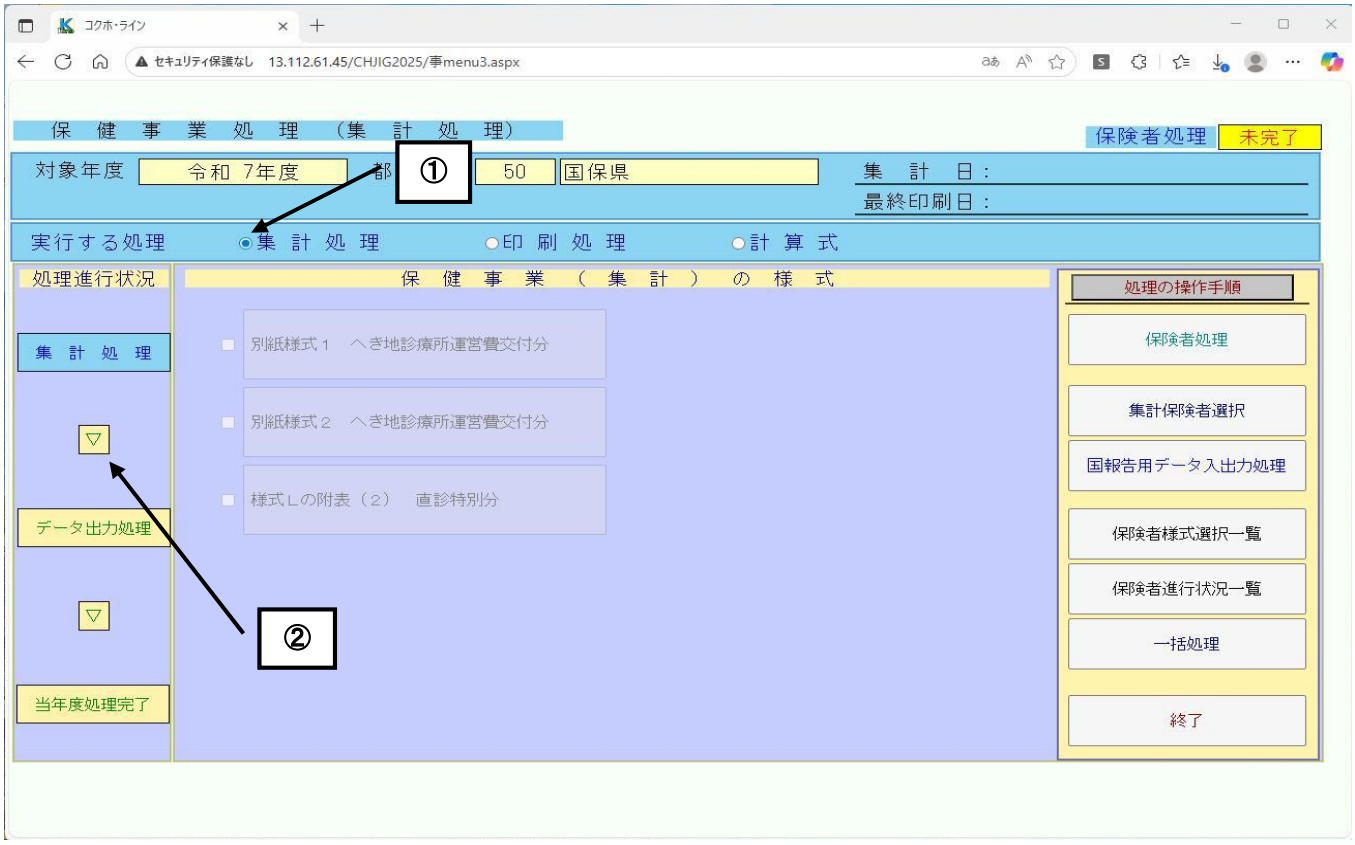
※1 台の端末で二重ログインは禁止です。

１．どのように進めていけば良いのか



（１）調交システムでは、①実行する処理と②処理進行状況が連動することにより、現在何を行わなければいけないのかが、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処理を進めて下さい。

（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。

但し、処理進行状況が示す処理よりも先の処理は実行できません。

これは、現在実行できる処理を限定することにより、データの間違いや、報告の間違いを極力防ぐためですので、予めご了承下さい。

（３）基本的な処理の進め方は次の通りです。

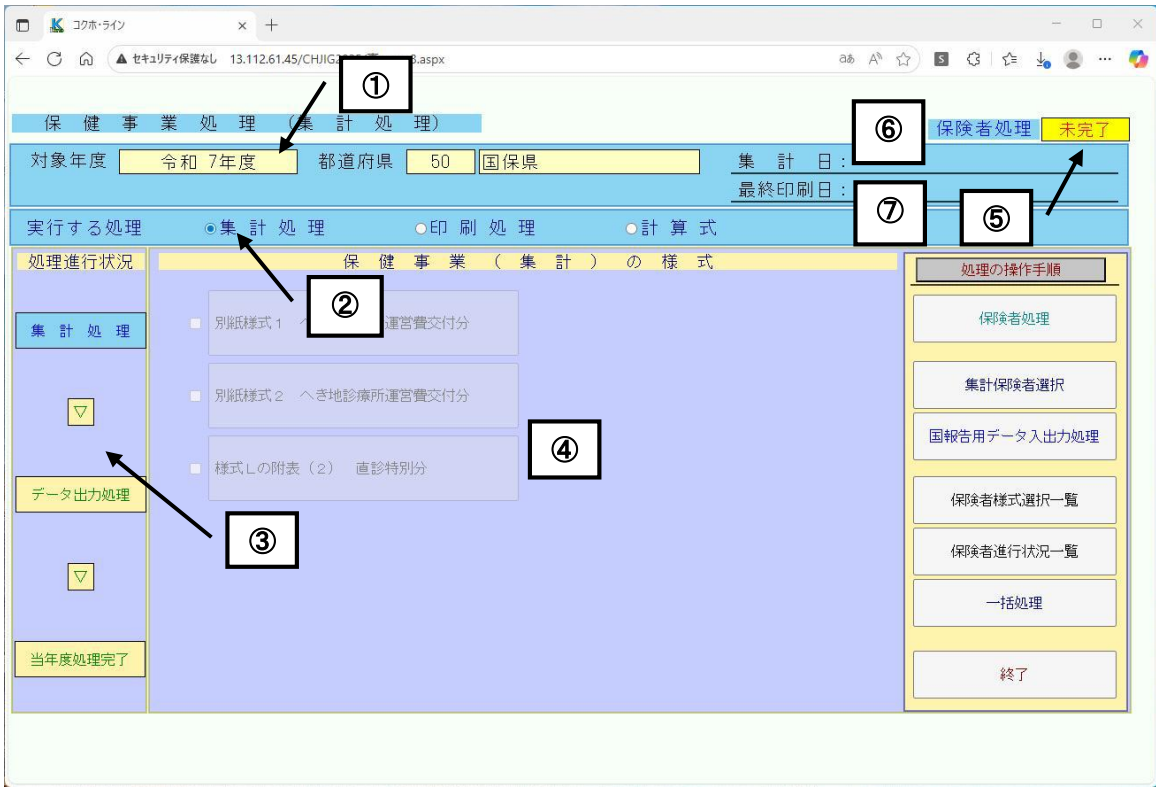
1	保険者処理	先ず全保険者のデータ処理を完了して下さい。 保険者処理を完了させるには ①全保険者の申請データを受付ける **※保険者データの受付けについて、保険者にて作成した申請様式は常に全ての様式を受付けるようにして下さい。** ②データで申請されない保険者については、データの入力を行い全ての処理を完了させて下さい。
↓		
2	集計処理	保険者データを集計して、都道府県の集計表を作成します。
↓		
3	印刷処理	各集計表を印刷します。
↓		
4	データ出力処理	国報告用のデータを作成します。
↓		
5	当年度処理完了	当年度の全ての処理は完了です。

※各処理の詳細は、それぞれのページにてご確認願います。

※保険者の処理については、保険者版の説明をご参照下さい。

２．保健事業メニューの説明（都道府県版）

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。保険者番号が変更可能です。		
②・③	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、現在何を行わなければいけないのかを示しています。		
	実行する処理	集計処理	保険者データの集計を行います。
		印刷処理	集計結果を様式毎に印刷します。
		計算式	各集計表の計算式仕様を表示します。
	処理進行状況	集計処理	水色で表示されている時に、集計処理を実行して下さい。
		データ出力処理	水色で表示されている時に、国報告用のデータを作成します。
		当年度処理完了	水色で表示されると、当年度の処理は全て完了です。
④	各ボタンについて		
	別紙様式１へき地診療所運営費交付分	実行する処理で選択された、別紙様式１の処理を実行します。	
	別紙様式２へき地診療所運営費交付分	実行する処理で選択された、別紙様式２の処理を実行します。	
	様式Ｌの附表（２）　直診特別分	実行する処理で選択された、様式Ｌの附表(2)の処理を実行します。	
	処理の操作手順	当マニュアルを表示します。	
	保険者処理	保険者様式のメニューに切り替わります。	
	集計保険者選択	集計する保険者を選択します。	
	国報告用データ入出力処理	国報告データ作成画面に切り替わります。	
	保険者様式選択一覧	保険者毎に選択されている様式の一覧を表示します。	
	保険者進行状況一覧	保険者毎の処理進行状況を表示します。	
	一括処理	実行する処理で選択された処理を、全様式一括で処理します。	
	終了	メインメニューに戻ります。	

⑤	保険者処理	受付けた保険者データがチェック処理まで終了している場合は「完了」、チェック処理まで終わっていない場合は「未完了」と表示されます。 集計処理をかける場合は必ず集計対象となる保険者のデータがチェック処理まで終わっていなければなりません。 「未完了」の時に集計した場合、印刷処理のみ行えます。 国報告データ出力は集計が終わっていないので作成できません。
⑥	集計日	集計処理を実施した日付を表示します。 （実施する度に更新されます。）
⑦	最終印刷日	集計表を印刷した日付を表示します。

（１）実行する処理と処理進行状況について

①実行する処理は、各様式の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何の処理を行えばよいのかを示すものです。

②実行する処理と処理進行状況は連動しており、処理進行状況が示す処理（水色で表示されている処理）よりも先の処理を、実行する処理で選択することはできません。

処理進行状況	選択できる処理	説　　明
集計処理	集計処理 計算式	集計処理が水色で表示されている場合は、一括処理ボタンをクリックして集計表を作成して下さい。
データ出力処理	集計処理 印刷処理 計算式	データ出力処理が水色で表示されている場合は、全ての国報告用データが整っていることを示しています。 国報告用データを作成して下さい。
当年度処理完了	集計処理 印刷処理 計算式	当年度処理完了が水色で表示されている場合は、当年度における全ての処理が完了したことを示しています。

※保険者での処理については、保険者版の説明をご参照下さい。

３．保険者処理を完了させるには

保険者処理を完了させるには、全ての保険者のチェック処理が完了している必要があります。

保険者処理が完了する条件は次の通りです。

Ａ．保険者の申請データを読み込む（詳細は「Ａ．保険者の申請データを受付ける」へ）

Ｂ．保険者の処理進行状況が、印刷処理または処理完了になっている

基本的に保険者の申請データを読み込んだ時点で、その保険者は処理完了となりますが、データの入力画面を開くとその保険者は処理完了していない状態に戻ります。

そのような場合は、その保険者においてチェック処理まで完了させて下さい。

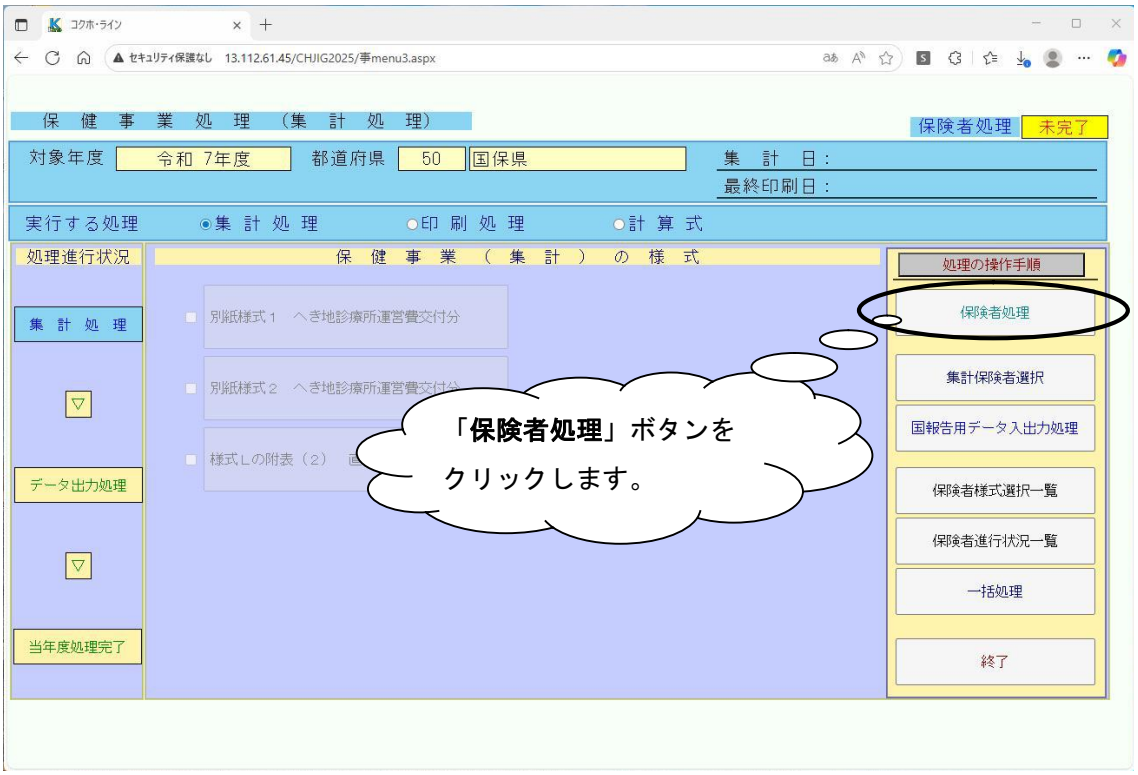
Ａ．保険者の申請データを受付ける

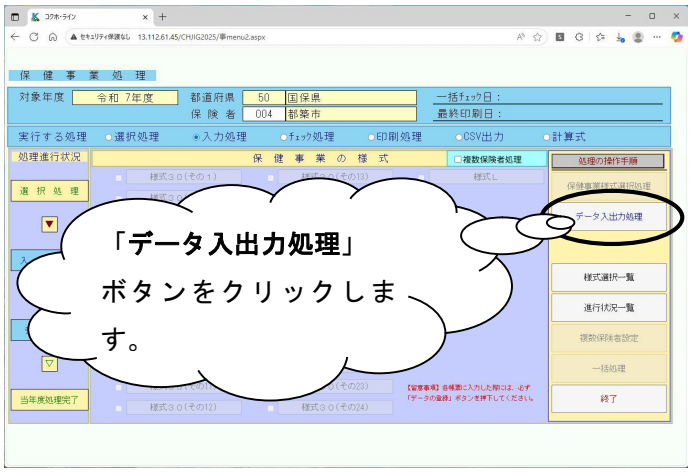
※保険者データの受付けについて、保険者にて作成した申請様式は常に全てを受付けるようにして下さい。

