

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

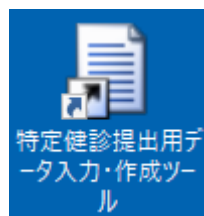
1. 操作例

1. 1 健診結果チェックから私学事業団への送付まで

本ソフトウェア起動

(1) 本ソフトウェアの起動（共通処理）

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入力・作成ツール」をダブルクリックし、本ソフトウェアを起動してください。



健診結果入力

(2) 健診結果入力

「健診結果・質問票項目」シートに健診結果を入力します。
※後述「4-2 操作補足」を併せて参照してください。

データチェック

(3) データチェック

① 実施年度の選択

「メニュー」シート上の実施年度のプルダウンからチェック対象の特定健診提出用データの実施年度を選択してください。

特定健診結果提出用データ入力・作成ツール Ver1.2.1

実施年度 : 20NN 年度

健診結果データチェック実行

「健診結果・質問票項目」シートに健診結果をすべて入力後、本ボタンをクリックしてください。
データチェック処理を開始します。

提出データ等出力

「エラーログ」シートを確認し警告表示となっているデータについて問題がなければ、本ボタンをクリックしてください。
健診結果データ(提出用)および内部報告書・ラベル(記入例)の出力を行います。

終了

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。

特定健診結果提出用データ入力・作成ツール Ver1.2.1

実施年度 : 20NN 年度

健診結果データチェック実行

提出データ等出力

「健診結果・質問票項目」シートに健診結果をすべて入力後、本ボタンをクリックしてください。データチェック処理を開始します。

「エラーログ」シートを確認し警告表示となっているデータについて問題がなければ、本ボタンをクリックしてください。健診結果データ(提出用)および内訳報告書・ラベル(記入例)の出力を行います。

終了

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。

データチェック結果

チェックが終了しました

入力データ : 16名分
エラー : 0件
警告 : 0件

引き続き
「提出データ等出力」
を実行してください

OK

③A エラー、警告なし

データチェック結果

チェックが終了しました

入力データ : 16名分
エラー : 0件
警告 : 1件

エラーログを確認して、
修正する必要がある場合は入力データを修正し、再度
「健診結果データチェック実行」
を実行してください

修正する必要がなければ引き続き
「提出データ等出力」
を実行してください

OK

③B エラーなし、警告あり

データチェック結果

チェックが終了しました

入力データ : 16名分
エラー : 1件
警告 : 0件

エラーログを確認して入力データを修正し、再度
「健診結果データチェック実行」
を実行してください

OK

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				
項番	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要となります。

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 処理実行

[提出用データ等出力]ボタンを押下してください。

特定健診結果提出用データ入力・作成ツール Ver1.2.1

実施年度 : 20NN 年度

健診結果データチェック実行

「健診結果・質問票項目」シートに健診結果をすべて入力後、本ボタンをクリックしてください。
データチェック処理を開始します。

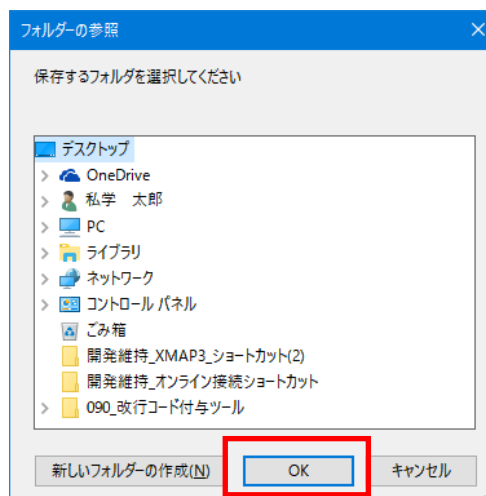
提出データ等出力

「エラーログ」シートを確認し警告表示となっているデータについて問題がなければ、本ボタンをクリックしてください。
健診結果データ(提出用)および内訳報告書・ラベル(記入例)の出力を行います。

