

※1 台の端末で二重ログインは禁止です。

令和7年度 実績報告作成時の注意事項
[市町村・国保組合版]

●本提出処理時の高額療養費平均給付率の設定の仕方について

※この設定は事前提出処理時には必要ありません。本提出処理時のみの設定になります。

事前提出データを作成後、通知された高額療養費平均給付率を設定し本提出処理をするか、高額療養費平均給付率を使用しないで本提出処理の設定をするかの2通りの設定があります。

必ずどちらかの設定を行い、作業を進めて下さい。

高額療養費平均給付率を使用しない保険者様は、特にデータ出力処理をご参照の上、操作を行ってください。

[illegible]

補助管理メニュー

対象年度	令和 7年度	都道府県	50 国保県
対象年月	令和 8年4月	保険者	004 都築市

運用環境の設定	標準 事業月報の申込処理	動作ログ一覧 (月報・年報・備給)
保険者マスタの設定	標準 事業年報の申込処理	動作ログ一覧 (設定システム)
給付マスタの設定	標準 定率申請の申込処理	様式選択ログ一覧 (保険基礎)
作例番の設定 (事業月報・年報)	標準 実績給付の申込処理	様式選択ログ一覧 (保険標準)
試験課課長の設定	標準 別添 1 月の申込処理	様式選択ログ一覧 (定率決定・特許申請)
補正係数の設定 (定率申請)	標準 別添 2 月の申込処理	様式選択ログ一覧 (定率決定 普請/特別申請)
請求手続数の設定 (請求通知)	標準 実効課税の申込処理	様式選択ログ一覧 (非税字)
組付率 及び 様式第 2-1 の課税率設定	標準 月給基礎の申込処理	様式選択ログ一覧 (定率前後)
申告書印刷の印刷範囲	課税 保険基礎の申込処理	入力確認設定 (課税)
提出データ有無一覧	課税 保険標準の申込処理	入力確認設定 (課税)
	課税 定率決定の申込処理	合計処理
	課税 非税字決定の年報の申込処理	終了
	課税 定率決定後の処理	

コホーライン

セキュリティ保護なし 13.112.61.45/KLHO/給付率2.aspx

要約する 印刷 A+ ☆ 設定 ・・・ チェック

給付率 及び 様式第 2 1 の調整率

対象年度		令和 7年度		
区分コード	区 分 名 称		率 又は 調整率	高額療養費平均給付率の使用
1	市町村用 変更申請用	高額療養費平均給付率	0.117100000	/
2	市町村用 変更申請用		0.000000000	
3	市町村用 変更申請用		0.000000000	
4	市町村用 変更申請用		0.000000000	
5	組 合 用 変更申請用	高額療養費平均給付率	0.075800000	
6	組 合 用 変更申請用		0.000000000	
7	組 合 用 変更申請用		0.000000000	
8	組 合 用 変更申請用		0.000000000	
9	市町村用 実績報告用	高額療養費平均給付率	1.000000000	
10	市町村用 実績報告用		0.000000000	
11	市町村用 実績報告用		0.000000000	
12	市町村用 実績報告用		0.000000000	
13	組 合 用 実績報告用	高額療養費平均給付率	1.000000000	
14	組 合 用 実績報告用		0.000000000	
15	組 合 用 実績報告用		0.000000000	
16	組 合 用 実績報告用		0.000000000	
17	組 合 用 実績報告用	様式第21の調整率(療)	0.000000000	
18	組 合 用 実績報告用	様式第21の調整率(老)	0.000000000	
19	組 合 用 実績報告用	様式第21の調整率(介)	0.000000000	
20	組 合 用 実績報告用	様式第21の調整率(後)	0.000000000	
21	組 合 用 実績報告用	様式第21の調整率(病)	0.000000000	

登録終了
キャンセル

※詳細は本提出処理の設定の仕方をご参照下さい。

1. 「実績報告メニュー」の説明【市区町村・国保組合版】

実績報告処理

対象年度: 令和7年度 都道府県: 50 国保県: 国保県 一括チェック日: 7 最終印刷日: 8

実行する処理: データ登録 ☒ 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

実績報告の様式

処理の操作手順

データ入力処理

データ入出力処理

当年処理完了

【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) 各部の説明

No.	説 明
①	現在の処理対象年度を表示します。 ※ここに表示されている年度が、全処理に共通の年度となります。
②	設定されている都道府県番号・都道府県名・保険者番号・保険者名を表示します。 ※都道府県版においては、設定されている保険者の情報を表示します。

※処理進行状況は、「現在どこまで処理が終了しているのか?」「次は何を行えばよいのか?」をナビゲートするための機能です。

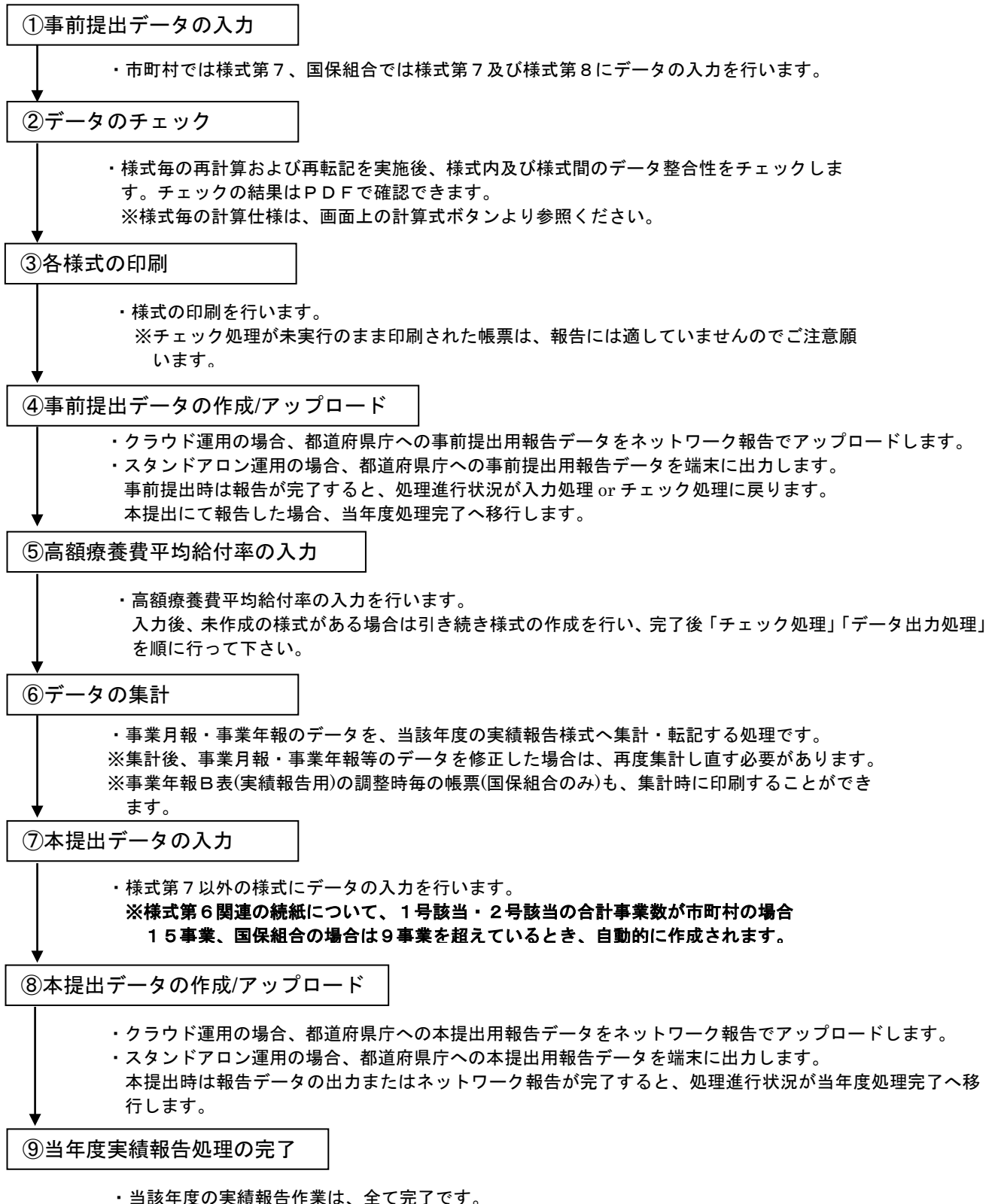
※印刷処理は、データ集計処理又は入力処理が完了していればどの段階でも実行可能ですが、処理進行状況がデータ出力処理以降になっていない場合の印刷物は、報告には適していませんのでご注意ください。

No.	説 明	
③ ④	③「実行する処理」と④「処理進行状況」は連動しています。	
	実行する処理	データ集計 事業月報・事業年報等から、実績報告作成に必要なデータを集計します。 ※事業年報B表(実績報告用)の調整毎の集計表(国保組合のみ)も同時に印刷が可能です。 ※直接データを入力する場合は、データ集計を行う必要はありません。
		入力処理 各様式のデータ入力を行います。 様式の選択は、各様式のボタンをクリックして下さい。
		チェック処理 データの整合性をチェックします。
		印刷処理 様式の印刷を行います。
		C S V 出力 データをCSVで出力します。 ※都道府県提出用としては使用できません。
		計 算 式 各様式の計算式仕様を表示します。
	処理進行状況	入力処理 水色になっている場合は、データの集計と入力が可能です。下記の様式の入力が終了した時点で入力処理完了となり、チェック処理が可能となります。 ※市町村では ・事前提出時(高額療養費平均給付率が「0」の時)、 様式第7-4(その1)又は様式第1 ・本提出時(高額療養費平均給付率が「0」以外の時)、 様式第1 国保組合では ・事前提出時、様式第8-4又は交付要綱様式第4-5別紙 ・本提出時、交付要綱様式第4-5別紙
		チェック処理 水色になっている場合は、チェック処理を実行して下さい。
		データ入出力処理 水色になっている場合は、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 当年度の処理が全て完了すると、水色になります。
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	ボタン名	説 明
	データ入出力処理	国仕様のデータの入出力を行います。
	進行状況の確認	保険者毎の処理進行状況の確認を行います。
	事業名の設定	様式第7関連の事業名と調整率の設定を行います。
	一括処理	チェック処理、印刷処理を行う場合、全様式一括で処理する場合に使用します。 ※メニュー画面でのチェック処理は一括処理のみですので、様式毎には実行できません。
	終了	実績報告メニューを終了して、メインメニューに戻ります。
⑦	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。
⑧	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。
⑨	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。

