

# 特定健診・保健指導システム操作手順書

## 【運用】編

### <福祉事務所用>

令和6年4月版

社会保険診療報酬支払基金

---

# 目次

第1章 特定健診・保健指導システムの流れ	1
1.1 NDB連携の流れ	2
1.2 オンライン資格確認等の流れ	3
はじめに	4
第2章 共通	7
2.1 運用期間	8
2.2 ネットワークの接続・切断	10
2.2.1 ネットワークの接続	10
2.2.1.1 閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合	10
2.2.1.2 IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合	13
2.2.2 ネットワークの切断	14
2.2.2.1 閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合	14
2.2.2.2 IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合	17
2.3 ログイン	18
2.3.1 特定健診・保健指導システムの開始	18
2.3.2 特定健診・保健指導システムへのログイン	20
2.3.3 特定健診・保健指導システムのログアウト	23
2.3.4 パスワード変更	25
2.4 トップページ	28
第3章 NDB連携	30
3.1 NDB連携データ送信	31
3.2 NDB連携状況確認	36
3.2.1 NDB連携状況確認	36
3.2.2 受付件数の確認	38
3.2.2.1 NDB連携データ受領書(PDF)の確認	38
3.2.2.2 NDB連携データ受領書(CSV)の確認	40
3.2.3 エラー件数・内容の確認	42
3.2.3.1 NDB連携受付エラー連絡書(PDF)の確認	42
3.2.3.2 NDB連携受付エラー連絡書(CSV)の確認	45
3.2.4 NDB連携データの削除	47
3.3 帳票・CSVファイル	49
3.3.1 帳票	49

---

NDB 連携データ受領書	50
NDB 連携受付エラー連絡書	51
3. 3. 2 CSV ファイル	52
NDB 連携データ受領書	53
NDB 連携受付エラー連絡書	57
3. 4 資格確認結果確認	61
3. 4. 1 資格確認結果確認	61
3. 4. 2 資格確認結果受付件数の確認	63
3. 4. 2. 1 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書 (PDF) の確認	63
3. 4. 2. 2 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書 (CSV) の確認	65
3. 4. 3 資格確認結果の確認	67
3. 4. 3. 1 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (PDF) の確認	67
3. 4. 3. 2 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (CSV) の確認	70
3. 5 帳票・CSV ファイル	72
3. 5. 1 帳票	72
健診データ受領書	73
資格確認結果連絡書	74
3. 5. 2 CSV ファイル	75
健診データ受領書	76
資格確認結果連絡書	80
第4章 随時データ登録	84
4. 1 随時データ送信	85
4. 2 随時データ送信状況確認	90
4. 2. 1 随時データ送信状況確認	90
4. 2. 2 受付件数の確認	92
4. 2. 2. 1 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書 (PDF) の確認	92
4. 2. 2. 2 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書 (CSV) の確認	94
4. 2. 3 資格確認結果の確認	96
4. 2. 3. 1 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (PDF) の確認	96
4. 2. 3. 2 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (CSV) の確認	98
4. 2. 4 エラー件数・内容の確認	100
4. 2. 4. 1 随時データ受付エラー連絡書 (PDF) の確認	100

---

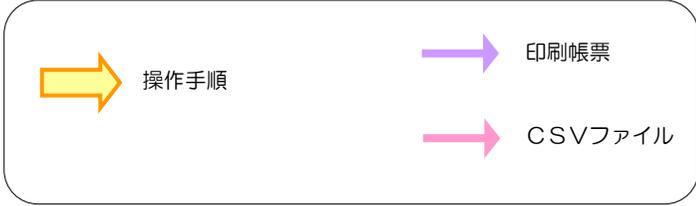
4. 2. 4. 2 随時データ受付エラー連絡書（CSV）の確認	102
4. 3 帳票・CSVファイル	104
4. 3. 1 帳票	104
健診データ受領書	105
資格確認結果連絡書	106
随時データ受付エラー連絡書	107
4. 3. 2 CSVファイル	108
健診データ受領書	109
資格確認結果連絡書	113
随時データ受付エラー連絡書	117
第5章 健診ダウンロード	121
5. 1 リクエスト	122
5. 2 ダウンロード	125
5. 3 CSVファイル	130
健診情報取得結果取得条件ファイル	131
第6章 その他	135
6. 1 Q&A	136
問合せ先	139

---

# 第1章 特定健診・保健指導システムの流れ

# 1. 1 NDB 連携の流れ

トラブルが発生したときは  
 →P.136「6. 1 Q&A」参照  
 →P.139「問合せ先」参照  
**特定健診・保健指導システム**  
 ヘルプデスクへ相談



**ネットワークへ接続する**  
 →P.10「2. 2. 1 ネットワークの接続」参照



**特定健診・保健指導システムにログインする**  
 →P.20「2. 3. 2 特定健診・保健指導システムへのログイン」参照



**NDB連携データを送信する**  
 →P.31「3. 1 NDB連携データ送信」参照

**パスワードを変更する**  
 →P.25「2. 3. 4 パスワード変更」参照



**NDB連携データの送信状況を確認する**  
 →P.36「3. 2 NDB連携状況確認」参照

**NDB連携データの受付件数を確認する**  
 →P.38「3. 2. 2 受付件数の確認」参照  
**NDB連携データのエラー件数・内容を確認する**  
 →P.42「3. 2. 3 エラー件数・内容の確認」参照



**資格確認結果を確認する**  
 →P.61「3. 4 資格確認結果確認」参照

**NDB連携データの資格確認結果受付件数を確認する**  
 →P.63「3. 4. 2 資格確認結果受付件数の確認」参照  
**NDB連携データの資格確認結果を確認する**  
 →P.67「3. 4. 3 資格確認結果の確認」参照



**特定健診・保健指導システムをログアウトする**  
 →P.23「2. 3. 3 特定健診・保健指導システムのログアウト」参照



**ネットワークを切断する**  
 →P.14「2. 2. 2 ネットワークの切断」参照

**印刷対象帳票**

- NDB 連携データ受領書
- NDB 連携受付エラー連絡書

**CSV作成対象ファイル**

- NDB 連携データ受領書
- NDB 連携受付エラー連絡書

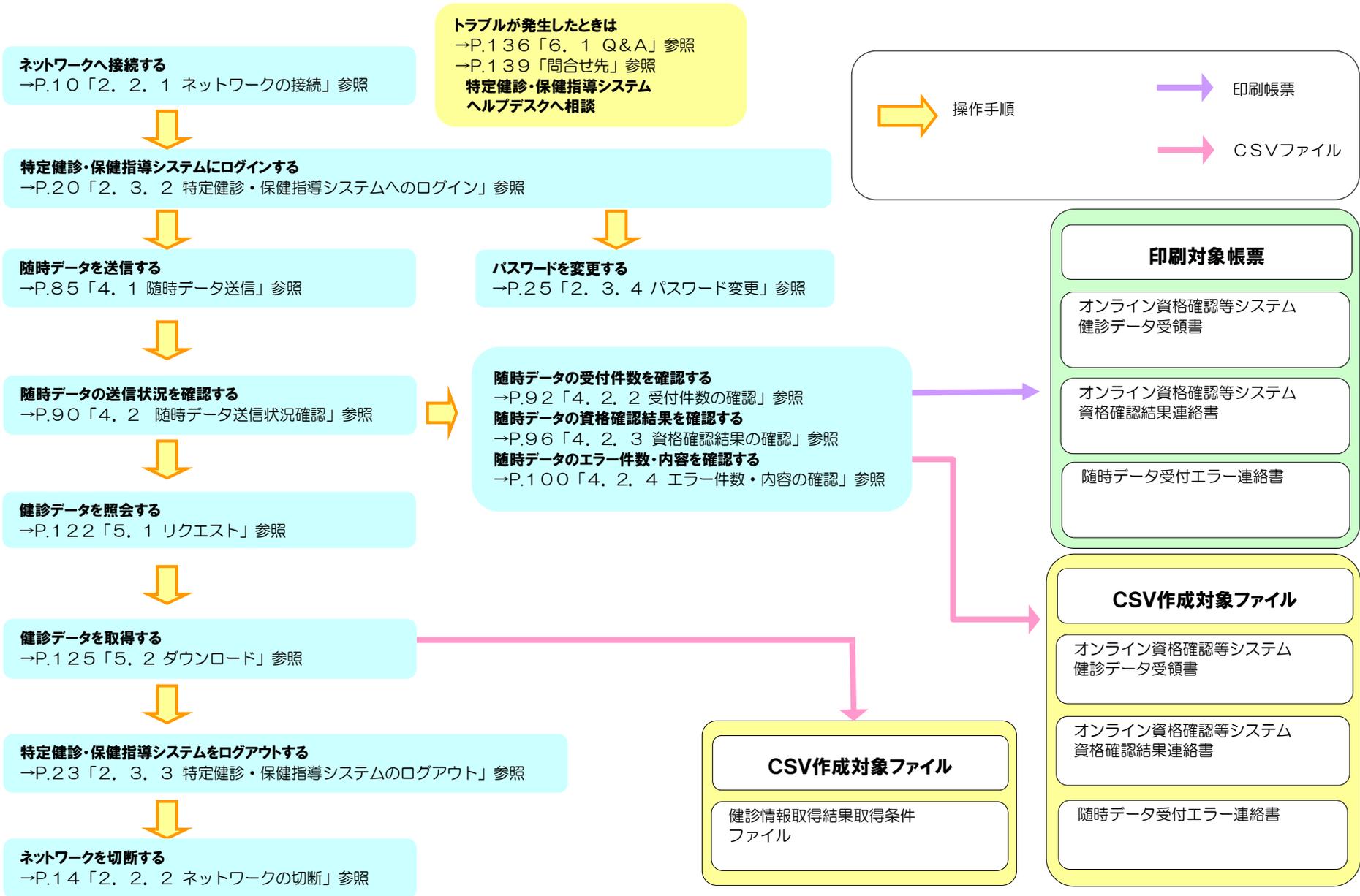
**印刷対象帳票**

- オンライン資格確認等システム  
健診データ受領書
- オンライン資格確認等システム  
資格確認結果連絡書

**CSV作成対象ファイル**

- オンライン資格確認等システム  
健診データ受領書
- オンライン資格確認等システム  
資格確認結果連絡書

# 1. 2 オンライン資格確認等の流れ



## はじめに

特定健診・保健指導システムの対応可能な動作環境は次表のとおりです。  
次表以外の環境では動作しない場合がありますので、ご注意ください。

OS	ブラウザ
Windows 11* <sup>1</sup>	Microsoft Edge (Chromium版)
Windows 10* <sup>2</sup>	Microsoft Edge (Chromium版)
Windows 10 (64bit)* <sup>2</sup>	Microsoft Edge (Chromium版)

\*<sup>1</sup> ビルド番号 22000、22631 が動作環境となります。

\*<sup>2</sup> ビルド番号 19044、19045 が動作環境となります。

※ 最新の動作環境については、支払基金ホームページを参照してください。

<https://www.ssk.or.jp/seikyushiharai/iryokikan/index.files/claimsys34.pdf>

※ 対応可能な回線については、支払基金ホームページを参照してください。

[https://www.ssk.or.jp/seikyushiharai/online/online\\_04.files/claimsys35.pdf](https://www.ssk.or.jp/seikyushiharai/online/online_04.files/claimsys35.pdf)

本手順書は、Windows 11 の表示画面を主体として作成しているため、Windows 10 を利用する場合の表示画面と異なっている場合がありますが、操作に支障はありません。

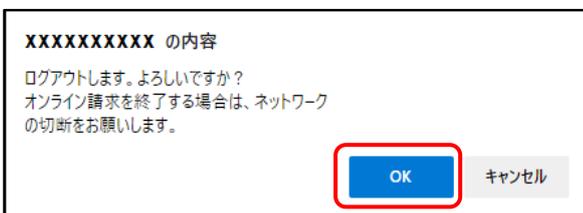
メッセージ画面のレイアウトやブラウザの閉じ方、ファイルのダウンロードの仕方のサンプルを以下に記載します。

### ■アイコン



- ① デスクトップ上の「特定健診システム」アイコンをダブルクリックします。

### ■メッセージ



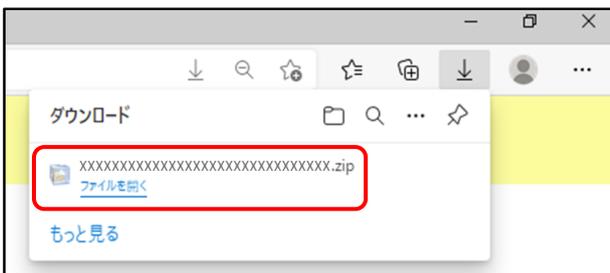
- ① メッセージを確認し、**OK** ボタンをクリックします。

### ■ブラウザを閉じる場合



- ① 終了する場合には、画面右上の **×** ボタンをクリックします。

### ■ファイルをダウンロードする場合



- ① ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。

## ダウンロード先フォルダの確認方法

### ①ブラウザの設定画面を開く

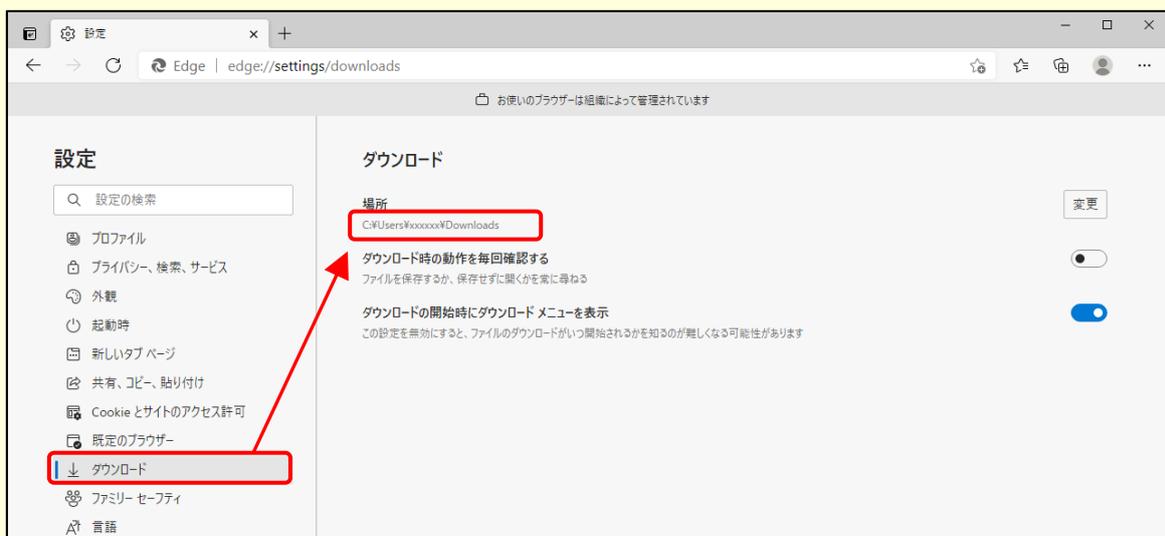


- ① ブラウザの右上に表示されている  
[  ] をクリックします。

次に[設定]を選択します。

### ②設定画面

- ② [ダウンロード]を選択します。  
【場所】に表示されているフォルダが、  
ダウンロード先フォルダです。



## 第2章 共通

## 2. 1 運用期間

特定健診・保健指導システムの運用期間は、次のとおりです。

●運用期間[NDB連携]（5月～8月）	
■結果データ送信	9：00～21：00 ※ 5月～7月、及び8月1日平日（休日の場合は翌営業日）のみ送信可能です。
■報告状況確認	9：00～21：00
■資格確認結果	
●運用期間[随時データ登録]（毎月）	
■随時データ送信	9：00～21：00
■送信状況確認	
●運用期間[健診ダウンロード]（毎月）	
■リクエスト	9：00～21：00
■ダウンロード	

