スマクラ版バージョン2 介護保険請求システム操作マニュアル

# 請求入金管理

株式会社富士データシステム

### はじめに

本書は、「ちょうじゅ」の介護保険請求システムに関する操作手順書です。

本操作手順書の著作権、その他知的財産権は、株式会社富士データシステムが所有しております。

※ 本操作手順書の取り扱いについては、「ちょうじゅ利用契約書」に定めるとおりといたします。

. . . . . . . . . .

### 変更履歴

No	変更年月日	版数	変更内容
1	平成 25 年 10 月 31 日	4.0	分割版初版作成
2	平成 26 年 9 月 20 日	4.1	大型バージョンアップ対応
			・個人請求書の入金時支払区分設定追加
			・過入金追加ボタン説明追加
3	平成 27 年 10 月 30 日	4.2	請求額集計機能強化対応
			領収処理・取消処理の説明追加
			明細プレビュー画面差替
			FB 取込画面説明追加
4	平成28年10月11日	4.3	-
5	平成 29 年 3月 31 日	4.4	-

## 目次

\_ \_ \_ \_ \_

1. 請求	於入金管理	6
1.1.	画面説明	6
1.2.	計画作成状況・実績入力状況、請求する・しないの登録	7
1.3.	介護給付費明細書・個人請求書の確認手順	8
1.3	.1. 介護給付費明細書の確認	8
1.3	.2. 個人請求書の確認	8
1.4.	個別入金処理	9
1.5.	請求取消処理(請求データの削除)	10
1.6.	請求削除取消処理(削除した請求データの復元)	11
1.7.	入金取消処理(入金データの削除)	12
1.8.	請求金額追加処理	13
1.9.	過入金追加処理	14
1.10.	過入金突合処理	15
1.11.	請求一時停止処理	16
1.12.	請求停止の解除	17
1.13.	給付管理票の確認	17
1.14.	給付管理票の削除	18
1.15.	領収処理	19
1.16.	領収取消処理	19
1.17.	一部領収処理	20
1.18.	一部領収取消処理	20
1.19.	過入金返金処理	21
1.20.	返金取消処理	21
2. 対象	象者管理ファンクション	22
2.1.	画面説明	22
2.2.	計画作成状況・実績入力状況、請求する・しない状況の登録	24
2.3.	介護給付費明細書・個人請求書の確認	25
2.3	.1. 介護給付費明細書の確認	25
2.3	.2. 個人請求書の確認	25
2.4.	個別入金処理	26
2.5.	一括入金処理	27
3. 請求	∀額集計ファンクション	29
3.1.	画面説明	29
3.2.	集計表の表示	30
3.3.	集計表実行例	31
3.3.	.1. 請求額集計表(国保)の実行例	31
3.3.	<b>2</b> . 請求額集計表(個人)の実行例	31
3.4.	オリジナルの請求額集計一覧表の設定	32
3.4	.1. カスタマイズ―覧設定画面説明	32
3.4	2. 集計条件の設定	33

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

4.	未収額集計ファンクション	44
5.	FB 取込ファンクション	45
<b>5</b>	.1. 画面説明	45
5	.2. 口座振替結果ファイル読込	46
<b>5</b>	.3. 振替済み、振替不能一覧の出力機能	48
	5.3.1. 振替済み一覧を出力する	48
	5.3.2. 振替不能一覧を出力する	48
5	.4. 口座振替結果の並び替え機能	49
	5.4.1. ファイル順で一覧を表示する	49
	5.4.2. 振替結果順で一覧を表示する	49

### 1. 請求入金管理

#### 1.1. 画面説明

利用者単位で、国保への請求額、個人への請求額および、それぞれの入金額を管理するための画面です。 国保請求画面で作成された「国保請求データ」および、個人請求画面で作成された「個人請求データ」 が表示され、個別に入金処理を行うことが可能です。

請求・入金の流れは請求基本・共通マニュアルを参照ください。

▶請求基本・共通マニュアル>2. 請求・入金の流れ

Iスマクラ     I	ラ版(∀2)】介護	保険請求システム V5.1	14.1.1 【特別義護老人林	t-4 新富士苑 M\	∨1.8.0.0:富士-	一郎】						
8 3	青求業務管理	😂 ☆ 事業所	特養 新富士苑(ゲ	①護福祉施設)	- 4	▶ 🔲 平月	成25年 0	4月	ام 💊	<b>,</b> □全	保存 🔎	۵ (
▲	基本情報	給付管理	実績管理	国任	<b>槑</b> 書求	個人請求		請求入会	金管理		(国保請求)	
<b>84</b>		▶ 限新期間で指定する	<u>م</u>	日月前	水管理							
氏名		期間 平成24年04月	月 ~ 平成25年04月	分 計	+画作成済み	実績入力洋	йみ   Г	国保請認	求しない	□ 個	人請求しな	( <b>2</b> )
静岡季	₹ (											$ \ge $
介3 H25.09.3	<u>80                                    </u>	▶ 請求前データを表示	示 🔽 入金済データを剥	表示 🔽 削除デ・	-タを表示 🗌	他事業所の諸求	マデータも表	ध्यः		○ 給付管	管理 ・ 個	人請求
● 静尚2		国保請求										
→F1 H20.03.3	00 記羊	事業所名	15 人 請水 15	<b>保険者</b>			/# *			1 A #2	/# #	油
介1 H26.09.3	23	持关 新安土茄	H25 01 H25 02 BM	日本時、入会送	請水田 #	請水額 明細 4216 849 D	1厘丙	人金 八	金日 / 02 20 ¥2	<>>○金額 216 849	個考	等
静岡江	享 1	特義 新富士苑	H25.02 H25.03 BM		H25.02.23 ¥	(195,863 D		H25.	.02.20 ¥1	195,863		
A 105 05 1	01	持養 新富士苑	H25.03 H25.04 書手	岡市駿: 請求済	H25.04.01 ¥	4216,849 D		12				A
214 HZ 0.00.1			free contraction of the second second	and the second sec		L. L.						
914 H25.05	毎子	_										
新華田和 介1 H26.12.	毎子 81	$\bigcirc$										
114 H25.05.1 静岡林 介1 H26.12.3 静岡和	毎子 31 句子	3										
5/14 H2 5.05.1 静岡村 介1 H2 6.12.3 静岡利 介2 H2 5.06.3	毎子 31 80	3										
914 H25.05.1 静岡林 介1 H26.12.3 静岡和 介2 H25.06.3 静岡和	每子 31 句子 30 句彦	3										
14 H2 5.05.1 静岡林 介1 H2 6.12.1 静岡和 介2 H2 5.06.1 静岡和 介2 H2 6.12.1	每子 81 		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		581		1 44		4419 719	±1174	55 ¥91	8 849
144 H25.05.1 静岡林 介1 H26.12.3 静岡和 介2 H25.06.1 静岡和 介2 H26.12.3 静岡和	毎子 81 〇子 80 〇彦 28 〇 〇彦	3 国保籍求額追加	**************************************	: <del>승計</del> ¥629,1	561		入金合	_ }計	¥412,712	未収	59 ¥211	6,849
714 H23.03.1 静岡林 介1 H26.12.3 静岡和 介2 H25.06.1 静岡和 介2 H26.12.1 静岡和 支1 H26.11.1 静岡和	每子 81 	3 国/联幕求额追加 國人語求	in the second	:승타 ¥629,	561	₩≠±≠D	入金台	] }∄+	¥412,712	未収	\$ <b>9</b> ¥211	6,849
714 H28.103.1 前日和 介1 H28.12.3 前日和 介2 H25.08.1 前日和 介2 H26.12.3 前日和 方2 H28.12.1 前日和 支1 H28.11.3 前日和 支1 H28.12.3	每子 81 和子 80 和彦 28 和彦 80 80 80	<ul> <li>【</li> <li>【</li> <li>【</li> <li>【</li> <li>【</li> <li>【</li> <li>【</li> <li>第</li> <li>第</li> <li>事業所名</li> </ul>	請求 <u>9-117。請求</u> 提供月处理月(5	·合計 ¥629,! ¥陵者 <u></u> 壮能	561 [請求   [請求日   ]	校情華服 請幸求変通 □日###■	入金合	sat ¥	¥412,712 œ日 7	未収 入金帽 入金帽	額 ¥211 青朝 支北方法	6,849 (ਛੋਟੋ
第四本         第四本           第回本         第回本           第日本         第日本	毎子 81 60子 80 80 80 80 80 80 80 80	③ ③ ○ <	請求 <u></u>	<ul> <li>合計 ¥629,</li> <li>深映者 状態</li> <li>岡市駿: 入会済</li> </ul>	561 請求日 H25.02.01		入金合備考	↓ 計 ¥ 入金 入 H25.	¥412,712 金日 7 .02.20 ¥	未収 入金帽 入金額 ¥24,095	額 ¥211	8,849 備 <sup>減</sup>
714 代28.181 静岡和 介1 H26,12:1 静岡和 介2 H26,12:1 静岡和 交2 H26,12:1 静岡和 交1 H26,11:1 静岡和 交1 H26,11:1 静岡和 介3 H26,12:1 静岡第 介3 H28,06.	毎子 81 10子 80 10彦 228 10三 80 80 80 80 28 20 17	③ ▲人語求 ● <td>また また また 1425.00 H25.02 科研 H25.02 H25.03 科研</td> <td>合計     ¥629,1       深映者     状態       可市塾:     入金済       岡市塾:     入金済</td> <td>561</td> <td>按情報码 請求該預 998冊 ¥24,095 □ ¥21,768 □</td> <td>入金台 備考</td> <td>→計 ¥ 入金 入 H25. H25.</td> <td>¥412,712 金日 7 .02.20 和 .03.20 和</td> <td>未収数 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763</td> <td>額 ¥211 春報 支払方法 現金 現金</td> <td>8,849 (信考</td>	また また また 1425.00 H25.02 科研 H25.02 H25.03 科研	合計     ¥629,1       深映者     状態       可市塾:     入金済       岡市塾:     入金済	561	按情報码 請求該預 998冊 ¥24,095 □ ¥21,768 □	入金台 備考	→計 ¥ 入金 入 H25. H25.	¥412,712 金日 7 .02.20 和 .03.20 和	未収数 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763	額 ¥211 春報 支払方法 現金 現金	8,849 (信考
714 1628.081 ↑11 166.12.1 ●静岡オ ↑2 1625.06.1 ●静岡オ ↑2 1626.12.1 ●静岡オ 支1 1628.11.1 ●静岡オ 文3 1628.12.1 ●静岡第 介3 1628.12.1 ●静岡第 介3 1628.06.1 ●静岡第	毎子 81 初子 80 可彦 28 28 80 80 80 28 80 80 28 80 80 28 80 80 81 7 7 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81	▲ 新加速 1000 (1		<a href="https://www.selfacture"></a> R映者            田市駿:         入全済           岡市駿:         入全済           岡市駿:         議求済	561 第3日 i H25.02.01 H25.03.01 H25.04.01	技績報題 請求額 99週 ¥24,095 0 ¥21,763 0 ¥21,763 0 ¥21,763 0	入金倉 備考	→計 入金 入金 ト25. (ジ 二・	*412,712 *412,712       *     7       .02.20     *       .03.20     *	未収数 入金額 ¥24,095 ¥21,763	額 ¥21 春報 支払方法 現金 現金	8,849 (信末
沖田市         市田市           市田市         静岡市           介2 H25.06.3         静岡市           介2 H26.12.3         静岡市           介2 H26.12.3         静岡市           介2 H26.12.3         静岡市           方3 H26.12.3         静岡市           介3 H26.06.3         静岡市           介3 H26.06.3         静岡市           介3 H26.06.3         静岡市           介3 H26.06.3         静岡市	毎子 81 切子 約0 切彦 28 80 80 80 80 28 80 80 28 80 80 28 80 80 28 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80 80	③ ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ■/省晶水鐵道加 ●///> ●/// ●// ●// ●// ●// ●// ●// ●//	- - - - - - - - - -	·合計         · ¥629,1         · ¥629,1         ·             ·           · <td>561 諸末七 1 H25.02.01 H25.03.01 H25.04.01</td> <td>技績等語 講求語</td> <td>入金会 備考</td> <td>→計 × 入金 入金 ト 125. H25.</td> <td><ul> <li>◆412,712</li> <li>◆金日 7</li> <li>○02.20 4</li> <li>○03.20 4</li> <li>○</li> </ul></td> <td>未4双 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763</td> <td>額 ¥21 春報 支払方法 現金 現金</td> <td>6,849 備考</td>	561 諸末七 1 H25.02.01 H25.03.01 H25.04.01	技績等語 講求語	入金会 備考	→計 × 入金 入金 ト 125. H25.	<ul> <li>◆412,712</li> <li>◆金日 7</li> <li>○02.20 4</li> <li>○03.20 4</li> <li>○</li> </ul>	未4双 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763	額 ¥21 春報 支払方法 現金 現金	6,849 備考
714 H28.00.1 静岡村 介1 H26.12. 静岡村 か2 H26.06.4 静岡村 か2 H26.12. 静岡村 次2 H26.12. 静岡村 小3 H26.12. 静岡町 介3 H26.12. 静岡町 介3 H26.09. 小3 H26.09. 小3 H26.09. 小3 H26.09.	毎子 81 印子 80 印彦 28 印 28 80 日 28 80 80 80 80 80 第 4 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	③ ③ ■/指款求额追加 ■/指款求额追加 ■/指款求额追加 ■/指数 新富士苑 時表 新富士苑 時表 新富士苑		合計     ¥629,1       課決者     状態       岡市駿:     入金済       岡市駿:     高志光済	561 請求日 i H25.02.01 H25.03.01 H25.04.01	技績報題 講求3類 99:8 ¥24.095 0 ¥21.763 0 ¥24.095 0	入金合 備考	→ 六計 ¥ 入金 入 円25. 同25. 一・	★412,712 金日 7 .02.20 4 .03.20 4 	未収 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763	額 ¥21 春報 支払方法 現金 現金	6,849
174 162.00.1 静岡村 171 168.12. 静岡村 172 168.12. 静岡村 172 168.12. 静岡村 172 168.12. 静岡村 172 168.12. 静岡村 173 168.12. 静岡村 173 168.12. 静岡村 173 168.12. 174 168.12. 175 175 175 175 175 175 175 175 175 175	毎子 割 和子 和子 和子 和子 和子 28 和子 28 和子 28 和子 40 高の 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40	③ ■/容請求額追加 ■/容請求 ■案所名 特案 新富土苑 特案 新富土苑 特素 新富土苑		合計     ¥629,1       採練者     状態       岡市駿:     入全済       岡市駿:     入全済       岡市駿:     読求済	561 請求日 i 相生5.02.01 H25.03.01 H25.04.01	次播発語 諸求な類 9988 ¥24,095 □ ¥21,763 □ ¥24,095 □	入金合 備考	→ お計 ¥ 入金 入 H25. H25. ゆ・	¥412,712 ★412,712 0.02.20 ¥ 0.03.20 ¥	未収 入金帽 入金額 ¥24,095 ¥21,763	額 ¥211 精報 支払方法 現金 現金	6,849
17年 174 174 2005 - 174 174 2005 - 175 174 174 2005 - 175 174 2005 - 175 174 2005 - 175 175 175 175 175 175 175 175 175 175	毎子 81 和子 80 和彦 228 和三 80 和彦 228 和三 80 40 50 80 40 50 17 長 80 17 長 80 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	3           副保護求動的加           國保護求動的加           國保護非常的。           國保護非常的。           國保護           國民	また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。	<ul> <li>会計 ¥629,1</li> <li>¥64</li> <li>状態</li> <li>可市談</li> <li>入全済</li> <li>可市談</li> <li>読ま求済</li> </ul>	561	株装数 読水領 998 ¥24,095 回 ¥24,095 回	入金合 備考	 入金 入 H25. 「ジー・	¥412,712 ★ 412,712 02,20 03,20 1 	未収数 入金帽 入金額 ¥21,763	續 ¥211 輪報 支払方法 現金 現金	6,849
	毎子 割1 和子 和子 和子 和子 和子 和子 和子 和子 和子 和子	3           回得請求該当加           國人請求           國人請求           ●案所名           特養           新富士苑           特養           特養           新富士苑	講次 	<ul> <li>☆計 ¥628,</li> <li>¥628,</li> <li>¥628,</li> <li></li>     &lt;</ul>	561	校績奪照 講求2額 <mark>8948                                    </mark>	入金e 備考	→計 ¥ 入金 入 H25. Ø	¥412,712 金日 2 002.20 4 03.20 4 	未収 入金帽 入金額 ¥21,763	續 ¥211	6,849 (備考
174 H26.00.1 **********************************	毎子 割1 和子 割2 和子 割2 和子 割2 和子 割2 約2 約3 10 次 約0 10 次 約0 10 次 約0 10 次 約0 10 次 10 次 10 次 10 次 10 次 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	<ul> <li>③</li> <li>③/梁藤求额追加</li> <li>▲人藤求</li> <li>●案所名</li> <li>特差 新富土苑</li> <li>特義 新富土苑</li> <li>特義 新富土苑</li> <li>●</li> <li>●<td></td><td><ul> <li>法計 ¥629,1</li> <li>¥629,1</li> <li>第次第</li> <li>大態</li> <li>大意済</li> <li>岡市城: 入金済</li> <li>岡市城: 請求次済</li> <li>合計 ¥69,1</li> </ul></td><td>561 講求日 1425.02.01 1425.03.01 1425.04.01 1425.04.01</td><td>校情報服 清次常質 明明■ ¥24.095 □ ¥24.095 □ ¥24.095 □</td><td>備考</td><td>→ 入金 入 H25. H25. ● 一・</td><td><ul> <li>¥412,712</li> <li>★412,712</li> <li>★412,712</li></ul></td><td>未収 入金 ¥24,095 ¥21,763 ¥21,763</td><td></td><td>6,849 (備考</td></li></ul>		<ul> <li>法計 ¥629,1</li> <li>¥629,1</li> <li>第次第</li> <li>大態</li> <li>大意済</li> <li>岡市城: 入金済</li> <li>岡市城: 請求次済</li> <li>合計 ¥69,1</li> </ul>	561 講求日 1425.02.01 1425.03.01 1425.04.01 1425.04.01	校情報服 清次常質 明明■ ¥24.095 □ ¥24.095 □ ¥24.095 □	備考	→ 入金 入 H25. H25. ● 一・	<ul> <li>¥412,712</li> <li>★412,712</li> <li>★412,712</li></ul>	未収 入金 ¥24,095 ¥21,763 ¥21,763		6,849 (備考
17日 H26.00.1 **静岡初 **静岡初 **静岡初 **静岡初 **静岡初 **静岡初 **静岡朝 **静岡 **静岡 **静岡 **静岡 **静岡 ** **静岡 ** ** ** ** ** ** ** ** ** *	毎子 割1 印子 10 日子 10 10 28 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	③ ■/程春求類追加 個人 請求 事業所名 特差 新富士苑 特義 新富士苑 特え 新富士苑 「 ● ● ● ● ● ● ● 本 ● 本 ● 本 ● 本 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	ネ ネ ネ 	<ul> <li></li></ul>	561	校績春組 唐才常類 明細 ¥24.085 □ ¥21,763 □ ¥24.085 □	入金倉 (備考 ) 入金倉	→ 入金 入 H25. H25. ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	¥412,712 ★412,712 002,20 × 003,20 × × 45,858	未収 入金 ¥24,095 ¥21,763 *21,763	額 ¥21 結報 支払方法 現金 現金 現金	, 6.849 (備考 4.09 <sup>e</sup>

