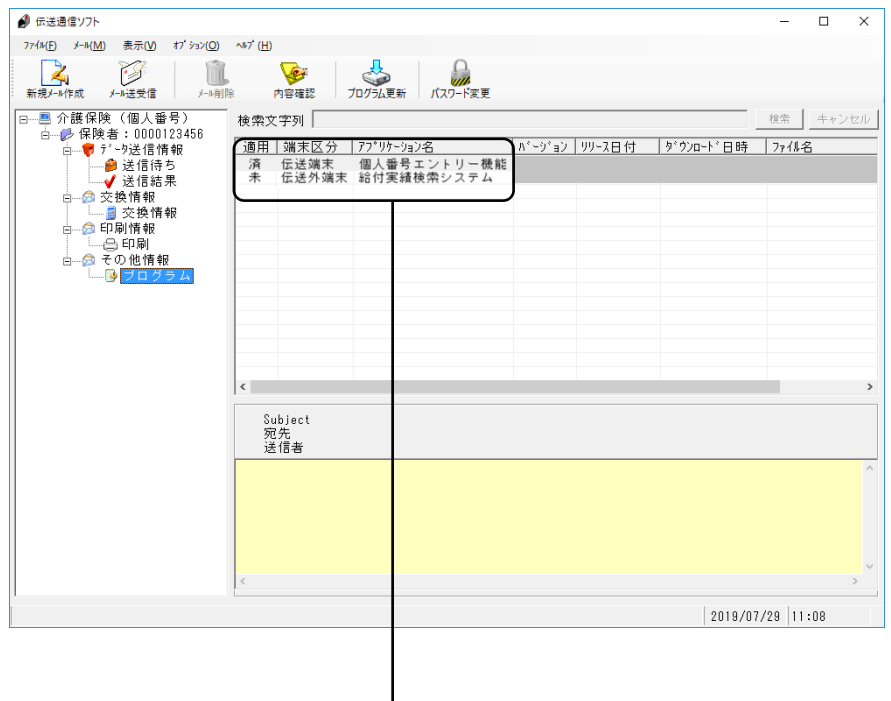
※伝送外端末ソフトの場合は、未適用の更新プログラムが存在しても、次回起動時にメッセージ等は表示されません。

## 7. 13. 更新プログラム履歴表示

メイン画面の[その他情報]の[プログラム]ボックスには、国保連合会よりダウンロードした更新プログラムの履歴が表示されます。

[その他情報]の[プログラム]ボックスにて、ダウンロードした各更新プログラムの適用状態等の確認を行うことができます。

また、[端末区分]が伝送外端末の更新プログラムについては、媒体に保存することができます。媒体に保存した更新プログラムを、該当のソフトがインストールされているパソコンで実行してください。



## ■ プログラムボックス選択時の表示項目について

適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	個人番号エントリー機能
未	伝送外端末	給付実績検索システム

[端末区分]には、以下のように表示されます。

表示内容	意味
伝送端末	伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされている場合に表示
伝送外端末	伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされている場合に表示



適用	端末区分	アプリケーション名
済	伝送端末	個人番号エントリー機能
未	伝送外端末	給付実績検索システム

↓

[適用]には、以下の条件で「未」「済」が表示されます。

表示内容	条件			説明
	端末区分	インストール 実施の有無	媒体への保存	
未	伝送端末	インストール未	-	①
済	伝送端末	インストール済	-	②
未	伝送端末	インストール未	実施	③
未	伝送外端末	-	保存未実施	④
済	伝送外端末	-	実施	⑤

- ①伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ②伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、インストールを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。
- ③伝送通信ソフトと同じパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、まだインストールを実施していない状態で、媒体へのコピーのみ実施した場合は、[適用]に「未」と表示。（インストールを実施することで、「済」と表示）
- ④伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムをダウンロードし、媒体へのコピーを実施していない場合は、[適用]に「未」と表示。
- ⑤伝送通信ソフトと異なるパソコンにインストールされているソフトの更新プログラムダウンロードし、媒体へのコピーを実施した場合は、[適用]に「済」と表示。

## <更新プログラムの保存方法>

① [その他情報] の [プログラム] ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

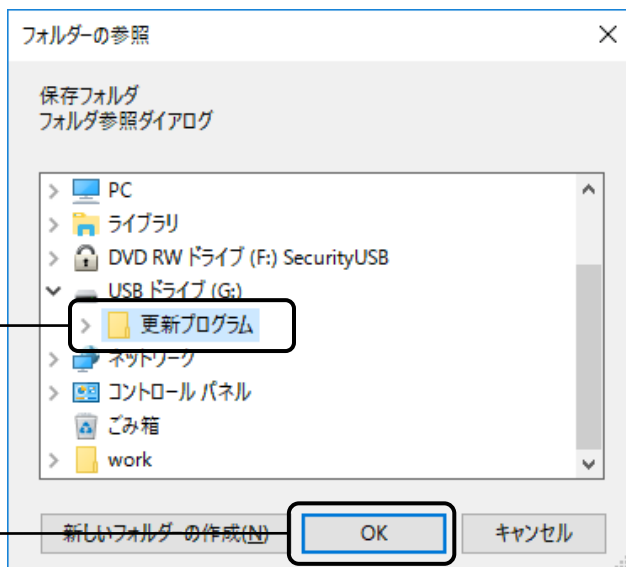
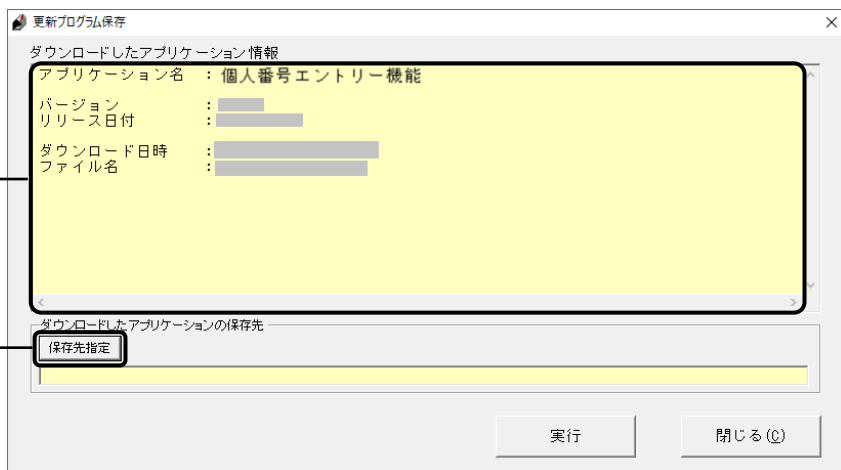
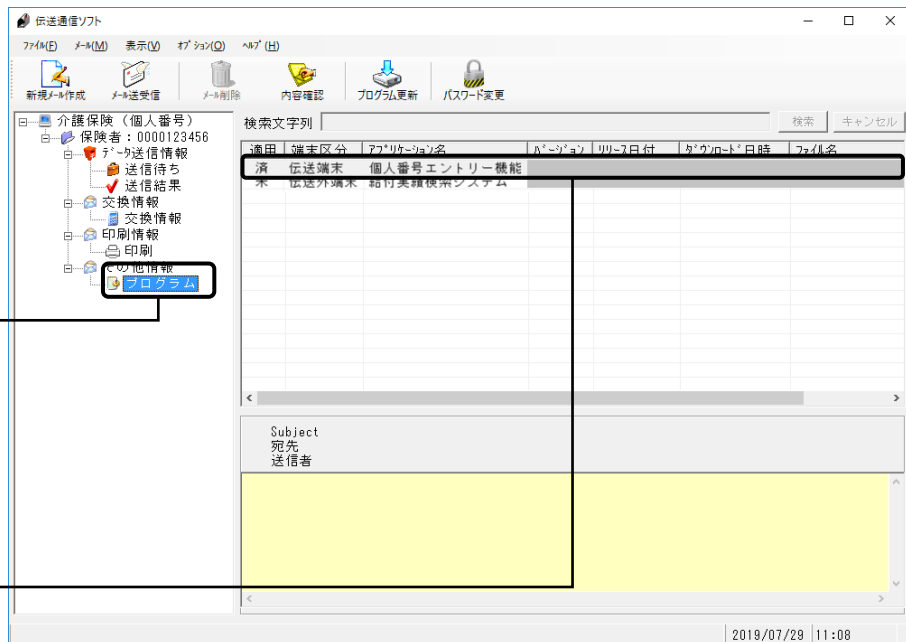
② 媒体に保存したい更新プログラムをダブルクリックします。又は、ツールバーより [内容確認] をクリック、または [オプション(O)] → [内容確認(K)] でも、同様の操作ができます。

③ [保存先指定] ボタンをクリックします。

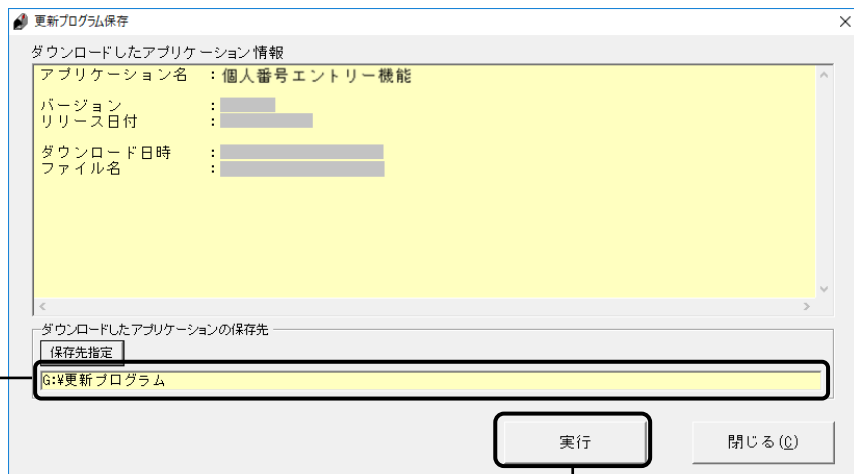
④ 保存先のフォルダを指定します。

最初に表示されるフォルダは、伝送通信ソフトがインストールされたフォルダになります。

⑤ [OK] ボタンをクリックします。

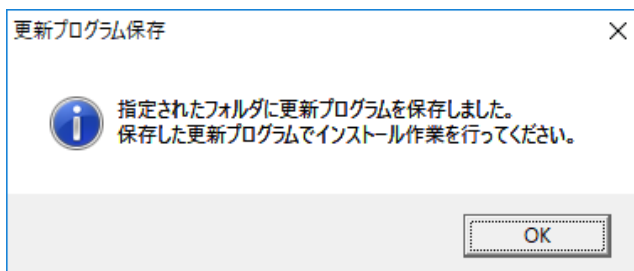


保存先指定したフォルダ情報が表示されます。

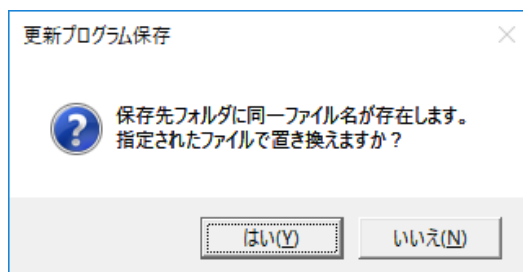


⑥[実行]ボタンをクリックすると、選択した更新プログラムを指定フォルダに保存します。

指定フォルダに正しく保存された場合、右のメッセージが表示されます。



コピー先に同一ファイル名が存在する場合は、右のメッセージが表示されますので、保存するファイル名を変更するか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。



■媒体に保存した更新プログラムを使用してインストールする場合について  
保存先の媒体に更新プログラムが格納されます。該当のソフトがインストールされているパソコンで、保存した更新プログラム(exe)をダブルクリックして実行し、インストールしてください。その際、全てのプログラムを終了させた状態で実施してください。

## 7. 14. 更新プログラム履歴削除

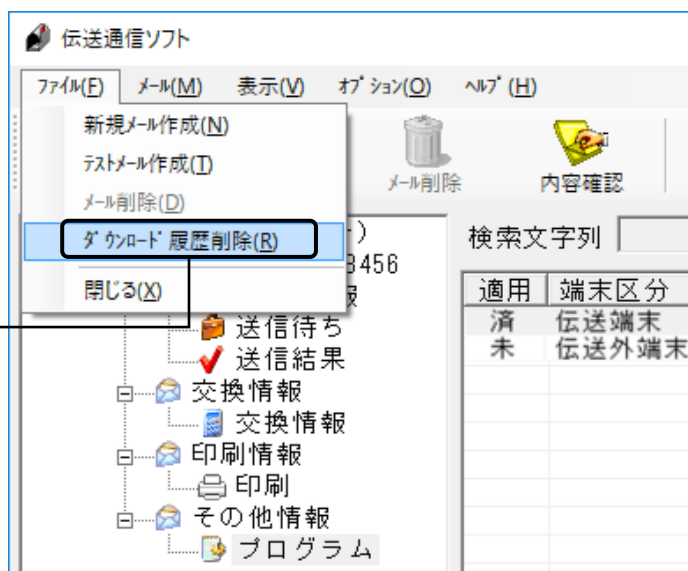
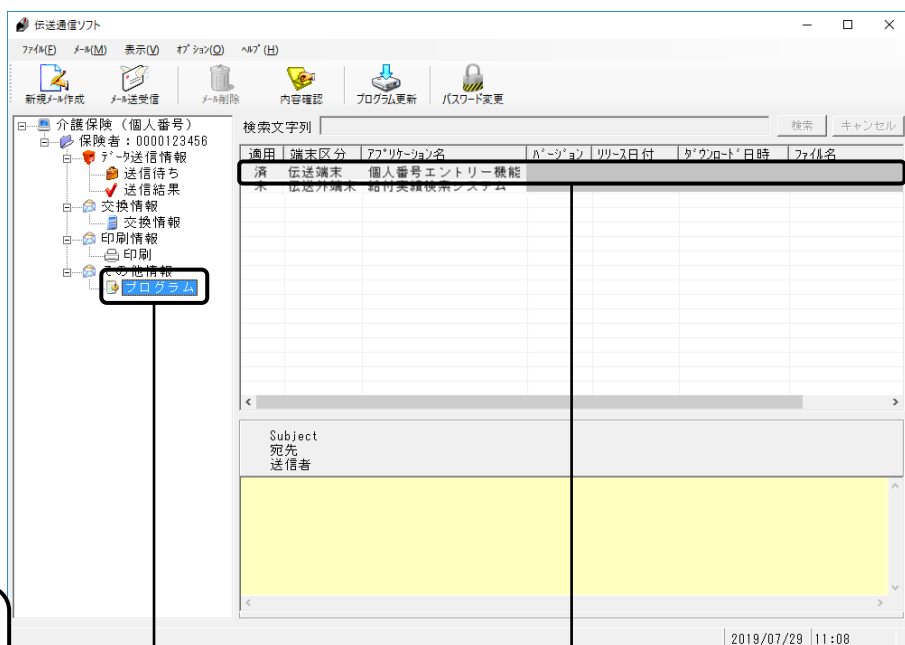
端末区分が伝送端末の場合、ダウンロードした更新プログラムを未適用のまま、次（最新）バージョンの更新プログラムを適用すると、インストールを実施できない未適用の更新プログラム履歴情報が残ることがあります。

その場合、最新のバージョンを適用しているにも関わらず、起動時やメール送受信時にインストール作業実施のメッセージが表示されることとなります。上記の状態を解消するには、ダウンロード履歴削除機能により不要な更新プログラム履歴情報を削除する必要があります。

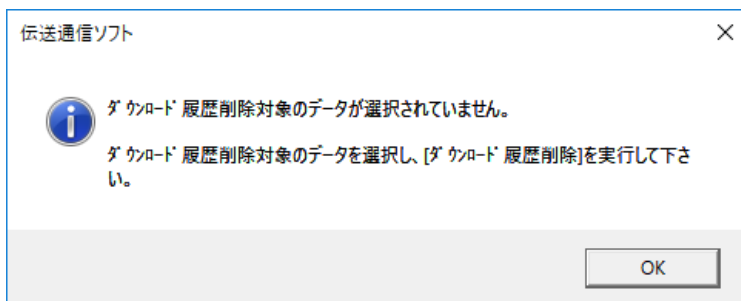
① [その他情報]の[プログラム]ボックスをクリックし、更新プログラムの履歴を表示します。

② 削除したい更新プログラムを選択します。

③ メニューバーの[ファイル(F)]→[ダウンロード履歴削除(R)]をクリックします。

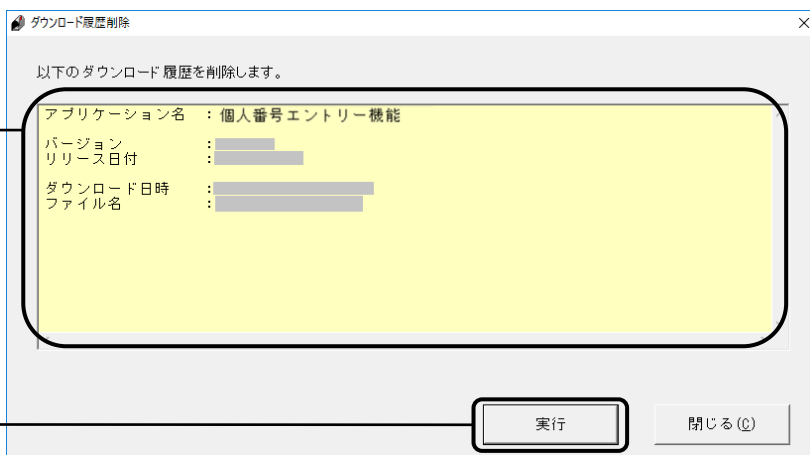


更新プログラムの履歴データが1件も選択されていない場合、[ダウンロード履歴削除]をクリックすると、右のメッセージが表示されます、



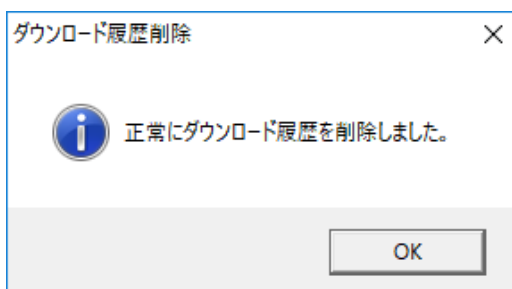
<[ダウンロード履歴削除]をクリック後の処理>

削除する更新プログラムの詳細情報が表示されます。

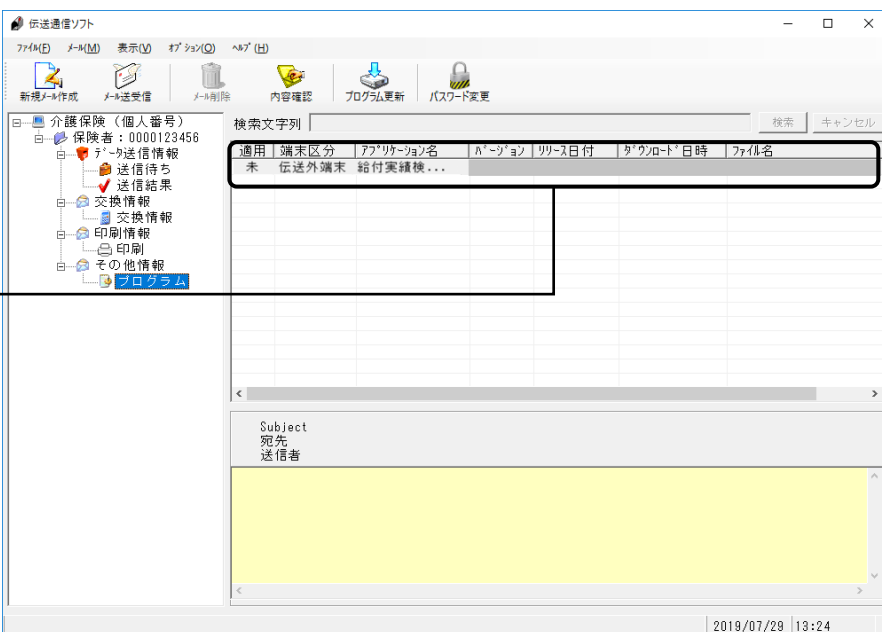


④[実行]ボタンをクリックします。

正しく削除された場合、右のメッセージが表示されます。



選択した更新プログラムが削除されていることを確認します。



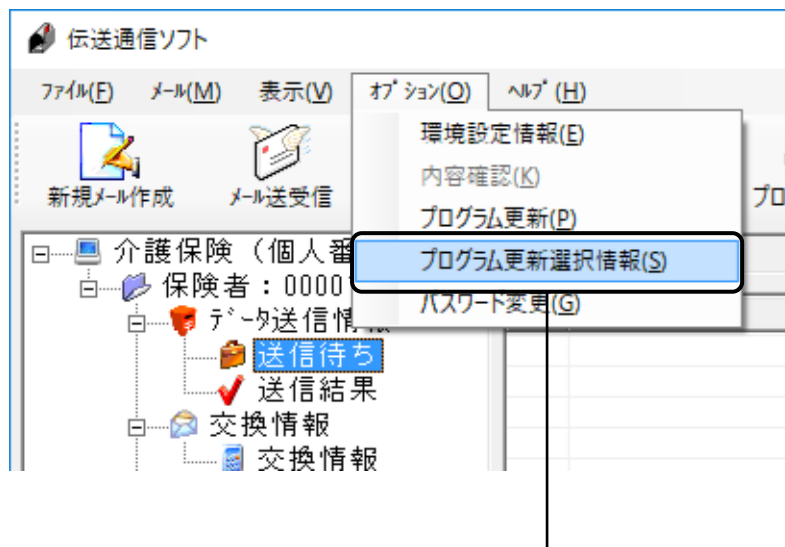
適用が「未」で最新の更新プログラムを削除した場合、メール送受信時に再度ダウンロードを促すメッセージが表示されます。

## 7. 15. プログラム更新選択情報

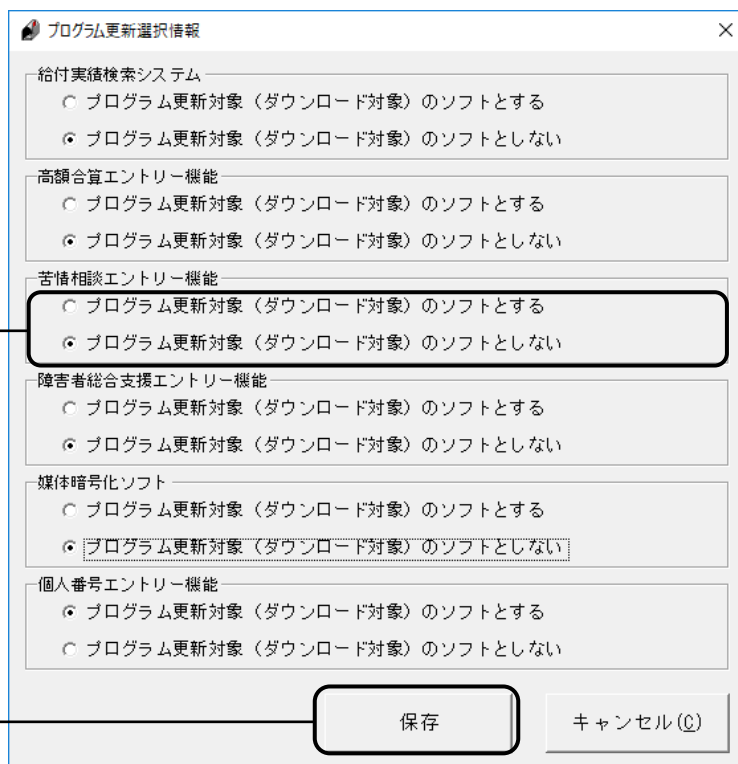
プログラム更新の必要性がない場合に、更新プログラムのダウンロードを実施しないよう選択することができます。

なお、ユーザID毎にダウンロード不要ソフトを設定するのではなく、ユーザID共通で使用しないソフトのみ、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択してください。

※初期設定では全てのソフトに対して、プログラム更新対象（ダウンロード対象）としています。



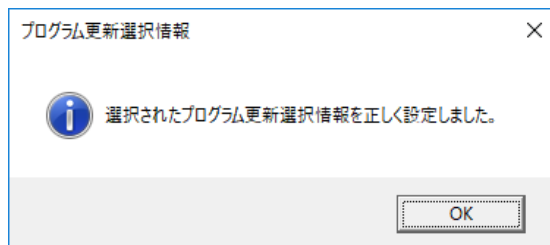
①メニューバーの[オプション(O)]→[プログラム更新選択情報(S)]をクリックします。