例：様式 30、様式Ｌの２様式を申請予定の保険者の場合、どちらかの様式データだけでなく、様式 30、様式Ｌ両方が入ったデータにて受付を実行して下さい。

どちらかの様式データのみ受付けた場合は、データに含まれていない様式は削除されます。

①「**保険者処理**」ボタンをクリックします。

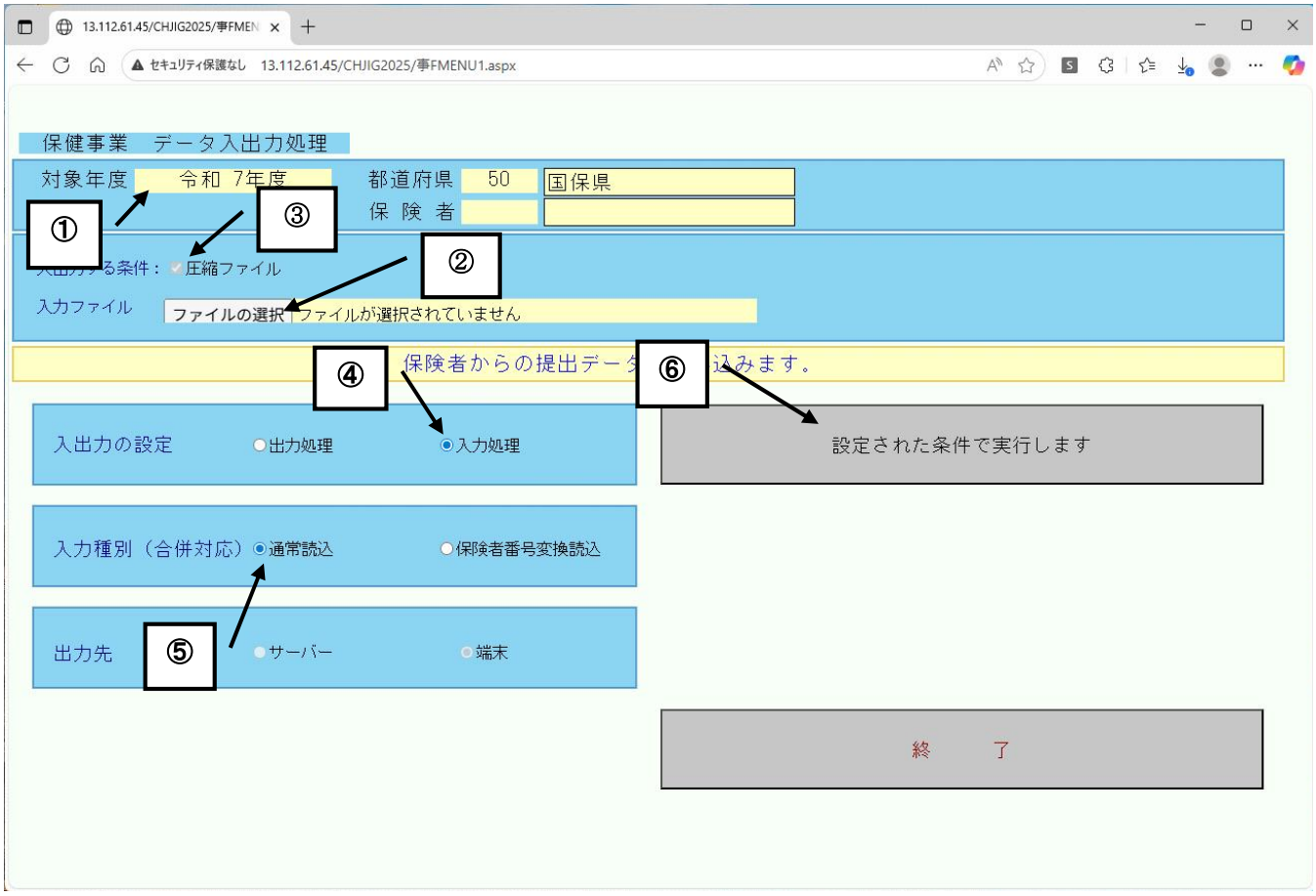




②保険者処理画面が表示されます。

「**データ入出力処理**」ボタンをクリックします。

③データ入出力処理画面が表示されます。



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	メールなどで送付されたデータの入力を行う場合、使用するファイルを指定します。 ・指定する場合は、「ファイルの選択」ボタンより保存先を指定してください。 ・指定しない場合はネットワーク報告にて送信されたファイルを参照します。 ※スタンドアロン運用の場合においても、下記フォルダに報告データを格納することでネットワーク報告の受付方法もご利用いただけます。 格納先：コクホ・ラインのインストール先ドライブ＞KLWEB＞KLWORK＞UPLOAD
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	申請データを受付ける場合は、入力処理を選択して下さい。 ※出力処理は、都道府県版で保管されている保険者データの出力に使用します。その際、出力先は“端末”のみとなります。
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、設定された条件で申請データを入出力します。

【補足】圧縮ファイルのファイル名について

圧縮ファイルにチェックを入れた場合、取り扱いファイル名は下記の通りになります。

ファイル名　：　chj○○□□□△△△△.lzh

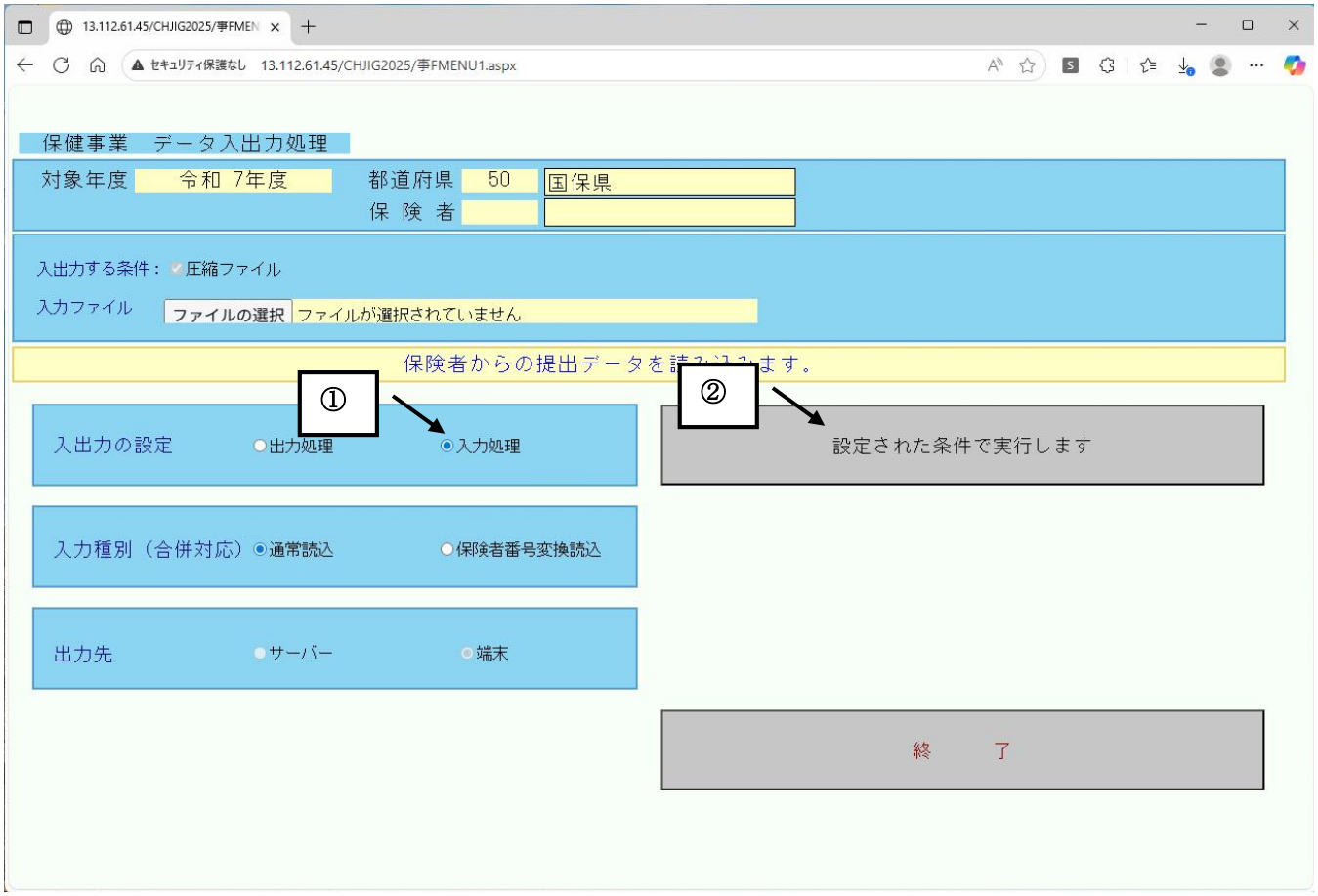
○○　・・・　都道府県番号

□□□　・・・　保険者番号

△△△△・・・　西暦年度

（ｉ）クラウド運用でデータを受付ける場合

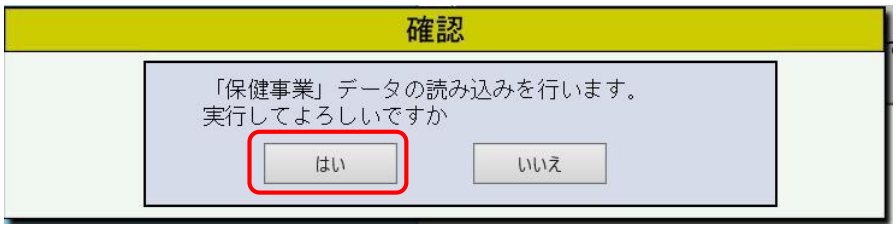
※スタンドアロン運用の場合においても、下記フォルダに報告データを格納することでこちらの受付方法もご利用いただけます。格納先：コクホ・ラインのインストール先ドライブ＞KLWEB＞KLWORK＞UPLOAD



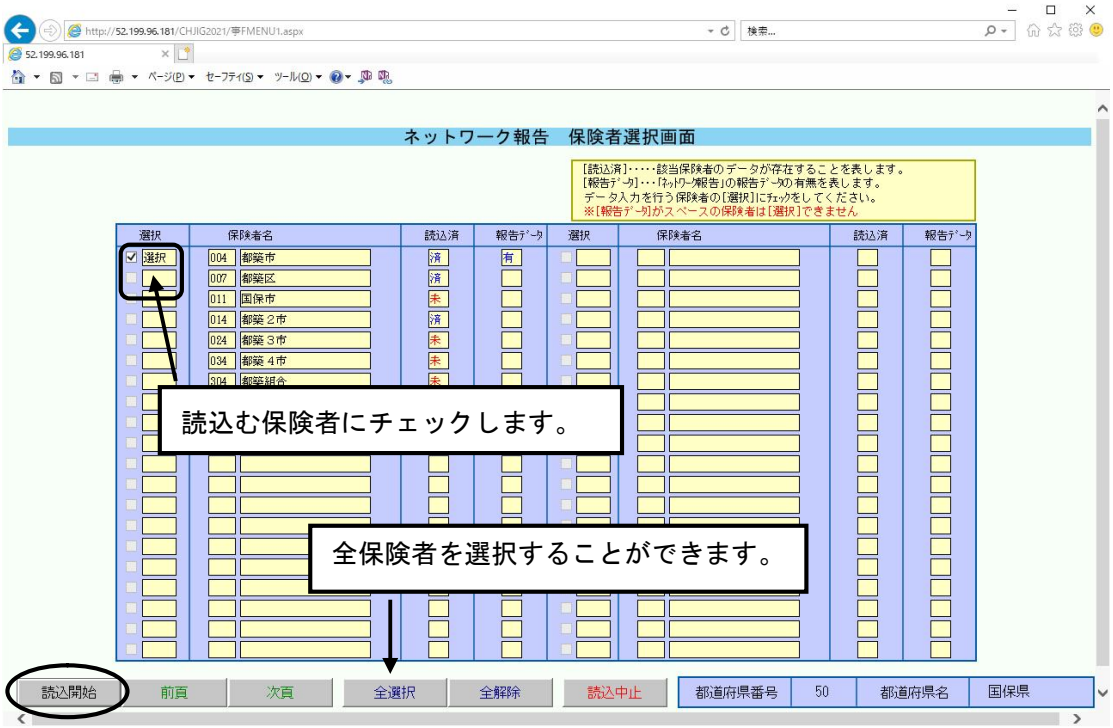
① 入力処理の設定で「入力処理」ボタンをクリックします。

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。

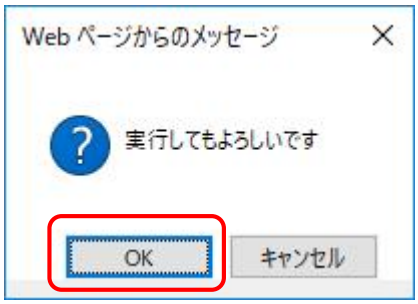
下図確認画面が出ますので「はい」をクリックします



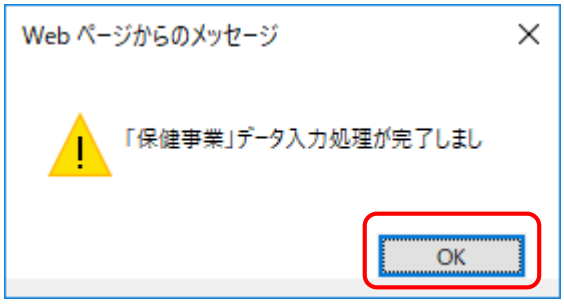
③ 下図画面が表示されますので選択チェックボックスに読み込む保険者にチェックを入れ「読込開始」ボタンをクリックします。



