医療費助成データ作成ツール

(医療機関向け)

操作マニュアル

第1.7版

沖縄県国民健康保険団体連合会

令和3年4月5日

改版履歴 (操作方法に直接影響のない誤脱字の訂正、表現の変更は断りなく行っている)

版数	改版箇所	改版内容/理由	日付	担当者
1. 0版		初版	2013/9/17	WIS
1.1版	2.2	「2.2.テストモードについて」を追記	2013/9/30	情報・介護課 森
1. 2版	26 頁	「別表1 推奨テストデータ」を追記	2013/10/31	情報・介護課 森
	3.2	「3.2.入力項目説明」の医療機関⊐ードの説明を変		
		更		
	9	「9.お問い合わせ先」を変更		
1.3版	全般	入力画面の受給資格者番号入力フォーム変更に	2014/1/7	情報・介護課 宮城
		伴う画面イメージ差し替え		
		(入力ボックス2つ構成 ⇒ 入力ボックス1つ構成)		
	4.4	ENTER キーもしくは TAB キー押下で補完機能が		
		実行される旨を明記		
	5.3	「検索項目の補足」より受給資格者番号について		
		の記載を削除		
1.4版	全般	事業番号追加、ツール名変更に伴う画面イメージ変	2017/03/17	WIS
		更		
	全般	「こども医療費自己負担額支払明細報告書」を「医		
		療費自己負担額支払明細報告兼請求書」へと変		
		更。		
	4.2	入力項目に事業番号を追加。		
	4.4	入力値の自動補完に事業番号項目を追加		
	6.3	環境によるプレビュー画面を追記		
1.5版	全般	重度心身障がい者医療費助成事業対応に伴う	2018/07/30	WIS
		画面イメージの差し替え		
	9			
		(医療費助成専用の電話番号に変更)		
1.6版	6.3	環境によるプレビュー画面を削除	2020/4/27	保険者支援課 羽地
1 7版	9		2021/4/5	₩務理 ト 佰
	ľ			
		エロバゴ 住所の変更「国保全館3F」から「国保全館9F」		
		7-67581		
		, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		

目次

1.	はじ	こめに	1
1	.1. .2.	本書の目的 自己負担額支払明細書報告の流れ	1 1
2.	機能	きの説明	2
	2.1. 2.2.	メインメニュー テストモードについて	2
3.	基本	≤情報の設定	6
د ب ب	3.1. 3.2.	医療機関に関する情報の設定 入力項目説明	6 7
4.	デー	-タ入力	8
	4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5.	自己負担額支払明細の入力入力項目説明	8 9 10 10 11
5.	デー	-夕修正	12
FJ FJ	5.1. 5.2. 5.3.	自己負担額支払明細の修正 自己負担額支払明細の削除 自己負担額支払明細の検索(絞り込み)	$12 \\ 13 \\ 14$
6.	デー	-タ出力	15
() () () ()	3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	報告用ファイルの作成 報告対象データについて ファイル作成および帳票出力について 国保連合会への報告について	15 16 16 18
7.	報告	〒用ファイルを再度作成したい場合	19
7	7.1.	報告済データの復旧処理の実施 復旧データから報告用ファイルの再作成	19 20
8.	複数	なパソコンでデータ入力をおこなう場合	21
8 8 8 8	8.1. 8.2. 8.3. 8.4.	それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる	21 22 23 24
9.	お間	引い合わせ先	25
別	表 1	推奨テストデータ	26

1. はじめに

1.1. 本書の目的

本書は、医療費助成事業において、「自動償還払い方式」、「現物給付方式」での業務を円滑に実施する 目的で作成した、『医療費助成データ作成ツール(医療機関向け)』(以下、「本ツール」という。)の操作マニ ュアルです。

本ツールを利用することで、国保連合会へ提出する「医療費自己負担額支払明細報告兼請求書」(以下 「支払報告書」という。)および「医療費自己負担額支払明細書」(以下「明細書」という。)を簡単に作成する ことができ、提出に係る業務を円滑に実施することが可能となります。

1.2. 自己負担額支払明細書報告の流れ

自己負担額支払明細書報告のおおまかな流れは以下のようになります。



2. 機能の説明

2.1. メインメニュー

本ツールを起動した時に表示されるメインメニューです。

※本ツールは、多重に起動することは出来ません。既に起動中の場合はメッセージが表示されます。

🖳 医療費助	加成データ	タ作成ツール Ver3.0.0.1	
እታ ዛ	出力 ;	メンテナンス	
			沖縄県国民健康保険連合会
	1	入力	自己負担額支払明細の入力を行います。
	2	出力	入力された自己負担額支払明細を、連合会報告用の ファイルに出力または、印刷を行います。
		③ 報告済データ確認	④ ⑤ 基本情報設定 ログ出力
処理を行う	ボタンタ	選択してください	終了 [F1]入力 [F2]出力 [F3]報告语データ確認 [F4]基本情報設定 [F5]ログ出力 [F6]データ修復 [F12]終了 ::

(1) 本ツールで有する機能を以下に説明します。

No.	項目名	入力内容
1	入力	受給者が医療機関にてお支払いされた自己負担額支払明細の入力を
		行う機能です。
2	出力	入力された自己負担額支払明細を国保連合会へ報告するためのファイ
		ルを出力する機能です。
3	報告済データ確認	既に報告済みとなった自己負担額支払明細の確認を行う機能です。
4	基本情報設定	医療機関名、住所等の医療機関固有の情報を設定する機能です。
5	ログ出力	予期しない不具合等が発生した場合に、国保連合会へ解析用のログを
		提示していただく際に使用します。※通常の運用では使用しません。

(2) 使用できるファンクションキーについて

各画面にはファンクションキーが設定されています。画面最下部のガイドに表示されている該当の ファンクションキーを押下することで、画面上のボタンクリックと同じ動作をします。



(3) 正常に起動しない場合について

何らかの原因でシステムに異常が発生し、正常に起動できない場合は以下の画面となります。 その際は、 データ修復 ボタンをクリックしデータ修復をおこなってください。

※データ修復をおこなっても復旧しない場合があります、その場合は国保連合会までお問い合わせ ください。

🖁 医療費助成デ	ータ作成ツール Ver3.0.0.1	
入力 出力	メンテナンス	油细目常足健康迟险演奏会 🙈 📥
	入力	自己負担額支払明細の入力を行います。
	出力	入力された自己負担額支払明細を、連合会報告用の ファイルに出力または、印刷を行います。
	報告済データ確認	基本情報設定 ログ出力 データ修復
加理を行うボクト	た違わして / だ ⇒ ι \	

2.2. テストモードについて

本ツールの使用開始時はテストモードとなっており、各画面の左上に「テストモード」と表示されます。

受療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1 ユカ 出力 マンテナンフ	
テストモード	沖縄県国民健康保険連合会
入力	自己負担額支払明細の入力を行います。
出力	入力された自己負担額支払明細を、連合会報告用の ファイルに出力または、印刷を行います。
報告済データ確認	基本情報設定 ログ出力
	終了

