

特定健診・保健指導システム操作手順書

【運用】編

<保険者用>

令和8年10月版

医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

目 次

第1章	特定健診・保健指導システムの流れ	1
1. 1	費用決済の流れ	2
1. 2	実績報告の流れ	3
1. 3	随時提出・オンライン資格確認等の流れ	4
1. 4	電子カルテ情報共有サービスで取り扱う健診結果の取得の流れ	5
	はじめに	6
第2章	共通	11
2. 1	運用期間	12
2. 2	ネットワークの接続・切断	14
2. 2. 1	ネットワークの接続	14
2. 2. 1. 1	閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合	14
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	18
2. 2. 2	ネットワークの切断	19
2. 2. 2. 1	閉域IP網を利用したIP-VPN接続の場合	19
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	23
2. 3	ログイン	24
2. 3. 1	特定健診・保健指導システムの開始	24
2. 3. 2	特定健診・保健指導システムへのログイン	26
2. 3. 3	特定健診・保健指導システムのログアウト	29
2. 3. 4	パスワード変更	31
2. 4	トップページ	34
第3章	費用決済	38
3. 1	健診等データ取得	39
3. 1. 1	健診等データ取得画面の表示	39
3. 1. 2	健診等データの取得	43
3. 1. 2. 1	Internet Explorer の場合	43
3. 1. 2. 2	Microsoft Edge の場合	45
3. 2	取下げ情報取得	48
3. 2. 1	取下げ情報取得画面の表示	48
3. 2. 2	取下げ情報のダウンロード	49
3. 3	請求情報取得	52
3. 3. 1	請求情報取得画面の表示	52

3. 3. 2	請求情報の取得	56
3. 3. 2. 1	Internet Explorer の場合	56
3. 3. 2. 2	Microsoft Edge の場合	58
3. 4	返戻・過誤送信	60
3. 4. 1	Internet Explorer の場合	60
3. 4. 2	Microsoft Edge の場合	67
3. 5	送信状況確認	72
3. 5. 1	送信状況確認	72
3. 5. 2	受付件数の確認	74
3. 5. 3	エラー件数・内容の確認	76
3. 5. 4	CSV一括ダウンロード	78
3. 6	受診券・利用券	82
3. 6. 1	受診券情報	82
3. 6. 1. 1	受診券情報一覧	82
3. 6. 1. 2	受診券情報の登録	84
3. 6. 1. 3	受診券情報の変更	87
3. 6. 1. 4	受診券情報の削除	89
3. 6. 2	利用券情報	91
3. 6. 2. 1	利用券情報一覧	91
3. 6. 2. 2	利用券情報の登録	92
3. 6. 2. 3	利用券情報の変更	95
3. 6. 2. 4	利用券情報の削除	97
3. 6. 3	セット券情報	99
3. 6. 3. 1	セット券情報一覧	99
3. 6. 3. 2	セット券情報の登録	100
3. 6. 3. 3	セット券情報の変更	103
3. 6. 3. 4	セット券情報の削除	105
3. 7	帳票・CSVファイル	107
3. 7. 1	帳票	107
	データ受領書（返戻・過誤）	108
	受付エラー連絡書（返戻・過誤）	109
	請求内訳書	110
	返戻データ処理結果連絡書	112
	過誤調整内訳書	114

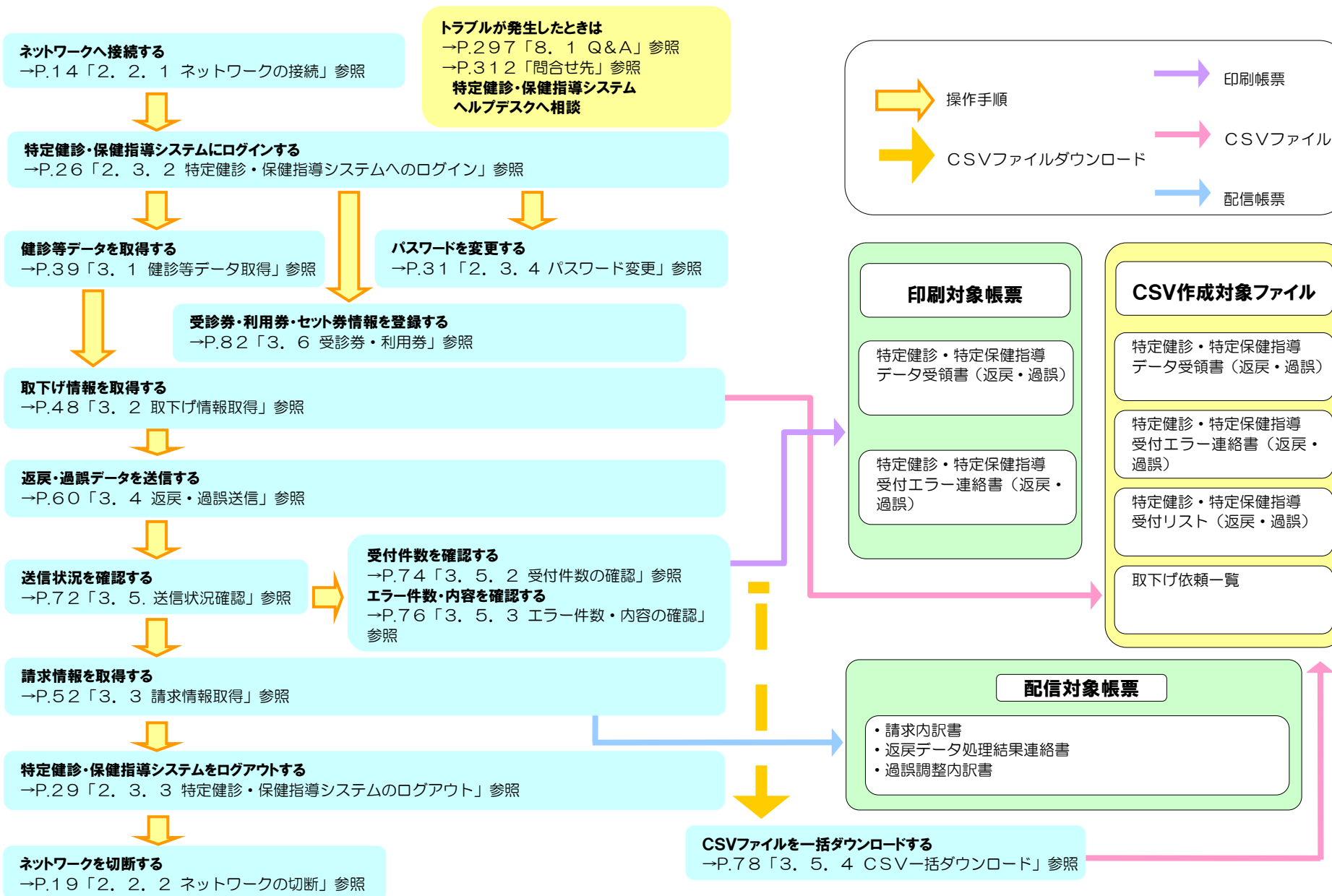
3. 7. 2 CSV ファイル	116
データ受領書（返戻・過誤）	117
受付エラー連絡書（返戻・過誤）	121
受付リスト（返戻・過誤）	125
取下げ依頼一覧	129
第4章 実績報告	130
4. 1 実績報告データ送信	131
4. 1. 1 Internet Explorer の場合	131
4. 1. 2 Microsoft Edge の場合	139
4. 2 実績報告状況確認	144
4. 2. 1 実績報告状況確認	144
4. 2. 2 受付件数の確認	146
4. 2. 2. 1 実績報告データ受領書（PDF）の確認	146
4. 2. 2. 2 実績報告データ受領書（CSV）の確認	148
4. 2. 3 エラー件数・内容の確認	151
4. 2. 3. 1 実績報告受付エラー連絡書（PDF）の確認	151
4. 2. 3. 2 実績報告受付エラー連絡書（CSV）の確認	154
4. 2. 4 実績報告データの削除	158
4. 3 帳票・CSV ファイル	161
4. 3. 1 帳票	161
実績報告データ受領書	162
実績報告受付エラー連絡書	163
4. 3. 2 CSV ファイル	164
実績報告データ受領書	165
実績報告受付エラー連絡書	169
4. 4 資格確認結果確認	173
4. 4. 1 資格確認結果確認	173
4. 4. 2 資格確認結果受付件数の確認	175
4. 4. 2. 1 オンライン資格確認等システム 特定健診データ受領書（PDF）の確認	175
4. 4. 2. 2 オンライン資格確認等システム 特定健診データ受領書（CSV）の確認	177
4. 4. 3 資格確認結果の確認	180
4. 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	180

4. 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	183
4. 5 帳票・CSV ファイル	187
4. 5. 1 帳票	187
特定健診データ受領書	188
資格確認結果連絡書	189
4. 5. 2 CSV ファイル	190
特定健診データ受領書	191
資格確認結果連絡書	195
第5章 随時データ登録	200
5. 1 随時データ送信	201
5. 1. 1 Internet Explorer の場合	201
5. 1. 2 Microsoft Edge の場合	209
5. 2 随時データ送信状況確認	214
5. 2. 1 随時データ送信状況確認	214
5. 2. 2 受付件数の確認	216
5. 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	216
5. 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	218
5. 2. 3 資格確認結果の確認	221
5. 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	221
5. 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	223
5. 2. 4 エラー件数・内容の確認	226
5. 2. 4. 1 随時データ受付エラー連絡書（PDF）の確認	226
5. 2. 4. 2 随時データ受付エラー連絡書（CSV）の確認	229
5. 3 帳票・CSV ファイル	233
5. 3. 1 帳票	233
健診データ受領書	234
資格確認結果連絡書	235
随時データ受付エラー連絡書	236
5. 3. 2 CSV ファイル	237
健診データ受領書	238
資格確認結果連絡書	242
随時データ受付エラー連絡書	247

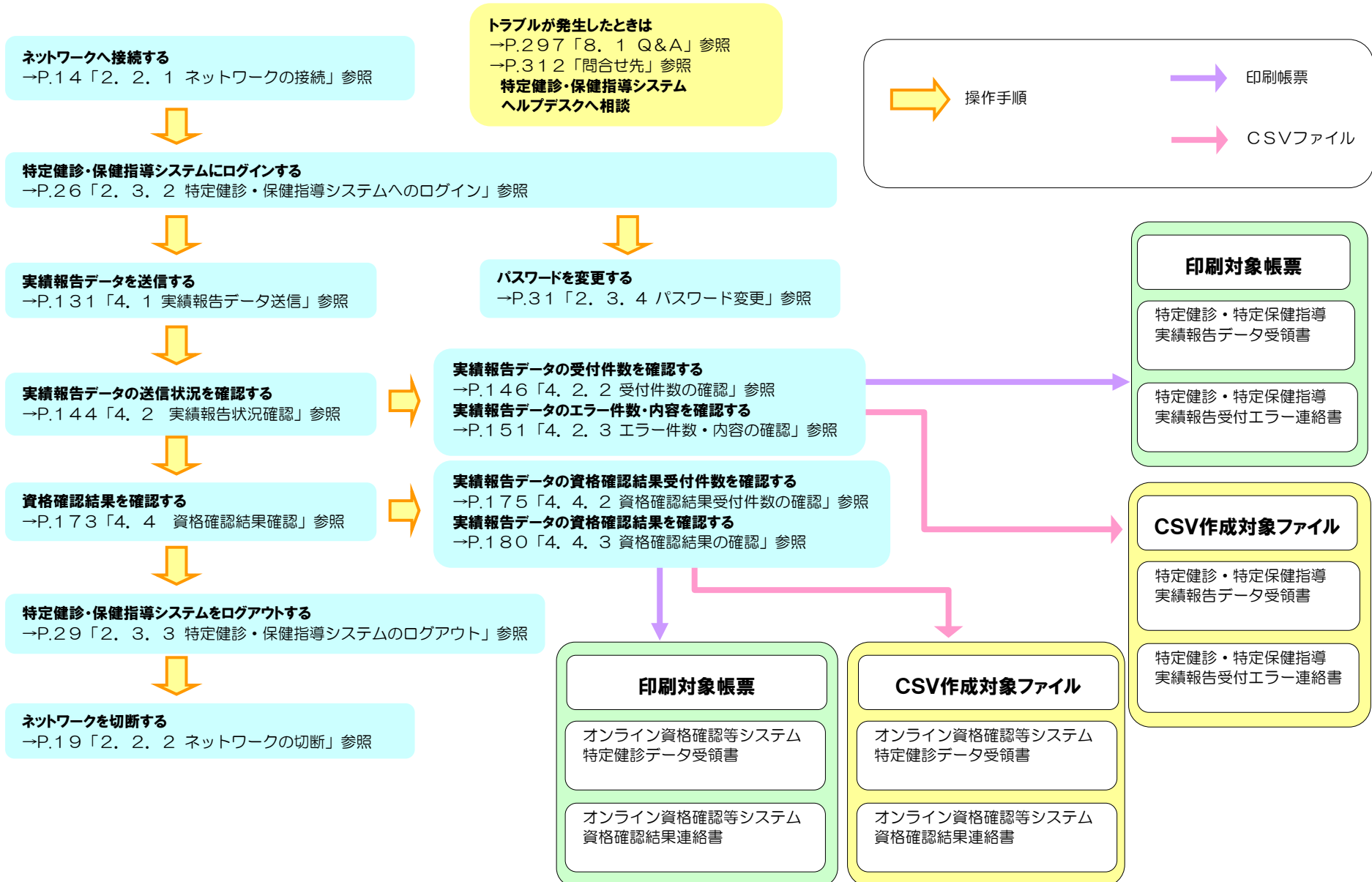
第6章	健診ダウンロード	251
6. 1	リクエスト	252
6. 2	ダウンロード	255
6. 3	CSVファイル	260
	健診情報取得結果取得条件ファイル	261
第7章	健診ダウンロード（電子カルテ）	266
7. 1	リクエスト（電子カルテ）画面入力	267
7. 2	リクエスト（電子カルテ）ファイル送信	271
7. 2. 1	Internet Explorer の場合	271
7. 2. 2	Microsoft Edge の場合	278
7. 3	ダウンロード（電子カルテ）	283
7. 4	CSV ファイル	290
	健診情報取得結果取得条件ファイル	291
第8章	その他	296
8. 1	Q&A	297
8. 2	健診ダウンロード、健診ダウンロード（電子カルテ）の留意事項	311
	問 合 せ 先	312

第1章 特定健診・保健指導システムの流れ

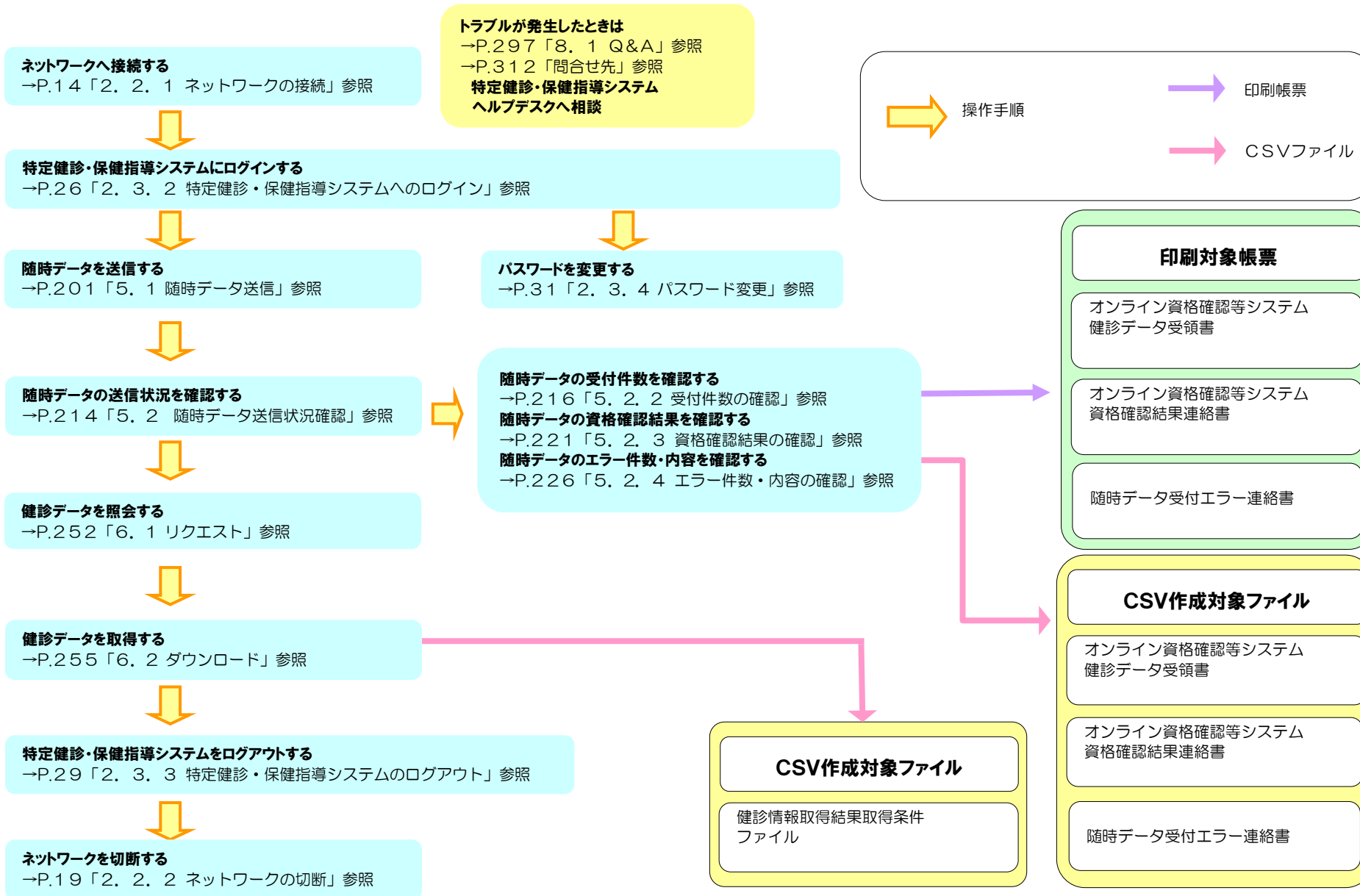
1. 1 費用決済の流れ



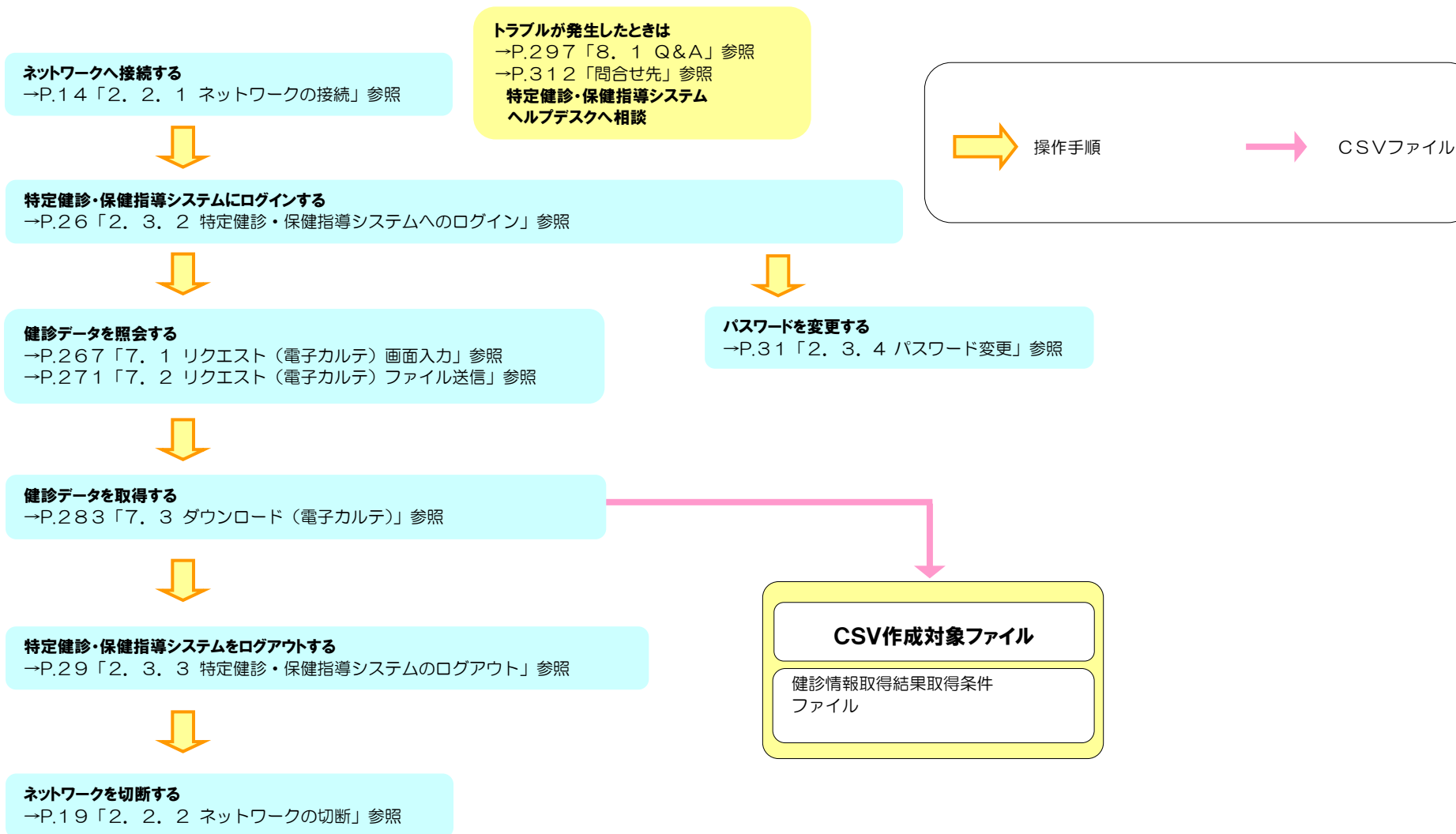
1. 2 実績報告の流れ



1. 3 随時提出・オンライン資格確認等の流れ



1. 4 電子カルテ情報共有サービスで取り扱う健診結果の取得の流れ



はじめに

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（以下「Windows Server 2022」を含む。）、Windows 8.1（以下「Windows Server 2012 R2」を含む。）、Windows 7（以下「Windows Server 2008 R2」を含む。）、Windows Vista、Windows XP 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。

本システムの最新の動作環境及び対応可能な回線については、下記の DX 審査支払機構ホームページを参照してください。

【動作環境】

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

【対応可能な回線】

https://www.hpdx.or.jp/seikyushiharai/online/online_04.files/claimsys35.pdf

利用するブラウザによって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が異なります。以下にサンプルを記載します。

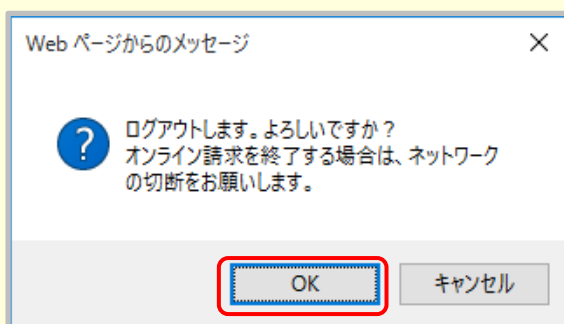
Internet Explorer の場合

■アイコン



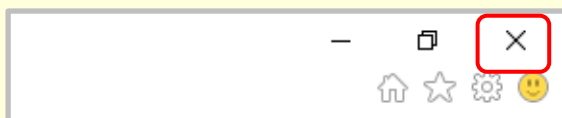
- ① デスクトップ上の「特定健診システム」アイコンをダブルクリックします。

■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。

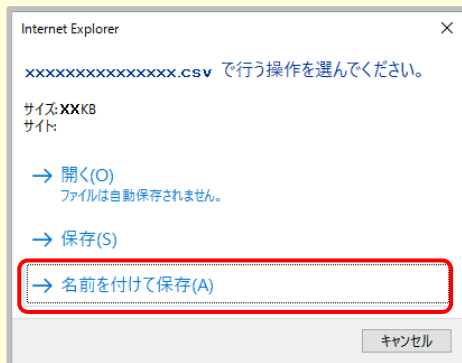
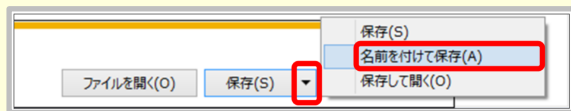
■ブラウザを閉じる場合



- 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。

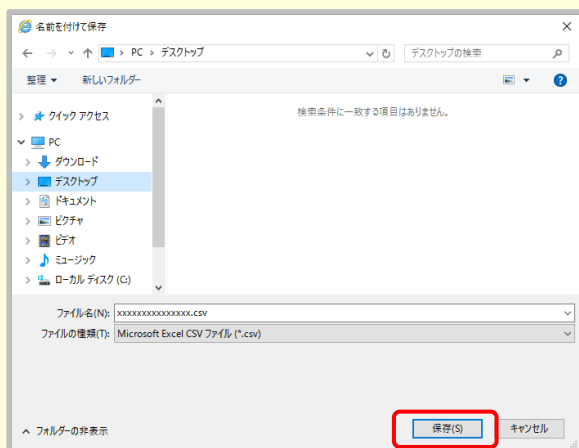
Internet Explorer の場合

■ファイルをダウンロードする場合

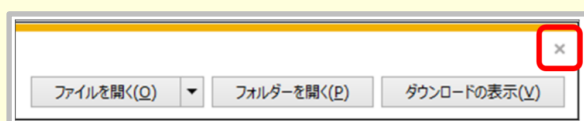


① **保存** ボタン右の ▼ ボタンをクリックし、**名前を付けて保存** を選択します。

※ 左記の画面が表示された場合、**名前を付けて保存** をクリックします。



② 保存先フォルダを指定し、**保存** ボタンをクリックします



③ ダウンロード完了メッセージが表示されたことを確認し、**×** ボタンをクリックします。

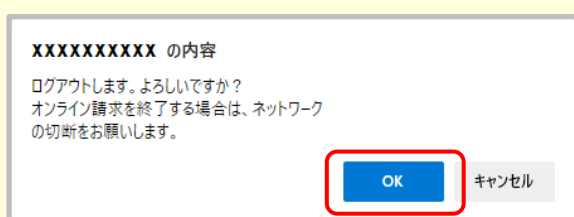
Microsoft Edge の場合

■アイコン



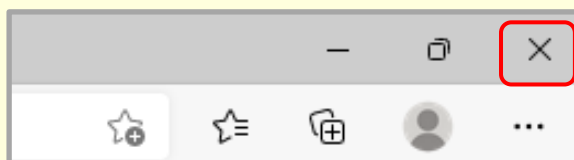
- ① デスクトップ上の「特定健診システム」アイコンをダブルクリックします。

■メッセージ



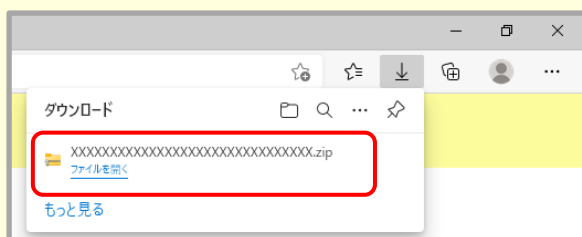
- ① メッセージを確認し、**OK** ボタンをクリックします。

■ブラウザを閉じる場合



- ① 終了する場合には、画面右上の **X** 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。

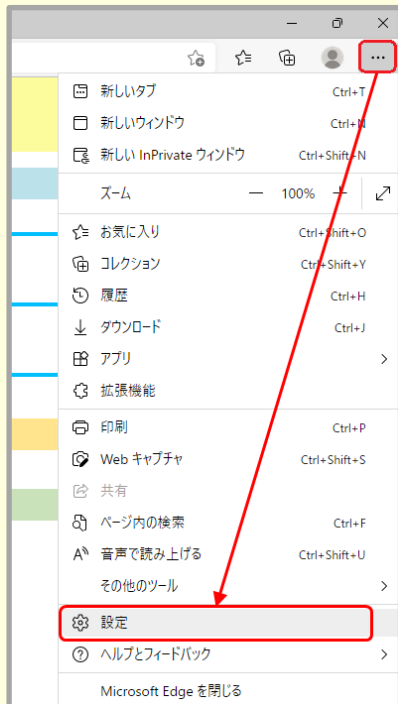
Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。ダウンロードしたファイルは、ブラウザで指定しているフォルダに保存されます。

※ ダウンロード先フォルダの確認方法については、P.10「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。

Microsoft Edge の場合

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

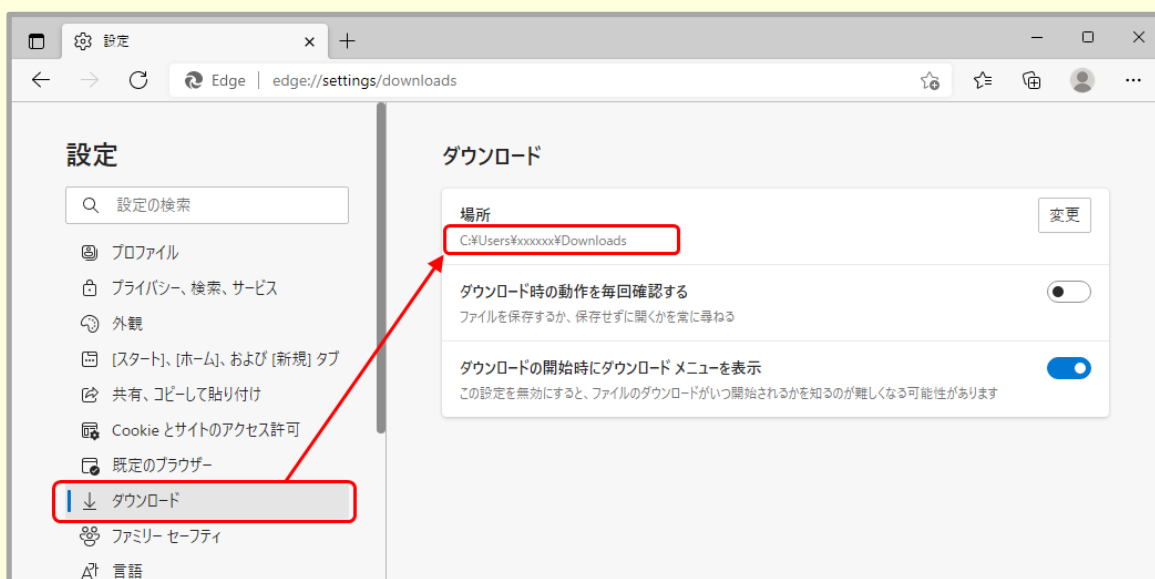


- ① ブラウザの右上に表示されている
[...] をクリックします。

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。

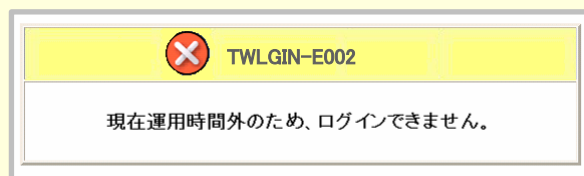
※ DX 審査支払機構を費用決済代行機関として利用していない保険者は費用決済機能を利用できません。

●運用期間[費用決済]（毎月）	
■健診等データ取得期間	9：00～21：00
■取下げ情報取得期間	
■請求情報取得期間	
■返戻過誤送信期間	
■送信状況確認期間	
■受診券・利用券登録期間	
●運用期間[実績報告]（5月～11月）	
■結果データ送信	9：00～21：00 ※ 5月～10月、及び11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	
●運用期間[健診ダウンロード（電子カルテ）]（毎月）	
■リクエスト（電子カルテ）	9：00～21：00
■ダウンロード（電子カルテ）	

※ 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。

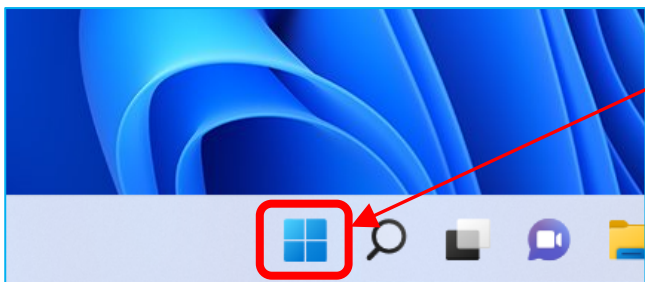
2. 2. 1 ネットワークの接続

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



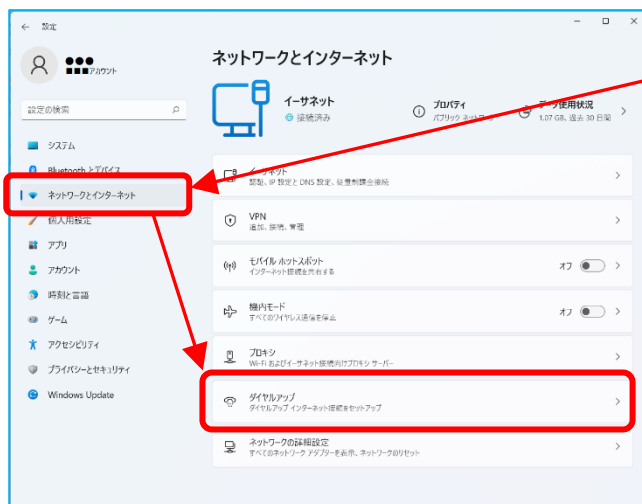
① 【スタートボタン】をクリックしてください。

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



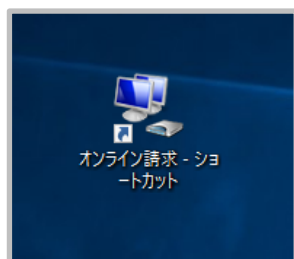
④ **接続**をクリックしてください。

※ 「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。



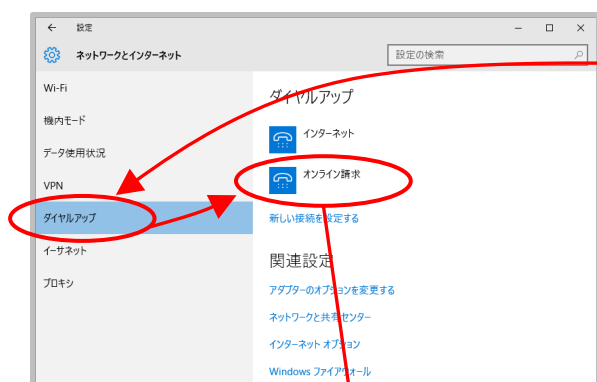
■Windows 10 の場合

① 「オンライン請求」アイコン



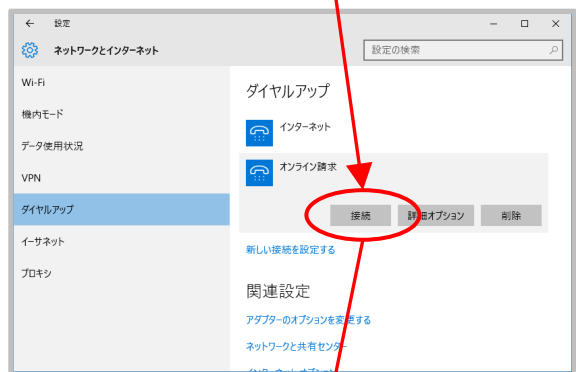
① デスクトップ上の「オンライン請求-ショートカット」アイコンをダブルクリックしてください。

② 【ネットワークとインターネット】画面



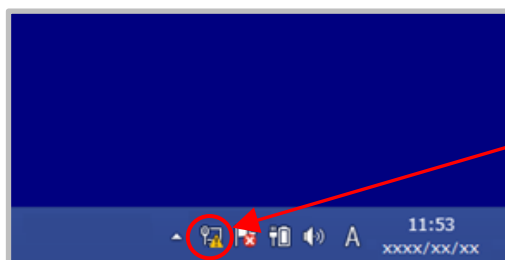
② 「ダイヤルアップ」を選択し、「オンライン請求」をクリックし、下段に表示される「接続」をクリックしてください。

※ 「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。

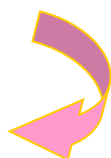


■Windows 8.1 の場合

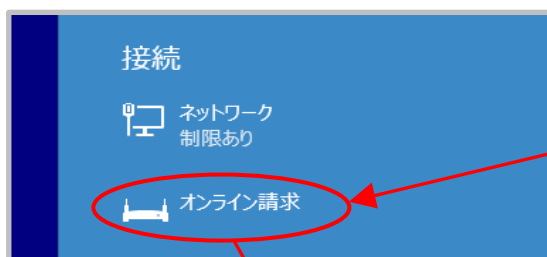
① デスクトップ画面右下



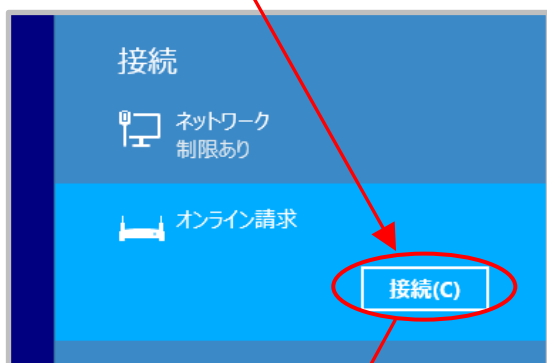
① デスクトップ画面右下のアイコンをクリックしてください。



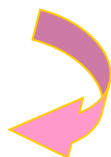
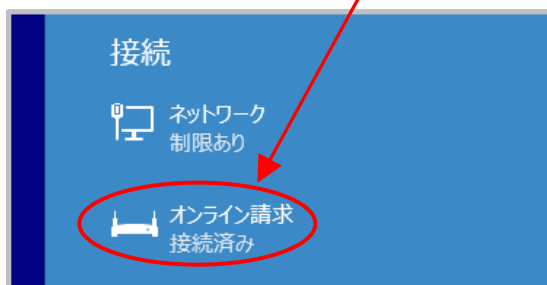
② 【接続】画面



② 「オンライン請求」を選択し、**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。



■Windows11、Windows 10 および Windows 8.1 以外の場合

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」アイコンをダブルクリックしてください。

※ アイコンは、OS・バージョン等によって異なる場合があります。

②【オンライン請求へ接続】画面



② **接続**をクリックしてください。

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

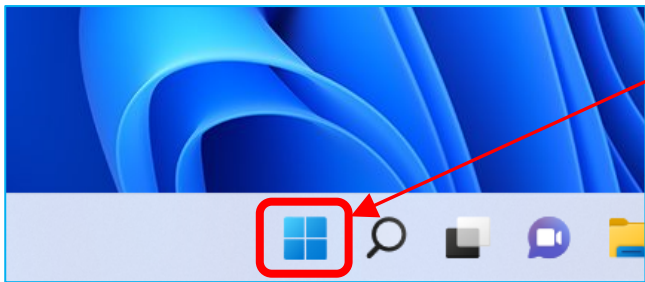
特定健診・保健指導システムの利用終了時は、ネットワーク接続を切断します。

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。
画面を右上又は左上の閉じるボタンで閉じた場合、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



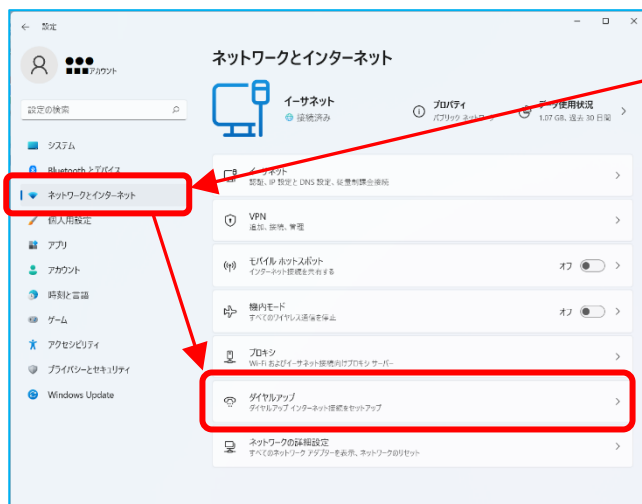
① 【スタートボタン】をクリックしてください。

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



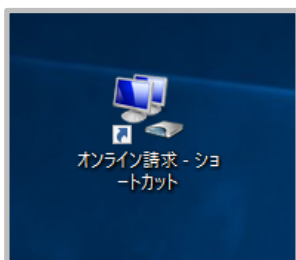
④ **切断**をクリックしてください。

※ 「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。



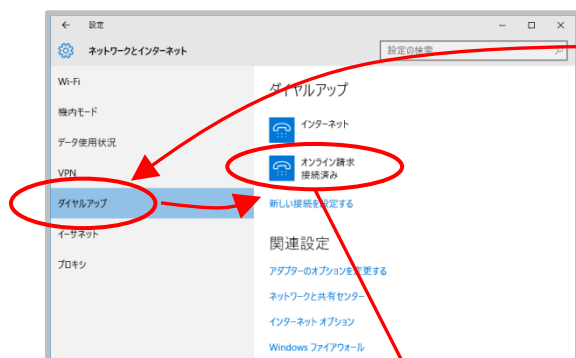
■Windows 10 の場合

① 「オンライン請求」アイコン



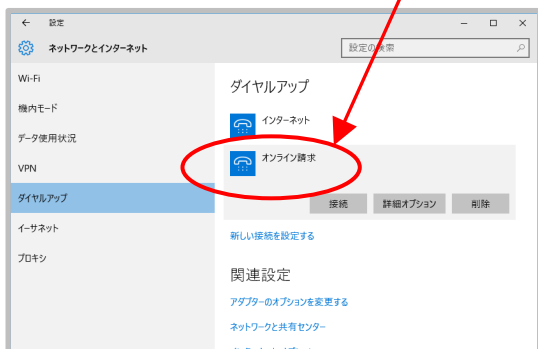
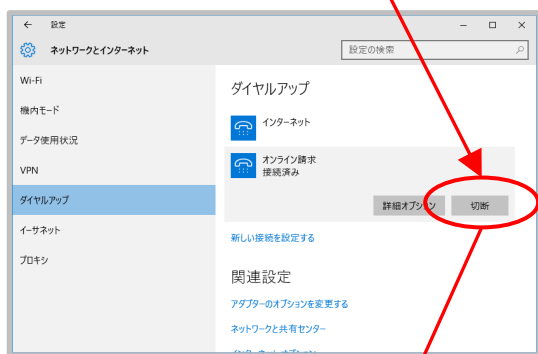
① デスクトップ上の「オンライン請求-ショートカット」アイコンをダブルクリックしてください。

