

2. 伝送について

参照マニュアル：
「電子請求受付システム操作マニュアル（簡易入力）」
「電子請求受付システム操作マニュアル（取込送信編）」

（1）簡易入力システムや他社ソフトで作成したデータを送信する

- ・簡易入力システムで作成 → 簡易入力システムから送信
- ・他社のソフトで作成 → 取込送信システムから送信

※毎月1日～10日が請求期間となります。10日23時59分まで送信可能です。

〈取込送信システムの場合〉

請求年月日	平成24年05月01日		
請求事業所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
請求先国保連合会	〇〇〇国民健康保険団体連合会		
区分	本番運用		
提供年月	請求書類名	送信件数	エラー件数
平成24年04月	介護給付費等請求書情報	1	0
平成24年04月	介護給付費等明細書情報	1	0
平成24年04月	契約情報	1	0

① 送信

URL <http://192.168.1.234/Task/Default.aspx>

ユーザIDとパスワードを入力して、【ログイン】ボタンを押してください。

ユーザID
HJ

② パスワード

キャンセル ログイン ③

本番用IDに対するパスワードを入力します。

(2) 到達の確認

ご確認ください！
この画面が表示されない場合は
連合会に請求データが到達していません。

正常に到達しました。

【到達番号】は、この後の取扱状況を照会する時に必須となりますので、内容を確認の上、
【印刷】ボタンにより印刷するか、メモに取るなどして、必ず控えるようにしてください。

到達番号：139998200901000000

請求先国保連合会名	〇〇〇連合会
到達日時	2009年01月01日 00時00分00秒
事業所番号	1311111111
請求年月	2009年01月

請求書類一覧		
提供年月	請求書類名	件数
2008年12月	介護給付費等請求書情報	1
2008年12月	介護給付費等明細書情報	1
2008年12月	契約情報	3

お知らせ

発行済み電子証明書の有効終了日が2009年02月01日です。
有効期限切れ前に、証明書画面から証明書発行申請を行い、新しい証明書を発行・インストールしてください。

①

印刷 この画面を印刷することができます。
保存 この画面をhtml形式で保存することができます。

②

終了

印刷等して保存してください

