

操作マニュアル－労災保険指定医療機関等用－(令和元年10月版)

項番	改定区分	ページ	改定後	改定前
1	変更	表紙	令和元年10月版	平成31年1月版
2	変更	5-17	「5.4 請求確定内容を確認する」 オンライン受領書表示画面の画像を変更(印刷ボタンの追加)	-
3	変更	5-29	「5.6.7 オンライン受領書表示画面」 オンライン受領書表示画面の画像を変更(印刷ボタンの追加)	-
4	追加	5-29	「5.6.7 オンライン受領書表示画面」 「表5-8 オンライン受領書表示画面」の画面項目 以下の項目を追加。 <項目名> 項番1 [印刷]ボタン オンライン受領書を印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷ダイアログが表示されます。 項番追加に伴う、番号修正	-
5	変更	7-16	「7.4 請求確定内容を確認する」 オンライン受領書表示画面の画像を変更(印刷ボタンの追加)	-
6	変更	8-7	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(3) オンライン受領書」のオンライン受領書表示画面の画像を変更(印刷ボタンの追加)	-
7	変更	8-8	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(3) オンライン受領書」の参考を変更 <参考> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(3) オンライン受領書」の参考を変更 <参考> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。
8	変更	8-8	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(4) 請求確定状況」のオンライン受領書表示画面の画像を変更(印刷ボタンの追加)	-
9	変更	8-9	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(4) 請求確定状況」の参考を変更 <参考> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。	「8.2.1 個別にダウンロードする場合」 「(4) 請求確定状況」の参考を変更 <参考> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。

項番	改定区分	ページ	改定後	改定前
10	変更	8-11	<p>「8.2.2 一括でダウンロードする場合」 CSV一括ダウンロード画面の「請求確定状況」をダウンロードできる条件を参考に追加</p> <p><参考> <ul style="list-style-type: none"> ・ [受付不能]列は受付不能エラーの件数、[要確認件数]列は要確認エラーの件数が表示されます。 ・ エラー値に1000番台 (R1エラー) が含まれている場合又はエラー値が2000番台 (R2エラー) で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーが含まれている場合、レセプト件数、要確認件数等、件数は全て「*」となり、[請求状況]に「取消済」と表示されます。 ・ CSV一括ダウンロード画面の[請求状況]が以下のいずれかに該当する場合に、「請求確定状況」をダウンロードできます。 ただし、[請求状況]が「取消済」のものうち、エラー値に1000番台 (R1エラー) が含まれているもの又はエラー値が2000番台 (R2エラー) で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーが含まれているものはダウンロードできません。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 未確定 ・ 請求済 (エラー分含む) ・ 請求済 (エラー分含む) (自動確定) ・ 請求済 (エラー分除く) ・ 請求済 (エラー分除く) (自動確定) ・ 請求済 (受付前点検なし) ・ 請求済 (受付前点検なし) (自動確定) ・ 取消済 </p>	<p>「8.2.2 一括でダウンロードする場合」 CSV一括ダウンロード画面の「請求確定状況」をダウンロードできる条件を参考を変更</p> <p><参考> <ul style="list-style-type: none"> ・ [受付不能]列は受付不能エラーの件数、[要確認件数]列は要確認エラーの件数が表示されます。ただし、エラー値に1000番台 (R1エラー) が含まれている場合又はエラー値が2000番台 (R2エラー) で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーがある場合、レセプト件数、要確認件数等、件数は全て「*」となり、[請求状況]に「取消済」と表示されます。 </p>
11	変更	10-25	<p>「10.6 請求確定内容を確認する」 オンライン受領書表示画面の画像を変更 (印刷ボタンの追加)</p>	-
12	変更	10-38	<p>「10.9 各種帳票等をダウンロードする」 「(c) オンライン受領書」のオンライン受領書表示画面の画像を変更 (印刷ボタンの追加)</p>	-
13	変更	10-39	<p>「10.9 各種帳票等をダウンロードする」 「(c) オンライン受領書」の参考を変更</p> <p><参考> <ul style="list-style-type: none"> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示 (確認試験) 画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。 </p>	<p>「10.9 各種帳票等をダウンロードする」 「(c) オンライン受領書」の参考を変更</p> <p><参考> <ul style="list-style-type: none"> ・ オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示 (確認試験) 画面で[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。 </p>
14	変更	10-40	<p>「10.9 各種帳票等をダウンロードする」 「(d) 請求確定状況」のオンライン受領書表示画面の画像を変更 (印刷ボタンの追加)</p>	-



