

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

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。
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。
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 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。

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る説明を追加しました。	26、27
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 サーバファイル転送ツールで確認する機能を追加しました。	31、57、58、71～73、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。	32
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。 ・「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	37、64～66、68～70
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。	46
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。	67
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しました。	79

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)

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

(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)

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 一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。

3 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, 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 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
3 システム運用情報の管理	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 ユーザを削除する	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 窓口処理サーバのファイルを削除する	46
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	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
5.2.1 ログインとログアウト	55
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	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。

標準システムのシステム構成例を次の図に示します。

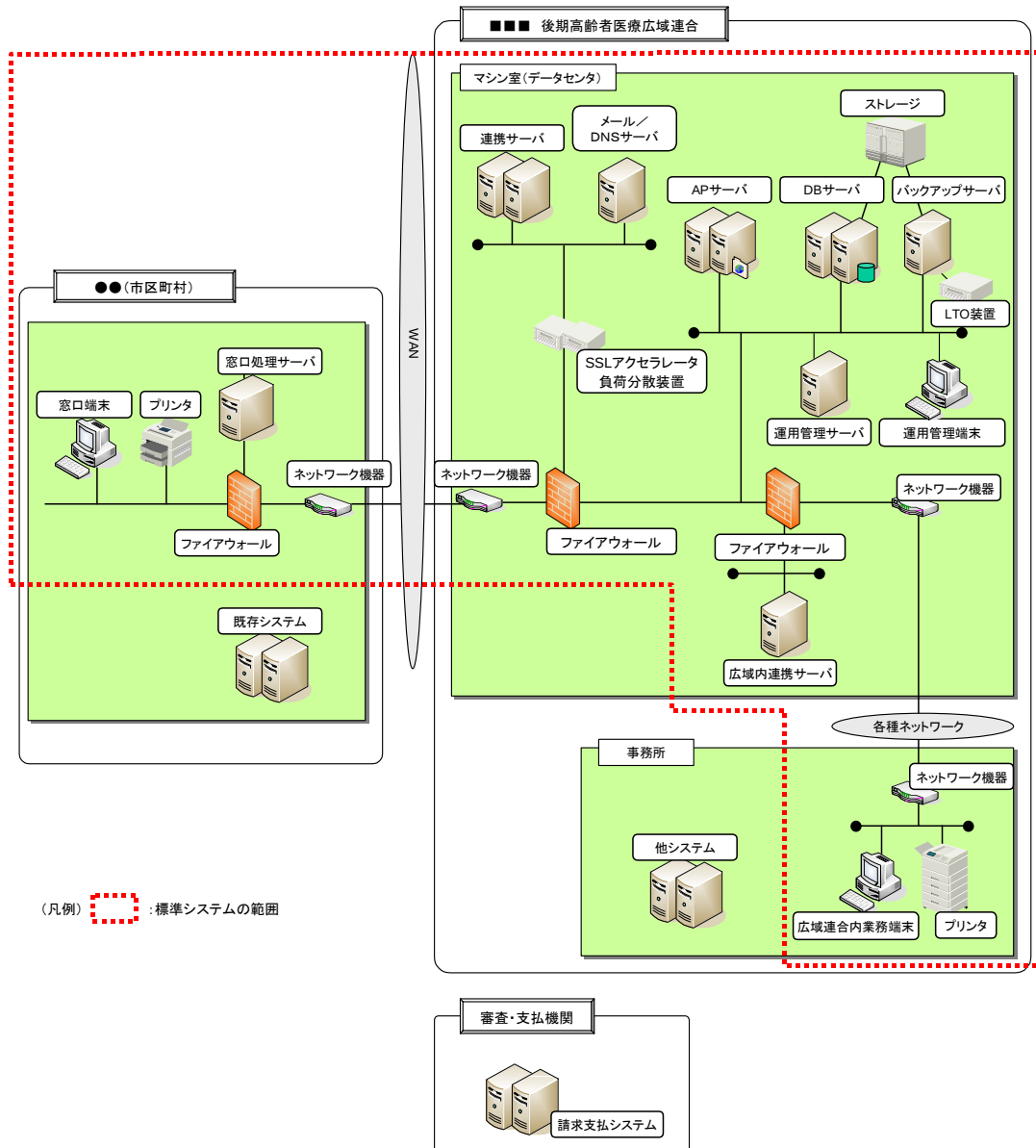


図 1-1 標準システムのシステム構成例

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。	広域連合
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	バックアップサーバ	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バのシステム領域を LT0 装置に 2 次バックアップします。	
6	メール/DNS サーバ	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ネームサーバです。	
7	運用管理サーバ	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です。 また、各サーバのデータ領域を LT0 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	広域内連携サーバ	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	広域連合内業務端末	広域連合の職員が窓口業務を行うための端末です。	
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	窓口処理サーバ	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す。 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きます。	市区町村
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を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

