

見積競争公告

次のとおり見積競争に付します。

平成23年8月1日

全国健康保険協会
理事長 小林 剛

1 調達内容

(1) 調達件名及び数量

生活習慣病予防健診申込書作成支援ツールの調達 一式

(2) 仕様等

仕様書による。

(3) 履行期限

平成23年9月22日(木)

(4) 納品場所

東京都千代田区九段北4-2-1市ヶ谷東急ビル9階
全国健康保険協会本部

(5) 見積競争方法

見積金額は総価とする。

見積書を提出期限内に提出し、最低価格をもって見積書を提出した者を契約の相手方とする。落札決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって落札判定を行うので、参加者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の105分の100に相当する金額を見積書に記載すること。

2 見積書の提出場所等

(1) 見積書提出先及び仕様書配付場所

〒102-8575 東京都千代田区九段北4-2-1
全国健康保険協会経理グループ 担当 高橋
電話 03-5212-8214(直通)
(仕様書はホームページ上でダウンロードできます。)

(2) 仕様書の内容に関する問い合わせ先

全国健康保険協会 保健第1グループ
担当 布川 電話 03-5212-8221(直通)

(3) 見積書提出期限

日 時 平成23年8月10日(水) 午前11時00分

3 その他

(1) 見積書には、事業所名・代表者名を記載し、代表者印を押印し、全国健康保険協会宛て提出すること。記載漏れ、押印漏れ又は判読不能のものは無効とする。

(2) 提出後の見積書の差替え、変更又は取消しをすることはできない。

(3) 見積結果は当協会受付前に掲示する。

決定業者には別途、電話又はメールで連絡することとする。

7/28 09:45 版

生活習慣病予防健診申込書作成支援ツールの
機能追加にかかる調達仕様書

平成23年7月28日
全国健康保険協会

1 基本事項

この仕様は、全国健康保険協会（以下「協会けんぽ」という。）の情報提供システムで事業主に提供している生活習慣病予防健診申込書作成支援ツール・Opti（オプティ。以下「Opti」という。）の機能追加にかかる調達に必要な基本的な事項を定めるものである。

(1) 調達の概要

現行の機能に加え、協会保健事業システムに直接取り込むことができるデータの生成機能等を実装した Opti_Ver. 2 を調達する。

(2) Ver. 1 との関係

データの順序やボタンの配置などの画面構成等は、Ver. 1 の仕様を踏襲して互換性を担保するものとし、詳細は協会担当者と協議して決定する。

(3) 納入期限

平成 23 年 9 月 22 日（木）17 時

(4) 納入場所

納入期限までに協会本部に納入すること。

(5) 成果に係る知的財産権等の取扱いについて

調達するソフトウェアの著作権（著作者人格権は除く。）を含む知的財産権その他一切の権利は、その費用の支払いを終えた時点で自動的に協会に帰属するものとする。また、ソフトウェアの同一性保持を求める著作者人格権の行使等を行わないものとする。

2 委託する業務

委託する業務の概要は以下のとおりであるが、これ以外にも協会担当者と協議して利用者の利便性向上や協会が求める性能等を満たすための要件を整理して基本設計書等に反映していくこととする。

① 以下のプログラム等を作成する。

- <1> 入力データのエラーチェック機能。
- <2> 別紙 1 に基づくデータファイルの生成機能。
- <3> 媒体とともに協会に送付していただく連絡票の作成機能。
- <4> 利用者の OS と Excel のバージョン確認機能
- <5> 入力項目の追加等

② ①により生成されたデータの受付テストの対応。

③ Opti_Ver. 2 の取扱説明書の作成。

④ 基本設計書等の作成。

⑤ 納品後の保守サポート（納品から 1 年間）。

3 動作環境等

(1) 動作環境

下記のクライアント環境で動作すること。

- ・ OS： Windows XP (SP3) / Vista / 7
- ・ ソフトウェア： Microsoft Office Excel 2002 / 2003 / 2007

(2) コードサイニング

利用者のセキュリティ環境への配慮ならびに第三者によりプログラムが改ざんされている兆候を確認する目的のため、協会けんぽが保有するデジタル証明書により署名して公開する。（証明書の有効期限は 2013 年 9 月）

- (3) ソフトウェアの利用者
- ・協会けんぽの情報提供システムを利用する事業所の担当者（不特定多数）
 - ・協会けんぽの担当部署の職員
- (4) 公開予定時期
平成 23 年 10 月 3 日（月）から協会の情報提供システムで公開
- (5) その他
Opti_Ver.1（ソースは非公開）及びテストデータを希望する場合は、電子メールで配布するので次の担当者あて連絡してその指示に従うこと。
担当：全国健康保険協会本部 保健第 1 グループ・布川（ぬのかわ）
TEL:03-5212-8221（直通）
nunokawa-yoshikazu@kyoukaikenpo.or.jp

4 品質の確認

協会けんぽは、ソフトウェアの納品前に試験環境において動作検証を行って品質確認を行うこととしているため、平成 23 年 9 月 16 日（金）までに、テストデータを収録した ExcelVBA ツールそのものを協会けんぽの本部に提出すること。

5 納品物

受託者

No	成果物	納入ドキュメント概要
1	基本設計書 (基本設計書のレビューを実施)	外部インターフェース仕様、画面仕様、帳票仕様、ファイル仕様、システム全体構成
2	詳細設計書	プログラム仕様
3	テスト計画書	テスト実施に関する計画を記載するドキュメント
4	テスト結果報告書	テスト実施に関する結果を記載するドキュメント
5	実行モジュール (電子媒体)	VBE のロック及びデジタル署名は納品後、協会 で実施する。
6	操作説明書	システム操作の説明を記載するドキュメント
7	品質評価報告書	—

※納入時期については、今後の調整により変更となる場合がある。

6 検収

この仕様書に定める納品物が受託者から納品され、協会けんぽの本部担当者が設計書等に規定された機能・動作に問題がないことを確認したうえで、検収合格とする。

7 瑕疵等

- (1) 検収後、支援ツールを含む納品物に瑕疵等が認められた場合は、受託者の責任と負担において対処すること。
- (2) 瑕疵担保期間は、検収合格日から、検収合格日の属する月の翌月から起算して 12 ヶ月の月末までとする。
- (3) 運用開始後、利用者等からの技術的な照会等が想定されるので、受託者は、協会けんぽの本部職員を通じて報告された個別具体的な内容をもとに適切に対応できる体制を整備しておくこと。当該期間は、6（2）を準用する。

8 守秘義務

本事業の受託者は、本業務の実施により知り得た情報の取扱いには十分留意し、他に漏洩しないよう適切に対応すること。

9 著作権等

本事業の範囲内で第三者が権利を有する著作物、知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関する一切の手続を行うこと。

10 その他

- (1) 本業務を受託者が実施している各段階において、計画上の実施内容等が著しく不相当と判断される場合は、書面または口頭で変更を求めることがある。
- (2) 本業務を遂行するにあたって必要となる資料や要望などがある場合は、原則、文書で依頼すること。
- (3) 本業務の第三者への再委託は原則認めないこととするが、業務遂行上やむを得ないと判断される場合は、その理由や再委託しようとする相手方が確認できる書類を提出して協議すること。
- (4) 本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が判明したとき、又は業務内容を変更する必要があるときは、協会担当職員と受託者が協議すること。その他、本仕様書に疑義が生じた場合は、協会担当職員と協議すること。

【別紙1】生活習慣病予防健診申込データ媒体作成要領
(協会けんぽが委託しているパンチ業務の請負った業者が使用しているもの。)

【別紙2】Opti_Ver.1の取扱説明書

別紙 1

全国健康保険協会管掌健康保険

生活習慣病予防健診申込データ

媒体作成要領

平成 22 年 8 月 第九版

全国健康保険協会

更新履歴

日付・項番	内容	更新区分	対象・ページ	備考
平成 11 年 11 月	初版 (健診データ受付システム用)			
平成 12 年 10 月	第二版 健診申込書 (機械出力) のレイアウト変更に伴う変更			
1	健診申込書 (機械出力) サンプルを変更	更新	P10	
平成 13 年 12 月	第三版 人間ドック廃止に伴う変更			
	レコード入力項目の変更			
1	事業所郵便番号の説明を変更	更新	P8	
2	事業所電話番号の説明を変更	更新	P8	
3	レコード入力項目 (健診申込データ 項番 35) 健診区分から「2:人間ドック」を削除 (レコードレイアウトに変更はありません。)	更新	P8	
	健診申込書のレイアウト変更			
1	健診申込書 (機械出力) サンプルを変更	更新	P11	
2	健診申込書 (手書き) サンプルを変更	更新	P12	
3	健診申込書 (手書き パート配偶者用) サンプルを変更	更新	P13	
平成 14 年 4 月	第四版 付加健診追加に伴う変更			
	レコード入力項目の変更			
1	レコード入力項目 (健診申込データ 項番 35) 健診区分に「2:付加健診」を追加 (レコードレイアウトに変更はありません。)	更新	P8	
	申込書レイアウトの変更			
1	健診申込書 (手書き) サンプルを変更	更新	P12	
2	健診申込書 (手書き パート配偶者用) サンプルを変更	更新	P13	
平成 17 年 4 月	第五版 パンチ対象項目変更及び、健診区分「30 歳代乳・子宮がん」から「20・30 歳代子宮がん」への変更に伴う変更 (上記変更によるレコードレイアウトの変更はありません。)			
	レコード入力項目の変更			
1	レコード入力項目 (健診申込データ 項番 8~10) 申込年度 (和暦) を予備へ変更	更新	P9	
2	レコード入力項目 (健診申込データ 項番 19) 事業所名称の説明を変更	更新	P9	
3	レコード入力項目 (健診申込データ 項番 35) 健診区分の説明を変更	更新	P9	

日付・項番	内容	更新区分	対象・ページ	備考
	申込書レイアウトの変更			
1	健診申込書（機械出力）サンプルを変更	更新	P12	
2	健診申込書（手書き）サンプルを変更	更新	P13	
3	健診申込書（手書き パート配偶者用）サンプルを変更	更新	P14	
平成 20 年 4 月	第六版 保健事業システム（特定健診）への対応に伴う変更			
	I. 概要の変更			
1	フロッピーディスクに関する記載を媒体に変更	更新	P5,6	
2	パート配偶者に関する記載を削除	更新	P5	
3	ファイル構成の健診申込データのレコード数及びレコード長を変更	更新	P5	
	II. パンチ方法の変更			
1	フロッピーディスクに関する記載を媒体に変更	更新	P6	
2	パート配偶者に関する記載を削除	更新	P6	
3	共通事項にある項目の属性「9」の設定方法の説明を変更	更新	P6	
4	受付番号に関する説明を変更	更新	P6	
	レコード入力項目の変更			
1	媒体管理情報及び健診申込データにレコード長の欄を追加	更新	P8,10	
2	レコード入力項目（健診申込データ）予備欄の整理（追加・変更・削除）	更新	P9,10	
3	レコード入力項目（健診申込データ 項番 19）事業所名（漢字）の説明を変更	更新	P9	
4	レコード入力項目（健診申込データ 項番 20）担当者名の説明を変更	更新	P9	
5	レコード入力項目（健診申込データ 項番 22）受付番号の桁数を変更	更新	P9	
6	レコード入力項目（健診申込データ 項番 30）元号の説明を変更	更新	P9	
7	レコード入力項目（健診申込データ 項番 34）本人・配偶者区分から被保険者・被扶養者番号に変更	更新	P9	
8	レコード入力項目（健診申込データ 項番 38）健診希望年月（和暦）から健診予約済年月日に変更	更新	P10	
9	レコード入力項目（健診申込データ 項番 39）元号を追加	更新	P10	
10	レコード入力項目（健診申込データ 項番 42）日を追加	更新	P10	
11	レコード入力項目（健診申込データ 項番 43）健診機関コードの桁数及び説明を変更	更新	P10	
12	レコード入力項目（健診申込データ 項番 47）申込者（2～8人目）の桁数を変更	更新	P10	
	健診申込書のレイアウト変更			
1	健診申込書（機械出力）サンプルを変更	更新	P12	
2	健診申込書（手書き）サンプルを変更	更新	P13	
3	健診申込書（手書き パート配偶者用）サンプルを削除	更新	—	

