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-012-002

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 Ver2(適用 OS: Windows Server 2003 R2)の発行によって、第 1.1 版(KM-012-001-01)の内容を変更したものです。

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システム運用方法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。
З.	. 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。
- 9. このマニュアルでは、画面の右上に表示されるバージョン情報を非表示にしております。

■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 ServerTM 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。

2007 年	6月	(第1版)	KM-012-001
2007 年	7月	(第 1.1 版)	KM-012-001-01
2007 年	11 月	(第2版)	KM-012-002

<第1.1版から第2版への変更内容>

次の内容を変更しました。

項番	追加・変更内容	ページ
1	使用権限区分コードに関する説明を変更しました。	13、14
2	資格管理業務で送信区分が異動の場合に受け渡す連携データに関す	26、27
	る説明を追加しました。	
3	市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報を AP サーバフ	31、57、58、71~73、
	ァイル転送ツールで確認する機能を追加しました。	78
4	窓口処理サーバファイル転送ツールにログインするときは、事前に	32
	初期パスワードを変更しておく必要があることを追記しました。	
5	ユーザの使用権限に関する説明を追加しました。	32、55
6	次に示す画面のレイアウトを変更しました。	37、64~66、68~70
	・「日次送信ファイル」画面	
	・「ファイル取出(検索)」画面	
	・「ファイル取出(一覧)」画面	
	・「ファイル削除(検索)」画面	
	・「ファイル削除(一覧)」画面	
7	一括処理の市区町村システムデータ送信処理を実行しているときに	46
	窓口処理サーバファイル転送ツールで送信フォルダのファイルを削	
	除してはいけないことを追加しました。	
8	一括処理の配信データ格納処理を実行しているときに AP サーバフ	67
	ァイル転送ツールで送信フォルダのファイルを削除してはいけない	
	ことを追加しました。	
9	Web ブラウザのセキュリティレベルの設定に関する注意事項を追加	79
	しました。	

上記のほか、誤字・脱字はお断りなく訂正いたしました。

<第1版から第1.1版への変更内容>

次の内容を変更しました。

項番	追加・変更内容
1	AP サーバファイル転送ツールで、AP サーバから広域連合内業務端末の外部記録媒体に取り出
	せるファイルに、次のファイルを追加しました。
	・一括処理結果ファイル
	・一括処理ログファイル
	・一括処理中間ファイル
2	AP サーバファイル転送ツールで、AP サーバから削除できるファイルに、次のファイルを追加
	しました。
	・一括処理結果ファイル
	・一括処理ログファイル
	・一括処理中間ファイル

【このページは白紙です】

はじめに

「後期高齢者医療広域連合電算処理システム システム運用ガイド」は、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。

◆導入作業を担当される方向けのマニュアル

後期高齢者医療広域連合電算処理システムのインストール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(インストールガイド)

(KM-001)

(KM-002)

後期高齢者医療広域連合電算処理システムのデータの初期セットアップ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 データセットアップガイド

後期高齢者医療広域連合電算処理システムのデータのバージョンアップ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 データセットアップガイド バージョンアップ編 (KM-014)

後期高齢者医療広域連合電算処理システムの共通テーブルメンテナンス機能のインストール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 テーブルメンテナンス インストールガイド (KM-015)

◆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)

後期高齢者医療広域連合電算処理システムの共通テーブルメンテナンス機能の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 テーブルメンテナンス 操作ガイド (KM-016)

◆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)

(KM-005)

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

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

(KM-013)

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	ー括処理リファレンス(セットアップ編)	
	(KM-013-S)	

<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 標準システムのシステム 構成と業務の処理形態	標準システムのシステム構成と業務の処理形態について説明し ています。
2 標準システムの起動と停止	標準システムの起動と停止について説明しています。
 システム運用情報の管理 	標準システムのシステム運用情報の管理方法について説明して います。
4 市区町村システムとの連携	市区町村システムと連携して、後期高齢者医療制度の事務処理に 必要な住民基本台帳情報、所得・課税情報、被保険者情報などの データを格納したファイルを市区町村システムと標準システム との間で受け渡す方法について説明しています。
5 AP サーバ内のファイルの 取得と格納	AP サーバファイル転送ツールを用いた、広域連合内業務端末か ら AP サーバ内のファイルを取得する方法、および AP サーバ内に ファイルを格納する方法について説明しています。
付録.A 画面の遷移について	標準システム、窓口処理サーバファイル転送ツール、および AP サーバファイル転送ツール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,	Windows Server 2003 R2
Standard Edition Operating System	
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 Ver2 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	標準システムのシステム構成と業務の処理形態	1
	1.1 システム構成	2
	1.2 業務の処理形態	4
	1.2.1 オンライン処理	4
	1.2.2 バッチ処理(一括処理)	4
2	標準システムの起動と停止	5
	2.1 起動	6
	2.1.1 サーバの起動	6
	2.1.2 端末の起動	6
	2.2 停止	8
	2.2.1 サーバの停止	8
	2.2.2 端末の停止	8
ე	シュニノ海田桂起の笹田	0
ა		9
	3.1 「システム管理メニュー」画面	10
	3.2 ユーザ管理	11
	3.2.1 ユーザを登録する	11
	3.2.2 ユーザの登録情報を修正する	19
	3. 2. 3 ユーサを削除する	24
4	市区町村システムとの連携	25
	4.1 市区町村システムとの連携の概要	26
	4.1.1 市区町村システムと標準システム間のファイルの流れ	27
	4.1.2 市区町村システムのファイルを標準システムに受け渡す手順	28
	4.1.3 標準システムのファイルを市区町村システムに受け渡す手順	29
	4.1.4 バックアップファイルを削除する手順	30
	4.1.5 連携処理のログ情報をデータベースに登録する手順	31
	4.2 窓口処理サーバファイル転送ツールの使い方	32
	4.2.1 ログインとログアウト	32
	4.2.2 市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する	36
	4.2.3 標準システムのファイルを窓口処理サーバから窓口端末に転送する	42
	4.2.4 窓口処理サーハのファイルを削除する	40
	4.2.5 芯口処理サーバファイル転送ワールの転送結果を確認する	50
5	AP サーバ内のファイルの取得と格納	53
	5.1 AP サーバファイル転送ツールの概要	54
	5.2 AP サーバファイル転送ツールの使い方	55
	5.2 A リーバンティルA A A フールの C V J	55 55
	5.2.7 ロノーンCロノノノー	55 59
	5.2.3 市区町村からのファイルを広域連合内業務端末から AP サーバに格納する	61
	5.2.4 広域連合内業務端末から AP サーバのファイルを取り出す	63
	5.2.5 AP サーバのファイルを削除する	67
	5.2.6 連携処理のログ情報を確認する	71

付録	75
付録.A 画面の遷移について	76
付録. A.1 標準システムのシステム管理での画面遷移	. 76
付録. A. 2 窓口処理サーバファイル転送ツールでの画面遷移	. 77
付録. A. 3 AP サーバファイル転送ツールでの画面遷移	. 78
付録. B Web ブラウザ使用時の注意事項	79

【このページは白紙です】

1標準システムのシステム構成と業務の処理形態

この章では、標準システムのシステム構成と業務の処理形態について説明します。

1.1 システム構成

ここでは、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)のシステム 構成について説明します。





図 1-1 標準システムのシステム構成例

標準システムの各機器の用途を次の表に示します。

表 1-1 標準システムの各機器の用途

項番	機器名称	用途	設置場所
1	連携サーバ	市区町村に設置された窓口処理サーバとデータ連携を行うサー	広域連合
		バです。	
		また、市区町村に設置された窓口端末からの HTTPS リクエスト	
		を受け付けます。	
2	AP サーバ	各業務(オンライン処理および一括処理)のアプリケーション	
		プログラムを実行するサーバです。	
3	DB サーバ	標準システムのデータを管理するサーバです。	
4	ストレージ	被保険者データなどの保管用および1次バックアップ用のディ	
		スクです。	
5	バックアップ	バックアップ用のサーバです。データベース領域および各サー	
	サーバ	バのシステム領域をLTO 装置に 2 次バックアップします。	
6	メール/DNS	システム運用に関わるメール配信およびプライマリのドメイン	
	サーバ	ネームサーバです。	
7	運用管理サー	一括処理管理、資源管理、ウィルス対策などの管理マネージャ	
	バ	です。	
		また、各サーバのデータ領域をLTO装置にバックアップします。	
8	運用管理端末	運用・保守作業用の端末です。	
9	広域内連携サ	広域連合内業務端末からの HTTP リクエストを受け付けるサー	
	ーバ	バです。	
		また、広域連合の事務所向けのドメインネームサーバとしても	
		利用します。	
10	広域連合内業	広域連合の職員が窓口業務を行うための端末です。	
	務端末		
11	プリンタ	広域連合で帳票を印刷するためのプリンタです。	
12	窓口処理サー	広域連合に設置された連携サーバとデータ連携を行うサーバで	市区町村
	バ	J.	
		また、窓口端末からの HTTP リクエストを受け付けます。	
		なお、各広域連合の運用によって、フォントファイルやウィル	
		スパターンファイルなどの配信時の中継サーバとしても使用で	
	ada fift f		
13	窓口端末	市区町村の職員が窓口業務を行うための端末です。	
14	プリンタ	市区町村で帳票を印刷するためのプリンタです。	

●審査・支払機関などとオンラインで接続しデータの授受を行う場合

審査・支払機関などとオンラインで接続しデータの授受を行う場合は,別途追加機器 が必要になります。

1.2 業務の処理形態

標準システムは、後期高齢者医療制度の事務処理に関する情報をデータベースで管理しています。標準システムは、必要に応じてデータベースの内容を更新したり、デ ータベースを参照したりして事務処理を行います。標準システムでは、このような処理をオンライン処理と一括処理の組み合わせで行います。

1.2.1 オンライン処理

オンライン処理とは、被保険者から各種申請があったときに申請情報を登録したり、 保険料台帳の内容を確認したりする処理などを、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行う窓口業務処理のことです。これらの処理は、市区町村に設 置された窓口端末、または広域連合に設置された広域連合内業務端末で運用します。

オンライン処理の詳細は、次に示すマニュアルを参照してください。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

1.2.2 バッチ処理(一括処理)

一括処理とは、一度に多くの対象者への処理を定期的に実施する処理のことです。 例えば、被保険者の異動情報を一括して取り込んだり、被保険者へ送付する通知書を 一括して発行したりします。これらの処理は広域連合に設置された運用管理端末や運 用管理サーバ、または市区町村に設置された窓口処理サーバで運用します。

一括処理は、システムの管理者が運用スケジュールを立案し、日次、月次、年次ご との実行時期(必要に応じて随時や定期)を取り決めて運用します。

一括処理の詳細は、次に示すマニュアルを参照してください。

- ・ 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
- ・ 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)

2 標準システムの起動と停止

この章では、標準システムの起動と停止について説明します。

2.1 起動

ここでは、標準システムのサーバと端末の起動方法について説明します。

2.1.1 サーバの起動

標準システムのサーバは、次に示す手順で起動します。

>>>> 操作手順

1. 次に示すサーバの電源を投入して、OSを立ち上げます。

電源の投入方法は、ハードウェアのマニュアルを参照してください。

項番	サーバ名	設置場所
1	DB サーバ	広域連合
2	AP サーバ	
3	連携サーバ	
4	メール/DNS サーバ	
5	広域内連携サーバ	
6	運用管理サーバ	
7	バックアップサーバ	
8	窓口処理サーバ	市区町村

2. AP サーバ、連携サーバ、および窓口処理サーバで Web アプリケーションサーバの起動 を行います。

Web アプリケーションサーバの起動方法は、採用される製品のマニュアルなどを参照してください。

●電源の投入順序について

DB サーバのデータベースの自動起動には時間が掛かります。このため、DB サーバの電源を最初に投入してください。

🕀 サーバの再起動について

標準システムでは、システムの安定稼働のために、AP サーバと窓口処理サーバを定期 的に再起動していただくことを推奨します。

2.1.2 端末の起動

標準システムの端末は、次に示す手順で起動します。 端末は、すべてのサーバを起動してから起動してください。

>>>> 操作手順

1. 次に示す端末の電源を投入して、OSを立ち上げます。

電源の投入方法は、ハードウェアのマニュアルを参照してください。

項番	端末名	設置場所
1	運用管理端末	広域連合
2	広域連合内業務端末	
3	窓口端末	市区町村

2. Web ブラウザを起動して、標準システムにログインします。

標準システムにログインする方法については、マニュアル「後期高齢者医療広域連合 電算処理システム 使い方ガイド」を参照してください。

2.2 停止

ここでは、標準システムのサーバと端末の停止方法について説明します。

2.2.1 サーバの停止

標準システムのサーバは、次に示す手順で停止します。

サーバは、端末からのアクセスが無い状態で停止してください。

>>>> 操作手順

- 1. 連携サーバと広域内連携サーバで Internet Information Services の停止を行います。
- 2. AP サーバ、連携サーバ、および窓口処理サーバで Web アプリケーションサーバの停止 を行います。

Web アプリケーションサーバの停止方法は、採用される製品のマニュアルなどを参照してください。

3.0S をシャットダウンして、サーバの電源を切断します。

2.2.2 端末の停止

標準システムの端末は、次に示す手順で停止します。

>>>> 操作手順

1. 標準システムからログアウトします。

標準システムからログアウトする方法については、マニュアル「後期高齢者医療広域 連合電算処理システム 使い方ガイド」を参照してください。

2. Web ブラウザを終了します。

3.0Sをシャットダウンして、端末の電源を切断します。

3 システム運用情報の管理

この章では、標準システムのシステム運用情報の管理方法について説明します。

3.1 「システム管理メニュー」画面

「業務選択メニュー」画面で[システム管理メニュー]ボタンを選択すると、「システム管理メニュー」画面が表示されます。システム運用情報の管理は、この「システム 管理メニュー」画面から操作を始めます。

「システム管理メニュー」	画面を次の図に示します。
--------------	--------------

🥭 - 中央県後期高齢者	医療広療連合電算処理システムーシス	ステム管理メニュー画面-KZ02S050 -	Windows Internet Explorer	
中央県後期高齢者医療広域連	合電算処理システム		業務選択	ログアウト
			ログイン[広域太郎]	0.0
業務名称:システム管理メニュー				
	システ 	「ム管理メニュー		
	ユーザ管理			
	L			
		戻る		
			🐻 😜 インターネット	€ 100% -

図 3-1「システム管理メニュー」画面

「システム管理メニュー」画面の各ボタンの概要を次に示します。

◆ [ユーザ管理]ボタン

標準システムを操作するユーザの登録・修正・削除をします。操作方法の詳細については、「3.2 ユーザ管理」を参照してください。

◆ [戻る]ボタン

「業務選択メニュー」画面に戻ります。

🜗 「業務選択メニュー」画面を表示する方法

標準システムにログインして、「業務選択メニュー」画面を表示する方法については、 マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム 使い方ガイド」を参照して ください。

