

オンライン請求システム操作手順書

簡易版

<医療機関用>

平成19年4月版

社会保険診療報酬支払基金

都道府県国民健康保険団体連合会

目次

1. 請求（受付）期間	1
2. ログイン	2
2. 1 オンライン請求システムの起動	2
2. 2 オンライン請求システムへのログイン	3
2. 3 オンライン請求システムのログアウト	5
3 レセプト送信	7
4 請求状況	14
4. 1 請求状況画面の表示	14
4. 2 請求状況確認	16
4. 2. 1 送信件数の確認	16
4. 2. 2 エラー件数の確認	18
4. 2. 3 オンライン受領書の確認	20
4. 3 請求確定	22
4. 3. 1 請求確定(エラー分含む) をクリックした場合	24
4. 3. 2 請求確定(エラー分除く) をクリックした場合	26
4. 3. 3 請求確定(ASPなし) をクリックした場合	27
4. 4 請求取消	28
5 増減点連絡書ダウンロード	31

はじめに

本システムのサポート環境は下記のとおりです。

下記以外の環境では動作しない場合がありますので、ご注意ください。

	OS	ブラウザ
1	Windows XP SP2	Microsoft Internet Explorer 6.0 SP2
2	Windows 2000 SP4	Microsoft Internet Explorer 5.5 SP2

1. 請求（受付）期間

オンライン請求システムの請求等の期間は次のとおりです。

●請求期間（毎月）		
■請求可能期間	5日～10日	9：00～21：00 （10日のみ24：00まで利用可能）
■訂正可能期間	5日～12日	
■請求状況確認可能期間	5日～12日 及び 15日～25日	

※ 休日(土・日・祝日)を含む

●確認試験期間（毎月）		
■確認試験可能期間	15日～25日	9：00～21：00

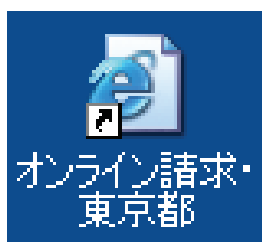
※ 休日(土・日・祝日)を含む

2. ログイン

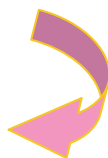
オンライン請求システムの利用を開始する場合は、システムを起動し、ログインします。
また、システムを終了する場合は、ログアウトしてください。

2. 1 オンライン請求システムの起動

① 「オンライン請求・都道府県」アイコン



① デスクトップ上の「オンライン請求・都道府県」アイコンをダブルクリックしてください。



② 【審査支払機関選択】画面



② 【審査支払機関選択】画面が表示されるので、請求を行う「審査支払機関」をクリックしてください。

2. 2 オンライン請求システムへのログイン

①【環境選択】画面

東京都社会保険診療報酬支払基金

診療(調剤)報酬の請求を行う場合は請求ボタンを押して下さい。
作成したレポートデータの試験を行う場合は確認試験ボタンを押して下さい。

請求 請求期間が5日から10日まで、訂正可能期間が2日までです。
※1ヶ月の請求は原則1回、請求ボタンを押すことで、15日から25日の間も確認できます。

確認試験 確認試験の利用期間は15日から25日です。

5日から12日は9:00～21:00(10日のみ24:00まで)
15日から25日は9:00～21:00

① **請求**をクリックしてください。

②【ログイン】画面

東京都社会保険診療報酬支払基金

ユーザーIDとパスワードを入力して下さい。

ユーザーID 1310123456
パスワード ●●●●●●

ログイン

[利用規約](#) [プライバシーポリシー](#)

請求に関するお問い合わせ
<東京都社会保険診療報酬支払基金> 電話番号: 取扱時間:
システムに関するお問い合わせ
<オンライン請求システムヘルプデスク> 電話番号: 取扱時間:

② 「オンライン請求システム」のログイン画面が表示されます。

「オンライン請求ユーザID」、「パスワード」を入力し、**ログイン**をクリックしてください。

お問合せ情報が表示されています。

リンクボタンをクリックすると各種文書が表示されます。

③ 【トップページ】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
利用者名 : オンライン病院

お知らせ

システムに関するお知らせ

- ▶ 現在のお知らせはありません。

運用に関するお知らせ

- ▶ 現在のお知らせはありません。

その他のお知らせ

- ▶ 現在のお知らせはありません。

処理状況

- ▶ 現在処理しているものはありません。

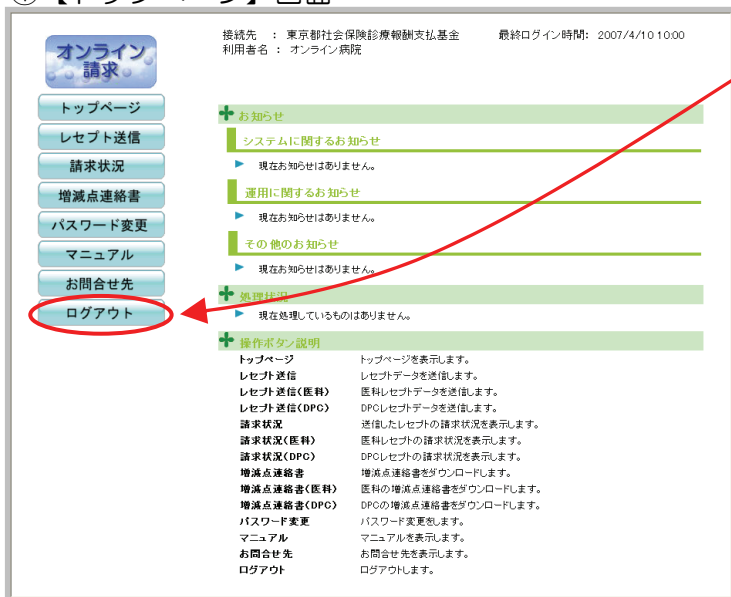
操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
レセプト送信	レセプトデータを送信します。
レセプト送信(医科)	医科レセプトデータを送信します。
レセプト送信(DPC)	DPCレセプトデータを送信します。
請求状況	送信したレセプトの請求状況を表示します。
請求状況(医科)	医科レセプトの請求状況を表示します。
請求状況(DPC)	DPCレセプトの請求状況を表示します。
増減点連絡書	増減点連絡書ダウンロードします。
増減点連絡書(医科)	医科の増減点連絡書をダウンロードします。
増減点連絡書(DPC)	DPCの増減点連絡書をダウンロードします。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

