

愛知県国民健康保険団体連合会

総括表作成システム 操作マニュアル

平成17年 7月 1日 初版
平成17年12月 1日 第二版
平成18年 5月 1日 第三版
平成18年11月 1日 第四版
平成20年 4月 1日 第五版
平成20年 7月 1日 第六版

< 操作手順に関する表記 >

- ・ ボタン名は [] でくくります。

例 . [印刷] ボタン

- ・ 画面名は 『 』 でくくります。

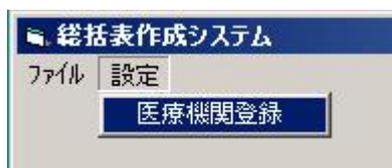
例 . 『医療機関登録』 画面

- ・ 帳票名は 【 】 でくくります。

例 . 【診療報酬総括表】

- ・ メニューバーの [X X X] メニューから [Y Y Y] コマンドを選択する場合、
“ > ” で表記します。

例 . 設定 > 医療機関登録 を選択する



< 用語の説明 >

- ・ クリック

マウスのボタンを押し、マウスを止めたまま素早く離すこと。

- ・ ダブルクリック

マウスのボタンを素早く押し、間を空けずにその場所で同じ動作をもう 1 回繰り返すこと。

- ・ プレビュー

印刷の前に、仕上がりのイメージを画面上で確かめること。

< 注意事項 >

- ・ インストーラーに Visual Basic 6.0 ランタイムツールが含まれるため既に導入済のアプリケーションがある場合は注意してください。

< セットアップについて >

- ・ Administrator 権限のあるユーザーでログインしてください。
- ・ 開始する前にすべてのアプリケーションを終了してください。

*** 目次 ***

	頁
. インストールについて	1 - 1
インストールメニューについて	1 - 6
システムを削除する	1 - 7
. 医療機関の情報を登録する	2 - 1
. 処理の流れ	3 - 1
. 総合メニュー	4 - 1
. 請求書のデータから作成する	5 - 1
1 . 請求書の新規作成	5 - 4
2 . 請求書の修正・削除	5 - 17
. 総括表データを直接入力する	6 - 1
. 総括表(控)のデータから作成する	7 - 1
1 . 総括表(控)データの新規作成	7 - 4
2 . 総括表(控)データの修正・削除	7 - 6
. 帳票を印刷する	8 - 1
. データをコピーする	9 - 1
. データを削除する	10 - 1
. 注意	11 - 1

I. インストールについて

< CD - ROMからインストールする場合 >

- ・ CDをセットすると、インストールメニューが自動的に立ち上がります。
【総括表作成システム インストール】ボタンから、インストールを実行して下さい。

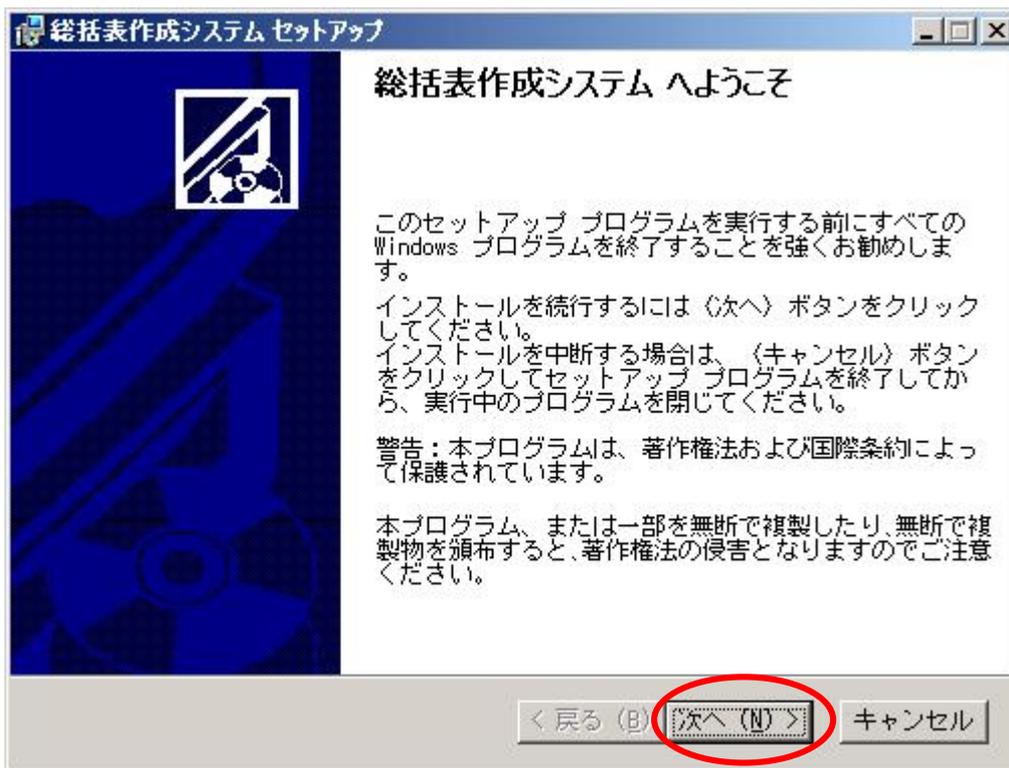
(インストールメニューについて 参照)

< H Pからダウンロードしたファイルからインストールする場合 >

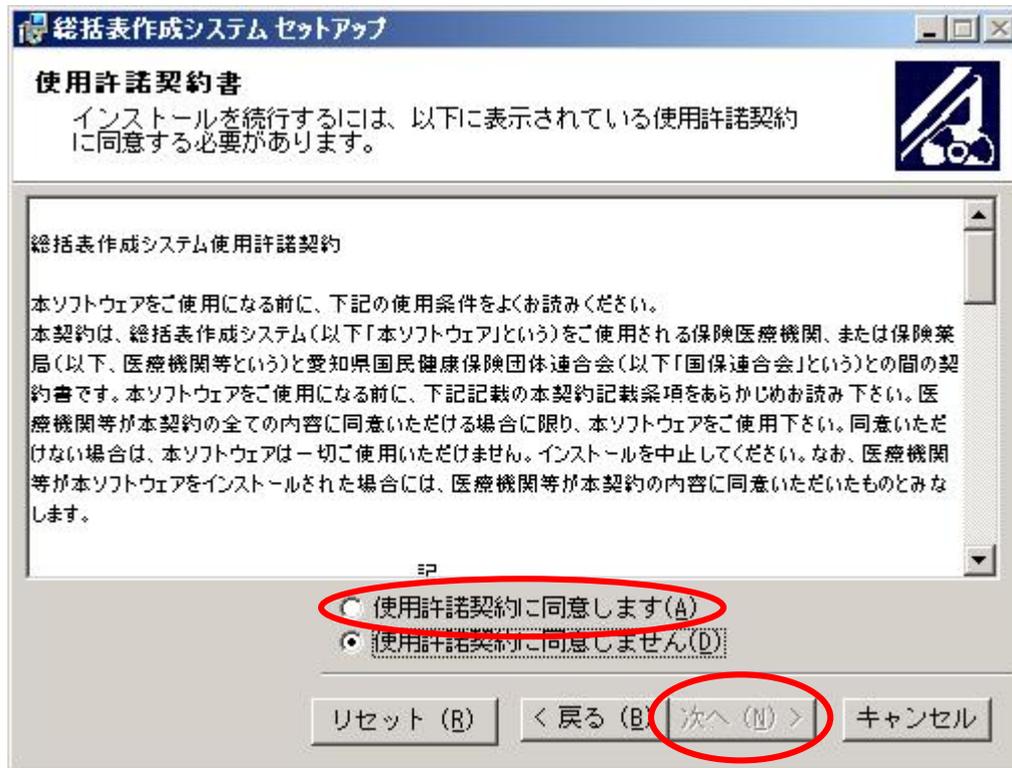
- ・ SETUP.exe をダブルクリックします。



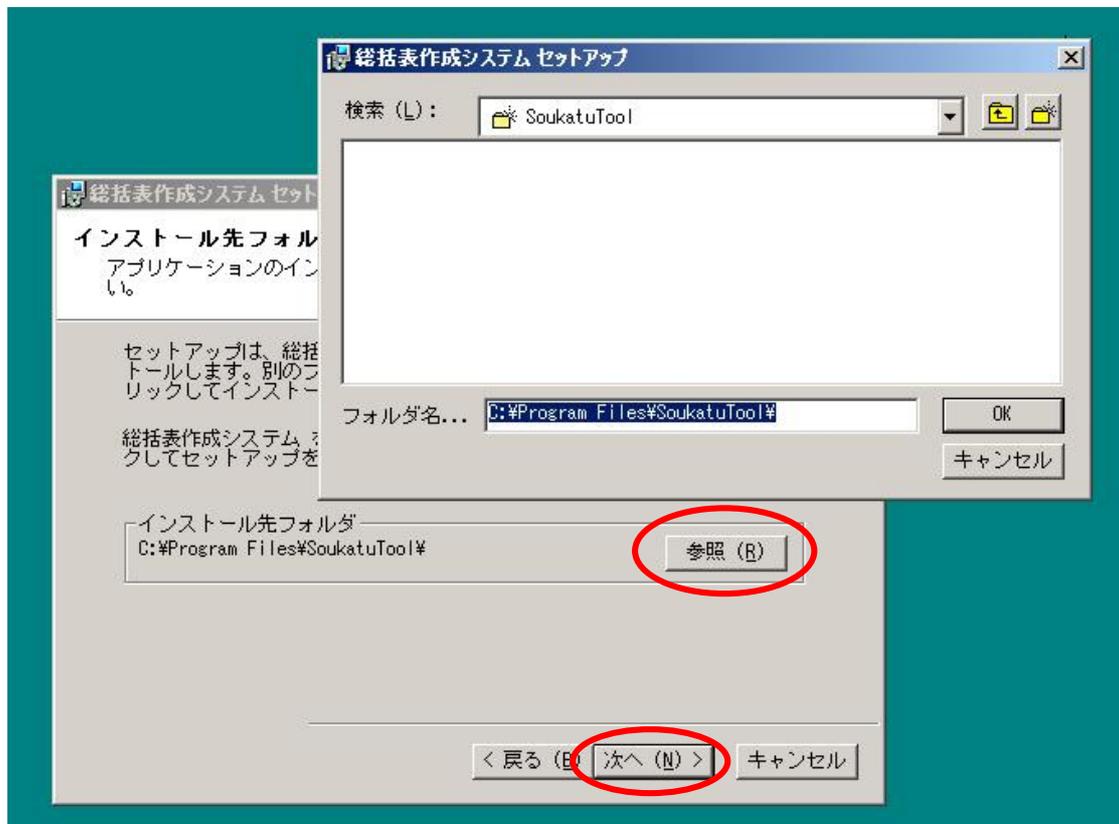
1. インストール開始のメッセージが表示されたら [次へ] ボタンをクリックします。



