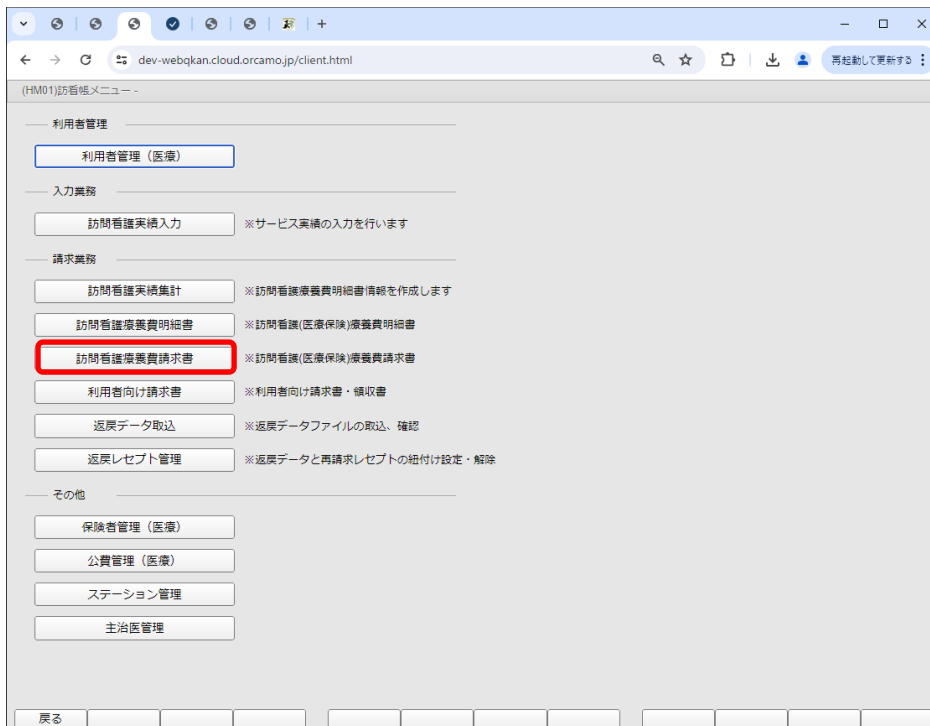
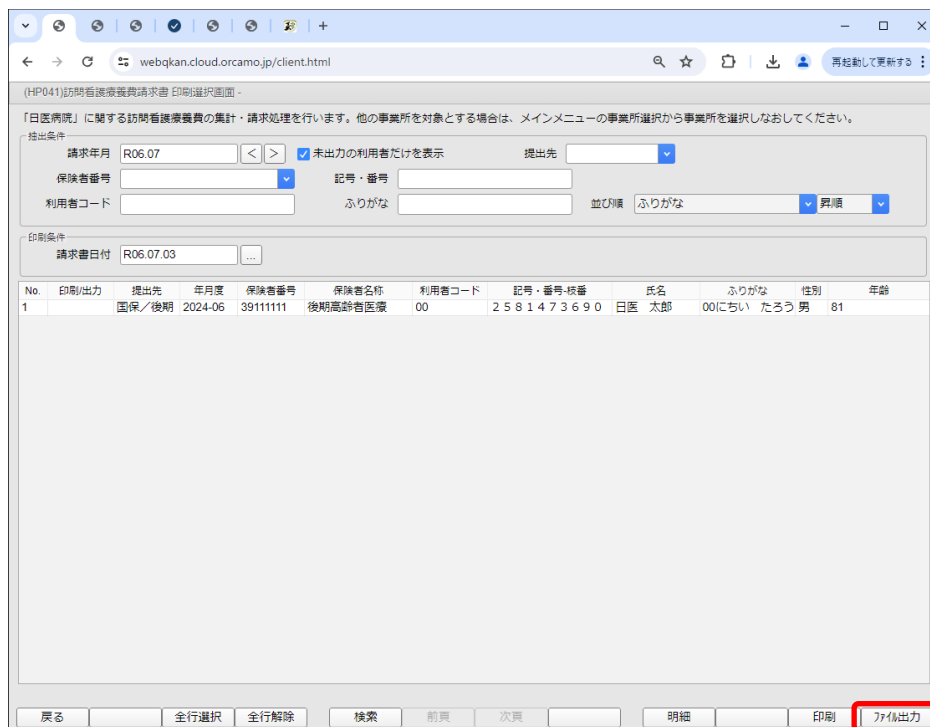


医療訪問看護:オンライン請求用データ作成手順



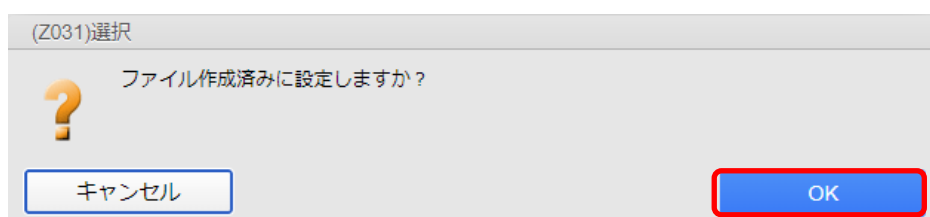
1.