日付・項番	内容	更新区分	対象・ページ	備考
平成 20 年 10 月	第七版 全国健康保険協会への対応に伴う変更			
	I. 概要の変更			
1	健康保険名称を全国健康保険協会管掌健康保険へ変更	更新	P5	
2	団体名称を「全国健康保険協会」、「協会」へ変更	更新	P5	
	II. レコードレイアウトパンチ方法の変更			
1	レコード入力項目（健診申込データ 項番 12）健保記号・保険者番号の説明を変更	更新	P9	
2	レコード入力項目（健診申込データ 項番 13）健保記号・記号の属性／桁数／説明を変更	更新	P9	
3	レコード入力項目（健診申込データ 項番 14）健保記号・符号の属性／桁数／説明を変更	更新	P9	
4	レコード入力項目（健診申込データ 項番 23）健診申込者（1人目）・健保番号の説明を変更	更新	P9	
平成 21 年 9 月	第八版 任意継続者の健保符号入力方法追記に伴う修正			
	II. レコードレイアウトパンチ方法の変更			
1	レコード入力項目（健診申込データ 項番 14）健保符号の説明欄に追記	更新	P9	
平成 22 年 8 月	第九版 レコードレイアウトの変更及び、申込書サンプルの更新			
1	「位置」情報から「開始位置」「終了位置」情報へ変更	更新	P8～P10	
2	「必須」情報を追加	更新	P8～P10	
3	「申込書記入例」「設定例」を追加	更新	P8	
4	「文字種」情報を追加	更新	P9～P10	
5	各種「説明」欄に設定方法の注意書きを追記	更新	P8～P10	
6	予備項目等を纏め、それに伴い項番の変更	更新	P8～P10	
7	申込サンプルデータの差替え及びレコードレイアウト項番変更に伴い、項番を変更	更新	P12～P13	

目 次

I. 概要	5
本説明書について.....	5
媒体.....	5
ファイル格納形態.....	5
II. パンチ方法	6
レコードレイアウトの見方.....	6
共通事項.....	6
注意事項.....	6
III. レコードレイアウト	7
IV. 健診申込書サンプル	11

I. 概要

本説明書について

全国健康保険協会管掌健康保険生活習慣病予防健診申込書データ（以下、健診申込データとする）を全国健康保険協会（以下、協会とする）支部に提出していただく際、健診申込データはファイルとして媒体に格納された状態で提出していただきます。本説明書は格納するデータと媒体の仕様について説明するものです。

媒体

健診申込データの格納に使用する媒体の仕様は以下のとおりです。

・フロッピーディスク

種類	3.5型フロッピーディスク（3.5インチ）
タイプ	2HD
フォーマット	MS-DOSフォーマット（DOS/Vフォーマット）
容量	1.44MB（フォーマット時）
ファイルシステム	FAT
ボリュームラベル	なし

ファイル格納形態

データファイルは以下の規則に従い媒体に格納します。

- ・格納先フォルダ：媒体のルート直下
- ・ファイル構成

項番	ファイル名称	ファイル記号名称	レコード数	レコード長 (固定長)
1	媒体管理情報	KANRI.TXT	1	30
2	健診申込データ	MPNC.TXT	複数（1～1160レコード /フロッピーの場合）	1240

- ・各媒体には、上記2つのファイルを必ず格納する。他のファイルは存在しないこと。
(媒体が複数になる場合も同様)
- ・健診申込1件（申込書1枚）を1レコード（1行）として格納する。
- ・申込書（原票）の並び順をレコードの並び順とする。（基本的には受付番号順）
- ・改行のためのコードはDOSの[CR+LF]です。（最終レコードにも改行を付加する。）
- ・ファイルは共に文字コードとして標準シフトJIS（JIS X 0208）を利用する。
- ・制御コードは（JIS X 0211）のうち[CR,LF,EOF(NUL)]の3個のみ使用可能とする。
- ・半角文字は（JIS X 0201）のシフトJISコードを使用する。
（[]内の数字は16進数）
 - ・[20～7E] JISローマ字（ASCII）
 - ・[A1～DF] JISカナ（半角カナ）
- ・数値は項目に関係なくすべて文字で格納する。（パック形式やバイナリ形式などは一切使用しない。）
- ・一つの媒体に格納されるデータは、すべて同一依頼日の健診申込書とする。（依頼日の混在なし）
- ・一つのレコードが複数媒体に跨るような格納は認めない。

Ⅱ. パンチ方法

ファイル毎にレコードレイアウトを示します。レコードレイアウトの該当項目の説明に沿って値を設定してください。

レコードレイアウトの見方

- 属性欄の記号はそれぞれ、X=英数字・カナ [1 バイト]、9=数字 [1 バイト]、N=漢字 [2 バイト] を表します。
- 桁数は各属性の文字数です。(属性 N、桁数 1 は 2 バイトを表します。)
- 位置は行の先頭からのバイト位置です。
- ”:” (コロン) は「コード: 内容」を表します。内容に合ったコードをセットしてください。1 つしかない場合は固定でセットしてください。

共通事項

- 予備項目以外は、特にレコードレイアウトの説明にスペース (設定しない) の記述が無い限りすべての項目に値を設定してください。
- 特にレコードレイアウトの説明に形式に関する記述が無い限り、基本的な設定方法として属性によって以下の形式で設定してください。

項目の属性	値の設定形式	設定しない場合
9	右詰め、ゼロ埋め	全桁スペース (半角)
X	左詰め、スペース (半角) 埋め	全桁スペース (半角)
N	左詰め、スペース (全角) 埋め	全桁スペース (全角)

- 受付番号の 7 桁目は次の表に表すように、申込者の種別を表します。レコードレイアウト中に申込者の種別によって設定方法が記述されています。

受付番号の 7 桁目 (100 万の桁)	申込者の種別
9	任継 (任意継続被保険者の略)

- 受付番号の先頭 2 桁 (1 億、1,000 万の桁) は支部コードを設定します。

注意事項

- 事業所情報の設定があるため、自支部分と他支部分の健診申込書は分けられていますが、同じ媒体に格納して、問題ありません。
- 手書き様式に年度は存在しませんが、必ず設定してください。また、事業所所在地等が左右に記載がある場合は右側を優先して入力願います。

Ⅲ. レコードレイアウト

1. 媒体管理情報

P 8を参照して下さい。

2. 健診申込データ

P9,10を参照して下さい。

IV. 健診申込書サンプル

サンプルの見方

項番 はレコードレイアウトの対応するデータの項番を表します。
実際の実紙には存在しません。

2. の手書き様式は実紙とは若干異なる場合があります。

記載されているサンプルは平成22年度用です。
(サンプルは表面のみです。)

1. 健診申込書(機械出力)

P 12 を参照してください。

2. 健診申込書(手書き)

P 13 を参照してください。

全国健康保険協会管掌健康保険生活習慣病予防健診申込書

加入者
(ご本人)用

◎このご案内は、平成21年12月末現在のデータを基に、貴事業所における平成22年度の生活習慣病予防健診の健診対象者をお知らせするものです。
なお、健診における協会けんぽの費用負担は、本年度において受診者1人1回に限ります。

〒	7	-
8		
10		

受付印

健康保険被保険者証の 保険者番号		健康保険被保険者証の 記号		※担当者氏名						電話番号		(FAX番号)		前回 受診年月	備 考
受付番号 (記入不要)	健康保険証 の番号	フリガナ 氏 名	性 別	生年月日	希望する健診の種類 いずれかを○で囲んで ください	一般健診と併せて受診する場合は ○で囲んでください	健診予約済 年月日	健診機関名 健診機関コード(10桁)	前 回	受 診	年 月	年 月			
13	14	17	19	21	22	24	24	24	25	26	平成 年 月 日	29	30	有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	
											平成 年 月 日			有・無 年 月	

巡回検診車の希望の有無 31

- 裏面の「記入上の注意」を必ずお読みください。
 - 健診を申し込まれた方は受診日前に「健診予約済年月日」をもう一度確認して受診されるようお願いいたします。
 - この申込書をご記入の前に、受診を希望する健診機関と予め日程の調整を行い健診受診日を予約してください。健診機関と調整した健診受診日を「健診予約済年月日」欄にご記入ください。記入されていない場合、健診を受けられないことがありますのでご注意ください。
 - 本年度中に75歳になられる方は、誕生日の前日まで健診の受診ができます。
- 上記のとおり生活習慣病予防健診を申し込みます。
※平成 年 月 日

全国健康保険協会 生活習慣病予防健診申込書

下記のとおりに生活習慣病予防健診を申し込みます。

平成 年 月 日

全国健康保険協会 支部 行

(事業所所在地)

(事業所名称)

(事業主氏名)

加入者(ご本人用)

〒	-
7	
8	
10	
担当者名	11
電話番号	9
FAX番号	

左記と連絡先が別の場合(支店・営業所)は下記に連絡先を記入してください。所在地

支店名
(営業所名)

担当者名	
電話番号	()
FAX番号	()

○健診における保険者の費用負担は、本年度において受診者1人1回に限ります。

健康保険被保険者証の 保険者番号	健康保険被保険者証の 記号
3	4 5

受付番号 (記入不要)	健康保険証の 番号	フリガナ 氏名	性別	生年月日	希望する健診の種類 いずれかを○で囲んでください	一般健診と併せて受診する 場合は○で囲んでください			健診予約済年月日	健診機関名 (健診機関コード)	前回受診 年月	備考
13	14	17	男	19 21 22	24	子宮がん検診 (単独)	24	25	26	29		
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無
			男・女	年 月 日	一般健診	子宮がん検診 (単独)	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	平成 年 月 日		有・無

※健診を申し込みました方は受診日前に「健診予約済年月日」をもう一度確認して受診されるようお願いいたします。

<記入上の注意>

- 健診の受診年度において36歳・38歳になられる被保険者の方が、一般健診と併せて子宮がん検診を希望される場合は、「一般健診」と「子宮がん検診」をそれぞれ○で囲んで下さい。また、健診の受診年度において20歳から38歳までの偶数年齢になられる被保険者の方が、子宮がん検診のみを希望される場合は、「子宮がん検診(単独)」を○で囲んでください。
- 健診の受診年度において40歳から74歳までの偶数年齢になられる方のうち、一般健診と併せて乳がん検診、子宮がん検診を希望される場合は「一般健診」と「乳がん検診」、「子宮がん検診」をそれぞれ囲んでください。
- 一般健診を受診される方のうち、健診の受診年度において40歳、50歳になられる方が、付加健診を希望される場合は、「一般健診」と「付加健診」をそれぞれ○で囲んでください。
- 健診予約済年月日は、受診を希望する健診機関とあらかじめ日程を調整したうえで、健診を受診される日を必ず記入してください。記入されていない場合、健診を受けられないことがありますのでご注意ください。
- 健診機関名は、上記(4)により日程調整した健診機関名を記入してください。なお、健診機関コード(10桁)は健診実施機関にお尋ねになるか、チラシ等の健診実施機関(表)を参照し記入してください。
- 前回受診年月欄は、本年度の受診の有無について、有の場合は有を○で囲み前回の受診年月を記入し、無の場合は無を○で囲んでください。
- 巡回検診車の希望の有無欄は、事業所単位で記入してください。

巡回検診車の 希望の有無	31
-----------------	----

受付印

(注) 今年度において75歳になられる方は、75歳の誕生日から後期高齢者医療制度の被保険者となりますので、誕生日の前日まで健診を受診することができます。

(注) この健診結果は、受診者自身の今後の健診・治療及び保健師等による保健指導(特定保健指導を含む)・健康相談を受けるとき並びに特定の個人が識別されないことがない方法で統計・調査研究を実施するときに限り使われます。

項番	項目名称	属性	桁数	文字種	開始位置	終了位置	必須	説明	設定例	備考
1	データ種別	X	1	半角	1	1	○	'M':申込書データ ※ 必ず「M」を設定	M	
2	支部コード	9	2	半角	1	3	○	パンチを依頼した支部のコード (右詰0埋め)	01	パンチ依頼票から
3	申込年度									
4	元号	9	1	半角	4	4	○	'4':平成	4	
5	年	9	2	半角	6	7	○	パンチを依頼した申込書の年度 和暦 (右詰0埋め)	22	パンチ依頼票から
6	依頼日									
7	元号	9	1	半角	7	7	○	'4':平成	4	
8	年月日	9	6	半角	8	13	○	パンチを依頼した日付 和暦 (右詰0埋め)	220401	パンチ依頼票から
9	受付有無フラグ	9	1	半角	14	14	○	'0':未受付 ※ 必ず「0」を設定	0	
10	予備	X	16	半角	15	30	-	半角スペース	△△△△△ △△△△△ △△△△△ △	
レコード長			30							