本番運用前に入力や出力等の練習を行う場合は、テストモードのままご使用いただき、本番運用時に運用開始処理を行ってください。

テストモード及び運用開始処理はテストで入力したデータが本番運用時に誤って報告データに含まれな いようにする為の機能となります。

尚、データに検証番号(チェックデジット)が含まれる項目について、エラーにならない推奨テストデータを、 「別表 1 推奨テストデータ」に掲載しておりますので、ご使用ください。

※誤ってテスト中に運用開始処理を行ってしまった場合は、国保連合会までお問い合わせください。

運用開始処理は 基本情報設定 ボタンから基本情報画面を開き、 運用開始 ボタンをクリックしま

す。

確認メッセージが表示されますので、[はい(Y)]をクリックします。

	.0.1					
入力 出力 メンテナンス						
テストモード				沖縄県国民	健康保険連合会	
基本情報	R					
機関区	分	医療機関 ▼				
医療機						
医療機	関名称					
郵便番	·····································					
医療機	闌所在地		政治	うは Ctrlキー + Enterキー		
開設者	氏名					
電話番	:号					
ファイル	保存先				参照	
端末識	另川青幸民					
運用開	始日					
運用	開始			登録	戻る	
医療機関情報の入力を行ってください					[F10]登録	[F12]戻る;
	医療費助成テータ 道 運用ね ※ こ よろし	作成ツール Ver2.0.0.0 を開始します。 れまで入力されたデータ 」いですか?	はすべて削除さ はい(<u>Y</u>)	× れます。 いいえ(N)		

運用開始処理が成功すると、運用開始日に日付が表示され、運用開始ボタンが押せなくなります。 入力画面もしくは出力画面にてテストで入力したデータが表示されていない事をご確認ください。

運用開始日	平成29年03月10日			
運用開始		登録	戻る	
医療機関情報の入力を行ってください	-		[F10]登録	录 [F12]戻る;

3. 基本情報の設定

3.1. 医療機関に関する情報の設定

本ツールのインストール後、ご利用される医療機関に関する基本情報の設定を行います。 この基本情報を登録いただかないと、本ツールの各機能はご利用できません。

🖳 医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1			
入力 出力 メンテナンス			
テストモード		沖縄県国民	建康保険連合会
基41月牧			
機関区分	医療機関		
① 医療機関□・	-۲		
② 医療機関名	称		
③ 郵便番号			
④ 医療機関所	сти	教行は Ordキー + Enterキー	
(5) 開設者氏名			
(6) 電話番号			
(7) ファイル保存:	先		参照
8 端末識別情	₩		
運用開始日			
運用開	冶	登録	戻る
医療機関情報の入力を行ってください			[F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「基本情報設定」ボタンより開きます。
- ただし、インストール後に初めて本ツールを起動させた時にも自動で本画面が開きます。 (2) 全ての項目①~⑧を入力した後、 登録 ボタンをクリックし登録します。
- また、一度登録した内容は、以降保持されますので変更が生じた場合に再度登録します。 (3)入力内容にエラーがあった場合、メッセージが出力されます。
- 該当項目へ正しい値を入力して、再度 🛛 🚭 ボタンをクリックして下さい。

3.2. 入力項目説明

No.	項目名	入力内容							
1	医療機関コード	医療機関の医療機関等番号(10桁)を入力します。							
		※都道府県番号(2桁、「47」固定)+点数表区分(1桁、「1:医科 3:歯科							
		4:調剤」)+医療機関番号(7桁)の計10桁となります。							
		※医療機関番号(7桁)は、郡市区番号(2桁)+医療機関コード(4桁)+							
		チェックデジット(1桁)の構成となります。							
2	医療機関名称	医療機関の名称を入力します。							
		※地方厚生(支)局に届け出た医療機関名称です。							
3	郵便番号	医療機関の郵便番号を入力します。							
		※地方厚生(支)局に届け出た郵便番号です。							
4	医療機関所在地	医療機関の所在地を入力します。							
		※地方厚生(支)局に届け出た所在地です。							
(5)	開設者氏名	医療機関の開設者氏名を入力します。							
6	電話番号	医療機関の電話番号を入力します。							
Ø	ファイル保存先	報告ファイル出力時のファイル保存先を指定します。							
		初期値は、本ツールをインストールしたフォルダになっています。							
		ファイル保存先を変更する場合には、 参照 ボタンをクリックす							
		ると、「フォルダの参照ダイアログ」が表示され、保存先のフォルダを指							
		定して「OKボタン」をクリックして下さい。							
		ファイル保存先を指定してください。							
		■ デスクトップ 🔺							
		▶ ◯ ライブラリ =							
		▶ <u>B</u> wis							
		▲ _ ーカル ディスク (C:)							
		D 🚺 dell							
		Del Intel							
		MSOCache							
		新しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル							
Q									
•	℠不郡ⅅ汀閇靴	四							
		10000、ワーンで取加りするにののの用取しす。衣小で10しいる初労値は1 							
		ノヘト──ルしにハノコノに政ルされししいる! コノビュ──ダ泊」じり。 							
		※初期値をそのまま使用することを推奨します。							

4. データ入力

4.1. 自己負担額支払明細の入力

受給者が医療機関で支払われた自己負担額支払明細の入力をします。

、療費助成データ作成ツ	ソール Ver3.0.0.1		
カ 出力 メンテナ	ナンス		
			沖縄県国民健康保険連合会 🔬 🧒
登録モード	新規	自己	己負担額支払明細書入力 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
事業番号	•		
受給資格者番号		(3) 受給者氏名(カナ)	
保険種別	-	5 保険者番号	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
性別	-	(7) 生年月日	4.平成 • 年 月 日
入院/入院外	•	(9) 診療年月	4:平成 ▼ 年 月 10 実日数
負担割合		(12) 合計点数	(13) 自己負担額 (14) 未納
食事療養費		(16) 公費番号	17) 特記事項
備考			敬行は Ctrlキー + Enterキー
No 選択 事業都	番号 保種 保険者番号	受給者番号 受給者氏名	4 性別 生年月日 入/外 診療年月 日数 割合 合計点数 自己負担額 / 未納 食事療養費 公
			19
(<u> </u>			m
取込	取込削除		削除 クリア 戻る
自知額支払服細毒の入	、力を行ってください		「F1]取込「F2]取込削除「F3]検索「F5]一覧開閉「F6]クリア「F8]削除「F10]登録「F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 画面上①~①を入力し、画面中央右側にある 登録 ボタンをクリックします。
- (3)入力内容にエラーがあった場合、メッセージが出力されます。
 該当する項目へ正しい値を入力して、再度 登録 ボタンをクリックします。
- (4) 登録が完了したデータは、画面下部⑲の一覧に追加されます。