項番	区分	項目	説明
1	検索・表	検索期間を指定する	チェック時、指定されたサービス提供期間の入金情報一覧を表示しま
	示条件		す。
		検索期間	チェック時、入金情報を検索する期間を指定します。
		請求前データを表示	チェック時、請求前のデータを表示対象にします。
		入金済データを表示	チェック時、入金済のデータを表示対象にします。
		削除データを表示	チェック時、削除履歴を参照し削除したデータも表示対象にします。
		他事業所の請求データ	チェック時に他の事業所の請求データを表示対象にします。
		も表示	
2	当月請求管	理	選択している事業所の計画作成状況、実績入力状況、「保険請求する/
			しない」、「個人請求する/しない」の情報の確認と入力が行えます。
3	国保請求入	、金状況一覧	国保請求分の請求と入金状況一覧を表示します。
4	個人請求入	、金状況一覧	個人請求分の請求と入金状況一覧を表示します。
5	ファンク	対象者管理	請求対象の利用者を一覧表示し、請求状況、請求方法などの確認・編
	ションボ		集を行います。
	タン	請求額集計	請求データ、入金データを集計し一覧表示します。
		未収額集計	請求データ、入金データのうち未収のものを対象とし、集計し一覧表
			示します。
		FB 取込	振替結果ファイルと請求データを突合し、入金処理を行います。

1.2. 計画作成状況・実績入力状況、請求する・しないの登録

一覧表示されている計画作成状況・実績入力状況および「国保請求する・しない」、「個人請求する・しない」を個別に変更することが可能です。

計画作成状況・実績入力状況は、給付管理の給付管理情報の内容とリンクしています。居宅介護支援 事業所では、計画を作成した段階で「計画作成済み」に変更することが必要になります。

「国保請求する・しない」は国保請求の明細作成対象とするかどうかを入力する項目です。「国保請求 しない」にチェックを入れると、該当利用者の国保請求明細データが作成されません。

「個人請求する・しない」は個人請求の明細作成対象とするかどうかを入力する項目です。「個人請求 しない」にチェックを入れると、該当利用者の個人請求データが作成されません。

	操作手順	画面
1)	「計画作成済み」「実績入力済み」ボタン	
	「国保請求しない」「個人請求しない」チ	
	ェックのいずれかをクリックします。	●月請水管理 計画作成済み 実績入力済み □ 国保請求しない □ 個人請求しない
		$\widehat{\mathbb{1}}$
>	クリックに応じて、チェック状態が変わ	(計画作成状況・実績入力状況)
	ります。	計画作成済み
		実績入力済み ⇒ 実績入力済み
		(請求する・しない)
		▶ 国保請求しない 😝 🔽 国保請求しない
		□ 個人請求しない 😝 🔽 個人請求しない
2	「全保存」ボタンをクリックして、編集	
	内容を保存します。	
*	計画作成状況・実績入力状況、請求する・	● □ マ 検索規制を指定する -
	しないの登録は、氏名リストの右クリッ	
	クメニューからも設定することができま	↑ ##X#b 7 = 3 ≤ 25 π 1 173 H25.04.14
	₱°.	<ul> <li>* 静岡(アウコ)</li> <li>* 静岡(アウコ)</li> <li>* 静岡(那),</li> <li>* 静岡(第),</li> <li>* 静岡(和),</li> </ul>

#### 1.3. 介護給付費明細書・個人請求書の確認手順

請求データ作成済の対象者については、「明細」ボタンをクリックすることにより介護給付費明細書、 個人請求書を確認することができます。

\_\_\_\_\_

#### 1.3.1. 介護給付費明細書の確認

国保	国保請求入金状況一覧から介護給付費明細書の内容を確認します。					
	操作手順	画面				
1	確認したい国保請求データ行の「明細」 ボタンをクリックします。	事業所名         サビン 提供月 処理月         採映者 処理月         採映者         活求信報           持義新富士苑         H27.08         H27.09         静岡市         入金済         H27.09.07         ¥175,178         日           持義新富士苑         H27.09         H27.10         静岡市         済済         H27.10.05         ¥160,982         日				
*	介護給付費明細書印刷画面が表示されます。					

#### 1.3.2. 個人請求書の確認

個人請求入金状況一覧から個人請求書の内容を確認します。										
	操作手順					画面	ī			
1	確認したい個人請求データ行の「明細」 ボタンをクリックします。	<u></u>	事業所名       養     新富士苑       養     新富士苑	サービス 提供月 H27.08 H27.09	諸求 処理月 H27.10 H27.10	保険者 静岡市 静岡市	 大金済 請求済	諸求日 H27.09.11 H27.10.12	請求額       時求額       明細       ¥19,465       ¥17,887	<b>1</b>
*	個人請求書印刷画面が表示されます。 赤枠部分で領収日の印刷日、領収日の日 付を変更することも可能です。 (A4版個人請求書で領収日の日付を変更 する場合は、環境設定で「領収日を表示 する」にチェックを入れる必要がありま す。) ▶請求基本・共通>3.6.5.個人請求の環境 設定			7367 1月1日 一 一 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	マ 取た27年 8月 マ 取た27年 8月 マ 420-0001 副阿県赤師町市1 愛知丁 御祖一和茂 文 御知一日 文	● 17/1 ( ) 語 引分 製工1-1 大郎 様 ■ 1988年3 [ 第5番号] ■ 1988年3 [ 第5 ] ■ 1988年3 [ 1988] ■ 1988 3 [ 1988] ■ 1988年3 [ 1988] ■ 1988年3 [ 1988] ■	· 중개상· 1 중개 동값 王 (11) 王 (11) 王 (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	授え <u>究色から</u>		

\_ \_ \_ \_ \_ \_

----

### 1.4. 個別入金処理

\_ \_ \_ \_ \_ \_

操作手順     画面       ① 入金対象の請求データ行の「入金」ボタン をクリックします。     第第第章     第第章	
<ol> <li>入金対象の請求データ行の「入金」ボタン をクリックします。</li> <li>入金登録画面が表示されます</li> <li>【国保請求のダイアログ】</li> <li>(国保請求のダイアログ】</li> </ol>	
<ul> <li>入金登録画面が表示されます</li> <li>② 入金日を入力してください。</li> <li>※ 「入金日」ボタンをクリックすることでカ レンダーから入力することができます。</li> <li>③ 入金額を入力します。</li> <li>③ 入金額を入力します。</li> <li>④ 次金額を指定して入金する場合は、金額の変 更を行います。</li> <li>【個人請求のダイアログ】</li> </ul>	入金情報 (金 入金日 入金額 197.10.01 ¥175,176 ■
<ul> <li>② 入金日を入力してください。</li> <li>※ 「入金日」ボタンをクリックすることでカレンダーから入力することができます。</li> <li>③ 入金額を入力します。         初期値として請求額が全額表示されています。         金額を指定して入金する場合は、金額の変更を行います。         【個人請求のダイアログ】         【個人請求のダイアログ】     </li> </ul>	
<ul> <li>※ 「入金日」ボタンをクリックすることでカレンダーから入力することができます。</li> <li>③ 入金額を入力します。</li> <li>③ 入金額を入力します。</li> <li>④ 初期値として請求額が全額表示されています。</li> <li>④ 金額を指定して入金する場合は、金額の変更を行います。</li> <li>【個人請求のダイアログ】</li> </ul>	
<ul> <li>(3) 入金額を入力します。</li> <li>(3) 入金額を入力します。</li> <li>(3) 入金額を入力します。</li> <li>(4) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1</li></ul>	
<ul> <li>③ 入金額を入力します。</li> <li>初期値として請求額が全額表示されています。</li> <li>金額を指定して入金する場合は、金額の変更を行います。</li> <li>【個人請求のダイアログ】</li> </ul>	
金額を指定して入金する場合は、金額の変       【個人請求のダイアログ】         更を行います。	
<ul> <li>④ 個人請求書の入金時は、支払方法を選択します。初期表示では、個人請求書作成時の支払区分が選択されています。</li> <li>⑤ 「確定」ボタンをクリックします</li> </ul>	
<ul> <li>全額入金した場合は対象者一覧の状態欄</li> </ul>	
が「入金済」になります。 「 日保請求 ・ 「 日保 ・ 」 はに)」 「 日保 ・ 「 日保 ・ 」 はに)」 「 日保 ・ 「 日保 ・ 「 日保 ・ 」 はに)」 「 日保 ・ 「 日保 ・ 「 日保 ・ 「 日代 ・ 日 ・ 「 日代 ・ 「 日代 ・ 「 日 ・ 「 日 「 一 「 一 「 一 「 一 「 一 「 一 「 一	入金1積程           入金         入金日         入金額           H27,10,01         ¥175,176           H27,11,01         ¥160,983
「一部入金」となります。 【一部入金の場合】	
個人請求     第二、請求     「保険者     請求情報       事業所名     指2,10     指第二     日本日     請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「請求目     「「請求日     「請求日     「請求日     「「請求日     「「「」」」」       「請素     新富士克     1427.03     1427.10     1月回     1419.455     「」     「	入金帖 入金 入金日 入金額 HZ7,10,01 ¥19,485



