

届書印刷プログラム

操作説明書

(健康保険組合/厚生年金基金加入事業所用)

(第 9 . 1 0 版)

令和 7 年 1 0 月

変更履歴

(1 / 1)

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
1. 00	2003/03	新規	—	1. 00版制定
3. 00	2004/03	追加	7, 12, 13	・ 届書レイアウト変更に伴う機能変更 ・ 印刷順指定機能の追加
		修正	1, 2, 6, 9, 10, 11	
3. 10	2005/04	修正	5～7, 10～12	印刷順指定機能の改善
3. 20	2009/03	追加	14～17	届書印刷プログラムのWindows Vista対応
		修正	目次 2～4, 6, 7	
3. 30	2009/12	修正	2～4, 6, 7	日本年金機構設立に伴う組織名称の変更
4. 00	2011/12	追加	18	届書印刷プログラムのWindows 7対応 C DおよびD V D媒体の対応
		修正	2～4, 6, 7, 14, 16, 17	
4. 10	2013/09	修正	表紙 目次 1～3, 5～7, 9, 12, 14, 15, 17, 18	記載内容の変更

版数	変更年月日	分類	変更頁	変更内容
5.00	2016/10	修正	2, 3, 4, 5, 6, 7,	・対応OS及び動作環境の変更 ・初期インストール先の変更 ・バージョンアップに伴う画面の差し替え
		削除	5章	・バージョンアップに伴い、全てのQ&Aが不要になったため「5. こんなときは」を削除。
6.00	2018/3	修正	3	・FD、M0対応の廃止
7.00	2019/4	修正	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	・対応OS及び動作環境の変更 ・新元号名称の追加に伴う対応 ・バージョンアップに伴う画面の差し替え
8.00	2020/12	削除	2, 3, 4, 7	・対応OS及び動作環境の変更
8.01	2023/1	修正	目次 2, 3, 6	・Windows8.1サポート終了に伴う対応
8.10	2023/3	修正	2, 3, 6	・Windows11対応に伴う修正
9.10	2025/10	修正	2, 3, 6	・Windows10サポート終了に伴う対応

目 次

1. 届書印刷プログラムについて	1
2. パソコンの動作環境	2
(1) ハードウェア環境	
(2) ソフトウェア環境	
3. インストールとアンインストール	3
(1) インストールする	
(2) アンインストールする	
(3) その他	
4. 電子媒体届書を印刷する	7
(1) 印刷可能なファイルについて	
(2) 印刷操作について	
(3) 印刷される帳票名及び出力順	

1. 届書印刷プログラムについて

届書印刷プログラム（Kprint.exe）は、健康保険組合及び厚生年金基金に提出する電子媒体届書の内容を、紙出力するプログラムです。

2. パソコンの動作環境

届書印刷プログラムで健康保険組合及び厚生年金基金に提出する電子媒体届書の内容を印刷するためのパソコンの動作環境を示します。

(1) ハードウェア環境

- ・CPU／メモリ：OS の動作環境に準じる
- ・画面：解像度 800 ドット×600 ドット以上を推奨
- ・プリンタ：A 4 用紙が出力できるプリンタ

※ フォントサイズは設定で変更できます。

Windows 11 の場合

スタートメニューから「設定」－「ディスプレイ」の順に選択し、「拡大/縮小」のプルダウンで「100（推奨）」に設定します。

なお、変更すると Windows の再起動が必要となる場合があります。

(2) ソフトウェア環境

- ・OS：以下のOSについては動作確認済み

Windows 11 Pro

※上記OS環境での動作確認は行っておりますが、ご使用のPC環境によっては、動作できないことがあります。

<商標に関する表示>

- ・Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標又は登録商標です。

3. インストールとアンインストール

OS が Windows 11 であるパソコンにインストール(またはパソコンからアンインストール)する場合、管理者(Administrator)権限をもつユーザでのログオン／サインインして実行する必要があります。