	No	□ 選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名		性別	生年月日	入/外	診療年月	日数 割合	合計点数	自己負担額/	未納	食事療養費	ź
	1		1	Ŧ	470013	0100000017	ジュキュウシャ	タロウ	男	平13.01.01	入	平29.03	1 1	10,000	1,000		100	
Τ																		
	(•

Х クリア ボタンをクリックすると、入力されている全ての内容がクリア(消去)されます。

4.2. 入力項目説明

No.	項目名	入力内容
1	事業番号	医療費助成事業の事業番号を選択します。
2	受給資格者番号	受給資格者証に記載されている受給資格者番号を入力します。
3	受給資格者氏名(カナ)	氏名をカナ(全角)で入力します。
4	保険種別	保険種別(国保・社保・後期)を選択します。
5	保険者番号	保険証に記載されている保険者番号を入力します。
6	性別	性別を選択します。
\bigcirc	生年月日	生年月日を入力します。
8	入院/入院外	「入院」または「外来(入院外)」を選択します。
9	診療年月	診療年月を入力します。
10	実日数	実日数を入力します。
1	負担割合	自己負担割合(0~3割)をします。
(12)	合計点数	合計点数を入力します。
(13)	自己負担額/市町村負担額	自己負担支払額/市町村負担額を入力します。
14)	未納	上記の自己負担支払に未納がある場合にチェックします。
		※未納の場合には、国保連合会への報告対象とはなりません。
		詳細は「4.5 お支払が未納の場合について」を参照してください。
		※事業番号で「6:こども医療費助成事業現物給付」を選択した場合、
		未納はチェック出来ません。
14)	食事療養費	食事療養費を入力します。
(15)		※基本情報に登録した医療機関コードより判断し、利用する機関が
		『医科』、『歯科』の場合はこの項目が表示されます。
	処方製発行医療機関コード	処方箋を発行した医療機関コードを入力します。
		※基本情報に登録した医療機関コードより判断し、利用する機関が
		『薬局』の場合はこの項目が表示されます。
16	公費番号	該当する公費番号(法別番号2桁)を入力します。
		※最大2つまで入力可。
1	特記事項	該当する特記事項コード(2桁)を入力します。
		※最大2つまで入力可。
(18)	備考	その他、補足事項があれば任意に入力します。
		※最大200文字まで入力可。

4.3. 入力する自己負担額支払明細について

通常、受給者から医療機関へのお支払は診療毎におこなわれ、その後、診療月毎にレセプト単位に集 約することになりますが、本ツールでは診療毎の入力またはレセプト単位での入力の両方に対応してい ます。医療機関において、管理しやすい方法で自己負担額支払明細を入力してください。

登録された自己負担額支払明細は一覧に以下のように表示されます。
No 選択 事業番号 保種 保練者番号 受給者番号 受給者氏名 性別 生年月日 入/外 診療年月 日数 計合計点数 前已自担額/ 未納 食事療養 1 日 470013 0100000017 ジュキュウシャ タロウ 男 平130101 外 平29.03 1 2 2.000 1.000 1 国 470013 0100000017 ジュキュウシャ タロウ 男 平1301.01 外 平29.03 1 2 2.000 400 1 1 国 470013 0100000017 ジュキ タロウ 男 平13.01.01 外 平29.03 1 2 2.000 400 600
日 1 日 470013 0100000017 ジュキュウンル クロウ 男 干130101 外 干2903 2 2 5.000 1.000 1 国 470013 0100000017 ジュキ クロウ 男 干130101 外 干2903 1 2 2.000 400 1 国 470013 0100000017 ジュキ ケロウ 男 干130101 外 干2903 1 2 3.000 600
$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
「+j・「-」のクリックで、入力した 明細データ(白色の行)の表示・ 非表示が切り替わります。 水色の行は、本ツールでレ セプト単位に集約したデータ です。 白色の行は、診療毎に登録した 明細データです。

4.4. 入力値の自動補完について

ー度登録したことのある「事業番号」と「受給資格者番号」を入力し、ENTERキーもしくは TABキーを押下 すると、前回入力した以下の項目値が自動補完され、入力作業が軽減されます。

•③受給者資	【格者氏名(カナ)	·⑥性別
•④保険種別		•⑦生年月日
•(5)保障者番·	号	
例)「事業者	ちょうし 受給資格	著番号」を入力し、ENTER キーもしくは TAB キーを押下す
事業番号	1 ▼ こども自動償還	
受給資格者番号	01 00000017	受給者氏名(カナ)
保険種別	-	保険者番号
M DU	-	生年月日 4:平成 ▼ 年 月 日
作生发灯		
11151		受給者氏名(カナ)·保険種別·保険者番号·性別·生年月日
1999		受給者氏名(カナ)・保険種別・保険者番号・性別・生年月日 自動で補完されます。
事業報告	1 • 二岁的自動償還	受給者氏名(カナ)・保険種別・保険者番号・性別・生年月日 自動で補完されます。
「住別」 事業番号 受給資格者番号	1 ・ こども自動償還 01 00000017	受給者氏名(カナ)・保険種別・保険者番号・性別・生年月日 自動で補完されます。
「性別」 事業番号 受給資格者番号 保険種別	1 - こども自動償還 01 00000017 11国保 ▼	受給者氏名(カナ)・保険種別・保険者番号・性別・生年月日 自動で補完されます。 ^{受給者氏名(カナ)} ^{ジュキュウシャ タロウ} 保険者番号 470013

4.5. お支払が未納の場合について

自己負担額の一部、もしくは全額のお支払が済んでいないデータを登録する場合は、^①「自己負担額」 の右側にある^④「未納」をチェックし登録してください。

自己負担額	
未納とした場合	
未納としたデータについては、登録することはできますが、国保連合会への報告対象としては	
取り扱いません。(報告対象外となります。)	
ただし、全額のお支払が済んだ際に、対象データの「未納」のチェックを外していただくことで、	
報告対象として取り扱われるようになります。	
※報告していないデータは保持されていますので、翌月以降に「未納」のチェックを外した場合、	
月遅れとして報告することができます。	

