スマクラ版バージョン2 総合支援請求システム操作マニュアル



株式会社富士データシステム

# はじめに

本書は、「クレヨン」障害者総合支援給付費等システムに関する操作説明書です。

本操作説明書の著作権・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。

※ 本操作説明書の取り扱いについては、「クレヨン利用契約書」で定める通りと致します。

No	変更年月日	版数	変更内容
1	平成 27 年 5 月 31 日	4.0	分割版作成
2	平成 27 年 12 月 4 日	4.1	請求額集計、未収額集計 追加
3	平成 29 年 3 月 31 日	4.2	-

-----

# 目次

1.	請求	大金管理	6
1	.1.	画面説明	6
1	.2.	計画・実績作成状況、請求する・しない状況の登録	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.	個別入金処理手順	9
1	.5.	請求取消処理(請求データの削除)1	0
1	.6.	請求削除取消処理(削除した請求データの復元)1	2
1	.7.	入金取消処理(入金データの削除)1	3
1	.8.	請求金額追加処理1	4
1	.9.	過入金突合処理1	<b>5</b>
1	.10.	請求一時停止処理1	6
1	.11.	請求停止の解除1	7
1	.12.	領収処理1	8
1	.13.	領収取消処理1	9
2.	対象	君管理(ファンクション)2	0
2	.1.	画面説明2	0
2	.2.	計画・実績作成状況、請求する・しない状況の登録	2
2	.3.	介護給付費明細書、個人請求書の確認2	3
	2.3.	1. 介護給付費明細書の確認2	3
	2.3.1	2. 個人請求書の確認2	3
2	.4.	個別入金処理手順2	4
2	.5.	一括入金処理2	<b>5</b>
3.	請求	、額集計ファンクション2	6
3	.1.	画面説明2	6
3	.2.	集計表の表示	$\overline{7}$
3	.3.	集計表実行例	8
	3.3.	1. 請求額集計表(国保)の実行例2	8
	3.3.	2. 請求額集計表(個人)の実行例2	8
3	.4.	オリジナルの請求額集計一覧表の設定2	9
	3.4.	1. カスタマイズ一覧設定画面説明2	9
	3.4.	2. 集計条件の設定	0
4.	未収	2額集計ファンクション	9
5.	FΒ	取込(ファンクション)4	0
5	.1.	画面説明	0

5.2.	口區	<b>室振替結果ファイル読込手順</b>	41
5.3.	振権	替済み、振替不能一覧の出力機能	43
5.3	8.1.	振替済み一覧を出力する	43
5.3	3.2.	振替不能一覧を出力する	43
5.4.	口區	<b>変振替結果の並び替え機能</b>	44
5.4	l.1.	ファイル順で一覧を表示する	44
5.4	1.2.	振替結果順で一覧を表示する	44

# 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、個別に対して入金処理を行うことが可能です。



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、検索期間が設定できます。
	示条件	検索期間	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	チェック時に請求事業所以外の事業所の請求データを表示対象にします。
		タも表示	
		個人請求	④に表示する一覧を指定します。
		提供実績記録票	
		上限額管理結果表	
		利用者負担額一覧表	
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、「国保請求する/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		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		個人請求分の請求と入金状況一覧を表示します。
	提供実績	記録票	提供実績記録票一覧を表示します。
	上限額管	理結果票	上限額管理結果票一覧を表示します。
	利用者負	担額一覧表	利用者負担額一覧表一覧を表示します。
5	ファンク	シ 対象者管理	任意の事業所、期間を指定して請求状況を確認します。
	ョンボタ	ン請求額集計	期間を指定して請求データを集計します。(対象は全請求データ)
		未収額集計	期間を指定して請求データを集計します。(対象は未収データのみ)
		FB 取込	口座振替ファイルを取込ます。

## 1.2. 計画・実績作成状況、請求する・しない状況の登録

\_\_\_\_\_

選択している事業所の対象月の計画・実績作成状況および国保、個人請求する・しない状況を個別で変 更することが可能です。



## 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

#### 介護給付費明細書の内容を確認します。

操作手順	画面
<ol> <li>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。</li> </ol>	国保請求         非上*2、請求         市町村         請求情報           事業所名         非2:12         読求         市町村         状態         請求目         請求額           児童発達支援         するが         H27.10         H27.11         静岡市葵(         請求済         H27.11.26         ¥35,138         □
<ul> <li>介護給付費明細書印刷画面が表示されます。</li> </ul>	

### 1.3.2. 個人請求書の確認

### 個人請求書の内容を確認します。

	操作手順	画面
① 個人請	求を選択します。	V 検索期間を指定する     TRX28年10月 〜 平成27年10月 〜 平成27年10月 〜 平成27年10月 〜 平成27年10月 〜 平成27年10月 〜 平成27年10月 〜 単成27年10月 〜 単成27月 〜 単成27年10月 〜 単成27月 〜 単成2
② 確認し タンを	たい個人請求データ行の「明細」ボ ・クリックします。	個人請求         時になる         りたいる         請求         市町村         請求情報         2           事業所名         提供月         処理月         市町村         状態         請求目         請求         備考           児童発達支援         するが         H27.10         H27.11         詳細市英         請求済         H27.11.28         ¥3,904         □
▶ 個人言	青求書印刷画面が表示されます。	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

### 1.4. 個別入金処理手順

\_\_\_\_\_

覧表示されている請求入金データのうち、未入金のものを個別に入金することができます。 操作手順 画面 ✓ 検索期間を指定する 期間 平成26年10月 ~ 平成27年10月 分 当月請求管理 ① 個人請求に対して入金する場合、個人請求 計画作成済み 実績入力済み 「国保諸求しない 「個人諸求しない ・ 個人請求
 ・ 提供実績記録票
 ・ 上限額管理結果票
 ・ 上限額管理結果票
 ・ 利用者負担額一覧表 ▶ 請求前データを書 を選択します。 ☞ 個人請求 提供実績記録票 利用者負担額一覧表 国保請求入金時は選択する必要はありま \* せん。 ② 入金対象の請求データ行の「入金」ボタン 個人請求 
 トーマス 提供月 処理月
 請示 処理月
 市町村 処理月
 請求法 調求満 協求満
 注意求信
 明細 協考
 (備考)

 H27.10
 H27.11
 新町市(市)第
 講求満 協求満
 ビ2.11.128
 ¥3,904
 □
 」
 入金情報 入金 入金日 入金額 事業所名 備考 をクリックします。 児童発達支援 するが 153  $\widehat{\mathbf{2}}$ (S 入金登録画面が表示されます。  $\triangleright$ 3 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 \* 入金登録 レンダーから選択することができます。 3 入金日 平成27年12月15日 入金額 3,904 円 備考 ④ 入金額を入力します。  $(\mathbf{5}$ 確定 キャンセル 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。 「確定」ボタンをクリックします。 5  $\geq$ 全額入金した場合は対象者一覧の状態欄 【全額入金の場合】 が「入金済」になります。 個人請求 入金情報 
 サービス 提供月
 請求 処理月
 市町村
 請求告
 請求情報

 H27.10
 H27.11
 新明市発
 入金済
 127.11.26
 ¥3,804
 □
 請求情報 事業所名 入金 入金日 入金額 H27.12.15 ¥3,904 備考  $\triangleright$ 金額を指定して一部入金した場合は「一部 備考 児童発達支援 するが 入金」となります。 【一部入金の場合】 個人請求 
 事業所名
 社:7、 提供月
 請求市町村
 請求情報