③ 「オンライン請求システム」の【トップページ】画面が表示されます。

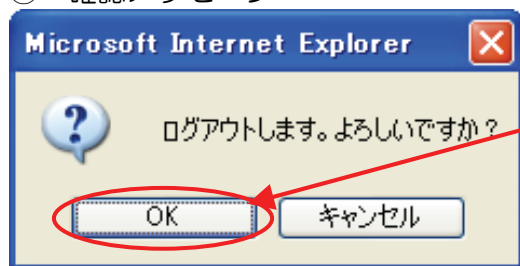
2. 3 オンライン請求システムのログアウト

① 【トップページ】画面



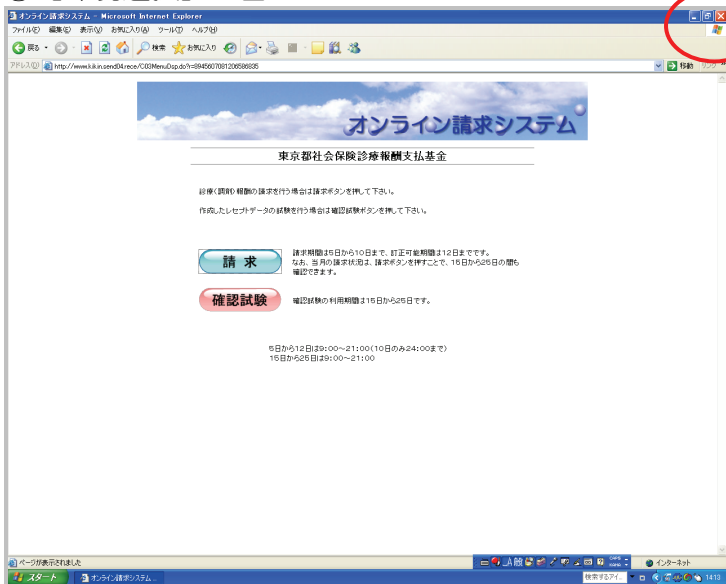
① 「オンライン請求システム」を終了する際は、画面左の操作ボタンの「ログアウト」をクリックしてください。

② 確認メッセージ

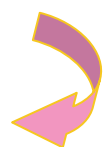


② 「OK」をクリックしてください。

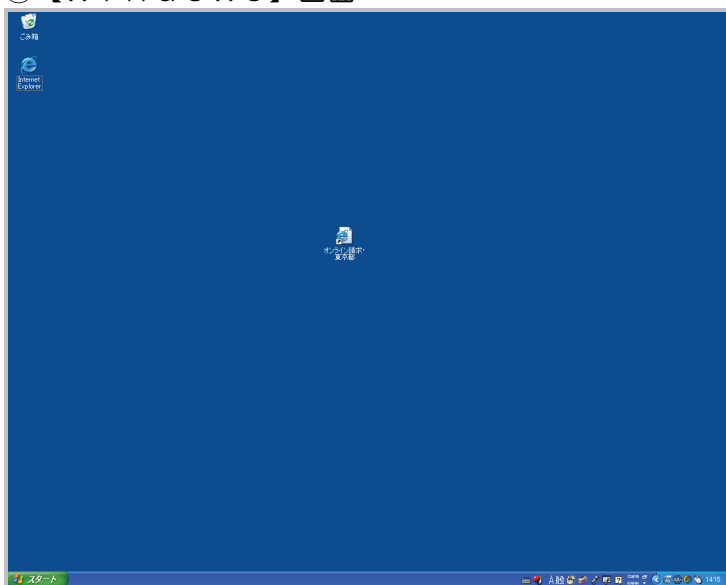
③ 【環境選択】画面



③ ログアウトしました。
【環境選択】画面を閉じる場合、
右上の✕（閉じる）をクリックし
てください。



④ 【Windows】画面



④ 【Windows】画面が表示され
ます。

3 レセプト送信

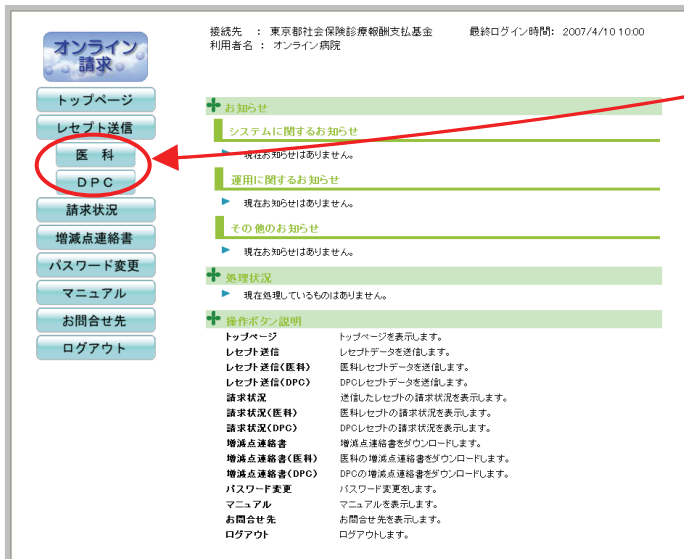
レセプトデータをWebサイトに送信します。次の手順に従って操作を行ってください。

①【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「レセプト送信」をクリックしてください。

②【トップページ】画面



② 「レセプト送信」の下に「医科」・「DPC」が表示されるので、送信するデータのボタンをクリックしてください。

③【レセプト送信】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
利用者名 : オンライン病院

レセプト送信(医科)

平成19年9月診療分のレセプト送信を実行します。
ASPあり/なしを選択し、実行ボタンを押して下さい。

ASPあり 事務的な内容のチェックと受付処理を行います。
エラー発生を捕捉して訂正・再送信することができます。

ASPなし 受付処理のみ行います。

実行

③ 【レセプト送信】画面が表示されます。「ASPあり」又は「ASPなし」を選択してください。

※ 「ASPあり」は事務的な内容のチェックと受付処理を行います。
「ASPあり」でレセプト送信を行った場合、**請求状況**から次の帳票を出力することができます。