② 【ネットワークとインターネット】画面



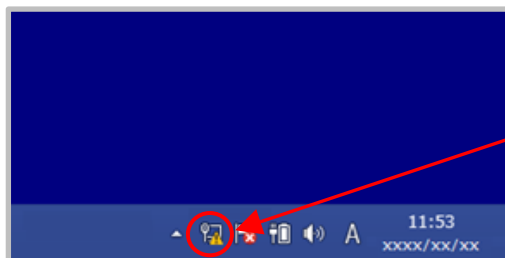
② 「ダイヤルアップ」を選択し、「オンライン請求」をクリックし、下段に表示される「切断」をクリックしてください。

※ 「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。



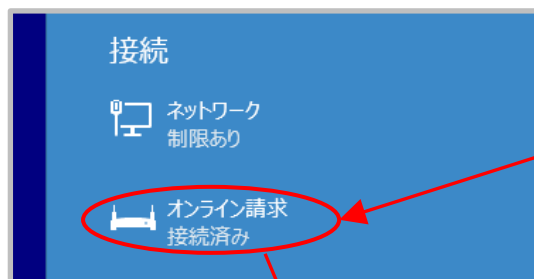
■Windows 8.1 の場合

① デスクトップ画面右下

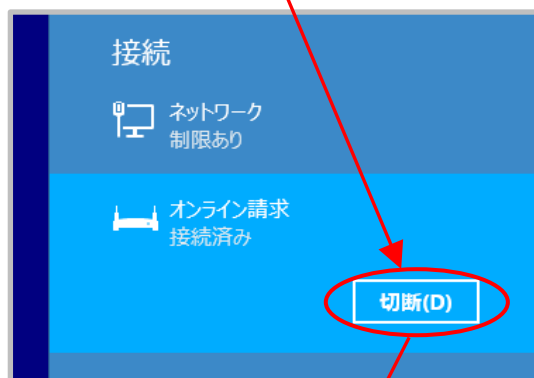


① デスクトップ画面右下のアイコンをクリックしてください。

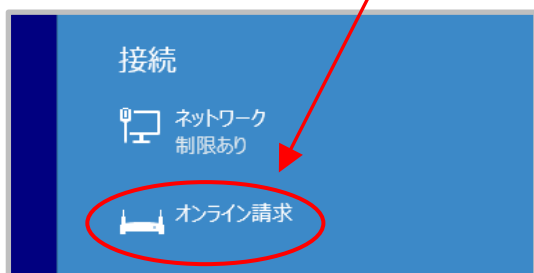
② 【接続】画面



② 「オンライン請求 接続済み」を選択し、**切断**をクリックしてください。

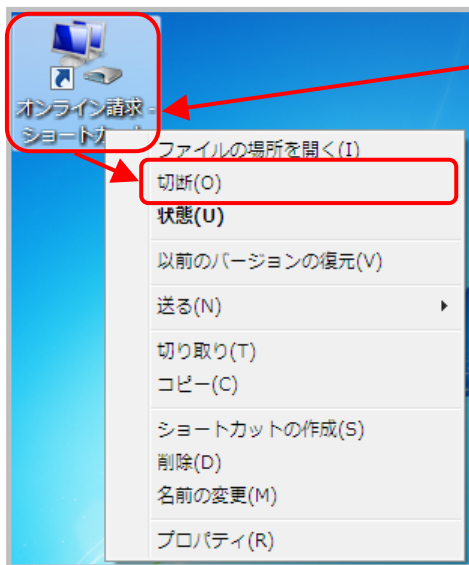


※ 「オンライン請求」から「接続済み」の表示が消えれば切断完了となります。



■Windows 11、Windows 10 および Windows 8.1 以外の場合

① 【Windows】画面



① デスクトップ上の「オンライン請求」アイコンを右クリックし、【切断】をクリックしてください。

※ アイコンは、OS・バージョン等によって異なる場合があります。

② 【Windows】画面



② 【Windows】画面右下のアイコンをダブルクリックし、【現在の接続先：】に「オンライン請求」の文字が表示されていないことを確認してください。

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

Internet Explorer の場合

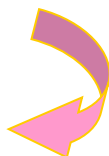


① デスクトップ上の「特定健診システム」アイコンをダブルクリックしてください。

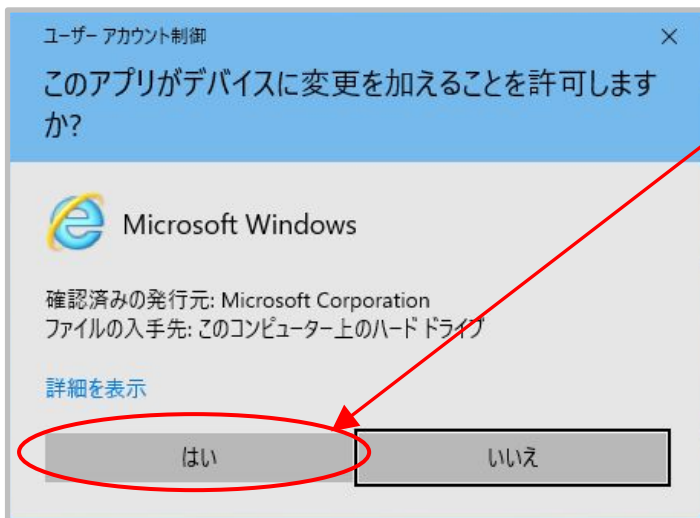
Microsoft Edge の場合



※ 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。



② 【ユーザーアカウント制御】画面



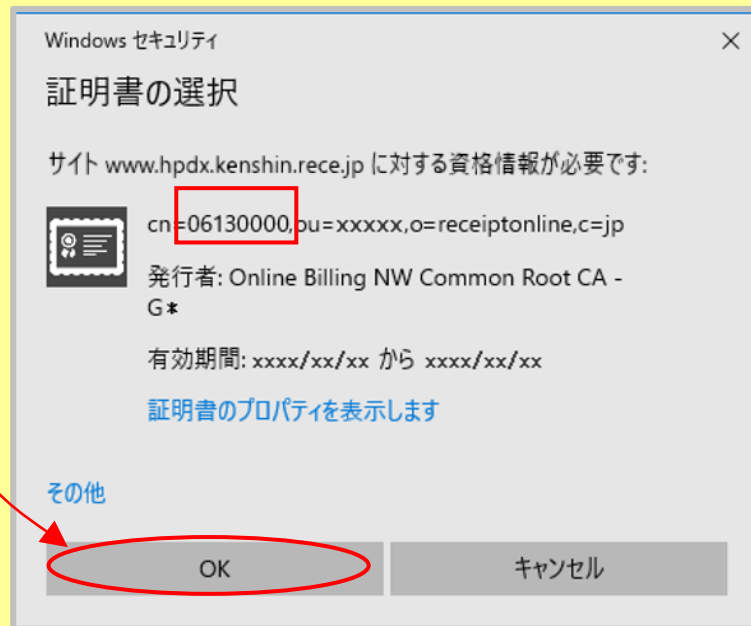
② 【ユーザーアカウント制御】画面が表示された場合は、**はい**をクリックしてください。

※ 証明書の選択画面について

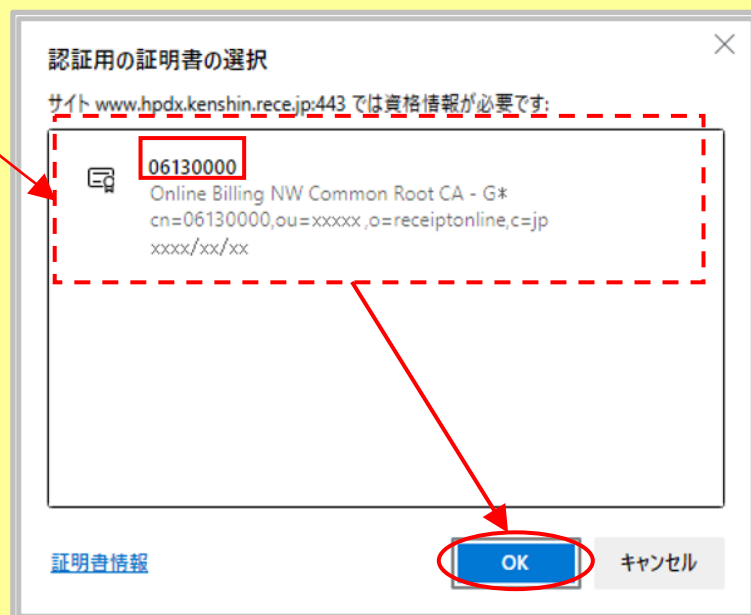
次のようなデジタル証明書の選択メッセージが表示された場合は、「特定健診・保健指導ユーザID」と同じ「CN」を選択し、**OK**をクリックしてください。

(パソコンによっては表示されない場合もあります。)

Internet Explorer の場合



Microsoft Edge の場合



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

- 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.31)を参照してください。

お問い合わ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

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告	実績報告データを送信します。
結果データ送信	報告状況確認を表示します。
報告状況確認	報告確認結果を表示します。
資格確認結果	随時登録用の健診データを送信します。
随時データ登録	送信状況確認を表示します。
随時データ送信	健診データのダウンロードを行います。
送信状況確認	健診データのダウンロードを行います。
健診ダウンロード	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
リクエスト	健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
ダウンロード	パスワードを変更します。
健診（電子カルテ）	マニュアルを表示します。
リクエスト	お問合せ先を表示します。
ダウンロード	ログアウトします。
パスワード変更	
マニュアル	
お問合せ先	
ログアウト	

- 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。

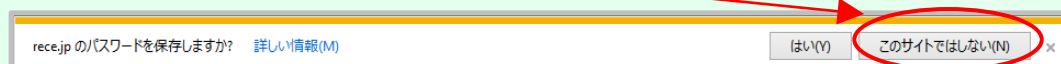
以上で、特定健診・保健指導システムへのログイン操作は完了しました。

※ 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、以下の表示が出る場合があります。
その際は、以下の操作を行ってください。

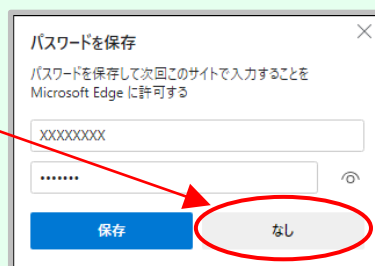
Internet Explorer の場合

画面下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、
このサイトではしないをクリックします。

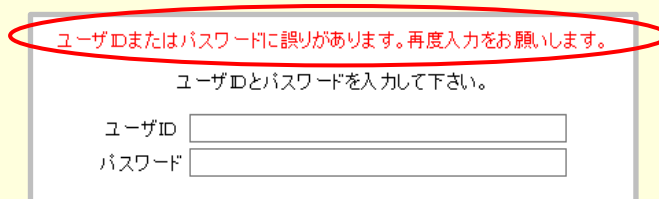


Microsoft Edge の場合

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。



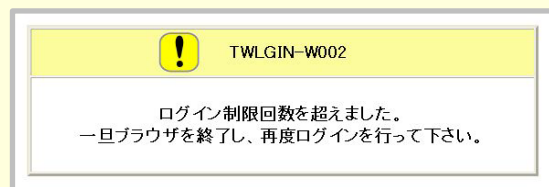
- ※1. ログインに失敗すると、エラーメッセージが表示されます。その場合は、再度「健診・保健指導ユーザ ID」、「健診・保健指導パスワード」を入力し、特定健診・保健指導システムにログインしてください。



A screenshot of a login form with a red oval highlighting the error message at the top: 「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。」 (There is an error in the user ID or password. Please re-enter). Below the message, the text 「ユーザIDとパスワードを入力して下さい。」 (Please enter your user ID and password) is followed by two input fields labeled 「ユーザID」 (User ID) and 「パスワード」 (Password).

- ※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.24) 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。

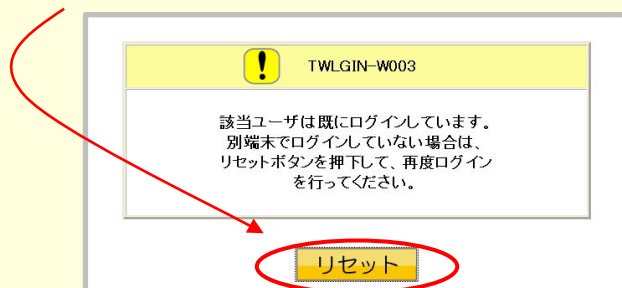


A screenshot of an error message box with a yellow header containing a warning icon and the code 「TWLOGIN-W002」. The main text reads: 「ログイン制限回数を超えました。一旦ブラウザを終了し、再度ログインを行ってください。」 (You have exceeded the login limit. Please close the browser and log in again).

- ※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.24) 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。



A screenshot of an error message box with a yellow header containing a warning icon and the code 「TWLOGIN-W003」. The main text reads: 「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。」 (The user is already logged in. If you are not logged in from another terminal, please press the reset button and log in again). A red arrow points from the text in the previous block to a yellow button labeled 「リセット」 (Reset) at the bottom of the message box, which is circled in red.

(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。)

※ ログアウト完了後は、「2. 2. 2 ネットワークの切断」(P.19)に従いネットワークを切断してください。

特定診断
保健指導
システム

トップページ

費用決済

健診データ取得

取下げ情報取得

請求情報取得

返戻過誤送信

送信状況確認

受診券・利用券

実績報告

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

随時（電子カルテ）

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

接続先 : 医療情報課・診療報酬調査支払機構
利用名 : オンライン保険者

最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01

① 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。

② 処理状況

▶ 現在処理しているものはありません。

③ 操作ボタン説明

トップページ

随時データ登録

取下げ情報取得

請求情報取得

返戻過誤送信

送信状況確認

受診券・利用券

結果データ送信

報告状況確認

資格確認結果

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

随時（電子カルテ）

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

トップページを表示します。

随時データ（電子カルテ）の表示・配信を行います。

取下げ情報データの表示・配信を行います。

請求の表示・配信を行います。

返戻・過誤データを送信します。

返戻・過誤データの送信状況を表示します。

受診券や利用券、セット券の登録を行います。

実績報告データを送信します。

報告状況結果を表示します。

資格確認結果を表示します。

随時登録用の随時データを送信します。

送信状況結果を表示します。

随時データのダウンロード要求を行います。

随時データのダウンロードを行います。

随時データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。

随時データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。

パスワードを変更します。

マニュアルを表示します。

お問合せ先を表示します。

ログアウトします。

② **OK**をクリックしてください。

XXXXXXXXXX の内容

ログアウトします。よろしいですか？
オンライン請求を終了する場合は、ネットワーク
の切断をお願いします。

OK キャンセル

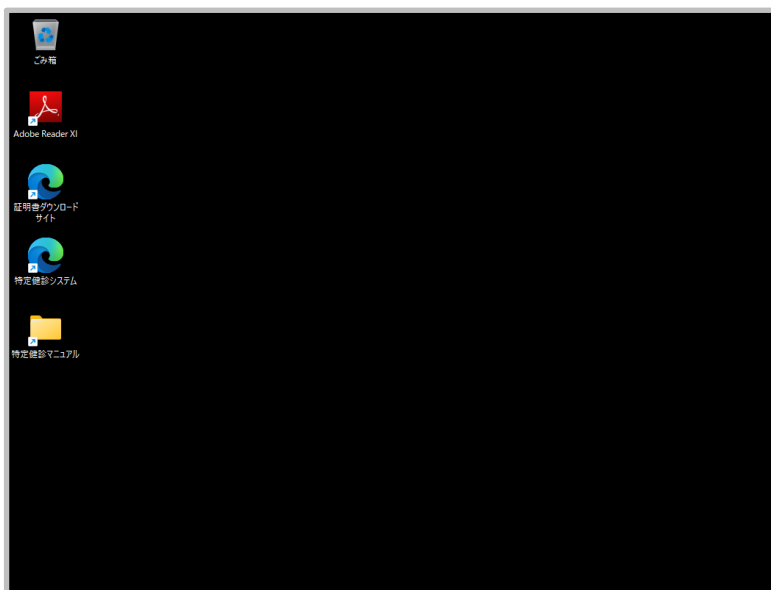
③【ログイン】画面



- 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

→ 変更 ← 中止

- 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

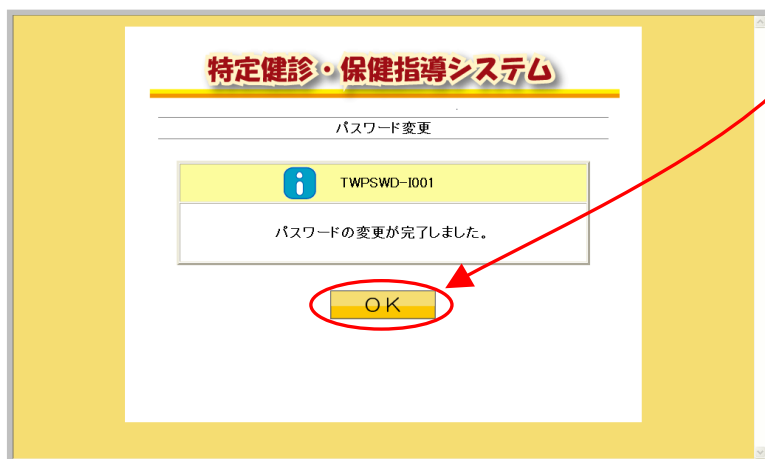
Web ページからのメッセージ

パスワードの変更を行います。よろしいですか？

OK キャンセル

- 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

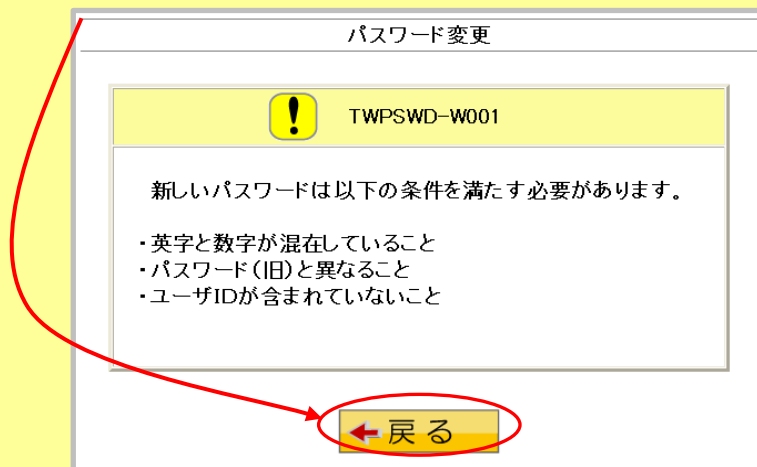


- ④ 特定健診・保健指導システムの
【トップページ】画面が表示さ
れます。

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

特定健診・保健指導システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
 利用者名 : オンライン保険者

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
結果データ送信	実績報告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	随時登録用の健診データを送信します。
随時データ送信	送信状況確認を表示します。
送信状況確認	健診データのダウンロード要求を行います。
健診ダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
リクエスト	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信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（電子カルテ）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。

＜トップページ画面の概要＞（１／２）

●ユーザ情報		
接続先		接続している DX 審査支払機構審査委員会事務局名称を表示します。
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。
費用決済	健診等データ取得	健診等データの配信を行います。
	取下げ情報取得	取下げ依頼情報一覧の表示とデータのダウンロードを行います。
	請求情報取得	請求情報の配信を行います。
	返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
	送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
	受診券・利用券	受診券・利用券ボタンの下に受診券情報ボタン、利用券情報ボタン、セット券情報ボタンを表示します。
	受診券情報	受診券情報の表示、及び登録を行います。
	利用券情報	利用券情報の表示、及び登録を行います。
	セット券情報	セット券情報の表示、及び登録を行います。

<トップページ画面の概要> (2/2)

●操作ボタン説明		
操作ボタン		説明
実績報告	結果データ送信	実績報告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。
健診 (電子カルテ)	リクエスト	健診データ（電子カルテ）をリクエストします。
	画面入力	リクエスト条件を画面入力します。
	ファイル送信	リクエスト対象データファイルを送信します。
	ダウンロード	健診データ（電子カルテ）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。

DX審査支払機構を費用決済代行機関として利用していない保険者の

【トップページ】画面表示例

DX審査支払機構を費用決済代行機関として利用していない保険者は、費用決済のメニューが表示されません。

DX審査支払機構を費用決済代行
機関として利用している保険者

特定健診
保健指導
システム

トップページ

費用決済

健診等データ取得

取下げ情報取得

請求情報取得

返戻過誤送信

送信状況確認

受診券・利用券

実績報告

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

健診（電子カルテ）

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

DX審査支払機構を費用決済代行
機関として利用していない保険者

特定健診
保健指導
システム

トップページ

実績報告

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

健診（電子カルテ）

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

第3章 費用決済

3. 1 健診等データ取得

3. 1. 1 健診等データ取得画面の表示

Webサイトより健診等データを配信します。

※ 当月を含む過去2ヶ月分の配信を取得することができます。

① 【トップページ】画面

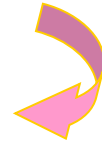
① 画面左の操作ボタンの「健診等データ取得」をクリックしてください。

※セキュリティ保護メッセージ（例）

請求年月	報告日	実施区分	種別	件数	ファイルサイズ	配信状況
令和4年3月	4/13	特定健診計画	西	30	389KB	未配信
		特定保健指導	西	10	389KB	未配信
	4/3	特定健診計画	西	20	389KB	配信済 4/6 12:00
		特定保健指導	西	10	389KB	配信済 4/6 12:00
令和4年2月	3/23	特定健診計画	西	30	389KB	配信済 3/26 12:00
		特定保健指導	西	10	389KB	配信済 3/26 12:00
	3/13	特定健診計画	西	20	389KB	配信済 3/16 12:00
		特定保健指導	西	10	389KB	配信済 3/16 12:00
	3/3	特定健診計画	西	30	389KB	配信済 3/6 12:00
		特定保健指導	西	10	389KB	配信済 3/6 12:00
	2/23	特定健診計画	西	20	389KB	配信済 2/26 12:00
		特定保健指導	西	10	389KB	配信済 2/26 12:00

※ ①の後、セキュリティ保護のメッセージなどが表示された場合は、P.41の「健診等データ取得時にメッセージが表示された場合の対処方法」に沿って、操作を行ってください。

その後、次ページからの手順を行ってください。



② 【健診等データ取得】画面

健診等データ取得

健診等データの配信を開始する場合は
対象報告日の実施区分を選択して配信ボタンを押して下さい。

請求年月	報告日	実施区分	選択	件数	ファイルサイズ	配信状況
令和4年3月	4/13	特定健康診査	☒	30	38MB	未配信
		特定保健指導	☒	10	38MB	未配信
	4/3	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 4/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 4/6 12:00
	3/23	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/26 12:00
令和4年2月	3/13	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 3/16 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/16 12:00
	3/3	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/6 12:00
	2/23	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 2/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 2/26 12:00

↓ 配信

② 【健診等データ取得】画面が表示されます。

請求年月には、健診等機関からの健診等データ受付年月（処理年月）が表示されます。

健診等データ取得時にメッセージが表示された場合の対処方法

① の後、【健診等データ取得】画面において、画面下部に

「この Web サイトは、‘KenshinApplicationDeveloper’ からのアドオン
‘RekoDeliverer.cab’ をインストールしようとしています。」

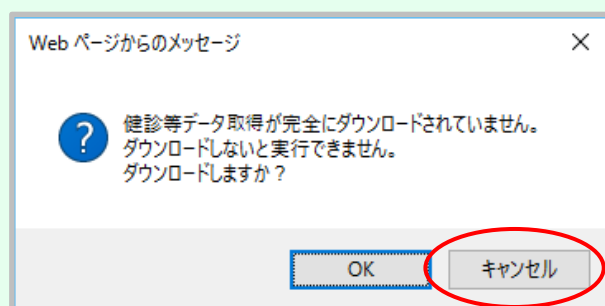
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行ってください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

(手順)

1. 画面下部のインストールをクリックします。



※ 左のメッセージが表示されている場合は、**キャンセル** を
クリックし、メッセージを
消してから操作を始めてくだ
さい。

2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【健診等データ取得】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



- ※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

3. 1. 2 健診等データの取得

健診等データをWebサイトから取得します。

以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・ 「3. 1. 2. 1 Internet Explorer の場合」(P.43)
- ・ 「3. 1. 2. 2 Microsoft Edge の場合」(P.45)

3. 1. 2. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、健診等データを取得します。

① 【健診等データ取得】画面

請求年月	報告日	実施区分	選択	件数	ファイルサイズ	配信状況
令和4年3月	4/13	特定健康診査	☒	30	38MB	未配信
		特定保健指導	☒	10	38MB	未配信
	4/3	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 4/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 4/6 12:00
	3/23	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/26 12:00
令和4年2月	3/13	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 3/16 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/16 12:00
	3/3	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/6 12:00
	2/23	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 2/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 2/26 12:00

① 【健診等データ取得】画面で取得対象のデータにチェックをつけて、**配信**をクリックしてください。

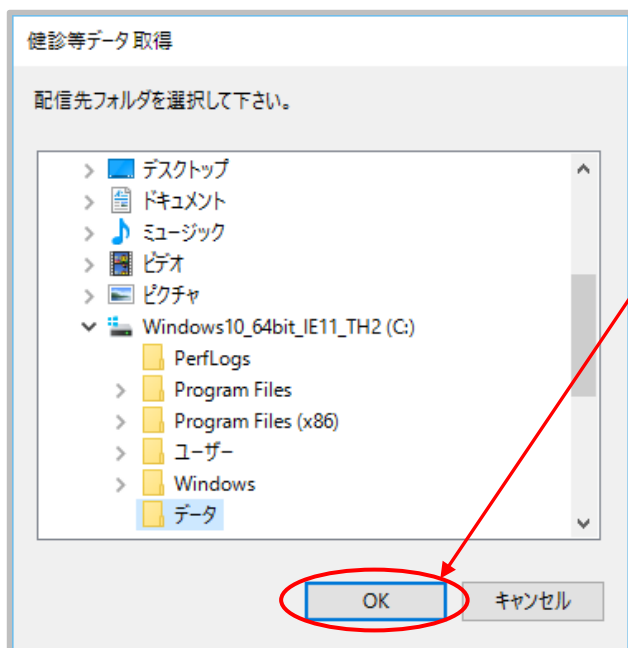
※ 選択欄には予め、配信状況が未配信の項目にチェックが入っています。

② 確認中メッセージ

② 最新プログラム確認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。

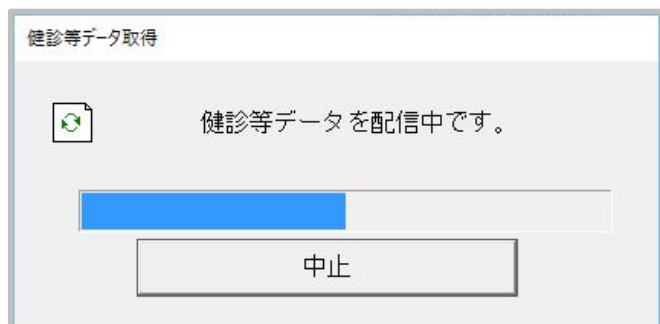
③ 【配信先フォルダ選択】画面



③ 【配信先フォルダ選択】画面でファイルを保存するフォルダを選択して、**OK**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

④ 配信中メッセージ

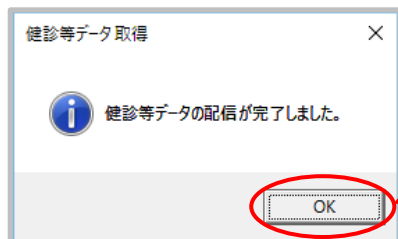


④ 健診等データ配信中のメッセージが表示されます。

※ 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、既に配信が完了している健診等データは指定されたフォルダに保存されます。

⑤ 配信完了メッセージ



⑤ 配信完了メッセージで、**OK**をクリックしてください。

3. 1. 2. 2 Microsoft Edge の場合

Microsoft Edge を使用して、健診等データを取得します。

①【健診等データ取得】画面

健診等データ取得

健診等データの配信を開始する場合は
対象報告日の実施区分を選択して配信ボタンを押して下さい。

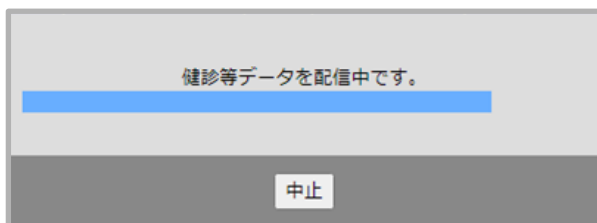
請求年月	報告日	実施区分	選択	件数	ファイルサイズ	配信状況
令和4年3月	4/13	特定健康診査	☒	30	38MB	未配信
		特定保健指導	☒	10	38MB	未配信
	4/3	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 4/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 4/6 12:00
	3/23	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/26 12:00
令和4年2月	3/13	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 3/16 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/16 12:00
	3/3	特定健康診査	☐	30	38MB	配信済 3/6 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 3/6 12:00
	2/23	特定健康診査	☐	20	38MB	配信済 2/26 12:00
		特定保健指導	☐	10	38MB	配信済 2/26 12:00

↓ 配信

① 【健診等データ取得】画面で取得対象のデータにチェックをつけて、**配信**をクリックしてください。

※ 選択欄には予め、配信状況が未配信の項目にチェックが入っています。

②健診等データ配信中

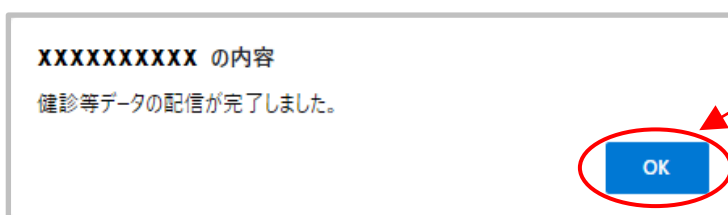


② 健診等データ配信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックしてください。

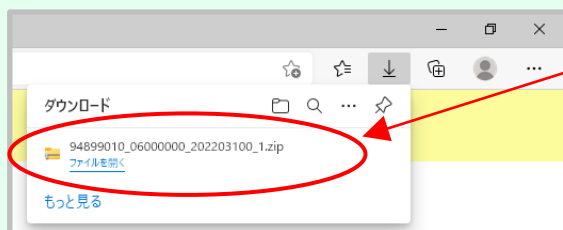
※ 処理を中止した場合は、すべての健診等データの配信が中止されます。

③ 配信完了メッセージ



③ 配信完了メッセージで、**OK** をクリックしてください。

ダウンロードファイルの表示

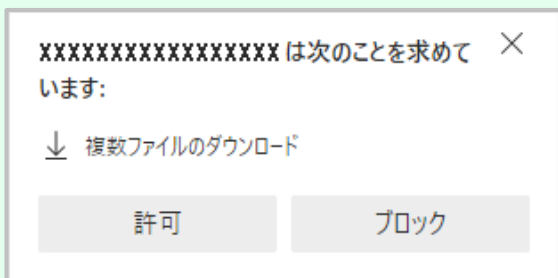


- ① ダウンロードファイルは、ブラウザの右上に表示されます。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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。

複数ファイルのダウンロード時に表示されるメッセージ



- ① 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。その際は、**許可** をクリックします。

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ません。

- ※ 誤って **ブロック** をクリックしてしまった場合の取り消し方法については、「8.1 Q&A」No.4 (P.298) を参照してください。

※未取得の健診等データが存在する場合の表示例

特定健診 保健指導 システム

接続先 : 医療情報
利用者名 : オンライン

時間

トップページ
費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
実績報告
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

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

未取得のデータが存在しますので、取得期限日までに必ず取得するようお願いします。

操作ボタン説明

トップページ
健診等データ取得

トップページを表示します。
健診等データの表示・配信を行います。

未取得のデータがある場合は、
メッセージが表示されます。

3. 2 取下げ情報取得

3. 2. 1 取下げ情報取得画面の表示

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

お知らせ
システムに関するお知らせ
運用に関するお知らせ
その他のお知らせ

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
健康等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻金照会送信
送信状況確認
受診券・利用券
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
健康（電子カルテ）
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

トップページ
健康等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻金照会送信
送信状況確認
受診券・利用券
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
健康（電子カルテ）
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

① 画面左の操作ボタンの
取下げ情報取得をクリックして
ください。

② 【取下げ情報取得】画面

取下げ情報取得

取下げ依頼が3件あります。
取下げ依頼ダウンロードボタンを押して、取下げ依頼データをダウンロードして下さい。

項番	依頼年月	機関番号	受診券整理番号 利用券整理番号	実施区分	実施年月 (処理年月)	受診者・利用者氏名	男女 区分	生年月日
1	平成20年11月	13200000001	08100000010	特定健康調査	平成20年9月 (平成20年10月)	ホケンジロウ	男	昭和40年4月1日
取下げ理由:健康項目が誤っていたため								
2	平成20年12月	13200000000	08200000100	特定保健指導 (開始6時)	平成20年11月 (平成20年12月)	ケンシンハナコ	女	昭和36年2月1日
取下げ理由:窓口負担金額の入力が誤っていたため								
3	平成21年1月	13200000000	08100000001	特定健康調査	平成20年12月 (平成21年1月)	ケンシンタロウ	男	昭和35年1月1日
取下げ理由:健康項目が誤っていたため								

↓ 取下げ依頼
ダウンロード

② 【取下げ情報取得】画面が表示
されます。

3. 2. 2 取下げ情報のダウンロード

取下げ依頼をCSVファイルに出力します。

① 【取下げ情報取得】画面

取下げ情報取得

取下げ依頼が3件あります。
取下げ依頼ダウンロードボタンを押して、取下げ依頼データをダウンロードして下さい。

項番	依頼年月	機関番号	受診券整理番号 利用券整理番号	実施区分	実施年月 (処理年月)	受診者・利用者氏名	男女 区分	生年月日
1	平成20年11月	13200000001	08100000010	特定健康診査	平成20年9月 (平成20年10月)	ホケンシロウ	男	昭和40年4月1日
取下げ理由:健康項目が誤っていたため								
2	平成20年12月	13200000000	08200000100	特定保健指導 (開始時)	平成20年11月 (平成20年12月)	ケンシンハナコ	女	昭和36年2月1日
取下げ理由:窓口負担金額の入力が誤っていたため								
3	平成21年11月	13200000000	08100000001	特定健康診査	平成20年12月 (平成21年1月)	ケンシンタロウ	男	昭和35年1月1日
取下げ理由:健康項目が誤っていたため								

↓ 取下げ依頼
ダウンロード

① 取下げ依頼ダウンロードをクリックしてください。

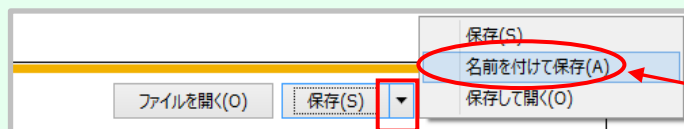


② ダウンロード操作

※ **取下げ依頼ダウンロード** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

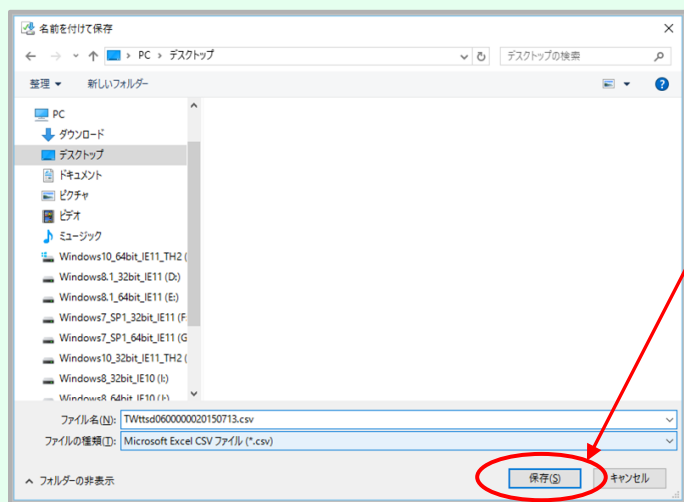
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【取下げ情報取得】画面に戻ります。

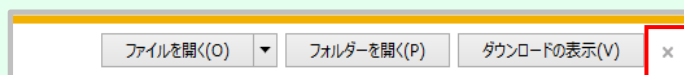
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

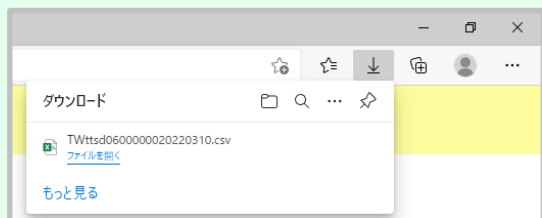


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



- 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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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。



③ 【取下げ情報取得】画面

取下げ情報取得

取下げ依頼が3件あります。

取下げ依頼ダウンロードボタンを押して、取下げ依頼データをダウンロードして下さい。

項番	依頼年月	機関番号	受診券整理番号 利用券整理番号	実施区分	実施年月 (処理年月)	受診者・利用者氏名	男女 区分	生年月日
1	平成20年11月	13200000001	08100000010	特定健康診査	平成20年9月 (平成20年10月)	ホケンシロウ	男	昭和40年4月1日
取下げ理由: 健診項目が誤っていたため								
2	平成20年12月	13200000000	08200000100	特定保健指導 (開始6時)	平成20年11月 (平成20年12月)	ケンシンハナコ	女	昭和36年2月1日
取下げ理由: 窓口負担金額の入力が誤っていたため								
3	平成21年1月	13200000000	08100000001	特定健康診査	平成20年12月 (平成21年1月)	ケンシンタロウ	男	昭和35年1月1日
取下げ理由: 健診項目が誤っていたため								

**取下げ依頼
ダウンロード**

- ③ 【取下げ情報取得】画面に戻ります。

3. 3 請求情報取得

※ 当月を含む過去3ヶ月分の配信を取得することができます。

3. 3. 1 請求情報取得画面の表示

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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
健康データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻データ送信
送信状況確認
送金ダウンロード
リクエスト
ダウンロード
健康データ（電子カルテ）
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

① 画面左の操作ボタンの
請求情報取得をクリックしてく
ださい。

※セキュリティ保護メッセージ（例）

請求情報取得

帳票の配信を開始する場合は
対象の請求年月の配信ボタンを押して下さい。

請求年月	帳票	配信	配信状況
平成21年1月	請求内訳書	↓ 配信	未配信
	返戻データ処理結果連絡書	↓ 配信	未配信
平成20年12月	過期請求型内訳書	↓ 配信	未配信
	請求内訳書	↓ 配信	配信済 12/15 12:00
平成20年11月	請求内訳書	↓ 配信	未配信
	返戻データ処理結果連絡書	↓ 配信	配信済 11/13 12:00

このWebサイトは、'NanohApplicationDeveloper' 'P527712' 'NanohDeliveryWeb' を利用して構築されています。 帳票印刷履歴

※ ①の後、セキュリティ保護のメッ
セージなどが表示された場合は、
P.54の「請求情報取得時にメッ
セージが表示された場合の対処方
法」に沿って、操作を行ってくだ
さい。

その後、次ページからの手順を
行ってください。



② 【請求情報取得】画面

請求情報取得			
帳票の配信を開始する場合は 対象の請求年月の配信ボタンを押して下さい。			
請求年月	帳票	配信	配信状況
平成21年1月	請求内訳書		未配信
	返戻データ処理結果連絡書		
	過誤調整内訳書		
平成20年12月	請求内訳書		配信済 12/15 12:00
平成20年11月	請求内訳書		配信済 11/13 12:00
	返戻データ処理結果連絡書		

② 【請求情報取得】画面が表示されます。

請求情報取得時にメッセージが表示された場合の対処方法

① の後、【請求情報取得】画面において、画面下部に

「この Web サイトは、'KenshinApplicationDeveloper' からのアドオン
'RekcDeliverer.cab' をインストールしようとしています。」

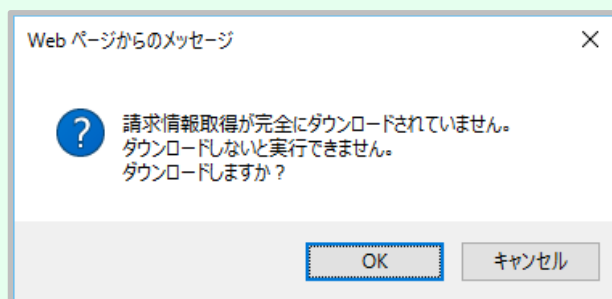
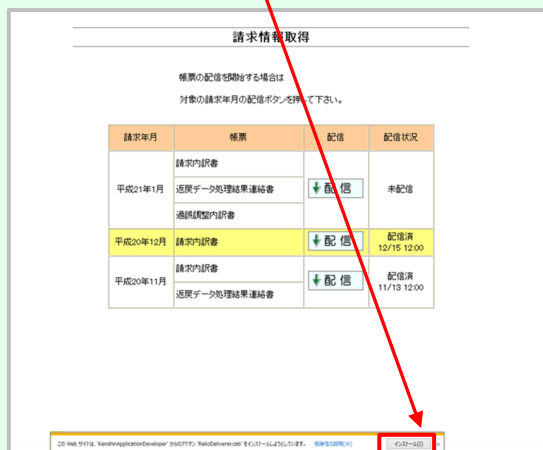
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行ってください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

(手順)