届書印刷プログラムのインストール及びアンインストールは、フローチャート（図1－1）に従って実施します。操作手順の括弧数字は次ページ以降の個別項目を参照ください。

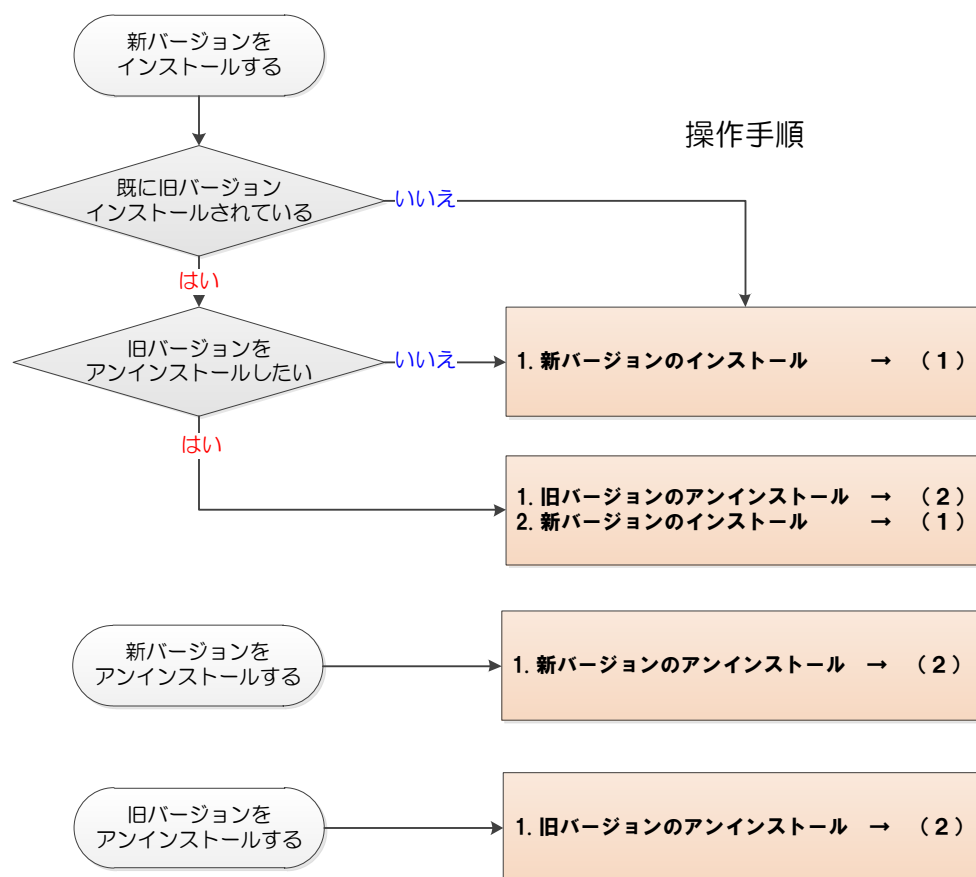


図1－1. インストール／アンインストール操作ガイド

(1) インストールする

届書印刷プログラムのインストールは、以下の操作で行います。

- ① ホームページからダウンロードされたファイル (KprintXXX.msi* ) をダブルクリックすると、インストール開始画面が表示されます (図 1 - 2)。

* XXX の数字はバージョンにより異なります

- ② 一般ユーザの場合、インストール実行中に管理者アカウントのパスワード入力を求められます。(図 1 - 3)

