

特定健診提出用データ入力・作成ツール

簡単操作説明書

(第2. 2版)

令和7年11月

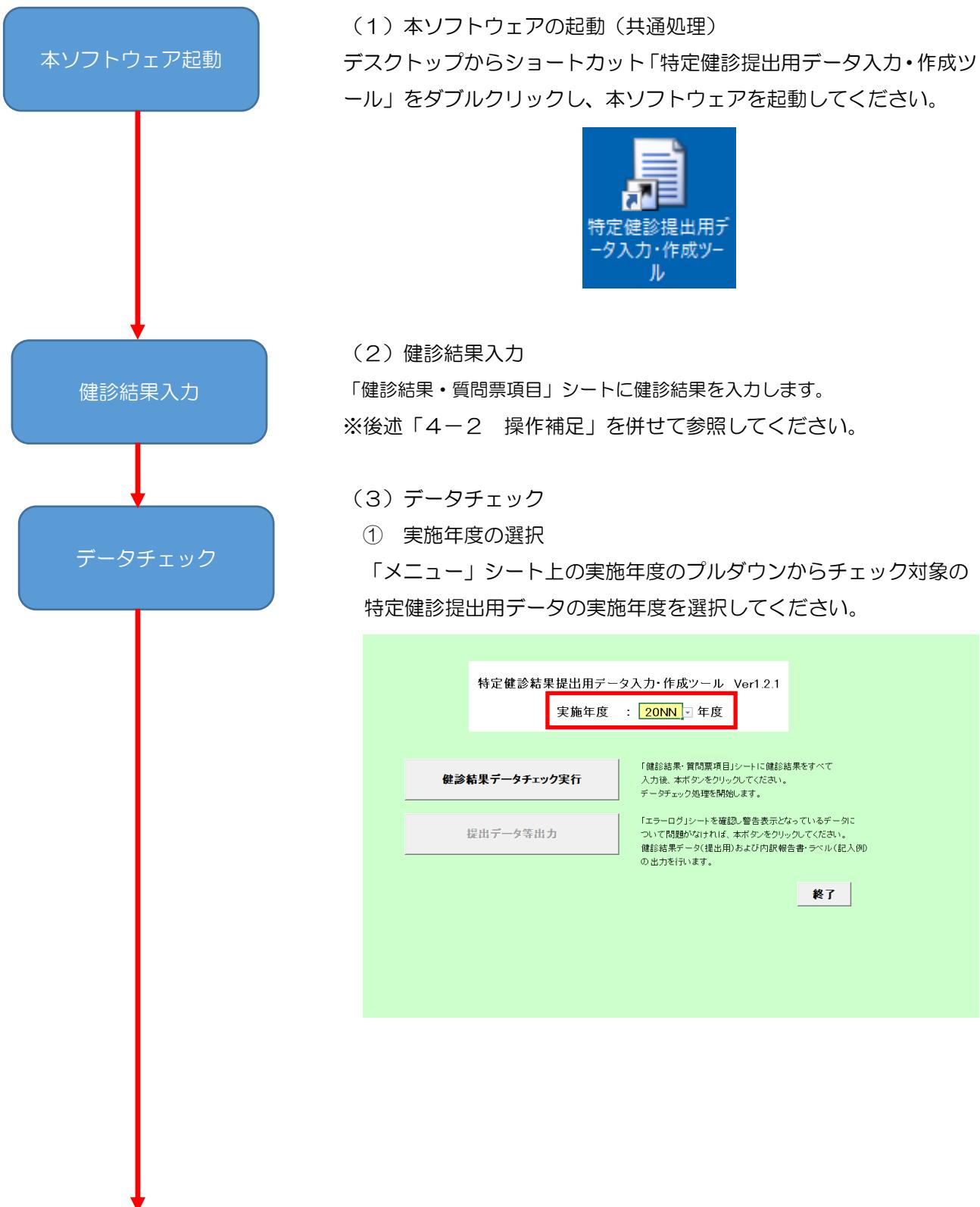
日本学校振興・共済事業団

目次

1. 操作例.....	3
1. 1 健診結果チェックから私学事業団への送付まで.....	3
1. 2 操作補足	9

1. 操作例

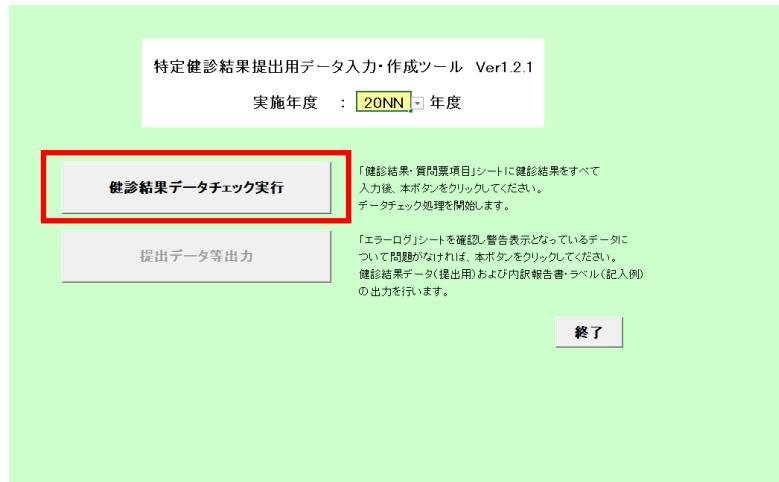
1. 1 健診結果チェックから私学事業団への送付まで



データチェック

② 処理実行

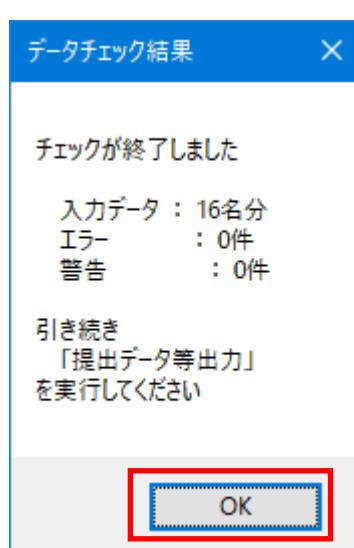
[健診結果データチェック実行]ボタンを押下してください。



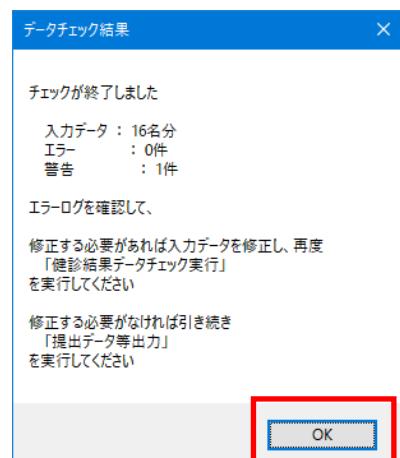
③ 入力内容チェック

「健診結果・質問票項目」シートに入力した健診結果のチェックが行われ、結果がダイアログに表示されます。

