

I. 事業月報基礎処理とは

※1 台の端末で二重ログインは禁止です。

※令和8年4月以降は事業月報F表のデータ作成を実施しないため、事業月報基礎処理からも退職分を使用不可にしております。

1. 連合会から送られてくる請求算定や過誤調整と言った資料を入力（データ読み込み）したデータを元に保険者独自の徴収金、戻入金、振替などを行うことにより、事業月報C・F表を作成する処理です。
2. 本処理は、連合会の資料をデータ化して頂き、そのデータを読み込むことを基本としております。

（1）データの内容は次の通りです。

- ①連合会確定額（請求算定ー過誤調整としていますが、過誤調整済みのデータでも問題ありません）
- ②徴収金
- ③戻入金
- ④振替分

3. 事業月報データの作成手順

- （1）連合会確定額データを連合会様より頂き読み込みます。
- （2）徴収金・戻入金・振替分は保険者様でないと把握できないため、保険者様に直接入力して頂きます。
- （3）読み込んだ連合会確定額より、入力した徴収金・戻入金・振替分を差し引いて、事業月報C・F表の各表のデータを作成します。

①高額療養費など一部事業月報処理で直接入力して頂く項目もございます。

②振替は次の通り処理いたします。

振替内容	処理方法
一般→退職本人	・一般分から差し引き、退職本人分に足しこみます。
一般→退職扶養	・一般分から差し引き、退職扶養分に足しこみます。
退職本人→一般	・一般分に足しこみ、退職本人分から差し引きます。
退職扶養→一般	・一般分に足しこみ、退職扶養分から差し引きます。
退職本人→扶養	・退職本人分から差し引き、退職扶養分に足しこみます。
退職扶養→本人	・退職扶養分から差し引き、退職本人分に足しこみます。

Ⅱ. 事業月報基礎処理メニューについて

名称	内容
① 基礎表ボタン	連合会確定額について処理を行いません。連合会データを読み込んだ場合は、この基礎表にデータが格納されます。
② 調整表ボタン	基礎表データに加減する徴収金、戻入金、振替分などの保険者データの入力処理を行いません。
③ データ入力処理	連合会データを読み込む場合に使用します。
④ 転記ボタン	調整表データを事業月報へ転記します。
⑤ 一括処理	選択されている実行する処理を全様式一括で処理します。
⑥ 終了	事業月報基礎処理を終了し、事業月報処理メニューに戻ります。

※一般的な操作方法は、コクホ・ラインに準拠します。

Ⅲ. 入力処理を行うには

連合会データを入力するには、連合会データを読み込む方法と、直接入力する方法の二通りがあります。

1. 連合会データを読み込む方法

連合会より当社フォーマットの圧縮ファイルで基礎データが提供される場合、コクホ・ラインにて取り込むことが可能です。

ファイル名：「KIS0××○○○△△△△□□.lzh」（圧縮ファイル）

- ・ × × ・ ・ ・ ・ ・ 都道府県番号
- ・ ○ ○ ○ ・ ・ ・ ・ 保険者番号
- ・ △ △ △ △ ・ ・ ・ 西暦年度
- ・ □ □ ・ ・ ・ ・ ・ 月報月