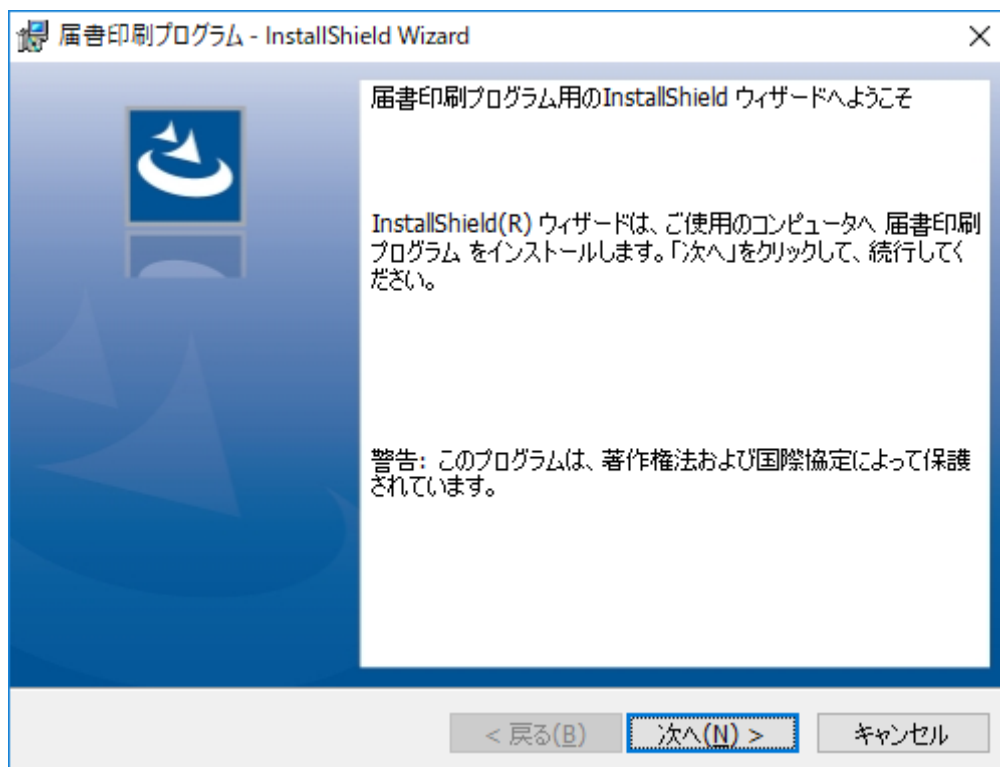


図 1 - 2. インストール開始画面

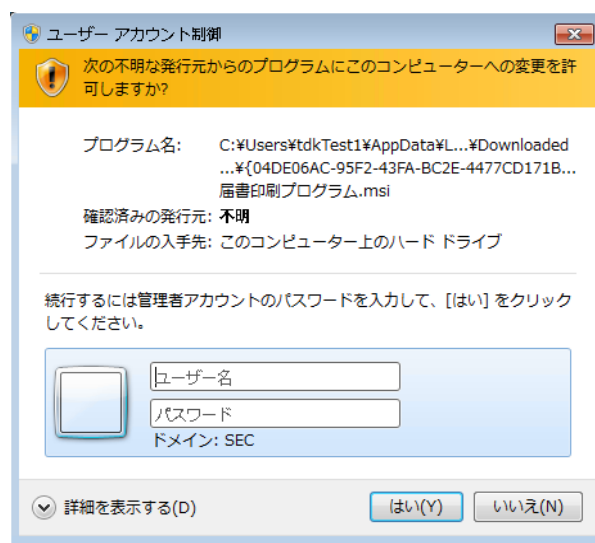


図 1 - 3. パスワード入力 (例)

- ③ その後、画面の指示に従ってインストール作業を進めていくと、デスクトップ上に「届書印刷プログラム Ver. XXXX ※1」アイコンが作成されます（図 1－4）。