④ 下図確認画面が出ますので「OK」をクリックします。

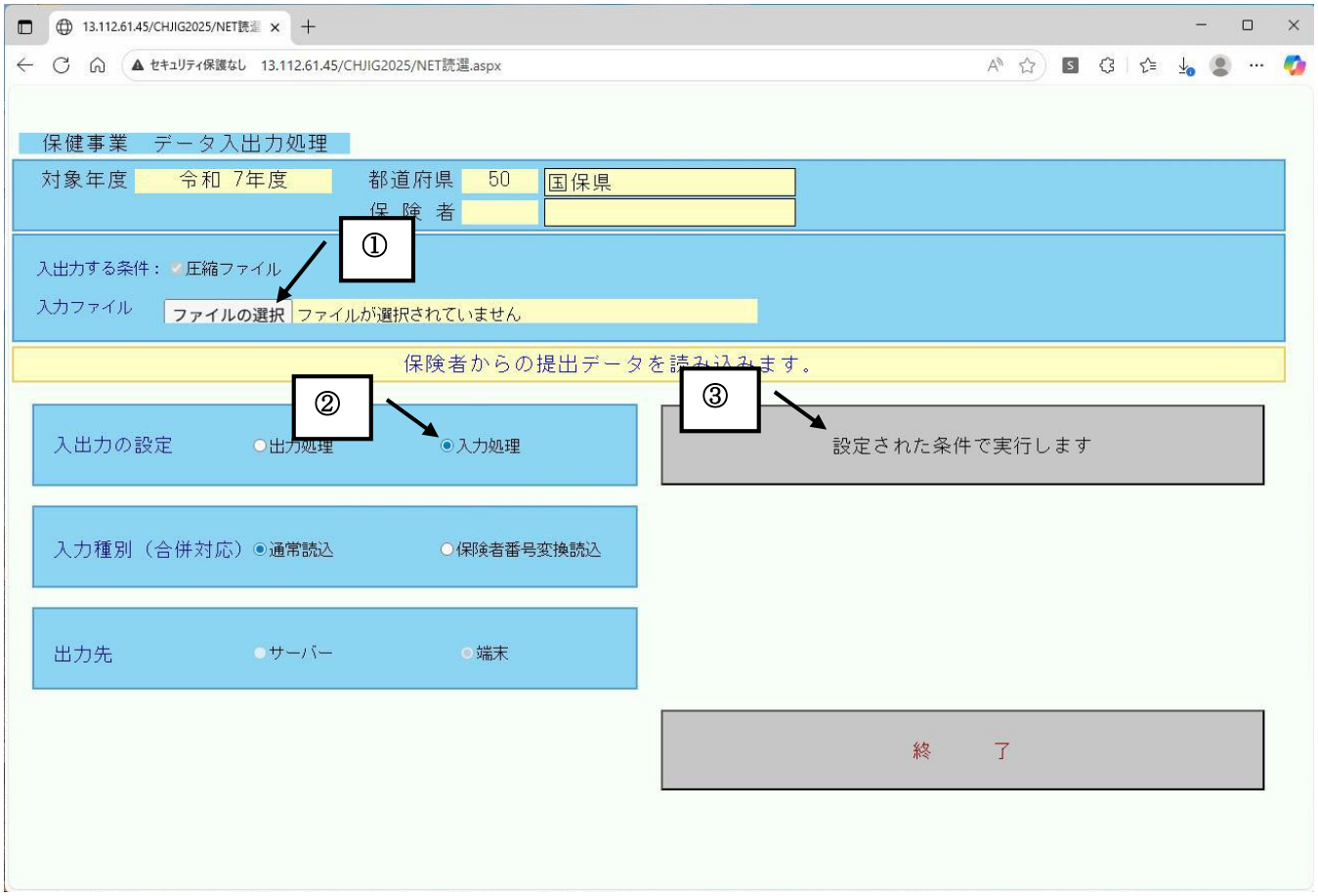


⑤ 処理が実行され下図確認画面が出ますので「OK」をクリックします

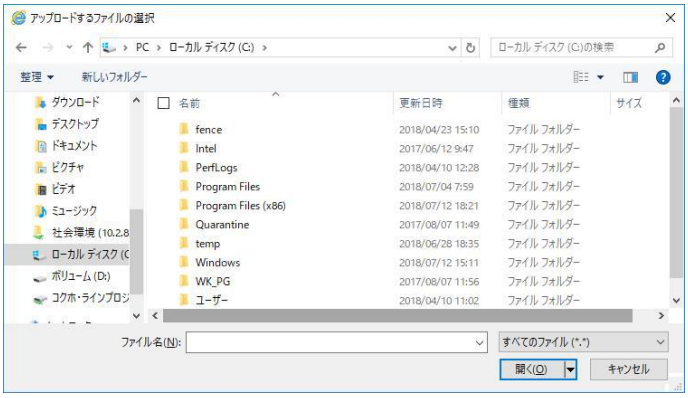


以上でデータの受け取り作業は終了です。

（ⅱ）スタンドアロン運用でデータを受付ける場合



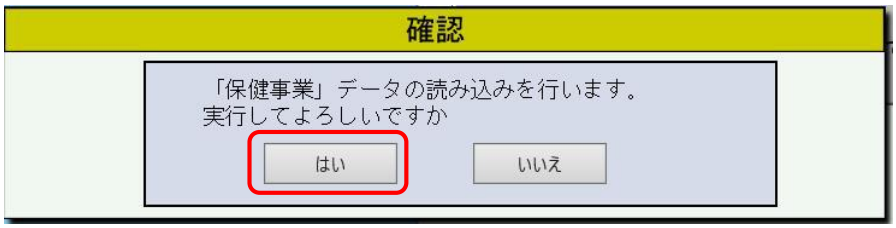
①「**参照**」ボタンよりファイルの保存先を指定します。ボタンを押すと、下図のような参照画面が表示されますので、ファイルの保存されているフォルダを指定します。



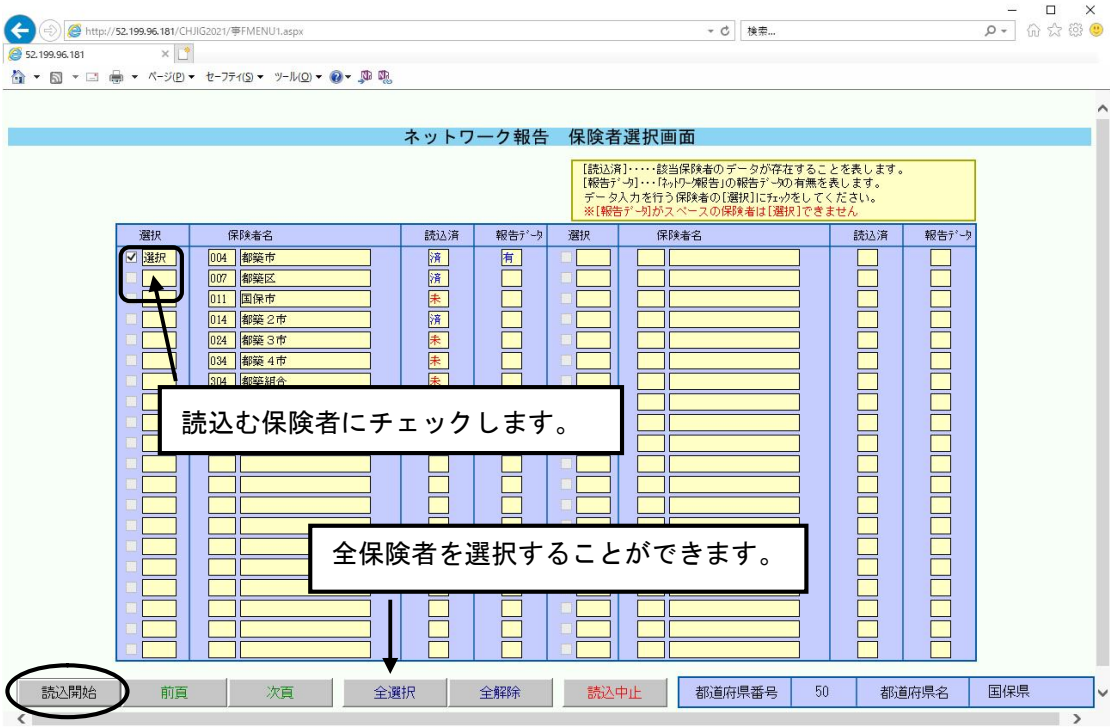
②入力処理の設定で「入力処理」ボタンをクリックします。

③「設定された条件で実行します」ボタンをクリックします。

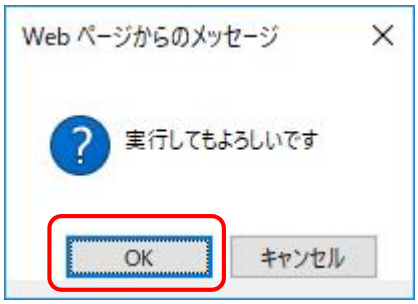
下図確認画面が出ますので「はい」をクリックします



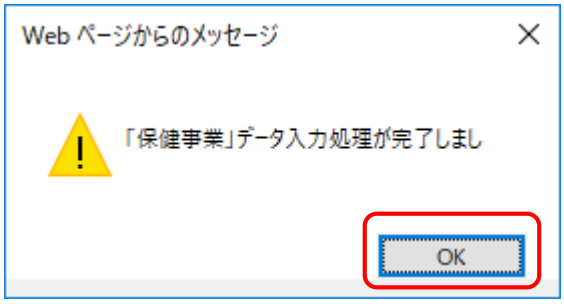
④下図画面が表示されますので選択チェックボックスに読み込む保険者にチェックを入れ「読込開始」ボタンをクリックします。