項番	項目名称	属性	桁数	文字種	開始位置	終了位置	必須			説明	申込書記入例	設定例	備考
							自支部	他支部	任継				
1	予備1	X	18	半角	1	18	-	-	-	半角スペース		△△△△△△△ △△△△△△△ △△△△	
2	健保記号												
3	保険者番号	X	4	半角	19	22	-	-	-	半角スペース		△△△△	
4	記号	9	8	半角	23	30	○	○	○	健保記号(△△△△9999) 半角スペース4バイト + 事業所の管轄支部コード2バイト + 健康保険被保険者証の記号(事業所を表す記号)の先頭2バイト(任意継続の場合は"50")を設定する。但し、健康保険被保険者証の記号が7桁の場合、0+先頭1バイトを設定する。	支部コード:01 記号:31010101 (任継) 記号:50000011	△△△△0131 △△△△0150	
5	記号2	9	6	半角	31	36	○	○	○	健保符号(999999) 健康保険被保険者証の記号(事業所を表す記号)の下6バイトを設定する。但し、任意継続の場合は"000" + 事業所の管轄支部コード2バイト + 健康保険証の番号上1バイト(番号が7桁未満の場合は"0")を設定する。	記号:31010101 (任継) 記号:50000011 番号:6012345	010101 000016	
6	予備2	X	5	半角	37	41	-	-	-	半角スペース		△△△△△	
7	事業所郵便番号	X	7	半角	42	48	-	-	△	ハイフンは除く 3,5,7桁。もしくは半角スペースを設定する。	123-4567 123	1234567 123△△△△	
8	事業所住所(漢字)	N	30	全角	49	108	-	○	○	任継と他支部分のみ設定する。左詰後ろ全角スペース埋め 自支部分のみ設定、もしくは全角スペースを設定する。 ※ 住所内の数字は漢数字、算数字ともに可。桁オーバーは切りの良いところまで設定 (例:○ビル505→ ○ビル▲等)	東京都千代田区九段南4-2-1	東京都千代田区九段南4-2-1 ▲▲▲▲▲▲▲▲ ▲	
9	事業所電話番号	X	12	半角	109	120	△	△	△	市外局番と市内局番、市内局番と番号を"ー"(ハイフン)で区切る。市外局番が記入されていない場合は、市外局番は設定しない。もしくは半角スペースを設定する。	03-5282-8221	03-5282-8221	
10	事業所名(漢字)	N	30	全角	121	180	-	○	-	他支部分のみ設定する。左詰後ろ全角スペース埋め 任継と自支部分の場合は、全角スペースを設定する。	いろは事業所	いろは事業所▲ ▲▲~	
11	担当者名	N	20	全角	181	220	△	△	-	任継と記入が無い場合は全角スペース。左詰後ろ全角スペース埋め	協会太郎	協会太郎▲▲▲ ~	
12	健診申込者(1人目)												
13	受付番号	9	9	半角	221	239	○	○	○	上2桁は支部番号を設定する。 下7桁は申込書受付番号欄の番号を設定する。	0000001 ※北海道支部の場合	010000001	
14	健保番号	9	6	半角	230	235	○	○	○	健保記号番号の番号(健康保険証の番号)を設定する。右詰0埋め 但し、任継の場合は番号の下6桁を設定する。	1 (任継) 6012345	000001 (任継) 012345	
15	予備3	X	10	半角	236	245	-	-	-	半角スペース		△△△△△△△ △△△	

項番	項目名称	属性	桁数	文字種	開始位置	終了位置	必須			説明	申込書記入例	設定例	備考
							自支部	他支部	任継				
16	氏名												
17	カナ	X	20	半角	246	265	○	○	○	左詰後ろ半角スペース埋め ※ 姓と名の間には半角スペースを設定する。又、拗音・促音は全角に修正する。 (×ジユンコ ○ジユンコ) ※ 記載が無い場合は、半角スペース埋め	キョウカイジロウ	キョウカイ△ジロウ△ △△△△△△△△ △△	
18	予備4	N	20	全角	266	305	-	-	-	全角スペース		▲▲▲▲▲▲▲▲ ▲▲▲▲▲▲▲▲ ▲▲▲▲▲▲▲▲	
19	性別	9	1	半角	306	306	○	○	○	'1':男性 '2':女性	「男」もしくは「男」に○	1	
20	生年月日(和暦)												
21	元号	9	1	半角	307	307	○	○	○	'1':明治 '2':大正 '3':昭和 '4':平成	「昭」に○	3	
22	年月日	9	6	半角	308	313	○	○	○	和暦 ※半角数字右詰0埋め	41年4月1日	410401	
23	被保険者・被扶養者番号	X	2	半角	314	315	○	○	○	'00':本人 ※ 必ず半角数字「00」を設定する。		00	
24	健診区分	9	1	半角	316	316	○	○	○	健診の種類○に対応する値を設定する。 '1':一般健診 '2':付加健診 '3':20・30歳代子宮がん検診 ※「1」と「2」に丸印の場合「2」をセット。「1」と「3」に○の場合は、「スペース」を設定する。	「一般健診」に○	1	
25	乳がん検診希望	9	1	半角	317	317	○	○	○	○がある場合、希望するの意 '0':希望しない '1':希望する	○無し	0	
26	子宮がん検診希望	9	1	半角	318	318	○	○	○	○がある場合、希望するの意 '0':希望しない '1':希望する	○無し	0	
27	健診予約済年月日												
28	元号	9	1	半角	319	319	○	○	○	'4':平成	平成	4	
29	年月日	9	6	半角	320	325	○	○	○	和暦 ※ 西暦の場合には、和暦に読み替えて設定する。	22年6月1日	220601	
30	健診機関コード	9	10	半角	326	335	○	○	○	健診機関コード(半角数字10桁)	4310750001	4310750001	
31	巡回検診車希望有無	9	1	半角	336	336	○	○	○	'0':希望しない '1':希望する 巡回検診車の希望有無を各個人に同じ値を設定する ※ 未記入の場合は「0」を設定、「希望しない」「希望する」ともに○がある場合は「9」を設定する。	「無」に○	0	
32	予備5	X	11	半角	337	347	-	-	-	半角スペース		△△△△△△△△ △△△△	
33	申込者(2~8人目)	-	889	-	348	1236	○	○	○	健診申込者(1人目)と同じ下位項目(項番13~32)の繰り返し 記入の無い分については、下位項目すべて半角スペース	記入無し	△~	
34	予備6	X	4	半角	1237	1240	-	-	-	半角スペース		△△△△	

レコード長 1,240

※ 「-」 スペースを設定
「○」 入力必須
「△」 記入がある場合、入力必須

※ △=半角スペース
▲=全角スペース

別紙 2

2011/3/31版

生活習慣病予防健診
申込書作成支援ツール

オプティ
Opti .Ver 1

取扱説明書



全国健康保険協会
協会けんぽ



動作環境

Opti

■ハードウェア環境

CPU:Pentium以上を推奨

メモリ:Windowsが動作するメモリ容量(1GB以上を推奨)

空きディスク容量:40MB以上を推奨

画面:解像度1280×1024ドット以上を推奨

プリンタ:A4用紙が出力できるプリンタ

■OS

Windows XP(Service Pack 3)/Vista/7

■ソフトウェア

Microsoft Office Excel 2002/2003/2007

※このツールには、2013年9月まで有効なデジタル署名を付与しています。

※デジタル署名を付与しないまま協会から配布することはありません。デジタル署名がないものは、第三者によりプログラムが改ざんされている可能性がありますので、使用しないでください。

ご使用になる前に

Optiを使用するにあたっては次のような制約があります。どなた様もこれらの事項に承諾いただいたものとしてお取り扱いさせていただきますので、あらかじめご承知おきください。

この取扱説明書について

- この取扱説明書で使用している画面イメージなどは、特定のOSや設定に基づいた環境にて再現される一例であり、ご使用のPCとは異なる場合があります。
- 記載されている内容は、Optiの仕様変更や記載誤りの訂正等により予告なく変更する場合があります。

各自の責任のもとに管理・運用してください

OptiはVBAというプログラムで一連の処理を行っています。悪意のある人がVBAを改ざんして不具合を引き起すプログラムに書き換えることができるため、通常、初期設定ではこれらのVBAは無効に設定されています。

Optiを動作させるためには、セキュリティレベルを下げる必要がありますが、反面、ウイルスなどの脅威にさらされるリスクが高まることとなります。お使いいただく皆さまのPC環境はそれぞれ異なりますので、使用する方が責任をもって管理していただく必要があります。



デジタル署名がないOptiは使用しないでください



デジタル証明書とは？

デジタル証明書は、協会から配布した時点から変更されていないことを証明するためのデータです。Optiには、2013年9月まで有効なデジタル署名を付与しています。

デジタル署名が無い場合

デジタル署名を付与しないまま協会からOptiを配布することはありません。お使いのOptiにデジタル署名が無い場合は、第三者によってプログラムが改ざんされている可能性がありますので、使用せず、情報提供システムから新しいOptiをダウンロードしてお使いください。

セキュリティレベルとの関係

	署名あり	なし
高い	×	×
中 (デジタル署名のみ動作する設定)	○	×
低い	○	○

「中」レベルに設定しておけば不確かなファイルは動作できない。



もくじ

1 概要

- 1-1 概要
- 1-2 画面の説明

2 操作

- 2-1 処理の流れ
- 2-2 画面と申込書の位置関係
- 2-3 特定の人だけ印刷したいときは
- 2-4 印刷できないデータについて
- 2-5 特定のセルの内容を変更したら
- 2-6 こんなメッセージが出たら

3 参考資料

- 3-1 テキストファイルの概要
- 3-2 テキストファイルのデータレコード
- 3-3 印刷した申込書のイメージ
- 3-4 協会けんぽに申し込む申込書のイメージ
- 3-5 各セルの入力規則等の設定一覧

4 Q&A（操作編、お申込み編）

5 改訂履歴

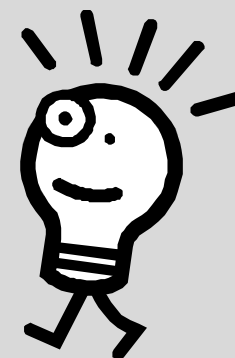


1. 概要

Opti

1-1 概要

1-2 画面の説明



1-1

概要

Optiは、情報提供システムからダウンロードした健診対象者データ(テキストファイル)を取り込んで生活習慣病予防健診申込書の作成を支援するツールです。

テキストファイル

Opti

1. ファイルを開く

2. 内容の確認

3. 印刷

手書き後、協会に申込み

「情報提供システム」からテキストファイルをダウンロードします。

自動的にExcelデータに編集します。

印刷しない方や、支店名称など必要な設定をします。

申込書を印刷します。

印字された健診の種類にマルをして、協会に申し込みます。

1-2

画面の説明

Opti 生活習慣病予防健診申込書作成支援ツール
Copyright © Japan Health Insurance Association. All rights reserved. Ver 1.0

事業所情報	適用事業所の印字内容	支店等の印字内容 (連絡先が左記と異なる場合のみ)
郵便番号:	060-1234	
所在地:	テスト事業所住所 ①	③
名称:	テスト事業所2	
担当者名:	北海 太郎 ②	
電話番号:	012-345-6789 ④	①

▼処理ファイル: E:\OPTI\k0112345678.txt

▼データ数: 49 ▼サイズ: 32.6 KB ▼処理ファイルの更新日時: 2011/02/09(水) 13:15:46

データ種別 >>	1	1	1	1															
有効:49	受診年度	支部コード	保険者番号	支部コード(2)+保険証の記号(8)	保険証の番号	カナ氏名	漢字氏名	生年月日(日付シアル値)	性別(1:男 2:女)	一般健診	子宮がん単独	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	健診予約済年月日(日付シアル値)	機関名	健診機関コード(10桁)	任意メモ(申込書備考欄に併用)	変更:1
1	23	01北海道	01010016	0101020302	040057	ホクヘ オナニジュウ	北海 女二十	平03.11.20	2		1				H23.05.16(月)	×病院	4799999999	05営業2課	
2	23	01北海道	01010016	0101020302	040059	ホクヘ オナニジュウニ	北海 女二十二	平01.11.20	2		1				H23.04.16(土)	×病院	0123456789	06営業3課	B
3	23	01北海道	01010016	0101020302	040061	ホクヘ オナニジュウサン	北海 女二十四	明33.11.20	2		1				H23.04.17(日)	×病院	4799999999	01総務課	



Ver 1.0

⑨ (検索欄)

⑩ (ファイルを開く)

⑪ (申込書を印刷)

⑫ (データ消去)

⑬ (▼データ数: 49 ▼サイズ: 32.6 KB ▼処理ファイルの更新日時: 2011/03/20(日) 17:11:47)

⑭ (印刷対象者, 予約済年月日, 健診機関コード, 任意メモ)

⑮ (昇順, 降順)