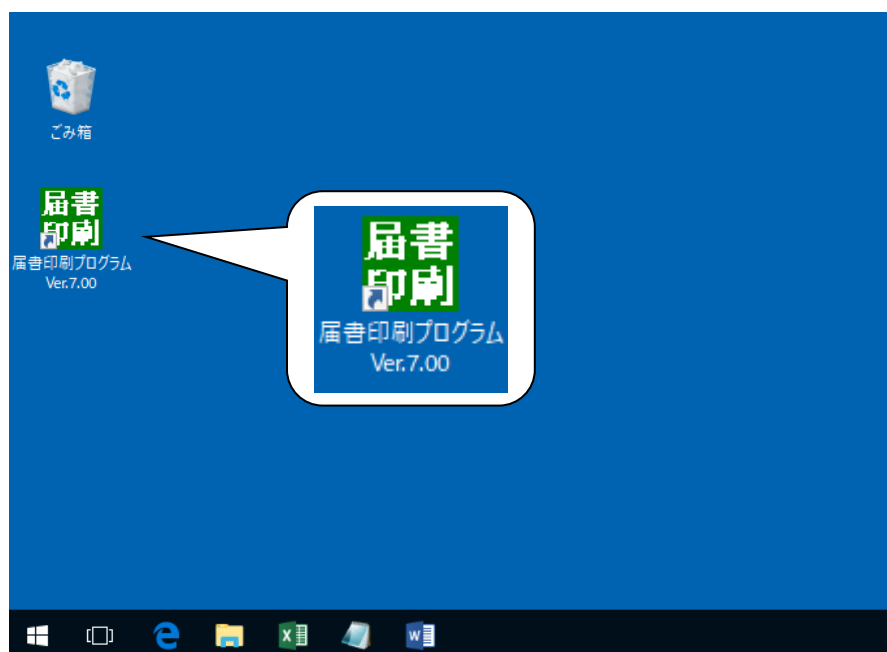


図 1－4．デスクトップ画面（例） ※2

- ④ 以上でインストールは終了です。

「届書印刷プログラム Ver. XXXX ※1」アイコンをダブルクリックするとプログラムが起動されます。

※1 XXXX の数字はバージョンにより異なります。

※2 画面は ver7.00 のものです。

【参考】インストールで作成される各フォルダの説明

インストール
先フォルダ

C:¥Program Files¥ShakaiHoken¥Kprint
届書印刷プログラム (Kprint.exe)を収録

※届書印刷プログラムは Version5.00 から初期状態でのインストール先が変更されました。

(2) アンインストールする

届書印刷プログラムをアンインストールする場合は、以下の操作で行います。

①(Windows 11)

デスクトップ画面にある Windows マークをクリックし、右上に表示された[すべてのアプリ]をクリックします。表示されたメニューから「Windows ツール」をクリックし、[コントロールパネル]をクリックします。

②(Windows 11)

コントロールパネル画面から「プログラムのアンインストール」をクリックします。

③ [プログラムと機能] 画面で、「届書印刷プログラム」を選択し、[アンインストール(U)] をクリックします。

④確認ダイアログで [はい(Y)] ボタンをクリックすると、アンインストールが開始されます。

※アンインストール実行時には「ユーザーアカウント制御」画面が表示されます。

◆管理者アカウントの場合

「はい」または「許可」をクリックしてください。

◆標準ユーザーアカウントの場合

管理者アカウントのパスワードを入力し、「はい」または「OK」をクリックしてください。

「いいえ」または「キャンセル」をクリックすると、アンインストールを中止します。

⑤以上でアンインストールは終了です。

(3) その他

本ソフトウェア及びドキュメント等は、プログラムの修正等の理由により連絡することなくバージョンアップします。

最新情報については、日本年金機構ホームページ

(<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>) を参照願います。

4. 電子媒体届書を印刷する

(1) 印刷可能なファイルについて

以下の届書ファイルが印刷可能です。

①健康保険組合提出用（「kpfd0006.csv」または「kpfd0006.txt」）

②厚生年金基金提出用（「knfd0006.csv」または「knfd0006.txt」）

なお、年金事務所提出用（「shfd0006.csv」または「shfd0006.txt」）の届書ファイルは印刷できません。

(2) 印刷操作について

① 起動

パソコンのデスクトップ画面で「届書印刷プログラム Ver. XXXX ※1」アイコンをダブルクリックします。届書印刷プログラムが起動され、メイン画面（図1－5）が表示されます。

届書印刷プログラム (Version 7.00)

健康保険組合・厚生年金基金用の
「届書」の印刷を行います。
提出種別・印刷対象届書・印刷順を選択後、ファイルの場所を
指定し、[印刷] ボタンをクリックしてください。

提出種別
☒ 健康保険組合 ☐ 厚生年金基金

印刷対象届書
☒ 資格取得 ☒ 資格喪失 ☒ 月額変更
☒ 算定基礎 ☒ 賞与支払

印刷順
1. 事業所整理記号 (必須)
2. 届書種別 (必須)
3. (未指定)
4. (未指定)
5. (未指定)
※ 項番3～5は必要に応じて設定してください。

ファイルの場所
C:\ 参照(R)

印刷(P) 終了(X) ヘルプ(H)

