鹿児島県福祉 重度心身障害者医療データの作成(CD / Windiws10 版) CD-Rで重度心身障害者医療費の提出を行う医療機関様は下記の手順で媒体作成を行います

- 1. 44総括表・公費請求書 から診療年月、請求年月日を入力します
- 2. 印刷開始(F12) を押し印刷しない(F11) を選択します
 ※こちらの印刷処理を行うことで、請求データの集計がかかりデータが作られます
 ※ 42明細書 の集計処理では請求データは作成されません

	クリニック [ormaster]									
								-	標準総括表印	刷指示
			_		***				社 保	有
	診療年月	R 6.7		(田力天気の	診療年月を人	.7)			国 保	無
)					広域	無
	請求年月日	R 6.8.10			字する年月日	ራ እ ታ)			レセ電国保	無
						27077			レセ電広域	*
	刘 秀 74.75									
	☑ 総括書	・社保								
		🗹 当月分・月;	遅れ分	☑ 返戻分						
	☑ 紛妊ヲ	- 国保								
			74.4							
		⊠∋нл∙н	モイレ7	⊠迟庆分	100701方瓦	EUI休陕有借号				
	──総括す	そ・広域								
					the second se					
(TID2)確認画面 - クレオクリニ	ック [ormaster]									X
🖘 (TID2)確認画面 - クレオクリニ	ック [ormaster]									×
 (TID2)確認画面 - クレオクリニ 1001 	ック [ormaster]									×
(TID2)確認画面 - クレオクリニ 1001	ック [ormaster] 如理を行います									×
 (TD2)確認画面 - クレオクリニ 1001 総括表・請求書の印刷 	ック [ormaster] 処理を行います									×
(102) 確認画面 - クレオクリニ 1001 総括表・請求書の印刷	ック [ormaster] 処理を行います				E10	・ブルドュー	E11-61 Bi		E40-8081#	×
 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ック [ormaster] 処理を行います				F10	:ブレビュー	F11:印刷	Lau	F12:印刷す	×
 (102) 確認画面 - クレオクリニ 1001 総括表・請求書の印刷 F1:戻る 	ック [ormaster] 処理を行います				F10	:ブレビュー	F11:印刷	Lan	F12:印刷す	× م
 (m02)確認画面 - 91/4791 1001 総括表・請求書の印刷 F1: 戻る 	ック [omaster] 処理を行います	1 -			F10	:ブレビュー	F11:印刷	Lau	F12:印刷す	3
 (102)理認黒面 - 91/3791⁻ 1001 総括表・請求書の印刷 F1:戻る 	ック [omaste] 処理を行います 二	···· 劳災			F10	:ブレビュー	F11:印刷		F12:印刷す	× م
 (102)理認重面 - 9∪オワリ⁻ 1001 総括表・請求書の印刷 F1:戻る 	ッ? [omaste] 処理を行います □ 総括ま <令和 6	・労災 年 度記載要領対応 ブ	「ログラム適	用读>	F10	:7243-	F11:印刷	Lan	F12:印刷す	× م
(町ID2)連該連直 - 9レ/オウリニ 1001 総括表・請求書の印刷 F1:戻る	ック (omaster) 処理を行います - 総括数 <令和 6 レセン	・労災 年度記載要領対応ブ 7ト電算システム提供	「ログラム通 共データ・公	用済> ≿費CSV提供デ	F10	:722-	F11:印刷	Lan	F12:印刷す	3
(TD2)電読車面 - 91/4791 ⁻ (TD2)電話 - 91/4791 ⁻ (TD2) = 91/4791 ⁻	ック [omaste] 処理を行います 	・労災 年度記載要領対応ブ た電算システム提信 1 提出用	^ゲ ログラム 遠 共データ・公	用済> X費CSV提供デ	F10	:ブレビュー レセ電チェック	F11:印刷 1チェックする		F12:印刷す	× ٥
(mb2)電話車面 - 91/4791 ⁻ (102)電話車面 - 91/4791 ⁻ (102)電話 (102) ⁻	ック [omaste] 処理を行います 	・ 労災 年度記載要領対応ブ 「ト電算システム提供 1 提出用 5 クライマント展	「ログラム」 サーダ・公 友	用済> 3費CSV提供デ ✓	F10	:ブレビュー レセ電チェック	F11:印刷 1 チェックする 1 1 時、1 時代		F12:印刷す	× ٥
(mo)電話画面 - 91/オ91 ⁻ (102)電話画面 - 91/4 ⁻ (102) (102) ⁻ (102)	ッ? [omaste] 処理を行います - 総括表 く令和6 レセ: ファイル出力5	・・・ ・ 労災 年度記載要領対応ブ 「1提出用 5 クライアント保 5	プログラム道 共データ・公 存	用済> \費CSV提供デ 	F10	:ブレビュー レセ電チェック 入外区分	F11:印刷 1 チェックする 0 入院・入院外		F12: 印刷す	× ٥
(mo)電話画面 - 91/オウリゴ (100)電話画面 - 91/オウリゴ (100) = 91/オウリ (100) = 91/40 (100) = 91/40 (100) =	ッ? [omaste] 処理を行います 二 総括表 く令和 6 レセン ファイル出力5	 ・ 労災 年度記載要領対応ブ ケ電算システム提供 1提出用 5 クライアント保 	「ログラム」道 共データ・公 存	用済> 3費CSV提供デ 	F10	:ブレビュー レセ電チェック 入外区分	F11:印刷 1チェックする 0入院・入院外		F12:印刷す	5
(mo)電話画面 - 91/オウリゴ (100)電話画面 - 91/オウリ (100)電話画面 - 91/オウリ (100)電話画面 - 91/オウリ (100)電話画面 - 91/オウリ (100) (100) 電話画面 - 91/オウリ (100) 電話 (100) (100)	ッ? [omaste] 処理を行います 二 総括表 く令和 6 レセン ファイル出力5	 ・ 労災 年度記載要領対応ブ ケ電算システム提供 1提出用 5 クライアント保 	パログラム達 共データ・公 存	用 涛> \$ 覺 CSV提供デ ↓ ↓	F10	:ブレビュー レセ電チェック 入外区分	F11:印刷 1チェックする 0入院・入院外		F12:印刷 す	× ٤
(mto)電話画面・クリスクリニ 1001 総括表・請求書の印刷 F1:戻る	ッ? [omaste] 処理を行います □ 総括表 く令和 6 レセ: ファイル出力5	 ・ 労災 年度記載要領対応ブ ケ電算システム提供 1 提出用 5 クライアント保 割別指示 努 	「ログラム」通 共データ・公 存 「災しセ業	用 涛> \$ ⋛ CSV提供デ	F10 一夕	: ブレビュー レセ電チェック 入外区分 主利未設定	F11:印刷 1 チェックする 0 入院・入院外 公費借別		F12:印刷す	× る 処理結

