

※1 台の端末で二重ログインは禁止です。

1. 保健事業メニューの説明（保険者版）

メインメニューより「保健事業処理」ボタンをクリックして下さい。下図のメニューが表示されます。

No.	説 明	
①	現在設定されている年度等の情報を表示します。 ※都道府県版・市町村合併対応版では保険者の変更が可能です。	
② ③	実行する処理	②「実行する処理」と③「処理進行状況」は連動しています。 「実行する処理」は、ボタンをクリックした時に実行される処理を選択し、「処理進行状況」は、現在まで終了している処理と今何の作業を行わないといけないのかを表示しています。
		選 択 処 理 使用する様式を選択します。
		入 力 処 理 各様式のデータを入力します。
		チ ェ ッ ク 処 理 データ整合性のチェックを行います。
		印 刷 処 理 様式の印刷を行います。
		C S V 出 力 保健事業様式のデータをCSV形式にてデータ出力します。 ※都道府県提出用としては使用できません
	処理進行状況	計 算 式 各様式の計算式仕様を表示します。
		選 択 処 理 一番始めに行う作業です。使用する様式を選択します。
		入 力 処 理 水色の時にデータの入力を行います。
		チ ェ ッ ク 処 理 水色になりましたら、データの整合性チェックを行って下さい。
		データ出力処理 水色になりましたら、申請データの作成またはネットワーク報告を行って下さい。
		当年度処理完了 申請データの作成またはネットワーク報告まで完了すると、当年度の作業は全て終了です。

No.	説 明	
④	各ボタンについて	
	様式第 3 0	様式第 3 0 の処理を実行します。 ※ページ毎に（その 1）～（その 2 4）まであります。 ※実行される処理は、「実行する処理」で選択されている処理です。
	様式 L	様式 L の処理を実行します。 ※実行される処理は、「実行する処理」で選択されている処理です。
	処理の操作手順	当マニュアルを表示します。
	保健事業様式選択処理	保健事業の様式選択画面を開きます。 ※ 実行する処理で「選択処理」が選択されている場合のみ実行できます。
	データ入出力処理	データ入出力処理画面を開きます。 ※チェック処理まで完了していないと、申請データは作成できません。
	様式選択一覧	各保険者の様式選択状況が参照できます。
	進行状況一覧	各保険者の処理進行状況が参照できます。
	一括処理	全様式について処理を実行します。
	終了	保健事業を終了し、メインメニューまで戻ります。
⑤	複数様式を選択する場合のチェックボックスです。印刷処理の場合に有効です。	
⑥	一括チェック日	一括チェック処理を実施した日時を表示します。
⑦	最終印刷日	いずれかの様式を印刷した日時を表示します。
⑧	未報告/報告済	ネットワーク報告完了時に「報告済」を表示します。ネットワーク報告完了後に再度入力処理を行った場合は「未報告」に戻ります。 ※ネットワーク報告を行わず端末のローカルフォルダへのデータ出力を行った場合は「報告済」が表示されません。 ※クラウド運用のみの機能。

※ 各様式でボタンがクリックできるのは、入力処理・印刷処理・CSV・計算式処理です。
それ以外の処理では、一括処理のみ実行が可能です。

(1) 実行する処理と進行状況について

①前頁での説明の通り、「実行する処理」は各ボタンをクリックした時に何が実行されるのかを選択するためのものであり、「処理進行状況」はこれまでに終了している処理と、今何の作業を実行しなければいけないのかを示すものです。

②次に通常の処理を行っている場合の流れを示します。

処理進行状況	選択可能な実行する処理	説 明
選択処理	選択処理 計算式	「保健事業様式選択処理」ボタンをクリックして、使用様式の登録を行って下さい。
入力処理	選択処理 入力処理 CSV 出力 計算式	入力処理が水色になりましたら、データの入力が実行できます。
入力処理 or チェック処理	選択処理 入力処理 チェック処理 CSV 出力 計算式	水色になりましたら、チェック処理を実行して下さい。 また、この状態は入力処理も行えます。状況に応じて使い分けをして下さい。
データ出力 処理	選択処理 入力処理 チェック処理 印刷処理 CSV 出力 計算式	データ出力処理が水色になりましたら、「データ入出力処理」ボタンをクリックします。 スタンドアロン運用の場合、報告データを端末に出力します。 クラウド運用の場合、報告データをネットワーク報告してください。 ※データ出力処理が水色の状態で、選択処理・入力処理を実行した場合は、 入力処理 or チェック処理まで戻ります。 ※作成した申請様式は常に全て出力するようにしてください。
当年度処理 完了	選択処理 入力処理 チェック処理 印刷処理 CSV 出力 計算式	当年度処理完了が水色になりましたら、当年度の処理は全て完了です。 ※当年度処理完了が水色の状態で、選択処理・入力処理を実行した場合は、 入力処理 or チェック処理まで戻ります。

【補足】都道府県版での複数保険者処理について

都道府県版の保険者処理メニューでは、複数の保険者を対象に同一の処理を実行する機能がございます。

保健事業処理

対象年度: 令和 7年度 都道府県: 50 国保県 一括チェック日: 最終印刷日:

保険者: 複数保険者

実行する処理: 選択処理 入力処理 **チェック処理** 印刷処理 CSV出力 計算式

処理進行状況

複数保険者処理 (チェック済み)

「複数保険者処理」にチェックを付け、対象保険者を設定します。

処理の操作手順

- 保健事業様式選択処理
- データ入出力処理
- 様式選択一覧
- 進行状況一覧
- 複数保険者設定**
- 一括処理
- 終了

【留意事項】各帳票に入力した際には、必ず「データの登録」ボタンを押下してください。

(1) 保険者処理メニューの「複数保険者処理」へチェックし、「複数保険者設定」から対象保険者を選択することで処理可能となります。

当該処理にて可能になる処理は以下の通りです。

- ・一括エラーチェック処理
- ・印刷処理
- ・CSV出力

(2) 「複数保険者設定」にて対象保険者を選択します。

保険者選択処理画面

複数保険者を選択する場合は、選択欄をチェックしてください。
全保険者を選択する場合は、【全選択ボタン】を押下してください。
保険者の選択を解除する場合は、【選択解除ボタン】を押下してください。