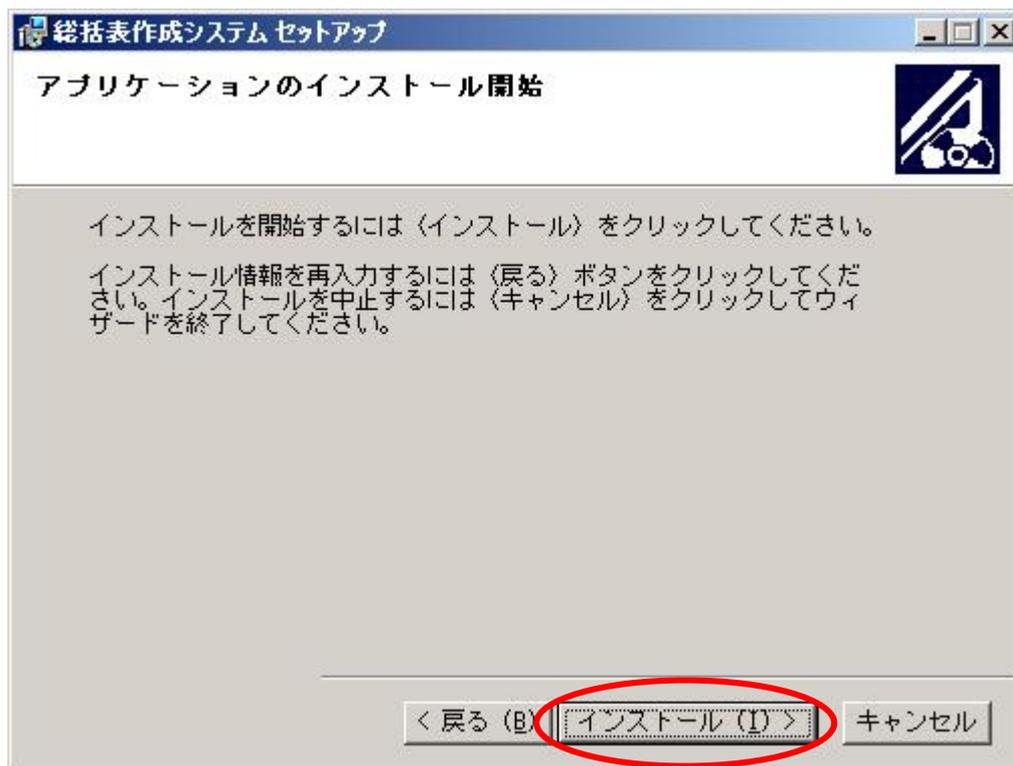
2. 使用許諾の内容をご理解いただき、同意いただける場合は“使用許諾に同意します”にチェックをいれて[次へ]ボタンをクリックします。
同意いただけない場合は、[キャンセル]ボタンをクリックし、インストール作業を終了します。



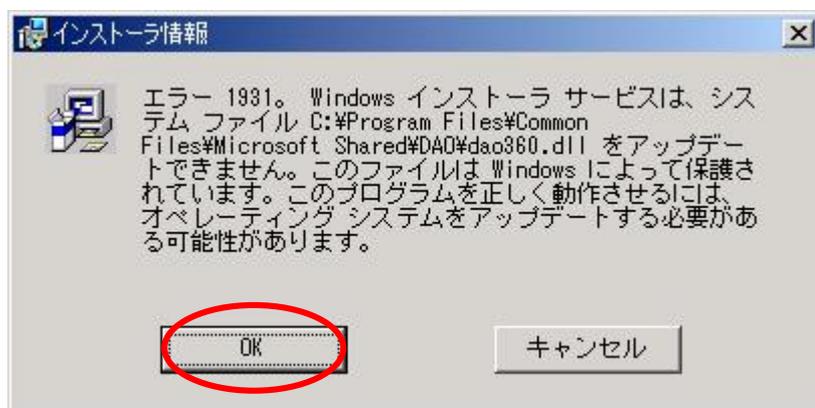
3. インストール先を確認します。特に変更がなければ [次へ] ボタンをクリックします。インストール先を変更する場合は [参照] ボタンをクリックしインストール先のフォルダを指定します。



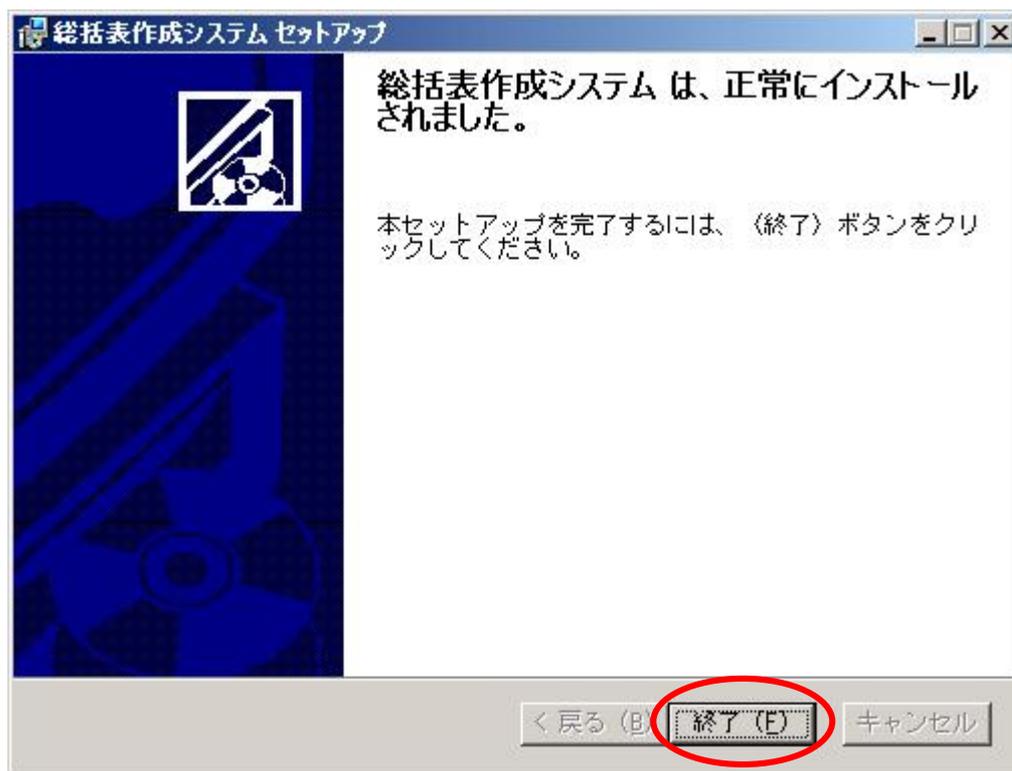
4. [インストール] ボタンをクリックすると、インストールが開始されます。



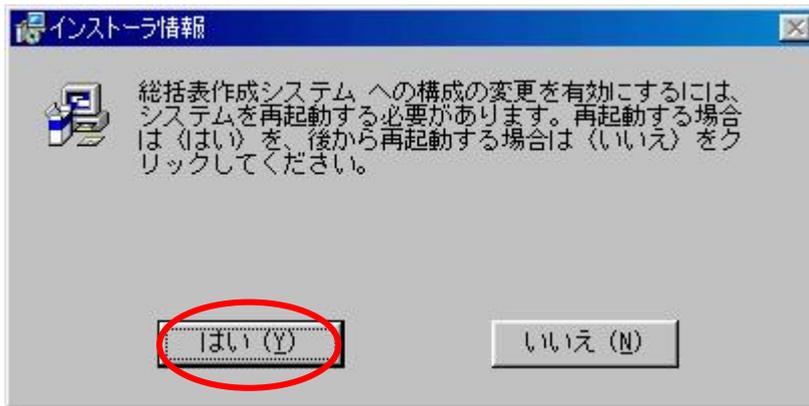
注) インストール中に「エラー 1931」のエラーメッセージが表示されることがあります。これはインストールするコンピュータの環境によって現象（発生の有無、出力ファイル名）は異なりますが、本システムの動作に影響を与えませんので、そのまま [OK] ボタンをクリックして処理を進めてください。



5. インストール終了のメッセージが表示されたら [終了] ボタンをクリックします。



6. 再起動をうながされた場合は、パソコンの再起動を行ってください。



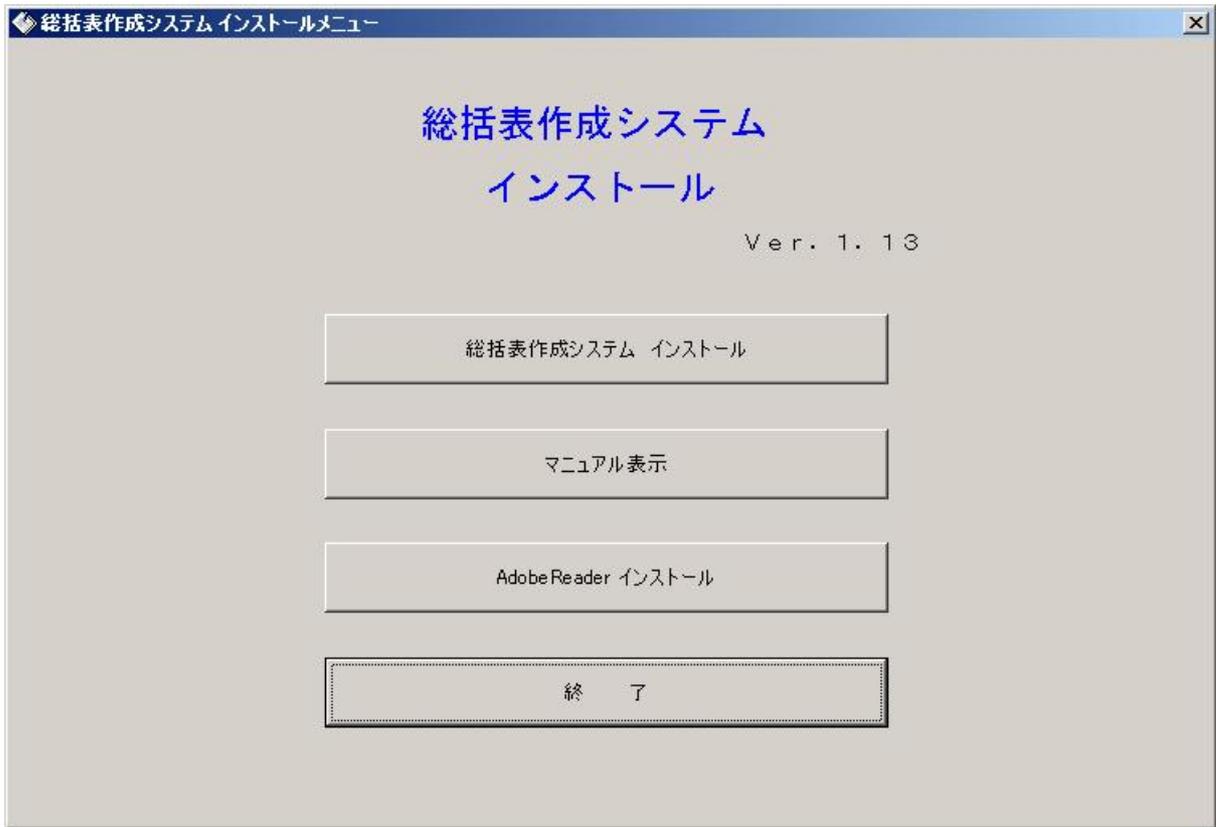
7. デスクトップ上にショートカットが作成されます。



【バックアップファイルについて】

インストール時に、データファイル (db.mdb) のバックアップを行いません。
インストール先のフォルダに、「db_OLD_年月日.mdb」ファイルが作成されます。