- 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

- 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

- 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. OS 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. OS 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。



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。

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	使用権限区分コード	使用権限区分名称	説明
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

3 システム運用情報の管理

項番	使用権限区分コード	使用権限区分名称	説明
15	00015	資格給付収納参照権限	資格管理業務・給付業務・収納業務の参照が可能
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	資格賦課収納システム管理更新権限	資格管理業務・賦課業務・収納業務・システム管理機能の更新が可能
35	00035	資格給付更新・賦課収納システム管理参照権限	資格管理業務・給付業務の更新と、賦課業務・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管理参照権限	給付業務の更新と、資格管理業務・賦課業務・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・資格収納参照権限	給付業務の更新と、資格管理業務・収納業務の参照が可能
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】

処理名称: ユーザ更新確認

KZM43401 【登録確認】対象ユーザID: kouiki02

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	99999
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

戻る 登録

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。

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。

検索条件			
使用権限区分コード	99998	使用権限区分名称	
業務権限			
連携システム			

権限一覧 1件			
選択	使用権限区分コード	使用権限区分名称	備考
☒	99998	システム管理更新権限	システム管理

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。
2. 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「ユーザー一覧」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)
「ユーザー一覧」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。

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、「ユーザー一覧」画面に検索結果が表示されます。

(2) 「ユーザー一覧」画面の詳細

「ユーザー一覧」画面では、修正または削除するユーザを選択します。「ユーザー一覧」画面を次の図に示します。

中央区後期高齢者医療広域連合電算処理システム

処理名称: ユーザー一覧

検索条件

市区町村コード	100	使用権限区分コード	
ユーザID			
ユーザ氏名 (カナ)	コウイキイチロウ		
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			

ユーザ情報検索結果一覧 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)
☒	100	99998	システム管理更新権限	kouiki102	広域一郎

戻る 新規登録 選択

図 3-7 「ユーザー一覧」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。

中央県後期高齢者医療広域連合電算処理システム

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
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(*)	20070401 ~ 20081231

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「ユーザー一覧」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)
「ユーザー一覧」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 管理 業務	住民基本台帳情報	セット アップ	平成 20 年 4 月 1 日時点で被保険者となる住民と世帯構成員の住民基本台帳情報 ^{※1}	当初
		異動	セットアップ以降に住民基本台帳情報に変更のあった被保険者と世帯構成員の住民基本台帳情報 ^{※2}	日次
	外国人登録情報	セット アップ	平成 20 年 4 月 1 日時点で被保険者となる住民と世帯構成員の外国人登録情報 ^{※1}	当初
		異動	セットアップ以降に外国人登録情報に変更のあった被保険者と世帯構成員の外国人登録情報 ^{※2}	日次
	住登外登録情報	セット アップ	平成 20 年 4 月 1 日時点で被保険者となる住民と世帯構成員の住登外登録情報 ^{※1}	当初
		異動	セットアップ以降に住登外登録情報に変更のあった被保険者と世帯構成員の住登外登録情報 ^{※2}	日次
	住民基本台帳情報 (75 歳年齢到達予定者)	異動	75 歳の年齢到達によって被保険者となる住民と世帯構成員の住民基本台帳情報	月次
	外国人登録情報 (75 歳年齢到達予定者)	異動	75 歳の年齢到達によって被保険者となる住民と世帯構成員の外国人登録情報	月次
賦課 業務	所得・課税情報	セット アップ	平成 20 年 4 月 1 日時点で被保険者となる住民の保険料と一部負担割合の計算に必要な所得・課税情報	当初

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。

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

業務	データ名	送信 区分	内容	送信 間隔
資格 管理 業務	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
		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