選択	保険者名	選択	保険者名	選択	保険者名
<input checked="" type="checkbox"/>	004 国保市	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	007 国保区	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	011 国保市	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	014 国保2市	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	024 国保3市	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	034 国保4市	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	034 国保組合	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	037 国保組合2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	080 市町村計	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	080 組合計	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	000 国保県	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

こちらで対象保険者を指定します。

終了 前頁 次頁 全選択 全解除 都道府県番号: 50 都道府県名: 国保県

2. どのように進めていけば良いのか

保健事業処理

対象年度: 令和7年度 都道府県: 50 国保県 一括チェック日: 保険者: 004 都築市 最終印刷日:

実行する処理: ☒ 選択処理 ☐ 入力処理 ☐ チェック処理 ☐ 印刷処理 ☐ CSV出力 ☐ 計算式

処理進行状況

選択処理

入力処理

チェック処理

データ出力処理

当年度処理完了

保健事業の様式

様式30(その他1) 様式30(その他13) 様式L

様式30(その他2) 様式30(その他14)

様式30(その他3) 様式30(その他15)

様式30(その他4) 様式30(その他16)

様式30(その他5) 様式30(その他17)

様式30(その他6) 様式30(その他18)

様式30(その他7) 様式30(その他19)

様式30(その他8) 様式30(その他20)

様式30(その他9) 様式30(その他21)

様式30(その他10) 様式30(その他22)

様式30(その他11) 様式30(その他23)

様式30(その他12) 様式30(その他24)

【留意事項】各帳票に入力した胸こは、必ず「データの登録」ボタンを押下してください。

処理の操作手順

保健事業様式選択処理

データ入出力処理

様式選択一覧

進行状況一覧

一括処理

終了

- (1) 調交システムでは、①処理進行状況と②実行する処理が連動することにより、現在何を行わなければならないのか、メニュー画面上で判断ができますので、処理進行状況に従って作業を進めて下さい。
- (2) 処理進行状況の指示（水色で表示されている処理）に関わらず、実行する処理を選択することにより前に戻って作業をやり直すことができます。

(3) 基本的な進め方は次の通りです。

1	選 択 処 理	調交システムでは、全ての保険者が全ての様式を作成するわけではありません。 使用する様式を選択します。 ※一度都道府県庁様へ提出した様式を選択解除する際は十分ご注意ください。 (選択解除時にデータを削除します。)
↓		
2	入 力 処 理	使用する様式で選択した様式のデータを入力します。
↓		
3	チ ェ ッ ク 処 理	様式毎の計算仕様に則り、自動計算項目の再計算及び様式間のデータ転記を一括で行った後 様式毎のデータ整合性をチェックします。 各様式の計算仕様につきましては、画面上の計算式ボタンよりそれぞれ参照ください。 ※特別調整交付金および国庫補助所要額欄がゼロの様式がある場合は、チェック処理以降 には進めません。
↓		
4	印 刷 処 理	申請様式の印刷を行います。
↓		
5	データ出力処理	スタンドアロン運用の場合、申請用のデータを出力します。 クラウド運用の場合、申請用データのネットワーク報告を行います。 ※作成した申請様式は常に <u>全て</u> 出力するようにしてください。
↓		
6	当年度処理完了	当年度の全ての処理は完了です。 ※スタンドアロン運用の場合、データ出力が完了すると処理進行状況が「当年度処理完了」 になります。 ※クラウド運用の場合、ネットワーク報告処理が完了すると処理進行状況が「当年度処理 完了」、画面右上の表示が「報告済」になります。

※各処理の詳細はそれぞれのページにてご確認願います。

※調整交付金申請の各業務は、保険者毎に作成する様式・作成しない様式がございます。
毎年、それぞれの業務を行う場合、作成する様式を選択する必要があります。

3. 使用する様式を選択するには

保健事業処理

未報告

対象年度 令和7年度 都道府県 50 国保県 一括チェック日：
保険者 004 都築市 最終印刷日：

実行する処理 ●選択処理 ●入力処理 ●チェック処理 ●印刷処理 ●CSV出力 ●計算式

処理進行状況

選択処理

入力処理

チェック処理

データ出力処理

当年度処理完了

保健事業の様式

様式30(その1) 様式30(その13) 様式L
様式30(その2) 様式30(その14)
様式30(その3) 様式30(その15)
様式30(その4) 様式30(その16)
様式30(その5) 様式30(その17)
様式30(その6) 様式30(その18)
様式30(その7) 様式30(その19)
様式30(その8) 様式30(その20)
様式30(その9) 様式30(その21)
様式30(その10) 様式30(その22)
様式30(その11) 様式30(その23)
様式30(その12) 様式30(その24)

「保健事業様式選択処理」
ボタンをクリックして下さい。

【留意事項】各帳票に入力した欄には、必ず
「データの登録」ボタンを押下してください。

処理の操作手順

保健事業様式選択処理

データ入出力処理

様式選択一覧

進行状況一覧

一括処理

終了

- (1) メインメニューより保健事業処理ボタンをクリックして下さい。上図の保健事業処理のメニュー画面が表示されます。
- (2) 実行する処理で選択処理を選択して下さい。

(3)「保健事業様式選択処理」ボタンをクリックすると下図の画面が表示されます。

保健事業 様式選択画面

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県 保険者 004 都築市

選択	様式名	選択	様式名	選択	様式名	選択	様式名
<input checked="" type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 1)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 12)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 23)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 2)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 13)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 24)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 3)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 14)	<input checked="" type="checkbox"/>	様式 L	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 4)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 15)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 5)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 16)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 6)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 17)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 7)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 18)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 8)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 19)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 9)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 20)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 10)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 21)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 11)	<input type="checkbox"/>	様式第 3 0 (その 22)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

※「全様式選択解除」での「実行」も可能となります。

実行 全選択 選択解除 キャンセル

- ①使用する様式の選択欄にあるチェックボックスをクリックして下さい。
- ②使用様式の選択ができましたら「**実行**」ボタンをクリックして下さい。
- ③全ての様式を選択する場合は、「**全選択**」ボタンをクリックして下さい。全様式が選択されます。
その後「**実行**」ボタンをクリックすることで内容が確定されます。
- ④全ての様式の選択を解除する場合は、「**選択解除**」ボタンをクリックして下さい。全様式の選択を解除します。その後「**実行**」ボタンをクリックすることで内容が確定されます。
- ⑤設定を取り消して、保健事業処理のメニューに戻る場合は「**キャンセル**」ボタンをクリックして下さい。