インストールメニュー



総括表作成システム インストールボタン
 総括表作成システムをインストールします。

マニュアル表示ボタン
 総括表作成システムのマニュアルを表示します。

AdobeReader インストールボタン
 Adobe Reader 7.0 をインストールします。

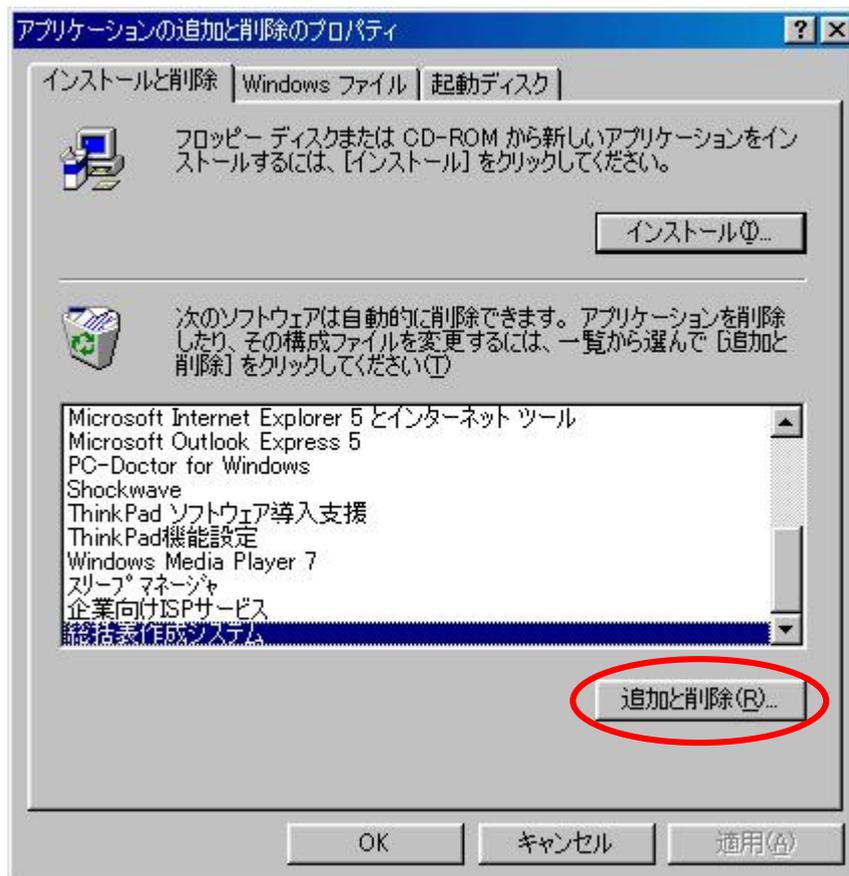
* Windows98SE もしくは Windows Me をご利用の方は、
 インストールすることができません。
 Adobe 社のホームページより、Adobe Reader 6.0 をダウンロードして
 ご利用下さい。