5. データ修正

5.1. 自己負担額支払明細の修正

既に登録した自己負担額支払明細の内容を修正します。

🖳 医病	責 費 助 成 デ ー タ 作 成 い	ソール Ver3.0.0.1		
እታ	1 出力 メンテナ	トンス		
				沖縄県国民健康保険連合会 🔬 🏯
l r	登録モード	更新	5自	2負担額支払明細書入力 (第二)
	本業 委日	1 _ 二岁约百番僧		
	尹未 曲ち 受給咨格老 玉 号		○ ●給考氏之(カ+)	
	保险種別	1:国保 •	5 保険者番号	470013 検索
6	性別	1:男 •	7 生年月日	4.平成 ▼ 27 年 01 月 01 日
8	入院/入院外	2:入院外 •	 (9) 診療年月 	4.平成 ▼ 30 年 06 月 1 (1) 実日数 1
	負担割合	2	(12) 合計点数	100 (13) 自己負担額 200(14) 未納
(15)	食事療養費	0	(16) 公費番号	
	144 447			
18	備考			
	No 📄 選択 事業者	舒告 保種 保険者番号	受給者番号受給者氏名	性別 生年月日 入/外 診療年月 日数 割合 合計点数 吊町村貨担額 未納 食事療養費 公
	2 1	¥70013	0100000017 ジュキュウシャ 0100000025 ジュキュウシャ	ジロウ 男 平25.02.02 外 平30.06 1 2 100 200 0 ジロウ 男 平25.02.02 外 平30.06 2 2 200 400 0
				(13)
•			ш	×
	取込	取込削除		削除 クリア 戻る
自己負	創担額支払明細書の入	力を行ってください		[F1]取込 [F2]取込削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉 [F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 画面上⑲の一覧より修正したいデータを探し、該当する白色の行をダブルクリックします。 すると、ダブルクリックした行の内容が入力項目①~⑱に表示されます。 ※水色の行はレセプト単位に集約された行です。
- (3) 表示された入力項目①~18の内容を修正し、最後に画面中央右側にある 登録 ボタンをク リックします。
- (4) 各項目の入力についての説明は、上記『4.2 入力項目説明』を参照してください。

[※] クリア ボタンをクリックすると、入力されている全ての内容がクリア(消去)されます。

5.2. 自己負担額支払明細の削除

既に登録した自己負担額支払明細の内容を削除します。

🖳 医療費助成データ作成ツー	-ル Ver3.0.0.1				
入力 出力 メンテナン	ス				
				沖縄界	県国民健康保険連合会 🔬 💑
登録モード	新規	自己	自担額支払明細	書入力	
事業番号	•				
2 受給資格者番号		(3) 受給者氏名(カナ)			たま
(4)保険種別	•	(5) 保険者番号			快楽
6)性别	•	(7) 生年月日	4:平成 ▼ 年	月日日	
8 入院/入院外	•	9 診療年月	4:平成 ▼ 年	月 (10) 実日数	
(11) 負担割合		(12) 合計点数		(13) 自己負担額	
(15)食事療養費		(16) 公費番号		(17) 特記事項	
10					
[18] 偏考					- <u><u><u></u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>
No 🖸 選択 事業番号	6 保種 保険者番号	受給者番号 受給者氏名	性別 生年月日	入/外 診療年月 日数 割合	合計点数 目口目担額 未納 食事療養費 公
	470018	0100000017 ジュキュウシャ 0100000025 ジュキュウシャ	久口ウ 男 平27.01.01 ジョウ 里 平25.02.02	外 平30.06 1 2	100 200 0
	470010	010000020 9141.994	707 71 T20.02.02	7F T-00.00 Z Z	200 400 0
			(19)		
•		III			4
HUZ	取れ当時	2		出版	
цх 22	אינינו בא אינ	N		利明	
自己負担額支払明細書の入力	を行ってください		[F1]取込 [F2]取込	削除 [F3]検索 [F5]一覧開閉	[F6]クリア [F8]削除 [F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 →「入力」ボタンより開きます。
- (2) 画面上19の一覧より削除したいデータを探し、該当する行の選択チェックボックスにチェックしま
- す。

※複数行をチェックすると一括で削除ができます。

 (3) 該当する行をチェックした後、画面左下側にある 削除 ボタンをクリックします。
 ※データを削除すると元に戻すことはできません。削除の際は、ご確認の上お間違いのないようご 注意ください。

А	「選択」の使用法 画面上®のタイトル部にある「選択」チェックボックスのオン・オフで、全ての行を一括でチェッ
	クしたり、解除したりすることができます。
	 ■ 選択 ← このチェックボックスで全ての行のチェックが切り替わります。 □ □

5.3. 自己負担額支払明細の検索(絞り込み)

既に登録した自己負担額支払明細の一覧の絞り込みを行います。 修正や削除したい場合、絞り込むことで対象のデータを探し出しやすくなります。

🖳 🗄	療費助成データ作成ツ	ノール Ver3.0.0.1									
77	り 出力 メンテナ	->>									
								沖紛	県国民	建康保険連續	82 👧
	登録モード	新規		自己	負担額	支払明細	書入力	J			
\square	事業番号	•								_	
$ \check{2}\rangle$	受給資格者番号		(3) 受給	者氏名(カナ)							栓索
$ \breve{4} $	保険種別	-	5 保険	者番号							快杀
6	性別	•	7 生年	月日	4:平成 •	年	月	8		_	
	入院/入院外	•	8 診療	年月	4:平成 •	年	月	実日数			
	負担割合		合計	点数				自己負担額			未納
	食事療養費		公費	番号				特記事項			
	備考							改行は Ctrl	≠~ + Enter‡	·	登録
	No 🔲 選択 事業番	号 保種 保険者番号	受給者番号	受給者氏名	性:	1 生年月日	入/外 診	療年月 日数 割合	を計点数	自己負担額/	的 食事療養費 公
	1	¥70013	0100000017	ジュキュウシャ	タロウ 月	平27.01.01	外平	² 30.06 1 2	100	200	0
	2 📃 1	¥70013	0100000025	ジュキュウシャ	ジロウ 男	平25.02.02	外平	² 30.06 2 2	200	400	0
					(
•											
	取込	取込削降	£					削除	クリ	דו	戻る
自己的	負担額支払明細書の入	力を行ってください			[F1]月	び入 [F2]取込	削除 [F3]	検索 [F5]一覧開	閉 [F6]クリア	'[F8]削除 [F10]	登録 [F12]戻る::

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 画面上①~⑧(項目名が緑色の項目)が検索項目となっており、検索したい項目を入力し 検索 ボタンをクリックすると、⑨一覧に検索結果が表示されます。
 ※複数項目に入力した場合、入力したすべての項目に一致するものを検索します。

検索項目の補足		
③受給資格者氏名(⑦生年月日 ⑧診療年月	カナ)あいまい検索(入力した文字まで一致するもの)が可能です。 年の指定、または年月の指定のみでの検索が可能です。 年の指定のみでの検索が可能です。	