②対象のソフトについて、「プログラム更新対象（ダウンロード対象）のソフトとしない」を選択します。

③[保存]ボタンをクリックします。

選択した情報が正しく格納された場合、右のメッセージが表示されます。

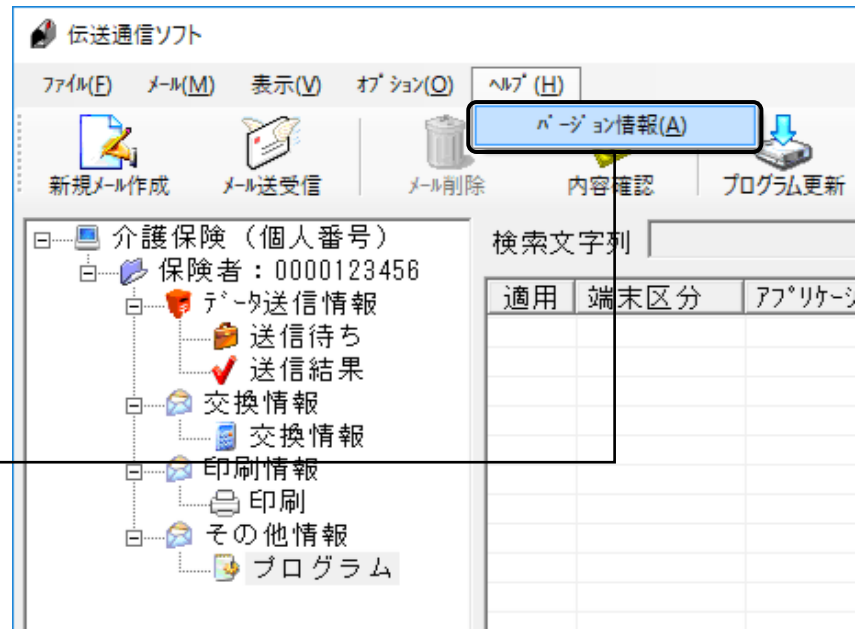


上記の設定を行った後に行うプログラム更新時に、設定した情報が反映されます。

## 7. 16. バージョン情報

伝送通信ソフト及びプログラム更新対象の各ソフトのバージョン情報を表示することができます。

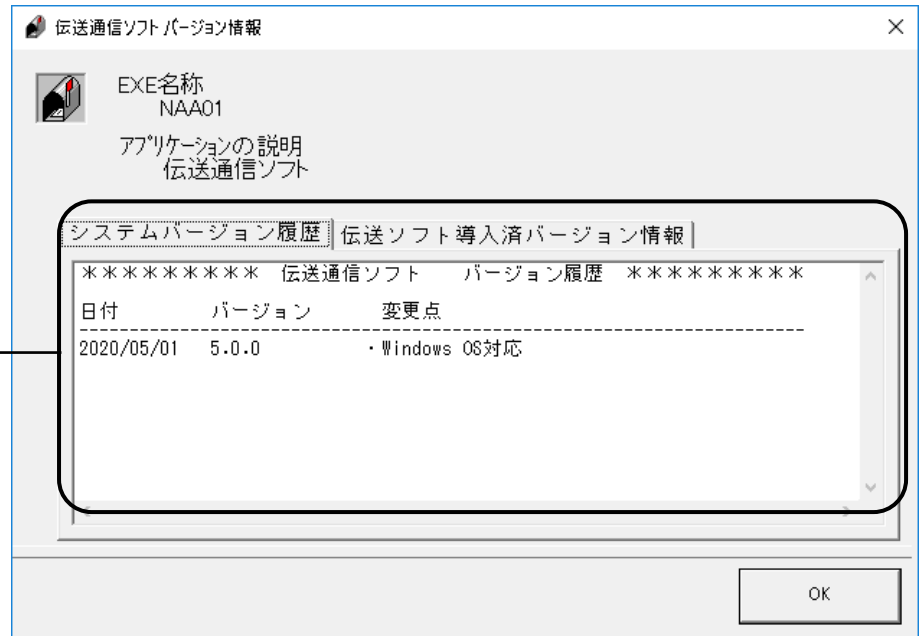
①メニューバーの[ヘルプ(H)]→[バージョン情報(A)]をクリックします。



バージョン情報画面が表示されます。

### 【システムバージョン履歴】

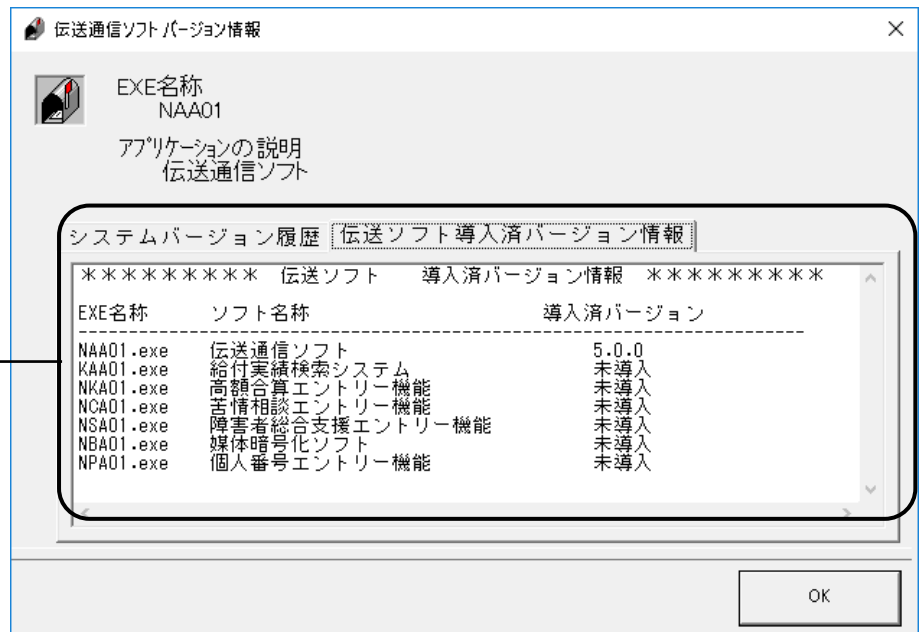
伝送通信ソフトのバージョン履歴情報を表示します。



### 【伝送ソフト導入済バージョン情報】

伝送通信ソフトと同一端末にインストールされているソフトのバージョンを表示します。

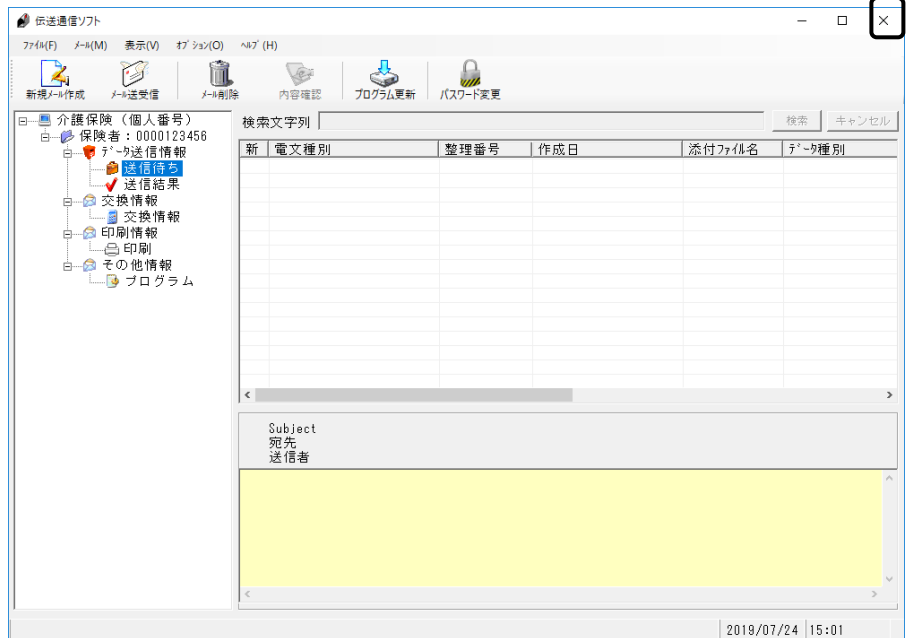
伝送通信ソフトと異なる端末にインストールされているソフトは、「未導入」と表示されます。



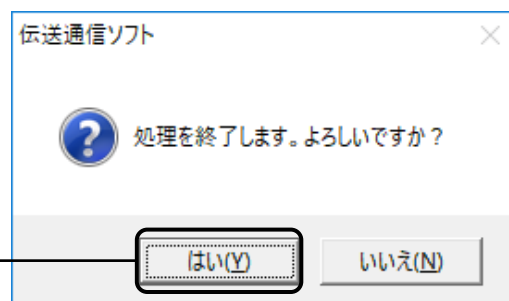


## 7. 17. 終了操作

①伝送通信ソフトのメイン画面右上の“×”印をクリックします。又は、メニューバーの[ファイル(F)]→[閉じる(X)]でも同様の操作ができます。

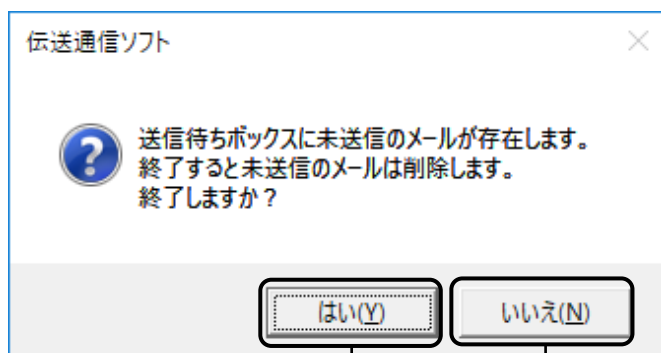


②[はい(Y)]をクリックします。



未送信、未出力のメールが存在する場合、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）終了時に確認メッセージが表示されます。

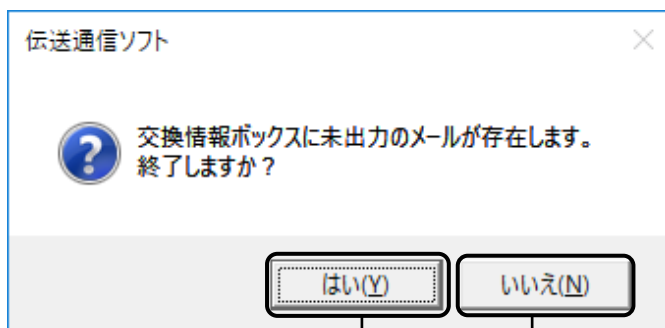
<未送信のメールが存在する場合>



「はい」ボタンをクリックした場合、送信待ちボックスに格納されているメールを削除し、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）を終了します。

「いいえ」ボタンをクリックした場合、メイン画面に戻ります。

<交換情報ボックスに未出力のメールが存在する場合>



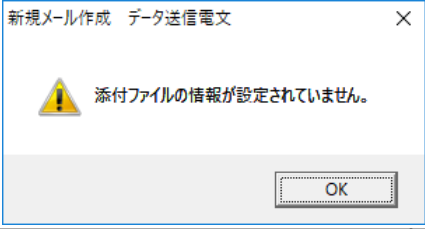
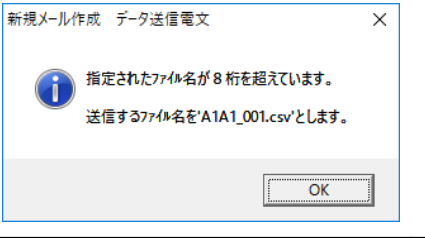
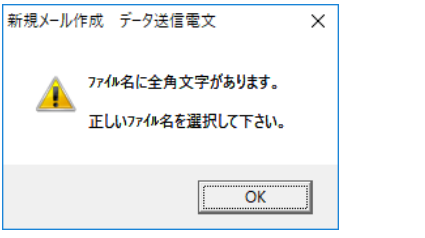
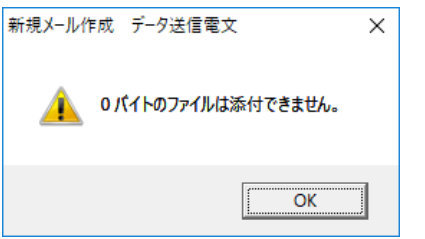
「はい」ボタンをクリックした場合、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）を終了します。※未出力のメールは削除されません。

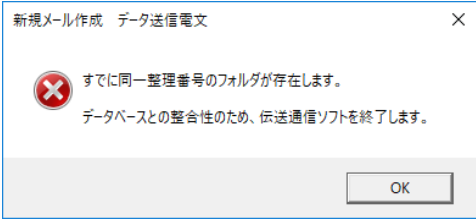
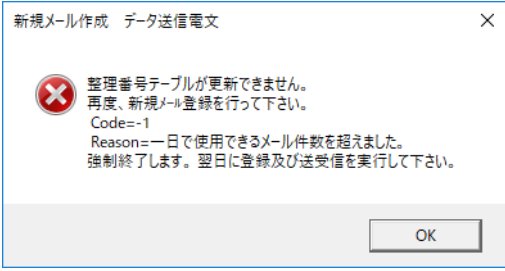
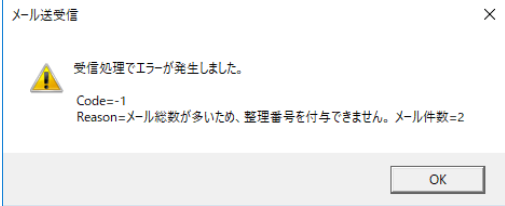
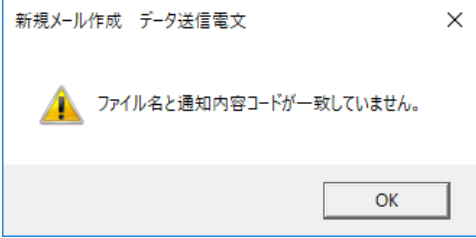
「いいえ」ボタンをクリックした場合、メイン画面に戻ります。

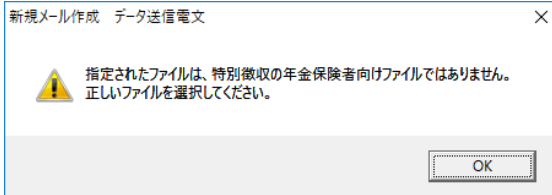
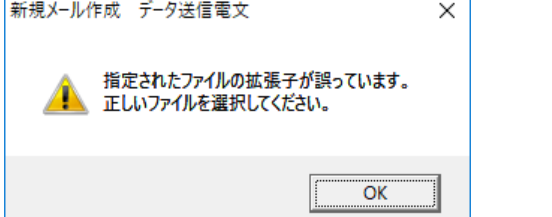
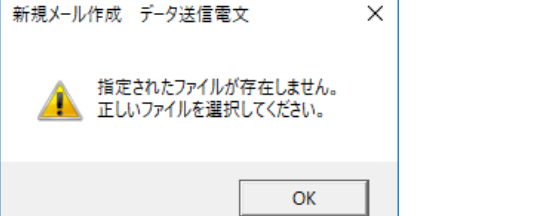
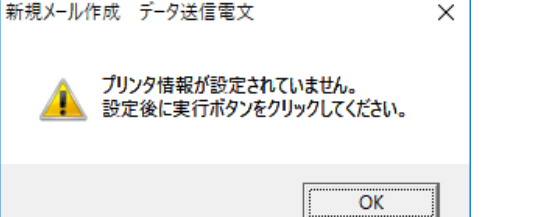
# 付録A. エラーメッセージ

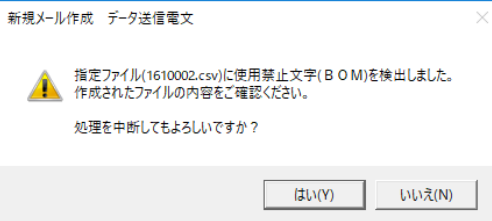
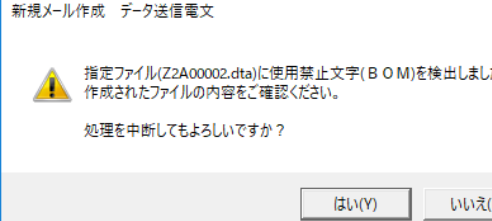
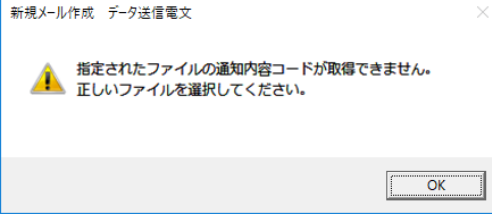
## A. 1. 新規メール作成でのエラーメッセージ

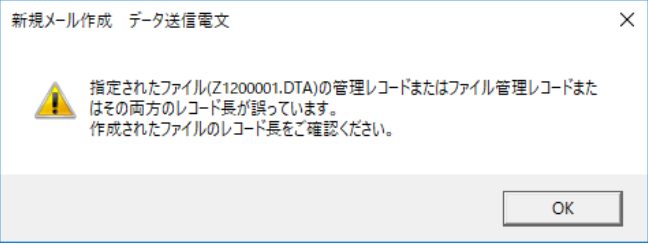
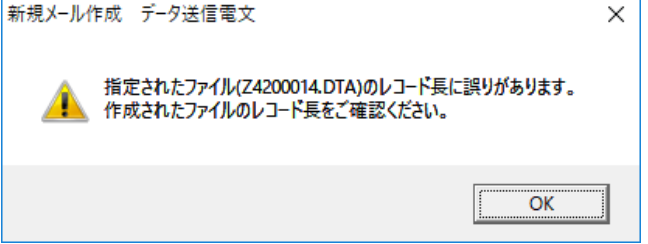
[新規メール作成]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

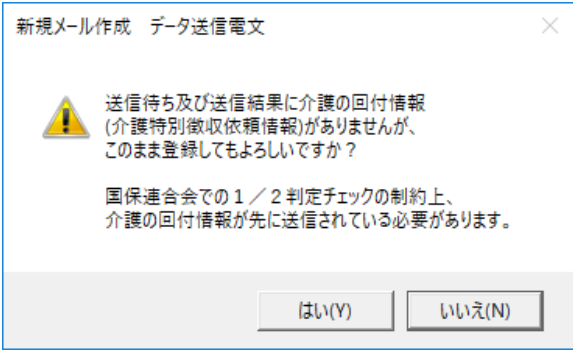
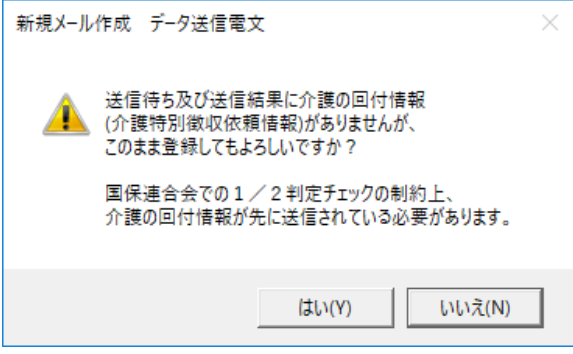
No1		<b>共通</b>
	<b>[エラー原因]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>添付ファイルを指定しないで[登録]した場合に表示されます。</li></ul>	<b>[対処方法]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>“添付ファイル情報”で添付ファイルの指定を行い、[登録]してください。</li></ul>
No2		<b>共通</b>
	<b>[エラー原因]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>添付したファイル名が8桁を超えているために表示されます。</li></ul>	<b>[対処方法]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>自動的に添付ファイル名の先頭より8桁を送信するファイル名とします。</li><li>送信するファイル名に問題なければ、対処不要です。</li></ul>
No3		<b>共通</b>
	<b>[エラー原因]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>添付ファイル名に全角文字が含まれていた場合に表示されます。</li></ul>	<b>[対処方法]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>添付ファイル名を半角文字のみにしてください。</li></ul>
No4		<b>共通</b>
	<b>[エラー原因]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>添付ファイル選択時に、ファイルサイズが0バイトのファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックしたときに表示されます。</li></ul>	<b>[対処方法]</b> <ul style="list-style-type: none"><li>0バイトのファイルは添付できません。ファイルサイズを確認してください。</li></ul>

No5		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前回、[新規メール作成]、[取消メール作成]時に作成したデータの整理番号とデータベースに存在する整理番号に矛盾がある場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [OK]ボタンをクリックして伝送通信ソフトを終了してください。次回の伝送通信ソフト起動時にリカバリが実行され整合性が確保されます。</li> </ul>
No6	<p>新規メール作成の場合</p>  <p>メール送受信の場合</p> 	<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一日に登録/送受信した件数が10,000件以上の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1日に登録/送受信の合計が10,000件以上の場合、登録/送信は翌日をお願いします。受信につきましては国保連合会までご相談ください。</li> </ul>
No7		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規メールの[登録]時に、回付情報のファイル名先頭3桁のデータ種別とヘッダレコードの通知内容コードに矛盾がある場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別徴収用の回付情報ファイルが誤っています。正常なファイルを添付してください。</li> </ul>

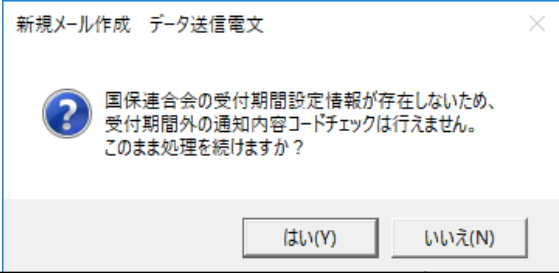
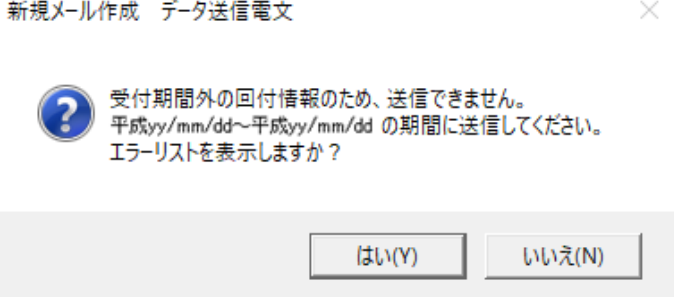
No8		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収用の年金保険者向け回付情報ファイル以外を添付し、[登録]した場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収用の年金保険者向け回付情報ファイルを添付して下さい。</li> </ul>
No9		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・拡張子がDTA以外のファイルを添付し、[登録]した場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収用の年金保険者向け回付情報ファイルを添付して下さい。</li> </ul>
No10		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、選択していたファイルが削除されていた場合、またはリムーバブル媒体 (FD・MO) を登録が完了する前に抜いてしまった場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正常なファイルを添付して下さい。または登録が完了するまで媒体を抜かないでください。</li> </ul>
No11		<b>障害者総合支援・ 個人番号 (介護保険)・ 個人番号 (障害者総合支援)</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エラーリスト画面 (データ送信電文[新規メール作成]画面の[登録]で添付ファイルにエラーがある場合に表示される画面) を表示する際、Windows にプリンタ情報が1台も設定されていない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コントロールパネルの「プリンタとFAX」の設定画面で、プリンタの追加を行ってください。</li> </ul>

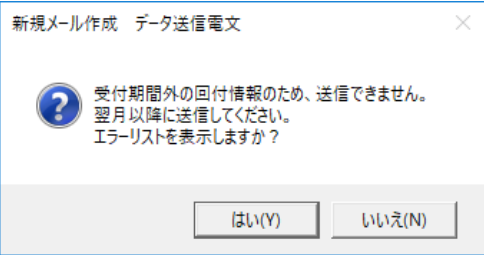
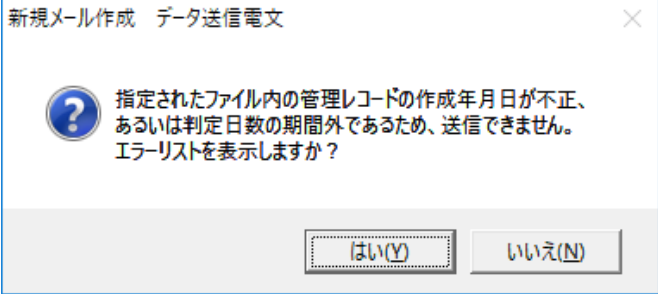
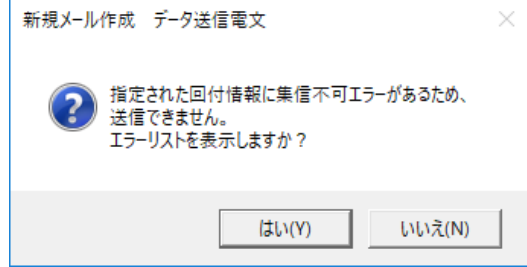
No12	 <p>新規メール作成 データ送信電文</p> <p>指定ファイル(1610002.csv)に使用禁止文字(BOM)を検出しました。 作成されたファイルの内容をご確認ください。 処理を中断してもよろしいですか？</p> <p>はい(Y) いいえ(N)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>介護保険・ 障害者総合支援・ 個人番号 (介護保険)・ 個人番号 (障害者総合支援)</p> </div>
	<p>&lt;エラーメッセージ&gt;</p> <p>使用禁止文字によってエラーメッセージが異なります。</p> <p>①指定ファイル (XXXXXX.csv) に使用禁止文字 (BOM) を検出しました。 ②指定ファイル (XXXXXX.csv) に使用禁止文字 (ESC) を検出しました。 ③指定ファイル (XXXXXX.csv) に使用禁止文字 (クエスションマーク) を検出しました。</p> <p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新規メールの[登録]時に、選択していたファイルに使用禁止文字が存在した場合に表示されます。</li> </ul> <p>&lt;使用禁止文字&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Unicodeで記述されているデータ</li> <li>JISコードで記述され、ESCコード (0x1B) があるデータ</li> <li>JIS2004で拡張された漢字を含み読み取り時に“?”に変換されるデータ</li> </ol>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「はい」ボタンをクリックしてください。</li> <li>使用禁止文字が存在していないファイルを添付してください。</li> </ul>
No13	 <p>新規メール作成 データ送信電文</p> <p>指定ファイル(Z2A00002.dta)に使用禁止文字(BOM)を検出しました。 作成されたファイルの内容をご確認ください。 処理を中断してもよろしいですか？</p> <p>はい(Y) いいえ(N)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>年金特徴</p> </div>
No14	 <p>新規メール作成 データ送信電文</p> <p>指定されたファイルの通知内容コードが取得できません。 正しいファイルを選択してください。</p> <p>OK</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>特別徴収</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新規メールの[登録]時に、回付情報のヘッダレコードの通知内容コードが正常に取得出来ない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>特別徴収用の回付情報ファイルが誤っています。正常なファイルを添付して下さい。</li> </ul>