※ 休日（土・日・祝日）を除きます。

※ 年末年始（12/29～1/3）を除きます。

- ※ 運用時間外の場合は、下記の運用時間外メッセージが表示されます。  
画面を閉じる場合は、ブラウザ右上の  (閉じる) をクリックしてください。



- ※ システムが稼動していない場合は、下記の画面が表示されます。



## 2. 2 ネットワークの接続・切断

特定健診・保健指導システムを利用する場合は、はじめにネットワークへ接続してください。  
また、利用を終了する場合は、ネットワークを必ず切断してください。

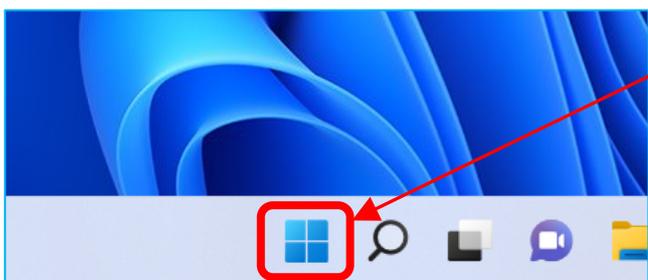
### 2. 2. 1 ネットワークの接続

#### 2. 2. 1. 1 閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合

特定健診・保健指導システムの利用開始時に、ネットワークの接続を行います。

##### ■Windows 11 の場合

##### ①【デスクトップ】画面



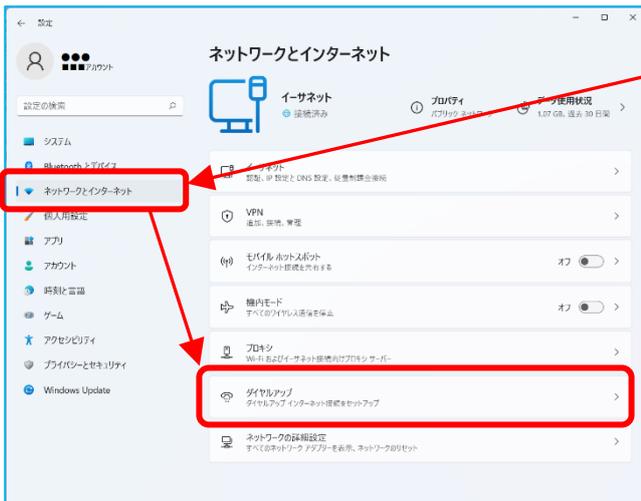
① 【スタートボタン】をクリックしてください。

##### ②【スタートメニュー】画面



② 【設定】をクリックしてください。

### ③ 【ネットワークとインターネット】画面



③ 【ネットワークとインターネット】を選択し、【ダイヤルアップ】をクリックしてください。

### ④ 【ネットワークとインターネット】画面



④ **接続**をクリックしてください。

※ 「オンライン請求 接続済み」と表示されれば接続出来ています。



## ■Windows 10 の場合

### ① 「オンライン請求」アイコン



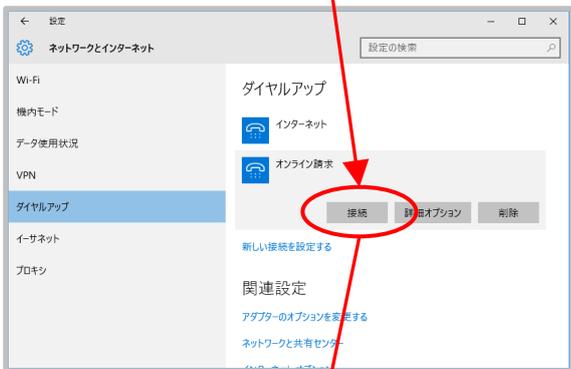
① デスクトップ上の「オンライン請求-ショートカット」アイコンをダブルクリックしてください。

### ② 【ネットワークとインターネット】画面



② 「ダイヤルアップ」を選択し、「オンライン請求」をクリックし、下段に表示される「接続」をクリックしてください。

※ 「オンライン請求 接続済み」と表示されれば接続出来ています。



## 2. 2. 1. 2 IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合

IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合は、提供事業者によりネットワーク接続の設定方法が異なります。

IPsec+IKE提供事業者の設定手順書等により接続してください。

## 2. 2. 2 ネットワークの切断

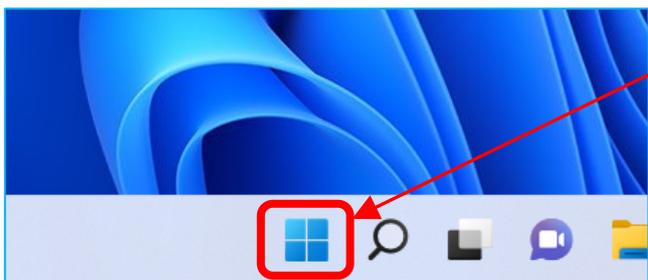
特定健診・保健指導システムの利用終了時は、ネットワーク接続を切断します。

オンライン請求システムの利用後は、必ずネットワークの切断（手動）を行ってください。  
画面を右上の☒（閉じる）で閉じた場合、ネットワークが切断されていない場合があります  
のでご注意ください。

### 2. 2. 2. 1 閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合

#### ■Windows 11 の場合

##### ①【デスクトップ】画面



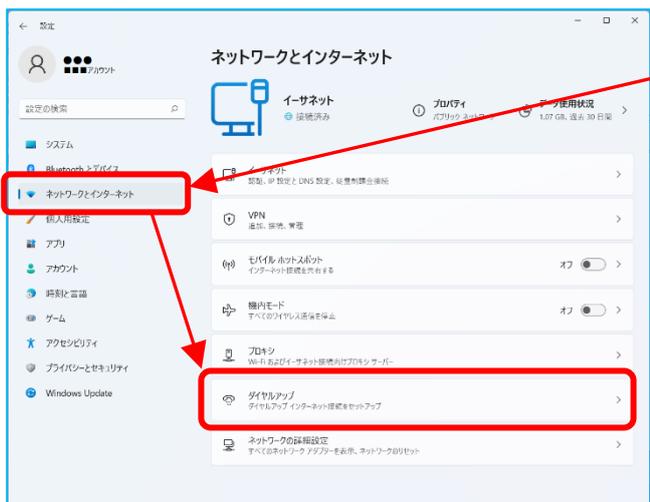
① 【スタートボタン】をクリックしてください。

##### ②【スタートメニュー】画面



② 【設定】をクリックしてください。

### ③ 【ネットワークとインターネット】画面



③ 【ネットワークとインターネット】を選択し、【ダイヤルアップ】をクリックしてください。

### ④ 【ネットワークとインターネット】画面



④ **切断**をクリックしてください。

※ 「オンライン請求 未接続」と表示されれば切断完了となります。



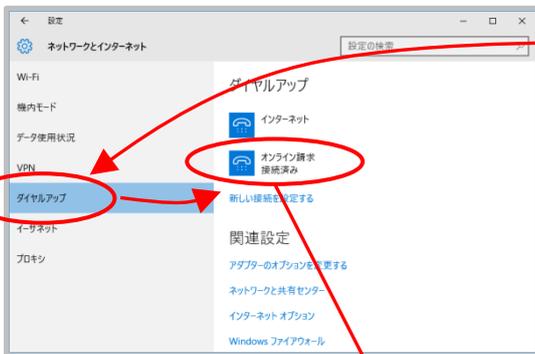
## ■Windows 10 の場合

### ① 「オンライン請求」アイコン



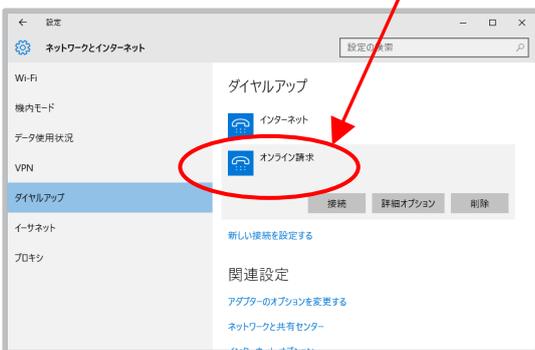
- ① デスクトップ上の「オンライン請求-ショートカット」アイコンをダブルクリックしてください。

### ② 【ネットワークとインターネット】画面



- ② 「ダイヤルアップ」を選択し、「オンライン請求」をクリックし、下段に表示される「切断」をクリックしてください。

※ 「オンライン請求」から「接続済み」の表示が消えれば切断完了となります。



## 2. 2. 2. 2 IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合

IPsecとIKEを組み合わせたインターネット接続の場合は、IPsec+IKE提供事業者の設定手順書等により切断してください。

## 2. 3 ログイン

特定健診・保健指導システムを利用する場合、特定健診・保健指導システムにログインしてください。

また、終了する場合は、ログアウトしてください。

### 2. 3. 1 特定健診・保健指導システムの開始

#### ① 「特定健診システム」アイコン



① デスクトップ上の「特定健診システム」アイコンをダブルクリックしてください。

※ 特定健診・保健指導システム用のパソコンを複数のユーザに権限を割り当てて使用している場合は、管理者権限のユーザでログインしてください。

※ 証明書の選択画面について

次のようなデジタル証明書の選択メッセージが表示された場合は、「特定健診・保健指導ユーザID」と同じ「CN」を選択し、**OK**をクリックしてください。

(パソコンによっては表示されない場合もあります。)



証明書をクリックして選択して、青い枠が表示されたら**OK**ボタンをクリックします。

## 2. 3. 2 特定健診・保健指導システムへのログイン

### ①【ログイン】画面

特定健診・保健指導システム

社会保険診療報酬支払基金

ユーザーIDとパスワードを入力して下さい。

ユーザーID  
パスワード

ログイン

利用規約 プライバシーポリシー

● 請求に関するお問合せ  
<社会保険診療報酬支払基金> 電話番号はこちら 取扱時間：平日 9時～17時

● システムに関するお問合せ  
<ヘルプデスク> 電話番号：0120-109-957 取扱時間：平日 9時～17時

- ① 特定健診・保健指導システムの【ログイン】画面が表示されます。  
「健診・保健指導ユーザーID」、  
「健診・保健指導パスワード」を入力し、**ログイン**をクリックしてください。

※ 初回ログイン時は【パスワード変更】画面へ遷移します。  
「2. 3. 4 パスワード変更」(P.25)を参照してください。

お問合せ情報が表示されています。

リンクボタンをクリックすると、各種文書が表示されます。

- ・利用規約…特定健診・保健指導システムを利用する上で、守るべき規約が記述されています。
- ・プライバシーポリシー…特定健診・保健指導システムで、個人情報をどのように取扱うかのポリシーが記述されています。

## ②【トップページ】画面



- ② 特定健診・保健指導システムの【トップページ】画面が表示されます。

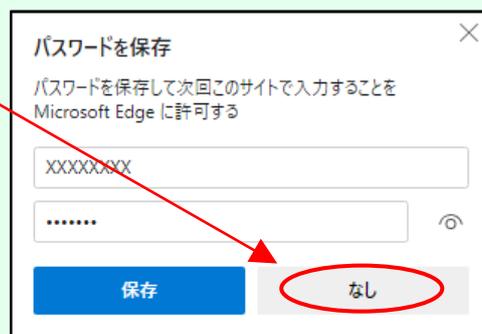
以上で、特定健診・保健指導システムへのログイン操作は完了しました。

### ※ パスワードの保存確認メッセージについて

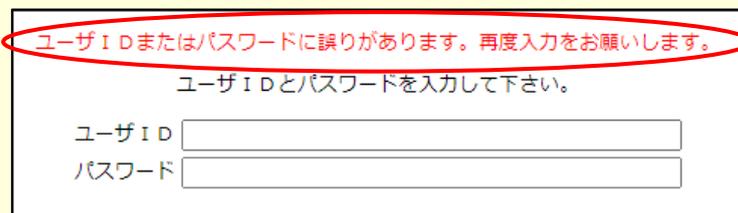
お使いのパソコンの環境によっては、画面上部にパスワード保存確認メッセージが表示される場合があります。

その際は、以下の操作を行ってください。

画面上部にパスワード保存確認メッセージが表示された場合は、**なし**をクリックします。



- ※1. ログインに失敗すると、エラーメッセージが表示されます。その場合は、再度「健診・保健指導ユーザID」、「健診・保健指導パスワード」を入力し、特定健診・保健指導システムにログインしてください。



ユーザIDまたはパスワードに誤りがあります。再度入力をお願いします。

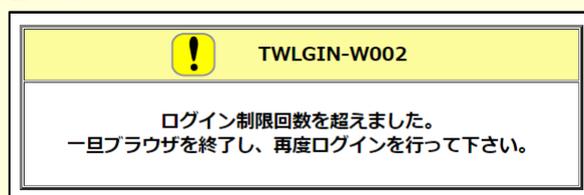
ユーザIDとパスワードを入力して下さい。

ユーザID

パスワード

- ※2. 不正ログイン防止のため、連続してログインに4回失敗すると、同じブラウザではログインできなくなります。

この場合はブラウザ右上の  (閉じる) をクリックし、「2. 3. 1 特定健診・保健指導システムの開始」(P.19) から再度、特定健診・保健指導システムにログインしてください。



**!** TWLGIN-W002

ログイン制限回数を超えました。  
一旦ブラウザを終了し、再度ログインを行って下さい。

- ※3. 離席などで10分以上作業が行われないと、自動的にログアウト(セッションタイムアウト)されます。

その際は、「2. 3. 1 特定健診・保健指導システムの開始」(P.19) から再度、特定健診・保健指導システムにログインしてください。

- ※4. 別の端末でログインしていないのに、次のようなメッセージ画面が表示された場合は、 をクリックし、再度「健診・保健指導ユーザID」と「健診・保健指導パスワード」を入力して、特定健診・保健指導システムにログインしてください。



**!** TWLGIN-W003

該当ユーザは既にログインしています。  
別端末でログインしていない場合は、  
リセットボタンを押下して、再度ログイン  
を行ってください。

(別端末でログインしている場合は、ブラウザ右上の  (閉じる) をクリックしてください。)

## 2. 3. 3 特定健診・保健指導システムのログアウト

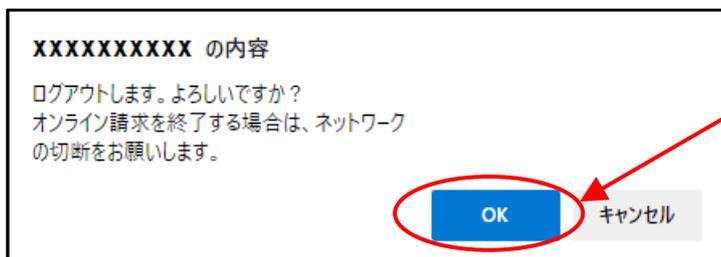
※ ログアウト完了後は、「2. 2. 2 ネットワークの切断」(P.14)に従いネットワークを切断してください。

### ①【トップページ】画面



① 特定健診・保健指導システムを終了する際は、画面左の操作ボタンの「ログアウト」をクリックしてください。

### ②確認メッセージ



② 「OK」をクリックしてください。

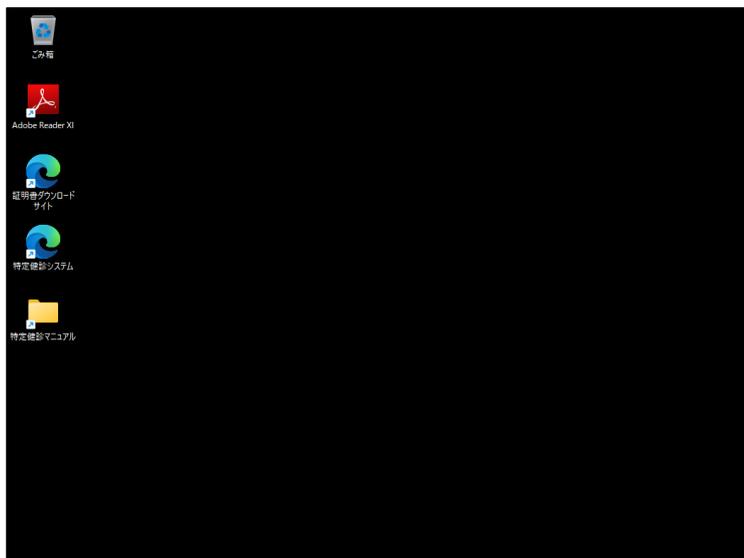
### ③ 【ログイン】画面



- ③ ログアウトしました。  
【ログイン】画面を閉じる場合、ブラウザ右上の  (閉じる) をクリックしてください。



### ④ 【Windows】画面



- ④ 【Windows】画面が表示されます。

以上で、特定健診・保健指導システムからのログアウトが完了しました。

## 2. 3. 4 パスワード変更

新しいユーザIDで初めてログインする場合又はパスワード変更推奨期限（6か月）が過ぎている場合は、ログイン後、パスワードの変更画面が表示されます。

- 初期パスワードは、必ず変更してください。
- パスワードは、定期的に変更するようお願いします。
- 変更後のパスワードは、失念しないようお願いします。

### ①【パスワード変更】画面

特定健診・保健指導システム

パスワード変更

現在設定されているパスワードを「パスワード(旧)」に、新しく設定するパスワードを「パスワード(新)」に入力して下さい。確認のため、もう一度新しいパスワードを入力して下さい。

新しいパスワードは以下の条件を満たす必要があります。

- ・ 6文字以上16文字以下であること
- ・ 英字と数字が混在していること
- ・ パスワード(旧)と異なること
- ・ ユーザIDが含まれていないこと

パスワード(旧)

パスワード(新)

確認用パスワード

- ① 「パスワード(旧)」に現在のパスワードを入力してください。  
「パスワード(新)」に新しいパスワードを入力してください。  
「確認用パスワード」にもう一度新しいパスワードを入力してください。

※ パスワードは、英字と数字が混在する6文字以上16文字以下で設定してください。

入力後、**変更**をクリックしてください。

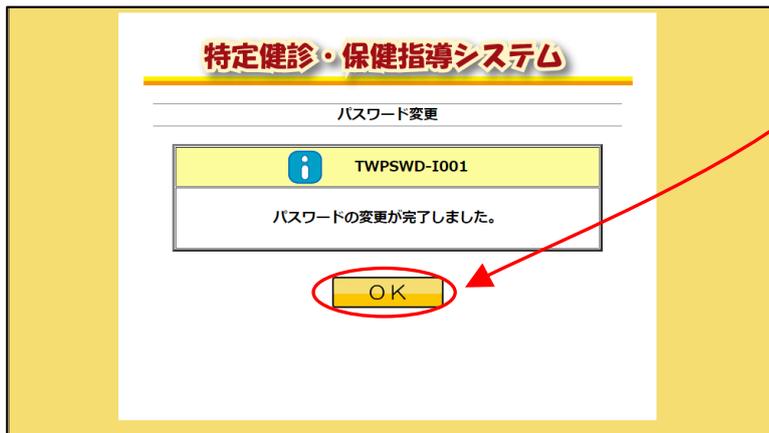
### ②確認メッセージ

XXXXXXXXXX の内容

パスワードの変更を行います。よろしいですか?