6. データ出力

6.1. 報告用ファイルの作成

国保連合会への報告帳票および報告用ファイル(CSV)の出力を行います。

🖳 🛛	医療費	助成デー	タ作成ツー	-Jレ Ver	3.0.0.1													• 💌
۲	ூ	出力	メンテナン	ス														
													<u>j</u> i	中縄	県国民	そ健康保険	連合会	2.0
								승인 년	<u> </u>	5山十	1						-	~ ~~
								ŦR c	י, רב בי, רב	-хшл								л. п
1		表現生しる	=8	A-STE et	- 20 Am	07 8												
	1)	ŦIX 🗆 -	нл	4- T /J	#	⊻лд						()						
	No	☑ 選折	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名		性別	生年月日	入/外	診療年月	日数	割合	合計点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納 食事療	養費 公
		1 🛛	1	Ξ	470018	0100000017	ジュキュウシャ	<u>לם</u> א	男	平27.01.01	外	平30.06	1	2	1	00 200		0
		2 🗸	1	Ξ	470013	0100000025	ジュキュウシャ	ジロウ	男	平25.02.02	外	平30.06	2	2	2	00 400		0
									(2)	1								
									-									
	∢ [- F
		△言+化米	7		2	△計占券	5	20	n	本計白コ	台扣。	ちお 安静		6	00	△計合支店書:	<u>#</u>	0
					2	001/77/8		30			(AIE)	KITABK					•	•
	事	- 174 54	应急合制	M6.100		件数内訳	5 <u>è</u>	負担支払	額内訂	R								_
(3)	業毎	母子父	潦食自動) 子医療費自	百速 目動僧透	•		0			0	\bigcirc	□ 支払5 ☑ 支払数	明細書 編告書	ł	99	л	戻る	
	内訳	重度心	身医療費自	動償還	ł		0			0	4	CSV	作成 作成	ſ			~~	
	Lave a	こども医	療費現物網	合付			0			0								
報告	年月	を入力し	報告用CS	5Vファ・	イルの出力お	よび帳票印刷	を行ってくだる	さい								[F5]一覧開閉 [F	10]出力 [F1	2]戻る

(1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。

※画面が開くと、報告対象(未報告分)の登録データー覧が表示されます。

- (2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。
 ※報告年月には初期値として現在の年月が表示され、必要に応じ変更します。
 (注意)6月診療分を月内で出力する際は、画面上の月は6月の表示になっていますので、報告する月の7月に変更して出力してください。
- (3) 画面左下部③で事業毎の内訳(件数、自己負担支払額)が表示されます。
- (4) 画面下部④で国保連合会への報告に必要となる、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、 出力 ボタンをクリックします。
 - ※「支払明細書」の出力は任意です。この帳票は、国保連合会に提出する必要はありませんので、 医療機関内で管理用としてお使いください。
- (5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可 能です。

- 6.2. 報告対象データについて
 - (1)上記「4.5 お支払が未納の場合について」で説明しました未納となっているデータについては、報告対象外のため報告データ出力画面の一覧では「選択」チェックボックスが外れた状態になっており、チェックすることもできません。



(2) 報告データ出力画面の一覧で「選択」チェックボックスがチェックされているデータを報告対象外に したい場合は、該当するデータのチェックを外します。

 V
 Y 選択
 事業番号
 保種
 保険者番号
 受給者番号
 性別
 生年月日
 八外
 診療年月
 日数
 割合
 合計点数
 自己負担類/ 市町村負担額
 対

 V
 2
 国
 470047
 0100000017
 ナハ
 イチナナ
 女
 平23.04.07
 外
 平29.03
 4
 2
 5,000
 1,000

- 6.3. ファイル作成および帳票出力について
 - (1) 報告データ出力画面で、「支払報告書」・「支払明細書」のいずれか、または両方のチェックボックス にチェックされている場合、 出力 ボタンをクリックするとプレビュー画面が表示されますの で、そこで印刷を行います。

H.	×
<u>⊴</u> k ∢ ⊳ ⊨ 1 /1 M Q , -	
HUUN -	
ここをクリックして印刷します。	
	】 第1号様式
	平成 29 年 03 月 27 日
医療費自己負担	坦額支払報告兼請求書
沖縄県国民健康保険団体連合会 殿	
	医療機関等番号
	県番号 点区分 医療機関コード

※印刷したくない場合は、×で画面を閉じます。

また、「支払報告書」・「支払明細書」の両方チェックした場合は、最初のプレビューを×で閉じた 後に次のプレビューが表示されます。 (2)「CSV作成」にチェックしている場合、帳票にもチェックしている状態であれば初めに帳票のプレビ ユー画面が表示され「×」で閉じた後に、CSVファイルを所定の場所に出力します。ファイル出力の 手順は以下となります。

【ファイル出力の手順】

① 出力確認で[はい]をクリックします。



②出力先を指定します。

※既定値は基本情報に登録したファイル保存先になります。

フォル	サーの参照
771	ル保存先を指定してください。
	▲ 🕌 新しいフォルダー 🔹
	🔑 CSVファイル出力
	####=#=5=3. hr 10
	- A BEL-9-700+16
	200 MP 1947 (F)
	CO P (1-12 (7 (Duniedini
	BEB34 (Weavy) [4]
	C 4/844 (V/Persey] [H]
	1++2-0
	00000-s./0%s
	2298
	· CREATE CALLERAGE CALL
	Children of Endage 24
	8100-7
	\$3-P-005888(3)-
•	4 III
新	しいフォルダーの作成(N) OK キャンセル
 ▼ 新 	

② [OK]ボタンをクリックし、ファイル出力は完了です。



6.4. 国保連合会への報告について

(1) 国保連合会への報告は、上記で作成したCSVファイルに「支払報告書」を添えて国保連合会まで 持参または送付します。

提出物				
泛山份				
①CSVファイル	,	 ファイル名が次のよう 	こ作成されたファイル	
		報告年月日(6桁)+'_'-	+医療機関番号(10桁)+'_'+出力年月日時分秒(14桁)	
		例)報告年年月日	:2018 年 6 月	
		医療機関コード	: 4799999999	
		出力年月日時分秒	:2018 年 6 月 24 日 17 時 01 分 05 秒	
			\downarrow	
		201806_479	9999999_20180624170105	
②支払報告書	•••	「医療費自己負担額支払	ム明細報告兼請求書」を印刷した紙	

(2) 作成した自己負担額支払明細書のCSVファイルは次の電子媒体に保存します。



※ 送付の際、他の報告物と混在させる場合は、以下の内容を記載したラベルを電子媒体に貼付す るか、もしくはラベルの内容を記載した封筒に電子媒体を入れて、「自己負担額支払明細書」とい うのが分かるようにしてください。※送付した電子媒体は、返却しませんのでご注意ください。



7. 報告用ファイルを再度作成したい場合

7.1. 報告済データの復旧処理の実施

『報告データ出力』画面にてCSVファイルを作成すると、『報告データ出力』画面の一覧より対象のデータ は消去されます。この状態では報告用ファイルを再度作成することはできません。再度作成するには、ま ず『報告済データ確認』画面より報告済データの復旧処理を実施する必要があります。