図1－5 メイン画面 ※2

※1 XXXX の数字はバージョンにより異なります。

※2 画面は ver7.00 のものです。

②提出種別の選択

プログラム起動時は健康保険組合が選択されています。印刷対象とする提出種別を選択してください。

③印刷対象届書の選択

プログラム起動時は全届書が選択されています。印刷不要な届書がある場合はチェックを外してください。

④印刷順の指定

印刷順の指定内容を表 1－1 に示します。印刷する順番を変更する場合はプルダウンリストより選択してください。

表 1－1．印刷順の設定表

提出種別	印刷順	印刷順の初期設定	印刷順の変更
健康保険組合	1.	事業所整理記号	プルダウンから以下の項目を選択し、印刷順を変更することができます。 ・事業所整理記号 ・事業所番号(健保組合) ・届書種別
	2.	届書種別	
	3.	(未指定)	プルダウンから以下の項目を選択し、印刷順を変更することができます。 ・被保険者整理番号 ・被保険者証番号 ・被保険者氏名(か) ・生年月日 ・(未指定)
	4.	(未指定)	
	5.	(未指定)	
厚生年金基金	1.	事業所整理記号	プルダウンから以下の項目を選択し、印刷順を変更することができます。 ・事業所整理記号 ・事業所番号(基金) ・届書種別
	2.	届書種別	
	3.	(未指定)	プルダウンから以下の項目を選択し、印刷順を変更することができます。 ・被保険者整理番号 ・加入員番号 ・被保険者氏名(か) ・生年月日 ・(未指定)
	4.	(未指定)	
	5.	(未指定)	

必要に応じて 1. ～ 5. の印刷順の変更を行ってください。

⑤ファイルの場所

健康保険組合／厚生年金基金用の「届書ファイル」があるドライブまたはフォルダを指定してください。

⑥印刷の実行

[印刷(P)] ボタンを押下するとプリンタ設定画面（図 1－6）が表示されます。

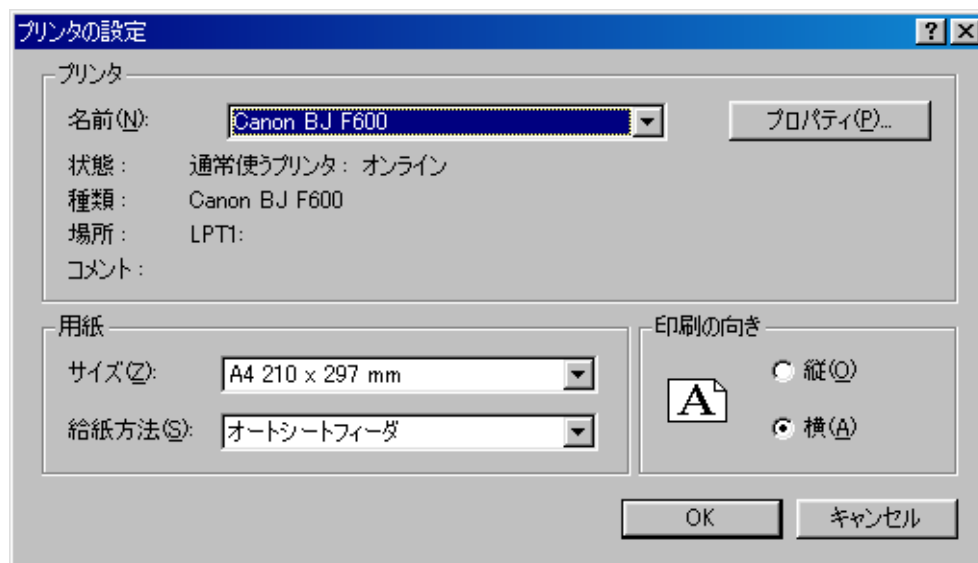


図 1－6 プリンタ設定画面

プリンタ設定画面では印刷を行う際の条件を設定します。

a. プリンタ設定

通常使用するプリンタが初期値として表示されますが、その他に接続されているプリンタがあれば出力先を変更することが可能です。

b. 用紙設定

用紙サイズは「A 4」、給紙方法は「自動」が初期値として表示されます。

c. 印刷の向き

「横」が初期値として表示されます。

条件の設定が終わりましたら[OK]ボタンを押下してください。印刷を開始します。

印刷される帳票及び、帳票の出力順については（3）を参照してください。

⑦終了

メイン画面（図 1－5）で[終了(X)]ボタンを押下すると、届書印刷プログラムを終了します。

(3) 印刷される帳票名及び出力順

①帳票名一覧

〈健康保険組合届書〉

表 1 - 2. 健康保険組合届書の帳票名一覧

	正	副（確認通知書）
資格取得届	健康保険被保険者資格取得届	健康保険被保険者資格取得確認および標準報酬決定通知書
資格喪失届	健康保険被保険者資格喪失届	健康保険被保険者資格喪失確認通知書
算定基礎届	健康保険被保険者標準報酬月額算定基礎届	健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
月額変更届	健康保険被保険者標準報酬月額変更届	健康保険厚生年金保険被保険者標準報酬改定通知書
賞与支払届	健康保険被保険者賞与支払届	健康保険厚生年金保険標準賞与額決定通知書