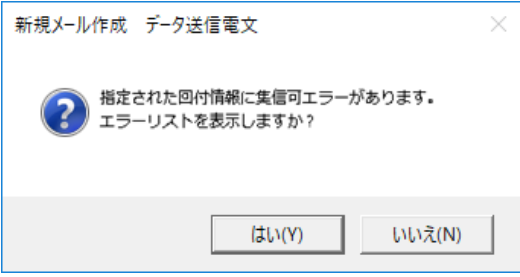
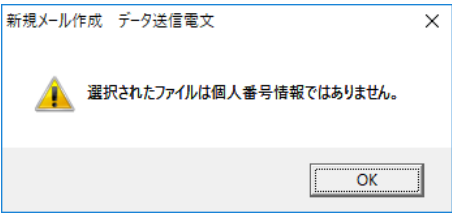
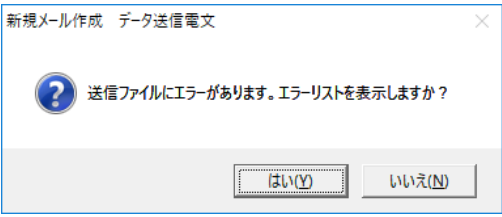
No15		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報の管理レコード、ファイル管理レコードのレコード長が48バイトではない場合に表示されます。</li> <li>・通知内容コードが取得できない以下のような不正ファイルを添付し、[登録]した場合に表示されます。</li> </ul> <p>[不正なファイル]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理レコードのみ</li> <li>・管理レコードのサイズが不正</li> <li>・ファイル管理レコードのみ</li> <li>・ファイル管理レコードのサイズが不正</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収用の回付情報ファイルが誤っています。正常なファイルを添付して下さい。</li> </ul>
No16		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報の実データ部のレコード長が500バイトでは無い場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収用の回付情報ファイルが誤っています。正常なファイルを添付して下さい。</li> </ul>

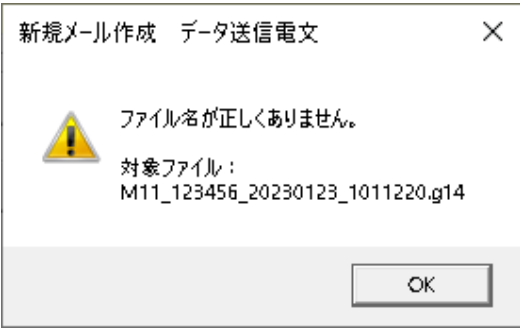
No17	 <div data-bbox="1239 131 1386 189" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"><b>特別徴収</b></div>
	<div data-bbox="558 513 982 1030"> <p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保及び後期高齢の特別徴収依頼情報の新規メール作成時に、[送信待ち]ボックス及び[送信結果]ボックスに介護の特別徴収依頼情報が存在しない場合に表示されます。</li> </ul> </div> <div data-bbox="986 513 1386 1030"> <p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収依頼情報ファイルの送信順序に問題がある可能性があります。すでに介護の回付情報（介護特別徴収依頼情報）を送信済みの場合は、「はい」ボタンをクリックしてください。介護の回付情報（介護特別徴収依頼情報）を未送信の場合は、「いいえ」ボタンをクリックし、介護の回付情報（介護特別徴収依頼情報）を登録後、国保及び後期高齢の特別徴収依頼情報を登録してください。</li> </ul> </div>
No18	 <div data-bbox="1239 1058 1386 1116" style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;"><b>特別徴収</b></div>
	<div data-bbox="558 1440 982 1957"> <p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保及び後期高齢の特別徴収各種異動情報の新規メール作成時に、[送信待ち]ボックス、及び[送信結果]ボックスに介護の特別徴収各種異動情報が存在しない場合に表示されます。</li> </ul> </div> <div data-bbox="986 1440 1386 1957"> <p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収各種異動情報ファイルの送信順序に問題がある可能性があります。すでに介護の回付情報（介護特別徴収各種異動情報）を送信済みの場合は、「はい」ボタンをクリックしてください。介護の回付情報（介護特別徴収各種異動情報）を未送信の場合は、「いいえ」ボタンをクリックし、介護の回付情報（介護特別徴収各種異動情報）を登録後、国保及び後期高齢の特別徴収各種異動情報を登録してください。</li> </ul> </div>



No19		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国保連合会の受付期間設定情報が取得されていない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付期間外の通知内容コードチェックを行わずに処理を続ける場合は、[はい(Y)]をクリックします。</li> <li>・ 受付期間外の通知内容コードチェックを行う場合は、[いいえ(N)]をクリックし、[メイン]画面に戻ります。国保連合会に接続（送受信）し、受付期間設定情報を取得してください。</li> </ul> <p>※送信及び受信データは0件であっても問題ありません。</p>
No20		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規メールの[登録]時に、回付情報が受付期間外であった場合に表示されます。（当月に送信可能な回付情報の場合）</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受付期間を確認し、受付期間内に再度送信してください。</li> </ul>

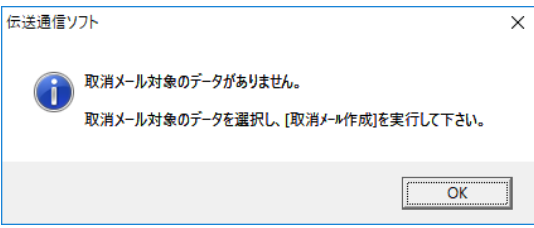
No21		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報が受付期間の月以外であった場合に表示されます。(翌月以降に送信可能な回付情報の場合)</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受付期間を確認し、受付期間内に再度送信してください。</li> </ul>
No22		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報の作成年月日が不正、あるいは判定日数の期間外の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・作成年月日を判定日数の期間内の日付に修正して、再度送信してください。</li> <li>・作成年月日が正しい場合は、[環境設定情報]画面の[作成年月日の判定日数]を0(チェックしない)に変更して、再度送信してください。</li> </ul>
No23		<b>特別徴収</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報に集信不可エラーがある場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エラーを修正し、再度送信してください。</li> </ul>

No24		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>特別徴収</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、回付情報に集信可エラーがある場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・エラーリストを表示し、内容を確認する場合は、[はい(Y)]をクリックします。内容が正しければ、そのまま国保連合会へ送信してください。内容が誤っていれば、修正し、[データ送信情報]の[送信待ち]ボックスのメール情報を削除してから、再度送信してください。</li> <li>・エラーリストを表示せずに、国保連合会へ送信する場合は、[いいえ(N)]をクリックしてください。</li> </ul>
No25		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>介護保険 (個人番号)・ 障害者総合支援 (個人番号)</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、添付ファイル選択時に、個人番号情報ではないファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックした場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・データ種別が個人番号情報の添付ファイルを選択してください。</li> </ul>
No26		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>共通</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規メールの[登録]時に、送信ファイルにエラーがある状態で「登録」ボタンをクリックした場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・[はい(Y)]ボタンをクリックし、エラーリストの内容を確認し、添付ファイルに誤っている内容を修正し、再度送信してください。</li> </ul>

No27		<b>障害者総合支援</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・新規メールの[g14ファイルの追加]時に、選択した交換情報(g14)のファイル名が正しくない場合に表示されます。</li></ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・交換情報(g14)は、以下の命名規則に従ったファイルを選択してください。</li></ul> <p>[データ種別:3桁]_ [市町村番号:6桁の半角数字]_ [処理対象年月日:YYYYMMDD]_ [時刻:HMMSS].g14</p>

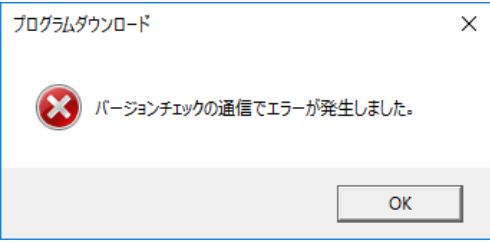
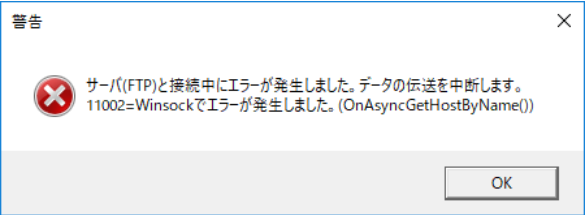
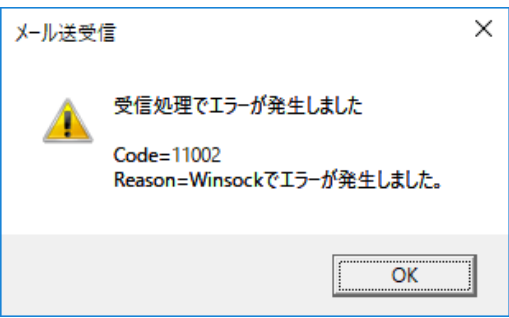
## A. 2. 取消メール作成でのエラーメッセージ

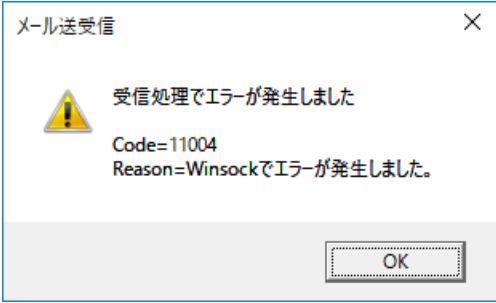
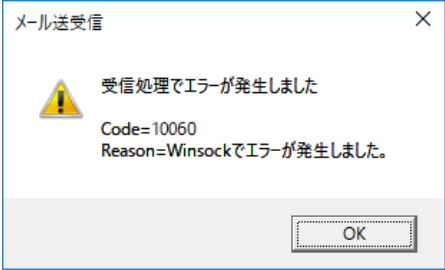
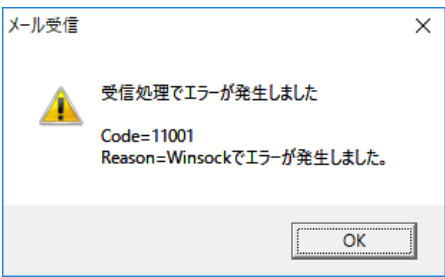
取消メール作成時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1			<b>共通</b>
	<p><b>[エラー原因]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取消対象のメールを選択せずに[取消メール作成]ボタンをクリックした時に表示されます。</li> </ul>	<p><b>[対処方法]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [送信結果]画面で取消対象のメールを選択してから[取消メール作成]ボタンをクリックしてください。</li> </ul>	

## A. 3. メール送受信でのエラーメッセージ

[メール送受信]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]で指定した接続先の情報 (所属連合会) が誤っている場合に表示されます。</li> <li>・ ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合にも発生します。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> <li>・ 「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>
No2	 <p>(Code = 10001と表示される場合も同様)</p>	
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記のNo1と同様 (FTP通信のエラー)</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記No1と同様</li> </ul>
No3		
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]で指定した接続先の情報 (所属連合会) が誤っている場合に表示されます。</li> <li>・ ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合にも発生します。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> <li>・ 「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>

No4		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定した接続先の情報 (所属連合会) が誤っている場合に表示されます。</li> <li>・ ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合にも発生します。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> <li>・ 「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>
No5		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定した接続先の情報 (所属連合会) が誤っている場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> </ul>
No6		
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定した接続先の情報 (所属連合会) が誤っている場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> </ul>

No7

共通

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 H00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態...

```

2019/07/30 18:38:44 送信処理を開始します。
2019/07/30 18:39:13 送信処理でエラーが発生しました。(管理番号='0192110001') Code=-2 Reason=UNE
2019/07/30 18:39:23 0件(正常=0件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/30 18:39:23 送信処理が終了しました。
2019/07/30 18:39:26 受信処理を開始します。
2019/07/30 18:39:48 0件(正常=0件,エラー=0件)のメールを受信しました。
2019/07/30 18:39:48 受信処理が終了しました。
2019/07/30 18:39:53 処理が完了しました。

```

接続/実行 閉じる(C)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名) 高速回線

ユーザー名 H00001234560

パスワード \*\*\*\*\*

状態...

```

ました。(管理番号='0192110001') Code=-2 Reason=UNEXPECTED DISCONNECT 再度、送信して下さい。
)のメールを送信しました。

)のメールを受信しました。

```

接続/実行 閉じる(C)

※メッセージボックスは表示されずに送受信画面で以下のメッセージが表示されます。

Code = -2

Reason = UNEXPECTED DISCONNECT 再度、送信してください。

[エラー原因]

・国保連合会側の受付サーバに接続はできても、何らかの原因でメールが送信できない場合、又は国保連合会側で受信制限をしている場合などに表示されます。

[対処方法]

・メッセージに従い再度メール送信を試みてください。何度か送信を試みても同じエラーが表示される場合は、受付サーバ側で受信制限をしている場合が考えられますので国保連合会へご確認ください。



No8

共通 ×

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名)

ユーザー名

パスワード

状態...

```

2019/07/29 16:43:10 送信処理を開始します。
2019/07/29 16:43:10 0件(正常=0件,エラー=0件)のメールを送信しました。
2019/07/29 16:43:10 送信処理が終了しました。
2019/07/29 16:43:10 受信処理を開始します。
2019/07/29 16:43:10 データを受信しました。 Subject='Transmit Accept',IFArea='00001234560192060001,
2019/07/29 16:43:10 データを受信しました。 Subject='Transmit Regist',IFArea='00001234560192060001,
2019/07/29 16:43:10 受信処理でエラーが発生しました。 Subject='Transmit Accept',IFArea='00001234560
2019/07/29 16:43:10 受信処理でエラーが発生しました。 Subject='Transmit Regist',IFArea='00001234560
2019/07/29 16:43:10 4件(正常=2件,エラー=2件)のメールを受信しました。
2019/07/29 16:43:10 受信処理が終了しました。
2019/07/29 16:43:12 処理が完了しました。

```

接続/実行 閉じる (C)

メール送受信

接続先指定

接続方式 (エントリー名)

ユーザー名

パスワード

状態...

```

le=-1 Reason=送信結果情報(N0005_SENDTBL)テーブルにキーが存在しません。
理番号=01921000005 Code=-1 Reason=送信結果情報(N0005_SENDTBL)テーブルにキーが存在しません。

```

接続/実行 閉じる (C)

※メッセージボックスは表示されずに送受信画面で以下のメッセージが表示されます。

Code = -1


Reason = 送信結果情報 (N0005\_SENDTBL) テーブルにキーが存在しません。

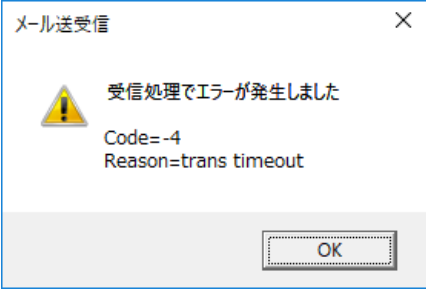
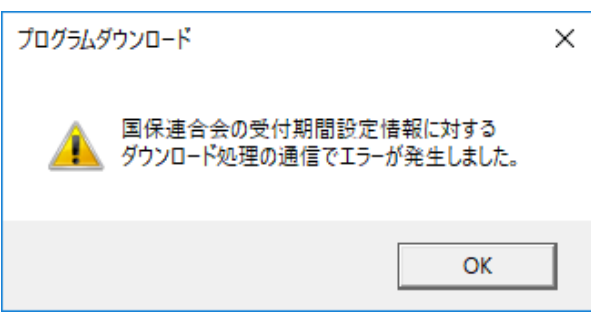
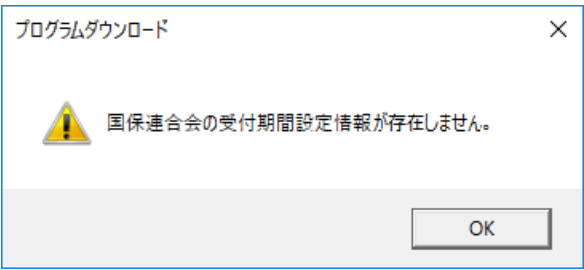
**[エラー原因]**

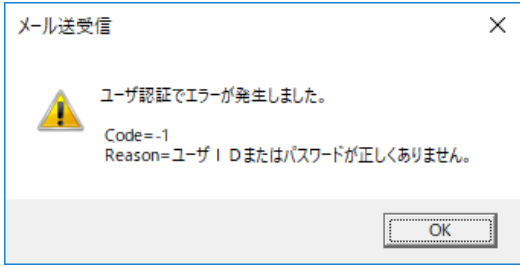
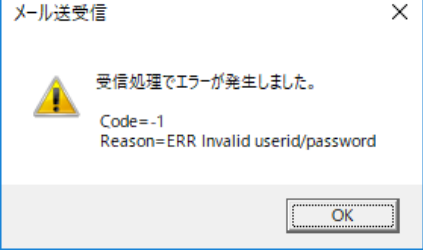
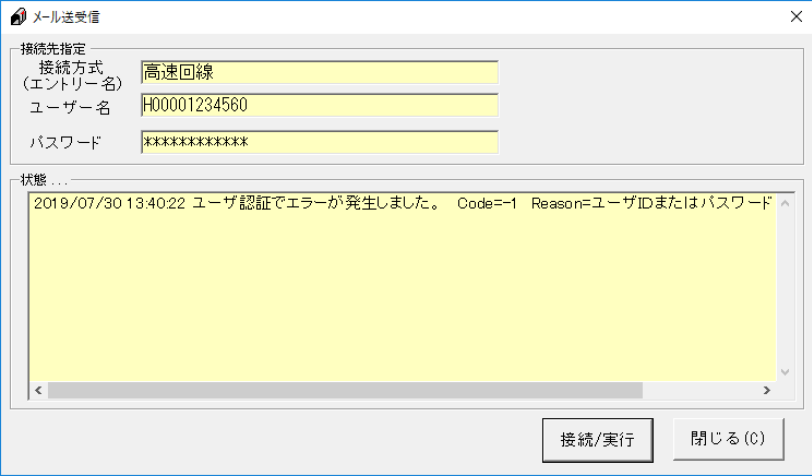
・送信結果ボックスから「結果待ち」状態のメールを削除した後、国保連合会側の受付サーバからの返信電文を受信した場合に表示されます。

**[対処方法]**

・状態が「結果待ち」のメールは送信結果ボックスから削除しないでください。

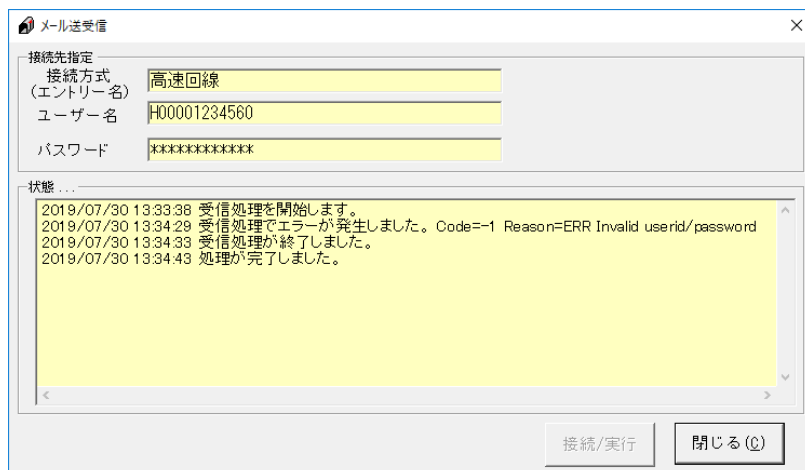
No9	<div data-bbox="568 146 1243 390" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">警告 <span style="float: right;">×</span></p> <div style="text-align: center;">  <p>サーバ(FTP)と接続中にエラーが発生しました。データの伝送を中断します。 10053=Winsockでエラーが発生しました。(FD_CLOSE)</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="OK"/> </div> </div> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;"><b>共通</b></div>	
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プログラムダウンロード時に回線障害が発生した場合に、表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]の接続先の情報 (所属連合会) を正しい値に変更してください。</li> <li>・ 「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>
No10	<div data-bbox="568 821 1390 1353" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: right;">[送信時] <span style="float: right;">×</span></p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;"><b>共通</b></div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>メール送受信</p> <p>接続先指定</p> <p>接続方式 (エントリー名) <input type="text" value="高速回線"/></p> <p>ユーザー名 <input type="text" value="H00001234560"/></p> <p>パスワード <input type="password" value="*****"/></p> <p>状態...</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <p>を開始します。 でエラーが発生しました。(管理番号=0192110001) Code=-4 Reason=trans timeout 再度、送信して下さい。 =0件)のメールを送信しました。 が終了しました。 を開始します。 =0件)のメールを受信しました。 が終了しました。 しました。</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="接続/実行"/> <input type="button" value="閉じる(C)"/> </div> </div> </div> <p>※送信時、メッセージボックスは表示されずに送受信画面で以下のメッセージが表示されます。</p> <p>Code = -4 Reason = trans timeout 再度、送信してください。</p> <div data-bbox="568 1532 951 1748"> <p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合に発生します。</li> </ul> </div> <div data-bbox="951 1532 1390 1748"> <p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul> </div>	

No11		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>
No12		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・[環境設定情報]で指定した接続先の情報（所属連合会）が誤っている場合に表示されます。</li> <li>・ファイアウォールの機能が有効になっている場合、またはウイルス対策ソフトが起動している場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・[環境設定情報]でユーザを選択し、[修正]をクリックします。接続先の情報（所属連合会）が正しいことを確認し、[修正]をクリックします。</li> <li>・「1. 2. 動作環境の確認」を参照し、ファイアウォール、及びウイルス対策ソフトを無効化してください。</li> </ul>
No13		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保連合会に年金特徴にかかる受付期間設定情報が存在しない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国保連合会へお問い合わせください。</li> </ul>

No14		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定したユーザIDまたはパスワードが誤っている場合、表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] のユーザ情報画面でユーザID、パスワードを国保連合会より指定された値に変更してください。</li> </ul>
No15		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定したユーザIDまたはパスワードが誤っている場合、表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] のユーザ情報画面でユーザID、パスワードを国保連合会より指定された値に変更してください。</li> </ul>
No16	 <p>※送信時または送受信時、画面で以下のメッセージが表示されます。 ユーザ認証でエラーが発生しました。 Code=-1 Reason=ユーザIDまたはパスワードが正しくありません。</p>	<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] で指定したユーザIDまたはパスワードが誤っている場合、表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報] のユーザ情報画面でユーザID、パスワードを国保連合会より指定された値に変更してください。</li> </ul>

No17

共通



※受信時、画面で以下のメッセージが表示されます。  
 受信処理でエラーが発生しました。  
 Code=-1  
 Reason=-ERR Invalid userid/password

## [エラー原因]

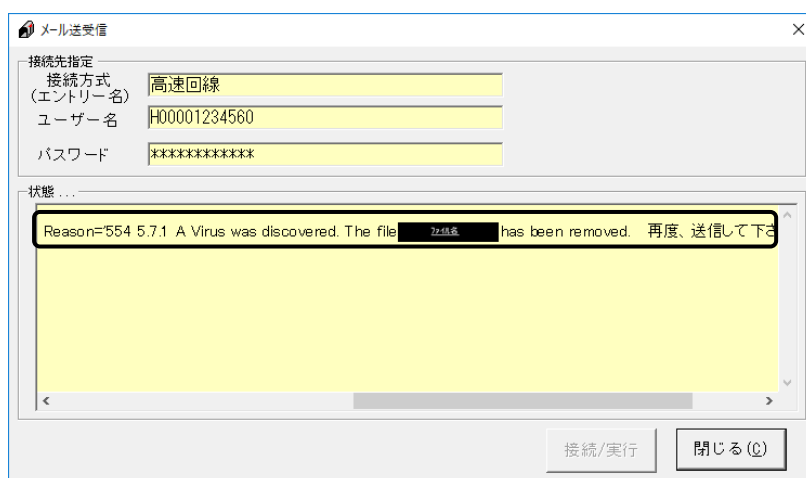
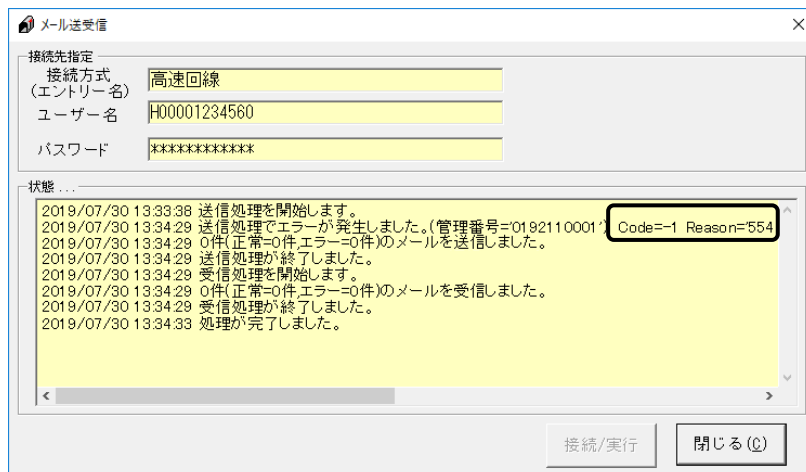
- ・[環境設定情報]で指定したユーザIDまたはパスワードが誤っている場合、表示されます。

## [対処方法]

- ・[環境設定情報]のユーザ情報画面でユーザID、パスワードを国保連合会より指定された値に変更してください。

No18

共通



※メッセージボックスは表示されずに送受信画面で以下のメッセージが表示されます。

Code=-1

Reason=554 5.7.1 A virus was discovered.