\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

### 1.6. 請求削除取消処理(削除した請求データの復元)

\_\_\_\_\_

請求取消を行った請求を元に戻す(請求データを復元する)ことができます。

	操作手順	画面
1	「削除データを表示」にチェックし、削 除データを表示します。	✓ 請求前データを表示 ▼ 入金済データを表示 ▼ 削除データを表示
2 3 *	<ul> <li>元に戻したい行の「取消等」列をクリックします。</li> <li>メニューから「請求削除取消」を選択します。</li> <li>右クリックでも同じメニューが表示されます。</li> </ul>	●人法書文 「日本:1000000000000000000000000000000000000
<ul><li>▲</li></ul>	請求削除取消確認画面が表示されます。 「はい」をクリックします。	確認
<b>A</b> (5)	備考を変更できます。 備考を入力して「請求削除取消」をクリ ックします。	請求取消(削除)理由を入力してください。         提供月 平成26年04月         事業所 特益短期 富士         請求処理日 平成26年05月01日         請求額 4,186 円         削除理由 ⓒ 近辰 ⓒ 過誤 ⓒ 取下 ⓒ その他         (備考 請求金額間違え)         請求剤除取消
4	「請求済」データとして元に戻ります。	個人請求

### 1.7. 入金取消処理(入金データの削除)

一覧表示されている入金処理を取り消すことができます。

入金取消処理は、入金データと過入金データについて削除が行えます。

返金処理を行った過入金を削除する場合は、過入金に対する返金を削除した状態で行ってください。



#### 1.8. 請求金額追加処理

国保請求や個人請求処理を行わずに、個別に請求金額を追加することができます。

操作手順	画面
<ol> <li>「国保請求」に対する請求金額追加を行う 場合は「国保請求金額追加」ボタンをクリ ックします。</li> <li>「個人請求」に対する請求金額追加を行う 場合は「個人請求金額追加」ボタンをクリ ックします。</li> </ol>	開発論求     請求用     請求日     請求日     請求日     請求日     請求日     該求日     法金     法     法金     法金     法     法金     法     法金     法     法金     法     法金     法     法金     法     #
<ul> <li>請求額追加画面が表示されます。</li> <li>提供月、請求日、請求額、備考の入力を行い、「請求額追加」ボタンをクリックします。</li> </ul>	請求額追加         事業所         提供月         平成24年02月         請求日         平成24年02月06日         請求額         14,500         備考         平成23年12月分、システム移行前の請求額
<ul> <li>新規に請求額が追加されます。</li> <li>※ 手動で作成した請求額の明細書を表示することはできません。</li> </ul>	国保請求         事業所名         野仁 提供月         請求 規理月         採求 規理用         建採用         採用         採用 </th

### 1.9. 過入金追加処理

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

個人	固人請求の過入金分の入金を追加することができます。				
	操作手順	画面			
1	「過入額追加」ボタンをクリックします。	個人請求     該次指標     該次指標     及全情報     整       105-11     123/2     132/2     132/2     142/2     142/2       105-11     132/2     100     100     100       1     100     100     100     100       1     100     100     100     100       1     100     100     100     100       1     100     100     100     100       1     100     100     100     100			
> 2	入金登録画面が表示されます。 入金日、入金額、支払方法、備考欄を入力 し、「確定」ボタンをクリックします。	入金目     平成25年12月01日       入金額     10,000 円       支払方法     ・現金 C 銀行       備考			
> *	新規に入金額が追加されます。 手動で作成した過入金額の明細を表示す ることはできません。	個人請求     描末情報     入全情報     度       諸次月 少生月     (保険者) 気管     試察     請求損     944     人金     入金     入金     第       ・     通入金      2000     1.15     2000     1.15     2000     1.15			

### 1.10. 過入金突合処理

過入金データを請求データと突合して入金処理を行うことができます。 返金処理を行った過入金に対して突合は行えません。

突合を行う場合は返金を行う前か、返金を削除した状態で行ってください。

	操作手順	画面
1	突合処理を行いたい過入金データの「取 消等」列をクリックします。	請求法情報         入金債報         費           状態         請求日         請求援簿         明細         備考         入金         入金         人金         ●
2	メニューから「過入金突合」を選択しま す。	
*	右クリックでも同じメニューが表示され ます。	¥188,839     入金合計     ¥138,482     未収額     ¥50,337     題じる
>	過入金突合確認画面が表示されます。	確認
3	「はい」をクリックします。	<ul> <li>【提供月】平成24年07月</li> <li>【入金額】¥138,482</li> <li>を未収データに割り当てます。よろしいですか?</li> </ul>
٨	過入金データが、未収の請求データと突	
	合され入金処理されます。	
*	請求データの未収額より過入金データの	
	入金額の方が少ない場合は一部入金とな	請求情報         人金情報         数 大能           状態         請求日         請求額 明細         備考         入金         入金額         備考         第
	ります。(画面例)	<u>一部人全 H24.06.01 ¥188,839 □ ◎ ₩24.08.10 ¥138,482</u> 前
*	請求データの未収額より過入金データの	
	入金額の方が大きい場合は、全額入金と	
	なり、充当できなかった金額は過入金デ	
	ータとして残ります。	

#### 1.11. 請求一時停止処理

請求データは個別に、請求処理を一時的に停止することが出来ます。 一時停止した請求データは、口座振替データ作成の際、また個人請求書の未収分を合算する際の表記の 対象外データとなります。



### 1.12. 請求停止の解除

請求処理を一時的に停止していた請求データに対して、請求処理を再開することが出来ます。

	操作手順	画面
1	一時的に停止していた請求処理を解除したい請求データの「取消等」列をクリックします。	個人請求 課業           個人請求         技術指         入金情報         資源         更新           福秋市         請求算         請求請         四個 角考         入金 情報         2         1
2	メニューから「請求止め解除」を選択し ます。	日本部研究所 一部研究所 領収済にする 領収済 「 個人類求類追加 通入類追加 講求合計 ¥19,235 入金合計 講求合計 ( 一) (個人類求類)
*	右クリックでも同じメニューが表示され ます。	
≻	請求止め解除確認画面が表示されます。	補認
3	「はい」をクリックします。	【提供月】平成25年10月 【請求日】平成25年11月06日 【請求額】¥19,295 この請求を、請求状態に戻します。 よろしいですか?
>	請求停止状態が解除され、請求状態にな ります。	個人請求         技士指報         入全情報         説         更新           (設計         (語:1)         (I)         (I)

### 1.13. 給付管理票の確認

居宅介護支援事業所の場合、個人請求情報のかわりに給付管理票情報の履歴が表示されます。

この画面では請求済の給付管理票の確認が出来ます。

操作手順	画面
<ol> <li>確認したい給付管理データ行の明細ボタ ンをクリックします。</li> </ol>	給付管理       事業所名     サービス 提供月     請求 処理月     保険者     給付管理情報       居宅介護支援     さくら     H27.08     H27.09     諸塚市     諸求済     H27.09.28     36,065       居宅介護支援     さくら     H27.09     H27.10     静岡市     諸求済     H27.10.01     4,692
<ul> <li>給付管理票が表示されます。</li> </ul>	Полонии         Полонии         Голонии         Полонии         <

### 1.14. 給付管理票の削除

給付管理票の請求情報を削除することが出来ます。 操作手順 画面 対象の給付管理票の「取消等」列をクリ 請求情報 
 サーンス 提供月
 請求 処理月
 保険者
 運送数
 運送数
 明細

 H25.09
 H25.10
 創岡市
 請求済
 H25.10.01
 10.485
 □
 事業所名 備考 道 作成日 合<mark>1</mark>5.10.01 10:23 \_\_\_\_\_\_ 居宅介護支援 さくら ックします。 請求取消 ② メニューから、「請求取消」を選択します。 ※ 右クリックでも同じメニューが表示され ます。 請求取消確認画面が表示されます。 確認 ×  $\triangleright$ 【提供月】平成25年09月 「はい」をクリックします。 (3) 【請求日】平成25年10月01日 【単位数】10.485 この請求を取り消します。よろしいですか? 3 (はい(Y) いいえ(N) ④ 削除理由を選択、必要な場合は削除の詳 請求取消 細を備考に入力して「請求取消」ボタン 諸求取消(削除)理由を入力してください。 をクリックします。 提供月 平成25年09月 事業所 居宅介護支援 さくら 諸求処理日 平成25年10月01日 10,485 円 請求額 削除理由 ● 返戻 ○ 過誤 ○ 取下 ○ その他 備考 数量がまちがっていたため再作成  $\mathbf{4}$ 請求取消 キャン切り  $\triangleright$ 給付管理票データが削除されます。 「削除データを表示」にチェックすると 削除したデータを確認できます。 送り出し後の「請求済」給付管理票を削 Ж 除した場合は、国保・個人請求データと ▼ 削除データを表示 同じように「削除データを表示」にチェ ックを入れることで削除履歴を確認する 播求情報 更新情報 
 事業所名
 北ビフ
 販売
 保険者
 運転対論器
 事の
 運転対論器
 運動
 運動

 運動

 運動
 運動

 運動

 運動

 運
 運
 運
 運

 < ことが可能です。 請求取消 入金取消 請求削除取消 削除した給付管理データの復元は、請求 請求削除理由( 閉じる 削除取消処理と同様な手順です。 ▶1.6.請求削除取消処理

#### 1.15. 領収処理

一覧表示されている入金データを領収済にすることができます。

A4版個人請求書を使用している場合、領収書印刷時に「領収済」に変更することもできます。

	操作手順	画面
1	入金済の入金データ行の「取消等」列をク リックします。	副人論求         通求情報         入金情報           587         587月         587月         587月         158次年         大金情報         167,10.01         17,100         前期间市         人金信         大金信         17,100         前期间市         人金信         100,100         17,100         11,100
2	メニューから「領収済にする」を選択しま す。 右クリックでも同じメニューが表示され	入金取消           一部領収第にする           一部領収第にする           一部領収第二           個人諸水類追加           違入類定加           諸水合計           ¥24,483           入金計           ¥24,483
	ます。	
A	領収状態に変更されます。	個人請求       請求     請求指報     入金情報       減速月     採除者     請求日     請求額     明細     備考     入金     入金目     入金額     支払方法     備考       H27.10     師何市     第四次第     17.09.15     ¥24.493     □     H27.10.01     ¥24.493     現金

1.1	1.16. 領収取消処理								
一覧	一覧表示されている入金データの領収状態をクリアすることができます。								
	操作手順	画面							
1 2 *	領収済の入金データ行の「取消等」列をク リックします。 メニューから「領収取消」を選択します。 右クリックでも同じメニューが表示され ます。	●人益求       ●							
A	ステータスが「入金済」に変更されます。	個人請求           請求 処理月         (保険者 状態         活漱額 明細 備考         入金 入金日         入金額 支払方法 備考           H27.10         謝阿市         入金済         27.09.15         ¥24,483         0         H27.10.01         ¥24,483         現金							

#### 1.17. 一部領収処理

一覧表示されている一部入金データを領収済にする事ができます。

一部領収は一部入金状態の場合のみ変更が可能です。全額入金されている場合は「領収済」にのみ変更 が可能です。

	操作手順	画面
3	一部入金済の入金データ行の「取消等」列	
④ ※ ※	をクリックします。 メニューから「一部領収済にする」を選択 します。 右クリックでも同じメニューが表示され ます。 全額入金済の場合は一部領収に変更はで	
	きません。	
<b>A</b>	一部領収状態に変更されます。	入金情報       入金     入金日     入金額     支払方法     備考       ●     H25.12.30     ¥10,000     現金     (一部領収)