メインメニューから「訪問看護(医療)管理」を選択し、訪看帳メニューが表示されましたら、「訪問看護療養費請求書」を選択します。



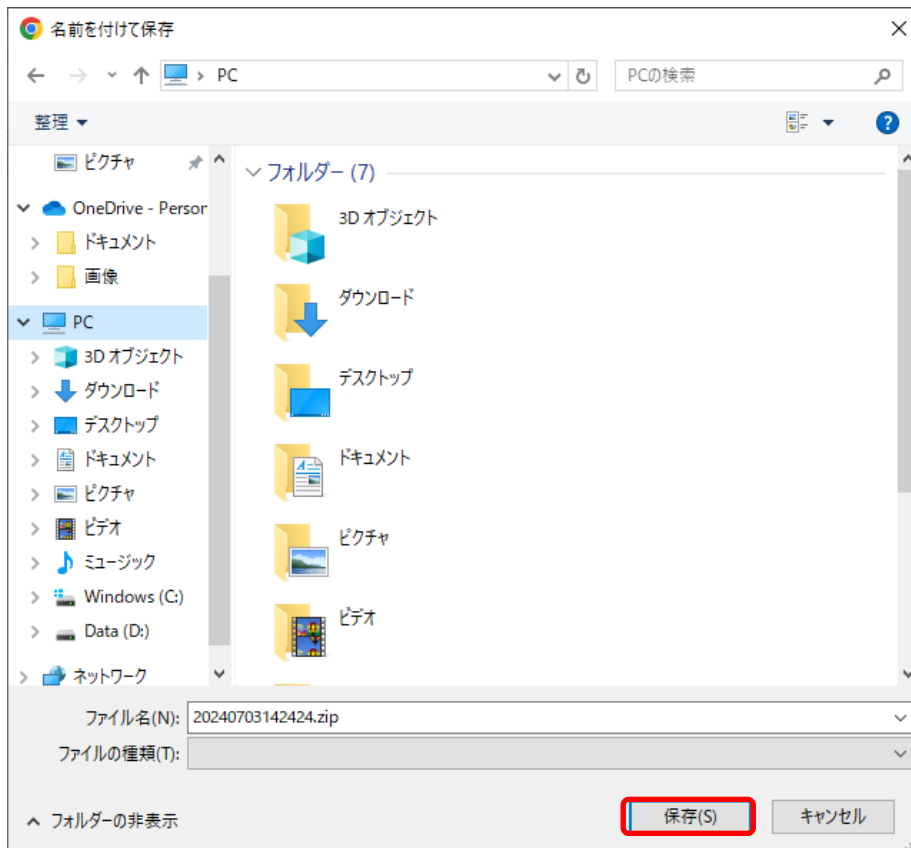
2.

訪問看護療養費請求書画面が表示されましたら、請求年月を指定し、該当利用者を選択し、右下の「ファイル出力」をクリックします。



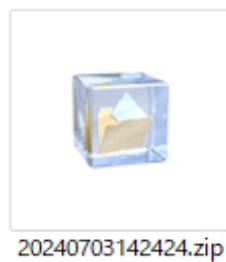
3.

左記画面が表示されるので、「OK」をクリックします。



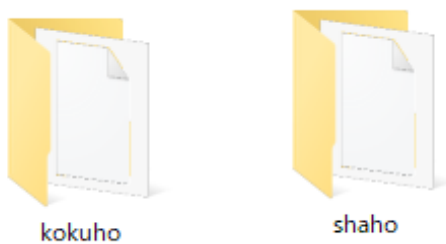
4.

保存場所の指定画面が表示されるので、デスクトップ等に変更後、「保存」をクリックしてください。



5.

保存場所を確認すると、先のような日付の zip ファイルが作成されるので、解凍してください。



6.

解凍すると社保・国保によってフォルダ名が違います。

またオンライン請求画面も社保と国保で請求先が違いますので、間違わないようご注意ください。

フォルダごとオンライン請求システムからそれぞれの提出先に送信をおこなってください。