終了ボタン
 メニュー画面を終了します。

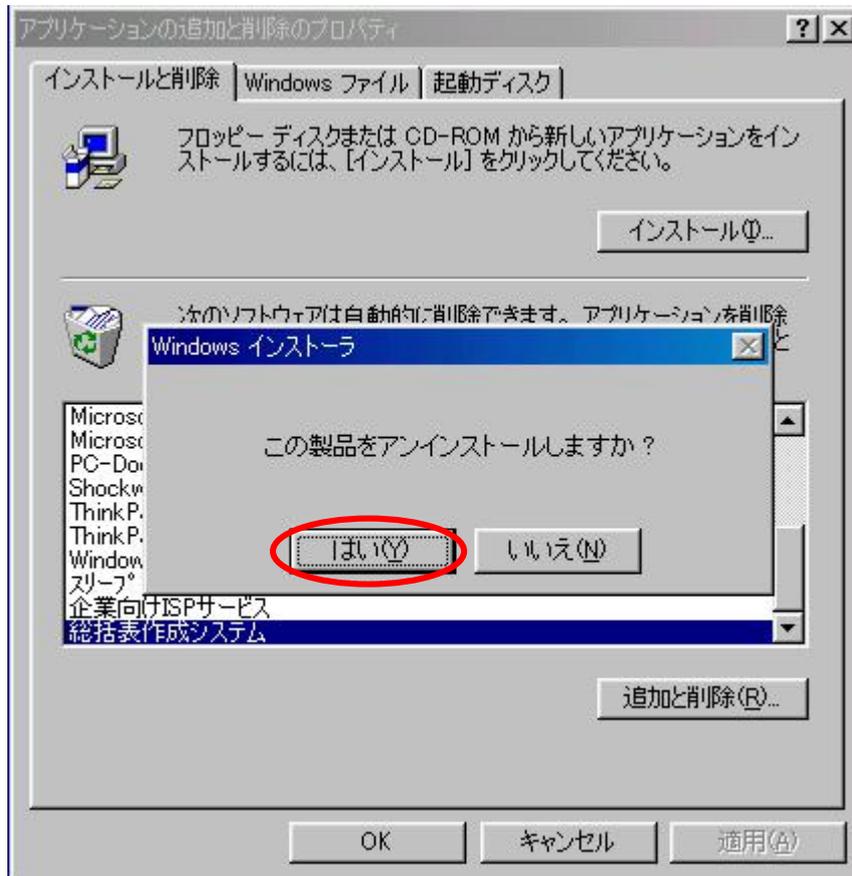
システムを削除する

< Windows 98 SE・Me の場合 >

1. 『コントロールパネル』 > 『アプリケーションの追加と削除』画面で、「総括表作成システム」を選択し [追加と削除] ボタンをクリックします。

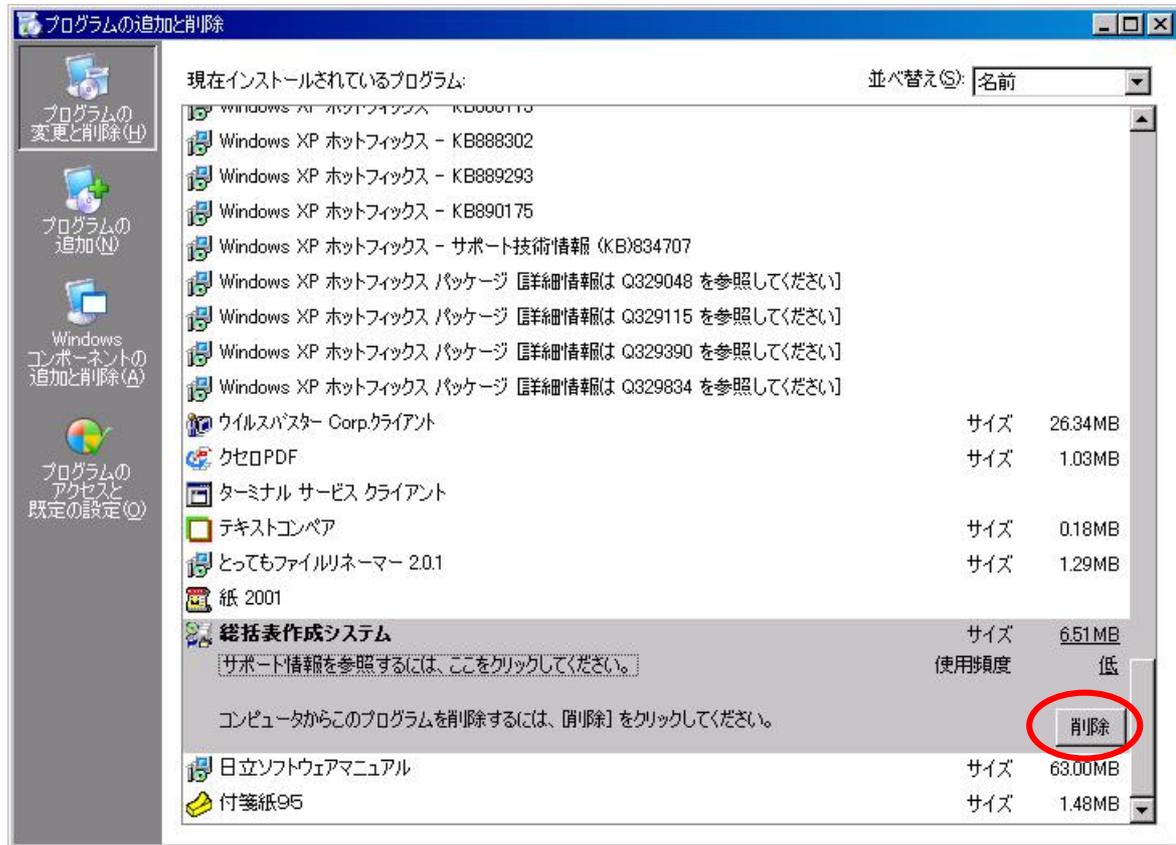


- 2 .[はい] をクリックしてアンインストールを開始します。

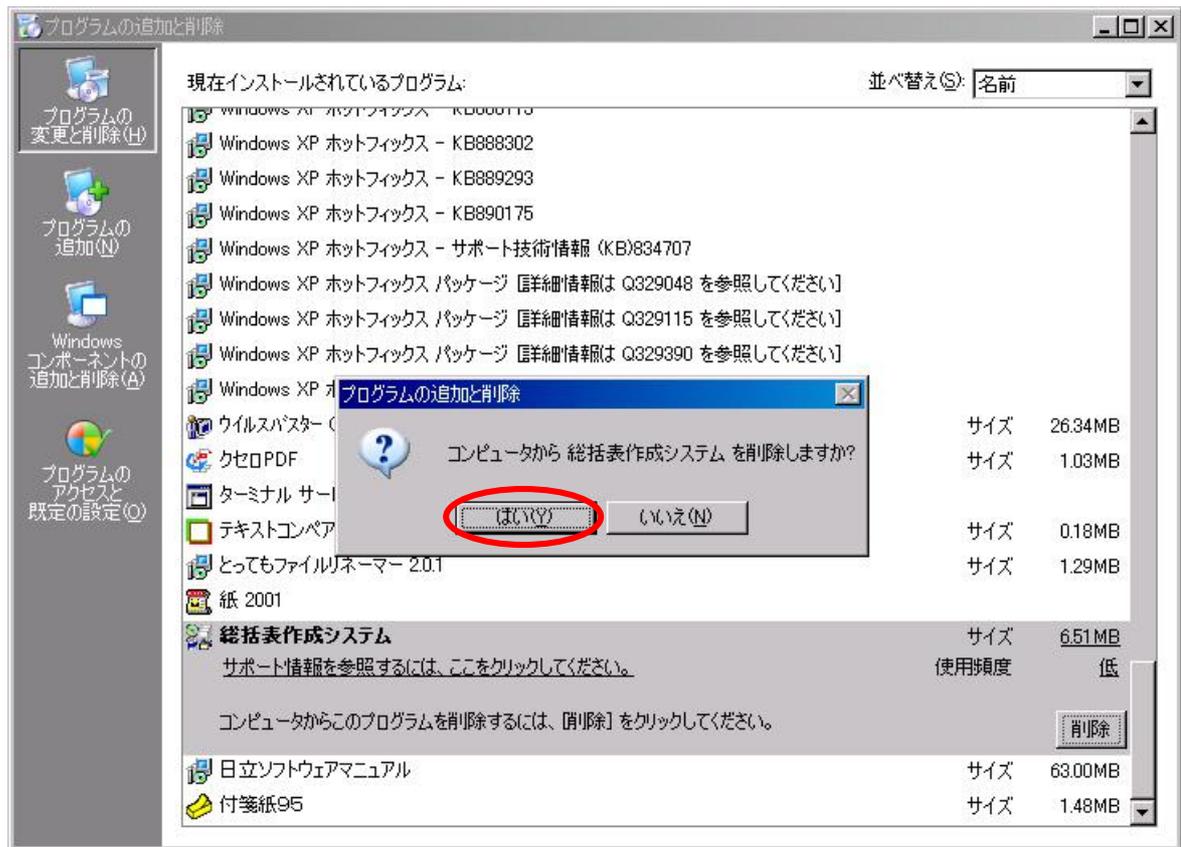


< Windows XP の場合 >

1. 『コントロールパネル』 > 『プログラムの追加と削除』画面で、「総括表作成システム」を選択し [削除] ボタンをクリックします。

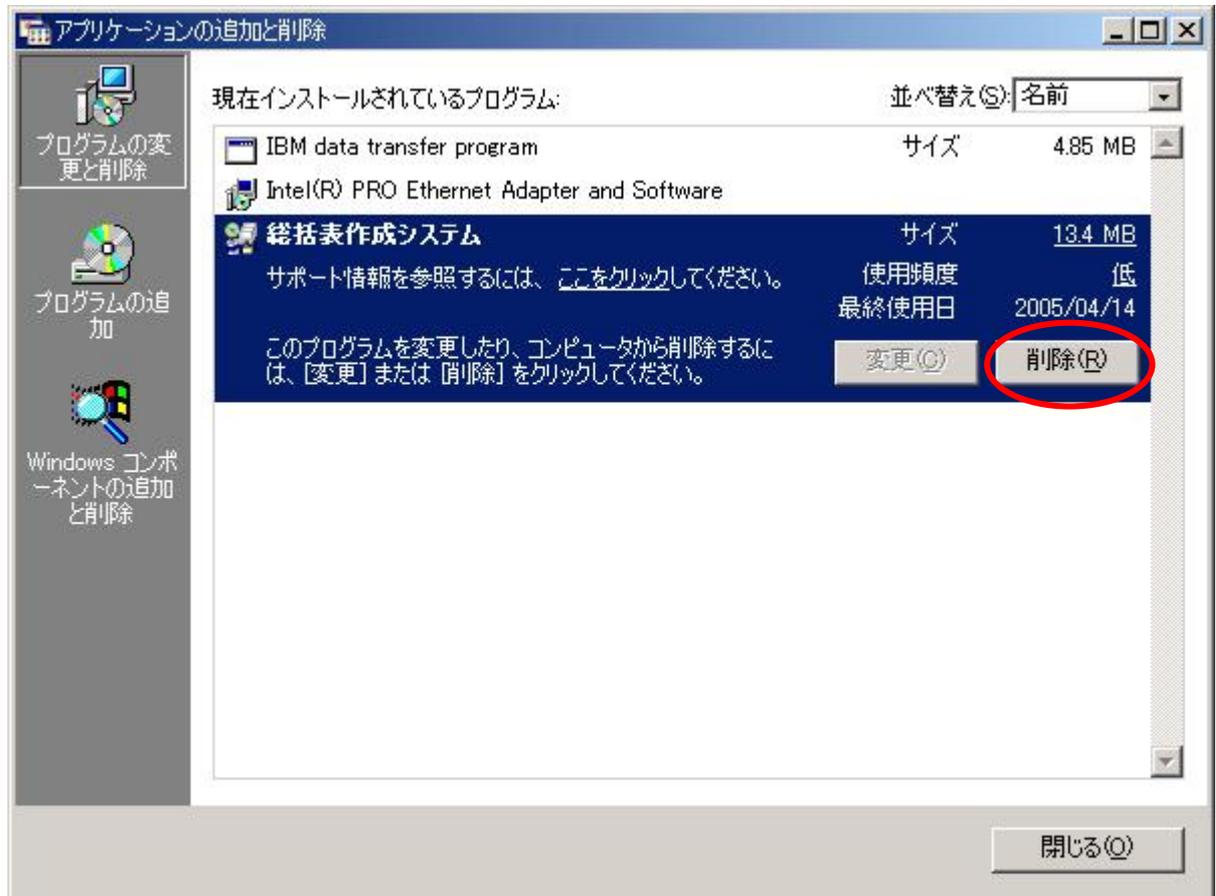


2 .[はい] をクリックしてアンインストールを開始します。

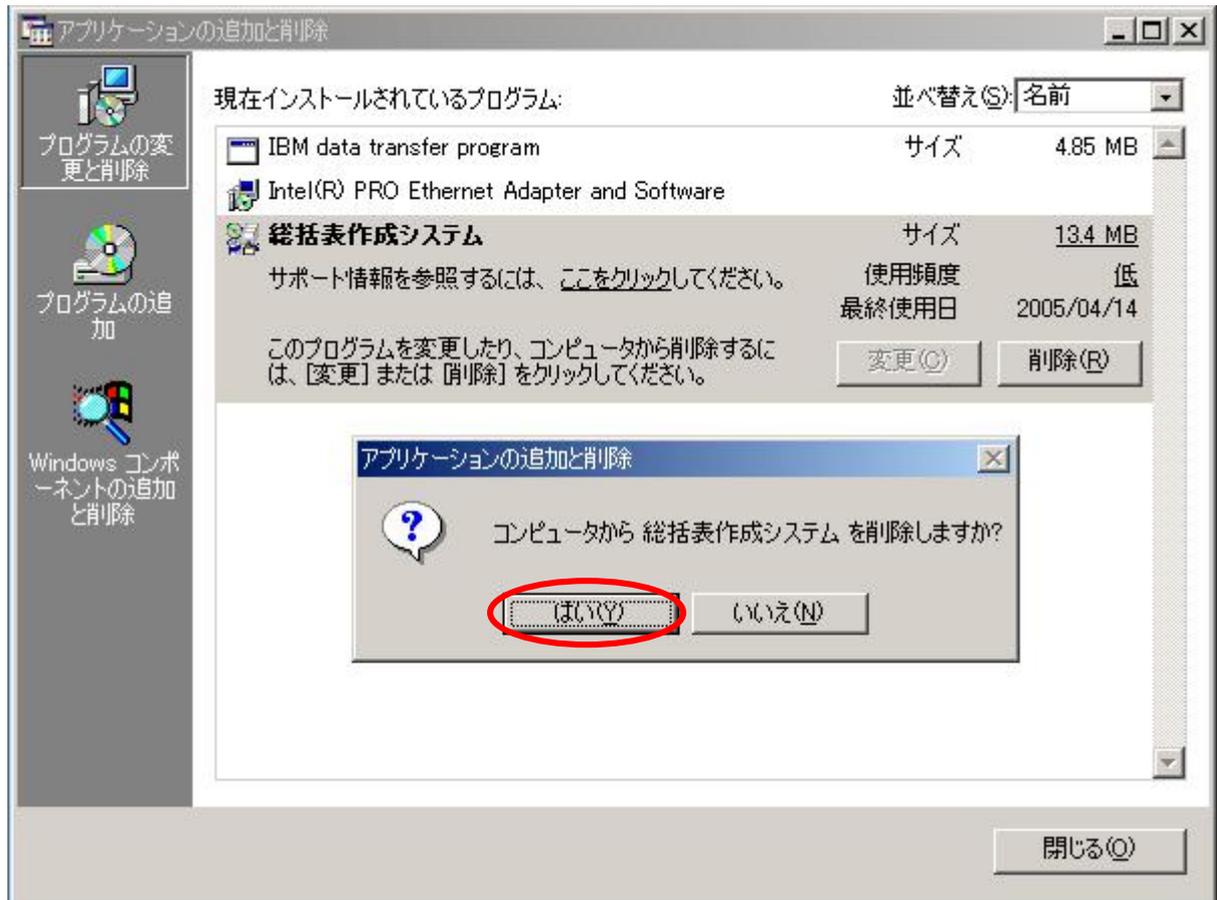


< Windows 2000の場合 >

1. 『コントロールパネル』 > 『アプリケーションの追加と削除』画面で、「総括表作成システム」を選択し [削除] ボタンをクリックします。



2 .[はい] をクリックしてアンインストールを開始します。



II. 医療機関の情報を登録する

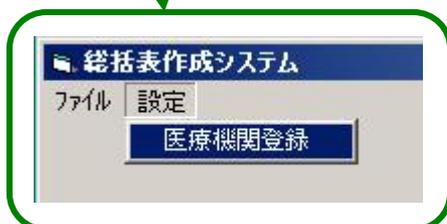
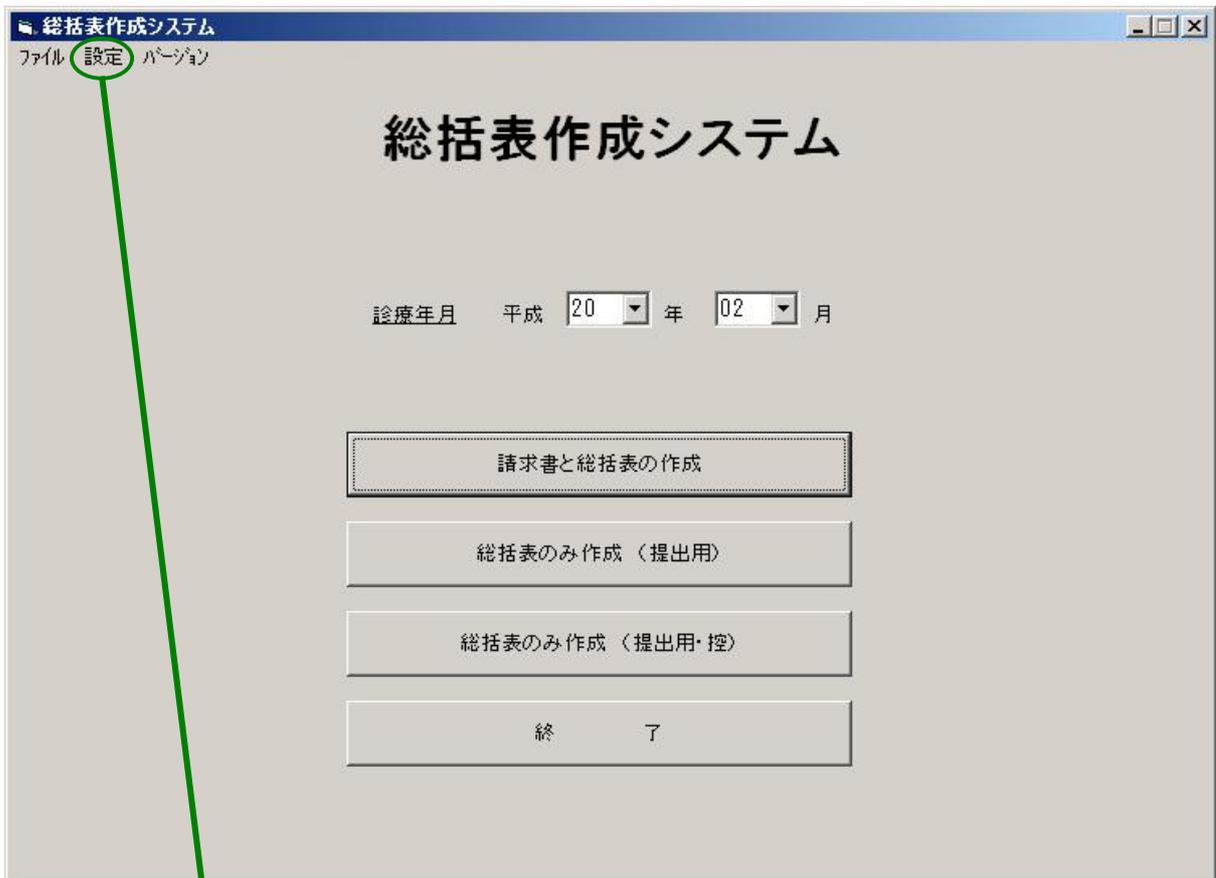
初めてお使いのときは...

医療機関（調剤薬局）の情報を登録してください。

登録された内容は【診療(調剤)報酬総括表】と【診療(調剤)報酬請求書】の「保険医療機関の所在地及び名称」「電話番号」「開設者氏名」に表示されます。登録されなかった場合は正しい表示がされない、もしくは空欄となります。

1. 総合メニュー画面の 設定 > 医療機関登録 を選択して『医療機関情報登録』画面を開きます。

(.総合メニュー 参照)



2. データ入力後、[登録] ボタンをクリックします。

医療機関コード

医療機関コードの下7桁（*）を登録します。

* 県番号・表別を除く、地区コード（2桁）+ 機関コード（4桁）+ CD（1桁）

所在地

医療機関の所在地を登録します。

24文字 × 2行 まで登録できます。

名称

医療機関の名称を登録します。

24文字まで登録できます。

電話番号

医療機関の電話番号を登録します。

開設者氏名

開設者の氏名を登録します。

20文字まで登録できます。

医療機関種別

医療機関種別の設定を行います。

総括表作成画面の「医療機関種別」の初期値となります。

旧総合病院

旧総合病院の場合にチェックを入れてください。

- * 旧総合病院以外は入力を行わないでください。

チェックあり : 【診療報酬請求書(医科)】に診療科コードを表示します

平成 17 年 1 月分

診療報酬請求書 (医科)

保険者 (別記) 殿

愛知県名古屋市中区栄1-*

名古屋病院

052-204-****

東海 太郎

印

下記のとおり請求する。

平成 17 年 2 月 10 日

保 険 者 番 号					原番号	医 療 機 関 コ ー ド						診療科	表 別				
2	3	0	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	6	01	医科	1

チェックなし : 【診療報酬請求書(医科)】に診療科コードを表示しません

平成 17 年 1 月分

診療報酬請求書 (医科)

保険者 (別記) 殿

愛知県名古屋市中区栄1-*

名古屋病院

052-204-****

東海 太郎

印

下記のとおり請求する。

平成 17 年 2 月 10 日

保 険 者 番 号					原番号	医 療 機 関 コ ー ド						診療科	表 別				
2	3	0	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	6		医科	1

登録ボタン

入力したデータを設定ファイルに保存します。

- * 保存をしないで [閉じる] ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。
- * 医療機関コードは必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