※選択済みの様式を選択解除した場合は、その様式データを削除して選択が解除されます。

一度都道府県庁様へ提出した様式を選択解除する際は十分ご注意ください。

※処理の進行状況がチェック処理以降まで進んでいても、様式の選択解除を行なった場合、再度チェック処理からやり直す事になります。

4. データを入力するには

(1) 処理進行状況が「入力処理」以降まで進んでいることを確認して下さい。

※チェック処理以降まで進んでいる状態で、入力処理を行いますと、処理進行状況は「入力処理」or「チェック処理」まで戻ります。

(2) 実行する処理が「入力処理」になっていることを確認して下さい。別の処理が選択されている場合は「入力処理」を選択して下さい。

(3) 該当する様式のボタンをクリックして下さい。

①クリックした様式の入力画面が表示されます。

②入力項目にデータを入力して下さい。

③データの入力が終了しましたら「データの登録」ボタンをクリックします。

保健事業処理のメニューに戻る場合は、「戻る」ボタンをクリックします。

他の様式についても同様にデータの入力を行って下さい。

(4) 選択された最後の様式の入力が終了した時点で、入力処理が終了したものと判断しています。

(5) 様式のデータ入力は、メニュー画面の順（上から下）に行ってください。

(6) 水色の項目は入力・転記項目です。入力画面を開いた時点で、既にデータが転記されていますが、転記されたデータを修正すると、修正したデータが優先となります。

(7) 選択された様式のうち、最後の様式の入力を登録した時点で、システムでは入力処理は終了したものと判断し、処理進行状況は「入力処理ORチェック処理」となります。

データの修正を行う場合は、再度様式のボタンをクリックして、入力・修正を行ってください。

※処理進行状況に関わらず、実行する処理で入力処理が選択されていれば、通常通りの入力・修正を行うことができます。

【補足】

データ登録時に上記のメッセージが表示された場合、当該様式の「特別調整交付金の額」がゼロとなっています。

「特別調整交付金の額」がゼロの様式は申請できませんので、当該様式の数値をご確認の上、ゼロで間違い無いようであれば「保健事業様式選択処理」に戻り、「特別調整交付金の額」がゼロの様式を選択から解除して下さい。

※「特別調整交付金の額」がゼロの状態でもデータの登録は可能ですが、エラーチェック処理以降には進めませんので、ご注意ください。

様式第30(その1)～(その24)まで同様です。

[illegible]

詳細は、「データの整合性をチェックするには」の項をご参照下さい。

文字入力項目（備考欄）について以下の文字が禁則文字扱いとなり、入力できない仕様となっています。

- 数値入力項目には桁数入力制限があります。

- ①白色項目：12 桁
②黃色項目：12 桁
③青色項目：12 桁

が表示されますので、項目の析あふれを確認下さい。



5. データの整合性をチェックするには

(1) “チェック処理”とは、様式間のデータ整合性をチェックする処理です。チェック結果は画面・印刷でそれぞれ確認することができます。

チェック方法は、全様式一括・特定の様式で行うことができます。

① 全様式一括チェック

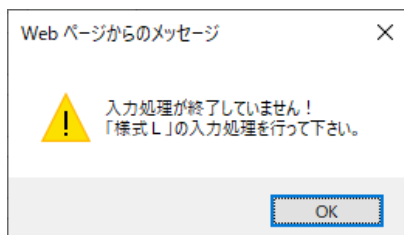
・「一括処理」ボタンをクリックして下さい。様式毎の計算仕様に則り、自動計算項目の再計算を一括で行った後、全様式の整合性を一括でチェックします。

② 特定様式のチェック

・各様式の入力画面から「データチェック」ボタンをクリックし、チェックを行う事ができます。
(※実行する処理が「入力処理」の場合に様式名のボタンをクリックすると入力画面が開きます。)

※処理進行状況が「入力処理」の水色の時にチェック処理を行った場合、確認画面が表示されます。

「チェック処理」に処理を進めるための様式名が記載されているため、「OK」ボタンをクリックし、記載されている様式の入力処理を完了させてください。



各様式のエラー有無を表示します。

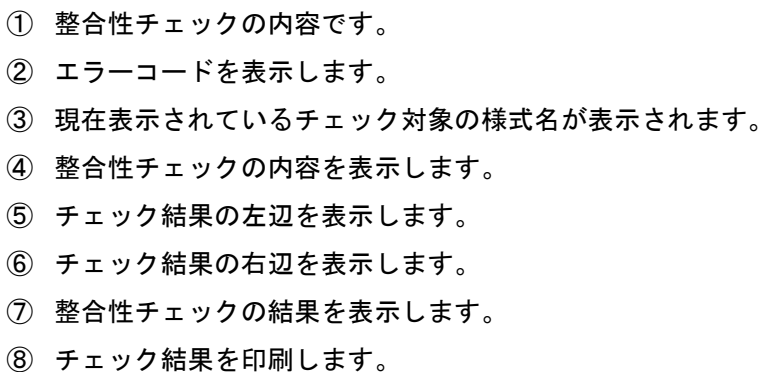
各様式のエラー内容を確認したい場合は、こちらを選択します。

全様式のチェック内容を確認したい場合はこちらを選択します。

全様式のエラー箇所だけを確認したい場合はこちらを選択します。

各様式のエラー内容を確認する場合は「内容(○を含む)」もしくは「内容(×のみ)」ボタンを目的に応じてクリックします。

チェック内容を確認後「×」ボタンをクリックします。



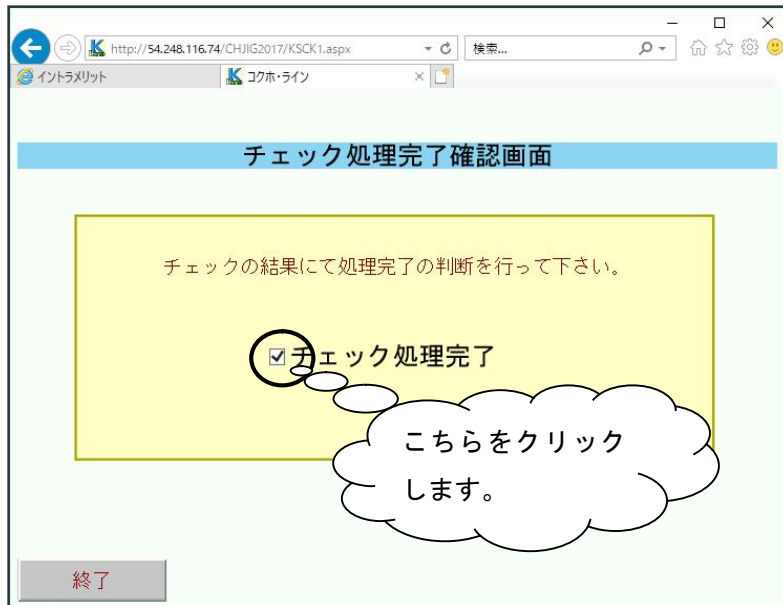
こちらは#12が「1」「2」「3」のいずれかでなくてはならないという事でエラーになっています。従って、再度#12を確認する必要があります。