任意のフォルダより解凍しながら読み込みを行います。

※取り込みを行いたいファイルは、事前にコクホ・ライン端末のフォルダもしくはUSBメモリやFDに入れてください。

※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。

・取り込み方法

①コクホ・ライン総合管理メニューより、「処理年月」を指定し「事業月報基礎処理」を起動します。

事業月報基礎処理

対象年月 令和2年 9月 都道府県 50 国保県 保険者 004 都築市

実行する処理 ☒ 入力処理 ☐ 転記処理 ☐ 印刷処理

処理進行状況

入力処理

転記処理

転記処理完了

月報基礎表の様式

C表基礎表	C表調整表	F表調整表
無 <input type="checkbox"/> 様式1-1	無 <input type="checkbox"/> 様式4-1	無 <input type="checkbox"/> 様式6-1
無 <input type="checkbox"/> 様式1-2	無 <input type="checkbox"/> 様式4-2	無 <input type="checkbox"/> 様式6-2
無 <input type="checkbox"/> 様式1-3	無 <input type="checkbox"/> 様式4-3	無 <input type="checkbox"/> 様式6-3
無 <input type="checkbox"/> 様式1-4	無 <input type="checkbox"/> 様式4-4	無 <input type="checkbox"/> 様式6-4
無 <input type="checkbox"/> 様式1-5	無 <input type="checkbox"/> 様式4-5	無 <input type="checkbox"/> 様式6-5
無 <input type="checkbox"/> 様式3-1	無 <input type="checkbox"/> 様式4-6	無 <input type="checkbox"/> 様式6-6
無 <input type="checkbox"/> 様式3-2	無 <input type="checkbox"/> 様式4-7	無 <input type="checkbox"/> 様式6-7
無 <input type="checkbox"/> 様式3-3	無 <input type="checkbox"/> 様式4-8	無 <input type="checkbox"/> 様式6-8
無 <input type="checkbox"/> 様式3-4	無 <input type="checkbox"/> 様式4-9	無 <input type="checkbox"/> 様式6-9
無 <input type="checkbox"/> 様式3-5	無 <input type="checkbox"/> 様式4-10	無 <input type="checkbox"/> 様式6-10

処理の操作手順

データ入力処理

事業月報C表へ転記

事業月報F表へ転記

一括処理

終了

こちらをクリックしてください

②月報基礎処理メニューが表示されます。「データ入力処理」ボタンをクリックしてください。

③月報基礎データ入力処理メニューが表示されます。

読み込みを行う年月が表示されている事とファイルの場所を確認し、「設定された条件で実行します」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a web application interface for '月報基礎 データ入力処理' (Monthly Basic Data Input Processing). The browser address bar shows 'http://54.248.116.74/KLKIS/KISFDMENU1.aspx'. The interface includes a header with the title 'コクホ・ライン総合管理メニューまたは月報基礎処理メニューにて設定した年月が表示されます。' (The year and month set in the Kokuhon Line Comprehensive Management Menu or the Monthly Basic Processing Menu are displayed). Below this, there are input fields for '対象年月' (Target Year and Month) set to '令和 2年9月', '都道府県' (Prefecture) set to '50' (国保県), and '保険者' (Insurer) set to '004' (都築市). There is a section for '入出力する条件' (Input/Output Conditions) with a checked box for '圧縮ファイル' (Compressed File). Below this is an '入力ファイル' (Input File) field with a '参照...' (Reference...) button. A callout points to this button saying 'ファイルを指定します。' (Specify the file). A yellow banner indicates 'データを読み込みます。(圧縮形式)' (Load data. (Compressed format)). Below this are tabs for '入出力の設定' (Input/Output Settings), '出力処理' (Output Processing), and '入力処理' (Input Processing). A large grey button labeled '設定された条件で実行します' (Execute with the set conditions) is present. A callout points to this button saying '年月とファイルを設定後、こちらをクリックします。' (After setting the year and month and file, click here). At the bottom right, there is a '終了' (End) button.

④下図のダイアログが表示されますので、よろしければ「はい」をクリックしてください。

取込み処理が開始されます。

The dialog box has a yellow title bar labeled '確認' (Confirmation). The main text area says '「事業月報基礎」データ入力処理を行います。' (We will perform data input processing for 'Business Monthly Basic'). At the bottom, there are two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No).

⑤読み込み保険者選択画面が表示されますので、保険者名称左の選択チェックボックスにチェックを付けた後、「**読込開始**」ボタンをクリックしてください。

[illegible]

⑥下図のダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

Web ページからのメッセージ

?

