

# 伝送通信ソフト

(都道府県・市町村版)

Ver. 5

# マニュアル

令和5年1月

国民健康保険中央会

# 改版履歴

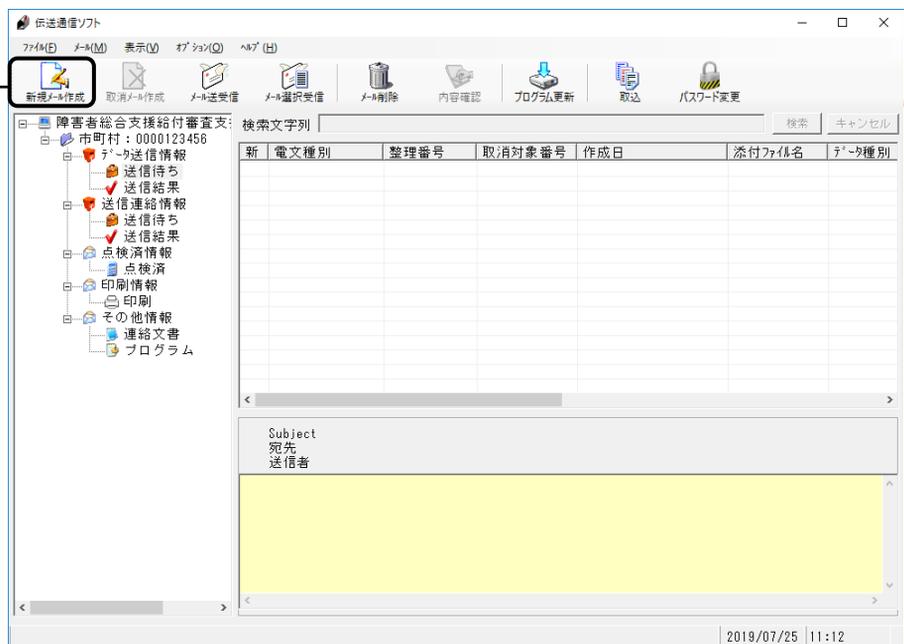
版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.0.1	2020/06/29	116	・ 連絡文書情報の添付ファイルが圧縮ファイルである場合の「保存機能」の説明を削除
		151、155	・ <連携システム説明>「解凍保存機能」のパスワード付ZIPファイルにおいて、出力されなくなったエラーメッセージを削除
		155	・ <連携システム説明>「解凍保存機能」と「保存機能」に、ファイル名の例を追加
5.1.0	2020/09/28	67、235	・ <連携システム説明>「解凍保存機能」と「保存機能」に、ファイル名の例を追加
5.3.0	2021/04/19	388、390、392、393、395、402、403、408、409、410、411	以下の帳票のレイアウト変更に伴う帳票イメージ変更 ・ 重度訪問介護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 ・ 短期入所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 ・ 施設入所支援提供実績記録票 ・ 就労移行支援提供実績記録票 ・ 就労継続支援提供実績記録票 ・ 地域移行支援提供実績記録票 ・ 地域定着支援提供実績記録票 ・ 就労定着支援提供実績記録票 ・ 自立生活援助提供実績記録票
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. 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。

