

後期高齢者医療  
広域連合電算処理システム  
使い方ガイド

このマニュアルは、後期高齢者医療広域連合電算処理システム Ver1（適用 OS：Windows Server 2003 R2）の発行によって、新版として作成したものです。

このマニュアルでは、後期高齢者医療広域連合電算処理システムの基本的な使い方について説明しています。

**ご使用にあたっては、このマニュアルおよび関連マニュアルを良くお読みになって頂き記載通りに正しくご使用ください。**

#### ■ご使用上の注意

このマニュアルは、次の条件でご使用くださいますようお願い申し上げます。

1. 日本国内で自己の業務の目的の範囲内でご使用ください。
2. このマニュアルの海外持ち出し、非居住者への開示などが必要となった場合は、あらかじめ文書で厚生労働省の同意を得てください。なお、この場合、日本国の輸出関連法規や、必要に応じて米国などの輸出関連法規を遵守してください。
3. このマニュアルの内容の一部、または全部を無断で転載したり、複写したりすることはできません。
4. このソフトウェアの仕様およびマニュアルの内容は、改良のため予告なしに変更することがあります。
5. このソフトウェアおよびマニュアルの使用に関し、生じた損失に対する賠償については、標準システムを開発した団体ならびに開発委託を受けた会社は責任を負いません。
6. このソフトウェアに関連した他の製品等の使用に関し、生じた損失に対する賠償についても、上記と同様に責任を負いません。
7. このマニュアル中で使用している一部絵柄などの著作権は、このマニュアルの作成会社に帰属しています。このマニュアル以外で使用することはできません。
8. 重要なユーザファイルはバックアップを取得してください。

#### ■商標

Microsoft®は、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標または商標です。Windows Server™ 2003は、米国Microsoft Corporationの商品名称です。

その他の製品名称などの固有名詞は、各社の登録商標、商標あるいは商品名称です。

## はじめに

「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 使い方ガイド」は、後期高齢者医療広域連合電算処理システムの基本的な使い方について説明しているマニュアルです。

### <後期高齢者医療広域連合電算処理システムのマニュアル>

後期高齢者医療広域連合電算処理システムには、次に示すマニュアルが用意されています。目的に沿って該当するマニュアルをお読みください。なお、このマニュアルのタイトルには、網掛けをつけています。

#### ◆システムの運用を担当される方のマニュアル

後期高齢者医療広域連合電算処理システムのシステム運用方法について説明しているマニュアルです。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム システム運用ガイド

(KM-012)

#### ◆窓口業務を担当される方のマニュアル

後期高齢者医療広域連合電算処理システムの基本的な使い方について説明しているマニュアルです。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 使い方ガイド

(KM-003)

資格管理機能を広域連合に設置されている広域連合内業務端末で操作する方法について説明しているマニュアルです。被保険者証の交付など、資格に関する業務を行うときにご覧ください。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 資格管理ガイド 広域連合編

(KM-004)

賦課管理機能を広域連合に設置されている広域連合内業務端末で操作する方法について説明しているマニュアルです。所得の管理や保険料の即時更正など、賦課に関する業務を行うときにご覧ください。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 賦課管理ガイド 広域連合編

(KM-005)

資格管理機能を市区町村に設置されている窓口端末で操作する方法について説明しているマニュアルです。被保険者証の交付など、資格に関する業務を行うときにご覧ください。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 資格管理ガイド 市区町村編

(KM-008)

賦課管理機能を市区町村に設置されている窓口端末で操作する方法について説明しているマニュアルです。所得の管理や保険料の即時更正など、賦課に関する業務を行うときにご覧ください。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 賦課管理ガイド 市区町村編

(KM-009)

#### ◆一括処理業務を担当される方のマニュアル

後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用管理端末、運用管理サーバ、または窓口処理サーバで実行するデータセットアップ向けの一括処理について説明しているマニュアルです。

後期高齢者医療広域連合電算処理システム 一括処理リファレンス セットアップ編

(KM-013)

## <マニュアルの構成>

このマニュアルは、次のように構成されています。

### 1 標準システムの概要

後期高齢者医療広域連合電算処理システム（標準システム）の概要と処理の流れについて説明しています。

### 2 標準システムの基本的な使い方

標準システムの基本的な使い方として、ログインとログアウトの方法や画面の基本的な使い方について説明しています。また、パスワードの変更方法や個人検索の方法についても説明しています。

### 付録.A 画面の遷移について

標準システムの主な画面の遷移について説明しています。

### 付録.B Web ブラウザ使用時の注意事項

Web ブラウザ使用時の注意事項について説明しています。

## <マニュアルでの表記>

このマニュアルでは、製品名を次のように表記する場合があります。

製品名	マニュアルでの表記
Microsoft® Windows Server™ 2003 R2, Standard Edition Operating System	Windows Server 2003 R2
Microsoft® Windows Server™ 2003 R2, Enterprise Edition Operating System	

また、後期高齢者医療広域連合電算処理システム Ver1 を、後期高齢者医療広域連合電算処理システムまたは標準システムと表記する場合があります。

# 目次

---

1 標準システムの概要 .....	1
1.1 標準システムとは .....	2
1.2 標準システムの処理の流れ .....	3
2 標準システムの基本的な使い方 .....	5
2.1 ログインとログアウト .....	6
2.1.1 ログイン .....	6
2.1.2 ログアウト .....	9
2.2 業務画面の基本的な使い方 .....	10
2.2.1 業務画面の見方 .....	10
2.3 パスワードの変更方法 .....	13
2.3.1 「パスワード変更」画面の詳細 .....	14
2.4 個人検索の方法 .....	15
2.4.1 「個人検索」画面の詳細 .....	16
付録 .....	19
付録.A 画面の遷移について .....	20
付録.A.1 資格管理業務での画面遷移 .....	20
付録.A.2 賦課管理業務での画面遷移 .....	23
付録.A.3 システム管理での画面遷移 .....	24
付録.B Web ブラウザ使用時の注意事項 .....	25

【このページは白紙です】

# 1 標準システムの概要

---

この章では、標準システムの概要と処理の流れについて説明します。

---

## 1.1 標準システムとは

後期高齢者医療広域連合電算処理システム（標準システム）は、広域連合および市区町村での後期高齢者医療制度に関する事務処理を行うためのシステムです。

標準システムは、広域連合と市区町村に設置され、市区町村側のシステムと住民基本台帳情報や所得情報などのデータのやりとりを行いながら後期高齢者医療制度に関する事務処理を行います。