1. 画面下部のインストールをクリックします。



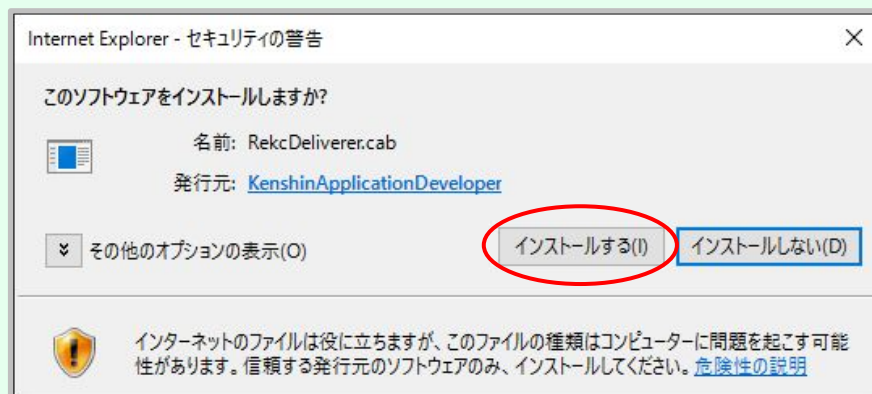
※ 左のメッセージが表示されて
いる場合は、**キャンセル** を
クリックし、メッセージを
消してから操作を始めてくだ
さい。

2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【請求情報取得】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

3. 3. 2 請求情報の取得

請求情報をWebサイトから取得します。

以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・ 「3. 3. 2. 1 Internet Explorer の場合」(P.56)
- ・ 「3. 3. 2. 2 Microsoft Edge の場合」(P.58)

3. 3. 2. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、請求情報を取得します。

① 【請求情報取得】画面

請求年月	帳票	配信	配信状況
平成21年1月	請求内訳書	↓ 配信	未配信
	返戻データ処理結果連絡書		
	過誤調整内訳書		
平成20年12月	請求内訳書	↓ 配信	配信済 12/15 12:00
平成20年11月	請求内訳書	↓ 配信	配信済 11/13 12:00
	返戻データ処理結果連絡書		

① 【請求情報取得】画面で取得したいデータの配信をクリックします。

② 確認中メッセージ

請求情報取得

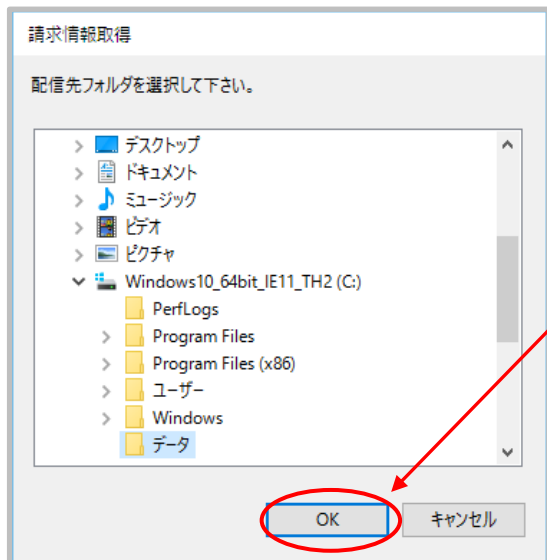
最新のプログラムを確認しています。

中止

② 最新プログラム確認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。

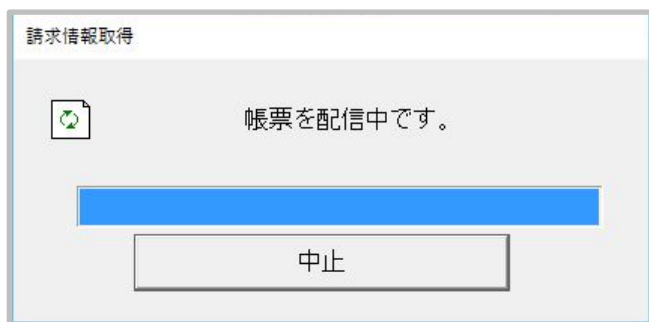
③ 【配信先フォルダ選択】画面



③ 【配信先フォルダ選択】画面で
ファイルを保存するフォルダを
選択して、**OK**をクリックして
ください。

※ 保存先のフォルダは予め作成す
る必要があります。

④ 配信中メッセージ



④ 請求情報配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
帳票の配信が中止されます。

⑤ 配信完了メッセージ



⑤ 配信完了メッセージで、**OK**を
クリックしてください。

3. 3. 2. 2 Microsoft Edge の場合

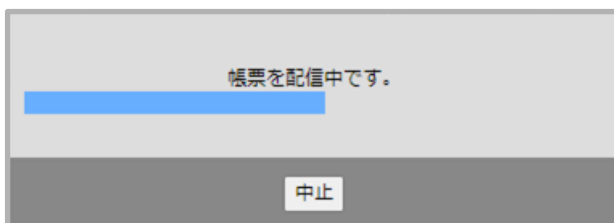
Microsoft Edge を使用して、請求情報を取得します。

①【請求情報取得】画面

請求情報取得			
帳票の配信を開始する場合は 対象の請求年月の配信ボタンを押して下さい。			
請求年月	帳票	配信	配信状況
平成21年1月	請求内訳書	↓ 配信	未配信
	返戻データ処理結果連絡書		
	過誤調整内訳書		
平成20年12月	請求内訳書	↓ 配信	配信済 12/15 12:00
平成20年11月	請求内訳書	↓ 配信	配信済 11/13 12:00
	返戻データ処理結果連絡書		

① 【請求情報取得】画面で取得したいデータの配信をクリックします。

②請求情報配信中

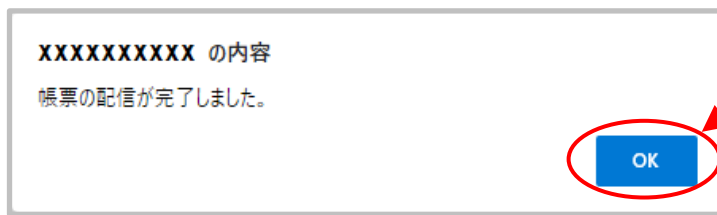


② 請求情報配信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、中止をクリックしてください。

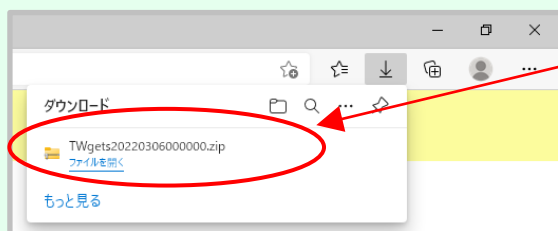
※ 処理を中止した場合は、すべての帳票の配信が中止されます。

③ 配信完了メッセージ



③ 配信完了メッセージで、**OK** をクリックしてください。

ダウンロードファイルの表示



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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。

3. 4 返戻・過誤送信

返戻・過誤データをWebサイトに送信します。

以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・ 「3. 4. 1 Internet Explorer の場合」(P.60)
- ・ 「3. 4. 2 Microsoft Edge の場合」(P.67)

3. 4. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、返戻・過誤データを送信します。

① 【トップページ】画面

特設健診
保健指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

トップページ

費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
実績報告
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
健診(電子カルテ)
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

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。

稼働に関するお知らせ

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。

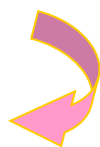
処理状況

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
結果データ送信	実績報告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	随時登録用の健診データを送信します。
随時データ送信	送信状況確認を表示します。
送信状況確認	健診データのダウンロード要求を行います。
健診ダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
リクエスト	健診データ(電子カルテ)の画面入力またはファイル送信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(電子カルテ)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
返戻過誤送信をクリックしてく
ださい。



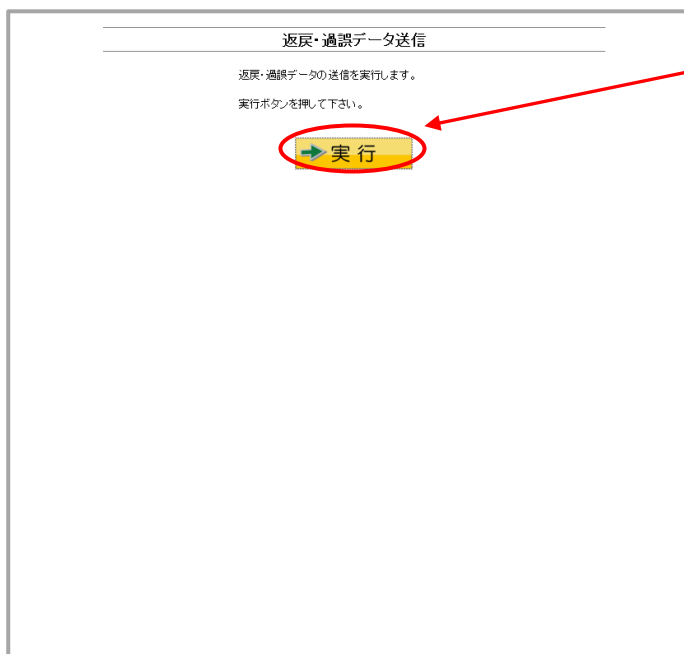
※セキュリティ保護メッセージ（例）



※ ①の後、セキュリティ保護のメッセージなどが表示された場合は、P.65の「返信・過誤データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法」に沿って、操作を行ってください。

その後、次ページからの手順を行ってください。

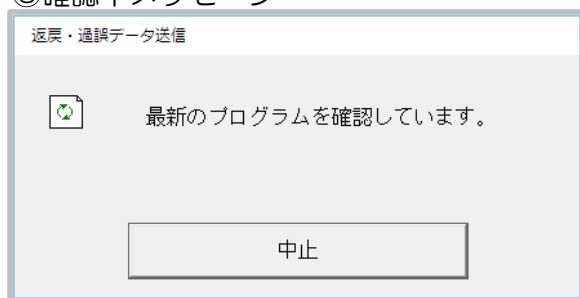
② 【返信・過誤データ送信】画面



② 【返信・過誤データ送信】画面で**実行**をクリックしてください。



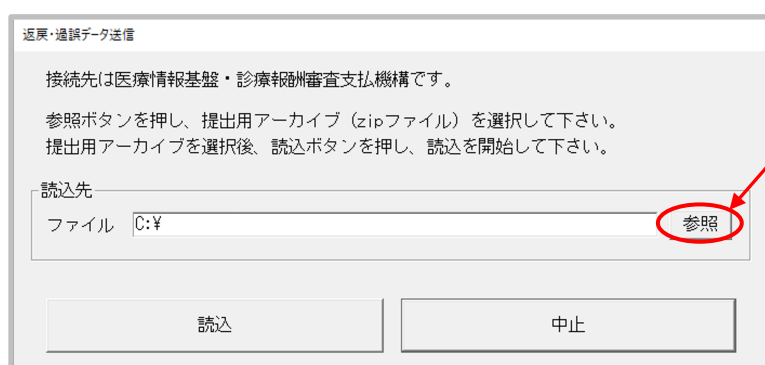
③確認中メッセージ



③ 最新プログラム確認中のメッセージが表示されます。

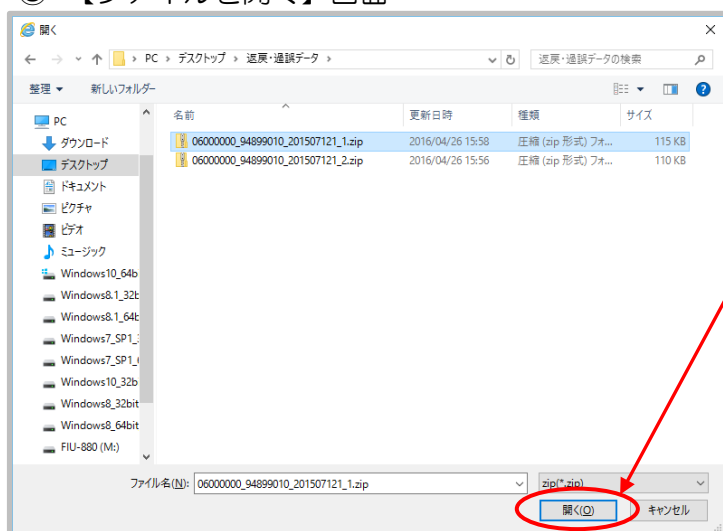
※ 処理を中止する場合は、**中止** をクリックしてください。

④ 【戻る・過誤データ送信】画面



④ 【戻る・過誤データ送信】画面で**参照**をクリックしてください。

⑤ 【ファイルを開く】画面



⑤ 【ファイルを開く】画面で送信を行うファイルを選択して、**開く**をクリックしてください。

⑥【返戻・過誤データ送信】画面

返戻・過誤データ送信

接続先は医療情報基盤・診療報酬審査支払機構です。

参照ボタンを押し、提出用アーカイブ (zipファイル) を選択して下さい。

提出用アーカイブを選択後、読みボタンを押し、読みを開始して下さい。

読み先

ファイル 参照

読み 中止

⑥ 【返戻・過誤データ送信】画面で「読み」をクリックしてください。

⑦ 読み中メッセージ

返戻・過誤データ送信

 返戻・過誤データを読み中です。

中止

⑦ 返戻・過誤データ読み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、すべての返戻・過誤データの読みが中止されます。

⑧ 読み終了メッセージ

返戻・過誤データ送信

返戻・過誤データの読みが正常に終了しました。

続けて他の提出用アーカイブ (zipファイル) の読みを行う場合は「読み継続」ボタン

読みを終了して送信する場合は「送信」ボタンを押して下さい。

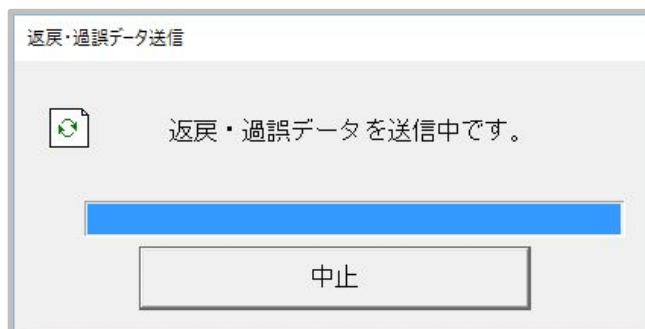
読み継続 送信 中止

⑧ 読み終了メッセージが表示されます。

- ※ 複数の媒体がある場合は、次の媒体をセットしてから「読み継続」をクリックしてください。
- ※ すべての読みが終了したら、「送信」をクリックしてください。

(読みだけではWebサーバでデータ処理ができません。)

⑨送信中メッセージ

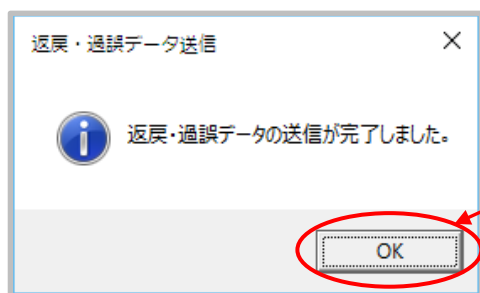


⑨ 返戻・過誤データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 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、すべての返戻・過誤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【返戻・過誤データ送信】画面



⑪ メッセージが表示されます。

返戻・過誤データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法

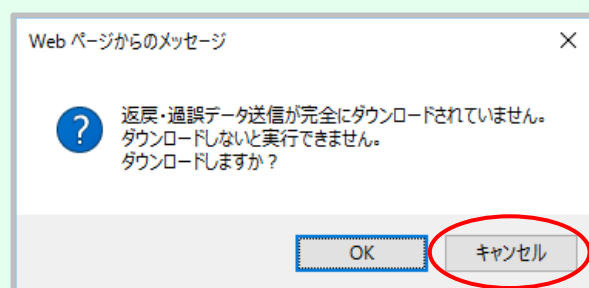
① の後、【返戻・過誤データ送信】画面において、画面下部に
「この Web サイトは、‘KenshinApplicationDeveloper’ からのアドオン
‘RekcUploader.cab’ をインストールしようとしています。」
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行って
ください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

(手順)

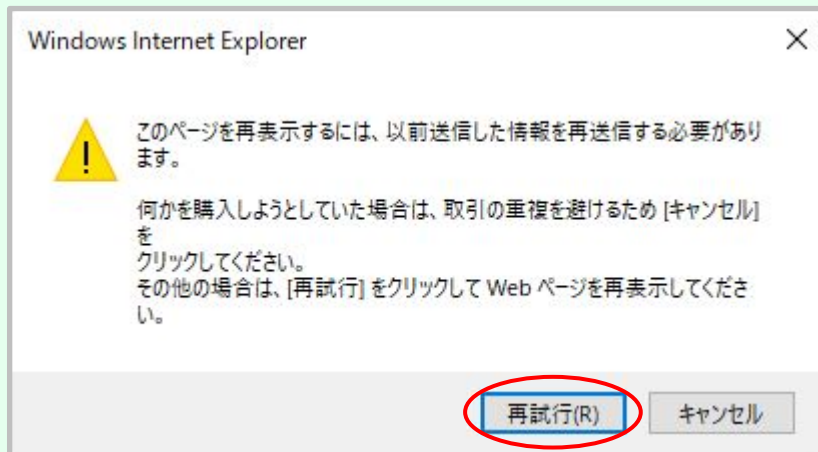
1. 画面下部のインストールをクリックします。



※ 左のメッセージが表示され
ている場合は、キャンセル
をクリックし、メッセージ
を消してから操作を始めて
ください。

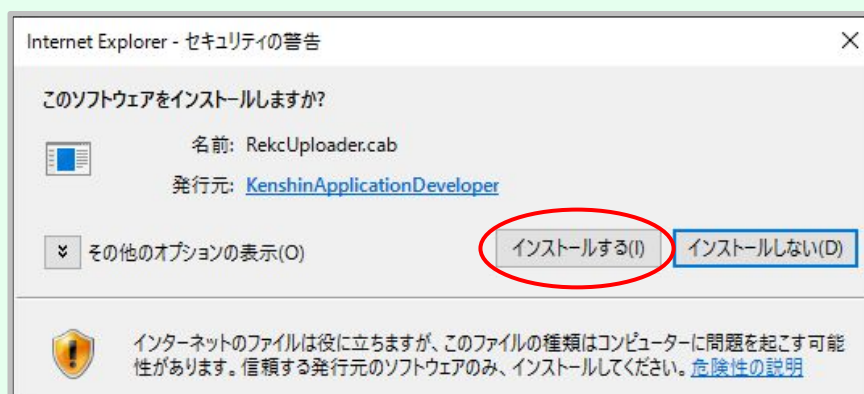


2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【返戻・過誤データ送信】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

3. 4. 2 Microsoft Edge の場合

Microsoft Edge を使用して、返戻・過誤データを送信します。

①【トップページ】画面



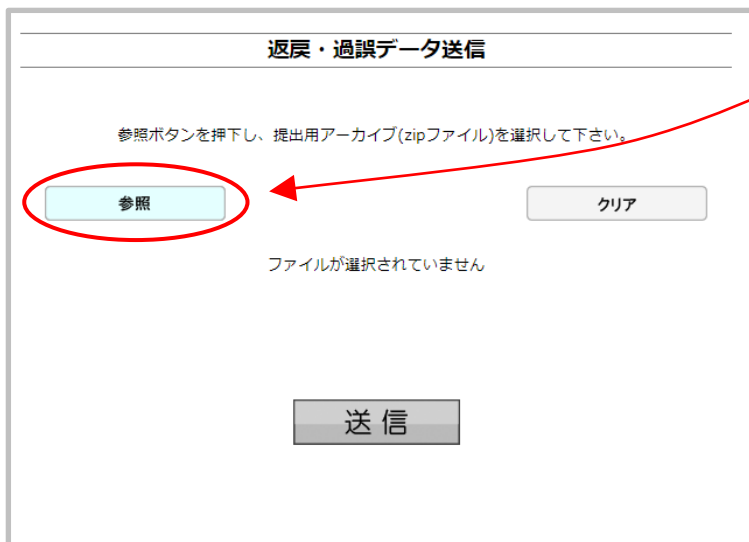
① 画面左の操作ボタンの
返戻過誤送信 をクリック
してください。

②【返戻・過誤データ送信】画面



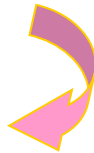
② 【返戻・過誤データ送信】画面
で**実行**をクリックしてくださ
い。

③ 【返戻・過誤データ選択読込】画面

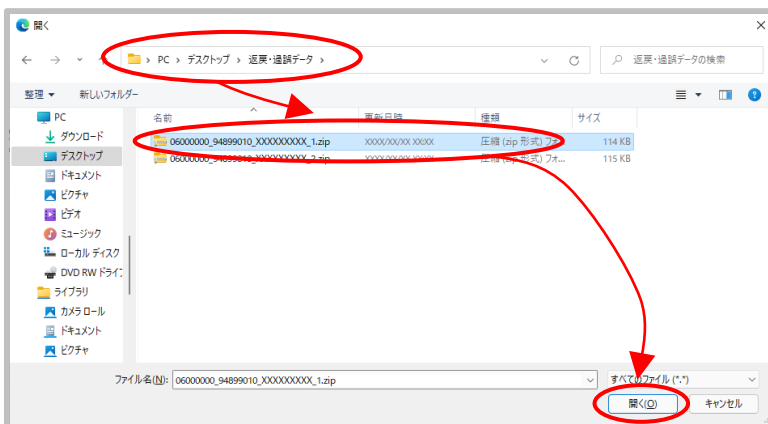


③ **参照** をクリックしてください。

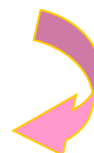
※ 提出用アーカイブとは、複数の返戻・過誤データを一つにまとめたものです。



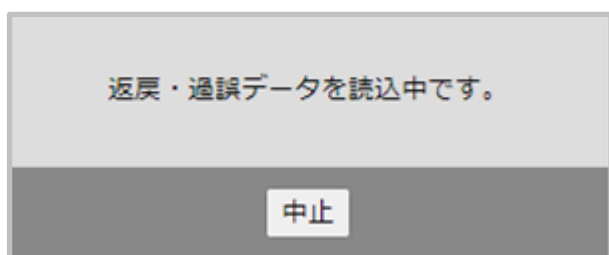
④ ファイルの選択



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 返戻・過誤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、すべての返戻・過誤データの読込が中止されます。

⑥ 【返戻・過誤データ選択読込】画面

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXXX_1.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	114KB

⑥ 送信したい返戻・過誤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。

※ 読込みたい返戻・過誤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。

※ 読込んだ返戻・過誤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 【返戻・過誤データ選択読込】画面

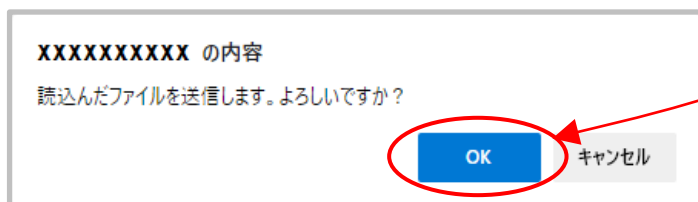
選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXXX_1.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	114KB

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。

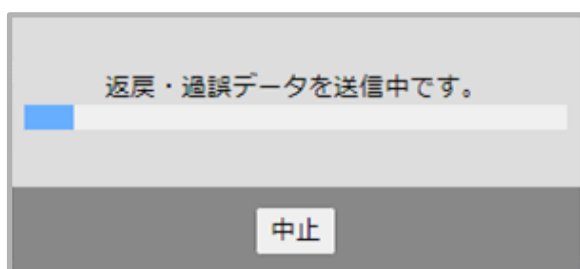
⑧ 送信前確認



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

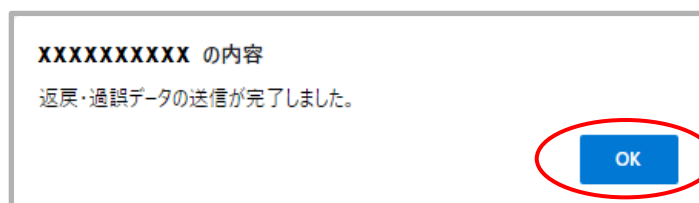


⑨ 返戻・過誤データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 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、すべての返戻・過誤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【返戻・過誤データ送信完了】画面



⑪ メッセージが表示されます。

3. 5 送信状況確認

3. 5. 1 送信状況確認

① 【トップページ】画面

特定健診
保健指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01

トップページ

費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券

実績報告
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
健診（電子カルテ）
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

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。

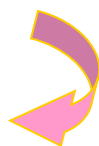
処理状況

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
結果データ送信	実績報告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	随時登録用の健診データを送信します。
随時データ送信	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。
リクエスト（電子カルテ）	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード（電子カルテ）	健診データ（電子カルテ）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

返戻・過誤データ送信状況確認

受付件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、データ受領書が表示されます。
 受付不能件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、受付エラー連絡書が表示されます。
 CSVをダウンロードするにはCSV一括ダウンロードボタンを押して下さい。

2021/01/05 12:00 現在 **最新状況に更新**

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	状況
1/20	特定健康診査	2	<u>10</u>	<u>2</u>	受付済
1/15	特定健康診査	1	<u>5</u>	0	受付済

CSV一括ダウンロード

②【送信状況確認】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【返戻・過誤データ送信状況確認】画面が表示されます。

CSV一括ダウンロード をクリックすると【CSV一括ダウンロード】画面が表示されます。
(P.78ページ)

<返戻・過誤データ送信状況確認画面の概要>

●受付日	
返戻・過誤データをWebサーバで受付けた日を表示します。	
●実施区分	
特定健康診査・特定保健指導別を表示します。	
●受付回	
返戻・過誤データ送信を行った回数を表示します。	
●受付件数	
送信した返戻・過誤データのうち、受付処理を行った件数を表示します。	
●受付不能件数	
送信した返戻・過誤データのうち、受付処理を行えなかった件数を表示します。	
●状況	
処理中	送信データは受付処理中の状態です。
受付済	送信データのうち、全てまたは一部の件数が受付された状態です。
受付無効	送信データのうち、全ての件数が受付できなかった状態です。
削除	送信データがDX審査支払機構にて削除された状態です。

3. 5. 2 受付件数の確認

- (1) 送信した返戻・過誤データのうち、受付の完了した件数は、送信回単位に集計した「データ受領書（返戻・過誤）」(P.108)を表示し、確認することができます。
- (2) 「データ受領書（返戻・過誤）」は、印刷することができます。

① 返戻・過誤データ送信状況確認】画面

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付エラー件数	状況
1/20	特定健康診査	2	<u>10</u>	2	受付済
1/15	特定健康診査	1	5	0	受付済

- ① 受付件数（下線あり）をクリックすると、受付された返戻・過誤データの「データ受領書（返戻・過誤）」を表示します。

- ※ 受付件数に下線が発生する条件としては、受付件数が1件以上存在（データ受領書（返戻・過誤）が発行）している状態です。
- ※ 受付件数が0件の場合は、データ受領書（返戻・過誤）は発行されません。
- ※ 件数をクリックした際、「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合は、「データ受領書、受付エラー連絡書が表示不可の場合の対処方法」(P.77)を参照してください。



② 【データ受領書（返戻・過誤）】画面

令和 4 年 3 月分 特定健診・特定保健指導 データ受領書（返戻・過誤）

令和 4 年 4 月 1 6 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者: 06000000 オンライン保険者 御中
特定健康診査 受付回: 1 回 ファイル名: 06000000_94899010_20220416_1.zip

種別	受診者・利用者数	請求金額
合計	9	111,080
受付不能	1	

② データ受領書（返戻・過誤）が表示されます。

印刷する場合は、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「データ受領書（返戻・過誤）」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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. 5. 3 エラー件数・内容の確認

- (1) 送信した返戻・過誤データのエラー件数やその内容は、送信回単位に集計した「受付エラー連絡書（返戻・過誤）」(P.109)を表示し、確認することができます。
- (2) 「受付エラー連絡書（返戻・過誤）」は、印刷することができます。

① 【返戻・過誤データ送信状況確認】画面

返戻・過誤データ送信状況確認

受付件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、データ受領書が表示されます。
受付不能件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、受付エラー連絡書が表示されます。
CSVをダウンロードするにはCSV一括ダウンロードボタンを押して下さい。

2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	受付済
1/20	特定健康診査	2	10	<u>2</u>	受付済
1/15	特定健康診査	1	5	0	受付済

↓ CSV一括ダウンロード

- ① 受付不能件数(下線あり)をクリックすると、送信した返戻・過誤データの「受付エラー連絡書（返戻・過誤）」を表示します。

- ※ 受付不能件数に下線が発生する条件としては、受付不能件数が1件以上存在（受付エラー連絡書（返戻・過誤）が発行）している状態です。
- ※ 受付不能件数が0件の場合は、受付エラー連絡書（返戻・過誤）は発行されません。
- ※ 件数をクリックした際、「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合は、「データ受領書、受付エラー連絡書が表示不可の場合の対処方法」(P.77)を参照してください。

・データ受領書、受付エラー連絡書が表示不可の場合の対処方法

Internet Explorer を使用している場合は、下記の対処を行い、帳票を表示できることを確認してください。

① 【返戻・過誤データ送信状況確認】画面

特定健診・保健指導システム
接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
最終ログイン時間 : 2025/06/04 08:43
利用者名 : オンライン保険者

返戻・過誤データ送信状況確認

受付件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、データ受領書が表示されます。
受付不能件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、受付エラー連絡書が表示されます。
CSVをダウンロードするにはCSV一括ダウンロードボタンを押して下さい。

2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	状況
1/20	特定健康診査	2	<u>10</u>	<u>4</u>	受付済
1/15	特定健康診査	1	<u>5</u>	0	受付済

CSV一括ダウンロード

①左の操作ボタンの **マニュアル** をクリックします。

② 【マニュアル】画面

※本システムの操作マニュアルは、PDF形式で文書化されています。
参照するためにはAdobe Readerが必要になります。
Adobe Readerのダウンロードはここをクリックしてください。

②【マニュアル】画面の一覧表示の下に、「AdobeReader のダウンロードはここをクリックしてください。」と表示がありますので、クリックします。

③ AdobeReader インストール

③**実行** をクリックします。ダウンロードが行われ、その後インストールが開始されます。

hpdex.kenshin.rece.jp から AdbRdr11002_ja_JP.exe を実行または保存しますか?

実行(R) 保存(S) キャンセル(C) ×

あとは画面の指示に従って、AdobeReader をインストールし、再度帳票を表示してください。

3. 5. 4 CSV一括ダウンロード

返戻・過誤データ送信を複数回行った場合、複数の送信回の帳票CSVファイルを、一括してダウンロードすることができます。

一括ダウンロードが可能な帳票CSVファイル

- ・ データ受領書（返戻・過誤）CSV ファイル
- ・ 受付エラー連絡書（返戻・過誤）CSV ファイル
- ・ 受付リスト（返戻・過誤）CSV ファイル

① 【返戻・過誤データ送信状況確認】画面

返戻・過誤データ送信状況確認					
受付件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、データ受領書が表示されます。					
受付不能件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、受付エラー連絡書が表示されます。					
CSVをダウンロードするにはCSV一括ダウンロードボタンを押して下さい。					
2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新					
受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	状況
1/20	特定健康診査	2	<u>10</u>	<u>2</u>	受付済
1/15	特定健康診査	1	<u>5</u>	<u>0</u>	受付済

① CSV一括ダウンロード
をクリックしてください。



② 【CSV一括ダウンロード】画面

CSV一括ダウンロード

ダウンロードを実行する対象項目を選択して実行ボタンを押して下さい。

ダウンロード対象項目 データ受領書

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	状況	選択
1/20	特定健康診査	2	10	2	受付済	☐
1/15	特定健康診査	1	5	0	受付済	☐

全選択
全解除
実行
戻る

I. ダウンロードするCSVファイルを選択してください。

II. ダウンロードが可能な受付回の選択欄に、チェックボックスが表示されます。
ダウンロードする項目にチェックを入れます。

III. 実行をクリックすると、チェックボックスで選択したCSVファイルがダウンロードされます。

なお、複数の受付回を選択した場合は、連結してダウンロードされます。

全選択をクリックすると、選択欄に表示されたチェックボックスがすべて選択されます。

全解除をクリックすると、選択欄に表示されたチェックボックスがすべて選択解除されます。

戻るをクリックすると、【返戻・過誤データ送信状況確認】画面に戻ります。

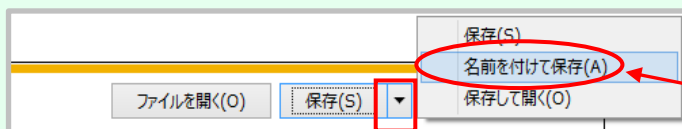


③ ダウンロード操作

※ **実行** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

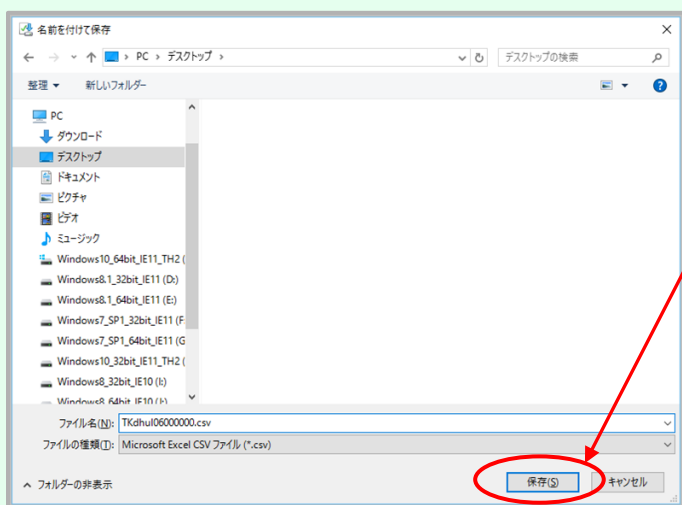
① ファイルのダウンロードメッセージ



- ① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【CSV一括ダウンロード】画面に戻ります。

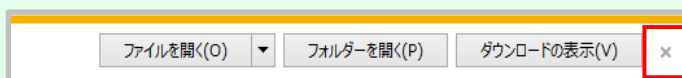
② 名前を付けて保存メッセージ



- ② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

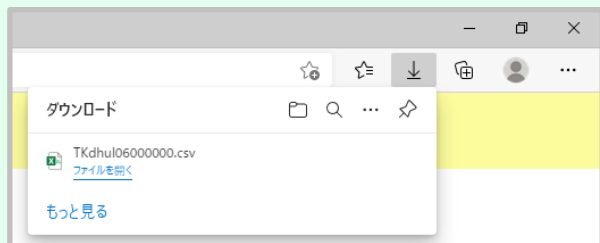


- ③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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【CSV一括ダウンロード】画面

CSV一括ダウンロード

ダウンロードを実行する対象項目を選択して実行ボタンを押して下さい。

ダウンロード対象項目 データ受領書

受付日	実施区分	受付回	受付件数	受付不能件数	状況	選択
1/20	特定健康診査	2	10	2	受付済	☐
1/15	特定健康診査	1	5	0	受付済	☐

全選択
全解除
→ 実行
← 戻る

④【CSV一括ダウンロード】画面に戻ります。

3. 6 受診券・利用券

3. 6. 1 受診券情報

3. 6. 1. 1 受診券情報一覧

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

特定健診・
保健指導
システム

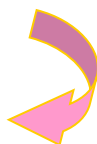
トップページ
費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
受診券情報
利用券情報
セット券情報
実績報告
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果
随時データ登録
随時データ送信
送信状況確認
健診ダウンロード
リクエスト
ダウンロード
健診（電子カルテ）
リクエスト
ダウンロード
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

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
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果
随時データ送信
送信状況確認
リクエスト
ダウンロード
リクエスト（電子カルテ）
ダウンロード（電子カルテ）
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト
トップページを表示します。
健診等データの表示・配信を行います。
取下げ依頼データの表示・配信を行います。
情報の表示・配信を行います。
返戻・過誤データの送信を行います。
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告データを送信します。
報告状況確認を表示します。
資格確認結果を表示します。
随時登録用の健診データを送信します。
送信状況確認を表示します。
健診データのダウンロード要求を行います。
健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
パスワードを変更します。
マニュアルを表示します。
お問合せ先を表示します。
ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの
受診券情報をクリックしてくだ
さい。



② 【受診券情報一覧】画面

受診券情報一覧

受診券情報の変更・削除を行う場合は該当受診券情報横のボタンを押して下さい。

受診券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月 ▼

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担			受診券整理番号		編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	開始番号	終了番号	
				追加健診項目	人間ドック		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	18100002001 18100003000	変更 ✕ 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	登録しない	18100001001 18100002000	変更 ✕ 削除

登録

② 【受診券情報一覧】画面が表示されます。

3. 6. 1. 2 受診券情報の登録

受診券情報の登録を行います。

① 【受診券情報一覧】画面

受診券情報一覧

受診券情報の変更・削除を行う場合は該当受診券情報横のボタンを押して下さい。
受診券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項目	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担			受診券整理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他 追加健診項目 人間ドック		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円 登録しない	18100002001 18100005000	変更 × 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円 登録しない	18100001001 18100002000	変更 × 削除

登録

① 【受診券情報一覧】画面で登録をクリックしてください。

② 【受診券情報登録】画面

受診券情報登録

受診券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
受診券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
受診券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録した受診券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 ▼ 年 月 日
有効期限 平成 ▼ 年 月 日

受診券整理番号（年度番号「2桁」（西暦下2桁）＋ 種別「1桁」＋ 個人番号「8桁」）
※3桁目の種別は「1」（受診券）を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐		
☐		
☐		

× 削除 + 追加

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐

② 【受診券情報登録】画面が表示されます。

③【受診券情報登録】画面

受診券情報登録

受診券情報を入力してOKボタンを押して下さい。

入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。

受診券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。

受診券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。

登録した受診券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 年 月 日

有効期限 平成 年 月 日

受診券整理番号（年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「9桁」）

※3桁目の種別は「1」(受診券)を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐		
☐		
☐		

✕ 削除 + 追加

窓口負担額情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐
定額(円)	円	円	円	円
定率(%)	%	%	%	%
保険者負担上限額(円)	円	円	円	円
登録しない	☐	☐	☐	☐

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
(「登録しない」を選択した場合、市審査支払機構では窓口負担額の確認を行いません。)

OK クリア ← 戻る

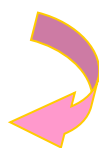
→ 行を追加する場合は**追加**をクリックしてください。

行を削除する場合は、該当する行の削除チェックボックスをチェックし、**削除**をクリックしてください。

各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

●受診券情報登録 項目一覧

交付年月日	受診券を交付した年月日を入力します。
有効期限	受診券の有効期限を入力します。
受診券整理番号	受診券整理番号を、開始番号～終了番号のセットで入力します。入力行数が足りない場合は追加することができます。
窓口負担額情報	入力した受診券に対する窓口負担額の情報を入力します。 「特定健診基本部分」、「医師の判断による追加項目」、「その他（追加健診項目）」、「その他（人間ドック）」ごとに情報を入力します。 該当する項目が無い場合は、「登録しない」のチェックボックスをチェックしてください。



④ 【受診券情報登録確認】画面

受診券情報登録確認

以下の内容で受診券情報を登録します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
受診券情報登録画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日

受診券整理番号

開始番号	終了番号
18100003001	18100004000
18100005001	18100006000
18100007001	18100008000

窓口負担情報

窓口負担	特定9割診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	—	20%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	登録しない	—	登録しない

➡ 実行
← 戻る

④ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。



⑤ 受診券情報登録完了メッセージ

受診券情報登録

TWHLJH-K-1001

受診券情報を登録しました。

OK

⑤ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 1. 3 受診券情報の変更

受診券情報の変更を行います。

① 【受診券情報一覧】画面

受診券情報一覧

受診券情報の変更・削除を行う場合は該当受診券情報欄のボタンを押して下さい。
受診券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項目	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担				受診券整理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	追加健診項目	その他 人間ドック		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	18100002001 18100003000	変更 ✕ 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	登録しない	18100001001 18100002000	変更 ✕ 削除

登録

① **変更**をクリックしてください。

② 【受診券情報変更】画面

受診券情報変更

受診券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
受診券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
受診券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録した受診券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 30 年 04 月 01 日
有効期限 平成 30 年 06 月 30 日

受診券整理番号 (年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」)

※9桁目の種別は「1」(受診券)を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐	18100003001	18100004000
☐	18100005001	18100006000
☐	18100007001	18100008000

✕ 削除 + 追加

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐
定額(円)	5000 円	円	円	円
定率(%)	%	%	20 %	%
保険者負担上限額(円)	円	円	5000 円	円
登録しない	☐	☒	☐	☒

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
(「登録しない」を選択した場合、DIX(看護支払)機構では窓口負担額の確認を行いません。)

OK クリア ← 戻る

② 【受診券情報変更】画面で各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

③ 【受診券情報変更確認】画面

受診券情報登録確認

以下の内容で受診券情報を登録します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
受診券情報登録画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日

受診券管理番号

開始番号	終了番号
18100003001	18100004000
18100005001	18100006000
18100007001	18100008000

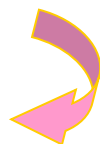
窓口負担額情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他 追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	—	20%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	登録しない	—	登録しない

➡ 実行
⬅ 戻る

③ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。



④ 受診券情報変更完了メッセージ

受診券情報変更

TWH-JH-K-1002

受診券情報を変更しました。

OK

④ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 1. 4 受診券情報の削除

受診券情報の削除を行います。

① 【受診券情報一覧】画面

受診券情報一覧

受診券情報の変更・削除を行う場合は該当受診券情報横のボタンを押して下さい。
受診券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項目	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担				受診券整理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	追加健診項目	その他 人間ドック		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	18100002001 18100003000	変更 ✕ 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	登録しない	18100001001 18100002000	変更 ✕ 削除

登録

① **削除**をクリックしてください。

② 【受診券情報削除確認】画面

受診券情報削除確認

以下の内容で受診券情報を削除します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
受診券情報一覧画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日

受診券整理番号

開始番号	終了番号
18100003001	18100004000
18100005001	18100006000
18100007001	18100008000