医療機関コード	7 桁	半角数値のみ入力可
所在地 1	2 4 文字以内	半角・全角混在可。ただし、半角でも 1 文字と計算します
所在地 2	2 4 文字以内	半角・全角混在可。ただし、半角でも 1 文字と計算します
名称	2 4 文字以内	半角・全角混在可。ただし、半角でも 1 文字と計算します
電話番号	2 0 文字以内	半角数値、“-”、“(”、“)”” のみ入力可
開設者氏名	2 0 文字以内	半角・全角混在可。ただし、半角でも 1 文字と計算します

・医療機関種別と旧総合病院の登録による、作成できるデータについて...

		医 療 機 関 種 別			
		医 科		歯 科	調 剤
旧総合病院のチェック		有	無	登録不可	登録不可
作 成 で き る タ	医科データ作成			×	×
	歯科データ作成		×		×
	調剤データ作成	×	×	×	

凡例 : 作成できる、× : 作成できない

Ⅲ. 処理の流れ

診療(調剤)報酬総括表を作成するには下記の3つの方法があります。

- 1. 請求書のデータから作成する** (. 請求書のデータから作成する 参照)
 請求書のデータ入力を行い、自動集計により【診療(調剤)報酬総括表】を作成します。

作成される帳票：診療(調剤)報酬総括表
 総括表(控)
 診療(調剤)報酬請求書

- 2. 直接入力を行う** (. 総括表データを直接入力する 参照)
 診療(調剤)報酬総括表 のデータを直接入力して作成します。
 総括表(控)は作成されません。

作成される帳票：診療(調剤)報酬総括表

- 3. 総括表(控)のデータから作成する** (. 総括表(控)のデータから作成する 参照)
 総括表(控)のデータ入力を行い、自動集計により【診療(調剤)報酬総括表】を作成します。

作成される帳票：診療(調剤)報酬総括表
 総括表(控)

*** 作成される帳票**

作成方法	作成帳票	診療(調剤)報酬総括表	総括表(控)	診療(調剤)報酬請求書
請求書のデータから作成				
直接入力			×	×
総括表(控)のデータから作成				×

凡例 : 作成される、× : 作成されない

IV. 総合メニュー

1. システムを起動する

スタート > プログラム > 総括表作成システム > 総括表作成システム で『総括表作成システム』の総合メニュー画面が立ち上がります。

または、デスクトップ上の 総括表作成システム のショートカットをダブルクリックしてください。



2. 総合メニュー

総括表作成システム

ファイル 設定 バージョン

総括表作成システム

診療年月 平成 20 年 02 月

請求書と総括表の作成

総括表のみ作成 (提出用)

総括表のみ作成 (提出用・控)

終了

診療年月

診療年月を指定します。

- * システム起動月の前月を表示します。
- * 未来日付・暦上日付以外は入力できません。

請求書と総括表の作成ボタン

(. 請求書のデータから作成する 参照)

診療(調剤)報酬請求書のデータ入力と作成を行います。
入力されたデータを基にして診療(調剤)報酬総括表を作成します。

総括表のみ作成 (提出用) ボタン

(. 総括表を直接入力する 参照)

診療(調剤)報酬総括表を作成します。

総括表のみ作成 (提出用・控) ボタン

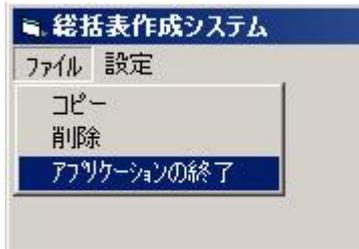
(. 総括表(控)のデータから作成する 参照)

総括表(控)のデータ入力を基にして、診療(調剤)報酬総括表を作成します。

終了ボタン

システムを終了します。

メニューバー：ファイル



ファイル > コピー (. データをコピーする 参照)
データのコピーを行います。

ファイル > 削除 (. データを削除する 参照)
データの削除を行います。

ファイル > アプリケーションの終了
システムを終了します。

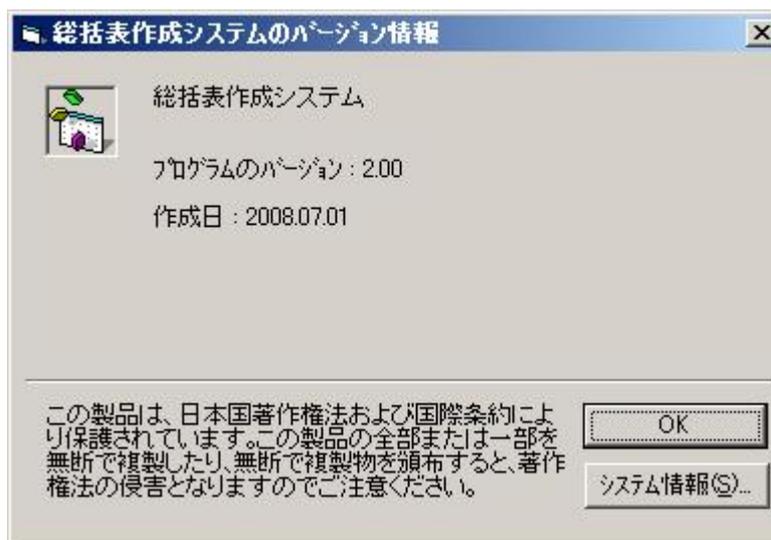
メニューバー：設定



設定 > 医療機関登録 (. 医療機関の情報を登録する 参照)
医療機関の情報を登録します。

メニューバー：バージョン

システムのバージョン情報画面を表示します。



V. 請求書のデータから作成する

総合メニュー画面で [請求書と総括表の作成] ボタンをクリックすると、
『請求書と総括表の作成』画面が開きます。



請求書新規作成ボタン

請求書データを新規に作成します。

(1. 請求書の新規作成 参照)