- ・ 送信データ集計表(入院)
- ・ 送信データ集計表(入院外)
- ・ 受付・事務点検ASP結果リスト
- ・ オンライン受領書

※ 「ASPなし」は受付処理のみ行います。
「ASPなし」でレセプト送信を行った場合、**請求状況**から次の帳票を出力することができます。

- ・ 送信データ集計表
- ・ 受付処理結果リスト
- ・ オンライン受領書



④ 【レセプト送信】画面

④ **実行**をクリックしてください。



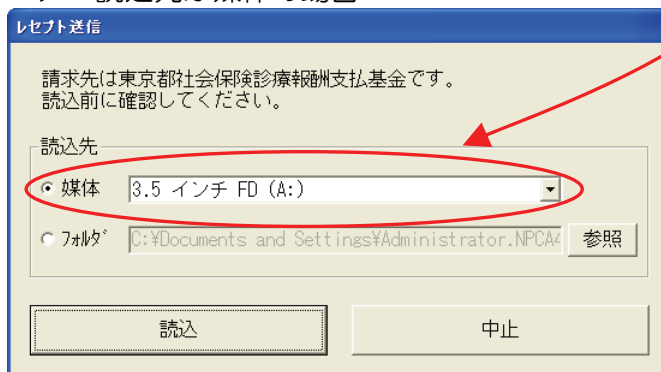
⑤ 確認中メッセージ

⑤ 最新プログラム確認中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックして処理を終了してください。



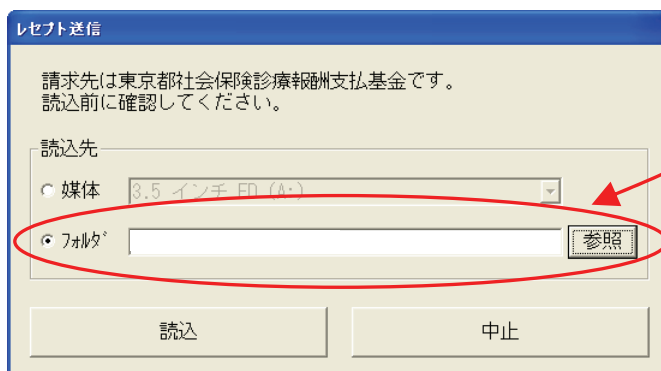
⑥ 読込先選択メッセージ
ア 読込先が媒体の場合



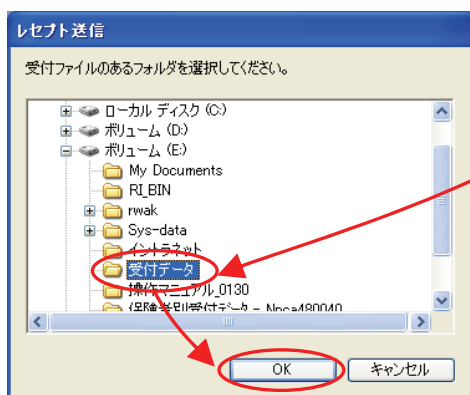
⑥ - ア 媒体を挿入し、「媒体」を選択のうえ、読込先のドライブを選択します。

※ MOドライブを使用する場合は、「リムーバブルディスク」を選択してください。媒体欄に表示されない場合は一旦「中止」をクリックし、再度④より「実行」をクリックしてください。

イ 読込先がフォルダの場合

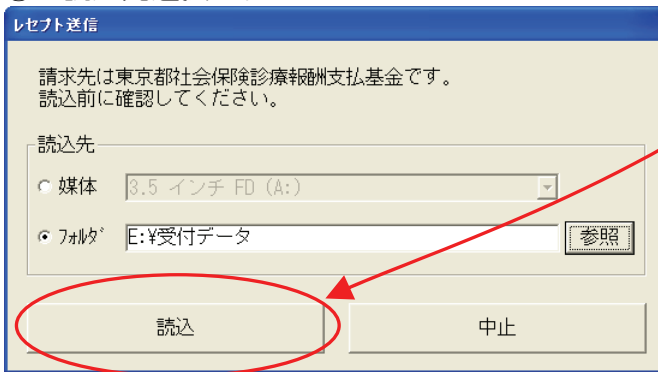


⑥ - イ 「フォルダ」を選択し、「参照」をクリックしてください。



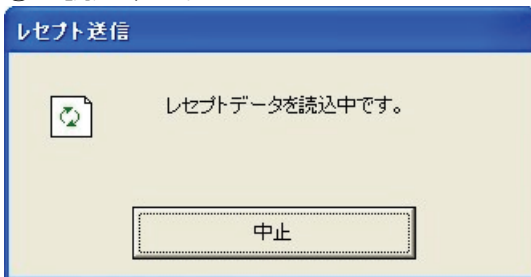
フォルダを選択し、「OK」をクリックしてください。

⑦ 読込先選択メッセージ



⑦ **読込**をクリックしてください。

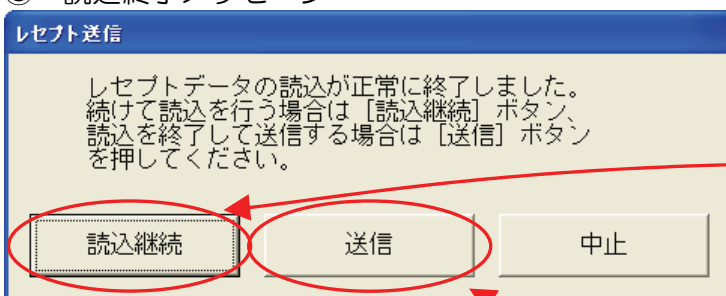
⑧ 読込中メッセージ



⑧ レセプトデータ読込中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックして処理を終了してください。

⑨ 読込終了メッセージ

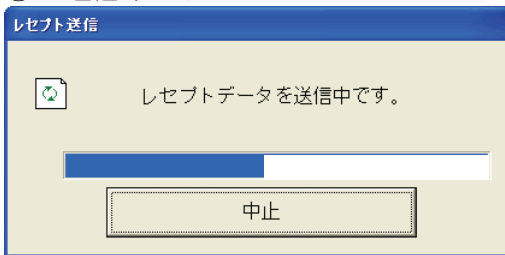


⑨ 読込終了メッセージが表示されます。

※ 複数の媒体がある場合は、次の媒体をセットしてから、**読込継続**をクリックしてください。

※ 全ての読込が終了しましたら、**送信**をクリックしてください。

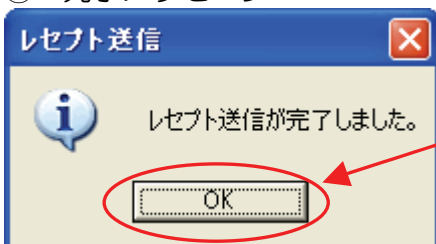
⑩ 送信中メッセージ



⑩ レセプトデータ送信中のメッセージが表示されます。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックして処理を終了してください。