様式のボタンが青くなっているものは、事前提出時に必ず提出をしなければならない様式になります。
その他、都道府県庁より指示のあった様式については、適宜作成して下さい。

2. 処理の進め方

(1) 市町村・国保組合版での処理の進め方



※転記・集計元の様式確認や、実績年報集計チェックなどは、必要に応じて実行してください。

※事前提出で報告を行った後、処理進行状況は本提出時の様式がチェックできるよう

“入力処理 or チェック処理” まで戻ります。

高額療養費平均給付率を設定後、または本提出の設定を行った後、再度「入力処理」「チェック処理」「データ出力処理」を順に行ってください。

【補足】都道府県版での複数保険者処理について

コボ・ライン

セキュリティ保護なし 13.112.61.45/KLJIS2025/JMENU3.aspx

要約する A ☆ ⚙ | 🏠 ... チャット

実績報告処理（別紙集計処理）

対象年度 都道府県 国保県

集計日：
最終印刷日：

実行する処理 ●様式1チェック ●集計処理 ●入力処理 ●印刷処理 ●計算式

処理進行状況

保険者処理
▼
様式1チェック
▼
集計処理
▼
データ出力処理
▼
当年度処理完了

実績報告（別紙）の様式

本 提 出			
■ 実績年報別表(1)【都道府県計】	■ 別添4（その9）	■ 別添5（その10）	■ 様式第7-2（その5）
■ 実績年報別表(1)【市町村計】	■ 別添4（その12）	■ 別添5（その11）	■ 様式第7-2（その6）
■ 実績年報別表(1)【総合計】	■ 別添4（その13）	■ 別添5（その12）	■ 様式第7-3（その1）
■ 実績年報別表(1)【都道府県計】	■ 別添4（その14）	■ 別添5（その13）	■ 様式第7-3（その2）
■ 実績年報別表(1)【市町村計】	■ 別添4（その15）		■ 様式第7-3（その3）
■ 実績年報別表(1)【総合計】	■ 別添4（その17）	■ 別添6（その1）【市町村計】	■ 様式第7-3（その4）
■ 実績年報別表(2)【都道府県計】	■ 別添4（その18）	■ 別添6（その1）【総合計】	■ 様式第7-3（その5）
■ 実績年報別表(2)【市町村計】	■ 別添4（その19）	■ 別添6（その2）【市町村計】	■ 様式第7-3（その6）
■ 実績年報別表(2)【総合計】	■ 別添4（その20）	■ 別添6（その2）【総合計】	■ 様式第7-4（その1）
■ 実績年報別表(2)【都道府県計】			■ 様式第7-4（その3）
■ 実績年報別表(3)【市町村計】	■ 別添5（その1）	■ 別添8（その1）	■ 様式第7-4（その5）
■ 実績年報別表(3)【総合計】	■ 別添5（その2）一般	■ 別添8（その2）	■ 様式第7-4（その6）
■ 実績年報別表別表【都道府県計】	■ 別添5（その2）70歳一級8割		■ 様式第6-B
■ 実績年報別表別表【市町村計】	■ 別添5（その2）70歳一級9割	■ 実績年報G表	■ 様式第9（その1）
■ 実績年報別表別表【総合計】	■ 別添5（その2）70歳現役7割	■ 様式第5	■ 様式第9（その2）
	■ 別添5（その2）70歳現役8割	■ 様式第5（補助表）	■ 様式第9（その3）
■ 別添4（その1）	■ 別添5（その2）未就学児	■ 様式第7-1（その1）	■ 様式第9（その4）
■ 別添4（その2）	■ 別添5（その3）	■ 様式第7-1（その3）	■ 様式第9（その5）
■ 別添4（その3）	■ 別添5（その4）	■ 様式第7-1（その5）	■ 様式第9（その6）
■ 別添4（その4）	■ 別添5（その5）	■ 様式第7-1（その6）	■ 様式第10
■ 別添4（その5）	■ 別添5（その6）	■ 様式第7-2（その1）	■ 様式第1
■ 別添4（その6）	■ 別添5（その7）	■ 様式第7-2（その2）	■ 交付要綱様式第4-1
■ 別添4（その7）	■ 別添5（その8）	■ 様式第7-2（その3）	■ 交付要綱様式第4-1別添
■ 別添4（その8）	■ 別添5（その9）	■ 様式第7-2（その4）	

【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。

処理の操作手順

データ出力処理

保険者処理

集計保険者の設定

進行状況の確認

一括処理

終了

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。

(1)「保険者処理」ボタンをクリックして下さい。入力画面が表示されます。

実績報告処理

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:

実行する処理: データ集計 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

実績報告の様式

複数保険者処理

「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。

こちらで対象保険者を指定します。

複数保険者設定

データ入出力処理

進行状況の確認

事業名の設定

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。

(2) 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

(3) 「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

保険者名 選択 保険者名 選択 保険者名

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

3. データを入力するには

実績報告処理

事前提出に必要な様式は、ボタンの文字が青色で表示されます。

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: データ集計 **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

入力処理

チェック処理

データ入出力処理

当年度処理完了

実績報告の様式

処理の操作手順

データ入出力処理

進行状況の確認

事業名の設定

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) 実績報告用事業年報作成のための「データ集計」は必要に応じて実行して下さい。

※直接データを入力することも可能です。

(2) 各様式のボタンをクリックして下さい。入力画面が表示されます。

※市町村版では市町村用の様式のみ、国保組合版では国保組合用の様式のみ入力が可能です。

①左図のような入力画面が表示されますので各項目にデータを入力して下さい。

②データの入力が完了しましたら、「データの登録」ボタンをクリックして数値を確定して下さい。

③「データチェック」ボタンがある場合は、データの整合性チェックを行うことができます。

※白項目・・・入力

青項目・・・入力or転記

黄項目・・・計算or転記（入力不可）

※ボタン文字が青くなっている様式は、事前提出時に必ず提出しなければならない様式です。

本提出処理時には、入力処理を行う前に補助処理にて「高額療養費平均給付率」の設定を必ず行って下さい。事前提出処理時には設定の必要はありません。
(詳しくは本提出処理の設定の仕方へ)

【附表の地単事業名コードの設定方法】

(1) メニューより事業名の設定を選択します。

No.	説 明	
①	様式	様式を選択します。
②	区分	該当の年齢区分が自動表示されます。
③ ④	1号該当 事業名	プルダウンメニューより該当事業名を選択入力します。
	調整率	プルダウンメニューより該当調整率を選択入力します。 ※様式第7-1関連附表（様式第7-1（その1）附表（続紙）を除く）の下から3行分では、全年齢区部の調整率の設定が可能です。
⑤ ⑥	2号該当 事業名	プルダウンメニューより該当事業名を選択入力します。
	調整率	プルダウンメニューより該当調整率を選択入力します。 ※様式第7-1関連附表（様式第7-1（その1）附表（続紙）を除く）の下から3行分では、全年齢区部の調整率の設定が可能です。
⑦	前年度の事業名を転記	前年度の事業名・調整率が転記されます。

【チェックボックスの入力】

様式第7-1関連、様式第8-1関連の入力画面にあるチェックボックスにチェックを入力することで、「補助対象医療費」・「補助対象給付費」が入力項目に変化します。

様式第7-1関連附表、様式第8-1附表の場合、各表のチェックボックスがある入力可能な行の下から3行分が、「補助対象医療費」・「補助対象給付費」が入力項目に変化する行になります。

事業名と調整率の設定が完了するとチェックボックスの入力が可能になります。

この際、様式第7-1（その1）附表にて登録された事業名は、同様式内「入院時食事療養費・入院時生活療養費等にかかる分」及び、様式第7-1（その1-1）附表～（その1-6）附表、様式第8-1附表の同項目にも事業名が登録されます。どれか一か所に数値を入力される場合におきましても、事業名が登録されたすべての行のチェックボックスを有効にさせていただきます様、お願いいたします。

（事業名と調整率の設定方法につきましてはP9【附表の地単事業名コードの設定方法】をご参照ください。）

※様式第7-1関連附表（様式第7-1（その1）附表（続紙）を除く）の下から3行分では、全年齢区部の調整率の設定が可能です。

※事業名が登録された行のチェックボックスが有効になっていない場合、データの整合性チェック結果がエラーとなりますのでご注意ください。

（データの整合性チェック結果エラー例）

【入力画面での日付入力】

・様式第6 関連および交付要綱様式第4 関連では、入力画面に日付を入力する項目があります。

コクホ・ライン

セキュリティ保護なし 13.112.61.45/KLJIS2025/J06001画.aspx

要約する

チャット

様式第6 (その1)

令和 7年度 療養給付費負担金対象費用額内訳表 (市町村 (全体分))

(※70歳以上一般分は8割給付分、70歳以上現役並み所得者分は7割給付分)