3.2 ユーザ管理

標準システムを操作するユーザ(職員)を登録・修正・削除する方法を次に示しま す。

3.2.1 ユーザを登録する

ここでは、ユーザを登録する操作について説明します。

>>>> 操作手順

- 1.「システム管理メニュー」画面で[ユーザ管理]ボタンを選択します。 「ユーザ検索」画面が表示されます。
- 2. [新規登録]ボタンを選択します。

「ユーザ登録」画面が表示されます。

- 3. ユーザの登録に必要な情報を入力して、[登録]ボタンを選択します。 「ユーザ更新確認」画面が表示されます。
- **4.「ユーザ更新確認」画面の内容を確認して、[登録]ボタンを選択します。** ユーザが登録され、「ユーザ検索」画面に戻ります。

≫画面の参照箇所

ユーザを登録する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
「ユーザ検索」画面	3. 2. 2 (1)
「ユーザ登録」画面	3. 2. 1 (1)
「ユーザ更新確認」画面	3. 2. 1 (2)

(1) 「ユーザ登録」画面の詳細

「ユーザ登録」画面では、ユーザを登録します。「ユーザ登録」画面を次の図に示し ます。

e	- 中央県後期	高齢者医療広域連合電算処理システム・	- ユーザ登録・修正・削除画面 – KZ06S030	– Windows Internet Explorer	
中	央県後期高齢者医療広	「域連合電算処理システム		業務選択	ログアウト
				ログイン[広域太郎]	
4	処理名称:ユーザ登録				
	ユーザ情報				
	市区町村コード(*)	000			
	使用権限区分コード ^(*)	検索			
	ユーザID(*)				
	ユーザ氏名(カナ) <mark>(*)</mark>				
	ユーザ氏名(漢字)(*)				
	初期バスワード <mark>(*)</mark>				
	ユーザ有効期間 <mark>(*)</mark>	~			
					25.63
				戻る	宜録
				🏹 😂 インターネット	🔍 100% 🔹 🛒
				🍙 😜 インターネット	🔍 100% 🔹 🕌

図 3-2「ユーザ登録」画面

◆ 市区町村コード

登録するユーザが所属している市区町村の市区町村コードを入力します。この項目は 必ず入力します。広域連合に所属しているユーザを登録するときは、000を指定してく ださい。

◆ 使用権限区分コード

使用権限区分コードを入力します。この項目は必ず入力します。

◆ [検索]ボタン

「使用権限区分・検索」画面が表示されます。「使用権限区分・検索」画面では、使用 権限区分コードに入力するコードを検索できます。「使用権限区分・検索」画面の詳細 は、「3.2.1(3) 「使用権限区分・検索」画面の詳細」を参照してください。

◆ ユーザ ID

登録するユーザのユーザ ID を入力します。この項目は必ず入力します。

◆ ユーザ氏名 (カナ)

登録するユーザの氏名を全角カタカナで入力します。この項目は必ず入力します。

◆ ユーザ氏名 (漢字)

登録するユーザの氏名を全角漢字で入力します。この項目は必ず入力します。

◆ 初期パスワード

登録するユーザの初期パスワードを入力します。この項目は必ず入力します。

◆ ユーザ有効期間

登録するユーザのユーザ有効期間の開始年月日と終了年月日を和暦または西暦で入力します。この項目は必ず入力します。

◆ [戻る]ボタン

「ユーザ検索」画面に戻ります。

◆ [登録]ボタン

「ユーザ更新確認」画面が表示されます。

🜗 入力時の注意事項

・(*)が表示されている項目は、必ず入力してください。

使用権限区分コードについて

使用権限区分コードには、次の表に示すコードが入力できます。

なお、これらのコード以外にも、各広域連合独自の使用権限区分コードが追加登録で きます。使用権限区分コードの詳細と追加登録の方法については、マニュアル「後期 高齢者医療広域連合電算処理システム データセットアップガイド」を参照してくだ さい。

表 3-1 使用権限区分コード

項番	使用権限区分	使用権限区分名称	説明
	コード		
1	00001	資格更新権限	資格管理業務の更新が可能
2	00002	賦課更新権限	賦課業務の更新が可能
3	00003	全業務更新権限	全業務(システム管理機能を除く)の更新が
			可能
4	00004	資格賦課給付更新権限	資格管理業務・賦課業務・給付業務の更新が
			可能
5	00005	資格賦課収納更新権限	資格管理業務・賦課業務・収納業務の更新が
			可能
6	00006	資格給付収納更新権限	資格管理業務・給付業務・収納業務の更新が
			可能
7	00007	資格給付更新権限	資格管理業務・給付業務の更新が可能
8	00008	資格収納更新権限	資格管理業務・収納業務の更新が可能
9	00009	全機能参照権限	全機能の参照が可能
10	00010	全業務参照権限	全業務(システム管理機能を除く)の参照が
			可能
11	00011	資格賦課更新権限	資格管理業務・賦課業務の更新が可能
12	00012	資格賦課給付参照権限	資格管理業務・賦課業務・給付業務の参照が
			可能
13	00013	資格賦課収納参照権限	資格管理業務・賦課業務・収納業務の参照が
			可能
14	00014	資格賦課参照権限	資格管理業務・賦課業務の参照が可能

項番	使用権限区分	使用権限区分名称	説明		
15					
15	00015	貨格給付収納参照催限	資格官理業務・紹行業務・収納業務の変照か可能		
16	00016	資格給付参照権限	資格管理業務・給付業務の参照が可能		
17	00017	資格収納参照権限	資格管理業務・収納業務の参照が可能		
18	00018	資格参照権限	資格管理業務の参照が可能		
19	00019	賦課給付収納更新権限	賦課業務・給付業務・収納業務の更新が可能		
20	00020	賦課給付更新権限	賦課業務・給付業務の更新が可能		
21	00021	賦課収納更新権限	賦課業務・収納業務の更新が可能		
22	00022	賦課給付収納参照権限	賦課業務・給付業務・収納業務の参照が可能		
23	00023	賦課給付参照権限	賦課業務・給付業務の参照が可能		
24	00024	賦課収納参照権限	賦課業務・収納業務の参照が可能		
25	00025	賦課参照権限	賦課業務の参照が可能		
26	00026	給付収納更新権限	給付業務・収納業務の更新が可能		
27	00027	給付更新権限	給付業務の更新が可能		
28	00028	給付収納参照権限	給付業務・収納業務の参照が可能		
29	00029	給付参照権限	給付業務の参照が可能		
30	00030	収納更新権限	収納業務の更新が可能		
31	00031	収納参照権限	収納業務の参照が可能		
32	00032	システム管理参照権限	システム管理機能の参照が可能		
33	00033	資格賦課給付更新·収納参照権限	資格管理業務・賦課業務・給付業務の更新と、 収納業務の参照が可能		
34	00034	容枚賦理収納システム管理再新	次約未初の多点がう記 盗枚管理業務・開課業務・加納業務・システ		
54	00034	権限	ム管理機能の更新が可能		
35	00035	資格給付更新・賦課収納システム	資格管理業務・給付業務の更新と、賦課業		
		管理参照権限	務・収納業務・システム管理機能の参照が可		
			能		
36	00036	資格参照・賦課収納更新権限	資格管理業務の参照と、賦課業務・収納業務		
			の更新が可能		
37	00037	給付更新・資格賦課収納システム	給付業務の更新と、資格管理業務・賦課業		
		管理参照権限	務・収納業務・システム管理機能の参照が可		
			能		
38	00038	資格賦課給付システム管理参照 権限	資格管理業務・賦課業務・給付業務・システ ム管理機能の参照が可能		
39	00039	給付更新·資格収納参昭権限	給付業務の更新と 資格管理業務・収納業務		
00	00000		の参照が可能		
40	00040	給付更新・資格参照権限	給付業務の更新と、資格管理業務の参照が可		
			能		
41	99997	全機能更新権限	全機能の更新が可能		
42	99998	システム管理更新権限	システム管理機能の更新が可能		
43	99999	全機能更新権限	全機能の更新が可能		

注1 使用権限区分コードの 99999 は、広域連合のユーザだけが使用できます。00001~00040、99997、 および 99998 は、広域連合と市区町村のユーザが使用できます。

注2 連携システム(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)では、参照権限が与えられている業務の操作ができます。

(2) 「ユーザ更新確認」画面の詳細

「ユーザ更新確認」画面では、更新(登録、修正、または削除)するユーザの情報 を確認します。「ユーザ更新確認」画面は、確認する内容によって、表示されるボタン が変わります。ここでは、例としてユーザを登録する場合の「ユーザ更新確認」画面 を次の図に示します。

🧷 - 中央県後期	問高齢者医療広境連合電算処理システム-ユーザ登録・修正・削除確認画面	- KZO6SO40 - Windows Internet Explorer 📃 🗖	×				
中央県後期高齢者医療」	広域連合電算処理システム	業務選択 ログアウト					
		ログイン [広域太即]					
処理名称:ユーザ更新確認							
KZM43401 【登録確認】対象ユーザID:koniki02							
ユーザ(登録・修正・削除)	情報内容確認						
市区町村コード	100						
使用権限区分コード	99998						
使用権限区分名称	システム管理更新権限						
ユーザID	kouiki02						
ユーザ氏名(カナ)	コウイキイチロウ						
ユーザ氏名(漢字)	広域一郎						
初期パスワード	kouikiichirou						
ユーザ有効期間	2007/04/01 ~ 2008/12/31						
		「尾る 一登録					
		L# 😻 インターネット 🔍 100% 🔹					

図 3-3「ユーザ更新確認」画面(ユーザを登録する場合)

◆ [戻る]ボタン

遷移元の画面(「ユーザ登録」画面または「ユーザ修正・削除」画面)に戻ります。

◆ [登録]ボタン

このボタンは、「ユーザ登録」画面で[登録]ボタンを選択したときだけ表示されます。 このボタンを選択すると、ユーザが登録され、「ユーザ検索」画面が表示されます。

◆ [更新]ボタン

このボタンは、「ユーザ修正・削除」画面で[修正]ボタンを選択したときだけ表示され ます。このボタンを選択すると、ユーザの登録情報が修正され、「ユーザ検索」画面が 表示されます。

◆ [削除]ボタン

このボタンは、「ユーザ修正・削除」画面で[削除]ボタンを選択したときだけ表示され ます。このボタンを選択すると、ユーザが削除され、「ユーザ検索」画面が表示されま す。

(3) 「使用権限区分・検索」画面の詳細

「使用権限区分・検索」画面では、使用権限区分コードを検索します。「使用権限区 分・検索」画面を次の図に示します。

C	- 中央県後期間	高齡者医療広域連合	合電算処理システム - 使用	権限区分 検索画面 -	KZ06S050 – Windows	: Internet Explorer	
中央県後期高	齢者医療広	域連合電算如	「理システム			業務選択	ログアウト
					ログ	イン[広域太郎]	0
処理名称:使用	1権限区分 検	索					
検索条件							
使用権限区分コー	- К						
使用権限区分名和	称						
業務権限		🗌 資格管理	🔲 職課	□給付	🔲 収納	□ システム管理	
連携システム		□ 資格管理	□賦課	□ 給付	🗌 収納	□ 業務共通	
					_		
						戻る	検索
ページが表示されました						インターネット	🔍 100% 🔹 💡

図 3-4「使用権限区分・検索」画面

◆ 使用権限区分コード

検索する使用権限区分コードを入力します。使用権限区分コードは、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。

◆ 使用権限区分名称

検索する使用権限区分名称を入力します。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。

前方一致で入力する場合は、検索する使用権限区分名称の前方の一部を入力します。

◆ 業務権限

標準システムの使用権限をチェックボックスでチェックします。チェックした使用権 限がすべて有効になっている使用権限区分コードを検索します。

◆ 連携システム

連携システム(窓口処理サーバファイル転送ツールおよび AP サーバファイル転送ツール)の使用権限をチェックボックスでチェックします。チェックした使用権限がすべて有効になっている使用権限区分コードを検索します。

◆ [戻る]ボタン

遷移元の画面(「ユーザ登録」画面または「ユーザ修正・削除」画面)に戻ります。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「使用権限区分・検索一覧」画面に検索結果が表示されます。

🔶 入力時の注意事項

 業務権限と連携システムは、両項目を合わせて検索します。このため、業務権限と 連携システムは、両項目で完全一致になるようにチェックボックスをチェックして ください。

(4) 「使用権限区分・検索一覧」画面の詳細

「使用権限区分・検索一覧」画面では、使用権限区分コードを選択します。「使用権 限区分・検索一覧」画面を次の図に示します。

e	- 中央県後期	明高齢者医療広績連合電算処理システム	→ 使用権限区分・検索・	一覧画面-KZ06S060	– Windows Internet Explore	ar 🔳 🗖 🔀
中央県後	後期高齢者医療	広域連合電算処理システム	、		業務選択	ログアウト
					ログイン [広域太郎]	00
処理名種	东:使用権限区分	検索一覧				
検索条	件			1 A 46		
1 1 1 1 2 2 <br< td=""><td>R区分コート R</td><td>33338</td><td>12用催喉区2</td><td>7治种</td><td></td><td></td></br<>	R区分コート R	33338	12用催喉区2	7治种		
連携シス	ステム					
権限一步	ĩ					1件
選択	使用権限区分コード	使用権限区分名称	備考			
۲	99998	システム管理更新権限	システム管理			
					辰 る	選択
					😼 😂 インターネット	🔍 100% 🔹 💡

図 3-5「使用権限区分・検索一覧」画面

◆ [戻る]ボタン

「使用権限区分・検索」画面に戻ります

◆ [選択]ボタン

遷移元の画面(「ユーザ登録」画面または「ユーザ修正・削除」画面)が表示されます。 遷移元の画面の使用権限区分コード項目には、「使用権限区分・検索一覧」画面の権限 一覧のラジオボタンで選択した使用権限区分コードが入力されます。

3.2.2 ユーザの登録情報を修正する

ここでは、ユーザの登録情報を修正する操作について説明します。

>>> 操作手順

- 1.「システム管理メニュー」画面で[ユーザ管理]ボタンを選択します。 「ユーザ検索」画面が表示されます。
- 修正するユーザの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。 検索条件に一致するユーザが「ユーザー覧」画面に表示されます。
- 4. 修正するユーザ情報のラジオボタンを選択して、[選択]ボタンを選択します。 「ユーザ修正・削除」画面が表示されます。
- 5. 修正する情報を入力して、[修正]ボタンを選択します。 「ユーザ更新確認」画面が表示されます。
- 6.「ユーザ更新確認」画面の内容を確認して、[更新]ボタンを選択します。 ユーザの登録情報が修正され、「ユーザ検索」画面に戻ります。

≫●画面の参照箇所

ユーザの登録情報を修正する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
「ユーザ検索」画面	3. 2. 2 (1)
「ユーザー覧」画面	3. 2. 2 (2)
「ユーザ修正・削除」画面	3. 2. 2 (3)
「ユーザ更新確認」画面	3. 2. 1 (2)