終了

② 出力先選択

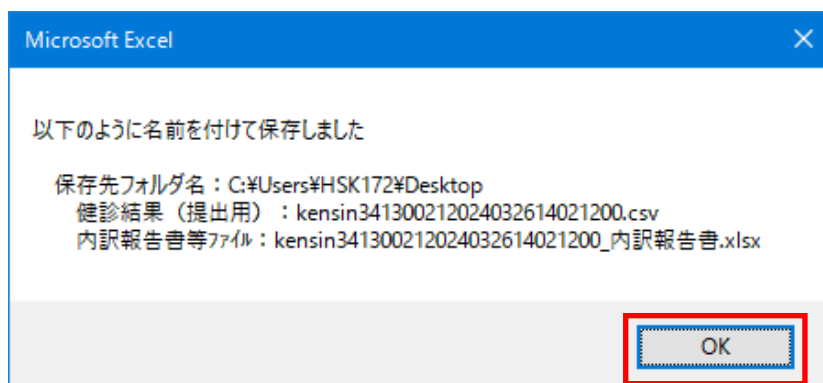
フォルダーの参照ダイアログが表示されるため、出力先を選択し、[OK]ボタンを押下してください。



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

kensin34130021YYYYMMDDhhmmss00.csv

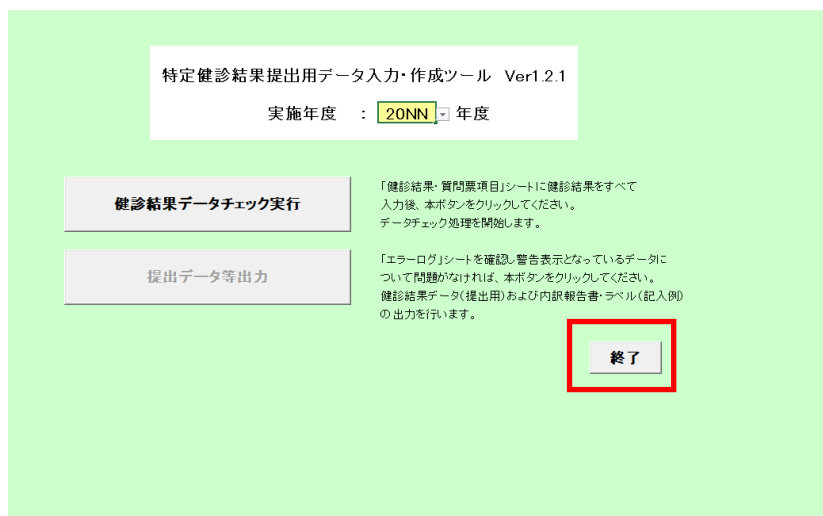
※内訳報告書等データ

kensin34130021YYYYMMDDhhmmss00_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。

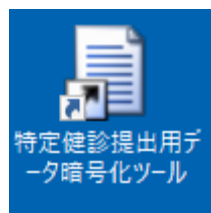
保存しない : 変更を保存しないで本ソフトウェアを終了します。

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、本ソフトウェアと同時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.xlsm
② 特定健診提出用データ入力・作成ツール.xlsm

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で作成した場合はこちら

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.xlsm
② 特定健診提出用データ入力・作成ツール.xlsm

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。

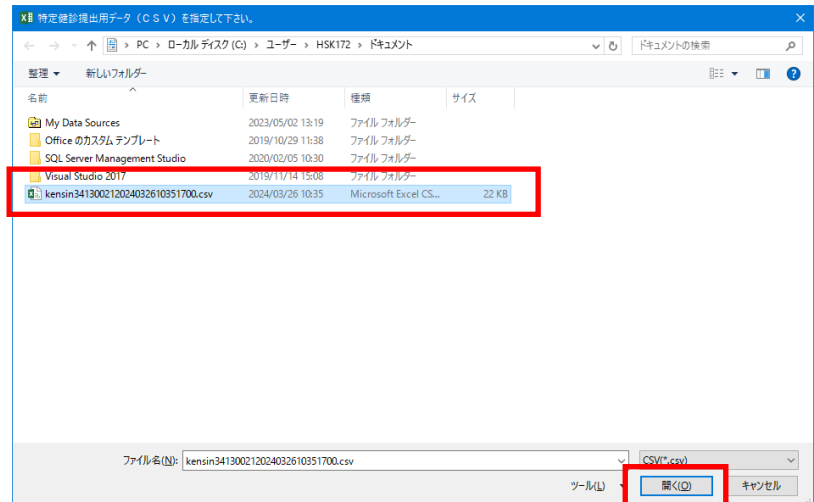
CSVファイル暗号化の実行 私学事業団が利用する「共同情報処理システム」への登録用フォーマットで作成されたCSVファイルの暗号化を行います。
※前提ツール②で作成した場合はこちら