⑤下図確認画面が出ますので「OK」をクリックします。



⑥処理が実行され下図確認画面が出ますので「OK」をクリックします

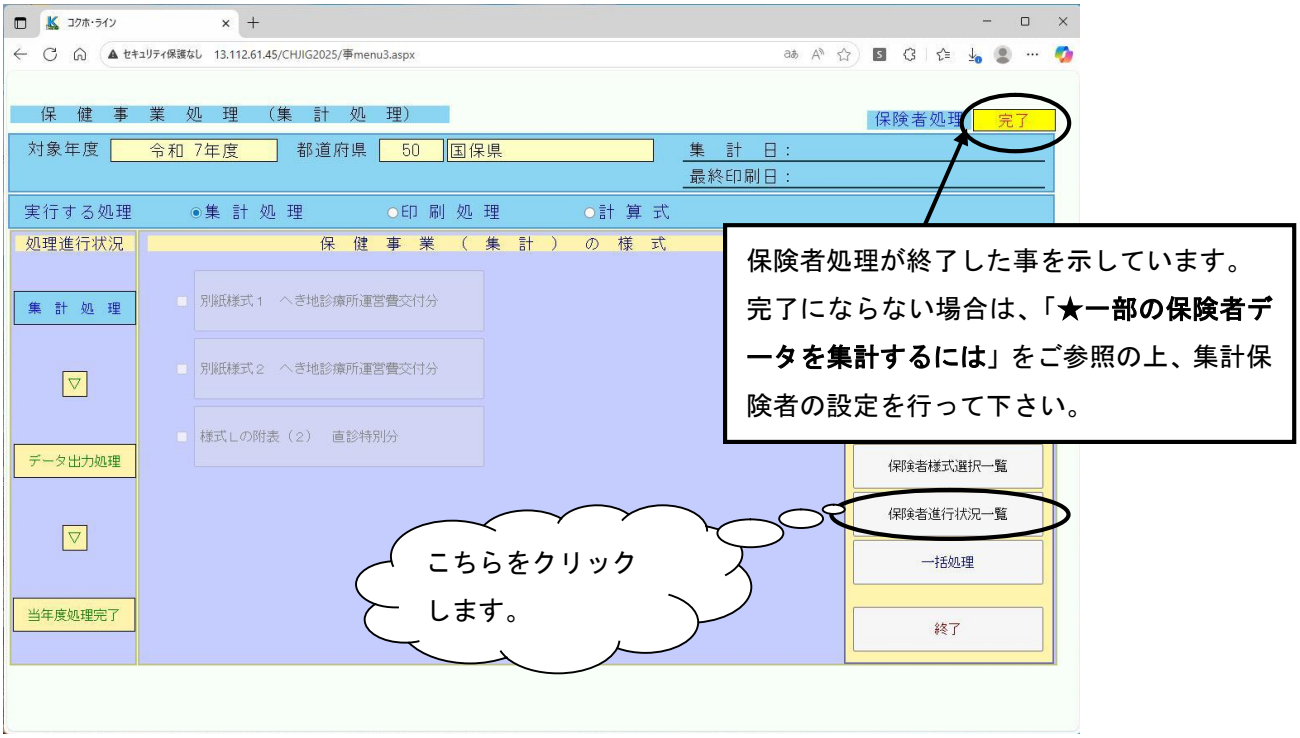


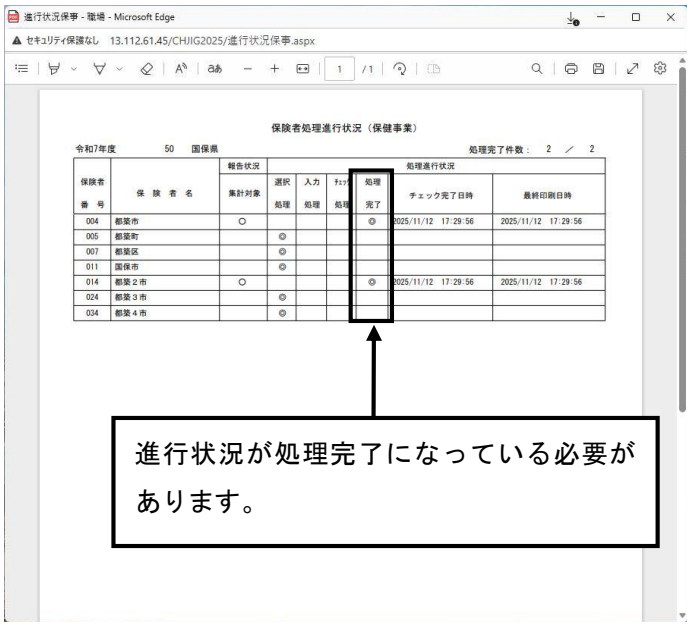
以上でデータの受け取り作業は終了です。

・進行状況一覧

保険者の申請データを読み込んだ後に、読み込みをした保険者の進行状況を確認する事ができます。

①「**保険者進行状況一覧**」ボタンをクリックします。





②保険者処理進行状況画面が表示されます。

読み込みを行なった保険者の進行状況が処理完了になっていないと、保険者処理は「未完了」の状態です。

「未完了」ですと次の集計処理に進む事ができませんのでご注意下さい。

※基本的に保険者の申請データを受付けた時点で、その保険者は処理完了になります。

しかし保険者のデータの入力画面を開くと、その保険者は処理完了していない状態に戻ってしまいます。

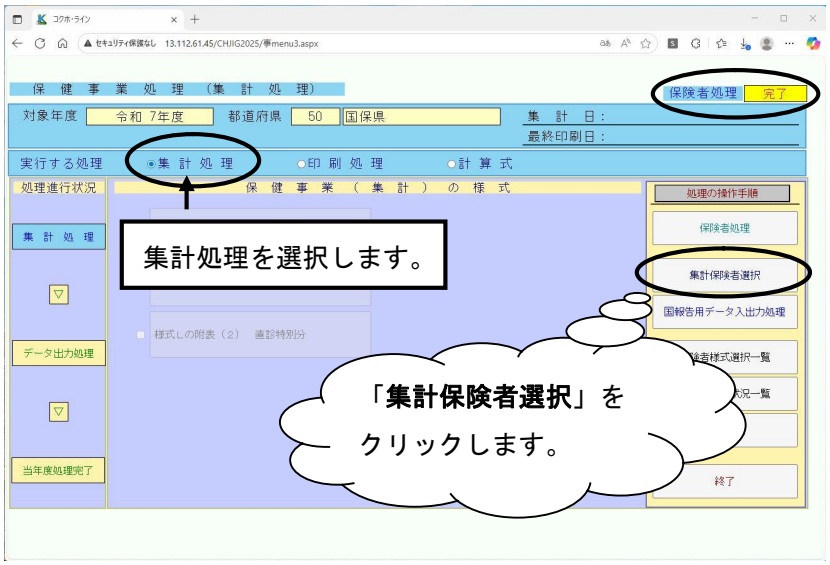
そのような場合は、その保険者においてチェック処理まで完了させて下さい。

４．報告のためのデータを集計するには

集計処理は、処理進行状況が集計処理以降の状態で実行可能です。
全保険者データを集計して、都道府県の集計データを作成する処理です。
集計対象の保険者の処理はチェック処理まで完了していなければなりません。
もし集計対象の保険者の処理が一つでもチェック処理まで完了していない場合は
「**保険者処理**」の欄が「未完了」と表示されます。その場合は該当保険者の処理をチェック処理まで完了させてください。
申請の上がってきた保険者のみ集計を実施する場合は「**★一部の保険者データを集計するには**」をご参照ください。

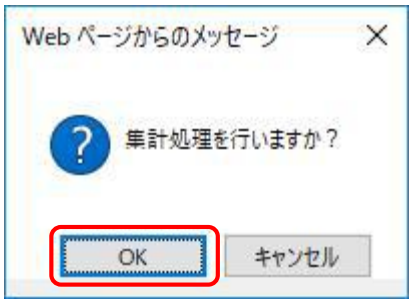
★　全保険者データを集計するには　★

（１）「集計保険者選択」ボタンをクリックします。

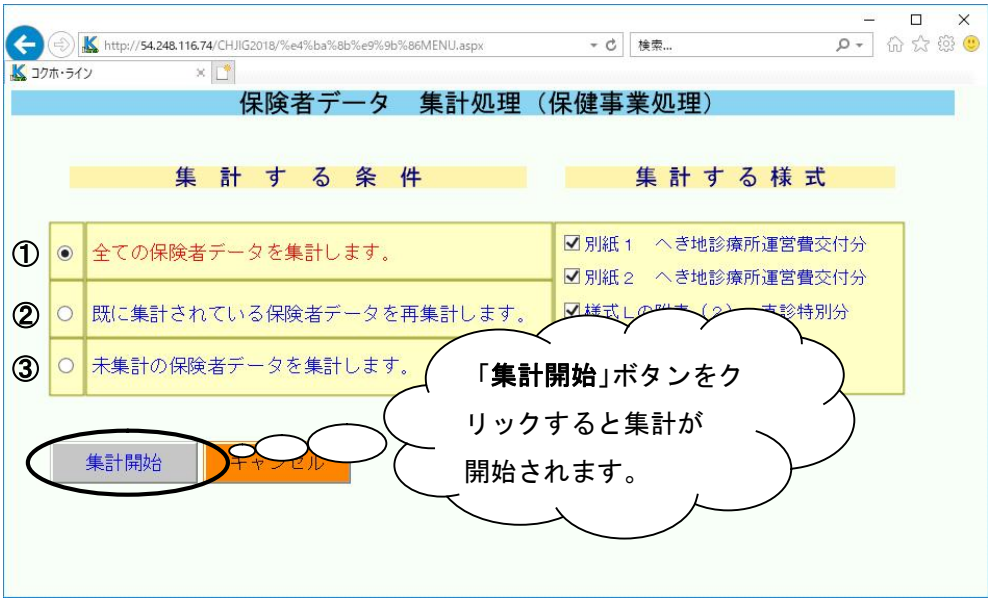


（２）全保険者を選択します。（集計対象となる保険者はチェック処理まで完了していなければなりません。）
「登録終了」ボタンをクリックします。

（３）メインメニューに戻りますので「一括処理」をクリックして下さい。
下図確認画面が出ますので「OK」をクリックします。



（４）下図の集計方法の選択画面が表示されます。
「**集計する条件**」と「**集計する様式**」を選択して、「**集計開始**」ボタンをクリックして下さい。
集計を開始します。

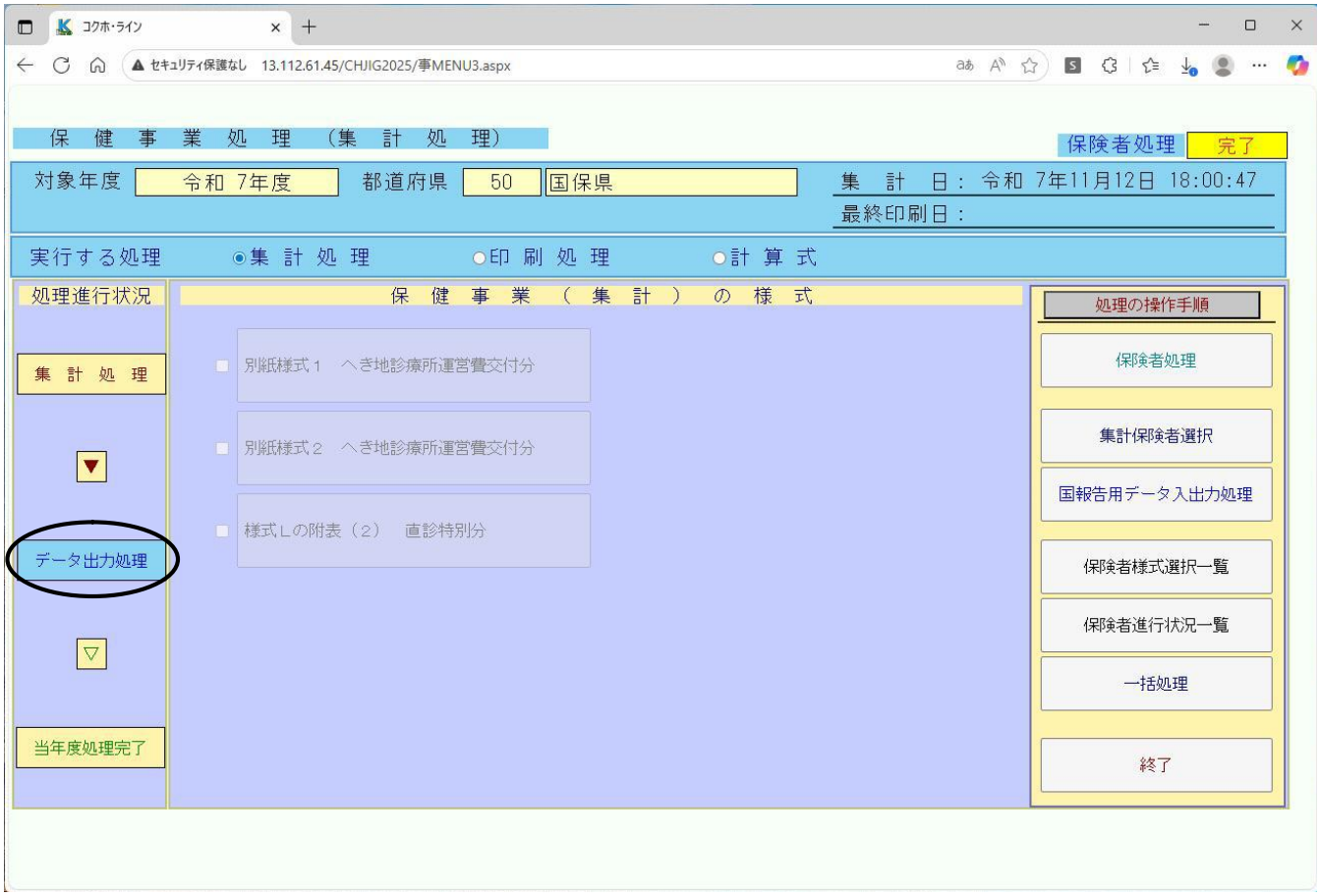


【各集計方法について】

No.	見出し	説　　明
①	全ての保険者データを集計します。	全ての保険者を対象としてデータを集計します。集計様式の入力転記項目についても再転記します。最初に行う集計方法として選択して下さい。
②	既に集計されている保険者データを再集計します。	既に集計表に集計されている保険者のみ再度集計します。
③	未集計の保険者データを集計します。	削除した保険者、前回の集計からもれた保険者等、集計表に集計されていない保険者のみ再度集計します。

※入力転記項目も再集計を選択した場合は、県集計表上で入力したデータが０に戻る場合もありますので予めご了承ください。

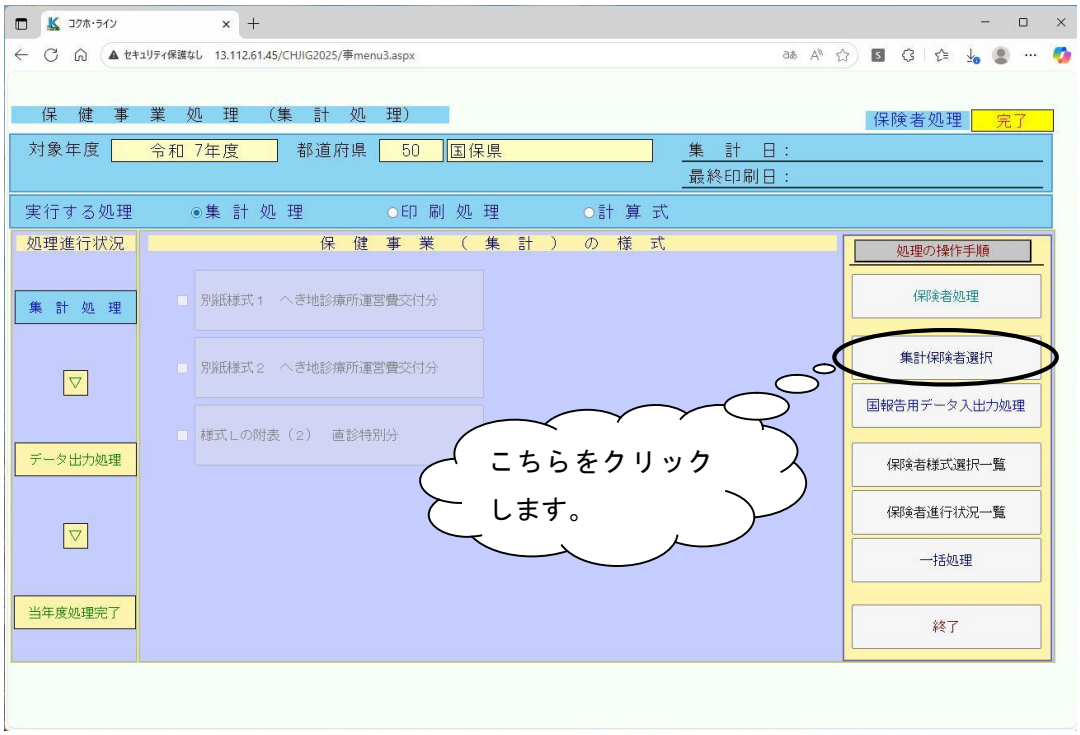
（５）集計処理が完了すると「処理進行状況」は「データ出力処理」が水色になり、データ出力が可能な状態となります。