3. 処理は正常に終了しましたと表示されましたら戻る(F1) を押します

番号	処理名	開始時間	終了時間	頁数	エラーメッセージ
000001	社保総括表(改正版)	12.19.54	12.19.56	2	
000002	未確定分・社保総括表	12.19.54	12.19.59	0	
000003	国保総括票	12.19.54	12.20.00	0	
000004	国保請求書	12.19.54	12.20.02	0	
000005	後期高齢者請求書	12.19.54	12.20.03	0	
000006	乳幼児CSV出力	12.19.54	12.20.04	1	
000007	乳幼児医療費自己負担	12.19.54	12.20.05	1	
000008	ひとり親CSV出力	12.19.54	12.20.06	0	
000009	重度心身障害医療費自	12.19.54	12.20.07	1	
000040	HE ANDI	10 10 21	40.00.00		

4. 44総括表·公費請求書 画面に戻り、公費CSV(Shift+F7) を押します

	自賠責PDF	データ取込	個別指示	労災レセ電	(公費CSV	主利未設定	公費個別	チェック	プリンタ	処理結果
戻る			労AFレセ電	再印刷	社保レセ電	国保レセラ	広域レセ電	社保集計表	国保集計表	情報削除	印刷開始

5. 地方公費CSVデーター覧画面が表示されましたら、「障害CSV」を選択し保存(F12)を 畑」ます

来日	处埋日	作成日	タイトル タイトル	件数	エラーメッセージ
2		R 6. 7.25 R 6. 7.25	乳幼児CSV ひとり親CSV	20	
3		R 6. 7.25	障害CSV	4	
<					
	_				

- 6.「障害CSVの保存処理を行います」と表示されましたら開始(F12)を押します
- 7.「処理は正常に終了しました」と表示されると「ファイルのダウンロード」画面が表示されます。
- 8. 「保存」を押します



9. 保存先に任意の場所を選択し「保存」を選択し、保存が終わりましたら画面を閉じます

🛃 保存					×
保存:	📙 重度心身障害者医病	K	~	🦻 📂 🛄 -	
管 最近使					
ーー デスク					
■					
Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec. Sec.					
	ファイル名(N):	4611234567-2-0607.CSV		保7	7
ネット	ファイルのタイプ(T):	すべてのファイル		~ Bo 3	出