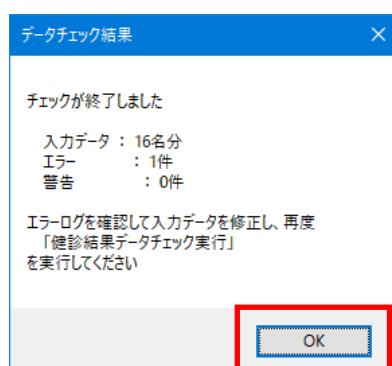
結果を確認し、[OK]ボタンを押下してください。



③A エラー、警告なし



③B エラーなし、警告あり



③C エラーあり

結果確認

(4) 結果確認 ※エラーなし、警告（修正不要）の場合、実施不要

① エラーログの確認

チェック結果にエラーが1件以上存在する場合、「エラーログ」シートに詳細が表示されるため、エラー内容の確認を行います。

エラーログ内容

項目番号	レコードNo	被保険者等記号 (学校記号番号)	被保険者等番号 (個人番号)	エラー対象者名
1	1	13A9999	00001	シガク タロウ

(↓ 続き)

エラー項目名 設定値 エラー／警告内容

23.空腹時血糖、24.HbA1c 25.随時血糖関連		空腹時血糖測定(食後10時間以上)、随時血糖脂肪測定(食後3.5～10時間未満)、HbA1c測定いずれかの全項目への入力が必須となります。