〈厚生年金基金届書〉

表 1 - 3. 厚生年金基金届書の帳票名一覧

	正	副（確認通知書）
資格取得届	厚生年金基金加入員資格取得届	厚生年金基金加入員資格取得確認および報酬標準給与決定通知書
資格喪失届	厚生年金基金加入員資格喪失届	厚生年金基金加入員資格喪失確認通知書
算定基礎届	厚生年金基金加入員報酬標準給与月額算定基礎届	厚生年金基金加入員報酬標準給与決定通知書
月額変更届	厚生年金基金加入員報酬標準給与月額変更届	厚生年金基金加入員報酬標準給与改定通知書
賞与支払届	厚生年金基金加入員賞与標準給与支払届	厚生年金基金加入員賞与標準給与決定通知書

②出力順について

表 1－4 に従い並び替えを行って出力します。

表 1－4．出力順

項番	出力順項目	出力順
1	事業所整理記号	左詰め JIS 文字コード昇順
2	事業所番号(健保組合)	左詰め JIS 文字コード昇順
3	事業所番号(基金)	左詰め JIS 文字コード昇順
4	届書種別	資格取得届→資格喪失届→月額変更届→ 算定基礎届→賞与支払届 の順
5	被保険者整理番号	左「0」埋め被保険者整理番号昇順
6	被保険者証番号（健保の場合）	左詰め JIS 文字コード昇順
7	加入員番号（基金の場合）	左詰め JIS 文字コード昇順
8	被保険者氏名(ｶ)	左詰め JIS 文字コード昇順
9	生年月日	生年月日昇順

※正帳票と副帳票（確認通知書）は、正、副の順番で出力されます。

※1 届書が複数枚になる場合は、正副正副正副・・・の順番で出力されます

出力順の例

提出種別が健康保険組合の場合に印刷順の 1. ～ 5. をそれぞれ設定した場合の具体例を示します。尚、提出種別が厚生年金基金の場合は「被保険者証番号」を「加入員番号」に読み替えてください。

表 1－5. 届書ファイルの収録例

収録順	事業所整理記号	届書種別	事業所 番号	被保険者 整理番号	被保険者氏名 (カナ)	被保険者氏名 (漢字)	生年月日		被保険者証 番号
							元号	年月日	
1	01-アイウ	資格喪失	123	165532	サトウ カスオ	佐藤 一雄	昭和	120102	AKP0050
2	02-カキク	資格喪失	340	221038	サトウ カスオ	佐藤 和夫	昭和	030505	BKP0220
3	01-アイウ	賞与支払	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	610201	AKP0049
4	01-アイウ	賞与支払	123	165920	サイトウ カスオ	斉藤 一夫	昭和	610131	AKP0030
5	02-カキク	賞与支払	340	223941	ザマ カスオ	座間 一夫	昭和	600131	BKP0201
6	03-サシス	算定基礎	123	60051	ササキ ユミコ	佐々木 由美子	昭和	451108	CKP0001
7	03-サシス	算定基礎	123	59936	アオヤキ イクオ	青柳 和雄	昭和	461109	CKP0100
8	03-サシス	算定基礎	123	500310	ササキ カスオ	佐々木 一男	昭和	510207	CKP0099
9	03-サシス	算定基礎	123	291130	アオヤマ シロウ	青山 二郎	昭和	510307	CKP0010
10	01-アイウ	算定基礎	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	501015	AKP0051

【例 1】

1. 届書種別 → 2. 事業所整理記号 → 3. 未指定 → 4. 被保険者整理番号 → 5. 被保険者氏名(カナ)