後期高齢者医療制度における標準システムの位置付けを次の図に示します。

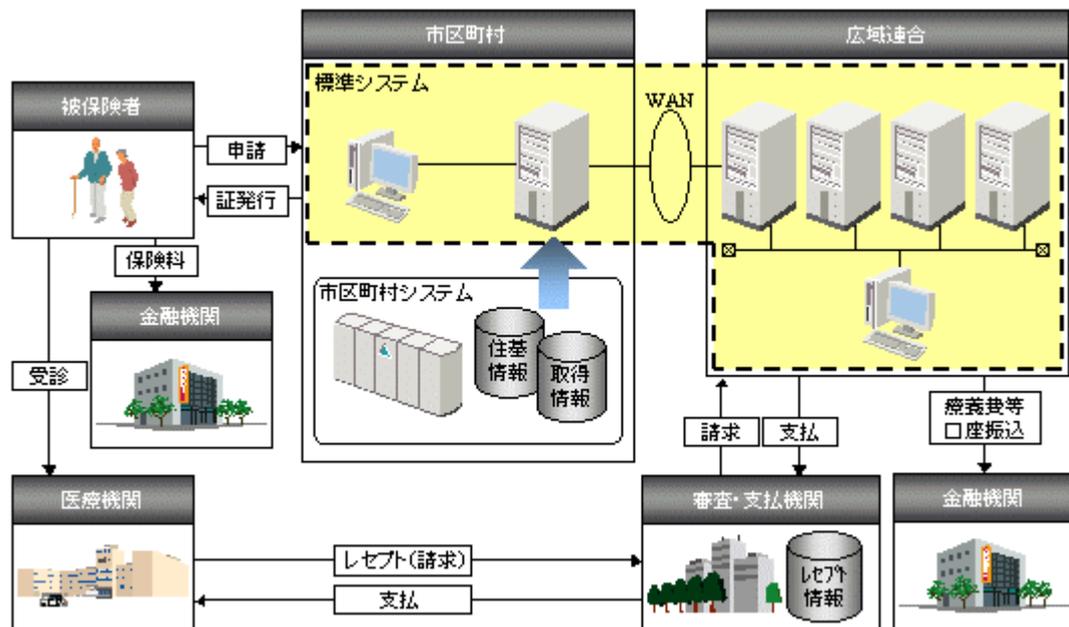


図 1-1 標準システムの位置付け

## 1.2 標準システムの処理の流れ

標準システムでは、後期高齢者医療制度に関する事務処理を、パソコンの Web ブラウザに表示される画面の内容に従って対話的に処理することができます。この処理は、市区町村や広域連合に設置された標準システムの窓口業務用のパソコン（窓口端末または広域連合内業務端末）で行います。

標準システムの処理の流れを次の図に示します。

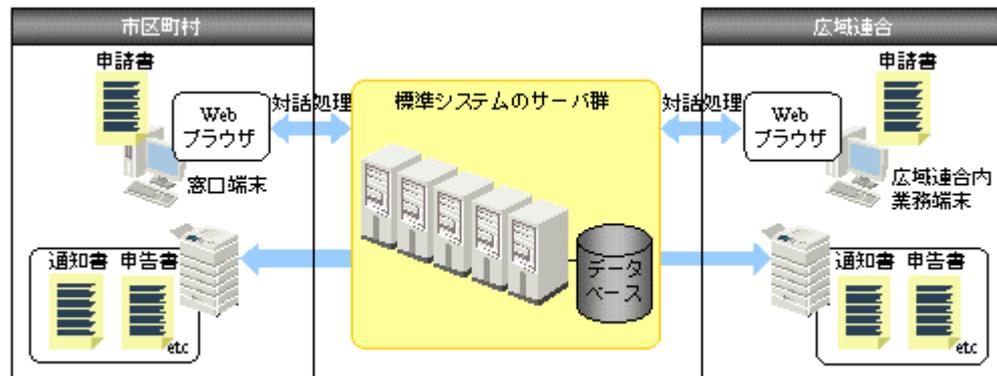


図 1-2 標準システムの処理の流れ

### 説明

窓口端末または広域連合内業務端末の Web ブラウザには、操作する事務処理に応じた画面が表示されます。この画面の内容に従って、申請書の情報など様々な情報を入力します。入力した情報は、標準システムのデータベースに格納されます。

また、通知書や申告書などを印刷することもできます。被保険者に通知したり、確認したりしてください。

### 大量のデータを処理する場合

年次、月次、日次などの間隔で定期的に大量のデータを処理する場合は、一括処理で一度に処理します。この処理は、広域連合に設置された標準システムの運用業務用のパソコン（運用管理端末）や運用管理サーバ、または市区町村に設置された標準システムの窓口処理サーバで行います。

このマニュアルでは、主に窓口業務用のパソコンでの操作について説明します。一括処理をする場合の操作については、マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 一括処理リファレンス セットアップ編」を参照してください。

## 1 標準システムの概要

【このページは白紙です】

## 2 標準システムの基本的な使い方

---

この章では、標準システムの基本的な使い方として、ログインとログアウトの方法や画面の基本的な使い方について説明します。

また、パスワードの変更方法や個人検索の方法についても説明します。

---

## 2.1 ログインとログアウト

ここでは、標準システムのログインとログアウトの方法について説明します。

### 2.1.1 ログイン

標準システムにログインして業務を始めるときは、次のように操作してください。

#### 操作手順

1. Web ブラウザで、標準システムのログイン画面を呼び出すための URL\*を指定します。

このウィンドウを閉じてよいかを確認するダイアログボックスが表示されます。

注※ URL は、窓口端末から使用する場合と、広域連合内業務端末から使用する場合がありますので、各広域連合の管理者に確認してください。また、窓口処理サーバファイル転送ツールと AP サーバファイル転送ツールを使用する場合の URL も、各広域連合の管理者に確認してください。

2. [はい] ボタンを選択します。

ログイン画面が表示されます。

3. ユーザ ID とパスワードを入力します。

4. [ログイン] ボタンを選択します。

標準システムにログインされ、「業務選択メニュー」画面が表示されます。

#### ❗ ユーザ ID やパスワードを忘れてしまった場合

ユーザ ID やパスワードを忘れてしまった場合は、システムの管理者に連絡して、再登録するなどの対処をしてください。

#### ❗ 初期ログインまたはパスワードの変更期限に達した場合

初期ログインまたはパスワードの変更期限に達した場合は、「パスワード変更通知」画面が表示されます。その場合は、パスワードを変更してから操作を開始してください。

#### ❗ 同じユーザ ID が他の端末で使用されている場合

同じユーザ ID が他の端末で使用されている場合は、「強制ログイン」画面が表示されます。ログインする場合は、[ログイン] ボタンを選択してください。ただし、この場合、同じユーザ ID を使用していた他の端末では、処理が継続できなくなりますので、ご注意ください。