唱 医療費助成データ作成ツール Ver3.0.0.1			
入力 出力 メンテナンス			
			沖縄県国民健康保険連合会
	報告注	済データ確認	
1 報告年月 4:平成 • 30 年	🔽 月		
②報告ファイル名		•	
No 報告年月 事業番号 保種 保険者番号	受給者番号 受給者氏名	性別 生年月日 入/外 診療年月 E	日数割合合計点数 自己負担額/ 未納 食事療養費
1 平30.07 1 国 470013	0100000017 ジュキュウシャ タロウ	男 平27.01.01 外 平30.06	1 2 100 200 0
2 平30.07 1 国 470013	010000025 ジュキュウシャ ジロウ	男 平25.02.02 外 平30.06	2 2 200 400 0
•	m	3	,
		復旧	クリア 戻る
報告済データ確認および再報告用にデータ復旧が行	えます		[F5]一覧開閉 [F6]クリア [F10]復旧 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「報告済データ確認」ボタンより開きます。
- (2) ①「報告年月」に前回に出力した時の年月を指定します。
- (3) ③の一覧に表示されている内容を確認し、復旧する場合は 復日 ボタンをクリックします。
- (4) 復旧が完了すると、③の一覧に表示されていた内容は消去されます。
- (5) 復旧されたデータは次のいずれかの画面で確認できます。
 ■『メニュー』画面 → 「入力」ボタンをクリックし、『自己負担額支払明細書入力』画面で確認する。
 - ■『メニュー』画面 → 「出力」ボタンをクリックし、『報告データ出力』画面で確認する。

7.2. 復旧データから報告用ファイルの再作成

復旧後、データの修正をする必要がある場合には、『自己負担額支払明細入力』画面で修正を行います。 その後、『報告データ出力』画面から、再度報告用ファイルの作成をおこないます。 ※報告用ファイルの作成方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」と同じです。

•••	医療費	助成デー	タ作成ツー	-Jレ Ver3	3.0.0.1												_		×
7	க	出力	メンテナン	ス															
													沖	縄県	国民	健康保険	連合会		* .
								報告	デーカ!	七力								2	
																			22
8	D	報告年	月	4:平成	• 30 年	07月													
												_							_
	No	☑ 選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	13	別 生年	月日 2	入/外 i	診療年月	日数 割]숨 숨計	点数	自己負担額 / 市町村負担額	未納 食事	療養費	<mark>22</mark>
			1	E	470013	0100000017	ジュキュウシャ	タロウ	男 平27.	01.01	外	平30.06	1	2	100	200		0	
	1	2 🗸	1	国	470013	0100000025	ジュキュウシャ	ジロウ - !	男 平25	02.02	外	平30.06	2	2	200	400		0	
								Ć	2)										
	•						III											,	F
[ĩ	合計件数			2	合計点数	文	300	合言	1自己負) 担支	払額		600	合	計食事療養子	ŧ		0
	-					件数内訳	5è	負担支払額	内訳										
	事業	こども医疗	 費自動	首還			2		600	G] 支払明	月細書						
	毎内	母子父子 香度心理	·医療費目	目動償還 日動僧還			0		0	Ċ	5) 🛛	】支払執	6告書 次式		出ス	ן ן נ	戻る		/
	訳	ことも医療	§費現物約	合付 合付			0		0		V	CSV1	F /0%,	_					
報告	年月	を入力し、	報告用C	5Vファイ	(ルの出力お	よび帳票印刷	を行ってくだ:	さい							[F	5]一覧開閉 [F	10]出力 [F	12]戻る	

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。
- (2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。
- (3) ②一覧に上記「7.1 出力済データの復旧処理の実施」で復旧したデータが表示されていることを確認します。
- (4) 画面下部③で国保連合会への報告に必要となる、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、 出力 ボタンをクリックします。

※「支払明細書」の出力は任意です。国保連合会に提出する必要はありませんので、医療機関内 部で管理用としてお使いください。

(5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可 能です。

8. 複数パソコンでデータ入力をおこなう場合

8.1. それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる

同一病院内で、診療科毎等にて複数のパソコンに本ツールを導入してデータ入力を行う場合、国保連合 会への報告の際には、それぞれのパソコンから出力した報告用ファイルをメインのパソコンへ移し、1つ のファイルにまとめて、報告用ファイルを作成し直してください。



- (1) 報告用ファイルをまとめるための、メインとなるパソコンを1台決めます。
- (2) 上記(1)で決めたメインのパソコン以外で報告用ファイルを出力します。※出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」を参照してください。
- (3) メインのパソコン以外で出力した報告用ファイルを順次メインのパソコンで取込みます。※取込方法は、「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」を参照してください。
- (4) メインのパソコンで、自パソコン分のデータと他パソコンから取り込んだ分のデータをすべて含めて 報告用ファイルを出力します。
 ※報告用ファイルの出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」を参照してください。

8.2. 他パソコンより報告用ファイルの取込み

上記「8.1 それぞれの報告用ファイルを1つにまとめる」で、メインとなるパソコン以外で出力された報告 用ファイルをメインのパソコンに取込みます。

ר איז איז אי.=+	×7								
	27					anh 48		/# cis /0 1	
						7477	原因氏	陡 成 休	뾧뽇ㅁ苹 🚀
登録モート"	新規	自己	負担額支払	」明細書	入力				
事業番号	•								
受給資格者番号		受給者氏名(カナ)							+&=
保険種別	•	保険者番号							快祭
性別	-	生年月日	4:平成 🔹	年	я 🗌	8			
入院/入院外	•	診療年月	4:平成 🔹	年	月	実日数			
負担割合		合計点数				自己負担額			🔲 未納
食事療養費		公費番号				特記事項			
144 - 47								*	答稳
偏考							t. Enter	-	
							++Enter-		
No 選択 事業番	号 保種 保険者番号 受終	合者番号 受給者氏名	性別 生	年月日 入	/外 診療部	再月 日数 割合	合計点数	自己負担物	14 未納 食事療養費
			1						
	_	17	1						
取込	取込削除	m	1			削除	<u>ク</u> !	ודע	戻る
取込	取込削除	IT	[] [F1]取込 [[F2]取込削版	[F3]検索	削除	ク! [F6]クリフ	リア 7 [F8]削除	戻る [F10]登録 [F12]戻る
田額支払明納をの入	取込削除 カを行ってください フ/ル テー4.20 (K:) 2/201306_4*7000005_323306661595.22	111 + 42 U 24/12/7 18:34 1 12106/06 15:00 Microsoft Office	[F1]Rti2 [[F1]Rti2 [[F1]Rti2] [F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]Rti2]\\[F1]F1]Rti2]\\[F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F1]F	FF2]取达净则限	t [F3]検索	削除 t [F5]一覧開閉	ク! [F6]クリズ	リア 7 [F8]削除	戻る [F10]登録 [F12]戻る
	取込削除 かを行ってください ひょうなくの の の の の の の の の の の の の の の の の の の	111 - 4 2 U - 42 U	[F1]Rià [[F1]Rià [[(7)/-974.29 (N) F 	[F2]取込前期	€ [F3]検券	削除 [F5]一覧開閉	ク! (F6)クリン	リア 7 [F8]削除	戻る [F10]登録 [F12]戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「入力」ボタンより開きます。
- (2) 『自己負担額支払明細書入力』画面で 取込 ボタンをクリックします。
- (3)『CSVファイル取込』ダイアログでドライブおよびファイルを選択し、 ^関<② ▼ ボタンをクリック して取込みます。
- (4) 取込んだデータは①一覧で確認できます。