(1) 「ユーザ検索」画面の詳細

「ユーザ検索」画面では、登録済みのユーザを検索します。「ユーザ検索」画面を次 の図に示します。

C	- 中央県後期	高齢者医療広気速合電算処理システム	- ユーザ検索画面-	KZ06S010	- Windows Interr	et Explorer		
中	央県後期高齢者医療広	「域連合電算処理システム					業務選択	ログアウト
					¥:	ダイン [広域オ	(即]	0
Ļ	処理名称:ユーザ検索							
	検索条件							
	市区町村コード	000						
	使用権限区分コード							
	ユーザID							
	ユーザ氏名(カナ)							
	ユーザ氏名(漢字)							
	ユーザ有効開始年月日	~						
	ユーザ有効終了年月日	~						
				Ī	₹a	新規登録		検索
								Jent
/Kar#	i/koukiwar/KZ02S040EventAction.do					小/カーネット		100% •
7 KUUN	IN KOUKI_HEIVIKZOZOO40EVENTHETION.GO					U 20 - 40 F		100/0

図 3-6「ユーザ検索」画面

◆ 市区町村コード

検索するユーザが所属する市区町村コードを入力します。市区町村コードは、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。

◆ 使用権限区分コード

検索するユーザの使用権限区分コードを入力します。使用権限区分コードは、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。

◆ ユーザ ID

検索するユーザのユーザ ID を入力します。ユーザ ID 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。

◆ ユーザ氏名 (カナ)

検索するユーザ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する必要があります。 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。

◆ ユーザ氏名 (漢字)

検索するユーザの氏名の読みを全角漢字で入力します。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する必要があります。 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。

◆ ユーザ有効開始年月日

検索するユーザのユーザ有効開始年月日を和暦または西暦で入力します。

◆ ユーザ有効終了年月日

検索するユーザのユーザ有効終了年月日を和暦または西暦で入力します。

◆ [戻る]ボタン

「システム管理メニュー」画面に戻ります。

◆ [新規登録]ボタン

「ユーザ登録」画面が表示されます。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「ユーザー覧」画面に検索結果が表示されます。

(2) 「ユーザー覧」画面の詳細

「ユーザー覧」画面では、修正または削除するユーザを選択します。「ユーザー覧」 画面を次の図に示します。

Ø		- 中央県後	期高齡者医療広域連合電	算処理システム-ユーザ-	・覧画面-KZ06S020 -	Windows Interr	net Explorer		
中	中央県後期高齢者医療広域連合電算処理システム						業務選択	ログアウト	
	ログイン [広気						太郎]		
4	処理名称	东:ユーザー覧							
	检索条件	4							
	市区町村	オコード	100		使用権限区分コード				
	ユーザロ	- fID							
	ユーザ氏	1-ザ氏名(カナ) コウィキィチロウ							
	ユーザ氏	〔名(漢字)							
	ユーザ有	■勃開始年月日 ■ 林線 Z 年 日 口							
	1-94	19.5111011111111111111111111111111111111							
	ユーザ情	靜輻検索結果一覧							1件
	選択	市区町村コード	使用権限区分コード	使用権限区分名称		ユーザID	ユーザ氏名	(漢字)	
	۲	100	99998	システム管理更新権限		kouiki02	広域一郎		
		1							
						z	东坦政科		38 to
					L A	·	机观豆鉢		进机
							(1)ターネット		100% -
_						L	U 120 AV		

図 3-7「ユーザー覧」画面

◆ [戻る]ボタン

「ユーザ検索」画面に戻ります。

◆ [新規登録]ボタン

「ユーザ登録」画面が表示されます。

◆ [選択]ボタン

「ユーザ修正・削除」画面が表示されます。

(3) 「ユーザ修正・削除」 画面の詳細

「ユーザ修正・削除」画面では、ユーザの登録情報の修正や、ユーザの削除を行い ます。「ユーザ修正・削除」画面を次の図に示します。

e	- 中央県後期	高齢者医療広域連合電算処理システム-ユーザ登録・修正・削除画	面— KZ06S030 -	Windows Interne	et Explorer 📃 🗖 🚺		
中央県後期高齢者医療広域連合電算処理システム 業務選択 ログアウト							
	ログイン [広域太郞]						
4	処理名称:ユーザ修正・削除						
	ユーザ情報						
	市区町村コード(*)	100					
	使用権限区分コード(*)	99998 検索					
ユーザID kouiki02							
	ユーザ氏名 (カナ) (*) コウイキイチロウ						
	<mark>ユーザ氏名 (漢字) (*) 広域一即</mark>						
初期パスワード kouikiichirou							
	ユーザ有効期間 <mark>(*)</mark>	20070401 ~ 20081231					
			雇る				
			~ ~				
				📑 😜 インターネット	€ 100% ▼		

図 3-8「ユーザ修正・削除」 画面

◆ ユーザ情報

ユーザの登録情報を修正するときは、登録されている各ユーザ情報を修正します。 ユーザを削除するときは、削除するユーザの情報を確認します。

◆ [検索]ボタン

「使用権限区分・検索」画面が表示されます。「使用権限区分・検索」画面の詳細は、 「3.2.1(3) 「使用権限区分・検索」画面の詳細」を参照してください。

◆ [戻る]ボタン

「ユーザ検索」画面に戻ります。

◆ [削除]ボタン

「ユーザ更新確認」画面が表示されます。

◆ [修正]ボタン

「ユーザ更新確認」画面が表示されます。

🔶 入力時の注意事項

- ・(*)が表示されている項目は、必ず入力してください。
- ・ ユーザ有効期間は和暦または西暦で入力してください。

3.2.3 ユーザを削除する

ここでは、ユーザを削除する操作について説明します。

>>>> 操作手順

- 1.「システム管理メニュー」画面で[ユーザ管理]ボタンを選択します。 「ユーザ検索」画面が表示されます。
- 2. 削除するユーザの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。 検索条件に一致するユーザが「ユーザー覧」画面に表示されます。
- 4. 削除するユーザのラジオボタンを選択して、[選択]ボタンを選択します。 「ユーザ修正・削除」画面が表示されます。
- 5. [削除]ボタンを選択します。

「ユーザ更新確認」画面が表示されます。

6.「ユーザ更新確認」画面の内容を確認して、[削除]ボタンを選択します。 ユーザが削除され、「ユーザ検索」画面に戻ります。

≫画面の参照箇所

ユーザを削除する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
「ユーザ検索」画面	3. 2. 2 (1)
「ユーザー覧」画面	3. 2. 2 (2)
「ユーザ修正・削除」画面	3. 2. 2 (3)
「ユーザ更新確認」画面	3. 2. 1 (2)

4市区町村システムとの連携

この章では、市区町村システムと連携して、後期高齢者医療制度の事務処理に必要 な住民基本台帳情報、所得・課税情報、被保険者情報などのデータを格納したファイ ルを市区町村システムと標準システムとの間で受け渡す方法について説明します。

4.1 市区町村システムとの連携の概要

標準システムでは、後期高齢者医療制度の事務処理を行うために、市区町村システムと連携して、次の表に示すデータを格納したファイルを市区町村システムと標準システムとの間で受け渡す必要があります。

表 4-1 市区町村システムから標準システムに受け渡すデータ

業務	データ名	送信区分	内容	送信 間隔
資格	住民基本台帳情報	セット	平成20年4月1日時点で被保険者となる住民と	当初
管理		アップ	世帯構成員の住民基本台帳情報*1	
業務		異動	セットアップ以降に住民基本台帳情報に変更の	日次
			あった被保険者と世帯構成員の住民基本台帳情	
			報 ^{※2}	
	外国人登録情報	セット	平成20年4月1日時点で被保険者となる住民と	当初
		アップ	世帯構成員の外国人登録情報 ^{※1}	
		異動	セットアップ以降に外国人登録情報に変更のあ	日次
			った被保険者と世帯構成員の外国人登録情報*2	
	住登外登録情報	セット	平成20年4月1日時点で被保険者となる住民と	当初
		アップ	世帯構成員の住登外登録情報*1	
		異動	セットアップ以降に住登外登録情報に変更のあ	日次
			った被保険者と世帯構成員の住登外登録情報 ^{※2}	
	住民基本台帳情報	異動	75歳の年齢到達によって被保険者となる住民と	月次
	(75 歳年齡到達予定者)		世帯構成員の住民基本台帳情報	
	外国人登録情報	異動	75歳の年齢到達によって被保険者となる住民と	月次
	(75 歳年齡到達予定者)		世帯構成員の外国人登録情報	
	住登外登録情報	異動	75 歳の年齢到達によって被保険者となる住民と	月次
	(75 歳年齡到達予定者)		世帯構成員の住登外登録情報	
賦課	所得・課税情報	セット	平成20年4月1日時点で被保険者となる住民の	当初
業務		アップ	保険料と一部負担割合の計算に必要な所得・課税	
			情報	

注※1 抽出対象

平成 20 年 7 月 31 日までに、以下の条件に達する予定の住民情報

・75歳以上の被保険者となる住民と世帯構成員(世帯単位)

・65歳以上75歳未満で、老人保健制度上の障害認定者と世帯構成員(世帯単位)

注※2 老人保健情報は平成20年4月初まで使用します。

注1 処理日時点で最新の情報を抽出します。

注2 保険料の試算を行う場合は、上記セットアップ期限より前倒しで移行する必要があります。
業務	データ名	送信 区分	内容	送信 間隔
資格 管理	被保険者情報	セット アップ	後期高齢者医療制度の被保険者情報	当初
業務		異動	後期高齢者医療制度の被保険者情報	日次
	被保険者証発行用情報	異動	後期高齢者医療被保険者証および後期高齢者医 療短期被保険者証発行用の情報	日次
賦課 業務	保険料情報	セット アップ	保険料算定結果の情報および賦課根拠情報	当初
	所得照会書/簡易申告 書情報	セット アップ	所得照会書と簡易申告書を市区町村で印刷する ための情報	当初

表 4-2標準システムから市区町村システムに受け渡すデータ

4.1.1 市区町村システムと標準システム間のファイルの流れ

市区町村システムと標準システム間のファイルの流れを次の図に示します。



図 4-1 市区町村システムと標準システム間のファイルの流れ

🜗市区町村システムと窓口処理サーバ間のファイルの受け渡しについて

市区町村システムと窓口処理サーバ間のファイルの受け渡しは、外部記録媒体による 受け渡し方式と、ファイル転送による受け渡し方式があります。標準システムが標準 でサポートしているのは、外部記録媒体による受け渡し方式だけです。ファイル転送 による受け渡し方式を利用する場合は、市区町村システムと窓口処理サーバ間でファ イル伝送を行う仕組みを別途用意する必要があります。

4.1.2 市区町村システムのファイルを標準システムに受け渡す手順

市区町村システムのファイルを標準システムに受け渡す手順を次に示します。

>>> 操作手順

1. 標準システムに受け渡すファイルを外部記録媒体に出力します。

標準システムに受け渡すファイルを外部記録媒体に出力する機能は標準システムのサ ポート範囲外になります。

- 2. 外部記録媒体を標準システムの窓口端末にセットします。
- 窓口処理サーバファイル転送ツールを使って、窓口端末にセットした外部記録媒体から 窓口処理サーバにファイルを転送します。

窓口処理サーバファイル転送ツールの操作方法は、「4.2 窓口処理サーバファイル転 送ツールの使い方」を参照してください。

4. 次に示す一括処理の中から送信間隔に応じた一括処理を実行します。

窓口処理サーバから連携サーバにファイルが送信されます。

- ・ 市区町村システムデータ送信(日次)(処理 ID: JKM54D0010101) 送信間隔が日次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。
- ・ 市区町村システムデータ送信(月次)(処理 ID: JKM54M0010101) 送信間隔が月次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。
- ・ 市区町村システムデータ送信(年次)(処理 ID: JKM54Y0010101) 送信間隔が年次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。

5. 次に示す一括処理の中から送信間隔に応じた一括処理を実行します。

連携サーバから AP サーバにファイルが取り込まれます。

- ・ 市区町村システムデータ取得(日次)(処理 ID: JKZ56D0010101) 送信間隔が日次のファイルを取り込むときは、この一括処理を実行してください。
- ・ 市区町村システムデータ取得(月次)(処理 ID: JKZ56M0010101) 送信間隔が月次のファイルを取り込むときは、この一括処理を実行してください。
- ・ 市区町村システムデータ取得(年次)(処理 ID: JKZ56Y0010101) 送信間隔が年次のファイルを取り込むときは、この一括処理を実行してください。
- 6. 一括処理のサーバ同期(処理 ID: JKZ63X0010101)を実行します。

各業務の一括処理実行用の AP サーバにファイルが収集されます。

7. 各業務の一括処理を実行して、市区町村システムのファイルを AP サーバから DB サーバ に取り込みます。

セットアップについて

標準システムのセットアップ時は、次に示す日次の一括処理を実行してください。

- ・ 市区町村システムデータ送信(日次)(処理 ID: JKM54D0010101)
- ・ 市区町村システムデータ取得(日次)(処理 ID: JKZ56D0010101)

🕒 一括処理の詳細について

一括処理の詳細は、次に示すマニュアルを参照してください。

- 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
- ・ 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)

4.1.3 標準システムのファイルを市区町村システムに受け渡す手順

標準システムのファイルを市区町村システムに受け渡す手順を次に示します。

>>> 操作手順

- 1. 各業務の一括処理を実行して、市区町村システムに受け渡すファイルを AP サーバ上に 作成します。
- 2. 一括処理のファイル削除(複数台)(処理 ID: JKZ62X0030101)を実行します。 各連携サーバから不要なファイルが削除され、各連携サーバ間の同期がとられます。
- 3. 一括処理のファイルリスト登録(複数台)(処理 ID: JKZ62X0010101)を実行します。 各 AP サーバ上に作成されているファイルのリストが DB サーバに登録されます。
- 4. 一括処理のファイル同期(複数台)(処理 ID: JKZ62X0020101)を実行します。
 3の操作で作成したファイルのリストを基に、各 AP サーバで同じファイルが格納されるように各 AP サーバ間の同期がとられます。
- 5. 次に示す一括処理の中から送信間隔に応じた一括処理を実行します。

AP サーバから連携サーバにファイルが格納されます。

- ・ 配信データ格納(日次)(処理 ID: JKZ57D0010101) 送信間隔が日次のファイルを格納するときは、この一括処理を実行してください。
- 配信データ格納(月次)(処理 ID: JKZ57M0010101)
 送信間隔が月次のファイルを格納するときは、この一括処理を実行してください。
- 配信データ格納(年次)(処理 ID: JKZ57Y0010101)
 送信間隔が年次のファイルを格納するときは、この一括処理を実行してください。
- 6. 次に示す一括処理の中から送信間隔に応じた一括処理を実行します。