The file “ファイル名” has been removed. 再度、送信してください。

#### [エラー原因]

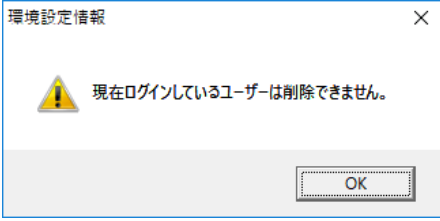
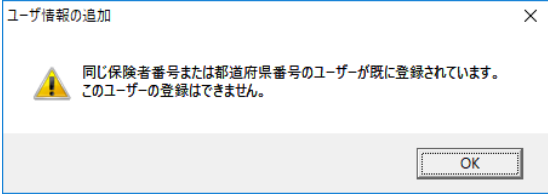
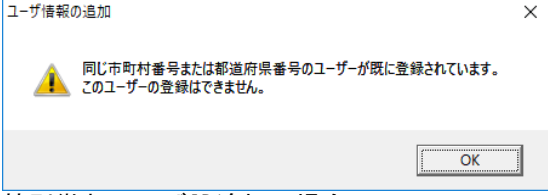
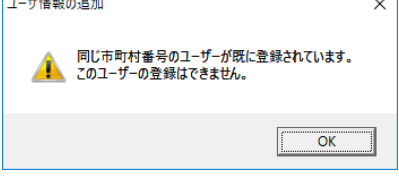
- ・送信メールにウイルスが混入していたと考えられます。

#### [対処方法]

- ・ウイルス感染の被害拡大を防ぐため、国保連合会に接続しているすべての端末からLANケーブルを外し、すべてのドライブに対してフルスキャンを実施してください。
- ・国保連合会に接続しているすべての端末でフルスキャンが完了したら、ウイルスが検出されていないことを確認後、LANケーブルを接続し、国保連合会へ対応完了の旨を報告してください。
- ・ウイルスが含まれていないことを確認後、再度送信してください。
- ・ウイルス検知の原因を調査していただき、国保連合会へ報告してください。

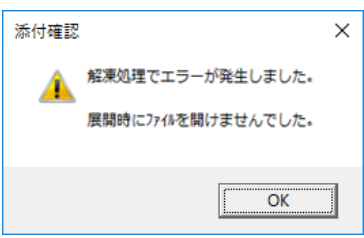
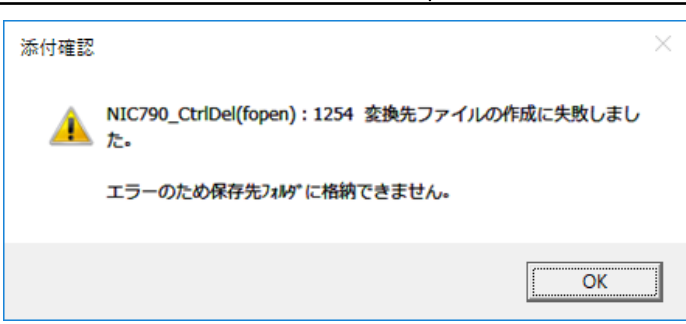
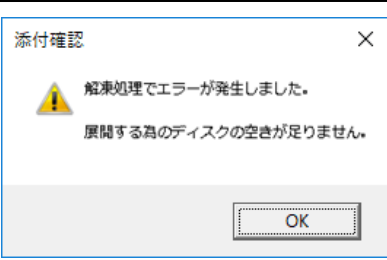
## A. 4. 環境設定情報でのエラーメッセージ

[環境設定情報]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

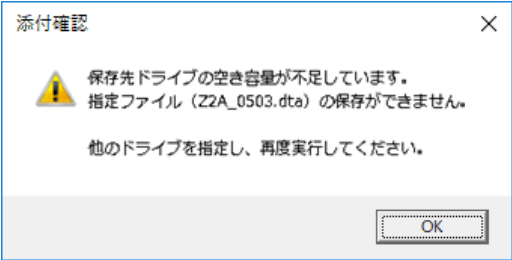
No1		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [環境設定情報]で[削除]ボタンをクリックし、現在ログインしているユーザーを削除しようとしたときに表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 削除対象のユーザー以外のユーザーでログインして削除を行ってください。</li> </ul>
No2	<p>介護保険／介護保険（個人番号）ユーザID追加の場合</p>  <p>障害者総合支援／障害者総合支援（個人番号）ユーザID追加の場合</p>  <p>特別徴収ユーザID追加の場合</p> 	<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既に登録されている市町村番号（または都道府県番号／保険者番号／福祉事務所番号）と同じ番号のユーザを登録しようとしたときに表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市町村番号（または都道府県番号／保険者番号／福祉事務所番号）が同じユーザIDを複数登録することはできません。ユーザIDを確認して登録してください。</li> </ul>

## A. 5. 添付確認でのエラーメッセージ

[添付確認]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

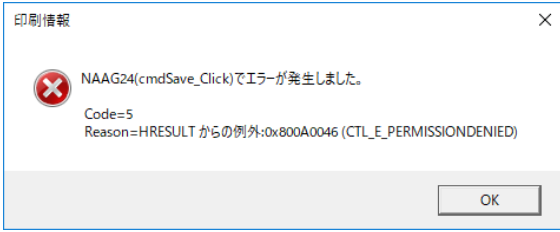
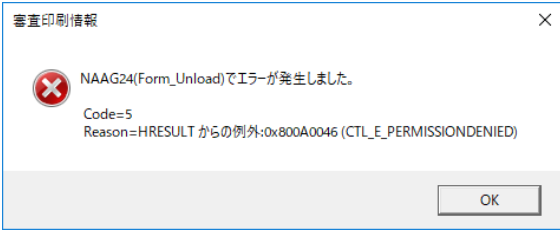
No1		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>介護保険・ 障害者総合支援・ 個人番号 (介護保険)・ 個人番号 (障害者総合支援)</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本システムにて[解凍保存機能]を選択し、実行ボタンをクリックした時にファイルが開かれている場合や保存先フォルダに同一ファイル名が存在しファイル属性が読み込み専用の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>保存先フォルダのファイルを閉じるか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。ファイルを開いていない場合はファイル属性を変更してください。</li> </ul>
No2		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>特別徴収</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>年金特徴システムにて[解凍保存機能]を選択し、実行ボタンをクリックした時にファイルが開かれている場合や保存先フォルダに同一ファイル名が存在しファイル属性が読み込み専用の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>保存先フォルダのファイルを閉じるか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。ファイルを開いていない場合はファイル属性を変更してください。</li> </ul>
No3		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>共通</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[解凍保存機能]を選択し、実行ボタンをクリックした時に解凍先にファイルを解凍して格納する空き容量が無い場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>保存先フォルダに空き容量を確保するか、保存先フォルダを変更してください。</li> </ul>

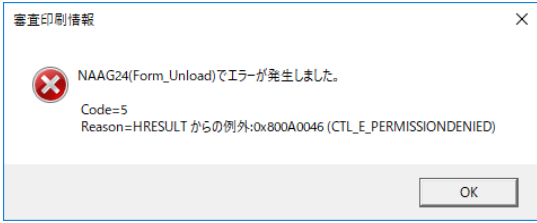
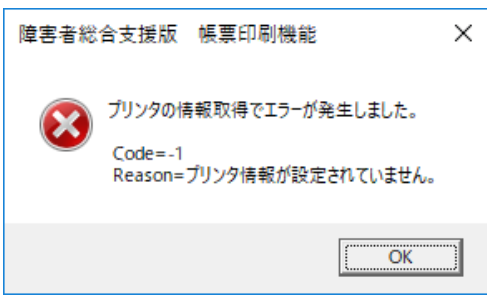
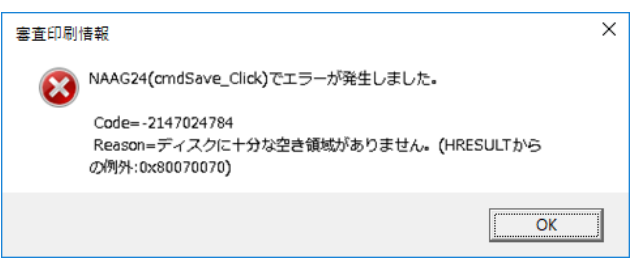


No4		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>特別徴収</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特別徴収システムにて[データ送信電文]及び[交換情報]の[解凍保存機能]を選択し、実行ボタンをクリックした時に解凍先にファイルを解凍して格納する空き容量が無い場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保存先フォルダに空き容量を確保するか、保存先フォルダを変更してください。</li> </ul>
No5		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>共通</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付ファイルへの削除権限がない状態で添付ファイルを出力して格納した場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・添付ファイルへの削除権限があることを確認してください。</li> </ul>

## A. 6. 印刷情報でのエラーメッセージ

[印刷情報]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>障害者総合支援 個人番号 (介護保険)・ 個人番号 (障害者総合支援)</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [解凍保存機能] を選択し、実行ボタンをクリックした時にファイルが開かれている場合や、保存先フォルダに同一ファイル名が存在し、ファイル属性が読み込み専用の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保存先フォルダのファイルを閉じるか、保存先指定で他のフォルダを指定してください。ファイルを開いていない場合はファイル属性を変更してください。</li> </ul>
No2		<div style="border: 2px solid black; padding: 5px;"> <p>障害者総合支援・ 個人番号 (障害者総合支援)</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [閉じる]ボタンをクリックした時、PDFファイルが開かれたままの場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ PDFファイルを閉じてください。</li> </ul>

No3		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>障害者総合支援・ 個人番号 (障害者総合支援)</b> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ No2で[メイン]画面の表示に戻った後、PDFファイルが開かれたままで再度[印刷情報]画面を開いた場合に表示されます。 ※この時、正しい[印刷情報]画面は表示されません。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ PDFファイルを閉じて、再度[印刷情報]画面を開いてください。</li> </ul>
No4		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>障害者総合支援・ 個人番号 (介護保険)・ 個人番号 (障害者総合支援)</b> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 印刷情報画面で印刷プレビューを表示する際、Windowsにプリンタ情報が1台も設定されていない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コントロールパネルの「プリンタとFAX」の設定画面で、プリンタの追加を行ってください。</li> </ul>
No5		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <b>共通</b> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [印刷情報]をダブルクリックし、[解凍保存機能]を選択し、実行ボタンをクリックした時に解凍先にファイルを解凍して格納する空き容量が無い場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保存先フォルダに空き容量を確保するか、保存先フォルダを変更してください。</li> </ul>

## A. 7. 伝送通信ソフトインストールでのエラーメッセージ

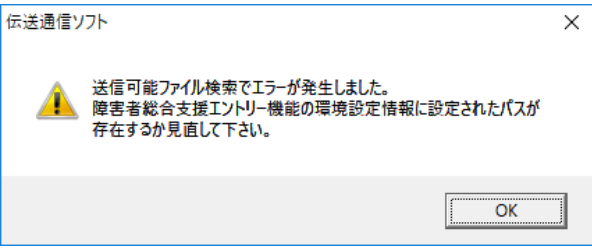
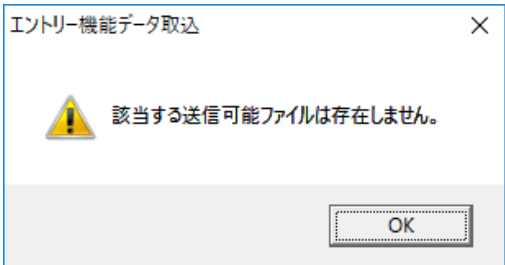
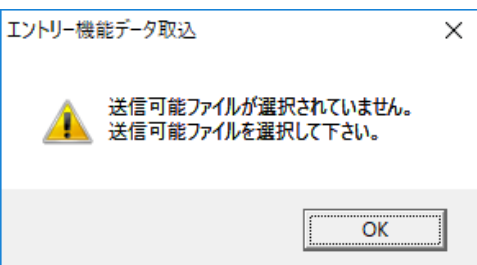
伝送通信ソフトインストール時に表示されるエラーメッセージは「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）インストールマニュアル」を参照してください。

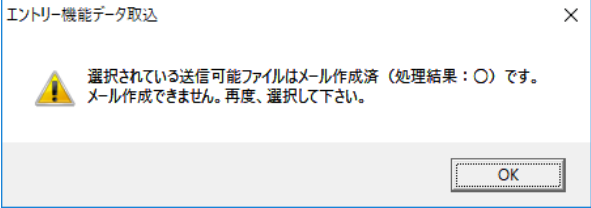
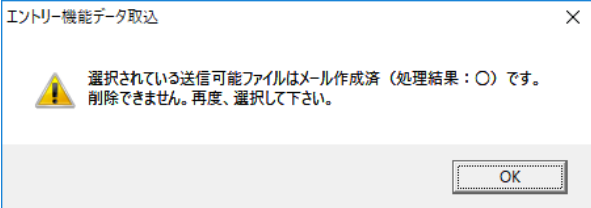
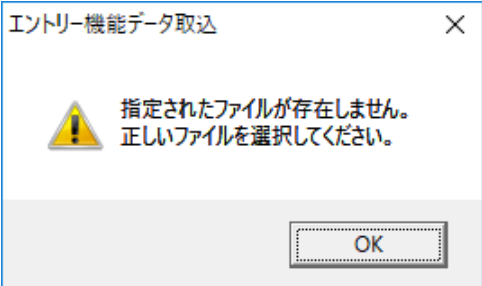
## A. 8. エントリー機能データ取込でのエラーメッセージ


障害者総合支援ユーザでログオン時、及び取込ボタン押下時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

取込ボタン押下の際、[作成済データ一覧]画面への遷移時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

[作成済データ一覧]画面での操作時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送信可能ファイルの格納フォルダ（パス）の取得に失敗、又は取得したパスが存在しない時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>障害者総合支援エントリー機能の環境設定情報を確認し、出力フォルダの設定を見直してください。</li> </ul>
No2		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>表示対象ファイルが1件も存在しない場合に、「取込」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>伝送通信ソフトと同じ都道府県・市町村番号ユーザで障害者総合支援エントリー機能にログインし送信可能ファイルを作成したか確認してください。</li> </ul>
No3		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送信可能ファイルが1件も選択されていない状態で「削除」ボタン、又は「メール作成」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送信可能ファイルを1件以上選択して「削除」ボタン、又は「メール作成」ボタンを押下してください。</li> </ul>

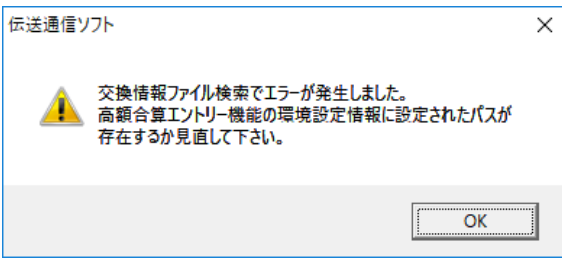
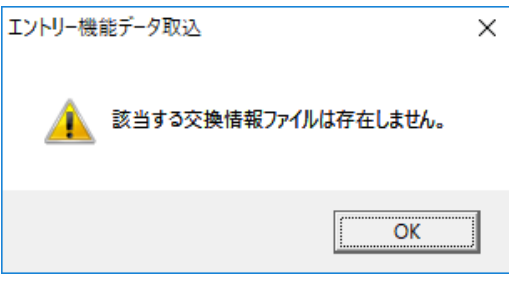
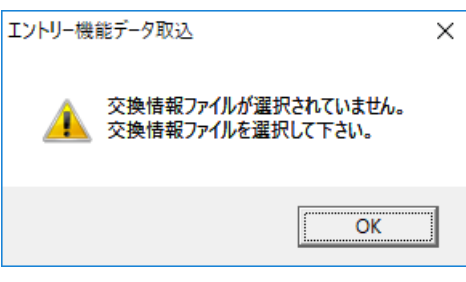
No4		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択されている送信可能ファイルの中に処理結果が「○：正常終了」のものが1件でも存在する場合に、「メール作成」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理結果が「○：正常終了」以外のファイルを選択して「メール作成」ボタンを押下してください。</li> </ul>
No5		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択されている送信可能ファイルの中に処理結果が「○：正常終了」のものが1件でも存在する場合に、「削除」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理結果が「○：正常終了」以外のファイルを選択して「削除」ボタンを押下してください。</li> </ul>
No6		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: right;"><b>障害者総合支援</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「メール作成」ボタン押下時、指定した交換情報ファイルが存在しない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者総合支援エントリー機能の環境設定情報を確認し、出力フォルダに送信可能ファイルが存在するか確認してください。</li> </ul>

No7	<div data-bbox="1165 153 1400 211" style="border: 2px solid black; padding: 2px; text-align: center;"><b>障害者総合支援</b></div> <div data-bbox="554 222 1165 470" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>エントリー機能データ取込 <span style="float: right;">×</span></p><p> 送信可能ファイル (37J00001.csv) の削除に失敗しました。</p><p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/></p></div>	
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 選択されている送信可能ファイルの削除に失敗した時に表示されます。</li></ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 障害者総合支援エントリー機能の環境設定情報を確認し、送信可能ファイルの出力フォルダにファイルが存在するか確認してください。</li></ul>

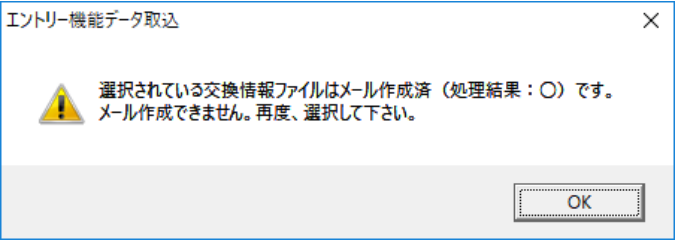
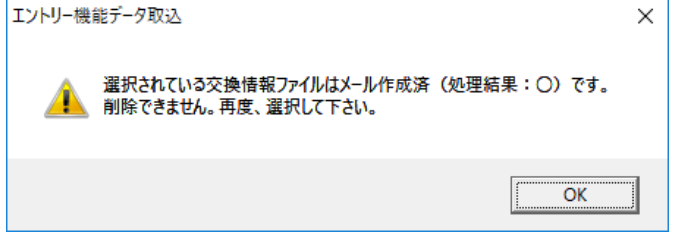
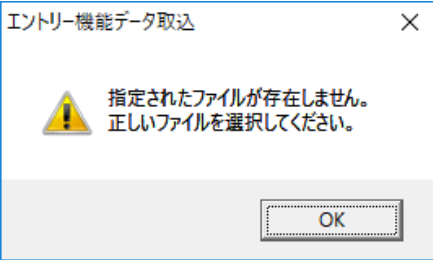
介護保険ユーザでログオン時、及び取込ボタン押下時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

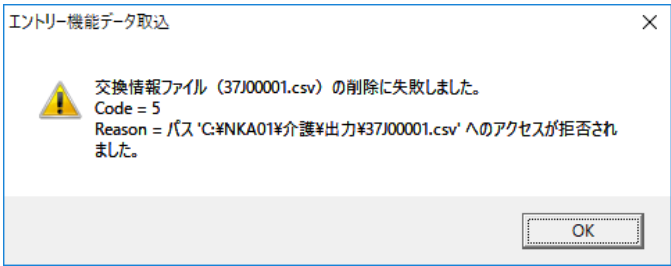
取込ボタン押下の際、[作成済データ一覧]画面への遷移時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

[作成済データ一覧]画面での操作時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No8		<b>介護保険</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交換情報ファイルの格納フォルダ（パス）の取得に失敗、又は取得したパスが存在しない時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高額合算エントリー機能の環境設定情報を確認し、出力フォルダの設定を見直してください。</li> </ul>
No9		<b>介護保険</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 表示対象ファイルが1件も存在しない場合に、「取込」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝送通信ソフトと同じ保険者番号ユーザで高額合算エントリー機能にログインし交換情報ファイルを作成したか確認してください。</li> </ul>
No10		<b>介護保険</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交換情報ファイルが1件も選択されていない状態で「削除」ボタン、又は「メール作成」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交換情報ファイルを1件以上選択して「削除」ボタン、又は「メール作成」ボタンを押下してください。</li> </ul>

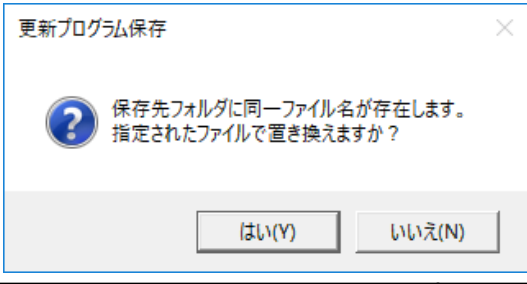
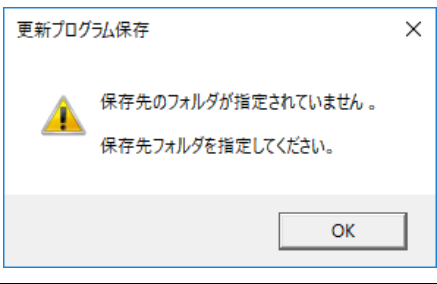


No11		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>介護保険</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択されている交換情報ファイルの中に処理結果が「○：正常終了」のものが1件でも存在する場合に、「メール作成」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理結果が「○：正常終了」以外のファイルを選択して「メール作成」ボタンを押下してください。</li> </ul>
No12		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>介護保険</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択されている交換情報ファイルの中に処理結果が「○：正常終了」のものが1件でも存在する場合に、「削除」ボタンを押下した時に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 処理結果が「○：正常終了」以外のファイルを選択して「削除」ボタンを押下してください。</li> </ul>
No13		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>介護保険</b></div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「メール作成」ボタン押下時、指定した交換情報ファイルが存在しない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 高額合算エントリー機能の環境設定情報を確認し、出力フォルダに交換情報ファイルが存在するか確認してください。</li> </ul>

No14		<b>介護保険</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 選択されている交換情報ファイルのファイル属性が読み取り専用となっていて、削除に失敗した時に表示されます。</li></ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ ファイル属性を変更してください。</li></ul>

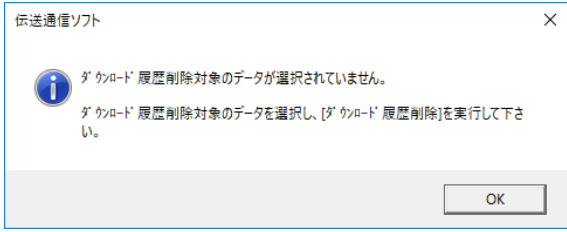
## A. 9. 更新プログラム保存処理でのエラーメッセージ

更新プログラムの保存処理時に表示される、メッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>更新プログラム保存画面の「実行」ボタンをクリックし、コピー先に、同一ファイル名が存在する場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>コピー先のファイルを置き換える場合は、[はい(Y)] ボタンをクリックしてください。置き換えない場合は、[いいえ(N)] ボタンをクリック後、[保存先指定] ボタンをクリックし、他のフォルダまたは他の媒体を指定してください。</li> </ul>
No2		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>更新プログラム保存画面の「実行」ボタンをクリックした時に「フォルダ表示」欄が空白の場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「保存先指定」ボタンをクリックし、フォルダの参照画面で保存先フォルダを指定してください。</li> </ul>