⑪ 完了メッセージ



⑪ レセプトデータ送信完了のメッセージが表示されます。

OKをクリックしてください。

⑫ 【レセプト送信完了】画面



⑫ レセプト送信完了画面が表示されますので、**OK**をクリックしてください。

⑬ 【トップページ】画面



⑬ 【トップページ】画面に遷移し、現在の処理状況が表示されません。

※ **トップページ**をクリックすると処理状況が更新されます。

※1. 「レセプト送信」後のレセプトデータは、Webサイトに一時的に保存されますが、「レセプト送信」のみでは審査支払機関へ請求されていませんので、【請求状況】画面から送信データを確認し、「請求確定」を実施願います。

→ 「4. 請求状況 (P.14)」へ進んでください。

※2. 「レセプト送信」は、何度でも行うことができます。

4 請求状況

送信したレセプトデータの請求状況を確認することができます。確認した結果、請求する場合は請求確定を、取消す場合は請求取消を必ず行ってください。

4. 1 請求状況画面の表示

当月におけるレセプト送信・請求確定の詳細を一覧表示します。

① 【トップページ】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金
最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
利用者名: オンライン病院

① 画面左の操作ボタンの「請求状況」をクリックしてください。

② 【トップページ】画面

② 「請求状況」の下に「医科」・「DPC」が表示されるので、確認するデータのボタンをクリックしてください。

③ 【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金
 利用者名 : 基金東京支部ユーザ1
 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数	要確認 件数	請求確定 件数	請求状況	
				入院	入院外	受付不能			
6	4/10	-	内	-	50	449	1	4	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	4/9	4/9	外	1	30	170	0	0	請求済(エラー分含む)
4	4/8	-	外	-	30	168	2	5	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10	139	1	2	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0	10	0	-	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20	229	1	9	請求済(エラー分除く)
			皮	1	0	100	0	0	100

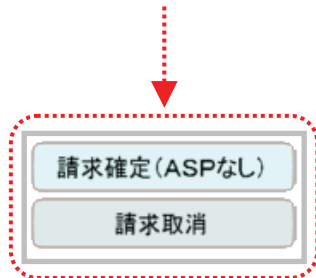
請求確定していないデータは請求されません。

③ 当月分のレセプト送信・請求確定の【請求状況】画面が表示されます。

※ 旧総合病院の場合、診療科ごとに表示されます。

「ASPあり」でレセプト送信を行った場合、**請求確定(エラー分含む)**、**請求確定(エラー分除く)**及び**請求取消**ボタンが表示されます。

「ASPなし」でレセプト送信を行った場合、**請求確定(ASPなし)**と**請求取消**ボタンが表示されます。

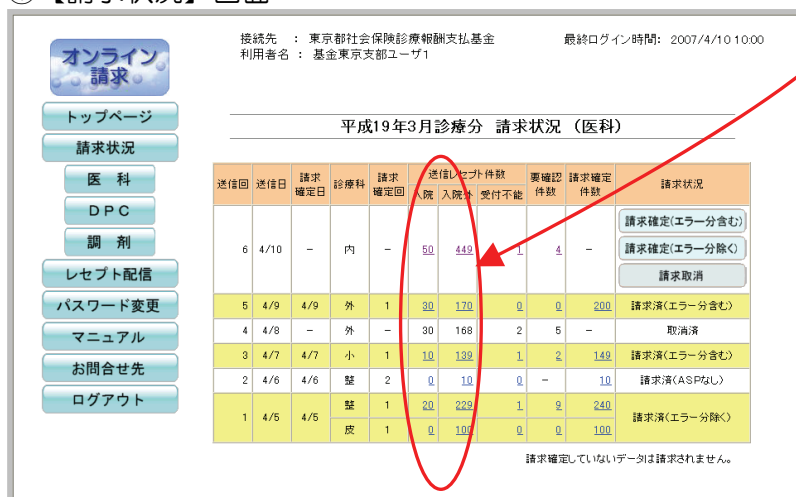


4. 2 請求状況確認

4. 2. 1 送信件数の確認

送信したレセプトデータの件数を確認することができます。

①【請求状況】画面



接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金
利用者名 : 基金東京支部ユーザ1
最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	入院	入院外	受付不能	要確認件数	請求確定件数	請求状況
6	4/10	-	内	-	50	449	1	4	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	4/9	4/9	外	1	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	4/8	-	外	-	30	168	2	5	-	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0	10	0	-	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20	229	1	9	240	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

① 入院又は入院外欄の数字(下線あり)をクリックすると、送信したレセプトデータの「送信データ集計表」を表示します。

※ 入院欄の数字をクリックした場合は、「送信データ集計表(入院)」が表示されます。

※ 入院外欄の数字をクリックした場合は、「送信データ集計表(入院外)」が表示されます。

【画面の説明】(旧総合病院の事例)

送信回1：4月5日に、整形外科250件、皮膚科100件を「ASPあり」で送信した結果、整形外科で受付不能1件、要確認9件がエラーとなり、エラー分を除いて請求確定を行った。

送信回2：4月6日に、整形外科のエラー分10件を訂正して「ASPなし」で送信し、請求確定を行った。

送信回3：4月7日に、小児科150件を「ASPあり」で送信した結果、受付不能1件、要確認2件がエラーとなり、エラー分を含めて請求確定を行った。

送信回4：4月8日に、外科200件を「ASPあり」で送信した結果、受付不能2件、要確認5件がエラーとなり、請求取消を行った。

送信回5：4月9日に、外科のエラー分7件を訂正して、再度、200件を「ASPあり」で送信し、請求確定を行った。

送信回6：4月10日に、内科500件を「ASPあり」で送信した結果、受付不能1件、要確認4件がエラーとなった。

○ 「送信データ集計表」は【請求状況】画面とは別にウィンドウが開いて表示されます。



② - ア【送信データ集計表(ASPあり)】画面 (入院分)