#### 1.18. 一部領収取消処理

一覧表示されている一部入金データの一部領収状態をクリアすることができます。

一度、「領収済」になると一部領収状態はクリアされます。

「領収済」データに対し、一部領収の解除は行えません。その場合は「領収取消」を行ってください。

操作手順	画面
<ul> <li>③ 一部入金済の入金データ行の「取消等」列 をクリックします。</li> <li>④ メニューから「一部領収取消」を選択しま す。</li> <li>※ 右クリックでも同じメニューが表示され ます。</li> </ul>	個人請求         活水信報         入金信報         人金信報         人金信報           「「読水信報         「読水信報         八金         入金信         支払方法         「備考           1(読水         「読水信報         「読水信報         「読水信報         「読水信報         「読水信報           1(読水信         「読水信         「読水信報         「金         1(10,000         現金         「読           1(1)         「読水信報         「読水信報         「金         1(10,000         現金         「日         「金           (個人読水読/読         「金         1(10,000         現金         「日         「日         「金         「日         「金           (個人読水読/読         「金         1(10,000         現金         「日         「日         「金         「日         「金           (個人読水読/読         「金         1(10,000         現金         「日         「日         「金         「日         「金         「日         「金         「日         「日         「金         「日         「日         「金         「日         「金         「日         「日         「日         「日         「日         「日         「日         日         日
▶ 一部領収状態がクリアされます。	入金情報       入金     入金日     入金額     支払方法     備考       ✔     H25.12.30     ¥10,000     現金

#### 1.19. 過入金返金処理

-覧表示されている過入金データに対して返金処理を行うことができます。



#### 1.20. 返金取消処理

#### 一覧表示されている返金データを削除することができます。

	操作手順	画面
① ② ※	返金データ行の「取消等」列をクリック します。 メニューから「返金取消」を選択します。 右クリックでも同じメニューが表示され ます。	個人請求     通次指報     入金情報       「読文」」     「読次信報     「読次信報       「注文」」     「読文章     「読文章       「二     通入金        通入金        「注意     18.764       現金        「注意金        「注意金        「注意金        「注意金        「注意金        「注意金        「注意金
>	返金取消確認画面が表示されます。 「はい」をクリックします。	確認 (課供用) 平成25年11月 (弦会目) 平成26年01月10日 (弦会韻) ¥18,764 この返金を取り消しまず。よろしいですか? (いいえ(N)
A	返金データが削除されます。	- 個人請求 「課末」 「課末」 「課末」 「課末」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「課本」 「書本」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「

### 2. 対象者管理ファンクション

#### 2.1. 画面説明

任意の事業所、期間を指定して請求対象者を確認するための画面です。

サービス提供事業所、提供月、利用者毎に、計画・実績の入力状況、国保への請求状態、請求入金額、 個人への請求状態、請求入金額および、それぞれの入金額を一括で管理できます。

国保請求画面で作成された「国保請求データ」および、個人請求画面で作成された「個人請求データ」 が表示され、個別または一括に入金処理を行うことが可能です。

	💀 請求対象者	一覧																<b>D</b> X	
( <b>1</b> )	検索対象			-	選択	事業所番号	=+P9===#		事業所名称			+ /在)=+	ナービス利用デール	(BI)	_		ED局J	閉じる	<u>(5</u> )
$\mathbf{\mathbf{U}}$	期間	位25年10月Ψ	·成25年10	月分		1111122222	周空 さ	<u>ステーン</u> くら		$\sim$		【医21155] 居宅介護:	支援			Ι.	対象者	再読込み	
$\bigcirc$	諸求状況表	示フィルター▼ 全て	表示			1111133333	短期人所 特養 さ	生活介語   くら苑	痩 きくら苑	(2	) –	短期人所? 介護福祉!	生活介語 施設	Į			● 50音川	1ā	6
ଔ	国体マ語	諸求前 ✔ 請求済 ✔ ま求前 ✔ 請求済 ✔	入金済 入金湾 ☑	領加容		1231231231 232323232323	特義短期 富士デー	富士   タ地域を	同括支援センタ	-		短期入所: 介護予防:	生活介護 支援	Į			○ 被保障	使者番号順	
$\bigcirc$				++1/1		2323233333	福祉田目	FILIT	- //98	(HL)	_ (क्र	凛祉田目1 (小田町)	양도	/ = <del>= - + </del>			_ 削除疗	~~96表示	4
4	表示フィルタ		1 (美順八	/)) •	化水	陳請求) 清求する・しない		「買水」	▼ (1*P) 国保請求/入	(省) 金	▼  (要)	「護風」	•	「資本力注	↓ ▼  ■人請求/	入金		2	
	利用者名	争美所名 15期3 或生活人課	提供月	計画	実装国		状態	请求日 11/00	請求額 明細 入	金人金日	入金額	状態	請求日	請求額	明細入金	入金日	入金額	支払方法	1
(7)	清水雅士 清水康彦	短期入所生活介護	2 H25.10			/ りつ ▶ りつ / する ▶ する	請水済 請求済 1	11/06 ¥	#84,434 🗋 📢	<u> </u>		請求済	07/31	¥9,382 ¥25,018		E-			
$\mathcal{U}$	清水ゆり	短期入所生活介護	ਟ H25.10			▼する ▼する	請求済 1	11/06 ¥	(168,868 🗋 📢	ø _/_		→部入1	11/06	¥25,018	8 🗋 💋	10/21	¥20,000	現金	
																			r
								国保護	求				- (B) A	諸求一				<u> </u>	-1
						(	$\widehat{\mathbf{o}}$	請求合	: <mark>≣†</mark> ¥422,1	70 入会	≥a≣t 👘	¥0	諸才	合計 🗌	¥59,41	8 入1	èat 🛛	¥20,000	
						(	<u>ð</u>	未収	2 2 2 2 3 1 2 3 3 3 3 3 3 5 3 5 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5	70 - #	話入金 -	一括領収	] #	4.17.200	¥39,41	8 1	話入金 ·	一括領収	
												、 、						<b>,</b>	
											(9	)					(10)	)	

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

項番	区分	項目	説明
1	検索対象期間		請求データを検索する期間を指定します。サービス提供月をキーに検
			索します。
2	対象事業所		表示対象の事業所を選択します。
3	請求状況表	全て表示	チェック時、指定された期間、指定した事業所の対象者データを全て
	示フィルタ		表示します。
		国保「請求前」	チェック時、請求前の国保請求データを表示します。
		国保「請求済」	チェック時、請求済の国保請求データを表示します。
		国保「入金済」	チェック時、入金済の国保請求データを表示します。
		個人「請求前」	チェック時、請求前の個人請求データを表示します。
		個人「請求済」	チェック時、請求済の個人請求データを表示します。
		個人「入金済」	チェック時、入金済の個人請求データを表示します。
		個人「領収済」	チェック時、領収済の個人請求データを表示します。
4	表示フィル	計画作成	計画作成状況によるフィルタが出来ます。
	タ	実績入力	実績入力状況によるフィルタが出来ます。
		保険請求	保険請求する・しないの状態によるフィルタが出来ます。
		個人請求	個人請求する・しないの状態によるフィルタが出来ます。
		保険者	保険者によるフィルタが出来ます。
		要介護度	介護状態区分によるフィルタが出来ます。
		請求方法	請求方法によるフィルタが出来ます。
5	操作ボタン	印刷	リストに表示されている請求対象者一覧を印刷します。
		閉じる	画面を閉じます。
6	一覧表示	対象者再読込み	①検索対象期間、②対象事業所の対象者データの再読込みを行います。
		50 音順	対象者の一覧を 50 音順に並び替えて表示します。
		被保険者番号順	対象者の一覧を被保険者番号順に並び替えて表示します。
		削除データも表	削除履歴を参照し削除したデータも表示対象にします。
		示	
7	請求対象者一	覧	請求対象者を一覧に表示します。
8	請求合計		国保請求、個人請求それぞれの、請求額、入金額、未収額の合計を表
			示します。
9	国保請求	一括入金	国保請求データの一括入金処理を行います。
10	個人請求	一括入金	個人請求データの一括入金処理を行います。
		一括領収	個人請求データの一括領収処理を行います。
			※領収済に出来る対象者は入金済の利用者のみとなります。

※国保請求の「一括領収」ボタンについてはご利用いただけません。

2.2. 計画作成状況・実績入力状況、請求する・しない状況の登録

一覧表示されている計画作成状況・実績入力状況および、「国保請求する・しない」、「個人請求する・ しない」を個別で変更することが可能です。

計画作成状況・実績入力状況は、給付管理の給付管理情報の内容とリンクしています。居宅介護支援 事業所では、計画を作成した段階で「済」にチェックを入れることが必要になります。

「国保請求する・しない」は国保請求の明細作成対象とするかどうかを入力する項目です。国保請求欄 の「する」のチェックを外すと、該当利用者の国保請求明細データが作成されません。

「個人請求する・しない」は個人請求の明細作成対象とするかどうかを入力する項目です。個人請求欄 の「する」のチェック外すと、該当利用者の個人請求データが作成されません。

	操作手順	画面				
1	計画作成状況・実績入力状況の「計画」「実 績」の列、請求する・しないの「国保請 求」「個人請求」の列をクリックします。	利用者名     事業所名     サビ? 提供月     計画・実績作成     請求する・しない       読み方こ     [1]通所富士     H22.01     「     実績     国保請求     個人請求     状態     請求日     i       変ゆきお     [1]通所富士     H22.01     「     「     マする     マする     保存済     _/       変よしお     [1]通所富士     H22.01     「     「     「     「     保存済     _/				
<b>A</b>	クリックに応じて、チェック状態が変わ ります。	(計画作成状況・実績入力状況) □				
A	変更された行がわかるように、背景に色 が付きます。	(編集のあった行) <u> 速みちこ</u> [1]通所富士 H22.01 [ 注 ] [ 注 ] [ 注 ] [ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]				

### 2.3. 介護給付費明細書・個人請求書の確認

請求データ作成済の対象者の介護給付費明細書、個人請求書を確認することができます。

#### 2.3.1. 介護給付費明細書の確認

「国保請求/入金」欄から介護給付費明細書の内容を確認します。



#### 2.3.2. 個人請求書の確認

「個人請求/入金」欄から個人請求書の内容を確認します。

操作手順	画面
<ol> <li>確認したい個人請求データ行の「明約 ボタンをクリックします。</li> </ol>	田」 11月98-6 事業用金 協調 指示 26-1241 11月97-7 特徴 MG主張 R7.00 「 P75 P75 ¥73,709 □
<ul> <li>個人請求書印刷画面が表示されます。</li> <li>※ 赤枠部分で領収日の印刷日、領収日の 付を変更することも可能です。</li> <li>(A4版個人請求書で領収日の日付を到 する場合は、環境設定で「領収日を 示する」にチェックを入れる必要が ります。)</li> <li>請求基本・共通&gt;3.6.5.個人請求の理 設定</li> </ul>	<ul> <li>Interference of the set of the</li></ul>

### 2.4. 個別入金処理

\_ \_ \_ \_ \_

一覧	表示されている請求データのうち、オ	< <p>&lt;入金のものを個別で入金することができます。</p>					
	操作手順	画面					
1	入金対象の請求データ行の「入金」ボタ ンをクリックします。	10月後名         事業所名         10万         10万         10万         10万         10万         100         10					
>	入金登録画面が表示されます	【国保請求のダイアログ】					
2 **	入金日を入力してください。 「入金日」ボタンをクリックすることで カレンダーから入力することができま す。	入金登録       入金日       平成27年09月01日       入金額       205,553					
3	入金額を入力します。 初期値として請求額が全額表示されてい ます。 金額を指定して入金する場合は、金額の	(備考) (個人請求のダイアログ)					
4	変更を行います。 個人請求書の入金時は、支払方法を選択 します。初期表示では、個人請求書作成 時の支払区分が選択されています。	入金目     平成27年09月01日       入金目     平成27年09月01日       入金額     73,709 円       支払方法     ・現金       「振込 C 銀行」       (備考)					
5	「確定」ボタンをクリックします						
A	全額入金した場合は対象者一覧の状態欄 が「入金済」になります。	【全額入金の場合】 個人請求/入金 状態 請求日 請求額 明細 入金 入金日 入金額 入金済 _/_ ¥73,709 D 09/01 ¥73,709					
*	一部入金の場合は「一部入金」となりま す。	【一部入金の場合】					

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

### 2.5. 一括入金処理

-----

一覧表示されている請求データのうち、オ	未入金のものを一括入金することができます。
操作手順	画面
<ol> <li>         I 国保請求に対する入金処理を行う場合は 国保請求の「一括入金」ボタンをクリッ クします。 個人請求に対する入金処理を行う場 合は個人請求の「一括入金」ボタンをク リックします。     </li> </ol>	■/指求     ●/Lift求       請求合計     ¥193,596       大山双額     ¥193,596       大山双額     ¥133,596       一括領収     +山双額       ¥183,040    括領収       東以双額     ¥18,040       一括領収    括領収       個人請求    括領収       個人請求
<ul> <li>一括入金画面が表示されます。</li> </ul>	<image/>
<ul> <li>② 「入金日」を入力してください。</li> <li>※ 「入金日」ボタンをクリックすることで カレンダーから選択することができま</li> </ul>	2 入金日 平成25.11.20
す。 	
<ul> <li>③ 一括入金対象者にチェックを入れてください。</li> <li>※ 初期状態で未入金の利用者にはチェックが入っています。</li> </ul>	<ul> <li>★★ 利用者名 事業所名 提供月 状態 済水一男 訪問介護 さくら H25.09 請求済 マ 清水聡 訪問介護 さくら H25.09 請求済 マ 清水太郎 訪問介護 さくら H25.09 請求済 マ 清水花子 訪問介護 さくら H25.09 請求済 マ ホ雅子 訪問介護 さくら H25.09 請求済</li> </ul>
<ol> <li>① 「一括入金」ボタンをクリックします。</li> </ol>	全選択全解除