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。

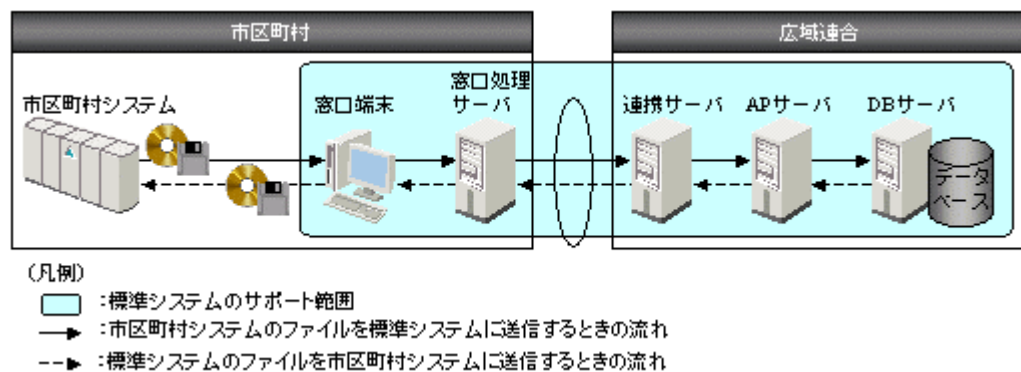


図 4-1 市区町村システムと標準システム間のファイルの流れ

⚠ 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。

3. 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。

操作画面の参照箇所

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	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。