終了

暗号化

② ファイル選択

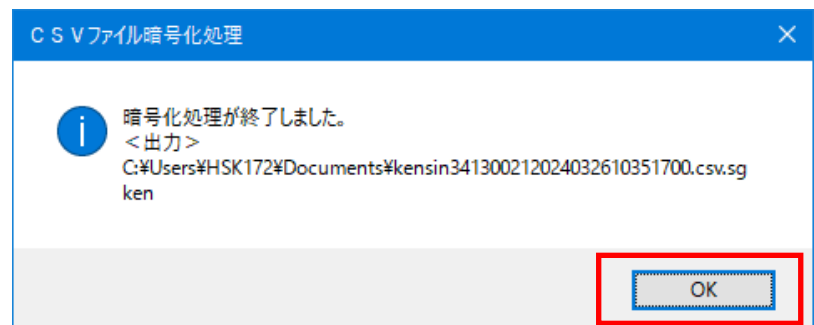
ファイル選択ダイアログが表示されるため、(5) で出力された特定健診提出用データを選択し、[開く]ボタンを押下します。



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。

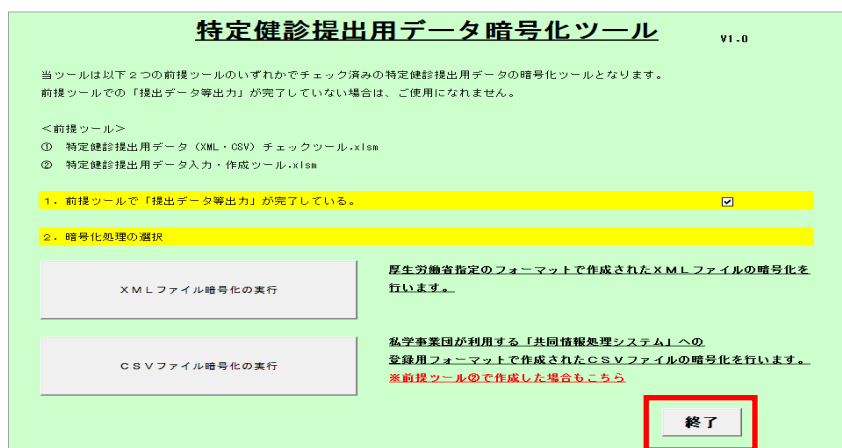
暗号化済特定健診提出用データの出力先を確認し、[OK]ボタンを押下してください。

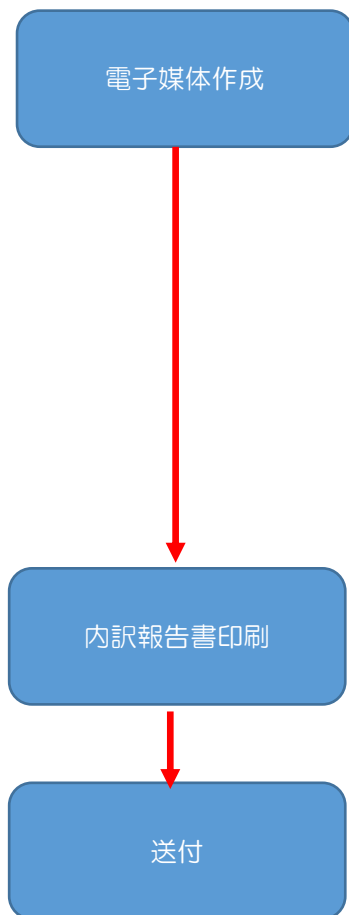


暗号化ツールの終了

(10) 暗号化ツールの終了

[終了]ボタンを押下してください。





(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。

(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。

(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。

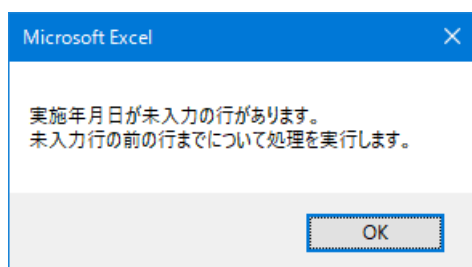
1. 2 操作補足

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。

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	実施年月日	学校記号	個人番号	姓	カナ氏名	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	※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	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5
1005	997								
1006	998								
1007	999								
1008	1000								
1009									
1010									

※コピーを選択

※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


1	2	3	4	5	6	7	8	9
実施年月日	学校記号 番号	個人番号 番号	校番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	体重
※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め します。	※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
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
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
例	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5