令和元年 10 月版

厚生労働省 労働基準局

5.4 請求確定内容を確認する

4 確認が終わったら、オンライン受領書表示画面で、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示画面が閉じます。
引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



参考

- オンライン受領書表示画面では、オンライン受領書及び請求確定状況を CSV ファイルでダウンロードできます。ダウンロード方法については、「8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする」を参照してください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

5.6 操作で使用する画面

5.6.7 オンライン受領書表示画面

オンライン受領書表示画面では、請求の確定処理をしたレセプト情報のオンライン受領書を確認します。

なお、請求内容によって、表示される項目が異なります。

図 5-9 オンライン受領書表示画面



表 5-8 オンライン受領書表示画面の画面項目

項番	項目名	説明
1	[印刷]ボタン	オンライン受領書を印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷ダイアログが表示されます。
2	[入院外分へ]/[入院分へ]	労災指定医療機関(医科・歯科)向けの受領書(受付前点検あり)の場合に表示されます。クリックすると、表示内容が切り替わります。
3	[印刷レイアウト]ボタン	オンライン受領書を印刷する場合にクリックします。クリックすると、印刷プレビューが表示されます。
4	[CSV ダウンロード]ボタン	オンライン受領書を CSV ファイルとしてダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、ダウンロードするための画面が表示されます。
5	[請求確定状況]ボタン	請求確定状況をダウンロードする場合にクリックします。クリックすると、ダウンロードする画面が表示されます。
6	[終了]ボタン	クリックすると、オンライン受領書表示画面が閉じます。
7	オンライン受領書	オンライン受領書の内容が表示されます。

7.4 請求確定内容を確認する

4 確認が終わったら、オンライン受領書表示画面で、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示画面が閉じます。
引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



参考

- オンライン受領書表示画面では、オンライン受領書及び請求確定状況を CSV ファイルでダウンロードできます。ダウンロード方法については、「8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする」を参照してください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする

(3) オンライン受領書

オンライン受領書は、レセプト請求状況画面からダウンロードします。

レセプト請求状況画面の表示方法については、「5.4 請求確定内容を確認する」の手順 1～手順 2 を参照してください。

ここでは、オンライン受領書をダウンロードする方法について説明します。

- 1 レセプト請求状況画面で、[請求確定件数]列のリンクをクリックします。

オンライン受領書表示画面が表示されます。



- 2 オンライン受領書表示画面で、[CSV ダウンロード]ボタンをクリックします。

オンライン受領書をダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



- 3 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示画面が閉じます。ほかのオンライン受領書をダウンロードしたい場合は、手順 1～手順 2 を繰り返してください。

8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする

参考

- オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

(4) 請求確定状況

請求確定状況は、レセプト請求状況画面からダウンロードします。

レセプト請求状況画面の表示方法については、「5.4 請求確定内容を確認する」の手順 1～手順 2 を参照してください。

ここでは、請求確定状況をダウンロードする方法について説明します。

1 レセプト請求状況画面で、[請求確定件数]列のリンクをクリックします。

オンライン受領書表示画面が表示されます。



2 オンライン受領書表示画面で、[請求確定状況]ボタンをクリックします。

請求確定状況をダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



3 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示画面が閉じます。ほかの請求確定状況をダウンロードしたい場合は、手順 1～手順 2 を繰り返してください。

8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする

参考

- オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。
- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

8.2.2 一括でダウンロードする場合

複数の送信回のデータを一つの CSV ファイルにまとめて、一括でダウンロードする方法について説明します。レセプト請求状況画面の表示方法については、「5.4 請求確定内容を確認する」を参照してください。

1 レセプト請求状況画面で、[CSV 一括ダウンロード]ボタンをクリックします。

レセプト情報の種類に応じて、次のどちらかの画面が表示されます。

- CSV 一括ダウンロード(医科・歯科)画面
 - CSV 一括ダウンロード(調剤)画面
- 以降、このマニュアルでは、これらの画面を総称して、CSV 一括ダウンロード画面と呼びます。