(5) エラーチェック内容表示画面に戻りますので「終了」ボタンをクリックします。

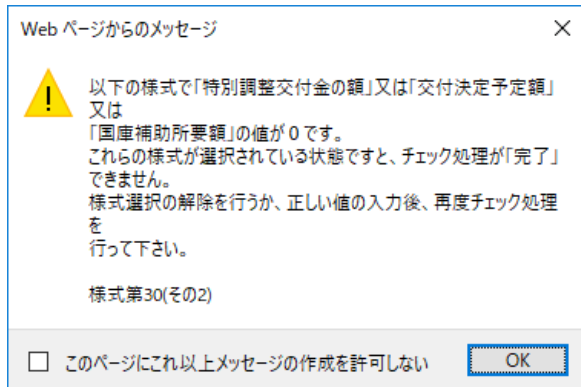
チェック完了画面が表示されます。

データ修正を行う場合は何もチェックせず「終了」ボタンをクリックします。(次頁へ進む)

チェックが完了する場合は、チェックボックスにチェック後「終了」ボタンをクリックします。



【補足】



エラーチェック終了時に上記のメッセージが表示された場合、「特別調整交付金の額」がゼロとなっている様式がございます。

「特別調整交付金の額」がゼロの様式は申請できませんので、該当様式の数値をご確認の上、ゼロで間違い無い様であれば「保健事業様式選択処理」に戻り、「特別調整交付金の額」がゼロの様式を選択から解除した後、再度エラーチェック処理を実行して下さい。

※チェック処理は完了されませんので、不要な様式は削除をお願いいたします。

(6) エラーがあった場合は、実行する処理で「入力処理」が選ばれている事を確認し、エラーの有る様式をクリックします。「データチェック」ボタンをクリックするとエラー該当箇所の項目番号わきに「ERR」と表示されます。(プレビュー画面も表示されます。)

(複数あった場合は最初のエラー箇所にカーソルが移動しています。)

様式第30 (その1) 令和7年度 特別調整交付金算出基礎表 (第1種・第2種へき地診療所分)

特別の事情 へき地直営診療所の運営費が多額であること。(算定省令第6条第1号ル)

診療所の名称 #0011 国民健康保険第1種へき地1診療所

年間診療実日数 (令和7年1月~令和7年12月) 連続1ヵ月以上の休診期間がある場合はその日数

許可 (届出) 病床数

半径4km以内に居住する人口(年平均) #0024 941人

最寄りの医療機関までの距離及び所要時間等

医療機関名 #0029 へき地1最寄り医院

交通手段 #0030 徒歩

直線距離 #0026 8.5km 路程 #0027 13km 所要時間 #0028 195分

1 診療の状況 (令和7年1月から令和7年12月まで)

種別	件数 (件)	日数 (日)	費用額 (円)
入院	#0031 213	#0032 ERR 4,597	#0033 1,585,432
外来	#0034 5,392	#0035 7,302	#0036 42,180,878

2 巡回診療車の状況

3 経理の状況 (令和7年1月から令和7年12月まで)

支出		収入	
科目	金額 (円)	科目	金額 (円)
給与費	#0051 294,185,884	診療収入	#0063 145,557,589
備品購入費	#0052 7,880,480	その他収入	#0064 32,145,339
その他	#0053 28,889,475		
小計 (その他)	#0054 37,549,955		
研究・研修費 (手当は除く)	#0055 2,582,760		
		計 (A)	#0062 385,660,223
		計 (B)	#0065 177,702,928

4 交付額の算定

支出から収入を控除した額 (A)-(B) (C)	基準額 (D)	対象額 (C) ≤ (D) のときは (C) (C) > (D) のときは (D) (E)	特別調整交付金の額 (E) × 2/3 または 5/10 (千円未満切捨)
#0071 207,957,295 円	#0072 171,368,299 円	#0074 171,368,299 円	#0075 114,245 千円

都道府県番号 50 都道府県名 国保県 保険者番号 004 保険者名 都築市 算定省令第9条 保健事業2025

データの登録 データチェック 計算式の表示 戻る

(7) データを修正後「データの登録」ボタンをクリックします。

★同様に他の様式でエラー箇所があった場合は全ての様式のエラーを修正して再度チェックを行ってください。

6. 帳票を印刷するには

保健事業処理

対象年度: 令和 7年度 都道府県: 50 国保県 一括チェック日: 令和 7年11月12日 14:28:48
 保険者: 004 都築市 最終印刷日:

実行する処理: ●選択処理 ●入力処理 ●チェック処理 ●印刷処理 ●CSV出力 ●計算式

処理進行状況

選択処理

入力処理

チェック処理

データ出力処理

当年度処理完了

保健事業の様式

様式30(その1) 様式30(その2) 様式30(その3) 様式30(その4) 様式30(その5) 様式30(その6) 様式30(その7) 様式30(その8) 様式30(その9) 様式30(その10) 様式30(その11) 様式30(その12) 様式30(その13) 様式30(その14) 様式30(その15) 様式30(その16) 様式30(その17) 様式30(その18) 様式30(その19) 様式30(その20) 様式30(その21) 様式30(その22) 様式30(その23) 様式30(その24)