番号	手入力	説明	修正可
①		テキストファイルの1番目の方に付随する適用事業所の情報が設定されます。	○
②	○	適用事業所の担当者名を印字する場合に入力します。	
③	○	支店や営業所など、連絡先が①の適用事業所と異なる場合に印字したい内容を入力します。	
④		B列～E列の4列に入力されている値の種類の数を表示します。申込書を印刷するためには4つとも“1”である必要があります。	
⑤		印刷対象の有無を設定する領域です。何か文字が入力されていれば有効(=印刷対象者)と認識します。テキストファイルから取り込んだら、全ての方に通し番号を初期値として設定します。	○
⑥		テキストファイルから取り込んだデータが個人ごとに表示されます。 通常は変更しません。	△
⑦	○	健診予約済年月日や健診機関コードなどを印字する場合に入力します。また、事業主様で保有している職員情報などをもとにして加工し、各個人ごとに対応する部署番号や支店番号などを任意メモとして設定すれば並び替えに便利です。	
⑧		⑥で修正した列が記録されます。値を元に戻してもそのまま残り続けますが、協会けんぽの受付時に参考情報として活用するものであり、お申込み内容に問題がなければお手続きに影響するものではありません。	
⑨		Optiのバージョン情報です。プログラムの修正や仕様変更のたびに更新します。	
⑩		テキストファイルを開くボタンです。	
⑪		申込書を印刷するボタンです。	
⑫		設定されている全てのデータを消去するボタンです。	
⑬		更新日時やファイルサイズなど、取り込んだテキストファイルに関する情報が表示されます。	
⑭		データを並べ替えるキー(項目)を選択するボタンです。なお、「印刷対象者」とは⑤を指します。	
⑮		⑭で選択したキーをもとに昇順または降順で並べ替え(ソート)するボタンです。ただし、途中で空白行があるとその行よりも下は並び替えの対象になりません。また、任意メモには数字や数字から始まる文字列を設定することで並び替えがしやすくなります。	



2. 操作

Opti

- 2-1 処理の流れ
- 2-2 画面と申込書の位置関係
- 2-3 特定の人だけ印刷したいときは
- 2-4 印刷できないデータについて
- 2-5 特定のセルの内容を変更したら
- 2-6 こんなメッセージが出たら



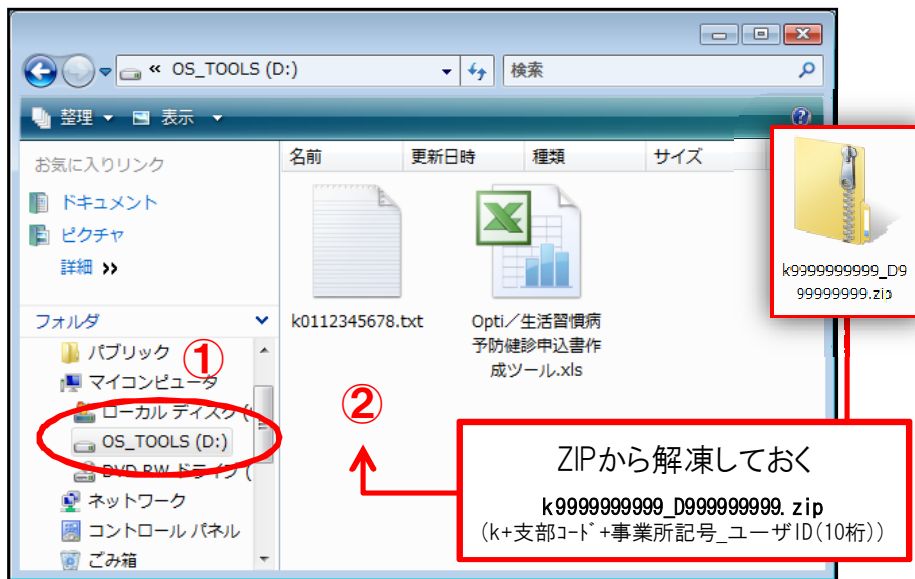
2-1

処理の流れ

ここでは、次のとおり、北海道支部管内の適用事業所をイメージして作成したテストデータを用いて操作手順を図解します。

データ名	テキストファイルに収録されている内容
適用事業所の郵便番号	0600054
事業所の住所	テスト事業所住所
事業所の名称	北海道事業所2
事業所の電話番号	012-345-6789
対象者	平成23年度において20歳～74歳の女性49人

※氏名には、対象者の年齢を漢数字で設定しています。

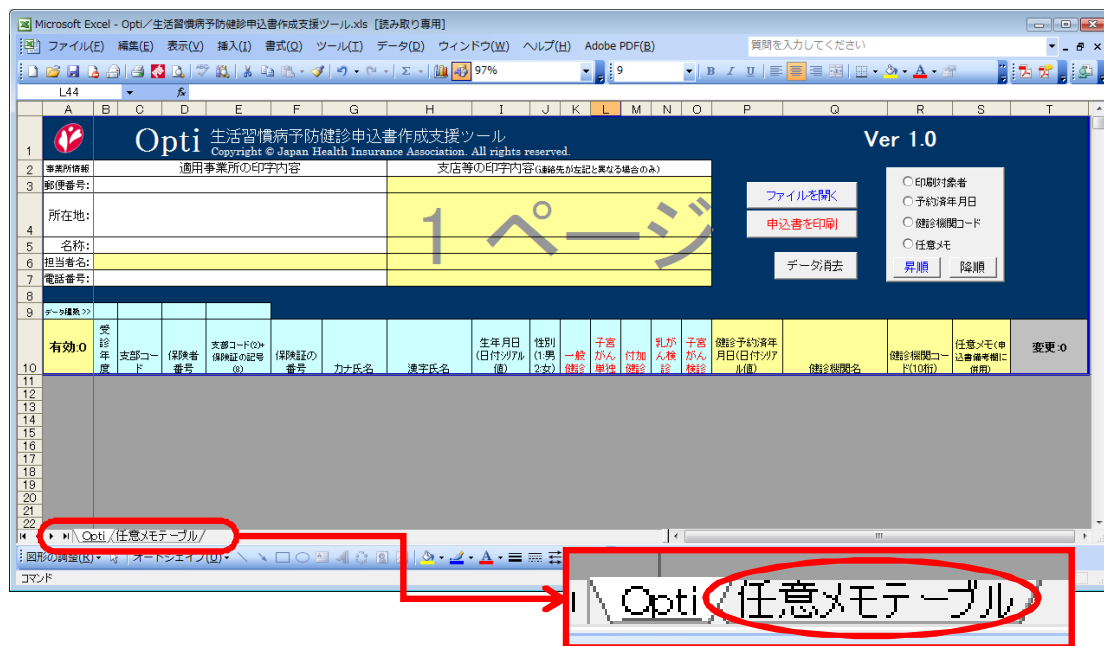


1

ここでは、図のとおり、
 ①Dドライブの直下に、
 ②ダウンロードしたテキストファイルとOptiがある
 という前提で操作手順を進めます。
 ※実際のファイル名とは異なる場合があります。



テキストファイルは、ZIP形式で圧縮した状態でダウンロードされますが、解凍（展開）した状態でなければOptiで開くことができません。



2

Optiを起動すると操作画面が表示されます。まずはじめにシート「任意メモテーブル」を選択します。使用しない場合は④に進んでください。



任意メモテーブルって何？
 データを取り込んだあとに任意メモ欄に入力するよりも効率的な方法として設けています。各個人を特定する情報とそれに対応する任意メモを設定しておけば、データ取り込みと同時に照合を行って任意メモを設定する仕組みです。



	A	B	C	D
1	支部コード	保険証の記号	保険証の番号	任意メモ欄
2	01	01 020302	040057	05 営業2課
3	01	01 020302	040059	06 営業3課
4	01	01 020302	040061	01 総務課
5	01	01 020302	040063	02 人事課
6	01	01 020302	040065	03 経理課
7	01	01 020302	040067	06 営業3課
8	01	01 020302	040069	04 営業1課
9	01	01 020302	040071	03 経理課
10	01	01 020302	040072	01 総務課
11	01	01 020302	040073	04 営業1課
12	01	01 020302	040074	06 営業3課
13	01	01 020302	040075	02 人事課
14	01	01 020302	040076	05 営業2課
15	01	01 020302	040077	06 営業3課
16	01	01 020302	040078	05 営業2課
17	01	01 020302	040079	06 営業3課
18	01	01 020302	040080	01 総務課
19	01	01 020302	040081	02 人事課
20	01	01 020302	040082	03 経理課
21	01	01 020302	040083	06 営業3課
22	01	01 020302	040084	04 営業1課
23	01	01 020302	040085	03 経理課
24	01	01 020302	040086	01 総務課
25	01	01 020302	040087	04 営業1課

3

任意メモテーブルには、個人を識別するための支部コード、保険証の記号、保険証の番号の3項目に対応する値を「任意メモ欄」に入力しておくことで、ファイルを開くときに自動的に照合され、3項目に一致した任意メモがOpti画面に表示されます。



『ファイルを開く』ボタンで処理した後にテーブルの内容を変更しても変更した内容は反映されません。その場合は直接Opti画面を修正するか、再度『ファイルを開く』ボタンで処理してください。

Opti 生活習慣病予防健診申込書作成支援ツール Ver 1.0

ファイルを開く

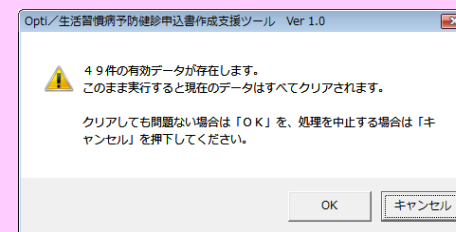
有効	支部コード	保険証番号	支部コードの保険証の記号	保険証の番号	カナ氏名	漢字氏名	生年月日(付ソル)	性別(1男2女)	一般	かん	付加	乳がん検診	子宮がん検診	健診予約年月日(付ソル)	健診機関名	健診機関コード(10桁)	任意メモ(申込書備考欄に使用)	変更
0																		