平成19年 3月分 送信データ集計表

送信年月日 平成19年 4月 9日

点数表: 医科 郡市区番号: 01 医療機関コード: 0123456 名称: オンライン病院 診療科: 外科 送信回: 5

入院

レセプト種別	療養の給付				食費療養・生活療養	
	件数	診療実日数	点数	一部負担金	金額	標準負担額
医療保険・本人	12	120	120,000	0	800,000	98,800
医療保険・三歳	2	20	20,000	0	60,000	18,800
医療保険・家族	12	120	120,000	0	800,000	98,800
医療保険・高9	2	20	20,000	20,000	60,000	18,800
老人保険・高9	2	20	20,000	20,000	60,000	18,800
合計	80	800	800,000	40,000	800,000	234,000
受付不能	0					

【送信データ集計表(入院)】画面は、画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

印刷レイアウトをクリックすると、【印刷レイアウト】画面が表示されます。

入院外分へをクリックすると、「送信データ集計表(入院外)」が表示されます。

② - イ【送信データ集計表(ASPあり)】画面 (入院外分)

平成19年 3月分 送信データ集計表

送信年月日 平成19年 4月 9日

点数表: 医科 郡市区番号: 01 医療機関コード: 0123456 名称: オンライン病院 診療科: 外科 送信回: 5

入院外

レセプト種別	療養の給付				一部負担金
	件数	診療実日数	点数	金額	
医療保険・本人	80	240	80,000	0	
医療保険・三歳	2	6	2,000	0	
医療保険・家族	80	240	80,000	0	
医療保険・高9	2	6	2,000	0	
公費療養	2	6	2,000	1,000	
老人保険・高9	2	6	2,000	2,000	
老人保険・高7	2	6	2,000	6,000	
合計	170	510	170,000	9,000	
受付不能	0				

【送信データ集計表(入院外)】画面は、画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

印刷レイアウトをクリックすると、【印刷レイアウト】画面が表示されます。

入院分へをクリックすると、「送信データ集計表(入院)」が表示されます。

② - イ【送信データ集計表(ASPなし)】画面

平成19年 3月分 送信データ集計表

送信年月日 平成19年 4月 6日

点数表: 医科 郡市区番号: 01 医療機関コード: 0123456 名称: オンライン病院 診療科: 整形外科 送信回: 2

レセプト種別	療養の給付			
	件数	診療実日数	点数	一部負担金
合計	10	-	10,000	-
受付不能	0			

【送信データ集計表(ASPなし)】画面は、画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

印刷レイアウトをクリックすると、【印刷レイアウト】画面が表示されます。

- ※ 印刷時の設定 (推奨)
- ・ 用紙サイズ: A4
 - ・ 印刷の向き: 横
 - ・ 余白: (上) 10mm、(下) 10mm、(左) 10mm、(右) 10mm

4. 2. 2 エラー件数の確認

送信したレセプトデータのエラー件数と内容を確認することができます。

①【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金
利用者名 : 基金東京支部ユーザ1
最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数 入院 入院外 受付不能	要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
6	4/10	-	内	-	50 449	1 4	4	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	4/9	4/9	外	1	30 170	0 0	200	請求済(エラー分含む)
4	4/8	-	外	-	30 168	2 5	-	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10 139	1 2	149	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0 10	0 -	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20 229	1 9	240	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

① 受付不能又は要確認件数欄の数字（下線あり）をクリックすると、送信したレセプトデータの「受付・事務点検ASP結果リスト」又は「受付処理結果リスト」を表示します。

※ 「ASPあり」でレセプト送信を行った場合、受付不能又は要確認件数欄の数字をクリックすると、「受付・事務点検ASP結果リスト」が表示されます。

※ 「ASPなし」でレセプト送信を行った場合、受付不能欄の数字をクリックすると、「受付処理結果リスト」が表示されます。要確認件数欄は常に「-」が表示されるので、リスト表示はありません。

○ 「受付・事務点検ASP結果リスト」及び「受付処理結果リスト」は【請求状況】画面とは別にウィンドウが開いて表示されます。



② - ア【受付・事務点検ASP結果リスト】画面

平成19年 3月分 受付・事務点検ASP結果リスト

送信年月日 平成19年 4月 10日
東京都社会保険診療報酬支払基金

点検表：医科 郡市区番号：01 医療機関コード：0123456 名称：オンライン病院 診療科：内科 送信回：6

項番	レセプト番号 カルテ番号等	診療年月 入院・入院外の別	患者氏名 生年月日	エラー コード	エラー又は確認事項	診療 課別	事項名	点数(額) (正)
1	000,005	平成19. 3 入院	オンライン太郎 昭和40. 1. 1	2162	保険証番号が記録されて いません。 レセプト内レコード番号 [0 002] レコード内項目位 置 [004]			
2	000,010 00000 B123-4 56	平成19. 3 入院外	オンライン二郎 昭和50. 2. 2	4501 3209 4301	請求点数が誤っています。 未コード化傷病名の傷病名称 が記録されていません。 固定点数が誤っています。	50 01 00	処方せん料(7種類以上) (後英医薬品を含む) 50 ×1	50 42

注

- エラーコード1000番台(L1エラー)は、医療機関(薬局)単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
- エラーコード2000番台(L2エラー)は、レセプト単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
- エラーコード4800番台(L48エラー)は、エラーとして連絡しているが、正常分として処理しているため、再請求が不要なもの。
- エラーコード3000~4000番台(L3、L4エラーのうちL48エラーを除く)は、事務点検の結果、レセプト内でエラーが確認され、要確認レセプトとなったもの。
- 「レセプト内レコード番号」とは、レセプト共通レコード(REレコード)から数えて、エラーが何行目のレコードに存在するかを示す。
- 「レセプト内項目位置」とは、1レコード内の先頭から数えて、エラーが何番目の項目に存在するかを示す。

【受付・事務点検ASP結果リスト】画面は、画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

「印刷レイアウト」をクリックすると、【印刷レイアウト】画面が表示されます。

② - イ【受付処理結果リスト】画面

平成19年 3月分 受付処理結果リスト

送信年月日 平成19年 4月 6日
東京都社会保険診療報酬支払基金

点検表：医科 郡市区番号：01 医療機関コード：0123456 名称：オンライン病院 診療科：整形外科 送信回：2

項番	レセプト番号 カルテ番号等	診療年月 入院・入院外の別	患者氏名 生年月日	エラー コード	エラー又は確認事項	診療 課別	事項名	点数(額) (正)
1	000,005	平成19. 3 入院	オンライン太郎 昭和40. 1. 1	2162	保険証番号が記録されて いません。 レセプト内レコード番号 [0 002] レコード内項目位 置 [004]			