実行してもよろしいですか？

OK キャンセル

⑦読み込み処理完了後、下図のダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

Web ページからのメッセージ

「事業月報基礎」データ入力処理が完了しました。

OK

⑧「終了」ボタンをクリックすると月報基礎処理メニューに戻ります。

データの取り込まれた様式が「有」と表示されます

事業月報基礎処理

対象年月 令和2年 9月 都道府県 50 国保県
保険者 004 都築市

実行する処理 ☒ 入力処理 ☐ 転記処理 ☐ 印刷処理

処理進行状況

入力処理

転記処理

転記処理完了

月報基礎表の様式

C表基礎表

有 ☐ 様式 1-1
有 ☐ 様式 1-2
有 ☐ 様式 1-3
有 ☐ 様式 1-4
有 ☐ 様式 1-5

F表基礎表

有 ☐ 様式 3-1
無 ☐ 様式 3-2
無 ☐ 様式 3-3
有 ☐ 様式 3-4
有 ☐ 様式 3-5

C表調整表

無 ☐ 様式 4-1
無 ☐ 様式 4-2
無 ☐ 様式 4-3
無 ☐ 様式 4-4
無 ☐ 様式 4-5
無 ☐ 様式 4-6

F表調整表

無 ☐ 様式 6-1
無 ☐ 様式 6-2
無 ☐ 様式 6-3
無 ☐ 様式 6-4
無 ☐ 様式 6-5
無 ☐ 様式 6-6
無 ☐ 様式 6-7
無 ☐ 様式 6-8
無 ☐ 様式 6-9
無 ☐ 様式 6-10

処理の操作手順

データ入力処理

事業月報C表へ転記

事業月報F表へ転記

一括処理

終了

こちらが取込まれた様式となります

2. 基礎表を直接入力する方法

(1) 実行する処理は入力処理を選択してください。

(2) 各基礎表のボタンをクリックすると、基礎表の入力画面が表示されますので、それぞれ基礎表を入力して下さい。

(3) 必要項目を入力して各画面にある登録ボタンをクリックします。また、戻るボタンで月報基礎処理メニューにもどります。

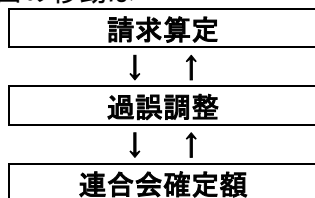
【基礎表の構造】

- ・ 基礎表は

- ①請求算定
- ②過誤調整
- ③連合会確定額

の三つの項目で構成されています。過誤調整済みのデータの場合、請求算定にデータを入力して過誤調整は全項目0としてください。

- ・ 画面の移動は

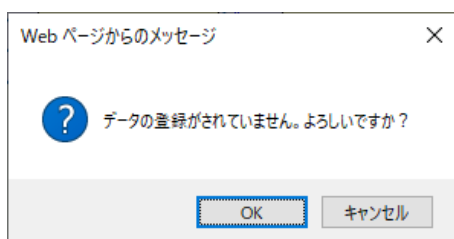


のようにボタンで切りかえることができます。

**※過誤調整分など、請求算定から差し引かれる項目は“－”（マイナス）を付加して入力してください。
正直で入力しますと、加算されますのでご注意ください。**

※入力画面を切り替える際に、「データ登録」ボタンを押していない場合には下図のダイアログが表示されます。

データの入力や変更を行っている場合には「キャンセル」ボタンをクリックし、「データ登録」ボタンの押下を行ってください。表示している画面でデータの入力や変更を行っていない場合には、「OK」ボタンをクリックすると画面が切り替わります。