#### 画面の参照箇所

ログインの操作で使用する画面の詳細については、次の箇所を参照してください。

画面名	参照箇所
「ログイン」画面	2.1.1(1)
「業務選択メニュー」画面	2.1.1(2)

## (1) 「ログイン」画面の詳細

「ログイン」画面では、標準システムにログインできます。「ログイン」画面を次の図に示します。

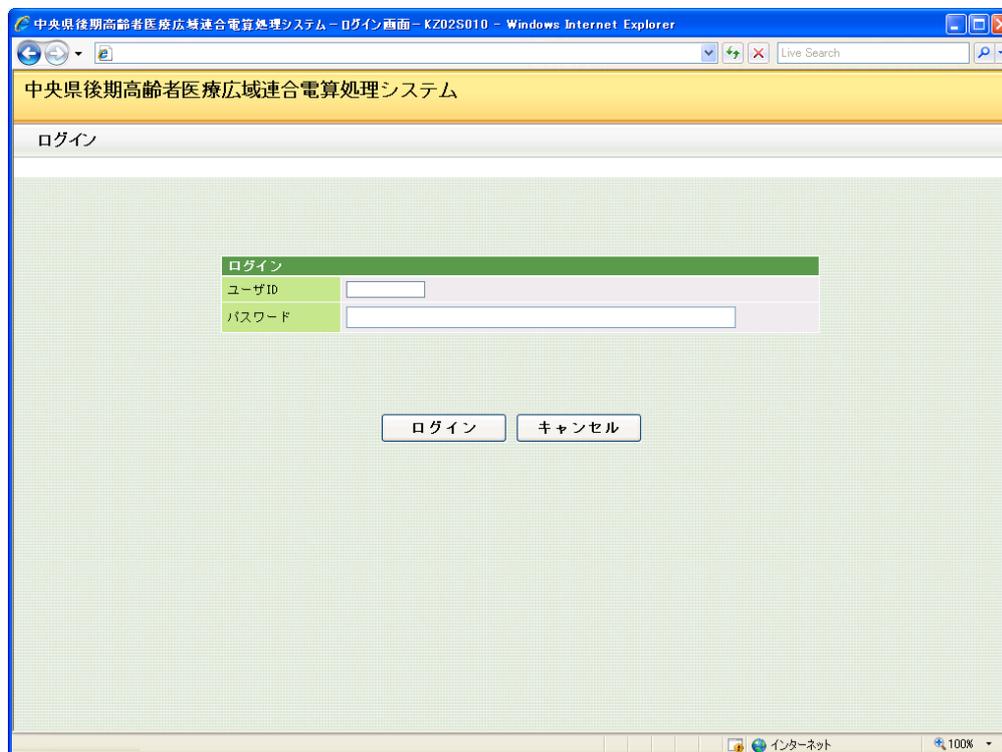


図 2-1 「ログイン」画面

- ◆ ユーザ ID  
ユーザ ID を入力します。ユーザ ID は、登録したとおりに正しく入力してください。特に、大文字や小文字の区別にご注意してください。
- ◆ パスワード  
パスワードを入力します。パスワードは、登録したとおりに正しく入力してください。特に、大文字や小文字の区別にご注意してください。
- ◆ [ログイン]ボタン  
標準システムにログインします。
- ◆ [キャンセル]ボタン  
標準システムにログインしないで終了します。

## (2) 「業務選択メニュー」画面の詳細

「業務選択メニュー」画面では、後期高齢者医療制度のどの業務の操作を開始するかを選択できます。「業務選択メニュー」画面を次の図に示します。

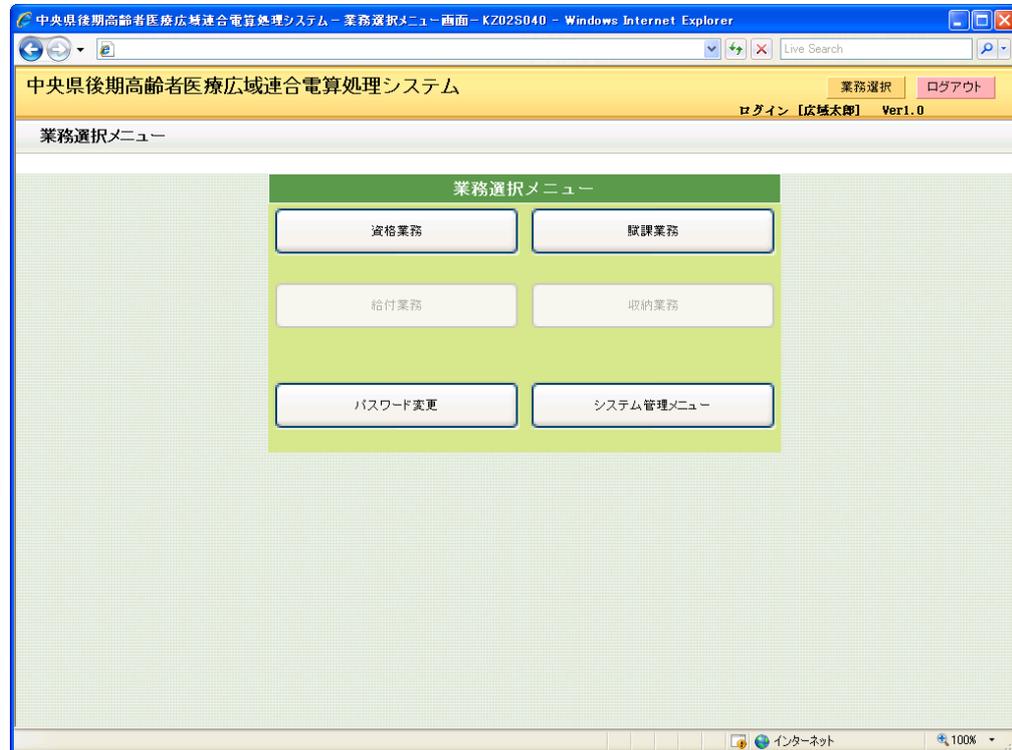


図 2-2 「業務選択メニュー」画面

### ◆ [資格業務] ボタン

資格管理業務向けのメニュー画面として、「資格管理メニュー」画面が表示されます。「資格管理メニュー」画面からの操作については、マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 資格管理ガイド 広域連合編」またはマニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 資格管理ガイド 市区町村編」を参照してください。