連携サーバから窓口処理サーバにファイルが送信されます。

- ・ データ配信(日次)(処理 ID: JKM55D0010101) 送信間隔が日次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。
- データ配信(月次)(処理 ID: JKM55M0010101)
 送信間隔が月次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。
- データ配信(年次)(処理 ID: JKM55Y0010101)
 送信間隔が年次のファイルを送信するときは、この一括処理を実行してください。
- 7. 書き込み可能な外部記録媒体を標準システムの窓口端末にセットします。
- 8. 窓口処理サーバファイル転送ツールを使って、窓口処理サーバから窓口端末にセットし た外部記録媒体にファイルを出力します。

窓口処理サーバファイル転送ツールの操作方法は、「4.2 窓口処理サーバファイル転 送ツールの使い方」を参照してください。

9. 市区町村システムでファイルを取り込みます。

市区町村システムでファイルを取り込む機能は標準システムのサポート範囲外になります。

🜗 セットアップについて

標準システムのセットアップ時は、次に示す日次の一括処理を実行してください。

- ・ 配信データ格納(日次)(処理 ID: JKZ57D0010101)
- ・ データ配信(日次)(処理 ID: JKM55D0010101)

🕒 一括処理の詳細について

一括処理の詳細は、次に示すマニュアルを参照してください。

- ・ 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
- ・ 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)

4.1.4 バックアップファイルを削除する手順

市区町村システムと標準システム間でファイルの受け渡しが正常に終了すると、次 に示すサーバのフォルダにバックアップファイルが格納されます。これらのファイル は、各広域連合の管理者が任意のタイミングで削除する必要があります。

・ 窓口処理サーバ:

D:¥Kouki¥Renkei¥Md¥receive_back^{**} D:¥Kouki¥Renkei¥Md¥send back^{**}

AP サーバ:

D:¥Kouki¥Renkei¥Ap¥receive_back*

D:\Kouki\Renkei\Ap\deliver_back*

注※ 標準システムの初期値です。

バックアップファイルは、窓口処理サーバファイル転送ツール、AP サーバファイル 転送ツール、および一括処理の一括削除を利用して削除します。

窓口処理サーバファイル転送ツールを利用すると、窓口処理サーバのバックアップ ファイルを削除できます。窓口処理サーバファイル転送ツールの操作方法は、「4.2 窓 口処理サーバファイル転送ツールの使い方」を参照してください。

AP サーバファイル転送ツールを利用すると、AP サーバのバックアップファイルを削除できます。AP サーバファイル転送ツールの操作方法は、「5.2 AP サーバファイル転送ツールの使い方」を参照してください。

一括処理の一括削除(処理 ID: JKZ53X0010101)を利用すると、AP サーバのバック アップファイルを一括して削除できます。一括処理の詳細は、次に示すマニュアルを 参照してください。

- ・ 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
- ・ 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)

4.1.5 連携処理のログ情報をデータベースに登録する手順

市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報をAPサーバファイル転送ツール で確認するためには、連携処理で取得したログ情報を標準システムのデータベースに 事前に登録しておく必要があります。

連携処理のログ情報を標準システムのデータベースに登録する手順を次に示します。 なお、市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報を AP サーバファイル転送 ツールで確認する方法は、「5.2.6 連携処理のログ情報を確認する」を参照してくだ さい。

>>>> 操作手順

1. 一括処理のログファイル送信(窓口処理サーバ)(処理 ID: JKM59X0010101)を実行します。

窓口処理サーバで実行された送受信ログが連携サーバへ送信されます。

- 2. 一括処理のログファイル送信(AP サーバ)(処理 ID: JKZ60X0010101)を実行します。 窓口処理サーバから送られてきた送受信ログと、連携サーバで実行された送受信ログ が AP サーバへ送信されます。
- 3. 一括処理のログファイル格納(処理 ID: JKZ61X0010101)を実行します。 連携サーバから AP サーバへ送られてきた送受信ログが標準システムのデータベースに 登録されます。

一括処理の詳細について

- 一括処理の詳細は、次に示すマニュアルを参照してください。
- ・ 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
- ・ 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)

4.2 窓口処理サーバファイル転送ツールの使い方

窓口処理サーバファイル転送ツールの使い方を次に示します。

4.2.1 ログインとログアウト

ここでは、窓口処理サーバファイル転送ツールのログインとログアウトの方法につ いて説明します。

(1) ログイン

窓口処理サーバファイル転送ツールにログインするときは、次のように操作してく ださい。

>>>> 操作手順

1. Web ブラウザで、窓口処理サーバファイル転送ツール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。

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。

窓口処理サーバファイル転送ツールにログインして、「処理選択メニュー」画面が表示 されます。

注※ URL は、各広域連合の管理者に確認してください。

🕂 ユーザ ID とパスワードについて

ユーザ ID とパスワードには、標準システムと同じユーザ ID とパスワードを入力して ください。なお、パスワードは、事前に初期パスワードの変更をしておいてください。

・ユーザの使用権限について

ログインしたユーザには、ユーザごとに使用権限が設定されています。この使用権限 に応じて、窓口処理サーバファイル転送ツールの「処理選択メニュー」画面や連携画 面(「日次送信ファイル」画面、「受信ファイル(検索)」画面など)の該当するボタン、 ラジオボタン、ドロップダウンリストの項目などの使用可否が制御されます。例えば、 ログインしたユーザに資格管理業務を参照する権限がない場合、「受信ファイル(検 索)」画面中の業務選択ドロップダウンリストの[資格管理業務]項目が非活性になり、 選択できなくなります。

なお、使用権限を変更するときは、各広域連合の管理者に変更を依頼してください。



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	4. 2. 1 (1) (a)
「処理選択メニュー」画面	4.2.1(1)(b)

(a) 「ログイン」画面の詳細

「ログイン」画面では、窓口処理サーバファイル転送ツールにログインできます。「ロ グイン」画面を次の図に示します。

C ※口処理サーバファイル転送ツール - Windows Internet Explorer	
窓口処理サーバファイル転送ツール	
 ・ ※口処理サーバファイル転送ツール ログイン ログイン 	
<u> </u>	€ 100% -

図 4-2「ログイン」画面

◆ ユーザ ID

標準システムと同じユーザ 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注意してください。

◆ [ログイン]ボタン

窓口処理サーバファイル転送ツールにログインします。

◆ [キャンセル]ボタン

窓口処理サーバファイル転送ツールにログインしないで終了します。

(b)「処理選択メニュー」画面の詳細

「処理選択メニュー」画面では、窓口処理サーバファイル転送ツールのどの操作を 開始するかを選択できます。「処理選択メニュー」画面を次の図に示します。

	ws Internet Explorer	
窓口処理サーバファイル転送ツール	ログイン [広域太郎]	ジアウト
未務石柳:処理選択スーユー		
	処理選択メニュー	
窓口処理サーバへの格納	窓口処理サーバからの取出	
日次送信ファイル	受信ファイル(検索)	
	窓口処理サーバ内ルノテナンス	
月次送信ファイル	ファイル削除(検索)	
	窓口処理サーバでの送受信	
年次送信ファイル	结果確12	
/Kouki/KoukiMw_war/KM50S002EventAction.do	🔮 ብンターネット 🔮	100% -

図 4-3「処理選択メニュー」画面

◆ [日次送信ファイル]ボタン

「日次送信ファイル」画面が表示されます。「日次送信ファイル」画面の操作方法については、「4.2.2 市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する」を参照してください。

なお、セットアップ時は、このボタンを選択してください。

◆ [月次送信ファイル]ボタン

「月次送信ファイル」画面が表示されます。「月次送信ファイル」画面の操作方法については、「4.2.2 市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する」を参照してください。

◆ [年次送信ファイル] ボタン

「年次送信ファイル」画面が表示されます。「年次送信ファイル」画面の操作方法については、「4.2.2 市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する」を参照してください。

◆ [受信ファイル (検索)]ボタン

「受信ファイル(検索)」画面が表示されます。「受信ファイル(検索)」画面の操作方法については、「4.2.3 標準システムのファイルを窓口処理サーバから窓口端末に転送する」を参照してください。

◆ [ファイル削除(検索)]ボタン

「ファイル削除(検索)」画面が表示されます。「ファイル削除(検索)」画面の操作方 法については、「4.2.4 窓口処理サーバのファイルを削除する」を参照してください。

◆ [結果確認]ボタン

「処理結果検索」画面が表示されます。「処理結果検索」画面の操作方法については、 「4.2.5 窓口処理サーバファイル転送ツールの転送結果を確認する」を参照してくだ さい。

(2) ログアウト

窓口処理サーバファイル転送ツールからログアウトするときは、次のように操作し てください。



1. [ログアウト] ボタンを選択します。

窓口処理サーバファイル転送ツール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。

4.2.2 市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバ に転送する

ここでは、市区町村システムのファイルを窓口端末にセットした外部記録媒体から 窓口処理サーバに転送する操作について説明します。

>>>> 操作手順

1.「処理選択メニュー」画面で[日次送信ファイル]ボタン、[月次送信ファイル]ボタン、 または[年次送信ファイル]ボタンの中から送信間隔に応じたボタンを選択します。

次に示す画面が表示されます。

- ・ [日次送信ファイル]ボタン選択時:「日次送信ファイル」画面
- ・ [月次送信ファイル]ボタン選択時:「月次送信ファイル」画面
- ・ [年次送信ファイル]ボタン選択時:「年次送信ファイル」画面

2. 窓口処理サーバに転送するファイルのラジオボタンを選択します。

3. [実行]ボタンを選択します。

操作2で選択したファイルが窓口処理サーバに転送されます。

セットアップについて

セットアップ時は、[日次送信ファイル]ボタンを選択してください。

≫画面の参照箇所

市区町村システムのファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する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
「日次送信ファイル」画面	4. 2. 2 (1)
「月次送信ファイル」画面	4. 2. 2 (2)
「年次送信ファイル」画面	4. 2. 2 (3)

(1) 「日次送信ファイル」画面の詳細

「日次送信ファイル」画面では、日次で送信するファイルを窓口処理サーバに転送 します。「日次送信ファイル」画面を次の図に示します。



図 4-4「日次送信ファイル」画面

◆ 資格業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 収納業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 業務共通

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

[その他] ラジオボタンは、「日次送信ファイル」画面、「月次送信ファイル」画面、お よび「年次送信ファイル」画面のラジオボタンで選択できるファイル以外のファイル を送信するときに選択します。この場合、窓口処理サーバ、連携サーバ、および AP サ ーバの環境設定を事前に変更する必要があります。各サーバの環境設定の変更方法は、 マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理システム インストールガイド」を参 照してください。

◆ 取込ファイル指定

[参照]ボタンを選択すると、ファイル選択用のダイアログボックスが表示されます。 送信するファイルをダイアログボックスで選択してください。

また、送信するファイルのフルパスを直接入力することもできます。

◆ [実行]ボタン

窓口処理サーバにファイルを転送します。

◆ [戻る]ボタン

「処理選択メニュー」画面に戻ります。

🜗 入力時の注意事項

「取込ファイル指定」のテキストボックスにカーソルが位置付いているときにショート カットキーなどのキー操作をすると、システムエラーになります。「取込ファイル指定」 のテキストボックスにカーソルが位置付いているときは、ショートカットキーなどの キー操作をしないでください。

🜗残存外字コード情報で TXT 形式以外のファイルを転送する場合

窓口処理サーバ、連携サーバ、およびAPサーバの環境設定を変更する必要があります。 各サーバの環境設定の変更方法は、マニュアル「後期高齢者医療広域連合電算処理シ ステム インストールガイド」を参照してください。

(2) 「月次送信ファイル」画面の詳細

「月次送信ファイル」画面では、月次で送信するファイルを窓口処理サーバに転送 します。「月次送信ファイル」画面を次の図に示します。

C	- 窓口処理サーバファイル転送ツール	- 月次送信ファイル画面-KM508	6004 – Windows Internet I	Explorer	
窓口処理サーバ	ファイル転送ツール				ログアウト
				ログイン[広域太郎]	N0.0
処理名称:月次送	信ファイル				
資格業務	*C	○从国人熟得性報	0.0	ふみぬはお	
	F#1X	○ 71 国八豆和 町和		:豆 7F 豆 3F I目 ¥IR	
歐課業務					
○ 所得・課税情報	(月次)				
給付業務					
○ 高額該当情報					
期休察察					
● 期割情報(月次	•)	 滞納者情報(月次) 			
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
取込ファイル指定					
				実行	戻る
				😜 インターネット	🔍 100% 👻

図 4-5「月次送信ファイル」画面

◆ 資格業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 賦課業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 給付業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 収納業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 取込ファイル指定

[参照]ボタンを選択すると、ファイル選択用のダイアログボックスが表示されます。 送信するファイルをダイアログボックスで選択してください。 また、送信するファイルのフルパスを直接入力することもできます。

◆ [実行]ボタン

窓口処理サーバにファイルを転送します。

◆ [戻る]ボタン

「処理選択メニュー」画面に戻ります。

🔶 入力時の注意事項

「取込ファイル指定」のテキストボックスにカーソルが位置付いているときにショート カットキーなどのキー操作をすると、システムエラーになります。「取込ファイル指定」 のテキストボックスにカーソルが位置付いているときは、ショートカットキーなどの キー操作をしないでください。

(3)「年次送信ファイル」画面の詳細

「年次送信ファイル」画面では、年次で送信するファイルを窓口処理サーバに転送 します。「年次送信ファイル」画面を次の図に示します。



図 4-6「年次送信ファイル」画面

◆ 賦課業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 収納業務

送信するファイルのラジオボタンを選択します。

◆ 取込ファイル指定

[参照]ボタンを選択すると、ファイル選択用のダイアログボックスが表示されます。 送信するファイルをダイアログボックスで選択してください。

また、送信するファイルのフルパスを直接入力することもできます。

◆ [実行]ボタン

窓口処理サーバにファイルを転送します。

◆ [戻る]ボタン

「処理選択メニュー」画面に戻ります。

🕀 入力時の注意事項

「取込ファイル指定」のテキストボックスにカーソルが位置付いているときにショート カットキーなどのキー操作をすると、システムエラーになります。「取込ファイル指定」 のテキストボックスにカーソルが位置付いているときは、ショートカットキーなどの キー操作をしないでください。

4.2.3 標準システムのファイルを窓口処理サーバから窓口端末に転送する

ここでは、標準システムのファイルを窓口処理サーバから窓口端末に転送して窓口 端末の外部記録媒体に出力する操作について説明します。

>>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[受信ファイル(検索)]ボタンを選択します。 「受信ファイル(検索)」画面が表示されます。
- 2. 窓口端末に転送するファイルの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。