- ② **OK**をクリックしてください。

### ③ 【パスワード変更完了】画面



③ パスワード変更が完了しました。  
OKをクリックしてください。



### ④ 【トップページ】画面

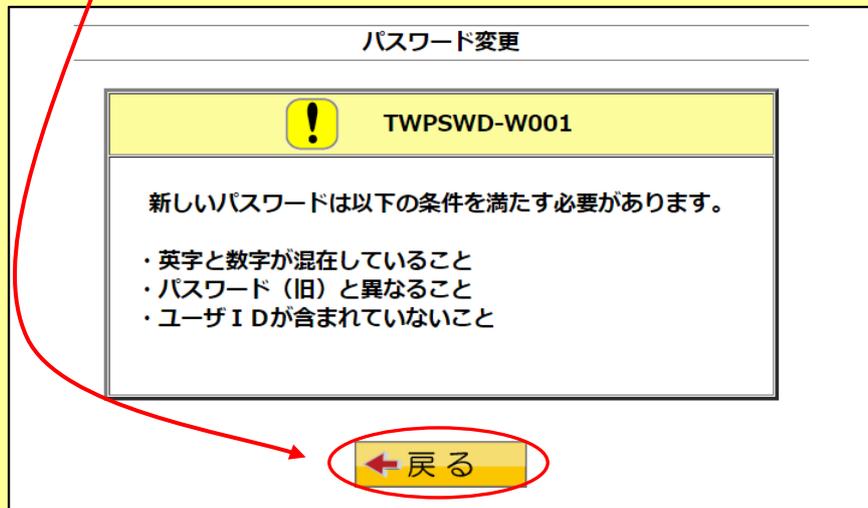


④ 特定健診・保健指導システムの  
【トップページ】画面が表示され  
れます。

以上で、パスワードの変更は完了しました。

※1. パスワード変更で警告が発生した場合、パスワードを設定するための条件が表示されます。

その場合、**戻る**をクリックし、再度、パスワードの変更を行ってください。



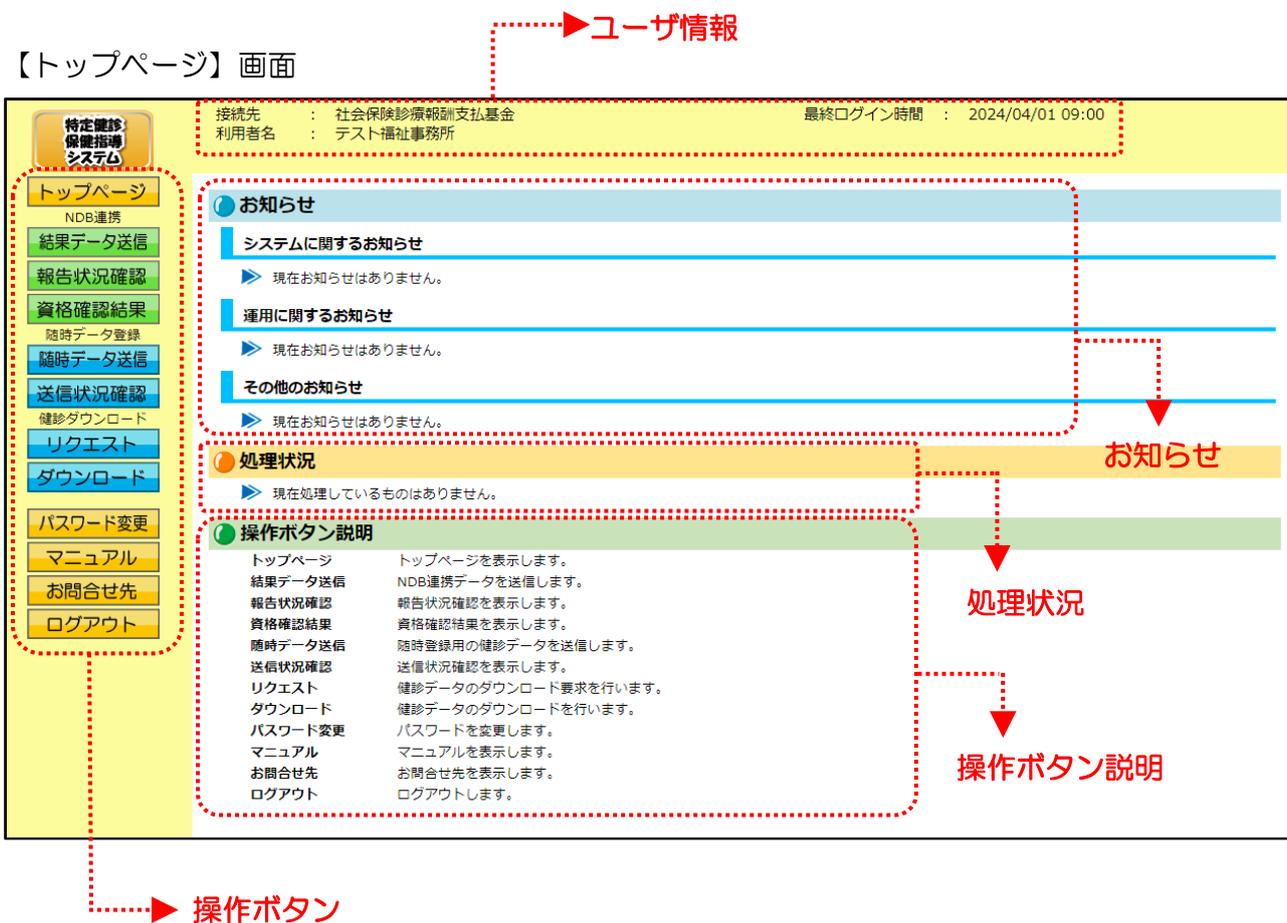
※2. 変更したパスワードは、厳重な管理をお願いします。

パスワードを失念した場合は、特定健診・保健指導システムの利用ができなくなります。

※3. パスワード変更は、画面左の操作ボタンの**パスワード変更**をクリックすることにより、随時行うことができます。

## 2. 4 トップページ

【トップページ】画面とその概要です。



<トップページ画面の概要>

●ユーザ情報		
接続先	「社会保険診療報酬支払基金」と表示します。	
利用者名	利用者名を表示します。	
最終ログイン時間	最終ログイン時間を表示します。	
●お知らせ		
システムに関するお知らせ	システムメンテナンス等に関するお知らせを表示します。	
運用に関するお知らせ	運用に関するお知らせを表示します。	
その他のお知らせ	その他のお知らせを表示します。	
●処理状況		
現在処理中のサービス及び処理結果を表示します。		
●操作ボタン説明		
操作ボタン		説明
共通	トップページ	トップページを表示します。
NDB 連携	結果データ送信	NDB 連携データを送信します。
	報告状況確認	報告状況確認を表示します。
	資格確認結果	資格確認結果を表示します。
随時データ 登録	随時データ送信	随時データを送信します。
	送信状況確認	送信状況確認を表示します。
健診 ダウンロード	リクエスト	健診データをリクエストします。
	ダウンロード	健診データをダウンロードします。
共通	パスワード変更	パスワード変更をします。
	マニュアル	マニュアルを表示します。
	お問合せ先	お問合せ先を表示します。
	ログアウト	ログアウトします。

## 第3章 NDB 連携

### 3. 1 NDB 連携データ送信

NDB連携データをWebサイトに送信します。

#### ① 【トップページ】画面



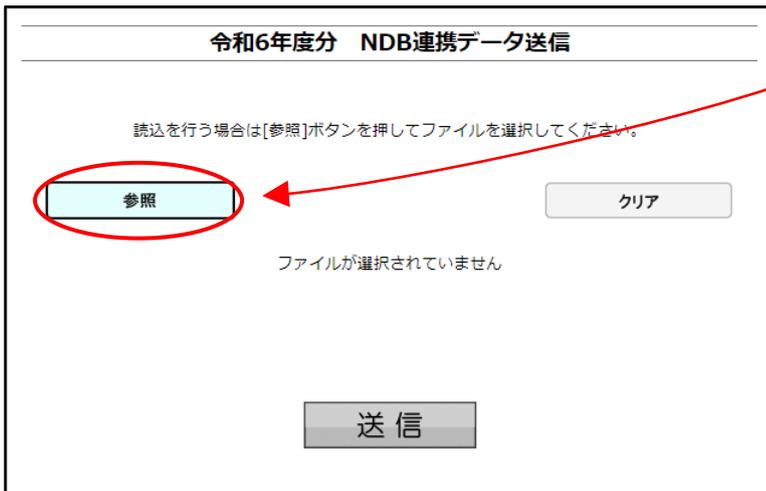
① 画面左の操作ボタンの  
**結果データ送信** をクリック  
してください。

#### ② 【NDB 連携データ送信】画面



② 【NDB 連携データ送信】画面で  
**実行** をクリックしてください。

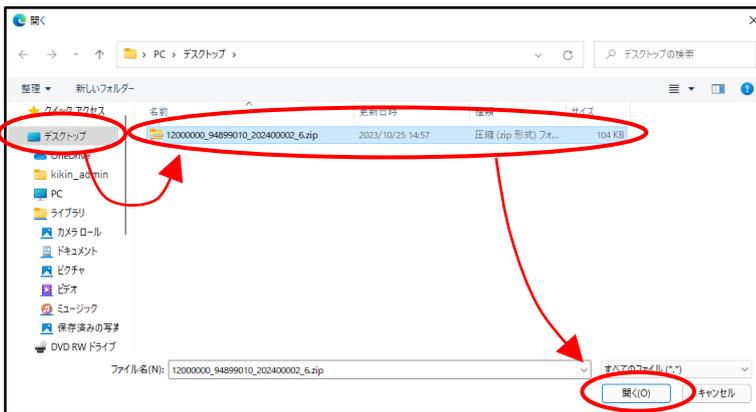
### ③【NDB 連携データ選択読込】画面



③ 【NDB 連携データ選択読込】画面で**参照**をクリックしてください。



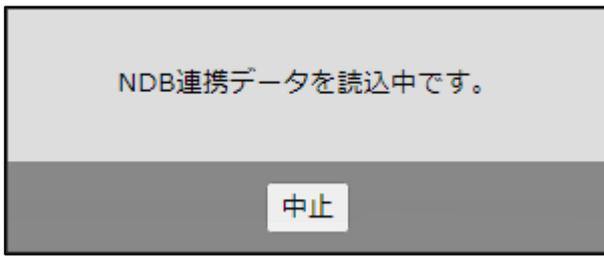
### ④ファイルの選択



④ 送信データの保存されているフォルダを選択したあと、送信データファイルを選択し、**開く**をクリックしてください。



### ⑤データ読込中



⑤ NDB 連携データ読込中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止** をクリックしてください。

※ 処理を中止した場合は、すべてのNDB連携データの読込が中止されます。

### ⑥【NDB 連携データ選択読込】画面



⑥ 送信したい NDB 連携データが選択済ファイル一覧に表示されていることを確認します。

※ 読込みたい NDB 連携データが複数ある場合は、**読込継続** をクリックし読み込みファイルの選択を続けてください。

※ 読込んだ NDB 連携データを選択済ファイル一覧から削除する場合は、**クリア** をクリックしてください。

### ⑦【NDB 連携データ選択読込】画面

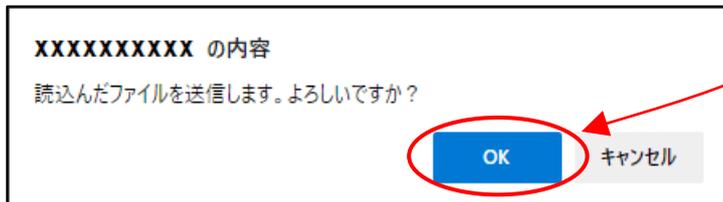


⑦ すべての読込が終了したら、**送信** ボタンをクリックしてください。

(読込だけでは、Webサーバでデータ処理ができません。)

※ 選択済のファイルが一覧に表示されている状態で、**送信** ボタンをクリックせずに他画面に遷移した場合は、選択済のファイルは保持されません。最初のファイルから読込しなおしてください。

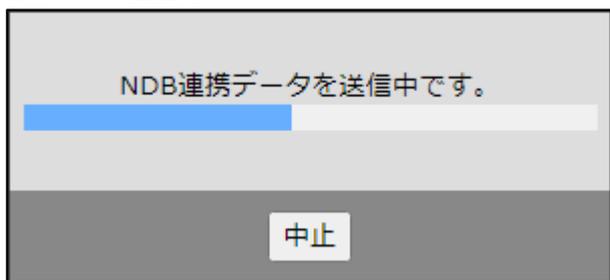
⑧送信前確認



⑧ 送信を開始する前に確認メッセージが表示されますので、**OK** をクリックしてください。

※ 送信をキャンセルする場合は、**キャンセル** をクリックしてください。

⑨データ送信中

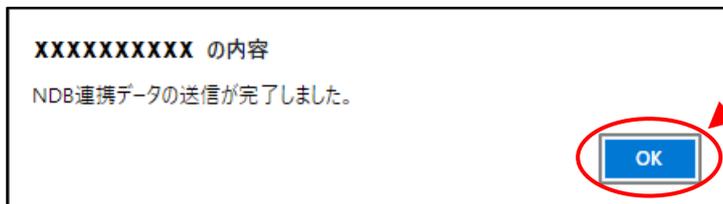


⑨ NDB 連携データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止** をクリックしてください。

※ 処理を中止した場合は、すべての NDB 連携データの送信が中止されます。

⑩送信完了メッセージ



⑩ 送信完了メッセージで、**OK** をクリックしてください。

⑪ 【NDB 連携状況確認】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00  
利用者名 : テスト福祉事務所

令和6年度分 NDB連携状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
※NDB連携データの一括削除は資格確認完了後に可能となります。  
資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告 : 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携欄に記載の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
報告完了 : NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
差し替え : 報告完了後にNDB連携データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状況
種別	分割識別番号					
01	01	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	受付完了 データ一括削除 データ一括削除 データ一括削除

⑪ 【NDB 連携状況確認】画面が表示されます。

※NDB 連携データを複数個に分けて送信した場合の表示例

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00  
利用者名 : テスト福祉事務所

令和6年度分 NDB連携状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
※NDB連携データの一括削除は資格確認完了後に可能となります。  
資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告 : 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携欄に記載の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
報告完了 : NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
差し替え : 報告完了後にNDB連携データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状況
種別	分割識別番号					
01	01	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	受付完了 データ一括削除 データ一括削除 データ一括削除
02	02	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	

## 3. 2 NDB 連携状況確認

### 3. 2. 1 NDB 連携状況確認

#### ① 【トップページ】画面

- ① 画面左の操作ボタンの **報告状況確認** をクリックしてください。



#### ② 【NDB 連携状況確認】画面

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状態
総数	分割 識別 番号					
01	01	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	受付完了 データ 送信済 データ 送信済 データ 一括削除

- ② 【NDB 連携状況確認】画面が表示されます。  
 ※ NDB 連携データ送信後は直接当該画面へと遷移します。

**最新状況に更新** をクリックすると、表示時刻が更新され、最新の【NDB 連携状況確認】画面が表示されます。

<NDB 連携状況確認画面の概要>

<b>●アーカイブ</b>	
総数	NDB 連携データを受付けた総数を表示します。
分割識別番号	NDB 連携データを分割送信した場合の識別番号を表示します。
<b>●送信日時</b>	
NDB 連携データを送信した日時を表示します。	
<b>●受付件数</b>	
送信したデータのうち、受付処理を行った件数を表示します。	
<b>●受付不能件数</b>	
送信したデータのうち、受付処理を行えなかった件数を表示します。	
<b>●処理状況</b>	
NDB 連携データの処理状況を表示します。	
<b>●NDB 連携状態</b>	
NDB 連携データの受付処理状況を表示します。	

### 3. 2. 2 受付件数の確認

(1) 送信したNDB連携データのうち、受付完了した件数は、福祉事務所単位に集計した「NDB連携データ受領書」(P.50)を表示し、確認することができます。

(2) 「NDB連携データ受領書」は、印刷することができます。

### 3. 2. 2. 1 NDB 連携データ受領書 (PDF) の確認

#### ①【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「報告状況確認」をクリックしてください。



## ② 【NDB 連携状況確認】画面

特定医療 保健指導 システム

連携先 : 社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00  
 利用者名 : テスト福祉事務所