② データ修正

「健診結果・質問票項目」シートの修正を行います。

③ 再実行

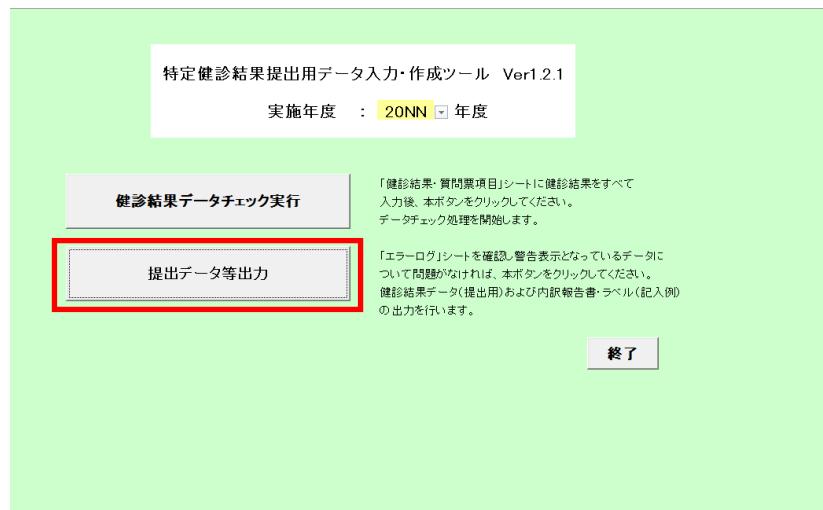
「健診結果・質問票項目」シートの修正が完了したら、(3) からやり直します。

データ出力

(5) データ出力

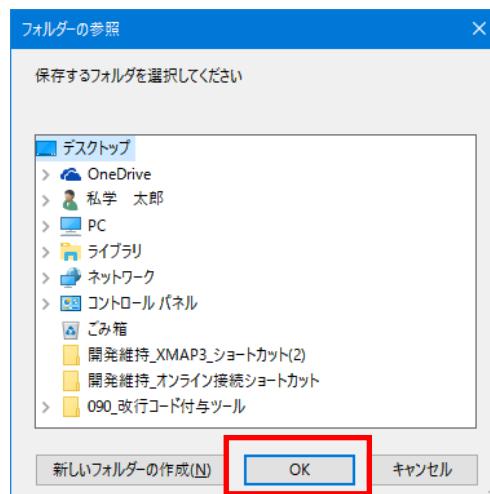
① 準備

[提出用データ等出力]ボタンを押下してください。



② 出力先選択

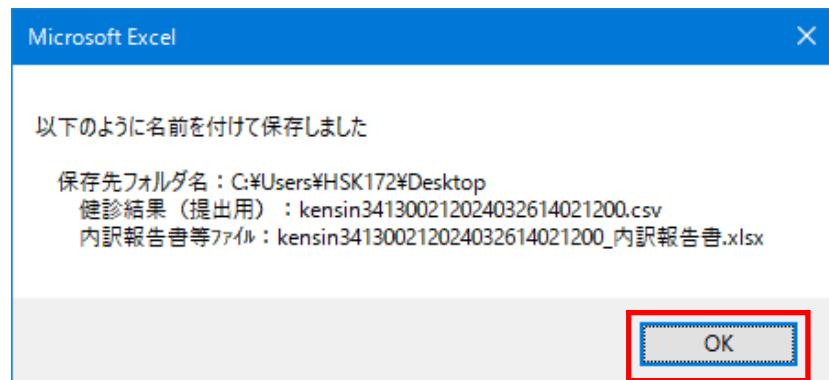
フォルダーの参照ダイアログが表示されるため、出力先を選択し、
[OK]ボタンを押下してください。