### ◆ [賦課業務] ボタン

賦課管理業務向けのメニュー画面として、「保険料賦課メニュー」画面が表示されます。「保険料賦課メニュー」画面からの操作については、マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 賦課管理ガイド 広域連合編」またはマニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 賦課管理ガイド 市区町村編」を参照してください。

### ◆ [パスワード変更] ボタン

パスワードを変更するための画面が表示されます。操作については、「2.3 パスワードの変更方法」を参照してください。

### ◆ [システム管理メニュー] ボタン

システムの管理者向けのメニュー画面が表示されます。操作については、マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム システム運用ガイド」を参照してください。

## 2.1.2 ログアウト

標準システムからログアウトして業務を終了するときは、次のように操作してください。

### 操作手順

---

1. [ログアウト] ボタンを選択します。

標準システムからログアウトして、「ログイン」画面が表示されます。

2. Web ブラウザを閉じます。

## 2.2 業務画面の基本的な使い方

ここでは、資格、賦課などの各業務画面を操作するときの画面の見方、共通して使用するボタン、および基本的な入力方法について説明します。

### 2.2.1 業務画面の見方

業務画面を操作するときの見方について、賦課管理機能の「所得入力」画面を例に説明します。

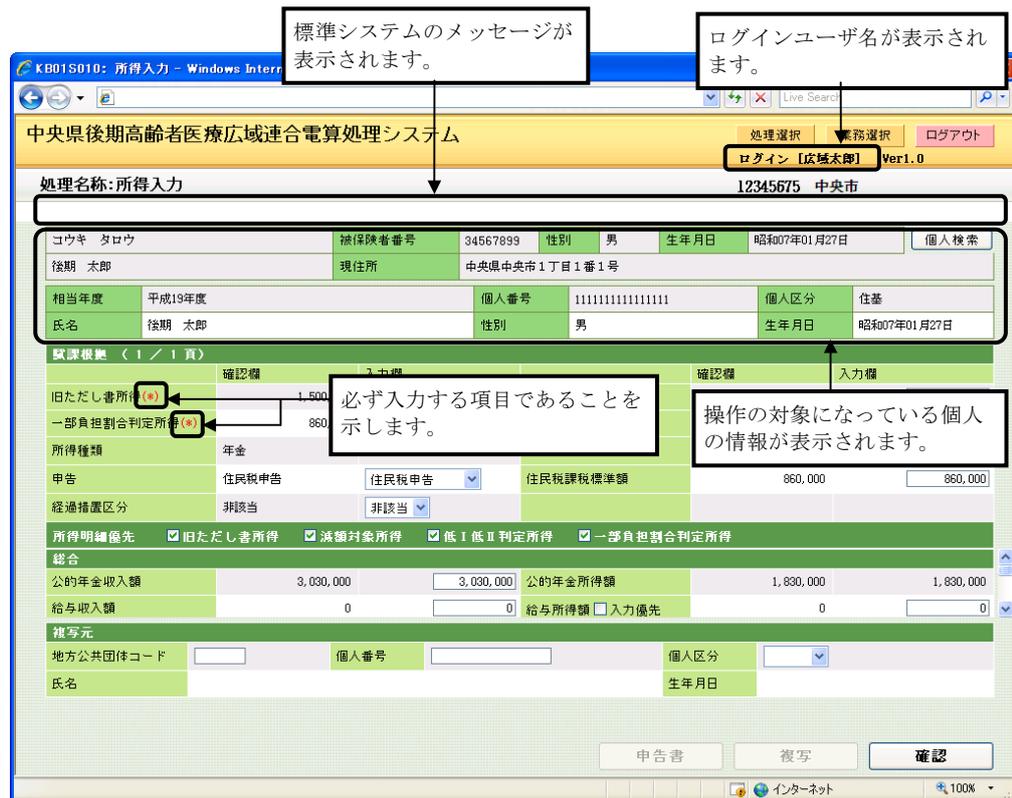


図 2-3 業務画面の例

#### ◆ メッセージについて

画面上部には、標準システムの動作を通知するメッセージや障害の発生を通知するメッセージが表示されます。

#### ◆ 操作対象者の情報について

画面上部には、その画面で操作の対象になっている個人（住民、外国人、住登外者、被保険者など）の情報が表示されます。

ある特定の個人を対象とする操作の場合、操作を開始する前に個人検索を実行して、操作の対象者を選択してください。個人検索の方法については、「2.4 個人検索の方法」を参照してください。