トップページ

NDB連携

結果データ送信

報告状況確認

資格確認結果

随時データ登録

随時データ送信

送信状況確認

随時ダウンロード

リクエスト

ダウンロード

パスワード変更

マニュアル

お問合せ先

ログアウト

令和6年度分 NDB連携状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
 ※NDB連携データの一括削除は資格確認完了後に可能となります。  
 資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告 : 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携欄に記載の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
 報告完了 : NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
 差し替え : 報告完了後にNDB連携データを全変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状態
総数	分割 識別 番号					
01	01	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	受付完了 データの 受領書 NDB連携 データの 受領書 データ 一括削除

② NDB 連携状態の「データ受領書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③ 【NDB 連携データ受領書】画面

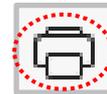
令和 6 年度分 NDB 連携データ受領書

令和 7 年 4 月 1 日  
 社会保険診療報酬支払基金

公務員番号: 12000000 テスト福祉事務所 御中

総アーカイブ数			2
受付件数	検診情報		20
	集計情報		17
	合計		37

③ NDB 連携データ受領書 (pdf) が表示されます。  
 印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



### 3. 2. 2. 2 NDB 連携データ受領書（CSV）の確認

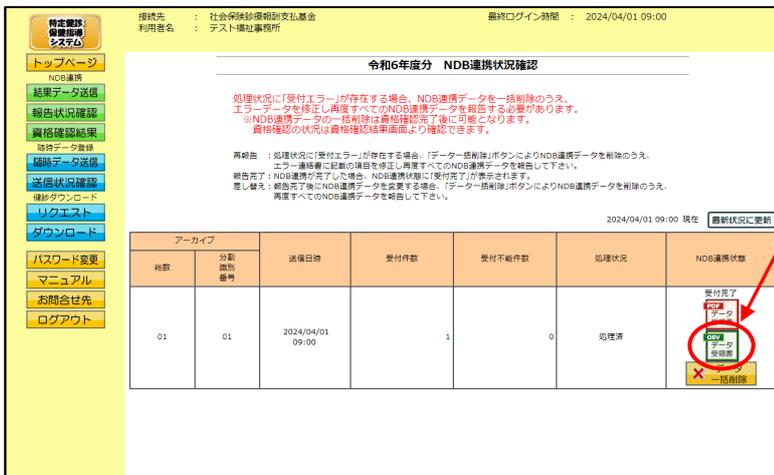
#### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「報告状況確認」をクリックしてください。



#### ② 【NDB 連携状況確認】画面



② NDB 連携状態の「データ受領書 (csv)」をクリックしてください。





### 3. 2. 3 エラー件数・内容の確認

- (1) 受付エラーが存在する場合、NDB連携データを削除のうえ再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。
- (2) 送信したNDB連携データのエラー件数やその内容は、アーカイブ単位（分割して送信した単位）に「NDB連携受付エラー連絡書」（P.51）を表示し、確認することができます。
- (3) 「NDB連携受付エラー連絡書」は、印刷することができます。

### 3. 2. 3. 1 NDB 連携受付エラー連絡書（PDF）の確認

#### ①【トップページ】画面

操作ボタン説明	
トップページ	トップページを表示します。
連携データ送信	NDB連携データを送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を表示します。
随時データ送信	随時登録用の随時データを送信します。
送信状況確認	送信状況確認を表示します。
リクエスト	随時データのダウンロード要求を行います。
ダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの「報告状況確認」をクリックしてください。



## ② 【NDB 連携状況確認】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
 利用者名 : テスト福祉事務所  
 最終ログイン時刻 : 2024/04/01 09:00

**令和6年度分 NDB連携状況確認**

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
 ※NDB連携データの一括削除は資格確認結果画面より確認できます。  
 資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告 : 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携書に記載の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
 報告完了 : NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
 差し替え : 報告完了後にNDB連携データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状態
格数	分割 識別 番号					
01	01	2024/04/01 09:00	1	1	受付エラー エラー 連携書 一括 削除	受付無効 X データ 一括削除

② 処理状況の「エラー連絡書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③ 【NDB 連携受付エラー連絡書】画面

令和 6 年度分 NDB 連携受付エラー連絡書

※本連絡書に記載された事項を修正のうえ、再度すべてのNDB連携データを提出願います。

令和 7 年 4 月 1 日  
 社会保険診療報酬支払基金

公費負担者: 12000000 テスト福祉事務所 御中  
 分割識別番号: 01 アーカイブファイル名: 12000000\_0499010\_202400002\_01.jp

(ファイル識別) 特定健診情報 (XMLファイル名) h060000002021010500001.xml (郵便番号) 111-1111 (男女区分) 男  
 (氏名) キンタロウ (生年月日) 昭和21年5月15日  
 (受給者番号) 1  
 (健診等実施機関番号) 01 (健診等実施機関番号) 1310100016  
 (エラー状況)  
 2809 フォルダ[CHECK]配下に資格情報が重複する特定健診情報ファイルが存在します。

1/1

③ NDB 連携受付エラー連絡書 (pdf) が表示されます。印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



## ※NDB 連携データを複数個に分けて送信した場合の表示例

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト債社事務所
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

### 令和6年度分 NDB連携状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
※NDB連携データの一括削除は資格確認完了後に可能となります。  
資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告 : 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携簿に記載の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
報告完了 : NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
差し替え : 報告完了後にNDB連携データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

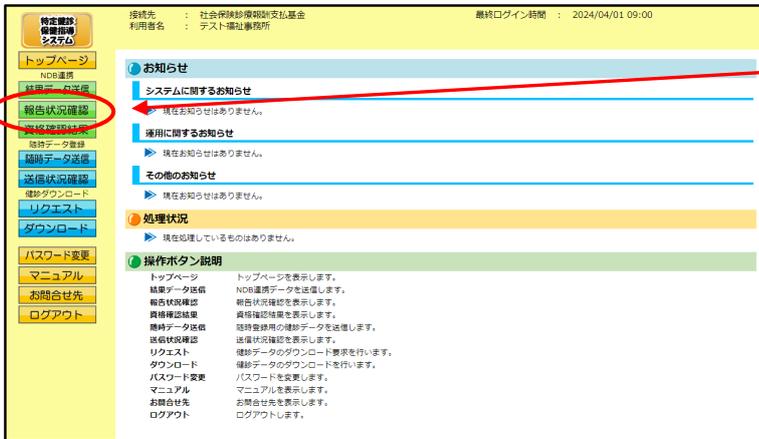
2024/04/01 09:00 現在 最新状況に更新

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不案件数	処理状況	NDB連携状態
格数	分割 個数					
01	01	2024/04/01 09:00	1	0	処理済	
	02	2024/04/01 09:00	1	1	受付エラー データ 連携済 エラー 連携済	受付失敗 データ 一括削除

- ※ エラー連絡書は、アーカイブ単位（分割して送信した単位）に出力されます。
- ※ 個々のアーカイブ単位にエラー内容を確認し修正する必要があります。

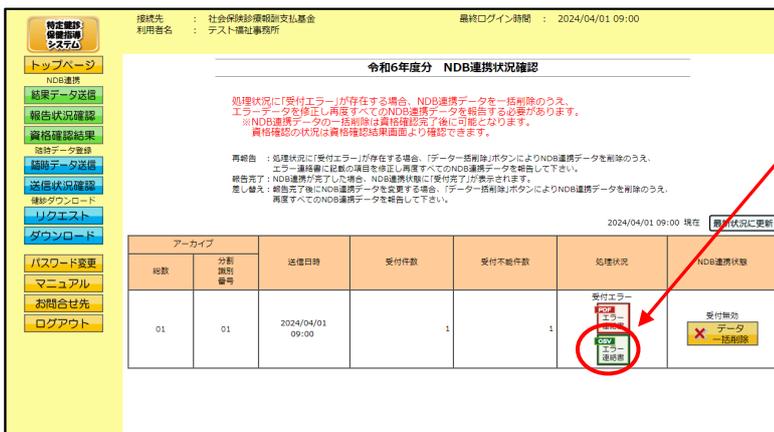
### 3. 2. 3. 2 NDB 連携受付エラー連絡書 (CSV) の確認

#### ① 【トップページ】画面



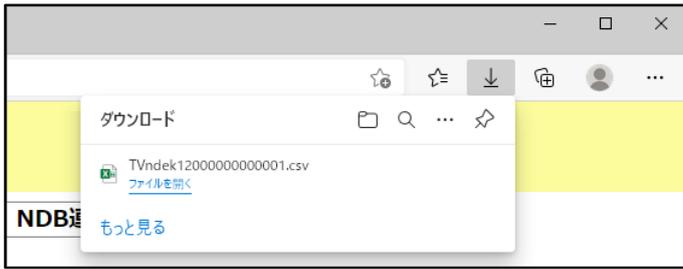
① 画面左の操作ボタンの  
**報告状況確認**をクリックしてください。

#### ② 【NDB 連携状況確認】画面



② 処理状況の「エラー連絡書(csv)」  
をクリックしてください。

### ③ファイルのダウンロードメッセージ



③ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



### ④【NDB 連携状況確認】画面

令和6年度分 NDB連携状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、NDB連携データを一括削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべてのNDB連携データを報告する必要があります。  
※NDB連携データの一括削除は資格確認完了後に可能となります。  
資格確認の状況は資格確認結果画面より確認できます。

再報告：処理状況に「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、エラー連携データ比較の項目を修正し再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。  
報告完了：NDB連携が完了した場合、NDB連携状態に「受付完了」が表示されます。  
差し替え：報告完了後にNDB連携データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンによりNDB連携データを削除のうえ、再度すべてのNDB連携データを報告して下さい。

アーカイブ		送信日時	受付件数	受付不能件数	処理状況	NDB連携状態
総数	分割 数/件 数					
01	01	2024/04/01 09:00	1	1	受付エラー エラー 連携データ 連携データ	受付不能 データ 一括削除

④ 【NDB 連携状況確認】画面に戻ります。

### 3. 2. 4 NDB 連携データの削除

#### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「報告状況確認」をクリックしてください。



#### ② 【NDB 連携状況確認】画面



② NDB 連携状態の「データ一括削除」をクリックしてください。

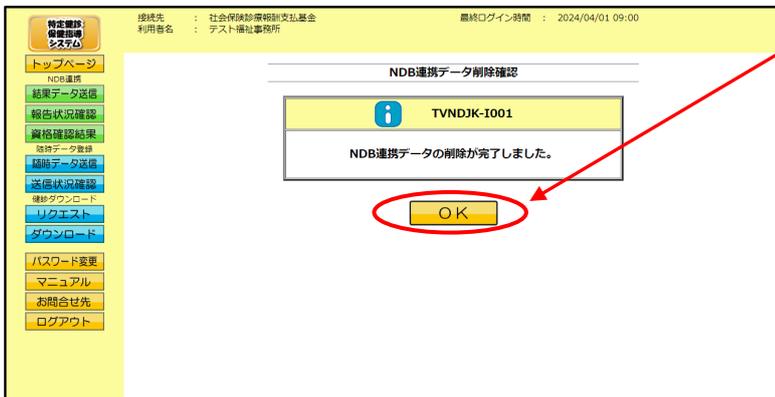


### ③ 【NDB 連携データ削除確認】画面



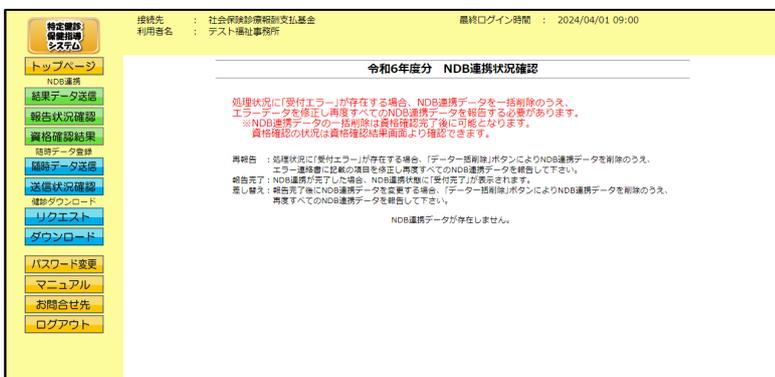
③ 内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

### ④ 【NDB 連携データ削除確認完了】画面



④ NDB 連携データの削除が完了しました。  
**OK**をクリックしてください。

### ⑤ 【NDB 連携状況確認】画面



⑤ 【NDB 連携状況確認】画面に戻ります。

## 3. 3 帳票・CSVファイル

### 3. 3. 1 帳票

◆ NDB 連携データ受領書 . . . . . 50

◆ NDB 連携受付エラー連絡書 . . . . . 51

# NDB 連携データ受領書

令和 年度分 NDB連携データ受領書

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者:

御中

総アーカイブ数		
受付件数	健診情報	
	集計情報	
	合計	

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、NDB 連携データの送信結果を集計して福祉事務所単位に編集します。
- 2 「報告年度」欄は、NDB 連携データの報告年度を印字します。また帳票名も同列に印字します。
- 3 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 5 「総アーカイブ数」欄は、受付けたアーカイブ数の合計を印字します。
- 6 「受付件数」欄は、受付けたすべてのアーカイブ内の健診情報ファイル、集計情報ファイルの合計を印字します。

# NDB 連携受付エラー連絡書

令和 年度分 NDB連携受付エラー連絡書

※本連絡書に記載された事項を修正のうえ、再度すべてのNDB連携データを提出願います。

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者： 御中  
分割識別番号： アーカイブファイル名：

(ファイル識別) (氏名) (受給者番号) (健診等実施機関番号) (エラー状況)	(XMLファイル名)   (健診等実施機関名称)	(郵便番号) (生年月日)	(男女区分)
---	-----------------------------------	------------------	--------

1/1

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、NDB 連携データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「処理年度」欄は、NDB 連携データの報告年度を印字します。また帳票名も同列に印字します。
- 3 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 5 「分割識別番号」欄は、アーカイブファイルの分割識別番号を印字します。
- 6 「アーカイブファイル名」欄は、アーカイブファイルのファイル名を印字します。
- 7 「ファイル識別」欄は、ファイル種別を印字します。
- 8 「XMLファイル名」欄は、送信したNDB 連携データのファイル名を印字します。
- 9 「郵便番号」欄は、受付不能レコードに記録された郵便番号を印字します。
- 10 「男女区分」欄は、受付不能レコードに記録された男女区分を印字します。
- 11 「氏名」欄は、受付不能レコードに記録された氏名を印字します。
- 12 「生年月日」欄は、受付不能レコードに記録された生年月日を印字します。
- 13 「受給者番号」欄は、受付不能レコードに記録された受給者番号を印字します。
- 14 「健診等実施機関番号」欄は、受付不能レコードに記録された健診等実施機関番号を印字します。
- 15 「健診等実施機関名称」欄は、受付不能レコードに記録された健診等実施機関名称を印字します。
- 16 「エラー状況」欄は、エラーコードとエラーの内容を印字します。

### 3. 3. 2 CSVファイル

- ◆ NDB 連携データ受領書 . . . . . 53
- ◆ NDB 連携受付エラー連絡書 . . . . . 57

## CSVファイルレイアウト

### NDB 連携データ受領書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	報告対象年度	報告対象年度	全角	7	固定	和暦年月 “g y y年度分” (令和〇6年度分)
3	タイトル	“NDB連携データ受領書” 固定	全角	11	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	支払基金にて受付けた年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y 年MM月d d日”(令和〇7年〇5月10日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “〇御中”
特記事項 (注) “〇”：全角空白						

(形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	総アーカイブ数	“総アーカイブ数” 固定	全角	7	固定	—
3	健診情報	“健診情報受付件数” 固定	全角	8	固定	—
4	集計情報	“集計情報受付件数” 固定	全角	8	固定	—
5	合計	“受付件数合計” 固定	全角	6	固定	—
特記事項						

(形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	総アーカイブ数	アーカイブ数の総数	半角	2	固定	—
3	健診情報	健診情報件数	半角	8	可変	—
4	集計情報	“17” 固定	半角	2	固定	固定
5	合計	合計値 (項番3, 4の合計)	半角	9	可変	項番3, 4の合計値
特記事項						

## NDB 連携受付エラー連絡書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	報告対象年度	報告対象年度	全角	7	固定	和暦年月“g y y年度分” (令和〇6年度分)
3	タイトル	“NDB連携受付エラー連絡書” 固定	全角	13	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	NDB 連携データが送信された年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y年MM月d d日” (令和〇7年〇5月10日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “〇御中”
10	分割識別番号項目名	“分割識別番号：” 固定	全角	7	固定	—
11	分割識別番号	分割識別番号	半角	5	可変	—
12	アーカイブファイル名項目名	“アーカイブファイル名：” 固定	全角	11	固定	—
13	アーカイブファイル名	アーカイブファイル名	半角	33	固定	提出元公費負担者番号_支払基金番号_報告対象年度000 アーカイブ分割識別番号_実施区分コード.zip
特記事項 (注) “〇”：全角空白						