データ出力

③ 出力確認

処理完了ダイアログに特定健診提出用データと内訳報告書等ファイルの出力先が表示されるため、内容を確認し、[OK]ボタンを押下してください。



※特定健診提出用データ

kensin34130021YYYYMMDDhhmmssOO.csv

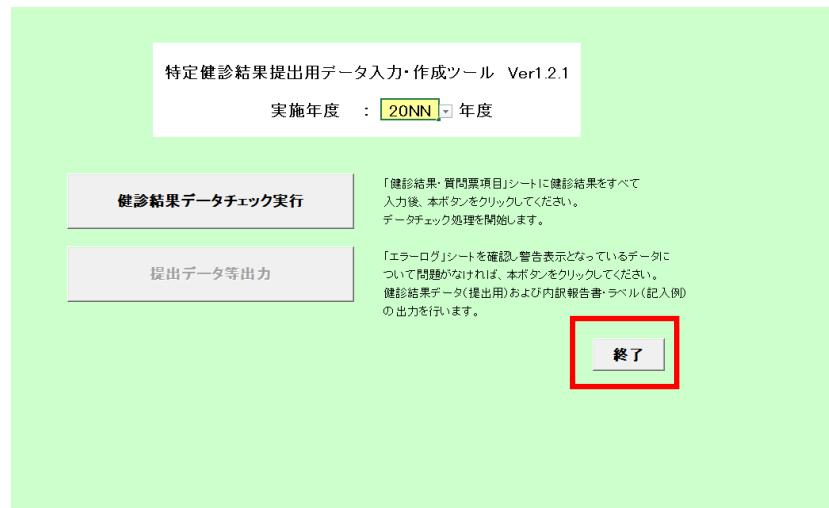
※内訳報告書等データ

kensin34130021YYYYMMDDhhmmssOO_内訳報告書.xlsx

本ソフトウェアの終了

(6) 本ソフトウェアの終了

[終了]ボタンを押下してください。



※ 変更保存のダイアログが表示されるため、必要に応じて保存を実行してください。

保存 : 変更を保存して本ソフトウェアを終了します。

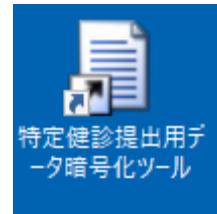
保存しない : 変更を保存しないで本ソフトウェアを終了します。

キャンセル : 終了処理をキャンセルします。

暗号化ツールの起動

(7) 暗号化ツールの起動

デスクトップからショートカット「特定健診提出用データ暗号化ツール」をダブルクリックし、本ソフトウェアと一緒にインストールされた暗号化ツールを起動してください。



前提チェック

(8) 前提チェック

前提ツールの実行確認にチェック(✓)を入れてください。

特定健診提出用データ暗号化ツール v1.0

当ツールは以下2つの前提ツールのいずれかでチェック済みの特定健診提出用データの暗号化ツールとなります。
前提ツールでの「提出データ等出力」が完了していない場合は、ご使用になれません。

<前提ツール>

- ① 特定健診提出用データ(XML・CSV) チェックツール.xlsb
- ② 特定健診提出用データ入力・作成ツール.xlsb

1. 前提ツールで「提出データ等出力」が完了している。

2. 暗号化処理の選択

XMLファイル暗号化の実行 厚生労働省指定のフォーマットで作成されたXMLファイルの暗号化を行います。

CSVファイル暗号化の実行 私学事業団が利用する「共同情報処理システム」への登録用フォーマットで作成されたCSVファイルの暗号化を行います。
※前提ツール②で作成した場合もこちら

終了

暗号化

(9) 暗号化

① 処理実行

[CSVファイル暗号化の実行]ボタンを押下してください。

特定健診提出用データ暗号化ツール v1.0

当ツールは以下2つの前提ツールのいずれかでチェック済みの特定健診提出用データの暗号化ツールとなります。
前提ツールでの「提出データ等出力」が完了していない場合は、ご使用になれません。