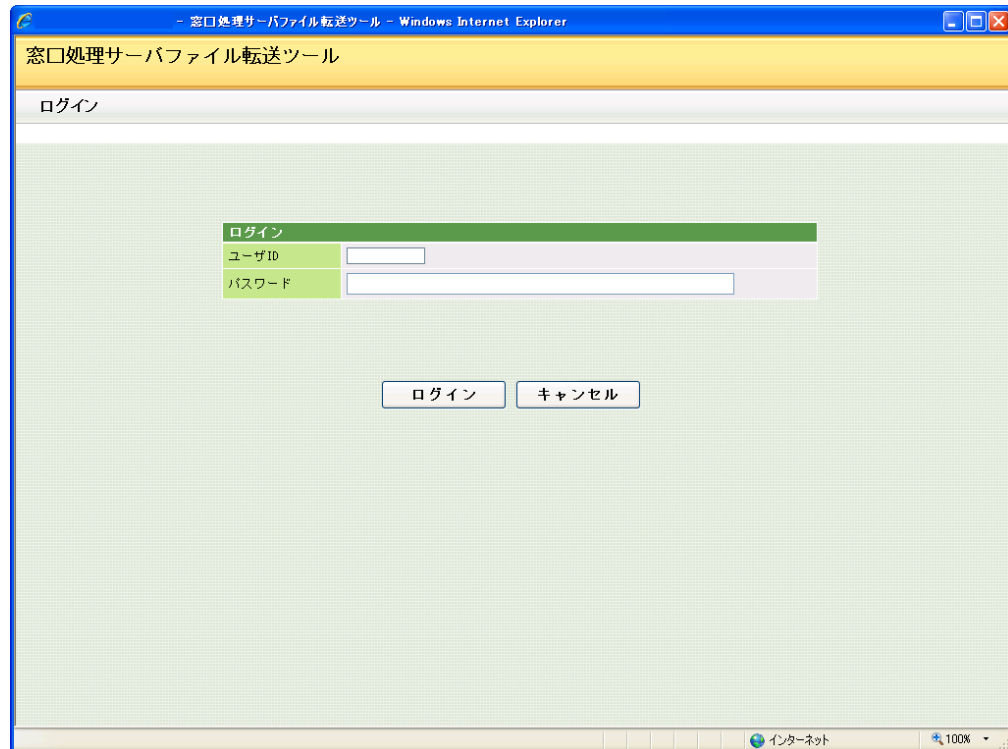


図 4-2 「ログイン」画面

◆ 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。

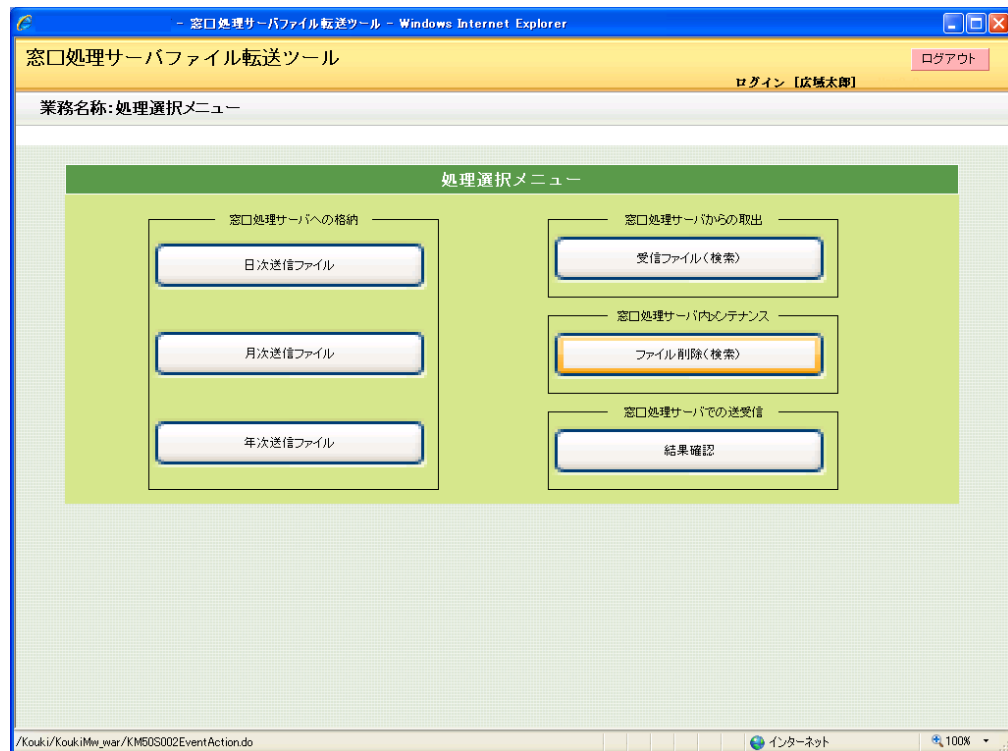


図 4-3 「処理選択メニュー」画面

◆ [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。

操作手順

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。

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。

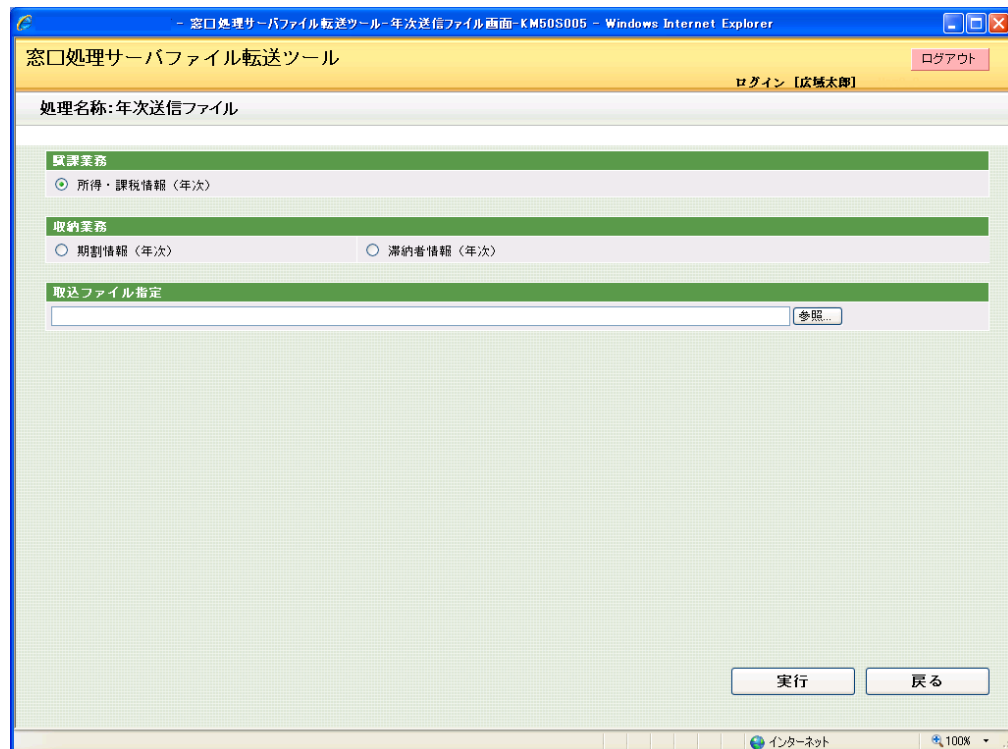


図 4-6 「年次送信ファイル」画面

◆ 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。

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。

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

検索結果一覧						41件
選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	ファイル名	
☒	試験業務	世帯主エラーリスト	日次	2008/04/15	KB118010_141003_20080415101732.pdf	
☐	試験業務	保険料結果内訳表	日次	2007/09/26	KB068120_141003_20070926195637.pdf	
☐	試験業務	保険料結果総括表	日次	2007/09/26	KB068110_141003_20070926195636.pdf	
☐	試験業務	未登録外字・桁あふれリスト（簡易申告書）	日次	2007/09/26	KB068101_141003_20070926192358.pdf	
☐	試験業務	未登録外字・桁あふれリスト（所得照会書）	日次	2007/09/26	KB068100_141003_20070926192354.pdf	
☐	試験業務	保険料台帳	日次	2007/09/26	KB068080_141003_20070926091344.pdf	
☐	試験業務	保険料算定結果	日次	2007/09/26	KB068070_141003_20070926195630.pdf	
☐	試験業務	未申告者一覧	日次	2007/09/26	KB068060_141003_20070926195620.pdf	
☐	試験業務	不均一試験対象者一覧表	日次	2007/09/25	KB068050_141003_20070925123936.pdf	