窓口負担額情報

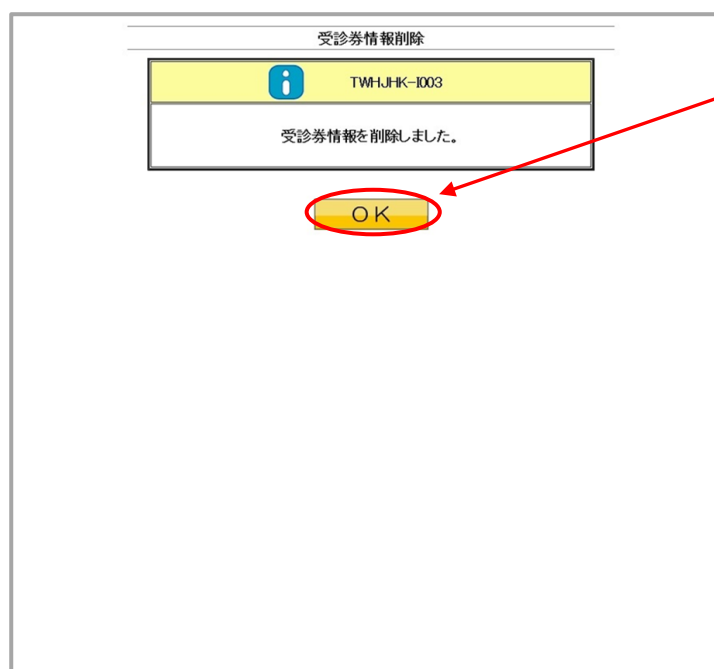
窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	—	20%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	登録しない	—	登録しない

実行 **戻る**

② 内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

削除を行わない場合は、**戻る**をクリックしてください。

③ 受診券情報削除完了メッセージ



③ OKをクリックしてください。

3. 6. 2 利用券情報

3. 6. 2. 1 利用券情報一覧

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

特定健診・保健指導システム

トップページ

費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
利用券情報
セット券情報
実績報告

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
随時データ送信
送信状況確認
リクエスト
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

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
表示します。

健診等データ取得
健診等データの表示・配信を行います。

取下げ情報取得
取下げ依頼データの表示・配信を行います。

請求情報取得
帳票の表示・配信を行います。

返戻・過誤データ送信
返戻・過誤データの送信を行います。

返戻・過誤データの送信状況を表示します。

受診券・利用券
受診券や利用券、セット券の登録を行います。

実績報告データ送信
実績報告データを送信します。

報告状況確認
報告状況確認結果を表示します。

資格確認結果
資格確認結果を表示します。

随時登録用の健診データ送信
随時登録用の健診データを送信します。

送信状況確認
送信状況確認結果を表示します。

健診データのダウンロード要求
健診データのダウンロード要求を行います。

健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求
健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。

健診データ（電子カルテ）のダウンロード
健診データ（電子カルテ）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
利用券情報をクリックしてくだ
さい。

② 【利用券情報一覧】画面

利用券情報一覧

利用券情報の変更・削除を行う場合は該当利用券情報横のボタンを押して下さい。

利用券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 [平成30年4月 ▼]

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	保健指導区分	窓口負担	利用券整理番号	編集
				開始番号 終了番号	
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	積極的支援	10,000円	182000000001 182000000100	変更 ✕ 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	勤機付け支援	5,000円	183000000001 183000000100	変更 ✕ 削除

登録

② 【利用券情報一覧】画面が表示
されます。

3. 6. 2. 2 利用券情報の登録

利用券情報の登録を行います。

① 【利用券情報一覧】画面

利用券情報一覧

利用券情報の変更・削除を行う場合は該当利用券情報横のボタンを押して下さい。
利用券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月 ▼

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	保健指導区分	窓口負担	利用券整理番号 開始番号 終了番号	編集
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	積極的支援	10,000円	18200000001 18200000100	変更 ✕ 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	動機付け支援	5,000円	18300000001 18300000100	変更 ✕ 削除

登録

① 【利用券情報一覧】画面で**登録**をクリックしてください。

② 【利用券情報登録】画面

利用券情報登録

利用券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
利用券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
利用券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録した利用券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 ▼ 年 月 日
有効期限 平成 ▼ 年 月 日

利用券整理番号 (年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」)
※3桁目の種別が「3」(動機付け支援)を入力して下さい。 ※3桁目の種別が「2」(積極的支援)を入力して下さい。

削除	動機付け支援		削除	積極的支援	
	開始番号	終了番号		開始番号	終了番号
☐			☐		
☐			☐		
☐			☐		

✕ 削除 + 追加 ✕ 削除 + 追加

※3桁目の種別が「4」(動機付け支援相当)を入力して下さい。
動機付け支援相当

② 【利用券情報登録】画面が表示されます。

③【利用券情報登録】画面

利用券情報登録

利用券情報を入力してOKボタンを押して下さい。

入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。

利用券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。

利用券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。

登録した利用券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日

有効期限 平成 ▾ 年 ▾ 月 ▾ 日

利用券整理番号（年度番号「2桁」（西暦下2桁）＋ 種別「1桁」＋ 個人番号「8桁」）

※3桁目の種別は「3」（動機付け支援）を入力して下さい。 ※3桁目の種別は「2」（積極的支援）を入力して下さい。

削除	動機付け支援	開始番号	終了番号	削除	積極的支援	開始番号	終了番号
☐				☐			
☐				☐			
☐				☐			

✕ 削除 + 追加 ✕ 削除 + 追加

※3桁目の種別は「4」（動機付け支援相当）を入力して下さい。

削除	動機付け支援相当	開始番号	終了番号
☐			
☐			
☐			

✕ 削除 + 追加

窓口負担額情報

窓口負担	動機付け支援 （動機付け支援相当）	積極的支援
窓口負担なし	☐	☐
定額(円)	円	円
定率(%)	%	%
保険者負担上限額(円)	円	円
登録しない	☐	☐

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
（「登録しない」を選択した場合、DX審査支払機構では窓口負担額の確認を行いません。）

OK クリア ← 戻る

行を追加する場合は**追加**をクリックしてください。

行を削除する場合は、該当する行の削除チェックボックスをチェックし、**削除**をクリックしてください。

各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

●利用券情報登録 項目一覧

交付年月日	利用券を交付した年月日を入力します。
有効期限	利用券の有効期限を入力します。
利用券整理番号	利用券整理番号を、開始番号～終了番号のセットで入力します。 「動機付け支援」、「積極的支援」、「動機付け支援相当」ごとに ☐ に入力します。 入力行数が足りない場合は追加することができます。
窓口負担額情報	入力した利用券に対する窓口負担額の情報を ☐ に入力します。 「動機付け支援（動機付け支援相当）」、「積極的支援」ごとに ☐ に入力します。 該当する項目が無い場合は、「登録しない」の ☐ チェックボックスをチェックしてください。

④ 【利用券情報登録確認】画面

利用券情報登録確認

以下の内容で利用券情報を登録します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
利用券情報登録画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日
利用券整理番号

勤機付け支援		積極的支援	
開始番号	終了番号	開始番号	終了番号
18300000101	18300000200	18200000101	18200000200
18300000300	18300000400	18200000300	18200000400

勤機付け支援相当	
開始番号	終了番号
18400000101	18400000200
18400000300	18400000400

窓口負担情報

窓口負担	勤機付け支援 (勤機付け支援相当)	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	—
定率(%)	—	30%
保険者負担上限額(円)	—	10,000円
登録しない	—	—

→ 実行
← 戻る

④ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。

⑤ 利用券情報登録完了メッセージ

利用券情報登録

i

TWH-JH-K-1001

利用券情報を登録しました。

OK

⑤ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 2. 3 利用券情報の変更

利用券情報の変更を行います。

① 【利用券情報一覧】画面

利用券情報一覧

利用券情報の変更・削除を行う場合は該当利用券情報横のボタンを押して下さい。
利用券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	保健指導区分	窓口負担	利用券整理番号 開始番号 終了番号	編集
1	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	動機付け支援相当	5,000円	18400000101 18400000200 18400000300 18400000400	変更 削除
		動機付け支援	5,000円	18300000101 18300000200 18300000300 18300000400	
		積極的支援	定率 30% 上限 10,000円	18200000101 18200000200 18200000300 18200000400	
2	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	積極的支援	10,000円	18200000001 18200000100	変更 削除
3	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	動機付け支援	5,000円	18300000001 18300000100	変更 削除

登録

① **変更**をクリックしてください。

② 【利用券情報変更】画面

利用券情報変更

利用券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
利用券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
利用券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録した利用券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 30 年 04 月 01 日
有効期限 平成 30 年 06 月 30 日
利用券整理番号 (年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」)
※3桁目の種別が「3」(動機付け支援)を入力して下さい。 ※3桁目の種別が「2」(積極的支援)を入力して下さい。

動機付け支援		積極的支援			
削除	開始番号	終了番号	開始番号	終了番号	
☐	18300000101	18300000200	☐	18200000101	18200000200
☐	18300000300	18300000400	☐	18200000300	18200000400
削除	追加		削除	追加	

※3桁目の種別が「4」(動機付け支援相当)を入力して下さい。

動機付け支援相当		
削除	開始番号	終了番号
☐	18400000101	18400000200
☐	18400000300	18400000400
削除	追加	

窓口負担情報

窓口負担	動機付け支援 (動機付け支援相当)	積極的支援
窓口負担なし	☐	☐
定額(円)	5000円	
定率(%)	%	30%
保険者負担上乗額(円)		10000円
登録しない	☐	☐

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
(「登録しない」を選択した場合、D×審査支払機構では窓口負担額の確認を行いません。)

OK

クリア

戻る

② 【利用券情報変更】画面で各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

③ 【利用券情報変更確認】画面

利用券情報変更確認

以下の内容で利用券情報を変更します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
利用券情報変更画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日
利用券整理番号

動機付け支援		積極的支援	
開始番号	終了番号	開始番号	終了番号
18300000101	18300000200	18200000101	18200000200
18300000300	18300000400	18200000300	18200000400

動機付け支援相当	
開始番号	終了番号
18400000101	18400000200
18400000300	18400000400

窓口負担情報

窓口負担	動機付け支援 (動機付け支援相当)	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	—
定率(%)	—	30%
保険者負担上限額(円)	—	10,000円
登録しない	—	—

③ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。

④ 利用券情報変更完了メッセージ

利用券情報変更

 TW-HJK-1002

利用券情報を変更しました。

④ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 2. 4 利用券情報の削除

利用券情報の削除を行います。

① 【利用券情報一覧】画面

利用券情報一覧

利用券情報の変更・削除を行う場合は該当利用券情報横のボタンを押して下さい。
利用券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	保健指導区分	窓口負担	利用券整理番号 開始番号 終了番号	編集
1	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	動機付け支援相当	5,000円	18400000101 18400000200 18400000300 18400000400	変更 削除
		動機付け支援	5,000円	18300000101 18300000200 18300000300 18300000400	
		積極的支援	定率 30% 上限 10,000円	18200000101 18200000200 18200000300 18200000400	
2	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	積極的支援	10,000円	18200000001 18200000100	変更 削除
3	平成30年2月8日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	動機付け支援	5,000円	18300000001 18300000100	変更 削除

[登録](#)

① [削除](#)をクリックしてください。

② 【利用券情報削除確認】画面

利用券情報削除確認

以下の内容で利用券情報を削除します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
利用券情報一覧画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日
利用券整理番号

動機付け支援		積極的支援	
開始番号	終了番号	開始番号	終了番号
18300000101	18300000200	18200000101	18200000200
18300000300	18300000400	18200000300	18200000400

動機付け支援相当	
開始番号	終了番号
18400000101	18400000200
18400000300	18400000400

窓口負担情報

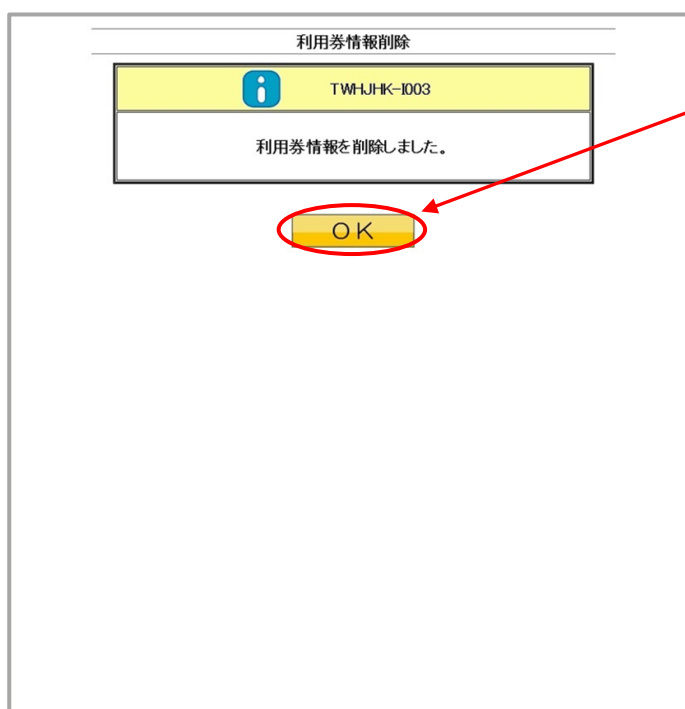
窓口負担	動機付け支援 (動機付け支援相当)	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	—
定率(%)	—	30%
保険者負担上限額(円)	—	10,000円
登録しない	—	—

[実行](#)
[戻る](#)

② 内容を確認して、[実行](#)をクリックしてください。

削除を行わない場合は、[戻る](#)をクリックしてください。

③ 利用券情報削除完了メッセージ



③ OKをクリックしてください。

3. 6. 3 セット券情報

3. 6. 3. 1 セット券情報一覧

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

特定健診・保健指導システム

トップページ
費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
受診券情報
利用券情報
セット券情報
お問い合わせ
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
随時データ送信
送信状況確認
リクエスト
ダウンロード
リクエスト (電子カルテ)
ダウンロード (電子カルテ)
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データの送信を行います。
随時データ登録	随時登録データの送信を行います。
随時データ送信	随時登録データの送信状況を表示します。
送信状況確認	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
健診ダウンロード	実績報告データを送信します。
リクエスト	報告状況確認を表示します。
ダウンロード	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。
リクエスト (電子カルテ)	健診データ (電子カルテ) の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード (電子カルテ)	健診データ (電子カルテ) 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
セット券情報をクリックしてく
ださい。

② 【セット券情報一覧】画面

セット券情報一覧

セット券情報の変更・削除を行う場合は該当セット券情報欄のボタンを押して下さい。

セット券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 [平成30年4月 ▼]

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担(特定健診)			窓口負担(保健指導)		セット券整理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他 追加健診項目 人間ドック	保健指導区分	窓口負担		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 10,000円	18500000201 18500000300	変更 × 削除
	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 30% 上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 5,000円 積極的支援 登録しない	18500000001 18500000100	変更 × 削除

登録

② 【セット券情報一覧】画面が表示
されます。

3. 6. 3. 2 セット券情報の登録

セット券情報の登録を行います。

① 【セット券情報一覧】画面

セット券情報一覧

セット券情報の変更・削除を行う場合は該当セット券情報欄のボタンを押して下さい。
セット券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 「平成30年4月」

項番	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担(特定健診)			窓口負担(保健指導)		セット券整理番号 開始番号 終了番号	編集	
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他 追加健診項目 人間ドック	保健指導区分	窓口負担			
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	金銭しない	勤労付加支援 積極的支援	窓口負担なし 10,000円	18500000201 18500000300	変更 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	金銭しない	勤労付加支援 積極的支援	5,000円 金銭しない	18500000001 18500000100	変更 削除

登録

① 【セット券情報一覧】画面で登録をクリックしてください。

② 【セット券情報登録】画面

セット券情報登録

セット券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
セット券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
セット券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録したセット券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 「平成」 年 月 日
有効期限 「平成」 年 月 日

セット券整理番号 (年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」)
※3桁目の種別は「5」(セット券)を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐		
☐		
☐		

削除 追加

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐

② 【セット券情報登録】画面が表示されます。

③【セット券情報登録】画面

セット券情報登録

セット券情報を入力してOKボタンを押して下さい。

入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。

セット券整理番号を減らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。

セット券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。

登録したセット券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 ▾ 年 月 日

有効期限 平成 ▾ 年 月 日

セット券整理番号（年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」）

※3桁目の種別は「5」(セット券)を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐		
☐		
☐		

☒ 削除 ☐ 追加

窓口負担額情報

窓口負担	特定健診基本部分	医師の判断による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐
定額(円)	円	円	円	円
定率(%)	%	%	%	%
保険者負担上限額(円)	円	円	円	円
登録しない	☐	☐	☐	☐

窓口負担	動機付け支援	積極的支援
窓口負担なし	☐	☐
定額(円)	円	円
定率(%)	%	%
保険者負担上限額(円)	円	円
登録しない	☐	☐

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
 (「登録しない」を選択した場合、DX審査支払機構では窓口負担額の確認を行いません。)

OK **クリア** **戻る**

行を追加する場合は**追加**をクリックしてください。

行を削除する場合は、該当する行の削除チェックボックスをチェックし、**削除**をクリックしてください。

各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

●セット券情報登録 項目一覧

交付年月日	セット券を交付した年月日を入力します。
有効期限	セット券の有効期限を入力します。
セット券整理番号	セット券整理番号を、開始番号～終了番号のセットで入力します。 入力行数が足りない場合は追加することができます。
窓口負担額情報	入力したセット券に対する窓口負担額の情報を入力します。 「特定健診基本部分」、「医師の判断による追加項目」、「その他（追加健診項目）」、「その他（人間ドック）」、「動機付け支援」、「積極的支援」ごとに情報を入力します。 該当する項目が無い場合は、「登録しない」のチェックボックスをチェックしてください。

④ 【セット券情報登録確認】画面

セット券情報登録確認

以下の内容でセット券情報を登録します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
セット券情報登録画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日

セット券整理番号

開始番号	終了番号
18500000101	18500000200
18500000301	18500000400

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人前ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	30%	30%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	—	—	登録しない

窓口負担	動機付け支援	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	10,000円
定率(%)	—	—
保険者負担上限額(円)	—	—
登録しない	—	—

④ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。

⑤ セット券情報登録完了メッセージ

セット券情報登録

 TW-HJHK-1001

セット券情報を登録しました。

⑤ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 3. 3 セット券情報の変更

セット券情報の変更を行います。

① 【セット券情報一覧】画面

セット券情報一覧

セット券情報の変更・削除を行う場合は該当セット券情報欄のボタンを押して下さい。
セット券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項目	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担(特定健診)		その他		窓口負担(保健指導)		セット券整理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	追加健診項目	人間ドック	保健指導区分	窓口負担		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 積極的支援	窓口負担なし 10,000円	18500000201 18500000300	変更 削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 積極的支援	5,000円 登録しない	18500000001 18500000100	変更 削除

登録

① **変更**をクリックしてください。

② 【セット券情報変更】画面

セット券情報変更

セット券情報を入力してOKボタンを押して下さい。
入力値を元に戻す場合はクリアボタンを押して下さい。
セット券整理番号を渡らす場合は行を選択して削除ボタンを押して下さい。
セット券整理番号を増やす場合は追加ボタンを押して下さい。
登録したセット券情報が翌日より有効となります。

交付年月日 平成 30 年 04 月 01 日
有効期限 平成 30 年 06 月 30 日

セット券整理番号 (年度番号「2桁」(西暦下2桁) + 種別「1桁」 + 個人番号「8桁」)
※3桁目の種別は「5」(セット券)を入力して下さい。

削除	開始番号	終了番号
☐	18500000101	18500000200
☐	18500000301	18500000400

窓口負担詳細情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	☐	☐	☐	☐
定額(円)	5,000円	円	円	円
定率(%)	%	30%	20%	%
保険者負担上限額(円)	円	円	5,000円	円
登録しない	☐	☐	☐	☒

窓口負担	勤労付加支援	積極的支援
窓口負担なし	☐	☐
定額(円)	5,000円	10,000円
定率(%)	%	%
保険者負担上限額(円)	円	円
登録しない	☐	☐

※該当するものが無い場合は「登録しない」のチェックボックスをチェックして下さい。
(「登録しない」を選択した場合、DIX審査支払機構では窓口負担額の確認を行いません。)

② 【セット券情報変更】画面で各種入力項目を入力して、**OK**をクリックしてください。

③ 【セット券情報変更確認】画面

セット券情報変更確認

以下の内容でセット券情報を変更します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
セット券情報変更画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日

セット券整理番号

開始番号	終了番号
18500000101	18500000200
18500000301	18500000400

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	30%	20%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	—	—	登録しない

窓口負担	動機付け支援	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	10,000円
定率(%)	—	—
保険者負担上限額(円)	—	—
登録しない	—	—

➡ 実行
⬅ 戻る

③ 入力内容を確認して、**実行**をクリックしてください。

入力内容を修正する場合は、**戻る**をクリックしてください。

④ セット券情報変更完了メッセージ

セット券情報変更

TW-HJK-1002

セット券情報を変更しました。

OK

④ **OK**をクリックしてください。

3. 6. 3. 4 セット券情報の削除

セット券情報の削除を行います。

① 【セット券情報一覧】画面

セット券情報一覧

セット券情報の変更・削除を行う場合は該当セット券情報横のボタンを押して下さい。
セット券情報の登録を行う場合は登録ボタンを押して下さい。

交付年月 平成30年4月

項目	登録年月日 交付年月日 有効期限	窓口負担(特定健診)		その他		窓口負担(保健指導)		セット券管理番号 開始番号 終了番号	編集
		特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	追加健診項目	人間ドック	保健指導区分	窓口負担		
1	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	窓口負担なし	上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 積極的支援	窓口負担なし 10,000円	18500000201 18500000300	変更 ✕削除
2	平成30年2月15日 平成30年4月1日 平成30年6月30日	5,000円	30%	定率 20% 上限 5,000円	登録しない	勤労付加支援 積極的支援	5,000円 登録しない	18500000001 18500000100	変更 ✕削除

登録

① 削除をクリックしてください。

② 【セット券情報削除確認】画面

セット券情報削除確認

以下の内容でセット券情報を削除します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。
セット券情報一覧画面に戻る場合は戻るボタンを押して下さい。

交付年月日 平成30年04月01日
有効期限 平成30年06月30日
セット券管理番号

開始番号	終了番号
18500000101	18500000200
18500000301	18500000400

窓口負担情報

窓口負担	特定健診 基本部分	医師の判断 による追加項目	その他	
			追加健診項目	人間ドック
窓口負担なし	—	—	—	—
定額(円)	5,000円	—	—	—
定率(%)	—	30%	30%	—
保険者負担上限額(円)	—	—	5,000円	—
登録しない	—	—	—	登録しない

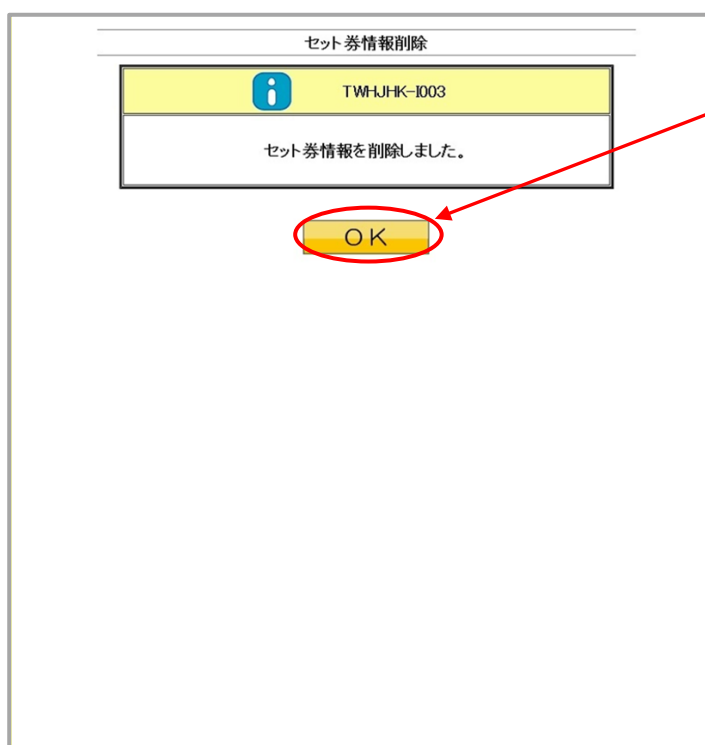
窓口負担	勤労付加支援	積極的支援
窓口負担なし	—	—
定額(円)	5,000円	10,000円
定率(%)	—	—
保険者負担上限額(円)	—	—
登録しない	—	—

→ 実行
← 戻る

② 内容を確認して、実行をクリックしてください。

削除を行わない場合は、戻るをクリックしてください。

③ セット券情報削除完了メッセージ



③ OKをクリックしてください。

3. 7 帳票・CSVファイル

3. 7. 1 帳票

◆ データ受領書（返戻・過誤）・・・・・・・・・・	108
◆ 受付エラー連絡書（返戻・過誤）・・・・・・・・	109
◆ 請求内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・	110
◆ 返戻データ処理結果連絡書・・・・・・・・・・	112
◆ 過誤調整内訳書・・・・・・・・・・・・・・・・・・	114

データ受領書（返戻・過誤）

令和 年 月 分 特定健診・特定保健指導 データ受領書（返戻・過誤）

令和 年 月 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 御中
特定健康診査 受付回： 回 ファイル名：

種別	受診者・利用者数	請求金額
合計		
受付不能		

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、返戻・過誤データの送信結果を集計して、送信回ごとに編集します。
- 2 「処理年月」欄は、DX審査支払機構にて処理された年月を印字します。また帳票名も同列に印字します。
- 3 「受付年月日」欄は、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「審査支払機関」欄は、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構を印字します。
- 5 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 6 「実施区分」欄は、実施区分に対応する名称を印字します。
- 7 「受付回」欄は、処理年月にDX審査支払機構にて送信データを受付けた回数を印字します。
- 8 「ファイル名」欄は、送信した返戻・過誤データのファイル名を印字します。
- 9 「種別」欄は、“合計”または“受付不能”の別を印字します。
- 10 「受診者・利用者数」欄は、送信データ内の受診者もしくは利用者数の合計を、受付件数、受付不能件数別に印字します。
- 11 「請求金額」欄は、受け付けられた件数の請求金額の合計を印字します。

受付エラー連絡書（返戻・過誤）

令和 年 月 分 特定健診・特定保健指導 受付エラー連絡書（返戻・過誤）

令和 年 月 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 御中
特定健康診査 受付回： 回 ファイル名：

ファイル番号	健診等機関 番号	受診券・利用券 整理番号	受診者・利用者氏名	返戻 過誤	請求金額	エラー状況

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、返戻・過誤データの送信結果を集計して、送信回数ごとに編集します。
- 2 「処理年月」欄は、健診・指導年月を印字します。また帳票名も同列に印字します。
- 3 「受付年月日」欄は、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「審査支払機関」欄は、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構を印字します。
- 5 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 6 「実施区分」欄は、実施区分に対応する名称を印字します。
- 7 「受付回」欄は、処理年月にDX審査支払機構にてデータを受付けた回数を印字します。
- 8 「ファイル名」欄は、送信した返戻・過誤データのファイル名を印字します。
- 9 「ファイル番号」欄は、結果データファイルに含まれる6桁の番号を印字します。
- 10 「健診等機関番号」は、受付不能レコードに記録された健診等機関番号を印字します。
- 11 「受診券・利用券整理番号」欄は、受付不能レコードに記録された受診券・利用券・セット券整理番号を印字します。
- 12 「受診者・利用者氏名」欄は、受付不能レコードに記録された受診者または利用者の氏名を全角カタカナで印字します。
- 13 「返戻過誤」欄は、“返戻”または“過誤”を印字します。
- 14 「請求金額」欄は、請求された金額を印字します。
- 15 「エラー状況」欄は、エラーコードとエラーの内容、あるいは補正内容を印字します。

請求内訳書

(特一機械様式第450号)

特定健診・特定保健指導 請求内訳書

管掌 府県 保険者 令和 年 月分 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
() () () 請求先計 () () ()

区分	算 定				過 誤 調 整				確 定			
	受診者数 利用者数	単価・算定金額	窓口負担金額等	請求金額	受診者数 利用者数	単価・算定金額	窓口負担金額等	請求金額	受診者数 利用者数	単価・算定金額	窓口負担金額等	請求金額
特定健康診査	算定											
	返戻											
	小計											
特定保健指導	算定											
	返戻											
	小計											
	算定											
	返戻											
	小計											
	算定											
	返戻											
	小計											
	算定											
	返戻											
	小計											
合 計												
摘要									請求確定額			

(備考) 1 確定の請求金額欄の上段は、事務費の額です。
2 特定健康診査、合計及び請求確定額の窓口負担金額等の上段は他の検診による負担金額、下段は窓口負担金額(合計)です。

作成要領

- この様式は、特定健診・保健指導システムにおいて、毎月5日までに健診等機関より提出された健診等データ(算定)、請求・支払計算前に保険者から返戻されたデータ(返戻)及び請求・支払計算以降に保険者から過誤請求されたデータ(請求・支払計算以降、健診等機関からの依頼により取下げられたデータを含む)(過誤調整)から確定した実施区分ごとの請求確定額及び事務費を保険者に通知するために出力します。
- 「年月分」欄には、健診・指導年月(請求月-2)を印字します。
- 「管掌」、「府県」及び「保険者」欄には、当該保険者の管掌、府県及び保険者番号を印字します。
- 「審査支払機関」欄は、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構を印字します。
- 「算定」欄には、下記①～④を実施区分ごと(特定保健指導は保健指導区分ごと)、算定、返戻別に集計して印字します。
 - 「算定/受診者数利用者数」欄は、健診等データ件数
 - 「算定/単価・算定金額」欄は、健診等データに記録された単価(合計)(特定健康診査)又は算定金額(特定保健指導)
 - 「算定/窓口負担金額等」欄は、健診等データに記録された窓口負担金額
ただし、特定健康診査の場合は、上段が他の検診による負担金額、下段が窓口負担金額(合計)
 - 「算定/請求金額」欄は、健診等データに記録された請求金額

- 6 「過誤調整」欄には、請求・支払計算以降に保険者から過誤請求されたデータのうち、当該請求・支払計算の結果調整済みとなったデータを、下記①～④を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
- ① 「過誤調整／受診者数利用者数」欄は、健診等データ件数
 - ② 「過誤調整／単価・算定金額」欄は、健診等データに記録された単価（合計）（特定健康診査）又は算定金額（特定保健指導）
 - ③ 「過誤調整／窓口負担金額等」欄は、健診等データに記録された窓口負担金額
ただし、特定健康診査の場合は、上段が他の検診による負担金額、下段が窓口負担金額（合計）
 - ④ 「過誤調整／請求金額」欄は、健診等データに記録された請求金額
- 7 「確定」欄には、上記5及び6の各総計を印字します。
ただし、「確定／請求金額」欄の上段には、事務費（「確定／受診者数利用者数」×手数料）を印字します。
- 8 「合計」欄には、上記5～7の各総計を印字します。
- 9 「摘要」欄には、印字しません。
- 10 「請求確定額」欄には、「確定」の「合計」欄の値を印字します。

返戻データ処理結果連絡書

[illegible]

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、請求内訳書の「算定」の「返戻」欄に印字されたデータの詳細情報を印字します（請求内訳書の「特定健康診査／返戻」及び「特定保健指導／小計／返戻」の「算定／受診者数利用者数」欄に印字された件数分の明細（詳細情報）を印字します）。
- 2 「年月分」欄には、健診・指導年月（請求月－2）を印字します。
- 3 「管掌」、「府県」及び「保険者」欄には、当該保険者の管掌、府県及び保険者番号を印字します。
- 4 「審査支払機関」欄は、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構を印字します。
- 5 「特定健診・特定保健指導機関」の「コード」及び「機関名」欄には、健診等データに記録された機関コード及び機関名を印字します。
- 6 「実施区分」欄には、健診等データに記録された実施区分を印字します。
- 7 「過誤返戻理由コード」欄には、健診等データに記録された過誤返戻理由コードを印字します。
- 8 「受診券・利用券整理番号」欄には、健診等データに記録された受診券整理番号（特定健康診査）、利用券整理番号（特定保健指導）又はセット券整理番号（特定健康診査／特定保健指導）を印字します。
- 9 「受診者・利用者氏名」欄には、健診等データに記録された受診者氏名（特定健康診査）又は利用者氏名（特定保健指導）を印字します。

- 1 0 「単価・算定金額」欄には、健診等データに記録された単価（合計）（特定健康診査）又は算定金額（特定保健指導）を印字します。
- 1 1 「窓口負担金額等」欄には、健診等データに記録された「窓口負担金額（合計）＋他の検診による負担金額」（特定健康診査）又は窓口負担金額（特定保健指導）を印字します。
- 1 2 「請求金額」欄には、健診等データに記録された請求金額を印字します。
- 1 3 保険者報告後に DX 審査支払機構審査委員会事務局で取下げ依頼し、保険者返戻がない場合、「備考」欄には、“取下げ依頼により該当レコードを削除願います”を印字します。
- 1 4 最終頁には、下記①～⑥の合計欄を印字します。
 - ① 「特定健康診査」の「実施区分」欄には“1”を、「特定保健指導／小計」の「実施区分」欄には“2”を印字します。
 - ② 「受診者数（合計）利用者数（合計）」欄には、明細レコード数を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ③ 「単価・算定金額（合計）」欄には、上記1 0を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ④ 「窓口負担金額（合計）」欄には、上記1 1を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ⑤ 「請求金額（合計）」欄には、上記1 2を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ⑥ 「合計」欄には、上記②～⑤の各総計を印字します。
- 1 5 フッターには、ページ番号及び総ページ数を印字します。

過誤調整内訳書

(特一機械様式第361号)

特定健診・特定保健指導過誤調整内訳書

令和 年 月 分

管 掌 府 県 保 険 者

医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

() () () 請求先 () () ()

発 生 年 月	特定健診・特定保健指導機関		実 施 区 分	過 誤 返 戻 理 由 コ ー ド	受 診 券 ・ 利 用 券 整 理 番 号	受 診 者 ・ 利 用 者 氏 名	単 価 ・ 算 定 金 額	窓 口 負 担 金 額 等	請 求 金 額	備 考
	コ ー ド	機 関 名								

		実 施 区 分	受 診 者 ・ 利 用 者 数 (合 計)	単 価 ・ 算 定 金 額 (合 計)	窓 口 負 担 金 額 等 (合 計)	請 求 金 額 (合 計)
特定健康診査		1				
特定保健指導	勤機付け支援					
	積極的支援					
	勤機付け支援相当					
	小計	2				
合計						

【過誤返戻理由】

01: 記号番号誤り

02: 医療番号誤り

03: 氏名誤り

04: 該当者なし

05: 記号不一致

06: 重複発生

07: 重複発生

08: 改訂後継続

09: その他

未調整額

件

円

/

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、請求内訳書の「過誤調整」欄に印字されたデータの詳細情報を印字します（請求内訳書の「過誤調整／受診者数利用者数」欄に印字された件数分の明細（詳細情報）を印字します）。
- 2 「年月分」欄には、健診・指導年月（請求月－2）を印字します。
- 3 「管掌」、「府県」及び「保険者」欄には、当該保険者の管掌、府県及び保険者番号を印字します。
- 4 「審査支払機関」欄は、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構を印字します。
- 5 「発生年月」欄には、過誤請求が発生した年月（和暦）を印字します。
- 6 「特定健診・特定保健指導機関」の「コード」及び「機関名」欄には、健診等データに記録された機関コード及び機関名を印字します。
- 7 「実施区分」欄には、健診等データに記録された実施区分を印字します。
- 8 「過誤返戻理由コード」欄には、健診等データに記録された過誤返戻理由コードを印字します。
- 9 「受診券・利用券整理番号」欄には、健診等データに記録された受診券整理番号（特定健康診査）、利用券整理番号（特定保健指導）又はセット券整理番号（特定健康診査／特定保健指導）を印字します。
- 10 「受診者・利用者氏名」欄には、健診等データに記録された受診者氏名（特定健康診査）又は利用者氏名（特定保健指導）を印字します。

- 1 1 「単価・算定金額」欄には、健診等データに記録された単価（合計）（特定健康診査）又は算定金額（特定保健指導）を印字します。
- 1 2 「窓口負担金額等」欄には、健診等データに記録された「窓口負担金額（合計）＋他の検診による負担金額」（特定健康診査）又は窓口負担金額（特定保健指導）を印字します。
- 1 3 「請求金額」欄には、健診等データに記録された請求金額を印字します。
- 1 4 最終頁には、下記①～⑥の合計欄を印字します。
 - ① 「特定健康診査」の「実施区分」欄には“１”を、「特定保健指導／小計」の「実施区分」欄には“２”を印字します。
 - ② 「受診者数（合計）利用者数（合計）」欄には、明細レコード数を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ③ 「単価・算定金額（合計）」欄には、上記１１を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ④ 「窓口負担金額（合計）」欄には、上記１２を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ⑤ 「請求金額（合計）」欄には、上記１３を実施区分ごと（特定保健指導は保健指導区分ごと）に集計して印字します。
 - ⑥ 「合計」欄には、上記②～⑤の各総計を印字します。
- 1 5 「未調整額」欄には、当該保険者分の当該処理年月処理で未調整となったデータの件数及び未調整額を集計して印字します。
- 1 6 フッターには、ページ番号及び総ページ数を印字します。

3. 7. 2 CSV ファイル

- ◆ データ受領書（返戻・過誤）・・・・・・・・ 1 1 7
- ◆ 受付エラー連絡書（返戻・過誤）・・・・ 1 2 1
- ◆ 受付リスト（返戻・過誤）・・・・・・・・ 1 2 5
- ◆ 取下げ依頼一覧・・・・・・・・・・・・ 1 2 9

CSVファイルレイアウト

データ受領書（返戻・過誤）

（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	処理年月	処理年月	全角	9	固定	和暦年月“g y y 年MM月分” （令和□4年□9月分）
3	タイトル	“特定健診・特定保健指導□ データ受領書（返戻・過誤）” 固定	全角	25	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	代行機関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□4年□9月12日)
4	代行機関名項目名	“審査支払機関：” 固定	全角	7	固定	—
5	代行機関名	代行機関名	全角	30	可変	—
6	保険者番号項目名	“保険者番号：” 固定	全角	6	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	全半角	18	可変	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	23	可変	末尾に “□御中 “を付加
10	実施区分名項目名	“実施区分名：” 固定	全角	6	固定	—
11	実施区分名	実施区分に対応する名称	全角	6	固定	1：特定健康診査 2：特定保健指導
12	受付回項目名	“受付回：” 固定	全角	4	固定	—
13	受付回	DX 審査支払機構にて受付けた回数	全角	3	可変	—
14	ファイル名項目名	“ファイル名：” 固定	全角	6	固定	—
15	ファイル名	ファイル名	半角	35	固定	提出元機関番号_提出先機関番号_提出年月日連番_実施区分.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	種別	“種別” 固定	全角	2	固定	—
3	受診者・利用者数	“受診者・利用者数” 固定	全角	8	固定	—
4	請求金額	“請求金額” 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	種別	“合計” 又は “受付不能”	全角	4	可変	1 行目は “合計” 2 行目は “受付不能”
3	受診者・利用者数	受診者・利用者数	数値	6	可変	1 行目は受付エラーが検出されなかった返戻・過誤データの数 2 行目は受付エラーが検出された返戻・過誤データの数
4	請求金額	請求金額	数値	9	可変	1 行目は受付エラーが検出されなかった返戻・過誤データの請求金額の合計値 2 行目は空白
特記事項						

受付エラー連絡書（返戻・過誤）

（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	処理年月	処理年月	全角	9	固定	和暦年月 “g y y 年MM月分” （令和□4年□9月分）
3	タイトル	“特定健診・特定保健指導□受付エラー連絡書（返戻・過誤）” 固定	全角	27	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	代行機関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□4年□9月12日)
4	代行機関名項目名	“審査支払機関：” 固定	全角	7	固定	—
5	代行機関名	代行機関名	全角	30	可変	—
6	保険者番号項目名	“保険者番号：” 固定	全角	6	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	全半角	18	可変	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	23	可変	末尾に” □御中” を付加
10	実施区分名項目名	“実施区分名：” 固定	全角	6	固定	—
11	実施区分名	実施区分に対応する名称	全角	6	固定	1：特定健康診査 2：特定保健指導
12	受付回項目名	“受付回：” 固定	全角	4	固定	—
13	受付回	DX 審査支払機構にて受付けた回数	全角	3	可変	—
14	ファイル名項目名	“ファイル名：” 固定	全角	6	固定	—
15	ファイル名	ファイル名	半角	35	可変	提出元機関番号_提出先機関番号_提出年月日連番_実施区分.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	ファイル番号	“ファイル番号” 固定	全角	6	固定	—
3	健診等機関番号	“健診等機関番号” 固定	全角	7	固定	—
4	受診券・利用券 整理番号	“受診券・利用券整理番号” 固定	全角	11	固定	—
5	受診者・利用者氏名	“受診者・利用者氏名” 固定	全角	9	固定	—
6	返戻・過誤種別	“返戻過誤” 固定	全角	4	固定	—
7	請求金額	“請求金額” 固定	全角	4	固定	—
8	エラー状況	“エラー状況” 固定	全角	5	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	ファイル番号	ファイル番号	半角	6	可変	結果データファイル名に含まれる 6 桁の番号 (000001)
3	健診・保健指導 機関番号	健診・保健指導機関番号	半角	10	可変	—
4	受診券・利用券 整理番号	受診券・利用券・セット券 整理番号	半角	11	可変	—
5	受診者・利用者氏名	受診者・利用者氏名	全角	20	可変	—
6	返戻・過誤種別	保険者の処理結果・種別に 対応した文言	全角	2	可変	“返戻” 又は “過誤”
7	請求金額	請求金額	数値	9	可変	—
8	エラーコード	エラーコード	半角	4	固定	—
9	エラー文言	エラー文言	全角	100	可変	—
特記事項						

受付リスト（返戻・過誤）

（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	処理年月	処理年月	全角	9	固定	和暦年月“g y y 年MM月分” （令和□4年□9月分）
3	タイトル	“特定健診・特定保健指導□受付リスト（返戻・過誤）” 固定	全角	24	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	代行機関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□4年□9月12日)
4	代行機関名項目名	“審査支払機関：” 固定	全角	7	固定	—
5	代行機関名	代行機関名	全角	30	可変	—
6	保険者番号項目名	“保険者番号：” 固定	全角	6	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	全半角	18	可変	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	23	可変	末尾に “□御中” を付加
10	実施区分名項目名	“実施区分名：” 固定	全角	6	固定	—
11	実施区分名	実施区分に対応する名称	全角	6	固定	1：特定健康診査 2：特定保健指導
12	受付回項目名	“受付回：” 固定	全角	4	固定	—
13	受付回	DX 審査支払機構にて受付けた回数	全角	3	可変	—
14	ファイル名項目名	“ファイル名：” 固定	全角	6	固定	—
15	ファイル名	ファイル名	半角	35	可変	提出元機関番号_提出先機関番号_提出年月日連番_実施区分.zip
特記事項 (注) “□”：全角空白						

