

届書・申請書作成支援サービス 操作説明書

以下に、届書・申請書の記入方法、記入時の注意事項、印刷時の注意事項について説明します。

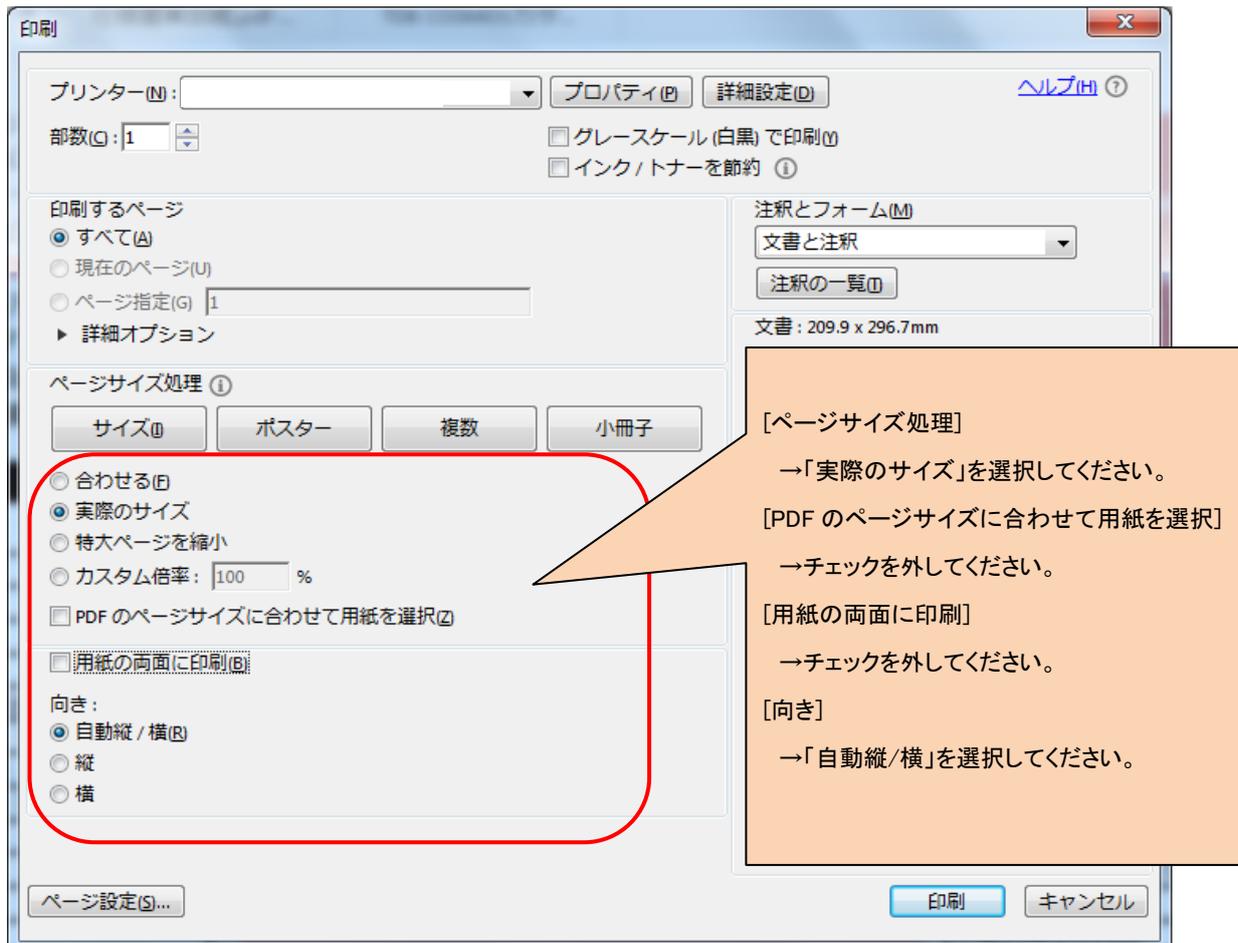
記入方法および記入時の注意事項

- (1) 入力する項目は、TAB キーやマウスクリックで選択し、入力してください。
- (2) 入力した項目に誤りがある場合や必須入力項目に入力しなかった場合、メッセージが表示され、入力エリア(テキストフィールド、ドロップダウンリスト、チェックボックス)が強調表示(※)されます。その場合、入力する項目を選択して、内容を訂正または入力してください。
※ 利用者の環境設定によって異なる場合があります。
- (3) 「健康保険任意継続被保険者 保険料 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」は、1 枚目「全国健康保険協会支部保管用」にご入力いただければ、2 枚目「金融機関保管用」および 3 枚目「被保険者保管用」に自動で複写されます。
- (4) PDF ファイルに入力した内容を保存することができます。

印刷時の注意事項

- (1) **印刷した届書・申請書をコピーして使用しないでください。**
※ コピーによる印刷ズレにより機械で正しく読み取れない原因となります。
- (2) 必ず「片面印刷」を行ってください。
※ 両面印刷できるプリンタの場合、両面印刷の設定になっていることがありますので、印刷前に変更してください。
- (3) 黒のインクで印刷をしてください。また、インクの掠れや汚れがないように印刷を行ってください。
- (4) **プリンタ等で印刷する際は、「ページの拡大・縮小」、「ページの回転・中央配置」等の処理を行わない設定としてください。**
※ 印刷の際に拡大・縮小・回転等の処理が行われている届書・申請書は、機械で正しく読み込めない場合があります。
※ プリンタ等で印刷する際の設定については、以下の「印刷時の設定方法(例)」を参考にしてください。

「印刷時の設定方法(例)」 Adobe Acrobat Reader DC(2015.020.20042)の場合



※ 上記の設定画面及び設定方法は(例)です。

※ お使いのパソコン、プリンタ、ソフトウェア等の状況によっては、上記と異なる場合があります。

(5) 印刷に使用する用紙については、以下の条件を満たすものを使用してください。

※ 一般的に「コピー用紙」、「普通紙」、「PPC 用紙」等の表示で販売されているもので、以下の条件を満たすものであれば、使用が可能です。

- 大きさ: A4 サイズ
- 厚さ: 坪量 67g/m²程度
- 白色度: 80%以上
- 汚れ、曲がり、濡れ、破損、変色等がないこと

(6) 印刷後、届書・申請書の印刷状況に欠け、滲み、途切れ等の問題がないことを確認してください。特に、届書・申請書の四隅に「フルローテーションマーク(2mm×5mm の横長長方形、右上のみ L 字型)」(以下の「印刷後の届書・申請書のイメージ図」参照)が正しく印刷されていることを確認してください。

「印刷後の届書・申請書のイメージ図」

○正しい印刷例

× 不適切な例 (縮小されているもの)

× 不適切な例 (拡大されているもの)

× 不適切な例 (端が切れているもの)

(7) これらの条件を満たしても、お使いのパソコン、プリンタ等の状態によっては、作成した届書・申請書が機械で正しく読み込まれない場合があります。