#0012・#0019は日付項目です。西暦で入力を行って下さい。
(入力例) 2023/04/01

[1] 令和 7年 4月 1日現在一般被保険者数 #0011 人 0

[2] #0012 2025/10/01 現在一般被保険者数 #0015 人 0

[3] #0019 現在一般被保険者数 #0022 人 0

1. 療養の給付費等内訳

令和 7年 3月から 令和 7年 4月 1日 年 月 日 年 月 日 調整率 調整後療養の給付費等

現在給付対象者数

項目にカーソルを移動して西暦入力します。
(YYYY/MM/DD)。
※年月日区切りの“/” も入力します。

人 #1046 人 #1044 #1045 円

0 0 0.0000 0

#1056 #1054 #1055

0 0 0.0000 0

#1066 #1064 #1065

0 0 0.0000 0

#1076 #1074 #1075

0 0 0.0000 0

#1086 #1084 #1085

0 0 0.0000 0

#1096 #1094 #1095

0 0 0.0000 0

#1106 #1104 #1105

0 0 0.0000 0

#1116 #1114 #1115

0 0 0.0000 0

#1126 #1124 #1125

0 0 0.0000 0

#1136 #1134 #1135

0 0 0.0000 0

#1146 #1144 #1145

0 0 0.0000 0

#1156 #1154 #1155

0 0 0.0000 0

調整対象地方単独事業分
ハ一部負担金の割合を減しているもの

一般分

※印刷帳票では和暦で出力されます。

【※ 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。

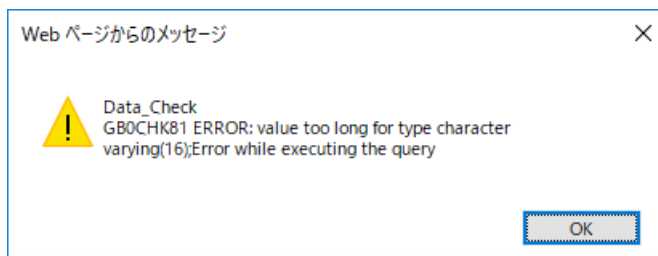
- ①半角シングルクォーテーション（'）
- ②半角ダブルクォーテーション（"）
- ③半角セミコロン（;）
- ④半角カンマ（,）

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。



本提出処理の設定の仕方

※この設定は事前提出処理時には必要ありません。本提出処理時のみの設定になります。

また高額療養費平均給付率をゼロで本提出を実施する場合は、この設定は必要ございません。

事前提出データを作成した後、通知された高額療養費平均給付率を設定しなければ本提出処理を行う事ができません。

ここでは「高額療養費平均給付率を使用する方法」または「高額療養費平均給付率を使用しない方法」の2通りの本提出処理の仕方を説明いたします。

高額療養費平均給付率を【使用する】か【使用しない】かによって、どちらかの設定を行って下さい。

また、高額療養費平均給付率を使用しない場合の設定は、設定後もシステム上「事前提出」の判断をしますが、そのまま本提出の処理を行っても問題はありません。データ出力処理では本提出を選択してデータの作成を行なって下さい。

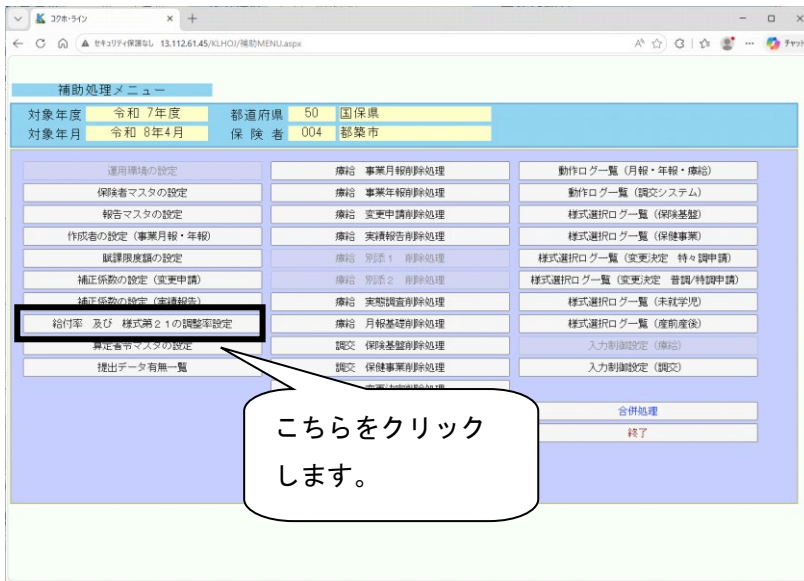
メインメニューで「補助処理」ボタンをクリックします。



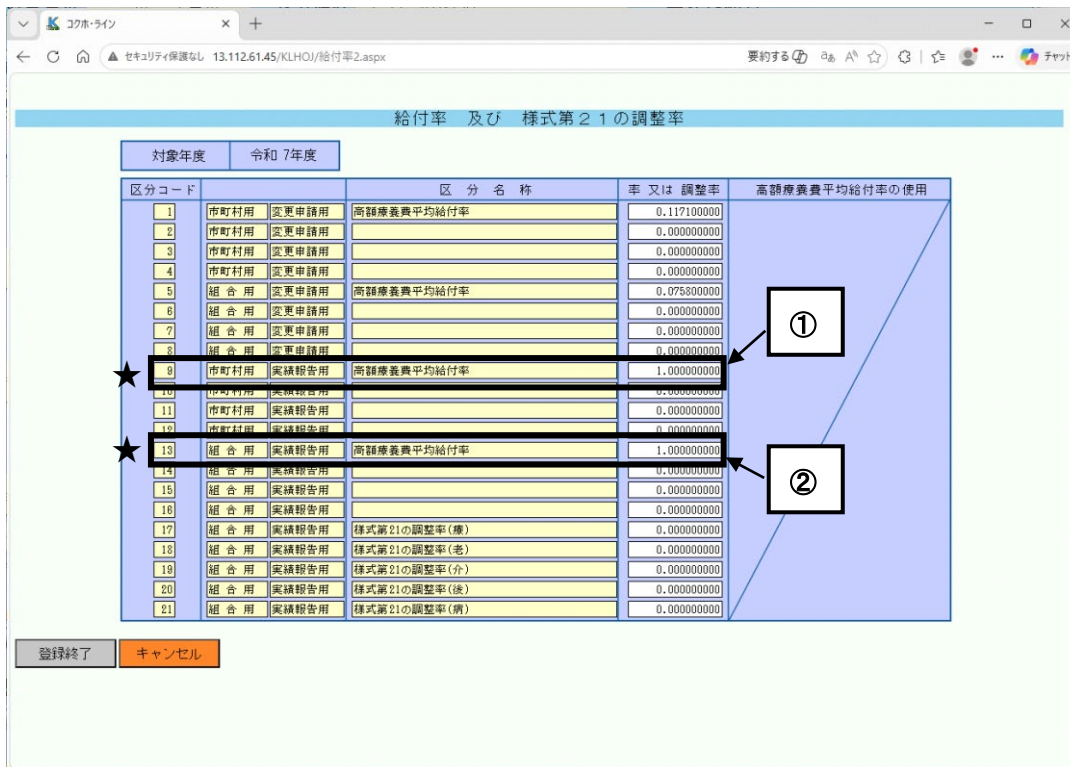
《高額療養費平均給付率を使用する場合の設定の仕方》

①補助処理メニューが表示されます。

「給付率 及び 様式第21の調整率設定」ボタンをクリックしてください。



②給付率設定の画面が表示されます。



① 市町村の方は、9「市町村用」の高額療養費平均給付率へ入力して下さい。

② 組合の方は、13「組合用」の高額療養費平均給付率へ入力して下さい。

※都道府県庁では「市町村用」「組合用」共に各高額療養費平均給付率へ給付率を入力してください。

③入力が終わりましたら、「登録終了」ボタンをクリックしてメインメニューまで戻り、「実績報告処理」ボタンをクリックします。

④高額療養費平均給付率の設定をしましたので、処理進行状況が“入力処理” or “チェック処理”まで戻ります。続けて入力処理から本提出処理を行って下さい。

実績報告処理

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: データ集計 ● 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

入力処理 OR チェック処理

データ入出力処理

当年度処理完了

実績報告の様式

処理の操作手順

データ入出力処理

進行状況の確認

事業名の設定

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。

《高額療養費平均給付率を使用しない場合の設定の仕方》

※高額療養費平均給付率をゼロで処理する場合は、初期設定のまま処理を実施します。

初期設定から変更されている場合は、下記手順により初期設定に戻します。

①補助処理メニューが表示されます。

「給付率 及び 様式第21の調整率設定」ボタンをクリックします。

②下図の画面が表示されます。

高額療養費平均給付率が0のため「事前提出処理」という判断をシステムがしていますが、この状態で高額療養費平均給付率が0でのデータ出力等の本提出処理が可能となります。

4. データの整合性をチェックするには

入力処理が終了すると、“処理進行状況”の「入力処理」or「チェック処理」が水色になります。



“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。チェック結果はチェックリストの帳票で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。全様式の整合性を一括でチェックします。

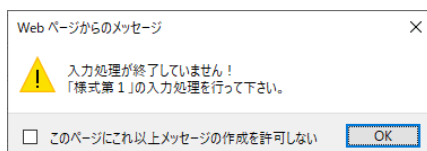
② 特定様式のチェック

・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」の場合のみ)

※処理進行状況が「入力処理」のみ水色の時に一括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、記載された様式の入力処理を完了させて下さい。



(1)「エラーチェック内容表示(様式別)」画面が表示されます。

各様式のエラー内容を確認する場合は「**内容**」ボタンをクリックします。

(3)「チェック内容表示画面（一括処理）」が表示されます。

Microsoft Edge
 Title - プロファイル 2 - Microsoft Edge
 セキュリティ保護なし 13.112.61.45/KLWORK/WORK/Pdfg00420260508112855740.pdf