(形式：CSVファイル) 項目名レコード

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	ファイル番号	“ファイル番号” 固定	全角	6	固定	—
3	健診・保健指導機関番号	“健診等機関番号” 固定	全角	7	固定	—
4	受診券・利用券整理番号	“受診券・利用券整理番号” 固定	全角	11	固定	—
5	受診者・利用者氏名	“受診者・利用者氏名” 固定	全角	9	固定	—
6	返戻・過誤種別	“返戻過誤” 固定	全角	4	固定	—
7	請求金額	“請求金額” 固定	全角	4	固定	—
8	受付状況	“受付状況” 固定	全角	4	固定	—
特記事項						

(形式：CSVファイル) 明細レコード

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	ファイル番号	ファイル番号	半角	6	可変	結果データファイル名に含まれる6桁の番号 (000001)
3	健診・保健指導機関番号	健診等機関番号	半角	10	可変	—
4	受診券・利用券 整理番号	受診券・利用券・セット券 整理番号	半角	11	可変	—
5	受診者・利用者氏名	受診者・利用者氏名	全角	20	可変	—
6	返戻・過誤種別	保険者の処理結果・種別に対応した文言	全角	2	可変	“返戻” 又は “過誤”
7	請求金額	請求金額	数値	9	可変	—
8	受付状況	受付エラーの有無 受付エラーが検出された場合、“受付不能” 固定 受付エラーが検出されていない場合、“受付済” 固定	全角	4	可変	—
特記事項						

取下げ依頼一覧

(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	依頼年月日	依頼年月日	半角	8	固定	—
2	機関番号	特定健診・特定保健指導 機関コード	半角	10	固定	—
3	整理番号	受診券整理番号・利用券整理 番号・セット券整理番号	半角	11	固定	—
4	実施区分	実施区分	半角	1	固定	1：特定健康診査 2：特定保健指導
5	実施時点	実施時点	半角	1	固定	0：特定健康診査 1：開始時 2：実績評価時 3：途中終了時 5：初回未完了
6	氏名	受診者・利用者氏名 (カタカナ)	全角	20	可変	—
7	実施年月	実施年月	半角	6	固定	—
8	処理年月	処理年月	半角	6	固定	—
9	男女区分	男女区分	半角	1	固定	1：男 2：女
10	生年月日	生年月日	半角	8	固定	—
11	取下げ理由	取下げ理由	全角	50	可変	—
12	予備	予備	—	—	—	空白
特記事項						

第4章 実績報告

4. 1 実績報告データ送信

実績報告データをWebサイトに送信します。

以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・「4. 1. 1 Internet Explorer の場合」(P.131)
- ・「4. 1. 2 Microsoft Edge の場合」(P.139)

4. 1. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、実績報告データを送信します。

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01

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

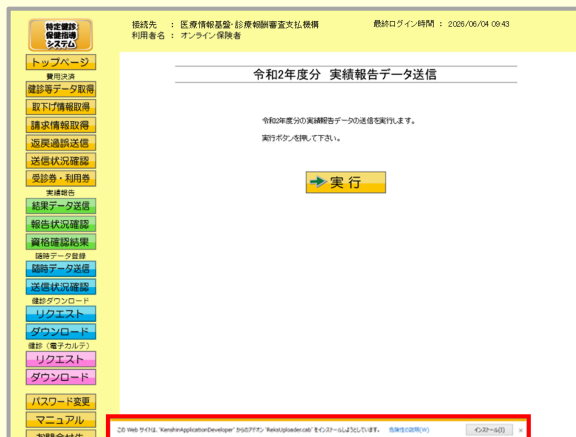
現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告	実績報告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	随時登録用の健診データを送信します。
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	随時登録用の健診データを送信します。
健診ダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
リクエスト	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロードを行います。
ダウンロード	健診データ（電子カルテ）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
結果データ送信をクリックして
ください。

※セキュリティ保護メッセージ（例）



※ ①の後、セキュリティ保護のメッセージなどが表示された場合は、P.137「実績報告データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法」に沿って、操作を行ってください。

その後、次ページからの手順を行ってください。

②【実績報告データ送信】画面

令和2年度分 実績報告データ送信

令和2年度分の実績報告データの送信を実行します。
実行ボタンを押して下さい。

実行

② 【実績報告データ送信】画面で
実行をクリックしてください。

③確認中メッセージ

実績報告データ送信

最新のプログラムを確認しています。

中止

③ 最新プログラム確認中の
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。

④【実績報告データ送信】画面

実績報告データ送信

参照ボタンを押し、実績報告データ（zipファイル）を選択して下さい。
実績報告データを選択後、読込ボタンを押し、読込を開始して下さい。

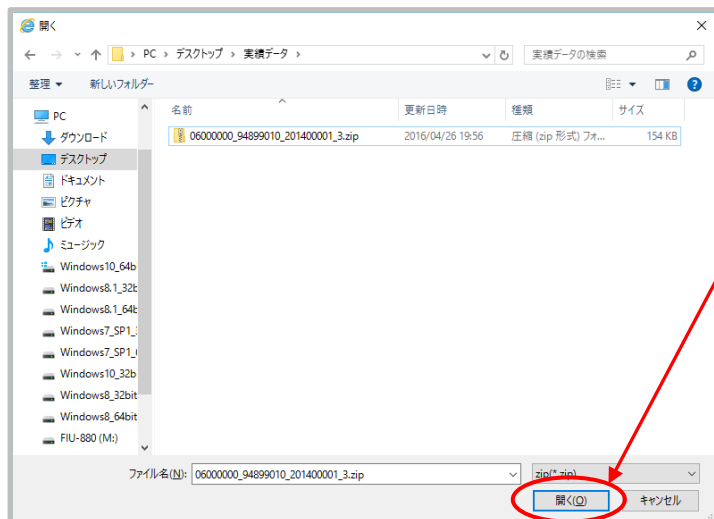
読込先
ファイル C:¥

参照

読込 中止

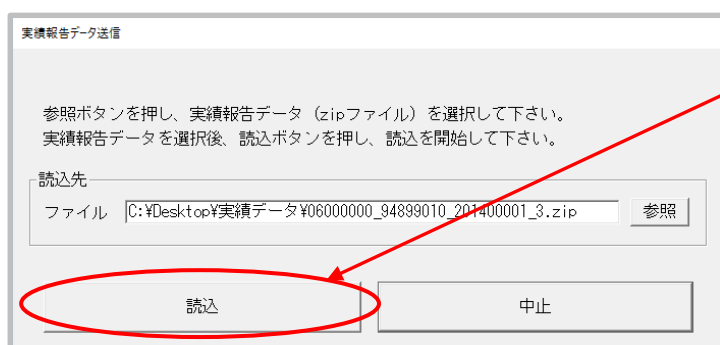
④ 【実績報告データ送信】画面で
参照をクリックしてください。

⑤ 【ファイルを開く】画面



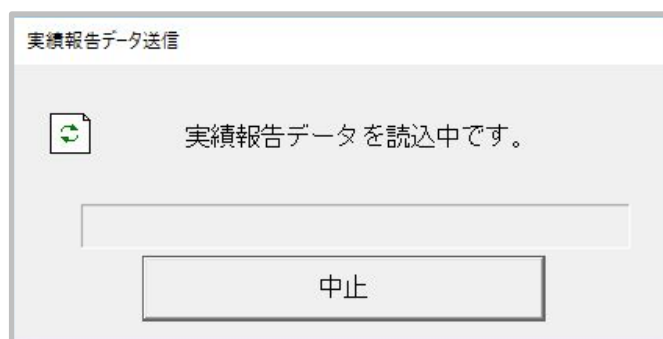
⑤ 【ファイルを開く】画面で送信を行うファイルを選択して、**開く**をクリックしてください。

⑥ 【実績報告データ送信】画面



⑥ 【実績報告データ送信】画面で**読込**をクリックしてください。

⑦ 読込中メッセージ

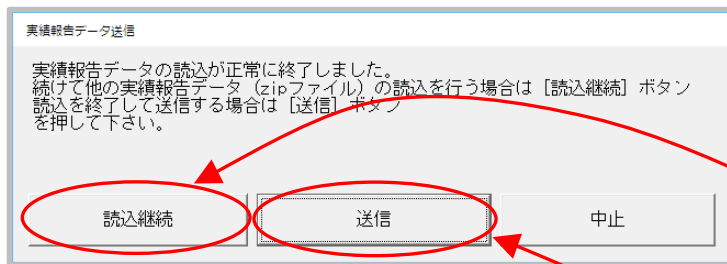


⑦ 実績報告データ読込中のメッセージが表示されます。

※ 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、すべての実績報告データの読込が中止されます。

⑧ 読込終了メッセージ



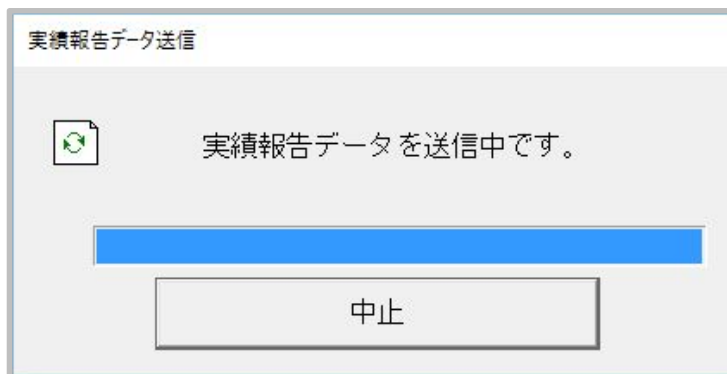
⑧ 読込終了メッセージが表示されます。

※ 複数のファイルがある場合は、次のファイルを指定の上、**読込継続**をクリックしてください。

※ すべての読込が終了したら、**送信**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。)

⑨ 送信中メッセージ

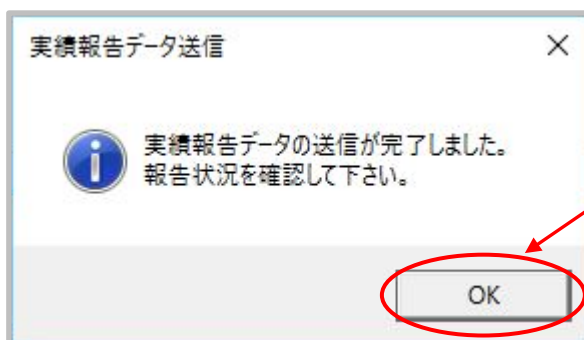


⑨ 実績報告データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 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、すべての実績報告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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
 ※ 実績報告データの一括削除は資格確認完了後に可能です。
 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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡欄に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
 差し替え：報告完了後、実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了  データ受領書  データ受領書  データ一括削除

⑪ 【実績報告状況確認】画面が表示されます。

※実績報告データを複数個に分けて送信した場合の表示例

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
 ※ 実績報告データの一括削除は資格確認完了後に可能です。
 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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡欄に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
 差し替え：報告完了後、実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
02	01	2021/01/05 12:00	20	10	30	0	0	0	処理済	受付完了  データ受領書  データ受領書  データ一括削除
	02	2021/01/05 12:00	5	15	20	0	0	0	処理済	 データ一括削除

実績報告データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法

① の後、【実績報告データ】画面において、画面下部に

「この Web サイトは、'KenshinApplicationDeveloper' からのアドオン
'ReksUploader.cab' をインストールしようとしています。」

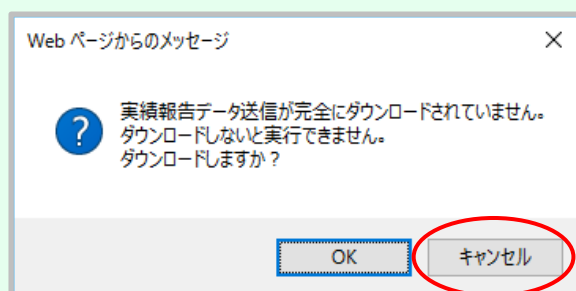
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行ってください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

(手順)

1. 画面下部のインストールをクリックします。



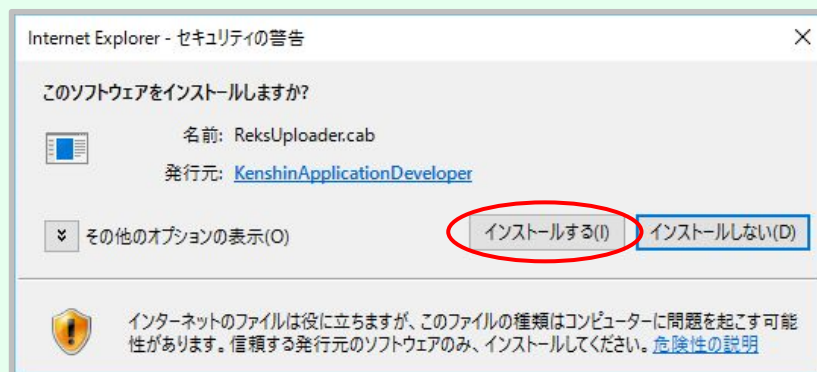
※ 左のメッセージが表示されている場合は、**キャンセル** をクリックし、メッセージを消してから操作を始めてください。

2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【実績報告データ送信】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

4. 1. 2 Microsoft Edge の場合

Microsoft Edge を使用して、実績報告データを送信します。

①【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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【実績報告データ送信】画面

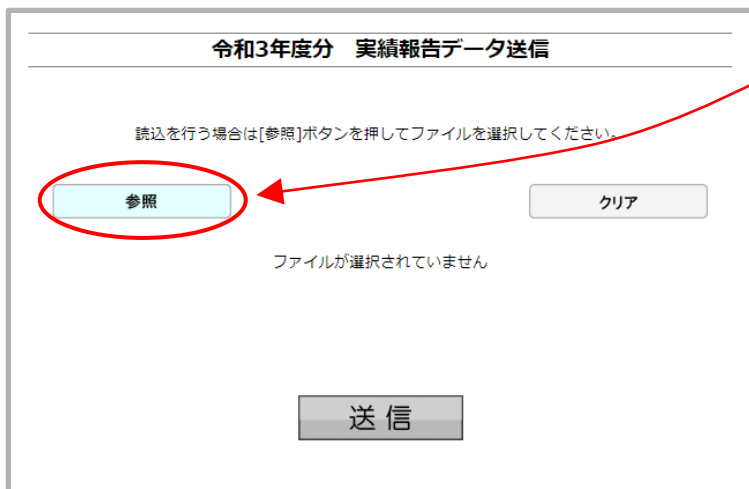
令和2年度分 実績報告データ送信

令和2年度分の実績報告データの送信を行います。
実行ボタンを押して下さい。

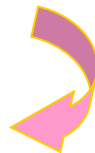
➡ **実行**

② 【実績報告データ送信】画面で
実行をクリックしてください。

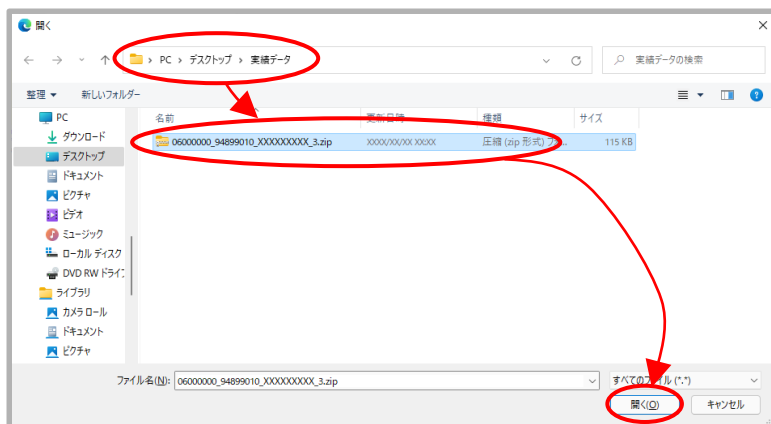
③ 【実績報告データ選択読込】画面



③ 【実績報告データ選択読込】画面で
参照 をクリックしてください。



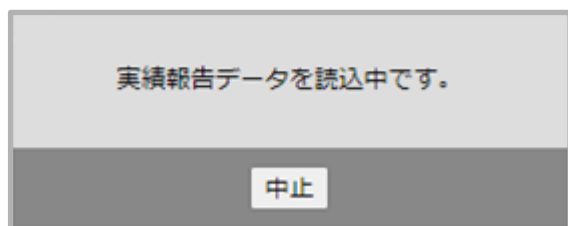
④ ファイルの選択



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 実績報告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、すべての実績報告データの読込が中止されます。

⑥ 【実績報告データ選択読込】画面

令和3年度分 実績報告データ送信

続けて読込を行う場合は[読込継続]ボタン、読込を終了して送信する場合は[送信]ボタンを押してください。
読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

読込継続 クリア

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXX_3.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	115KB

送信

- ⑥ 送信したい実績報告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。
- ※ 読込みたい実績報告データが複数ある場合は、**読込継続** をクリックし読込みファイルの選択を続けてください。
- ※ 読込んだ実績報告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 【実績報告データ選択読込】画面

令和3年度分 実績報告データ送信

続けて読込を行う場合は[読込継続]ボタン、読込を終了して送信する場合は[送信]ボタンを押してください。
読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

読込継続 クリア

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXX_3.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	115KB

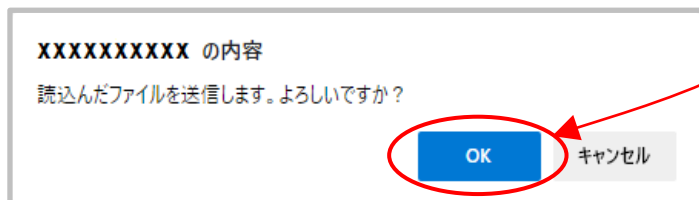
送信

- 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。

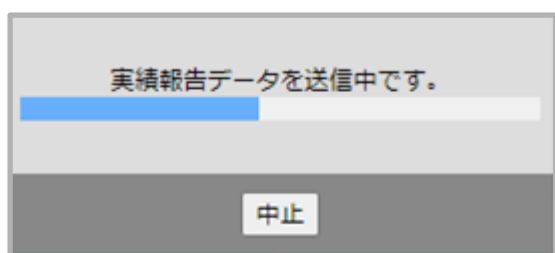
⑧ 送信前確認



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

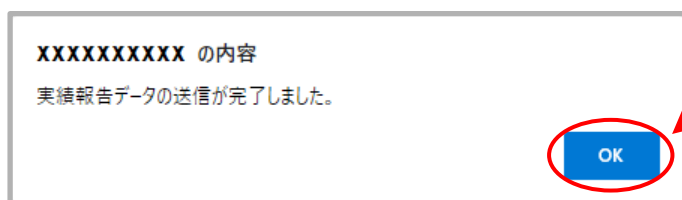


⑨ 実績報告データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 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、すべての実績報告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【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了 PDFデータ受領書 CSVデータ受領書 データ一括削除

- ⑪ 【実績報告状況確認】画面が表示されます。

※実績報告データを複数個に分けて送信した場合の表示例

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
02	01	2021/01/05 12:00	20	10	30	0	0	0	処理済	受付完了 PDFデータ受領書 CSVデータ受領書 データ一括削除
	02	2021/01/05 12:00	5	15	20	0	0	0	処理済	データ一括削除

4. 2 実績報告状況確認

4. 2. 1 実績報告状況確認

① 【トップページ】画面

特定健診
保健指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

トップページ

費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券

実績報告
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
健診（電子カルテ）
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

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。

健診等データ取得
健診等データの表示・配信を行います。

取下げ情報取得
取下げ依頼データの表示・配信を行います。

請求情報取得
帳票の表示・配信を行います。

返戻過誤送信
返戻・過誤データを送信します。

送信状況確認
返戻・過誤データの送信状況を表示します。

受診券・利用券
受診券や利用券、セット券の登録を行います。

結果データ送信
実績報告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。

リクエスト（電子カルテ）
健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。

ダウンロード（電子カルテ）
健診データ（電子カルテ）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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了 PDF データ 受領書 CSV データ 受領書 データ 一括削除

②【実績報告状況確認】画面が
表示されます。
※実績報告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【実績報告状況確認】画面
が表示されます。

＜実績報告状況確認画面の概要＞

●アーカイブ	
総数	実績報告データを受付けた総数を表示します。
分割識別番号	実績報告データを分割送信した場合の識別番号を表示します。
●送信日時	
実績報告データを送信した日時を表示します。	
●受付件数	
特定健診	送信した特定健診データのうち、受付処理を行った件数を表示します。
保健指導	送信した保健指導データのうち、受付処理を行った件数を表示します。
合計	送信したデータのうち、受付処理を行った件数の合計を表示します。
●受付不能件数	
特定健診	送信した特定健診データのうち、受付処理を行えなかった件数を表示します。
保健指導	送信した保健指導データのうち、受付処理を行えなかった件数を表示します。
合計	送信したデータのうち、受付処理を行えなかった件数の合計を表示します。
●処理状況	
実績報告データの処理状況を表示します。	
●実績報告状態	
実績報告データの受付処理状況を表示します。	

4. 2. 2 受付件数の確認

- (1) 送信した実績報告データのうち、受付完了した件数は、保険者単位に集計した「実績報告データ受領書」(P.162)を表示し、確認することができます。
- (2) 「実績報告データ受領書」は、印刷することができます。

4. 2. 2. 1 実績報告データ受領書 (PDF) の確認

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ依頼取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告データ送信	実績報告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	随時登録用の健診データを送信します。
随時データ送信	送信状況確認を表示します。
随時データダウンロード	健診データのダウンロード要求を行います。
随時データダウンロード	健診データのダウンロードを行います。
随時データダウンロード (電子カルテ)	健診データ (電子カルテ) の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
随時データダウンロード (電子カルテ)	健診データ (電子カルテ) 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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了 データ 受領書 CSV データ 受領書 データ 一括削除

- ② 実績報告状態の「データ受領書 (pdf)」をクリックしてください。

③ 【実績報告データ受領書】画面

令和 2 年度分 特定健診・特定保健指導 実績報告データ受領書

令和 3 年 1 月 5 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者: 06000000 オンライン保険者 御中

総アーカイブ数		
受付件数	特定健康診査	20
	特定保健指導	20
	集計情報	17
	合計	57

- ③ 実績報告データ受領書 (pdf) が表示されます。
印刷する場合は、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「実績報告データ受領書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



※ 実績報告データ受領書 (pdf) が表示されない場合（「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合）は、P.157の対処方法を参照してください。

4. 2. 2. 2 実績報告データ受領書（CSV）の確認

① 【トップページ】画面

接統先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
リクエスト	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
ダウンロード	実績報告データを送信します。
健診（電子カルテ）	報告状況確認を表示します。
リクエスト	資格確認結果を表示します。
ダウンロード	随時登録用の健診データを送信します。
パスワード変更	随時登録用の健診データを送信します。
マニュアル	送信状況確認を表示します。
お問合せ先	健診データのダウンロードを行います。
ログアウト	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送付のダウンロード要求を行います。
	健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
	パスワードを変更します。
	マニュアルを表示します。
	お問合せ先を表示します。
	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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了 PDFデータ受領書 CSVデータ受領書 データ一括削除

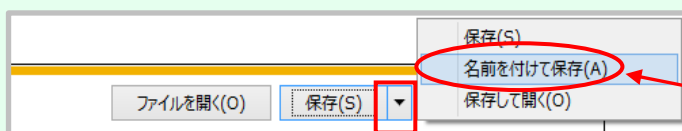
② 実績報告状態の
「データ受領書（csv）」をクリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **データ受領書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

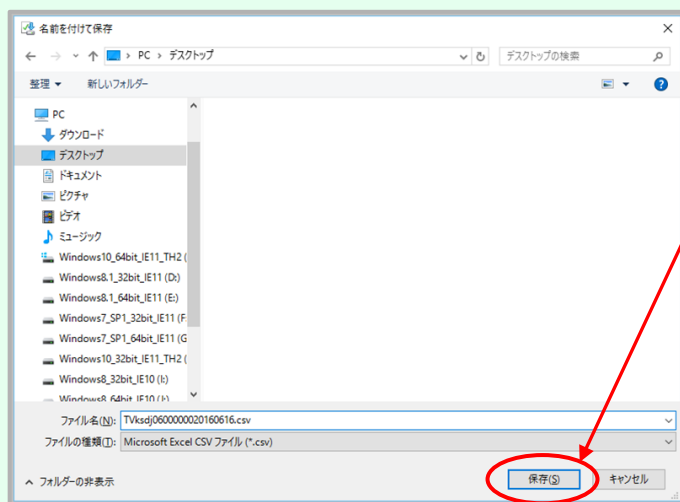
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【実績報告状況確認】画面に戻ります。

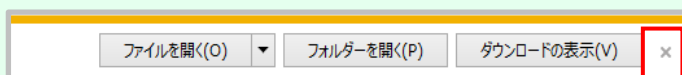
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

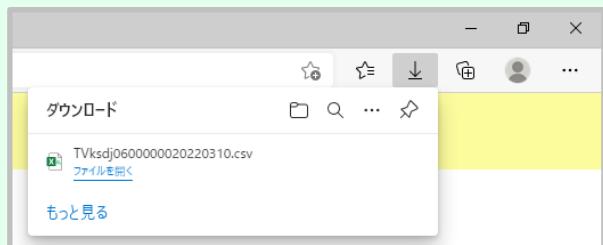


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認										
処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。 ※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡票に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状況に「受付完了」が表示されます。 差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。										
2021/01/05 現在 最新状況に更新										
アーカイブ	分割 識別 番号	送信日時	受付件数			受付不能件数			処理状況	実績報告状態
			特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
総数										
01	01	2021/01/05 12:00	10	10	20	0	0	0	処理済	受付完了 PDFデータ受領書 CSVデータ受領書 データ一括削除

④【実績報告状況確認】画面に戻ります。

4. 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、実績報告データを削除のうえ再度すべての実績報告データを報告する必要があります。
- (2) 送信した実績報告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「実績報告受付エラー連絡書」（P.163）を表示し、確認することができます。
- (3) 「実績報告受付エラー連絡書」は、印刷することができます。

4. 2. 3. 1 実績報告受付エラー連絡書（PDF）の確認

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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。

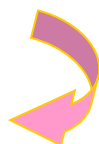
処理状況

▶ 現在処理しているものはありません。

操作ボタン説明

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。
健診等データ取得	健診等データの表示、配信を行います。
取下げ依頼取得	取下げ依頼データの表示、配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示、配信を行います。
返戻過誤送信	返戻、過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻、過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
結果データ送信	実績報告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。
随時データダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
随時データ（電子カルテ）	随時データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード（電子カルテ）	随時データ（電子カルテ）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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告データの一括削除は資格確認完了後に可能です。
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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	8	9	17	2	1	3	 	 受付無効 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 【実績報告受付エラー連絡書】画面

令和 2 年度分 特定健診・特定保健指導 実績報告受付エラー連絡書

※ 本連絡書に記載された事項を修正のうえ、再度すべての実績報告データを提出願います。 令和 3 年 1 月 5 日
医療情報基盤・診療報酬支払連携機構

保険者：06000000 オンライン保険者 申中
分割識別番号：01/01 アーカイブファイル名：06000000_04899010_202100001_5_xlp

(ファイル識別) 特定健診情報 (XMLファイル名) 1060000002021010500001.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16日 (被保険者証等番号) 123124354 (被保険者証等枝番) 01 (健診等実施機関番号) 1210100016 (健診等実施機関名称) 特定健診サービス (エラー状況) 2808 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。
(ファイル識別) 特定健診情報 (XMLファイル名) 1060000002021010500002.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16日 (被保険者証等番号) 123124354 (被保険者証等枝番) 01 (健診等実施機関番号) 1210100016 (健診等実施機関名称) 特定健診サービス (エラー状況) 2808 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。
(ファイル識別) 特定健診情報 (XMLファイル名) 1060000002021010500003.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16日 (被保険者証等番号) 123124354 (被保険者証等枝番) 01 (健診等実施機関番号) 1210100016 (健診等実施機関名称) 特定健診サービス (エラー状況) 2808 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 実績報告受付エラー連絡書 (pdf) が表示されます。印刷する場合は、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】
「実績報告受付エラー連絡書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】
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。



※ 実績報告受付エラー連絡書 (pdf) が表示されない場合 (「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合) は、P.157の対処方法を参照してください。

※実績報告データを複数個に分けて送信した場合の表示例

令和2年度分 実績報告状況確認										
処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。 ※実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状況に「受付完了」が表示されます。 差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。										
2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01		2021/01/05 12:00	20	10	30	0	0	0	処理済	
02	02	2021/01/05 12:00	4	15	19	1	0	1	受付エラー PDF エラー 連絡書 CSV エラー 連絡書	受付無効 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。

4. 2. 3. 2 実績報告受付エラー連絡書（CSV）の確認

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
 利用者名 : オンライン保険者

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。

健診等データ取得
 健診等データの表示・配信を行います。

取下げ情報取得
 取下げ依頼データの表示・配信を行います。

請求情報取得
 帳票の表示・配信を行います。

返戻過誤送信
 返戻・過誤データを送信します。

送信状況確認
 返戻・過誤データの送信状況を表示します。

受診券・利用券
 受診券や利用券、セット券の登録を行います。

結果データ送信
 実績報告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。

リクエスト（電子カルテ）
 健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロードを行います。

ダウンロード（電子カルテ）
 健診データ（電子カルテ）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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
 ※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラーデータを修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
 報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。
 差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	8	9	17	2	1	3	受付エラー エラー 連絡書 CSV エラー 連絡書	受付無効 X データ 一括削除

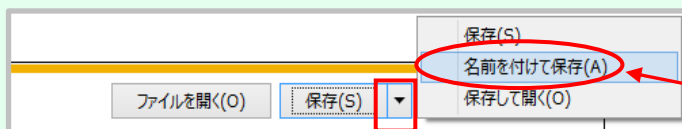
② 処理状況の
「エラー連絡書（csv）」をクリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **エラー連絡書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

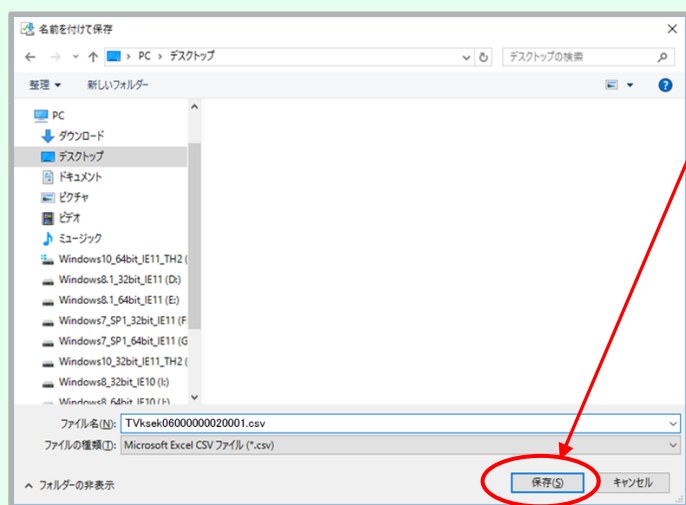
① ファイルのダウンロードメッセージ



- ① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【実績報告状況確認】画面に戻ります。

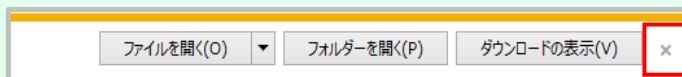
② 名前を付けて保存メッセージ



- ② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

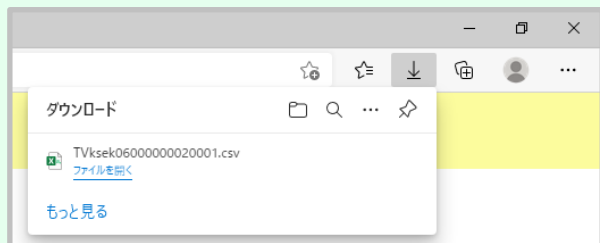


- ③ 【X】ボタンをクリックします。**【CSV一括ダウンロード】**画面に戻ります。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



- 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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認										
処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。 ※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡欄に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状態に「受付完了」が表示されます。 差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。										
2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割識別番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	8	9	17	2	1	3	受付エラー PDF エラー連絡書 CSV エラー連絡書	受付無効 データ一括削除

- ④ 【実績報告状況確認】画面に戻ります。

- ・実績報告データ受領書、実績報告受付エラー連絡書が表示不可の場合の対処方法

Internet Explorer を使用している場合は、下記の対処を行い、帳票を表示できることを確認してください。

① 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

※ 処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー通知欄に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告してください。
報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状況に「受付完了」が表示されます。
差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告してください。

アーカイブ		送信日時	受付件数			受付不能件数			処理状況	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	8	9	17	2	1	3	受付エラー エラー 通知書 エラー 通知書	受付無効 データ 一括削除

①左の操作ボタンの **マニュアル** をクリックします。

② 【マニュアル】画面

※ 本システムの操作マニュアルは、PDF形式で文書化されています。
参照するためにはAdobe Readerが必要になります。
Adobe Readerのダウンロードはここをクリックしてください。

②【マニュアル】画面の一覧表示の下に、「AdobeReader のダウンロードはここをクリックしてください。」と表示がありますので、クリックします。

③ AdobeReader インストール

③**実行** をクリックします。ダウンロードが行われ、その後インストールが開始されます。

hpdx.kenshin.rece.jp から AdbRdr11002_ja_JP.exe を実行または保存しますか?

実行(R) 保存(S) キャンセル(C) ×

あとは画面の指示に従って、AdobeReader をインストールし、再度帳票を表示してください。

4. 2. 4 実績報告データの削除

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/05/25 15:01
利用者名 : オンライン保険者

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
リクエスト	受診券や利用券・セット券の登録を行います。
ダウンロード	実績報告データを送信します。
健診(電子カルテ)	報告状況確認を表示します。
リクエスト	資格確認結果を表示します。
ダウンロード	随時登録用の健診データを送信します。
パスワード変更	送信状況確認を表示します。
マニュアル	健診データのダウンロードを行います。
お問合せ先	健診データ(電子カルテ)の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ログアウト	健診データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。
	パスワードを変更します。
	マニュアルを表示します。
	お問合せ先を表示します。
	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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認

処理状況に「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。
※ 実績報告データの「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」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡欄に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。
報告完了 : 実績報告が完了した場合、実績報告状況に「受付完了」が表示されます。
差し替え : 報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。

2021/01/05 12:00 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	実績報告状態
総数	分割 識別 番号		特定健診	保健指導	合計	特定健診	保健指導	合計		
01	01	2021/01/05 12:00	8	9	17	2	1	3	受付エラー エラー連絡書 CSVエラー連絡書	受付無効 データ一括削除

② 実績報告状態の
「データ一括削除」をクリックし
てください。

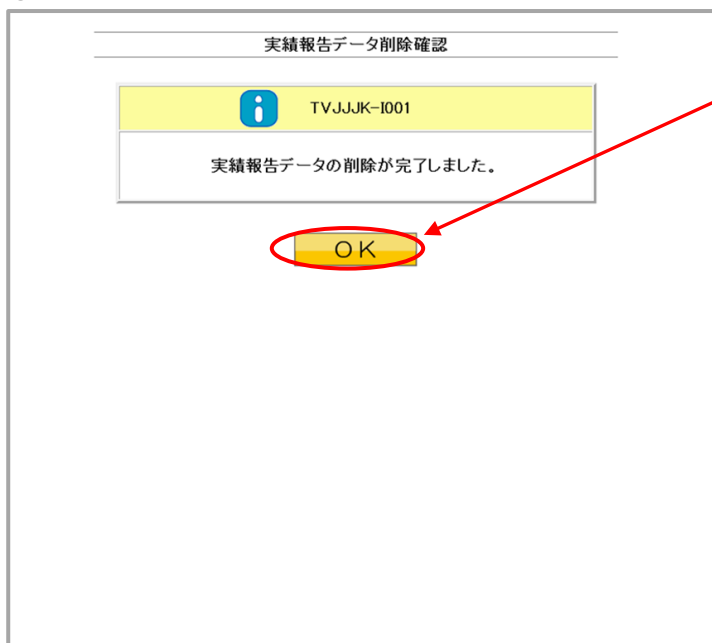
③ 【実績報告データ削除確認】画面



③ 内容を確認して、**実行**をクリックしてください。



④ 【実績報告データ削除確認完了】画面



④ 実績報告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 【実績報告状況確認】画面

令和2年度分 実績報告状況確認
処理状況「受付エラー」が存在する場合、実績報告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実績報告データを報告する必要があります。 ※ 実績報告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「受付エラー」が存在する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、エラー連絡書に記載の項目を修正し再度すべての実績報告データを報告して下さい。 報告完了：実績報告が完了した場合、実績報告状況「受付完了」が表示されます。 差し替え：報告完了後に実績報告データを変更する場合、「データ一括削除」ボタンにより実績報告データを削除のうえ、再度すべての実績報告データを報告して下さい。 実績報告データが存在しません。

⑤【実績報告状況確認】画面
に戻ります。

4. 3 帳票・CSV ファイル

4. 3. 1 帳票

◆ 実績報告データ受領書・・・・・・・・・・162

◆ 実績報告受付エラー連絡書・・・・・・・・・・163

実績報告データ受領書

令和 年度分 特定健診・特定保健指導 実績報告データ受領書	
保険者:	御中
令和 年 月 日 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構	
総アーカイブ数	
受付件数	特定健康診査
	特定保健指導
	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、実績報告データの送信結果を集計して保険者単位に編集します。
- 2 「報告年度」欄は、実績報告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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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特定健康診査ファイル、特定保健指導ファイル、集計情報ファイルの合計を印字します。

実績報告受付エラー連絡書

令和 年度分 特定健診・特定保健指導 実績報告受付エラー連絡書

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

令和 年 月 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 御中

分割識別番号： アーカイブファイル名：

(ファイル識別)	(XMLファイル名)	(郵便番号)	(男女区分)
(氏名)		(生年月日)	
(被保険者証等記号)		(被保険者証等番号)	
(被保険者証等枝番)	(健診等実施機関番号)	(健診等実施機関名称)	
(エラー状況)			

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、実績報告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、実績報告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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 4 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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、送信した実績報告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 「被保険者証等記号」は、受付不能レコードに記録された被保険者証等記号を印字します。
- 14 「被保険者証等番号」は、受付不能レコードに記録された被保険者証等番号を印字します。
- 15 「被保険者証等枝番」は、受付不能レコードに記録された被保険者証等枝番を印字します。
- 16 「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。
- 17 「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。
- 18 「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

◆ 実績報告データ受領書 1 6 5

◆ 実績報告受付エラー連絡書 1 6 9

CSVファイルレイアウト

実績報告データ受領書

(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□2年度分)
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	DX 審査支払機構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□3年□1月□5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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□御中”
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	総アーカイブ数	“アーカイブ数” 固定	全角	6	固定	—
3	特定健康診査	“特定健康診査受付件数” 固定	全角	10	固定	—
4	特定保健指導	“特定保健指導受付件数” 固定	全角	10	固定	—
5	集計情報	“集計情報受付件数” 固定	全角	8	固定	—
6	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	特定健康診査	特定健診件数	半角	8	可変	—
4	特定保健指導	特定保健指導件数	半角	8	可変	—
5	集計情報	“17” 固定	半角	2	固定	固定
6	合計	合計値（項番3，4，5の合計）	半角	9	可変	項番3，4，5の合計値
特記事項						

実績報告受付エラー連絡書

(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□2年度分)
3	タイトル	“特定健診・特定保健指導□ 実績報告受付エラー連絡書” 固定	全角	24	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	DX 審査支払機構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□3年□1 月□5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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬 審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□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	提出元保険者番号_ DX 審査支払機構番号_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) “□”：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	被保険証等記号	“被保険証等記号” 固定	全角	8	固定	—
9	被保険証等番号	“被保険証等番号” 固定	全角	8	固定	—
10	被保険証等枝番	“被保険証等枝番” 固定	全角	8	固定	—
11	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	—
12	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	—
13	エラーコード	“エラー状況（番号）” 固定	全角	9	固定	—
14	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：特定健診情報 4：特定保健指導情報
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” (平成 19 年□9 月12日)
8	被保険者証等記号	被保険者証等記号	全角	20	固定	—
9	被保険者証等番号	被保険者証等番号	全角	20	固定	—
10	被保険者証等枝番	被保険者証等枝番	半角	2	固定	—
11	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
12	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
13	エラーコード	エラーコード	半角	4	固定	—
14	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。

4. 4 資格確認結果確認

4. 4. 1 資格確認結果確認

① 【トップページ】画面

特定健診
保健指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05
利用者名 : オンライン保険者

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
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果
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
健診（電子カルテ）
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

トップページ
健診等データの表示・配信を行います。
取下げ依頼データの表示・配信を行います。
結果の表示・配信を行います。
返戻・過誤データを送信します。
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告データを送信します。
報告状況確認を表示します。
資格確認結果を送信します。
随時健診データの送信します。
送信状況確認を表示します。
健診データのダウンロードを行います。
健診データのダウンロードを行います。
健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
パスワードを変更します。
マニュアルを表示します。
お問合せ先を表示します。
ログアウトします。

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

資格確認結果

実績報告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。

実績報告データのうち、特定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。
資格確認に続いて繰り返している特定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。

2021/01/05 12:00 現在 **最新状況に更新**

アーカイブ		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
総数	分割 識別 番号					
02	01	00000000_94896010_202100001_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了  
	02	00000000_94896010_202100002_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了  

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＞

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

4. 4. 2 資格確認結果受付件数の確認

- (1) 送信した実績報告データのうち、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「特定健診データ受領書」（P.188）を表示し、確認することができます。
- (2) 「特定健診データ受領書」は、印刷することができます。

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

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
結果データ送信	実績報告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。
健診（電子カルテ）	健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
リクエスト	健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
ダウンロード	健診データ（電子カルテ）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「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