\_ \_ \_ \_ \_ \_

>	確認画面が表示されます。	<ul> <li>一括入金曜辺</li> <li>一括入金を行ないます。</li></ul>
5	「はい」をクリックします。	ようしいですか? <li>「ばいひ」</li> <li>(いえん)</li>
A	対象者管理画面に戻り、状態欄が「入金 済」に更新されます。	利用者名         事業所名         計画         実績作成         諸求する・しない           諸水一男         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水昭         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水昭         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水昭         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水電         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水花         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水花子         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水花子         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済           清水稻子         訪問介護         さくら         H25.03         「         マする         マする         人金済

### 3. 請求額集計ファンクション

#### 3.1. 画面説明

国保請求画面・個人請求画面で請求処理をした請求データ、請求入金管理画面で入金処理をした入金デ ータをもとに金額を集計し、一覧表示します。

任意の集計キー(事業所別、提供月別、介護度別・・・)、任意の期間、任意の事業所を指定して、請 求額、入金額を集計することが可能です。

_	📴 請求額集計表													- <b>D</b> X	
(1)	諸求額集計表(国	3(呆)	▼ 一覧	inz9772*	選択 耳	■業所番号	こまれ、「前生い」	事業P	所名称 6 苹		サ (15#83, 75/1	<u>ービス種別</u>	E	🔋 閉じる	]
2	<ul> <li>検索キー</li> <li>・ 提供月 ○ 目</li> <li>・検索期間</li> <li>期間</li> <li>・ 平成</li> </ul>	請求月 〇 入金日 [25年09月] ~	] ○ 更新日 ○ 平成25年10月	作成日 引分		111133333 [ <del>]</del> 111133333 [¥	2期八所生活 持義 さくら	·加			介護福祉施	)まが酸 1設サービス			]
3	集計設定 集計キー1 (保険 集計キー2 サー 集計キー3 請求 集計キー4 請求 集計キー5 -	*者別 - ビス種業期 <u> </u> *方法別  *処理年月		行表示 □ □ □	育川\$余テ~- □□ 育川\$ □□ 日月細	9の扱い 新 <sup>、</sup> 9も含め 行表示 マ	全元*-4支表元 総合計行表元	〒 〒 提供! 〒 〒 ¥0も	日毎最終削除 表示	₣℃₥₯₳₡₮		理由		<b>集計実行</b> - 🔽 その他	5
	本業所来号	サービコ (毎日山々	サービス提供年	請求処理年	目保諸求	国:サー	ビス 費	国:食	は費分	国:居	住費		国保請求		Ø
	争未加番号	リーヒス種が中日	月(和曆)	(和曆)	請求件数	保険請求額	公費請求額	保険請求額	公費請求額	保険請求額	公費請求額	保険請求額	保険入金額	保険未収額	
	1111133333	短期入所生活介	平成25年10月	平成25年11,	月 1	168,868	0	0	0	0	0	168,868	0	168,868 🔺	
	1111133333	短期入所生活介	平成25年09月	平成25年10	月 1	56,289	0	0	0	0	0	56,289	56,289	0	
	1111133333	短期入所生活介	平成25年10月	平成25年11,	月 2	253,302	0	0	0	0	0	253,302	0	253,302	
	サービス種類合	◇ =# 2回 24 + ★ = ♪ + +	平式25年00日	亚式95年10	4 日 1	4/8,459	U	U U	U O	U	U	4/8,459	56,283	422,170	
	1111133333	小酸油性胞設り	平成25年10月	〒0,20年10, 平成25年11	8 1	173.647	0	0	0	0	0	173.647	100,000	173.647	
	1111133333	介護福祉施設サ	平成25年09月	平成25年10	月 1	159,995	Ŭ	i õ	Ö	Ď	Ű	159,995	Ŭ	159,995	
	1111133333	介護福祉施設サ	平成25年10月	平成25年11	月 1	173,647	0	0	0	0	0	173,647	0	173,647	
	サービス種類合				4	667,284	0	0	0	0	0	667,284	159,995	507,289	
	総合計				8	1,145,743	0	1 0	0	0	0	1,145,743	216,284	929,459	

項番	区分	項目	説明
1	一覧設定	一覧選択リスト	表示する一覧のリストの選択を行います。
		一覧カスタマイズ	一覧のカスタマイズを行います。
2	検索キー	提供月	指定された期間に含まれる提供月の請求データを検索します。
		請求月	指定された期間に含まれる請求月の請求データを検索します。
		入金日	指定された期間に含まれる入金日の請求データを検索します。
		更新日	指定された期間に含まれる更新日の請求データを検索します。
		作成日	指定された期間に含まれる作成日の請求データを検索します。
		検索期間	検索を行う期間を指定します。
			提供月・請求月は年月。入金日・更新日・作成日は年月日を指定します。
3	集計設定		集計条件、並び順条件等の確認ができます。
			集計条件、並び順は一覧カスタマイズで編集が可能です。
(4)	サービス事業	所選択リスト	検索対象となる事業所を指定します。
5	削除	削除データも含め	削除データも含めて全データを対象に集計を行います。
		て全データ表示	
		提供月毎最終削除	提供月毎最終削除データのみを対象に集計を行います。
		データのみを表示	
		削除理由	削除データを表示する際、指定が可能です。
			表示する削除データを削除理由によってフィルタすることが可能です。
6	表示設定	明細行表示	明細行を表示します。
		総合計行表示	総合計行を表示します。
		¥0 も表示	集計結果が¥0のデータも表示します。
$\bigcirc$	操作ボタン	印刷	請求額集計一覧を印刷します。
		閉じる	画面を閉じます。
		CSV 出力	請求額集計一覧を CSV 出力します。
		集計実行	画面に設定されている条件にしたがって集計し、リストに表示します。

### 3.2. 集計表の表示

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

集計表を表示する手順を説明します。

	操作手順	画面
1	表示対象の一覧を選択します。	[2019版目本/[132] - ¥5055// [連夜] 東京市委会 東京市会会 サージ36回 → 60歳 [151]/ス.
*	一覧は初期状態で「請求額集計表(国保)」	の###     (世界の) 指定月 ○ 注意日 ○ 第6日 ○ 1000 (10000)
	「請求額集計表(個人)」を選択できます。	<u>期間</u> 平成22年00月 ~ 平成25年10月 分 事計25年 □ 第二次額集計表(国(保)   ↓ 1
	▶ <u>3.3.集計表実行例</u>	第計キー1 (国外部) 第計キー2 (団・ビス/注約) 第計キー3 (国外部) 第計キー3 (国外部) 第計キー3 (国外部) 第計キー3 (国外部) 第計中3 (国外部) 第目中3 (国本) 第目中3
*	新しい一覧を追加する場合は「一覧カスタ	累計+-4 (活水処理年月 _ )      「 新鮮・シも含め全1・シを表示 「 猪用毎番終約(約)・シのみを表示 「 逆尽 『 逆尽 『 近下 『 その池   累計+-5 ;      」      「 明智門表示 『 総合計『表示 『 地名表示
	マイズ」で設定します。	
	▶3.4.オリジナルの集計額一覧表の設定	
2	検索キー・検索期間を指定します。	注水炭泉井太(田(生) *\$13/2/2/2 通紙 春葉所巻巻 *\$13/2/2/2 通紙 春葉所巻巻 *\$13/2/2 (注) *\$13/2/2 (注) *\$13/2/2 (注) *\$13/2 (⊥) -
*	ここでの検索キーの変更は保存されませ	株本
	ん。設定を保存し、次回起動時に反映させ	
	たい場合は「一覧カスタマイズ」で検索キ	
	ーの設定を行ってください。	
	▶3.4.オリジナルの集計額一覧表の設定	
3	必要に応じて、表示設定、削除データ表示	airest-ontai v arrestrin
	設定、集計設定の変更を行います。	
~	ここで亦可は但ちたわされり	(2000)     (20
·X:	ここで変更は保存されません。 ショウを促在し、次回起動時に反映させたい。	
	取足を休住し、ひ回起勤時に反映させたい	第81キ+-3 (第2次525) - 「 第81キ+-4 (第2次52年) - 「 第81キ+-4 (第2次52年) - 「 「 第81キ+-4 (第2次52年) - 「 「 第81キ+-4 (第2次52年) - 」 「 「 第81年+-4 (第2次52年) - 」 「 「 「 第81年+-4 (第2次52年) - 」 「 「 「 「 「 」 「 「 」 「 」 」 「 「 「 「 」 」 「 」 「 」 」 「 」 「 「 「 」 」 」 「 」 「 」 」 「 」 「 「 「 「 」 」 「 」 「 」 」 「 」 「 「 」 」 」 「 」 「 」 」 」 「 」 「 二 」 」 「 」 「
	物口は「見パハア、イハ」(来可の以定 を行ってください)	(E1150)
	<ul> <li>▶34オリジナルの集計額一覧表の設定</li> </ul>	← 11 m 2 合計行表示 集計 + - 1 「採陝者別
		集計キー2 [サービス種類別] <u>×</u> ]  ア 集計キー3 [商家が方法別] <u>×</u> ]
		<b>来訂子→</b>  請求処理年月 <u>×</u> ] 集計 <b>キ</b> −5  - <u>×</u> ]
		表示する合計をチェックします。
4	対象の事業所を選択します。	  ま北切算法計表(国年) - 1111133333 (時間)、用性法分類 □ 1111133333 (時間)、用性法分類 □ 1111133333 (時間)、用性法分類 □ 1111133333 (時間)、用性法分類 □ 1111133333 (時間)、用性法分類
		(2014)     (20
5	「集計実行」ボタンをクリックします。	
		東計キ−5  □ 明細行表示 ダ 約6款示 ダ 約6款示
۶	請求集計表一覧が表示されます。	済式線集計表(面(学) _ 一覧2007/01 / 海波 事業所参考 - 事業所参考 サービス接到 _ 6(34) (マ 1111133333 20201入外生法分譲 さくう死 15201入外生法分譲
		<ul> <li>「適供月() 諸求月() 入金日() 夏新日() (均円)</li> <li>「(第111133333) 特徴 さくら死 () 分類電話施設サービス (2012年)</li> <li>「(第111133333) 特徴 さくら死 () 分類電話施設サービス (2012年)</li> <li>「(第111133333) 特徴 さくら死 () 分類電話施設サービス (2012年)</li> </ul>
		- 集計設定 - 集計設定 - 集計表示 - 第計本→1 [仮決意刊
		東計 年 5   」 「明明 世界 天 枢合計 行表 元 反 始ら表 示 
		1111103030         111103030
		サービス 株 新価 (1000000000000000000000000000000000000
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

### 3.3. 集計表実行例

集計設定を行うことによって、様々な条件で集計された請求額の一覧表を表示することが可能です。 以下は、初期状態で設定されている一覧の表示例です。

#### 3.3.1. 請求額集計表(国保)の実行例

保険者別、サービス種類別、請求方法別、請求処理年月別の集計表です。

保険者別、サービス種類別、請求方法別、請求処理年月別で集計され、集計された値が各金額欄に表示 されます。

😔 請求額集計表													- • • ×
請求額集計表(国	副(呆)	▼ - <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	(11.577/2°) i	翻 :	事業所番号		事業所	后名称		t t	ービス種別	<u></u> E	1週   開じる
***				V .	111133333	短期入所生活	介護 さく	ら苑		短期入所生	三活介護		
( 提供日 (	は (本日 () 入会)		Preto	~	1111333333	特義 さくら	苑			介護福祉家	観察サービス		CSV出力
一轮带期用	HAND - ALL	1 . 2010	TEXAL										
12,7177101													
- 州間 平成	27年09月 ~	平成27年09)	1 2										
使动物学													
朱訂改定		슬람	行表示										
##+±−1 /28/	6.444.P11												1
18 1 + 1 1892	12 T 22 98 D 1	<u> </u>											集計実行
(集計+-2)りつ	* に 人 1里 米貝かり	<u> </u>		(IRec)	-h/Tx181.5					\$11E.e	iiith .		
来計キーの論注	(方法別	<u> </u>		T an	- 20218101 R金さくした出、金げ	いんぞくわた主日		日本是認識的	eichm zi wa	E= 12		e 🔽 1071	E Z Z D OK
来計千一4 語习	《処理年月	<u> </u>		1 89	WA7 70 80	/主/ //この(/)	< ι <u>1</u> πιπ/	2 PR 4000119-004	/ /////////////////////////////////////	on p	ADA-C 17 ABS	275 MEL 41X I	IN COVIE
栗計キー5  -		<u>~</u>		明約	町表示 🔽	総合計行表示	ビ 利 約	表示					
		11 17 10 18 14 10		国保	国:サ	ービス費	国:1	費分	国:扂	住費		国保請求	
事業所番号	サービス種別名	りービス 増快年 月(和暦)	(和暦)	請求	保険請求額	公費請求額	保険請求額	公費請求額	保険請求額	公費請求額	保険請求額	保険入金額	保険未収額
1111133333	短期入所生活介	平成27年09月	平成27年10月	11.87	167.82	3 0	(	0	0	(	167,823	0	167,823
1111133333	短期入所生活介	平成27年09月	平成27年10月	1	167.82	3 0	(	0	0	(	167.823	0	167,823
1111133333	短期入所生活介	平成27年09月	平成27年10月	1	167,82	3 0	(	0	0	(	167,823	Ö	167,823
1111133333	短期入所生活介	平成27年09月	平成27年10月	1	166,11	6 0	(	0	0	(	166,116	0	166,116
サービス種類合		<u>.</u>			\$ 669,58	5 0	(	0	0	(	669,585	0	669,585
1111133333	介護福祉施設サ	平成27年09月	平成27年10月	l	154,33	5 0		0	0		154,335	0	154,335
1111133333	介護福祉施設サ	平成27年09月	平成27年10月		153,99	1 0		U	U		153,991		153,991
サービス種類合	NEWD 7 TRANSFORM	Tetter from Fl	Tettonet		308,32	6 U		0	U		308,326	0	308,326
1111133333	短期入所生活开	平成27年03月	(十5%27年10) (平成27年10月	1	206.22	5 U 1 A		0	0		206 221	0	206 221
サービス種類会	/1m////11/18/1	1 0327 40071	1 0 327 4 107	1	374.04	4 0		0	n n		374,044		374.044
総合計	1	1		1	1,351,95	5 0	(	0	0	(	1,351,955	0	1,351,955
													-
•													•
				_									

