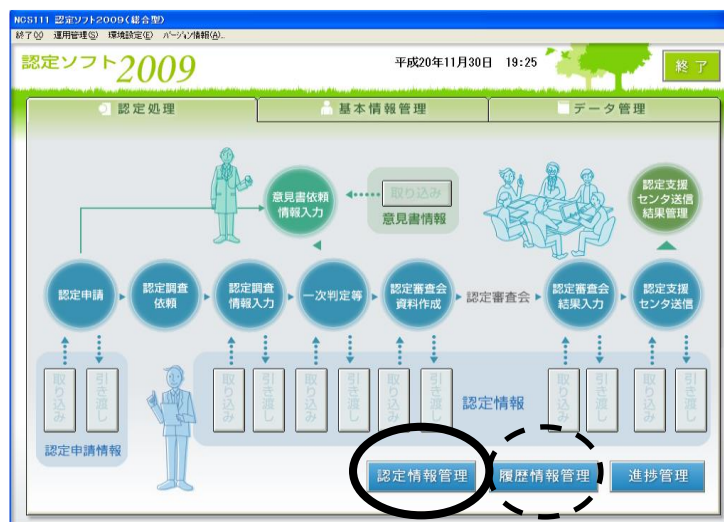


認定データの出力方法（認定ソフト 2018 でも同様の操作を行ってください）

認定ソフトからの認定データの出力方法は、以下の通りです。

なお、出力ファイルの拡張子は、必ず「.csv」ファイルとなるように出力してください。

STEP ①：認定ソフトを起動すると下記のメニュー画面が開くので、メニュー画面にある「認定情報管理」ボタンを押します。なお、「履歴情報管理」ボタンからデータを出力していただいても結構です（以下とほぼ同様のフローでデータを出力することができます）。



①

STEP ②：検索条件の入力項目に、集計対象とするデータ情報（主に期間）を入力します。

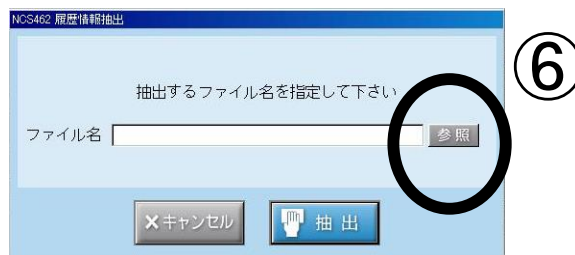
STEP ③：「検索」ボタンを押すと、検索条件項目に該当する被保険者の一覧が表示されます。

STEP ④：全件選択されている状態を確認し、「選択」ボタンを押します。

STEP ⑤：「認定情報抽出」ボタンを押します。



STEP ⑥ : 抽出するファイル名を指定すると下記画面が表示されるので、「参照」ボタンを押します。



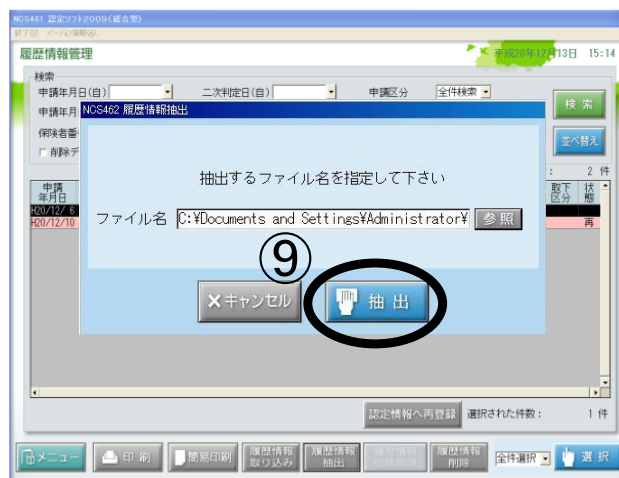
STEP ⑦ : ファイルの保存先を選択する下記画面が表示されるので、「デスクトップ」を選択します。

STEP ⑧ : ファイル名入力欄に、「(ファイル名).csv」を入力し、「開く」ボタンを押します。

※ファイル名の後ろの「.csv」は拡張子です。ファイル名のみ入力すると、⑨の抽出時にデータがテキスト（拡張子.txt）にてデスクトップに出力されます。この場合は、デスクトップ上のファイルの拡張子を「.txt」から「.csv」に変更します。



STEP⑨ : 「抽出」ボタンを押すと、データがデスクトップ上に保存されます。



正しく、出力されているか、出力された CSV ファイルをご確認ください。