請求書一覧

入力した請求書データの一覧が表示されます。
請求書データを修正、または削除するときに該当明細を選択し、
ダブルクリックすると修正画面を表示します。

(2. 請求書の修正・削除 参照)

総括表(提出用・控)印刷ボタン

請求書データから【診療(調剤)報酬総括表】と【総括表(控)】を作成し、
プレビュー画面を表示します。

(. 帳票を印刷する 参照)

* 総括表、総括表(控) の順に作成されます。

請求書一括印刷ボタン

入力された請求書データ分すべての【診療(調剤)報酬請求書】を作成し、
プレビュー画面を表示します。

(. 帳票を印刷する 参照)

* 特定の明細のみを印刷したい場合は、請求書の修正画面から行ってください。

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

帳票について

- ・診療(調剤)報酬総括表：請求書種類<医・歯・調> 毎に作成されます。
- ・総括表(控)：請求書種類<医・歯・調> 毎に作成されます。
- ・診療(調剤)報酬請求書：請求書種類<医・歯・調>・保険者番号 毎に作成されます。
 * 医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合のみ、
 診療科コードがあれば、請求書種類・保険者番号・診療科コード 毎に作成されます。

- ・総括表について

医						
平成 20 年 2 月 分 診療報酬総括表						医療機関コード 0 1 2 3 4 5 6
平成 20 年 3 月 25 日						保険医療機関の所在地及び名称 開設者氏名 愛知県名古屋市中区栄1-※ 名古屋病院 052-204-**** 東海 太郎
愛知県国民健康保険団体連合会 診療報酬審査委員会 殿						
		診 療 報 酬				
		件 数	実日数	点 数	食事療養・生活療養	
国民健康保険	一被 保 険 者	入 院	10	30	3,000	15,000
		入院外	20	100	60,000	/
	退 職 者	入 院				
		入院外				/
後 高 期 齢		入 院	5	20	2,000	15,000
		入院外	50	20	20,000	/
合 計		入 院	15	50	5,000	30,000
		入院外	70	120	80,000	/
				(1) 公 費		(2) 福祉(子障母精後)
				件 数		件 数
				150		700



※ 診療報酬請求書をまとめて集計し記入のこと。

- ・ 総括表(控)について
 保険者番号・診療科コード順に作成されます。

総 括 表

平成 20 年 2 月分 診療報酬総括表 (医) (控)

請求区分 保険者名		国民健康保険						後期高齢			食生活療養費
		一般被保険者			退職者			件数	実日数	点数	
		件数	実日数	点数	件数	実日数	点数				
230011	入	5	10	1,000							
	外	10	50	55,000							
230011	入						5	20	2,000		15,000
	外						50	20	20,000		
230011(01)	入	5	20	2,000							15,000
	外	10	50	5,000							
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外										
	入										
	外			</							

(1) 医科(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[医科(一般・退職)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(医科)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上的のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

診療科

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ入力することができます。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3桁もしくは6桁	3桁入力時は、6桁に変換します 例：001 230011
診療科	2桁	“0”を省略しないで2桁で入力します
療養の給付 - 件数	4桁以内	
療養の給付 - 診療実日数	6桁以内	
療養の給付 - 点数	8桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8桁以内	
食事療養・生活療養 - 件数	4桁以内	
食事療養・生活療養 - 回数	6桁以内	
食事療養・生活療養 - 金額	8桁以内	
食事療養・生活療養 - 標準負担額	8桁以内	
公費	4桁以内	
子障母精後	4桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

(2) 医科(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[医科(後期高齢)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(医科)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

診療科

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ入力することができます。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3 桁・6 桁・8 桁	3 桁入力時は、8 桁に変換します 例：001 00230011
診療科	2 桁	“0”を省略しないで2桁で入力します
療養の給付 - 件数	4 桁以内	
療養の給付 - 診療実日数	6 桁以内	
療養の給付 - 点数	8 桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8 桁以内	
食事療養・生活療養 - 件数	4 桁以内	
食事療養・生活療養 - 回数	6 桁以内	
食事療養・生活療養 - 金額	8 桁以内	
食事療養・生活療養 - 標準負担額	8 桁以内	
原 等	4 桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

The screenshot shows a software window titled "医科(後期高齢)" with a sub-window "診療報酬請求書(医科)". At the top, there are input fields for "保険者番号" (Insurance Number), "県番号" (Prefecture Number, containing "23"), and "診療科" (Medical Department). A "請求書印刷" (Print Claim Form) button is to the right. Below these is a large table with columns for "件数" (Number of Cases), "診療実日数" (Number of Actual Treatment Days), "点数" (Points), "一部負担金" (Partial Payment), "回数" (Number of Times), "金額" (Amount), "標準負担額" (Standard Payment), and "療養の給付" (Nursing Care). The table is divided into "後期高齢" (Post-elderly) and "高齢" (Elderly) sections, each with "入院" (Inpatient) and "入院外" (Outpatient) rows. At the bottom left, there is a "原等" (Original) section with a "件数" (Number of Cases) input field. At the bottom right, there are "保存" (Save), "削除" (Delete), and "閉じる" (Close) buttons. Green arrows indicate the sequence of data entry: from the Insurance Number field to the County Number field, then to the Medical Department field, then to the "件数" field of the "後期高齢 入院" row, then to the "診療実日数" field, then to the "点数" field, then to the "一部負担金" field, then to the "回数" field, then to the "金額" field, then to the "標準負担額" field, then to the "療養の給付" field, then to the "原等 件数" field, and finally to the "保存" button.

(3) 歯科(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[歯科(一般・退職)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(歯科)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3桁もしくは6桁	3桁入力時は、6桁に変換します 例：001 230011
療養の給付 - 件数	4桁以内	
療養の給付 - 診療実日数	6桁以内	
療養の給付 - 点数	8桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8桁以内	
公費	4桁以内	
子障母精後	4桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

The screenshot shows a software window titled "歯科(一般・退職)". It contains a form for "診療報酬請求書(歯科)". At the top, there are fields for "保険者番号" (Insurance Number) and "県番号" (Prefecture Number), with "23" entered in the latter. A "請求書印刷" (Print Claim Form) button is on the right. Below this, there are two tabs: "一般被保険者" (General Insured) and "退職者医療" (Medical Care for Retirees). The main table is divided into these two sections. The "一般被保険者" section has a sub-table with columns for "件数" (Number of Cases), "診療実日数" (Actual Number of Days of Treatment), "点数" (Points), "一部負担金" (Partial Burden), and "療養の給付" (Medical Care). The rows are categorized by age and insurance type: "70以上8割" (80% for 70+), "70以上7割" (70% for 70+), "10・9・8割" (80%, 90%, 100% for 10-69), "7割" (70%), and "6歳未満" (Under 6). The "退職者医療" section has a similar structure. On the right side of the form, there are buttons for "①公費" (Public Fee), "子障母精後" (Child Disability/Maternal Death), "保存" (Save), "削除" (Delete), and "閉じる" (Close). Green arrows indicate the sequence of data entry: starting from the "保険者番号" field, moving down through the "件数" column, then across to "診療実日数", "点数", "一部負担金", and "療養の給付" for each row, and finally moving down to the "保存" button.

(4) 歯科(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[歯科(後期高齢)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(歯科)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3 桁 ・ 6 桁 ・ 8 桁	3 桁入力時は、8 桁に変換します 例：001 00230011
療養の給付 - 件数	4 桁以内	
療養の給付 - 診療実日数	6 桁以内	
療養の給付 - 点数	8 桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8 桁以内	
原 等	4 桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

The screenshot shows a software window titled "歯科(後期高齢)" with a sub-header "診療報酬請求書(歯科)". It contains several input fields and buttons. Green arrows indicate the sequence of data entry:

- From the "保険者番号" (Insurer Number) field to the "件数" (Number of Cases) field in the "後期高齢9割" (Late Elderly 90%) row.
- From "件数" to "診療実日数" (Number of Actual Days of Treatment).
- From "診療実日数" to "点数" (Points).
- From "点数" to "一部負担金" (Partial Payment).
- From "一部負担金" to the "療養の給付" (Benefit) column.
- From the "療養の給付" column of the "後期高齢9割" row to the "療養の給付" column of the "後期高齢7割" (Late Elderly 70%) row.
- From the "療養の給付" column of the "後期高齢7割" row to the "原等" (Original) field.
- From the "原等" field to the "保存" (Save) button.

Other visible elements include a "請求書印刷" (Print Claim) button, a "県番号" (Prefecture Number) field with the value "23", and "保存" (Save), "削除" (Delete), and "閉じる" (Close) buttons at the bottom.

(5) 調剤(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[調剤(一般・退職)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(調剤)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【調剤報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

・入力項目について...

入力項目	桁数	備考
保険者番号	3桁もしくは6桁	3桁入力時は、6桁に変換します 例：001 230011
療養の給付 - 件数	4桁以内	
療養の給付 - 処方箋受付回数	6桁以内	
療養の給付 - 点数	8桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8桁以内	
公費	4桁以内	
子障母精後	4桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