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

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。

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。

4 市区町村システムとの連携

◆ [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

ログアウト

処理名称: ファイル削除(一覧)

フォルダ種別	周期
送信バックアップ	未設定
業務種別	ファイル種別
未設定	未設定

検索結果一覧						4件
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	JXA00X0010101_IJA00F000N.sam_140007D200707130001	
☒ 2	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/07/26	JXA00X0010101_IJA00F000N.sam_140007D200707260001	
☒ 3	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/06/29	JXA00X0010101_IJA00F000N.sam_141003D200706290001	
☒ 4	資格管理業務	住民基本台帳情報	日次	2007/10/31	JXA00X0010101_IJA00F000N.sam_141003D200710310001	

実行 戻る

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。

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

ログイン [広域太郎] ログアウト

処理名称: 処理結果確認

処理日	処理結果
2007/07/26	未設定
業務種別	ファイル種別
未設定	未設定
周期区分	
未設定	

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	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	日次	送信	連携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	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	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 回目)
3	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	日次	送信	連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 2 回目)
4	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	日次	送信	連携サーバにファイルを 送信します。(リトライ 3 回目)
5	2007/07/26	異常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	日次	送信	連携サーバへのファイル 送信に失敗しました。
6	2007/07/26	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JKAOX0010101_IKAOFOOON.sam_1410030200705290001	日次	送信	連携サーバにファイルを 送信します。

戻る

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 (市区町村)	各業務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。	D:\¥Kouki¥Renkei¥Ap¥deliver
送信用ファイル バックアップ (市区町村)	送信用ファイルで連携サーバに格納済みのファイルが格納されています。	D:\¥Kouki¥Renkei¥Ap¥deliver_back
取込ファイル (市区町村)	市区町村から受信したファイルが格納されています。	D:\¥Kouki¥Renkei¥Ap¥receive
取込ファイル バックアップ (市区町村)	取込ファイルで各業務処理で実行済みのファイルが格納されています。	D:\¥Kouki¥Renkei¥Ap¥receive_back
一括処理結果 ファイル	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。	D:\¥Kouki¥Bacth¥DATA※
一括処理ログ ファイル	一括処理のログファイルが格納されています。	D:\¥Kouki¥Bacth¥LOG※
一括処理中間 ファイル	一括処理の処理中に使用する中間ファイル(ワークファイル)が格納されています。	D:\¥Kouki¥Bacth¥TMP※