10. 保存先に作成されたCSVファイルをダブルクリックして開き請求データを確認します (保存先)

🔜 🛛 🔄 🖵 🖿 重度心身障害者医療						- 0	×
ファイル ホーム 共有 表示							~ ?
★ 切り取り ワイックアクセス コピー 貼り付け にどン留めする	移動先 コビー先 創除 名前の 変更	新しいアイテム・ 新しいアイテム・ 新しいフォルダー	・ ブロバティ 20 編集 愛展歴	■ すべて選択 ● 選択解除 ● 選択の切り替え			
クリップボード	整理	新規	開く	選択			
← → ∽ 个 📙 → 重度心身障害者医療				~	● 重度心身障害者医療の検索		Ą
★ クイック アクセス デスクトップ	名前	~ 更想 CSV 202	新日時 24/07/25 12:34	種類 Microsoft Excel CS	サイズ 1 KB		

(ファイルの中身)

₿	ځ د ک	⊂ <u>i</u> à, =								461123456	57-2-0607.C	SV - Excel					🛕 Shiho L	leno 💷	a –	o >
ファイノ	レ ホーム	、 挿入	ページレイア	か 数式		校閲 表	示 へルプ	Q I	をし	ますか										Ċ
貼り付	,	湖ゴシック B I U	• == •	• 11 •	A A	= = =	&~ 8 	り 折り返し 目 セルを結	て全(合し [:]	体を表示する て中央揃え ~	標準 🚱 🖌 🦻	6 • 68	▼ … *2 *2 *2 *2 *2 *2	まテーブルとして 書式設定 〜	セルの スタイル ~	開けていた。		∑ ~ A ↓ Z ↓ 並べ着 ◆ ~ フィルタ	▼ ♀ 款と 検索と 1- → 選択 →	• アド イン
クリップ	ボード い		フォント		5		85A	Ē			5	数値	15	スタイル		t.	n, I	編	集	PF12
A1	-	: ×	$\sqrt{-f_x}$	1																
	А	В	С	D	Е	F	G	н		1	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	S
1	1	50607	4.61E+09	3	3	クレオク!	リニック													
2	2	4.61E+09		50607	1	3	12345678	クレオ	7	4180501	2	1460013	2	3	1	559	1680	50607	0	0
3	2	4.61E+09		50607	1	3	87654321	クレオ	Ξ	4250601	2	1460013	2	3	1	624	1870	50607	0	0
4	2	4.61E+09		50607	2	3	11111	クレオ	đ	4200505	2	1460013	2	3	1	387	1160	50607	0	0

11. CDをセットします

12. 画面右下に表示される「自動再生」のポップアップ画面をクリックし、 その後に表示されるポップアップ画面から「ファイルをディスクに書き込む」を選択します



※上記のポップアップが表示されない場合や、表示が消えてしまった場合は、 ファイルの「PC」をクリックし、「DVD RW ドライブ」をダブルクリックします



13. USBフラッシュにチェックが付いていることを確認して「次へ」を押します

	ディスクの書き込み ×
	このディスクをどの方法で使用しますか?
	デスフのダイトル: 7 25 2024
\langle	④ USB フラッシュドライブと同じように使用する ディスク上のファイルをいつでも保存、編集、および削除できます。このディ スクは Windows XP 以降を実行するコンピューターで使用できます (ライ ディコークル・システム)。
	 CD/DVD ブレーヤーで使用する ファイルはグルーブ化されて書き込まれるため、書き込み後に個別のファイルを編集したり削除したりすることはできません。このディスクはほとんどのコンピューターで使用できます(マスター)。
	選択方法の詳細
	次へ キャンセル

14. フォーマット中と表示されフォーマット処理が行われます。

🖏 フォーマット中 - (o パイト)	<u></u> (×
フォーマット中 - (0 バイト)		
対象 DVD RW ドライブ (D:) フォーマット の準備中		