#### ◆ (\*) が表示されている項目について

必ず入力する項目であることを示します。

## (1) 共通して使用するボタンについて

業務画面には、共通して使用するボタンがあります。

### ◆ [処理選択] ボタン

各業務のメニュー画面（例えば、「資格管理メニュー」画面）に戻ります。

### ◆ [業務選択] ボタン

「業務選択メニュー」画面に戻ります。

### ◆ [ログアウト] ボタン

標準システムからログアウトして、「ログイン」画面に戻ります。

### ◆ [個人検索] ボタン

「個人検索」画面が表示されます。「個人検索」画面では、業務画面で操作の対象とする個人が検索できます。

個人検索の詳細については、「2.4 個人検索の方法」を参照してください。

### ◆ [前頁] ボタン

画面に表示している情報が複数ページに渡っているとき、前のページが表示されます。

### ◆ [次頁] ボタン

画面に表示している情報が複数ページに渡っているとき、次のページが表示されます。

## (2) 基本的な入力方法

各業務画面で情報を入力する場合の基本的な入力方法について説明します。

### ◆ テキストボックス

キーボードから数字や文字を入力します。入力できる情報の属性（半角、全角、カタカナ、数字など）は項目によって異なります。

（例）

### ◆ ドロップダウンリスト

ドロップダウンリストの [▼] を選択すると、項目が一覧表示されます。一覧表示された中から目的の項目を選択します。

（例）

◆ チェックボックス

ボタン（□形）を選択すると、チェックされ、選択された状態になります。チェックを外す場合は、もう一度ボタンを選択します。

（例）

生年月日設定フラグ	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------------

◆ ラジオボタン

ボタン（○形）を選択すると、選択された状態になります。他の対象を選択すると、選択先が切り替わります。

（例）

発行種別	<input checked="" type="radio"/> 決定通知書
	<input type="radio"/> 保険料台帳

◆ 日付項目

・ 和暦の年月日を入力する日付項目

7けたの半角数字で入力します。入力形式は GYYMMDD です。例えば「平成 20 年 4 月 1 日」の場合は、「4200401」と入力します。

G : 元号を表す数字を入力します。

明治の場合 : 「1」を入力します。

大正の場合 : 「2」を入力します。

昭和の場合 : 「3」を入力します。

平成の場合 : 「4」を入力します。

YY : 元号に続く年を入力します。

MM : 月を入力します。

DD : 日を入力します。

・ 西暦の年月日を入力する日付項目

8けたの半角数字で入力します。入力形式は YYYYMMDD です。例えば「1905 年 2 月 23 日」の場合は、「19050223」と入力します。

YYYY : 西暦を入力します。

MM : 月を入力します。

DD : 日を入力します。

・ 年月を入力する日付項目

入力形式を G (元号) YY (年) MM (月) で入力します。

・ 年度を入力する日付項目

入力形式を G (元号) YY (年) で入力します。

（例）

異動年月日 (*)	4200401
-----------	---------

## 2.3 パスワードの変更方法

ここでは、標準システムにログインするためのパスワードを変更する方法について説明します。

セキュリティのため、パスワードの定期的な変更をお勧めします。

### ▶▶ 操作手順

1. 「業務選択メニュー」画面から [パスワード変更] ボタンを選択します。  
「パスワード変更」画面が表示されます。
2. ユーザ ID と使用中のパスワードを入力します。
3. 変更するパスワードと確認用のパスワードを入力します。
4. [登録] ボタンを選択します。  
パスワードが変更され、「業務選択メニュー」画面に戻ります。

### ▶▶ 画面の参照箇所

パスワード変更の操作で使用する画面の詳細については、次の箇所を参照してください。

画面名	参照箇所
「パスワード変更」画面	2.3.1

### 2.3.1 「パスワード変更」画面の詳細

「パスワード変更」画面では、パスワードを変更します。「パスワード変更」画面を次の図に示します。

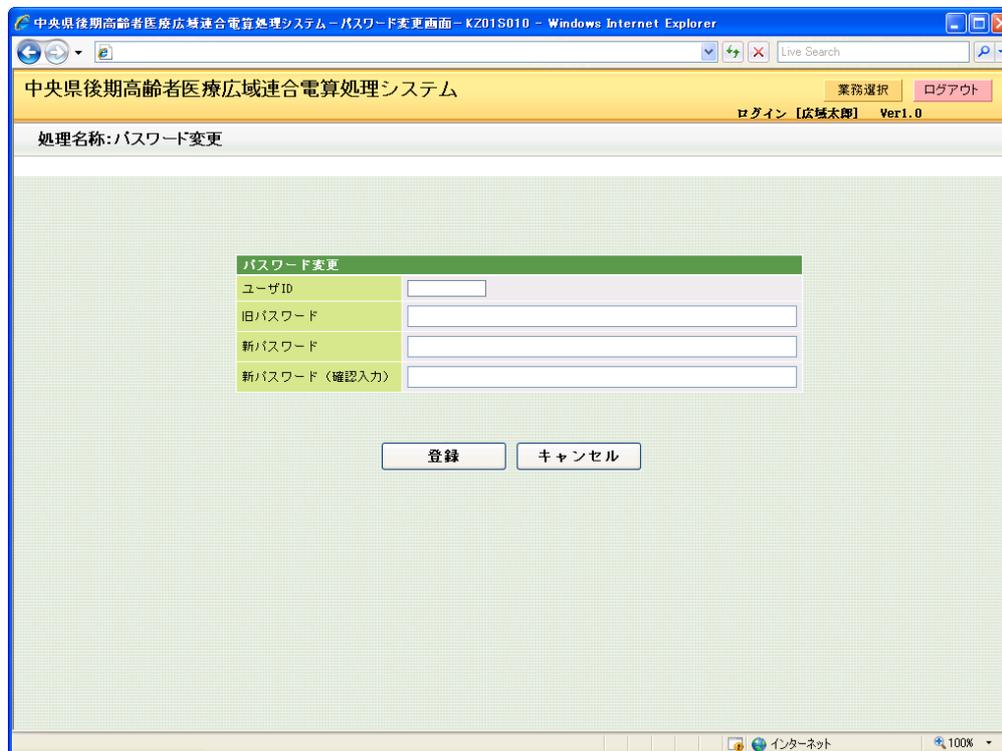


図 2-4 「パスワード変更」画面

- ◆ ユーザ ID  
ユーザ ID を入力します。
  - ◆ 旧パスワード  
現在、使用しているパスワードを入力します。
  - ◆ 新パスワード  
変更するパスワードを入力します。
  - ◆ 新パスワード (確認入力)  
確認用に、上記と同じパスワードを入力します。パスワードの誤登録を防ぐため、新パスワード欄などからパスワードを複製しないでください。
  - ◆ [登録] ボタン  
パスワードを変更して、「業務選択メニュー」画面に戻ります。
  - ◆ [キャンセル] ボタン  
パスワードを変更しないで、「業務選択メニュー」画面に戻ります。
- ❗ 入力時の注意事項
- ・ 前回および前々回と同じパスワードは、新パスワードに入力できません。

## 2.4 個人検索の方法

ここでは、業務画面で操作の対象とする個人を検索する方法について説明します。ある特定の個人を対象とする操作の場合、操作を開始する前に個人検索を実行して、操作の対象者を選択しておいてください。

### 操作手順

#### 1. 各業務のメニュー画面で目的の操作のボタンを選択します。

選択した操作が、ある特定の個人を対象とする操作の場合、「個人検索」画面が表示されます。

#### 2. 検索条件を入力します。

検索条件は、必ず1項目以上入力してください。

#### 3. [検索] ボタンを選択します。

検索が実行され、結果が一覧表示されます。

#### 4. 一覧の中から操作対象者のラジオボタンを選択します。

#### 5. 相当年度を入力します。

この操作は、賦課管理業務で個人検索をするときだけ必要です。資格管理業務で個人検索をするときは、6の操作に進んでください。

#### 6. [選択] ボタンを選択します。

選択した操作対象者の情報が、遷移先の業務画面の上部に表示されます。

#### ❗ 検索対象者が300人を超える場合

検索対象者が300人を超えると、エラーメッセージが表示されます。検索条件を変更して、再度[検索]ボタンを選択してください。

#### ❗ 前の操作の対象者のまま次の操作を行う場合

各業務のメニュー画面で「引継ぎ」チェックボックスをチェックしておくこと、画面の上部に表示されている前の操作の対象者のまま次の操作が続けて行えます。

対象者を変えて操作を開始するときは、「引継ぎ」チェックボックスのチェックを外してください。この状態で、個人検索の必要な操作を開始すると、「個人検索」画面が表示されます。