★　一部の保険者データを集計するには　★

（１）全保険者でなく現在申請の上がっている保険者のみ集計を行いたい場合ご使用ください。

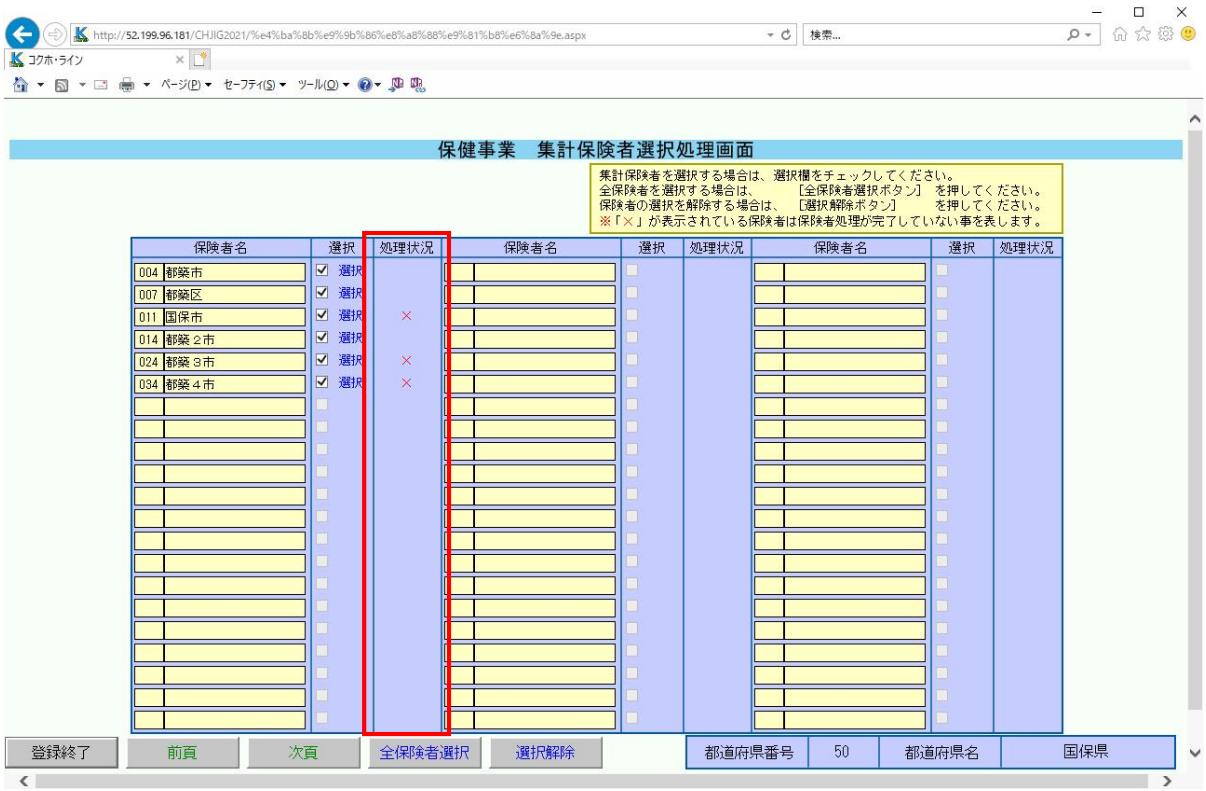
「集計保険者選択」ボタンをクリックします。



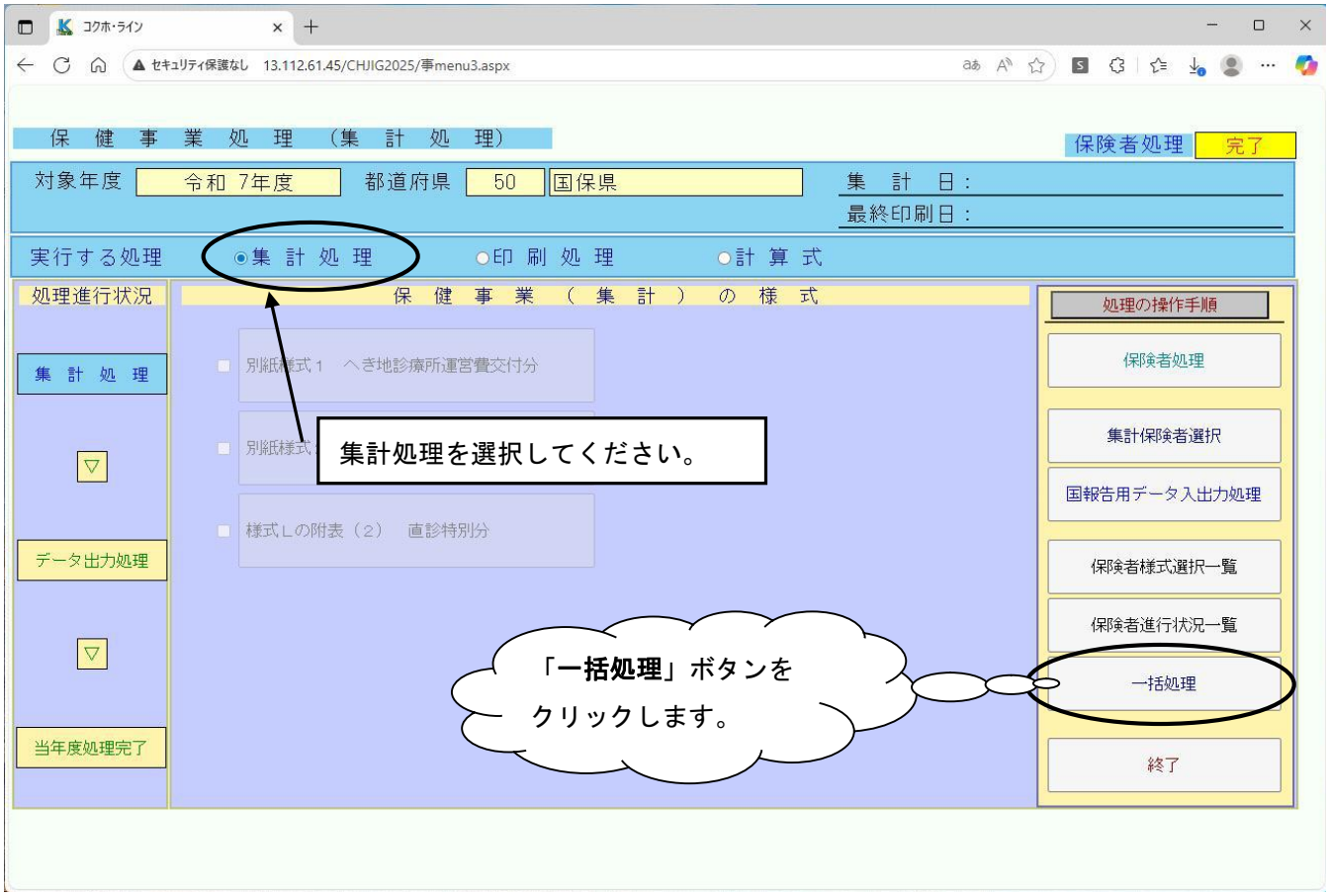
（２）集計処理を行いたい該当保険者の項目にチェックをつけます。選択ができましたら「登録終了」でメニュー画面に戻ります。

※×印のついている保険者はチェック処理まで終了していない保険者となります。

集計処理を行いたい保険者は、必ずチェック処理まで完了させて下さい。

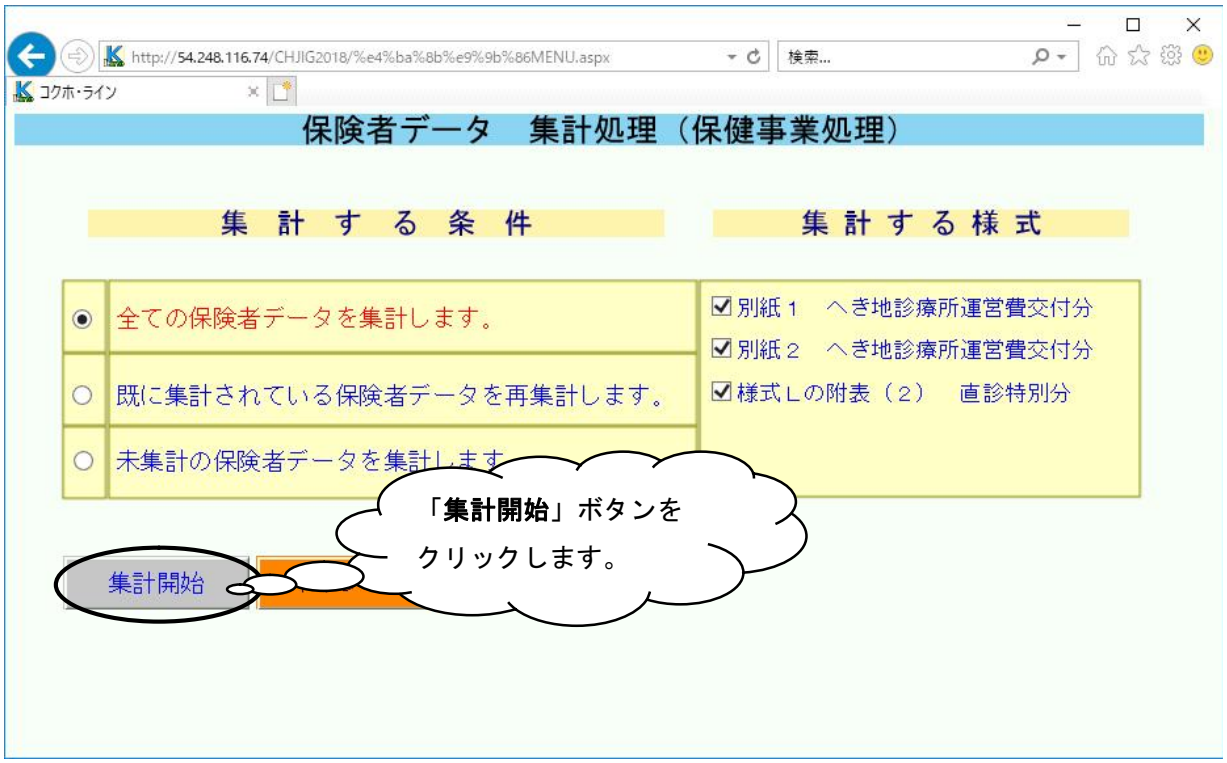


（３）実行する処理は集計処理を選択します。「**一括処理**」ボタンをクリックします。



（４）下図の集計方法の選択画面が表示されます。

集計方法と集計する様式を選択して、「集計開始」ボタンをクリックして下さい。集計を開始します。



「集計保険者選択」で選択した保険者の集計処理が完了しました。

処理進行状況はデータ出力処理が水色になります。

５．集計様式を印刷するには

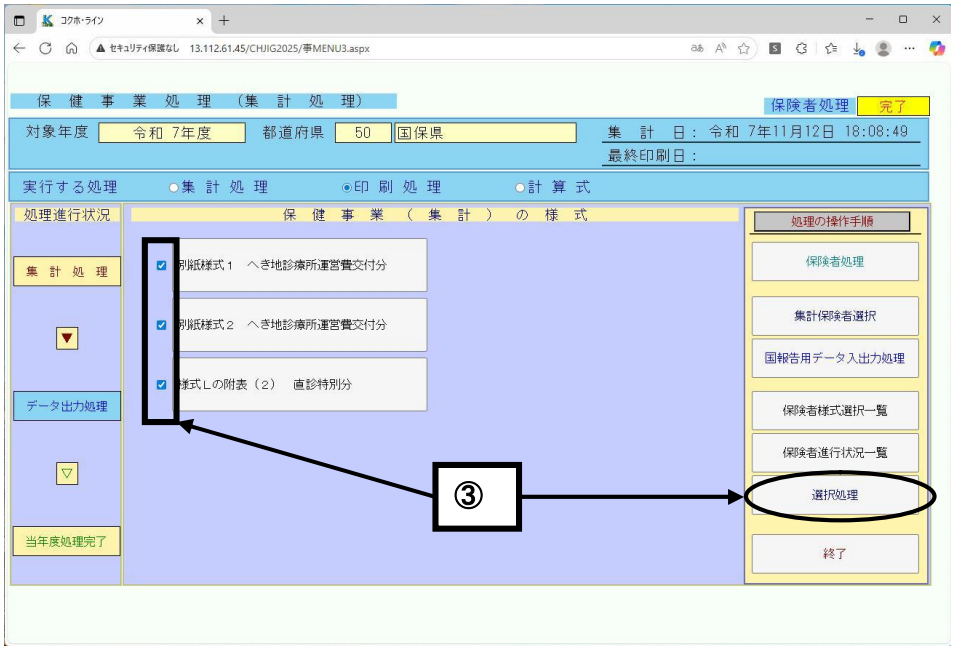
（１）都道府県集計様式の印刷を行うには、集計処理が終了している必要があります。
処理進行状況が集計処理以降なっていることを確認し、実行する処理で印刷処理を選択して印刷を行って下さい。