注

- エラーコード1000番台(L1エラー)は、医療機関(薬局)単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
- エラーコード2000番台(L2エラー)は、レセプト単位でエラーとなっているため、再請求が必要なもの。
- エラーコード4800番台(L48エラー)は、エラーとして連絡しているが、正常分として処理しているため、再請求が不要なもの。
- エラーコード3000~4000番台(L3、L4エラーのうちL48エラーを除く)は、事務点検の結果、レセプト内でエラーが確認され、要確認レセプトとなったもの。
- 「レセプト内レコード番号」とは、レセプト共通レコード(REレコード)から数えて、エラーが何行目のレコードに存在するかを示す。
- 「レセプト内項目位置」とは、1レコード内の先頭から数えて、エラーが何番目の項目に存在するかを示す。

【受付処理結果リスト】画面は、画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

「印刷レイアウト」をクリックすると、【印刷レイアウト】画面が表示されます。

※ 印刷時の設定(推奨)

- ・用紙サイズ：A4
- ・印刷の向き：横
- ・余白：(上) 10mm、(下) 10mm、(左) 10mm、(右) 10mm

4. 2. 3 オンライン受領書の確認

送信したレセプトデータに関して、オンライン受領書を表示し確認することができます。

①【請求状況】画面

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	入院	入院外	受付不能	要確認	請求確定件数	請求状況
6	4/10	-	内	-	50	449	1	4	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	4/9	4/9	外	1	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	4/8	-	外	-	30	168	2	5	-	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	登	2	0	10	0	-	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	登	1	20	229	1	9	240	請求済(エラー分除く)
			皮	1	0	100	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

① 請求確定件数欄の数字(下線あり)をクリックすると、送信したレセプトデータのオンライン受領書を表示します。

※ オンライン受領書は、請求確定後に表示可能です。

○ 「オンライン受領書」は【請求状況】画面とは別にウィンドウが開いて表示されます。



② - ア【オンライン受領書 (ASPあり)】画面 (入院分)

レセプト種別	療養の給付				食事療養・生活療養	
	件数	診療実日数	点数	一員負担金	金額	標準負担額
医療保険・本人	12	120	120,000	0	860,000	88,800
医療保険・三歳	2	20	20,000	0	60,000	15,800
医療保険・児童	12	120	120,000	0	860,000	88,800
医療保険・高9	2	20	20,000	20,000	60,000	15,800
老人保険・高9	2	20	20,000	20,000	60,000	15,800
合計	30	300	300,000	40,000	900,000	234,000
受付不能	0					

【オンライン受領書 (ASPあり)】画面 (入院分) は画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

「印刷レイアウト」をクリックすると、印刷レイアウト画面が表示されます。

「ASPあり」でレセプト送信を行った場合に表示されるリンクです。「入院外分へ」をクリックすると、オンライン受領書の入院外分が表示されます。

② - イ【オンライン受領書（ASPあり）】画面（入院外分）

レセプト種別	療養の給付			
	件数	診療実日数	点数	一部負担金
医療保険・本人	20	240	80,000	0
医療保険・三歳	2	8	2,000	0
医療保険・家族	20	240	80,000	0
医療保険・高9	2	8	2,000	0
介護保険	2	8	2,000	1,000
老人保険・高9	2	8	2,000	2,000
老人保険・高7	2	8	2,000	6,000
合計	50	510	170,000	9,000
受付不能	0			

【オンライン受領書（ASPあり）】画面（入院外分）は画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

「印刷レイアウト」をクリックすると、印刷レイアウト画面が表示されます。

「ASPあり」でレセプト送信を行った場合に表示されるリンクです。「入院分へ」をクリックすると、オンライン受領書の入院分が表示されます。

② - ウ【オンライン受領書（ASPなし）】画面

レセプト種別	療養の給付			
	件数	診療実日数	点数	一部負担金
合計	10	-	10,000	-
受付不能	0			

【オンライン受領書（入院分）】画面は画面右上の「終了」をクリックして閉じます。

「CSVダウンロード」をクリックすると、CSVファイルがダウンロードされます。

「印刷レイアウト」をクリックすると、印刷レイアウト画面が表示されます。

※ 印刷時の設定（推奨）

- ・用紙サイズ：A4
- ・印刷の向き：横
- ・余白：（上）10mm、（下）10mm、（左）10mm、（右）10mm

4. 3 請求確定

送信の完了した未請求データを、請求確定します。

※ 送信したレセプトデータを「請求確定」することで、審査支払機関へ請求を行ったことになります。

① 【トップページ】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
利用者名: オンライン病院

オンライン請求

トップページ
レセプト送信
請求状況
増減点連絡書
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

+ お知らせ

システムに関するお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

運用に関するお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

その他のお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

+ 処理状況

▶ 受付処理(医科)を完了しました。請求確定の処理を行って下さい。

+ 操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
レセプト送信	レセプトデータを送信します。
レセプト送信(医科)	医科レセプトデータを送信します。
レセプト送信(DPC)	DPCレセプトデータを送信します。
請求状況	送信したレセプトの請求状況を表示します。
請求状況(医科)	医科レセプトの請求状況を表示します。
請求状況(DPC)	DPCレセプトの請求状況を表示します。
増減点連絡書	増減点連絡書をダウンロードします。
増減点連絡書(医科)	医科の増減点連絡書をダウンロードします。
増減点連絡書(DPC)	DPCの増減点連絡書をダウンロードします。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

① 画面左の操作ボタンの「請求状況」をクリックしてください。

② 【トップページ】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
利用者名: オンライン病院

オンライン請求

トップページ
レセプト送信
請求状況
医科
DPC
増減点連絡書
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