8.3. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルの削除

上記「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」で、一度、取込んだ報告用ファイルを何らかの理由 により削除する場合の操作方法です。

原費助成データ作成ツ−	-											
1 出力 メシテナン								244.0				•
		_						ንሞ#	电乐国氏	健康1禾陕	理古표 🧋	Ŷ
登録モード	新規		自己	2 負担額	支払明細	書入	カ					
事業番号	•	取込	ファイル名							•		
受給資格者番号		受給	者氏名(カナ)								12 to the	
保険種別	•	保険	者番号								快新	
性別	-	生年	月日	4:平成	• 年	月	8					
入院/入院外	-	診療	年月	4:平成	• 年	月	Ţ	目数				
負担割合		合計.	点数				É	自己負担額			🔲 未納	
食事療養費		公費	番号				朱	記事項				
備老										^	登録	
0.00								改行は Ctr	l≑ – + Enter:	+		
			7240 AL 75 12			7 (1)				白己自扣颏。	/ +/+ 0+++	∠-# *
NO 」 進択 爭果番号	5 1禾種 1禾陳者番方	文 稻者番方		12	助 主神月日	<u>∧</u> ⁄9ħ	診療牛月	1 日数 割合	合計点数	市町村貨担額	夏 未約 食事療者	E費
2 1	E 470013	0100000025	ジュキュウシャ	ジロウ ジロウ -	男 平25.02.02	2/T 外	平30.06	2	2 200) 20) 40	0	U
			III		1							0
E C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	R0-23 Kille	2	m	_	1		¥					0
取込	取込削版	£	m		1		」))	川除	21	Jア	戻る	0
取込	取込削版 を行ってくた ^{主い}	ĵ		[F1]	 ① 取込 [F2]取込 	削除 [F	[][[][][][][][][][][][][][][][][][][][」 除 [F5]─覧開	ク! 閉 [F6]クリス	Jア 「F8]削除〔I	戻る F10]登録 [F12]	0 戻る
取込	取込削版 を行ってくた ^{さい}	£	m	[F1]	 ① (F2)取i入 	削除 [F	[][][][][][][][][][][][][][][][][][][]	〕除 [F5]─覧開	クリ 閉 [F6]クリス	リア 7 [F8]削除 [I	戻る	0 戻る
取込	取込削版 を行ってくだ ^{さい}	Ĵ		[F1]	 آله آله	削除 [F	3]検索)除 [F5]—覧開	ク! 第 [F6]クリン	ノア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 組織支払明細書の入力 満物成データ作成ツール	取込削版 を行ってください	ĵ		[F1]	 آ) [1) 	削除 [F	 [3]検索	〕除 [F5]─覧開	ク! 閉 [F6]クリフ	Jア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 知識支払明細書の入力 機物成データや成ツール	取込削版 を行ってくだ ^{さい} 取込	床 削除		[F1]	① 取注 [F2]取注		[][][][][][][][][][][][][][][][][][][]	川除 [F5]─覧開	ク! 閉 [F6]クリフ	リア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 和田額支払明細書の入力 環知成データや成ツール アイル、取込にて登録したう	取込削版 を行ってくだ ^{さい} 取込 データについて一括例			[F1]	① 取込 [F2]取込	削除 [F	[][][][][][][][][][][][][][][][][][][]	川际 [F5]一覧開	ク! 閉 [F6]クリフ	ノア 「F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 ・ ・ ・ ・ ・ 取込 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	取込削版 を行ってくた ^{さい} 取込が チータについて一括約 パルを以下より選択。	また、 前時本であってきた。 、 有時本であってきた。		[F1]	① 取这 [F2]取这	 劉除 [F]]换素])除 [F5]一覧開	ク! 第 [F6]クリン	Jア 7 [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 取込 期間で、クロックの、 日本のの、 日本ののの、 日本ののの、 日本ののの、 日本ののの、 日本のののののののののののののののののののののののののののののののののののの	取込削続 を行ってください 取込料 Fータについて一括前のしていて一括前のした以下より避訊し	↓ <		[F1]	 Ετίλι [F2]Ετίλι 	劉除 [F	肖 ! 3]検索	〕除 [F5]─覧開	ク! 朝 [F6]クリフ	Jア 7 [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	取込削版 を行ってください 取込め データについて一括約 のしを以下より選択し	余	111 挿見してくたされ、。 取込日 1017年1月	[F1]	 πιλ [F2]πιλι 	<u>削除 [F</u>	肖 : 3]検索	川际 [F5]一覧開	בירל ש [F6] (די	ノア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	0 戻る
取込 相調支払明損害の入力 構動成テータ作成ツール 不イル、取込にて登録したう が対象としてい取込でアー 第7 アイル-8 301704_4716110075,007 301704_4715,007 3	取込背 を行ってください 取込 データについて一括例 パルを以下より選択に 63161618372mm、 495 03101616355cm、 495	余 削除 膨胀します。 、前除ボタノを: 56 -F0	111 詳単してくださし、。 1017年: 2017年:	[F1]		削除 [F][3]検索	〕除 [F5]─覧開	クリ 閉 [F6]クリフ	Jア ア [F8]削除 [戻る F10)登録 [F12]	 戻る
取込 和語読支払明細書の入力 構動域テータを減少ール マイル取込にて登録したう 第1764、9710110752017 201704、47101100752017	取込ぎ を行ってください を行ってください 取込 を たってについて一括向 イルを以下より選択 に いて、 に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	余 削除 歩にます。 、 り除ホタノを を を ・PO ・PO ・PO	111 111 111 111 111 111 111 111	[F1] 	① 取注 (F2)取注	削除 [F	肖:	川除 [F5]─覧開	ク! ^明 [F6]クリプ	Jア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 和田額支払明細書の入力 環知成テータや成ツール マイル取込にて登録したす 除対象としたい収込ファ・ 繋形 アイル名 201704.4716110075.2017	取込背 を行ってくだ さい 取込 データについて一括的 がしを以下より選択。 422 020101618385csv W5	発 削除 歩紀ます。 、向時ポポタノを 88 88	111 111 111 111 111 111 111 111	(F1) 9 1) 118 162347		 創除 [F.]検索	 除 [F5]─覧開	クリ 朝 [F6]クリス	Jア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 む	取込 に た まい を 行ってくた まい 取込 ド ータについて 一括前 の しを 以下より連択 に 「 に を いういを して 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	■ 第 前除 歩約します。 へ 前除ポタノを 88 - 10 - PC	111 押見してくださし、。 2017年(2017年((F1)	① 取込 [F2]取込	到除 [F]検索	川除 [F5]─覧開	ク! 閉 [F6]クリフ	ノア ア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	 戻る
取込 組織支払明編書の入力 績助成テータキ成ツール デイル・取込にて登録した。 第分数としたい取込ファー 第分数としたい取込ファー 第の方法をしたい取込ファー 第の方法をしたい取込ファー 第の方法を行うれていたちまいのの	取込 前に を行ってくたさい 取込 た テータについて一括的 イルを以下より選択し 低 14 0110161857.cov WE	F 前除 歩糸します。 、前除ボタンを を8 - PO - PO	111	。 「F1] 「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「F1] 「「「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「		则除 [F]	肖 3]検索)除 [F5]一覧開	ク! 閉 [F6]クリフ	ノア [F8]削除 [I	戻る F10]登録 [F12]	0 戻る