 現産発達支援
 するが
 H27.11
 鮮河市美
 一部入全
 経27.11.26
 報3,904
 日

 入金情報

 入金
 入金日
 入金額
 備考
 #H27.12.15 ¥2,000

# 1.5. 請求取消処理(請求データの削除)

# 一覧表示されている請求データの請求を取り消すことができます。

	操作手順	画面
1	取消対象を選択します。	
*	国保請求取消時は選択する必要はありま	□ 請求前子→多多表示 □ ↓ □ 個人請求 □ 個人請求 □ 個人請求 □ 個人請求 □ 個人請求 □ 相供実績記録票 □ 上類論管理結果果 □ 利用者負担鍵—覧表 □ 出版者 医素
	せん。	
2	請求を取り消したい行の「取消等」列をク	取
	リックします。	
		児童発達支援 するが 松7.10 松7.11 富士宮市 諸家済 松7.11.26 松5.94 □ ◎ 高沢取得
3	メニューから「請求取消」を選択します。	シームの4017 道人及会合 4月17日-1-15
*	右クリックでも同じメニューが表示され	
	ます。	個人請求(請約加)         請求合計         ¥3,904         入金合計         ¥0         間じる
>	請求取消確認画面が表示されます。	確認
		【提供月】平成27年10月
(4)	「はい」をクリックします。	【请求日】平成27年11月26日 【请求領】¥3,904
		この講求を取り消します。よろしいですか?
>	既に入金済みの請求データに対して請求	
	取消を行った場合、入金データを削除する	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	かの確認画面が表示されます。	
5	入金データを削除する場合は「はい」を削	
	除しない場合は「いいえ」を、処理を止め	
	る場合は「キャンセル」をクリックします。	
~	国保請求の場合 取り消し対象の明細と同	
	じ月に「提供実績記録票」「上限額管理結	
	果票 「利用者負担額一覧表」を作成して	
	いる場合、まとめて削除するか確認する画	○ 関連9 る最先(投供長頼道(認奈、上層領管注領東示、利用管質担領一覧 表)データも削除しますか?
	面が表示されます。	(6) (はい(Y) いいえ(N) キャンセル
6	「提供実績記録票」「上限額管理結果票」「利	
	用者負担額一覧表」をまとめて削除する場	
	合は「はい」を、削除しない場合は「いい	
	え」を、処理を止める場合は「キャンセル」	
	をクリックします。	

操作手順	画面
<ul> <li>「はい」をクリックして請求データを削除 する場合、削除理由を入力する画面が表示 されます。</li> <li>⑦ 削除理由を入力して「請求取消」をクリッ クします。</li> </ul>	請求取消         請求取消 (別除) 理由を入力してください。         提供月 平成27年10月         事業所 児童発達支援 するが         請求処理日 平成27年11月01日         請求類 3,904 円         削除理由 (痛者) 受給者書号間違い!         請求取消
<ul> <li>請求データが削除されました。</li> <li>※ 「削除データを表示」にチェックを入れる と削除した内容が確認できます。</li> </ul>	個人請求     1/12     請求協報     入金情報     N       事業所名     1/12     1/12     市町村     技想     請求協報     八金目     入金額     (46       【 削除データを表示】       「 健素期間を指定する」     平成27年10月 少     当月請未管理     当月請未管理     1/12     1/12     (46     1/12       「 健素期間を指定する」     平成27年10月 少     当月請未管理     1/13     1/13     1/13     (1/13     1/13       「 健素期間を指定する」     平成27年10月 少     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/13     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     1/14     <
<入金データを残した場合> > 過入金データとして、入金データが残され ます。 ※ 過入金データとして残された入金額は、再 作成した請求データと突合できます。	留人請求         次金信報         教           事業所名         非ビス         請求用         請求用         請求用         読水価         第         次金信報         第         月         項書         算         項書         算         算         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         []         [] <th]< th="">         [</th]<>

# 1.6. 請求削除取消処理(削除した請求データの復元)

取り消した請求を元に戻すことができます。

	操作手順	画面
1	復元対象を選択します。	▽ 検索期間を指定する     町間 平成26年10月 ~ 平成27年10月 分     計画作成済み 実領入力済み 「 国保護求しない 「 個人請求しない
*	国保請求取消時は選択する必要はありま	□ 請求前子→夕客表示 ▼ ▲ (1) ● 個人請求 提供実績記錄票 上閉發電視線果素 ○ 1)用者負担第一覧表 □ 上閉發電視線果素 ○ 1)用者負担第一覧表 □ 上閉發電視線果素 ○ 1)用者負担第一覧表
	せん。	
2	「削除データを表示」にチェックを入れま	- ▽ 検索期間を指定する - 当月請求管理 - 期間 [平成28年10月 ~ 平成27年10月 分 計量的応済み 実施入力済み 「 国保護求しない 「 個人請求しない
	す。	□ 請求約データを表示 □ 入金済データを表示 □ 削除データを表示 □ 削除データを表示 □ 他事業所の請求データも表示 □ @人語求 ○ 提供等語記録票 ○ 利用告負担題─覧表
3	復元したい行の「取消等」列をクリックし	
	ます。	
4	メニューから「請求削除取消」を選択しま	人主政消 満入会交合
	す。	4 请求时除取消 请求时除取消
		領の第にする 領の取消 舞いス
۶	請求削除取消確認画面が表示されます。	福認
(5)	「はい」をクリックします。	⑦ 削除済みの請求データを有効な請求データに戻します。 よろしいですか?
0		
٨	備考を変更できます。	請求削除取消
		諸求取消(項係)理由を入力してください。 
6	備考を入力して「請求削除取消」ボタンを	事業所         児童発達支援         するが
	クリックします。	請求処理日   平成2 / 年11月01日 請求額 3,904 円
		副爆理由
		(6) Iā:求病/認序利災消 キャンセル
>	請求データとして元に戻ります。	←個人請求 - 個人請求
		●実所名 操併月 提佳月 市町1 状態

----

1.7. 入金取消処理(入金データの削除)

入金処理を取り消すことができます。

	操作手順	画面
1	取消対象に「個人請求」を選択します。	「「「「「「」」」」」」     当月諸本管理 計画作成法み」     当月諸本管理 計画作成法み」     「「国保諸求しない」「「個人諸求しない」」       「「」」」」」     「「」」」」     一丁」「「」」」」     (個人諸求しない」」)       「」「」」」」     「」」」     「」」」     (個人諸求しない」」)       「」」」     「」」」     (個人諸求した。)     (個人諸求した。)       「」」」     「」」」     (個人諸求した。)     (個人諸求した。)       「」」」     「」」」     (個人諸求した。)     (個人諸求した。)       「」」」     「」」」     (個人諸求した。)     (個人諸求した。)       「」」」     「」」」     (個人諸求」)     (個人諸求した。)       「」」」     「」」」     (個人諸求」)     (個人諸求」)       「」」     「」」」     (個人諸求」)     (個人諸求」)       「」」     」」     (個人諸求」)     (個人諸求」)       「」」     」」     (個人諸求」)     (個人前求」)       「」」     」」     (個人間本」)     (個人間本」)       「」」     」」     (個人前本」)     (個人前本」)       「」」     」」     (個人前本」)     (個人前本」)       「」」     」」     (個人前本」)     (個人前本」)       「」」     」」     (個人前本」)     (個人前本」)       「」     」」
2	入金を取り消したい行の「取消等」列をクリ ックします。	個人請求         取         次金信仰         数           事業所名         1-1/3         請求         市町村         請求請報         調         第           児童発達支援         するが         H27.10         H27.11         副司市美         入塗箔         H27.11.28         ¥3,904         2         15         ¥3,904           児童発達支援         するが         H27.10         H27.11         副司市美         入塗箔         H27.11.28         ¥3,904         2         日         15         ¥3,904         10         活泼設調         人会取消         人会取消           第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         15         ¥3,904         10         12         15         ¥3,904         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         10         1
3	メニューから「八金取消」を選択します。	
٨	入金取消確認画面が表示されます。	確認
4	「はい」をクリックします。	<ul> <li>         「提供月] 平成27年10月         [入金日] 平成27年12月15日         [入金額] ¥3,904         この入金を取り消します。よろしいですか?         </li> <li>         【</li></ul>
<b>&gt;</b>	入金が取り消され、請求データは「入金済」 から「請求済」に戻ります。	- 個人請求 - ● 人請求 - ● 茶所名 25-17、 請求 - 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一

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出来ます。

\_\_\_\_\_

	操作手順	画面
	「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。 「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。	日保請求         注入         該求         前町村         請求情報         入金信報         授           自立保護法則編         しみず         H05.06         H25.07         計算法         請求法         請求法         日本         日本 <td< th=""></td<>
		(個人語来認知)         諸本合計         ¥4,170         入金合計         ¥0         未収録         ¥4,170
> 2	請求額追加画面が表示されます。 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。	請求額追加         事業所自立機能訓練しみず         提供月       平成25年07月         請求日       平成25年08月01日         請求額       2,000 円         (備考       平成25年5月以前国保請求
A	新規に請求額が追加されます。	事業所名         サービス 提供月         請求 投現月         市町村 状態         請求日         請求 請求日         請求
*	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。	<u>自立機能訓練 しみず H25.07 H25.08 請求済</u> H25.06.21 ¥2,000 平成25年5月