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。

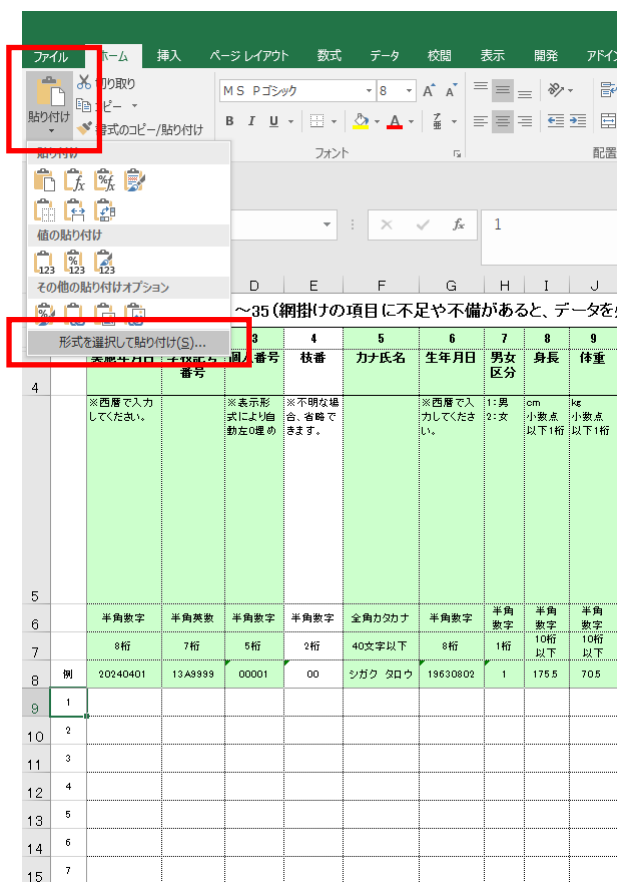


※コピーを選択

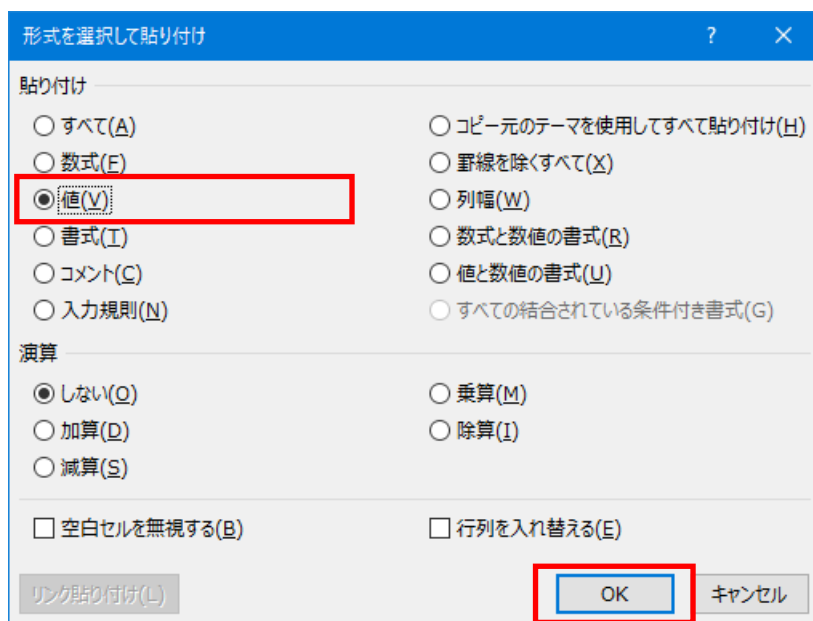
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
実施年月日	学校記号 番号	個人番号	校番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	体重		
※西暦で入力 してください。		※表示形 式により自 動左0埋め	※不明な場 合、省略で きます。		※西暦で入 力してください。	1:男 2:女	cm 小数点 以下1桁	kg 小数点 以下1桁		
半角数字	半角英数	半角数字	半角数字	全角カタカナ	半角数字	半角 数字	半角 数字	半角 数字		
8桁	7桁	5桁	2桁	40文字以下	8桁	1桁	10桁 以下	10桁 以下		
別	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5	
9	1	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
10	2	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
11	3	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
12	4	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
13	5	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
14	6									
15	7									

※複製したい行を選択

- (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) 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。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 アドイン										
貼り付け		MS Pゴシック 8 A A		B I U		クリップボード		フォント		配置
A9										1
	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)									
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	姓番	カナ氏名	生年月日	男女 区分	身長	体重
		※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	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
9	1	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
10	2	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
11	3	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
12	4	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
13	5	20240401	13A9999	00001	00	シガク タロウ	19630802	1	175.5	70.5
14	6									
15	7									