## (形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	ファイル識別	“ファイル識別” 固定	全角	6	固定	—
3	XML ファイル名	“XML ファイル名” 固定	全角	8	固定	—
4	郵便番号	“郵便番号” 固定	全角	4	固定	—
5	男女区分	“男女区分” 固定	全角	4	固定	—
6	氏名	“氏名” 固定	全角	2	固定	—
7	生年月日	“生年月日” 固定	全角	4	固定	—
8	受給者番号	“受給者番号” 固定	全角	5	固定	—
9	健診等実施機関番号	“健診等実施機関番号” 固定	全角	9	固定	—
10	健診等実施機関名称	“健診等実施機関名称” 固定	全角	9	固定	—
11	エラーコード	“エラー状況 (番号)” 固定	全角	9	固定	—
12	エラー文言	“エラー状況 (内容)” 固定	全角	9	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	ファイル識別	ファイル識別	全角	8	可変	【出力内容】※1 1：交換用基本情報 2：集計情報 3：健診情報
3	XML ファイル名	XML ファイル名	半角	26	固定	—
4	郵便番号	郵便番号	半角	8	固定	—
5	男女区分	男女区分	全角	1	固定	【出力内容】※1 1：男 2：女
6	受信者の氏名	受信者の氏名	全角	20	可変	—
7	生年月日	生年月日	全角	11	固定	※1 和暦年月日 “g y y 年MM 月d d日” (平成 19 年□9 月 12日)
8	受給者番号	受給者番号	半角	7	固定	—
9	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
10	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
11	エラーコード	エラーコード	半角	4	固定	—
12	エラー文言	エラー文言	全角	256	可変	—
特記事項 (注) “□”：全角空白 ※1.変換に対応していない値が入ってきた場合は、変換を行わずにそのまま出力する。						

### 3. 4 資格確認結果確認

#### 3. 4. 1 資格確認結果確認

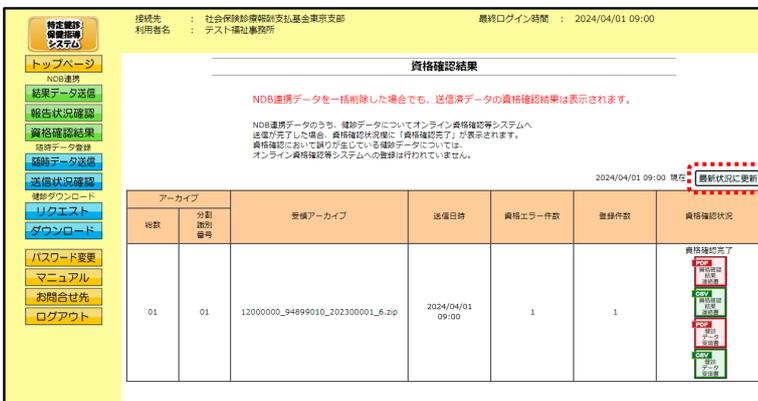
##### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「資格確認結果」をクリックしてください。



##### ② 【資格確認結果】画面



② 【資格確認結果】画面が表示されます。  
最新状況に更新 をクリックすると、表示時刻が更新され、最新の【資格確認結果】画面が表示されます。

<資格確認結果画面の概要>

<b>●アーカイブ</b>	
総数	NDB 連携データを受付けた総数を表示します。
分割識別番号	NDB 連携データを分割送信した場合の識別番号を表示します。
<b>●受領アーカイブ</b>	
送信した NDB 連携データのファイル名を表示します。	
<b>●送信日時</b>	
NDB 連携データを送信した日時を表示します。	
<b>●資格エラー件数</b>	
送信した NDB 連携データのうち、資格確認を行えなかった件数を表示します。	
<b>●登録件数</b>	
NDB 連携データのうち、登録を行った件数を表示します。	
<b>●資格確認状況</b>	
NDB 連携データの資格確認状況を表示します。	

### 3. 4. 2 資格確認結果受付件数の確認

- (1) 送信したNDB連携データのうち、受付完了した件数は、アーカイブ単位（分割して送信した単位）に集計した「健診データ受領書」（P.72）を表示し、確認することができます。
- (2) 「健診データ受領書」は、印刷することができます。

#### 3. 4. 2. 1 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書（PDF）の確認

##### ①【トップページ】画面



- ① 画面左の操作ボタンの「資格確認結果」をクリックしてください。

## ② 【資格確認結果】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金東京支部  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

**資格確認結果**

NDB連携データを一括削除した場合でも、送信済データの資格確認結果は表示されます。

NDB連携データのうち、健診データについてオンライン資格確認等システムへ送信が完了した場合、資格確認状態欄に「資格確認完了」が表示されます。資格確認において誤りが生じている健診データについては、オンライン資格確認等システムへの登録は行われていません。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

総数	分割識別番号	受領アーカイブ	送信日時	資格エラー件数	登録件数	資格確認状況
01	01	12000000_94899010_202300001_6.zip	2024/04/01 09:00	1	1	資格確認完了

- ② 資格確認状況の「健診データ受領書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③ 【健診データ受領書】画面

オンライン資格確認等システム 健診データ受領書

令和 7年 4月 1日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者: 12000000 テスト福祉事務所 謝中

アーカイブ名	12000000_94899010_202300001_6.zip	
健診情報	受付件数	1
	受付エラー件数	0
	資格確認エラー件数	1
	登録件数	1

- ③ 健診データ受領書 (pdf) が表示されます。印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



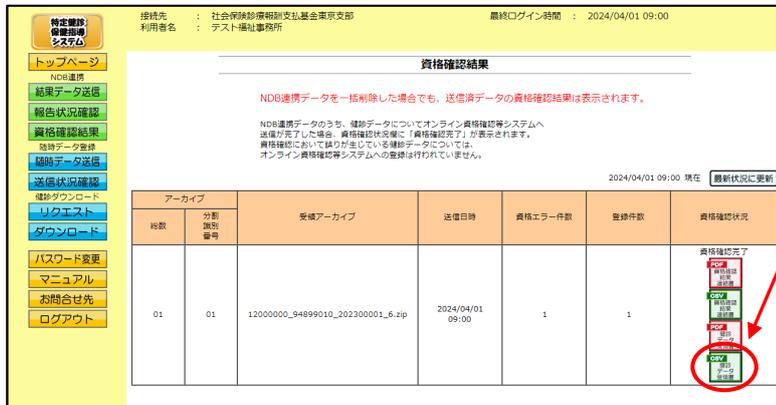
### 3. 4. 2. 2 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書 (CSV) の確認

#### ① 【トップページ】画面



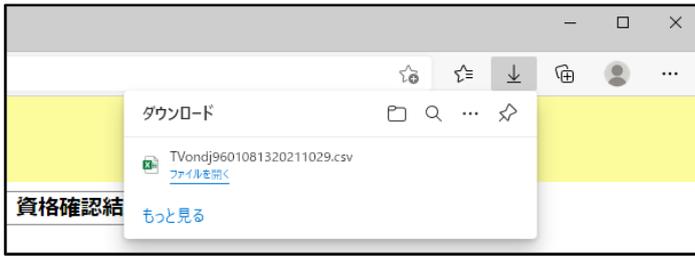
① 画面左の操作ボタンの「資格確認結果」をクリックしてください。

#### ② 【資格確認結果】画面



② 資格確認状況の「健診データ受領書 (csv)」をクリックしてください。

### ③ファイルのダウンロードメッセージ



③ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



### ④【資格確認結果】画面

資格確認結果

NDB連携データを一括削除した場合でも、送信済データの資格確認結果は表示されます。

NDB連携データのうち、健診データについてオンライン資格確認等システムへ送信が完了した場合、資格確認状態欄に「資格確認完了」が表示されます。資格確認において取り残されている健診データについては、オンライン資格確認等システムへの登録は行われていません。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

アーカイブ		受領アーカイブ	送付日時	資格エラー件数	登録件数	資格確認状況
総数	分割識別番号					
01	01	12000000_94899010_202300001_6.zip	2024/04/01 09:00	1	1	資格確認完了 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認 資格確認

④ 【資格確認結果】画面に戻ります。

### 3. 4. 3 資格確認結果の確認

- (1) 送信した健診データの資格確認結果エラー件数やその内容は、アーカイブ単位に集計した「資格確認結果連絡書」(P.73)を表示し、確認することができます。
- (2) 「資格確認結果連絡書」は、印刷することができます。
- (3) 資格確認の結果、エラーがなかった場合「資格確認結果連絡書」は出力されません。

### 3. 4. 3. 1 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (PDF) の確認

#### ①【トップページ】画面



- ① 画面左の操作ボタンの「資格確認結果」をクリックしてください。



## ② 【資格確認結果】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金東京支部  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

資格確認結果

NDB連携データを一括削除した場合でも、送信済データの資格確認結果は表示されます。

NDB連携データのうち、健診データについてオンライン資格確認等システムへ送信が完了した場合、資格確認状況欄に「資格確認完了」が表示されます。資格確認において誤りが生じている健診データについては、オンライン資格確認等システムへの登録は行われていません。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

総数	分割識別番号	受検アーカイブ	送信日時	資格エラー件数	登録件数	資格確認状況
01	01	12000000_94899010_202300001_6.zip	2024/04/01 09:00	1	1	

- ② 資格確認状況の「資格確認結果連絡書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③ 【資格確認結果連絡書】画面

オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書

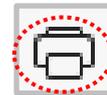
令和 7 年 4 月 1 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者: 12000000 テスト福祉事務所 謝中  
アーカイブファイル名: 12000000\_94899010\_202300001\_6.zip

(ファイル識別) 特定健診情報 (URL (ファイル名)) 0012345678901000001.xml (郵便番号) (性別 (区分)) 男  
(氏名) 田中 太郎 (生年月日) 昭和 10 年 1 月 1 日  
(登録番号) 123456789012345678901234567890  
(健診等実施機関番号) 1234567890 (健診等実施機関名称) あいうえおかきくけこしせそたちつと  
(エラー状況)  
NOTERROR データファイルの郵便番号が記録されています。

1/1

- ③ 資格確認結果連絡書 (pdf) が表示されます。  
印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。





### 3. 4. 3. 2 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書（CSV）の確認

#### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「資格確認結果」をクリックしてください。



#### ② 【資格確認結果】画面



② 資格確認状況の「資格確認結果連絡書 (csv)」をクリックしてください。





## 3. 5 帳票・CSVファイル

### 3. 5. 1 帳票

◆ オンライン資格確認等システム

健診データ受領書・・・・・・・・・・ 73

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・ 74

# 健診データ受領書

オンライン資格確認等システム 健診データ受領書

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者: 御中

アーカイブ名		
健診情報	受付件数	
	受付エラー件数	
	資格確認エラー件数	
	登録件数	

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、健診データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 4 「アーカイブ名」欄は、受付けたアーカイブファイル名を印字します。
- 5 「健診情報」欄は、受付けたアーカイブファイル内の受付件数、受付エラー件数、資格確認エラー件数、登録件数を印字します。
- 6 同一の健診情報（XML ファイル）に受付エラーと資格確認エラーの両方が生じている場合、それぞれの件数に計上されるため、「受付エラー件数」「資格確認エラー件数」「登録件数」の合計は「受付件数」と必ずしも一致しません。

# 資格確認結果連絡書

オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者： 御中  
アーカイブファイル名：

(ファイル識別) (氏名)	(XMLファイル名)	(郵便番号) (生年月日)	(男女区分)
(受給者番号)	(健診等実施機関番号)	(健診等実施機関名称)	
(エラー状況)			

1/1

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、健診データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 4 「アーカイブファイル名」欄は、アーカイブファイルのファイル名を印字します。
- 5 「ファイル識別」欄は、ファイル種別を印字します。
- 6 「XMLファイル名」欄は、送信した健診データのファイル名を印字します。
- 7 「郵便番号」欄は、郵便番号を印字します。
- 8 「男女区分」欄は、男女区分を印字します。
- 9 「氏名」欄は、氏名を印字します。
- 10 「生年月日」欄は、生年月日を印字します。
- 11 「受給者番号」欄は、受給者番号を印字します。
- 12 「健診等実施機関番号」欄は、健診等実施機関番号を印字します。
- 13 「健診等実施機関名称」欄は、健診等実施機関名称を印字します。
- 14 「エラー状況」欄は、エラーコードとエラーの内容を印字します。
- 15 文字列に改行がある場合は{改行}、タブがある場合は{タブ}を印字します。

### 3. 5. 2 CSVファイル

◆ オンライン資格確認等システム

健診データ受領書・・・・・・・・・・76

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・80

## CSVファイルレイアウト

### 健診データ受領書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“オンライン資格確認等システム□健診データ受領書” 固定	全角	23	固定	—
特記事項 (注) “□”：全角空白						

(形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	支払基金にて受付けた年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y 年MM月d d日”(令和〇7年〇5月10日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “〇御中”
特記事項 (注) “〇”：全角空白						

(形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	アーカイブ名	“アーカイブ名” 固定	全角	6	固定	—
3	受付件数	“受付件数” 固定	全角	4	固定	—
4	受付エラー件数	“受付エラー件数” 固定	全角	7	固定	—
5	資格確認エラー件数	“資格確認エラー件数” 固定	全角	9	固定	—
6	登録件数	“登録件数” 固定	全角	4	固定	—
特記事項						

(形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	アーカイブ名	アーカイブ名	半角	33	固定	提出元公費負担者番号_支払基金番号_報告対象年度000 アーカイブ分割識別番号_実施区分コード.zip
3	受付件数	受付件数	半角	6	可変	—
4	受付エラー件数	受付エラー件数	半角	6	可変	—
5	資格確認エラー件数	資格確認エラー件数	半角	6	可変	—
6	登録件数	登録件数	半角	6	可変	—
特記事項						

## 資格確認結果連絡書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“オンライン資格確認等システム□資格確認結果連絡書” 固定	全角	24	固定	—

特記事項  
(注) “□”：全角空白  
※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション(”)で囲んで出力する。

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	健診データが送信された年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y年MM月d d日” (令和7年〇5月10日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “〇御中”
10	アーカイブファイル名表題	“アーカイブファイル名：” 固定	全角	11	固定	—
11	アーカイブファイル名	アーカイブファイル名	半角	33	固定	提出元公費負担者番号_支払基金番号_報告対象年度000 アーカイブ分割識別番号_実施区分コード.zip

## 特記事項

(注) “〇”：全角空白

※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (”) で囲んで出力する。

## (形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	ファイル識別	“ファイル識別” 固定	全角	6	固定	—
3	XML ファイル名	“XML ファイル名” 固定	全角	8	固定	—
4	郵便番号	“郵便番号” 固定	全角	4	固定	—
5	男女区分	“男女区分” 固定	全角	4	固定	—
6	受診者の氏名	“氏名” 固定	全角	2	固定	—
7	生年月日	“生年月日” 固定	全角	4	固定	—
8	受給者番号	“受給者番号” 固定	全角	5	固定	—
9	健診等実施機関番号	“健診等実施機関番号” 固定	全角	9	固定	—
10	健診等実施機関名称	“健診等実施機関名称” 固定	全角	9	固定	—
11	エラーコード	“エラー状況 (番号)” 固定	全角	9	固定	—
12	エラー文言	“エラー状況 (内容)” 固定	全角	9	固定	—
<p>特記事項</p> <p>※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (”) で囲んで出力する。</p>						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	ファイル識別	ファイル識別	全角	7	可変	【出力内容】※1 3：健診情報
3	XML ファイル名	XML ファイル名	半角	29	可変	—
4	郵便番号	郵便番号	半角	8	固定	—
5	男女区分	男女区分	全角	1	固定	【出力内容】※1 1：男 2：女
6	受診者の氏名	受診者の氏名	全角	20	可変	—
7	生年月日	生年月日	全角	11	固定	※1 和暦年月日 “g y y 年MM 月 d d 日” (昭和39年□3 月30日)
8	受給者番号	受給者番号	半角	7	可変	—
9	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
10	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
11	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
12	エラー文言	エラー文言	全角	256	可変	—

## 特記事項

(注) “□”：全角空白

※1.変換に対応していない値が入ってきた場合は、変換を行わずにそのまま出力する。

※2.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (") で囲んで出力する。

## 第4章 随時データ登録

## 4. 1 随時データ送信

随時データをWebサイトに送信します。

### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの  
**随時データ送信** をクリック  
してください。