<前提ツール>

- ① 特定健診提出用データ(XML・CSV) チェックツール.xlsb
- ② 特定健診提出用データ入力・作成ツール.xlsb

1. 前提ツールで「提出データ等出力」が完了している。

2. 暗号化処理の選択

XMLファイル暗号化の実行 厚生労働省指定のフォーマットで作成されたXMLファイルの暗号化を行います。

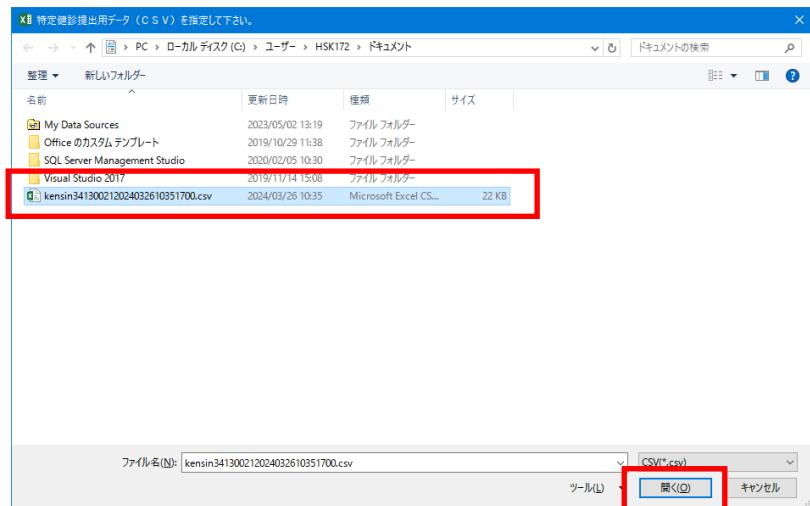
CSVファイル暗号化の実行 私学事業団が利用する「共同情報処理システム」への登録用フォーマットで作成されたCSVファイルの暗号化を行います。
※前提ツール②で作成した場合もこちら

終了

暗号化

② ファイル選択

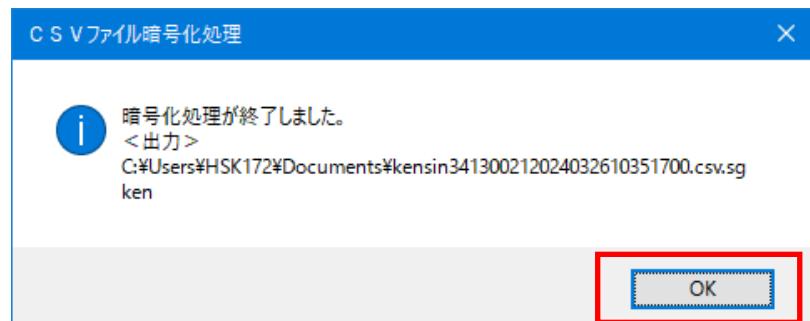
ファイル選択ダイアログが表示されるため、(5)で出力された特定健診提出用データを選択し、[開く]ボタンを押下します。



③ 暗号化

特定健診提出用データ(CSV)の暗号化処理が行われ、処理完了ダイアログが表示されます。

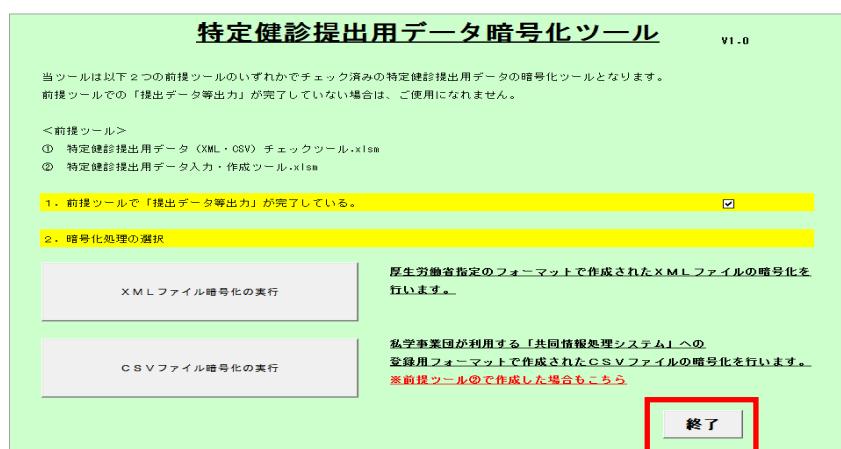
暗号化済特定健診提出用データの出力先を確認し、[OK]ボタンを押下してください。