- - - -

# 1.9. 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出来ます。

	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。	個人請求         第           事業所名         PL'2、読求 指定目 (必詳月           市町村         158.7 性報           100         100           100         2.011
2	メニューから「過入金突合」を選択します。	
>	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>         び         び         び</li></ul>
۶	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。	個人請求         指求         語求情報         入金情報           事業所名         1-ビン 提供月 処理月         市町村 状態         請求措報         6年         入金 後報
*	画面の例では請求データの未収額より過	<u>児童完通支援 するが H27.11 H27.12 富士宮市 ──部入会</u> H27.11.27 ¥5,420 □ <u>図</u> H27.12.15 ¥3,904
	入金データの入金額のほうが少ないため	
	一部入金となりました。	
*	未収額<過入額の場合は、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。	

### 1.10. 請求一時停止処理

請求データ個別に、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 の対象外のデータとなります。

	操作手順	画面
1	請求処理を一時的に停止したい請求データ の「取消等」列をクリックします。 メニューから「請求一時停止」を選択しま す。	個人請求         取消         請求/         請求/         請求/         請求/         請求/ </th
>	請求停止確認画面が表示されます。 「はい」をクリックします。	確認 (提供月) 平成27年10月 (請求額) ¥3,904 この請求を、請求停止状態にします。 よろしいですか? (はい(Y) いいえ(N)
> *	請求処理が一時停止状態になります。 請求状態欄に[止]マークが付加されます。	個人請求         月に次、該求         市町/11         請求指報         入全情報         教         教         教         教         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         1         第         第         1         第         1         第         第         1         第         1         1         第         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1 <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<>
( H	FB出力画面) ロ座振替データ作成時に、ロ座振替対象外 の請求データとなります。	** < ッダダブルクリックで、並び確決ができます。 ** 確何可のボタンをクリックすると描述データの元となった諸次情報を報応することが出来ます。 ** < ッダダブルクリックで、並び確決ができます。 ** 確何可のボタンをクリックすると描述データの元となった諸次情報を報応することが出来ます。 ** *********************************
(値 ▶	国人請求書画面) 個人請求書の前月までの未収額の合算表 記から外れます。	【請求一時停止しない場合】     11月分請求額     ¥4,880       課税対象額     ¥0     (うち消費税)     ¥0       未収額     ¥3,904     総額     ¥8,784
		【請求一時停止した場合】

\_ \_ \_ .

## 1.11. 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
<ol> <li>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。</li> <li>メニューから「請求止め解除」を選択します。</li> </ol>	個人請求         取         請求指報         請求指報         請求指報         請求目         該求請         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         第         1         第         第         1         第         第         1         第         第         1         第         第         1         第         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>
<ul> <li>請求止め解除確認画面が表示されます。</li> <li>③ 「はい」をクリックします。</li> </ul>	確認 ② 【提供月】平成27年10月 【請求額】¥3,904 この請求を、請求状態に戻します。 よろしいですか? ③ 【はい(Y) いいえ(N)
請求停止状態が解除され、請求状態になり ます。	個人請求         注:7.損求         請求         請求請報         入金情報           事業所名         指出月         残理月         市町14         状態         請求語         明細         痛考         入金目         入金額         備考           児童発達支援         するが         147.10         1427.11         富士宮古          143,904         0         00          143,904         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0         0

## 1.12. 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 2 *	入金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。	町1村         注意求情報         入金情報         別           171村         171村         1675個         1675個         16700         171           上市         入金湾          単1,892         0         1427.12.23         単1,892         1427.12.23         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13         1428.13
A	領収状態に変更されます。	個人請求         事業所名         乳ビス 提供月 処理月         請求 処理月         市町村 処理月         請求田         請求額         明細 備考         価考           放課後等デイ するが         H27.12         H28.01         富士市         續収済 須収済          ¥1,892         D

## 1.13. 領収取消処理

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
<ol> <li>① 領収済の入金データ行の「取消等」列をク リックします。</li> <li>② メニューから「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> </ol>	市町村         済大/協報         入金/協報         数         及金/協報         数         及金/協報         数         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2         2
▶ ステータスが「入金済」に変更されます。	個人請求         非ビス 提供月         請求 投選月         市町村 処理月         請求指報           放課後等デイ するが         H27.12         H28.01         富士市         入金済          ¥1,882         □

# 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。

<u>.</u>	請求対象者·	一覧																		<	
IF	検索対象 — 期間 平式	27年11日 ~	平成	27年11	<b>1</b>	) 📱	i択 事業列 ✓ 00000	所番号 00001	放課後等デイ	<u>事業</u> するが	所名称	(	2	汝課後等	サービス種 デイサー	<u>創</u> - ビス	<u>^</u>	印刷	開じる	>	(5)
ŀ	請求状況表示	ホフィルター <b>マ</b>	」 - //、 全て表	元 —	$\overline{\mathbf{O}}$		61000	00000	児童発達支援	するが				見童発達	支援			対象者	再読込み		$\tilde{\mathbf{C}}$
H	国保 🔽 諸	「球前 ▽ 請求済	 	· 金済	$\odot$	1												<ul> <li>○ 50音)</li> <li>○ 受給:</li> </ul>	順 者証番号順	i	O
H	個人 🔽 諸	「求前 🔽 請求済	1 🔽 入	金済 🔽	領収済	i I												□ ĭlBæ	ドーカも表示		
	表示フィルタ	(計画作成)	<b>•</b>	(実結入	<b>л</b> (	ने ल	(保険請求)	-	▼ (個人請求	) 💌	1 (市町	村)	▼ (6章?	害支援区・	ञाचा	(請求方決	ŧ) ▼	1 1 1 1 4 4 4	10401		
r	利用来々	市業所有	,	サードス	計画:美	装作成	i i i i i ま 求 する・	しない		国保諸	〒 人	È				個人譜	;求∕フ	金		<b>A</b>	
	利用者名	争未 <u>川</u> 宅		提供月	計画 	実績	国保請求 個	制人請求	状態請求日	請求額	明細入	金入金日	入金額	状態	請求日	諸求額	明細	入金 入金日	入金額		
活動	水のやめ	児童発達支援	するカ	H27.11			■ する ト	イする	請求)資 12/01	¥43,92				請求済	11/27	¥4,880					
ノ目	かめいめ	Ni林1女守!1 旧帝称诗古诺	するか	H27.11				コサン	請求/資 12/01 請求/宮 12/01	¥43 92		≈/ ∝ _/		調ぶり消 調金がさ	11/27	¥4 881					
/F 注	冰雅子	児童発達支援	するか	H27.11				マイン	請求済 12/01	¥43,92				請求済	11/27	¥4,880					
清	水康彦	児童発達支援	するカ	H27.11		Γ	マする「	マする	請求済 12/01	¥48,78		s _/_		一部入;	11/27	¥5,420		12/15	¥3,904		
清	冰ゆり	児童発達支援	するカ	H27.11			▼する ⊾	する	<b>請求済</b> 12/01	¥43,92		s _/_		請求済	11/27	¥4,880		œ _/_			
									(7)												
									$\smile$												
4	1																		Þ	×	
									国保諸求					個人	青求 —						
							(	8	請求合計	¥230,400	入金	合計	¥O	請求	合計	¥25,60	0 <u>7</u>	金合計	¥3,904		
							(	9	未収額	¥230, <u>400</u>	一括	入金	一括領収	未	収額	¥21, <u>69</u>	6 -	·括入金	一括領収		
L								_			_				_						
													( <b>9</b> )	)					$(\mathbf{II})$		

項番	区分	項目	説明
1	検索期間		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、事業所の国保、対象者データを全て表
	示フィルタ		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。
		(市町村)	市町村によるフィルタが出来ます。
		(障害支援区分)	障害支援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	印刷・閉じ	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。
	る	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・表示条件、②対象事業所の対象者データの読込みを行います。
		50 音順	対象者の一覧を 50 音順に並び替えて表示します。
		受給者証番号順	対象者の一覧を受給者証番号順に並び替えて表示します。
		「削除データも	削除履歴を参照し削除したデータも表示対象にします。
		表示」	
$\overline{O}$	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」ボタンは操作できません。

# 2.2. 計画・実績作成状況、請求する・しない状況の登録

一覧表示されている「計画」・「実績」作成状況および

「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。

	操作手順	画面
1	計画・実績作成状況の「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         計画・実純作成         請求する・しない           詳画アイ子         共同生活介護         しみす         H24.11         「済         「済         「する         ブ         ノ         当           詳細和意         共同生活介護         しみす         H24.11         「済         「済         「する         レ         ご           詳細和意         共同生活介護         しみす         H24.11         「済         「済         「する         レ         ご           詳細和主         共同生活介護         しみす         H24.11         「         「する         レ         ご           詳細和主         共同生活介護         しみす         H24.11         「         「         「する         レ         ご
A	クリックに応じて、チェック状態が変わり ます。	<ul> <li>(計画・実績作成状況)</li> <li>□ ↔ </li> <li>□ ☆ </li> <li>□ </li> <li>□ ☆ </li> <li>□ </li> <li>□ </li> <li>○ &lt;</li></ul>
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)
*	変更したタイミングでリアルタイムにデ ータベースに保存されます。	