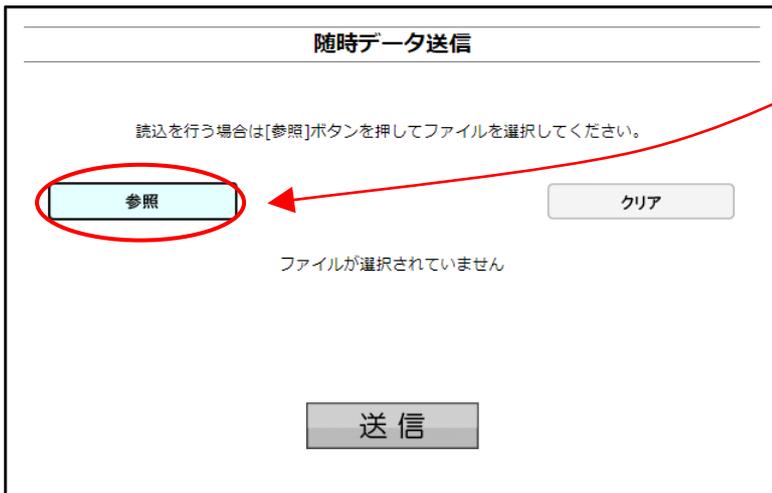
### ② 【随時データ送信】画面



② 【随時データ送信】画面で**実行**を  
クリックしてください。



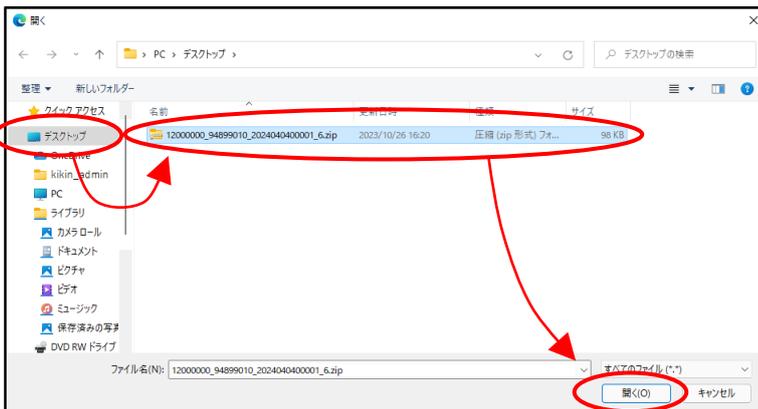
### ③【随時データ選択読込】画面



③ 【随時データ選択読込】画面で参照をクリックしてください。



### ④ファイルの選択

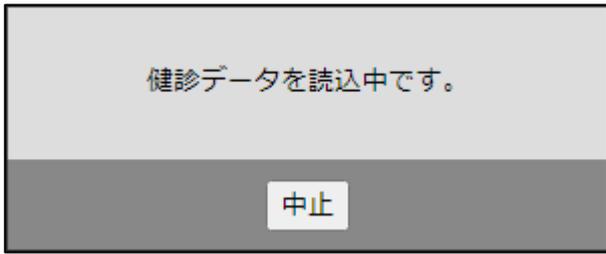


④ 送信データの保存されているフォルダを選択したあと、送信データファイルを選択し、開くをクリックしてください。

※ 送信用ファイルは、1ファイルあたり200MBを上限として作成してください。



### ⑤データ読込中

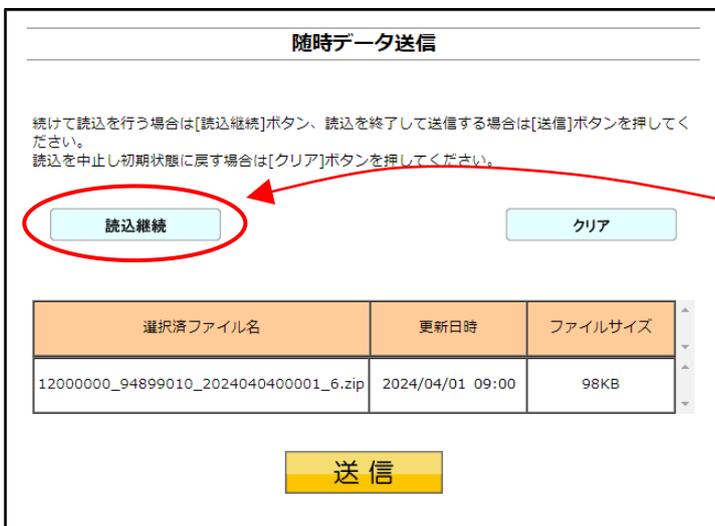


⑤ 健診データ読込中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止** をクリックしてください。

※ 処理を中止した場合は、すべての健診データの読込が中止されます。

### ⑥【随時データ選択読込】画面

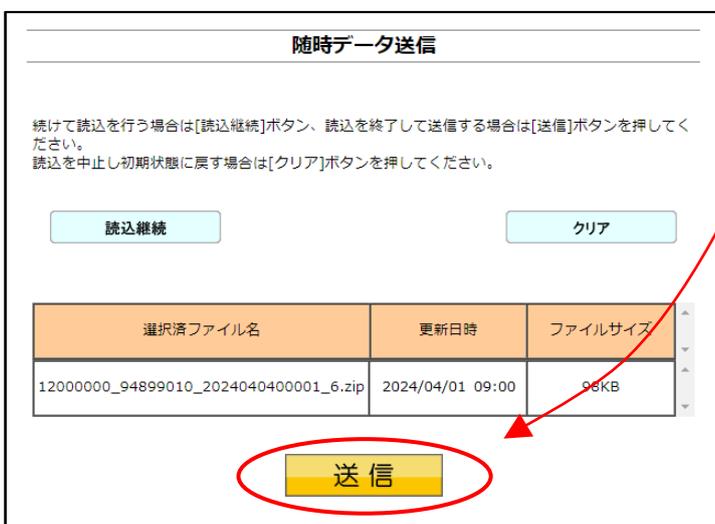


⑥ 送信したい健診データが選択済ファイル一覧に表示されていることを確認します。

※ 読みたい健診データが複数ある場合は、**読込継続** をクリックし読み込みファイルの選択を続けてください。

※ 読込んだ健診データを選択済ファイル一覧から削除する場合は、**クリア** をクリックしてください。

### ⑦【随時データ選択読込】画面

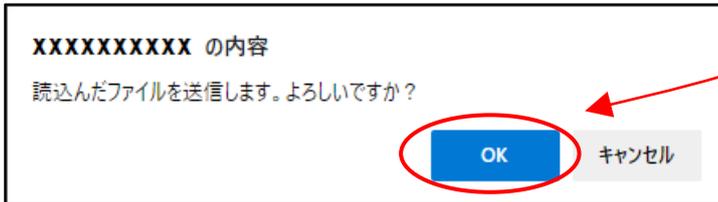


⑦ すべての読込が終了したら、**送信** ボタンをクリックしてください。

**(読込だけでは、Webサーバでデータ処理ができません。)**

※ 選択済のファイルが一覧に表示されている状態で、**送信** ボタンをクリックせずに他画面に遷移した場合は、選択済のファイルは保持されません。最初のファイルから読込しなおしてください。

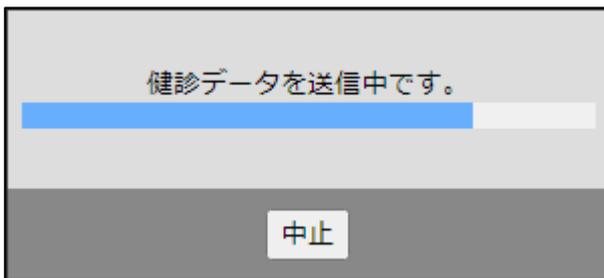
⑧送信前確認



⑧ 送信を開始する前に確認メッセージが表示されますので、**OK** をクリックしてください。

※ 送信をキャンセルする場合は、**キャンセル** をクリックしてください。

⑨データ送信中

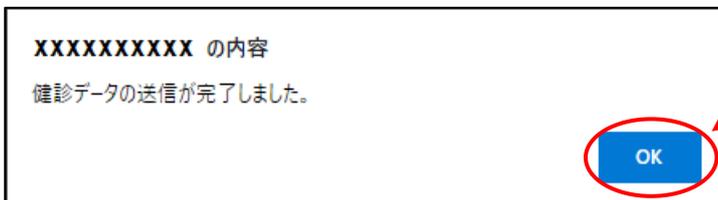


⑨ 健診データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止** をクリックしてください。

※ 処理を中止した場合は、すべての健診データの送信が中止されます。

⑩送信完了メッセージ



⑩ 送信完了メッセージで **OK** をクリックしてください。

⑪ 【送信状況確認】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時刻 : 2024/04/01 09:00  
 利用者名 : アスト福祉事務所

**送信状況確認**

チェック状況が「受付無効」の場合、エラーを修正して再度送信する必要があります。

オンライン資格確認システムへのデータ送信が完了した場合、  
 資格確認完了「資格確認完了」が表示されます。  
 資格確認において誤りが生じているデータについては、  
 資格情報を修正して再度送信する必要があります。

2024/04/01 09:00 現在 最新状況に更新

受領アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_94899010_2024040400001_6.zip	2024/04/01 09:00	1	0	0	1	チェック完了	 資格確認完了

⑪ 【送信状況確認】画面が表示されます。

※ 200MB の随時データを送信した場合、資格確認完了までに約 60 分かかります。

ただし、他の福祉事務所からの随時送信が同時に行われた際は、処理の終了が遅れる事があります。

## 4. 2 随時データ送信状況確認

### 4. 2. 1 随時データ送信状況確認

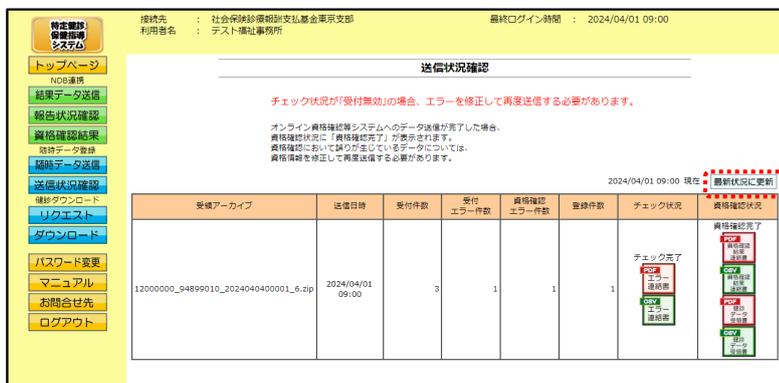
#### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの  
**送信状況確認**をクリックして  
ください。



#### ② 【送信状況確認】画面



② 【送信状況確認】画面が  
表示されます。  
※ 健診データ送信後は直接当該画  
面へと遷移します。

**最新状況に更新** をクリックす  
ると、表示時刻が更新され、最新  
の【送信状況確認】画面が表示さ  
れます。

<送信状況確認画面の概要>

●受領アーカイブ
送信した健診データのファイル名を表示します。
●送信日時
健診データを送信した日時を表示します。
●受付件数
送信した健診データのうち、受付処理を行った件数の合計を表示します。
●受付エラー件数
送信した健診データのうち、受付処理を行えなかった件数の合計を表示します。
●資格確認エラー件数
送信した健診データのうち、資格確認を行えなかった件数の合計を表示します。
●登録件数
健診データのうち、登録を行った件数の合計を表示します。
●チェック状況
健診データのチェック状況を表示します。
●資格確認状況
健診データの資格確認状況を表示します。

※ 同一の健診情報（XML ファイル）に受付エラーと資格確認エラーの両方が生じている場合、それぞれの件数に計上されるため、「受付エラー件数」「資格確認エラー件数」「登録件数」の合計は「受付件数」と必ずしも一致しません。

## 4. 2. 2 受付件数の確認

- (1) 送信した健診データのうち、受付完了した件数は、アーカイブ単位に集計した「健診データ受領書」(P.105)を表示し、確認することができます。
- (2) 「健診データ受領書」は、印刷することができます。

### 4. 2. 2. 1 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書(PDF)の確認

#### ①【トップページ】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

お知らせ

- システムに関するお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。
- 運用に関するお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。
- その他のお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。

処理状況

- ▶ 現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
結果データ送信	NDB連携データを送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を表示します。
健診データ送信	健診データ送信の健診データを送信します。
送信状況確認	送信状況確認を表示します。
リクエスト	健診データのダウンロード要求を行います。
ダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問い合わせ先	お問い合わせ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

- ① 画面左の操作ボタンの「送信状況確認」をクリックしてください。



## ②【送信状況確認】画面

特定健診  
保健指導  
システム

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金東京支部  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

送信状況確認

チェック状況が「受付無効」の場合、エラーを修正して再度送信する必要があります。

オンライン資格確認等システムへのデータ送信が完了した場合、  
資格確認状況に「資格確認完了」が表示されます。  
資格確認において誤り存在しているデータについては、  
資格情報を修正して再度送信する必要があります。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

受領アーカイブ	送信日時	受付件数	受付 エラー件数	資格確認 エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_54859010_2024040400001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了 エラー 連絡書 エラー 連絡書	資格確認完了 エラー 連絡書 エラー 連絡書

- ② 資格確認状況の「健診データ受領書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③【健診データ受領書】画面

オンライン資格確認等システム 健診データ受領書

令和 6 年 4 月 1 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者: 12000000 テスト福祉事務所 御中

アーカイブ名	12000000_54859010_2024040400001_6.zip		
健診情報	受付件数		3
	受付エラー件数		1
	資格確認エラー件数		1
	登録件数		1

- ③ 健診データ受領書 (pdf) が表示されます。  
印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



## 4.2.2.2 オンライン資格確認等システム 健診データ受領書(CSV)の確認

### ①【トップページ】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト課社事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

送信状況確認

お知らせ

システムに関するお知らせ

現在お知らせはありません。

運用に関するお知らせ

現在お知らせはありません。

その他のお知らせ

現在お知らせはありません。

処理状況

現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
結果データ送信	ND8連携データを送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を表示します。
随時データ送信	随時登録用の健診データを送信します。
送信状況確認	送信状況確認を表示します。
リクエスト	健診データのダウンロード要求を行います。
ダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの「送信状況確認」をクリックしてください。

### ②【送信状況確認】画面

送信状況確認

チェック状況が(受付無効)の場合、エラーを修正して再度送信する必要があります。

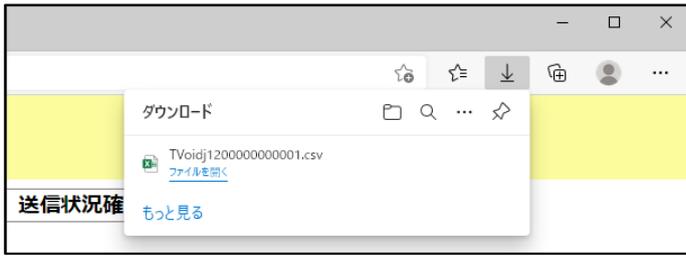
オンライン資格確認等システムへのデータ送信が完了した場合、資格確認状況に「資格確認完了」が表示されます。資格確認に成功しているデータについては、資格情報を修正して再度送信する必要があります。

2024/04/01 09:00 現在 最新状況に更新

受領アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認完了
12000000_94899010_2024040400001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">CSVデータ送信</div> <div style="margin-top: 5px;">資格確認完了</div> </div>

② 資格確認状況の「健診データ受領書 (csv)」をクリックしてください。

### ③ファイルのダウンロードメッセージ



③ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



### ④【送信状況確認】画面

受信アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_54899010_20240404000001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了 エラー 未確認	資格確認完了 合格 不合格 未確認

④【送信状況確認】画面に戻ります。

## 4. 2. 3 資格確認結果の確認

- (1) 送信した健診データの資格確認結果エラー件数やその内容は、アーカイブ単位に集計した「資格確認結果連絡書」(P.106)を表示し、確認することができます。
- (2) 「資格確認結果連絡書」は、印刷することができます。
- (3) 資格確認の結果、エラーがなかった場合「資格確認結果連絡書」は出力されません。

## 4. 2. 3. 1 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書 (PDF) の確認

### ①【トップページ】画面



- ① 画面左の操作ボタンの「送信状況確認」をクリックしてください。



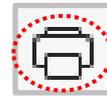
## ②【送信状況確認】画面

② 資格確認状況の「資格確認結果連絡書 (pdf)」をクリックしてください。



## ③【資格確認結果連絡書】画面

③ 資格確認結果連絡書 (pdf) が表示されます。  
印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



## 4. 2. 3. 2 オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書（CSV）の確認

### ①【トップページ】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

送信状況確認

お知らせ

システムに関するお知らせ

現在お知らせはありません。

運用に関するお知らせ

現在お知らせはありません。

その他のお知らせ

現在お知らせはありません。

処理状況

現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
結果データ送信	NDI連携データを送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を表示します。
随時データ送信	随時登録用の随時データを送信します。
送信状況確認	送信状況確認を表示します。
リクエスト	随時データのダウンロード要求を行います。
ダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの「送信状況確認」をクリックしてください。

### ②【送信状況確認】画面

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金東京支部  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 09:00

送信状況確認

チェック状況が「受付無効」の場合、エラーを修正して再度送信する必要があります。

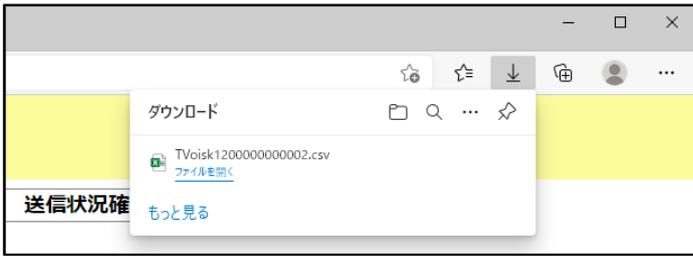
オンライン資格確認システムへのデータ送信が完了した場合、資格確認状況に「資格確認完了」が表示されます。資格確認において誤りが生じているデータについては、資格確認を修正して再度送信する必要があります。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況に更新](#)

受信アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_94899010_2024040400001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了 成功 エラー 無記録 CSV エラー 無記録	資格確認完了 成功 無記録 エラー 無記録 CSV エラー 無記録