印刷処理が選択されている事をご確認下さい。

一括処理

終了

【留意事項】各帳票にデータが入力された場合は、必ず「データの登録」ボタンを押下してください。

(1) 帳票の印刷は、データの入力処理途中からでも、実行可能です。

但し、チェック処理まで完了していないと、「※ 一括チェック処理を行って下さい。」とメッセージが印字されますので、決して申請には使用しないで下さい。

(2) 実行する処理は、印刷処理を選択して下さい。

(3) 帳票を印刷する方法は三通りあります。

- ① 各様式のボタンを直接クリックして、様式毎に帳票を印刷する。
- ② 「一括処理」ボタンをクリックして入力可能な全様式（使用様式で登録したもの）を一括で印刷する。
- ③ 各様式のボタン横にあるチェックボックスで、印刷したい帳票を複数選択し、「選択処理」ボタンをクリックして印刷する。

保健事業処理

対象年度: 令和 7年度 都道府県: 50 国保県 一括チェック日: 令和 7年11月21日 11:28:08
 保険者: 004 都築市 最終印刷日:

実行する処理: ●選択処理 ●入力処理 ●チェック処理 ●印刷処理 ●CSV出力 ●計算式

処理進行状況

選択処理

入力処理

チェック処理

データ出力処理

当年度処理完了

保健事業の様式

様式30(その1) 様式30(その2) 様式30(その3) 様式30(その4) 様式30(その5) 様式30(その6) 様式30(その7) 様式30(その8) 様式30(その9) 様式30(その10) 様式30(その11) 様式30(その12) 様式30(その13) 様式30(その14) 様式30(その15) 様式30(その16) 様式30(その17) 様式30(その18) 様式30(その19) 様式30(その20) 様式30(その21) 様式30(その22) 様式30(その23) 様式30(その24)

一括処理

終了

【留意事項】各帳票にデータが入力された場合は、必ず「データの登録」ボタンを押下してください。

- (4) 実行するとプレビュー画面が表示されます。下図○をクリックすることで印刷されます。
印刷しない場合は右上「×」をクリックし画面を閉じて下さい。

Title - 職場 - Microsoft Edge

▲ セキュリティ保護なし 13.112.61.45/KLWORK/WORK/Pdfg00420251112030402216.pdf

1 / 1

印刷

様式第30 (その1) 令和7年度 特別調整交付金算出基礎表 (第1種・第2種へき地診療所分)

特 別 の 情 報	へき地直営診療所の運営費が多額であること。(算定省令第6条第1号ル)										半径 4 km 以内に居住する人口 (年平均)									
診療所の 名 称	国民健康保険第1種へき地1診療所										941 人									
診療所の 型 別	へき 地の 種別	診療 開始 年月日	診療 休止 年月日	施設 の 態様	通称関係法 指定区分	年間診療 実 日 数 (令和7年 1月~ 令和7年 12月)	連続1ヵ月以上の 休診期間がある 場合はその日数	許可 (届出) 病床数	医 療 機関名	最寄りの医療機関までの距離及び所要時間等										
0	1	S470801		3	2 3 4	365.0 日	0 日	6 床	直 線	へき地1最寄り医院 8.5 km 路 程					13 km 所要時間 195 分					

1 診療の状況 (令和7年 1月から 令和7年 12月まで)

種 別	件 数	日 数	費 用 額
入 院	213 件	4,537 日	1,585,432 円
外 来	5,332 件	7,302 日	42,160,878 円

2 巡回診療車の状況

年間診療実日数 (令和7年 1月~ 令和7年 12月)	診療地区数	診療対象人口	年間運行状況
日	地区	人	

3 経理の状況 (令和7年 1月から 令和7年 12月まで)

支 出		金 額 (円)		科 目		金 額 (円)		支 出		金 額 (円)	
給 与 費	294,165,884	医 療 用 機 械 器 具 費	8,106,704	診 療 収 入	145,557,589	給 与 費	294,165,884	医 療 用 機 械 器 具 費	8,106,704	診 療 収 入	145,557,589
備 品 購 入 費	7,860,480	医 薬 品 費	35,648,466	そ の 他 収 入	32,145,339	備 品 購 入 費	7,860,480	医 薬 品 費	35,648,466	そ の 他 収 入	32,145,339
そ の 他	29,689,475	そ の 他	1,290,883			そ の 他	29,689,475	そ の 他	1,290,883		
費 小 計 (その他)	37,549,955	給 食 用 器 具 費	3,016,000			費 小 計 (その他)	37,549,955	給 食 用 器 具 費	3,016,000		
研究・研修費 (手当は除く)	2,582,760	給 食 費	3,299,571			研究・研修費 (手当は除く)	2,582,760	給 食 費	3,299,571		
		公 債 費	0					公 債 費	0		
		計 (A)	385,660,223					計 (A)	385,660,223		
				計 (B)	177,702,928					計 (B)	177,702,928

4 交付額の算定

支 出 から 収入 を 控 除 し た 額 (A)-(B)	基 準 額	対 象 額 (C) ≤ (D) のときは (C) (C) > (D) のときは (D)	特別調整交付金の額 (E) × 2/3 または 5/10 (千円未満切捨)
(C)	(D)	(E)	
207,957,295 円	171,368,299 円	171,368,299 円	114,245 千円