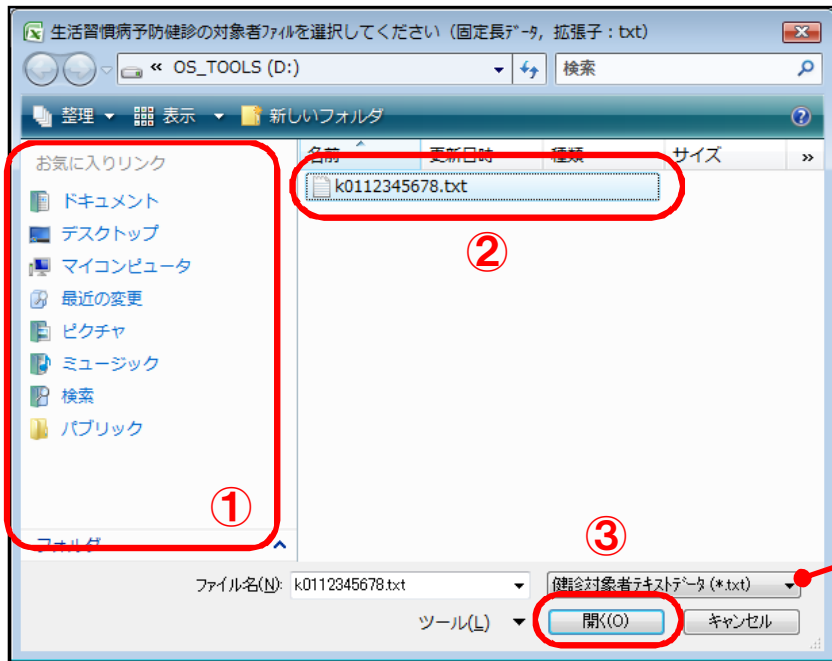
4

任意メモテーブルの設定が終了したら、『ファイルを開く』ボタンをクリックします。



既にデータがある場合は次の確認メッセージがあります。





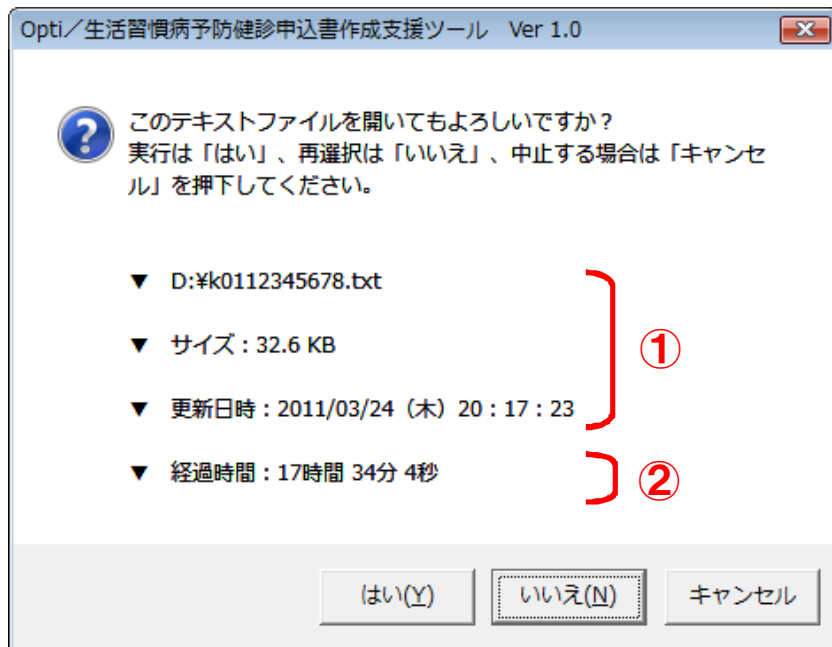
5

ダウンロードしたテキストファイルを選択するための画面が表示されますので、次の流れで目的のテキストファイルを選択します。

- ①Dドライブを選択
- ②該当ファイルを選択
- ③『開く』をクリック



Optiの[ファイルを開く]ダイアログボックスでは、テキスト形式（拡張子:txt）以外のファイルは開くことはできないよう設定されています。



6

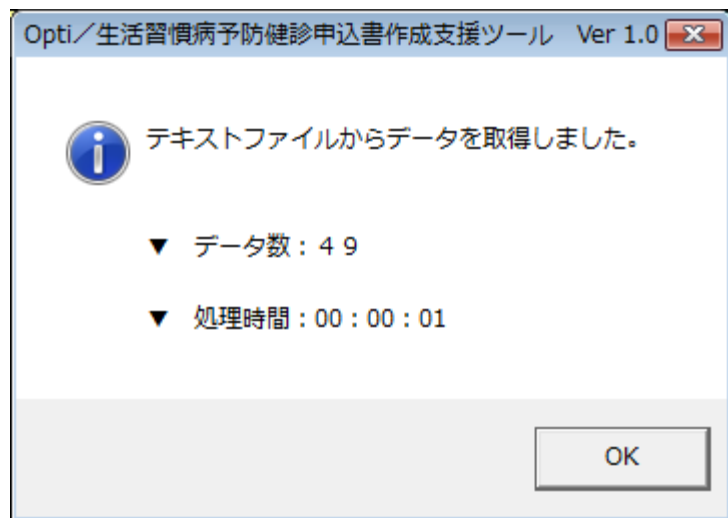
対象のテキストファイルが間違いないか、次の情報から確認します。

- ① テキストファイルの保存場所や名前、更新日時など、ファイルに関する情報が表示されます。
- ② テキストファイルの更新日時から現在の時刻までの経過時間が表示されます。



経過時間は何のため?

更新日時はついうっかり見過ごしがちなので、誤って昨年度のファイルを使用するようなミスを減少させるため、補足的な情報として設けています。

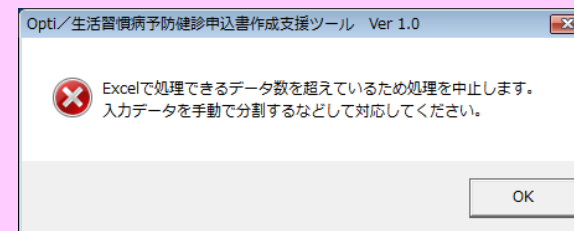


7

テキストファイルの取り込みが完了したら、メッセージが表示されます。
データ数を確認してください。



データ数が多い場合（65,527件以上の場合は）以下のメッセージが出力されます。
その場合は、テキストファイルを直接開いて分割して実行してください。（3-1参照）



8

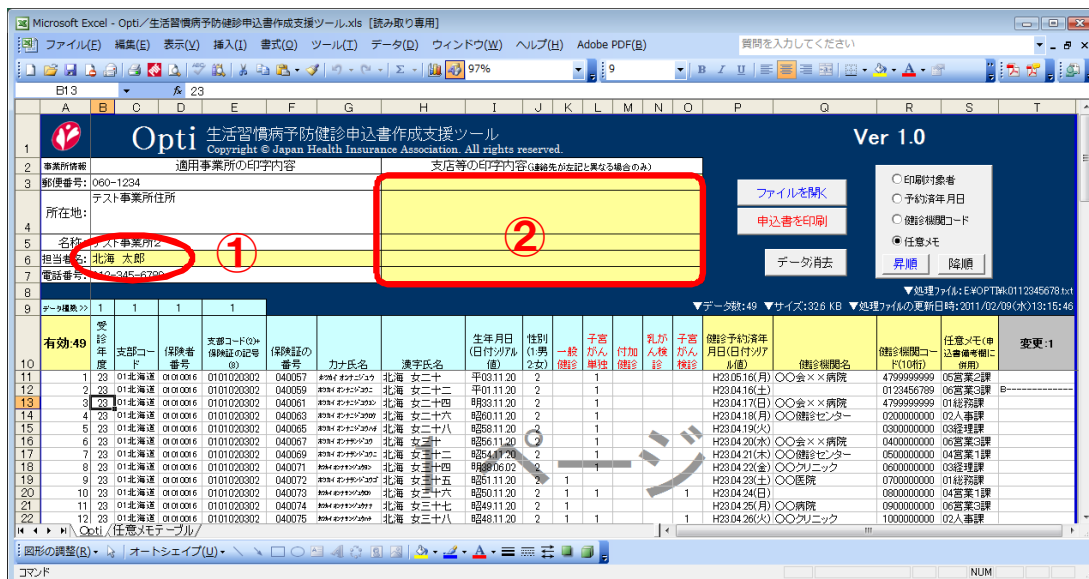
取り込んだ49データがそれぞれの列に表示されました。



処理したテキストファイルの情報も表示されます。

▼処理ファイル: D:\k0112345678.txt

▼データ数: 49 ▼サイズ: 326 KB ▼処理ファイルの更新日時: 2011/03/24(木) 20:17:23



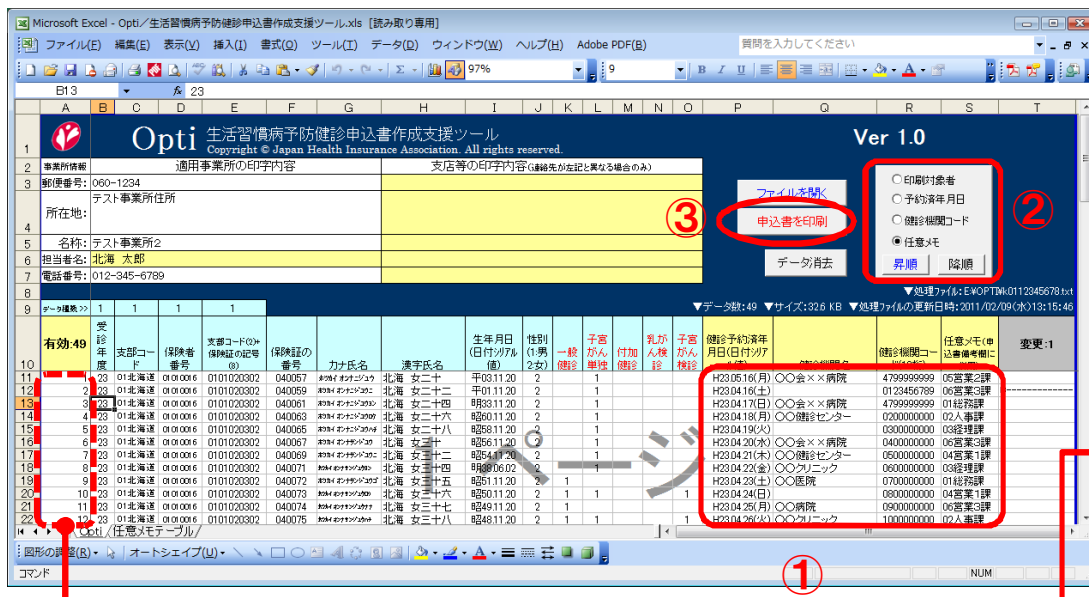
9

① 適用事業所の情報は、取り込んだデータの1件目の方に付随している情報が表示されますが、「担当者名」はテキストファイルに無いため、入力していただく必要があります。

② 本店や全国の支店・営業所をひとつの協会支部で管理する一括適用事業所であって、各支店ごとにOptiを使用して申込書を作成する場合は、ここに連絡先を入力して下さい。(ここでは設定しない例で進めます)



空白のまま申込書を印刷した後に、手書きしても受付には問題ありません。



10

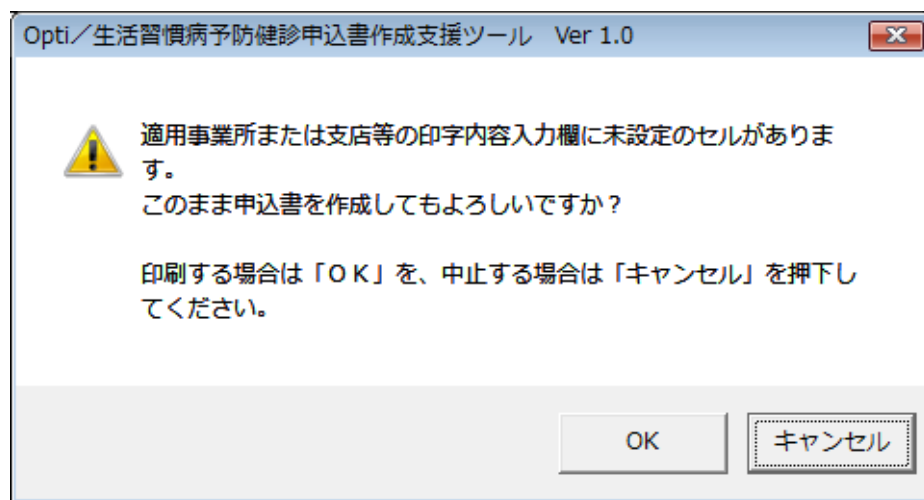
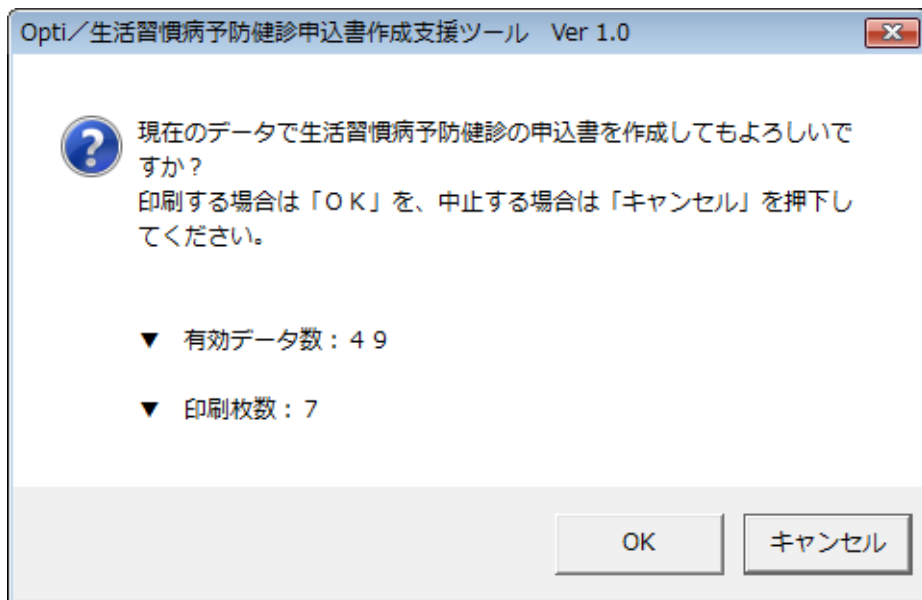
① 健診機関への予約が済んでいる対象者の方については、予約日、健診機関名、健診機関コードを入力してください。

② 必要に応じて並べ替えをします。

③ 現在の並び順で問題ない場合は申込書を作成します。プリンタの準備を確認したら、『申込書を印刷』ボタンをクリックしてください。



A列に設定されている値をDELキーで削除すれば、印刷対象から外すことができます。(2-3を参照)