資格確認結果						
実績報告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。						
実績報告データのうち、特定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特定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。						
2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新						
アーカイブ	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
02	01	06000000_94899010_202100001_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 PDF 特定健診 データ 受領書 CSV 特定健診 データ 受領書 PDF 特定健診 データ 受領書 CSV 特定健診 データ 受領書
	02	06000000_94899010_202100002_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 PDF 特定健診 データ 受領書 CSV 特定健診 データ 受領書 PDF 特定健診 データ 受領書 CSV 特定健診 データ 受領書

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

③ 【特定健診データ受領書】画面

オンライン資格確認等システム 特定健診データ受領書

令和 3年 1月 5日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者: 06000000 オンライン保険者 審中

アーカイブ名	06000000_94899010_202100001_5.zip		
特定健診調査	受付件数		1
	受付エラー件数		1
	資格確認エラー件数		0
	登録件数		1

- ③ 特定健診データ受領書（pdf）が表示されます。
印刷する場合は、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「特定健診データ受領書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



※ 特定健診データ受領書（pdf）が表示されない場合（「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合）は、P.186の対処方法を参照してください。

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

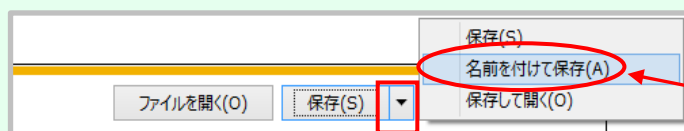
② 資格確認状況の
「特定健診データ受領書 (csv)」
をクリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **特定健診データ受領書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

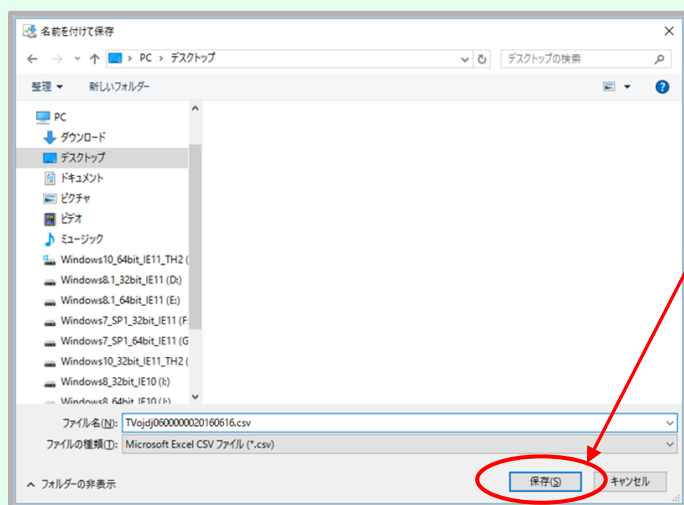
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前をつけて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【資格確認結果】画面に戻ります。

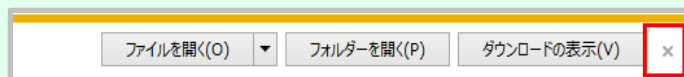
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

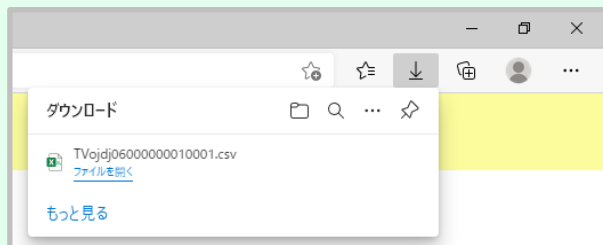


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



- 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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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						
実績報告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。						
実績報告データのうち、特定履歴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、資格確認結果欄に「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特定履歴データについては、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。						
2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新						
アーカイブ	分割 識別 番号	受領アーカイブ	送信日時	送信エラー件数	登録件数	資格確認状況
02	01	06000000_94896010_202100001_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 H100 実績報告 CSV 特定履歴 データ H100 特定履歴 データ CSV 特定履歴 データ CSV 特定履歴 データ
	02	06000000_94896010_202100002_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 H100 実績報告 CSV 特定履歴 データ H100 特定履歴 データ CSV 特定履歴 データ CSV 特定履歴 データ

- ④【資格確認結果】画面に戻ります。

- (1) 送信した特定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.189)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。

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

資格確認結果						
実績報告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。						
実績報告データのうち、特定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特定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。						
2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新						
アーカイブ		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
総数	分割識別番号					
02	01	06000000_94899010_202100001_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了
	02	06000000_94899010_202100002_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了 資格確認完了

- 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 3 年 1 月 5 日
医療情報基盤・診療報酬請求支払機構

保険者: 06000000 オンライン保険者 御中
アーカイブファイル名: 06000000_94899010_202100001_5.zip

(ファイル識別) 特定健診情報 (XMLファイル名) M0123456789012345678901.xml (郵便番号) (男女区分) 男
(氏名) 保険 太郎 (生年月日) 昭和 10 年 1 月 1 日
(被保険者証等番号) 123456789012345678901234567890 (被保険者証等番号) 123456789012345678901234567890
(被保険者証等番号) 01 (健診等実施機関番号) 1234567890 (健診等実施機関名称) あいうえおひきくけこさしすせそたちつと
(エラー状況) QNTYER001 データファイルの郵便番号が記録されていません。

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、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「資格確認結果連絡書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



※ 資格確認結果連絡書 (pdf) が表示されない場合(「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合)は、P.186の対処方法を参照してください。

※実績報告データを複数個に分けて送信した場合の表示例

資格確認結果						
実績報告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。 実績報告データのうち、特定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特定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。 2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新						
アーカイブ		変換アーカイブ	送信日時	資格エラー件数	登録件数	資格確認状況
総数	分割識別番号					
02	01	08000000_9489010_202100001_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了
	02	08000000_9489010_202100002_5.zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了

※ 資格確認結果連絡書は、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。

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

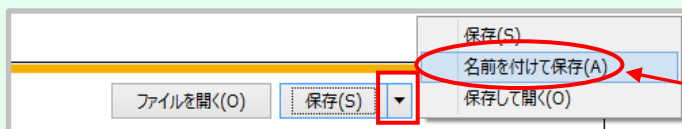
② 資格確認状況の
「資格確認結果連絡書 (csv)」を
クリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **資格確認結果連絡書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

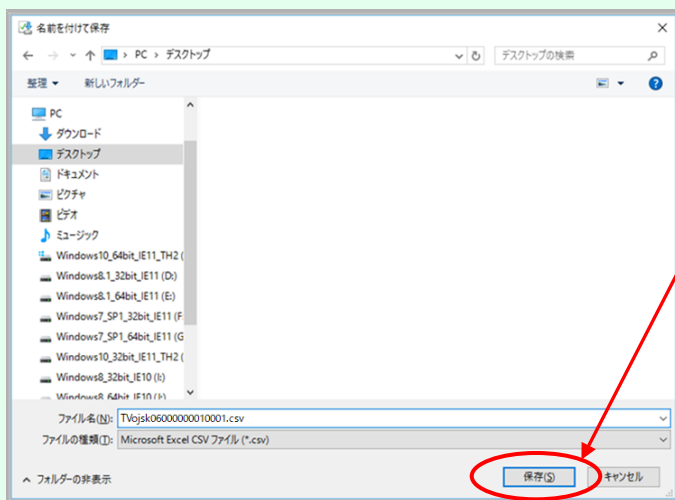
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【資格確認結果】画面に戻ります。

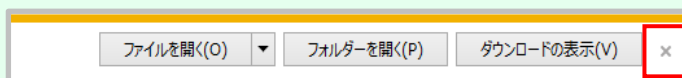
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

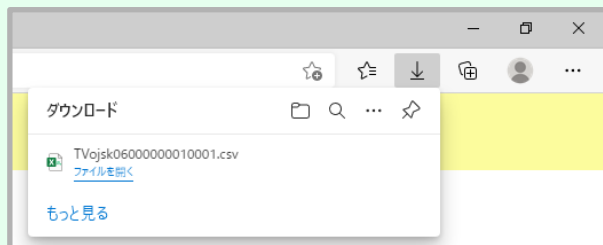


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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						
実績報告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。						
実績報告データのうち、特定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特定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。						
2021/01/05 12:00 現在 最新状況に更新						
アーカイブ		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
総数	分割 識別 番号					
02	01	06000000_04896010_202100001_5zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 PCP 解任世帯 世帯主 世帯主 CSV 解任世帯 世帯主 PCP 特定世帯 データ 世帯主 CSV 特定世帯 データ 世帯主
	02	06000000_04896010_202100002_5zip	2021/01/05 12:00	1	1	資格確認完了 PCP 解任世帯 世帯主 世帯主 CSV 解任世帯 世帯主 PCP 特定世帯 データ 世帯主 CSV 特定世帯 データ 世帯主

④【資格確認結果】画面に戻ります。

- ・ 特定健診データ受領書、資格確認結果連絡書が表示不可の場合の対処方法

Internet Explorer を使用している場合は、下記の対処を行い、帳票を表示できることを確認してください。

①【資格確認結果】画面

①左の操作ボタンの **マニュアル** をクリックします。

②【マニュアル】画面

※本システムの操作マニュアルは、PDF形式で文書化されています。
参照するためにはAdobe Readerが必要になります。
Adobe Readerのダウンロードはここをクリックしてください。

②【マニュアル】画面の一覧表示の下に、「AdobeReader のダウンロードはここをクリックしてください。」と表示がありますので、クリックします。

③ AdobeReader インストール

③**実行** をクリックします。ダウンロードが行われ、その後インストールが開始されます。

あとは画面の指示に従って、AdobeReader をインストールし、再度帳票を表示してください。

4. 5 帳票・CSV ファイル

4. 5. 1 帳票

◆ オンライン資格確認等システム

特定健診データ受領書・・・・・・・・・・188

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・189

特定健診データ受領書

オンライン資格確認等システム 特定健診データ受領書

令和 年 月 日
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者: 御中

アーカイブ名		
特定健康診査	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、特定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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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 「特定健康診査」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 同一の特定健診情報（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

医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 御中

アーカイブファイル名：

(ファイル識別)	(XMLファイル名)	(郵便番号)	(男女区分)
(氏名)		(生年月日)	
(被保険者証等記号)		(被保険者証等番号)	
(被保険者証等枝番)	(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、特定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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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、送信した特定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 「被保険者証等記号」欄は、被保険者証等記号を印字します。
- 12 「被保険者証等番号」欄は、被保険者証等番号を印字します。
- 13 「被保険者証等枝番」欄は、被保険者証等枝番を印字します。
- 14 「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。
- 15 「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。
- 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。
- 17 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。

4. 5. 2 CSV ファイル

◆ オンライン資格確認等システム

特定健診データ受領書・・・・・・・・・・191

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・195

CSVファイルレイアウト

特定健診データ受領書

(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□特定健診データ受領書” 固定	全角	25	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	DX 審査支払機構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3年〇1月 15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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “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	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	—
5	削除件数	“削除件数” 固定	全角	4	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	提出元保険者番号_DX 審査支払機構番号_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	11	可変	—
4	受付エラー件数	受付エラー件数	半角	11	可変	—
5	資格確認エラー件数	資格確認エラー件数	半角	11	可変	—
6	登録件数	登録件数	半角	11	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	DX 審査支払機構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□3年□1 月 15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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬 審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□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	33	固定	提出元保険者番号_ DX 審査支払機構番号_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) “□”：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	被保険者証等記号	“被保険者証等記号” 固定	全角	8	固定	—
9	被保険者証等番号	“被保険者証等番号” 固定	全角	8	固定	—
10	被保険者証等枝番	“被保険者証等枝番” 固定	全角	8	固定	—
11	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	—
12	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	—
13	エラーコード	“エラー状況（番号）” 固定	全角	9	固定	—
14	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 (1 / 2)

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	6	可変	【出力内容】※1 3：特定健診情報
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	被保険者証等記号	被保険者証等記号	全角	20	可変	—
9	被保険者証等番号	被保険者証等番号	全角	20	可変	—
10	被保険者証等枝番	被保険者証等枝番	半角	2	固定	—
11	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
12	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—

(形式：CSVファイル) 明細 (2/2)

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
13	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
14	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5章 随時データ登録

5. 1 随時データ送信

随時データをWebサイトに送信します。

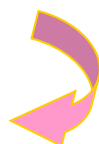
以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・「5. 1. 1 Internet Explorer の場合」(P.201)
- ・「5. 1. 2 Microsoft Edge の場合」(P.209)

5. 1. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、随時データを送信します。

① 【トップページ】画面



※セキュリティ保護メッセージ（例）



※ ①の後、セキュリティ保護のメッセージなどが表示された場合は、P.207「随時データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法」に沿って、操作を行ってください。

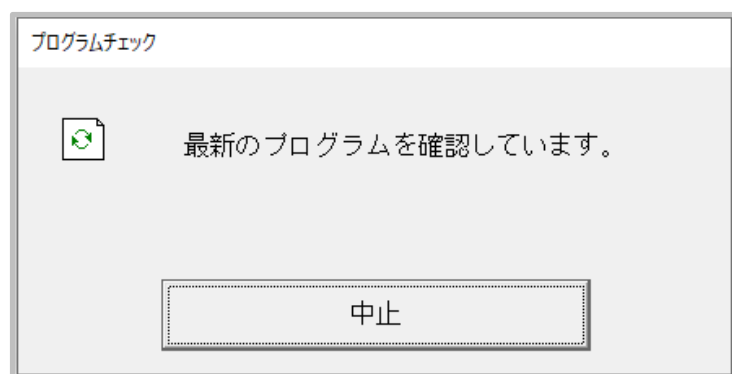
その後、次ページからの手順を行ってください。

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。

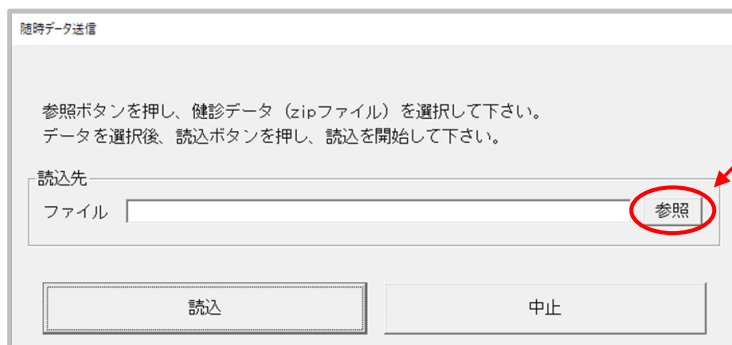
③ 確認中メッセージ



③ 最新プログラム確認中のメッセージが表示されます。

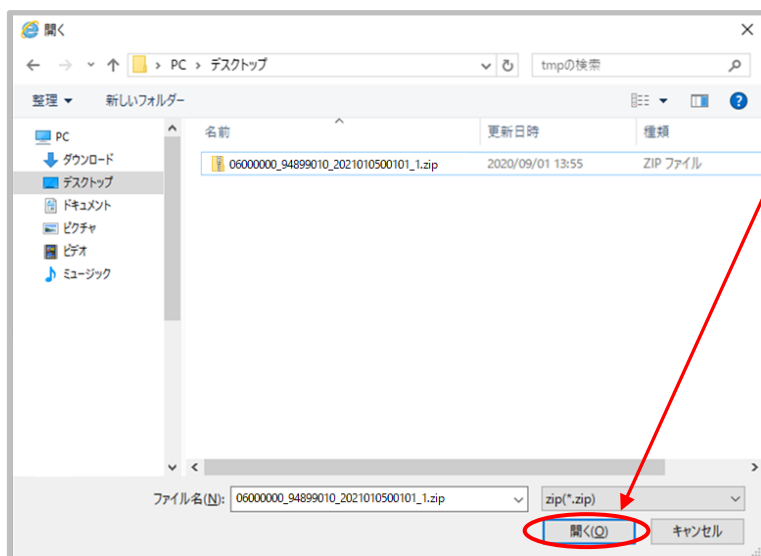
※ 処理を中止する場合は、「中止」をクリックしてください。

④ 【随時データ送信】画面



④ 【随時データ送信】画面で「参照」をクリックしてください。

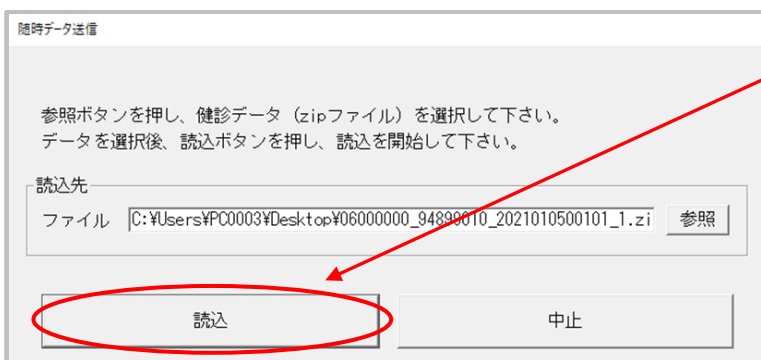
⑤ 【ファイルを開く】画面



⑤ 【ファイルを開く】画面で送信を行うファイルを選択して、**開く**をクリックしてください。

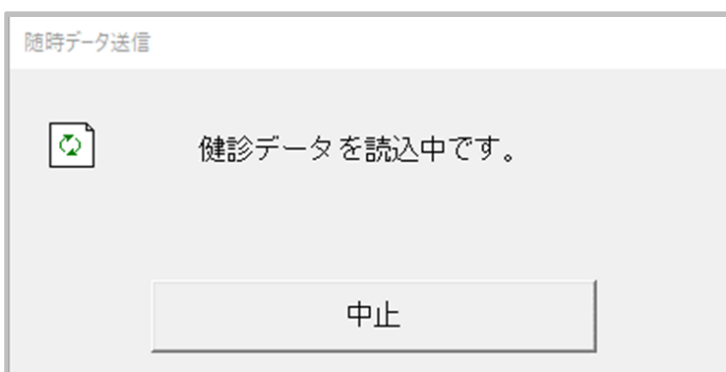
※ 送信用ファイルは、1ファイルあたり200MBを上限として作成してください。

⑥ 【随時データ送信】画面



⑥ 【随時データ送信】画面で**読み**をクリックしてください。

⑦ 読み中メッセージ

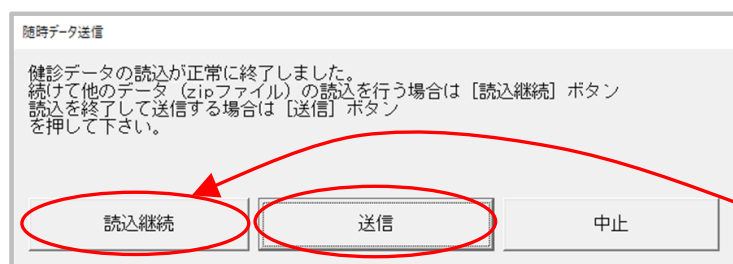


⑦ 健診データ読み中のメッセージが表示されます。

※ 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みが中止されます。

⑧ 読込終了メッセージ



⑧ 読込終了メッセージが表示されます。

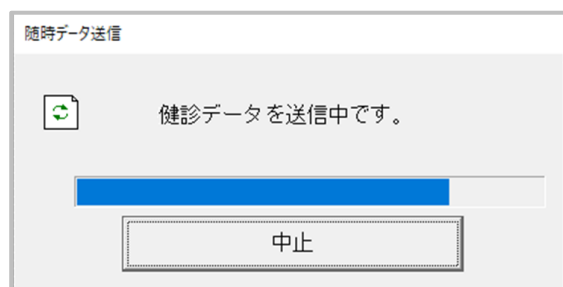
※ 複数のファイルがある場合は、次のファイルを指定の上、**読込継続**をクリックしてください。

※ すべての読込が終了したら、**送信**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。)



⑨ 送信中メッセージ



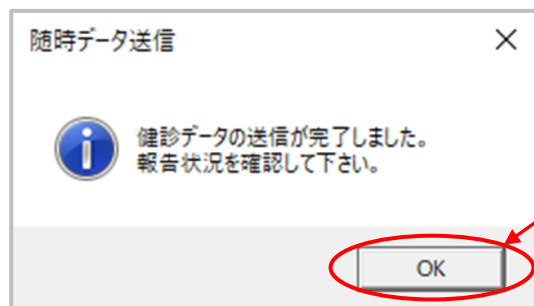
⑨ 健診データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックしてください。

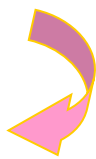
※ 処理を中止した場合は、すべての健診データの送信が中止されます。



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

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が起き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。

2021/01/05 12:00 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
08000000_048B9010_2021010500101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	PCP CSV 資格確認完了 送信 成功

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、他の保険者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。

随時データ送信時にメッセージが表示された場合の対処方法

① の後、【随時データ送信】画面において、画面下部に

「この Web サイトは、'KenshinApplicationDeveloper' からのアドオン
'EtsdUploader.cab' をインストールしようとしています。」

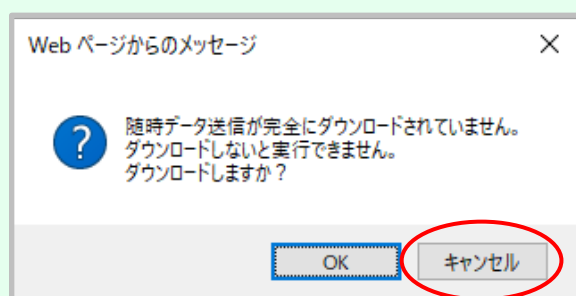
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行ってください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

(手順)

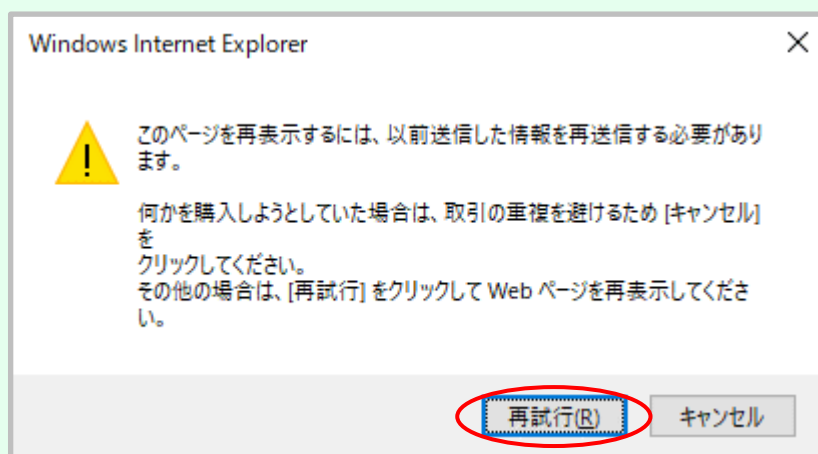
1. 画面下部の「インストール」をクリックします。



※ 左のメッセージが表示されている場合は、「キャンセル」をクリックし、メッセージを消してから操作を始めてください。

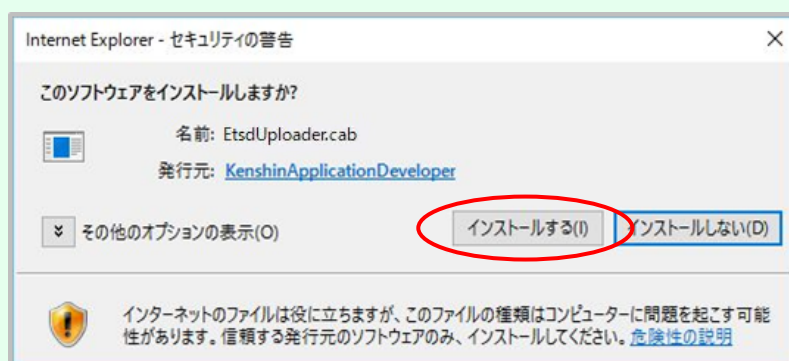


2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【随時データ送信】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

5. 1. 2 Microsoft Edge の場合

Microsoft Edge を使用して、随時データを送信します。

①【トップページ】画面



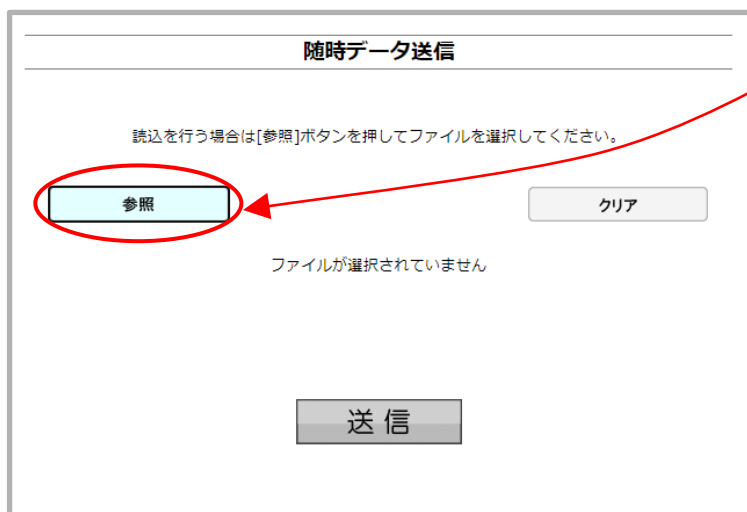
① 画面左の操作ボタンの
随時データ送信 をクリック
してください。

②【随時データ送信】画面

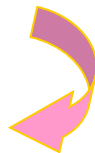


② 【随時データ送信】画面で**実行**
をクリックしてください。

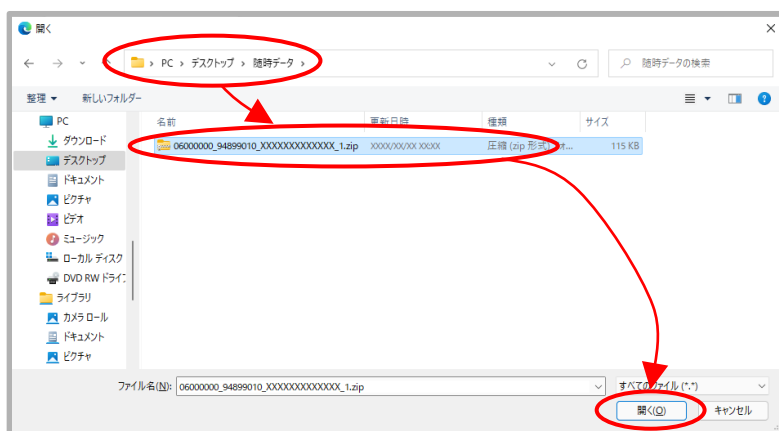
③ 【随時データ選択読込】画面



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

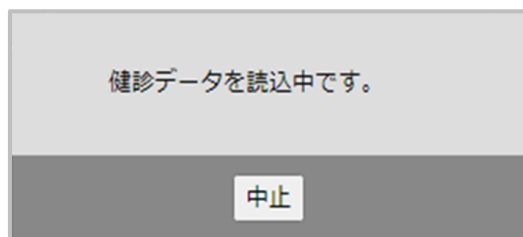


④ 送信データの保存されているフォルダを選択したあと、送信データファイルを選択し、**開く** をクリックしてください。

※ 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

随時データ送信

続けて読込を行う場合は[読込継続]ボタン、読込を終了して送信する場合は[送信]ボタンを押してください。
読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

読込継続 **クリア**

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXXXXXX_1.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	115KB

送信

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。

※ 読込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

随時データ送信

続けて読込を行う場合は[読込継続]ボタン、読込を終了して送信する場合は[送信]ボタンを押してください。
読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

読込継続 **クリア**

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
06000000_94899010_XXXXXXXXXXXXX_1.zip	XXXX/XX/XX XX:XX	115KB

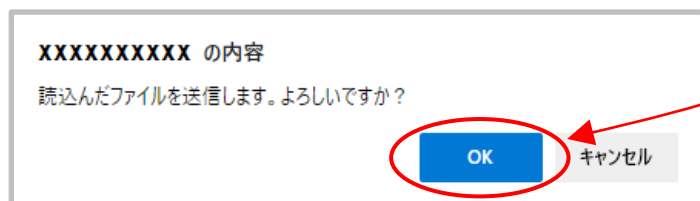
送信

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。

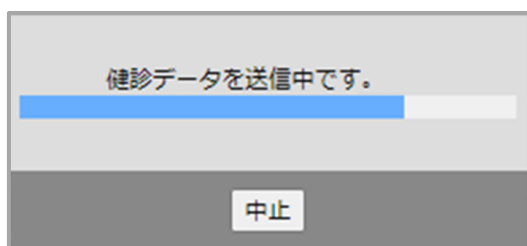
⑧ 送信前確認



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

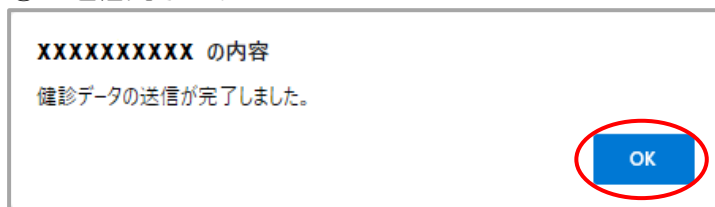


⑨ 健診データ送信中のメッセージが表示されます。

※ 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

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（納付）され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。

2021/01/05 12:00 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
08000000_04080010_2021010500101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	資格確認完了 PCP 電子 納付 資格 確認 CSV 電子 納付 資格 確認

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、他の保険者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。

5. 2 随時データ送信状況確認

5. 2. 1 随時データ送信状況確認

① 【トップページ】画面

特定健診
保健指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬書支払協構
利用者名 : オンライン保険者

最終ログイン時間 : 2026/06/10 15:05

トップページ

費用決済

健診等データ取得

取下げ情報取得

請求情報取得

返戻過誤送信

送信状況確認

受診券・利用券

実績報告

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

履歴ダウンロード

リクエスト

ダウンロード

健診（電子カルテ）

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

お知らせ

システムに関するお知らせ

運用に関するお知らせ

その他のお知らせ

処理状況

操作ボタン説明

トップページ

健診等データ取得

取下げ情報取得

請求情報取得

請求履歴取得

返戻過誤送信

送信状況確認

受診券・利用券

実績報告データ送信

報告状況確認

資格確認結果

随時データ送信

送信状況確認

リクエスト

ダウンロード

リクエスト（電子カルテ）

ダウンロード（電子カルテ）

パスワード変更

マニュアル

お問合せ先

ログアウト

トップページを表示します。

健診等データの表示・配信を行います。

取下げ依頼データの表示・配信を行います。

帳票の表示・配信を行います。

返戻・過誤データを送信します。

返戻・過誤データの送信状況を表示します。

受診券や利用券、セット券の登録を行います。

実績報告データを送信します。

報告状況確認を表示します。

資格確認結果を表示します。

随時登録用の健診データを送信します。

送信状況確認を表示します。

健診データのダウンロード要求を行います。

健診データのダウンロードを行います。

健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送付のダウンロード要求を行います。

健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。

パスワードを変更します。

マニュアルを表示します。

お問合せ先を表示します。

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。

2021/01/05 12:00 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
06000000_04890010_2021010500101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	資格確認完了 資格確認完了

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。

5. 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.234)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。

5. 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

特設健診
受領書
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05

トップページ

健診データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券

実績報告
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果

臨時データ登録
臨時データの送信
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

健診(電子カルテ)
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

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
健診データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果
臨時データ登録
送信状況確認
リクエスト
ダウンロード
リクエスト(電子カルテ)
ダウンロード(電子カルテ)
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

トップページを表示します。
健診等データの表示・配信を行います。
取下げ依頼データの表示・配信を行います。
帳票の表示・配信を行います。
返戻・過誤データを送信します。
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告データを送信します。
報告状況確認を表示します。
資格確認結果を表示します。
臨時登録用の健診データを送信します。
送信状況確認を表示します。
健診データのダウンロードを行います。
健診データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。
健診データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。
パスワードを変更します。
マニュアルを表示します。
お問合せ先を表示します。
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、
資格確認状況で「資格確認完了」が表示されます。
資格確認において誤りがあ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。

2021/01/05 12:00 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
06000000_94899010_2021010500101_1.zip	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	(資格確認完了) PDF 受領書 印刷 印刷 印刷

- 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 3年 1月 5日
医療情報基盤・診療情報管理支援機構

保険者: 06000000 オンライン保険者 御中

アーカイブ名	06000000_94899010_2021010500101_1.zip	
健診情報	受付件数	10
	受付エラー件数	0
	資格確認エラー件数	0
	登録件数	10

- ③ 健診データ受領書 (pdf) が表
示されます。
印刷する場合は、プリンタのアイ
コンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「健診データ受領書」画面にあ
るプリンタのアイコンをクリック
してください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



※ 健診データ受領書 (pdf) が表示されない場合 (「このファイルを開けません」と表示される、
あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合) は、P.232の対処方法を参照してくだ
さい。

5. 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 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05

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
健診データ取得
健診データ表示・配信を行います。
取下げ依頼データの表示・配信を行います。
帳票の表示・配信を行います。
返戻・過誤データの送信を行います。
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券や利用券・セット券の登録を行います。
実績報告データを送信します。
資格確認結果を表示します。
資格確認結果を表示します。
随時登録用の健診データを送信します。
送信状況確認を行います。
健診データのダウンロードを行います。
健診データ（電子カルテ）の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
健診データ（電子カルテ）のダウンロードを行います。
パスワードを変更します。
マニュアルを表示します。
お問合せ先を表示します。
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。資格確認において納付が定まっ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。

2021/01/05 12:00 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
08000000_04889010_202101/0500101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	資格確認完了 CSV 出力済み

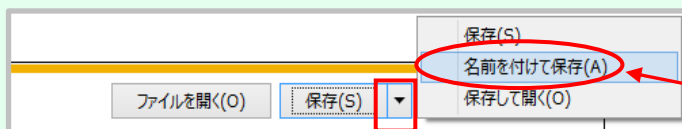
② 資格確認状況の
「健診データ受領書（csv）」をクリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **健診データ受領書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

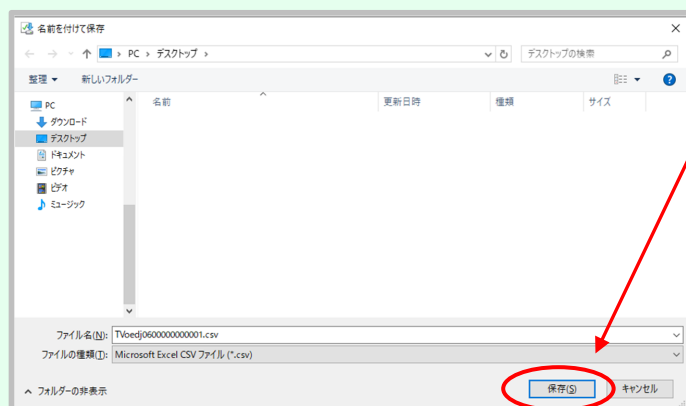
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前をつけて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【送信状況確認】画面に戻ります。

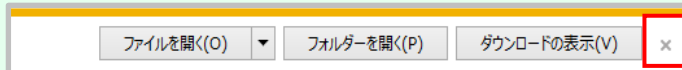
② 名前をつけて保存メッセージ



② 名前をつけて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

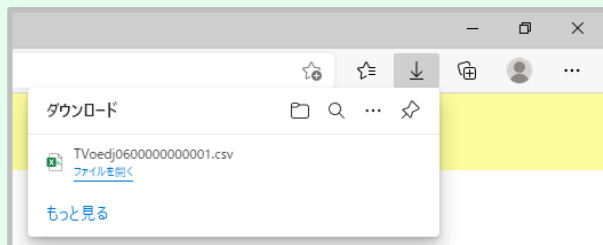


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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

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。 2021/01/05 12:00 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
06000000_04889010_2021010500101_12b	2021/01/05 12:00	10	0	0	10	チェック完了	資格確認完了

④【送信状況確認】画面に戻ります。

- (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.235)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。

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。資格確認において繰り返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。

2021/01/05 12:00 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
00000000_04889010_2021050200101_1.zip	2021/01/05 12:00	10	0	1	6	チェック完了 エラー 0件 エラー 0件	資格確認完了 合格 5件 不合格 1件

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 3 年 1 月 5 日
医療情報基盤・診療報酬受取支払機構

保険者: 00000000 オンライン保険者 郵中
アーカイブファイル名: 00000000_09999999_2021010500101.zip

(ファイル識別) 特定種別情報 (XMLファイル名) h001234562021000021000001.xml (郵便番号) 000-0001 (男女区分) 男
(氏名) 米田 太郎 (生年月日) 昭和10年11月11日
(郵便番号等) 12312345 (診療等実施機関番号) 1234567890 (郵便番号等) 123123123
(郵便番号等) 01 (郵便番号等) 1234567890 (郵便番号等) 123123123
(エラー状況) 1234567890 (エラー状況) 123123123

TK031000E 【エラー】資格情報が存在しません。

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、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「資格確認結果連絡書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



※ 資格確認結果連絡書 (pdf) が表示されない場合(「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合)は、P.232の対処方法を参照してください。

5. 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 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
利用者名 : オンライン保険者
最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05

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

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。
健診データ取得	健診データを表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データの送信を行います。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告	実績報告データを送信します。
結果データ送信	資格確認結果を送信します。
報告状況確認	報告状況確認を表示します。
資格確認結果	資格確認結果を送信します。
随時データ登録	随時登録用の随時データを送信します。
随時データ送信	随時データを送信します。
随時データダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
リクエスト	随時データのダウンロードを行います。
ダウンロード	随時データのダウンロードを行います。
健診（電子カルテ）	随時データのダウンロードを行います。
リクエスト	随時データのダウンロードを行います。
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

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。

2021/01/05 12:00 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
00000000_94899010_202105020101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	1	6	チェック完了 エラー CSV エラー 連絡書	資格確認完了 CSV 資格確認 完了 連絡書

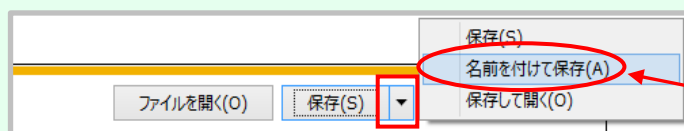
② 資格確認状況の「資格確認結果連絡書（csv）」をクリックしてください。

③ ダウンロード操作

※ **資格確認結果連絡書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

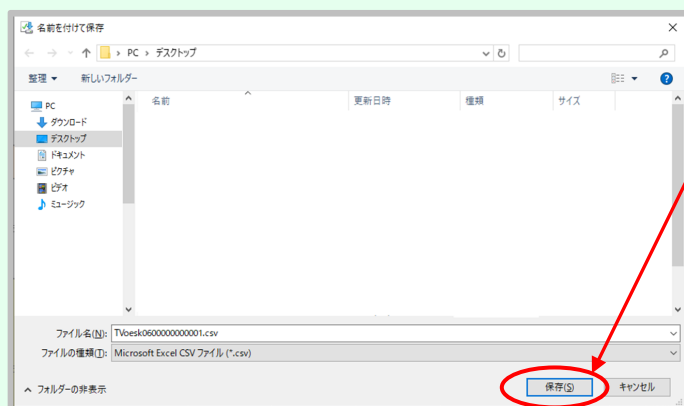
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【送信状況確認】画面に戻ります。

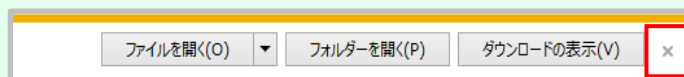
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

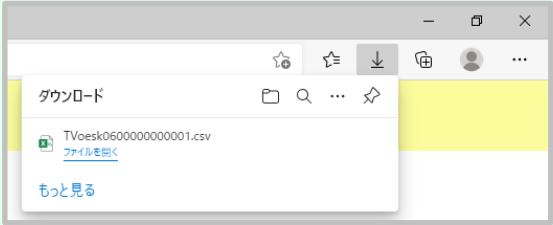


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

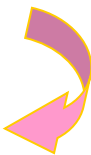
① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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

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。 資格確認において期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。							
						2021/01/05 12:00 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
05000000_94896010_2021050200101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	3	1	6	チェック完了 	資格確認完了 

④【送信状況確認】画面に戻ります。

5. 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.236)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。

5. 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

特定健診
健診指導
システム

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05
利用者名 : オンライン保険者

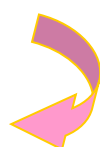
トップページ
費用決済
健診等データ取得
取下げ情報取得
請求情報取得
返戻過誤送信
送信状況確認
受診券・利用券
実績報告
結果データ送信
報告状況確認
資格確認結果
随時データ登録
随時データの送信
送信状況確認
リクエスト
ダウンロード
健診(電子カルテ)
リクエスト
ダウンロード
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

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。
健診等データ取得
健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得
取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得
帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信
返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認
返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券
受診券や利用券・セット券の登録を行います。
結果データ送信
実績報告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
随時登録用の健診データを送信します。
随時データの送信
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。
リクエスト
健診データのダウンロードを行います。
ダウンロード
健診データのダウンロードを行います。
リクエスト(電子カルテ)
健診データ(電子カルテ)の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード(電子カルテ)
健診データ(電子カルテ)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。 資格確認において繰り返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。 2021/01/05 12:00 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
00000000_04896010_2021050200101_1.zip	2021/01/05 12:00	10	3	1	6	登録完了 ADP 受付無効 連絡書 CSV 受付無効 連絡書 CSV 登録完了	登録完了 ADP 受付無効 連絡書 CSV 受付無効 連絡書 CSV 登録完了

- 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 3 年 1 月 5 日
医療情報基盤・診療報酬算定支援機構

※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。

保険者：00000000 オンライン保険者 調中
アーカイブファイル名：00000000_94899010_202101000101_1.zip

(ファイル識別) 特定随時診療情報 (XMLファイル名) h060000002020000011000002.xml (郵便番号) 105-1008 (男女区分) 男 (氏名) キキタロウ (生年月日) 昭和21年6月16日 (被保険者証等番号) 1231234567 (被保険者証番号) 123123123 (被保険者証等枚数) 01 (随診等実施機関番号) 1310100016 (随診等実施機関名称) 新橋第一診療所 (エラー状況)
2202 データファイルの被保険者証等番号が2文字で記録されています。[011]
(ファイル識別) 特定随時診療情報 (XMLファイル名) h060000002020000011000004.xml (郵便番号) 105-1008 (男女区分) 男 (氏名) キキタロウ (生年月日) 昭和21年6月16日 (被保険者証等番号) 1231234567 (被保険者証番号) 123123123 (被保険者証等枚数) 01 (随診等実施機関番号) 1310100016 (随診等実施機関名称) 新橋第一診療所 (エラー状況)
2203 データファイルの身長が半角数字形式で記録されています。[162.3cm]
2803 データファイルのスキーマチェックでエラーが発生しました。[h060000002020000011000004.xml] このエラーを修正するにはシステム開発者にご相談ください。
2803 参考メッセージ[cvc-datatype-valid.1.2.3: '162.3cm' is not a valid value of union type 'real'.]
2803 参考メッセージ[cvc-attribute.3: The value '162.3cm' of attribute 'value' on element 'value' is not valid with respect to its type 'real'.]
(ファイル識別) 特定随時診療情報 (XMLファイル名) h060000002020000011000009.xml (郵便番号) 105-1008 (男女区分) 男 (氏名) キキタロウ (生年月日) 昭和21年6月16日 (被保険者証等番号) 1231234567 (被保険者証番号) 123123123 (被保険者証等枚数) 01 (随診等実施機関番号) 1310100016 (随診等実施機関名称) 新橋第一診療所 (エラー状況)
2206 データファイルの腹囲(実測)に誤ったXMLデータ型が記録されています。誤[CH]正[PQ]
2803 データファイルのスキーマチェックでエラーが発生しました。[h060000002020000011000009.xml] このエラーを修正するにはシステム開発者にご相談ください。
2803 参考メッセージ[cvc-complex-type.3.2.2: Attribute 'value' is not allowed to appear in element 'value'.]
2803 参考メッセージ[cvc-complex-type.3.2.2: Attribute 'unit' is not allowed to appear in element 'value'.]