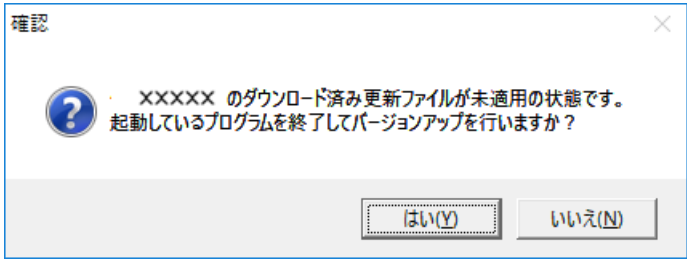
## A. 10. ダウンロード履歴削除処理でのエラーメッセージ

ダウンロード履歴の削除処理時に表示される、メッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">共通</div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メニューバーの [ファイル(F)] → [ダウンロード履歴削除(R)] をクリックした時に、更新プログラムの履歴データが、1件も選択されていない場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・更新プログラムの履歴データが選択されている状態で、「ダウンロード履歴削除」をクリックしてください。</li> </ul>

## A. 11. バージョンチェック処理でのエラーメッセージ

バージョンチェック処理時に表示される、メッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ [プログラム更新] ボタンをクリックした時に、ダウンロード済みの適用していない更新プログラムが存在する場合には表示されます。</li> <li>また、伝送通信ソフトを起動した時に、ダウンロード済みの適用していない更新プログラムが存在する場合も同様に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝送通信ソフト以外の全てのプログラムを終了して、[はい(Y)] ボタンをクリックし、更新プログラムを適用してバージョンアップを行ってください。</li> </ul>

## A. 12. プログラム更新処理でのエラーメッセージ

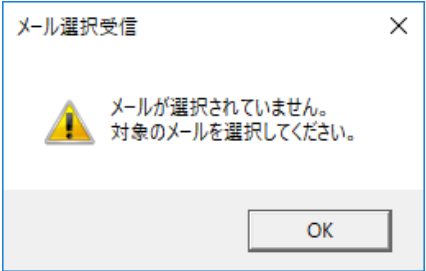
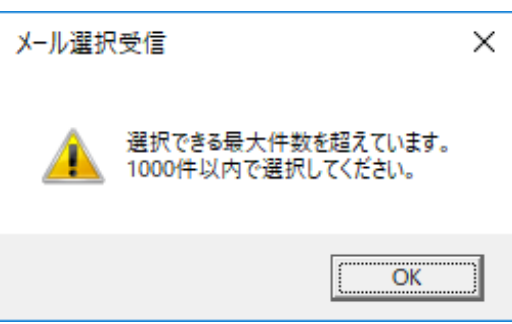
プログラム更新処理時に表示される、メッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1	<div data-bbox="539 241 1178 517" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1282 241 1389 303" data-label="Text"> <p><b>共通</b></p> </div> <div data-bbox="558 541 1286 668" data-label="Text"> <p>※ファイル名のアルファベット部には、以下が表示されます。  X=インストールドライブ名  YYY=ソフト名  ZZZ=バージョン</p> </div> <div data-bbox="558 698 971 955" data-label="Text"> <p>※各ソフト名は、以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝送通信ソフト ⇒ 「NAA」</li> <li>・ 給付実績検索システム ⇒ 「KAA」</li> <li>・ 高額合算エントリー機能 ⇒ 「NKA」</li> <li>・ 苦情相談エントリー機能 ⇒ 「NCA」</li> <li>・ 障害者総合支援エントリー機能 ⇒ 「NSA」</li> <li>・ 媒体暗号化ソフト ⇒ 「NBA」</li> <li>・ 個人番号エントリー機能 ⇒ 「NPA」</li> </ul> </div>	
	<div data-bbox="539 976 953 1267" data-label="Text"> <p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プログラムダウンロード画面の「受信」ボタンをクリックし、「プログラムのインストールを始めます。今すぐ伝送通信ソフトを終了しますか？」のダイアログで、「はい」を選択した時に、更新プログラムが存在しない場合に表示されます。</li> </ul> </div>	<div data-bbox="975 976 1396 1138" data-label="Text"> <p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ インストールドライブ名:\$NAA01 \$Download配下に、インストール対象の更新プログラムのexeが存在するか確認してください。</li> </ul> </div>

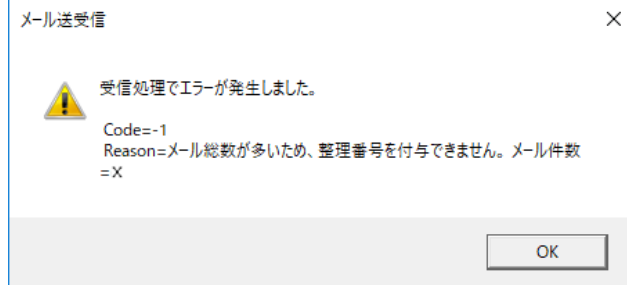
## A. 13. メール選択受信でのエラーメッセージ

[メール選択受信]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

通信のエラーについては、「A. 3. メール送受信でのエラーメッセージ」を参照してください。

No1		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メール選択受信画面で1件もメールが選択されていない状態で、[選択受信]ボタンまたはメニューバーの[メール]→[選択削除]をクリックした場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メール選択受信画面でメールを1件以上選択し、[選択受信]ボタンまたはメニューバーの[メール]→[選択削除]をクリックしてください。</li> </ul>
No2		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メール選択受信画面で、1,000件を超えて選択されている状態で、[選択受信]ボタンまたはメニューバーの[メール]→[選択削除]をクリックした場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メール選択受信画面で、選択するメールの件数を1,000件以内にしておき、[選択受信]ボタンまたはメニューバーの[メール]→[選択削除]をクリックしてください。</li> </ul>

No3



共通

## [エラー原因]

- ・一日に登録/受信のメール件数の合計が、10,000件以上の場合に表示されます。

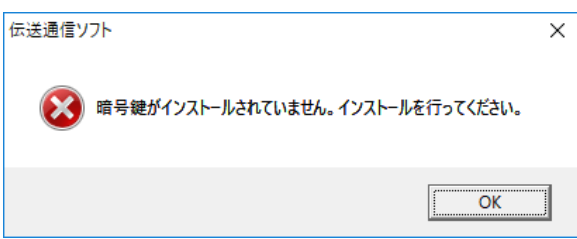
## [対処方法]

- ・一日に登録/受信のメール件数の合計が10,000件以上の場合、受信は翌日に実施してください。



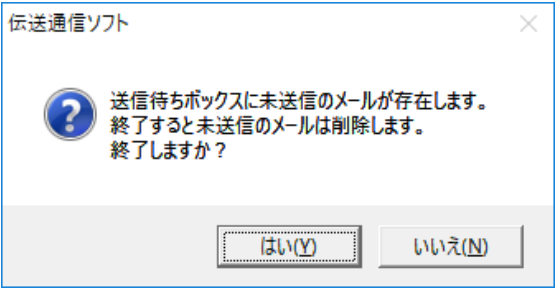
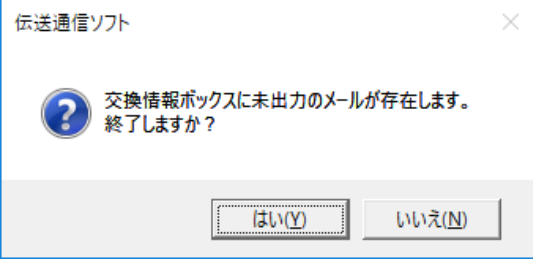
## A. 14. ログオンでのエラーメッセージ

[ログオン]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1			<b>介護保険 (個人番号)・ 障害者総合支援 (個人番号)</b>
	<b>[エラー原因]</b> ・個人番号用の鍵がインストールされていない場合に表示されます。	<b>[対処方法]</b> ・個人番号用の鍵をインストールしてください。	


## A. 15. メイン画面でのエラーメッセージ

[メイン]画面にて表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>介護保険 (個人番号)・ 障害者総合支援 (個人番号)</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送信待ちボックスに未送信のメールが存在する状態で伝送通信ソフトを終了した場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>送信待ちボックスの未送信メールを送信してください。</li> </ul>
No2		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>介護保険 (個人番号)・ 障害者総合支援 (個人番号)</p> </div>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>交換情報ボックスに未出力のメールが存在している状態で伝送通信ソフトを終了した場合に表示されます。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>交換情報ボックスに格納されているメールの添付ファイルを解凍・保存してください。</li> </ul>

## A. 16. 起動時のエラーメッセージ

伝送通信ソフト起動時に表示されるメッセージボックス、エラー原因、及び対処方法を示します。

No1		<b>共通</b>
	<p>[エラー原因]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・伝送通信ソフトが正しくインストールされていない場合、起動時に自動的に復旧処理を行いますが、復旧できなかった場合に本エラーが発生します。</li> </ul>	<p>[対処方法]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・伝送通信ソフトを一度アンインストールし、続けて更新プログラムをインストールしてください。</li> </ul>

No1補足

### ⚠ 注意

後述①～⑦の手順で伝送通信ソフトを一度アンインストールし、続けて更新プログラムをインストールしてください。その際、下記の注意事項を確認してください。

#### <更新プログラム適用時のログインユーザについて>

システム管理者権限 (Administrator) で更新プログラムのインストールを行ってください。

#### <事前のバックアップ作業について>

更新プログラムを適用する前に、伝送通信ソフトのインストール済フォルダをバックアップすることを推奨します。

※インストール済フォルダの例 (Cドライブにインストールされている場合) : C:\¥NAA01

#### <更新プログラム適用する前の確認事項について>

更新プログラムを適用する前に、次のことを確認してください。

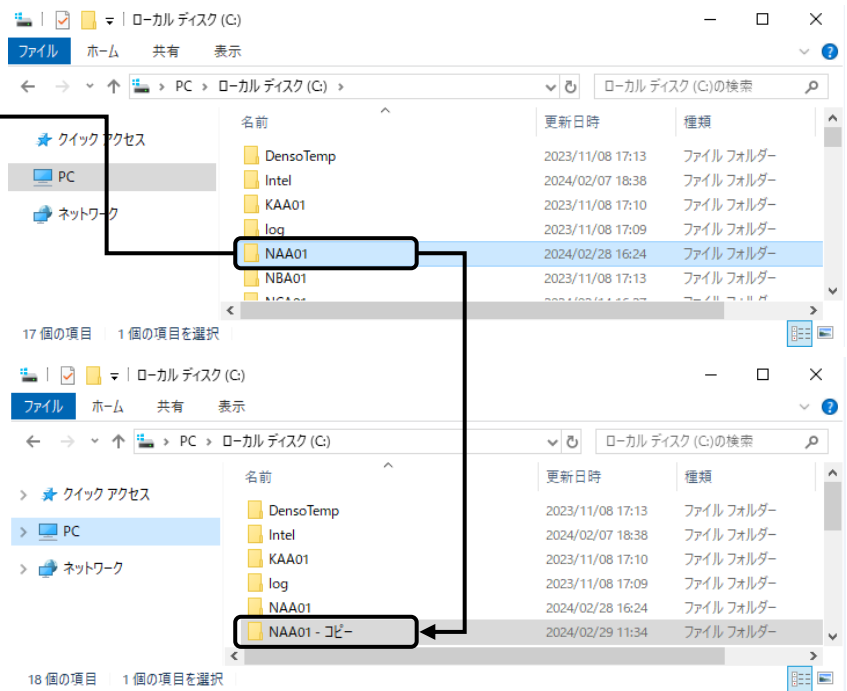
- ・実行中のスクリーンセーバをはじめとする全てのアプリケーションを終了させてください。
- ・ウイルス対策ソフトをはじめ、常駐プログラムも可能な限り停止してください。
- ・更新プログラムで使用するフォルダ (C:\¥DensoTempおよびC:\¥NAA01) のプロパティ情報が正しい状態になっているか確認してください。

※伝送通信ソフトのインストール先ドライブが異なる場合は、読み替えてください。

(Cドライブで記載しています)

## ① 伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）のフォルダをバックアップ

C:¥NAA01フォルダをコピーし、任意のフォルダに張り付けてください。  
※バックアップ作業です。その際ドライブの空き容量にご注意ください。

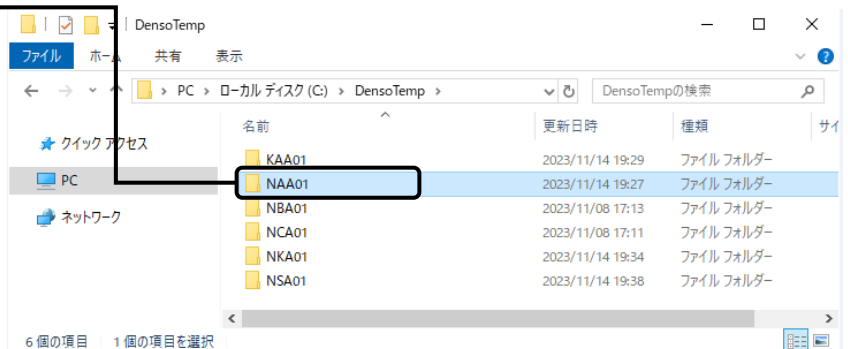


## ② 伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 5のアンインストール

「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5 インストールマニュアル」の「2. 1. ソフトを削除（アンインストール）する」を参照して、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5をアンインストールしてください。

## ③ C:¥DensoTempフォルダ配下のNAA01フォルダを削除

C:¥DensoTempフォルダ配下のNAA01フォルダを選択して、削除します。



## ④ C:¥NAA01フォルダのMDBを削除

C:¥NAA01フォルダのErrChkS.mdbとPrintCsv.mdbを選択して、削除します。  
※その他のMDBは消さないでください。



## ⑤ 伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver. 5のインストール

「国保中央会 伝送ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5 インストールマニュアル」の「1. 1. 伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）をインストールする」を参照して、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5をインストールしてください。

## ⑥ フォルダのプロパティを確認

## 対象フォルダ

以下のフォルダのプロパティを確認してください。

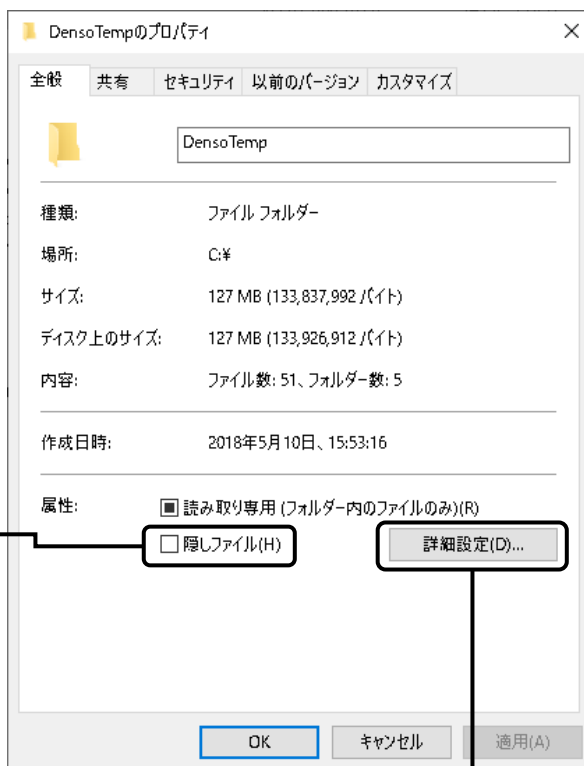
- ・ C:¥DensoTemp
- ・ C:¥NAA01

< C:¥DensoTempフォルダの例 >

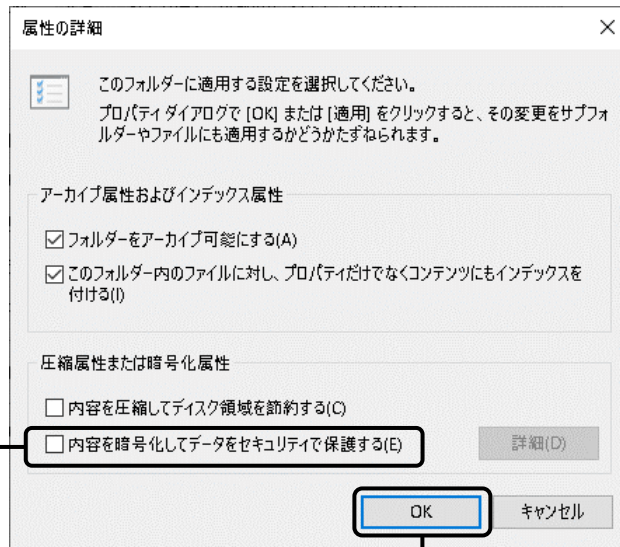
C:¥DensoTempフォルダを選択して右クリックし、[プロパティ]をクリックします。

[DensoTempのプロパティ]画面が表示されますので、[全般]タブの[隠しファイル]のチェックが外れていることを確認してください。（チェックされている場合は、チェックを外してください）

[詳細設定]ボタンをクリックします。



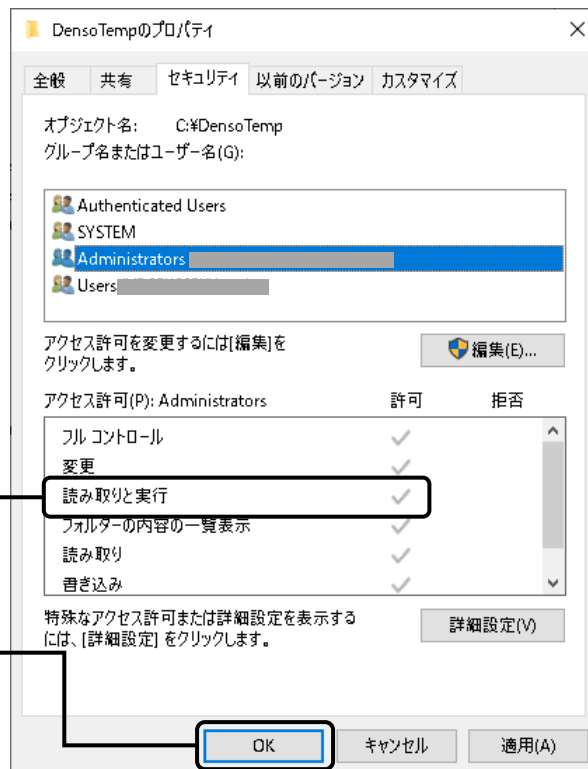
[属性の詳細]画面が表示されますので、[内容を暗号化してデータをセキュリティで保護する]のチェックが外れていることを確認してください。(チェックされている場合は、チェックを外してください)



[OK]ボタンをクリックします。



[セキュリティ]タブをクリックします。  
Administratorsユーザの[読み取りと実行]の許可がついていることを確認してください。  
(許可されていない場合は、[編集]ボタンをクリックして、許可してください)



[OK]ボタンをクリックします。

## ⑦ 伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）更新プログラムの適用

最新の「国保中央会 伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)Ver.5.x.x 更新プログラムインストールマニュアル」の手順を参照して、伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)の更新プログラムを適用してください。

以上で、伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）の復旧は完了です

# 付録B. パスワードの変更

## B. 1. パスワードの変更

ユーザのパスワード変更手順であり暗号鍵パスワード変更手順ではありません

①メイン画面の「パスワード変更」ボタンをクリックします。

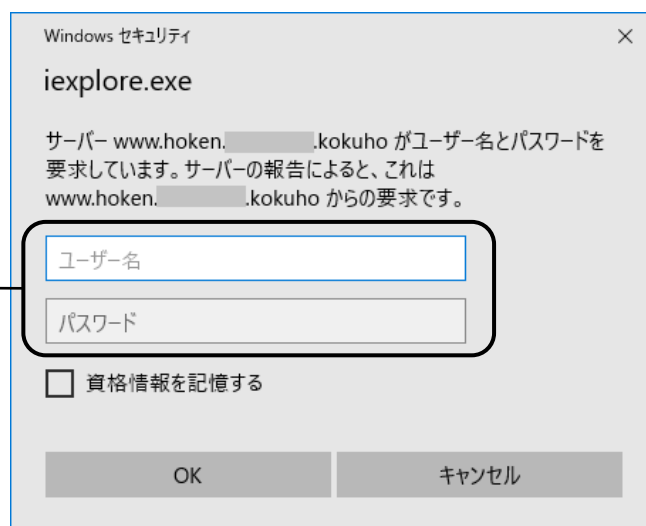


Webブラウザが開き、国保連合会のパスワード変更ホームページにアクセスします

③ [Webページに移動 (非推奨)] をクリックします。



④ユーザ確認のポップアップが開きますので、ユーザID/パスワードを入力します。



⑤現在のパスワード、新しいパスワード、新しいパスワードの確認入力を入力し、[パスワードの変更]をクリックします。

※パスワード変更画面レイアウトは変更される場合があります。

⑥右記のような画面が表示されるので、ブラウザを閉じてください。

⑧「2. 実行環境設定」のユーザ設定情報(※)を参照し、ユーザ情報のパスワードを変更します。

#### ※ユーザ設定情報

ユーザの種類	参照マニュアル
ユーザIDの先頭が“H”，“K”又は“F”から始まる介護保険用のユーザ	2. 1. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(介護保険)
ユーザIDの先頭が“S”又は“T”から始まる障害者総合支援用のユーザ	2. 2. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(障害者総合支援)
ユーザIDの先頭が“N”から始まる年金特徴用のユーザ	2. 3. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(年金特徴)
ユーザIDの先頭が“A”から始まる介護保険(個人番号)用のユーザ	2. 4. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(介護保険(個人番号))
ユーザIDの先頭が“B”又は“C”から始まる障害者総合支援(個人番号)用のユーザ	2. 5. 伝送通信ソフトのユーザ情報設定(障害者総合支援(個人番号))

以上でパスワードの変更作業は終了です。



# 付録C. 明細書等印刷機能 帳票説明

## C. 1. インタフェースと出力帳票の対応について

明細書等印刷機能において、連合会からCSVファイル形式で送付される以下の情報が様式イメージで印刷可能となります。

### <インタフェース仕様書 都道府県編>

- ・交換情報識別番号 B731：一次審査済明細書等情報(注)
- ・交換情報識別番号 A8A1：障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報
- ・交換情報識別番号 BHA1：障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報
- ・交換情報識別番号 B721：一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報
- ・交換情報識別番号 E721：一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報
- ・交換情報識別番号 E731：一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報

### <インタフェース仕様書 市町村編>

- ・交換情報識別番号 E751：一次審査済明細書等情報(注)
- ・交換情報識別番号 B731：一次審査済明細書等情報(注)

(注)「一次審査済明細書等情報」とは事業所が連合会へ提出した請求明細書・サービス提供実績記録票・利用者負担上限額管理結果票に、連合会で一次審査を行った結果(正常・警告・返戻等)を付加した情報です。

「一次審査済明細書等情報」ファイルの各レコードに設定される入力識別番号、様式種別番号の値と帳票印刷機能において印刷される帳票名の対応を下表に示します。

インタフェース仕様書 都道府県編/市町村編  
交換情報識別番号B731：一次審査済明細書等情報

インタフェース		出力帳票名 (帳票レイアウト ページ番号)
入力識別番号	様式種別番号	
K121：障害児施設 給付費明細書情報	—	明細書情報<共通> (P368)
K122：障害児通所 給付費・入所給付 費等明細書情報	—	明細書情報<共通> (P371)
K221：特例障害児 通所給付費等明細 書情報	—	明細書情報<共通> (P371)
K311：障害児相談 支援給付費請求書 情報：明細情報	—	相談支援給付費 (明細情報)<共通> (P384)
K311：障害児相談 支援給付費請求書 情報 ：サービス情報	—	相談支援給付費 (サービス情報)<共 通>(P385)

インタフェース仕様書 都道府県編／市町村編  
 交換情報識別番号B731：一次審査済明細書等情報

インタフェース		出力帳票名 (帳票レイアウト ページ番号)
入力識別番号	様式種別番号	
K321：特例障害児 相談支援給付費請 求書情報 ：明細情報	—	相談支援給付費 (明細情報)〈共通〉 (P384)
K321：特例障害児 相談支援給付費請 求書情報 ：サービス情報	—	相談支援給付費 (サービス情報)〈共 通〉(P385)
K611：サービス提 供実績記録票情報	0101：障害児入所 支援提供実績記録 票情報	障害児入所支援提供 実績記録票情報 (P372)
	0201：障害児施設 支援(通所)提供 実績記録票情報	障害児施設支援(通 所)提供実績記録票 (P373)
	0301：児童発達支 援提供実績記録票	児童発達支援提供実 績記録票(P374)
	0401：医療型児童 発達支援提供実績 記録票	医療型児童発達支援 提供実績記録票 (P375)
	0501：放課後等デ イサービス提供実 績記録票	放課後等デイサービ ス提供実績記録票 (P376)
	0601：保育所等訪 問支援提供実績記 録票	保育所等訪問支援提 供実績記録票 (P377)
	0701：居宅訪問型 児童発達支援提供 実績記録票	居宅訪問型児童発達 支援提供実績記録票 (P378)
K411：利用者負担上 限額管理結果情報	—	利用者負担額上限額 管理結果票〈共通〉 (P379)
K421：利用者負担上 限額管理結果情報 (複数児童)	—	利用者負担額上限額 管理結果票(複数児 童)〈共通〉(P380)