都道府県 50 国保県
 保険者 004 都築市
 実績報告チェックリスト
 (令和7年度)
 ○: 正 ×: 誤 △: 内容確認が必要
 PAGE- 1

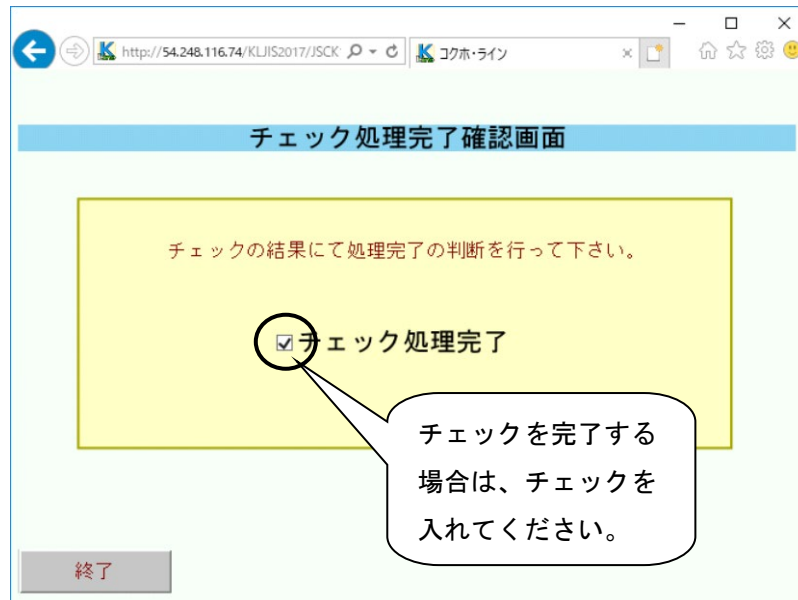
① エラーコード	② 様式	③ チェック内容	④ 左辺	⑤ 右辺	⑥ 結果
EJOB001	実績年報B (1)	#0011 = #0012-#0013-#0014-#0015	3,253,216,720	3,253,216,720	○
EJOB002	実績年報B (1)	#0021 = #0022-#0023-#0024-#0025	1,561,435,200	1,561,435,200	○
EJOB003	実績年報B (1)	#0031 = #0032-#0033-#0034-#0035	31,000	31,000	○
EJOB004	実績年報B (1)	#0041 = #0042-#0043-#0044-#0045	240,000	240,000	○
EJOB009	実績年報B (1)	#0091 = #0092-#0093-#0094-#0095	35,000	35,000	○
EJOB010	実績年報B (1)	#0011 = 実績年報C表 (1) (#1012-#1032)	3,253,216,720	66,536,264,820	×
EJOB011	実績年報B (1)	#0021 = 実績年報C表 (1) #1062	1,561,435,200	1,561,435,200	○
EJOB012	実績年報B (1)	#0041 = 実績年報C表 (1) #1062	240,000	240,000	○

印刷日: 2026.05.08 - 11.28.55

チェック内容を確認後「×」ボタンをクリックします。

- ① エラーコードを表示します。
- ② チェックの対象となっている様式名が表示されます。
- ③ 整合性チェックの内容です。
- ④ チェック結果の左辺を表示します。
- ⑤ チェック結果の右辺を表示します。
- ⑥ 整合性チェックの結果を表示します。
- ⑦ 整合性チェックの結果を印刷します。
- ⑧ 複数ページにわたる場合、表示内容を切り替えます。

- (4) 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をせず「終了」ボタンをクリックします。
チェックを完了する場合はチェックボックスにチェックを付けます。



チェックボックスにチェックし「終了」ボタンをクリックすると実績報告のメインメニューに戻ります。

5. 様式を印刷するには

(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データが登録されている全様式を一括で印刷する。

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。

(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。

Microsoft Edge browser window showing a PDF document titled "Title - プロファイル 2 - Microsoft Edge". The address bar shows a local file path. The document is a form for "令和7年度 国民健康保険療養給付費等負担金等実績額調査" (Form No. 1).

The form is divided into two main sections:

1. 事務費負担金の額に関する調

年間延被保険者数 [1]		平均被保険者数 [2]	
基本額 [3]		災害その他特別事情 [4]	
地域差加算額 [5]		寒冷地加算額 [6]	
算定額計 [7]			

介護

年間第2号被保険者数 [8]		平均第2号被保険者数 [9]	
基本額 [10]		災害その他特別事情 [11]	
地域差加算額 [12]		寒冷地加算額 [13]	
算定額計 [14]			

算定額合計 [15]

負担金対象費用額	
人件費 [16]	物件費 [17]
計 [18]	

負担金額 [19]

交付済額 [20]	追加交付額 [21]	超過交付額 [22]

2. 療養給付費等負担（補助）金の額に関する調

新国庫補助対象給付費	老人保健医療費拠出金	後期高齢者医療費支援金	介護納付金	旧国庫補助対象医療費	流行初期医療確保拠出金
[23]	[24]	[25]	[26]	[27]	[28]

6. 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

(1) 「データ入出力処理」ボタンをクリックして下さい。

※処理進行状況が「データ入出力処理」まで完了していない状態ではデータ作成ができませんので、ご注意ください。

※実績報告は、国で“高額療養費平均給付率”を求めるためのデータを報告する“事前提出”と、高額療養費平均給付率を設定した後の“本提出”の2回に分かれています。

事前提出を行った後の“処理進行状況”は“入力処理 or チェック処理”に戻り、給付率を設定した後もしくは本提出処理の設定をした後、再度入力処理を進めていく必要がありますのでご注意ください。

(2) 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	圧縮ファイルにて入出力を行う場合にチェックを入れます。 ※チェックが入った状態となります。
③	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
④	「事前提出」もしくは「本提出」を選択します。 ※高額療養費平均給付率が設定されている場合は、自動的に「本提出」に切り替わります。
⑤	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。
⑥	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。
⑦	市町村合併対応版の場合のみ表示されます。
⑧	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

【補足１】圧縮ファイルのファイル名について（ファイル名は変更しないでください。）

圧縮ファイルのファイル名は下記の通りになります。

ファイル名 ： dj○○□□□△△△△.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。

《事前提出のネットワーク報告の場合》

実績報告 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 ファイルが選択されていません

都道府県への事前提出データを作成します。

処理対象 ☒ 事前提出 ☐ 本提出

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

出力先 ☒ サーバー ☐ 端末

入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換

設定された条件で実行します

終了

- ① 「処理対象 事前提出」、「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、「指定された条件で実行する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web application interface for '実績報告 データ入出力処理' (Performance Report Data Input/Output Processing). The main area displays a confirmation dialog titled '現在の実績報告業務の内容確認' (Confirmation of Current Performance Report Business Content). The dialog contains the following text:

現在、設定されている高額療養費平均給付率 0.00000000

コクホ・ラインのシステム上
「事前提出」の業務が行われていると判断しています。

実績報告データのネットワーク報告を行います。

はい いいえ

※注意
「本提出」の業務を行う場合は補助処理の「給付率 及び 様式第21の調整率設定」画面にて高額療養費平均給付率を設定して下さい。

The background interface includes fields for '対象年度' (Fiscal Year: 令和7年度), '都道府県' (Prefecture: 50), '国保県' (Municipal Insurance Prefecture: 国保県), '保険者' (Insured Person: 004), and '都築市' (Tokunaka City). It also has buttons for '処理対象' (Processing Target: 事前提出), '入出力の設定' (Input/Output Settings: 出力処理), '出力先' (Output Destination: サーバー), and '入力種別' (Input Type: 通常読込, 保険者番号変換).

②ポップアップ画面が出ますので、内容をご確認のうえ「はい」をクリックします。

(事前提出の段階では、高額療養費平均給付率は「0.000…」に設定されています。)

【ポイント】

事前提出処理時に「高額療養費平均給付率」が設定されていると、正しい結果になりません。

設定されている場合は、補助処理で「0」に再設定をしてから作業を行ってください。

※メンテナンス時には、「0」に設定をしてご提供しています。

※出力先の「端末」選択時に出力した場合、「実績報告データの作成を行います。」と表示されます。ネットワーク報告を行った場合には上図メッセージのように「実績報告データのネットワーク報告を行います。」となっていることをご確認ください。

③ ネットワーク報告が完了すると下図のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。

事前提出は完了です。

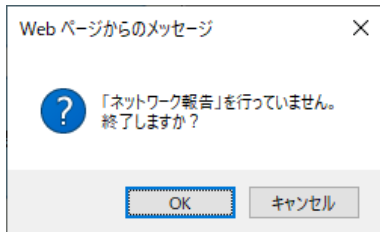
The screenshot shows a confirmation message box with a yellow header labeled '確認' (Confirmation). The message text is 'ネットワーク報告が完了しました。' (Network reporting is complete.). Below the message is a button labeled 'はい' (Yes), which is highlighted with a red border.

※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。

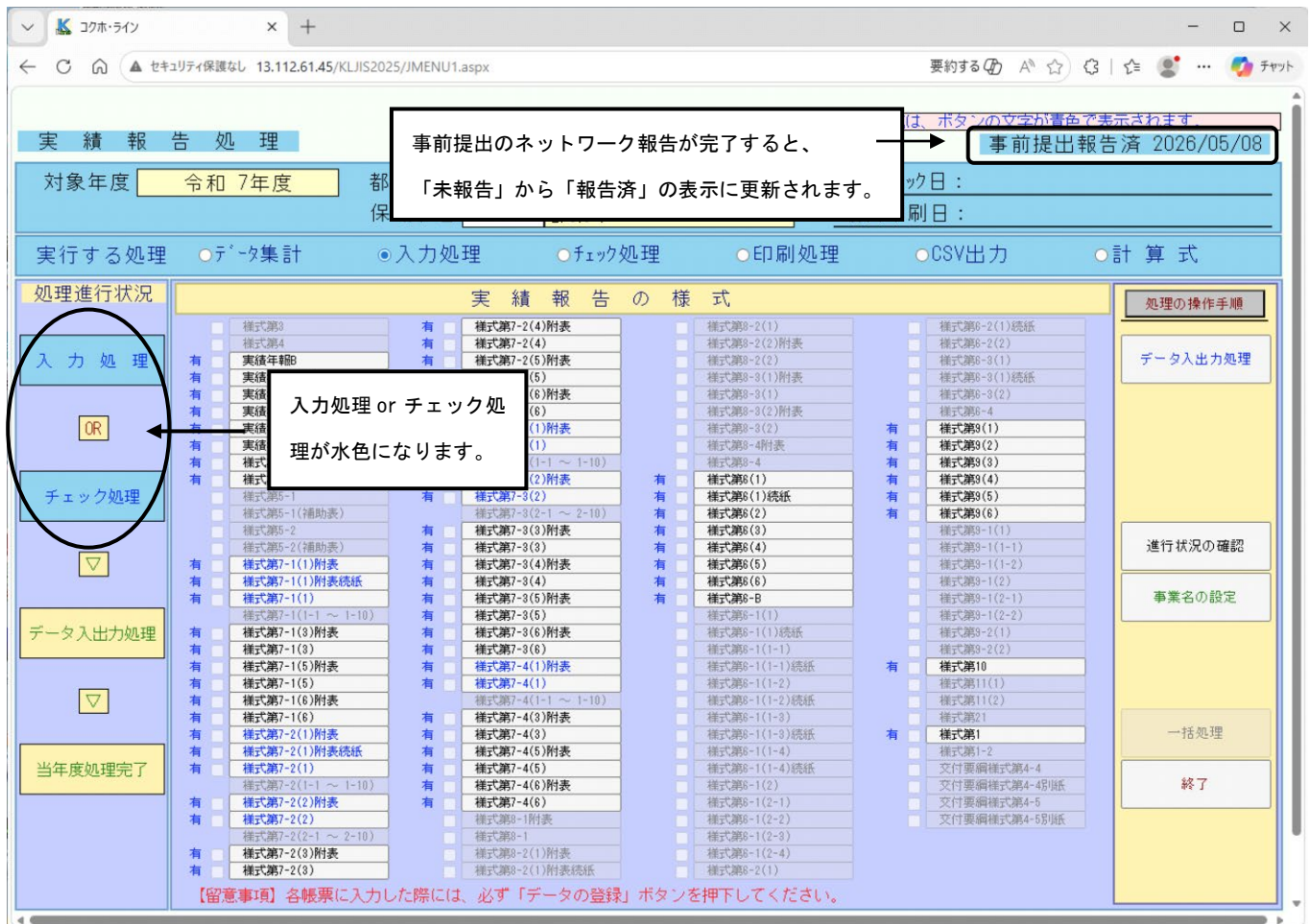
ネットワーク報告を行う場合は「キャンセル」ボタンを選択し、ネットワーク報告処理を完了してください。