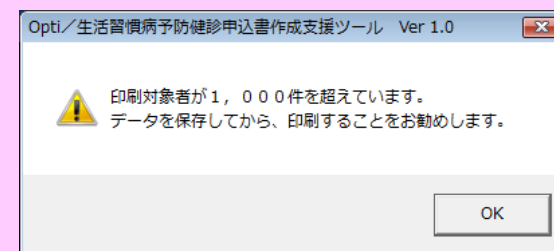
11

『申込書を印刷』ボタンをクリックすると確認メッセージがあります。

データ数と印刷枚数を確認して、問題なければ『OK』をクリックしてください。



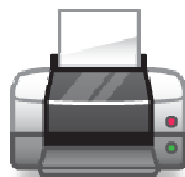
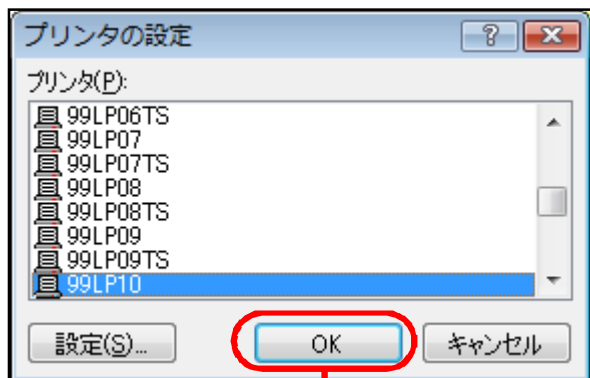
印刷対象者が1,000件を超えている場合は、以下のメッセージが表示されます。PCの性能等によっては途中でPCが応答しなくなる恐れもありますので、一度データを保存してから実行されることをお勧めします。



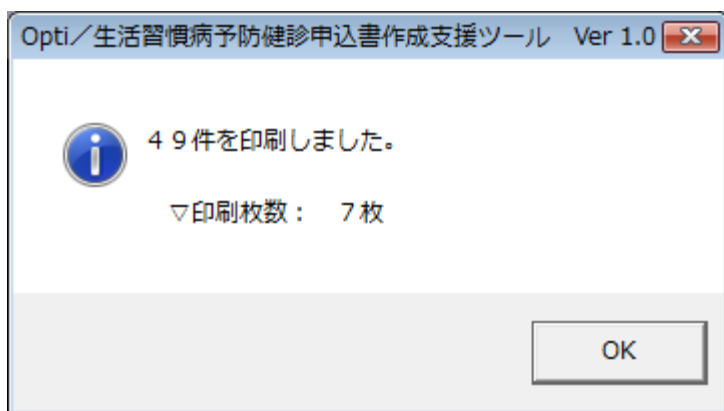
12

手順9の①担当者氏名や②支店等の印字内容のいずれかに未入力セルがあったときは、確認メッセージがあります。

入力漏れのときは『キャンセル』をクリックしてやり直してください。



1枚8人ずつ印刷



13

使用するプリンタを選択します。
特にデータ数が多い場合は終了するまでプリンタを占有することとなりますので、ご注意ください。



一旦『OK』をクリックすると中止できませんので十分に確認してください。
『キャンセル』または『×』ボタンをクリックすれば印刷処理を中止できます。

14

申込書の印刷は、1枚ごとに作成してプリンタに出力する仕組みとなっていますので、枚数が多いと時間がかかる場合があります。
印刷が終了したらメッセージされます。

2-2

画面と申込書の位置関係

加入者(ご本人用) → **平成23年度**

協会けんぽ
生活習慣病予防健診申込書 (1/7)

健康保険被保険者証の
保険者番号: **01010016**
健康保険被保険者証の
記号: **0101020302**

適用事業所の所在地・名称
〒060-0054
テスト事業所住所
テスト事業所2

担当者名: 北海 太郎
電話番号: 012-345-6789

支店や営業所など、連絡先が左記と異なる場合のみ記入してください。

(所在地) _____
(名称) _____

担当者名: _____
電話番号: _____

受付番号 (記入不要)	健康保険証の 番号	フリガナ 氏名	性別	生年月日	希望する健診の種類 いずれかを○で囲んでください	一般健診と併せて受診する 場合は○で囲んでください			健診予約年月日	健診機関名 (健診機関コード)	前回受診 年月	備考
40057	01010016	ホツカイナニジュウ 北海女二十	女	平 03.11.20	子宮がん 検診 (単独)	-	-	-	平成 23年08月01日	〇〇会 × × 病院 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有・無	05営業2課
40059	01010016	ホツカイナニジュウニ 北海女二十二	女	平 01.11.20	子宮がん 検診 (単独)	-	-	-	平成 年 月 日		有・無	05営業3課
40061	01010016	ホツカイナニジュウヨン 北海女二十四	女	昭 62.11.20	子宮がん 検診 (単独)	-	-	-	平成 23年08月03日	〇〇会 × × 病院 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有・無	01総務課

Opti 生活習慣病予防健診申込書作成支援ツール Ver 1.0
Copyright © Japan Health Insurance Association. All rights reserved.

事業所情報	適用事業所の印字内容	支店等の印字内容(連絡先が左記と異なる場合のみ)
郵便番号:	060-1234	
所在地:	テスト事業所住所	
名称:	テスト事業所2	
担当者名:	北海 太郎	
電話番号:	012-345-6789	

ファイルを開く

申込書を印刷

データ消去

印刷対象者

予約済年月日

健診機関コード

任意メモ

昇順 降順

▼処理ファイル: E:\OPTI*.0112345678.txt
▼データ数: 49 ▼サイズ: 32.6 KB ▼処理ファイルの更新日時: 2011/02/09(水)13:15:46

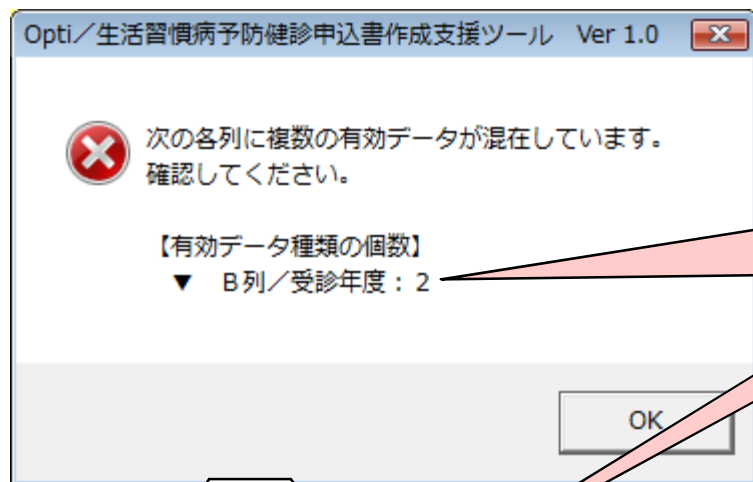
データ種別	1	1	1	1	生年月日 (日付シアル 値)	性別 (1:男 2:女)	一般 がん 単独	子宮 がん 単独	乳が ん検 診	子宮 がん 検診	健診予約済年 月日(日付シアル 値)	健診機関名	健診機関コード (10桁)	任意メモ(申 込書備考欄に 併用)	変更:1
有効:49	1	23	北海送	01010016	0101020302	040057	ホツカイ ナニジュウ	北海 女二十	平03.11.20	2	1	H23.05.16(月)	〇〇会 × × 病院	4799999999	05営業2課
	2	23	北海送	01010016	0101020302	040059	ホツカイ ナニジュウニ	北海 女二十二	平01.11.20	2	1	H23.04.16(土)	0123456789	06営業3課	B-----
	3	23	北海送	01010016	0101020302	040061	ホツカイ ナニジュウヨン	北海 女二十四	明33.11.20	2	1	H23.04.17(日)	〇〇会 × × 病院	4799999999	01総務課

2-4

印刷できないデータについて

生活習慣病予防健診の申込書は、一年度一記号を前提としている様式であるため、B列からE列の4列に複数のデータが存在する状態で『申込書を印刷』ボタンを押下しても印刷を実行しないようプログラムされています。

このような状況になる原因としては、①取り込んだ後に誤って変更してしまった ②別のOptiで処理したデータをコピーして貼り付けた ③中身が変更されたテキストファイルを取り込んだなどが考えられます。



B列の有効データのうち、2種類のデータが存在することを示している。

NG

	A	B	C	D	E
9	データ種類 >>	2	1	1	1
	有効:49	受診年度	支部コード	保険者番号	支部コード(2)+保険証の記号(8)
10		23	01 北海道	01 01 001 6	01 01 020 302
11		22	01 北海道	01 01 001 6	01 01 020 302
12		23	01 北海道	01 01 001 6	01 01 020 302

誤って変更した

2-5

特定のセルの内容を変更したら

生活習慣病予防健診は年齢要件によって受診できる内容が異なりますが、下図②のように「1」を入力することで受診できると誤解してしまうことが考えられます。テキストファイルには、対象者の生年月日と性別に応じて受診できる健診の種類が設定されているため、通常、セルの値を変更することはありません。

Optiでは、これらのセルが一度でも変更されたら下図③のように記録して申込書備考欄に印字します。元に戻してもこの情報は消えませんが、協会けんぽの受付時に参考情報として活用するものであり、お申し込み内容に誤りがなければお手続きには問題ありませんのでご安心ください。なお、ここでいう「変更」とは、セルに入力されている値を具体的に変更することではなく、セルがアクティブ状態(編集可能な状態)になった時点で変更とみなします。

Opti 生活習慣病予防健診申込書作成支援ツール Ver 1.0

Copyright © Japan Health Insurance Association. All rights reserved.

①一般健診の受診対象でないにも関わらず...

有効	受診年度	支部コード	保険者番号	支部コード(※保険証の記号)	保険証の番号	カナ氏名	漢字氏名	生年月日(日付ツア)	性別(1:男 2:女)	子宮がん検診	乳がん検診	子宮がん検診	健診予約済年月日(日付ツア)	健診機関名	健診機関コード(10桁)	任意メモ(申込書備考欄に併用)	変更:0
1	23	01	010016	0101020302	040057	オホクイ オナジユウ	北海 女二十	平 3.11.20	2	1			H23.05.16(月)	〇〇会 × 〇〇病院	4799999999	05営業2課	
2	23	01	010016	0101020302	040059	オホクイ オナジユウ	北海 女二十二	平 1.11.20	2	1			H23.04.16(土)	〇〇会 × 〇〇病院	0123456789	06営業3課	
3	23	01	010016	0101020302	040061	オホクイ オナジユウ	北海 女二十四	明 3.11.20	2	1			H23.04.17(日)	〇〇会 × 〇〇病院	4799999999	01総務課	



NG

②誤って変更してしまった。

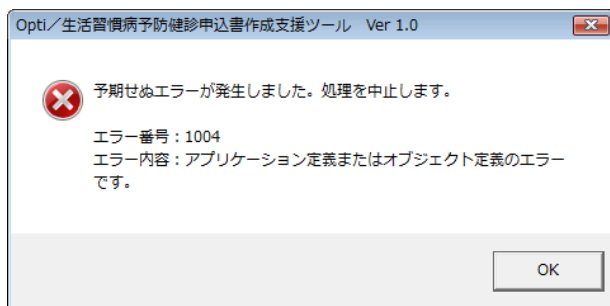
	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
10	性別(1:男 2:女)	一般健診	子宮がん検診	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	健診予約済年月日(日付ツア)	健診機関名	健診機関コード(10桁)	任意メモ(申込書備考欄に併用)	変更:0
11	1	1	1	1	1	1	H23.08.01(月)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	05営業2課	
12	2	1	1	1	1	1	H23.08.03(水)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	06営業3課	
13	2	1	1	1	1	1	H23.08.03(水)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	01総務課	

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
10	性別(1:男 2:女)	一般健診	子宮がん検診	付加健診	乳がん検診	子宮がん検診	健診予約済年月日(日付ツア)	健診機関名	健診機関コード(10桁)	任意メモ(申込書備考欄に併用)	変更:1
11	1	1	1	1	1	1	H23.08.01(月)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	05営業2課	
12	2	1	1	1	1	1	H23.08.03(水)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	06営業3課	
13	2	1	1	1	1	1	H23.08.03(水)	〇〇会 × 〇〇病院	0111111111	01総務課	

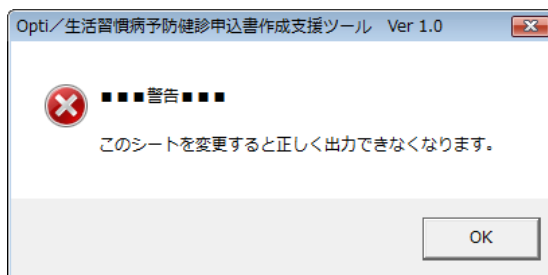
③変更された列が記録されます。B列～O列までの14列が対象となります。この情報は、申込書の備考欄に出力されます。