インタフェース仕様書 市町村編  
 交換情報識別番号E751：一次審査済明細書等情報

インタフェース		出力帳票名 (帳票レイアウト ページ番号)
入力識別番号	様式種別番号	
J121：介護給付費・ 訓練等給付費等明細 書情報（GH・CH 以外）	—	明細書情報<共通> (P369)
J131：介護給付費・ 訓練等給付費等明細 書情報（GH・C H）	—	明細書情報<共通> (P369)
J141：地域相談支援 給付費明細書情報	—	明細書情報 <地域相談支援給 付費明細書情報> (P370)
J221：特例介護給付 費・特例訓練等給付 費明細書情報	—	明細書情報<共通> (P369)
J311：サービス利用 計画作成費請求書情 報	—	サービス利用計画 作成費（P381）
J312：計画相談支援 給付費請求書情報 ：明細情報	—	相談支援給付費 （明細情報）<共 通>（P382）
J312：計画相談支援 給付費請求書情報 ：サービス情報	—	相談支援給付費 （サービス情報） <共通>（P383）
J321：特例計画相談 支援給付費請求書情 報：明細情報	—	相談支援給付費 （明細情報）<共 通>（P382）
J321：特例計画相談 支援給付費請求書情 報：サービス情報	—	相談支援給付費 （サービス情報） <共通>（P383）
L121：地域生活支援 事業明細書情報	—	明細書情報<共通> (P368)
J611：サービス提供 実績記録票情報	0101：居宅介護サービス 提供実績記録票情報	居宅介護サービス 提供実績記録票 (P386)
	0201：行動援護サービス 提供実績記録票	行動援護サービス 提供実績記録票 (P387)
	0301：重度訪問介護サー ビス提供実績記録票	重度訪問介護サー ビス提供実績記録 票（P388）
	0302：重度訪問介護サー ビス提供実績記録票	重度訪問介護サー ビス提供実績記録 票（P389）

インタフェース仕様書 市町村編  
 交換情報識別番号E751：一次審査済明細書等情報

インタフェース		出力帳票名 (帳票レイアウト ページ番号)
入力識別番号	様式種別番号	
J611：サービス提供 実績記録票情報	0401：重度障害者等包括 支援サービス提供実績記 録票	重度障害者等包括 支援サービス提供 実績記録票 (P390)
	0501：児童デイサービス 提供実績記録票	児童デイサービス 提供実績記録票 (P391)
	0601：短期入所サービス 提供実績記録票	短期入所サービス 提供実績記録票 (P392)
	0701：生活介護サービス 提供実績記録票	生活介護サービス 提供実績記録票 (P393)
	0801：共同生活介護サー ビス実績記録票	共同生活介護サー ビス提供実績記録 票 (P394)
	0901：施設入所支援提供 実績記録票	施設入所支援提供 実績記録票 (P395)
	1001：旧法施設支援（入 所）提供実績記録票	旧法施設支援（入 所）提供実績記録 票 (P396)
	1101：旧法施設支援（通 勤寮）提供実績記録票	旧法施設支援（通 勤寮）提供実績記 録票 (P397)
	1201：旧法施設支援（通 所）実績記録票	旧法施設支援（通 所）実績記録票 (P398)
	1301：自立訓練（機能訓 練）サービス提供実績記 録票	自立訓練（機能訓 練）サービス提供 実績記録票 (P399)
	1401：自立訓練（生活訓 練）サービス提供実績記 録票	自立訓練（生活訓 練）サービス提供 実績記録票 (P400)
	1501：宿泊型自立訓練 サービス提供実績記録票	宿泊型自立訓練 サービス提供実績 記録票 (P401)
	1601：就労移行支援提供 実績記録票	就労移行支援提供 実績記録票 (P402)
	1701：就労継続支援提供 実績記録票	就労継続支援提供 実績記録票 (P403)

インタフェース仕様書 市町村編  
 交換情報識別番号E751：一次審査済明細書等情報

インタフェース		出力帳票名 (帳票レイアウト ページ番号)
入力識別番号	様式種別番号	
J611：サービス提供 実績記録票情報	1801：共同生活援助 サービス実績記録票	共同生活援助サー ビス提供実績記録 票 (P404、405)
	1802：共同生活援助 サービス実績記録票	共同生活援助サー ビス提供実績記録 票 (P406)
	1901：同行援護サービ ス提供実績記録票	同行援護サービ ス提供実績記録票 (P407)
	2001：地域移行支援提 供実績記録票	地域移行支援提供 実績記録票 (P408)
	2101：地域定着支援提 供実績記録票	地域定着支援提供 実績記録票 (P409)
	2201：就労定着支援提 供実績記録票	就労定着支援提供 実績記録票 (P410)
	2301：自立生活援助提 供実績記録票	自立生活援助提供 実績記録票 (P411)
J411：利用者負担上限 額管理結果情報	—	利用者負担額上限 額管理結果票<共通 > (P379)
J421：利用者負担上限 額管理結果情報 (複数児童)	—	利用者負担額上限 額管理結果票 (複 数児童) <共通> (P380)

C. 2. 一次審査済明細書等情報 帳票レイアウト

C. 2. 1. 1 明細書情報 <共通>

- ・地域生活支援事業明細書情報
- ・障害児施設給付費明細書情報

各項目の「基本8」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済明細書情報基本情報レコード
- ・日数：一次審査済明細書情報日数情報レコード
- ・明細：一次審査済明細書情報明細情報レコード
- ・集計：一次審査済明細書情報集計情報レコード
- ・契約：一次審査済明細書情報契約情報レコード

入力識別番号によりタイトルが変わります。

入力識別番号がK121の場合、項目名は以下のように出力します。

- ・市町村番号  
⇒ 都道府県等番号
- ・支給決定者氏名カナ  
⇒ 施設給付決定保護者氏名カナ
- ・支給決定児童氏名カナ  
⇒ 施設給付決定に係る障害児氏名カナ
- ・障害支援区分  
⇒ 障害程度区分

- ・作成日  
⇒ 印刷（プレビュー）の実行日付（以降の帳票も同様です）
- ・ページ数  
⇒ 同一キーの明細書が複数ページにわたる場合、「2枚中1枚目」のように表示します。（特に記載がない場合、以降の帳票も同様です）

- ・障害支援区分  
⇒ サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、障害支援区分は障害程度区分と読み替えて下さい。

集計欄分類番号の意味については、以下を参照して下さい。

- ・地域生活支援事業明細書情報の場合 ⇒ インタフェース仕様書 市町村編 P120
- ・障害児施設給付費明細書情報の場合 ⇒ インタフェース仕様書 都道府県編 P152

帳票の各項目には、インタフェース仕様書の同名項目の値を出力します。（設定されない項目は空白とします）

なお、コードが設定される項目は原則としてコード値ではなくコード名称を出力しますが、一次審査結果が「エラー」の情報で、不正なコード値が設定されている場合は出力しません。

以下の帳票レイアウトにおいて、帳票の各項目と当項目に出力される一次審査済明細書等情報インタフェースの項目の対応を示します。

一次審査済明細書等情報 (地域生活支援事業明細書情報)												平成30年5月1日作成 1枚中 1枚目	
基本項目欄	市町村番号	助成自治体番号	受付年月	サービス提供年月	一次審査結果								
	基本8	基本11	基本40	基本7	基本41								
	受給者証番号	支給決定者氏名カナ		支給決定児童氏名カナ		利用者負担上限月額	就労継続A型受給者	障害支援区分					
基本10	基本12	基本13	基本16	基本17	基本18								
事業者番号	請求事業者	就労継続支援A型事業者負担割合措置	利用者負担上限額管理事業所番号	利用者負担上限額管理	管理結果額	日中事業	当日	事業所への通所日					
基本9	基本14	基本15	基本19	基本20	基本21	基本22	基本23						
日数欄	サービス種別		開始年月日	終了年月日	利用日数	入院日数	外出日数						
	日数9	日数9(名称)	日数10	日数11	日数12	日数13	日数14						
契約内容欄	決定サービスコード		契約支給額	契約開始年月日	契約終了年月日	事業者記入欄番号							
	契約0	契約9(名称)	契約10	契約11	契約12	契約13							
給付費明細欄	請求サービスコード		単位数	日数	サービス単位数	摘要							
	明細9	明細9(名称)	明細10	明細11	明細12	明細13							
請求額集計欄	サービス種類		集計9									合計	
	集計欄分類番号	集計9(名称)	集計10										
	サービス利用日数(日)		集計11										
	給付単位数		集計12										
	単位数単価	集計13	円/単価		円/単価		円/単価		円/単価		基本24		
	給付率	集計14	/100		/100		/100		/100		基本25		
	総費用額	集計15											
	給付率に基づく請求額	請求額	集計16										
	利用者負担額	利用者負担額	集計17										
	上限月額減額(①②の内小の人数)		集計18										
	A型減免	事業者減免額	集計19										
	減免後利用者負担額		集計20										
	調整後利用者負担額		集計21										
	上限額管理後利用者負担額		集計22										
	決定利用者負担額		集計23										
請求額	給付費	集計24											
	高額障害福祉サービス費	集計25											
	特別付加費	集計26											
自治体助成分請求額		集計27											
特定障害者	算定日額	集計28											
特別給付費	日数	集計29											
(特定人障害児児童等給付費)	給付費請求額	集計30											
	実費算定額	集計31											
利用日数管理業	対象期間(開始年月)	集計32											
	対象期間(終了年月)	集計33											
	当月利用日数	集計34											
	原則日数の総和	集計35											

サービス提供年月が平成21年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成21年4月以降と同様のレイアウトとなります。

C. 2. 1. 2 明細書情報  
<共通>

- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH以外）
- ・介護給付費・訓練等給付費等明細書情報（GH・CH）
- ・特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報

各項目の「基本8」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済明細書情報基本情報レコード
- ・日数：一次審査済明細書情報日数情報レコード
- ・明細：一次審査済明細書情報明細情報レコード
- ・集計：一次審査済明細書情報集計情報レコード
- ・契約：一次審査済明細書情報契約情報レコード

入力識別番号、サービス提供年月によりタイトルが変わります。

- ・1割相当額（旧：請求額）  
⇒サービス提供年月が平成24年3月以前の場合、請求額の項目として出力します。  
サービス提供年月が平成24年4月以降の場合、1割相当額の項目として出力します。

- ・作成日  
⇒印刷（プレビュー）の実行日付（以降の帳票も同様です）
- ・ページ数  
⇒同一キーの明細書が複数ページにわたる場合、「2枚中1枚目」のように表示します。  
（特に記載がない場合、以降の帳票も同様です）

- ・障害支援区分  
⇒サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、障害支援区分は障害程度区分と読み替えて下さい。

集計欄分類番号の意味については、以下を参照して下さい。  
・インタフェース仕様書 市町村編 P120

一次審査済明細書等情報 (介護給付費・訓練等給付費請求明細書情報GH・CH以外)												平成30年5月1日作成 1枚中 1枚目																																																																																																																																																																																																																																																																		
基本項目欄	市町村番号	助成自治体番号	受付年月	サービス提供年月	一次審査結果							障害支援区分 基本18																																																																																																																																																																																																																																																																		
	基本8	基本11	基本40	基本7	基本41																																																																																																																																																																																																																																																																									
	受給者証番号	支給決定者氏名カナ		支給決定児童氏名カナ		利用者負担上限額①	就労継続支援②対象者																																																																																																																																																																																																																																																																							
	基本10	基本12		基本13		基本16		基本17																																																																																																																																																																																																																																																																						
日数欄	請求事業者			利用者負担上限額管理								日中支援利用																																																																																																																																																																																																																																																																		
	事業者番号	地域区分	就労継続支援A型事業者負担減免措置	利用者負担上限額管理事業所番号	管理結果	管理結果額	日中活動支援事業所番号	当日活動支援	当事業所への通所日																																																																																																																																																																																																																																																																					
	基本9	基本14	基本15	基本19	基本20	基本21	基本22	基本23																																																																																																																																																																																																																																																																						
契約内容欄	サービス種別			開始年月日	終了年月日	利用日数	入居日数	宿泊日数																																																																																																																																																																																																																																																																						
	日数⑨	日数⑨(名称)		日数10	日数11	日数12	日数13	日数14																																																																																																																																																																																																																																																																						
給付費明細欄	決定サービスコード			契約支給額	契約開始年月日	契約終了年月日	事業者記入欄番号																																																																																																																																																																																																																																																																							
	契約⑨	契約⑨(名称)		契約10	契約11	契約12	契約13																																																																																																																																																																																																																																																																							
請求額集計欄	請求サービスコード			単位数	回数	サービス単位数	備考																																																																																																																																																																																																																																																																							
	明細⑨	明細⑨(名称)		明細10	明細11	明細12	明細13																																																																																																																																																																																																																																																																							
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">                     サービス提供年月が平成24年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成24年4月以降と同様のレイアウトとなります。                 </div>																																																																																																																																																																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>サービス種別</th> <th>集計⑨</th> <th colspan="6"></th> <th>合計</th> </tr> <tr> <td>集計欄分類番号</td> <td>集計10</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>サービス利用日数(日)</td> <td>集計11</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>給付単位数</td> <td>集計12</td> <td colspan="6"></td> <td>基本24</td> </tr> <tr> <td>単位数単価</td> <td>集計13</td> <td>円/単価</td> <td>円/単価</td> <td>円/単価</td> <td>円/単価</td> <td>円/単価</td> <td>円/単価</td> </tr> <tr> <td>給付率</td> <td>集計14</td> <td>/100</td> <td>/100</td> <td>/100</td> <td>/100</td> <td>/100</td> <td>/100</td> </tr> <tr> <td>総費用額</td> <td>集計15</td> <td colspan="6"></td> <td>基本25</td> </tr> <tr> <td>1割相当額(旧:請求額)</td> <td>集計16</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>利用者負担額①</td> <td>集計17</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>上限月額調整(①の内のなし)数</td> <td>集計18</td> <td colspan="6"></td> <td>基本26</td> </tr> <tr> <td>A型減免</td> <td>集計19</td> <td colspan="6"></td> <td>基本27</td> </tr> <tr> <td>減免後利用者負担額</td> <td>集計20</td> <td colspan="6"></td> <td>基本28</td> </tr> <tr> <td>調整後利用者負担額</td> <td>集計21</td> <td colspan="6"></td> <td>基本29</td> </tr> <tr> <td>上限額管理後利用者負担額</td> <td>集計22</td> <td colspan="6"></td> <td>基本30</td> </tr> <tr> <td>決定利用者負担額</td> <td>集計23</td> <td colspan="6"></td> <td>基本31</td> </tr> <tr> <td>請求額</td> <td>集計24</td> <td colspan="6"></td> <td>基本32</td> </tr> <tr> <td>高額障害福祉サービス費</td> <td>集計25</td> <td colspan="6"></td> <td>基本33</td> </tr> <tr> <td>特別付帯費</td> <td>集計26</td> <td colspan="6"></td> <td>基本34</td> </tr> <tr> <td>自治体助成分請求額</td> <td>集計27</td> <td colspan="6"></td> <td>基本35</td> </tr> <tr> <td>算定日数</td> <td>集計28</td> <td colspan="6"></td> <td>基本36</td> </tr> <tr> <td>特定障害者特別給付費</td> <td>集計29</td> <td colspan="6"></td> <td>基本37</td> </tr> <tr> <td>日数</td> <td>集計30</td> <td colspan="6"></td> <td>基本38</td> </tr> <tr> <td>実費算定額</td> <td>集計31</td> <td colspan="6"></td> <td>基本39</td> </tr> <tr> <td>利用日数</td> <td>集計32</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>管理票</td> <td>集計33</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象期間(開始年月)</td> <td>集計34</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象期間(終了年月)</td> <td>集計35</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>当月利用日数</td> <td>集計36</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>原則日数の総和</td> <td>集計37</td> <td colspan="6"></td> <td></td> </tr> </thead></table>												サービス種別	集計⑨							合計	集計欄分類番号	集計10								サービス利用日数(日)	集計11								給付単位数	集計12							基本24	単位数単価	集計13	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	給付率	集計14	/100	/100	/100	/100	/100	/100	総費用額	集計15							基本25	1割相当額(旧:請求額)	集計16								利用者負担額①	集計17								上限月額調整(①の内のなし)数	集計18							基本26	A型減免	集計19							基本27	減免後利用者負担額	集計20							基本28	調整後利用者負担額	集計21							基本29	上限額管理後利用者負担額	集計22							基本30	決定利用者負担額	集計23							基本31	請求額	集計24							基本32	高額障害福祉サービス費	集計25							基本33	特別付帯費	集計26							基本34	自治体助成分請求額	集計27							基本35	算定日数	集計28							基本36	特定障害者特別給付費	集計29							基本37	日数	集計30							基本38	実費算定額	集計31							基本39	利用日数	集計32								管理票	集計33								対象期間(開始年月)	集計34								対象期間(終了年月)	集計35								当月利用日数	集計36								原則日数の総和	集計37							
サービス種別	集計⑨							合計																																																																																																																																																																																																																																																																						
集計欄分類番号	集計10																																																																																																																																																																																																																																																																													
サービス利用日数(日)	集計11																																																																																																																																																																																																																																																																													
給付単位数	集計12							基本24																																																																																																																																																																																																																																																																						
単位数単価	集計13	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価																																																																																																																																																																																																																																																																							
給付率	集計14	/100	/100	/100	/100	/100	/100																																																																																																																																																																																																																																																																							
総費用額	集計15							基本25																																																																																																																																																																																																																																																																						
1割相当額(旧:請求額)	集計16																																																																																																																																																																																																																																																																													
利用者負担額①	集計17																																																																																																																																																																																																																																																																													
上限月額調整(①の内のなし)数	集計18							基本26																																																																																																																																																																																																																																																																						
A型減免	集計19							基本27																																																																																																																																																																																																																																																																						
減免後利用者負担額	集計20							基本28																																																																																																																																																																																																																																																																						
調整後利用者負担額	集計21							基本29																																																																																																																																																																																																																																																																						
上限額管理後利用者負担額	集計22							基本30																																																																																																																																																																																																																																																																						
決定利用者負担額	集計23							基本31																																																																																																																																																																																																																																																																						
請求額	集計24							基本32																																																																																																																																																																																																																																																																						
高額障害福祉サービス費	集計25							基本33																																																																																																																																																																																																																																																																						
特別付帯費	集計26							基本34																																																																																																																																																																																																																																																																						
自治体助成分請求額	集計27							基本35																																																																																																																																																																																																																																																																						
算定日数	集計28							基本36																																																																																																																																																																																																																																																																						
特定障害者特別給付費	集計29							基本37																																																																																																																																																																																																																																																																						
日数	集計30							基本38																																																																																																																																																																																																																																																																						
実費算定額	集計31							基本39																																																																																																																																																																																																																																																																						
利用日数	集計32																																																																																																																																																																																																																																																																													
管理票	集計33																																																																																																																																																																																																																																																																													
対象期間(開始年月)	集計34																																																																																																																																																																																																																																																																													
対象期間(終了年月)	集計35																																																																																																																																																																																																																																																																													
当月利用日数	集計36																																																																																																																																																																																																																																																																													
原則日数の総和	集計37																																																																																																																																																																																																																																																																													

C. 2. 1. 3 明細書情報  
 <地域相談支援給付費明細書情報>

各項目の「基本8」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済明細書情報基本情報レコード
- ・日数：一次審査済明細書情報日数情報レコード
- ・明細：一次審査済明細書情報明細情報レコード
- ・集計：一次審査済明細書情報集計情報レコード
- ・契約：一次審査済明細書情報契約情報レコード

一次審査済明細書等情報 (地域相談支援給付費明細書情報)												
基本項目欄	市町村番号	助成自治体番号	受付年月	サービス提供年月	一次審査結果							
	基本9	基本11	基本40	基本7	基本41							
	受給者証番号	支給決定者氏名カナ		支給決定児童氏名カナ		利用者負担上乗率①	就労継続支援A型免除対象者	障害支援区分				
	基本10	基本12		基本13		基本16		基本17		基本18		
日数欄	サービス種別			開始年月日	終了年月日	利用日数	入居日数	外泊日数				
	日数9	日数9(名称)		日数10	日数11	日数12	日数13	日数14				
契約内容欄	決定サービスコード			契約締結年月日	契約開始年月日	契約終了年月日	事業者記入番号					
	契約9	契約9(名称)		契約10	契約11	契約12	契約13					
結算費明細欄	請求サービスコード			単位数	回数	サービス単位数		備考				
	明細9	明細9(名称)		明細10	明細11	明細12		明細13				
請求額集計欄	サービス種別	集計9										合計
	集計欄分類番号	集計10										
	サービス利用日数(日)	集計11										
	給付単位数	集計12										
	単位数単価	集計13	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	基本24	
	給付率	集計14	/100	/100	/100	/100	/100	/100	/100	/100		
	総費用額	集計15										基本25
	1割相当額	集計16										
	利用者負担額①	集計17										
	上限月額調整(①の内の少ない数)	集計18										基本26
	A型減免	集計19										基本27
	減免後利用者負担額	集計20										基本28
	調整後利用者負担額	集計21										基本29
	上限額管理後利用者負担額	集計22										基本30
	決定利用者負担額	集計23										基本31
	請求額	集計24										基本32
	高額障害福祉サービス費	集計25										基本33
	特別対価費	集計26										基本34
自治体助成分請求額	集計27										基本35	
算定日額	集計28										基本36	
特定障害者特別給付費	集計29										基本37	
日数	集計30										基本38	
結付費請求額	集計31										基本39	
実費算定額	集計32											
対象期間(開始年月)	集計33											
対象期間(終了年月)	集計34											
当月利用日数	集計35											
原則日数の総和	集計36											

平成26年3月1日作成  
1枚中 1枚目

・作成日  
 ⇒印刷（プレビュー）の実行日付  
 （以降の帳票も同様です）

・ページ数  
 ⇒同一キーの明細書が複数ページにわたる場合、「2枚中1枚目」のように表示します。（特に記載がない場合、以降の帳票も同様です）

・障害支援区分  
 ⇒サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、障害支援区分は障害程度区分と読み替えて下さい。

集計欄分類番号の意味については、以下を参照して下さい。  
 ・インタフェース仕様書 市町村編 P120



C. 2. 1. 4 明細書情報  
<共通>

- ・ 障害児通所給付費・入所給付費等明細書情報
- ・ 特例障害児通所給付費等明細書情報

各項目の「基本8」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・ 基本：一次審査済明細書情報基本情報レコード
- ・ 日数：一次審査済明細書情報日数情報レコード
- ・ 明細：一次審査済明細書情報明細情報レコード
- ・ 集計：一次審査済明細書情報集計情報レコード
- ・ 契約：一次審査済明細書情報契約情報レコード

入力識別番号によりタイトルが変わります。

- ・ 作成日  
⇒印刷（プレビュー）の実行日付  
（以降の帳票も同様です）
- ・ ページ数  
⇒同一キーの明細書が複数ページにわたる場合、「2枚中1枚目」のように表示します。（特に記載がない場合、以降の帳票も同様です）

- ・ 障害支援区分  
⇒サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、障害支援区分は障害程度区分と読み替えて下さい。

集計欄分類番号の意味については、以下を参照して下さい。

- ・ インタフェース仕様書 都道府県編 P152
- ・ インタフェース仕様書 市町村編 P162-19

一次審査済明細書等情報 (障害児通所給付費・入所給付費等明細書情報)										平成30年5月1日作成 1枚中 1枚目	
基本項目欄	都道府県番号	助成自治体番号	受付年月	サービス提供年月	一次審査結果						
	基本8	基本11	基本40	基本7	基本41						
	受給者証番号	給付決定保護者氏名カナ		給付決定に係る障害児氏名カナ		利用者負担上限月額①	就労継続支援A型施設利用者	障害支援区分			
	基本10	基本12		基本13		基本16	基本17	基本18			
日数欄	請求事業番号			利用者負担上限額管理			日中支援施設				
	事業者番号	地域区分	就労継続支援A型事業者負担減免措置実施	利用者負担上限額管理事業所番号	管理結果	管理結果額	日中活動型事業所番号	当事業所への通所日		基本23	
基本9	基本14	基本15		基本19	基本20	基本21		基本22			
日数欄	サービス種別			開始年月日	終了年月日	利用日数	入所日数	外泊日数			
	日数⑧	日数⑨(名称)		日数⑩	日数⑪	日数⑫	日数⑬	日数⑭			
契約内容欄	決定サービスコード			契約支結量	契約開始年月日	契約終了年月日	事業者入力番号				
	契約⑨	契約⑨(名称)		契約⑩	契約⑪	契約⑫	契約⑬				
集計欄	請求サービスコード			単位数	回数	サービス単位数	備考				
	明細⑨	明細⑨(名称)		明細⑩	明細⑪	明細⑫	明細⑬				
請求集計欄	サービス種別			集計⑨						合計	
	集計欄分類番号			集計⑩							
	サービス利用日数⑪			集計⑪							
	給付単位数			集計⑫						基本24	
	単位数単価			集計⑬	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	円/単価	基本24
	給付率			集計⑭	/100	/100	/100	/100	/100	/100	基本24
	総費用額			集計⑮						基本26	
	1割相当額			集計⑯						基本26	
	利用者負担額①			集計⑰						基本27	
	上限月額調整(①②の内少ない数)			集計⑱						基本26	
	A型減免			集計⑲						基本27	
	減免後利用者負担額			集計⑳						基本26	
	調整後利用者負担額			集計㉑						基本26	
	上限額管理後利用者負担額			集計㉒						基本30	
	決定利用者負担額			集計㉓						基本31	
請求額			集計㉔						基本32		
高額障害児通所給付費			集計㉕						基本33		
特別対策費			集計㉖						基本34		
自治体助成分請求額			集計㉗						基本35		
算定日額			集計㉘						基本36		
特定入所障害児食費等給付費			集計㉙						基本37		
給付費請求額			集計㉚						基本38		
実費算定額			集計㉛						基本39		
対象期間(開始年月)			集計㉜								
対象期間(終了年月)			集計㉝								
当月利用日数			集計㉞								
原則日数の総和			集計㉟								