## 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。

### 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。
操作手順	画面
<ol> <li>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。</li> </ol>	利用者名         事業所名         14-2         計画         注意式名(a)         回線         回線         注意         運送         1/27         44.880         D         二            2
<ul> <li>介護給付費明細書印刷画面が表示されます。</li> </ul>	

### 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「明細」ボ タンをクリックします。</li> </ol>	利用者名         事業所名         指定:#147.4014(         指定:#24.014(         国家市会         日本
<ul> <li>個人請求書印刷画面が表示されます。</li> </ul>	日本語字書         日本語         日本語

# 2.4. 個別入金処理手順

_	・覧表示されている請求データのうち、	未入金のものを個別で入金することができます。
	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。	FVIE#42         事業所名         計画         評価         課価         課価
> 2 *	入金登録画面が表示されます 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 レンダーから選択することができます。	へ全登録                  へ全登録                  へ全登録                  へ全観                 へ会観                 へ会観                 (備考
3	全額入金する場合はそのまま「確定」ボタ ンを、金額を指定して入金する場合は金額 の変更後に「確定」ボタンをクリックして ください。	3 WE TH/H
A ※	全額入金した場合は対象者一覧の【状態】 列が「入金済」になります。 一部入金の場合は「一部入金」となります。	【全額入金の場合】 個人請求/入金 <u>状態</u> 請求日 請求額 明細 入金 入金日 入金額 入金済 _/_ ¥3,904 □ 11/27 ¥3,904
*	入力したタイミングでリアルタイムにデータベースに保存されます。	【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、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
	「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。	構成対象音号         日本         <
> 2 * 3 * 4	<ul> <li>一括入金画面が表示されます。</li> <li>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金日を選択することも可能です</li> <li>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> <li>「一括入金」ボタンをクリックします。</li> </ul>	一個人課       小金日       平成28.01.10       2         (3)       11用著名       事業所名       連供月       状態       諸本品       諸末類       特別         (3)       11用著名       事業所名       連供月       状態       諸本品       諸末期       18       18       1       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10       10 </td
۶ 5	確認メッセージが表示されます。 「はい」をクリックします。	一括入金確認       ご       一括入金を行ないます。       よろしいですか?       5       はい(Y)       いいえ(N)
A	対象者管理画面に戻り、画面が更新され ます。	利用者名         事業所名         指示         指示         講求書         国保請求         小品         国保請求         日本         12         12         12         12         12         12         12         12         12         12         13         13         13         13         13         13         13         13

# 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・・・)、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。

( <b>1</b> )	▶ 請求額集計表										
	検索対象 期間 平成2	7年11月 ~ <sup>3</sup> 供月で検索 (	平成27年11月 諸求月で検索	分区	<u>事</u> 000 610	業所番号 10000001 放 10000000 児1	課後等デイ ・ 単発達支援 ・	<u>事業所名</u> するが するが	你	サービス種別           放課/後等デイサービス           児童発達支援	▲ 印刷 閉じる CSV出力
(2)	諸求額集計表(国 一集計設定	3(呆)	<ul> <li>         一覧加約         合計行表     </li> </ul>	RAY				(4)			(7)
3	集計キー1 集計キー2 集計キー3 事計キー3 事求 集計キー4 請求	*者別 - ビス種類別 *方法別 *処理年月						(			▼ 集計実行
	集計キー5  -		-		法用行法	表示 🔽 総合	計行表示 [	「知も表去」			
. <mark>.</mark>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			P			annaen -	- mosco		陈7 号を対象に兼計 Ⅳ 巡戻 Ⅳ 1	
	事業所番号	サービス種別名	 サービス提供年 月(和暦)	諸求処理年月( 和暦)	国保諸求	国:サービス 費		国保請求	/9E4 + 1025	味が 「Yで対象(こ来計   M 」 返床   M )	
	事業所番号	サービス種別名	ー」 サービス提供年 月(和暦)	諸求処理年月(和曆)	国諸求教	国:サービス 費 保険請求額	保険請求額	国保請求 保険入金額	保険未収額	ゆび "ゲを刈る(こ朱訂   Ⅳ ) 巡供   Ⅳ )	
	事業所番号 <u>8100000000</u> サービフ 毎期会	サービス種別名 児童発達支援	ー サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月	諸求処理年月( 和暦) 平成27年12月	国保求 諸求 件 数 2	国:サービス 費 保険請求額 87,840	(保険請求額 87,840	国(保護市 保険入金額 0	(保険未収額 87,840	はアーゲでが高い。未訂 W 2000 W 3	
	事業所番号 <u>6100000000</u> サービス種類合i 0000000001	サービス種別名 児童発達支援 地間後第ディサ		請求処理年月( 和曆) 平成27年12月 平成27年12月	国保求	国:サービス 費 (保険請求額 87,840 5,940	(保険i青求額 87,840 5,940	国保請求 保険入金額 0 0	(保険未収額 87,840 5,840	は、「人気が動に来る」 (* 7000 1000)	
	事業所番号 <u>6100000000</u> サービス種類合i 000000001 サービス種類合i	サービス種別名 児童発達支援 放課後等デイサ	ー サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月	諸求処理年月( 和暦) 平成27年12月 平成27年12月	国保求 諸求 件数 2 1 1	国:サービス 費 (保険請求額 87,840 87,840 5,940 5,940	(保険)諸求額 87,840 87,840 5,940 5,940 5,940	国保諸求 保険入金額 0 0 0 0	(保険未収額 87,840 87,840 5,940 5,940	ゆブ "ツを刈漏に集計 ド 30元 ド 3	
	事業所番号 6100000000 サービス種類合i 000000001 サービス種類合i 610000000	サービス種別名 児童発達支援 放課後等デイサ 児童発達支援	サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	諸求処理年月( 和曆) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	国保	国:サービス 費 (保険)諸求額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700	(保険)書求額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700	国保請求 保険入金額 0 0 0 0 0 0	(保険未収額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700	☆/ "YZ州新に集計   YZA     )	
	事業所番号 <u>6100000000</u> サービス種類合1 0000000001 サービス種類合1 6100000000 610000000	<ul> <li>サービス種別名</li> <li>児童発達支援</li> <li>放課後等デイサ</li> <li>児童発達支援</li> <li>児童発達支援</li> </ul>	サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	請求処理年月( 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	国保 諸求 件 2 2 1 1 1 2 1	国:サービス 費 (保険)書求額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700 43,920	(保険i春求額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700 43,920	国保唐求 保険入金額 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(保険未収額 87,840 5,940 5,940 92,700 43,920	☆ブーンなり新に来計 M 3000 (M )	
	事業所番号 <u>610000000</u> サービス種類合 000000001 サービス種類合 610000000 サービス種類合 010000000 サービス種類合	サービス種別名 児童発達支援 放課後等デイサ 児童発達支援 児童発達支援	サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	請求処理年月( 和曆) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	国保	国:サービス 費 (保険請求額 87,840 5,940 5,940 5,940 9,2,700 43,920 136,620	(保険請求額           87,840           87,840           5,940           5,940           92,700           43,920           136,620	国(保護求 保険入金額 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(保険未以2額 87,840 87,840 5,940 5,940 5,940 92,700 43,920 136,620	ゆブ "ツを刈漏に集計 ド 30元 ド 3	
	事業所番号 <u>610000000</u> サービス種類合i 000000000 サービス種類合i 6100000000 街100000000 サービス種類合i 総合計	サービス種別名 児童発達支援 放課(後等デイサ 児童発達支援 児童発達支援	サービス提供年 月(和唐) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	諸求処理年月( 和暦) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	国保求	国:サービス 費 (保険:請求額 87,840 5,940 5,940 5,940 92,700 43,920 136,620 230,400	(宋映讀求額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700 43,920 136,620 230,400	国(保護求 保険入金額 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(保険未収2額 87,840 87,840 5,940 5,940 92,700 43,920 188,620 230,400	☆/ "YZ州新に集計   M 1000 [ ] )	