8.2 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする

参考

- 操作で使用する画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・8.7.1 CSV一括ダウンロード画面
- [受付不能]列は受付不能エラーの件数、[要確認件数]列は要確認エラーの件数が表示されます。
- エラー値に1000番台(R1エラー)が含まれている場合又はエラー値が2000番台(R2エラー)で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーが含まれている場合、レセプト件数、要確認件数等、件数は全て「*」となり、[請求状況]に「取消済」と表示されます。
- CSV一括ダウンロード画面の[請求状況]が以下のいずれかに該当する場合に、「請求確定状況」をダウンロードできます。

ただし、[請求状況]が「取消済」のものうち、エラー値に1000番台(R1エラー)が含まれているもの又はエラー値が2000番台(R2エラー)で医療機関情報レコード等、請求書単位のレコードにエラーが含まれているものはダウンロードできません。

 - ・未確定
 - ・請求済(エラー分含む)
 - ・請求済(エラー分含む)(自動確定)
 - ・請求済(エラー分除く)
 - ・請求済(エラー分除く)(自動確定)
 - ・請求済(受付前点検なし)
 - ・請求済(受付前点検なし)(自動確定)
 - ・取消済

10.6 請求確定内容を確認する

4 確認が終わったら、[終了]ボタンをクリックします。
以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示(確認試験)画面が閉じます。

引き続き、ほかの情報を参照したい場合は、手順 3～手順 4 を繰り返してください。



参考

- オンライン受領書表示(確認試験)画面では、オンライン受領書及び請求確定状況を CSV ファイルでダウンロードできます。ダウンロード方法については、「10.9.1 レセプト請求で使用するデータをダウンロードする」を参照してください。
- レセプト請求状況画面及びオンライン受領書表示(確認試験)画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

10.9 各種帳票等をダウンロードする

(c) オンライン受領書

オンライン受領書は、レセプト請求状況画面からダウンロードします。

レセプト請求状況画面の表示方法については、「10.6 請求確定内容を確認する」の手順 1～手順 2 を参照してください。

ここでは、オンライン受領書をダウンロードする方法について説明します。

1 レセプト請求状況画面で、[請求確定件数]列のリンクをクリックします。

オンライン受領書表示(確認試験)画面が表示されます。



2 オンライン受領書表示(確認試験)画面で、[CSV ダウンロード]ボタンをクリックします。

オンライン受領書をダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



3 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示(確認試験)画面が閉じます。

ほかのオンライン受領書をダウンロードしたい場合は、手順 1～手順 2 を繰り返してください。

10.9 各種帳票等をダウンロードする

 参考

- オンライン受領書を印刷したい場合は、オンライン受領書表示(確認試験)画面で[印刷]または[印刷レイアウト]ボタンをクリックしてください。
- レセプト請求状況画面及びオンライン受領書表示(確認試験)画面の画面項目については、次の説明を参照してください。
 - ・5.6.2 レセプト請求状況画面
 - ・5.6.7 オンライン受領書表示画面

10.9 各種帳票等をダウンロードする

(d) 請求確定状況

請求確定状況は、レセプト請求状況画面からダウンロードします。

レセプト請求状況画面の表示方法については、「10.6 請求確定内容を確認する」の手順 1～手順 2 を参照してください。

ここでは、請求確定状況をダウンロードする方法について説明します。

- 1 レセプト請求状況画面で、[請求確定件数]列のリンクをクリックします。

オンライン受領書表示(確認試験)画面が表示されます。



- 2 オンライン受領書表示(確認試験)画面で、[請求確定状況]ボタンをクリックします。

請求確定状況をダウンロードするための画面が表示されます。

ダウンロードする手順の詳細については、「4.2.2 ファイルをダウンロードする」を参照してください。



- 3 ダウンロードが終わったら、[終了]ボタンをクリックします。以上で操作は完了です。

オンライン受領書表示(確認試験)画面が閉じます。

ほかの請求確定状況をダウンロードしたい場合は、手順 1～手順 2 を繰り返してください。

参考

レセプト請求状況画面及びオンライン受領書表示(確認試験)画面の画面項目については、次の説明を参照してください。

- 5.6.2 レセプト請求状況画面
- 5.6.7 オンライン受領書表示画面