+ お知らせ

システムに関するお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

運用に関するお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

その他のお知らせ

▶ 現在のお知らせはありません。

+ 処理状況

▶ 受付処理(医科)を完了しました。請求確定の処理を行って下さい。

+ 操作ボタン説明

トップページ	トップページを表示します。
レセプト送信	レセプトデータを送信します。
レセプト送信(医科)	医科レセプトデータを送信します。
レセプト送信(DPC)	DPCレセプトデータを送信します。
請求状況	送信したレセプトの請求状況を表示します。
請求状況(医科)	医科レセプトの請求状況を表示します。
請求状況(DPC)	DPCレセプトの請求状況を表示します。
増減点連絡書	増減点連絡書をダウンロードします。
増減点連絡書(医科)	医科の増減点連絡書をダウンロードします。
増減点連絡書(DPC)	DPCの増減点連絡書をダウンロードします。
パスワード変更	パスワードを変更します。
マニュアル	マニュアルを表示します。
お問合せ先	お問合せ先を表示します。
ログアウト	ログアウトします。

② 「請求状況」の下に「医科」・「DPC」が表示されるので、確認するデータのボタンをクリックしてください。

③ 【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/10 10:00
 利用者名 : 基金東京支部ユーザ1

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数 入院 入院外 受付不能	要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
6	4/10	-	内	-	50 449	1 4	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	4/9	4/9	外	1	30 170	0 0	200	請求済(エラー分含む)
4	4/8	-	外	-	30 168	2 5	-	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10 139	1 2	149	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0 10	0 -	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整 皮	1 1	20 229 0 100	1 9 0 0	240 100	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

③ 請求を確定したい送信回の
請求確定をクリックしてく
 ださい。

	内 容
請求確定(エラー分含む)	要確認分を含むレセプトデータを確定します。(受付不能分は除きます。)
請求確定(エラー分除く)	受付不能分、要確認分の該当レセプトデータを除いたものを請求確定します。
請求確定(ASPなし)	受付不能分のレセプトを除いたものを請求確定します。

4. 3. 1 請求確定(エラー分含む)をクリックした場合

①【請求確定内容確認】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/7 10:00
利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求確定内容確認 (医科)

以下の内容で請求確定します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。

受付不能分を除き請求確定します。
(要確認分については、逆戻りとなる場合があります。
受付不能分は訂正のうえ再度請求可能です。)

送信回数	送信日	診療科	請求確定回数	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数
				入院	入院外	受付不能		
3	4/7	小	1	10	139	1	2	149

実行 中止

※ 請求確定を行うレセプト件数を確認できます。

$$(\text{請求確定件数}) = (\text{入院}) + (\text{入院外})$$

① 実行をクリックしてください。

※ 処理を中止する場合は、中止をクリックすると、【請求状況】画面に戻ります。

②【請求確定完了】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/7 10:00
利用者名 : オンライン病院

請求確定

RCFIXR-I001

請求確定しました。

OK

② 【請求確定完了】画面が表示されるので、OKをクリックしてください。

③ 【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/7 10:00
 利用者名 : オンライン病院

オンライン請求

トップページ
レセプト送信
医科
DPC
請求状況
医科
DPC
増減点連絡書
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
3	4/7	4/7	小	1	10	132	1	2	142	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0	10	0	-	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20	222	1	0	240	請求済(エラー分除く)
			皮	1	0	100	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

③ 請求確定が完了しました。

4. 3. 2 請求確定(エラー分除く)をクリックした場合

①【請求確定内容確認】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/5 10:00
利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求確定内容確認 (医科)

以下の内容で請求確定します。
よろしければ実行ボタンを押して下さい。

受付不能分、要確認分を降き請求確定します。
(受付不能分、要確認分は訂正のうえ再度請求可能です。)

送信回	送信日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数
				入院	入院外	受付不能		
1	4/5	整	1	20	229	1	9	240
		皮	1	0	100	0	0	100

実行 中止

① 実行をクリックしてください。

※ 処理を中止する場合は、中止をクリックすると、【請求状況】画面に戻ります。

「請求確定件数」は「要確認件数」の数字を除いています。

$$(\text{請求確定件数}) = (\text{入院}) + (\text{入院外}) - (\text{要確認件数})$$

②【請求確定完了】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/5 10:00
利用者名 : オンライン病院

請求確定

RCFIXR-1001

請求確定しました。

OK

② 【請求確定完了】画面が表示されるので、OKをクリックしてください。

③【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/5 10:00
利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
				入院	入院外	受付不能			
1	4/5	整	1	20	229	1	9	240	請求済(エラー分除く)
		皮	1	0	100	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

③ 請求確定が完了しました。

4. 3. 3 請求確定(ASPなし)をクリックした場合

①【請求確定内容確認】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/6 10:00
 利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求確定内容確認 (医科)

以下の内容で請求確定します。
 よろしければ実行ボタンを押して下さい。

⚠ 受付不能分を除き請求確定します。
 (受付不能分は訂正のうえ再度請求可能です。)

送信回	送信日	診療科	請求確定回	送信しセプト件数			要確認件数	請求確定件数
				入院	入院外	受付不能		
2	4/6	整	2	10	0	-	10	

① **実行**をクリックしてください。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックすると、【請求状況】画面に戻ります。

(請求確定件数) = (入院) + (入院外)

②【請求確定完了】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/6 10:00
 利用者名 : オンライン病院

請求確定

RCFIXR-I001

請求確定しました。

OK

② 【請求確定完了】画面が表示されるので、**OK**をクリックしてください。

③【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/6 10:00
 利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信しセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
2	4/6	4/6	整	2	0	10	0	-	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20	229	1	0	240	請求済(エラー分除く)
			皮	1	0	100	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