項番	区分	項目	説明
1	検索対象	検索期間	検索期間を設定します。
		提供月で検索	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。
		請求月で検索	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。
2	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。
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	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。
6	削除	削除データを対象	提供月毎最終削除データのみを対象に集計を行います。
		に集計	
		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。
$\overline{O}$	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。 一覧は初期状態で「請求額集計表(国保)」 「請求額集計表(個人)」を選択できます。 <u>▶3.3.集計表実行例</u> 新しい一覧を追加する場合は「一覧カスタ	様素計論 期間 平成27年11月 - 平成27年11月 分 「日田月で検索 ○諸水月で使素 「日田月で検索 ○話水月で使素 「日田月で検索 ○話水月で使素 「日日」「日日の使素 「日田日で検索 ○話水月で「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「日日」」「日日の使素 「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」」 「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」」 「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」」 「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」」 「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」」 「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」」 「日」」 「日」」 「」 「日」」 「」 「」」 「」
	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	
3	検索期間を指定します。 「提供月で検索」「請求月で検索」のいず れかを選択します。	世界 開始 「中成27年11月 ~ 平成27年11月 ~ 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子である 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子で発表 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である 「日本男子である。 「日本男子である。 「日本ののの子のよる。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本ののの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。 「日本のの子である。
4	必要に応じて、表示設定、削除データ表示 設定、集計設定の変更を行います。	使業対象     「     東京     東京     平京     27年11月 ~   平成27年11月 分     「     □ 1000000000   近輩発毒発     本業所合称    サービン推動    二     □ 1000000000   近輩発毒支援    するが
	<ul> <li>設定を保存し、次回起動時に反映させたい</li> <li>場合は「一覧カスタマイズ」で集計の設定</li> <li>を行ってください。</li> <li>▶3.4.オリジナルの集計額一覧表の設定</li> </ul>	##+~1 (F=CZ/###) ##+~1 (F=CZ/###) ##+~1 (F=CZ/###) ##+~1 (F=CZ/###) ##+~1 (F=CZ/###) #### • (F=CZ/###) #### • (F=CZ/###) • (F=CZ/##) • (F=CZ/##)
6	対象の事業所を選択します。 「集計実行」ボタンをクリックします。	様表対論 第期 平成27年11月 ~ 平成27年11月 ~
A	請求集計表一覧が表示されます。	特許計算

#### 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。

_検索対象 ──												
#888 JT	97年11日 。 3	亚世07年11日	- 二	- 事	業所番号		事業所名	称	サービス種別	^	ED刷	閉じる
	×1181 + M(2741171 - + M(2741171 7)			000	)00000001  抜	課後等デイ	するが		放課後等デイサービス			· ·
•	提供月で検索 ○	請求月で検索	ר 🔽	610	00000000 [児:	童発達支援	するが		児童発達支援		CSV出力	
請求額集計表(	国保)	→ 一覧加タ	2712									
作品が安												
未可設定		合計行表	表示									
集計土-1 (2)	金书印											
	(大)自力)											
果計キーの語	水方法別										1111	実行
果計キー4  語:	求処理年月	<u> </u>								<u> </u>	-	200
集計キー5 -		<b>~</b>	E 8/	肺行	表示 🔽 総合	計行表示 「	▼ 判も表示	□ 前	除データを対象に集計 ☑ 返戻 ☑ i	周島	☑ 取下	▼ その他
			Tata da la sella des 1714	国保	国:サービス		国保請求					<u>^</u>
事業所番号	サービス種別名	サービス提供年	請求処理年月(	市小	Ħ							
		/1(/10/8)	10/87	i濆氺 件数	保険請求額	保険請求額	保険入金額	保険未収額				
610000000	児童発達支援	平成27年11月	平成27年12月	2	87,840	87,840	0	87,840				
サービス種類合	i l			2	87,840	87,840	0	87,840				
0000000001	放課後等デイサ	平成27年11月	平成27年12月	1	5,940	5,940	0	5,940				
サービス種類合				1	5,940	5,940	0	5,940				
610000000	児童発達支援	平成27年11月	平成27年12月	2	92,700	92,700	0	92,700				
610000000	児童発達支援	平成27年11月	平成27年12月	1	43,920	43,920	0	43,920				
サービス種類合				3	136,620	136,620	0	136,620				
総合計				6	230,400	230,400	0	230,400				

### 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。

一槍索対象 -													
12 TRA 188		TT rtt og		選択 事業)	所番号	事	業所名称			サービス種	別	<ul> <li>ED刷</li> </ul>	閉じる
期間平	·成2/年11月	~ 平成27	年11月 分	00000	100001 放課後等	デイ するガ	Ś		放課約	後等デイサー	ビス		
6	• 提供日で検索	2 〇 諸求月	で検索	61000	100000 児童発達	睦支援 するか	۲.		児童乳	Ě達支援		CSV出ナ	וו
	10217071 0 0031												
請求額集計;	表(個人)	<b>•</b>	一覧加知れ										
─集計設定 -													
			合計行表示										
集計キー1	利用者別	-											
集計キー2	保険者別	~											
集計キー3													
													and the second second second
集計キー4	請求方法別	·	Г										計実行
集計キー4 集計キー5	請求方法別 請求勿理年日	·				#		-					計実行
集計キー4 集計キー5	諸求方法別 諸求処理年月	× ×		│ □ 明細行表示	示 ☑ 総合計行	表示 🔽 ¥03	う表示	□ 削断	行ータを対象	に集計 🖂 🤅	JR 🔽 通	<ul> <li>課 </li> <li>取下</li> </ul>	<b>計実行</b> <b>I</b> その他
集計キー4 集計キー5	諸求方法別 諸求処理年月			□ 明細行表: サービス提供年	示 ▼ 総合計行	表示 🔽 ¥01	5表示	口 削隊 個人請求	行~りを対象	に集計 🖂 🤅	&戻 ▶ 過	▲ #	計実行 IP その他 諸求 스
集計キー4 集計キー5 <del>台帳コード</del>	請求方法別 請求処理年月 氏名	·	サービス種別名	□ 明細行表 サービス提供年 月(和暦)	示	表示 🔽 भा 介護費負担 額	5表示 自費計	<ul> <li>□ 削隊</li> <li>個人請求</li> <li>個人請求額</li> </ul>	65、-9を対象 個人入金額	に集計 <b>反</b> う 個人未収額	◎ 反 通	■ 課 ■ 取下 個人! データ作	計実行 図 その他
集計キー4 集計キー5 台帳コード 1000000293	諸求方法別 諸求処理年月 氏名 諸水あやめ	▲ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	サービス種別名	<ul> <li>「明細行表:</li> <li>サービス提供年 月(和暦)</li> <li>平成27年11月</li> </ul>	示 ▼ 総合計行 請求処理年月( 加層) 平成27年12月	表示 🔽 ¥03 介護費負担 額 4,880	5表示 合表于 自費計 0	<ul> <li>「 削)</li> <li>個人請求</li> <li>個人請求額</li> <li>4,880</li> </ul>	行、今を対象 個人入金額 0	に集計 ☑ う 個人未収額 4,880	◎ 展 反 遥 回収方法 本人	■ 単一の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の単の	計集行 区 その他
集計キー4 集計キー5 台帳コード 000000293	i 請求方法別 請求処理年月 氏名 i 清水あやめ 清水あやめ	事業所番号 6100000000 0000000001	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	<ul> <li>「明細行表:</li> <li>サービス提供年 月(和暦)</li> <li>平成27年11月</li> <li>平成27年11月</li> </ul>	示 ▼ 総合計行 請求処理年月( 和暦) 平成27年12月 平成27年12月	表示 V ¥03 介護費負担 額 4,880 660	5表示 自費計 0 0	<ul> <li>「 削除 個人請求</li> <li>個人請求額</li> <li>4,880</li> <li>660</li> </ul>	デ <sup>、</sup> -9を対象 個人入金額 0 0	に集計 「 個人未収額 4,880 660	E戻 「 通     m     m     m     が     m     が     ホム     ホム     ホム     ホム     ホム	▲ 編  「 取下 個人 データ作 2015/11/27 2015/11/27	計美行 マーその他 その他
集計キー4 集計キー5	i請求方法別 i請求処理年月 氏名 i清水あやめ 清水あやめ 清水すみれ	■ 事業所番号	・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・       ・       ・        ・	□ 明細行表: サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	示 ▼ 総合計行 請求処理年月( 和暦) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	表示 V ¥03 介護費負担 額 4,880 660 4,880	5表示 自費計 0 0 0 0	□ 削勝 個人請求 個人請求額 4,880 660 4,880	が <sup>、</sup> 少を対象 個人入金額 0 0 0	に集計 「 個人未収額 4,880 660 4,880	図	取下 個人 アータ作 2015/11/27 2015/11/27 2015/11/27	計実行 マ その他 请求 成日時 10:32:00 11:06:00 10:32:00
集計キー4 集計キー5 台帳コード 000000233 000000231	i 請求方法別 請求処理年月 氏名		<ul> <li>サービス種別名</li> <li>児童発達支援</li> <li>児童発達支援</li> <li>児童発達支援</li> <li>児童発達支援</li> </ul>	「明細行表 サービス提供年 月(和暦) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	□ ▼ 総合計行 諸求処理年月( 加暦) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	表示 V ¥03 介護費負担 4,880 660 4,880 4,880	5表示 自費計 0 0 0 0 0 0	□ 削弱 個人請求 個人請求額 4,880 660 4,880 4,880	が <sup>、</sup> 少を対象 個人入金額 0 0 0 0 0	に集計 「 個人未収額 4,880 660 4,880 4,880	広東 7 通 回収方法 本人 本人 本人 本人 本人		計実行 マ その他 その他
集計キー4 集計キー5	<ul> <li>         i蓄求方法別         i蓄求処理年月         氏名         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水のやめ         i蓄水面やめ         i         i 漸水面やめ         i 漸水面や         i 漸加         i 前水面         i   m         i 前水面         i             i             i</li></ul>	事業所番号 000000000 6100000000 6100000000 610000000 6100000000		「明細行表; サ <u>-ビス提供年</u> 月( <b>加</b> ) 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月 平成27年11月	★ 2 総合計行 請求処理年月( 和書) 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月 平成27年12月	表示 V ¥0 ¥ 介護費負担 額 4,880 4,880 4,880 5,420	5表示 自費計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	□ 削弱 個人請求 個人請求額 4,880 660 4,880 4,880 4,880 5,420	好 <sup>、</sup> -9を対象 個人入金額 0 0 0 3,904	に集計 個人未収額 4,880 4,880 4,880 4,880 1,516	E戻 「通 回収方法 本人 本人 本人 本人 本人 本人 本人		計実行 マ その他
集計キー4 集計キー5	<ul> <li>         i蓄求方法別         i蓄求処理年月         氏名         <ul> <li></li></ul></li></ul>		サービス種別名           児童発達支援           放課後等デイ1           児童発達支援           児童発達支援	「明細行表。 サービス提供年 月(和暦)	★ ばくしていたいです。 「本のなど」では、 本のなどので、 本のなどので、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のな 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のなどで、 本のな 本のな 本のな 本のな 本のな 本のな 本のな 本のな	表示 🔽 ¥01 介護費負担 額 4,880 4,880 4,880 4,880 5,420 4,880	5表示 自費計 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	□ 肖明 個人請求 個人請求額 4,880 4,880 4,880 4,880 5,420 4,880	#テ <sup>゙</sup> ータを対象 個人入金額 0 0 0 3,904 0	こ集計 (ア) 個人未収額 4,880 660 4,880 4,880 1,516 4,880	広東 「 通 回収方法 本人 本人 本人 本人 本人 工 本人 本人 国 () () () () () () () () () () () () () (		は十実行 マーその他 諸求 応日時 10:32:00 10:32:00 10:32:00 10:32:00 10:32:00 10:32:00 10:32:00 10:32:00