暗号化ツールの終了

(10) 暗号化ツールの終了

[終了]ボタンを押下してください。



電子媒体作成

(11) 電子媒体作成

① 保存

(9) で出力された暗号化済特定健診提出用データを電子媒体（CD-R または USB）に保存してください。

② ラベル作成

(5) で出力された内訳報告書等データのラベル記入例シートを参照し、作成した電子媒体にラベルを作成してください。

※CD の場合は、ラベル貼付はせずに直接 CD の表面に書き込んで下さい。

内訳報告書印刷

(12) 内訳報告書印刷

(5) で出力された内訳報告書等データの内訳報告書シートを編集し印刷してください。

送付

(13) 送付

(11) で作成した電子媒体、(12) で印刷した内訳報告書、その他添付資料を私学事業団宛に送付してください。

1. 2 操作補足

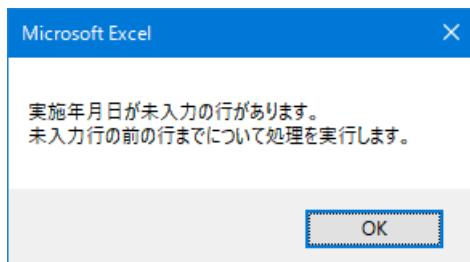
1. 2. 1 データの入力に関して

データは9行目から開けずに入力してください。

9	1	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
10	2	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
11	3	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
12	4	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9
13	5	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	22.9

※空行を跨いでデータが入力されている場合、[提出データ等出力]ボタン押下時に

以下の警告を表示し、空行以降のデータチェックを行いません。



1. 2. 2 書式が設定されている行以降にデータを追加する場合

以下の手順に従い、エクセル上で行をコピーし、貼り付けしてください。

左端の行番号は、データチェック時に自動採番される為、手動採番する必要はありません。

(1) 書式が設定されている行をコピーします。

※コピーを選択

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled '健診結果必須項目1～35(網掛けの項目に不足や不備があると、データを' (Diagnostics results required items 1~35 (If there are deficiencies in the bracketed items, the data will be rejected)). The first few rows define the data structure:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	実施年月日	学校記号番号	個人番号	姓番	力ナ氏名	生年月日	男女区分	身長	体重	
2	※西暦で入力してください。				※表示形式により自動左0埋め	※不明な場合は、省略できます。				
3	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	
4	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁以下	10桁以下	
5	例	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
6	1005	997								
7	1006	998								
8	1007	999								
9	1008	1000								
10	1009									
11	1010									

※行を選択

(2) 行を選択して、貼り付けします。

※貼り付けを選択

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	実施年月日	学校記号番号	個人番号	4 枝番	5 カナ氏名	6 生年月日	7 男女区分	8 身長	9 体重	
2	※西暦で入力してください。			※表示形式により自動左0埋め	※不明な場合、省略できます。	※西暦で入力してください。1:男 2:女	cm 小数点	kg 小数点		
3	半角数字	半角英数	半角数字	半角數						
4	8桁	7桁	5桁	2桁						
5	例 20240401	13A9999	00001	00						
6	1004 996									
7	1005 997									
8	1006 998									
9	1007 999									
10	1008 1000									
11	1009 1000									
12	1010 1000									
13	1011 1000									
14	1012 1000									
15	1013 1000									
16	1014 1000									

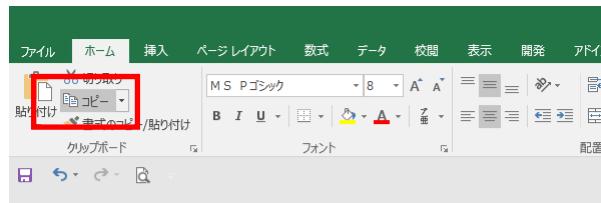
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	実施年月日	学校記号番号	個人番号	4 枝番	5 カナ氏名	6 生年月日	7 男女区分	8 身長	9 体重	
2	※西暦で入力してください。			※表示形式により自動左0埋め	※不明な場合、省略できます。	※西暦で入力してください。1:男 2:女	cm 小数点以下1桁	kg 小数点以下1桁		
3	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	
4	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁以下	10桁以下	
5	例 20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
6	1004 996									
7	1005 997									
8	1006 998									
9	1007 999									
10	1008 1000									
11	1009 1000									
12	1010 1000									
13	1011 1000									
14	1012 1000									
15	1013 1000									
16	1014 1000									