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。

操作手順

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。

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。

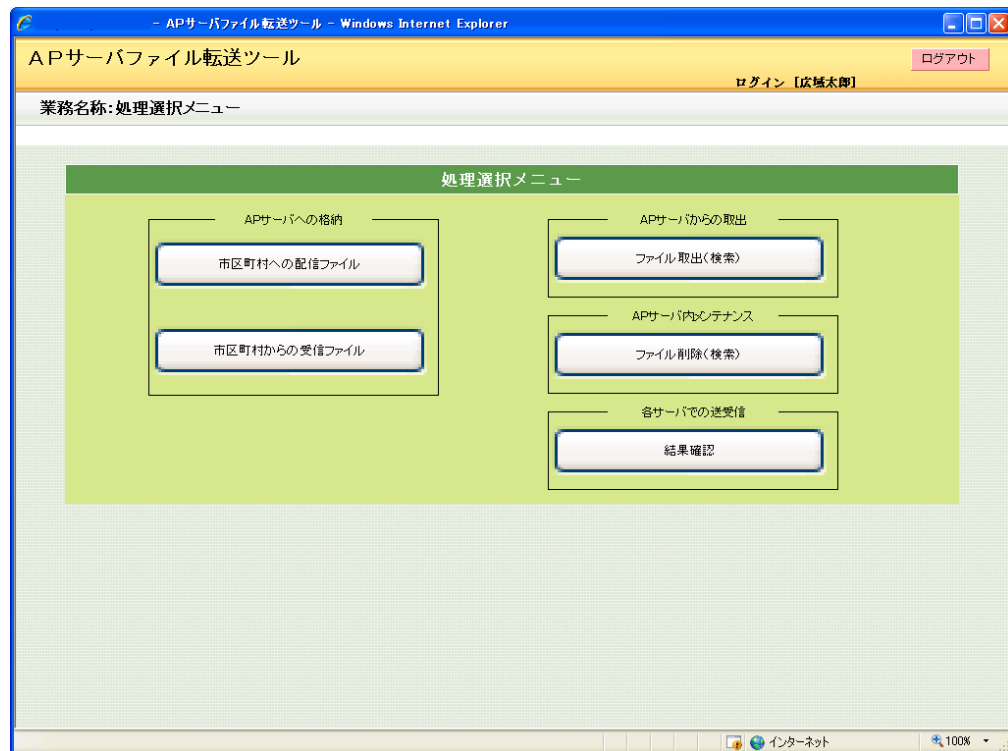


図 5-2 「処理選択メニュー」画面

◆ [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。

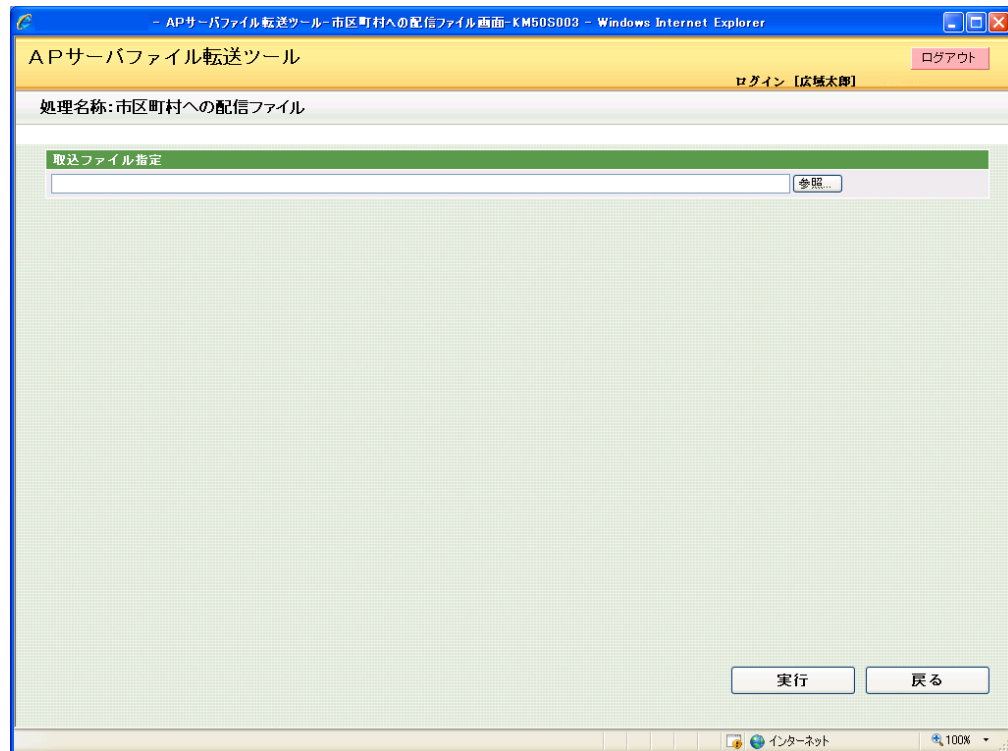


図 5-3 「市区町村への配信ファイル」画面

◆ 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。

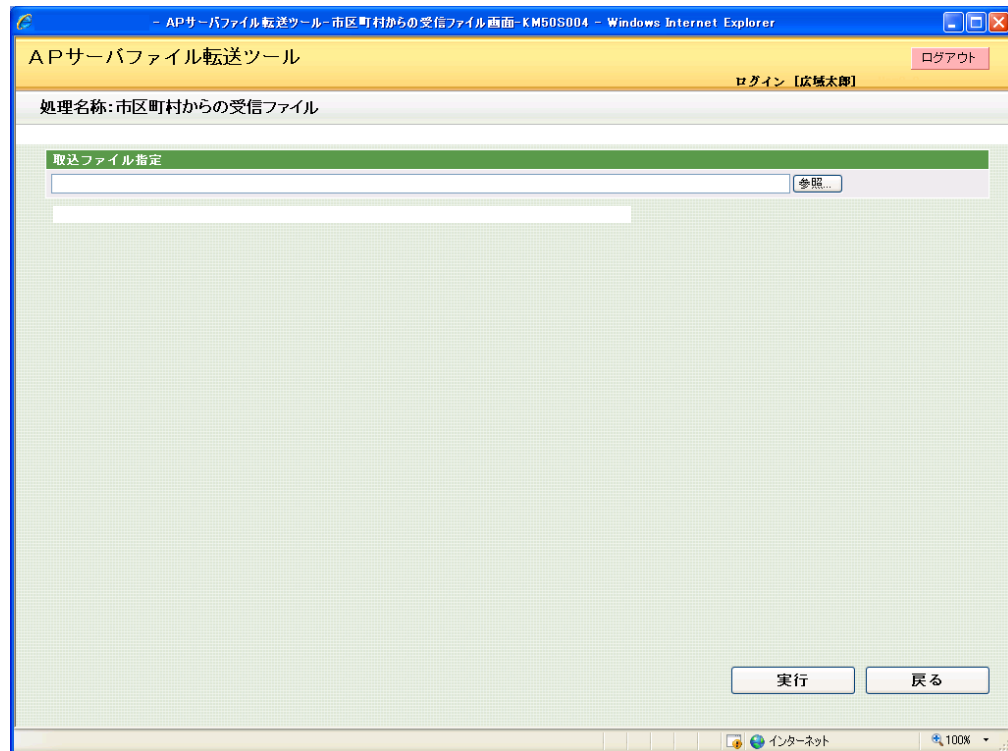


図 5-4 「市区町村からの受信ファイル」画面

◆ 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。

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）
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。

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

処理名称: ファイル取出(一覧)

フォルダ種別	周期
送信	日次
業務種別	ファイル種別
未設定	未設定
市区町村コード	
未設定	

検索結果一覧 61件

選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	市区町村コード	ファイル名
☒	資格管理業務	在留期間確認リスト	日次	2008/02/07	100	JEA00X00105011_KA00R038_141003_20080207190719.pdf
☐	資格管理業務	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JEA00X00117011_KA00R037_141003_20080207190643.pdf
☐	資格管理業務	外国人情報エラーリスト	日次	2008/02/07	100	JEA00X00102011_KA00R039_141003_20080207190272.pdf
☐	資格管理業務	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JEA00X00117011_KA00R037_141003_20080207173951.pdf
☐	資格管理業務	名寄せ結果一覧	日次	2008/02/07	100	JEA00X00117011_KA00R037_141003_20080207173707.pdf