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実績報告処理画面に戻ります。



④ データ入出力処理画面の「終了」で実績報告処理画面に戻ります。

事前提出を行った後の“処理進行状況”は「入力処理 or チェック処理」に戻り、画面右上の“未報告/報告済表示”は事前提出のネットワーク報告が完了した日付で「報告済」に更新されます。



⑤ 高額療養費平均給付率の入力が行われると、画面右上の“未報告/報告済表示”が「未報告」に更新されます。引き続き本提出での入力処理、チェック処理完了後、ネットワーク報告を行ってください。

《本提出のネットワーク報告の場合》

実績報告 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。

処 理 対 象

☐ 事前提出 ☒ 本提出

入出力の設定

☒ 出力処理 ☐ 入力処理

出力先

☒ サーバー ☐ 端末

入力種別 (合併対応)

☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換

設定された条件で実行します

終 了

- ⑥ 「処理対象 本提出」、「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する」ボタンをクリックします。

- ⑦ ポップアップ画面が出ますので、内容をご確認のうえ「はい」をクリックします。

(高額療養費平均給付率の設定方法については『本提出処理の設定の仕方』をご参照ください。)

※出力先の「端末」選択時に出力した場合、「実績報告データの作成を行います。」と表示されます。ネットワーク報告を行った場合には上図メッセージのように「実績報告データのネットワーク報告を行います。」となっていることをご確認ください。

- ⑧ ネットワーク報告が完了すると下図のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。
本提出は完了です。

※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実績報告処理画面に戻ります。

- ⑨ データ入出力処理画面の「終了」で実績報告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。

実績報告 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。

処理対象 ☐ 事前提出 ☒ 本提出

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

出力先 ☐ サーバー ☒ 端末

入力種別 (合併対応) ☒ 通常照込 ☐ 保険者番号変換

設定された条件で実行します

終了

- ① 処理対象が事前提出時は「事前提出」、本提出時は「本提出」、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する」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。

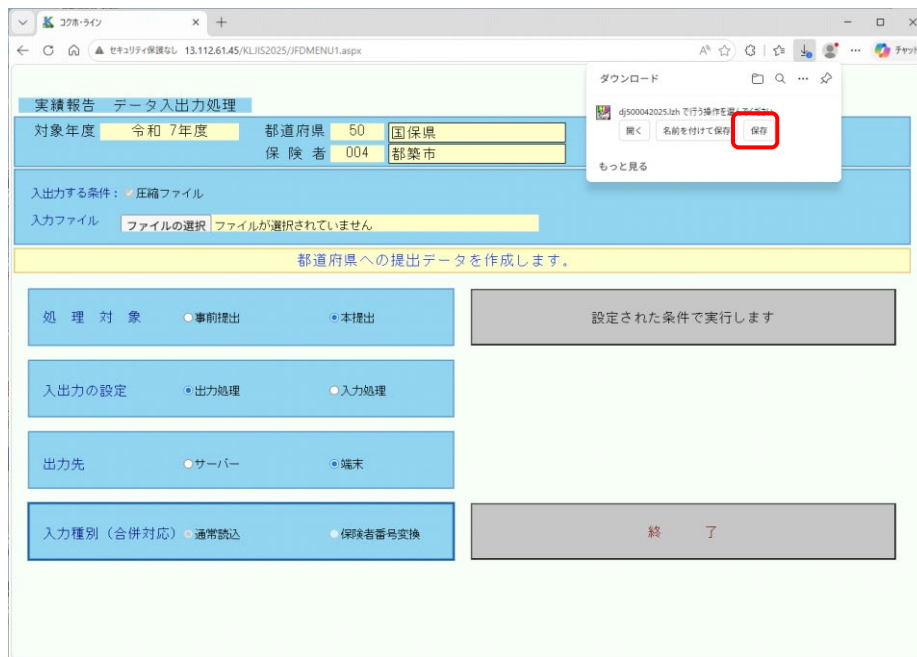


② ポップアップ画面が出ますので、内容確認のうえ「はい」をクリックします。

（事前提出時は「0」、本提出時は高額療養費平均給付率が表示されます。

高額療養費平均給付率の設定方法については『本提出処理の設定の仕方』をご参照ください。）

※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「実績報告データのネットワーク報告を行います。」となっていることをご確認ください。



- ③ ファイル作成が完了するとダウンロードダイアログが表示されますので、「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。

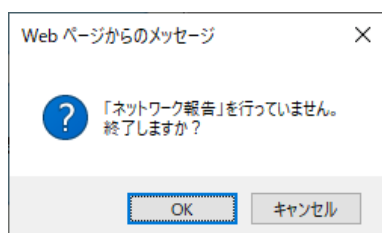
- ④ ダウンロードが完了しましたら、データ入出力処理画面の「終了」ボタンで実績報告処理画面に戻ります。

※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実績報告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

実績報告処理

事前提出に必要な様式は、ボタンの文字が青色で表示されます。

未報告

対象年度 令和 7年度 都道府県 50 国保県 一括フェック日: 令和 8年5月8日 11:47:43

保険者 004 都築市 最終印刷日:

実行する処理 ●データ集計 ●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

実績報告の様式

①

データ入出力処理

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

(1) 「データ入出力処理」ボタンをクリックして下さい。

※処理進行状況が「データ入出力処理」まで完了していない状態ではデータ作成ができませんので、ご注意ください。

※実績報告は、国で“高額療養費平均給付率”を求めるためのデータを報告する“事前提出”と、高額療養費平均給付率を設定した後の“本提出”の2回に分かれています。

事前提出を行った後の“処理進行状況”は“入力処理 or チェック処理”に戻り、給付率を設定した後もしくは本提出処理の設定をした後、再度入力処理を進めていく必要がありますのでご注意ください。

(2) 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	圧縮ファイルにて入出力を行う場合にチェックを入れます。 ※初期表示ではチェックが入った状態となります。
③	データの入力時に使用します。「参照」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
④	「事前提出」もしくは「本提出」を選択します。 ※高額療養費平均給付率が設定されている場合は、自動的に「本提出」に切り替わります。
⑤	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。
⑥	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には「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。
⑦	市町村合併対応版の場合のみ表示されます。
⑧	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

【補足１】圧縮ファイルのファイル名について（ファイル名は変更しないでください。）

圧縮ファイルのファイル名は下記の通りになります。

ファイル名 ： dj○○□□□△△△△.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。

《事前提出データの作成の場合》

実績報告 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 ファイルが選択されていません

都道府県への事前提出データを作成します。

処理対象 ☒ 事前提出 ☐ 本提出

入出力の設定 ☒ 出力処理 ☐ 入力処理

出力先 ☐ サーバー ☒ 端末

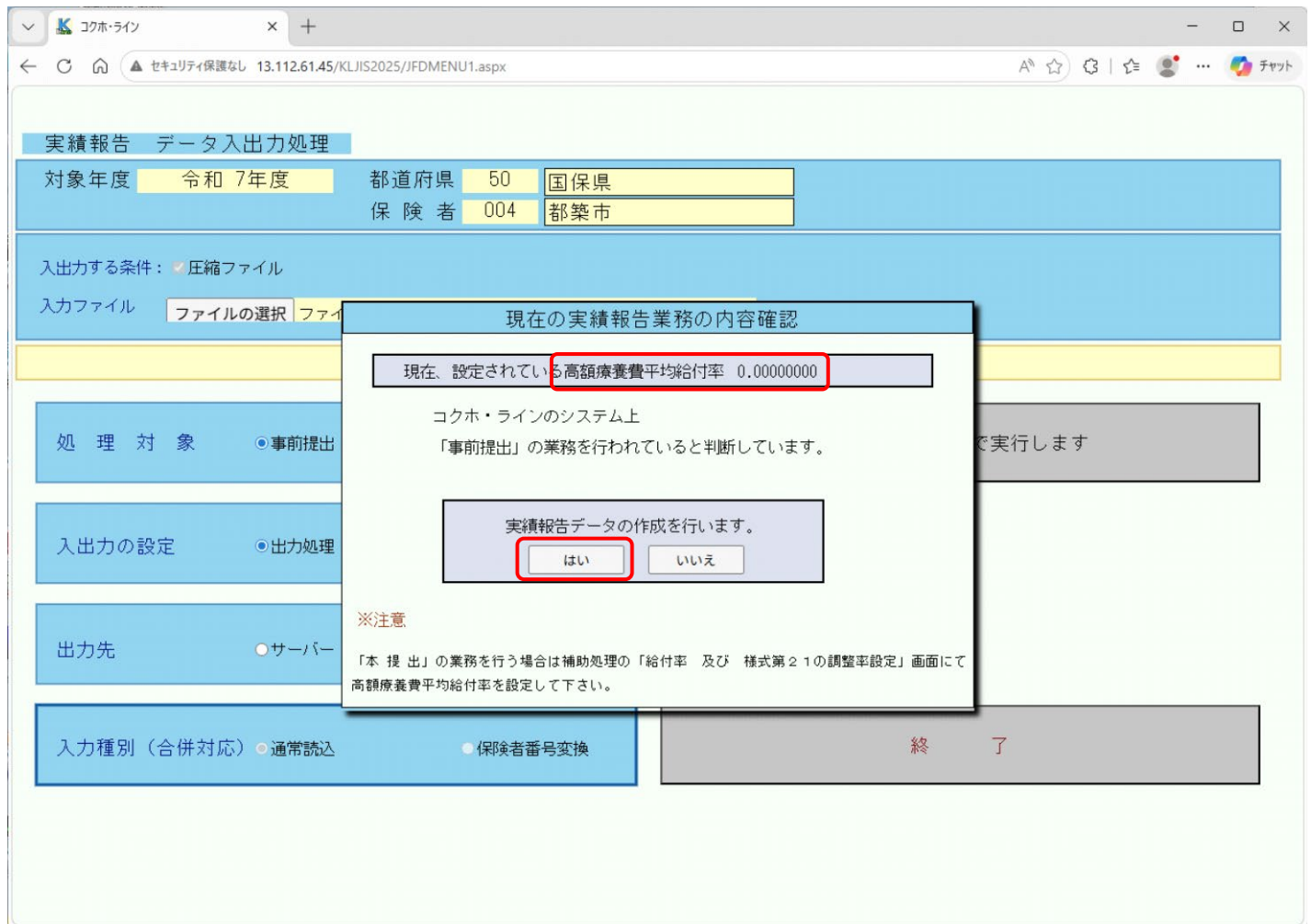
入力種別 (合併対応) ☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換