#### 3.3.2. 請求額集計表(個人)の実行例

利用者別・保険者別・サービス種類別・請求方法別・請求処理年月別の集計表です。

利用者別・保険者別・サービス種類別・請求方法別・請求処理年月別で集計され、集計された値が各金額欄に表示されます。

🤐 請求額集計	表													
请求額集計表	8(個人)	•	- 一覧加欠亿	2 選択 事業	美所番号		事業所名	称		サー	ビス種別	^	ED,181	閉じる
一検索キーー				111	1133333 短期	用入所生活介護	さくら苑	ī	3	豆期入所生活	វ介護	_		00000
○ 提供月 (	○ 諸求月 ○ .	入金日 〇 更	新日 〇 作成日		1133333 特望	を さくら苑			1	个護福祉施設	対ービス			C2A3E11
検索期間														
期間平	平成27年09月	~ 平成2	7年09月 分											
- 集計設定														
			合計行表示											
集計キー1 3	利用者別	Ŧ	]										18.5	1927-
集計キー2 7	保険者別	· ·	i —	-								×	986	20
集計キー3 3	サービス種類の		i r		の扱い――					前除理	±			
集計キー4	请求方法別	Ψ.	i n	- 同時疗	、小も含め全	データを表示 🗆	提供月毎	最終削除デ	一切のみを表示	<b>市 区</b> 返	戻 🗵 過期	☑ 取	1	その他
準計++−5	書求処理年月		1		*= 🗆 👳		7 vo * ==	-						
			1	988011	anon in ina T		10.0361	R.						
1.48 m II				サービス提供年	請求処理年	д			個人	人請求				
台帳コード	民名	事業所番号	サービス種別名	月(和曆)	(和唐)	介護費負担 額	社福減 免額	食費計	居住費計	自費計	個人請求額	個人入金	額個人	、未収額
0000000044	静岡アイ子	1111133333	短期入所生活	平成27年09月	平成27年10	月 48,692	0	(	) 0		0 48,692		0	48,692 🔺
0000000044	静岡アイ子	1111133333	介護福祉施設	平成27年09月	平成27年10	月 38,498	0	(	0		0 38,498		0	38,498
000000013	前利利アサコ	1111133333	短期人所生活	平成27年09月	半成27年10	月 25.075	U		U		25,072		0	25,072
0000000278	前列制明夫 ******	1111133333	短期人所生活	平成27年09月	平成2/年10	月 30,810	0		U 0		0 30,815		0	30,815
0000000220	自制可改大 含新完计扩工	1111133333	短期人用生活	平 5%27年03月 平 ctt 27年03月	平成27年10 平成27年10	月 25,072	0		) U		0 20,072		0	21 122
000000000000	キャン あらめ	1111133333	行期入所生活	平成27年03月	平成27年10	8 25.073	0		0		25,072		n	25.072
0000000293	清水あやめ	1111133333	介護福祉施設	平成27年09月	平成27年10	月 17,148	0	(	0	1	0 17,149		0	17,149
0000000292	清水康彦	1111133333	短期入所生活	平成27年09月	平成27年10	月 25,072	0	(	0 0		0 25,072		0	25,072
総合計						256,564	1 0	(	) 0		0 256,564		0 1	256,564
1														~

#### 3.4. オリジナルの請求額集計一覧表の設定

オリジナルの請求額集計一覧のカスタマイズを行う画面です。

#### 3.4.1. カスタマイズ一覧設定画面説明



項番	区分	項目	説明					
1)	一覧選択ダイアロ	グ	カスタマイズする一覧を選択します。					
2	表示列一覧		ここに表示されてい	いる項目が一覧に表示されます。				
3	表示列選択		表示する列を選択し	します。				
			請求金額コンポーネ	ペントのカスタマイズ一覧設定と同一の操作				
			方法になります。					
			▶給付管理/実績管理	マニュアル>2.7.1.オリジナル請求金額一覧				
0			を作成する					
(4)	検索キー		一覧の初期の検索キ	テーを設定します。				
5	集計設定	集計キー1~5	集計するキーを設定	<b>ごします。</b>				
			設定可能な集計キー	-は下記の通りです。				
			集計キー	説明				
			利用者別	利用者別に集計します				
			請求処理年月	請求処理月別に集計します。				
			提供月別	サービス提供月別に集計します。				
			事業所番号別	事業所番号別に集計します。				
			サービス種類別	サービス種類別に集計します。				
			保険者別	保険者別に集計します。				
			介護度別	介護状態区分別に集計します。				
			請求万法別	請求方法別に集計します。				
		合計行表示	チェックした集計キ	テーが変わる毎に、合計が表示されます。				
5	集計対象データ	国保請求データ	チェック時、国保請	青求データが集計対象となります。				
		個人請求データ	チェック時、個人請	青求データが集計対象となります。				
6	使用する画面	請求額集計	チェック時、請求額	<b>賃集計の一覧選択リストに表されます。</b>				
		未収額集計	チェック時、未収額	<b>賃集計の一覧選択リストに表示されます。</b>				
$\bigcirc$	表示設定	明細行表示	チェック時、明細行	行が表示されます。				
		総合計行表示	チェック時、総合言	+行が表示されます。				
		¥0 も表示	チェック時、¥0のう	データも表示されます。				
		請求と人金を別行で表示	チェック時、請求と	と人金を別の行で表示されます。				
		明細小計行表示	ナエック時、明細小	い計行か表示されます。 キュー				
3	採作かグン	一 「 寛 垣 川 」 医 尚 IPA	新しい一覧を追加し	ノより。				
			歴代している  寛を	[別がしまり。 - 海宮」				
			医バレしいの一見で   一階設定を保存!	1 彼子し、利しい一見と1F成しより。 画品を閉じます				
		1年に 1日 ドス	見以足を体けし、	回回で因しより。 ドレー両面を閉じます				
		でしし	見以足で体行せり	に、四田で闭しより。				

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

### 3.4.2. 集計条件の設定

Γ—	覧カスタマイズ」で集計条件を設定・	変更する手順を説明します。
	集計設定例	画面
1	「一覧カスタマイズ」ボタンをクリックし ます。	
A	カスタマイズー覧設定画面が表示されます。	D2.59年424 年期28           第27世紀年末会(国名)         一覧前方         上間不常         小田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田
2	<ul> <li>編集する一覧を選択します。</li> <li>新たに一覧を作成する場合は、「一覧追加」</li> <li>ボタンから一覧を追加します。</li> <li>既存の一覧を元に一覧を作成する場合は</li> <li>「一覧複写」ボタンから一覧を複写します。</li> <li>一覧追加、複写を行った場合は、一覧名を</li> <li>変更してください。</li> </ul>	・     ・<
3	<ul> <li>一覧に表示する項目を指定します。</li> <li>画面右の表示項目リストからオリジナル</li> <li>一覧表に追加するボタンを選択し「列追加」ボタンをクリックします。</li> <li>列ごとに詳細設定を設定することができます。表示列一覧をスクロールし、「・・・」ボタンをクリックし、設定します。</li> <li>設定できる内容については、P.37「詳細設定できる内容については、P.37」</li> </ul>	Dubble         小田田         小田         小田<





\_ \_ \_ \_

集計設定例	画面
⑧ 合計行表示にチェックを入れると、集計の キー毎の合計行が表示されます。 右の設定の場合、請求処理年別に合計行が 追加されます。	【請求キー】請求処理年月・介護度の場合 (請求処理年月に「合計行表示」を設定)
<ul> <li>⑨ 明細行表示・合計表示を設定します。</li> <li>明細行表示にチェックを入れると、集計の</li> <li>明細が表示されます。</li> <li>総合計行表示にチェックを入れると、合計</li> <li>行が追加されます。</li> </ul>	プリジナルー数         一般の時         ●といた         ●といた         ● 日本の時         ● 日本の時
<ul> <li>「確定」ボタンをクリックし、一覧を確定 します。</li> </ul>	D2.20747年1826           191272-0-12         -1569



【絞り込み設定】

①サービス種別による絞り込み

チェックを入れたサービスのデータのみ集計対象とします。 全て選択していない場合は、全てのサービスが集計対象とな ります。

②請求状態による絞り込み

「請求状態による絞り込みを行う」にチェックを入れると 請求状態のフィルタが可能になります。

#### 【その他】

①マイナス表記は行わない

チェックを入れると、マイナスの値もプラスとして表示され ます。

②指定した請求項目コードを元に全事業所を対象に集計する 指定した列の請求項目コードと一致する項目を全事業所を 対象に集計することができます。

実費の集計等で使用すると便利です。

【オリジナルの請求額集計一覧で設定可能な項目】

①基本情報 基本情報ナビゲーション・請求方法ナビゲーションの項目を指定する場合に選択します。

\_\_\_\_\_

項目	説明
台帳コード	利用者の台帳コード
氏名	利用者氏名(漢字) ※1
カナ氏名	利用者のカナ氏名 ※1
都道府県	都道府県
市町村	市町村
生年月日	利用者の生年月日 ※1
性別	利用者の性別 ※1
郵便番号	郵便番号
住所1	住所欄の上段
住所 2	住所欄の下段
電話番号	電話番号
終結	終結時は「1」、終結してない場合は「0」
終結日	終結日
終結理由	基本情報ナビ 終結理由
入所居宅区分	基本情報ナビ 利用区分
請求方法	利用者の請求方法の内容が表示されます。
	請求方法①の場合、「本人」
	請求方法②の場合、「本人以外」
	請求方法③の場合、「口座引落」
	請求方法④で「請求書送付」の場合、「本人」
	請求方法④で「口座引落」の場合、「口座引落」
支払方法	請求方法①、②、請求方法④「請求書送付」の場合、選択した支払方法、
	請求方法③及び請求方法④「口座引落」の場合、銀行
本人への請求書送付先(氏名)	氏名 ※2
本人への請求書送付先(郵便番号)	郵便番号 ※2
本人への請求書送付先(電話番号)	電話番号 ※2
本人への請求書送付先(住所1)	住所欄の上段 ※2
本院への請求書送付先(任所2)	住所欄の上段 ※2
本人以外への請求書送付先(氏名)	
本人以外への請求書送付先 (郵便番 号)	②の郵便番号
本人以外への請求書送付先(電話番	②の電話番号
号)	
本人以外への請求書送付先(住所 1)	②の住所欄の上段
本院以外への請求書送付先(住所 2)	②の住所欄の下段
引き落とし口座情報(銀行番号)	銀行番号 ※3
引き落とし口座情報(銀行名)	銀行名 ※3
引き落とし口座情報(支店番号)	支店番号 ※3
引き落とし口座情報(支店名)	支店名 ※3
引き落とし口座情報(科目)	科目 ※3
引き落とし口座情報(口座番号)	口座番号 ※3
引き落とし口座情報(預金者名)	預金者名 ※3
顧客コード	顧客コード ※3
請求情報備考	請求方法備考欄
請求情報最終更新日	請求ナビゲーション最終更新日
請求情報最終更新者	請求ナビケーション最終更新者