The screenshot shows a window titled "調剤(一般・退職)" with a sub-header "診療報酬請求書(調剤)". It contains input fields for "保険者番号" (Insurance Number) and "県番号" (Prefecture Number, value: 23). Below is a table with columns for "件数" (Number of items), "処方箋受付回数" (Number of prescriptions received), "点数" (Points), "一部負担金" (Partial payment), and "療養の給付" (Medical benefits). The table rows are categorized by insurance type: "国民健康保険者" (National Health Insurance) and "退職者医療" (Retiree Medical). The "国民健康保険者" section has rows for "70以上8割", "70以上7割", "10・9・8割", "7割", and "6歳未満". The "退職者医療" section has a "請求(療養の給付)" row. To the right of the table are buttons for "請求書印刷", "①公費", "②子障母精後", "保存" (Save), "削除" (Delete), and "閉じる" (Close). Green arrows indicate the tab order: from "保険者番号" to "件数" in the first row, then to "処方箋受付回数", "点数", "一部負担金", and "療養の給付" in the same row. From "療養の給付" in the first row, it moves to "件数" in the second row, then to "件数" in the third row, then to "件数" in the fourth row, then to "件数" in the fifth row, then to "件数" in the sixth row, then to "件数" in the seventh row, then to "件数" in the eighth row, then to "件数" in the ninth row, then to "件数" in the tenth row, then to "件数" in the eleventh row, then to "件数" in the twelfth row, then to "件数" in the thirteenth row, then to "件数" in the fourteenth row, then to "件数" in the fifteenth row, then to "件数" in the sixteenth row, then to "件数" in the seventeenth row, then to "件数" in the eighteenth row, then to "件数" in the nineteenth row, then to "件数" in the twentieth row, then to "件数" in the twenty-first row, then to "件数" in the twenty-second row, then to "件数" in the twenty-third row, then to "件数" in the twenty-fourth row, then to "件数" in the twenty-fifth row, then to "件数" in the twenty-sixth row, then to "件数" in the twenty-seventh row, then to "件数" in the twenty-eighth row, then to "件数" in the twenty-ninth row, then to "件数" in the thirtieth row, then to "件数" in the thirty-first row, then to "件数" in the thirty-second row, then to "件数" in the thirty-third row, then to "件数" in the thirty-fourth row, then to "件数" in the thirty-fifth row, then to "件数" in the thirty-sixth row, then to "件数" in the thirty-seventh row, then to "件数" in the thirty-eighth row, then to "件数" in the thirty-ninth row, then to "件数" in the fortieth row, then to "件数" in the forty-first row, then to "件数" in the forty-second row, then to "件数" in the forty-third row, then to "件数" in the forty-fourth row, then to "件数" in the forty-fifth row, then to "件数" in the forty-sixth row, then to "件数" in the forty-seventh row, then to "件数" in the forty-eighth row, then to "件数" in the forty-ninth row, then to "件数" in the fiftieth row, then to "件数" in the fifty-first row, then to "件数" in the fifty-second row, then to "件数" in the fifty-third row, then to "件数" in the fifty-fourth row, then to "件数" in the fifty-fifth row, then to "件数" in the fifty-sixth row, then to "件数" in the fifty-seventh row, then to "件数" in the fifty-eighth row, then to "件数" in the fifty-ninth row, then to "件数" in the sixtieth row, then to "件数" in the sixty-first row, then to "件数" in the sixty-second row, then to "件数" in the sixty-third row, then to "件数" in the sixty-fourth row, then to "件数" in the sixty-fifth row, then to "件数" in the sixty-sixth row, then to "件数" in the sixty-seventh row, then to "件数" in the sixty-eighth row, then to "件数" in the sixty-ninth row, then to "件数" in the seventieth row, then to "件数" in the seventy-first row, then to "件数" in the seventy-second row, then to "件数" in the seventy-third row, then to "件数" in the seventy-fourth row, then to "件数" in the seventy-fifth row, then to "件数" in the seventy-sixth row, then to "件数" in the seventy-seventh row, then to "件数" in the seventy-eighth row, then to "件数" in the seventy-ninth row, then to "件数" in the eightieth row, then to "件数" in the eighty-first row, then to "件数" in the eighty-second row, then to "件数" in the eighty-third row, then to "件数" in the eighty-fourth row, then to "件数" in the eighty-fifth row, then to "件数" in the eighty-sixth row, then to "件数" in the eighty-seventh row, then to "件数" in the eighty-eighth row, then to "件数" in the eighty-ninth row, then to "件数" in the ninetieth row, then to "件数" in the ninety-first row, then to "件数" in the ninety-second row, then to "件数" in the ninety-third row, then to "件数" in the ninety-fourth row, then to "件数" in the ninety-fifth row, then to "件数" in the ninety-sixth row, then to "件数" in the ninety-seventh row, then to "件数" in the ninety-eighth row, then to "件数" in the ninety-ninth row, then to "件数" in the one hundredth row.

(6) 調剤(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>『請求書と総括表の作成』画面の[調剤(後期高齢)]ボタンをクリックすると『診療報酬請求書(調剤)』画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【調剤報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

保存後は画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

・入力項目について...

入力項目	桁数	備考
保険者番号	3桁・6桁・8桁	3桁入力時は、8桁に変換します 例：001 00230011
療養の給付 - 件数	4桁以内	
療養の給付 - 処方箋受付回数	6桁以内	
療養の給付 - 点数	8桁以内	
療養の給付 - 一部負担金	8桁以内	
原等	4桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

The screenshot shows a software window titled "歯科(後期高齢)" with a sub-header "診療報酬請求書(歯科)". It contains several input fields and a table. Green arrows indicate the sequence of data entry:

- From the "保険者番号" (Insurer No.) input field to the "件数" (Quantity) field in the "後期高齢9割" (Late Elderly 90%) row.
- From the "件数" field to the "診療実日数" (Actual Treatment Days) field.
- From the "診療実日数" field to the "点数" (Points) field.
- From the "点数" field to the "一部負担金" (Partial Payment) field.
- From the "一部負担金" field to the "療養の給付" (Benefit) field.
- From the "療養の給付" field to the "件数" field in the "後期高齢7割" (Late Elderly 70%) row.
- From the "件数" field to the "原等" (Original) field.
- From the "原等" field to the "保存" (Save) button.

(1) 医科(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<医科(一般・退職)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(医科)』修正画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。

* 一般被保険者・退職者医療のどちらのタブを選んでいても全て削除されます。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

診療科

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ入力することができます。

・入力項目 と 項目の移動については 新規入力と同様です。(1-(1) 参照)

(2) 医科(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<医科(後期高齢)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(医科)』修正画面が開きます。

診療報酬請求書(医科)

保険者番号: 230011 県番号: 23 診療科: 01

請求書印刷

	請求(療養の給付)				請求(食事療養・生活療養)				療養の給付 食事・生活療養 点 円	
	件数	診療 実日数	点数	一部負担金	件数	回数	金額	標準負担額		
後 期 高 齢	入院 高齢九割	5	20	2000	2000	5	15	15000	5000	
	入院 高齢七割	50	20	20000	2000					
	入院 高齢七割									
	入院 高齢七割									

件数:

保存 削除 閉じる

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

診療科

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ入力することができます。

・入力項目 と 項目の移動については新規入力と同様です。(1-(2) 参照)

(3) 歯科(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<歯科(一般・退職)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(歯科)』修正画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。

* 一般被保険者・退職者医療のどちらのタブを選んでいても全て削除されます。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

・入力項目 と 項目の移動については新規入力と同様です。(1-(3) 参照)

(4) 歯科(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<歯科(後期高齢)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(歯科)』修正画面が開きます。

			請求(療養の給付)				
			件数	診療実日数	点数	一部負担金	療養の給付
後 期 高 齢	高齢9割	入院	5	20	2000	5000	
		入院外	10	50	20000	6000	
	高齢7割	入院					
		入院外					

等	件数

請求書印刷ボタン

【診療報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

・入力項目 と 項目の移動については新規入力と同様です。(1 - (4) 参照)

(5) 調剤(一般・退職)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<調剤(一般・退職)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(調剤)』修正画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【調剤報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。

* 一般被保険者・退職者医療のどちらのタブを選んでいても全て削除されます。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

・入力項目 と 項目の移動については新規入力と同様です。(1-(5) 参照)

(6) 調剤(後期高齢)

『総合メニュー』画面の[請求書と総括表の作成]ボタン>

『請求書と総括表の作成』画面の請求書一覧で請求書種類が<調剤(後期高齢)>のデータを選択し、ダブルクリックすると『診療報酬請求書(調剤)』修正画面が開きます。

請求書印刷ボタン

【調剤報酬請求書】のプレビュー画面を表示します。(. 帳票を印刷する 参照)

* 請求書を印刷する場合は、指定された黄色紙を使用してください。

保存ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで[閉じる]ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。
データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している請求書のデータを削除します。
処理後は『請求書と総括表の作成』画面へ戻ります。

・入力項目 と 項目の移動については新規入力と同様です。(1 - (6) 参照)

VI. 総括表データを直接入力する

『総合メニュー』画面で [総括表のみ作成 (提出用)] ボタンをクリックすると、
『総括表作成』画面が開きます。

			診療報酬					
			件数	実日数	点数	食事療養・生活療養	(1)公費 件数	(2)福祉(子障母障後) 件数
国民健康保険	一般者	入院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		入院外	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
国民健康保険	退職者	入院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		入院外	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
後高期齢	後高期齢	入院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
		入院外	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
合計	合計	入院	<input type="text"/>					
		入院外	<input type="text"/>					

* 調剤データは「入院外」の欄に入力してください

医
 歯
 調

印刷 閉じる

医療機関種別

作成する総括表 (控) の種類を選択します。

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ選択することができます。

印刷ボタン

【診療(調剤)報酬総括表】のプレビュー画面を表示します。 (. 帳票を印刷する 参照)

(注) この画面で作成されたデータはシステム終了時に削除されるため、保存されません。
データが必要な場合は再度データ入力を行ってください。

帳票について

- ・ 総括表のイメージ

医						
平成 20 年 2 月 分 診療報酬総括表					医療機関コード	
					0 1 2 3 4 5 6	
平成 20 年 3 月 25 日			保険医療機関の所在地及び名称 開設者氏名 愛知県名古屋市中区栄1-＊ 名古屋病院 052-204-**** 東海 太郎			
愛知県国民健康保険団体連合会 診療報酬審査委員会 殿						
		診 療 報 酬				
		件 数	実日数	点 数	急事療養・生活療養	
国民健康保険	一被 保 険 者	入 院	10	30	3,000	15,000
		入院外	20	100	60,000	/
	退 職 者	入 院				
		入院外				/
後 高 期 齢	入 院	5	20	2,000	15,000	
	入院外	50	20	20,000	/	
合 計	入 院	15	50	5,000	30,000	
	入院外	70	120	80,000	/	
					(1) 公 費 件 数	(2) 福祉 (子障母精後) 件 数
					150	700



※ 診療報酬請求書をまとめて集計し記入のこと。

・入力項目について...