# 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	,ます。 -		
4	集計設定	集計キー1~5	集計するキーを設定	とします。		
			取足可能な集計イー 低計キー			
			利田老則	利田老別に作計します		
			請求処理年月	清求処理日別に集計します		
			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。		
			システム区分別	システム区分別に集計します。		
			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。		
			請求方法別	請求方法別に集計します。		
	4-11-10	合計行表示	チェックした集計キ	そーが変わる毎に、合計が表示されます。		
(5)	集計対象アータ	国保請求アータ	ナエック時、国保討	f 水アータか集計対象となります。 たいず、トックを引いなしたかたた。		
	仕田子ス東西	個人請求アータ	ナエック時、個人請	f 來アーダか集計対象となります。 医療計画、 監密担いえしたまごといます。		
6	便用する画面	請 米 領 集 計	アエツク時、請氷後	具集計の一覧選択リストに衣示されます。 		
$\overline{\mathcal{O}}$	丰子孙安	木収 領 果 計 明 細 行 書 云	フェック時、木収領	現集計の一見迭折リヘトに衣小されまり。 デが書示されます		
Û	<b>衣</b> 小 <b>以</b> 定	奶种们农小	フェワク時、明神1 チェック時 総合事			
		総合計1120小 ¥0 も表示	<u>チェック時</u> 、松日日 チェック時、¥0の <sup>+</sup>	データも表示されます。		
(8)	操作ボタン	一覧追加	新しい一覧を追加し			
		一覧削除	選択している一覧を	と削除します。		
		一覧複写	選択している一覧を	を複写し、新しい一覧を作成します。		
		確定	一覧設定を保存し、	画面を閉じます。		
		閉じる	一覧設定を保存せす	ドに、画面を閉じます。		

### 3.4.2. 集計条件の設定

「一覧カスタマイズ」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。	構成         事業所参考         第         日前         第         Coved>7         日前         第         5         1000000000         現象業業         日前         第         5         10000000000         現象業業         日前         第         5         1000000000000000000000000000000000000
A	カスタマイズー覧設定画面が表示されます。	カメダマは、単立         ・         ・         ・         ・         ・         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●
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</li> <li>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>	1.259742-1825       1.259742-1825       1.259742-1825       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-1827       1.259742-18
3	ー覧に表示する項目を指定します。 画面右の表示項目リストからオリジナル 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。	D2/97-7/7-1525         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9         -153/9 <t< td=""></t<>



集計設定例	画面
<ul> <li>⑥ 集計キーリストから集計条件を選択します。「-」とは条件に何も指定されていない 状態を表します。</li> </ul>	2.22742-1122           1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1         1
※ 集計キーを複数設定した場合、集計キー1 から順番に集計、並び替えされます。 右の設定の場合、請求処理年別・保険者別 に集計され、並び順も請求処理年別・保険 者別の順になります。	東井+-5       丁ーピス種形比名       サービス種肪比名       サービス担供年 月和館       調探 和館       国学       国保護求 (昇映講求額       (保険法求額       (保険大金額       (保険大小収額         8100000000       児童発達支援       平成27年10月       平成27年11月       5       224,460       0       224,460         8100000000       児童発達支援       平成27年11月       5       224,460       0       0       224,460         8100000000       児童発達支援       平成27年11月       5       224,460       0       0       224,460         81835       10       404,028       0       404,028       0       404,028         81855       6       10       404,028       0       404,028       0       404,028         第計半       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -       -
<ul> <li>⑦ 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。</li> <li>右の設定の場合、請求処理年別に合計行が 追加されます。</li> </ul>	【請求キー】請求処理年月・保険者の場合 (請求処理年月に「合計行表示」を設定)
	事業所番号         サービス種別名         サービス提供年 月(和層)         諸求処理年月 和層)         国保 港求 相求         国保 費         国保 算         国 目         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         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

	集計設定例	画面
8	<ul> <li>明細行表示・総合計行表示を設定します。</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>	D.2074 (人工製)に         「日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
9	「確定」ボタンをクリックし、一覧を確定 します。	D.2024/2-目記     一近初二     一近初二     一近初二     一近初二     日本     日本       1     1     1     1     1     1     1     1     1       1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1     1

【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 ※基本情報ナビの項	目
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」
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
本人への請求書送付先(住所 2)	住所欄の下段 ※2
本人以外への請求書送付先(氏名)	本人以外の送付先 氏名 ※3
本人以外への請求書送付先(郵便番	本人以外の送付先 郵便番号 ※3
号)	
本人以外への請求書送付先(電話番	本人以外の送付先 電話番号 ※3
号)	
本人以外への請求書送付先(住所 1)	本人以外の送付先 住所欄の上段 ※3
本人以外への請求書送付先(住所2)	本人以外の送付先 住所欄の下段 ※3
引き落とし口座情報(銀行番号)	銀行番号 ※4
引き落とし口座情報(銀行名)	銀行名 ※4
引き落とし口座情報(支店番号)	支店番号 ※4
引き落とし口座情報(支店名)	支店名 ※4
引き落とし口座情報(科目)	科目 ※4
引き落とし口座情報(口座番号)	口座番号 ※4
引き落とし口座情報(預金者名)	預金者名 ※4
顧客コード	顧客コード ※4

------

※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、③が対象。 ※3 請求方法②が対象 ※4 請求方法③が対象