※1 記録システムで登録した内容になります。

※2 請求方法①、④が対象。 ※3 請求方法、③、④が対象

②認定情報 介護保険情報ナビゲーションの項目を指定したい場合に選択します。

項目	説明		
有効期限(開始日)	有効期限(開始日)		
有効期限(終了日)	有効期限(終了日)		
袖保險者悉号	被保险老悉号		
—————————————————————————————————————	成		
被床陕有区力 六日左日日			
文竹平月日 -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -	(火竹平月日   転告にす。 たけは「転告」 てんりんは「送告」		
習化ノブク (ロハオボロ)	智正にナエツク時は「智正」、てれ以外は「通吊」    「四季世(エロ)		
保険者番号	保険者(番号)		
保険者名称	保険者(名称)		
介護度状態区分(介護度)	要介護度		
認定年月日	認定年月日		
認定の有効期限(開始)	認定期間(開始)		
認定の有効期限(終了)	認定期間(開始)		
区分変更による認定終了日	区分変更による認定終了日		
区分支給限度支給額(1月当たり)	区分支給限度支給額(1月当たり)		
区分支給限度支給額(開始)	区分限度支給額 (開始)		
区分支給限度支給額(終了)	区分限度支給額(開始		
種類支給限度基準額(訪問介護)	種類支給限度基準額(訪問介護)		
種類支給限度基準額 (訪問看護)	種類支給限度基準額 (訪問看護)		
種類支給限度基準額(訪問リハ)	種類支給限度基準額(訪問リハ)		
種類支給限度基進額(訪問入浴)	種類支給限度基進額 (訪問入浴)		
種類支給限度基準額 (通所介護)	種類支給限度基準額(通所介護)		
	▲ 新加速 ( 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一		
淮)			
▲ 「 種類支給限度其 淮 類 ( 毎 期 入 所 廃 兼 介	種類支給限度其準額(訪問入所容養介護)		
灌, (远, ) () 承受, () () () () () () () () () () () () ()	"国家又和政友圣牛娘("师问八角派丧月破)		
	種類支給限度基準額 (夜間対応刑訪問介護)		
企業)	"国家又和政友圣牛娘(民间对心王的同开政)		
種類支給限度基進額(認知症対応型通	種類支給限度基進額 (認知症対応型通所介護)		
而介護)			
種類支給限度基準額(認知症対応型共	種類支給限度基準額 (認知症対応型共同生活介護)		
同生活介護)			
認定審査会の意見及びサービスの指	認定審査会の意見及びサービスの指定		
定			
給付制限 内容1(終了年月日)			
給付制限 内容 9 (開始年日日)			
給付制限 内容 9 (約了年日日)			
始け制限 内索 9 (開始年日日)			
始代制限 内索 9 (数了在日日)	和竹 时代_P1存 5 (開始日) 给什制限 内索 9 (数了日)		
	和门前版_四台3(於丁口) 民文众雜士經重業記。重業記委旦		
店七川 護乂 仮 争未 日 ねよ い て の 争未	石七川 퍦又饭 争未则   争未则 留 5		
日本の「中来」「「「日本の事業」」	中宅企業支援重業所 重業所久 (軟鉄)		
市の名称 (名前)	后七月晚天波事末月 事末月14 (晒加)		
居宅介護支援事業者お上びその事業	居宅介護支援事業所 届出年月日		
所の名称(提出年月日)			
居宅介護支援事業者およびその事業	有効なケアマネジャー履歴のケアマネジャー氏名 ※4		
所の名称 (担当ケアマネ)			
居宅介護支援事業者およびその事業	居宅介護支援事業所 事業所名 (正式名称)		
所の名称 (正式名称)			
更新機関(施設コード)	更新機関(施設コード)		
サービスコード	サービスコード		

項目	説明
認定情報最終更新日	最終更新日
認定情報最終更新者	最終更新者
障害高齢者の日常自立度(寝たきり	障害高齢者の日常自立度(寝たきり度)
度)	
認知症高齢者の日常生活度	認知症高齢者の日常生活度
負担割合証(利用者の負担割合)	利用者の負担割合 ※5
住所地特例(保険者コード)	住所地特例保険者コード ※6
住所地特例(保険者名)	住所地特例保険者名 ※6

※4 介護保険情報ナビゲーションのケアマネジャータブの情報を表示

※5 介護保険情報ナビゲーションの負担割合証タブの情報を表示

※6 介護保険情報ナビゲーションの住所地特例タブの情報を表示

上記以外は全て介護保険情報ナビゲーションの被保険者タブの該当項目が表示されます。

<u>⑤給付履歴/請求履歴</u>給付管理情報・請求管理情報を指定したい場合に選択します。

項目	説明		
作成者区分	作成者		
作成区分	給付管理票作成区分		
認定区分	認定区分		
委託区分	居宅事業所で委託受託履歴がある場合は「受託」と表示		
	包括事業所で委託受託履歴がある場合は「委託」と表示		
計画作成日	計画作成日		
備考	計画作成における留意点・備考		
保険請求しない	国保請求しないチェック状況		
個人請求しない	個人請求しないチェック状況		

※7 請求入金管理ナビゲーションの情報を表示

上記以外は、全て給付管理情報ナビゲーションの該当項目が表示されます。

⑥請求金額(共通)	請求情報の共通項目を指定し	したい場合に選択します。

項目	説明		
請求処理年月 (西暦)	請求年月		
請求処理年月日 (西暦)	請求年月日を表示。日は1日固定。		
請求処理年月(和暦)	請求年月		
請求処理年月日 (和暦)	請求年月日を表示。日は1日固定。		
サービス提供年月 (西暦)	サービス提供年月		
サービス提供年月日 (西暦)	サービス提供年月日を表示。日は1日固定。		
サービス提供年月 (和暦)	サービス提供年月		
サービス提供年月日 (和暦)	サービス提供年月日を表示。日は1日固定。		
事業所番号	請求事業所番号		
事業所名称	請求事業所名(正式名称)		
事業所略称	請求事業所名(略称)		
事業所カナ	請求事業所名(カナ)		
事業所指定番号	請求事業所の指定番号		
サービス種別コード	請求事業所のサービス種別(コード)		
サービス種別名	請求事業所のサービス種別(名称)		
保険者番号	保険者番号		
保険者名称	保険者名称		
被保険者番号	被保険者番号		
請求総件数	国保請求+個人請求の総件数		
請求総額	国保請求+個人請求の請求総額		
入金総額	国保請求+個人請求の入金総額		
未収総額	国保請求+個人請求の未収金総額		

#### ①請求情報(国保請求) 請求情報の共通項目を指定したい場合に選択します。

-----

項目	説明					
サ:単位数	保険対象分:単位数					
サ:保険請求額	保険対象分:国保請求額					
サ:公費請求額	保険対象分:公費請求額					
サ:本人負担額	保険対象分:本人負担額					
サ:費用合計	保険対象分:費用合計(保険請求額+公費請求額+本人負担額)					
特:保険請求額	特定入所サービス費:国保請求額					
特:公費請求額	特定入所サービス費:公費請求額					
特:本人負担額	特定入所サービス費:個人請求額					
特:費用合計	特定入所サービス費:費用合計(保険請求額+公費請求額+本人負担額)					
食費:保険請求額	食費:国保請求額					
食費:公費請求額	食費:公費請求額					
食費:本人負担額	食費:個人請求額					
食費:費用合計	食費:費用合計(保険請求額+公費請求額+本人負担額)					
居住:保険請求額	居住費:国保請求額					
居住:公費請求額	居住費:公費請求額					
居住:本人負担額	居住費:個人請求額					
居住:費用合計	居住費:費用合計(保険請求額+公費請求額+本人負担額)					
国:本人負担額合計	本人負担額					
補足給付対象件数	補足給付対象件数					
請求件数	国保請求件数					
請求額	国保請求:請求額					
入金額	国保請求:入金額					
未収額	国保請求:未収額					
備考欄	国保請求:備考欄					
交換情報識別番号	国保請求送信データ:交換情報識別番号					
様式名	国保請求:様式番号					
請求データ区分	請求データ区分(国保請求の場合、「国保請求」と表示)					
実績データ区分	実績データ区分(国保請求の場合、「国保請求」と表示)					
請求(入金)額フラグ	請求データの場合、「請求額」と表示					
処理状態	処理状態(請求済・入金済)					
データ作成日時	国保請求データ作成日時					
データ更新日時	国保請求データ更新日時					
請求処理日時	国保請求処理日時					
入金処理日時	国保請求入金日時					

### ⑧請求情報(国保請求)内訳 を指定したい場合に選択します。

項目	説明		
基本サービス回数	基本サービスの合計回数		
加算サービス回数	加算サービスの合計回数		
特定診療回数	特定診療サービスの合計回数		
特定治療回数	特定治療サービスの合計回数		
食費回数	食費の合計回数		
居住費回数	居住費の合計回数		
(居)ユニット型個室回数	居住費内訳:ユニット型個室分		
(居) ユニット型準個室回数	居住費内訳:ユニット型準個室分		
(居)従来型個室回数	居住費内訳:従来型個室分		
(居)多床室個室	居住費内訳:多床室分		
加算サービスコード	加算サービスコード (下4桁)		
	※該当サービスの全加算がカスタマイズ項目には表示されます。		
	表示したい加算サービスを選択して下さい。		
加算算定回数	加算サービス算定回数		
	※該当サービスの全加算がカスタマイズ項目には表示されます。		
	表示したい加算サービスを選択して下さい。		
加算算定単位数	加算サービス算定単位数		
	※該当サービスの全加算がカスタマイズ項目には表示されます。		

\_ \_ \_ \_

項目	説明		
	表示したい加算サービスを選択して下さい。		
国:結核(一般)	10:結核(一般)の公費給付分金額		
国:結核(従業禁止)	11:結核(従業禁止)の公費給付分金額		
国:障自·通院医療	21:障自・通院医療の公費給付分金額		
国:障自·更正医療	15:障自・更正医療の公費給付分金額		
国:原爆(一般)	19:原爆(一般)の公費給付分金額		
国:難病法	54:難病法の公費給付分金額		
国:原爆·被爆体験者医療	86:原爆・被爆体験者医療の公費給付分金額		
国:特定疾患	51:特定疾患の公費給付分金額		
国:血液凝固	51:血液凝固の公費給付分金額		
国:水俣病	88:水俣病の公費給付分金額		
国:メチル水銀	88:メチル水銀の公費給付分金額		
国 : 有機ヒ素	87:有機ヒ素の公費給付分金額		
国:石綿·指定疾病医療	66:石綿・指定疾病医療の公費給付分金額		
国:障害者・経過措置	57:障害者・経過措置の公費給付分金額		
国:障害者・全額免除	58:障害者・全額免除の公費給付分金額		
国:地方単独事業(原爆)	81:地方単独事業(原爆)の公費給付分金額		
国:中国残留邦人等	25:中国残留邦人等の公費給付分金額		
国:生活保護	12:生活保護の公費給付分金額		
国 : 医療の給付(心神喪失等)	30:医療の給付(心神喪失等)の公費給付分金額		
国:特別対策(経過措置)	56:特別対策(経過措置)の公費給付分金額		
国:戦傷(療養給付)	13:戦傷(療養給付)の公費給付分金額		
国:戦傷(更正医療)	14:戦傷(更正医療)の公費給付分金額		
国:原爆(認定疾病)	18:原爆(認定疾病)の公費給付分金額		
国:児童福祉(育成医療)	16:児童福祉(育成医療)の公費給付分金額		
国:原爆(一般疾病)	19:原爆(一般疾病)の公費給付分金額		
国:治療研究(小児慢性特定疾病)	52:治療研究(小児慢性特定疾病)の公費給付分金額		
国:児童福祉及び精神薄弱の措置等	53:児童福祉及び精神薄弱の措置等の公費給付分金額		
国:その他公費(市町村条例等)	00:その他公費(市町村条例等)の公費給付分金額		
国:加算サービス請求額	加算サービス:国保請求額		
	※該当サービスの全加算がカスタマイズ項目には表示されます。		
	表示したい加算サービスを選択して下さい。		
利:加算サービス請求額	加算サービス:個人請求額		
	※該当サービスの全加算がカスタマイズ項目には表示されます。		
	表示したい加算サービスを選択して下さい。 サービスを選択して下さい。		
(国:特定診療)	特定診療の算定金額(保険請求分)		
(国:特定治療)	特定治療の算定金額(保険請求分)		
(利:特定診療)	特定診療の算定金額(利用者請求分)		
(利:特定治療)	特定治療の算定金額(利用者請求分)		

\_\_\_\_\_

### <u>⑨請求情報(個人請求)</u>請求情報の共通項目を指定したい場合に選択します。

項目	説明			
利:サービス費	保険対象分:個人請求額			
(利:サービス費:保険外)	保険対象分:利用者負担分(保険外)超過分、全額自己負担分			
利:公費本人負担額	保険対象分:公費請求額			
利:公費本人負担額:サービス費分	保険対象分:公費請求額内訳(サービス費分)			
利:公費本人負担額:特定診療分	保険対象分:公費請求額内訳(特定診療費分)			
利:公費本人負担額:補足給付分	保険対象分:公費請求額内訳(補足給付分)			
利:社福減免	社福軽減額			
利:自治体助成額	自治体助成額			
利:高額サービス費	個人請求額-高額サービス費上限額 ※マイナス表示			
利:医療費控除対象額	医療費控除対象額			
食費計	食費:個人請求額計			
居住費計	居住費:個人請求額計			
実費計	実費:個人請求額計			
利:請求額	個人請求:本人請求額			
請求件数	個人請求:請求件数			



項目	説明		
請求額	個人請求:請求額		
入金額	個人請求:入金額		
未収額	個人請求:未収額		
備考欄	個人請求:備考欄		
伝票番号	個人請求: 伝票番号		
請求書通番	個人請求:請求書通番通番		
	※環境設定>個人請求レイアウト設定>印刷設定等		
	「請求書・領収書に通番を表示する」にチェック入れた時のみ採番		
FB キー	振替日-銀行コード-支店コード-口座番号-顧客番号		
支払方法 (請求時)	請求書発行時の支払方法		
支払方法 (入金時)	入金時の支払方法		
請求データ区分	請求データ区分(個人請求の場合、「個人請求」と表示)		
実績データ区分	実績データ区分(個人請求の場合、「個人請求」と表示)		
請求(入金)額フラグ	請求データの場合、処理状態に関わらず「請求額」と表示		
	過入金データの場合、「入金額」と表示		
処理状態	処理状態(請求済・一部入金済・入金済・一部領収・領収済)		
データ作成日時	個人請求データ作成日時		
データ更新日時	個人請求データ更新日時		
請求処理日時	個人請求処理日時		
入金処理日時	個人請求入金日時		