検索条件に一致するファイルが「受信ファイル(一覧)」画面に表示されます。

- 4. 一覧の中から窓口端末に転送するファイルのラジオボタンを選択します。
- 5. [実行] ボタンを選択します。

ファイルのダウンロードダイアログボックスが表示されます。

6. [保存] ボタンを選択します。

操作4で選択したファイルが窓口端末に転送され、窓口端末の外部記録媒体に出力さ れます。

≫画面の参照箇所

標準システムのファイルを窓口処理サーバから窓口端末に転送する操作で使用する 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
「受信ファイル(検索)」画面	4. 2. 3 (1)
「受信ファイル(一覧)」画面	4. 2. 3 (2)

(1) 「受信ファイル(検索)」画面の詳細

「受信ファイル(検索)」画面では、窓口端末に転送するファイルを検索します。「受 信ファイル(検索)」画面を次の図に示します。

C = 窓口処理サーバファイル転送ツールー受信ファイル(検索)画面-KM50S006 - Windows Internet Explorer	
窓口処理サーバファイル転送ツール	ログアウト
ログイン [広域太郎]	
処理名称:受信ファイル(検索)	
フォルダ選択	
受信 🕑	
周期译訳	
★設定 ▼	
業務選択	
_ 未設定	
ファイル選択	
ファイル指定 下のファイル種類を上の業務選択の業務で絞り込む時はボタンを押してください。	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	戻る
الله المراجع الم	🔍 100% 👻

図 4-7「受信ファイル(検索)」画面

◆ フォルダ選択

検索するファイルのフォルダ種別を選択します。

・受信

各処理で出力された市区町村送信用のファイルが格納されています。

- ・ 受信バックアップ 受信フォルダから窓口端末に転送されたファイルが格納されています。
- ◆ 周期選択

検索するファイルの周期(受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索するファイルの業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索するファイルの種別を選択します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「受信ファイル(一覧)」画面に検索結果が表示され ます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

外部記録媒体の出力に失敗した場合

窓口端末への転送には成功したが、外部記録媒体の出力に失敗した場合、標準システ ムではエラーが検知できないので、対象ファイルがバックアップフォルダに移動され てしまいます。この場合、フォルダ選択で[受信バックアップ]を選択して、対象ファ イルを再度検索してください。

(2) 「受信ファイル(一覧)」画面の詳細

「受信ファイル(一覧)」画面では、選択したファイルを窓口端末に転送します。「受 信ファイル(一覧)」画面を次の図に示します。

四次のののののののののののののののののののののののののののののののののののの		- 窓[コ処理サーバファイル転送ツールー受信ファイル	(一覧)画面-	KM50S007 - V	Vindows Internet Explorer	
ビグイン 広焼大郎] ウイン 広焼大郎] クォルグ種別 受信 未設定 案務種別 ファイル優別 大設立 未設定 案務種別 ファイル種別 大設立 未設定 大設立 大設立 グロイレクター 日本 シーン 使売をにまーす ファイル種別 周期区分 日付 ファイル名 修作 ファイル種別 周期区分 日付 ファイル名 修作 第二 人類 クログ/09/26 KB068120_141003_20090415101732.pdf ○1 脳業業務 伊桑料編集内訳表 日次 2007/09/26 KB068120_141003_20070326195637.pdf ○2 脳業業務 伊桑科編集校活表 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326195636.pdf ○3 脳業業務 伊桑科編集総括表 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326195636.pdf ○4 脳業業務 伊桑科科編集総括集 日次 2007/09/26 KB06810_141003_2007032619254.pdf ○5 脳業業務 伊桑科科画集 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf ○6 脳業業務 </th <th>8口処3</th> <th>理サーバファイ</th> <th>イル転送ツール</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>ログアウト</th>	8口処3	理サーバファイ	イル転送ツール				ログアウト
処理名称:受信ファイル(一覧) フォルダ種別 愛信 素設定 素設定 周期 大設定 素設定 変信 素設定 未設定 素設定 客箱種別 支信 ファイル優別 大設定 月水 ファイル優別 検索結果=覧 ファイル優別 周期区分 日付 ファイル優別 検索結果=覧 日次 2008/04/15 KB11B010_141003_20080415101732.plf 116 2 城澤葉務 伊藤和緒県内訳未 日次 2007/09/26 KB06B120_141003_20070326195637.plf 3 城澤葉務 伊藤和緒県内訳未 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326195636.plf 3 城澤葉務 伊藤和緒県市訳未 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326195636.plf 6 城澤葉務 伊藤和緒県総括素 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326192584.plf 6 城澤葉務 伊藤和街崎 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326192584.plf 7 城澤葉務 伊藤和街崎 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326192584.plf 6 城澤葉務 伊藤和台嶋 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326193630.plf 6 城澤葉務 伊藤和台嶋 日次 2007/09/26						ログイン [広域太郎]	
フォルダ種別 周期 受信 未設定 業務種別 ファイル種別 未設定 未設定 素数種別 ファイル種別 未設定 未設定 大設定 大設定 大設定 大設定 大設定 大設定 大設定 ファイル種別 日次 2006/04/15 KB11B010_141003_20080415101732.pdf ○1 脳課業務 日次 2006/04/15 KB11B010_141003_20070326196587.pdf ○2 脳課業務 保険料結果均正素 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326196586.pdf ○3 脱課業務 保険料結果約注表 日次 2007/09/26 KB06810_141003_2007032619258.pdf ○4 脳課業務 生業務外学・約あふれリスト(簡/時期 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf ○6 脳課業務 保険料白崎 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf ○7 脳課業務 保険料白崎 日次 2007/09/26 <td< td=""><td>処理名</td><td>称:受信ファイル</td><td>(一覧)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	処理名	称:受信ファイル	(一覧)				
フォルダ種別 周期 受信 未設定 業務種別 ファイル種別 未設定 未設定 (1) 株式業業務 (2) 大設定 (2) (1)							
受信 未設定 実務種別 ファイル種別 未設定 未設定 検索毛車一覧 ファイル種別 検索毛車一覧 日付 ファイル名 検索毛車一覧 日付 ファイル名 (0)1 脱澤果務 世帯主エラーリスト 日次 2000/04/15 KB11B010_141003_20090415101732.pdf (2)2 脳澤果務 保険料結果約法表 日次 2007/09/26 KB068120_141003_20070326196587.pdf (3)3 脳澤果務 保険料結果総括表 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326196585.pdf (4)4 脳澤果務 生登録分字・約あふれリスト(簡易庫) 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326192586.pdf (5)5 城澤果務 生登録分字・約あふれリスト(簡易庫) 日次 2007/09/26 KB06810_141003_20070326192586.pdf (6)6 城澤果務 査登録分字・約あふれリスト(簡易庫) 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf (7)6 城澤栗務 保険料留定結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf (6)8 城澤栗務 保険料留定結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007032619254.pdf (7)7 城澤栗務 保険料留定結果	フォル	ダ種別		唐]期		
株式福祉 クアイル(推動) 未設定 未設定 株式工業 大設定 総定 114 磁振 京和権助 ファイル(推動) 周期区分 日付 ファイル名 (1)1 磁環果務 世帯主エラーリスト 日次 2000/04/15 KB11B010_141003_20090415101732.pdf (2)2 磁環果務 保険料結果約法表 日次 2007/09/26 KB06B120_141003_20070326195637.pdf (3)3 磁環果務 保険料結果総法表 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326195635.pdf (4)4 磁環果務 未登録分字・約あふれリスト(簡易申 音力) 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326192356.pdf (5)5 磁課業務 保険料結果総法表 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326192354.pdf (6)6 磁課業務 保険料台場 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326192354.pdf (7)7 磁課業務 保険料留定結果 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326192354.pdf (8)8 磁課業務 保険料留定結果 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_200703261945630.pdf (6)8 磁課業務 保険料留定結果 日次 2007/09/26 <td>受信</td> <td>Dil</td> <td></td> <td>未</td> <td>設定</td> <td></td> <td></td>	受信	Dil		未	設定		
住余記果一覧 11行 選択 業務種別 ファイル種別 周期区分 日付 ファイル名 ①1 脳業業務 世帯主エラーリスト 日次 2006/04/15 151118010_141003_20080415101732.pdf ②2 脳業業務 保険料結果が品表 日次 2007/09/26 15068120_141003_20070365195637.pdf ③3 脳業業務 保険料結果が品表 日次 2007/09/26 1506810_141003_20070365195635.pdf ④4 脳業業務 保険料結果が品表 日次 2007/09/26 1506810_141003_20070365192358.pdf ○5 営業業務 素登録分字・析あふれリスト(簡易申 音) 日次 2007/09/26 1506810_141003_20070356192354.pdf ○6 総業業務 保険料結果解 日次 2007/09/26 15068080_141003_20070356192354.pdf ○7 総業業務 保険料鉱産確果 日次 2007/09/26 15068080_141003_200703501944.pdf ○8 総業業務 保険料鉱産確果 日次 2007/09/26 15068080_141003_20070350196630.pdf ○7 総業業務 保険料鉱産産卵 日次 2007/09/26 15068080_141003_20070350196630.pdf ○8 総業業務 年尚者一覧 日次 2007/09/26 1506808	未設定	51			アイル種別 設定		
技術記号 11件 減損 業務権別 ファイル権別 期期区分 日付 ファイル名 ○1 11							
確認 業務権別 ファイル種別 期期区分 日付 ファイル名 ④1 健康業務 世帯主エラーリスト 日次 2008/04/15 KB11B010_141003_20080415101732.pdf ●2 健康業務 保険料結果均沢表 日次 2007/09/26 KB06B120_141003_20070326195637.pdf ●3 健康業務 保険料結果総括表 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326195636.pdf ●4 健康業務 保険料結果総括表 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326195636.pdf ●5 健康業務 保険料給車 市あふれリスト(簡易申 日次 2007/09/26 KB06B10_141003_20070326192354.pdf ●6 健康業務 保険料給車 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326192354.pdf ●7 健康業務 保険料給車 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326193630.pdf ●8 健康業務 保険料館室編果 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_20070326194500.pdf ●8 健康業務 保険料館室編果 日次 2007/09/26 KB06B00_141003_2007032619650.pdf ●8 健康業務 日 2007/09/26 KB06B00_141003_2007032619650.pdf ●8 <td< td=""><td>拾壶结</td><td>里一覧</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>41件</td></td<>	拾壶结	里一覧					41件
①1 試算業務 世帯エッラーリスト 日次 2006/04/15 IS118010_141003_20080415101732.pdf ○2 試算業務 保険料結果均決失 日次 2007/09/26 KD68120_141003_20070926195637.pdf ○3 試算業務 保険料結果約決失 日次 2007/09/26 KD68110_141003_20070926195636.pdf ○4 試算業務 保険料結果約決失 日次 2007/09/26 KD68110_141003_20070926192568.pdf ○5 試算業務 保険料結果約益夫 日次 2007/09/26 KD68100_141003_20070926192568.pdf ○6 試算業務 保険料結果 日次 2007/09/26 KD68100_141003_20070926192564.pdf ○7 試算業務 保険料結定給果 日次 2007/09/26 KD68080_141003_20070926192564.pdf ○8 試算業務 保険料結定給果 日次 2007/09/26 KD68080_141003_2007092619364.pdf ○7 試算業務 保険料貧定給果 日次 2007/09/26 KD68080_141003_200709261944.pdf ○8 試算業務 保険料貧定給果 日次 2007/09/26 KD68080_141003_2007092619650.pdf ○8 試算業務 大中告者一覧 日次 2007/09/26 KD680800_141003_20070926192395.pdf <t< td=""><td>選択</td><td>* <u>*</u> 業務種別</td><td>ファイル種別</td><td>周期区分</td><td>日付</td><td>ファイル名</td><td></td></t<>	選択	* <u>*</u> 業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	ファイル名	
○2 批算業務 保険料結果均決表 日次 2007/09/26 比5068120_141003_20070926195637.p4f ○3 比算業務 保険料結果約決表 日次 2007/09/26 比506810_141003_20070926195636.p4f ○4 批算業務 保険料結果約決表 日次 2007/09/26 比506810_141003_20070926195636.p4f ○5 批算業務 保険料結果約 古次 2007/09/26 比506810_141003_20070926192364.p4f ○6 批算業務 保険料結果 日次 2007/09/26 比506800_141003_20070926192364.p4f ○7 批算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 比506800_141003_20070926192364.p4f ○8 批算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 比506800_141003_20070926192364.p4f ○8 批算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 比506800_141003_2007092619630.p4f ○8 批算業務 保険料貧産素 日次 2007/09/26 比506800_141003_2007092619630.p4f ○8 批算業務 未中告者一覧 日次 2007/09/26 1506800_141003_20070926192395.p4f	⊙ 1	賦課業務	世帯主ェラーリスト	日次	2008/04/15	KB11R010_141003_20080415101732.pdf	<u>^</u>
○3< 試算業務 保険料結果結果表 日次 2007/09/26 KB068110_141003_20070926139568.pdf ○4 試算業務 未登録外字・析あ>れリスト(簡易申 告告) 日次 2007/09/26 KB068101_141003_20070926139256.pdf ○5 試算業務 未登録外字・析あ>れリスト(簡易申 告告) 日次 2007/09/26 KB068101_141003_20070926139256.pdf ○6 試算業務 保険料結準続用 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926139254.pdf ○7 試算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926193650.pdf ○8 試算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926193650.pdf ○7 試算業務 保険料貧産結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007092619650.pdf ○8 試算業務 未申告者一覧 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007092619650.pdf ○9 医営業等 不均一試理付金素一覧表 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926192395.bdf	02	賦課業務	保険料結果内訳表	日次	2007/09/26	KB06B120_141003_20070926195637.pdf	
○4 試算業務 未登録外字・桁あふれリスト(簡易中 音声) 日次 2007/09/26 KB068101_141003_20070926192356.pdf ○5 疑課業務 未登録外字・桁あふれリスト(簡得明 含書) 日次 2007/09/26 KB068101_141003_20070926192354.pdf ○6 疑課業務 保険料貨産結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926192354.pdf ○7 疑課業務 保険料貨産結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926193650.pdf ○8 疑課業務 未中告者一覧 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926195650.pdf ○9 疑律業務 未中告者一覧 日次 2007/09/26 KB06800_141003_2007092619235.pdf	03	賦課業務	保険料結果総括表	日次	2007/09/26	KB06R110_141003_20070926195636.pdf	
○5 試課業務 未登録外字・桁あふれリスト(所得照 会書) 日次 2007/09/26 KB068100_141003_20070926192364.pdf ○6 試課業務 保険料台帳 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926192364.pdf ○7 試課業務 保険料質定結果 日次 2007/09/26 KB06800_141003_20070926192630.pdf ○8 試課業務 保険料質定結果 日次 2007/09/26 KB068000_141003_20070926195630.pdf ○8 試課業務 未申告者一覧 日次 2007/09/26 KB068000_141003_20070926195630.pdf	04	賦課業務	未登録外字・桁あふれリスト(簡易申 告書)	日次	2007/09/26	KB06R101_141003_20070926192358.pdf	
○6 就課業務 保険料台帳 日次 2007/09/26 KB06B08_141003_20070926091344.pdf ○7 就課業務 保険料貨定結果 日次 2007/09/26 KB06B07_141003_20070926195630.pdf ○8 就課業務 未申告一覧 日次 2007/09/26 KB06B07_141003_20070926195620.pdf ○8 就課業務 未申告一覧 日次 2007/09/26 KB06B07_141003_20070926195620.pdf	05	賦課業務	未登録外字・桁あふれリスト(所得照 会書)	日次	2007/09/26	KB06R100_141003_20070926192354.pdf	
○7< 財課業務 保険料算定結果 日次 2007/09/26 №068070_141003_20070926195630.pdf ○8 財業業務 未申告者一覧 日次 2007/09/26 №068060_141003_20070926195620.pdf ○9 財業業務 未申告者一覧 日次 2007/09/26 №068060_141003_20070926195620.pdf	06	賦課業務	保険料台帳	日次	2007/09/26	KB06R080_141003_20070926091344.pdf	
●8< 就課業務 未申告者一覧 日次 2007/09/26 IB06B060_141003_20070926195620.pdf ● 8 財産業務 不均一財運業務 日次 2007/09/26 IB06B060_141003_20070926195620.pdf	07	賦課業務	保険料算定結果	日次	2007/09/26	KB06R070_141003_20070926195630.pdf	
○ 設理業務 不均一設理対象表一覧表 日次 2007/09/25 KB068060 141003 20070925123936 mif	08	賦課業務	未申告者一覧	日次	2007/09/26	KB06R060_141003_20070926195620.pdf	
	09	賦課業務	不均一賦課対象者一覧表	日次	2007/09/25	KB06R050_141003_20070925123936.pdf	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
						実行	戻る
実行 戻る							
実行 戻る						428	a 100% -