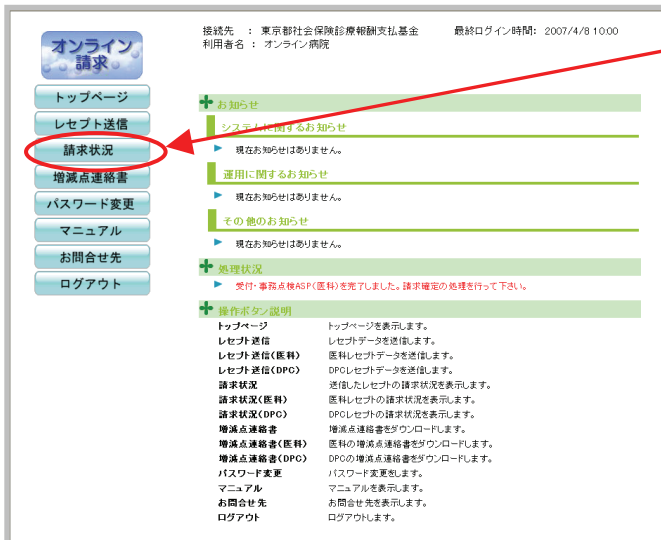
③ 請求確定が完了しました。

4. 4 請求取消

送信の完了した未請求データを、削除します。

※ 送信したレセプトデータを「請求取消」することで、送信されたレセプトデータは削除されます。

① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの「請求状況」をクリックしてください。

② 【トップページ】画面



② 「請求状況」の下に「医科・DPC」が表示されるので、確認するデータのボタンをクリックしてください。

③ 【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/8 10:00
 利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	診療科	請求 確定日	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
				入院	入院外	受付不能			
4	4/8	外	-	30	168	2	5	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
3	4/7	小	4/7	10	122	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	4/6	整	4/6	2	0	0	-	0	請求済(ASPなし)
1	4/5	整	4/5	1	229	1	0	240	請求済(エラー分除く)
		皮		1	0	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

③ 取り消したい送信回の**請求取消**をクリックしてください。

④ 【請求取消内容確認】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/8 10:00
 利用者名 : オンライン病院

平成19年3月診療分 請求取消内容確認 (医科)

以下の内容で請求取消します。
 ようしければ実行ボタンを押して下さい。

送信回	送信日	診療科	送信レセプト件数			要確認 件数
			入院	入院外	受付不能	
4	4/8	外	30	168	2	5

実行 **中止**

④ **実行**をクリックしてください。

※ 処理を中止する場合は、**中止**をクリックすると、【請求状況】画面に戻ります。

⑤ 【請求取消完了】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/8 10:00
 利用者名 : オンライン病院

請求取消

RCDELIR-1001

請求取消しました。

OK

⑤ 【請求取消完了】画面が表示されるので、**OK**をクリックしてください。

⑥ 【請求状況】画面

接続先 : 東京都社会保険診療報酬支払基金 最終ログイン時間: 2007/4/8 10:00
 利用者名 : オンライン病院

オンライン請求

トップページ
 レセプト送信
 医科
 DPC
 請求状況
 医科
 DPC
 増減点連絡書
 パスワード変更
 マニュアル
 お問合せ先
 ログアウト

平成19年3月診療分 請求状況 (医科)

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要輸送 件数	請求確定 件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
4	4/8	-	外	-	30	168	2	5	-	取消済
3	4/7	4/7	小	1	10	133	1	2	144	請求済(エラー分含む)
2	4/6	4/6	整	2	0	10	0	-	10	請求済(ASPなし)
1	4/5	4/5	整	1	20	232	1	0	240	請求済(エラー分除く)
			皮	1	0	100	0	0	100	

請求確定していないデータは請求されません。

⑥ 請求取消が完了しました。

5 増減点連絡書ダウンロード

過去6か月分の増減点連絡書（CSVデータ）がダウンロードできます。

① 【トップページ】画面



① 画面左の操作ボタンの増減点連絡書をクリックしてください。

② 【トップページ】画面



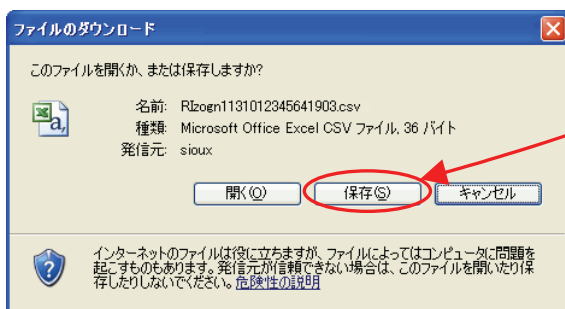
② 増減点連絡書の下に医科・DPCが表示されるので、ダウンロードするデータのボタンをクリックしてください。

③ 【増減点連絡書ダウンロード】画面



③ ダウンロードする処理年月の
ダウンロードをクリックして
ください。

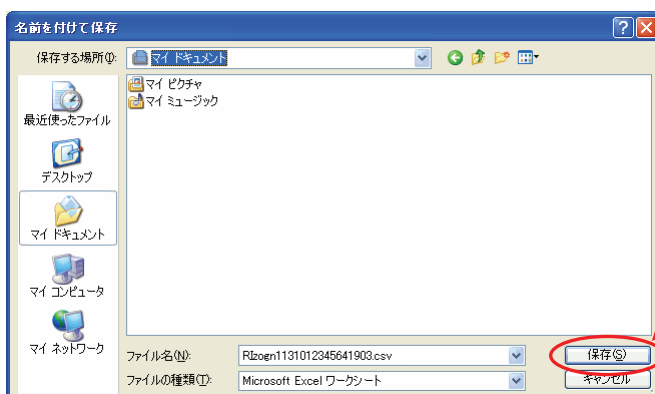
④ ダウンロードメッセージ



④ **保存**をクリックしてください。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**
をクリックすると、【増減点連絡書
ダウンロード】画面に戻ります。

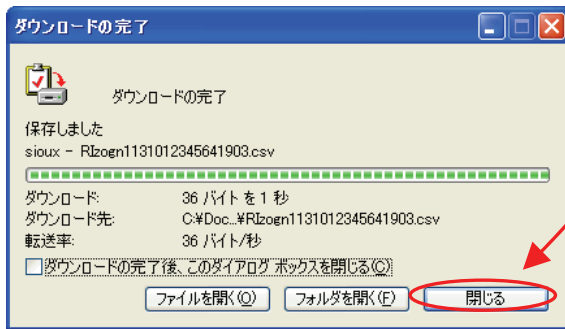
⑤ 【保存先決定】画面



⑤ 保存先を指定して**保存**をクリックして
ください。

※ 処理を中止する場合は、**キャンセル**
ボタンをクリックすると、【増減点
連絡書ダウンロード】画面に戻りま
す。

⑥ ダウンロード完了メッセージ



⑥ ダウンロード完了メッセージが表示されるので「閉じる」をクリックしてください。

※ ダウンロードしたファイルは指定した保存先に保存されています。確認する場合は、「ファイルを開く」又は「フォルダを開く」をクリックしてください。



⑦ 【増減点連絡書ダウンロード】画面



⑦ 【増減点連絡書ダウンロード】画面が表示されます。

※ 過去 6 か月分を何度でもダウンロード可能です。