② 資格確認状況の「資格確認結果連絡書（csv）」をクリックしてください。

### ③ファイルのダウンロードメッセージ



③ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



### ④【送信状況確認】画面

受信アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_54899010_20240404000001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了 エラー 未確認	資格確認完了 未確認 未確認 未確認

④ 【送信状況確認】画面に戻ります。

## 4. 2. 4 エラー件数・内容の確認

- (1) 送信した健診データのエラー件数やその内容は、アーカイブ単位に「随時データ受付エラー連絡書」(P.107)を表示し、確認することができます。
- (2) 「随時データ受付エラー連絡書」は、印刷することができます。
- (3) エラーチェックの結果、エラーがなかった場合「随時データ受付エラー連絡書」は出力されません。

### 4. 2. 4. 1 随時データ受付エラー連絡書 (PDF) の確認

#### ①【トップページ】画面



- ① 画面左の操作ボタンの「送信状況確認」をクリックしてください。



## ② 【送信状況確認】画面

送信状況確認

チェック状況が「受付無効」の場合、エラーを修正して再度送信する必要があります。

オンライン資格確認等システムへのデータ送信が完了した場合、資格確認状況に「資格確認完了」が表示されます。資格確認において取り消ししているデータについては、資格情報を修正して再度送信する必要があります。

2024/04/01 09:00 現在 [最新状況を確認](#)

受検アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認完了
12000000_54859010_2024040400001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	エラー発生	資格確認完了

- ② チェック状況の「随時データ受付エラー連絡書(pdf)」をクリックしてください。



## ③ 【随時データ受付エラー連絡書】画面

随時データ受付エラー連絡書

令和 6年 4月 2日  
社会保険診療報酬支払基金

※本連絡書に記載された事項を修正のうえ、再提出願います。

公費負担者: 12000000 テスト福祉事務所 側中  
アーカイブファイル名: 12000000\_54859010\_2024040400001\_6.zip

【ファイル種別】	【氏名】	【受給者番号】	【健診等実施機関番号】	【エラー状況】
特定健診情報 (XMLファイル名) 1050000002020000011000002.xml (郵便番号) 100-1008 (男女区分) 男	キキタロウ (生年月日) 昭和21年6月16日	123124352	1310100016 (健診等実施機関名称) 新橋第一診療所	2202 データファイルの被保険者証等枝番が2文字で記録されていません。[011]

1/1

- ③ 随時データ受付エラー連絡書(pdf)が表示されます。印刷する場合は、ブラウザの右上に表示されているプリンタのアイコンをクリックしてください。



## 4. 2. 4. 2 随時データ受付エラー連絡書（CSV）の確認

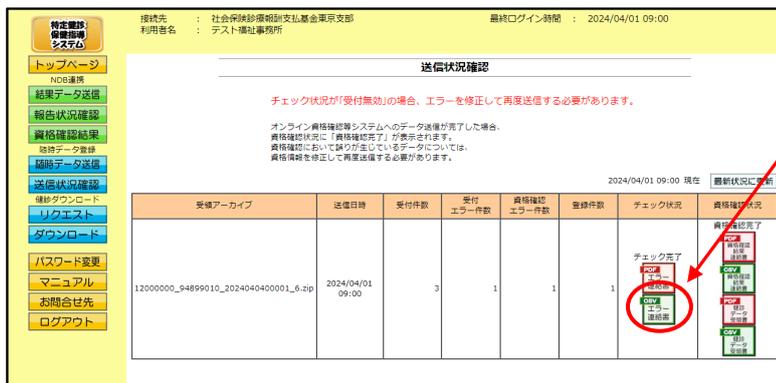
### ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの  
送信状況確認をクリックしてください。



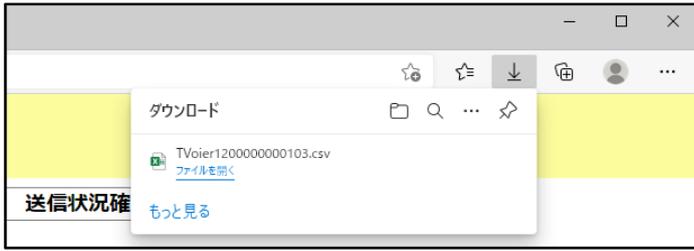
### ② 【送信状況確認】画面



② チェック状況の  
「随時データ受付エラー連絡書（csv）」をクリックしてください。



### ③ファイルのダウンロードメッセージ



③ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



### ④【送信状況確認】画面

受信アーカイブ	送信日時	受付件数	受付エラー件数	資格確認エラー件数	登録件数	チェック状況	資格確認状況
12000000_54899010_20240404000001_6.zip	2024/04/01 09:00	3	1	1	1	チェック完了 エラー 未送信 エラー 未送信	資格確認完了 未送信 未送信 未送信 未送信

④ 【送信状況確認】画面に戻ります。

## 4. 3 帳票・CSVファイル

### 4. 3. 1 帳票

◆ オンライン資格確認等システム

健診データ受領書・・・・・・・・・・105

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・106

◆ 随時データ受付エラー連絡書・・・・・・・・107

# 健診データ受領書

オンライン資格確認等システム 健診データ受領書

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者:

御中

アーカイブ名		
健診情報	受付件数	
	受付エラー件数	
	資格確認エラー件数	
	登録件数	

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、健診データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 4 「アーカイブ名」欄は、受付けたアーカイブファイル名を印字します。
- 5 「健診情報」欄は、受付けたアーカイブファイル内の受付件数、受付エラー件数、資格確認エラー件数、登録件数を印字します。
- 6 同一の健診情報（XML ファイル）に受付エラーと資格確認エラーの両方が生じている場合、それぞれの件数に計上されるため、「受付エラー件数」「資格確認エラー件数」「登録件数」の合計は「受付件数」と必ずしも一致しません。

# 資格確認結果連絡書

オンライン資格確認等システム 資格確認結果連絡書

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者： 御中  
アーカイブファイル名：

(ファイル識別) (氏名)	(XMLファイル名)	(郵便番号) (生年月日)	(男女区分) 男
(受給者番号) (健診等実施機関番号) (エラー状況)	(健診等実施機関名称)		

1/1

## 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、健診データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 4 「アーカイブファイル名」欄は、アーカイブファイルのファイル名を印字します。
- 5 「ファイル識別」欄は、ファイル種別を印字します。
- 6 「XMLファイル名」欄は、送信した健診データのファイル名を印字します。
- 7 「郵便番号」欄は、郵便番号を印字します。
- 8 「男女区分」欄は、男女区分を印字します。
- 9 「氏名」欄は、氏名を印字します。
- 10 「生年月日」欄は、生年月日を印字します。
- 11 「受給者番号」欄は、受給者番号を印字します。
- 12 「健診等実施機関番号」欄は、健診等実施機関番号を印字します。
- 13 「健診等実施機関名称」欄は、健診等実施機関名称を印字します。
- 14 「エラー状況」欄は、エラーコードとエラーの内容を印字します。
- 15 文字列に改行がある場合は{改行}、タブがある場合は{タブ}を印字します。

# 随時データ受付エラー連絡書

## 随時データ受付エラー連絡書

※本連絡書に記載された事項を修正のうえ、再提出願います。

令和 年 月 日  
社会保険診療報酬支払基金

公費負担者： 御中  
アーカイブファイル名：

(ファイル識別) (氏名)	(XMLファイル名)	(郵便番号) (生年月日)	(男女区分)
(受給者番号) (健診等実施機関番号) (エラー状況)	(健診等実施機関名称)		

1/1

### 作成要領

- 1 この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、健診データの送信結果をアーカイブ単位に編集します。
- 2 「受付年月日」欄は、支払基金にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「公費負担者」欄は、公費負担者番号及び公費負担者名を印字します。
- 4 「アーカイブファイル名」欄は、アーカイブファイルのファイル名を印字します。
- 5 「ファイル識別」欄は、ファイル種別を印字します。
- 6 「XMLファイル名」欄は、送信した健診データのファイル名を印字します。
- 7 「郵便番号」欄は、郵便番号を印字します。
- 8 「男女区分」欄は、男女区分を印字します。
- 9 「氏名」欄は、氏名を印字します。
- 10 「生年月日」欄は、生年月日を印字します。
- 11 「受給者番号」欄は、受給者番号を印字します。
- 12 「健診等実施機関番号」欄は、健診等実施機関番号を印字します。
- 13 「健診等実施機関名称」欄は、健診等実施機関名称を印字します。
- 14 「エラー状況」欄は、エラーコードとエラーの内容を印字します。

#### 4. 3. 2 CSVファイル

◆ オンライン資格確認等システム

健診データ受領書・・・・・・・・・・109

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・113

◆ 随時データ受付エラー連絡書・・・・・・・・117

## CSVファイルレイアウト

### 健診データ受領書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“オンライン資格確認等システム□健診データ受領書” 固定	全角	23	固定	—
特記事項 (注) “□”：全角空白						

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	支払基金にて受付けた年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y 年MM月d d日”(令和〇6年〇10月1日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “〇御中”
特記事項 (注) “〇”：全角空白						

(形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	アーカイブ名	“アーカイブ名” 固定	全角	6	固定	—
3	受付件数	“受付件数” 固定	全角	4	固定	—
4	受付エラー件数	“受付エラー件数” 固定	全角	7	固定	—
5	資格確認エラー件数	“資格確認エラー件数” 固定	全角	9	固定	—
6	登録件数	“登録件数” 固定	全角	4	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	アーカイブ名	アーカイブ名	半角	37	固定	公費負担者番号_送付先機関番号_報告対象年月日 (YYYYMMDD) 同日分割 (NNN) 送信回数アーカイブ分割識別番号 (NN) _実施区分コード.zip
3	受付件数	受付件数	半角	6	可変	—
4	受付エラー件数	受付エラー件数	半角	6	可変	—
5	資格確認エラー件数	資格確認エラー件数	半角	6	可変	—
6	登録件数	登録件数	半角	6	可変	—
特記事項						

## 資格確認結果連絡書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“オンライン資格確認等システム□資格確認結果連絡書” 固定	全角	24	固定	—
特記事項 (注) “□”：全角空白 ※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション(”)で囲んで出力する。						

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	支払基金にて受付けた年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y年MM月d d日” (令和□6年□10月1日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “□御中”
10	アーカイブファイル名表題	“アーカイブファイル名：” 固定	全角	11	固定	—
11	アーカイブファイル名	アーカイブファイル名	半角	37	固定	公費負担者番号_送付先機関番号_報告対象年月日 (YYYYMMDD) 同日分割 (NNN) 送信回数アーカイブ分割識別番号 (NN)_実施区分コード.zip
<p>特記事項</p> <p>(注) “□”：全角空白</p> <p>※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (”) で囲んで出力する。</p>						

## (形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	ファイル識別	“ファイル識別” 固定	全角	6	固定	—
3	XML ファイル名	“XML ファイル名” 固定	全角	8	固定	—
4	郵便番号	“郵便番号” 固定	全角	4	固定	—
5	男女区分	“男女区分” 固定	全角	4	固定	—
6	受診者の氏名	“氏名” 固定	全角	2	固定	—
7	生年月日	“生年月日” 固定	全角	4	固定	—
8	受給者番号	“受給者番号” 固定	全角	5	固定	—
9	健診等実施機関番号	“健診等実施機関番号” 固定	全角	9	固定	—
10	健診等実施機関名称	“健診等実施機関名称” 固定	全角	9	固定	—
11	エラーコード	“エラー状況 (番号)” 固定	全角	9	固定	—
12	エラー文言	“エラー状況 (内容)” 固定	全角	9	固定	—
特記事項 ※1.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (”) で囲んで出力する。						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	ファイル識別	ファイル識別	全角	7	可変	【出力内容】※1 3：健診情報
3	XML ファイル名	XML ファイル名	半角	29	可変	—
4	郵便番号	郵便番号	半角	8	固定	—
5	男女区分	男女区分	全角	1	固定	【出力内容】※1 1：男 2：女
6	受診者の氏名	受診者の氏名	全角	20	可変	—
7	生年月日	生年月日	全角	11	固定	※1 和暦年月日 “g y y 年MM 月d d日” (昭和39年□3 月30日)
8	受給者番号	受給者番号	半角	7	可変	—
9	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
10	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
11	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
12	エラー文言	エラー文言	全角	256	可変	—
<p>特記事項</p> <p>(注) “□”：全角空白</p> <p>※1.変換に対応していない値が入ってきた場合は、変換を行わずにそのまま出力する。</p> <p>※2.すべての項目の区切りは、ダブルクォーテーション (”) で囲んで出力する。</p>						

## 随時データ受付エラー連絡書

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“随時データ受付エラー連絡書” 固定	全角	13	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	受付年月日項目名	“受付年月日：” 固定	全角	6	固定	—
3	受付年月日	健診データが送信された年月日	全角	11	固定	和暦年月日 “g y y年MM月d d日” (令和6年10月1日)
4	提出先機関名項目名	“提出先機関名：” 固定	全角	7	固定	—
5	提出先機関名	支払基金名	全角	12	固定	“社会保険診療報酬支払基金” 固定
6	公費負担者番号項目名	“公費負担者：” 固定	全角	6	固定	—
7	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
8	公費負担者名項目名	“公費負担者名：” 固定	全角	7	固定	—
9	公費負担者名	公費負担者名	全角	43	可変	公費負担者名+ “□御中”
10	アーカイブファイル名項目名	“アーカイブファイル名：” 固定	全角	11	固定	—
11	アーカイブファイル名	アーカイブファイル名	半角	37	固定	公費負担者番号_送付先機関番号_報告対象年月日 (YYYYMMDD) 同日分割 (NNN) 送信回数アーカイブ分割識別番号 (NN)_実施区分コード.zip
特記事項 (注) “□”：全角空白						

## (形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	ファイル識別	“ファイル識別” 固定	全角	6	固定	—
3	XML ファイル名	“XML ファイル名” 固定	全角	8	固定	—
4	郵便番号	“郵便番号” 固定	全角	4	固定	—
5	男女区分	“男女区分” 固定	全角	4	固定	—
6	受診者の氏名	“氏名” 固定	全角	2	固定	—
7	生年月日	“生年月日” 固定	全角	4	固定	—
8	受給者番号	“受給者番号” 固定	全角	5	固定	—
9	健診等実施機関番号	“健診等実施機関番号” 固定	全角	9	固定	—
10	健診等実施機関名称	“健診等実施機関名称” 固定	全角	9	固定	—
11	エラーコード	“エラー状況 (番号)” 固定	全角	9	固定	—
12	エラー文言	“エラー状況 (内容)” 固定	全角	9	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	ファイル識別	ファイル識別	全角	7	可変	【出力内容】※1 1：交換用基本情報 3：健診情報
3	XML ファイル名	XML ファイル名	半角	26	固定	—
4	郵便番号	郵便番号	半角	8	固定	—
5	男女区分	男女区分	全角	1	固定	【出力内容】※1 1：男 2：女
6	受診者の氏名	受診者の氏名	全角	20	可変	—
7	生年月日	生年月日	全角	11	固定	※1 和暦年月日 “g y y 年MM 月 d d 日” (昭和 39 年 3 月 30 日)
8	受給者番号	受給者番号	半角	7	可変	—
9	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
10	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
11	エラーコード	エラーコード	半角	4	固定	—
12	エラー文言	エラー文言	全角	256	可変	—
<p>特記事項</p> <p>(注) “□”：全角空白</p> <p>※1.変換に対応していない値が入ってきた場合は、変換を行わずにそのまま出力する。</p>						

## 第5章 健診ダウンロード

# 5. 1 リクエスト

## ① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの  
**リクエスト**をクリックしてください。



## ② 【リクエスト】画面



② 【リクエスト】画面で各種入力項目を入力して、**実行**をクリックしてください。

<リクエスト画面の概要>

●リクエスト 項目一覧			
公費負担者番号		固定 可変	取りまとめ福祉事務所以外の場合、自公費負担者番号を表示します。(固定) 取りまとめ福祉事務所の場合、初期表示として“すべての公費負担者”を表示し、ドロップダウンリストで配下の被取りまとめ公費負担者番号を表示します。(可変)
受給者番号	開始	任意	受給者番号の開始範囲を入力します。
	終了	任意	受給者番号の終了範囲を入力します。
資格取得年月日	開始	任意	資格取得年月日の開始年月日を入力します。
	終了	任意	資格取得年月日の終了年月日を入力します。
健診実施年月日	開始	任意	健診実施年月日の開始年月日を入力します。
	終了	任意	健診実施年月日の終了年月日を入力します。
データ更新年月日	開始	任意	データ更新年月日の開始年月日を入力します。
	終了	任意	データ更新年月日の終了年月日を入力します。



### ③ 【ダウンロード】画面

特定業務  
情報連携  
システム

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト振込事務所

最終ログイン時刻 : 2024/04/01 13:00

トップページ

NOB連携

結果データ送信

報告状況確認

資格確認結果

随時データ登録

随時データ送信

送信状況確認

健診ダウンロード

リクエスト

ダウンロード

パスワード変更

マニュアル

お問合せ先

ログアウト

#### ダウンロード

ダウンロードボタンより、リクエスト済健診データのダウンロードを行います。  
ダウンロード状況は、毎月15日にリセットされます。

2024/04/01 13:00 現在 [最新状況に更新](#)