#### ②受給者証情報 ※受給者証情報ナビの項目

項目	説明
暫定フラグ	暫定にチェック時は「暫定」、それ以外は「通常」
受給者証番号	受給者証番号
支給決定障害者等居住地	受給者証 支給決定障害者等 居住地
支給決定障害者等フリガナ	受給者証 支給決定障害者等 フリガナ
支給決定障害者等氏名	受給者証 支給決定障害者等 氏名
支給決定障害者等生年月日	受給者証 支給決定障害者等 生年月日
支給決定障害者等性別	受給者証 性別
児童フリガナ	受給者証 障害児 フリガナ
児童氏名	受給者証 障害児 氏名
児童生年月日	受給者証 障害児 生年月日
児童性別	受給者証 障害児 性別
障害種別	受給者証 障害種別
交付年月日	受給者証 交付年月日
市町村コード	受給者証 市町村コード
市町村名	受給者証 市町村名
障害支援区分	受給者証 障害支援区分
認定有効期限 (開始日)	受給者証 認定有効期間 (開始日)
認定有効期限(終了日)	受給者証 認定有効期間(終了日)

#### ③利用者負担上限月額 ※受給者証情報ナビ>利用者負担額タブ>利用者上限月額の項目

項目	説明
適用年月日	利用者負担上限月額 適用年月日
有効期限	利用者負担上限月額 有効期限
利用者負担割合	利用者負担上限月額 利用者負担割合
上限月額	利用者負担上限月額 上限月額
所得区分	利用者負担上限月額 所得区分
	※「生活保護」、「低所得1」、「低所得2」、「一般」と表示
低所得者食費減免	利用者負担上限月額 低所得者食費減免
	※対象者は「対象」と表示
多子軽減対象区分	利用者負担上限月額 多子軽減対象区分
	※対象者は「第2子軽減対象児童」「第3子以降軽減対象児童」表示
市町村が定める額	利用者負担上限月額 市町村が定める額

#### ④上限額管理事業所 ※受給者証情報ナビ>利用者負担額タブ>上限額管理事業所の項目

項目		説明
適用年月日	上限額管理事業所	適用年月日
有効期限	上限額管理事業所	有効期限
管理事業所	上限額管理事業所	管理事業所名称

#### ⑤就労継続支援A型減免 ※受給者証情報ナビ>利用者負担額タブ>就労継続支援A型減免の項目

項目	説明
適用年月日	就労継続支援A型減免 適用年月日
有効期限	就労継続支援A型減免 有効期限
A型減免	就労継続支援A型減免 減免額
適用方法	就労継続支援A型減免 適用方法
	※「を減免する」「を負担上限とする」を表示

#### <u>⑥減免等</u> ※受給者証情報ナビ>補足給付減免等タブ>減免等の項目

項目	説明
適用年月日	減免等 適用年月日
有効期限	減免等 有効期限
減免種別	減免等 減免種別
給付率	減免等 給付率

①補足給付 ※受給者証情報ナビ>補足給付減免等タブ>特定障害者特別給付費(補足給付)の項目

項目	説明
適用年月日	補足給付 適用年月日
有効期限	補足給付 有効期限
支給額	補足給付 支給額 ※単位も含めて表示
境界層食費減免	補足給付 境界層食費減免 ※適用の場合は「適用」と表示

#### ⑧自治体助成 ※受給者証情報ナビ>自治体独自タブ>自治体助成の項目

項目	説明
適用年月日	自治体助成 適用年月日
適用終了日	自治体助成 有効期限
自治体番号	自治体助成 自治体番号
自治体名称	自治体助成 自治体名称
助成割合(額)	自治体助成 助成割合 (額)
適用事業所	自治体助成 適用事業所名称

<u>⑨地域生活支援事業</u> ※受給者証情報ナビ>自治体助タブ>地域生活支援事業の項目

項目	説明
適用年月日	地域生活支援事業 適用年月日
有効期限	地域生活支援事業 有効期限
負担割合	地域生活支援事業 負担割合
上限月額	地域生活支援事業 上限月額
上限管理合算	地域生活支援事業 上限管理合算
	※チェック時「1」が表示されます。
独自受給者番号	地域生活支援事業 独自受給者証番号
サービス種別	地域生活支援事業 サービス種別名称
適用事業所	地域生活支援事業 適用事業所名称

#### <u>⑩請求履歴</u> ※請求入金管理>「国保請求しない」「個人請求しない」チェック状況

項目	説明
国保請求しない	国保請求しない チェックあり :「請求しない」と表示
	国保請求しない チェックなし :「請求する」と表示
個人請求しない	個人請求しない チェックあり :「請求しない」と表示
	個人請求しない チェックなし :「請求する」と表示

#### (1)給付費明細書

項目	説明
給付率に基づく請求額	給付率に基づく国保請求額
給付率に基づく利用者負担額	給付率に基づく利用者負担額
上限月額調整	上限額管理>事業所調整:利用者負担額
最終利用者負担額	上限額管理>管理結果:利用者負担額
市町村請求額	国保請求 請求額
補足給付適用日数	国保請求 補足給付 適用日数
補足給付請求額	国保請求 補足給付 給付費請求額
補足給付実費算定額	国保請求 補足給付 実費算定額
自治体助成	自治体助成額
A型減免額	国保請求A型減免事業者減免額
特別対策費	特別対策費
	※平成26年4月以降は対象項目がないため、0円で表示される
総費用	給付率に基づく請求額+給付率に基づく利用者負担額 合計金額

### ①請求情報(共通)

項目	説明
請求処理年月 (西暦)	請求処理年月(西暦)
請求処理年月日 (西暦)	請求処理年月日(西暦) ※日付は1日
請求処理年月 (和暦)	請求処理年月(和暦)
請求処理年月日 (和暦)	請求処理年月日(和暦) ※日付は1日
サービス提供年月 (西暦)	提供年月(西暦)
サービス提供年月日 (西暦)	提供年月日(西暦) ※日付は1日
サービス提供年月 (和暦)	提供年月(和暦)
サービス提供年月日 (和暦)	提供年月日(和暦) ※日付は1日
事業所番号	事業所番号
事業所名称	事業所名称
事業所略称	事業所名略称
事業所カナ	事業所名称カナ
事業所指定番号	事業所指定番号
サービス種別コード	サービス種別コード
サービス種別名	サービス種別名
保険者番号	請求先 市区町村番号
保険者名称	請求先 市区町村名
請求総件数	請求総件数
請求総額	請求総額(国保請求:請求額+個人請求:請求額)
入金総額	入金総額(国保請求:入金額+個人請求:入金額)
未収総額	未収総額(国保請求:未収額+個人請求:未収額)

# ③請求情報(国保請求)

項目	説明
サ:保険請求額	国保請求:給付費請求額(補足給付分除く)
サ:補足給付額	国保請求:給付費請求額(補足給付分)
サ:費用合計	国保請求:費用合計(サ:保険請求額+サ:補足給付額)
請求件数	国保請求: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)
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

### <u>④請求情報(国保請求)内訳</u>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
[回数]加算サービス	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。
基本サービス単位	基本サービスの合計単位
加算サービス単位	加算サービスの合計単位
[単位]加算サービス	加算サービスの単位数
	※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。
	表示したい加算サービスを選択して下さい。
[国保請求] 加算サービス	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。
[個人請求]加算サービス	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。

#### ①請求情報(個人請求)

項目	説明
利:サービス費	個人請求:保険対象分
自費計	個人請求:自費分
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
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
FB キー	振替日-銀行コード-支店コード-口座番号-顧客番号
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)
請求(入金)額フラグ	請求データの場合、「請求額」 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
利: 実費負担	個人請求:実費負担額
利:小計	個人請求:請求額

<u>⑩請求情報(個人請求)内訳</u>を指定したい場合に選択します。

項目	説明
実:食費(朝食)	食費(朝)の金額
実:食費(昼食)	食費(昼)の金額
実:食費(夕食)	食費(夜)の金額
実:食費(1日)	食費(1日)の金額
実:食費(合計)	食費合計
実:光熱費(合計)	光熱費水費の金額
実:食費・光熱費(合計)	食費・光熱費合計
実費 回数	実費算定回数
	※該当サービスの全実費がカスタマイズ項目には表示されます。
	表示したい実費サービスを選択して下さい。
実費 利用者負担額	実費算定利用者負担額
	※該当サービスの全実費がカスタマイズ項目には表示されます。
	表示したい実費サービスを選択して下さい。