（２）集計様式を印刷する方法は三通りあります。

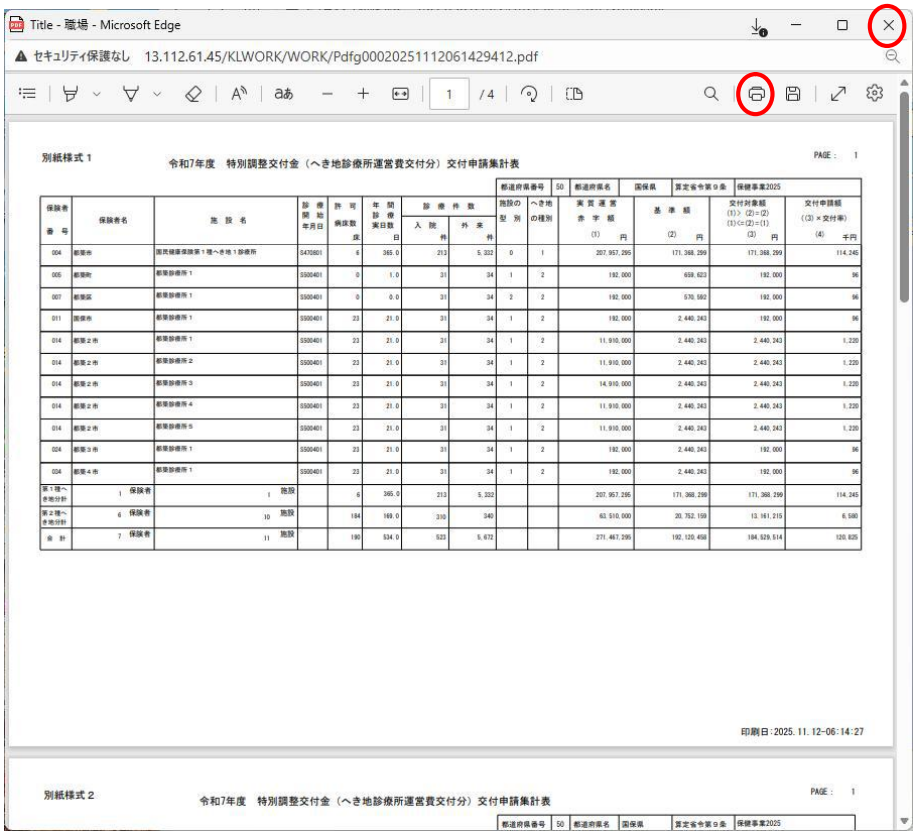
① 集計様式のボタンを直接クリックして、様式毎に印刷する。

② 「**一括処理**」ボタンをクリックして、全様式を一括で印刷する。

③ 集計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。



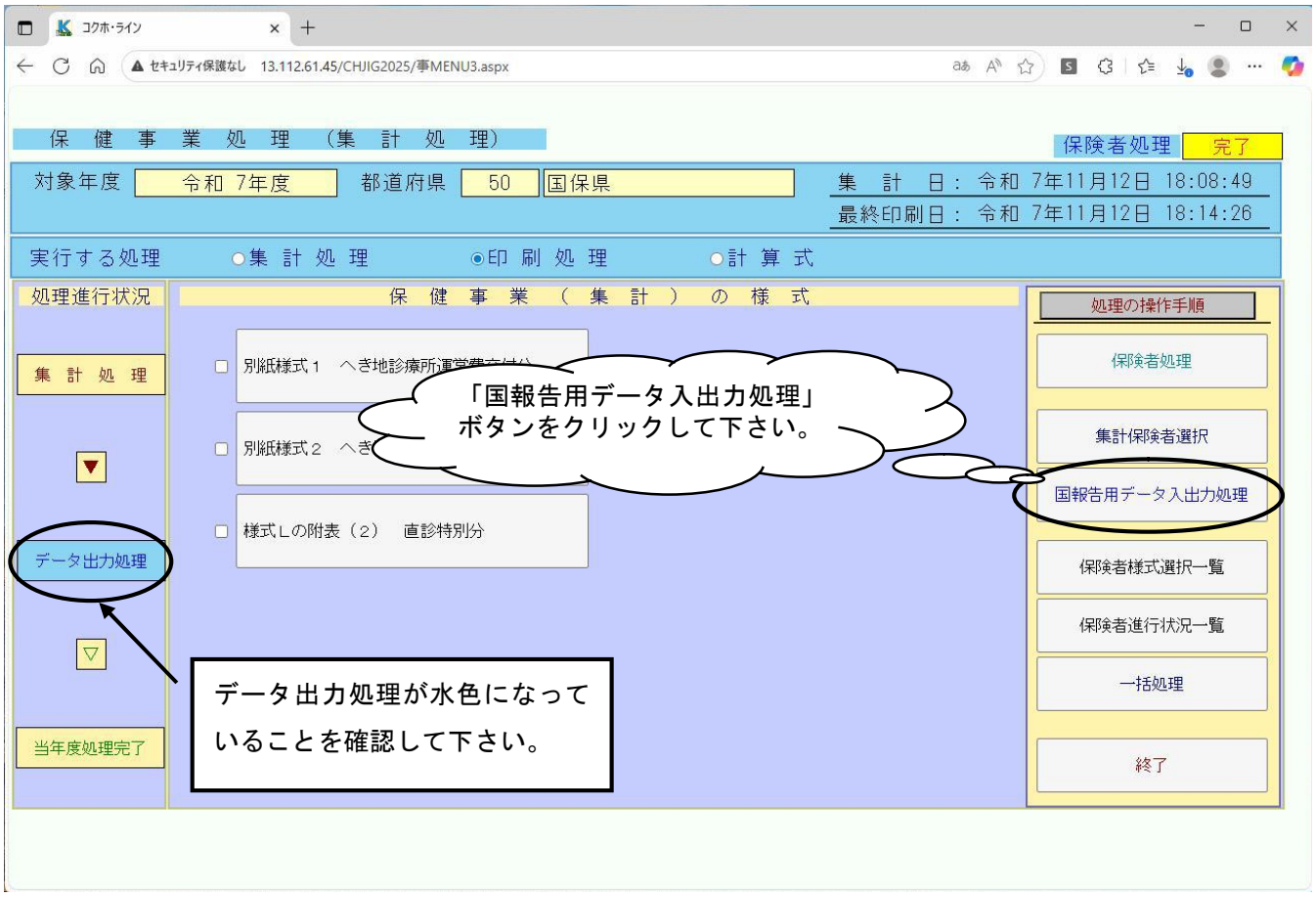
（３）プレビュー画面が表示されます。必要に応じて「プリンタ」ボタンをクリックして印刷して下さい。
印刷後、右上「×」をクリックし終了となります。



（４）最後の様式（保健事業では様式Ｌの附表（２））を印刷した時点で、印刷処理は終了と判断しています。

★ 保険者処理が未完了で集計したときは、処理進行状況は集計処理ですが印刷処理は行えます。
但し、印刷物には「※集計処理を行って下さい。」というメッセージが印刷されますので、
保険者処理を完了にしてから集計処理を行って下さい。

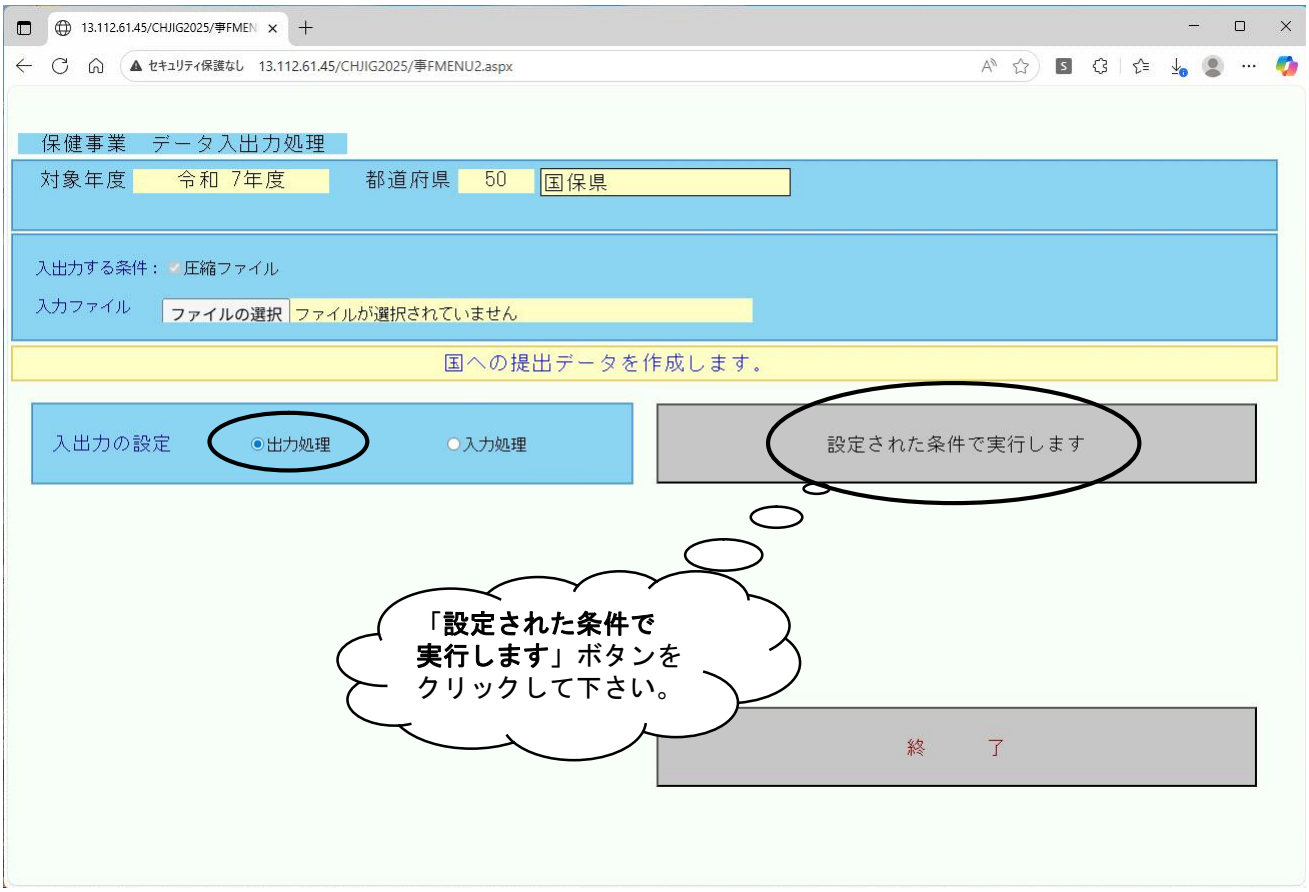
６．国への報告データを作成するには



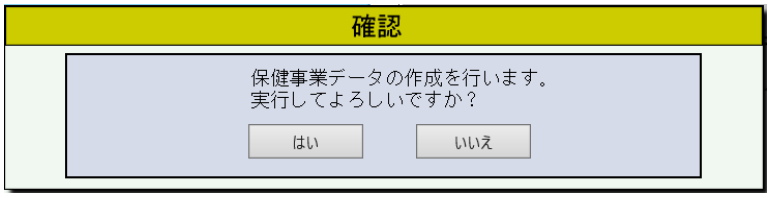
（１）報告データを作成するには、集計処理が終了している必要があります。

（２）保険者処理のデータ入出力処理は、保険者からの申請データを受付けるための処理です。
国への報告データを作成する場合は、上図の都道府県メニューから行います。

（３）国報告用データ入出力処理ボタンをクリックして下さい。下図の画面が表示されます。



（４）「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。

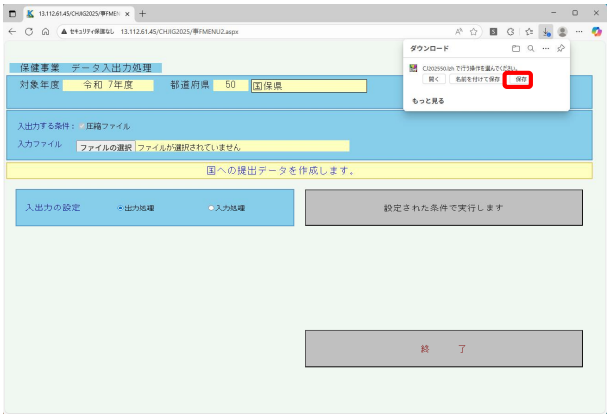


下図が表示されます。下向き矢印ボタンをクリックし「保存」ボタンをクリックします。

※保存先はダウンロードフォルダとなります。

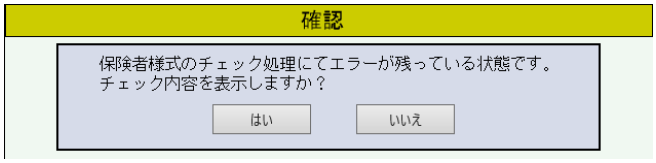
※「保存」を選択すると、ダウンロードフォルダに格納されます。

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。



以上で出力処理は完了です。

【補足】



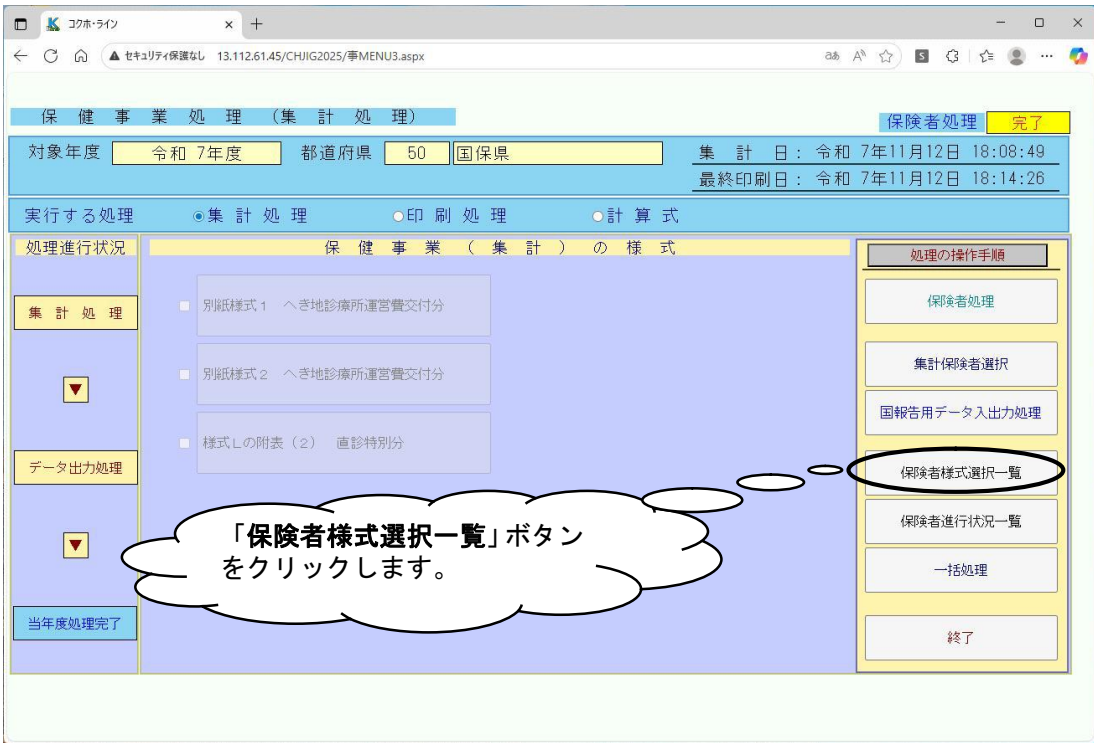
保険者のエラーチェック処理にて、１つでもエラーが残っていると上図の確認メッセージが表示されます。
エラー原因が確認できている場合は、「いいえ」をクリックしてそのままデータを出力してください。
それ以外の場合は、「はい」をクリックしてエラー確認後、出力の可否をご判断下さい。