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、プリンタのアイコンをクリックしてください。

【Internet Explorer の場合】

「随時データ受付エラー連絡書」画面にあるプリンタのアイコンをクリックしてください。



【Microsoft Edge の場合】

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。



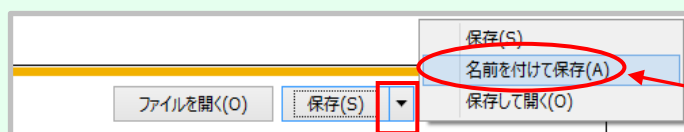
※ 随時データ受付エラー連絡書 (pdf) が表示されない場合(「このファイルを開けません」と表示される、あるいは「何も表示されない画面」が開かれる場合)は、P.232の対処方法を参照してください。

③ ダウンロード操作

※ **随時データ受付エラー連絡書 (csv)** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

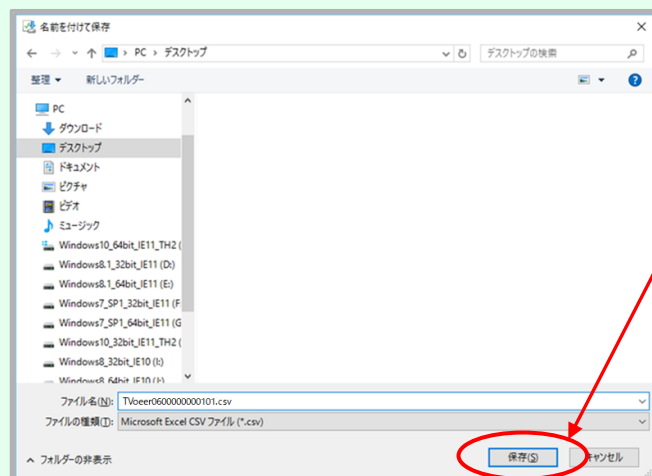
① ファイルのダウンロードメッセージ



① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【送信状況確認】画面に戻ります。

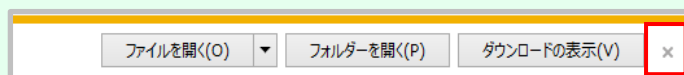
② 名前を付けて保存メッセージ



② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

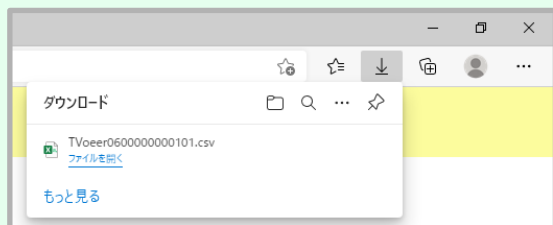


③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



- 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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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

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。 資格確認において総数に達していないデータについては、資格情報を修正して再度送信する必要があります。							
2021/01/05 12:00 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
00000000_04890010_2021050200101_1.jp	2021/01/05 12:00	10	0	1	6	チェック完了 エラー 連続発生 エラー 連続発生	資格確認完了 エラー 連続発生 エラー 連続発生 エラー 連続発生 エラー 連続発生

- ④【送信状況確認】画面に戻ります。

- ・健診データ受領書、資格確認結果連絡書、随時データ受付エラー連絡書が表示不可の場合の対処方法

Internet Explorer を使用している場合は、下記の対処を行い、帳票を表示できることを確認してください。

① 【送信状況確認】画面

①左の操作ボタンの **マニュアル** をクリックします。

② 【マニュアル】画面

※本システムの操作マニュアルは、PDF形式で文書化されています。
参照するためにはAdobe Readerが**必要**になります。
Adobe Readerのダウンロードはここをクリックしてください。

②【マニュアル】画面の一覧表示の下に、「AdobeReaderのダウンロードはここをクリックしてください。」と表示がありますので、クリックします。

③ AdobeReader インストール

③**実行** をクリックします。ダウンロードが行われ、その後インストールが開始されます。

あとは画面の指示に従って、AdobeReader をインストールし、再度帳票を表示してください。

5. 3 帳票・CSV ファイル

5. 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・・・・・・・・・・234

◆ オンライン資格確認等システム

資格確認結果連絡書・・・・・・・・・・235

◆ 随時データ受付エラー連絡書・・・・・・・・236

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		
保険者:	御中	令和 年 月 日 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構
健診情報	アーカイブ名	
	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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 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)	(男女区分)
(被保険者証等記号)		(生年月日)	
(被保険者証等枝番)	(健診等実施機関番号)	(被保険者証等番号)	
(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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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 「被保険者証等記号」欄は、被保険者証等記号を印字します。
- 12 「被保険者証等番号」欄は、被保険者証等番号を印字します。
- 13 「被保険者証等枝番」欄は、被保険者証等枝番を印字します。
- 14 「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。
- 15 「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。
- 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。
- 17 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
医療情報基盤・診療報酬審査支払機構

保険者： 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)
(被保険者証等記号)		(被保険者証等番号)	
(被保険者証等枝番)	(健診等実施機関番号)	(健診等実施機関名称)	
(エラー状況)			

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、DX審査支払機構にて送信データを受付けた年月日を印字します。
- 3 「保険者」欄は、保険者番号及び保険者名を印字します。
- 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 「被保険者証等記号」欄は、被保険者証等記号を印字します。
- 12 「被保険者証等番号」欄は、被保険者証等番号を印字します。
- 13 「被保険者証等枝番」欄は、被保険者証等枝番を印字します。
- 14 「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。
- 15 「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。
- 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。

5. 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 2 3 8

◆ オンライン資格確認等システム

資 格 確 認 結 果 連 絡 書 2 4 2

◆ 随時データ受付エラー連絡書 2 4 7

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	DX 審査支払機構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□3年□1月15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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□御中”
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	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	保険者番号_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	DX 審査支払機構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□3年□1 月15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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬 審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□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	保険者番号_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 ※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	被保険者証等記号	“被保険者証等記号” 固定	全角	8	固定	—
9	被保険者証等番号	“被保険者証等番号” 固定	全角	8	固定	—
10	被保険者証等枝番	“被保険者証等枝番” 固定	全角	8	固定	—
11	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	—
12	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	—
13	エラーコード	“エラー状況（番号）” 固定	全角	9	固定	—
14	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 (1/2)

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：特定健診情報 または 事業者健診情報
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	被保険者証等記号	被保険者証等記号	全角	20	可変	—
9	被保険者証等番号	被保険者証等番号	全角	20	可変	—
10	被保険者証等枝番	被保険者証等枝番	半角	2	固定	—
11	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
12	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—

(形式：CSVファイル) 明細 (2/2)

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
13	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
14	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。						

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	DX 審査支払機構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□3年□1月15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	DX 審査支払機構名	全角	12	固定	“医療情報基盤・診療報酬審査支払機構” 固定
6	保険者番号項目名	“保険者：” 固定	全角	4	固定	—
7	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
8	保険者名項目名	“保険者名：” 固定	全角	5	固定	—
9	保険者名	保険者名	全角	43	可変	保険者名+ “□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	保険者番号_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	被保険者証等記号	“被保険者証等記号” 固定	全角	8	固定	—
9	被保険者証等番号	“被保険者証等番号” 固定	全角	8	固定	—
10	被保険者証等枝番	“被保険者証等枝番” 固定	全角	8	固定	—
11	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	—
12	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	—
13	エラーコード	“エラー状況（番号）” 固定	全角	9	固定	—
14	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：特定健診情報 または 事業者健診情報
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	被保険者証等記号	被保険者証等記号	全角	20	可変	—
9	被保険者証等番号	被保険者証等番号	全角	20	可変	—
10	被保険者証等枝番	被保険者証等枝番	半角	2	固定	—
11	健診等実施機関番号	健診等実施機関番号	半角	10	固定	—
12	健診等実施機関名称	健診等実施機関名称	全角	20	可変	—
13	エラーコード	エラーコード	半角	4	固定	—
14	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。						

第6章 健診ダウンロード

6. 1 リクエスト

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05
利用者名 : オンライン保険者

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

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ依頼取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券・セット券の登録を行います。
実績報告データ送信	実績報告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。
リクエスト(電子カルテ)	健診データ(電子カルテ)の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード(電子カルテ)	健診データ(電子カルテ)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
リクエストをクリックしてください。

② 【リクエスト】画面

入力欄に条件を入力し、「実行」ボタンを押してください。

リクエスト項目	
保険者番号	00000000
健診識別区分	特定健診
被保険者証-記号	開始: 終了:
被保険者証-番号	開始: 終了:
被保険者証-枝番	
資格取得年月日	開始: 年 月 日 終了: 年 月 日
健診実施年月日	開始: 年 月 日 終了: 年 月 日
データ更新年月日	開始: 年 月 日 終了: 年 月 日

実行 **クリア**

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			
保険者番号		固定	自保険者番号を表示します。(固定)
健診識別区分		必須	“特定健診”を表示します。(固定)
被保険者証 - 記号	開始	任意	被保険者証 - 記号の開始範囲を入力します。
	終了	任意	被保険者証 - 記号の終了範囲を入力します。
被保険者証 - 番号	開始	任意	被保険者証 - 番号の開始範囲を入力します。
	終了	任意	被保険者証 - 番号の終了範囲を入力します。
被保険者証 - 枝番	—	任意	被保険者証 - 枝番を入力します。
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

ダウンロード

ダウンロードボタンより、リクエスト消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。

2021/01/05 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	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2021/01/05 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2021/01/05 12:00	1/1	50	ダウンロード	2021/01/05 13:00	未取得

③ 【ダウンロード】画面が表示されます。

6. 2 ダウンロード

① 【トップページ】画面

接続先 : 医療情報基盤・診療報酬審査支払機構 最終ログイン時間 : 2026/06/04 10:05
 利用者名 : オンライン保険者

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。
健診等データ取得	健診等データの表示・配信を行います。
取下げ情報取得	取下げ依頼データの表示・配信を行います。
請求情報取得	帳票の表示・配信を行います。
返戻過誤送信	返戻・過誤データを送信します。
送信状況確認	返戻・過誤データの送信状況を表示します。
受診券・利用券	受診券や利用券、セット券の登録を行います。
実績報告データ送信	実績報告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。
リクエスト(電子カルテ)	健診データ(電子カルテ)の画面入力またはファイル送信のダウンロード要求を行います。
ダウンロード(電子カルテ)	健診データ(電子カルテ)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

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。

2021/01/05 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
2021/01/05 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2021/01/05 12:00	1/1	50	ダウンロード	2021/01/05 13:00	未取得

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。

<ダウンロード画面の概要>

●リクエスト日時	
リクエスト画面で照会した日時を表示します。	
●枝番/総数	
枝番と総ダウンロードファイル数を表示します。	
●格納件数	
健診データの格納件数を表示します。	
●リクエスト結果	
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。
●リクエスト完了日時	
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。	
●情報	
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。					
2021/01/05 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	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2021/01/05 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2021/01/05 12:00	1/1	50	ダウンロード	2021/01/05 13:00	未取得

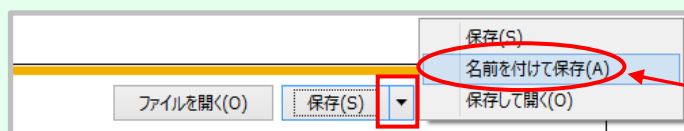
③ リクエスト結果の
ダウンロードをクリック
してください。

④ ダウンロード操作

※ **ダウンロード** をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

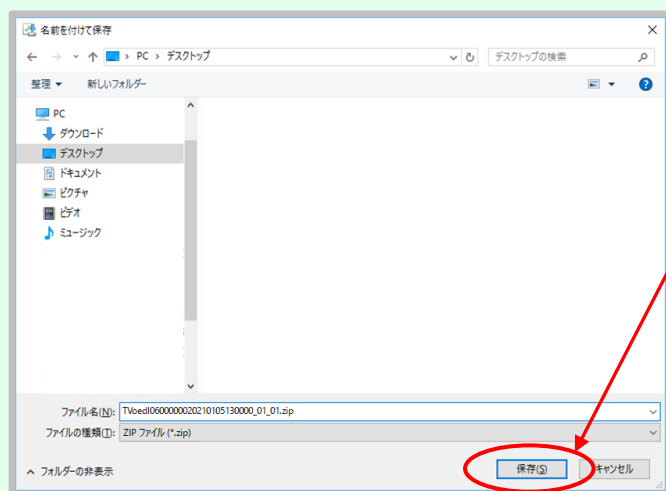
① ファイルのダウンロードメッセージ



- ① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、**名前を付けて保存**を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると【ダウンロード】画面に戻ります。

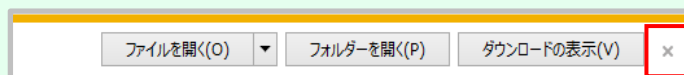
② 名前を付けて保存メッセージ



- ② 名前を付けて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

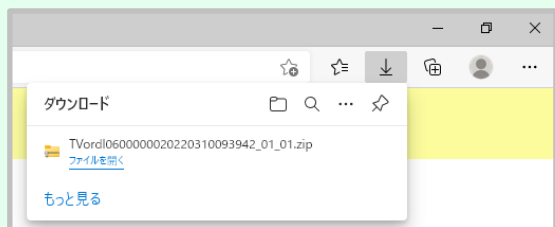


- ③ 【×】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、**ファイルを開く**又は、**フォルダーを開く**をクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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。



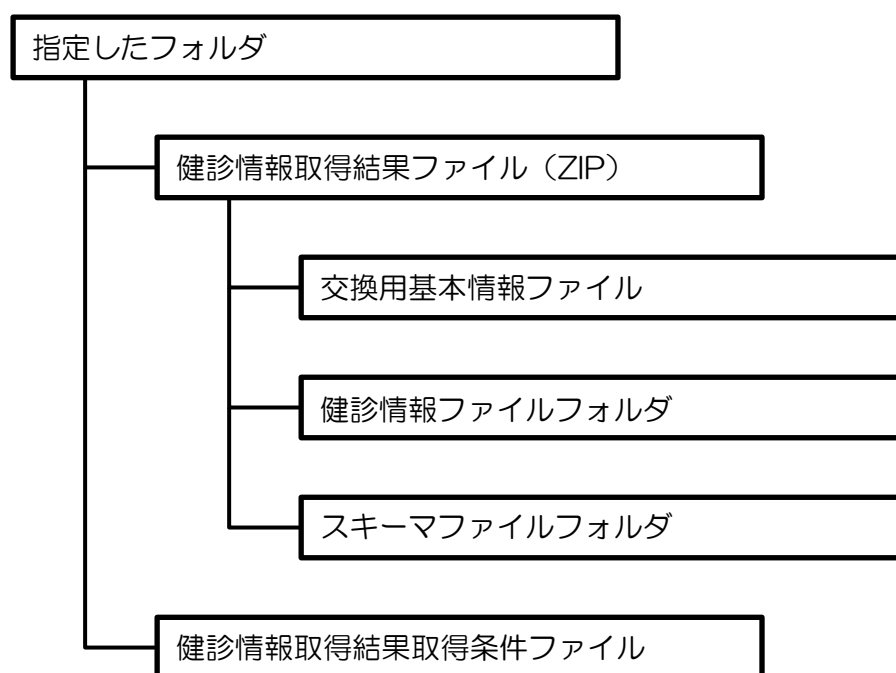
⑤ 【ダウンロード】画面

ダウンロード					
ダウンロードボタンより、リクエスト履歴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。					
2021/01/05 13:00 現在 最新状況に更新					
リクエスト日時	枝番/総数	締結件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報
2021/01/05 12:00	-	-	リクエスト中	-	-
2021/01/05 12:00	1/1	50	ダウンロード	2021/01/05 13:00	ダウンロード済 2021/01/05

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。

6. 3 CSVファイル

◆ 健診情報取得結果取得条件ファイル

.....261

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	7	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	11	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 “y y y y年MM月d d日 h h時mm分s s秒” (2021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	保険者番号	“保険者番号” 固定	全角	5	固定	—
3	被保険者証等記号 (FROM)	“被保険者証等記号 (FROM)” 固定	全半 角	14	固定	—
4	被保険者証等記号 (TO)	“被保険者証等記号(TO)” 固定	全半 角	12	固定	—
5	被保険者証等番号 (FROM)	“被保険者証等番号 (FROM)” 固定	全半 角	14	固定	—
6	被保険者証等番号 (TO)	“被保険者証等番号(TO)” 固定	全半 角	12	固定	—
7	枝番	“枝番” 固定	全角	2	固定	—
8	資格取得年月日 (FROM)	“資格取得年月日 (FROM)” 固定	全半 角	13	固定	—
9	資格取得年月日(TO)	“資格取得年月日(TO)” 固 定	全半 角	11	固定	—
10	健診実施年月日 (FROM)	“健診実施年月日 (FROM)” 固定	全半 角	13	固定	—
11	健診実施年月日(TO)	“健診実施年月日(TO)” 固 定	全半 角	11	固定	—
12	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	—
13	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	—
14	健診識別区分	“健診識別区分” 固定	全角	6	固定	—
15	処理結果コード	“処理結果コード” 固定	全角	7	固定	—
16	エラーコード	“エラーコード” 固定	全角	6	固定	—
17	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 (1 / 2)

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	保険者番号	保険者番号	半角	8	固定	—
3	被保険者証等記号 (FROM)	被保険者証等記号 (FROM)	全角	20	可変	—
4	被保険者証等記号 (TO)	被保険者証等記号 (TO)	全角	20	可変	—
5	被保険者証等番号 (FROM)	被保険者証等番号 (FROM)	全角	20	可変	—
6	被保険者証等番号 (TO)	被保険者証等番号 (TO)	全角	20	可変	—
7	枝番	枝番	半角	2	可変	—
8	資格取得年月日 (FROM)	資格取得年月日 (FROM)	半角	8	固定	—
9	資格取得年月日 (TO)	資格取得年月日 (TO)	半角	8	固定	—
10	健診実施年月日 (FROM)	健診実施年月日 (FROM)	半角	8	固定	—
11	健診実施年月日 (TO)	健診実施年月日 (TO)	半角	8	固定	—
12	データ更新年月日 (FROM)	データ更新年月日 (FROM)	半角	8	固定	—
13	データ更新年月日 (TO)	データ更新年月日 (TO)	半角	8	固定	—
14	健診識別区分	健診識別区分	半角	1	固定	1：特定健診
15	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)

(形式：CSVファイル) 明細 (2/2)

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
16	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
17	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7章 健診ダウンロード（電子カルテ）

7. 1 リクエスト（電子カルテ）画面入力

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 【トップページ】画面



② **リクエスト**の下に、
・**画面入力**
・**ファイル送信**
が表示されます。
画面入力をクリックしてく
ださい。

③ 【リクエスト（電子カルテ）】画面

リクエスト（電子カルテ）

入力欄に条件を入力し、「実行」ボタンを押してください。
リクエスト結果が存在しないまたは50万件を超えた場合、健診情報は返却されません。

リクエスト項目	
保険者番号	06000000
登録削除区分	【健診情報（登録）】
健診識別区分	【指定なし】
被保険者証-記号	開始 終了
被保険者証-番号	開始 終了
被保険者証-姓番	
資格取得年月日	開始 年 月 日 終了 年 月 日
健診実施年月日	開始 年 月 日 終了 年 月 日
データ更新年月日	開始 年 月 日 終了 年 月 日

→ 実行
クリア

③ 【リクエスト（電子カルテ）】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（電子カルテ）画面の概要>

●リクエスト（電子カルテ）項目一覧			
保険者番号		固定	自保険者番号を表示します。（固定）
登録削除区分		必須	初期表示として“健診情報（登録）”を表示し、ドロップダウンには“健診情報（登録）”，“健診情報（削除）”，“指定なし”の順番で表示します。
健診識別区分		必須	初期表示として“指定なし”を表示し、ドロップダウンには“指定なし”，“特定健診”，“事業者健診・学校職員健診”，“保険者が実施する特定健診等以外の健診”，“保険者以外が行う特定健診等に相当する健診”の順番で表示します。
被保険者証 - 記号	開始	任意	被保険者証 - 記号の開始範囲を入力します。
	終了	任意	被保険者証 - 記号の終了範囲を入力します。
被保険者証 - 番号	開始	任意	被保険者証 - 番号の開始範囲を入力します。
	終了	任意	被保険者証 - 番号の終了範囲を入力します。
被保険者証 - 枝番	—	任意	被保険者証 - 枝番を入力します。
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。



④ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面

ダウンロード（電子カルテ）

ダウンロードボタンより、健康データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。
ダウンロードの状況は、毎月15日にリセットされます。

権限件数に0件が表示されている場合、リクエスト結果が存在しないかリクエスト結果件数が規定値を超えている可能性があります。

XXXX/XX/XX XX:XX 現在

最新状況に更新

リクエスト日時	依頼/総数	権限件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報	リクエスト条件 ファイル名
XXXX/XX/XX XX:XX:XX	-	-	リクエスト中	-	-	画面入力

④ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面が表示されます。

7. 2 リクエスト（電子カルテ）ファイル送信

リクエスト対象データファイルを Web サイトに送信します。

以降の処理は、ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・ 「7. 2. 1 Internet Explorer の場合」(P.271)
- ・ 「7. 2. 2 Microsoft Edge の場合」(P.278)

7. 2. 1 Internet Explorer の場合

Internet Explorer を使用して、リクエスト対象データファイルを送信します。

① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの
リクエストをクリックして
ください。



② 【トップページ】画面

② リクエストの下に、

- 画面入力
- ファイル送信

が表示されます。

ファイル送信をクリックしてください。

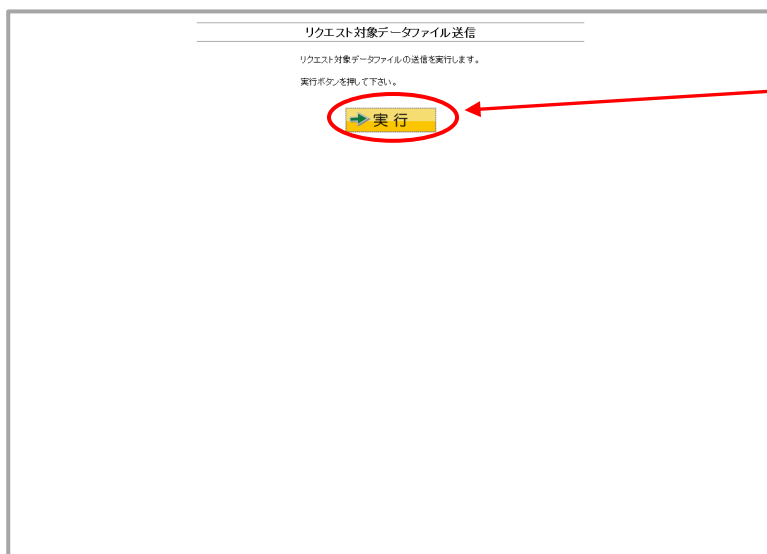


※セキュリティ保護メッセージ（例）

※ ②の後、セキュリティ保護のメッセージなどが表示された場合は、P.276「リクエスト対象データファイル送信時にメッセージが表示された場合の対処方法」に沿って、操作を行ってください。

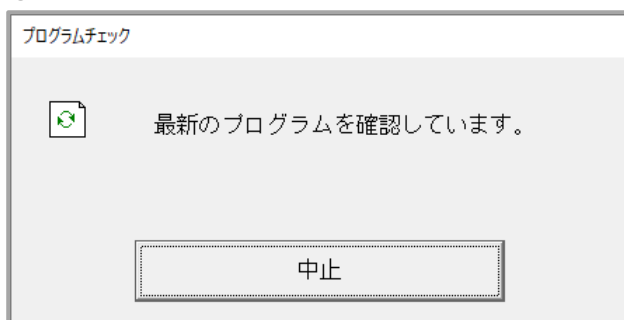
その後、次ページからの手順を行ってください。

③ 【リクエスト対象データファイル送信】画面



③ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で**実行**をクリックしてください。

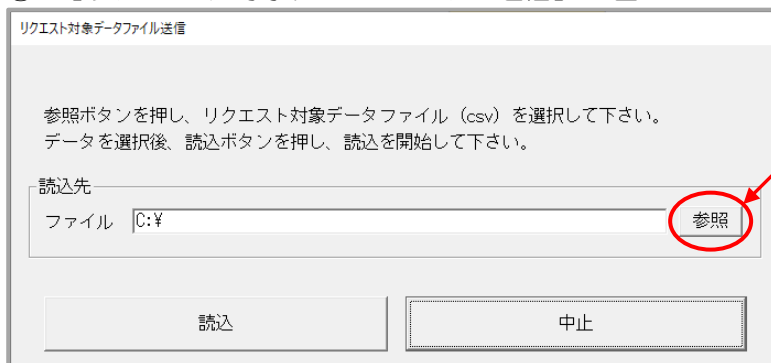
④ 確認中メッセージ



④ 最新プログラム確認中のメッセージが表示されます。

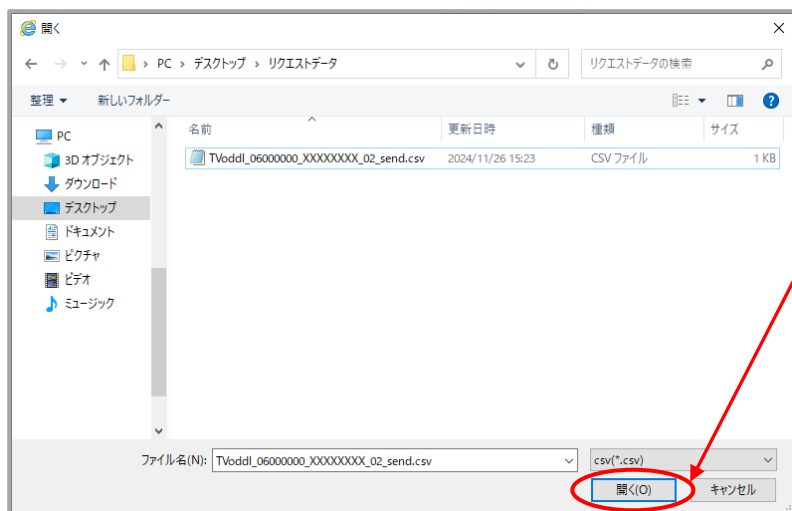
※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックしてください。

⑤ 【リクエスト対象データファイル送信】画面



⑤ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で**参照**をクリックしてください。

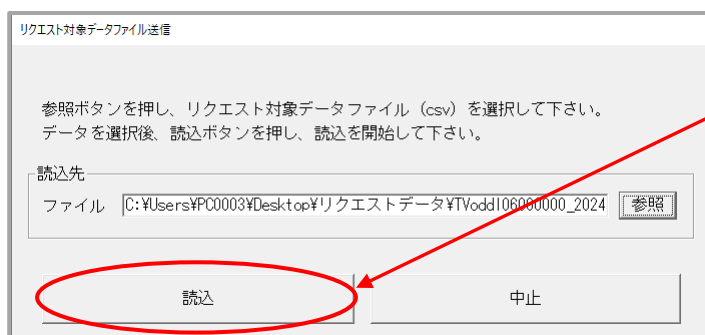
⑥ 【ファイルを開く】画面



⑥ 【ファイルを開く】画面で送信を行うファイルを選択して、**開く**をクリックしてください。

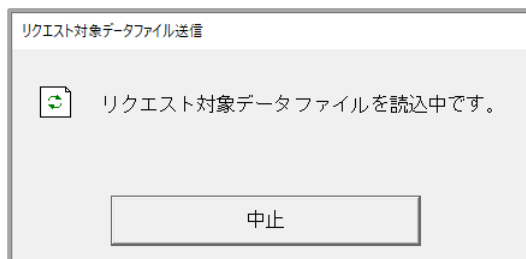
※ 送信用ファイルは 1 ファイルあたり 9999 行以下で作成してください。

⑦ 【リクエスト対象データファイル送信】画面



⑦ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で**読み**をクリックしてください。

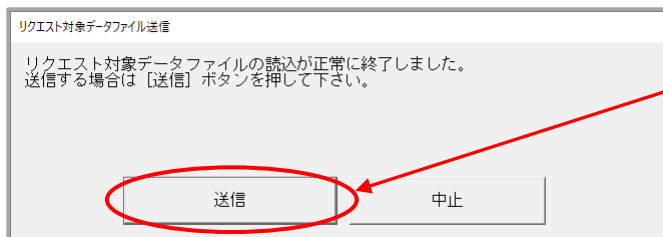
⑧ 読み中メッセージ



⑧ リクエスト対象データファイル読み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。

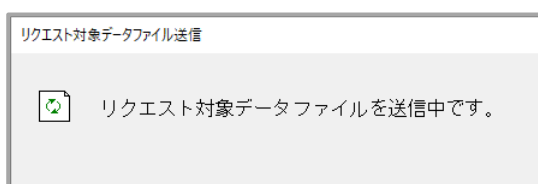
⑨ 読込終了メッセージ



- ⑨ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で送信をクリックしてください。

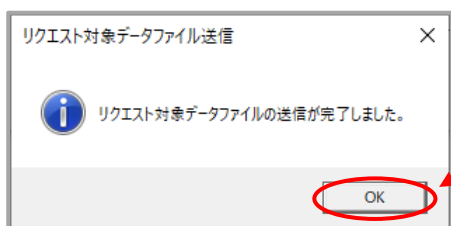
(読込だけでは Web サーバでデータ処理ができません。)

⑩ 送信中メッセージ



- ⑩ リクエスト対象データファイル送信中のメッセージが表示されます。

⑪ 送信完了メッセージ



- ⑪ 送信完了メッセージで OK をクリックしてください。

⑫ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面



- ⑫ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面が表示されます。

リクエスト対象データファイル送信時にメッセージが表示された場合の対処方法

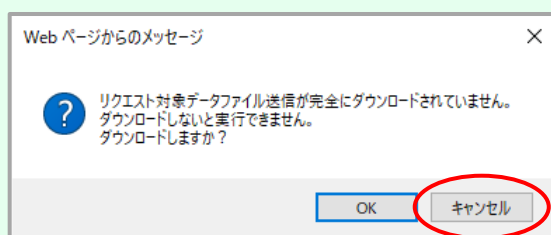
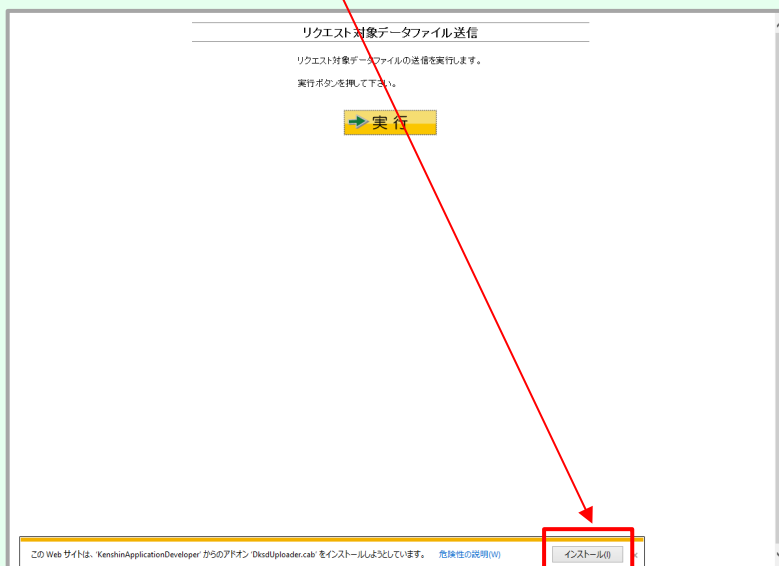
② の後、【リクエスト対象データファイル送信】画面において、画面下部に
「この Web サイトは、‘KenshinApplicationDeveloper’ からのアドオン
‘DksdUploader.cab’ をインストールしようとしています。」
というメッセージが表示された場合は、以降の手順に従って、操作を行って
ください。

※ 「Internet Explorer によって、この Web サイトによる ActiveX
コントロールのインストールがブロックされました。」というメッセージが
表示される場合もあります。

※ このメッセージは、特定健診・保健指導システムのプログラム変更を
行った際に表示される場合があります。

（手順）

1. 画面下部のインストールをクリックします。



※ 左のメッセージが表示されている場合は、キャンセルをクリックし、メッセージを消してから操作を始めてください。

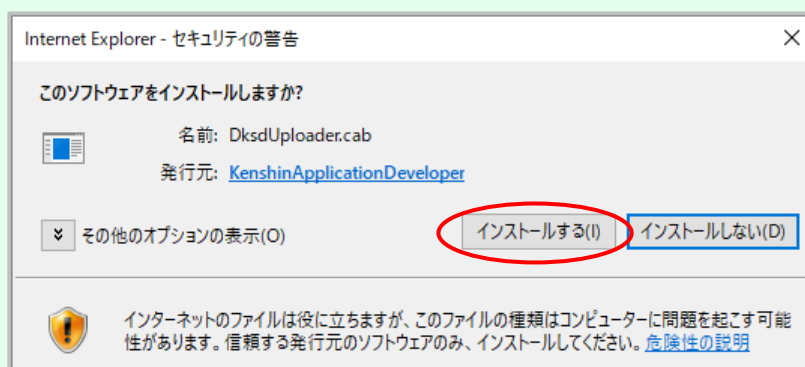


2. 再表示メッセージが表示されます。再試行をクリックしてください。



3. 画面は一旦【トップページ】画面に戻りますが、再度、【リクエスト対象データファイル送信】画面を表示すると、セキュリティの警告メッセージが表示されます。

インストールするをクリックしてください。



※ 上記セキュリティの警告メッセージの前に、アドオンインストーラが表示された場合、続行をクリックしてください。

7. 2. 2 Microsoft Edge の場合

Microsoft Edge を使用して、リクエスト対象データファイルを送信します。

① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの
リクエストをクリックして
ください。



② 【トップページ】画面



② **リクエスト**の下に、
・**画面入力**
・**ファイル送信**
が表示されます。
ファイル送信をクリックし
てください。



③ 【リクエスト対象データファイル送信】画面

リクエスト対象データファイル送信

リクエスト対象データファイルの送信を実行します。
実行ボタンを押して下さい。

実行

③ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で**実行**をクリックしてください。



④ 【リクエスト対象データファイル送信】画面

リクエスト対象データファイル送信

リクエスト対象データファイルの送信を実行します。
読込を行う場合は[参照]ボタンを押してファイルを選択してください。

参照

クリア

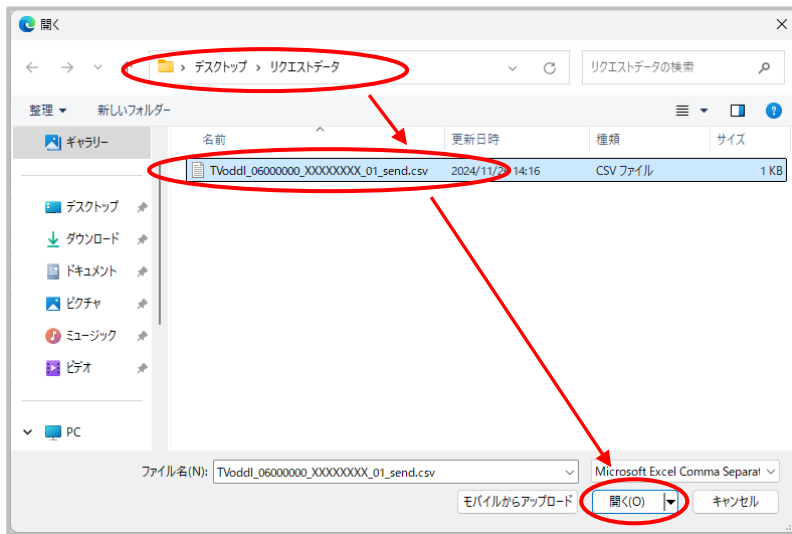
ファイルが選択されていません

送信

④ 【リクエスト対象データファイル送信】画面で**参照**をクリックしてください。



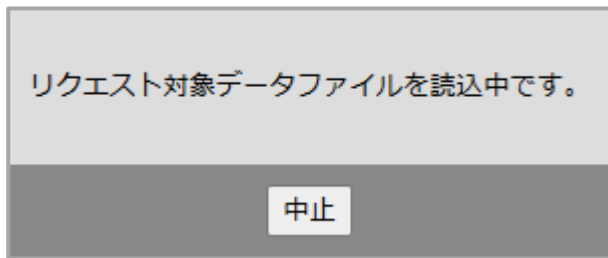
⑤ ファイルの選択



⑤ 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 9999 行以下で作成してください。

⑥ データ読込中



⑥ リクエスト対象データファイル読込中のメッセージが表示されます。

⑦ 【リクエスト対象データファイル送信】画面

リクエスト対象データファイル送信

送信する場合は[送信]ボタンを押してください。
読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

参照
クリア

選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ
TVoddl_06000000_XXXXXXXX_01_send.csv	XXXX/XX/XX XX:XX	1KB

送信

⑦ 送信したいリクエスト対象データファイルが選択済ファイル一覧に表示されていることを確認し、**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。)

※ 読込んだリクエスト対象データファイル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。

※ 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存されません。ファイルを読込しなおしてください。

⑧ 送信前確認

XXXXXXXXXXXX の内容

読込んだファイルを送信します。よろしいですか？

OK
キャンセル

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。

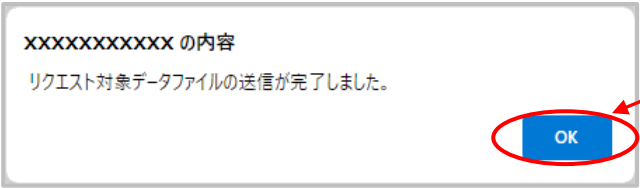
※ 送信をキャンセルする場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

⑨ データ送信中

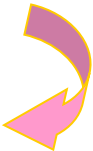
リクエスト対象データファイルを送信中です。

⑨ リクエスト対象データファイル送信中のメッセージが表示されます。

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。

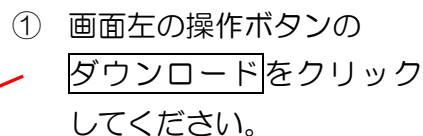


⑪ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面

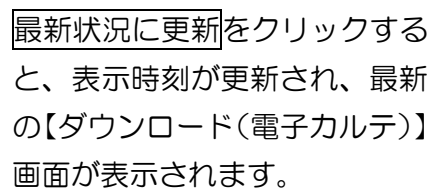


⑪ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面が表示されます。

① 【トップページ】画面



② 【ダウンロード（電子カルテ）】画面が表示されます。



＜ダウンロード（電子カルテ）画面の概要＞

●リクエスト日時	
リクエスト（電子カルテ）画面でリクエストした日時を表示します。	
●枝番/総数	
枝番と総ダウンロードファイル数を表示します。	
●格納件数	
健診データ（電子カルテ）の格納件数を表示します。	
●リクエスト結果	
リクエスト中	健診データ（電子カルテ）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（電子カルテ）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。
●リクエスト完了日時	
健診データ（電子カルテ）がダウンロード可能となった日時を表示します。	
●情報	
健診データ（電子カルテ）のダウンロード状況を表示します。	
●リクエスト条件ファイル名	
画面入力	リクエスト（電子カルテ）画面入力からのリクエストの場合に表示されます。
リクエスト対象データファイル名	リクエスト（電子カルテ）ファイル送信からのリクエストの場合に表示されます。

③ 【ダウンロード（電子カルテ）】画面

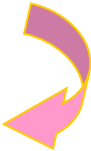
ダウンロード（電子カルテ）

ダウンロードボタンより、履歴データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。
ダウンロードの状況は、毎月15日にリセットされます。
格納件数に0件が表示されている場合、リクエスト結果が存在しないかリクエスト結果件数が規定値を超えている可能性があります。

XXXX/XX/XX XXX-XX 現在 最新状況に要約

リクエスト日時	検索/総数	格納件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	備考	リクエスト条件 ファイル名
XXXX/XX/XX XX-XX-XX	-	-	リクエスト中	-	-	Tvodd01_08000000_XXXXXXX_01_send.csv
XXXX/XX/XX XX-XX-XX	1/1	1	ダウンロード	XXXX/XX/XX XX-XX-XX	未取得	画面入力