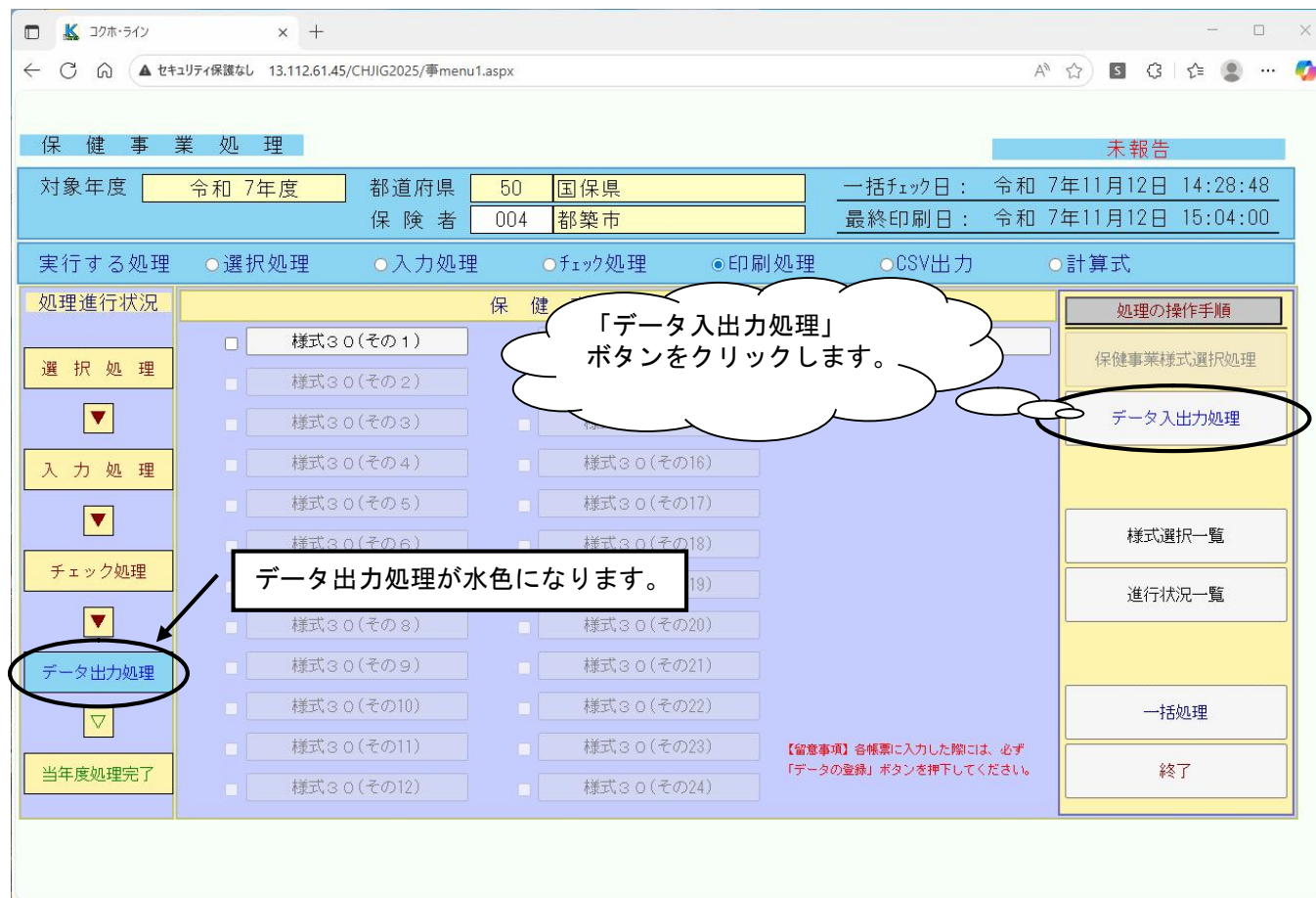
都道府県番号	50	都道府県名	国保県	保険者番号	004	保険者名	都築市	算定省令第9条	保健事業2025
--------	----	-------	-----	-------	-----	------	-----	---------	----------

印刷完了日: 2025.11.12-14:28:48 印刷日: 2025.11.12 - 15:04:02

7. 申請データを作成するには

i) クラウド運用の場合：ネットワーク報告（報告データのアップロード）の方法

※作成した申請様式は常に全て出力するようにしてください。



「データ入出力処理」ボタンをクリックします。

データ出力処理が水色になります。

- (1) データ入出力処理はデータ復元作業等を考慮して、読み込み作業はいつでも実行する事ができますが、申請データの作成はチェック処理まで終了していないと実行できません。
- (2) 「データ入出力処理」ボタンをクリックして下さい。

(3) 下図のデータ入出力処理画面が表示されます。

保健事業 データ入出力処理

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県
 保 険 者 004 都築市

入出力する条件: ☒ 圧縮ファイル

入力ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

都道府県への提出データを作成します。

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換読込

出力先 ☒ サーバー ☐ 端末

設定された条件で実行します

終 了

No.	説 明
①	該当年度が設定されています。年度を切り替えるには、コクホ・ライン総合管理メニューにて処理年度を変更してください。
②	データの入力時に使用します。 「ファイルの選択」ボタンよりファイルを指定します。 【補足】圧縮ファイルのファイル名は下記参照
③	「圧縮ファイル」は、初期値でチェックされており、変更不可となります。
④	報告データをアップロードまたは作成する場合は、出力処理を選択して下さい。 ※入力処理は、保険者版ではデータ復元作業に、都道府県版では保険者データの読込みに使用します。
⑤	市町村合併対応処理の場合に使用します。
⑥	クリックすると、設定された条件で報告データをアップロードまたは入出力します。 端末への出力を行う際に保存先を指定しない場合は、ダウンロードフォルダに格納されます。 【補足】圧縮ファイルのファイル名は下記参照
⑦	報告データの出力先を選択します。報告データをネットワーク報告する場合は「サーバー」、端末のローカルフォルダに出力する場合は「端末」を選択します。

【補足１】圧縮ファイル、ネットワーク報告のファイル名について

圧縮ファイル、ネットワーク報告のいずれかにチェックを入れた場合、ファイル名は下記の通りになります。

ファイル名 : chj○○□□□△△△△.lzh

○○ . . . 都道府県番号

□□□ . . . 保険者番号

△△△△ . . . 西暦年度

【補足２】データ入力処理実施時のファイル名事前確認について

報告データや連携用ファイルの入力処理を実施する場合は、処理を行う前にファイル名の保険者番号がデータ入出力処理画面上部に表示されている保険者番号と一致していることを必ずご確認の上、実行して頂きます様お願いいたします。

《ネットワーク報告の場合》

保健事業 データ入出力処理

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県
保 険 者 004 都築市

入出力する条件: ☒ 圧縮ファイル

入力ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

都道府県への提出データを作成します。

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換読込

出力先 ☒ サーバー ☐ 端末

設定された条件で実行します

終 了

①「入出力の設定 出力処理」、「出力先 サーバー」にチェックされていることを確認のうえ、「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

②下図確認画面が表示されますので、「はい」をクリックします。

確認

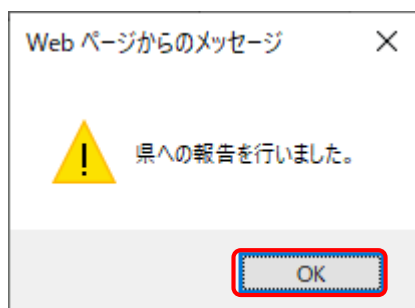
保健事業データのネットワーク報告を行います。
実行してよろしいですか？

はい いいえ

※出力先の「端末」選択時に出力した場合、「保健事業データの作成を行います。実行してよろしいですか？」と表示されます。ネットワーク報告を行う場合には上図メッセージのように「保健事業データのネットワーク報告を行います。実行してよろしいですか？」となっていることをご確認ください。