※調交システムでは、メール添付による報告を考慮して、報告ファイルを圧縮し一つのファイルとしています。ファイル名は次の通りです。

事　業　名	ファイル名	備　　考
交付決定	ＣＴ○○○○××．ＬＺＨ	・ファイル名の“○○○○”は対象年度を西暦４桁で表記したものが入り、“××”は都道府県番号２桁が入ります。 ・令和７年・都道府県番号５０であれば、“CJ202550．LZH”となります。
保険基盤	ＣＨ○○○○××．ＬＺＨ	
未就学児	ＣＭ○○○○××．ＬＺＨ	
産前産後	ＣＳ○○○○××．ＬＺＨ	
保健事業	ＣＪ○○○○××．ＬＺＨ	
変更決定	ＣＫ○○○○××．ＬＺＨ	

７．保険者の使用する様式設定を確認するには

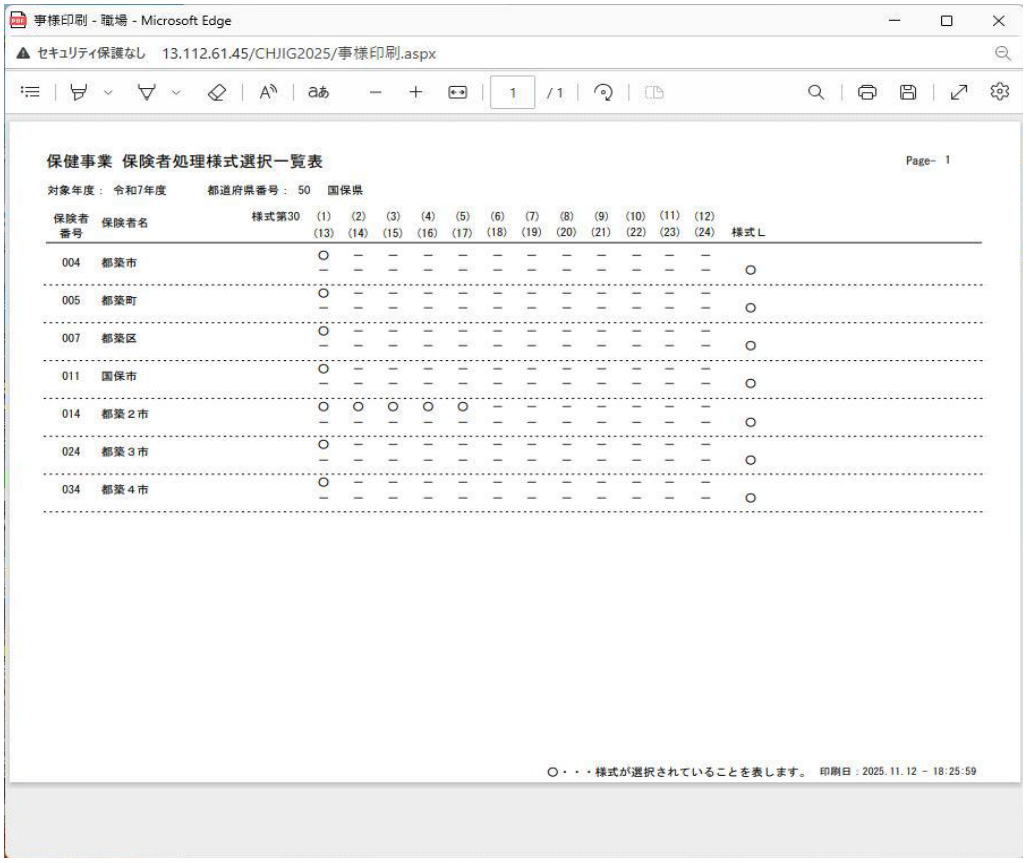
（１）都道府県メニューから「**保険者様式選択一覧**」ボタンをクリックして下さい。



（２）下図の様式選択一覧が表示されます。

様式欄の“○”は、その保険者において使用する様式として選択されていることを示します。

“－”は、選択されていないことを示します。



保健事業 保険者処理様式選択一覧表

Page- 1

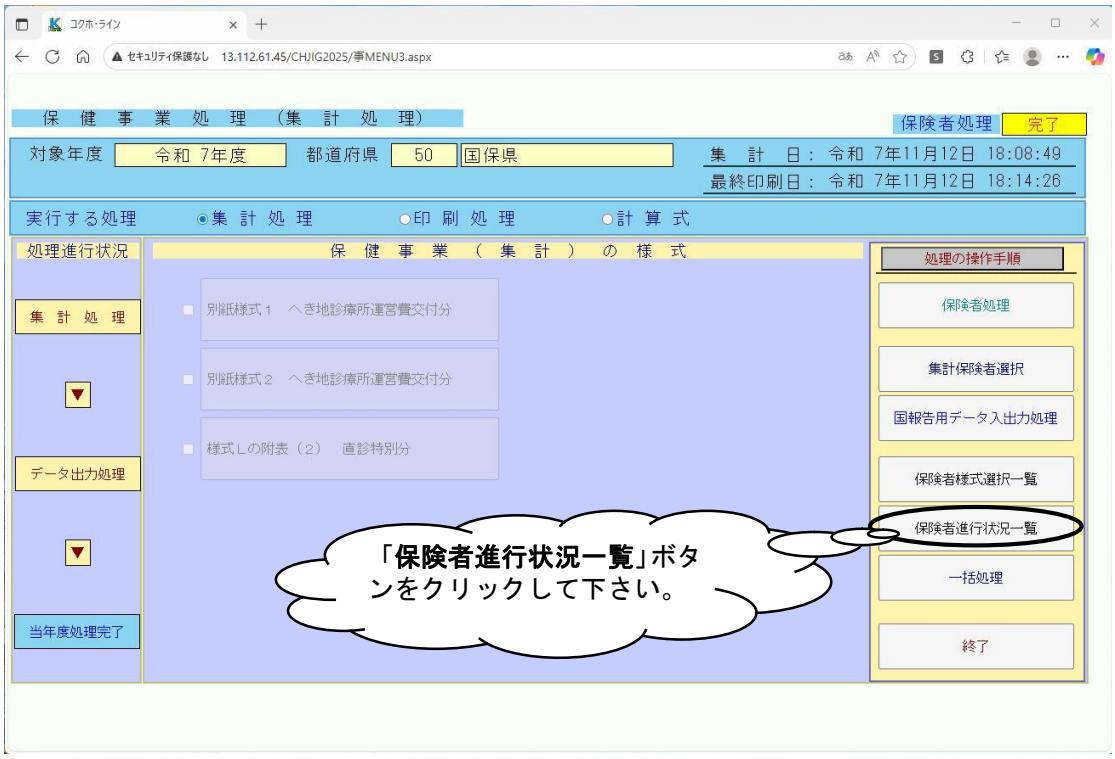
対象年度： 令和7年度　　都道府県番号： 50　国保県

保険者番号	保険者名	様式第30 (1) (13)	(2) (14)	(3) (15)	(4) (16)	(5) (17)	(6) (18)	(7) (19)	(8) (20)	(9) (21)	(10) (22)	(11) (23)	(12) (24)	様式Ｌ
004	都築市	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
005	都築町	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
007	都築区	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
011	国保市	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
014	都築２市	○	○	○	○	○	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
024	都築３市	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	
034	都築４市	○	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	○
		－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	

○・・・様式が選択されていることを表します。　印刷日：2025. 11. 12 － 18:25:59

８．保険者の処理進行状況を確認するには

（１）都道府県メニューより「**保険者進行状況一覧**」ボタンをクリックして下さい。



（２）下図の進行状況確認画面が表示されます。

“◎”が記されている処理が、現在行っている処理となります。

※都道府県システムで、保険者処理完了とするためには、全保険者の処理進行状況がチェック処理以降（チェック処理が終了している状態）にあることが条件となります。

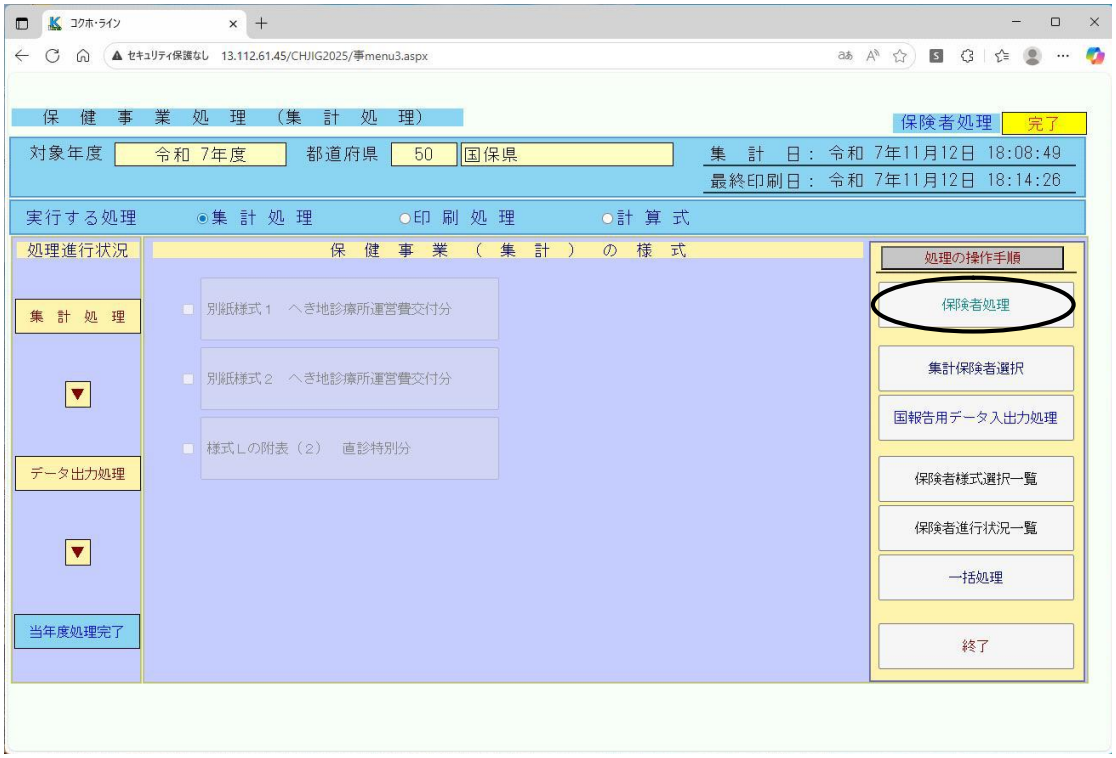
保険者処理進行状況（保健事業）

令和7年度　50　国保県　　処理完了件数：　7　／　7

保険者番号	保険者名	報告状況	処理進行状況					
		集計対象	選択処理	入力処理	ﾁｪｯｸ処理	処理完了	チェック完了日時	最終印刷日時
004	都築市	○				◎	2025/11/12　18:06:40	
005	都築町	○				◎	2025/11/12　17:47:43	
007	都築区	○				◎	2025/11/12　17:50:33	
011	国保市	○				◎	2025/11/12　17:53:15	
014	都築２市	○				◎	2025/11/12　17:29:56	2025/11/12　17:29:56
024	都築３市	○				◎	2025/11/12　17:55:47	
034	都築４市	○				◎	2025/11/12　17:57:53	

