

特定健診等結果データの請求に係る留意事項

1 結果データのファイル名について

結果データは、圧縮ファイル（ZIP形式）とし、以下のファイル名で作成してください。

(1) ファイル名

[提出元機関番号]_[提出先機関番号]_[提出年月日(YYYYMMDD)][同日分割送信回数(N)]_[実施区分コード(X)]

1 ファイルの中身には、

- ① 異なる複数の保険者分を入れられる。
- ② 異なる契約（1：1と1：N）は入れられない。
- ③ 異なる健診機関は入れられない。

(2) フォルダ名規則（項目と項目の間は「_（アンダーバー）」でつなげる）

項目	説明	桁数	
提出元機関番号	健診等を実施した機関番号	10桁	nnnnnnnnnn
提出先機関番号 ※1	代行機関番号（連合会番号）	8桁	nnnnnnnn
提出年月日	データ提出年月日	8桁	yyyymmdd
同日分割送信回数 ※2	送信回数 ※3	1桁	n
実施区分コード	健診「1」または保健指導「2」	1桁	n

※1 健診等機関が所在する連合会番号（兵庫県国保連合会：92899020）

※2 提出年月日と同日分割送信回数の間は続ける。「_（アンダーバー）」は不要。

※3 同じ送信元機関から同じ送信先機関に同日に複数回送信する場合（同日分割送信）、送信回数識別番号。1回目の送信では0とし、同日に2回目以降の送信をする場合、1、2、3、…と増やしていく。最大9までとする。1回で送信を完了する場合にも0を指定する。

なお、郡市区医師会においては、直接請求する健診等機関とファイル名が重複する可能性があるため、送信回数を5回から設定する。

2 データ暗号化について

上記1のとおり作成した圧縮ファイル（ZIP形式）は、必ず暗号化してください。

暗号化したファイルは、以下のフォルダ名で作成したフォルダに格納してください。

(1) フォルダ名

[自機関番号] [種別コード] [提出先代行機関種別]

(2) フォルダ名規則 (項目と項目の間は「_ (アンダーバー)」は不要)

項目	説明	桁数	
自機関番号	健診・保健指導機関の場合	10桁	nnnnnnnnnn
	保険者の場合	8桁	nnnnnnnn
種別コード	特定健診ファイルの場合「1」	1桁	n
	特定保健指導ファイルの場合「2」		
代行機関種別	支払基金の場合「1」	1桁	n
	国保の場合「2」		

3 その他留意事項

- (1) ファイル名、フォルダ名は、上記命名規則どおりに作成してください。
- (2) 1枚の媒体には、1つのフォルダを格納してください。(2つ以上のフォルダを格納しないでください。)
- (3) 同月に再請求する場合は、必ずフォルダ名を変えてください(提出年月日を変える、または送信回数を変えるなど)。

4 郡市区医師会取り纏め請求の場合

郡市区医師会等を契約代表者として契約マスタを作成している場合は、郡市区医師会等にて取り纏めて、媒体のみでの提出となり、その際のフォルダ名は、以下のとおりとなります。

ファイル名

[医師会番号]_[連合会番号]_[提出年月日(YYYYMMDD)][同日分割送信回数(N)]_[実施区分コード(X)]. Zip