③下図確認画面が表示されますので、「OK」をクリックします。

ネットワーク報告による報告データの提出は完了です。「終了」ボタンで保健事業処理画面に戻ります。

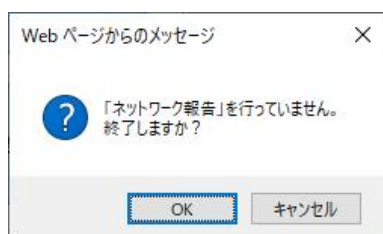


※ネットワーク報告を完了せずに「終了」ボタンをクリックすると、

「「ネットワーク報告」を行っていません。終了しますか？」という確認画面が表示されます。

ネットワーク報告を行う場合は「キャンセル」ボタンを選択し、ネットワーク報告処理を完了してください。

ネットワーク報告の必要が無い場合は、「OK」ボタンをクリックすると保健事業処理画面に戻ります。



【端末へのデータ出力の方法】

ネットワーク報告とは別に、端末のローカルフォルダに報告データを出力し保管することができます。

※端末に出力した場合、都道府県への報告データの提出は行われていませんのでご注意ください。

保健事業 データ入出力処理

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県
保険者 004 都築市

入出力する条件: ☒ 圧縮ファイル

入力ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

都道府県への提出データを作成します。

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換読込

出力先 ☐ サーバー ☒ 端末

設定された条件で実行します

終了

- ①入出力の設定が「出力処理」、出力先が「端末」にチェックされていることを確認のうえ、「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

※出力先の初期設定は「サーバー」になっていますので、「端末」への切り替えを行ってください。

- ②「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

下図確認画面が出ますので「はい」をクリックします。

確認

「保健事業」データの作成を行います。
実行してよろしいですか?

はい いいえ

※出力先の「端末」選択時に出力した場合、上図メッセージが表示されます。出力先を「サーバー」に指定し、ネットワーク報告を行う場合には「保健事業データのネットワーク報告を行います。実行してよろしいですか?」となっていることをご確認ください。

③下向き矢印ボタンをクリックし、「保存」ボタンをクリックします。

※保存先はダウンロードフォルダとなります。

※「保存」を選択すると、ダウンロードフォルダに格納されます。

指定のフォルダに保存したい場合は「名前を付けて保存」を選択し、任意のフォルダに保存します。



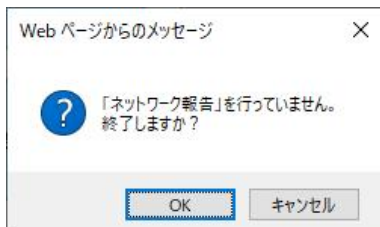
④ダウンロードが完了しましたら、データ入出力処理画面の「終了」ボタンで保健事業処理画面に戻ります。

※ネットワーク報告を行っていない報告データを端末のローカルフォルダに出力した場合、

「終了」ボタンをクリックすると「ネットワーク報告」を行っていません。終了しますか？」という確認画面が表示されます。

ネットワーク報告を行う場合は「キャンセル」ボタンを選択し、ネットワーク報告処理を完了してください。

ネットワーク報告の必要が無い場合は、「OK」ボタンをクリックすると保健事業処理画面に戻ります。



ii) スタンドアロン運用の場合：申請データの作成方法

※作成した申請様式は常に全て出力するようにしてください。

- (1) データ入出力処理はデータ復元作業等を考慮して、読み込み作業はいつでも実行する事ができますが、申請データの作成はチェック処理まで終了していないと実行できません。
- (2) 「データ入出力処理」ボタンをクリックして下さい。

(3) 下図のデータ入出力処理画面が表示されます。

保健事業 データ入出力処理

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県
 保険者 004 都築市

入出力する条件: ☒ 圧縮ファイル

入力ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

都道府県への提出データを作成します。

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換読込

出力先 ☒ サーバー ☐ 端末

設定された条件で実行します

終了

No.	説 明
①	該当年度が設定されています。年度を切り替えるには、コクホ・ライン総合管理メニューにて処理年度を変更してください。
②	データの入力時に使用します。「ファイルの選択」ボタンよりファイルを指定します。 【補足】圧縮ファイルのファイル名は下記参照
③	「圧縮ファイル」は、初期値でチェックされており、変更不可となります。
④	報告データを作成する場合は、出力処理を選択して下さい。 ※入力処理は、保険者版ではデータ復元作業に、都道府県版では保険者データの読込みに使用します。
⑤	市町村合併対応処理の場合に使用します。
⑥	クリックすると、設定された条件で報告データを入出力します。 端末への出力を行う際に保存先を指定しない場合は、ダウンロードフォルダに格納されます。 【補足】圧縮ファイルのファイル名は下記参照
⑦	報告データの出力先を選択します。端末のローカルフォルダに出力する場合は「端末」を選択します。 ※出力先「サーバー」はクラウド運用の場合にご利用いただけます。

【補足１】圧縮ファイル、ネットワーク報告のファイル名について

圧縮ファイル、ネットワーク報告のいずれかにチェックを入れた場合、ファイル名は下記の通りになります。

ファイル名 : chj○○□□□△△△△.lzh

○○ . . . 都道府県番号

□□□ . . . 保険者番号

△△△△ . . . 西暦年度

【補足２】データ入力処理実施時のファイル名事前確認について

報告データや連携用ファイルの入力処理を実施する場合は、処理を行う前にファイル名の保険者番号がデータ入出力処理画面上部に表示されている保険者番号と一致していることを必ずご確認の上、実行して頂きます様お願いいたします。

【端末へのデータ出力の方法】

保健事業 データ入出力処理

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県
保険者 004 都築市

入出力する条件: 圧縮ファイル

入力ファイル ファイルの選択 ファイルが選択されていません

都道府県への提出データを作成します。

入出力の設定 ●出力処理 ●入力処理

入力種別 (合併対応) ●通常読込 ●保険者番号交換読込

出力先 ●サーバー ●端末

設定された条件で実行します

終了

- ①入出力の設定が「出力処理」、出力先が「端末」にチェックされていることを確認のうえ、「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