図 4-8「受信ファイル (一覧)」画面

◆ [実行]ボタン

一覧のラジオボタンで選択したファイルを窓口端末に転送します。

◆ [戻る]ボタン

「受信ファイル(検索)」画面に戻ります。

4.2.4 窓口処理サーバのファイルを削除する

ここでは、窓口処理サーバのファイルを削除する操作について説明します。

>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[ファイル削除(検索)]ボタンを選択します。 「ファイル削除(検索)」画面が表示されます。
- 2. 削除するファイルの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。 検索条件に一致するファイルが「ファイル削除(一覧)」画面に表示されます。
- 4. 一覧の中から削除するファイルのチェックボックスを選択します。
- 5. [実行]ボタンを選択します。

操作4で選択したファイルが窓口処理サーバから削除されます。

一括処理実行中の操作について

ー括処理の市区町村システムデータ送信処理を実行しているときは、この操作で送 信フォルダのファイルを削除しないでください。

≫画面の参照箇所

窓口処理サーバのファイルを削除する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
「ファイル削除(検索)」画面	4. 2. 4(1)
「ファイル削除(一覧)」画面	4. 2. 4 (2)

(1) 「ファイル削除(検索)」画面の詳細

「ファイル削除(検索)」画面では、窓口処理サーバから削除するファイルを検索します。「ファイル削除(検索)」画面を次の図に示します。

C	- 窓口処理サーバファイル転送り	ール-ファイル削除(検索)画面-KM50S008	- Windows Internet	t Explorer	
窓口処理サーバ	ファイル転送ツール				ログアウト
,d,c 1,				ログイン[広域太郎]	
処理名称:ファイ、	ル削除(検索)				
フォルダ選択					
送信	•				
周期選択					
未設定 🎽					
莱務選択					
未設定 💙					
ファイル選択					
ファイル指定	のファイル種類を上の業務選択の	業務で絞り込む時はボタンを押してください	۱.		
未設定 🖌					
				検索	戻る
				😜 インターネット	C 100% -

図 4-9「ファイル削除(検索)」画面

◆ フォルダ選択

検索するファイルのフォルダ種別を選択します。

・ 送信

窓口端末から窓口処理サーバに転送されたファイルが格納されています。

- ・ 送信バックアップ
 送信フォルダから連携サーバに送信されたファイルが格納されています。
- ・ 受信
 - 各処理で出力された市区町村送信用のファイルが格納されています。
- ・ 受信バックアップ
 受信フォルダから窓口端末に転送されたファイルが格納されています。

◆ 周期選択

検索するファイルの周期(送受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索するファイルの業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索するファイルの種別を選択します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「ファイル削除(一覧)」画面に検索結果が表示され ます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

(2) 「ファイル削除(一覧)」画面の詳細

「ファイル削除(一覧)」画面では、選択したファイルを窓口処理サーバから削除します。「ファイル削除(一覧)」画面を次の図に示します。

	- 窓口	処理サーバファイル転送ツールーファ	イル削除(一覧)画面-	KM50S009 - W	findows Internet Explorer	
口処理	サーバファイ	「ル転送ツール				ログアウト
					ログイン [広域太郎]	0.0
処理名称	:ファイル削除(一覧)				
フォルダ種	重房川		周	期		
送信バック	アップ		未	設定		
業務種別 土地空			フ ====	アイル種別 恐中		
жахие			жі	sxie		
	_					
検索結果-	-覧					4/4
選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	ファイル名	
1	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/07/13	JKAUUXUU1U1U1_KAUUFUUUN. sam_14UUU7D2UU7U71	30001
2	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/07/26	JKA00X0010101_KA00F000N. sam_140007D2007072	60001
3	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/05/29	JKA00X0010101_KA00F000N. sam_141003D2007052	90001
4	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/10/31	JKA00X0010101_KA00F000N.sam_141003D2007103	10001
					実行	戻る
					インターネット	100% •
	 □処理: □処理: ○オルダ系 注信パック 注信パック ※該定 検索結果- 2 3 4 	- 第日 □処理サーバファイ 四理名称: ファイル削除(フォルダ種別 送高かックアップ 業務種別 主 弦歌 案務種別 1 資格管理業務 2 資格管理業務 3 資格管理業務 4 資格管理業務	- 窓口を理サーバファイル転送ツール 四理君称:ファイル前除(一覧) フォルダ種別 フォルダ種別 浅信パックアップ 薬務種別 ファイル種別 1 資格管理業務 22 資格管理業務 23 資格管理業務 4 資格管理業務 4 資格管理業務 4 資格管理業務 2 資格管理業務 1 資格管理業務 日島基本台帳情報	こ認知理サーバファイル転送ツール 処理名称:ファイル朝除(一覧) フォルダ種別 周 ブオルダ種別 第 支路経り ア 大設定 ア 文権結果年度 ア 2 資格管理業務 住民基本台城情報 日次 日 3 資格管理業務 住民基本台城情報 4 資格管理業務 住民基本台城情報	ご 以処理サーバファイル転送ツール 処理名称:ファイル転送ツール 2 オルダ種別 周期 浅酒パックアップ 未設定 素酢種別 ファイル種別 2 なな絵果=覧 アイル種別 選択 業務種別 1 資格管理業務 住民基本台帳情報 日次 2 資格管理業務 住民基本台帳情報 日次 3 資格管理業務 住民基本台帳情報 日次 日 資格管理業務 日 日本 台帳情報 日 資格管理業務 日 日本 台帳情報 日次 2007/05/29 日 資格管理業務 日 資格管理業務 日 資格管理業務 日 第 2007/10/31	

図 4-10「ファイル削除(一覧)」画面

◆ [実行]ボタン

一覧のチェックボックスで選択したファイルを窓口処理サーバから削除します。

◆ [戻る]ボタン

「ファイル削除(検索)」画面に戻ります。

4.2.5 窓口処理サーバファイル転送ツールの転送結果を確認する

ここでは、窓口処理サーバファイル転送ツールのファイル転送結果を確認する操作について説明します。

>>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[結果確認]ボタンを選択します。 「処理結果検索」画面が表示されます。
- 2. 確認する転送結果の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。

検索条件に一致する転送結果が「処理結果確認」画面に表示されます。

4.「処理結果確認」画面で転送結果を確認します。

≫●画面の参照箇所

窓口処理サーバファイル転送ツールの転送結果を確認する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
「処理結果検索」画面	4. 2. 5 (1)
「処理結果確認」画面	4. 2. 5 (2)

(1) 「処理結果検索」画面の詳細

「処理結果検索」画面では、確認する転送結果を検索します。「処理結果検索」画面 を次の図に示します。

C	- 窓口処理サーバファイル転送ツールー処理結果検索画面-KM50S010 - Windows Internet Explorer	
窓口処理サーバ	ファイル転送ツール	ログアウト
	ログイン [広域太輝]	
処理名称:処理結	果検索	
处理日(*)		
処理結果選択		
未設定 🖌		
周期選択		
未設定 🖌		
業務選択		
木設正 🚩		
ファイル選択		
ファイル指定下の	のファイル種類を上の業務選択の業務で絞り込む時はボタンを押してください。	
未設定 🖌		
	使索	戻る
	😜 বঠ্যস	🔍 100% 🔹 💡

図 4-11「処理結果検索」画面

◆ 処理日

検索する転送結果の処理日を入力します。この項目は必ず入力します。

◆ 処理結果選択

検索する転送結果の処理結果を選択します。

◆ 周期選択

検索する転送結果の周期(送受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索する転送結果の業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索する転送結果のファイル種別を選択します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「処理結果確認」画面に検索結果が表示されます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

(2) 「処理結果確認」画面の詳細

「処理結果確認」画面では、窓口処理サーバファイル転送ツールのファイル転送結 果を確認します。「処理結果確認」画面を次の図に示します。

	- 窓口処理サーバファイル転送ツールー処理結果確認-KM50S011 - Windows Internet Explorer							
山夕	処理サー	バファ	マイル転送	ソール				ログアウト
						ログイン	[広域太	(即]
理	名称:処理	結果確	認					
処理	18				処理結果			
2007	7/07/26				未設定			
業務	5種別				ファイル種別			
未設	尾口				未設定			
同期 未設	和区方 1定							
検索	《結果一覧							16件
NO	処理日	結果	業務種別	ファイル種別	ファイル名	周期区分	送受	処理結果内容
1	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA00F000N. sam_141003D20070529000	1 日次	送信	連携サーハにファイルを 送信します。
		TF 46	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101 KA00F000N. sam 141003D20070529000	1 日次	送信	連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 1
2	2007/07/26	шm	Alleration					回目)
2	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報		1 日次	送信	回日) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 2 回目)
2 3 4	2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26	正常正常	資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	住民基本台帳情報 住民基本台帳情報		1 目次 1 目次	送信送信	回目) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 2 回目) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 3 回目)
2 3 4 5	2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26	正常正常異常	資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	住民基本台帳情報 住民基本台帳情報 住民基本台帳情報	JKAODX0010101_KAO0F000N.sam_141003020070529000 JKAODX0010101_KAO0F000N.sam_141003020070529000 JKAO0X0010101_KAO0F000N.sam_141003020070529000	1 目次 1 目次 1 目次	送信 送信 送信	回目) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 2 回目) 遠携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 3 回目) 連携サーバへのファイル 送信に失敗しました。
2 3 4 5	2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26 2007/07/26	正常 正常 正常 異常 正常	資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	住民基本台帳情報 住民基本台帳情報 住民基本台帳情報 住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA00F000N.sam_141003B20070529000 JKA00X0010101_KA00F000N.sam_141003B20070529000 JKA00X0010101_KA00F000N.sam_141003B20070529000 JKA00X0010101_KA00F000N.sam_141003B20070529000	1 日次 1 日次 1 日次 1 日次 1 日次	送信 送信 送信 送信	回日) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 2 回日) 連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 3 回日) 連携サーバへのファイル 送信に来す。(サトフィ 3 回日) 連携サーバへのファイル 送信や知りました。 連携サーバにファイルを 送信やアイン

- 図 4-12「処理結果確認」画面
- ◆ [戻る]ボタン

「処理結果検索」画面に戻ります。

5 AP サーバ内のファイルの取得と格納

この章では、APサーバファイル転送ツールを用いた、広域連合内業務端末から APサーバ内のファイルを取得する方法、および APサーバ内にファイルを格納する方法について説明します。

5.1 APサーバファイル転送ツールの概要

AP サーバファイル転送ツールでは、広域連合内業務端末から AP サーバ内の次に示す ファイルの取得、格納、および削除ができます。

表 5-1AP サーバ内のファイル

ファイル	内容	格納場所
送信用ファイル	各業務処理で出力された市区町村送信用	D:¥Kouki¥Renkei¥Ap¥deliver
(市区町村)	のファイルが格納されています。	
送信用ファイル	送信用ファイルで連携サーバに格納済み	D:¥Kouki¥Renkei¥Ap¥deliver_back
バックアップ	のファイルが格納されています。	
(市区町村)		
取込ファイル	市区町村から受信したファイルが格納さ	D:¥Kouki¥Renkei¥Ap¥receive
(市区町村)	れています。	
取込ファイル	取込ファイルで各業務処理で実行済みの	D:¥Kouki¥Renkei¥Ap¥receive_back
バックアップ	ファイルが格納されています。	
(市区町村)		
一括処理結果	一括処理の実行後に出力されるファイル	D:¥Kouki¥Bacth¥DATA ^{**}
ファイル	(.csv、.sam、.pdf など) が格納されて	
	います。	
一括処理ログ	一括処理のログファイルが格納されてい	D:¥Kouki¥Bacth¥LOG [*]
ファイル	ます。	
一括処理中間	一括処理の処理中に使用する中間ファイ	D:¥Kouki¥Bacth¥TMP ^{**}
ファイル	ル(ワークファイル)が格納されていま	
	す。	

注 上記のフォルダは、標準システムの初期値です。

注※ これらのフォルダは、¥KA(資格管理業務)¥KB(賦課業務)など業務ごとに細分化されています。

5.2 APサーバファイル転送ツールの使い方

AP サーバファイル転送ツールの使い方を次に示します。

5.2.1 ログインとログアウト

ここでは、AP サーバファイル転送ツールのログインとログアウトの方法について説明します。

(1) ログイン

AP サーバファイル転送ツールにログインするときは、次のように操作してください。



1. Web ブラウザで、AP サーバファイル転送ツール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。

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。

AP サーバファイル転送ツールにログインして、「処理選択メニュー」画面が表示されます。

注※ URL は、各広域連合の管理者に確認してください。

🜗 ユーザ ID とパスワードについて

ユーザ ID とパスワードには、標準システムと同じユーザ ID とパスワードを入力して ください。

・ユーザの使用権限について

ログインしたユーザには、ユーザごとに使用権限が設定されています。この使用権限 に応じて、APサーバファイル転送ツールの「処理選択メニュー」画面や連携画面(「フ ァイル取出(検索)」画面、「ファイル削除(検索)」画面など)の該当するボタン、ド ロップダウンリストの項目などの使用可否が制御されます。例えば、ログインしたユ ーザに資格管理業務を参照する権限がない場合、「ファイル取出(検索)」画面中の業 務選択ドロップダウンリストの[資格管理業務]項目が非活性になり、選択できなくな ります。