☐	資格管理業務	後期高齢者医療被保険者証交付簿	日次	2008/02/06	100	JEA14M00110001_KA14R003_141003_20080206140351.pdf
☐	資格管理業務	後期高齢者医療被保険者証	日次	2008/02/06	100	JEA14M00105002_KA14R001_141003_20080206135214.pdf
☐	資格管理業務	後期高齢者医療住民異動ファイルエラー	日次	2008/02/06	100	JEA02D00108001_KA02R001_141584_20080206135141.pdf

実行 戻る

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

一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。

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）
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。

フォルダ種別	周期
送信	未設定
業務種別	ファイル種別
未設定	未設定
市区町村コード	未設定
未設定	未設定

検索結果一覧							69件
選択	業務種別	ファイル種別	周期区分	日付	市区町村コード	ファイル名	
☐ 1	資格管理業務	外国人登録情報ブルーリスト出力(全件)	日次	2007/10/16	100	JIA00X00102051_KA008004_141003_20071016140555.pdf	
☐ 2	資格管理業務	外国人登録情報ブルーリスト出力(全件)	日次	2007/10/16	100	JIA00X00102051_KA008004_141003_20071016140847.pdf	
☐ 3	試験業務	世帯主エラーリスト	日次	2007/10/16	100	KB118010_141003_20071016185501.pdf	
☐ 4	資格管理業務	外国人登録情報ブルーリスト出力(全件)	日次	2007/10/17	100	JIA00X00102051_KA008004_141003_20071017191911.pdf	
☐ 5	資格管理業務	外国人登録情報ブルーリスト出力(全件)	日次	2007/10/17	209	JIA00X00102051_KA008004_142093_20071017191911.pdf	
☐ 6	資格管理業務	異動確認リスト	日次	2007/10/18	100	JIA03D00108002_KA038003_141003_20071018115445.pdf	
☐ 7	資格管理業務	後期高齢者医療被保険者証	日次	2007/10/18	100	JIA14M00105002_KA148001_141003_20071018115823.pdf	
☐ 8	資格管理業務	後期高齢者医療被保険者証	日次	2007/10/18	384	JIA14M00105002_KA148001_143847_20071018115823.pdf	