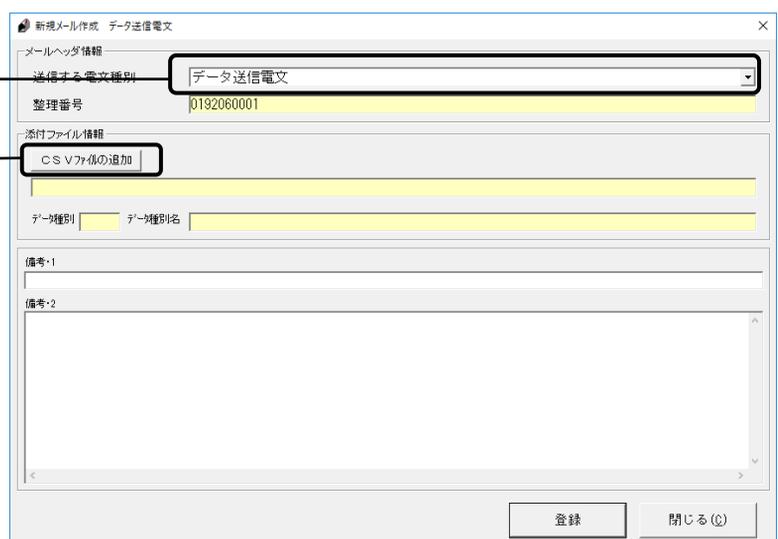
### データ送信電文メール作成 (1) 交換情報(csv)の場合

- 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。

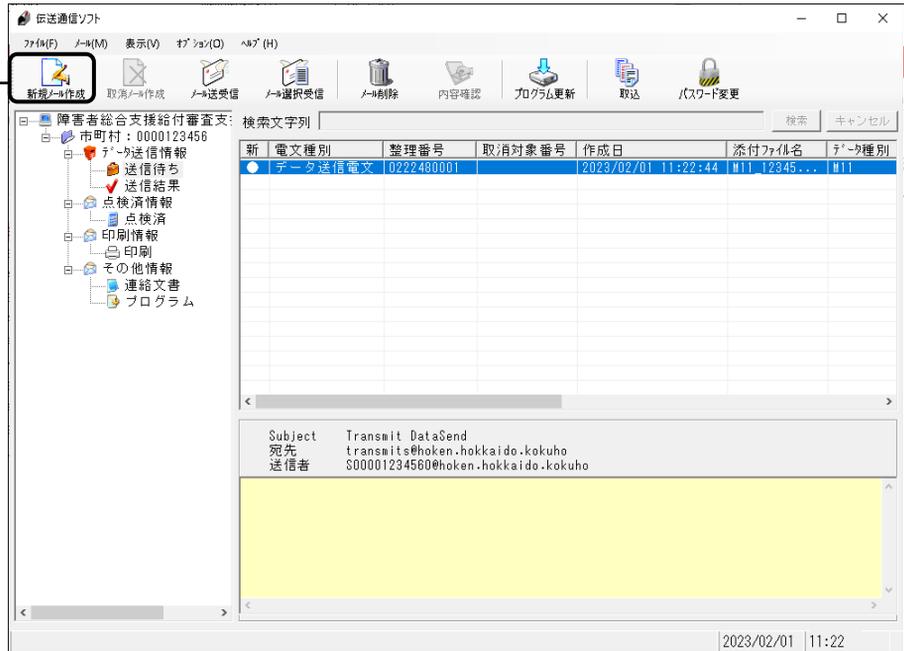


整理番号10桁は次の規則で採番されます。

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)