収録順	事業所整理記号	届書種別	事業所 番号	被保険者 整理番号	被保険者氏名 (カナ)	被保険者氏名 (漢字)	生年月日		被保険者証 番号
							元号	年月日	
1	01-アイウ	資格喪失	123	165532	サトウ カスオ	佐藤 一雄	昭和	120102	AKP0050
2	02-カキク	資格喪失	340	221038	サトウ カスオ	佐藤 和夫	昭和	030505	BKP0220
10	01-アイウ	算定基礎	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	501015	AKP0051
7	03-サシス	算定基礎	123	59936	アオヤキ イクオ	青柳 和雄	昭和	461109	CKP0100
6	03-サシス	算定基礎	123	60051	ササキ ユミコ	佐々木 由美子	昭和	451108	CKP0001
9	03-サシス	算定基礎	123	291130	アオヤマ シロウ	青山 二郎	昭和	510307	CKP0010
8	03-サシス	算定基礎	123	500310	ササキ カスオ	佐々木 一男	昭和	510207	CKP0099
3	01-アイウ	賞与支払	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	610201	AKP0049
4	01-アイウ	賞与支払	123	165920	サイトウ カスオ	斉藤 一夫	昭和	610131	AKP0030
5	02-カキク	賞与支払	340	223941	ザマ カスオ	座間 一夫	昭和	600131	BKP0201

【例 2】

1. 事業所整理記号→2. 届書種別→3. 被保険者氏名(カナ)→4. 未指定→5. 生年月日

収録順	事業所整理記号	届書種別	事業所 番号	被保険者 整理番号	被保険者氏名 (カナ)	被保険者氏名 (漢字)	生年月日		被保険者証 番号
							元号	年月日	
1	01-アイウ	資格喪失	123	165532	サトウ カスオ	佐藤 一雄	昭和	120102	AKP0050
10	01-アイウ	算定基礎	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	501015	AKP0051
3	01-アイウ	賞与支払	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	610201	AKP0049
4	01-アイウ	賞与支払	123	165920	サイトウ カスオ	斉藤 一夫	昭和	610131	AKP0030
2	02-カキク	資格喪失	340	221038	サトウ カスオ	佐藤 和夫	昭和	030505	BKP0220
5	02-カキク	賞与支払	340	223941	ザマ カスオ	座間 一夫	昭和	600131	BKP0201
7	03-サンス	算定基礎	123	59936	アオヤキ イクオ	青柳 和雄	昭和	461109	CKP0100
9	03-サンス	算定基礎	123	291130	アオヤマ シロウ	青山 二郎	昭和	510307	CKP0010
8	03-サンス	算定基礎	123	500310	ササキ カスオ	佐々木 一男	昭和	510207	CKP0099
6	03-サンス	算定基礎	123	60051	ササキ ユミコ	佐々木 由美子	昭和	451108	CKP0001

【例 3】

1. 届書種別→2. 事業所番号→3. 被保険者証番号→4. 被保険者氏名(カナ)→5. 生年月日

収録順	事業所整理記号	届書種別	事業所 番号	被保険者 整理番号	被保険者氏名 (カナ)	被保険者氏名 (漢字)	生年月日		被保険者証 番号
							元号	年月日	
1	01-アイウ	資格喪失	123	165532	サトウ カスオ	佐藤 一雄	昭和	120102	AKP0050
2	02-カキク	資格喪失	340	221038	サトウ カスオ	佐藤 和夫	昭和	030505	BKP0220
10	01-アイウ	算定基礎	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	501015	AKP0051
6	03-サンス	算定基礎	123	60051	ササキ ユミコ	佐々木 由美子	昭和	451108	CKP0001
9	03-サンス	算定基礎	123	291130	アオヤマ シロウ	青山 二郎	昭和	510307	CKP0010
8	03-サンス	算定基礎	123	500310	ササキ カスオ	佐々木 一男	昭和	510207	CKP0099
7	03-サンス	算定基礎	123	59936	アオヤキ イクオ	青柳 和雄	昭和	461109	CKP0100
4	01-アイウ	賞与支払	123	165920	サイトウ カスオ	斉藤 一夫	昭和	610131	AKP0030
3	01-アイウ	賞与支払	123	165540	アオヤマ イチロウ	青山 一郎	昭和	610201	AKP0049
5	02-カキク	賞与支払	340	223941	ザマ カスオ	座間 一夫	昭和	600131	BKP0201