入力項目	桁数	備考
件数	4桁以内	
実日数	6桁以内	
点数	9桁以内	
食事療養・生活療養	9桁以内	
公費	5桁以内	
福祉	5桁以内	

* 全て半角数値で入力してください

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

総括表作成

		診療報酬					
		件数	実日数	点数	食事療養・生活療養		
国民健康保険	一般被保険者	入院					
		入院外					
	退職者	入院					
		入院外					
後高期齢	入院						
	入院外						
合計	入院					(1) 公費 件数	(2) 福祉(子障母病後) 件数
	入院外						

* 調剤データは「入院外」の欄に入力してください

医
 歯
 調
 印刷
 閉じる

VII. 総括表(控)のデータから作成する

総合メニュー画面で [総括表のみ作成 (控 ・ 提出用)] ボタンをクリックすると、
『総括表(控)作成』画面が開きます。

データ入力エリア

総括表(控)データを入力します。

総括表(控)一覧

入力された総括表(控)データが表示されます。

総括表(控)データを修正、または削除するときには該当明細を選択し、ダブルクリックするとデータ入力エリアにデータを表示します。

総括表(提出用・控)印刷ボタン

【診療(調剤)報酬総括表】と【総括表(控)】を作成し、プレビュー画面を表示します。

(. 帳票を印刷する 参照)

* 総括表、総括表(控) の順に作成されます。

帳票について

- ・診療(調剤)報酬総括表：請求書種類<医・歯・調> 毎に作成されます。
- ・総括表(控)：請求書種類<医・歯・調> 毎に作成されます。

- ・総括表について

医						
平成 20 年 2 月 分 診療報酬総括表					医療機関コード 0 1 2 3 4 5 6	
平成 20 年 3 月 25 日				保険医療機関の所在地及び名称 開設者氏名 愛知県名古屋市中区栄1-＊ 名古屋病院 052-204-**** 東海 太郎		
愛知県国民健康保険団体連合会 診療報酬審査委員会 殿						
		診 療 報 酬				
		件 数	実日数	点 数	食事療養・生活療養	
国民健康保険	一被 保 険 者	入 院	10	30	3,000	15,000
		入院外	20	100	60,000	/
	退 職 者	入 院				
		入院外				/
	後 高 期 齢	入 院	5	20	2,000	15,000
		入院外	50	20	20,000	/
合 計	入 院	15	50	5,000	30,000	
	入院外	70	120	80,000	/	
				(1) 公 費 件 数	(2) 福祉(子障母精後) 件 数	
				150	700	



※ 診療報酬請求書をまとめて集計し記入のこと。

1. 総括表(控)データの新規作成

診療科

医療機関種別の設定が・・・

医科 : 医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ
入力することができます。

歯科・調剤 : 使用できません。

医療機関種別

作成する総括表(控)の種類を選択します。

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ選択することができます。

追加ボタン

入力したデータを保存します。

画面上のデータがクリアされますので、連続して入力することが可能です。

* 保存をしないで [閉じる] ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

新規作成時は使用できません。

キャンセルボタン

データ入力エリアをクリアします。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3 桁 ・ 6 桁 ・ 8 桁	3 桁入力時は、8 桁に変換します 例：0 0 1 0 0 2 3 0 0 1 1
診療科	2 桁	“0”を省略しないで2 桁で入力します
保険者名	2 0 文字以内	かな入力可
公費	5 桁以内	
福祉	5 桁以内	
件数	4 桁以内	
実日数	6 桁以内	
点数	9 桁以内	
食事療養・生活療養	9 桁以内	

* 保険者名以外は全て半角数値で入力してください。

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

2. 総括表(控)データの修正・削除

総括表(控)一覧から修正したいデータを選択し、ダブルクリックすると入力エリアにデータが表示されます。

診療科

医療機関種別の設定が・・・

医科 : 医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ入力することができます。

歯科・調剤 : 使用できません。

医療機関種別

作成する総括表(控)の種類を選択します。

医療機関情報登録で旧総合病院にチェックをいれた場合にのみ選択することができます。

変更ボタン

入力したデータを保存します。

* 保存をしないで [閉じる] ボタンをクリックした場合はデータの保存はされません。

* 保険者番号は必須入力項目となっています。

データの入力がないとエラーとなり、保存できません。

削除ボタン

表示している総括表(控)データを削除します。

処理後は入力エリアをクリアします。

キャンセルボタン

データ入力エリアをクリアし、新規作成状態に戻ります。

・入力項目について...

入 力 項 目	桁 数	備 考
保険者番号	3 桁 ・ 6 桁 ・ 8 桁	3 桁入力時は、8 桁に変換します 例：001 00230011
診療科	2 桁	“0”を省略しないで2桁で入力します
保険者名	20 文字以内	かな入力可
公費	5 桁以内	
福祉	5 桁以内	
件数	4 桁以内	
実日数	6 桁以内	
点数	9 桁以内	
食事療養・生活療養	9 桁以内	

* 保険者名以外は全て半角数値で入力してください。

・項目の移動について

Enterキー もしくは Tabキーによって下図矢印の順に項目移動します。

総括表(控)作成

総括表(控)作成

保険者番号 230011 診療科 01

公費 福祉

保険者名 名古屋市

	一般被保険者				退職者				後期高齢			
	件数	実日数	点数	食事療養 生活療養	件数	実日数	点数	食事療養 生活療養	件数	実日数	点数	食事療養 生活療養
入	5	20	20000	50000	0	0	0	0	0	0	0	0
外	10	30	55000		0	0	0		0	0	0	

* 調剤データは「入院外」の欄に入力してください

保険者番号	保険者名	診療科	総括表種類	入・一般・件数	入・一般・日数	入・一般・点数	入・一般・食生
230011	名古屋市	01	医科	5	20	20,000	50,000

総括表(提出用・控)印刷 閉じる

Ⅷ. 帳票を印刷する

『請求書と総括表の作成』画面、請求書データ入力画面、『総括表作成』画面の [印刷] 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。

帳票の内容を確認し、OKであれば [印刷] ボタンより帳票の印刷を行ってください。

画面例：診療報酬総括表

平成 20 年 2 月 分 診療報酬総括表

平成 20 年 3 月 19 日

愛知県国民健康保険団体連合会
診療報酬審査委員会 殿

医療機関コード
0 1 2 3 4 5

保険医療機関の所在地及び名称
開設者氏名
愛知県名古屋市中区栄1-※
名古屋病院
052-204-****
東海 太郎

		診療報酬		点数	食事療養・生活療養	
		件数	実日数			
国民健康保険	一被保険者	入院	10	30	9,000	15,000
		入院外	20	100	60,000	
	退職者	入院				
		入院外				

A4:縦 1/4ページ

印刷ボタン
プリンタ設定ボタン
ページボタン
拡大縮小コンボボックス

印刷ボタン

帳票の印刷を行います。

プリンタ設定ボタン

プリンタの設定画面を表示します。

ページボタン

次（前）のページへ移動します。

拡大縮小コンボボックス

表示サイズを変更します。

画面例：総括表（控）

プレビュー

3/4 100%

総 括 表

平成 20 年 2 月分 診療報酬総括表（医）

請求区分 保険者名	国 民 健 康 保 険						後 期 高 齢		
	一 般 被 保 険 者			退 職 者			件数	実日数	点 数
	件数	実日数	点 数	件数	実日数	点 数			
230011	入	5	10	1,000					
	外	10	50	55,000					
230011	入						5	20	2,000
	外						50	20	20,000
230011(01)	入	5	20	2,000					
	外	10	50	5,000					
	入								
	外								
	入								
	外								
	入								
	外								

A4:縦 3/4ページ

閉じる

画面例：診療報酬請求書

プレビュー

1/1 100%

診療報酬請求書（医科）

平成 20 年 2 月分

保険者 (別記) 殿

愛知県名古屋市中区栄1-*

名古屋病院

052-204-***

東海 太郎

下記のとおりに請求する。

平成 20 年 3 月 19 日

保 険 者 番 号		県 番 号		医 療 機 関 コ ー ド						診療科					
2	3	0	0	1	1	2	3	0	1	2	3	4	5	6	01

	件数	請 求（療養の給付）		一部負担金	請 求（食事療養・生活療養）				※決定療養の掛付金等・生活療養費
		診療日数	点 数		件数	回数	金 額	標準負担額	
一 般 被 保 険 者	5	20	2,000	2,000円	5	15	15,000円	5,000円	円
	10	50	5,000	5,000					
国 民 保 険									

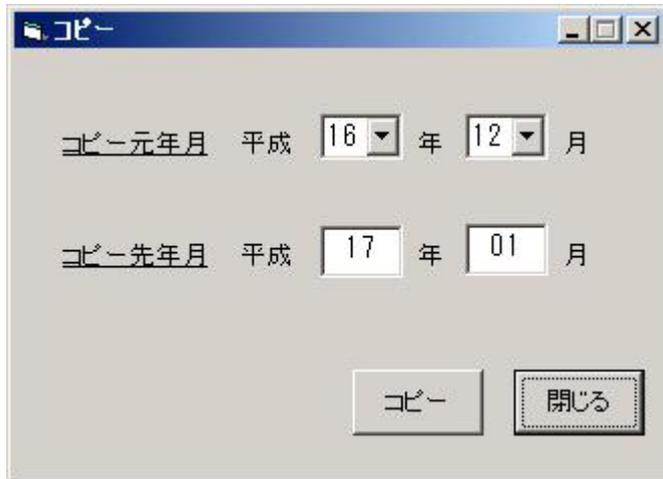
A4:縦 1/1ページ

閉じる

IX. データをコピーする

前月分のデータを利用して当月分の総括表を作成するといった場合に使用します。

総合メニュー画面の **ファイル** > **コピー** を選択して『コピー』画面を開きます。



コピー元年月

コピー基となる診療年月を指定します。

* 未来日付・暦上日付以外は入力できません。

コピー先年月

コピー先となる診療年月を指定します。

* 未来日付・暦上日付以外は入力できません。

コピーボタン

データのコピー処理を行います。

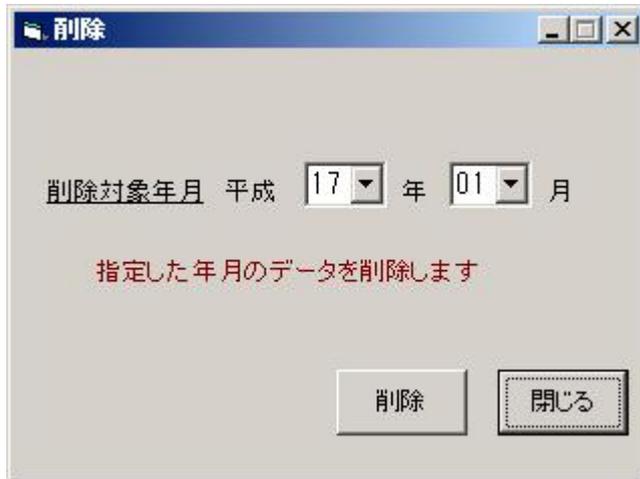
コピーするデータ : 請求書データ
総括表(控)データ

注)・対象となる年月のデータが既に存在する場合は
コピー処理を行うことができません。
・同年月間での処理は行えません。

．データを削除する

不要となったデータを削除する場合に使用します。

総合メニュー画面のファイル>削除 を選択して『削除』画面を開きます。



削除対象年月

削除するデータの診療年月を指定します。

* 未来日付・暦上日付以外は入力できません。

削除ボタン

データの削除処理を行います。

削除するデータ : 請求書データ
総括表(控)データ

．注意

本システムで作成されます請求書・総括表（以後総括表等）は、QRコードを使用しています。そのため、印刷後に総括表等の数字を訂正しますと、QRコード情報と異なってしまいます。訂正等を行う場合は、再度作成をお願いいたします。

ご使用の機器により、印刷を行った際に桁ずれ等の発生がありますのでご注意ください。