設定された条件で実行します

終了

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

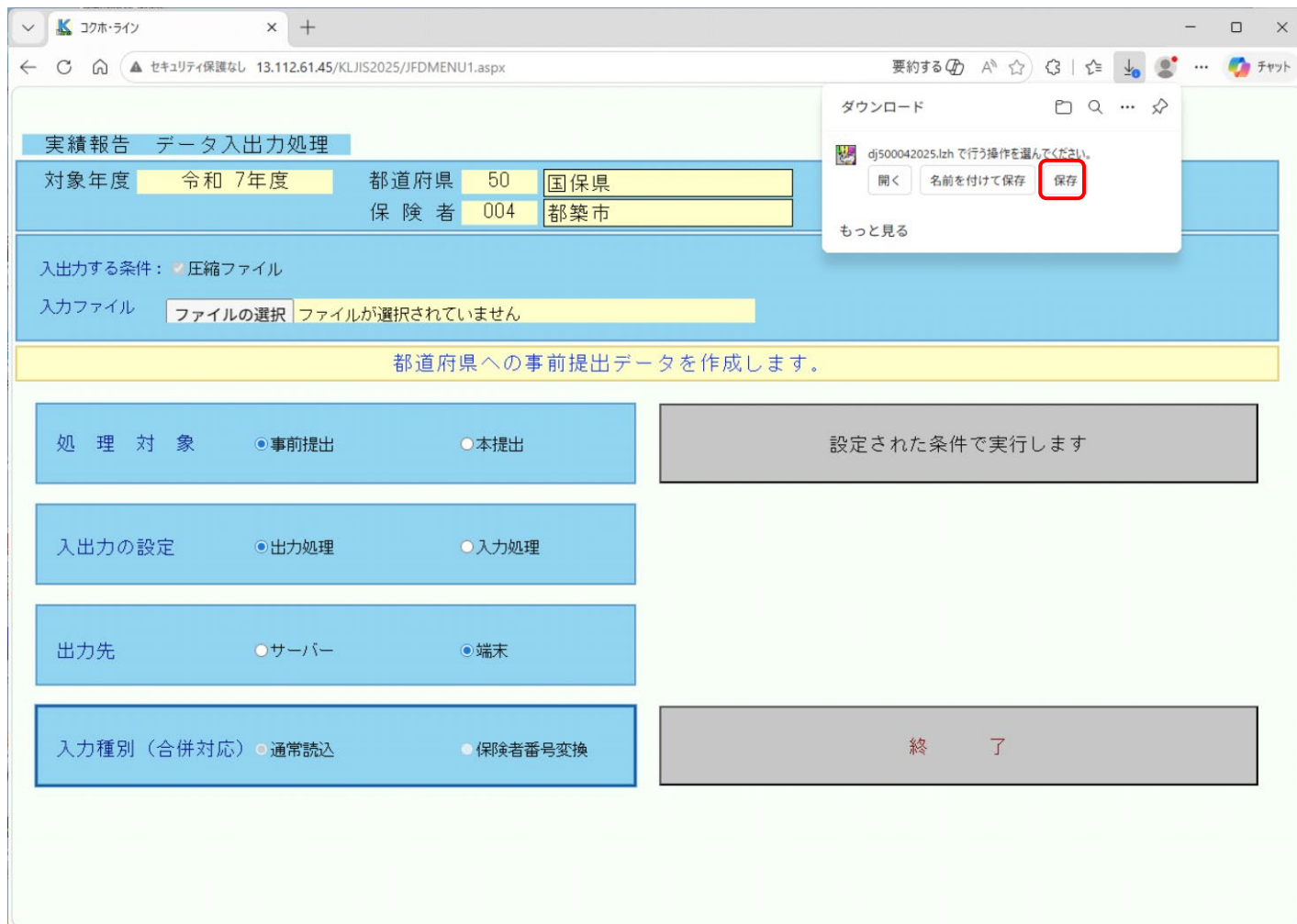
※「出力先 サーバー」はクラウド運用の場合にご利用いただけます。



- ② ポップアップ画面が出ますので、内容をご確認のうえ「はい」をクリックします。
(事前提出の段階では、高額療養費平均給付率は「0.000…」に設定されています。)

【ポイント】

事前提出処理時に「高額療養費平均給付率」が設定されていると、正しい結果になりません。
設定されている場合は、補助処理で「0」に再設定をしてから作業を行ってください。
※メンテナンス時には、「0」に設定をしてご提供しています。



- ③ ファイル作成が完了するとダウンロードダイアログが表示されますので、「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」ボタンで実績報告処理画面に戻ります。

⑤ 事前提出を行った後の“処理進行状況”は「入力処理 or チェック処理」に戻ります。

⑥ 引き続き本提出での入力処理、チェック処理完了後、本提出用データの作成を行ってください。

《本提出データの作成の場合》

実績報告 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。

処 理 対 象

☐ 事前提出 ☒ 本提出

入出力の設定

☒ 出力処理 ☐ 入力処理

出力先

☐ サーバー ☒ 端末

入力種別 (合併対応)

☒ 通常読込 ☐ 保険者番号変換

設定された条件で実行します

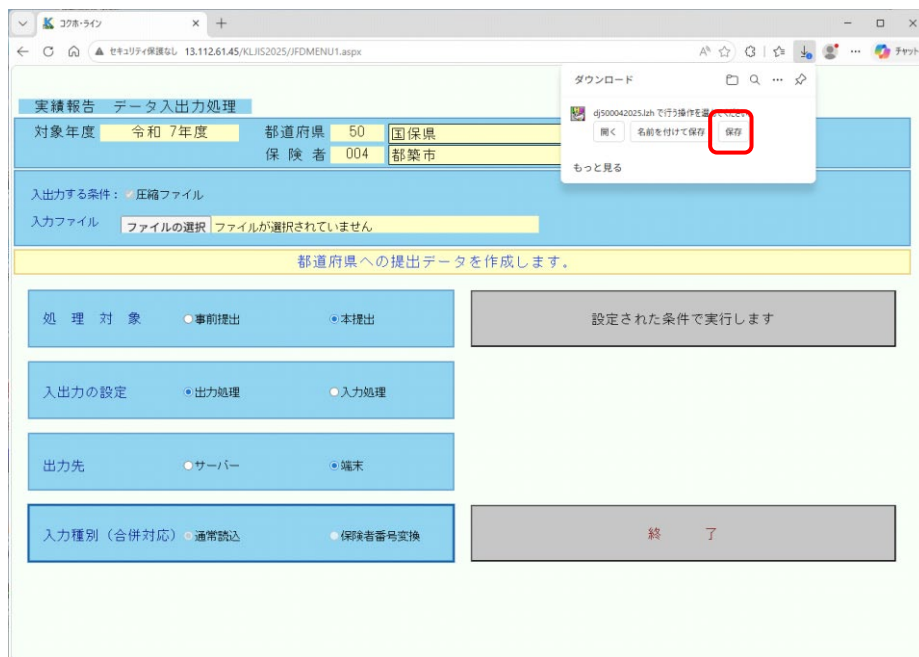
終 了

- ⑦ 「処理対象 本提出」、「入出力の設定 出力処理」、「出力先 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する」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。



- ⑧ ポップアップ画面が出ますので、内容をご確認のうえ「はい」をクリックします。
(高額療養費平均給付率の設定方法については『本提出処理の設定の仕方』をご参照ください。)



- ⑨ ファイル作成が完了するとダウンロードダイアログが表示されますので、「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。

- ⑩ 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」ボタンで実績報告処理画面に戻ります。

7. 当年度処理完了

実績報告処理

対象年度 令和 7年度

実行する処理 データ集

処理進行状況

入力処理

チェック処理

データ入出力処理

当年度処理完了

当年度処理完了が
水色になります。

本提出のネットワーク報告が完了すると、
「未報告」から「報告済」の表示に更新されます。
※スタンドアロン運用では表示されません。

本提出報告済 2026/05/08

チェック日: 令和 8年5月8日 13:16:51

印刷日: 令和 8年5月8日 13:24:05

CSV出力 計算式

処理の操作手順

データ入出力処理

進行状況の確認

事業名の設定

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。

クラウド運用の場合、「処理進行状況」の「当年度処理完了」が水色、画面右上の「未報告」表示が「報告済」に更新されましたら、当年度の実績報告作業は終了です。

スタンドアロン運用の場合、「処理進行状況」の「当年度処理完了」が水色に変わりましたら、当年度の実績報告作業は終了です。

※本提出のデータを作成した後、当年度処理完了となります。

事前提出のデータを作成した後は、「入力処理」OR「チェック処理」まで戻ります。

高額療養費平均給付率を設定後、または本提出の設定を行った後、再度「入力処理」「チェック処理」「データ出力処理」を順に行ってください。

8. データをCSV出力するには

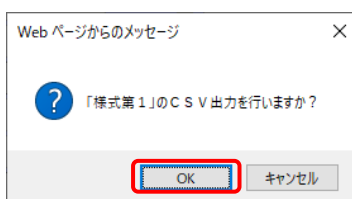
(1) 実績報告データを他で活用したい場合、CSV形式にて出力することが出来ます。