### ⑩請求情報(個人請求)内訳 を指定したい場合に選択します。

項目	説明		
実費サービスコード	実費サービス : サービスコード(下 4 桁)		
実費サービス算定回数	実費サービス : 算定回数		
実費サービス請求額	実費サービス:個人請求額		
(補:ユニット型個室)	補足給付(保険対象分):ユニット型個室		
(補:ユニット型準個室)	補足給付(保険対象分): ユニット型準個室		
(補:従来型個室)	補足給付(保険対象分):従来型個室		
(補:多床室)	補足給付(保険対象分):多床室		
(補:食費合計)	補足給付(保険対象分):食費合計		
(補:食費の内訳)	補足給付(保険対象分):食費内訳 ※1 日の単価表示		
(補:居住費合計)	補足給付(保険対象分):居住費合計		
(補:食費居住費合計)	補足給付(保険対象分): 食費居住費合計		
(公:食費居住費合計)	公費分:食費居住費合計		
(公:食費合計)	公費分:食費合計		
(公:居住費合計)	公費分:居住費合計		
(実:ユニット型個室)	個人請求分:ユニット型個室		
(実:ユニット型準個室)	個人請求分:ユニット型準個室		
(実:従来型個室)	個人請求分:従来型個室		
(実:多床室)	個人請求分:多床室		
(実:食費合計)	個人請求分:食費合計		
(実:食費の内訳)	個人請求分:食費内訳 ※1日の単価表示		
(実:居住費合計)	個人請求分:居住費合計		
(実:食費居住費合計)	個人請求分:食費居住費合計		
(実:日常生活費合計)	個人請求分:日常生活費合計		
	※請求項目登録時に区分:「日常生活費」を選択した実費の合計		
(実:その他費用合計)	個人請求分:日常生活費合計		
	※請求項目登録時に区分:「その他の費用」を選択した実費の合計		
(実:インフォーマルサービス費合	インフォーマルサービス合計		
計)	※インフォーマルサービスの内訳は表示されません。		

### 4. 未収額集計ファンクション

国保請求画面、個人請求画面にて、データベースに保存した請求データ、請求入金管理画面で入金処理 をした入金データのうち、未収のデータのみを対象として、金額を集計し一覧表示します。 任意の集計キー(事業所別、提供月別、介護度別・・・)、任意の期間、任意の事業所を指定して、請 求額、入金額を集計することが可能です。

\_\_\_\_\_

※ 機能及び操作は、請求額集計画面と同じです。

▶3.請求額集計ファンクション

_						
	SR.	旧マイ人	ファ	~ /	フミン	<b></b>
		42.2				

\_\_\_\_\_

### 5.1. 画面説明

	ァ 表示 並び )	金日 マ 打 マ 打	ルター	T C	版25.05.0 振替不能 振替結果	順		☐	1111 介護( 1111 新富; 13333 訪問)	<b>呆険</b> 上苑				介護保 介護福 訪問介	使施設 強施設 設施設 調費			<ol> <li>「二林明</li> <li>① 振替希</li> <li>② 諸求う</li> <li>③ 入金う</li> </ol>	開い 詰果ファイル <sup>ビ</sup> ータ突合 <sup>ビ</sup> ータ保存	〜 選択( (
Volut 1	金機番	離 号	落金融機関 名	支店番号	引落金融機 関支店名	預金科日	引き 口座番	落とし結果ファ 預金者名	イル 引落金額	新規コンド	顧客番号 振替制	課	保存	入金	台帳コード	利用者氏名	提供戶	目請求月	諸求データ 諸求金額	
l	2 00	1 77	パキシンコウ	001	バルシテン	1	1111111	シス・オカ アツシ	32,665	0	0000000001000000030 0.振替	済み	7	突合正常	0000000030	静岡淳	H25.0	3 H25.04	21,682	介記
*	+	-		<u>†</u>		-				÷		1	7	突合正常	0000000030	静岡淳	H24.0	4 H24.05	10,983	介記
	2 00	1 77	イキシコウ	001	パルシテン	1	2121212	シス オカ サユリ	20,983	0	0000000001000000039 0.振替	済み	-	突合正常	0000000039	静岡さゆり	H25.0	4 H25.05	20,983	介記
	2 00	1 77	· /ギンコウ	001	パルシテン	1	2221111	シズオカ シゲコ	23,318	0	0000000001000000027 0.振替	済み	~	突合正常	0000000027	静岡茂子	H25.0	4 H25.05	23,318	介記
	2 00	1 77	イキシコウ	001	パルシテン	1	2121212	シズオカ シノ	18,713	0	0000000001000000032 0.振替	済み	-	突合正常	0000000032	静岡しの	H25.0	4 H25.05	18,713	介記
	2 00	1 77	イキシコウ	001	バルシテン	1	1222222	シス オカ タクミ	18,712	0	0000000001000000002 0.振替	済み		突合15~	0000000002	静岡卓巳	H25.0	4 H25.05	(18,713)	介記
	2 00	1 77	イキショウ	001	パルシテン	1	1122333	シスドオカケンイチ	21,763	0	0000000001000000021 0.振替	済み	~	突合正常	0000000021	靜岡健一	H25.0	2 H25.03	21,763	介記
				÷		0.	振替済み	6件	136,154	İ		i.	í						117,442	
					1.振替不	能:	資金不足	0件	0	1									0	
				2	.振替不能:予	<b>頁</b> 金	取引無し	, 0件	0	İ									0	
		3	. 振替不能: ]	預金	者の都合によ	たる	振替停止	. 0件	0	1									0	
			4.振替イ	能:	預金口座振着	歃	頼書無し	, 0件	0										0	
ľ			8.振替イ	能:	甲の都合によ	tる	振替停止	0件	0	ľ									0	
9.振替不能:その他					と:その他	1 0件	0										0			
【総額】:							【総額】	6件	136,154	Ĭ									117,442	

振替結果ファイルを請求データと突合し、入金処理を行う画面です。

項番	区分	項目	説明
1	入金日		口座振替データ保存時に指定した入金日がセットされます。
2	表示フィル	振替済み	振替結果一覧表示時に、振替結果が「振替済み」のものを表示します。
	タ		チェックしていない場合は、「振替済み」のものは表示されません。
		振替不能	振替結果一覧表示時に、振替結果が「振替不能」のものを表示します。
			チェックしていない場合は、「振替不能」のものは表示されません。
3	並び	ファイル順	振替結果一覧表示時に、ファイルの並びそのままで表示します。
		振替結果順	振替結果一覧表示時に、振替結果順でリストを表示します。
4	サービス事業展	所選択リスト	指定したサービス事業所の個人請求額が振替の対象となります。
5	操作ボタン	印刷	振替結果一覧を印刷します。
		閉じる	画面を閉じます。
6	振替結果ファイ	イル選択	振替結果ファイルを選択し、引落結果一覧を表示します。
$\bigcirc$	請求データ突合	<u>_</u>	振替結果ファイルに対応する個人請求書データを検索し、入金状態を一
			覧表示します。
8	入金データ保ィ	字	請求データ突合によって振替結果一覧に表示された請求データのうち、
			「保存」列にチェックが入っているものを「入金済」状態に変更し、保
			存します。

### 5.2. 口座振替結果ファイル読込

口座振替結果ファイルの読込手順を説明します。 操作手順 画面 「振替結果ファイル選択」ボタンをクリッ (1)₩ FB取込 入会日 平成27.12.30 選択 閉じる サービス種別 ED刷 クします。 ① 振替結果ファイル選択 ① 振替結果ファイル選択 ▼ 振替済み 「▼ 振替不能 1) むむ 
 諸求データ
 字合
 ○ ファイル順 ○ 振恭結果順 ③ 入金データ保存 ファイル選択画面が表示されます。  $\triangleright$ 全銀ファイルを指定してください 🕞 💬 = 📕 « 🖿 - 4. 1 - 1 0 整理 ▼ 新しいフォル 🛓 83.09 + 7 名前 更新日時 種類 ② 振替結果ファイルを選択し、「開く」 ボタン THE PERSON NEWSFILM 201511新富士苑 2015/10/27 13:42 ファイ 1 TH 10000 2015127\*/(+\*)39
 201512新富士苑 2015/11/30 9:35 ファイ 2015/10/27 13:42 ファイ THE REPORT をクリックします。 \* WY 83-0-5 B 1/0-0 - ARTICO 1.00 & D-DL P4 A DOTATION . . . ファイル名(N): 201304新富士苑 すべてのファイル(\*.\*) - $\widehat{\mathbf{2}}$ 開<(0) 🔻 キャンセル  $\triangleright$ 振替結果が一覧表示されます。 選択 事業所番号 Ep期 開じる 入金日 平成27.12.30 2. 班生活介護 71-小型) 短期入所生活介護 短期入所生活介護 表示フィル ① 振替結果ファイル選択 ☑ 振替済み ☑ 振替不能 介護福祉施設り さくら苑(エ小型) ▼ 1111133333 短期入所生活介護 3 ○ ファイル順 ○ 振替結果順 1111133333 短期入所生活介護 さくら苑 3 振替結果取込の対象事業所を選択します。 1111133333 特養 さくら苑 至金融引落金融機関 克 引落金融機関 名 日 一座番 預金者名 明らまち 报智結果 😤 FB ファイル内部には口座情報以外に出力 \* 1. 报警済為)
 1. 报警不能:没会不足
 2. 报警不能:汚会可の運し
 8. 指警不能:汚会者の新合による:招替停止
 4. 报警不能:汚会ご应張習供兼書職し
 8. 指警不能:中の野合による:招警停止
 8. 指警不能:中の野合による:招警停止
 8. 指警不能:その他
 4. 後等不能:その他 されたサービス事業所や利用者を特定す る情報を持っていないため、FB 出力した 42,012 ときと同じ事業所を選択してください。 
 ●#未川番号
 事業所名称

 マ
 111133333
 短期入所生活介護
 さくら充

 1111133333
 短期入所生活介護
 さくら充

 1111133333
 短期入所生活介護
 さくら充

 1111133333
 持済
 さくら充
 選択 事業所番号 ▼ 1111133333 **印刷** 閉じる 入金日 平成27.12.30 • 「請求データ突合」ボタンをクリックしま (4) (エット型) 短期入所生活介護 短期入所生活介護 表示フィル: ① 振替結果ファイル選択 ☑ 振替済み ☑ 振替不能 す。 データ突合 。 ● ファイル順 ○ 振替結果順 ① 振替結果ファイル選択 引き落とし結果ファイル 全融 機關 當号 名 當 見落金融總問 書 引落金融總問 費 引落金融總問 費 見落金融總問 費 費 引落金融總問 費 預金者名 引落金額 額容番号 Δ ② 請求データ突合 ③ 入金データ保存 8.振替不能:甲の都合による振替停 3.振替不能:その他 【年またぎの突合時の注意点】 【総額】: 168 42 012 【平成 27 年 12 月 30 日引落データの場合】 FB 出力データの引落日は、月日のみを保 ▲ ▶ 🔳 平成28年 01月 請求入金管理ナビ上部に表示さ 持しています。「入金日」に表示される年 れる提供年月が平成28年1月の は、提供年月から引き継がれます。 場合、「入金日」が平成28年12 入金日 平成28.12.30 月30日と初期表示されます。 そのため、表示される入金日が異なる場合 - カレンダ は、入金日を変更してから突合して下さ 入金日の年が異なるため突合前 → 西暦 和暦 平成 27年12月30日 2015年12月30日 に、入金日を変更します。 W. 月 変更する 13 14 15 16 17 21 20 27 22 23 24 25 29 30 31 本日 確定 閉じる



### 5.3. 振替済み、振替不能一覧の出力機能

振替結果(振替済み、振替不能)で表示フィルタを行うことができます。 この機能を使用して、振替済み一覧および振替不能一覧を出力できます。

#### 5.3.1. 振替済み一覧を出力する

振替済みのデータを絞り込み、一覧を出力します。

操作手順	画面							
① 表示フィルタを「振替済み」を選択します。	PRBLA     PL: PL: PL: PL: PL: PL: PL: PL: PL:							
<ul> <li>「振替済み」の振替結果のみ表示されます。</li> </ul>								
<ol> <li>② 「印刷」ボタンをクリックします。</li> </ol>	● FBB20         ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●							

\_\_\_\_\_

#### 5.3.2. 振替不能一覧を出力する

振替不能のデータを絞り込み、一覧を出力します。

操作手順	画面
① 表示フィルタを「振替不能」を選択します。	
<ul> <li>「振替不能」の振替結果のみ表示されます。</li> </ul>	引き金融機関 第         引き金融機関 音         引き金融機関 音         高金融機関 音         日本 日 日 日 日 日 日         日 日 日 日 日         日 日 日 日         日 日 日 日         日 日 日         日 日 日         日 日 日         日 日 日         日 日 日         日 日 日         日 日         日 <th< th=""></th<>
<ol> <li>② 「印刷」ボタンをクリックします。</li> </ol>	●         平成27.11.30         環境 事業用修告         事業用合作         9-02通知         回販         間以         間以         間以         目し         日し         日         日し

### 5.4. 口座振替結果の並び替え機能

口座振替結果一覧の並びをファイル順、振替結果順から選択することができます。

#### 5.4.1. ファイル順で一覧を表示する

口座振替結果一覧をファイル順で表示しま	す。	
操作手順	画面	
① 並びを「ファイル順」を選択します。		
▶ ファイルに保存された順番で一覧が表示 されます。	日本         日a         日a         日a         日a         日a         日a         100         100         100         100         100         100         100         100	

#### 5.4.2. 振替結果順で一覧を表示する

口座振替結果一覧を振替結果順で表示します。

操作手順	画面
① 並びを「振替結果順」を選択します。	
▶ 振替結果の順番で一覧が表示されます。	All (Trigge degation)         All (Trigge degation)
	2 001 74(4*2)2 001 74(4*2)2 001 74(5*2) 1 1212212 25(25) 25(25) 1 1212212 25(25) 25(25) 12(25) 12(25) 25(25) 12