#### ❗ 同じ操作を別の対象者で行う場合

各業務画面の[個人検索]ボタンを選択すると、「個人検索」画面が表示されます。この画面で個人検索を実行すると、同じ操作を別の対象者で行えます。

### 画面の参照箇所

個人検索の操作で使用する画面の詳細については、次の箇所を参照してください。

画面名	参照箇所
「個人検索」画面	2.4.1

### 2.4.1 「個人検索」画面の詳細

「個人検索」画面では、業務画面で操作の対象とする個人を検索します。「個人検索」画面を次の図に示します。

The screenshot shows a web browser window titled 'KB11S030: 個人検索画面 - Windows Internet Explorer'. The page header includes '中央県後期高齢者医療広域連合電算処理システム' and navigation buttons like '処理選択', '業務選択', 'ログアウト', 'ログイン', and 'Ver1.0'. The main content area is titled '処理名称:個人検索' and contains a search form with the following fields:

- 検索対象情報 (Search Target Information): A dropdown menu set to '被保険者情報' (Insured Person Information).
- 世帯番号 (Household Number): A text input field.
- 個人番号 (Personal Number): A text input field.
- 被保険者番号 (Insured Person Number): A text input field.
- 性別 (Gender): A dropdown menu.
- 生年月日 (Date of Birth): A date input field.
- 氏名カナ (Surname in Kana): A text input field containing 'コウキ タロウ'.
- 地方公共団体コード (Local Government Code): A text input field.
- 現住所 (Current Residence): A text input field.

A '検索' (Search) button is located at the bottom right of the form. Below the form is a table titled '被保険者情報一覧' (Insured Person Information List) with 1 item. The table has columns for selection, No., personal number, name, city/ward/village, date of birth, gender, and loss.

選択	No.	個人番号	氏名	市区町村名	生年月日	性別	喪失
<input checked="" type="radio"/>	1	111111111111111111	後期 太郎	中央県中央市	昭和07年01月27日	男	

At the bottom of the page, there is a '相当年度' (Fiscal Year) dropdown menu and a '選択' (Select) button.

図 2-5 「個人検索」画面

#### ◆ 検索対象情報

対象者を検索する情報を次に示す項目から選択します。この項目は必ず選択します。

- ・「住民基本台帳情報」：対象者を住民基本台帳情報から検索するときに選択します。
- ・「外国人登録情報」：対象者を外国人登録情報から検索するときに選択します。
- ・「住登外登録情報」：対象者を住登外登録情報から検索するときに選択します。
- ・「被保険者情報」：対象者を被保険者情報から検索するときに選択します。

#### ◆ 世帯番号

検索する対象者の世帯番号（16 けた以内の半角数字）を入力します。世帯番号は、検索対象情報で「住民基本台帳情報」、「外国人登録情報」、または「住登外登録情報」を選択しているときだけ有効になります。検索対象情報で「被保険者情報」を選択しているときに世帯番号を入力しても無効になります。

#### ◆ 個人番号

検索する対象者の個人番号（16 けた以内の半角数字）を入力します。

### ◆ 被保険者番号

検索する対象者の被保険者番号（8けたの半角数字）を入力します。被保険者番号は、検索対象情報で「被保険者情報」を選択しているときだけ有効になります。検索対象情報で「住民基本台帳情報」、「外国人登録情報」、または「住登外登録情報」を選択しているときに被保険者番号を入力しても無効になります。

### ◆ 性別

検索する対象者の性別を選択します。

性別不明で登録されたデータを検索する場合は「不明」を選択します。

### ◆ 生年月日

検索する対象者の生年月日を和暦または西暦で入力します。

### ◆ 氏名カナ

検索する対象者の氏名の読みを全角カタカナで入力します。完全一致で入力する場合は、データベースに登録されているとおりに入力します。例えば、「後期太郎」を検索したい場合は次のように入力します。

「コウキ タロウ」：姓と名が空白で区切られている場合

「コウキタロウ」：姓と名が区切られていない場合

前方一致で入力する場合は、検索する氏名の前方の一部を入力します。例えば、「コ」、「コウキ」、「コウキ タ」などと入力します。

### ◆ 地方公共団体コード

検索する対象者を管轄している地方公共団体のコード（6けたの半角数字）を入力します。

### ◆ 現住所

検索する対象者の住所（都道府県名と市区町村名を除く）を入力します。完全一致で入力する場合は、データベースに登録されているとおりに入力します。例えば、「東西県東西市1丁目1番1号」の場合、「1丁目1番1号」と入力します。

前方一致で入力する場合は、検索する住所の前方の一部を入力します。例えば、「1丁目」、「1丁目1番」などと入力します。

### ◆ [検索]ボタン

検索条件に従って、検索を実行します。

### ◆ 一覧

検索結果として、検索条件に一致する個人の情報が一覧で表示されます。一覧の中から操作の対象とする個人の[選択]ラジオボタンを選択します。

### ◆ 相当年度

この項目は、賦課管理業務で個人検索を実行したときに表示されます。賦課管理業務で操作対象者を選択するときは、相当年度を必ず入力してください。

### ◆ [選択]ボタン

遷移先の業務画面が表示されます。遷移先の業務画面の上部には、「個人検索」画面の一覧で選択した操作対象者の情報が表示されます。

### ◆ [戻る]ボタン

このボタンは、資格管理業務で[検索]ボタンを選択する前だけ表示されます。このボタンを選択すると、「個人検索」画面で個人検索を実行しないで、呼び出し元の画面に戻ります。

### ❗ 入力時の注意事項

- ・ 世帯番号、個人番号、被保険者番号、および地方公共団体コードは、完全一致でデータベースに登録されているとおりに入力してください。
- ・ 性別だけの検索はできません。他の検索条件と合わせて検索してください。
- ・ 市区町村に設置された窓口端末で個人検索をしているときは、地方公共団体コードが操作元の市区町村のコードで固定になります。