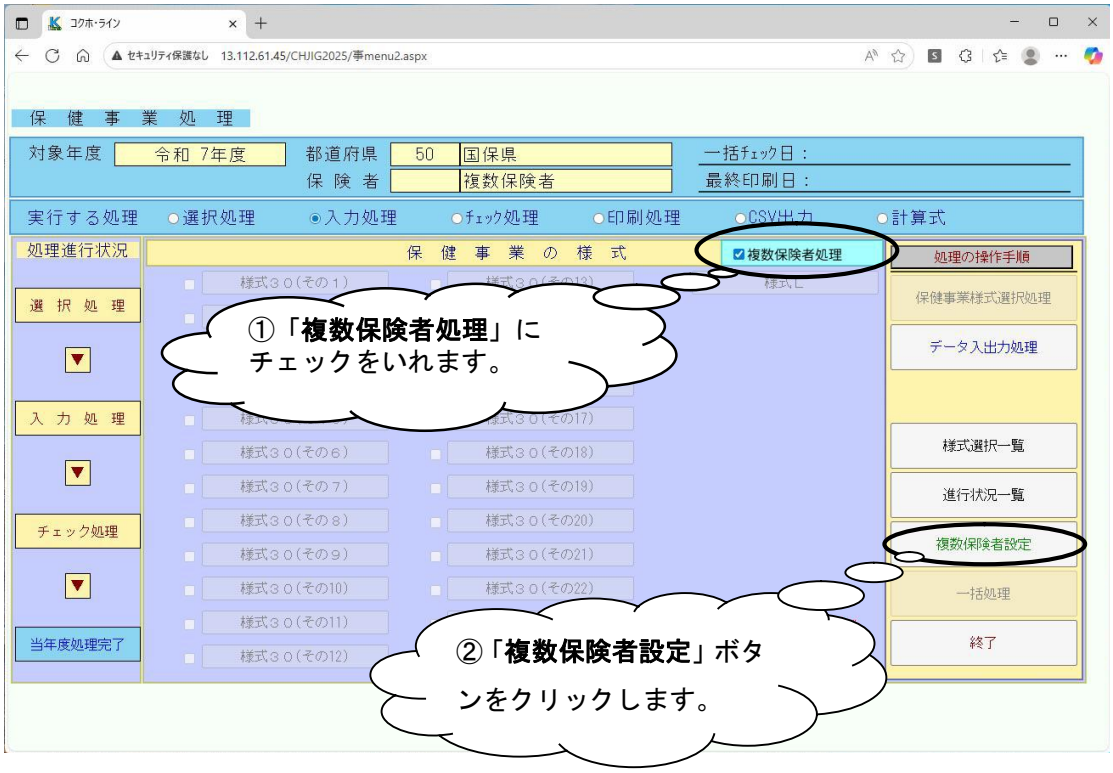
９．複数の保険者を一括で処理する

（１）都道府県メニューより、「**保険者処理**」ボタンをクリックして下さい。保険者処理メニューが表示されます。



（２）複数保険者処理のチェックボックスをクリックして、チェックを入れます。

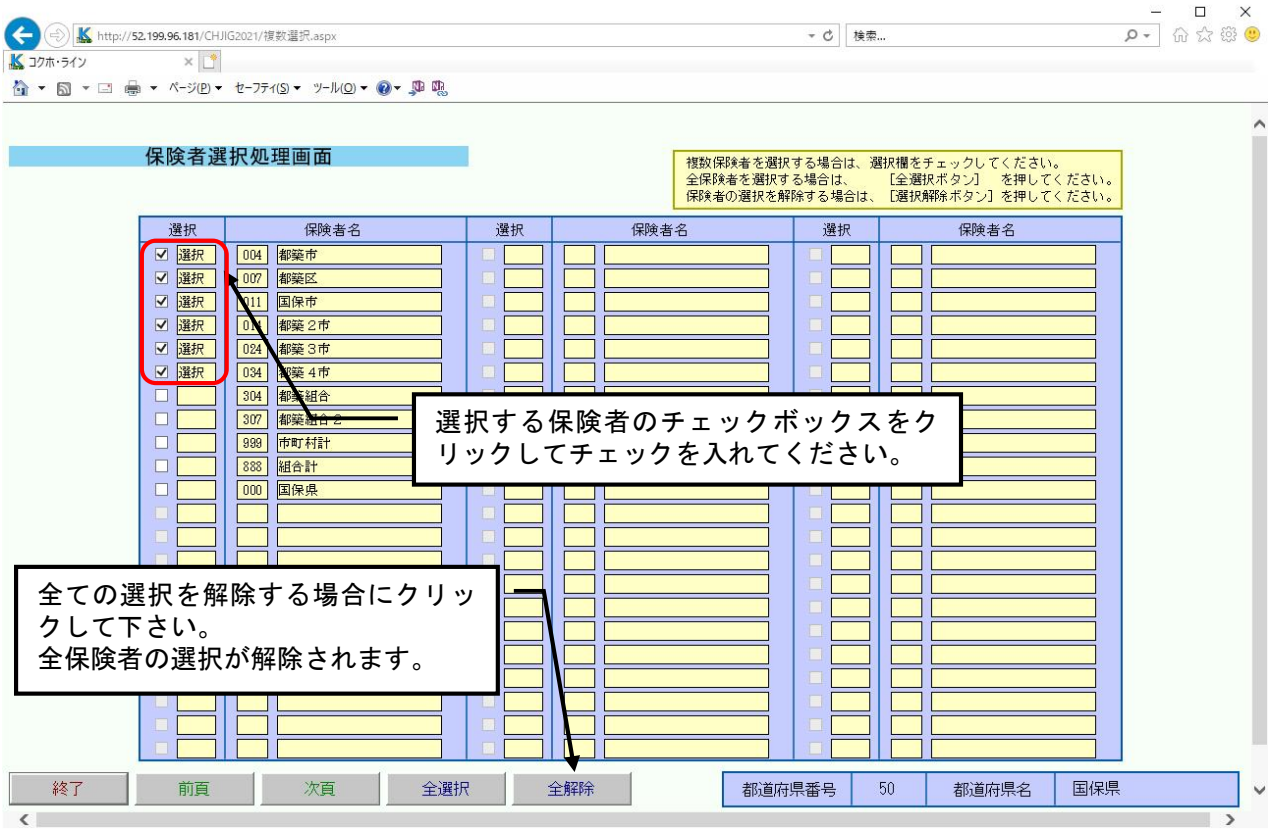
対象保険者を選択するには、「**複数保険者設定**」ボタンをクリックして下さい。



（３）選択する保険者のチェックボックスをクリックしてチェックを入れて下さい。

複数保険者が一括で処理できるのは、チェック処理です。

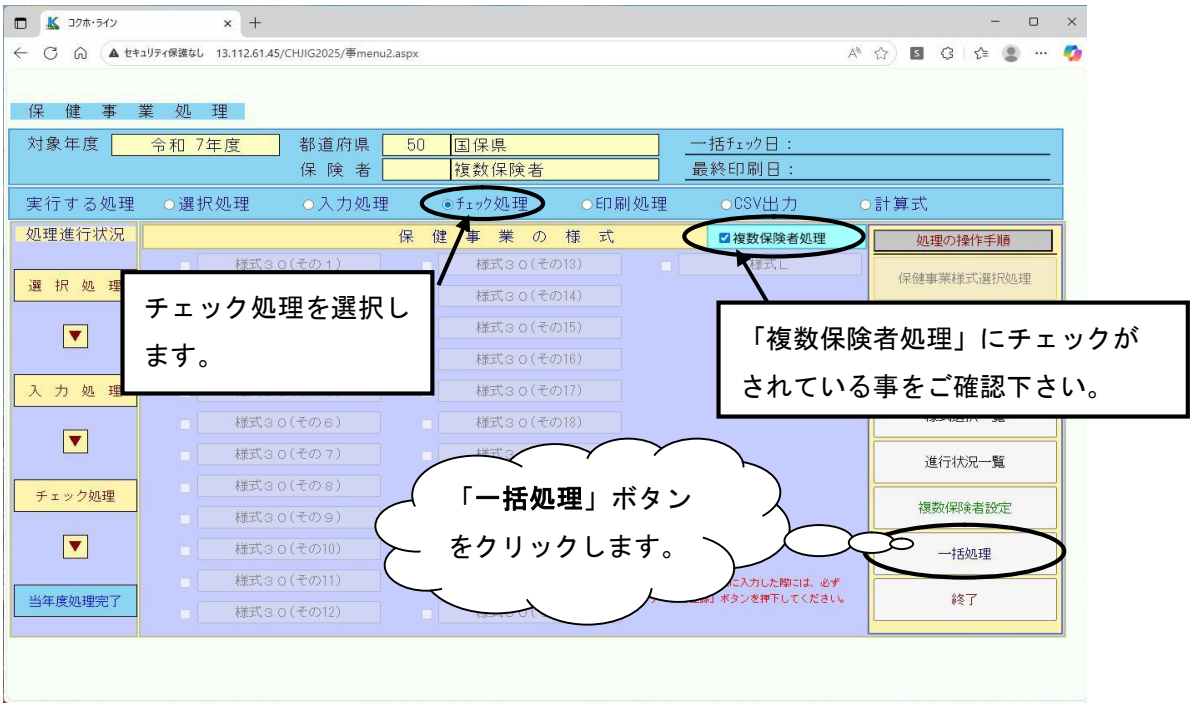
※一度設定した内容は、新たに設定をし直すまで有効です。



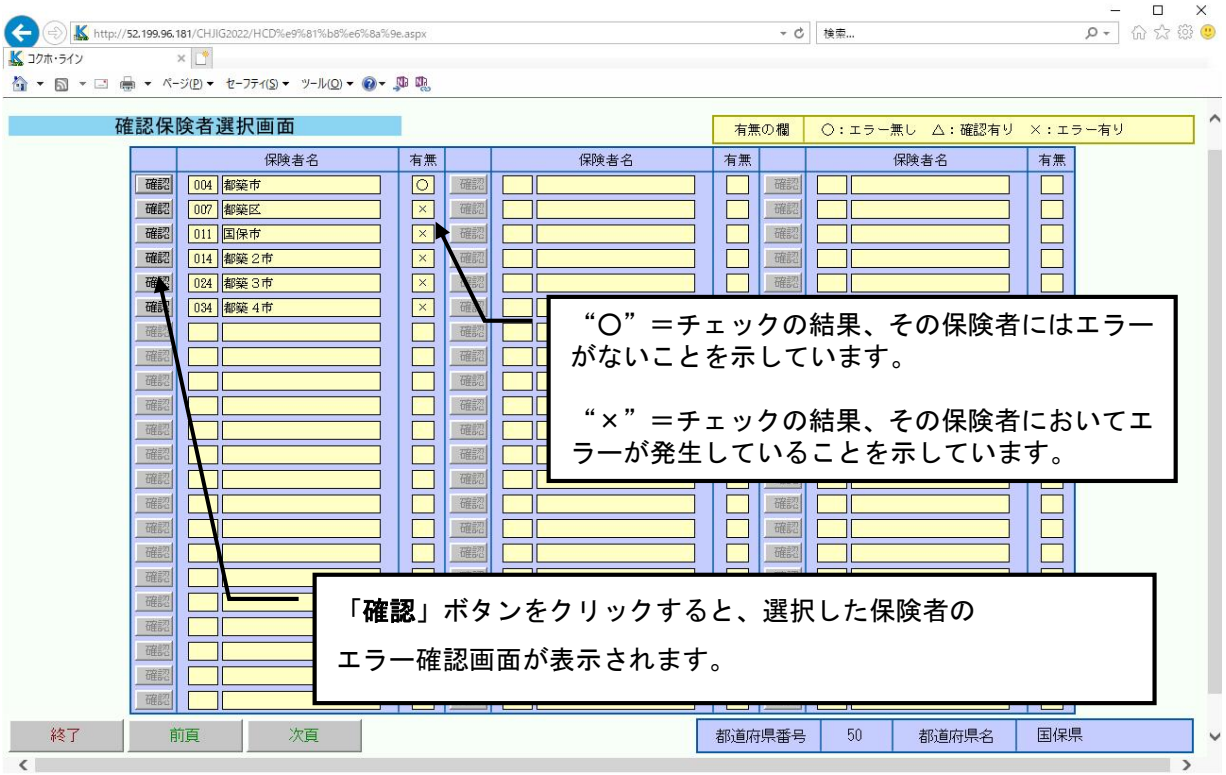
【選択した複数の保険者のチェック処理を一括で行う場合】

（１）保険者選択処理画面で複数の保険者を選択した後「**終了**」ボタンをクリックすると、

メインメニューに戻りますので実行する処理で「**チェック処理**」を選択後、「**一括処理**」ボタンをクリックします。

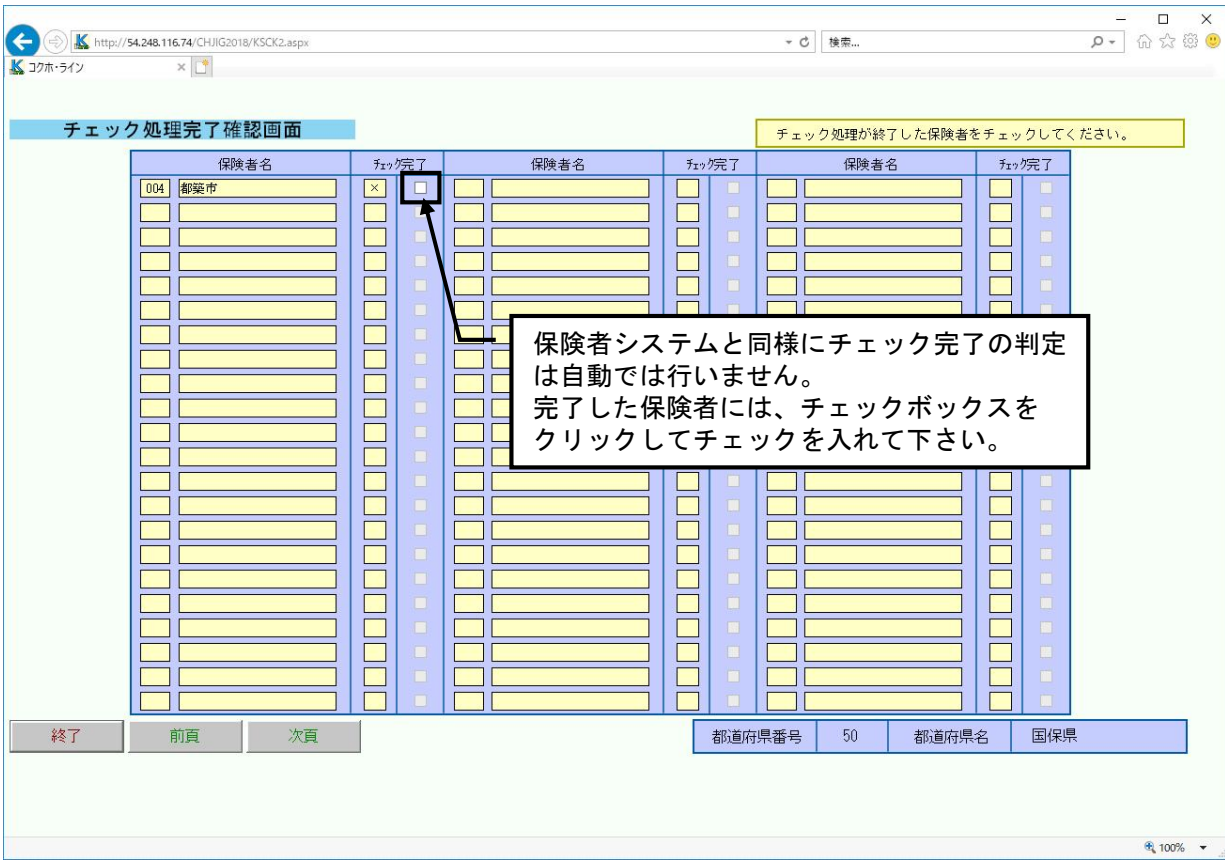


（２）下図の画面が表示されます。



（３）終了すると、下図のチェック完了確認画面が表示されます。

※保険者システムの内容については、保険者版の説明ページをご参照下さい。



１０．入力に関する注意事項について

１．入力文字に関する注意事項について

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。

①半角シングルクォーテーション（‘）

②半角ダブルクォーテーション（“）

③半角セミコロン（;）

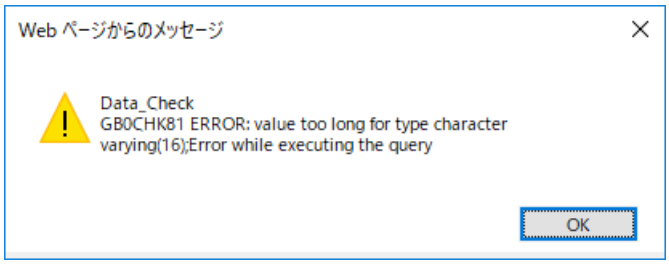
④半角カンマ（,）

２．入力文字に関する注意事項について

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黄色項目：12 桁

③青色項目：12 桁

上記桁数を超えた入力を行うと下図のエラーメッセージ（value too long type character warning･･･）が表示されますので、項目の桁あふれを確認下さい。