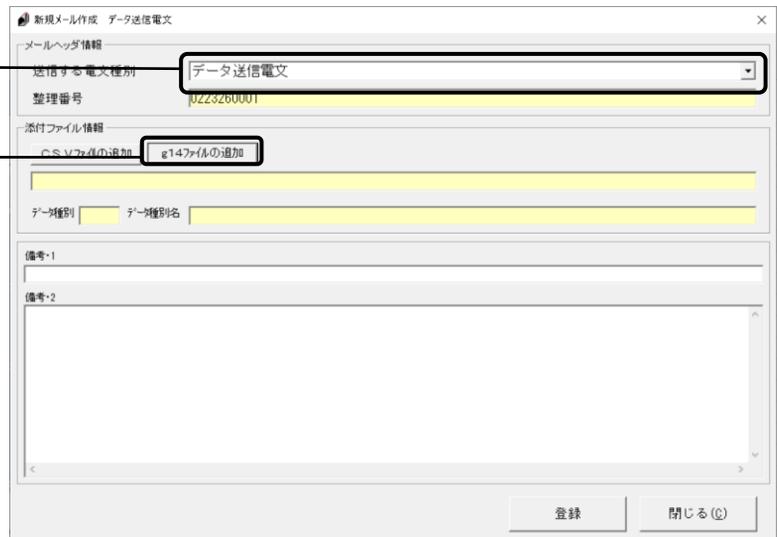
## データ送信電文メール作成 (2)交換情報(g14)の場合

- 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。

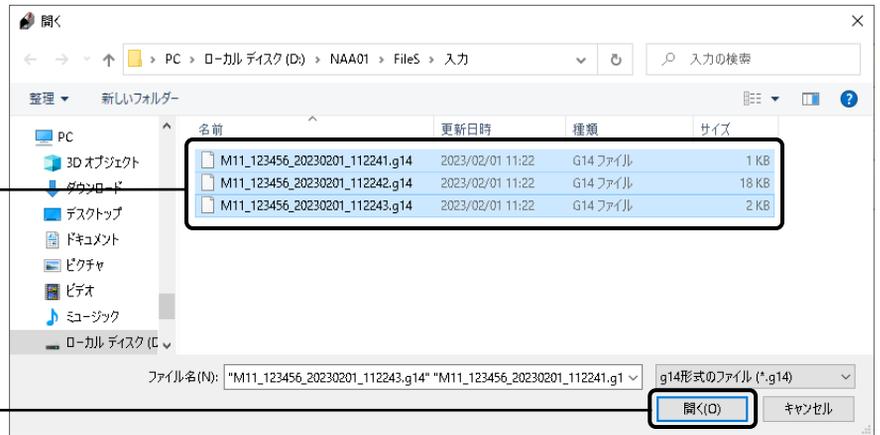


整理番号10桁は次の規則で採番されます。

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。

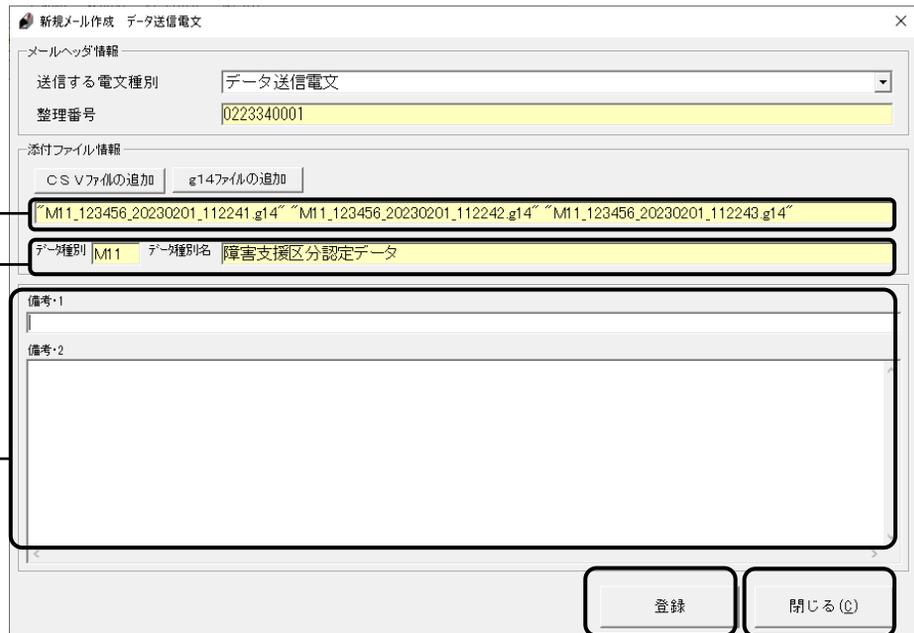


⑤[開く(O)]をクリックします。

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

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。

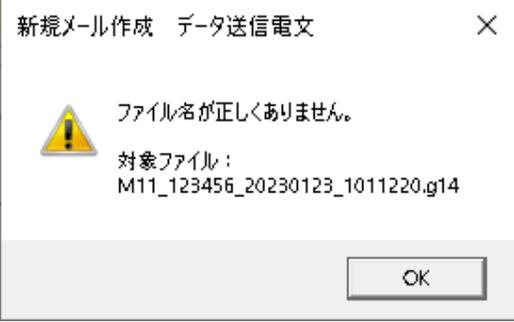
Internet Explorerがバージョン6より前の場合、右記のようなXML形式で表示できない場合があります。その場合は[テキスト表示(D)]をクリックします。

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。

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>