なお、使用権限を変更するときは、各広域連合の管理者に変更を依頼してください。

≫●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	5. 2. 1 (1) (a)
「処理選択メニュー」画面	5. 2. 1 (1) (b)

(a) 「ログイン」画面の詳細

「ログイン」画面では、APサーバファイル転送ツールにログインできます。「ログイン」画面を次の図に示します。

C - APサーバファイル転送ツール - Windows Internet Explorer	- 🗆 🛛
APサーバファイル転送ツール	
L//1/	
ログイン	
2- 7 ID	
ログイン キャンセル	
	100% -

図 5-1「ログイン」画面

◆ ユーザ ID

標準システムと同じユーザ 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注意してください。

◆ [ログイン]ボタン

AP サーバファイル転送ツールにログインします。

◆ [キャンセル]ボタン

AP サーバファイル転送ツールにログインしないで終了します。

(b)「処理選択メニュー」画面の詳細

「処理選択メニュー」画面では、AP サーバファイル転送ツールのどの操作を開始するかを選択できます。「処理選択メニュー」画面を次の図に示します。

C - APサーバファイル転送ツール - Windows Intern	iet Explorer	
APサーバファイル転送ツール	ログイン【広域太郎】	ログアウト
業務名称:処理選択メニュー		
	処理選択メニュー	
APサーバへの格納	APサーバからの取出	
市区町村への配信ファイル	ファイル取出(検索)	
	APサーバ内比クテナンス	
市区町村からの受信ファイル	ファイル剤除(検索)	
	各サーバでの送受信	
	結果確認	
	🔽 🌍 🏠 ብンターネット	€ 100% ·

図 5-2「処理選択メニュー」画面

◆ [市区町村への配信ファイル]ボタン

「市区町村への配信ファイル」画面が表示されます。「市区町村への配信ファイル」画面の操作方法については、「5.2.2 市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端 末から AP サーバに格納する」を参照してください。

◆ [市区町村からの受信ファイル]ボタン

「市区町村からの受信ファイル」画面が表示されます。「市区町村からの受信ファイル」 画面の操作方法については、「5.2.3 市区町村からのファイルを広域連合内業務端末 から AP サーバに格納する」を参照してください。

◆ [ファイル取出 (検索)] ボタン

「ファイル取出(検索)」画面が表示されます。「ファイル取出(検索)」画面の操作方法については、「5.2.4 広域連合内業務端末から AP サーバのファイルを取り出す」を参照してください。

◆ [ファイル削除(検索)]ボタン

「ファイル削除(検索)」画面が表示されます。「ファイル削除(検索)」画面の操作方法については、「5.2.5 APサーバのファイルを削除する」を参照してください。

◆ [結果確認]ボタン

「処理結果検索」画面が表示されます。「処理結果検索」画面の操作方法については、 「5.2.6 連携処理のログ情報を確認する」を参照してください。

(2) ログアウト

AP サーバファイル転送ツールからログアウトするときは、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。

AP サーバファイル転送ツール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。

5.2.2 市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端末からAPサ ーバに格納する

ここでは、市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端末にセットした外部記 録媒体から AP サーバに格納する操作について説明します。

>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[市区町村への配信ファイル]ボタンを選択します。 「市区町村への配信ファイル」画面が表示されます。
- 2. 市区町村に配信するファイルを選択します。
- 3. [実行]ボタンを選択します。

操作2で選択したファイルが AP サーバに転送されます。

≫画面の参照箇所

市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端末からAPサーバに格納する操作で 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
「市区町村への配信ファイル」画面	5. 2. 2 (1)

(1)「市区町村への配信ファイル」画面の詳細

「市区町村への配信ファイル」画面では、市区町村に配信するファイルを AP サーバ に転送します。「市区町村への配信ファイル」画面を次の図に示します。

APサーバファイル転送ツール D770下 処理名称:市区町村への配信ファイル 単立 成スファイル振定 ●第三 ● 第二 ● パクーネり	APサーバファイル転送ツールー市区町村への配信ファイル画面-KM50S003 - Windows Internet APサーバファイル転送 APサーバファイル転送 APサーバファイル転送 APサーバファイル転送 APサーバファイル転送 APサーバー市区町村への配信ファイル画面-KM50S003 - Windows Internet APサーバロック APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー APサーバー	Explorer		
D ジイン 【広城太郎】 処立ファイル指定 ● 歴。 ● 歴。 実行 戻る	APサーバファイル転送ツール			ログアウト
処理名称:市区町村への配信ファイル 取込ファイル指定 参照 (参照) (参照) (定) (定) (定) (元) (ログイン	[広域太郎]	6.U
東込ファイル指定 ●提. ●提. ●提. ●提. ●提. ●提. ●提. ● 化ターネ水 ●105 - ・	処理名称:市区町村への配信ファイル			
取込ファイル指定				
	取込ファイル指定			
実行 戻る			参照	
実行 戻る				
実行 戻る				
実行 戻る				
<u>実行</u> 戻る () (105 *)				
実行 戻る (文) (105 *)				
実行 戻る 「 (105 *)				
実行 戻る 「 (105 *)				
実行 戻る				
実行 戻る 译129-3×51 登100% *				
実行 戻る				
実行 戻る				
実行 戻る				
実行 戻る 译化 (1/2)-ネット 電(100% *)				
実行 戻る 「				
実行 戻る 「				
実行 戻る 译合 1/25-ネット 後、100% ・				
実行 戻る ほん (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				
実行 戻る			- 1	
		J.	ÉÎT	戻る
🕞 🕒 129-759 🔍 100% 🔹				
		- 🐻 🚷 AD	ターネット	C 100% -

図 5-3「市区町村への配信ファイル」画面

◆ 取込ファイル指定

[参照]ボタンを選択すると、ファイル選択用のダイアログボックスが表示されます。 配信するファイルをダイアログボックスで選択してください。

また、配信するファイルのフルパスを直接入力することもできます。

◆ [実行]ボタン

AP サーバにファイルを転送します。

◆ [戻る]ボタン

「処理選択メニュー」画面に戻ります。

🕀 入力時の注意事項

「取込ファイル指定」のテキストボックスにカーソルが位置付いているときにショート カットキーなどのキー操作をすると、システムエラーになります。「取込ファイル指定」 のテキストボックスにカーソルが位置付いているときは、ショートカットキーなどの キー操作をしないでください。

5.2.3 市区町村からのファイルを広域連合内業務端末からAPサーバ に格納する

ここでは、市区町村から媒体などで受け取ったファイルを広域連合内業務端末にセットした外部記録媒体から AP サーバに格納する操作について説明します。

なお、ファイルの命名処理は行いませんので、格納するファイル名はシステム仕様 書で提示している規定に従って命名されていることを確認の上、操作してください。

>>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[市区町村からの受信ファイル]ボタンを選択します。 「市区町村からの受信ファイル」画面が表示されます。
- 2. 市区町村から受け取ったファイルを選択します。
- 3. [実行] ボタンを選択します。

操作2で選択したファイルが AP サーバに転送されます。

≫画面の参照箇所

市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端末からAPサーバに格納する操作で 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
「市区町村からの受信ファイル」画面	5. 2. 3 (1)

(1) 「市区町村からの受信ファイル」画面の詳細

「市区町村からの受信ファイル」画面では、市区町村から受け取ったファイルを AP サーバに転送します。「市区町村からの受信ファイル」画面を次の図に示します。

APサーバファイル転送ツールー市区町村からの受信ファイル画面-KM50S004	- Windows Internet Explorer	
APサーバファイル転送ツール		ログアウト
	ログイン	[広域太郎]
処理名称:市区町村からの受信ファイル		
取込ファイル指定		
	3	ミ行 戻る
		/ターネット 🔍 100% 👻

図 5-4「市区町村からの受信ファイル」画面

◆ 取込ファイル指定

[参照]ボタンを選択すると、ファイル選択用のダイアログボックスが表示されます。 AP サーバに格納するファイルをダイアログボックスで選択してください。

また、AP サーバに格納するファイルのフルパスを直接入力することもできます。

◆ [実行]ボタン

AP サーバにファイルを転送します。

◆ [戻る]ボタン

「処理選択メニュー」画面に戻ります。

🕀 入力時の注意事項

「取込ファイル指定」のテキストボックスにカーソルが位置付いているときにショート カットキーなどのキー操作をすると、システムエラーになります。「取込ファイル指定」 のテキストボックスにカーソルが位置付いているときは、ショートカットキーなどの キー操作をしないでください。
5.2.4 広域連合内業務端末からAPサーバのファイルを取り出す

ここでは、AP サーバにあるファイルを広域連合内業務端末の外部記録媒体に出力する操作について説明します。

>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[ファイル取出(検索)]ボタンを選択します。 「ファイル取出(検索)」画面が表示されます。
- 2. 広域連合内業務端末に転送するファイルの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。

検索条件に一致するファイルが「ファイル取出(一覧)」画面に表示されます。

- 4. 一覧の中から広域連合内業務端末で取り出すファイルのラジオボタンを選択します。
- 5. [実行]ボタンを選択します。

操作4で選択したファイルが広域連合内業務端末に転送され、広域連合内業務端末の 外部記録媒体に出力されます。

≫画面の参照箇所

AP サーバのファイルを広域連合内業務端末で取り出す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
「ファイル取出(検索)」画面	5. 2. 4(1)
「ファイル取出(一覧)」画面	5. 2. 4(2)

(1) 「ファイル取出(検索)」画面の詳細

「ファイル取出(検索)」画面では、広域連合内業務端末で取得するファイルを検索 します。「ファイル取出(検索)」画面を次の図に示します。

e	- APサーバファイル転送ツールーファイル取出(検索)画面-KM50S006 - Windows Internet Explorer	
APサーバ	ファイル転送ツール	ログアウト
	ログイン[広域太御]	
処理名称:フ	7ァイル取出(検索)	
フォルダ選択	IR Constant of the second s	
受信	▼	
円期 澤切		
未設定 >		
THRAE _		
業務選択		
未設定	<u>×</u>	
ファイル選択	Rr Contraction of the second se	
ファイル指定	♪ 定 下のファイル種類を上の業務選択の業務で絞り込む時はボタンを押してください。	
未設定 🗸		
THEASE		
市区町村コー	- 7	
	検索	戻る
	🐻 🕒 ብンターネット	€ 100% ·

図 5-5「ファイル取出(検索)」画面

◆ フォルダ選択

検索するファイルのフォルダ種別を選択します。

・ 送信

各処理で出力された市区町村送信用のファイルが格納されています。

・ 送信バックアップ

送信フォルダから市区町村に送信されたファイルが格納されています。

・ 受信

市区町村から受信したファイルが格納されています。

- ・ 受信バックアップ
 各処理が実行された後、受信フォルダ内のファイルがバックアップファイルとして格納されています。
- ・ 一括処理結果(資格管理業務)
 ・ たんがのから、

資格管理業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など) が格納されています。

- ・ 一括処理結果(賦課業務)

 賦課業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が
 格納されています。
- ・ 一括処理結果(収納業務)
 収納業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が
 格納されています。

- ・ 一括処理結果(給付業務) 給付業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が 格納されています。
- ・ 一括処理結果(業務共通)
 各業務共通の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)
 が格納されています。
- ・ 一括処理ログ(資格管理業務)
 資格管理業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(賦課業務)

 賦課業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(収納業務)
 収納業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(給付業務) 給付業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(業務共通)
 各業務共通の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ **一括処理中間ファイル(資格管理業務)** 資格管理業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ **一括処理中間ファイル(賦課業務)** 賦課業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ **一括処理中間ファイル(収納業務)** 収納業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ 一括処理中間ファイル(給付業務)
 給付業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ 一括処理中間ファイル(業務共通)
 各業務共通の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。

◆ 周期選択

検索するファイルの周期(受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索するファイルの業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索するファイルの種別を選択します。

◆ 市区町村コード

検索するファイルの市区町村コードを入力します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「ファイル取出(一覧)」画面に検索結果が表示され ます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

(2) 「ファイル取出(一覧)」画面の詳細

「ファイル取出(一覧)」画面では、選択したファイルを広域連合内業務端末に転送 します。「ファイル取出(一覧)」画面を次の図に示します。

	AF 9	ーバファイル転送ツールーファイル取出く一覧)画面-КМ5	IOSOO7 – Window	s Internet I	Explorer
Pサー	バファイル転	送ツール				ログアウト
						ログイン [広域太郎]
処理名称	ホ:ファイル取出(-	-覧)				
フォルダ	種別		J	周期		
送信			F	目次		
業務種別	J		1	ファイル種別		
大設定			7	木設定		
未設定						
検索結果						611
選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	市区町村	ファイル名
⊙ 1	資格管理業務	在留期間確認リスト	日次	2008/02/07	100	JKA00X00105011_KA00B038_141003_2008020719071 9.pdf
02	資格管理業務	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JKA00X00117011_KA00B037_141003_2008020719064 3.pdf
03	資格管理業務	外国人情報エラーリスト	日次	2008/02/07	100	JKA00X00102011_KA00B039_141003_2008020719027 2.pdf
	论的编辑学校	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JKA00X00117011_KA00R037_141003_2008020717395
04	月18日41元15					11741
○4 ○5	資格管理業務	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JKA00X00117011_KA00R037_141003_2008020717370 7. pdf
○4○5○6	資格管理業務 資格管理業務	名寄せ結果一覧 後期高齢者医療被保険者証交付簿	日次 日次	2008/02/07	100	JKA00X00117011_KA00B037_141003_2008020717370 7. pdf JKA14M00110001_KA14B003_141003_2008020614035 1. pdf
 ○4 ○5 ○6 ○7 	資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	名寄せ結果一覧 注明高齢者医療被保険者証交付薄 注明高齢者医療被保険者証	日次 日次 日次	2008/02/07 2008/02/06 2008/02/06	100 100 100	18400/000117011_KA008037_141003_2008020717370 7. pdf 18414W0010001_KA14B003_141003_2008020614035 1. pdf 18414W00105002_KA14B001_141003_2008020613521 4. pdf

図 5-6「ファイル取出(一覧)」画面

◆ [実行]ボタン

一覧のラジオボタンで選択したファイルを広域連合内業務端末に転送します。

◆ [戻る]ボタン

「ファイル取出(検索)」画面に戻ります。

5.2.5 APサーバのファイルを削除する

ここでは、AP サーバのファイルを削除する操作について説明します。

>>> 操作手順

- 1.「処理選択メニュー」画面で[ファイル削除(検索)]ボタンを選択します。 「ファイル削除(検索)」画面が表示されます。
- 2. 削除するファイルの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。

検索条件に一致するファイルが「ファイル削除(一覧)」画面に表示されます。

- 4. 一覧の中から削除するファイルのチェックボックスを選択します。
- 5. [実行]ボタンを選択します。

操作4で選択したファイルが AP サーバから削除されます。

🜗 一括処理実行中の操作について

ー括処理の配信データ格納処理を実行しているときは、この操作で送信フォルダのフ ァイルを削除しないでください。送信フォルダのファイルは、一括処理のファイル削 除(複数台)を実行する前に削除しておいてください。