データを出力する場合、実行する処理で「CSV出力」が選択されている事を確認後、各様式のボタンを

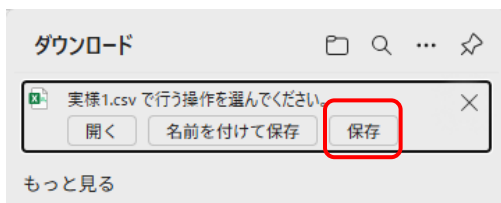


クリックしてCSV出力作業を行って下さい。

確認画面が出ますので、「OK」ボタンを選択します。



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。

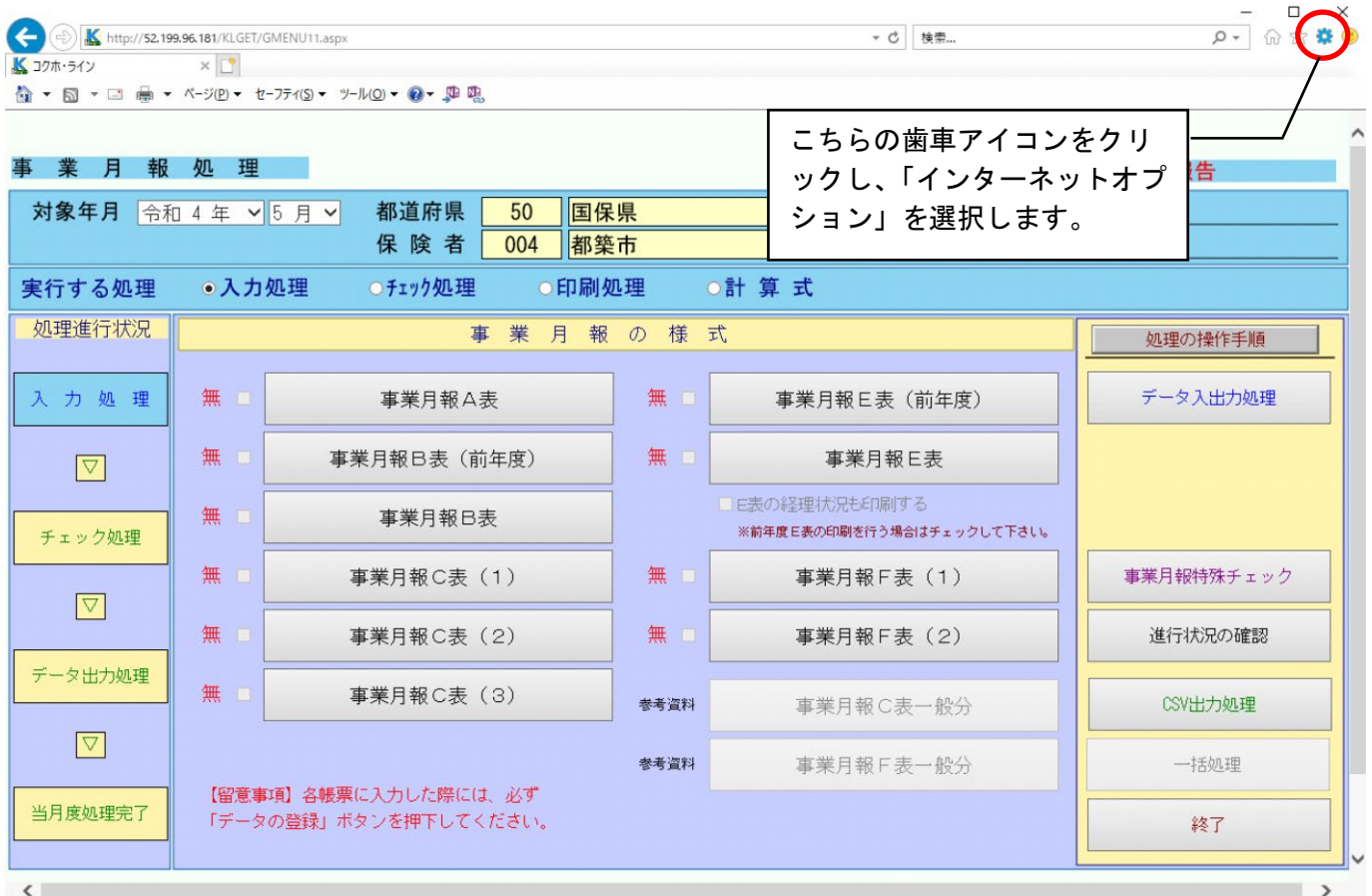
以上でCSV出力処理は完了です。

【補足】ブラウザのキャッシュクリアについて

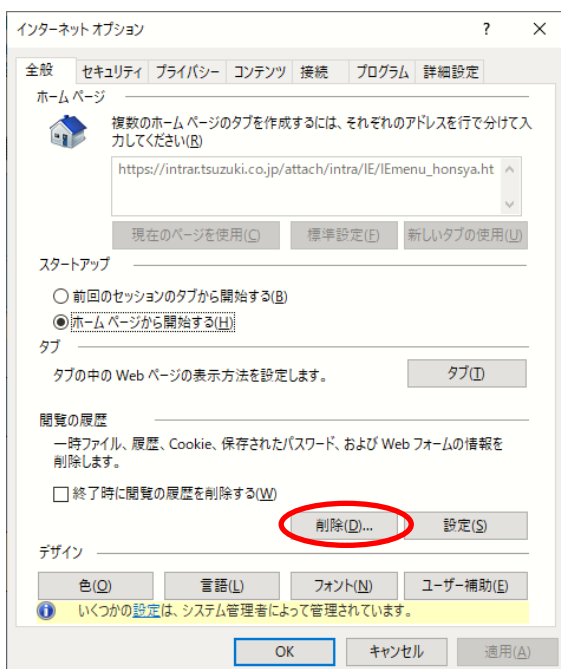
ブラウザに I E を使用されている場合、CSV 出力処理で連続してファイルを作成すると、設定した CSV ファイル名に数字とアルファベットが付加されてしまうことがあります。

その場合はブラウザのキャッシュをクリアすることにより解消されます。

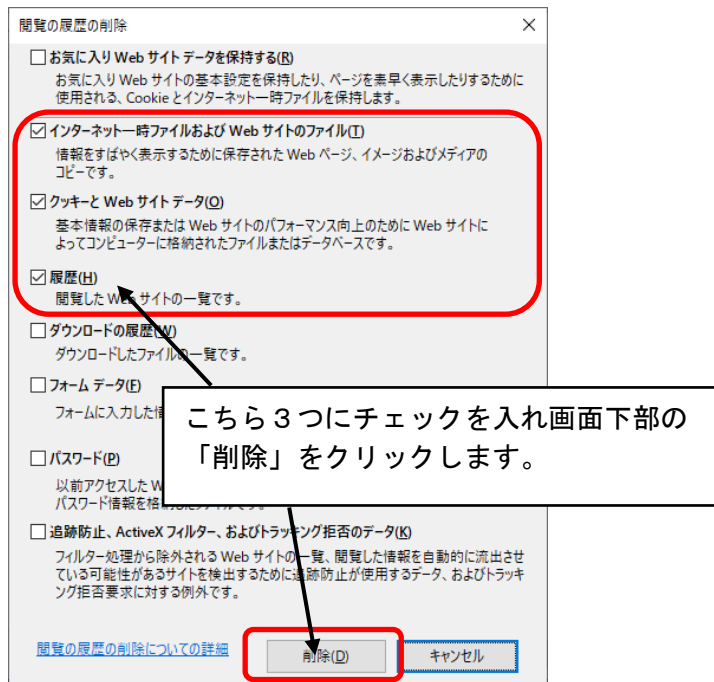
1. キャッシュのクリアは I E の設定から行います。I E のウィンドウ右上の歯車アイコンをクリックし、「インターネットオプション」を選択します。



2. インターネットオプション画面の「全般」タブ内にある「閲覧の履歴」の「削除」をクリックします。



3. 閲覧の履歴の削除画面が表示されますので、「インターネット一時ファイルおよび Web サイトのファイル」、「クッキーと Web サイトのデータ」、「履歴」にチェックを入れ画面下部の「削除」をクリックします。