A列の番号はデータチェック時に自動採番されるため、そのままでも問題ありません。

1. 2. 3 入力済の「健診結果・質問票項目」シートを使用する場合

以下の手順に従い、入力済データの健診結果を「特定健診提出用データ入力・作成ツール」の「健診結果・質問票項目」シートにコピーします。

(1) 入力済シートを開き、入力した範囲を行選択してコピーします。



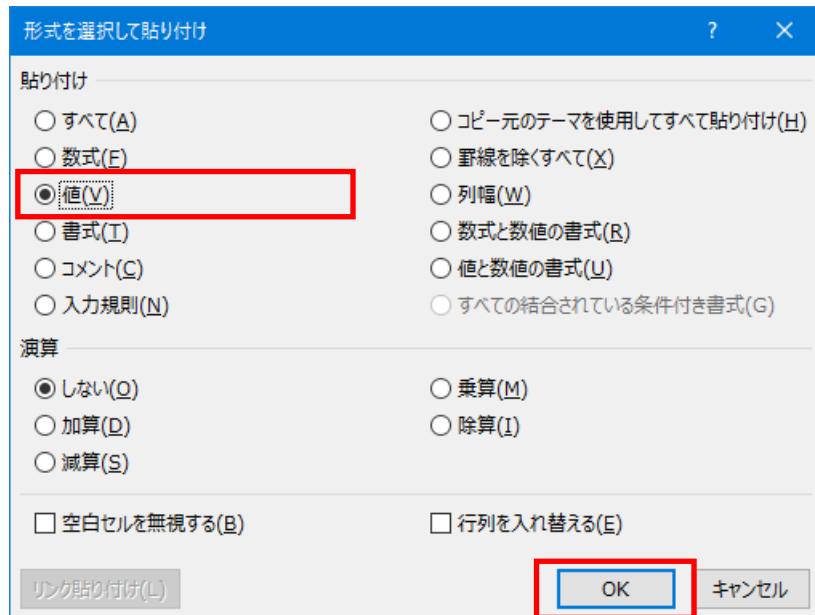
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled '健診結果必須項目1~35(網掛けの項目に不足や不備があると、データを登録できません)'. The ribbon is visible at the top, and the formula bar shows 'A9'. The table has columns labeled A through J. Row 8 contains data with a red border around it. The status bar at the bottom right says '※複製したい行を選択'.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	健診結果必須項目1~35(網掛けの項目に不足や不備があると、データを登録できません)									
2	1 実施年月日	2 学校記号 番号	3 個人番号	4 枝番	5 力ナ氏名	6 生年月日	7 男女 区分	8 身長	9 体重	
4	※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自動 左0埋め	※不明な場 合、省略で きます。		※西暦で入 力してください。 1:男 2:女	cm 小数点 以下1桁	kg 小数点 以下1桁		
5										
6	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角 数字	半角 数字	半角 数字	
7	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁 以下	10桁 以下	
8	例 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
9	1 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
10	2 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
11	3 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
12	4 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
13	5 20240401	13A9399	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
14	6									
15	7									

(2) 特定健診提出用データ入力・作成ツール」の「健診結果・質問票項目」シートを開き、9行目以降のA列を選択後、形式を選択して貼り付けを選択します。

	3	4	5	6	7	8	9
	番号	枝番	力ナ氏名	生年月日	男女区分	身長	体重
4	※西暦で入力してください。	※表示形式により自動左0埋めされます。	※西暦で入力してください。	1:男 2:女	cm 小数点以下1桁	kg 小数点以下1桁	
5							
6	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字
7	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁 以下10桁 以下
8	例 20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1 175.5 70.5
9	1						
10	2						
11	3						
12	4						
13	5						
14	6						
15	7						

(3) 以下の画面が表示されますので、「値(V)」を選択して[OK]ボタンを押します。



(4) シートにデータがコピーされたことを確認します。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	健診結果必須項目1~35(網掛けの項目に不足や不備があると、データを登録できません)								
2	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	実施年月日	学校記号番号	個人番号	枚番	カナ氏名	生年月日	男女区分	身長	体重
5	※西暦で入力してください。	※表示形式により自動左埋め	※不明な場合は、省略できます。		※西暦で入力してください。	1:男 2:女	cm 小数点以下1桁	kg 小数点以下1桁	
6	半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角数字	半角数字	半角数字
7	8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁 以下	10桁 以下
8	例	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
9	1	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
10	2	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
11	3	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
12	4	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
13	5	20240401	13A9993	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5 70.5
14	6								
15	7								