※出力先「サーバー」はクラウド運用の場合にご利用いただけます。

- ②「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

下図確認画面が出ますので「はい」をクリックします。

確認

「保健事業」データの作成を行います。
実行してよろしいですか

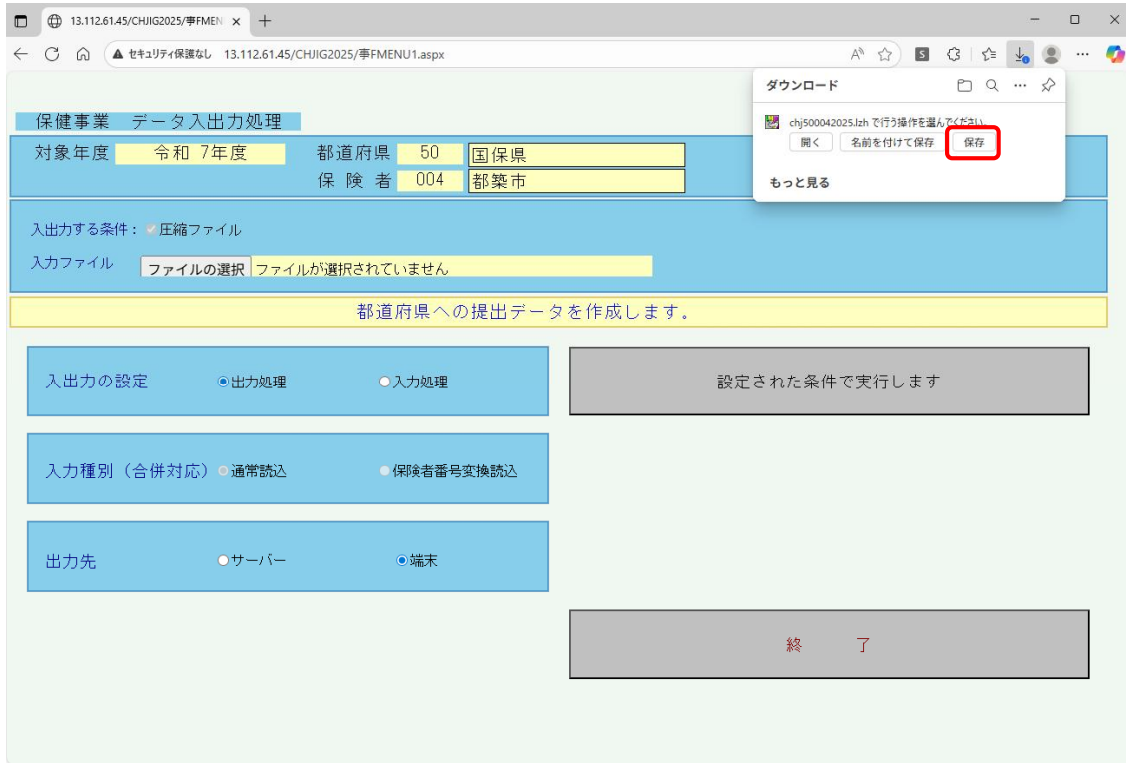
はい いいえ

③下向き矢印ボタンをクリックし、「保存」ボタンをクリックします。

※保存先はダウンロードフォルダとなります。

※「保存」を選択すると、ダウンロードフォルダに格納されます。

指定のフォルダに保存したい場合は「名前を付けて保存」を選択し、任意のフォルダに保存します。



④ダウンロードが完了しましたら、データ入出力処理画面の「終了」ボタンで保健事業処理画面に戻ります。

8. 当年度処理完了

The screenshot shows a web application interface for 'Health Business Processing'. At the top, there's a header with 'コクホ・ライン' and a security notice. Below the header, a status bar indicates '報告済 2025/11/12' and '令和 7年11月12日 14:28:48'. A callout box explains that the status updates from '未報告' to '報告済' upon completion of the network report, but this is not shown in the standalone version.

The main area is divided into sections. On the left, a sidebar shows the '処理進行状況' (Processing Progress) with buttons for '選択処理' (Selected Processing), '入力処理' (Input Processing), 'チェック処理' (Check Processing), 'データ出力処理' (Data Output Processing), and '当年度処理完了' (Annual Processing Complete). The '当年度処理完了' button is highlighted in light blue. A callout box points to this button, stating '当年度処理完了が水色になります。' (Annual processing complete becomes light blue).

The central part of the screen displays '保健事業の様式' (Health Business Forms) as a grid of 24 items, each with a checkbox and a label like '様式30(その1)' through '様式30(その24)'. A '様式L' button is also present. On the right, a sidebar titled '処理の操作手順' (Processing Operation Procedure) lists steps: '保健事業様式選択処理', 'データ入出力処理', '様式選択一覧', '進行状況一覧', '一括処理', and '終了'.

At the bottom right, a red note states: '【留意事項】各帳票に入力した際には、必ず「データの登録」ボタンを押下してください。' (【Caution】When inputting each form, please always press the 'Data Registration' button.)

全ての処理が完了すると、処理進行状況の当年度処理完了が水色に変わり、画面右上の表示が「未報告」から「報告済」に更新されます。

こちらで、当年度保健事業の処理は全て終了です。お疲れ様でした。

9. データをCSV出力するには（市町村版・都道府県版共通）

（１）保健事業データを他で活用したい場合、CSV形式にて出力することができます。

データを出力する場合、実行する処理で「CSV出力」が選ばれている事を確認後、各様式のボタンをクリックしてCSV出力作業を行って下さい。

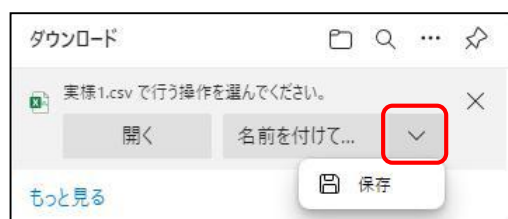


（２）確認画面が出ますので、「OK」ボタンを選択します。



（３）下図画面が出ますので下向き矢印ボタンをクリックし、「保存」ボタンをクリックします。

※保存先はダウンロードフォルダとなります。



そのまま「保存」を選択すると、ダウンロードフォルダに格納されます。

指定のフォルダに保存したい場合は「名前を付けて保存」を選択し、任意のフォルダに保存します。

以上でCSV出力処理は完了です。