### ❗ 操作対象者選択時の注意事項

- ・ [選択]ボタン選択時に、「他のユーザで使用中です」というメッセージが表示されることがあります。このメッセージは、他のユーザが該当する対象者を操作しようとしたまま正常ログアウトしなかった場合（例えば Web ブラウザの[×]ボタンで終了した場合、タイムアウトで終了した場合など）にも表示されます。この場合、正常ログアウトしなかったユーザが、再度ログインして、「資格管理メニュー」画面または「保険料賦課メニュー」画面まで画面遷移すると回復しますので、しばらくお待ちください。

## 付録

---

標準システムの主な画面の遷移と Web ブラウザ使用時の注意事項について説明します。

---

## 付録.A 画面の遷移について

ここでは、標準システムの主な画面の遷移について説明します。

### 付録.A.1 資格管理業務での画面遷移

資格管理業務での画面遷移を次の図に示します。

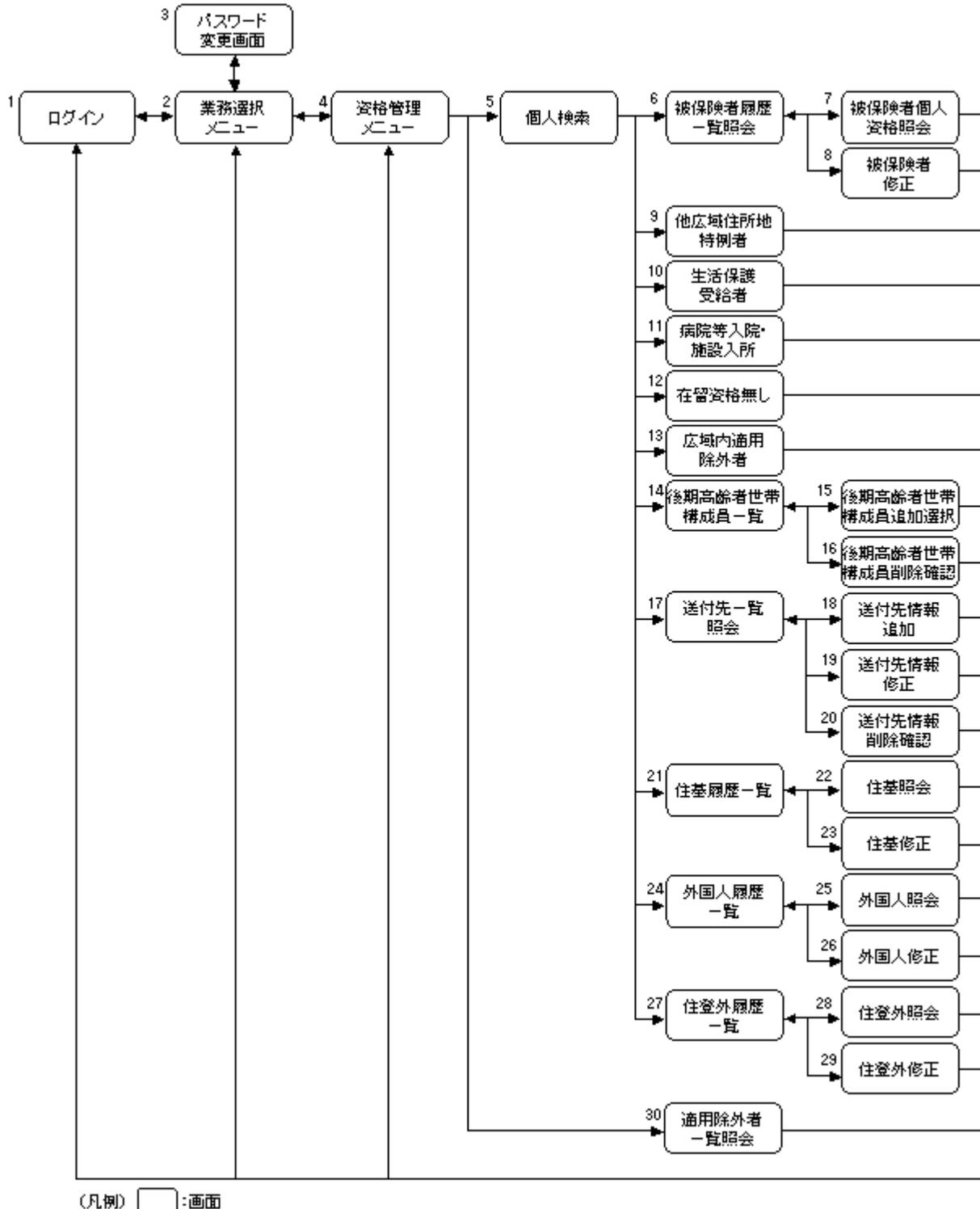


図 A-1 資格管理業務での画面遷移

 説明

1. 標準システムにログインするための画面です。
2. 後期高齢者医療制度のどの業務の操作を開始するかを選択する画面です。
3. パスワードを変更する画面です。
4. 資格管理機能のどの処理の操作を開始するかを選択する画面です。
5. 操作の対象者を検索する画面です。
6. 被保険者履歴の一覧を照会する画面です。
7. 被保険者の資格情報を照会する画面です。
8. 被保険者の資格情報を修正する画面です。
9. 住民が他広域住所地特例者のときに、適用除外者の登録および登録情報の変更をする画面です。
10. 住民が生活保護受給者のときに、適用除外者の登録および登録情報の変更をする画面です。
11. 住民が病院などに入院中または施設に入所中で適用除外者にするときに、適用除外者の登録および登録情報の変更をする画面です。
12. 外国人に在留資格が無いときに、適用除外者の登録および登録情報の変更をする画面です。
13. 住民が広域内適用除外者のときに、適用除外者の登録および登録情報の変更をする画面です。
14. 後期高齢者世帯の構成員の一覧を照会し、必要に応じて構成員の追加や削除をする画面です。
15. 後期高齢者世帯に追加する構成員を選択する画面です。
16. 後期高齢者世帯の構成員の削除を確認する画面です。
17. 送付先の一覧を照会し、必要に応じて送付先の追加、修正、削除などをする画面です。
18. 追加する送付先の情報を入力する画面です。
19. 修正する送付先の情報を入力する画面です。
20. 送付先情報の削除を確認する画面です。
21. 住民基本台帳情報の登録履歴一覧を照会する画面です。
22. 住民基本台帳情報を照会する画面です。
23. 住民基本台帳情報を修正する画面です。
24. 外国人登録情報の登録履歴一覧を照会する画面です。
25. 外国人登録情報を照会する画面です。
26. 外国人登録情報を修正する画面です。
27. 住登外登録情報の登録履歴一覧を照会する画面です。