2-6

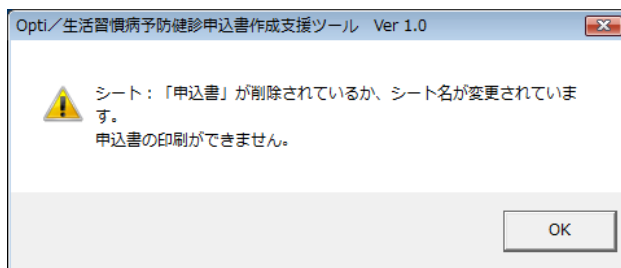
こんなメッセージが出たら



何らかの原因によりエラーが発生した場合に警告されるメッセージです。「エラー」と言ってもその様子は様々であり、単純なプログラム誤りからユーザーの意識の問題などにより生じる回避できないエラーまで一律ではありません。このような不測の事態が生じた場合、Optiでは、アプリケーションのクラッシュを回避するためにエラーをトラップして終了しますが、問題解決のための一助としてオブジェクトに格納されたエラー内容をお知らせします。



シート「申込書」を選択した場合に警告されるメッセージです。このシートは見えないよう非表示にしていますが、手動で再表示することもできます。この様式とプログラムは密接に関係しており、行・列を挿入したりすると正しく処理できなくなるため、絶対に触らないで下さい。



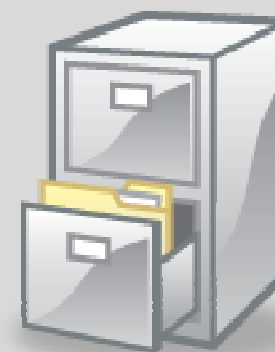
シート「申込書」を削除またはシート名を変更した状態で『申込書を印刷』ボタンをクリックすると処理が実行できないため、警告メッセージがあります。シート名を元に戻すか、新しいOptiを使用してください。



3. 参考資料

Opti

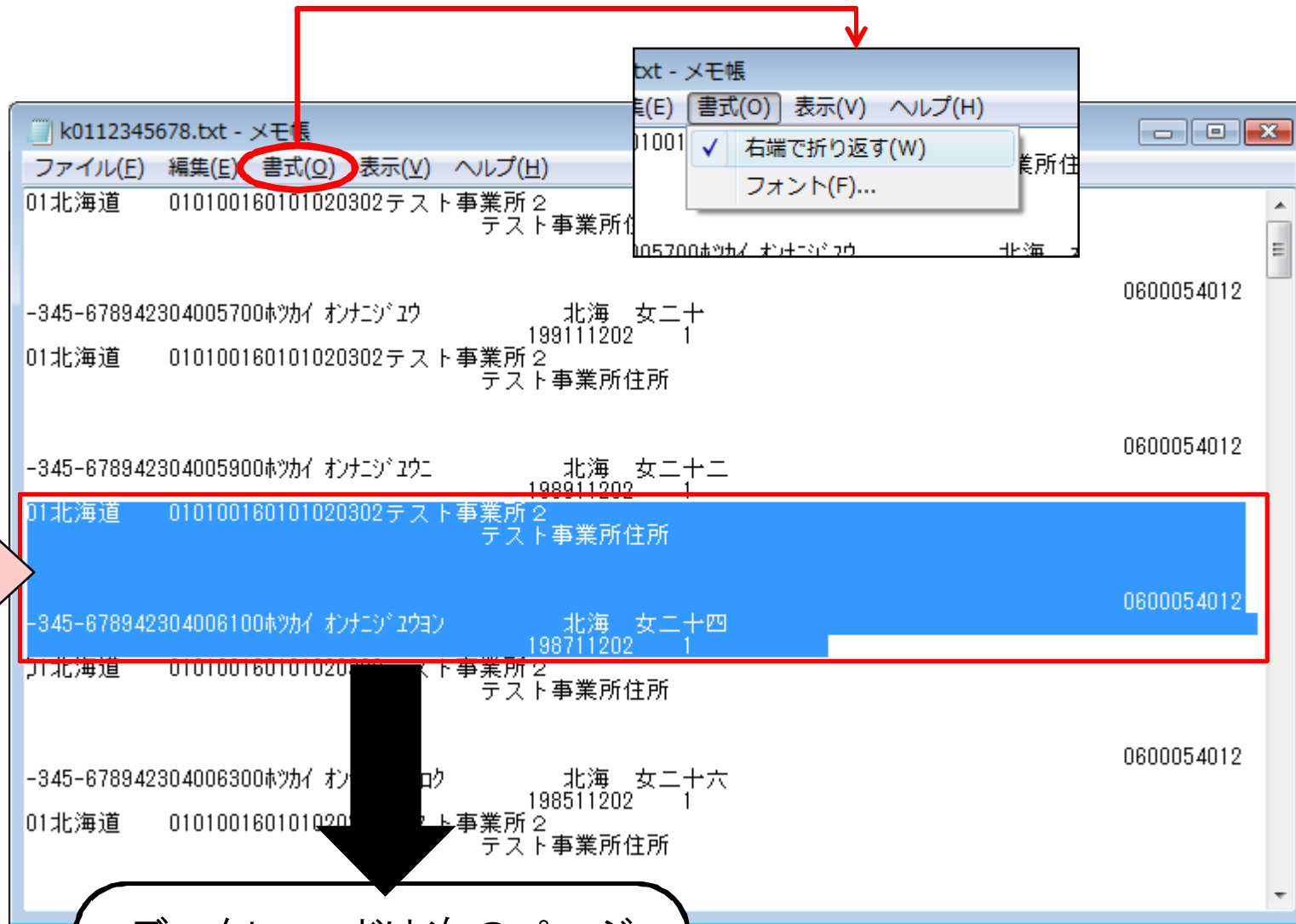
- 3-1 テキストファイルの概要
- 3-2 テキストファイルのデータレコード
- 3-3 印刷した申込書のイメージ
- 3-4 協会けんぽに申し込む
申込書のイメージ



3-1

テキストファイルの概要

テキストファイルの書式設定「右端で折り返す」に設定した場合の画面



反転表示部分が
1名分のデータを
表しています。
390文字、680バイト

データレコードは次のページ

3-2

テキストファイルのデータレコード

名称	全角	半角	文字数	説明
支部コード		○	2	'01'～'47'の47種類の設定しています。
支部名称	○		5	左詰めで設定しています。北海道支部の場合：[北海道△△] ※△は全角スペースを表す。
保険者番号		○	8	保険者番号を設定しています。
支部コード+保険証の記号		○	10	支部コード(2ケタ)+保険証の記号。保険証の記号は7桁または8桁の場合があり、7桁の場合は先頭に半角数字ゼロを付けて8桁化しています。
事業所名(漢字)	○		55	左詰め、全角文字。
事業所住所(漢字)	○		180	左詰め、全角文字。
事業所郵便番号		○	7	3桁・5桁・7桁の数値。
事業所電話番号		○	12	半角英数字(全角文字以外)。
受診年度元号			1	現時点では、平成を表す「4」のみが設定されている。
受診年度(和暦)		○	2	和暦年度01～99までが設定されている。
保険証の番号		○	6	6桁未満の場合は、必要分の半角数字ゼロを付けて6桁化している。
被保険者・被扶養者番号		○	2	被保険者本人を表す「00」のみが設定されている。
カナ氏名		○	25	左詰め、半角カタカナで設定されています。
漢字氏名	○		50	左詰め、漢字などの全角文字が設定されています。
生年月日(西暦)			8	YYYYMMDD形式の西暦年月日が設定されています。
性別		○	1	男を表す「1」または女を表す「2」が設定されています。
受診対象表示(一般健診)		○	1	受診年度に対応する年齢と性別から受診可能な健診種別が設定されています。受診可能な場合は「1」、受診できない場合は「△」(スペース)が設定されています。この内容を変更しても受診要件に該当しない場合は受診することができません。
受診対象表示(付加健診)		○	1	
受診対象表示(乳がん)		○	1	
受診対象表示(子宮がん)		○	1	
受診対象表示(子宮がん単独)		○	1	
予備		○	11	—
改行コード		○	2	—

3-3

印刷した申込書のイメージ

加入者(ご本人用)		平成23年度		適用事業所の所在地・名称				支店や営業所など、連絡先が左記と異なる場合のみ記入してください。				
協会けんぽ		生活習慣病予防健診申込書(2/7)		〒060-0054 テスト事業所住所				(所在地) 〒 (名称)				
◇今度内お一人様1回に限り、協会けんぽが健診費用の一部を補助します。 ◇この申込書は、最寄りの協会けんぽの支部で受付できます。		担当者名: 電話番号: 012-345-6789				担当者名: 電話番号:						
健康保険被保険者証の 保険者番号 01010016		健康保険被保険者証の 記号 0101020302										
受付番号 (記入不要)	健康保険証の 番号	フリガナ 氏名	性別	生年月日	希望する健診の種類 いずれかを○で囲んでください	一般健診と併せて受診する 場合は○で囲んでください			健診予約済年月日	健診機関名 (健診機関コード)	前回受診 年月	備考
40072		ホカイトナサシユウゴ 北海女三十五	女	昭 51.11.20	一般 健診	-	-	-	平成 23年08月09日	〇〇医院 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4	有・無 年 月	01総務課
40073		ホカイトナサシユウロウ 北海女三十六	女	昭 50.11.20	一般 健診	子宮がん 検診 (単独)	-	-	子宮が ん検診	平成 年 月 日	有・無 年 月	04営業1課
40074		ホカイトナサシユウナ 北海女三十七	女	昭 49.11.20	一般 健診	-	-	-	平成 23年08月11日	〇〇病院 0 1 5 5 5 5 5 5 5 5	有・無 年 月	06営業3課
40075		ホカイトナサシユウハチ 北海女三十八	女	昭 48.11.20	一般 健診	子宮がん 検診 (単独)	-	-	子宮が ん検診	平成 23年08月12日	有・無 年 月	02人事課
40076		ホカイトナサシユウキユウ 北海女三十九	女	昭 47.11.20	一般 健診	-	-	-	平成 23年08月13日	〇〇医院 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4	有・無 年 月	05営業2課
40077		ホカイトナヨシユウ 北海女四十	女	昭 46.11.20	一般 健診	-	付加 健診	乳がん 検診	子宮が ん検診	平成 23年08月14日	有・無 年 月	06営業3課
40078		ホカイトナヨシユウイチ 北海女四十一	女	昭 45.11.20	一般 健診	-	-	-	平成 23年08月01日	〇〇会××病院 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有・無 年 月	05営業2課
40079		ホカイトナヨシユウニ 北海女四十二	女	昭 44.11.20	一般 健診	-	-	乳がん 検診	子宮が ん検診	平成 23年08月02日	有・無 年 月	06営業3課
※健診を申し込まれた方は受診日前に「健診予約済年月日」をもう一度確認して受診されるようお願いいたします。											巡回検診車の 希望の有無	有・無
<記入上の注意> (1) 健診の受診年度において36歳・38歳になられる被保険者の方が、一般健診と併せて子宮がん検診を希望される場合は、「一般健診」と「子宮がん検診」をそれぞれ○で囲んで下さい。 また、健診の受診年度において20歳から38歳までの偶数年齢になられる被保険者の方が、子宮がん検診のみを希望される場合は、「子宮がん検診(単独)」を○で囲んでください。 (2) 健診の受診年度において40歳から74歳までの偶数年齢になられる方のうち、一般健診と併せて乳がん検診、子宮がん検診を希望される場合は「一般健診」と「乳がん検診」、「子宮がん検診」をそれぞれ囲んでください。 (3) 一般健診を受診される方のうち、健診の受診年度において40歳、50歳になられる方が、付加健診を希望される場合は、「一般健診」と「付加健診」をそれぞれ○で囲んでください。 (4) 健診予約済年月日欄は、受診を希望する健診機関とあらかじめ日程を調整したうえで、健診を受診される日を必ず記入してください。記入されていない場合、健診を受けられないことがありますのでご注意ください。 (5) 健診機関名は、上記(4)により日程調整した健診機関名を記入してください。なお、健診機関コード(10桁)は健診実施機関にお尋ねになるか、チラシ等の健診実施機関(表)を参照し記入してください。 (6) 前回受診年月日欄は、本年度の受診の有無について、有の場合は有を○で囲み前回の受診年月を記入し、無の場合は無を○で囲んでください。 (7) 巡回検診車の希望の有無欄は、事業所単位で記入してください。 (注) 今年度において75歳になられる方は、75歳の誕生日から後期高齢者医療制度の被保険者となりますので、誕生日の前日までに受診を終えていただく必要があります。 (注) この健診結果は、受診者自身の今後の健診・治療及び保健師等による保健指導(特定保健指導を含む)・健康相談を受けるとき並びに特定の個人が識別されることがない方法で統計・調査研究を実施するときに限り使われます。											受付印	
27												