# 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、・・・)、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

# 5. FB取込(ファンクション)

### 5.1. 画面説明

-1 -1	टन्छ ⊽ - उट	フィ 〔 打	ル展を	タ・ 新 清 「	Fみ		V	1	振替	·不f	能						00000 00000 00000 00000	0000: 0000: 0000- 0000-	2 共同 2 重度 4 施設 5 短期	生)。 訪記 入戸 入戸	(11) 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	介護 しみず 介護 清水 支援 するが 葵				共同3 重度 施設 短期	上活介護 方間介護 入所支援 入所			D 振替: ② 請求:	結果ファイ データ突合	ル選
	¢	-	7 7	' 1	JU	١Į	C	1	辰替	結	₹∭	Į		J			00000 00000	0000 0000	6 相談 7 自立	支払機能	<b>援</b> 国 影画	事業所 葵 訓練 しみず				計画材 自立調	目談支援 川練(機能記	(練)		) 入金	データ保存	
											_	_	引	き落	とし	_結	果ファ	アイル	,												請求デー	þ
区分	金融 根 番 号	3	落	金 2	触機	関	支店番号	3 F	落金 関支	讀射 店名	観察し		口座	₫	Ť	i金:	昔名	31	落金額	新規コド		顧客番号		振替結果	保存	入金 データ	台帳コード	利用者氏名	提供月	諸求月	請求金額	Ą
2	001	77	栟	Ŷ۶	ウ		001	h	ふたン		1	1	1111	11	97°	扐:	P99	1	32,665	0	0	000000000100000	00030	1. 振替不能	Γ	-	-	-			-	-  -
2	001	77	1/4	°۷	0		001	Л	ふたつ		1	2	1212	12	9X`)	扐!	עבל		20,983	0	0	000000000100000	00039	0.振替済み	Γ	-	-	-			-	
2	001	77	1/4	°۷	¢		001	М	シテン		1	2	2211	11	9X`)	扐 :	ב`לע		23,318	0	0	000000000100000	00027	0.振替済み		-	-	-			-	
2	001	77	1/+	°۷	¢		001	Μ	シテン		1	2	1212	12	辺じ	扐 :	97 		18,713	0	0	000000000100000	00032	0.振替済み	Γ	-	-	-		·  '	-	-  -
2	001	77	1/4	î): T	1 <b>7</b>		001	M	ふたン		1	1	2222	22	33つ	抗	妙ミ		18,712	0	0	000000000100000	00002	0.振替済み		-	-	-			-	-  -
2	001	77	1/4	<u>`</u> )_	¢	l	001	M	シテン		1	1	1223	33	辺じ	协门	ИŦ		21,763	0		000000000100000	00021	0.振替済み		-	-	<u> </u> -			-	-  -
										-++	0	.H	「「「「」」	Ъ			5件		103,489	-												0
								+r	1.}	R <sup>ar</sup>	小能	)≝ ∖n	(金1 n21)年	Æ			117	-	32,665													0
			) ti	三夫弟	<u>74</u>	4.Z	2 ج.5	• 11	£ΥΏ1 T\≭R		7月3 日日	5. H	251来 = 夫夫(2	:С L			0/4			1												0
					加制	2• 1 इ.स.	R 372	1日 1	//目P 仝 □ 1	回りの	よ.	シル た前		ан. - П			01千															0
				8.	振き	杯	aに・ 4と・	甲	の都	송다	· 上 :	5.4	*音~~ :替传	i F			0件			1												0
					-A) E				9	.振	林不	能	: <del>2</del> 0	他			0件		0													0
												0	総額	:			6件		136,154	T												0

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		入金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
	<i>A</i>		す。
			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	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	印刷		振替結果一覧を印刷します。
6	振替結果ファ	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	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	存	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手順

口座振替結果ファイルを読み込みます。

操作手順	画面
<ol> <li>「振替結果ファイル選択」ボタンをクリッ クします。</li> </ol>	
<ul> <li>ファイル選択画面が表示されます。</li> <li>② 振替結果ファイルを選択し、「開く」ボタン をクリックします。</li> </ul>	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
<ul> <li>振替結果が一覧表示されます。</li> <li>③ 振替結果取込の対象事業所を選択します。</li> <li>※ FBファイル内部には口座情報以外に出力 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 ときと同じ事業所を選択してください。</li> </ul>	小金田     平成27.12.30     単数形音号     事業形合号     中国公式       小金田     平成27.12.30     単数形音号     第第形合号     100000001       小金田     ●     ●     ●       中国     ●     ●     ●       中国     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●       ●     ●     ●     ●
<ul> <li>④ 「請求データ突合」ボタンをクリックします。</li> </ul>	小田田       平成27.12.30       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       IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
【年またぎの突合時の注意点】 FB 出力データの引落日は、月日のみを保 持しています。「入金日」に表示される年 は、提供年月から引き継がれます。 そのため、表示される入金日が異なる場合 は、入金日を変更してから突合して下さ い。	<ul> <li>              ● 単成28年 01月          </li> <li>             ▲●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●</li></ul>

操作手順	画面
選択した事業所、振替結果に対応した突合 結果が表示されます。	
「突合正常」…FB 出力金額と取り込み金額が 一致した場合。入金処理対象。 「突合エラー」…FB 出力金額と取り込み金額が 一致しない場合。入金処理対象外。	
<ul> <li>【人金済み】…既に人金処理済みの場合。</li> <li>⑤ 保存するデータの選択を行います。</li> <li>※ FB 出力後に請求額を修正した場合など、</li> <li>FB 出力時の金額と FB 取込時の金額が一致しない場合は赤字で表示されます。</li> <li>その場合は、該当する請求データにチェックを入れ、手動で入金処理を行うことも可能です。</li> </ul>	NEW         NEW </td
<ul> <li>⑥ 「入金データ保存」ボタンをクリックします。</li> </ul>	「新田山         一次         平成27-12.30         一次         日本市 2 代心         日本市 2 パン         日本市 2 パ
<ul> <li>保存されたデータの入金状態が「突合正 常」から「入金済み」に変更されます。</li> <li>※ 「振替済み」以外は保存されません。</li> </ul>	日本会社(1年)         日本会社(1年)
<ul> <li>「請求入金管理」画面の個人請求情報に入金情報が追加され、備考に「FB入金」と記載されます。</li> </ul>	【個人論求 事業所名 1-12 <sup>7</sup> 請求 提供月 処理月 市町111 大整 請注日 請求類 明細 備考 入型 入金目 高 児童発達支援 すちが H27.12 H28.01 富士宮市 入金済(FB) H27.11.27 H3,904 □ H27.12.30 H3,904 FB入金 自 H4

# 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
<ol> <li>表示フィルタを「振替済み」を選択します。</li> </ol>	Febble         平成27.12.30         運営(事業用者符)         事業用合作         サービス経行         第時間         間じる           東示フィルタ         「「「「「「「「」」」」」」         第第         第第二日本         「「」」」」」」         第第         第二日本         ○         第第         間じる           10         ##「「」」」」         「「」」」」         「」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##「」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○         ##」」」」         ○
<ul> <li>「振替済み」の振替結果のみ表示されます。</li> </ul>	
<ol> <li>「印刷」ボタンをクリックします。</li> </ol>	小会日         平成27.12.30         連邦 事業所会称         サービス検知         使用         目しる           永元フィルク         「000000000」以常知後学行 予5/5/ (日本日本年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年年

### 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。	FBSU         Comparison         Comparison<
<ul> <li>「振替不能」の振替結果のみ表示されます。</li> </ul>	<
<ol> <li>⑦ 「印刷」ボタンをクリックします。</li> </ol>	「日間以為」         「日間」

#### 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。



#### 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。	大会日     平成27.12.30     事業所後後     事業所後後     サージ通知     日間     間にも       素売フィルタ     「「個00000001」 出資業第多化     するが     出資業第多の「第     日間     間にも       マ 第登満み     「 第     「日回0000001」     児童業達支援     するが     日間     間にも       200     マ 第     第     「日回0000001」     児童業達支援     するが     日間     間にも       200     マ 第     第     「日回0000001」     児童業達支援     するが     日間     日間     日間       200     マ 7     パル港     ●     第     日間     日     ●     日間     日     ●     日     日     日     ●     日     日     ●     日     日     ●     日     日     ●     日     日     ●     日     ●     日     ●     日     ●     日     ●     日     ●     日     ●     日     ●     ●     日     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ●     ● <td< td=""></td<>
>	振替結果の順番で一覧が表示されます。	高田         1/10/2014         日本         1/10/2014         日本         1/10/2014         日本
		2 (11) 2(17) 27 (11) 1(17) 27 (12) 2(2) 2(2) 2(4) 7(4) 7(7) 1(5/15) (10) 1000000001 (5/874A) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10, 712) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10, 712) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10, 712) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10, 712) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(2) 2(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/374) (10) 12(1/3
		LEESD: 009 116.154 60,014