実行 戻る

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。

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

ログイン [広域太郎] ログアウト

処理名称: 処理結果確認

処理日	処理結果
2007	未設定
業務種別	ファイル種別
未設定	未設定
周期区分	市区町村コード
未設定	未設定
サーバ選択	未設定
未設定	

検索結果一覧 61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	市区町村コード	サーバ	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_140007B200707260001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_140007B200707260001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_141003B200706290001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_141003B200706290001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_140007B200707260001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_141003B200706290001	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	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_140007B200707260001	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	正常	資格管理業務	住民基本台帳情報	JXA00X0010101_IJA00F000N.SaB_140007B200707260001	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。

戻る

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。

【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。

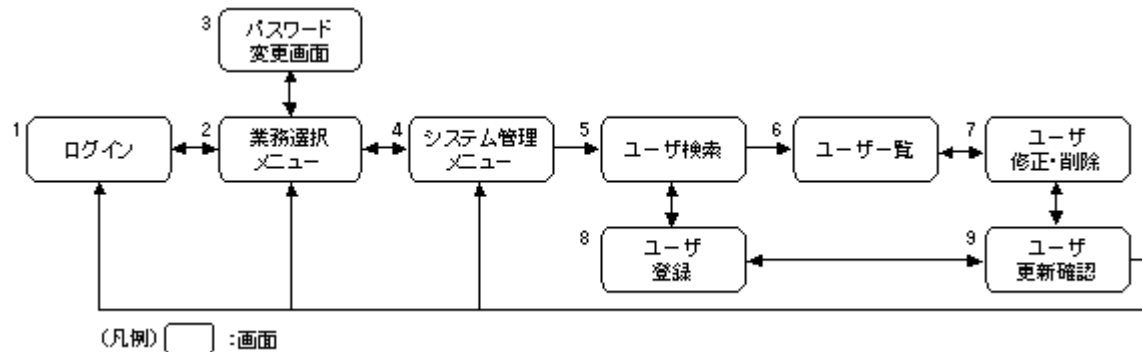


図 A-1 標準システムのシステム管理での画面遷移

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。

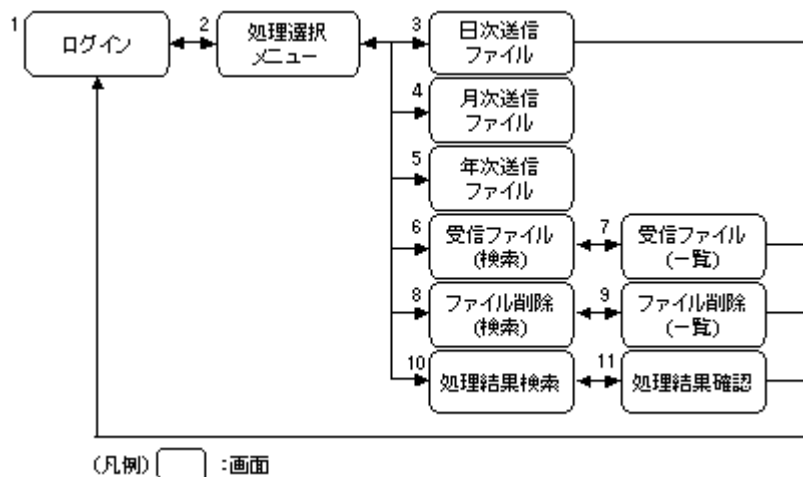


図 A-2 窓口処理サーバファイル転送ツールでの画面遷移

説明

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。

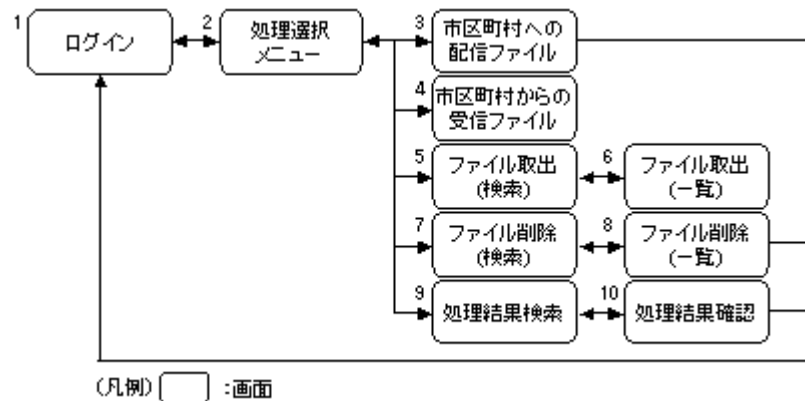


図 A- 3AP サーバファイル転送ツールでの画面遷移

説明

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】