IV. 徴収金、戻入金、振替などの調整を行うには

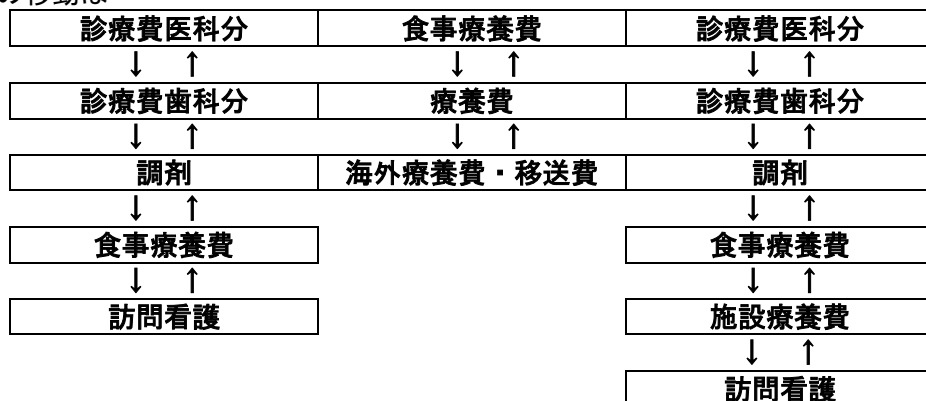
1. 事業月報基礎処理メニューで各調整表のボタンをクリックします。

- (1) 調整表の画面が表示されます。必要項目を入力してください。

【調整表の構造】

調整表は事業月報に準拠した項目で構成され、基礎表で作成された連合会確定額に加減するデータを入力して事業月報データに調整していきます。

- ・画面の移動は

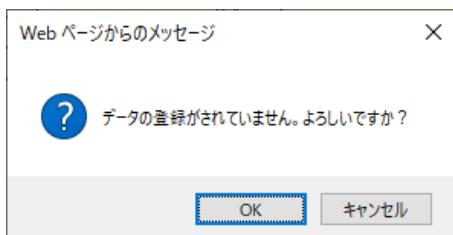


のようにボタンで切りかえることができます。

- ・振替分はC表調整表で入力した振替分が、F表に転記されます。F表内の振替（本人←→扶養）は本人分で入力した振替分が退職に転記されます。転記時の加減は自動で行われます。

※入力画面を切り替える際に、「データ登録」ボタンを押していない場合には下図のダイアログが表示されます。

データの入力や変更を行っている場合には「キャンセル」ボタンをクリックし、「データ登録」ボタンの押下を行って下さい。表示している画面でデータの入力や変更を行っていない場合には、「OK」ボタンをクリックすると画面が切り替わります。



【※ 入力注意事項について】

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。

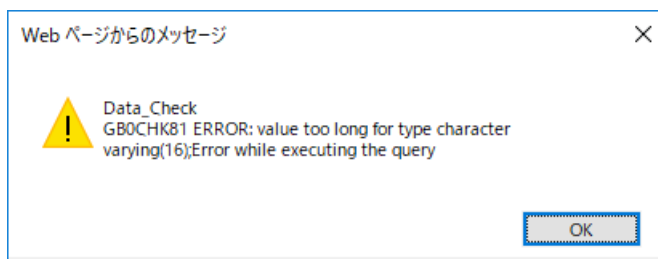
- ①半角シングルクォーテーション（'）
- ②半角ダブルクォーテーション（"）
- ③半角セミコロン（;）
- ④半角カンマ（,）

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

上記桁数を越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。



V. 転記処理を行うには

1. 全ての様式を登録後メニューに戻ると処理進行状況は「入力処理・転記処理」が緑色になります。
実行する処理で「転記処理」を選択し、「一括処理」もしくは「事業月報C表へ転記」「事業月報F表へ転記」ボタンをクリックします。
基礎表のデータがそれぞれの月報に転記されます。

2. 「転記処理」確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックします。

高額療養費など、一部事業月報処理で直接入力していただく項目もございますので、ご注意ください。

VI. 印刷処理を行うには

「印刷処理」を選択します。

全ての帳票を印刷するには「一括処理」ボタンをクリックします。

実行する処理で「印刷処理」を選択し、各様式のボタンをクリックして、様式毎に帳票を印刷します。
「一括処理」ボタンをクリックすると、全様式を一括で印刷することができます。

また各様式のチェックボックスにチェックして選択した様式のみ印刷を行うこともできます。

一部の帳票を印刷するには各帳票の横にあるボックスにチェックをつけ「様式選択処理」ボタンをクリックします。