28. 住登外登録情報を照会する画面です。
29. 住登外登録情報を修正する画面です。
30. 適用除外者の一覧を照会する画面です。

## 付録.A.2 賦課管理業務での画面遷移

賦課管理業務での画面遷移を次の図に示します。

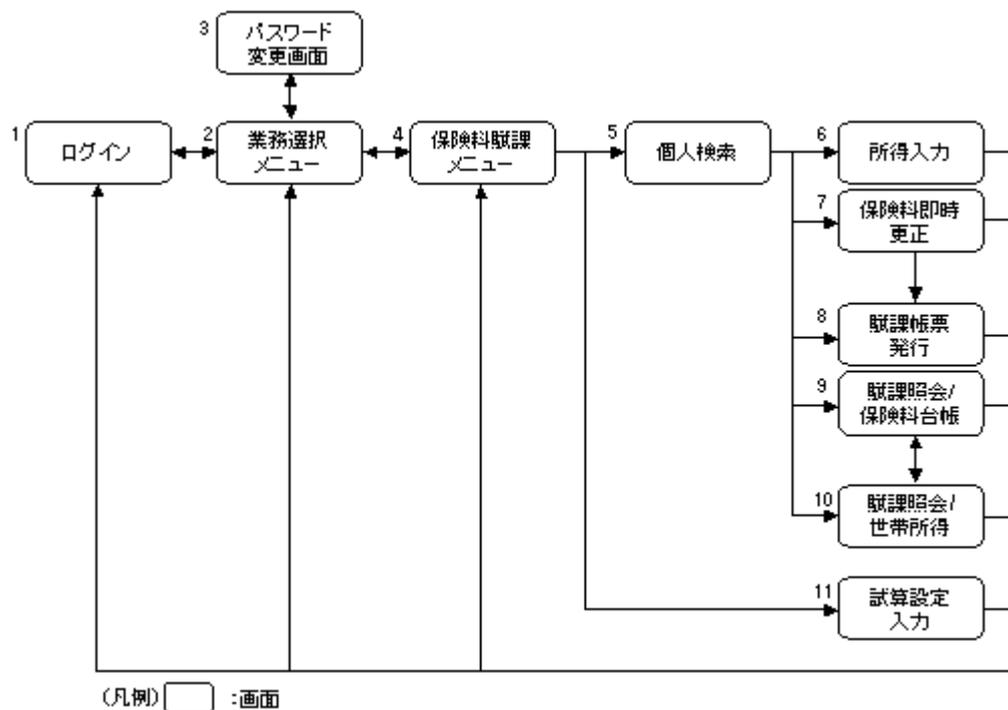


図 A-2 賦課管理業務での画面遷移

### 説明

1. 標準システムにログインするための画面です。
2. 後期高齢者医療制度のどの業務の操作を開始するかを選択する画面です。
3. パスワードを変更する画面です。
4. 賦課管理機能のどの処理の操作を開始するかを選択する画面です。
5. 操作の対象者を検索する画面です。
6. 所得情報を入力する画面です。簡易申告書も印刷できます。
7. 更正する保険料の情報を入力する画面です。
8. 賦課帳票を印刷する画面です。
9. 保険料台帳の内容を照会する画面です。
10. 被保険者の世帯ごとの所得情報を照会する画面です。
11. 保険料率と保険料の試算に必要な情報を入力する画面です。

### 付録.A.3 システム管理での画面遷移

システム管理での画面遷移を次の図に示します。

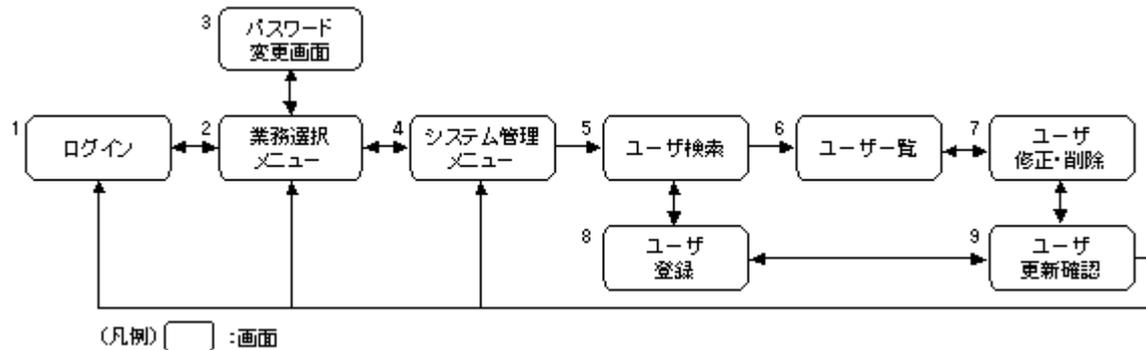


図 A-3 システム管理での画面遷移

#### 説明

1. 標準システムにログインするための画面です。
2. 後期高齢者医療制度のどの業務の操作を開始するかを選択する画面です。
3. パスワードを変更する画面です。
4. システム管理のどの処理の操作を開始するかを選択する画面です。
5. 標準システムを操作するユーザを検索する画面です。
6. 「ユーザ検索」画面で検索した結果を表示する画面です。
7. 標準システムを操作するユーザの修正、または削除をする画面です。
8. 標準システムを操作するユーザを登録する画面です。
9. 登録、修正、または削除するユーザの情報を確認する画面です。

## 付録. B Webブラウザ使用時の注意事項

---

標準システムでは、Web ブラウザを使用して操作画面を表示します。ここでは、Web ブラウザ使用時の注意事項について説明します。

- 不正なアクセスを防止するため、Web ブラウザのオートコンプリート機能は使用しないでください。
- Web ブラウザのサイズは、1,024×768 でお使いください。Web ブラウザのサイズを1,024×768 より小さくすると、画面右上の「ログイン…Ver1.0」がサイズに合わせて改行して表示されたり、ボタンが切れて表示されたりします。
- 標準システムで画面を遷移するときは、標準システムの画面上のボタンを使用してください。Web ブラウザのボタンやURL の直接指定などで画面を遷移すると、システムエラーが発生することがあります。
- 標準システムでは誤操作を防止するために、Web ブラウザのメニューバーやツールバーのボタンなどを非表示としています。

【このページは白紙です】