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 →「入力」ボタンより開きます。
- (2) 『自己負担額支払明細書入力』画面で 取込削除 ボタンをクリックします。
- (3) 『取込削除』画面で削除したい取込んだファイルを選択し、

削除 ボタンをクリックします。

(4) 削除されたデータは①一覧で確認できます。

8.4. 他パソコンより取込んだ報告用ファイルをまとめて出力

メインとなるパソコン以外で出力された報告用ファイルをメインのパソコンに取込み、1つのファイルにま とめて国保連合会への報告用ファイルを出力します。

※報告用ファイルの出力方法は、「6.1 報告用ファイルの作成」と同じです。

🖳 🛛	医療費	助成デー	タ作成ツー	リレ Ver3	.0.0.1											• 🗙
<u>ک</u>	Ъ	出力	メンテナン	ス												
												沖糸	黒黒国目	民健康保険	連合会 🥻	
								却生	<u> л</u>	u +5					1	
								节区古	7-20	67)						. 1
8	2	朝田生生	- 8	い正式	- 20 /=											
9	UL	¥R⊡ 4	-/1	4. + -лх	• 30 #	М										
	No	☑ 選択	事業番号	保種	保険者番号	受給者番号	受給者氏名	12	別 生年)	1日 入/9	▶ 診療年月	日数割合	合計点数	自己負担額 /	未納 食事療養護	
			1		470019	010000017	ジュキュロショ	koc .	里 平 971	11.01 254	平20.06			中町111月担留 00 200		0
	2	2 🗸	1	Ξ	470013	0100000025	ジュキュウシャ	ジロウ -	男 平25.	02.02 外	平30.06	2 2	2 2	00 400		0
									2)							
	•	A 201 101 101		_						ato any de Las						•
	ť	合計件数			2	合計点調	久	300	合計	自己負担	支払額		600	合計食事療養費	ž	0
	本					件数内訳	5è	負担支払額	讷訳							
	業	こども医剤	寮費自動僧 Z匠 盛曲百	<u>録</u>	_		2		600	0	□ 支払5	明細書		–		
	内	重度心身	医原貝日 医療費自	動價歷	_		0		0	9	☑ 文払 ³ ☑ CSV	報告書 作成			天る	
	訊	こども医疗	寮費現物 総	討			0		0			117.00				
報告	年月初	を入力し、	報告用CS	シファイ	(ルの出力お。	よび帳票印刷	を行ってくだ	さい						[F5]一覧開閉 [F	10]出力 [F12]彦	ta .::

- (1) 本画面は、『メニュー』画面 → 「出力」ボタンより開きます。
- (2) 国保連合会へ報告する年月を①「報告年月」に入力します。
- (3) ②一覧に上記「8.2 他パソコンより報告用ファイルの取込み」で取込んだデータが表示されている ことを確認します。
- (4) 画面下部③で国保連合会への報告に必要となる、「CSV作成」および「支払報告書」をチェックし、 出力 ボタンをクリックします。

※「支払明細書」の出力は任意です。国保連合会に提出する必要はありませんので、医療機関内 部で管理用としてお使いください。

(5) 出力先は基本情報に登録した「ファイル保存先」になっていますが、出力先の確認画面で変更も可 能です。

9. お問い合わせ先

住所

本ツールに関する操作等のお問合せは下記までお願いいたします。

■沖縄県国民健康保険団体連合会 総務課 企画係 医療費助成担当

:〒900-8559 沖縄県那覇市西3丁目14番18号(国保会館 2F)

- 電話 :(098)863-1903
- FAX :(098)867-6758
- メールアドレス : mefb@okikoku.or.jp

※報告物の送付は郵送等もしくは持参にてお願いします。

FAX 及びメールでの提出は受け付けておりません。

別表 1 推奨テストデータ

保険者番号	受給資格者番号	保険者番号	受給資格者番号	保険者番号	受給資格者番号
00470013	010000017	00470195	190000017	00470450	450000015
那覇市	010000025	伊江村	190000025	北大東村	450000023
00470039	030000015	00470237	2300000011	00470468	460000014
うるま市	030000023	読谷村	230000029	伊平屋村	460000022
00470047	040000014	00470245	240000010	00470476	470000013
沖縄市	040000022	嘉手納町	240000028	伊是名村	470000021
00470054	050000013	00470252	250000019	00470526	520000015
宜野湾市	050000021	北谷町	250000027	多良間村	520000023
00470062	060000012	00470260	260000018	00470534	530000014
宮古島市	060000020	北中城村	260000026	竹富町	530000022
00470070	070000011	00470278	270000017	00470542	540000013
石垣市	070000029	中城村	270000025	与那国町	540000021
00470088	080000010	00470286	280000016	00470559	550000012
浦添市	080000028	西原町	280000024	南城市	550000020
00470096	090000019	00470294	290000015		
名護市	090000027	豊見城市	290000023		
00470104	100000016	00470302	300000012		
糸満市	100000024	八重瀬町	300000020		
00470112	1100000015	00470351	350000017		
国頭村	110000023	与那原町	350000025		
00470120	120000014	00470377	370000015		
大宜味村	120000022	南風原町	370000023		
00470138	130000013	00470385	380000014		
東村	130000021	久米島町	380000022		
00470146	140000012	00470401	400000010		
今帰仁村	140000020	渡嘉敷村	400000028		
00470153	150000011	00470419	4100000019		
本部町	150000029	座間味村	410000027		
00470161	160000010	00470427	420000018		
恩納村	160000028	粟国村	420000026		
00470179	170000019	00470435	4300000017		
宜野座村	170000027	渡名喜村	430000025		
00470187	180000018	00470443	4400000016		
金武町	180000026	南大東村	440000024		