4. IE の画面下部に下図のメッセージが表示されましたら、「インターネットオプション」画面を「OK」で閉じてください。

選択された閲覧の履歴が削除されました。

×

【補足】Microsoft Edge と Internet Explorer11 の相違点について

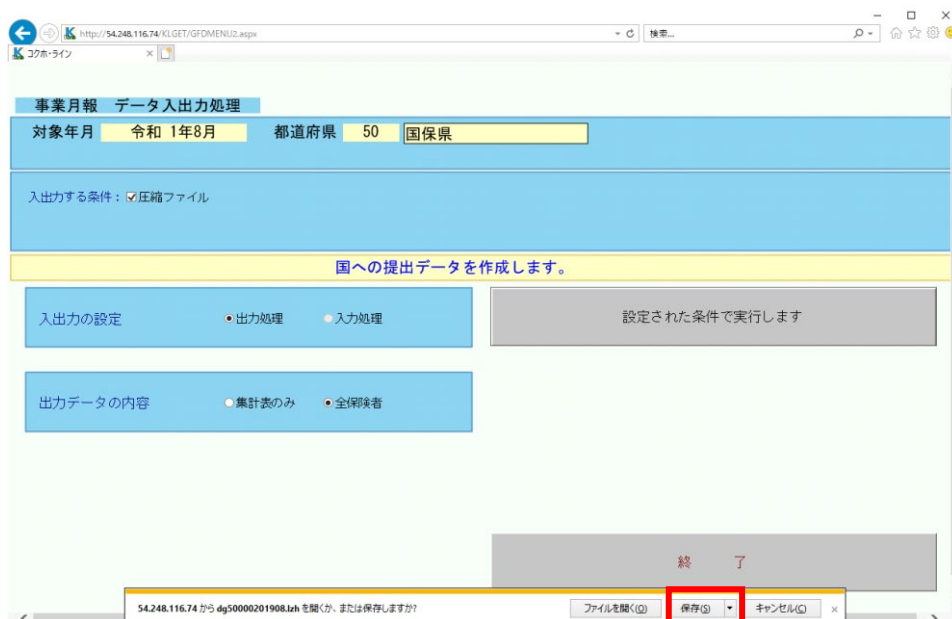
ブラウザを Internet Explorer 11 にてコクホ・ラインの操作を行った場合に、Microsoft Edge の画面表示とは異なる表示となる箇所がございます。

1. Internet Explorer 11 をご利用の場合の帳票の表示ウィンドウの「印刷」「保存」アイコンについて
帳票やチェックリスト、計算式を表示する際のウィンドウが Microsoft Edge と異なり、印刷を行う「印刷」アイコンやPDF形式にて保存を行う「保存」アイコンは画面下中央の表示となっています。



2. Internet Explorer 11 をご利用の場合のファイルダウンロード時の表示について

CSV 出力や報告データを端末に出力した際の表示が Microsoft Edge と異なります。ファイル出力が完了すると画面下部分にポップアップが表示されます。「保存」ボタンをクリックするとご利用端末のダウンロードフォルダに保存されます。「保存」ボタン右隣の下向き矢印をクリックすると任意フォルダへの保存が可能です。

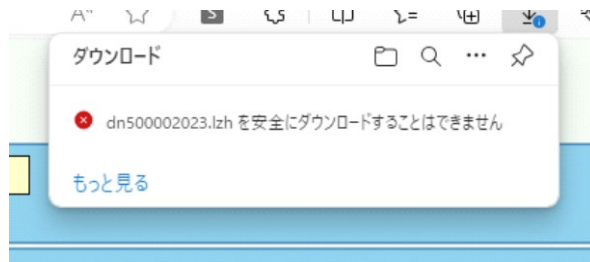


3. Internet Explorer 11 をご利用の場合のデータ入出力処理画面内「入力ファイル」の表示について

Microsoft Edge では「ファイルの選択」ボタンとなっているボタンが、IE11 では「参照」となり、ボタン位置は右側に表示されています。

【補足】 報告データの端末へのダウンロード時にエラーが表示される場合の対応方法

報告データを端末に出力する場合、出力完了時に下図のようにエラーが表示される場合がございます。2通りの対応方法がございますので、ご利用の環境にて可能な方法でご対応いただきます様よろしくお願いいたします。

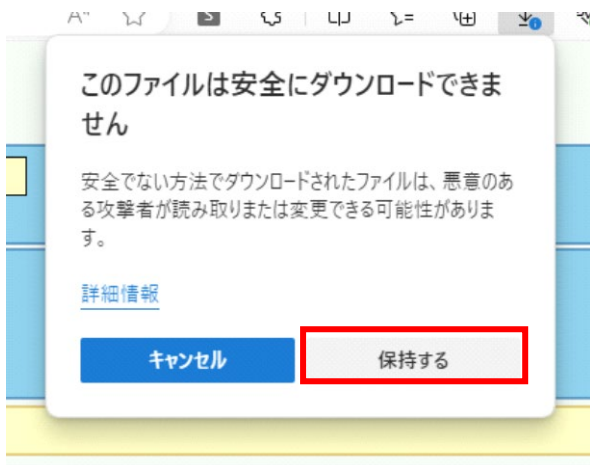


対応方法 1. そのままダウンロードする方法

- ①エラー表示にカーソルを合わせると「…」が表示されますのでクリックします。
- ②下図が表示されましたら「保存」をクリックします。



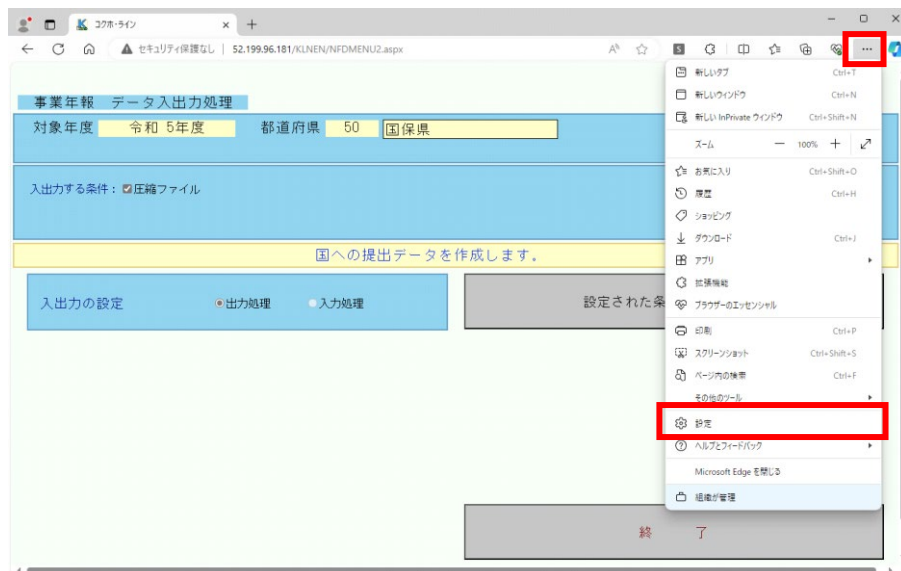
- ③「保持する」をクリックします。



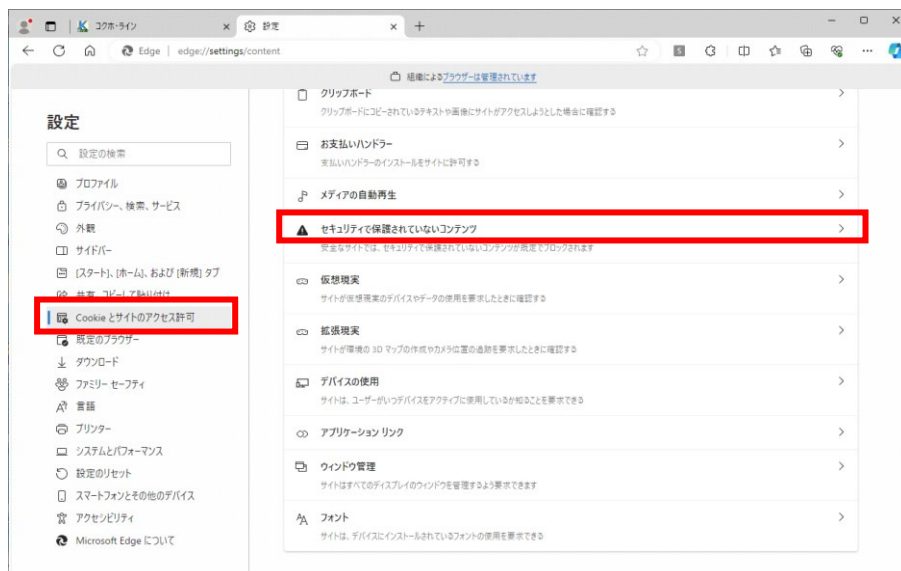
- ④通常通りのダウンロードの表示がされましたら、ダウンロードフォルダまたは任意のフォルダに格納してください。
- ⑤一度こちらの対応方法を行っていただいた後も、毎回出力時にエラーが表示されますので、端末へのダウンロードの際は都度上記作業を行っていただきます様よろしくお願いいたします。

対応方法2. Microsoft Edge の設定を変更する方法

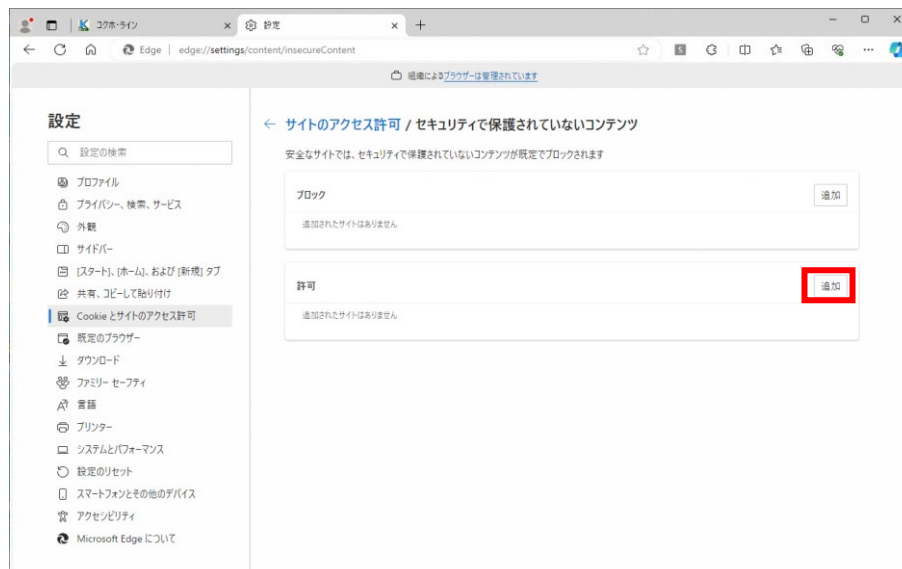
① ブラウザ右上の「…」から「設定」をクリックします。



② 「Cookie とサイトのアクセス許可」→「セキュリティで保護されていないコンテンツ」に移動します。



③ 「許可」の「追加」ボタンをクリックします。



- ④コクホ・ラインログイン画面の URL をコピーし、「サイトの追加」に URL を入力、「追加」ボタンをクリックするとエラーが表示されずダウンロードが可能になります。