リクエスト日時	株番/枚数	格納件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2024/04/01 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2024/04/01 12:00	1/1	50	<a href="#">ダウンロード</a>	2024/04/01 13:00	未取得

③ 【ダウンロード】画面が表示されます。

## 5. 2 ダウンロード

### ① 【トップページ】画面

特定医療  
保健指導  
システム

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時刻 : 2024/04/01 13:00

トップページ

お知らせ

システムに関するお知らせ

現在のお知らせはありません。

運用に関するお知らせ

現在のお知らせはありません。

その他のお知らせ

現在のお知らせはありません。

処理状況

現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
結果データ送信	NIC連携データを送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を表示します。
随時データ送信	随時登録用の随時データを送信します。
送信状況確認	送信状況確認を表示します。
リクエスト	随時データのダウンロードを実行します。
ダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの  
**ダウンロード**をクリックしてくだ  
さい。



### ② 【ダウンロード】画面

特定医療  
保健指導  
システム

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時刻 : 2024/04/01 13:00

ダウンロード

ダウンロードボタンより、リクエスト済随時データのダウンロードを行います。  
ダウンロード状況は、毎月15日にリセットされます。

2024/04/01 13:00 現在 **最新状況に更新**

リクエスト日時	枝番/総数	格納件数	リクエスト情報	リクエスト完了日時	処理
2024/04/01 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2024/04/01 12:00	1/1	50	ダウンロード	2024/04/01 13:00	未取帰

② 【ダウンロード】画面が表示され  
ます。

**最新状況に更新** をクリックす  
ると、表示時刻が更新され、最新  
の【ダウンロード】画面が表示さ  
れます。

※取りまとめ福祉事務所の場合の表示例

特定療養費  
医療指導  
システム

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テストとりまとめ福祉事務所  
最終ログイン時間 : 2024/04/01 13:00

トップページ  
NDB連携  
結果データ送信  
報告状況確認  
資格確認結果  
随時データ登録  
送信状況確認  
随時ダウンロード  
リクエスト  
ダウンロード  
パスワード変更  
マニュアル  
お問合せ先  
ログアウト

### ダウンロード

ダウンロードボタンより、リクエスト済健診データのダウンロードを行います。  
ダウンロード状況は、毎月15日にリセットされます。

2024/04/01 13:00 現在 最新状況に更新

リクエスト日時	リクエスト 公費負担番号	検査/総数	検体件数	リクエスト結果	リクエスト完了日 時	備註
2024/04/01 12:00	12000001	-	-	リクエスト中	-	-
2024/04/01 12:00	12000002	1/1	50	<a href="#">ダウンロード</a>	2024/04/01 13:00	未取得

リクエスト画面で照会した公費負担者番号を表示します。



<ダウンロード画面の概要>

<b>●リクエスト日時</b>	
リクエスト画面で照会した日時を表示します。	
<b>●リクエスト公費負担者番号</b>	
取りまとめ福祉事務所以外の場合、当項目は表示されません。 取りまとめ福祉事務所の場合、リクエスト画面で照会した公費負担者番号を表示します。	
<b>●枝番/総数</b>	
枝番と総ダウンロードファイル数を表示します。	
<b>●格納件数</b>	
健診データの格納件数を表示します。	
<b>●リクエスト結果</b>	
リクエスト中	健診データがリクエスト中の場合に表示されます。
ダウンロード	健診データがダウンロード可能な場合にダウンロードボタンが表示されます。
<b>●リクエスト完了日時</b>	
健診データがダウンロード可能となった日時を表示します。	
<b>●情報</b>	
健診データのダウンロード状況を表示します。	

③【ダウンロード】画面

ダウンロード

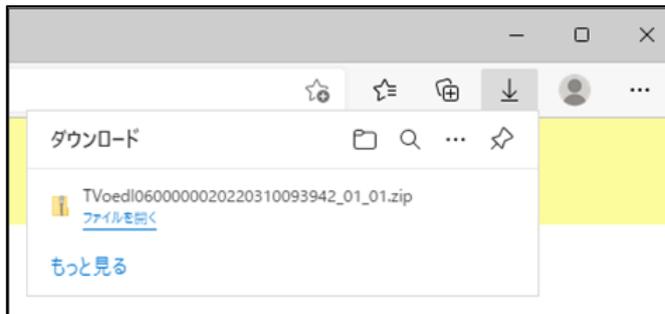
ダウンロードボタンより、リクエスト済健診データのダウンロードを行います。  
ダウンロード状況は、毎月15日にリセットされます。

リクエスト日時	枝番/総数	格納件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2024/04/01 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2024/04/01 12:00	1/1	50	ダウンロード	2024/04/01 13:00	未取得

③ リクエスト結果の  
**ダウンロード**をクリックしてください。



#### ④ 【ダウンロード】画面



④ ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.6「ダウンロード先フォルダの確認方法」を参照してください。



#### ⑤ 【ダウンロード】画面

検索先 : 社会保険診療報酬支払基金  
利用者名 : テスト福祉事務所  
最終ログイン時刻 : 2024/04/01 13:00

ダウンロード

ダウンロードボタンより、リクエスト済健診データのダウンロードを行います。  
ダウンロード状態は、毎月15日にリセットされます。

2024/04/01 13:00 現在 [最新状況に更新](#)

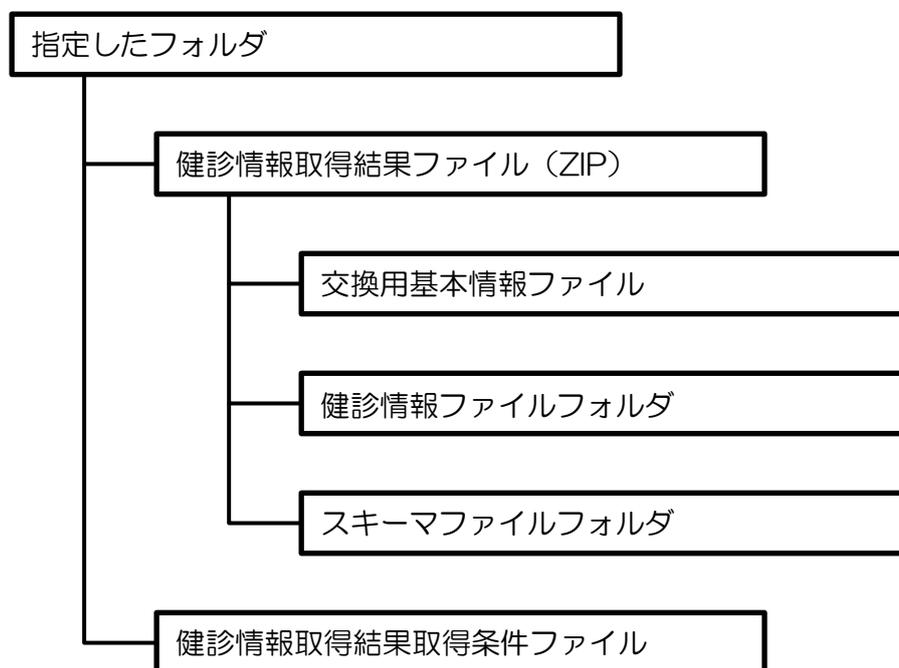
リクエスト日時	枚数/総数	格納件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2024/04/01 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2024/04/01 12:00	1/1	50	<a href="#">ダウンロード</a>	2024/04/01 13:00	ダウンロード済 2024/04/01

サイドメニュー:  
- トップページ  
- NDB連携  
- 結果データ送信  
- 報告状況確認  
- 資格確認結果  
- 随時データ登録  
- 随時データ送信  
- 送信状況確認  
- 健診ダウンロード  
- リクエスト  
- ダウンロード  
- パスワード変更  
- マニュアル  
- お問い合わせ先  
- ログアウト

⑤ 【ダウンロード】画面に戻ります。

■ダウンロードした健診データファイル（ZIP）解凍後のフォルダ構成

健診データファイル（ZIP）を解凍すると、指定したフォルダの中に健診情報取得結果ファイル（ZIP）と健診情報取得結果取得条件ファイルが作成されます。



※健診情報取得結果ファイル（ZIP）の詳細については、厚生労働省「特定健診・特定保健指導の電子的な標準様式」を参照してください。

※健診情報取得結果取得条件ファイルとは、リクエスト画面にて入力した検索条件、及び検索結果を管理するファイルです。

## 5. 3 CSVファイル

◆ 健診情報取得結果取得条件ファイル

.....131

## CSVファイルレイアウト

### 健診情報取得結果取得条件ファイル

(形式：CSVファイル) タイトル

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“1” 固定	半角	1	固定	1：タイトルレコード
2	タイトル	“リクエスト結果” 固定	全角	15	固定	—
特記事項						

(形式：CSVファイル) ヘッダ

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“2” 固定	半角	1	固定	2：ヘッダレコード
2	照会年月日タイトル	“リクエスト年月日時間：” 固定	全角	6	固定	—
3	照会年月日	照会を行った年月日	全角	21	固定	年月日 “yyyy年MM月d d日 hh時mm分ss秒” (2023年□1月15日□ 12時00分00秒)
特記事項 (注) “□”：全角空白						

## (形式：CSVファイル) 項目名

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“3” 固定	半角	1	固定	3：項目名レコード
2	公費負担者番号	“公費負担者番号” 固定	全角	7	固定	—
3	受給者番号(FROM)	“受給者番号(FROM)” 固定	全半角	11	固定	—
4	受給者番号(TO)	“受給者番号(TO)” 固定	全半角	9	固定	—
5	資格取得年月日(FROM)	“資格取得年月日(FROM)” 固定	全半角	13	固定	—
6	資格取得年月日(TO)	“資格取得年月日(TO)” 固定	全半角	11	固定	—
7	健診実施年月日(FROM)	“健診実施年月日(FROM)” 固定	全半角	13	固定	—
8	健診実施年月日(TO)	“健診実施年月日(TO)” 固定	全半角	11	固定	—
9	データ更新年月日(FROM)	“データ更新年月日(FROM)” 固定	全半角	14	固定	—
10	データ更新年月日(TO)	“データ更新年月日(TO)” 固定	全半角	12	固定	—
11	処理結果コード	“処理結果コード” 固定	全角	7	固定	—
12	エラーコード	“エラーコード” 固定	全角	6	固定	—
13	エラーメッセージ	“エラーメッセージ” 固定	全角	8	固定	—
特記事項						

## (形式：CSVファイル) 明細

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	公費負担者番号	公費負担者番号	半角	8	固定	—
3	受給者番号(FROM)	受給者番号(FROM)	半角	7	固定	—
4	受給者番号(TO)	受給者番号(TO)	半角	7	固定	—
5	資格取得年月日(FROM)	資格取得年月日(FROM)	半角	8	固定	—
6	資格取得年月日(TO)	資格取得年月日(TO)	半角	8	固定	—
7	健診実施年月日(FROM)	健診実施年月日(FROM)	半角	8	固定	—
8	健診実施年月日(TO)	健診実施年月日(TO)	半角	8	固定	—
9	データ更新年月日(FROM)	データ更新年月日(FROM)	半角	8	固定	—
10	データ更新年月日(TO)	データ更新年月日(TO)	半角	8	固定	—
11	処理結果コード	処理結果コード	半角	1	固定	0：正常(特定健診情報あり) 1：正常(特定健診情報なし) 2：資格情報が最新ではない 3：資格情報が存在しない 4：引継ぎ同意情報が不同意で登録されている 9：その他(入力値不正・件数上限エラー等)
12	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
13	エラーメッセージ	エラーメッセージ	全半角	60	可変	—
特記事項						

## 第6章 その他

## 6. 1 Q&A

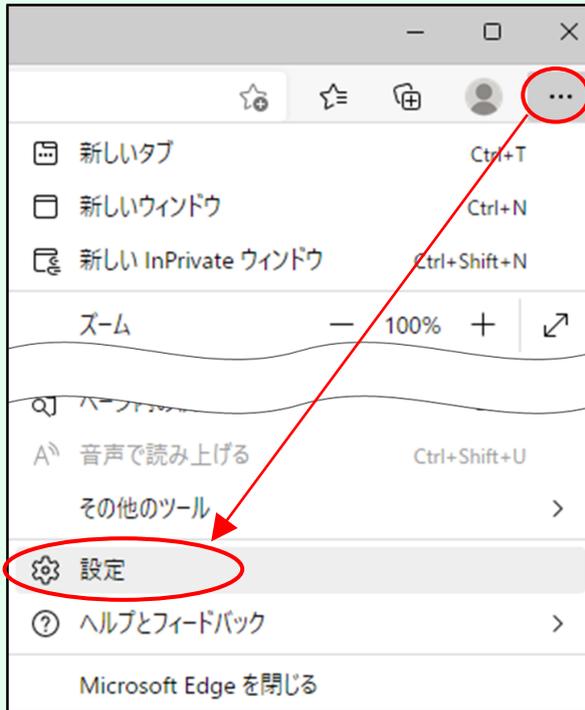
No.	Q(質問/トラブル内容)	A(回答/対処方法)
1	「ログイン」ボタンをクリックしても、ログインできない。	<p>特定健診・保健指導システムのプログラム(画面)変更により、ログインできない場合があります。</p> <p>P.137〔Q&amp;Aの補足〕の「古い画面表示情報の削除」を行ってください。</p> <p>それでも解決できない場合は、特定健診・保健指導システムヘルプデスク(0120-109-957)へお問い合わせください。</p>
2	ログインパスワードを忘れてしまった場合の連絡先は。	支払基金本部にお問合せください。
3	Microsoft Edge でファイルをダウンロードできない。	<p>複数のファイルを1度にダウンロードしようとする、画面上部に複数ファイルのダウンロード確認メッセージが表示される場合があります。</p> <p>その際に、「許可」ではなく、「ブロック」をクリックするとファイルをダウンロードできなくなります。</p> <p>その場合は、下記の操作で「ブロック」の設定を取り消し後、再度、ファイルのダウンロード操作を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 画面右上の「ダウンロード」ボタンをクリック。</li> <li>2. 「複数ファイルのダウンロードを常に許可する」を選択し、完了ボタンをクリック。</li> </ol> 

## 〔Q&Aの補足〕

- 古い画面表示情報の削除

### Windows 10、11/Microsoft Edge の場合

#### ① 【Microsoft Edge】画面



- ① Microsoft Edge (ブラウザ) を起動し、ブラウザの右上に表示されている[... ]ボタンをクリックし、[設定]を選択してください。

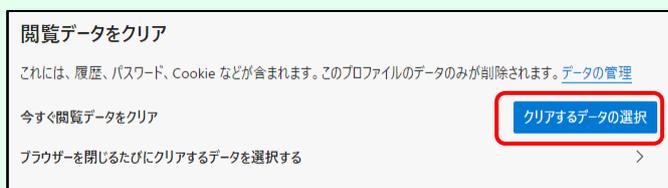
#### ② 【設定】画面



- ② 「プライバシー、検索、サービス」タブを選択してください。

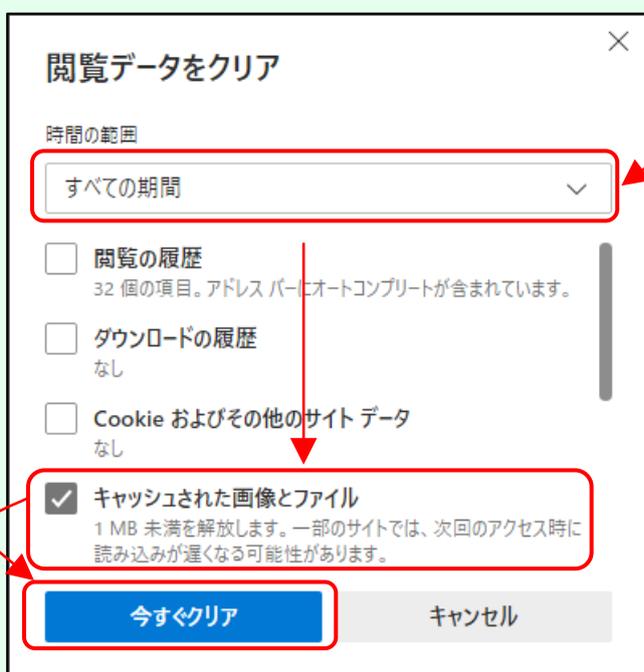
## Windows 10、11/Microsoft Edgeの場合

### ③【プライバシー、検索、サービス】画面



③ 「閲覧データをクリア」の設定にある「クリアするデータを選択」ボタンをクリックしてください。

### ④【閲覧データをクリア】画面



④ 「すべての期間」を選択し、「キャッシュされた画像とファイル」の項目をチェックし、「今すぐクリア」ボタンをクリックしてください。

### ⑤ ブラウザの終了



⑤ ブラウザを右上の $\times$ で一度閉じて、再度ログインしてください。

# 問 合 せ 先

## 【業務運用等に関する事項】

業務運用等に関連する内容については、支払基金本部までお問い合わせください。

<支払基金本部>

電話：03-3591-7441（代）