≫画面の参照箇所

AP サーバのファイルを削除する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
「ファイル削除(検索)」画面	5. 2. 5 (1)
「ファイル削除(一覧)」画面	5. 2. 5 (2)

(1) 「ファイル削除(検索)」画面の詳細

「ファイル削除(検索)」画面では、APサーバから削除するファイルを検索します。 「ファイル削除(検索)」画面を次の図に示します。

🥭 – АРサ-	ーバファイル転送ツール-ファイル削除(検索)画面-KM50S008 - Windows Internet Explorer	
APサーバファイル!	転送ツール	ログアウト
	ログイン [0	太域太郎]
処理名称:ファイル削除	〔検索〕	
フォルダ選択		
送信	▼	
周期译択		
未設定 🗸		
業務選択		
未設定 🞽		
ファイル選択		
ファイル指定下のファ・	- - イル種類を上の業務選択の業務で絞り込む時はボタンを押してください。	
未設定 🖌		
市区町村コード		
	使系	· 庆る
		치ット 🔍 100% 👻 🛒

図 5-7「ファイル削除(検索)」画面

◆ フォルダ選択

検索するファイルのフォルダ種別を選択します。

・ 送信

各処理で出力された市区町村送信用のファイルが格納されています。

・ 送信バックアップ

送信フォルダから市区町村に送信されたファイルが格納されています。

・受信

市区町村から受信したファイルが格納されています。

- ・ 受信バックアップ
 各処理が実行された後、受信フォルダ内のファイルがバックアップファイルとして格納されています。
- ・ 一括処理結果 (資格管理業務) 変換
 管理業務の 、 任知理の実行後に出れたわえつえ

資格管理業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など) が格納されています。

- ・ 一括処理結果(賦課業務)

 賦課業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が
 格納されています。
- ・ 一括処理結果(収納業務)
 収納業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が
 格納されています。

- ・ 一括処理結果(給付業務) 給付業務の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)が 格納されています。
- ・ 一括処理結果(業務共通)
 各業務共通の一括処理の実行後に出力されるファイル(.csv、.sam、.pdf など)
 が格納されています。
- ・ 一括処理ログ(資格管理業務)
 資格管理業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(賦課業務)

 賦課業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(収納業務)
 収納業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(給付業務)
 給付業務の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理ログ(業務共通)
 各業務共通の一括処理のログファイルが格納されています。
- ・ 一括処理中間ファイル(資格管理業務) 資格管理業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ **一括処理中間ファイル(賦課業務)** 賦課業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ **一括処理中間ファイル(収納業務)** 収納業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ 一括処理中間ファイル(給付業務)
 給付業務の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。
- ・ 一括処理中間ファイル(業務共通)
 各業務共通の一括処理の処理中に使用する中間ファイルが格納されています。

◆ 周期選択

検索するファイルの周期(送受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索するファイルの業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索するファイルの種別を選択します。

◆ 市区町村コード

検索するファイルの市区町村コードを入力します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「ファイル削除(一覧)」画面に検索結果が表示され ます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

(2) 「ファイル削除(一覧)」画面の詳細

「ファイル削除(一覧)」画面では、選択したファイルを AP サーバから削除します。 「ファイル削除(一覧)」画面を次の図に示します。

	AF 3	ーハファイル転送ツール-ファイル削除(一覧	€)画面-KM5	0S009 - Window	Explorer		
Pサー	バファイル転	送ツール				ログア	ウト
						ログイン[広域太即]	
山理名称	:ファイル削除(-	-覧)					
フォルダ	種別		J	罰期			
送信			Ŧ	ト設定			
業務種別				ファイル種別			
木設定	-		7	K BŽZE			
未設定							
拾壶结里。	→乾						29.61
選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	市区町村	ファイル名	
1	資格管理業務	外国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件)	日次	2007/10/16	100	JKA00X00102051_KA00B004_141003_20071016140 5.pdf)55
	the fit has a state of the	外国人登録情報ブルーフリスト出力	et : 4	2007/10/16	100	JKA00X00102051_KA00R004_141003_20071016140)84
2	資格管理業務	(金件)	日/大	2001/10/10	100	7. pdf	
2 3	資格管理業務	 (金件) 世帯主ェラーリスト 	日次	2007/10/16	100	7.pdf KB11R010_141003_20071016185501.pdf	
2 3	資格管理業務 賦課業務 資格管理業務	(全体) 世帯主ェラーリスト 外国人登録情報ブルーフリスト出力 (全体)	日次 日次 日次	2007/10/16 2007/10/17	100	7. pdf KB11R010_141003_20071016185501. pdf JKA00X00102051_KA00R004_141003_20071017191 1. pdf	.91
2 3 4	 資格管理業務 賦課業務 資格管理業務 資格管理業務 	(全件) 世帯主ェラーリスト 外国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件) 外国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件)	日次 日次 日次 日次	2007/10/16 2007/10/17 2007/10/17	100 100 209	7.pdf KB11800_141003_20071016186501.pdf JKA00X00102061_KA008004_141003_20071017191 1.pdf JKA00X00102061_KA008004_142093_20071017191 1.pdf	.91
2 3 4 5 6	g宿管理業務 號課業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	(全件) 世帯主ェラーリスト 外国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件) 外国人登録情報ブルーフリスト出力 ダ国教団部プルーフリスト出力 異動確認リスト	日次 日次 日次 日次 日次 日次	2007/10/16 2007/10/17 2007/10/17 2007/10/18	100 100 209 100	7.pdf KB11B01_141003_20071016185501.pdf JEA00X00102051_EA00B004_141003_20071017191 1.pdf JEA00X00102051_EA00B004_142093_20071017191 1.pdf JEA03D00108002_EA03B003_141003_20071018115 5.pdf	.91 .91 544
2 3 4 5 6 7	営花管理業務 試課業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務 資格管理業務	(全件) 世帯主ェラーリスト グ国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件) ダ国人登録情報ブルーフリスト出力 (全件) 異動確認リスト [法期需請者医療被保険者証]	 日次 日次 日次 日次 日次 日次 日次 日次 	2007/10/16 2007/10/17 2007/10/17 2007/10/18 2007/10/18	100 100 209 100 100	7.pdf KB11801_141003_20071016186501.pdf JRA00X00102051_KA008004_141003_20071017191 1.pdf JRA00X00102051_KA008004_142093_20071017191 1.pdf JRA02000108002_KA038003_141003_20071018116 5.pdf JRA1400105002_KA148001_141003_20071018116 3.pdf	91 91 544 582

図 5-8「ファイル削除(一覧)」画面

◆ [実行]ボタン

一覧のチェックボックスで選択したファイルを AP サーバから削除します。

◆ [戻る]ボタン

「ファイル削除(検索)」画面に戻ります。

5.2.6 連携処理のログ情報を確認する

ここでは、市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報を AP サーバファイル 転送ツールで確認する操作について説明します。

🜗 連携処理のログ情報を確認するには

市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報をAPサーバファイル転送ツールで 確認するためには、連携処理で取得したログ情報を標準システムのデータベースに事 前に登録しておく必要があります。

連携処理のログ情報を標準システムのデータベースに登録する手順については、 「4.1.5 連携処理のログ情報をデータベースに登録する手順」を参照してください。

>>>> 操作手順

1. 「処理選択メニュー」画面で[結果確認]ボタンを選択します。

「処理結果検索」画面が表示されます。

- 2. 確認するログ情報の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。

検索条件に一致するログ情報が「処理結果確認」画面に表示されます。

4.「処理結果確認」画面でログ情報を確認します。

≫画面の参照箇所

市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報を確認する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
「処理結果検索」画面	5. 2. 6 (1)
「処理結果確認」画面	5. 2. 6 (2)

(1) 「処理結果検索」画面の詳細

「処理結果検索」画面では、確認するログ情報を検索します。「処理結果検索」画面 を次の図に示します。

e	- APサーバファイル転送ツールー処理結果検索画面-KM50S010 - Windows Internet Explorer		
APサーバス	ファイル転送ツール		ログアウト
		ログイン[広域太郎]	0.0
処理名称:処	理結果検索		
处理日(*)			
処理結果選択			
木設定 🎽			
周期選択			
未設定 💙			
業務選択			
未設定	×		
ファイル選択			
ファイル指定	下のファイル種類を上の業務選択の業務で絞り込む時はボタンを押してください。		
未設定 🖌			
土豆原料一			
	r		
サーバ選択			
木訳上 💙			
		(to at) (= 7
		使采	戻る
		🗖 🌰 A.a. a.a.	● 100% -
		💵 🛃 1 ጋዎችችንኮ	

図 5-9「処理結果検索」画面

◆ 処理日

検索するログ情報の取得日を入力します。この項目は必ず入力します。

◆ 処理結果選択

検索するログ情報の処理結果を選択します。

◆ 周期選択

検索するログ情報の周期(送受信間隔)を選択します。

◆ 業務選択

検索するログ情報の業務種別を選択します。

◆ ファイル選択

[ファイル指定]ボタンを選択して、検索するログ情報のファイル種別を選択します。

◆ 市区町村コード

検索するログ情報の市区町村コードを入力します。

◆ サーバ選択

検索するログ情報の取得元のサーバを選択します。

◆ [検索]ボタン

検索条件に従って検索を実行し、「処理結果確認」画面に検索結果が表示されます。

◆ [戻る]ボタン

検索を実行しないで「処理選択メニュー」画面に戻ります。

(2) 「処理結果確認」画面の詳細

「処理結果確認」画面では、市区町村システムとの連携処理で取得したログ情報を 確認します。「処理結果確認」画面を次の図に示します。

	- APサーバファイル転送ツール- 処理結果増図-KM50S011 - Windows Internet Explorer											
、Pサーバファイル転送ツール ログアウ										ログアウト		
									ログイ:	> [広場	【太郎】	
処理名称:処理結果確認												
· ∂几 ∃!	₽A					処理結果						
200	7					未設定						
業系	荡種別					ファイル種類	Ŋ					
未影	定					未設定						
周其	期区分					市区町村コー	- 15					
未影	設定					未設定						
₩~	- バ選択											
未影	定											
検索	結果一覧										61作	1
NO	処理日	結果	業務種別	ファイル種別	ファイル名		周期区分	市区町村コード	サーバ	送受	処理結果内容	1
1	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA0 140007D200707260	00F000N. sam_ 001	日次	000	連携01	送信	APサーバにファイルを送信 します。	-
2	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA0 140007D200707260	00F000N.sam_ 001	日次	000	連携01	送信	APサーバへのファイル送信 に成功しました。	
3	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA00F000N. s 141003D200705290001		日次	000	連携01	送信	APサーバにファイルを送信 します。	
4	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA00F000N.s 141003D200705290001		日次	000	連携01	送信	APサーバへのファイル送信 に成功しました。	
5	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA 140007D200707260	00F000N.sam_ 001	日次	000	連携01	送信	窓口サーバからファイルを 受信しました。	
6	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA0 141003D200705290	00F000N.sam_ 001	日次	000	連携01	送信	窓口サーバからファイルを 受信しました。	
7	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKA00X0010101_KA0 140007D2007072600	00F000N.sam_)01	日次	100	窓口01	送信	連携サーバへのファイル送 信に成功しました。	
8	2007/07/26	下学	容松容理至愁	作早基本台幅情報	JKA00X0010101_KA	00F000N. sam_	用油	100	\$CT01	i关信	連携サーバへのファイル送	:
											屋る	٦
											<u>ل</u> ه بع	
									🐻 😜 f	ンターネッ	F 🔍 100%	•

図 5-10「処理結果確認」画面

◆ [戻る]ボタン

「処理結果検索」画面に戻ります。

5 AP サーバ内のファイルの取得と格納

【このページは白紙です】

付録

標準システム、窓口処理サーバファイル転送ツール、および AP サーバファイル転送 ツールの主な画面の遷移について説明します。

また、Web ブラウザ使用時の注意事項についても説明します。

付録.A 画面の遷移について

ここでは、標準システム、窓口処理サーバファイル転送ツール、および AP サーバフ ァイル転送ツールの主な画面の遷移について説明します。

付録.A.1 標準システムのシステム管理での画面遷移

標準システムのシステム管理での画面遷移を次の図に示します。



図 A-1 標準システムの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. A.2 窓口処理サーバファイル転送ツールでの画面遷移

窓口処理サーバファイル転送ツールでの画面遷移を次の図に示します。



図 A-2 窓口処理サーバファイル転送ツールでの画面遷移

>>>說明

- 1. 窓口処理サーバファイル転送ツールにログインするための画面です。
- 2. 窓口処理サーバファイル転送ツールのどの処理の操作を開始するかを選択する画面で す。
- 3. 日次で送信するファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する画面です。
- 4. 月次で送信するファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する画面です。
- 5. 年次で送信するファイルを窓口端末から窓口処理サーバに転送する画面です。
- 6. 窓口処理サーバから窓口端末に転送するファイルを検索する画面です。
- 7.「受信ファイル(検索)」画面で検索した結果を表示する画面です。この画面で選択した ファイルを窓口端末に転送します。
- 8. 窓口処理サーバから削除するファイルを検索する画面です。
- 9.「ファイル削除(検索)」画面で検索した結果を表示する画面です。この画面で選択した ファイルを窓口処理サーバから削除します。
- 10. 窓口処理サーバファイル転送ツールの処理結果を検索する画面です。
- 11.「処理結果検索」画面で検索した結果を表示する画面です。

付録. A.3 APサーバファイル転送ツールでの画面遷移

AP サーバファイル転送ツールでの画面遷移を次の図に示します。



図 A- 3AP サーバファイル転送ツールでの画面遷移

>>>說明

- 1. AP サーバファイル転送ツールにログインするための画面です。
- 2. AP サーバファイル転送ツールのどの処理の操作を開始するかを選択する画面です。
- 3. 市区町村に配信するファイルを広域連合内業務端末からAPサーバに転送する画面です。
- 4. 市区町村から外部記録媒体などで受け取ったファイルを広域連合内業務端末から AP サーバに転送する画面です。
- 5. AP サーバから広域連合内業務端末に転送するファイルを検索する画面です。
- 6.「ファイル取出(検索)」画面で検索した結果を表示する画面です。この画面で選択した ファイルを広域連合内業務端末に転送します。
- 7. AP サーバから削除するファイルを検索する画面です。
- 8.「ファイル削除(検索)」画面で検索した結果を表示する画面です。この画面で選択した ファイルを AP サーバから削除します。
- 9. 窓口処理サーバ、連携サーバ、および AP サーバ間でのファイル転送ツールの処理結果 を検索する画面です。
- 10.「処理結果検索」画面で検索した結果を表示する画面です。

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。
- セキュリティレベルのカスタマイズで「Web サイトがアドレスバーやステータスバーのないウィンドウを開くのを許可する」を有効にしてください。
- 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…」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】