C. 2. 2 障害児入所支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報明細情報レコード

サービス提供年月が平成24年3月以前の場合でも、平成24年4月以降と同様の帳票タイトルとなります。

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

障害児入所支援提供実績記録票(様式1)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175

補足給付関係情報							
補足給付適用の有無	補足給付額(円/日)	食費の単価 朝食(円/日)	食費の単価 昼食(円/日)	食費の単価 夕食(円/日)	食費の単価 一日(円/日)	光熱水費の単価 一日(円/日)	光熱水費の単価 一月(円/月)
基本9	基本10	基本11	基本12	基本13	基本14	基本15	基本16

日付	提供状況	入院・外泊時加算	入院時支援特別加算 提供回数	入院時支援特別加算 算定回数	家族支援加算	要支援児童加算(Ⅱ)	自活訓練加算	地域移行加算	集中的支援加算	体験利用支援加算	実費算定				備考
											朝食	昼食	夕食	光熱水費	
明細10	明細27	明細24	明細39	明細40	明細79	明細113	明細26	明細32	明細108	明細24	明細48	明細49	明細50	明細51	明細55
合計		基本47	基本48	基本49	基本122	基本172	基本51	基本129	基本168	基本126	基本58	基本59	基本60	基本61	
											各小計	基本62	基本63	基本64	
											実費合計額				

地域移行加算	入所中算定日(年月日)	基本74	退所日(年月日)	基本75	退所後算定日(年月日)	基本76
集中的支援加算	支援開始日(年月日)	基本157				

### C. 2. 3 障害児施設支援 (通所) 提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

#### 障害児施設支援(通所) 提供実績記録票(様式2)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果				
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175				
日付	提供状況	開始時間	終了時間	家庭連携加算 提供時間	訪問支援加算 算定時間	訪問支援加算 提供時間	訪問支援加算 算定時間	食事提供 加算	備考
明細10	明細37	明細15	明細16	明細24	明細25	明細28	明細29	明細33	明細36
合計	家庭連携加算		訪問支援特別加算		食事提供 加算		施設種類	基本112	基本112(名称)
	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	提供回数				
	基本36	基本37	基本52	基本53	基本46				

サービス提供年月が平成21年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成21年4月以降と同様のレイアウトとなります。

この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

サービス提供年月が平成24年3月以前の場合のみ事業所から国保連合会へ提出されます。

サービス提供年月が平成24年4月以降の場合、提出されません。

### C. 2. 3. 1 児童発達支援 提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

児童発達支援提供実績記録票(様式3)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果		備考							
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175									
日付	提供状況	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算 往復回数	家庭連携加算 提供回数	訪問支援特別加算 算定回数	食事提供加算 提供回数	家族支援加算 算定回数	医療連携体制加算 提供回数	延長支援加算 算定回数	集中的支援加算 提供回数	専門的支援加算 算定回数	入浴支援加算 提供回数	子育てサポート加算 算定回数				
明細10	37	明細15	明細16	明細17	明細22	明細23	明細24	明細25	明細28	明細29	明細33	明細79	明細75	明細112	明細108	明細102	明細100	明細104	明細36
合計																			
				算定時間数計	送迎加算回数	家庭連携加算提供回数	訪問支援特別加算算定回数	食事提供加算提供回数	家族支援加算算定回数	医療連携体制加算提供回数	延長支援加算算定回数	集中的支援加算提供回数	専門的支援加算算定回数	入浴支援加算提供回数	子育てサポート加算算定回数				
				基本20	基本35	基本36	基本37	基本52	基本53	基本46	基本122	基本118	基本171	基本168	基本162	基本160	基本164		
保育・教育等移行支援加算		移行日		基本141		移行後算定日		基本142											
集中的支援加算		支援開始日		基本157															

### C. 2. 3. 2 医療型児童発達支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済み明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定に対応により追加された項目は空欄となります。

医療型児童発達支援提供実績記録票(様式4)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果			
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175			
日付	提供状況	開始 時間	終了 時間	送迎加算 往 明細 22	送迎加算 復 明細 23	家庭連携加算 提供時間	家庭連携加算 算定時間	訪問支援加算 提供時間	訪問支援加算 算定時間	食事提供 加算	家族支援 加算	備考	
明細10	明細37	明細15	明細16			明細24	明細25	明細28	明細29	明細33	明細79	明細36	
	合計			送迎加算 回数		家庭連携加算 提供回数	家庭連携加算 算定回数	訪問支援特別加算 提供回数	訪問支援特別加算 算定回数	食事提供 加算 提供回数	家族支援 加算 回数		
				基本35		基本36	基本37	基本52	基本53	基本46	基本122		

保育・教育等移行支援加算	移行日	基本141	移行後算定日	基本142
--------------	-----	-------	--------	-------

### C. 2. 3. 3 放課後等デイサービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

放課後等デイサービス提供実績記録票(様式5)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果											
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175											
日付	提供状況	提供形態	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算往	家族支援加算戻	家庭連携加算提供回数	算定回数	訪問支援特別加算提供回数	算定回数	家庭連携特別加算提供回数	延長支援加算回数	集中支援加算回数	専門的支援加算回数	通所自立支援加算回数	入浴支援加算回数	子育て加算回数	自立加算回数	備考	
明細10	明細7	明細36	明細16	明細16	明細17	明細25	明細29	明細79	明細24	明細25	明細28	明細29	明細75	明細112	明細108	明細102	明細109	明細109	明細104	明細114	明細36
合計					算定時間数計	送迎加算回数	家族支援加算回数	家庭連携加算提供回数	算定回数	訪問支援特別加算提供回数	算定回数	家庭連携特別加算提供回数	延長支援加算回数	集中支援加算回数	専門的支援加算回数	通所自立支援加算回数	入浴支援加算回数	子育て加算回数	自立加算回数		
					基本20	基本35	基本122	基本36	基本37	基本52	基本53	基本118	基本171	基本168	基本162	基本163	基本160	基本164	基本173		
保育・教育等移行支援加算		移行日		基本141		移行後算定日		基本142													
集中的支援加算		支援開始日		基本167																	

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 3. 4 保育所等訪問 支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済み明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済みサービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済みサービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

#### 保育所等訪問支援提供実績記録票(様式6)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175

日付	算定 日数	家庭連携加算		家族支援 加算	初回加算	訪問支援員 特別加算	多職種連携 支援加算	制度行動障害児 支援加算	備考
		提供時間	算定時間						
明細10	明細46	明細24	明細25	明細79	明細71	明細105	明細106	明細107	明細36
合計	基本38	基本36	基本37	基本122	基本114	基本165	基本166	基本167	

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 3. 5 居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

サービス提供年月が平成30年4月以降の場合、事業所から国保連合会へ提出されません。

居宅訪問型児童発達支援提供実績記録票(様式7)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

都道府県等番号 基本5	受給者証番号 基本7	事業所番号 基本6	サービス提供年月 基本4	受付年月 基本174	一次審査結果 基本175
----------------	---------------	--------------	-----------------	---------------	-----------------

日付	サービス提供実績 算定日数	家族支援 加算	訪問支援員 特別加算	多職種連携 支援加算	強度行動障害児 支援加算	備考
明細10	明細46	明細79	明細105	明細106	明細107	明細36
合計	基本38	基本122	基本165	基本166	基本167	

通所施設移行支援加算	移行日	基本143	算定日	基本144
------------	-----	-------	-----	-------



### C. 2. 4 利用者負担額上限額管理結果票情報<共通>

各項目の「基本6」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済利用者負担上限額管理結果票基本情報レコード
- ・明細：一次審査済利用者負担上限額管理結果票明細情報レコード

入力識別番号がK411の場合、項目名は以下のように出力します。

- ・市町村番号  
⇒都道府県番号

#### 利用者負担額上限額管理結果票

平成30年5月1日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号 基本6	受給者証番号 基本8	上限額管理事業所番号 基本7	サービス提供年月 基本4
支給決定者氏名カナ 基本9		支給決定児童氏名カナ 基本10	
上限額管理結果票情報作成区分コード 基本5		受付年月 基本16	一次審査結果 基本17
			利用者負担上限月額 基本11

利用者負担上限額管理結果 基本12
<p>1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。</p>

項番	明細8			
調利用者・者集計欄額	事業所番号 明細9			
	総費用額 明細10			
	利用者負担額 明細11			
	管理結果後 明細12			
	利用者負担額			

項番				
調利用者・者集計欄額	事業所番号			
	総費用額			
	利用者負担額			
	管理結果後			
	利用者負担額			

項番				
調利用者・者集計欄額	事業所番号			
	総費用額			
	利用者負担額			
	管理結果後			
	利用者負担額			

項番				合計
調利用者・者集計欄額	事業所番号			
	総費用額			基本13
	利用者負担額			基本14
	管理結果後			
	利用者負担額			基本15

### C. 2. 4. 1 利用者負担額上限額管理結果票情報（複数児童）〈共通〉

各項目の「基本6」等の文言は、インターフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済利用者負担上限額管理結果票基本情報レコード
- ・明細：一次審査済利用者負担上限額管理結果票明細情報レコード

入力識別番号がK421の場合、項目名は以下のように出力します。

- ・市町村番号  
⇒都道府県番号

#### 利用者負担額上限額管理結果票（複数児童）

平成30年5月1日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号 基本6	受給者証番号 基本8	上限額管理事業所番号 基本7	サービス提供年月 基本4
支給決定者氏名カナ 基本9		支給決定児童氏名カナ 基本10	
利用者負担上限月額 基本11			
上限額管理結果票情報作成区分コード 基本5		受付年月 基本16	一次審査結果 基本17

利用者負担上限額管理結果 基本12
<p>1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。</p>

項番	明細8			
事業所番号	明細9			
上限額管理対象 受給者証番号	明細13			
氏名カナ	明細14			
総費用額	明細10			
利用者負担額	明細11			
管理結果後 利用者負担額	明細12			
項番				
事業所番号				
上限額管理対象 受給者証番号				
氏名カナ				
総費用額				
利用者負担額				
管理結果後 利用者負担額				
項番				
事業所番号				
上限額管理対象 受給者証番号				
氏名カナ				
総費用額				
利用者負担額				
管理結果後 利用者負担額				
項番				合計
事業所番号				
上限額管理対象 受給者証番号				
氏名カナ				
総費用額				基本13
利用者負担額				基本14
管理結果後 利用者負担額				基本15

### C. 2. 5. 1 サービス利用 計画作成費請求書情報

各項目の「サービス利用5」等の文言は、インタビュー仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・ サービス利用  
: 一次審査済サービス利用計画作成費請求書情報明細情報レコード

一次審査済明細書等情報（サービス利用計画作成費請求書情報）

平成30年5月1日 印刷  
1 頁

市町村番号	事業所番号	サービス提供年月	項番	受給者証番号	受付年月	支給決定者氏名カナ 支給決定受取氏名カナ	モニタリング日	サービスコード サービス名称	単位数 請求額	単位数 単価	一次審査結果
サービス利用0	サービス利用0	サービス利用0	サービス利用0	サービス利用0	サービス利用0	サービス利用0 サービス利用10	サービス利用01	サービス利用12 サービス利用12(委託)	サービス利用13 サービス利用14	サービス利用15	サービス利用17

・ ページ数  
⇒ ページ数は1ファイル内での通し番号です。  
政令市の場合であって、1ファイルに複数の市町村番号のサービス利用計画作成レコードが含まれる場合、市町村番号毎に改ページは行いますが、ページ番号は1ファイル内の通し番号となります。

C. 2. 5. 2 相談支援給付費（明細情報）＜共通＞

- ・ 計画相談支援給付費請求書情報
- ・ 特例計画相談支援給付費請求書情報

各項目の「明細5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

計画相談支援給付費請求書情報の場合

- ・ 明細：一次審査済計画相談支援給付費請求書情報明細情報レコード

特例計画相談支援給付費請求書情報の場合

- ・ 明細：一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報明細情報レコード

入力識別番号によりタイトルが変わります。

一次審査済明細書等情報（計画相談支援給付費請求書情報）：明細情報

平成20年5月1日 作成  
1 頁

市町村番号	事業所番号	サービス 提供年月	項番	受給者証番号	受付年月	支給決定受審氏名カナ 支給決定児童氏名カナ	モニタリング日	サービスコード サービス名称	単位数 請求額	単位数 率値	一次審査結果
明細0	明細0	明細4	明細7	明細8	明細10	明細9 明細10	明細11	明細12 明細12(名称)	明細13 明細14	明細15	明細17

・ ページ数  
 ⇒ ページ数は1ファイル内での通し番号です。  
 政令市の場合であって、1ファイルに複数の市町村番号の一次審査済明細書等情報レコードが含まれる場合、市町村番号毎に改ページは行いますが、ページ番号は1ファイル内の通し番号となります。



### C. 2. 5. 4 相談支援給付費（明細情報）〈共通〉

- ・ 障害児相談支援給付費請求書情報
- ・ 特例障害児相談支援給付費請求書情報

各項目の「明細5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

#### 障害児相談支援給付費請求書情報の場合

- ・ 明細：一次審査済障害児相談支援給付費請求書情報明細情報レコード

#### 特例障害児相談支援給付費請求書情報の場合

- ・ 明細：一次審査済特例障害児相談支援給付費請求書情報明細情報レコード

入力識別番号によりタイトルが変わります。

#### 一次審査済明細書等情報(障害児相談支援給付費請求書情報):明細情報

平成30年5月1日 作成  
1 頁

市町村番号	事業所番号	サービス提供年月	項番	受給者証番号	受付年月	給付決定保護者氏名カナ 給付決定:保も児童氏名カナ	モニタリング日	サービスコード サービス名	単位数 請求額	単位数 単価	一次審査結果
明細5	明細6	明細6	明細7	明細8	明細15	明細9 明細10	明細11	明細12 明細12(名称)	明細13 明細14	明細15	明細17

#### ・ ページ数

⇒ ページ数は1ファイル内での通し番号です。

政令市の場合であって、1ファイルに複数の市町村番号の一次審査済明細書等情報レコードが含まれる場合、市町村番号毎に改ページは行いますが、ページ番号は1ファイル内の通し番号となります。









### C. 2. 8 重度訪問介護サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

重度訪問介護サービス提供実績記録票(様式3-1)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果									
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175									
提供通番	日付	提供回数	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	算定時間数	移動	派遣人数	同行支援	初回加算	緊急時対応加算	行動障害支援連携加算	移動介護緊急時支援加算	備考
明細9	明細10	明細11	明細37	明細15	明細16	明細17	明細19	明細20	明細81	明細71	明細70	明細73	明細92	明細36
合計							基本20	基本34	基本114	基本113	基本116	基本148		

サービス提供年月が令和3年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した令和3年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

サービス提供年月が平成21年4月以降の場合、小数点で区切ります。  
サービス提供年月が平成21年3月以前の場合、設定値のまま出力します。

### C. 2. 9 重度訪問介護サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が平成21年3月以前の場合のみ事業所から国保連合会へ提出されます。  
サービス提供年月が平成21年4月以降の場合、提出されません。

重度訪問介護サービス提供実績記録票(様式3-2)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果																																																																																		
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175																																																																																		
提供通番	日付	提供回数	算定時間数	移動	第1時間帯(第4時間帯)				第2時間帯(第5時間帯)				第3時間帯(第8時間帯)				備考																																																																											
					1時間 (18時間)	2時間 (14時間)	3時間 (15時間)	4時間 (16時間)	5時間 (17時間)	6時間 (18時間)	7時間 (19時間)	8時間 (20時間)	9時間 (21時間)	10時間 (22時間)	11時間 (23時間)	12時間 (24時間)																																																																												
明細9	明細10	明細11	明細17	明細19	明細58	明細59	明細60	明細61	明細62	明細63	明細64	明細65	明細66	明細67	明細68	明細69	明細96																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">合計</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">基本20</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">基本34</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">第1時間帯</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">第2時間帯</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">第3時間帯</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">備考</td> </tr> <tr> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> </tr> <tr> <td>基本88</td><td>基本89</td><td>基本90</td><td>基本91</td> <td>基本92</td><td>基本93</td><td>基本94</td><td>基本95</td> <td>基本96</td><td>基本97</td><td>基本98</td><td>基本99</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">第4時間帯</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">第5時間帯</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">第6時間帯</td> </tr> <tr> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> <td>早期</td><td>日中</td><td>夜間</td><td>深夜</td> <td>基本100</td><td>基本101</td><td>基本102</td><td>基本103</td> <td>基本104</td><td>基本105</td><td>基本106</td><td>基本107</td> <td>基本108</td><td>基本109</td><td>基本110</td><td>基本111</td> </tr> </table>																	合計	基本20	基本34	第1時間帯				第2時間帯				第3時間帯				備考	早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	基本88	基本89	基本90	基本91	基本92	基本93	基本94	基本95	基本96	基本97	基本98	基本99	第4時間帯				第5時間帯				第6時間帯				早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	基本100	基本101	基本102	基本103	基本104	基本105	基本106	基本107	基本108	基本109	基本110	基本111
合計	基本20	基本34	第1時間帯				第2時間帯				第3時間帯				備考																																																																													
			早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜																																																																														
			基本88	基本89	基本90	基本91	基本92	基本93	基本94	基本95	基本96	基本97	基本98	基本99																																																																														
			第4時間帯				第5時間帯				第6時間帯																																																																																	
早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	早期	日中	夜間	深夜	基本100	基本101	基本102	基本103	基本104	基本105	基本106	基本107	基本108	基本109	基本110	基本111																																																																					

C. 2. 10 重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

重度障害者等包括支援サービス提供実績記録票(様式4)

令和6年5月2日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号 基本5		受給者証番号 基本7				事業所番号 基本6			サービス提供年月 基本4				交付年月 基本174		一次審査結果 基本175				
日付	サービス内容	開始 時間	終了 時間	算定 時間数	派遣 人数	適用 単価	基本 単位数	加算	加算後 単位数	1日計 単位数	特別付帯 利用加算	緊急時 対応加算	緊急時 夜間加算(1)	初回 加算	医師連携 非利用加算	送迎加算 往復	看室付帯 支援加算	備考	
明細10	明細12	明細12(名称)	明細15	明細16	明細17	基本03	明細52	明細53	明細54	明細55	明細56	明細57	明細60	明細70	明細80	明細81	明細75	明細88	明細89
当該月の日数	基本06	共同生活援助	基本03	短期入所	基本04	基本138	基本139	基本140	基本125	基本110	基本145	基本114	基本118	基本035	基本158				
実績割合(A)	基本70	支給決定量(単位)	基本70	請求額	基本00	上原月額	基本01	支払額	基本02	サービス担当者会議開催日	基本07								

・共同生活援助  
⇒サービス提供年月が平成26年3月以前の場合、共同生活援助は共同生活介護と読み替えて下さい。

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改革・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。この場合、制度改革・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。











C. 2. 15 施設入所支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

施設入所支援提供実績記録票(様式9)

令和8年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果																		
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175																		
補足給付関係情報																							
補足給付適用の有無	補足給付額(円/日)	食費の単価 朝食(円/日)	食費の単価 昼食(円/日)	食費の単価 夕食(円/日)	食費の単価 一日(円/日)	光熱水費の単価 一日(円/日)	光熱水費の単価 一月(円/月)																
基本9	基本10	基本11	基本12	基本13	基本14	基本15	基本16																
日付	提供状況	入院・外泊時加算	入院時支援特別加算 提供回数	土日等 日中 支援加算	地域 移行 加算	地域 移行 促進 加算	通院 支援 加算	集中的 支援 加算	重傷障害者 支援加算 (研修修了者)	実費算定				備考									
										朝食	昼食	夕食	光熱水費										
明細10	明細37	明細34	明細39	明細40	明細46	明細32	明細37	明細99	明細108	明細78	明細48	明細49	明細50	明細51	明細36								
合計											基本47	基本48	基本49	基本41	基本129	基本130	基本169	基本121	基本58	基本59	基本60	基本61	
各小計											基本62				基本63								
実費合計額											基本64												
入所時特別支援加算	利用開始日(年月日)	基本65		30日目(年月日)		基本66		当月算定日数(日)		基本67													
地域移行加算	入所申算日(年月日)	基本74		退所日(年月日)		基本75		退所後算定日(年月日)		基本76													
集中的支援加算	支援開始日(年月日)	基本157																					

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。





C. 2. 18 旧法施設支援  
(通所) 実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

旧法施設支援(通所)実績記録票(様式12)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果			
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175			
日付	提供状況	開始時間	終了時間	訪問支援特別加算		施設外支援	食事提供加算	退所時特別支援加算	備考				
				提供時間	算定時間								
明細10	明細07	明細15	明細16	明細28	明細29	明細30	明細33	明細31	明細06				
合計	訪問支援特別加算			施設外支援 当月(日)		食事提供 加算	入所時 特別支援 加算	利用開始日 (年月日)		30日目 (年月日)	当月算定日数 (日)		
	提供回数	算定回数	基本54		提供回数			基本65		基本66	基本67		
	基本52	基本53	施設外支援 累計 (日/180日)		基本46	退所時 特別支援 加算		入所中算定日 (年月日)		退所日 (年月日)		退所後算定日 (年月日)	

サービス提供年月が平成21年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成21年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

サービス提供年月が平成24年3月以前の場合のみ事業所から国保連合会へ提出されます。  
サービス提供年月が平成24年4月以降の場合、提出されません。



### C. 2. 20 自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・ 基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・ 明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

自立訓練（生活訓練）サービス提供実績記録票（様式14）

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果					
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175					
日付	提供状況	開始時間	終了時間	提供形態	訪問型時間数	送迎加算 往 復	短期滞在加算	食事提供加算	医療連携体制加算	体験利用支援加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	備考		
明細10	明細37	明細15	明細16	明細35	明細47	明細22	明細23	明細27	明細33	明細75	明細84	明細109	明細108	明細36	
合計	通所型	基本42	訪問型	1時間未満 1時間以上	基本43 基本44	基本35	基本45	基本46	基本118	基本126	基本169	基本168			
初期加算	利用開始日(年月日)	基本71		30日目(年月日)		基本72		当月算定日数(日)		基本73					
集中的支援加算	支援開始日(年月日)	基本157													

C. 2. 21 宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インターフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

宿泊型自立訓練サービス提供実績記録票(様式15)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果		備考	
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175			
日付	提供状況	夜間支援等 体制加算	食事提供 加算	入院時支援 特別加算	帰宅時支援 加算	日中支援 加算	医療連携 体制加算	地域移行 加算	集中的 支援加算				
提供回数	算定 回数	提供 回数	算定 回数	提供 回数	算定 回数	提供 回数	算定 回数	提供 回数	算定 回数				
明細10	明細37	明細38	明細33	明細39	明細40	明細41	明細42	明細44	明細45	明細75	明細32	明細108	明細36
合計													
		基本39	基本46	基本48	基本49	基本56	基本57	基本40	基本41	基本118	基本129	基本168	

初期加算	利用開始日(年月日)	基本71	30日(年月日)	基本72	当月算定日数(日)	基本73
地域移行加算	入所中算定日(年月日)	基本74	退所日(年月日)	基本75	退所後算定日(日)	基本76
集中的支援加算	支援開始日(年月日)	基本157				

・夜間支援等体制加算  
⇒サービス提供年月が平成27年3月以前の場合夜間支援等体制加算は夜間防災・緊急時支援体制加算と読み替えて下さい。

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 22 就労移行支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

就労移行支援提供実績記録票(様式16)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果						
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175						
日付	提供状況	開始時間	終了時間	送迎加算		訪問支援特別加算	食事提供加算	医療連携体制加算	通勤訓練加算	体験利用支援加算	地域連携会議加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	移行準備支援体制加算	備考	
				往	復											提供時間
明細10	明細37	明細15	明細16	明細22	明細23	明細28	明細29	明細33	明細75	明細86	明細84	明細90	明細109	明細108	明細30	明細36
合計				基本35	基本52	基本53	基本46	基本118	基本128	基本126	基本146	基本169	基本168	移行準備支援体制加算	当月(日)	基本54
				累計(日/180日)												基本55
初期加算		利用開始日(年月日)		基本71		30日目(年月日)		基本72		当月算定日数(日)		基本73				
集中的支援加算		支援開始日(年月日)		基本157												