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。

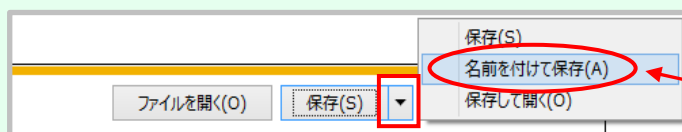


④ ダウンロード操作

※ **ダウンロード**をクリックした後のダウンロードの方法は以下の通りです。

Internet Explorer の場合

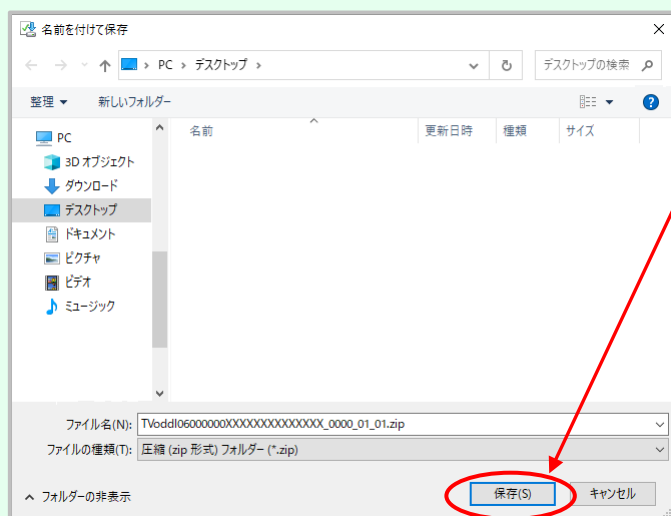
① ファイルのダウンロードメッセージ



- ① 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、
名前をつけて保存を選択します。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**をクリックすると
【ダウンロード】画面に戻ります。

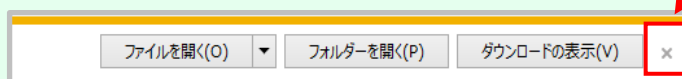
② 名前をつけて保存メッセージ



- ② 名前をつけて保存メッセージにて、保存先を指定して**保存**をクリックしてください。

※ 保存先のフォルダは予め作成する必要があります。

③ ダウンロードメッセージ

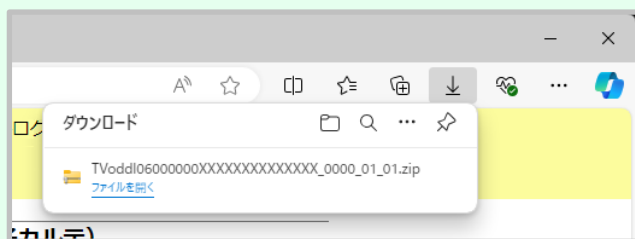


- ③ 【X】ボタンをクリックします。

※ ダウンロードしたファイルを確認する場合は、
ファイルを開く又は、
フォルダーを開くをクリックしてください。

Microsoft Edge の場合

① ファイルのダウンロードメッセージ



- 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。

Microsoft Edge では、ダウンロード先のフォルダを選択することなく、ダウンロードを開始します。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.10「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（電子カルテ）】画面

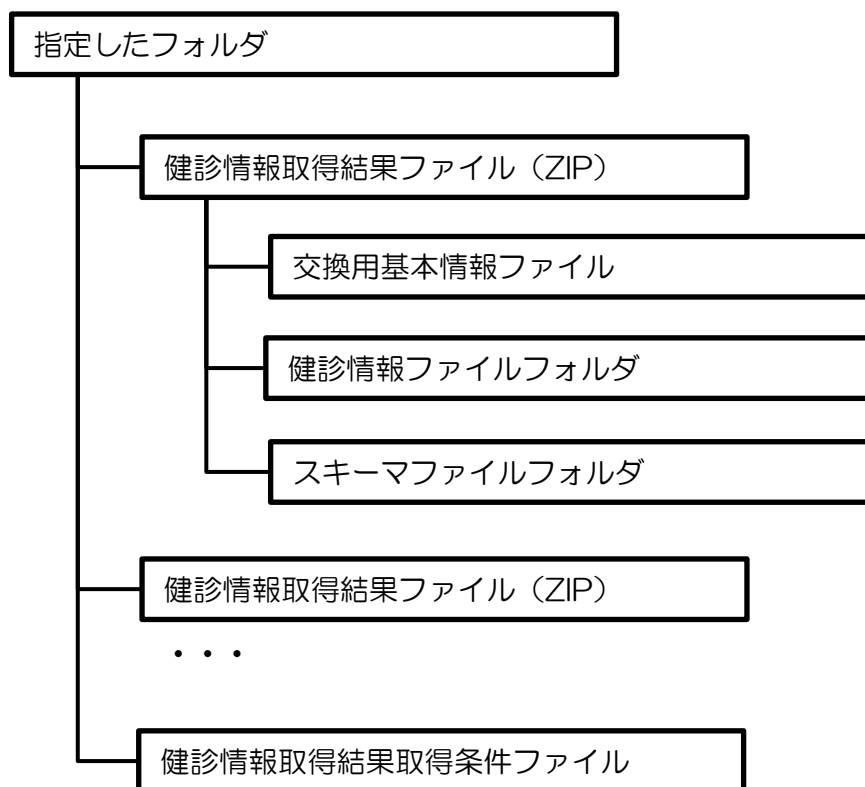
ダウンロード（電子カルテ）						
ダウンロードボタンより、種別データ(電子カルテ)のダウンロードを行います。 ダウンロードの状況は、毎月15日にリセットされます。						
種別件数に0件が表示されている場合、リクエスト結果が存在しないかリクエスト結果件数が規定値を超えている可能性があります。						
XXXXXXXXXX 現在 最新状況に更新						
リクエスト日時	投書/総数	種別件数	リクエスト結果	リクエスト完了日時	情報	リクエスト条件 ファイル名
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	-	-	リクエスト中	-	-	TVoddl_06000000_XXXXXXX_01_send.csv
XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	1/1	1	ダウンロード	XXXXXXXXXX XXXXXX	ダウンロード済 XXXXXXXXXX	画面入力

- ⑤ 【ダウンロード（電子カルテ）】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（1/2）

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。

リクエスト（電子カルテ）画面入力からリクエストした場合



※ リクエスト結果が0件またはリクエスト結果が50万件を超過する場合は、健診情報取得結果ファイル（ZIP）は作成されません。

※ 健診情報取得結果ファイル（ZIP）は実施区分単位で作成されます。

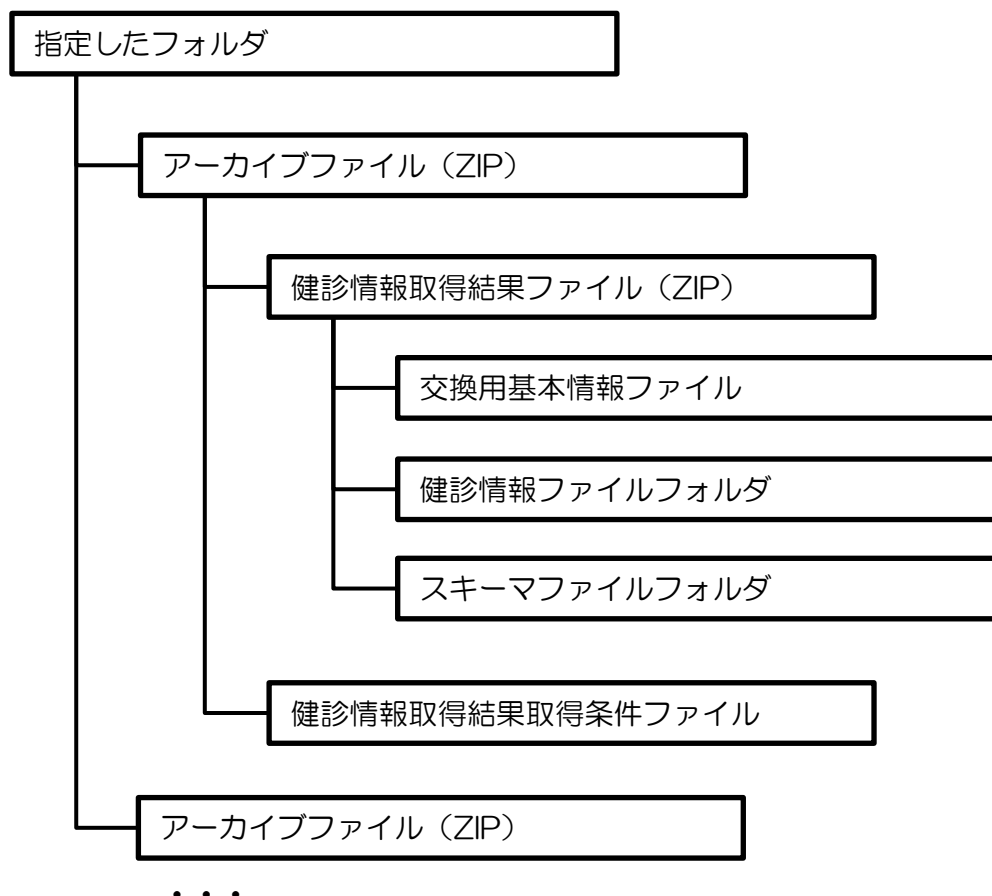
※ 健診情報取得結果ファイル（ZIP）の詳細については、厚生労働省「特定健診・特定保健指導の電子的な標準様式」を参照してください。

※ 健診情報取得結果取得条件ファイルとは、リクエスト（電子カルテ）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。

■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（2/2）

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アーカイブファイル（ZIP）が作成されます。それらのアーカイブファイル（ZIP）を解凍すると、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。

リクエスト（電子カルテ）ファイル送信からリクエストした場合



- ※ アーカイブファイル（ZIP）は、送信したリクエスト対象データファイル（CSV）の1リクエスト（1行）毎に作成されます。
- ※ リクエスト結果が0件またはリクエスト結果が50万件を超過する場合は、健診情報取得結果ファイル（ZIP）は作成されません。
- ※ 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（電子カルテ）ファイル送信で送信した検索条件、及び検索結果を管理するファイルです。

7. 4 CSV ファイル

◆ 健診情報取得結果取得条件ファイル

.....291

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 “y y y y 年MM月 d d 日 h h 時mm分s s 秒”(2025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	保険者番号	“保険者番号” 固定	全角	5	固定	—
3	被保険者証等記号 (FROM)	“被保険者証等記号 (FROM)” 固定	全半 角	14	固定	—
4	被保険者証等記号 (TO)	“被保険者証等記号 (TO)” 固定	全半 角	12	固定	—
5	被保険者証等番号 (FROM)	“被保険者証等番号 (FROM)” 固定	全半 角	14	固定	—
6	被保険者証等番号 (TO)	“被保険者証等番号 (TO)” 固定	全半 角	12	固定	—
7	枝番	“枝番” 固定	全角	2	固定	—
8	資格取得年月日 (FROM)	“資格取得年月日 (FROM)” 固定	全半 角	13	固定	—
9	資格取得年月日(TO)	“資格取得年月日(TO)” 固定	全半 角	11	固定	—
10	健診実施年月日 (FROM)	“健診実施年月日 (FROM)” 固定	全半 角	13	固定	—
11	健診実施年月日(TO)	“健診実施年月日(TO)” 固定	全半 角	11	固定	—
12	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	—
13	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	—
14	健診識別区分	“健診識別区分” 固定	全角	6	固定	—
15	予備	“予備” 固定	全角	2	固定	—
16	登録削除区分	“登録削除区分” 固定	全角	6	固定	—
17	処理結果コード	“処理結果コード” 固定	全角	7	固定	—
18	エラーコード	“エラーコード” 固定	全角	6	固定	—
19	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 (1/2)

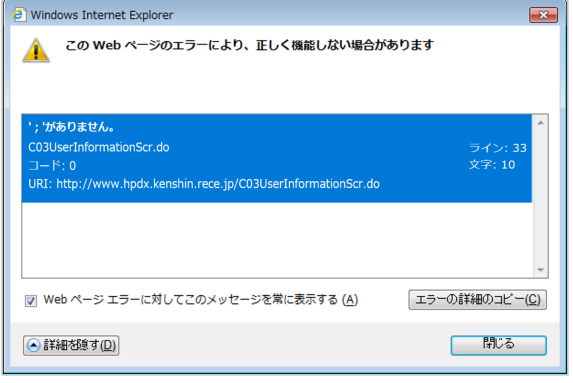
項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
1	レコード種別	“4” 固定	半角	1	固定	4：明細レコード
2	保険者番号	保険者番号	全角	8	可変	—
3	被保険者証等記号 (FROM)	被保険者証等記号 (FROM)	全角	20	可変	—
4	被保険者証等記号 (TO)	被保険者証等記号 (TO)	全角	20	可変	—
5	被保険者証等番号 (FROM)	被保険者証等番号 (FROM)	全角	20	可変	—
6	被保険者証等番号 (TO)	被保険者証等番号 (TO)	全角	20	可変	—
7	枝番	枝番	半角	2	可変	—
8	資格取得年月日 (FROM)	資格取得年月日 (FROM)	半角	8	可変	—
9	資格取得年月日 (TO)	資格取得年月日 (TO)	半角	8	可変	—
10	健診実施年月日 (FROM)	健診実施年月日 (FROM)	半角	8	可変	—
11	健診実施年月日 (TO)	健診実施年月日 (TO)	半角	8	可変	—
12	データ更新年月日 (FROM)	データ更新年月日 (FROM)	半角	8	可変	—
13	データ更新年月日 (TO)	データ更新年月日 (TO)	半角	8	可変	—
14	健診識別区分	健診識別区分	半角	1	固定	0：指定なし 1：特定健診 2：事業者健診・学校職員健診 3：保険者が実施する特定健診等以外の健診 4：保険者以外が行う特定健診等に相当する健診
15	予備	予備	—	—	—	入力不要

(形式：CSV ファイル) 明細 (2/2)

項番	項目名称	定義	モード	文字数	項目形式	備考
16	登録削除区分	登録削除区分	半角	1	固定	0：指定なし 1：健診情報（登録） 2：健診情報（削除）
17	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）
18	エラーコード	エラーコード	半角	9	固定	—
19	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8章 その他

8. 1 Q&A

No.	Q(質問／トラブル内容)	A(回答/対処方法)
1	特定健診・保健指導システムにログインするため、特定健診システムアイコンをダブルクリックすると、「この Web ページのエラーにより、正しく機能しない場合があります」のメッセージが表示された。 	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、メッセージが表示される場合があります。 「閉じる」をクリックし、P.299〔Q&Aの補足〕の「古い画面表示情報の削除」を行ってください。
2	「ログイン」ボタンをクリックしても、ログインできない。	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.299〔Q&Aの補足〕の「古い画面表示情報の削除」を行ってください。 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。
3	ログインパスワードを忘れてしまった場合の連絡先は。	各都道府県に所在の DX 審査支払機構審査委員会事務局にお問合せください。

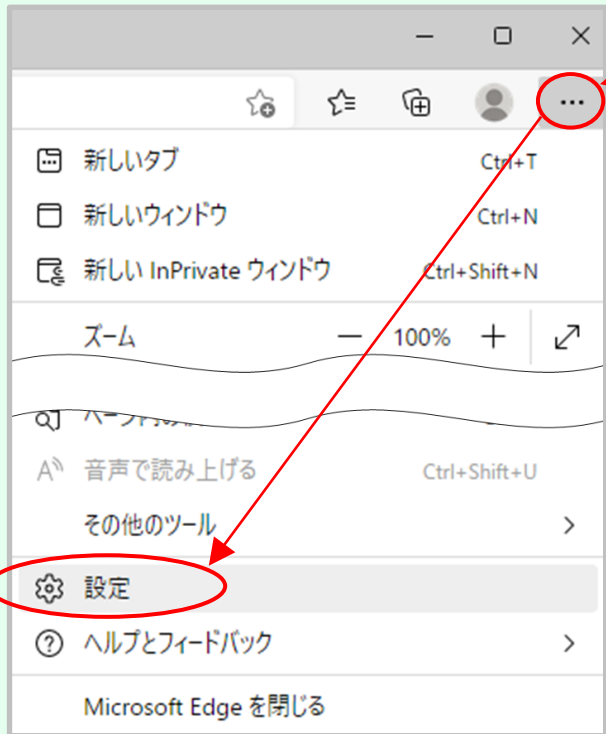
No.	Q(質問／トラブル内容)	A (回答/対処方法)
4	Microsoft Edge でファイルをダウンロードできない。	複数のファイルを1度にダウンロードしようすると、画面上部に複数ファイルのダウンロード確認メッセージが表示される場合があります。 その際に、「許可」ではなく、「ブロック」をクリックするとファイルをダウンロードできなくなります。 その場合は、下記の操作で「ブロック」の設定を取り消し後、再度、ファイルのダウンロード操作を行ってください。 1. 画面右上の「ダウンロード」ボタンをクリック。 2. 「複数ファイルのダウンロードを常に許可する」を選択し、完了ボタンをクリック。 

〔Q&Aの補足〕

- 古い画面表示情報の削除

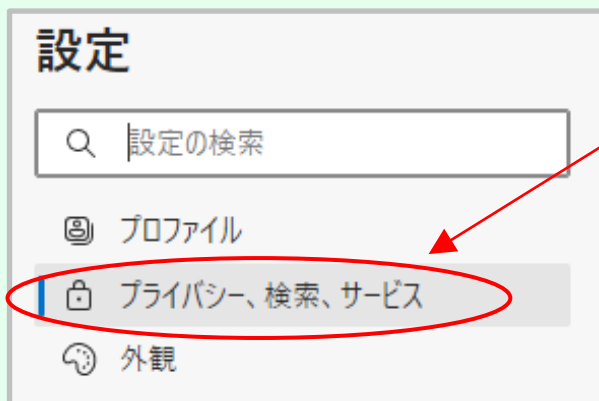
Windows 10、11/Microsoft Edge の場合

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。

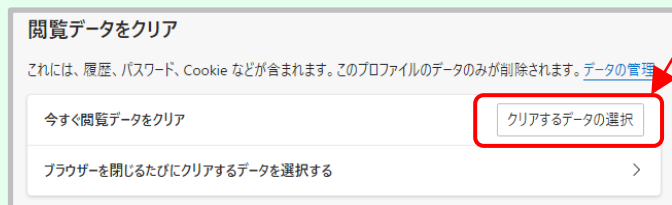
②【設定】画面



- 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



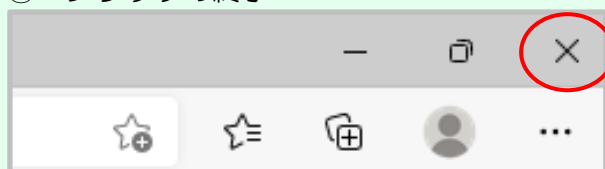
③ 「閲覧データをクリア」の設定にある「**クリアするデータの選択**」ボタンをクリックしてください。

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。

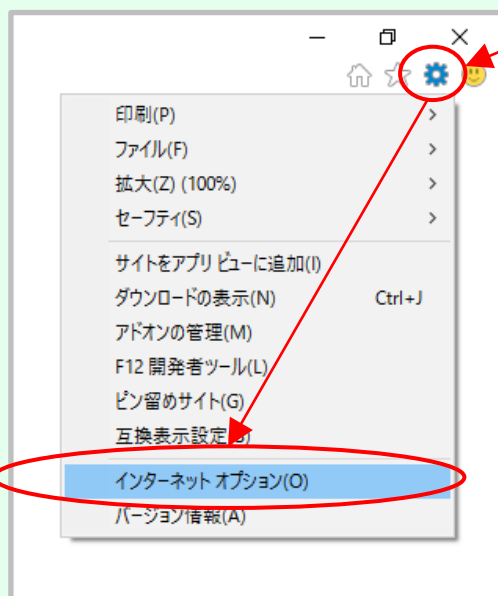
⑤ ブラウザの終了



⑤ ブラウザを右上の「X」で一度閉じて、再度ログインしてください。

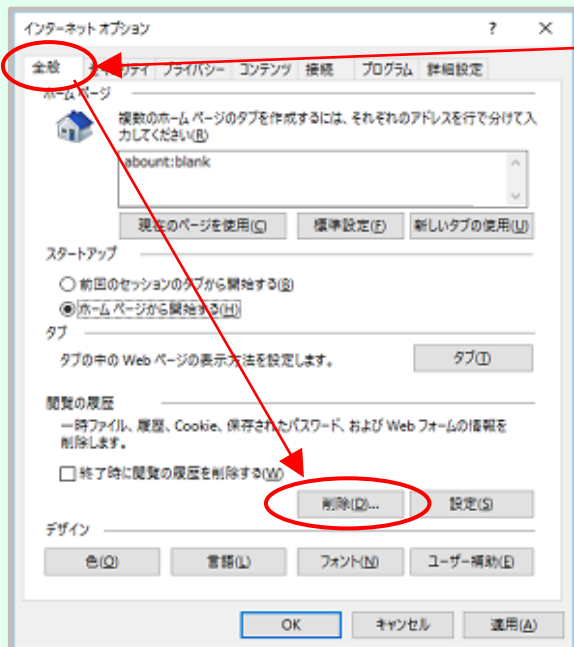
Windows 10/Internet Explorer の場合

① 【Internet Explorer】 画面



① Internet Explorer (ブラウザ) を起動し、[] ボタンをクリックし、[インターネットオプション] を選択してください。

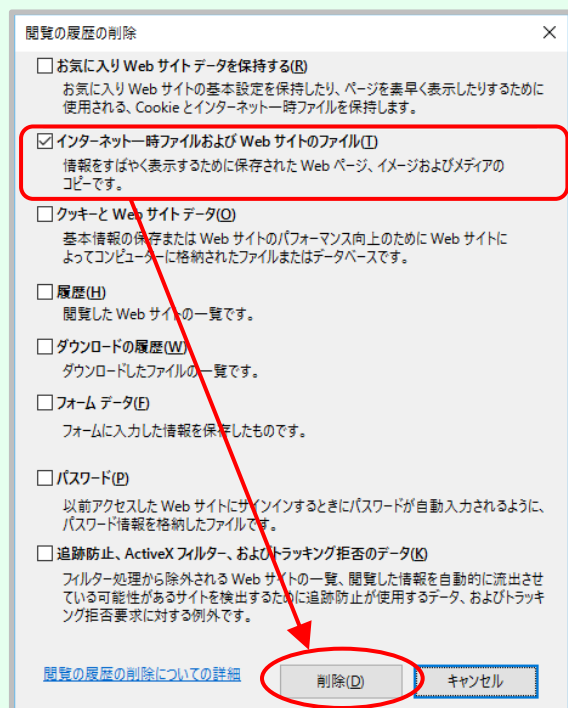
② 【インターネットオプション】 画面



② 「全般」タブを選択し、「閲覧の履歴」の **削除** をクリックしてください。

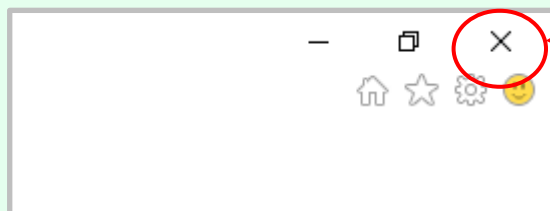
Windows 10/Internet Explorer の場合

③【閲覧の履歴の削除】画面



③ 「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」のチェックボックスにチェックを入れて削除をクリックしてください。

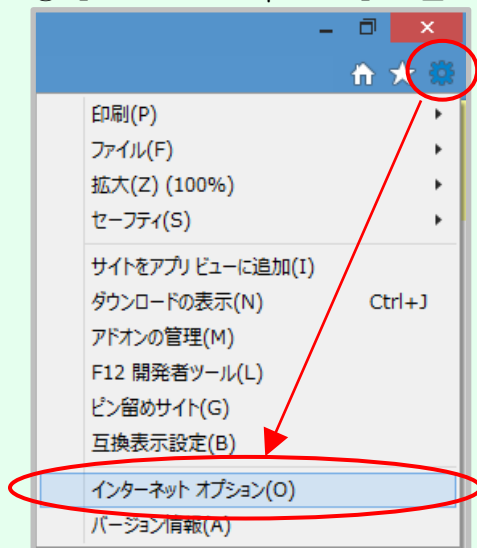
④ ブラウザの終了



④ ブラウザを右上の X で一度閉じて、再度ログインしてください。

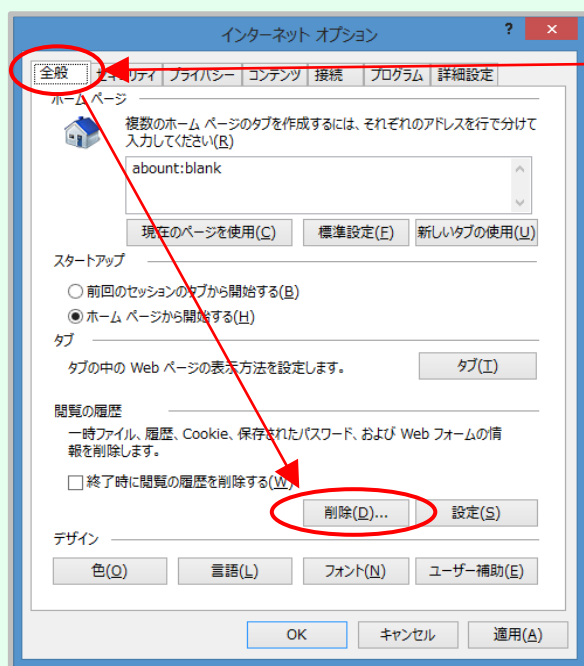
Windows 8. 1の場合

① 【Internet Explorer】 画面



- ① Internet Explorer（ブラウザ）を起動し、[⚙️]ボタンをクリックし、[インターネットオプション]を選択してください。

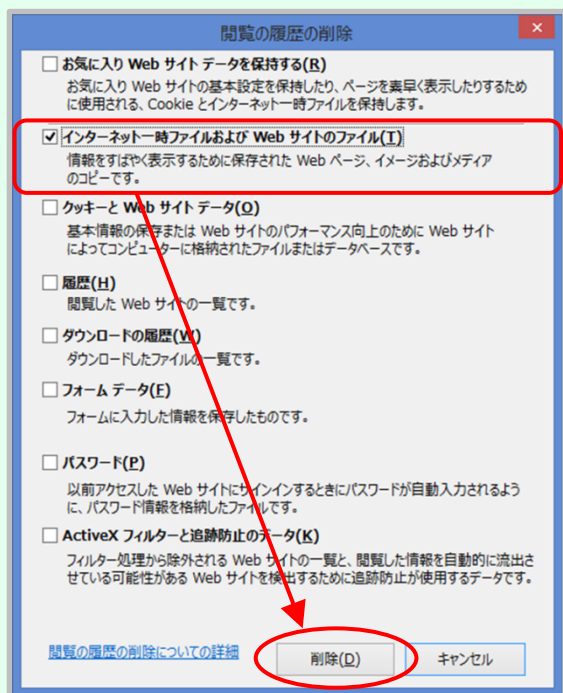
② 【インターネットオプション】 画面



- ② 「全般」タブを選択し、「閲覧の履歴」の **削除** をクリックしてください。

Windows 8.1の場合

③【閲覧の履歴の削除】画面



③ 「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」のチェックボックスにチェックを入れて「削除」をクリックしてください。

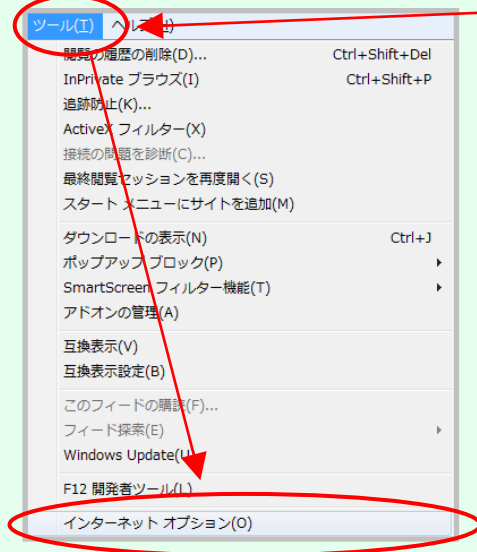
④ ブラウザの終了



④ ブラウザを右上の✕で一度閉じて、再度ログインしてください。

Windows 7の場合

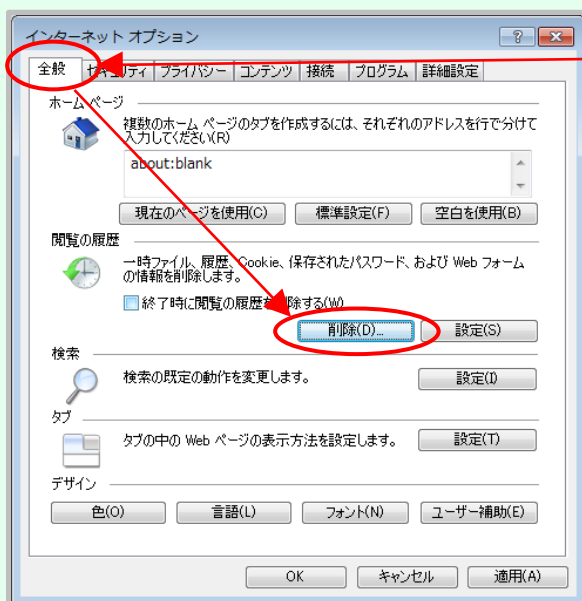
①【Internet Explorer】画面



① Internet Explorer（ブラウザ）を起動し、[ツール]—[インターネットオプション]を選択してください。

※ IE9 の場合、デフォルトの設定でメニューバーが表示されないため、画面右上の[歯車ボタン]—[インターネットオプション]を選択してください。

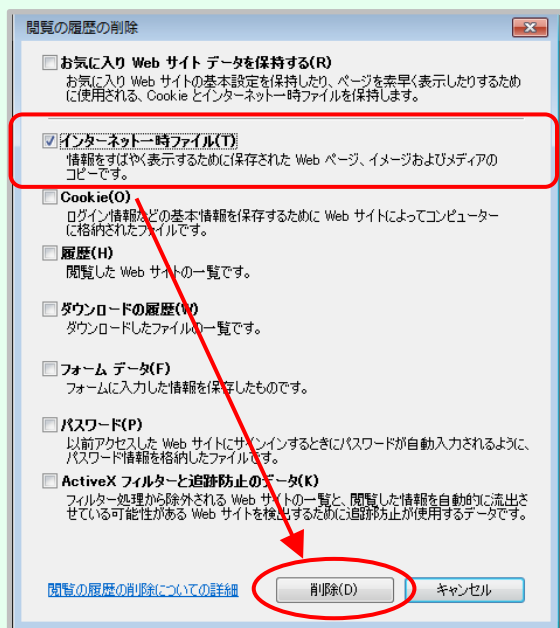
②【インターネットオプション】画面



② 「全般」タブを選択し、「閲覧の履歴」の **削除** をクリックしてください。

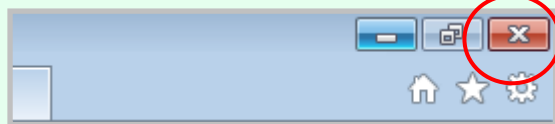
Windows 7の場合

③【閲覧の履歴の削除】画面



③ 「インターネット一時ファイル」のチェックボックスにチェックを入れて「削除」をクリックしてください。

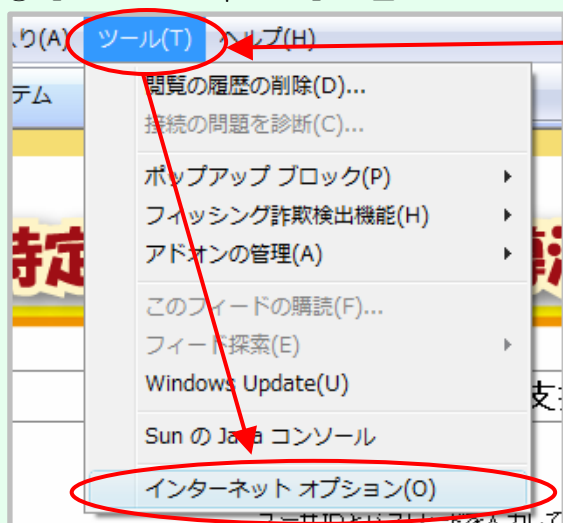
④ ブラウザの終了



④ ブラウザを右上の☒で一度閉じて、再度ログインしてください。

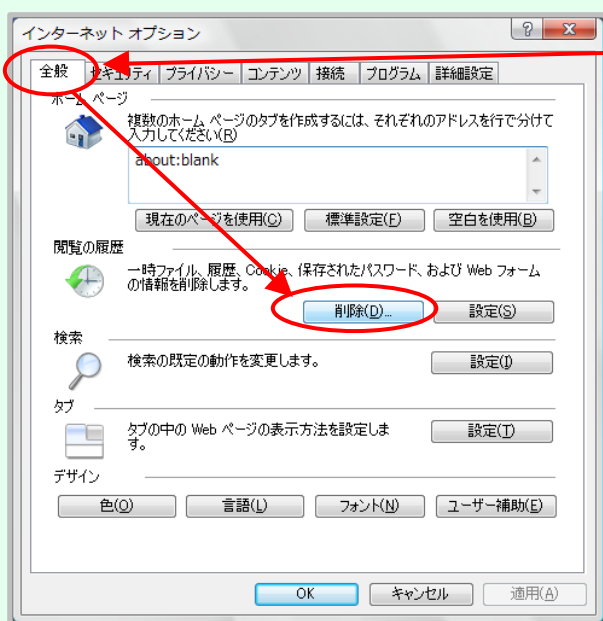
Windows Vistaの場合

① 【Internet Explorer】 画面



① Internet Explorer を起動し、[ツール]—[インターネットオプション]を選択してください。

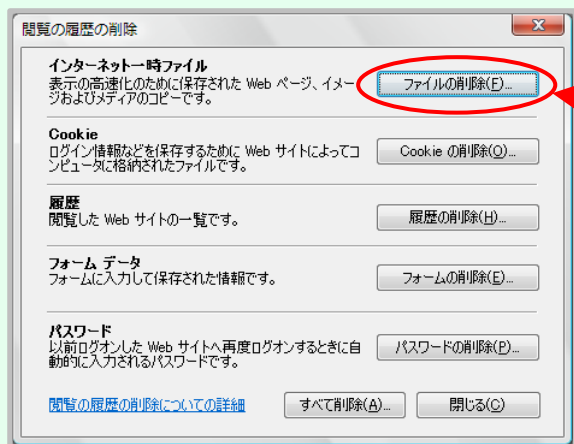
② 【インターネットオプション】 画面



② 【全般】 タブを選択し、「閲覧の履歴」の **削除** をクリックしてください。

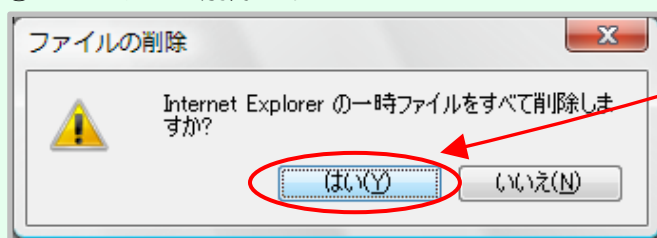
Windows Vistaの場合

③ 【閲覧の履歴の削除】画面



③ 「インターネット一時ファイル」の **ファイルの削除** をクリックしてください。

④ ファイルの削除メッセージ



④ **はい** をクリックしてください。

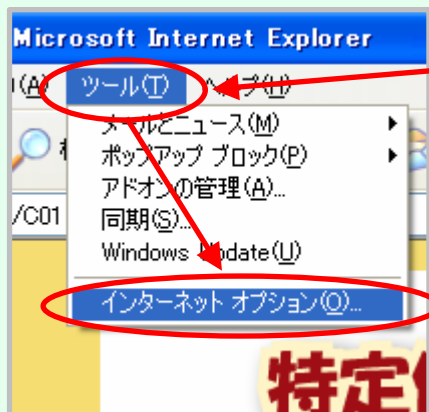
⑤ ブラウザの終了



⑤ ブラウザを右上の **×** で一度閉じて、再度ログインしてください。

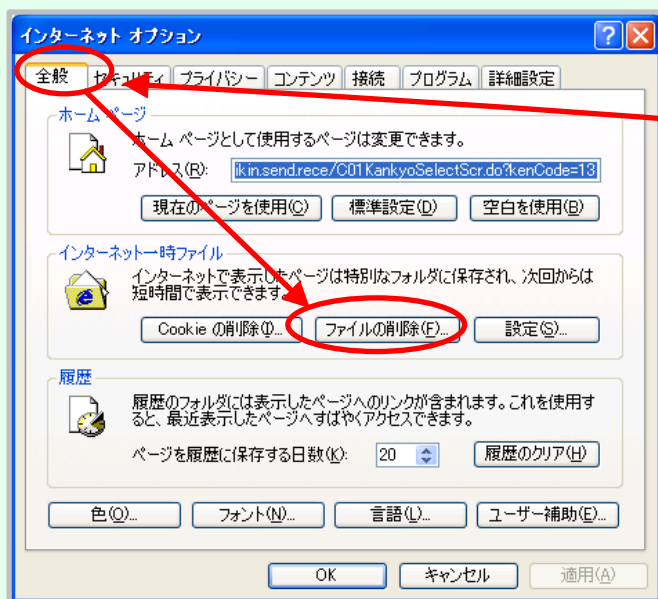
Windows XPの場合

① 【Internet Explorer】 画面



① Internet Explorer を起動し、[ツール]ー[インターネットオプション]を選択してください。

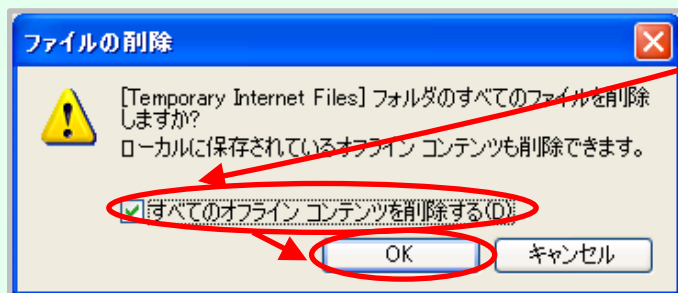
② 【インターネットオプション】 画面



② 【全般】タブを選択し、「インターネット一時ファイル」の「ファイルの削除」をクリックしてください。

Windows XPの場合

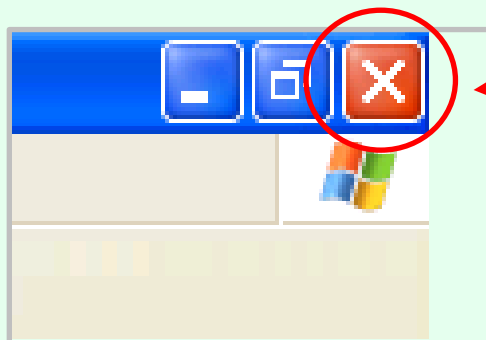
③ ファイルの削除メッセージ



③ 「すべてのオフラインコンテンツを削除する」にチェックを入れ、**OK** をクリックしてください。



④ ブラウザの終了



④ ブラウザを右上の**×**で一度閉じて、再度ログインしてください。

8.2 健診ダウンロード、健診ダウンロード(電子カルテ)の留意事項

リクエスト、リクエスト（電子カルテ）で指定する条件の一つである「検索値-健診識別区分」ごとに取得できる健診種別は以下のとおりです。

検索値- 健診識別区分	健診種別	特健	事業者、学校 (40 歳以上)	事業者、学校 (40 歳未満)	保険者	その他
リクエスト						
特定健診		●	●			
リクエスト（電子カルテ）						
指定なし		●	●	●	●	●
特定健診		●				
事業者健診・学校職員健診			●	●		
保険者が実施する特定健診等以外の健診					●	
保険者以外が行う特定健診等に相当する健診						●

※健診種別の説明は以下のとおりです。

特健：特定健康診査、事業者：労働安全衛生法に基づく健診、学校：学校職員健診、保険者：保険者が実施する特定健診等以外の健診、その他：保険者以外が行う特定健診等に相当する健診

※リクエストは、随時データ送信、実績報告データ送信で送信された健診データが対象です。40 歳以上の事業者健診、学校職員健診の健診データは特定健診として取り扱います。

問 合 せ 先

【システムに関する事項】

システムに関する質問・障害発生時のご相談については、下記のヘルプデスクまでお問い合わせください。

特定健診・保健指導システムヘルプデスク

電話：0120-109-957

対応時間 9:00～17:00

※ 休日（土曜、日曜及び祝日）を除きます。

※ 年末年始（12/29～1/3）を除きます。

【業務運用等に関する事項】

特定健診・保健指導（費用決済）の業務運用等に関連する内容については、各都道府県に所在の医療情報基盤・診療報酬審査支払機構までお問い合わせください。

その他の業務に関連する内容については、医療情報基盤・診療報酬審査支払機構本部までお問い合わせください。

<DX 審査支払機構審査委員会事務局>

都道府県名	電話番号	都道府県名	電話番号	都道府県名	電話番号
北海道	011-241-8191	石川県	076-231-2299	岡山県	086-245-4411
青森県	017-734-7126	福井県	0776-34-7000	広島県	082-294-6761
岩手県	019-623-5436	山梨県	055-226-5711	山口県	083-922-5222
宮城県	022-295-7671	長野県	026-232-8001	徳島県	088-622-4187
秋田県	018-836-6501	岐阜県	058-246-7121	香川県	087-851-4411
山形県	023-622-4235	静岡県	054-265-3000	愛媛県	089-923-3800
福島県	024-531-3115	愛知県	052-981-2323	高知県	088-832-3001
茨城県	029-225-5522	三重県	059-228-9195	福岡県	092-473-6611
栃木県	028-622-7177	滋賀県	077-523-2561	佐賀県	0952-31-5510
群馬県	027-252-1231	京都府	075-312-2400	長崎県	095-862-7272
埼玉県	048-882-6631	大阪府	06-6375-2321	熊本県	096-364-0105
千葉県	043-241-9151	兵庫県	078-302-5000	大分県	097-532-8226
東京都	03-3987-6181	奈良県	0742-71-9880	宮崎県	0985-24-3101
神奈川県	045-661-1021	和歌山県	073-427-3711	鹿児島県	099-255-0121
新潟県	025-285-3101	鳥取県	0857-22-5165	沖縄県	098-836-0131
富山県	076-425-5561	島根県	0852-21-4178		

<DX 審査支払機構本部>

電話：03-3591-7441（代表）