15. フォーマット画面が消えたら、デスクトップの PC をクリックし、DVD RWドライブ(CD)を ダブルクリックして中を開きます

■ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	DVD R	W ドライブ (D:) 7 25 2024			- 1	0
	tit Kiţt	1111年 第四 1111年 新聞 名前の 変更 変更 整理	新しいアイラ 新しいアイラ インショートカット フォルダー 新規	Fム・ ブロパティ 副 間く		
← → ~ ↑ 🖉 > PC > DVD RW ドライブ (D)	7 25 2024		~ 0	DVD RW ドライブ (D:) 7	85 2024の検索	
		名前	^	更新日時	權規	サイズ
* クイックアクセス					- MI - (1/4)	
== デスクトップ	1	71	1人クにノアイルを追加す シには	にノアイルをこのノオルターへと	2220 (SC2N.	
♣ 9920-F	*					
 ◆ ダウンロード ※ ドキュメント ※ ビクチャ 	* * *					
◆ 7920-F5 回 P53205 ■ どりチャ	* *					
 ♥ 270-F ♥ 270-F ♥ 277+ ♥ 277+ ♥ LAN DISK ♥ 27- 	* * *					
 ♥ 270-F ■ Ph320-F ■ E297+ ■ LAN DOK ■ Ph327(2)-5 	* *					
◆ 9790-F 図 P4320F ■ ビクチャ ■ ビクチャ ■ C LAN DOX ■ PC ■ 0 オブジンクト ■ オブジンクト	* *					
 ♥ 270-F ♥ 207-F ♥ 207+ ♥ 207+ ♥ 207+ ♥ 207-F ♥ 270-F ♥ 270-F ♥ 270-F 	* * *					
	* * *					
 ◆ 9790-F ○ P4320F ○ E どクチャ ○ LAN DOK ○ PC ○ D オブジ20+F ○ デスクップ ○ デスクップ ○ デスクップ ○ ドネント ○ ビンテャ 	* * *					
 ● 9790-F: ◎ P4320F: ■ どクチャ ◎ D4 7520F: ● P10: ◎ P07520F: ● ダウソロ-F: ● ダウソロ-F: ● ダウス0-F: ● ジクチャ ■ どクチャ ■ どクチャ 	* * *					
 ● 9790-F: 図 P4320F: 図 P4320F: 図 P509+9 ● C: ● 30 475/20F: ● 9790-F: ● 7201-F: ● 7201-F: ● 7201-F:	* * *					
 ♥ 370-FE ☑ Ha JOK ☑ LAN DOK ☑ PC ☑ P	* * *					



16. 保存先からDVD RWドライブ(CD)の中にファイルをドラッグしてコピーします

17. DVD RWドライブ(CD)の中に下図のようにファイルが書き込まれたら保存完了です



18. DVD RWドライブ(CD)を取出して再びセットし、ファイルが正しく保存されていることを 念のため確認します



19. 正しく保存されていることの確認ができましたら画面を × で閉じてCDを取り出します

重度心身障害自己負担額支払明細個票送付書の印刷

重度心身障害自己負担額支払明細個票送付書を提出用フォームで印刷できます

- 1. 44総括表・公費請求書 画面から診療年月、請求年月日を入力します
- 2. 公費請求書にチェックをつけます

1)総括表·公員	費請求書作成 - クレオク	リニック [ormaster]									– 🗆 ×
									<u> </u>	標準総括表印	刷指示
		The set of	D 6 7		(出力)	の診療年日た1	t)			社保	有
		* + <i>F</i>	R 6. 7			愛像牛月を入	/1/			国保	*
										レセ雷国保	
		請求年月	R 6. 8.10		(請求書に	印字する「月日	を入力)			レセ電広域	無
		対象帳	栗 ☑ 医保	□ 労災							
			that the								
			☑ 当月分	ト・月遅れ分	☑ 返戻分	•					
			諸表・国保								
			☑ 当月分	ト・月遅れ分	☑ 返戻分	個別指定	の保険者番号				
			診括表・広域								
			☑ 当月分	ト・月遅れ分	☑ 返戻分	個別指	定の保険者番号				
		□ # #	好事,八家								
			/ セ電総括表・国保								
		_ U	セ電総括表・ム								
	- (⊠ ∆	費請求書								
			話表・労災								
		(b	和6年度記載裏領	対広プロガラム	後田谷へ						
			サゴレディン			≓					
		L	マント電算シスプ	ム提供ナーダ・	公員しるV提供	7-3		4 7			
			1提出用			·]	レセ電チェック	1 チェックする			
		ファイル出	カ先 5 クライア	ント保存		~	入外区分	0 入院・入院外	~		
	自賠責PDF	データ取込	個別指示	労災レセ電		公費CSV	主科未設定	公費個別	チェック	プリンク	処理結果

印刷開始(F12)を押し、「請求書の印刷処理を行います」と表示されますので、 印刷(F12)を押します

(♥) (TID2)確認画面 - クレオクリニック [ormaster]			×
1003			
請求書の印刷処理を行います			
F1:戻る	F10:プレビュー	F11:印刷しない	F12:印刷する

(サンプル)



Point

媒体種類欄に〇印字が可能になりました 手書きを行わず、〇印字を行いたい場合は別紙の手順に沿って設定変更をお願い致します ※乳幼児医療費自己負担額支払明細個票送付書も同様の手順で変更可能です