C. 2. 23 就労継続支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

就労継続支援提供実績記録票(様式17)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果										
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175										
日付	提供状況	開始時間	終了時間	送迎加算 往 復	訪問支援特別加算 提供時間	算定時間	食事提供加算	医療連携体制加算	体験利用支援加算	地域協働加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	施設外支援	備考	
明細10	明細37	明細15	明細16	明細22 明細23	明細28	明細29	明細33	明細75	明細84	明細97	明細109	明細108	明細30	明細36	
合計				基本35	基本52	基本53	基本46	基本118	基本126	基本153	基本169	基本168	施設外支援	当月(日) 累計(日/180日)	基本54 基本55
初期加算	利用開始日(年月日)	基本71		30日(年月日)		基本72		当月算定日数(日)		基本73					
集中的支援加算	支援開始日(年月日)	基本157													

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 24. 1 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18）

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

#### 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18）

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175
日付	提供状況	夜間防災・緊急時支援体制加算	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		日中支援加算		自立生活支援	備考
			提供回数	算定回数	提供回数	算定回数	提供回数	算定回数		
明細10	明細37	明細38	明細39	明細40	明細41	明細42	明細44	明細45	明細43	明細36
合計		基本39	基本48	基本49	基本56	基本57	基本40	基本41	基本50	

サービス提供年月が平成21年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成21年4月以降と同様のレイアウトとなります。

この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

サービス提供年月が平成26年3月以前の場合のみ事業所から国保連合会へ提出されます。

サービス提供年月が平成26年4月以降の場合、提出されません。

C. 2. 24. 2 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-1）

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-1）

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号				サービス提供年月		受付年月		一次審査結果			
基本5		基本7		基本6				基本4		基本174		基本175			
日付	提供状況	住居外利用	退居後支援	夜間支援等特別加算	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		日中支援加算	医療連携体制加算	自立生活支援加算		集中的支援加算	備考	
					提供回数	算定回数	提供回数	算定回数			(I)	(II)			
明細10	明細37	明細88	明細110	明細33	明細39	明細40	明細41	明細42	明細44	明細45	明細75	明細111	明細43	明細108	明細36
合計		基本31		基本39	基本48	基本49	基本56	基本57	基本40	基本41	基本118	基本170	基本50	基本168	
自立生活支援加算(II)		入居中算定日		基本74		退居日		基本75		退居後算定日		基本76			
移行支援住居		入居日		基本156											
集中的支援加算		支援開始日		基本157											

サービス提供年月が平成26年4月以降の場合、事業所から国保連合会へ提出されます。

サービス提供年月が令和6年3月以前の場合でも、制度改正・報酬改定に対応した令和6年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、制度改正・報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 24. 3 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-2）

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

#### 共同生活援助サービス提供実績記録票（様式18-2）

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月	受付年月	一次審査結果
基本5		基本7		基本6		基本4	基本174	基本175
提供 通番	日付	サービス提供時間		算定 時間数	利用人数	備考		
		開始 時間	終了 時間					
明細0	明細10	明細15	明細16	明細17	明細80	明細36		
合計				基本20				

サービス提供年月が平成26年4月以降の場合、事業所から国保連合会へ提出されます。

サービス提供年月が平成30年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成30年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

### C. 2. 25 同行援護サービス提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

同行援護サービス提供実績記録票(様式19)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号		受給者証番号		事業所番号		サービス提供年月		受付年月		一次審査結果					
基本5		基本7		基本6		基本4		基本174		基本175					
提供通番	日付	提供回数	サービス内容		開始時間	終了時間	算定時間数	運転	派遣人数	ヘルパー資格	前月継続	初回加算	緊急時対応加算	備考	
明細9	明細10	明細11	明細12	明細12(名称)	明細15	明細16	明細17	明細14	明細20	明細13	明細21	明細71	明細70	明細95	
合計					内訳(単価適用別)			算定時間							
					100%			90%			70%				
					100%			90%			70%				
					基本21			基本133			基本22				
				同行援護(身体介護を伴う)		基本21			基本133			基本22			
				同行援護(身体介護を伴わない)		基本28			基本29			基本30			
				平成30年度報酬改定後の単価の場合		基本25			基本26			基本27			
												基本114		基本113	

サービス提供年月が平成30年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した平成30年4月以降と同様のレイアウトとなります。

この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。

## C. 2. 26 地域移行支援提供実績記録票

各項目の「基本5」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済明細書等情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
基本情報レコード
- ・明細：一次審査済サービス提供実績記録票情報  
明細情報レコード

地域移行支援提供実績記録票(様式20)

令和6年5月22日作成  
1枚中 1枚目

市町村番号	受給者証番号	事業所番号	サービス提供年月	受付年月	一次審査結果
基本5	基本7	基本6	基本4	基本174	基本175

日付	算定 日数	提供状況	初回加算	地域居住支援体制強化推進加算		備考
				サービス提供回数	算定回数	
明細10	明細46	明細37	明細71	明細95	明細96	明細38
合計	基本38		基本114	基本151	基本152	

退院・退所月加算	入院開始日(年月日)	基本155	退院・退所日(年月日)	基本75
----------	------------	-------	-------------	------

サービス提供年月が令和3年3月以前の場合でも、報酬改定に対応した令和3年4月以降と同様のレイアウトとなります。  
この場合、報酬改定の対応により追加された項目は空欄となります。









## C. 3. 障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 帳票レイアウト

## C. 3. 1 障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報

各項目の「項番2」等の文言は、インタフェース仕様書記載の障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報のレコード内の項番を示します。

帳票の各項目には、インタフェース仕様書の同名項目の値を出力します。なお、コードが設定される項目は原則としてコード値ではなくコード名称を出力します。

以下の帳票レイアウトにおいて、帳票の各項目と当項目に出力される障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報インタフェースの項目の対応を示します。

・ 作成日  
⇒印刷（プレビュー）の実行日付です。

・ ページ数  
⇒1ファイル内での通し番号が表示されます。

・ 給付費名称  
⇒「障害福祉サービス」が表示されます。

・ 受付年月  
⇒和暦で表示されます。  
(例. 平成21年10月)

・ サービス提供年月  
⇒和暦で表示されます。  
(例. 平成21年10月)

障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報 平成21年9月30日 作成 1頁

郡道府県番号		項番2 障害福祉サービス		受付年月		項番8		項番9		項番10		項番11		項番12		項番13		項番14		
事業所番号	証記載市町村番号	受給者証番号	支給決定者氏名カナ	サービス提供年月	サービス種類名	交付率	総費用額	助成金決定額	過誤調整額	助成金請求額	過誤調整額	助成金請求額	過誤調整額	助成金請求額	過誤調整額	助成金請求額	過誤調整額	助成金請求額	過誤調整額	
項番4	項番5	項番6	項番7	項番8	項番9	項番10	項番11	項番12	項番13	項番14	項番15	項番16	項番17	項番18	項番19	項番20	項番21	項番22	項番23	

・ 交付率  
⇒受付年月が平成22年10月以前の場合、小数部1桁まで表示されます。  
(例. 5.2%)  
受付年月が平成22年11月以降の場合、小数部2桁まで表示されます。  
(例. 5.20%)

### <事業所計の件数について>

障害福祉サービス費等処遇改善助成金決定請求明細表情報及び障害児給付費等処遇改善助成金決定請求明細表情報は、帳票の明細行に「事業所計」、「合計」を出力します。

「事業所計」は、件数を以下の判定条件で算出し出力します。  
また、「合計」欄には「事業所計 件数」の合計値を出力します。

事業所毎の件数については、「事業所番号」、「証記載市町村番号」、「受給者証番号」及び「サービス提供年月」が同じレコードを件数カウントの1単位（1請求明細書）とし、この単位が同月過誤の場合はプラスマイナス0件、請求のみの場合は1件、過誤のみの場合は-1件とカウントします。

パターン	カウント単位内に1件でも”助成金決定額が0以外”が存在する	カウント単位内に1件でも”過誤調整額が0以外”が存在する	カウント単位での件数
パターン_1 (同月過誤)	はい	はい	0
パターン_2 (通常請求)	はい	いいえ	+1
パターン_3 (過誤のみ)	いいえ	はい	-1

### <出力例>

- ・事業所分全てが通常の請求のみの場合（太枠の範囲がカウント単位です。）

事業所番号	証記載市町村番号	受給者証番号	サービス提供年月	サービス種類名	交付率	総費用額	助成金決定額	過誤調整額	パターン	件数
991000001	999999	9911111111	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000001	999999	9911111111	平成22年02月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000001	999999	9911111111	平成22年02月	行動援護	3.5%	100,000	3,500	0		
991000001	999999	9911111112	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000001	999999	9911111112	平成22年01月	行動援護	3.5%	100,000	3,500	0		
				事業所計 件数	3	500,000	17,500	0		計 3件

- ・同月過誤再請求が存在する場合（網掛け箇所が該当ケース）  
（居宅介護のみの請求が過誤され、居宅介護と行動援護の再請求があったケース）

事業所番号	証記載市町村番号	受給者証番号	サービス提供年月	サービス種類名	交付率	総費用額	助成金決定額	過誤調整額	パターン	件数
991000003	999999	9911111111	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000003	999999	9911111111	平成22年02月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	-3,000	パターン1	0件
991000003	999999	9911111111	平成22年02月	行動援護	3.5%	100,000	3,500	0		
991000003	999999	9911111112	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000003	999999	9911111112	平成22年01月	行動援護	3.5%	100,000	3,500	0		
				事業所計 件数	2	500,000	17,500	-3,000		計 2件

- ・過誤（再請求なし）が存在する場合（網掛け箇所が該当ケース）

事業所番号	証記載市町村番号	受給者証番号	サービス提供年月	サービス種類名	交付率	総費用額	助成金決定額	過誤調整額	パターン	件数
991000002	999999	9911111111	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000002	999999	9911111111	平成22年02月	居宅介護	3.5%	0	0	-3,000	パターン3	-1件
991000002	999999	9911111111	平成22年02月	行動援護	3.5%	0	0	-3,000		
991000002	999999	9911111112	平成22年01月	居宅介護	3.5%	100,000	3,500	0	パターン2	+1件
991000002	999999	9911111112	平成22年01月	行動援護	3.5%	100,000	3,500	0		
				事業所計 件数	1	300,000	10,500	-6,000		計 1件



## C. 5. 一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報 帳票レイアウト

## C. 5. 1 一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報

各項目の「基本4」等の文言は、インタフェース仕様書記載の一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報のレコード略称（以下参照）とレコード内の項番を示します。

- ・基本：基本情報レコード
- ・明細：明細情報レコード

帳票の各項目には、インタフェース仕様書の同名項目の値を出力します。なお、コードが設定される項目は原則としてコード値ではなくコード名称を出力します。

以下の帳票レイアウトにおいて、帳票の各項目と当項目に出力される一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報インタフェースの項目の対応を示します。

- ・作成日  
⇒印刷（プレビュー）の実行日付です。
- ・ページ数  
⇒1ファイル内での通し番号が表示されます。

- ・一次審査結果  
⇒「正常」、「警告」、「エラー」のいずれかが表示されます。

- ・サービス提供年月  
⇒和暦で表示されます。  
(例. 平成21年10月)

サービス提供年月が平成24年3月以前の場合でも、平成24年4月以降と同様の帳票タイトルとなります。

明細6の給付種別が「1」の場合、この欄に表示されます。サービス提供年月が平成24年3月以前の場合でも、平成24年4月以降と同様の項目名となります。

- ・受付年月  
⇒和暦で表示されます。  
(例. 平成21年10月)

明細6の給付種別が「2」の場合、この欄に表示されます。

明細6の給付種別が「3」の場合、この欄に表示されます。

一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報									
平成30年5月1日 作成						1 頁			
都道府県番号	サービス提供年月	事業所番号	請求金額		受付年月	一次審査結果			
基本4	基本3	基本5	基本6		基本24	基本25			
サービス種類	件数	単位数	費用合計	給付費請求額	特別対策費請求額	利用者負担額	自治体助成額		
明細7-明細7 (名称)	明細8	明細9	明細10	明細11	明細12	明細13	明細14		
障害児給付費									
小計	基本7	基本8	基本9	基本10	基本11	基本12	基本13		
細7-明細7-2 (名称)	明細8-2		明細10-2	明細11-2					
特定入所障害児食費等給付費									
小計	基本14		基本15	基本16					
細7-明細7-3 (名称)	明細8-3		明細10-3	明細11-3					
処遇改善助成金									
小計	基本17	基本18	基本19	基本20	基本21	基本22	基本23		
合計	基本17	基本18	基本19	基本20	基本21	基本22	基本23		





# 付録D. 検索機能

## D. 1. 検索機能

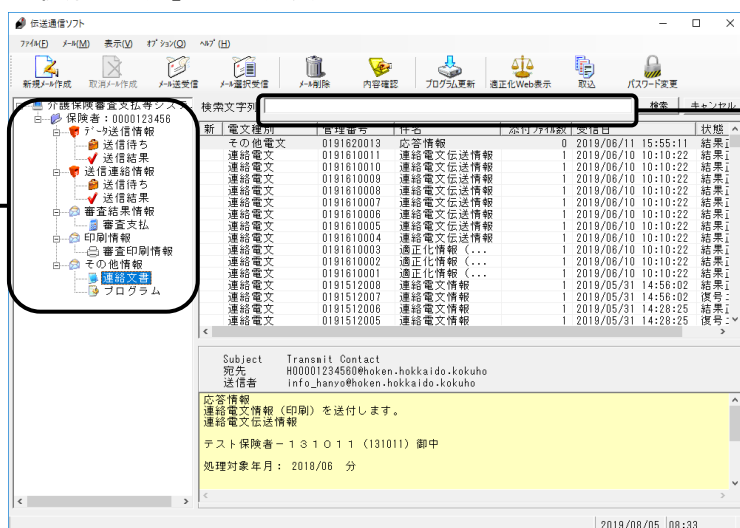
国保連合会より受信したメールの本文を検索することができます。

以下の送受信ボックスで、メール本文を検索することができます。

ログインユーザ	検索可能な送受信ボックス
介護保険	印刷情報 - 審査印刷情報
	その他情報 - 連絡文書
障害者総合支援	印刷情報 - 印刷
	その他情報 - 連絡文書
特別徴収	印刷情報 - 印刷
	その他情報 - 連絡文書
介護保険（個人番号）	印刷情報 - 印刷
障害者総合支援（個人番号）	印刷情報 - 印刷

検索文字列に入力された文字列でメールの本文を検索し、該当するメールの一覧を絞込み表示します。

### 「検索文字列」の入力方法



#### 「検索文字列」

- ・ 検索する文字列を入力します。入力した検索文字列を、全角／半角、大文字／小文字で検索します。このため、全角／半角、大文字／小文字の区別した検索はできません。
- ・ 複数の文字列を検索することはできません。  
(AND検索、OR検索、NOT検索はできません)

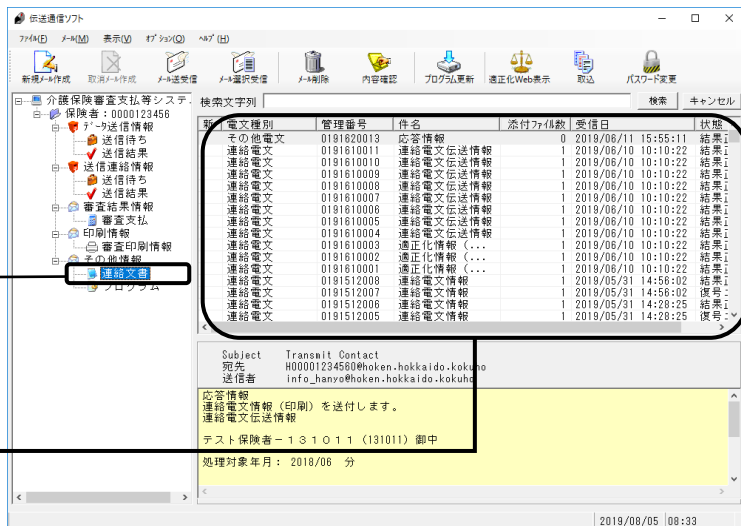
送受信ボックスで他のボックスを選択した場合、一覧を再表示し、絞込み表示の状態は解除されます。



以下の操作は、検索機能の一例となります。

国保連合会より受信した連絡文書メールより、メール検索を行います。

① [連絡文書] をクリックします。

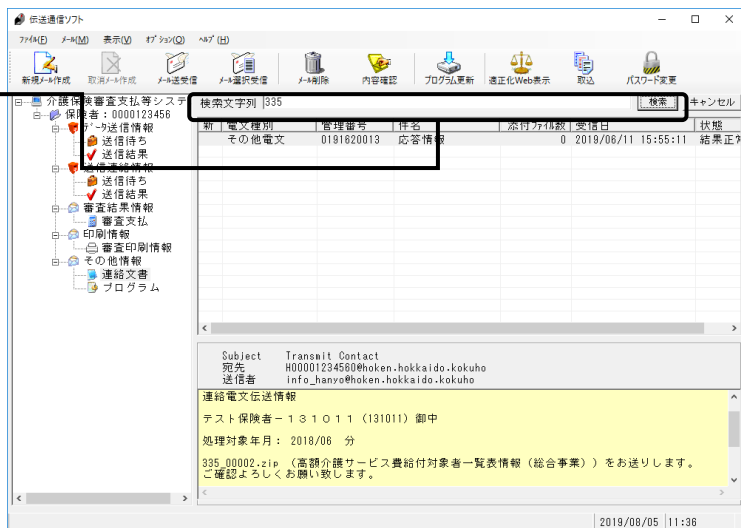


The screenshot shows the software interface with the '連絡文書' folder highlighted in the left sidebar. The main window displays a list of emails with columns for '電文種別' (Document Type), '管理番号' (Management Number), '件名' (Subject), '添付ファイル数' (Number of Attachments), '受信日' (Received Date), and '状態' (Status). The first row is selected, showing details for a document from '国保連合会' (National Health Insurance Association).

電文種別	管理番号	件名	添付ファイル数	受信日	状態
その他電文	0191820013	応答情報	0	2019/06/11 15:55:11	結果正
連絡電文	0191810011	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810010	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810009	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810008	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810007	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810006	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810005	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810004	連絡電文伝送情報	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810003	適正化情報 (...)	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810002	適正化情報 (...)	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191810001	適正化情報 (...)	1	2019/06/10 10:10:22	結果正
連絡電文	0191512008	連絡電文情報	1	2019/05/31 14:56:02	結果正
連絡電文	0191512007	連絡電文情報	1	2019/05/31 14:56:02	検号
連絡電文	0191512006	連絡電文情報	1	2019/05/31 14:28:25	結果正
連絡電文	0191512005	連絡電文情報	1	2019/05/31 14:28:25	検号

② [連絡文書] ボックスに国保連合会より受信した連絡文書メールの結果を表示します。

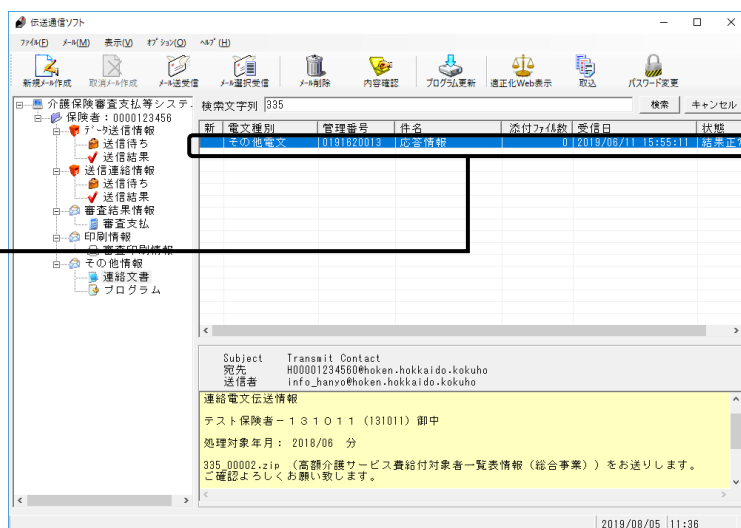
③ 検索文字列を入力し、検索ボタンをクリックします。



The screenshot shows the search field containing the text '335'. The search results list is now filtered to show only one entry: 'その他電文' (Other Documents) with management number '0191820013' and subject '応答情報' (Response Information).

電文種別	管理番号	件名	添付ファイル数	受信日	状態
その他電文	0191820013	応答情報	0	2019/06/11 15:55:11	結果正

④ 入力した文字列よりメール本文の部分一致検索を行い、該当するメールを一覧表示します。



The screenshot shows the selected email content. The subject is '335\_00002.zip (高額介護サービス費給付対象者一覧表情報(総合事業))' and the body contains information about the high-cost nursing care service fee payment recipients.

Subject: Transmit Contact  
宛先: H0000123456@hoken.hokkaido.kokuho  
送信者: info\_hanyo@hoken.hokkaido.kokuho

連絡電文伝送情報

テスト保険者 - 1 3 1 0 1 1 (131011) 御中

処理対象年月: 2018/06 分

335\_00002.zip (高額介護サービス費給付対象者一覧表情報(総合事業)) をお送りします。ご確認ください。よろしくお願いいたします。

※キャンセルボタンを押下した場合、入力した文字列がクリアされ、全件表示になります。

※検索条件に該当するメールが存在しない場合は、一覧には何も表示されません。

# 付録E. ヘルプデスクへのお問い合わせ

## E. 1. ヘルプデスクへのお問い合わせ

### ソフトの操作上のお問い合わせ先

#### 「国保中央会伝送ソフト」ヘルプデスク

e-mail [k-denso@trust.ocn.ne.jp](mailto:k-denso@trust.ocn.ne.jp)

TEL 0570-059401

FAX 0570-059411

#### << 受付時間 >>

請求期間（毎月1～10日）の受付時間

平日 10:00～19:00

土曜日 10:00～17:00

[日・祝日の受付は行いません。]

請求期間以外（毎月11日～月末）の受付時間

平日 10:00～17:00

[土・日・祝日の受付は行いません。]

※ 毎月1日～10日は、電話が大変つながりにくくなっておりますので、e-mail、FAXでのお問い合わせにご協力をお願いいたします。

#### 「国保中央会伝送ソフト」ホームページ

<https://www.kokuho.or.jp/system/care/software.html>

※ 「国保中央会伝送ソフト」のホームページに、エラー対処方法等の最新情報を掲載しております。毎月の送受信の際には、ご確認をお願いいたします。

#### ■ ヘルプデスクへお問い合わせの前に・・・

「国保中央会伝送ソフト」ホームページに解決のヒントとなるものがないか、ご確認をお願いいたします。

#### ■ ヘルプデスクへお問い合わせ方法

お手数ですが、ヘルプデスクへお問い合わせの際には、事前に本マニュアルの最終ページにあります問い合わせ票を印刷し、必要事項のご記入をお願いいたします。

##### ■ メールで問い合わせの場合

問い合わせ票の記入内容をメールに記載し、ご送付をお願いいたします。

##### ■ FAXで問い合わせの場合

問い合わせ票に必要事項をご記入の上、FAX送信をお願いいたします。

##### ■ 電話で問い合わせの場合

問い合わせ票の記入内容をお伝えください。

**伝送ソフト(都道府県・市町村版)等問合わせ票**

お問合わせ先

FAX 0570-059411

E-Mail k-denso@trust.ocn.ne.jp

■「よくある質問集」を国保中央会ホームページにおいてご案内しております  
 URL ● <https://www.kokuho.or.jp/system/care/software.html>

お問合わせ内容等

お問合わせ日	令和 年 月 日	回線種類	高速回線
都道府県・市町村(保険者)番号		使用OS	Windows ( )
		使用IE	Internet Explorer ( )
都道府県・市町村(保険者)名等	(フリガナ)		
ご担当者名	(フリガナ)		
	様 担当部署( ) 役職( )		
ご連絡先	TEL. ( ) -	FAX. ( ) -	
	メールアドレス		
環境情報	<input type="checkbox"/> 伝送通信ソフト(都道府県・市町村版) Ver.( ) <input type="checkbox"/> 保険者エントリー機能 Ver.( ) <input type="checkbox"/> 給付実績検索システム Ver.( ) <input type="checkbox"/> 高額合算エントリー機能 Ver.( ) <input type="checkbox"/> 苦情相談エントリー機能 Ver.( ) <input type="checkbox"/> 障害者総合支援エントリー機能 Ver.( ) <input type="checkbox"/> 媒体暗号化ソフト Ver.( ) <input type="checkbox"/> 個人番号エントリー機能 Ver.( ) <input type="checkbox"/> その他( )		

**お問合わせ内容**

※ 当問合わせ票は、伝送ソフト(都道府県・市町村版)等に係る操作方法及び障害報告で使用されるものであり、制度の解釈等に係る場合、ご回答致しかねます。

**【ヘルプデスク確認欄】**

回答日	回答者	回答方法
令和 年 月 日		<input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> Mail <input type="checkbox"/> 電話