3-4

協会けんぽに申し込む申込書のイメージ

加入者(ご本人用)		平成23年度		適用事業所の所在地・名称				支店や営業所など、連絡先が左記と異なる場合のみ記入してください。			
協会けんぽ 生活習慣病予防健診申込書(2/7)		〒060-0054 テスト事業所住所				(所在地) (名称)					
◇今度内お一人様1回に限り、協会けんぽが健診費用の一部を補助します。 ◇この申込書は、最寄りの協会けんぽの支部で受付できます。		テスト事業所2				担当者名: 電話番号: 012-345-6789					
健康保険被保険者証の 保険者番号		健康保険被保険者証の 記号		担当者名: 電話番号: 012-345-6789				担当者名: 電話番号:			
01010016		0101020302									
受付番号 (記入不要)	健康保険証の 番号	フリガナ 氏名	性別	生年月日	希望する健診の種類 いずれかを○で囲んでください	一般健診と併せて受診する 場合は○で囲んでください	健診予約年月日	健診機関名 (健診機関コード)	前回受診 年月	備考	
40072		ホカイトナサシユウゴ 北海女三十五	女	昭 51.11.20	一般健診	-	平成 23年08月09日	〇〇医院 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	01総務課	
40073		ホカイトナサシユウロウ 北海女三十六	女	昭 50.11.20	一般健診	子宮がん検診(単独)	平成 年月日		有・無	04営業1課	
40074		ホカイトナサシユウナ 北海女三十七	女	昭 49.11.20	一般健診	-	平成 23年08月11日	〇〇病院 0 1 5 5 5 5 5 5 5 5	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	06営業3課	
40075		ホカイトナサシユウハチ 北海女三十八	女	昭 48.11.20	一般健診	子宮がん検診(単独)	平成 23年08月12日	〇〇クリニック 0 1 3 3 3 3 3 3 3 3	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	02人事課	
40076		ホカイトナサシユウキユウ 北海女三十九	女	昭 47.11.20	一般健診	-	平成 23年08月13日	〇〇医院 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	05営業2課	
40077		ホカイトナヨシユウ 北海女四十	女	昭 46.11.20	一般健診	付加健診	平成 23年08月14日	〇〇医院 0 1 4 4 4 4 4 4 4 4	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	06営業3課	
40078		ホカイトナヨシユウイチ 北海女四十一	女	昭 45.11.20	一般健診	-	平成 23年08月01日	〇〇会××病院 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	05営業2課	
40079		ホカイトナヨシユウニ 北海女四十二	女	昭 44.11.20	一般健診	乳がん検診	平成 23年08月02日	〇〇会××病院 0 1 1 1 1 1 1 1 1 1	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	06営業3課	
※健診を申し込まれた方は受診日前に「健診予約年月日」をもう一度確認して受診されるようお願いいたします。									巡回検診車の希望の有無	有・ <input checked="" type="radio"/> 無	
<記入上の注意> (1) 健診の受診年度において36歳・38歳になられる被保険者の方が、一般健診と併せて子宮がん検診を希望される場合は、「一般健診」と「子宮がん検診」をそれぞれ○で囲んで下さい。 また、健診の受診年度において20歳から38歳までの偶数年齢になられる被保険者の方が、子宮がん検診のみを希望される場合は、「子宮がん検診(単独)」を○で囲んでください。 (2) 健診の受診年度において40歳から74歳までの偶数年齢になられる方のうち、一般健診と併せて乳がん検診、子宮がん検診を希望される場合は「一般健診」と「乳がん検診」、「子宮がん検診」をそれぞれ囲んでください。 (3) 一般健診を受診される方のうち、健診の受診年度において40歳、50歳になられる方が、付加健診を希望される場合は、「一般健診」と「付加健診」をそれぞれ○で囲んでください。 (4) 健診予約年月日欄は、受診を希望する健診機関とあらかじめ日程を調整したうえで、健診を受診される日を必ず記入してください。記入されていない場合、健診を受けられないことがありますのでご注意ください。 (5) 健診機関名は、上記(4)により日程調整した健診機関名を記入してください。なお、健診機関コード(10桁)は健診実施機関にお尋ねになるか、チラシ等の健診実施機関(表)を参照し記入してください。 (6) 前回受診年月欄は、本年度の受診の有無について、有の場合は有を○で囲み前回の受診年月を記入し、無の場合は無を○で囲んでください。 (7) 巡回検診車の希望の有無欄は、事業所単位で記入してください。 (注) 今年度において75歳になられる方は、75歳の誕生日から後期高齢者医療制度の被保険者となりますので、誕生日の前日までに受診を終えていただく必要があります。 (注) この健診結果は、受診者自身の今後の健診・治療及び保健師等による保健指導(特定保健指導を含む)・健康相談を受けるとき並びに特定の個人が識別されることがない方法で統計・調査研究を実施するときに限り使われます。											
受付印										28	

3-5

各セルの入力規則等の設定一覧(1/3)

No.	項目	帳票項目	書式設定			条件付き書式設定	入力規則の条件の設定	エラーメッセージ	入力モード
			表示形式	配置	保護				
1	事業所-郵便番号	○	文字列	縮小	-	なし	=AND(MID(B3,4,1)="-",LEN(B3)=8,LENB(B3)=8)	ハイフンを含めて半角8桁で入力してください。 (例) 123-5678	オフ
2	事業所-所在地	○	標準	折返し	-	なし	-	-	ひらがな
3	事業所-名称	○	標準	縮小	-	なし	-	-	ひらがな
4	事業所-担当者名	○	文字列	縮小	-	なし	-	-	ひらがな
5	事業所-電話番号	○	文字列	縮小	-	なし	=AND(LEN(B7)<=13,LENB(B7)<=13)	半角英数字13桁以内で入力してください。 (例) 03-1234-5678 090-1234-5678	オフ
6	支店-郵便番号	○	標準	縮小	-	なし	=AND(MID(H3,4,1)="-",LEN(H3)=8,LENB(H3)=8)	ハイフンを含めて半角8桁で入力してください。 (例) 123-5678	オフ
7	支店-所在地	○	標準	折返し	-	なし	-	-	ひらがな
8	支店-名称	○	標準	縮小	-	なし	-	-	ひらがな
9	支店-担当者名	○	文字列	縮小	-	なし	-	-	ひらがな
10	支店-電話番号	○	文字列	縮小	-	なし	=AND(LEN(H7)<=13,LENB(H7)<=13)	半角英数字13桁以内で入力してください。 (例) 03-1234-5678 090-1234-5678	オフ
11	Chk-受診年度	-	数値	縮小	○	=AND(B9<>1,B9<>"") 背景:赤 文字:黄	-	-	-
12	Chk-支部コード	-	数値	縮小	○	=AND(C9<>1,C9<>"") 背景:赤 文字:黄	-	-	-
13	Chk-保険者番号	-	数値	縮小	○	=AND(D9<>1,D9<>"") 背景:赤 文字:黄	-	-	-
14	Chk-記号	-	数値	縮小	○	=AND(E9<>1,E9<>"") 背景:赤 文字:黄	-	-	-

3-5

各セルの入力規則等の設定一覧(2/3)

No.	項目	帳票項目	書式設定			条件付き書式設定	入力規則の条件の設定	エラーメッセージ	入力モード
			表示形式	配置	保護				
15	タイトル	-	ユーザ定義 "有 効:"#,##0	縮小	○	なし	-	-	-
16	データ部	-	標準	縮小	-	なし	-	-	-
17	受診年度	○	文字列	縮小	-	=IF(\$A12="",FALSE,IF(B\$11=B12,FALSE,TRUE))	-	-	-
18	支部コード	-	文字列	縮小	-	=IF(\$A12="",FALSE,IF(C\$11=C12,FALSE,TRUE))	-	-	-
19	保険者番号	○	文字列	縮小	-	=IF(\$A12="",FALSE,IF(D\$11=D12,FALSE,TRUE))	-	-	-
20	支部コード(2) + 保険証の記号 (8)	○	文字列	縮小	-	=IF(\$A12="",FALSE,IF(E\$11=E12,FALSE,TRUE))	-	-	-
21	保険証の番号	○	文字列	縮小	-	なし	-	-	-
22	カナ氏名	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
23	漢字氏名	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
24	生年月日	○	ユーザ定義 [\$- 411]ggee "."mm"." dd	縮小	-	なし	日付 1900/1/1~	生年月日を西暦で入力してください。 (例)2011/4/1	-
25	性別	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
26	一般健診	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
27	子宮がん単独	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
28	付加健診	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
29	乳がん検診	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
30	子宮がん検診	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-

3-5

各セルの入力規則等の設定一覧(3/3)

No.	項目	帳票項目	書式設定			条件付き書式設定	入力規則の条件の設定	エラーメッセージ	入力モード
			表示形式	配置	保護				
31	健診予約済年月日	○	ユーザ定義 [\$-411]gee" ."mm"."d d(aaa)	縮小	-	なし	日付 2011/4/1~2020/3/31	健診予約済年月日を西暦で入力してください。 (例)2011/4/1 (範囲)2011/4/1~2020/3/31	オフ
32	健診機関名	○	標準	縮小	-	なし	-	-	ひらがな
33	健診機関コード	○	ユーザ定義 00000000 00	縮小	-	なし	=AND(ISNUMBER(R11)=TRUE,LEN(R11)>=9,LENB(R11)>=9,LEN(R11)<=10,LENB(R11)<=10,R11>=100000000,R11<=479999999)	健診機関コードを半角数字10桁で入力してください。 (例) 0112345678 4712345678 (範囲) 100000000~479999999	オフ
34	任意メモ	○	標準	縮小	-	なし	-	-	-
35	タイトル	○	ユーザ定義 "変更:"#,##0	縮小	○	なし	-	-	-
36	データ部	○	文字列	縮小	-	なし	-	-	-

4-1

操作・システムに関するQ&A

No	質問	回答	
1	マックOSに対応する予定はありますか。	現時点ではWindowsOS以外に対応する予定はありません。	
2	情報提供システムからダウンロードするテキストファイルは、今後、カンマ(,)で区切られたCSV形式で提供する予定はありますか。	現時点ではCSVで提供する予定はありません。	
3	予約済年月日はどのように入力すればよいですか。	「平成23年9月1日」の場合は「2011/9/1」と入力します。この場合、「H23.9.1(木)」と表示されます。	
4	特定の人だけ印刷する方法はありますか。	セル:A11から下のセルに設定されている値を消去(DELキーで消す)すればその人は印刷対象外とみなされ印刷できません。詳しくは2-3を参照してください。	
5	生活習慣病予防健診申込書の様式は8名連記ですが、自由に様式を変更して申込みに使用しても問題ありませんか。	問題があります。8名連記の様式や項目の並び順などを変更してお申込みに使用されますと、協会で実施しているデータ化業務委託などに支障が生じ、予約した日に受診できなくなったり受付できない場合もありますので絶対にしないで下さい。	
6	マクロのセキュリティ設定の方法を教えてください。	Excel2002 Excel2003	「ツール」→「オプション」→「セキュリティ」→「マクロセキュリティ」→セキュリティレベルの設定→「OK」
		Excel2007	「Officeボタン」→「Excelのオプション」→「セキュリティセンター」→「セキュリティセンターの設定」→「マクロの設定」→セキュリティレベルの設定→「OK」→「OK」

4-2

お申込みに関するQ&A

No	質問	回答
1	受診できる健診機関や健診機関コードはどこで確認すればよいですか。	生活習慣病予防健診の実施機関は、毎年度、協会けんぽの支部と契約しており、協会支部のホームページや広報パンフレットなどでご案内していますので、ご確認ください。 ※「ホーム」→「都道府県支部のページ」
2	健診の内容や自己負担額はどこで確認できますか。	協会のホームページでパンフレットを掲載しています。 ※「ホーム」→「保健サービス」→「申請書のダウンロード」→生活習慣病予防健診のご案内.pdf
3	Optiをそのまま電子メールに添付して協会に送付すれば受付していただけるのでしょうか。	個人情報保護の観点から受付しておりません。ご理解のほどよろしくお願いいたします。
4	一枚8名のうち、1人だけ健診機関コードなどを入力せずに印刷してしまいました。	8名すべての方を申し込む場合は、入力して改めて申込書を印刷していただくか、手書きで必要事項を記入してお申込みください。
5	印字された健診の種類にマルを付けなくてもよいですか。	健診や検査ごとに異なりますが、生活習慣病予防健診は自己負担が必要となるため、例えば、「一般健診は受診するが子宮がん検診は希望しない」といったお客様も少なくありません。このため、あらかじめマルをして明確に意思表示をお願いしています。ご理解のほど宜しくお願いします。

5

改訂履歴

No.	改訂日	主な改訂理由	Optiのバージョン
1	2011/3/31	新規作成。	Ver 1.0
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			