

出産育児一時金等
請求書データ作成

ユーザーズガイド



Ver 1.0 平成21年10月19日

目次

1. インストール	4
1.1. システム構成	4
1.2. インストール方法	5
1.2.1. セットアッププログラムの起動	5
1.2.2. セットアップダイアログ	6
1.3. アンインストール	11
2. 操作説明	13
2.1. 画面説明	13
2.2. 請求書 EXCEL シート	27
2.3. 各項目入力時の注意事項	28
2.3.1. コンボボックスのプルダウン内容	28
2.3.2. 金額の指定方法	28
2.4. 自動設定項目	29
2.5. チェック内容	30
索引	34

1章

インストール

1. インストール

1.1. システム構成

出産育児一時金等請求書データ作成システム（以後、本システムと呼びます）は、以下のソフトウェアで構成されています。

OS	Microsoft Windows 2000 以降のオペレーティングシステム
RunTime	Microsoft NetFramework Common Language Runtime Ver 1.1
EXCEL	Microsoft Office2003 以降

また推奨されるハードウェア構成は以下のとおりです。

CPU	PentiumIV 3GHZ 以上
Memory	512MB 以上

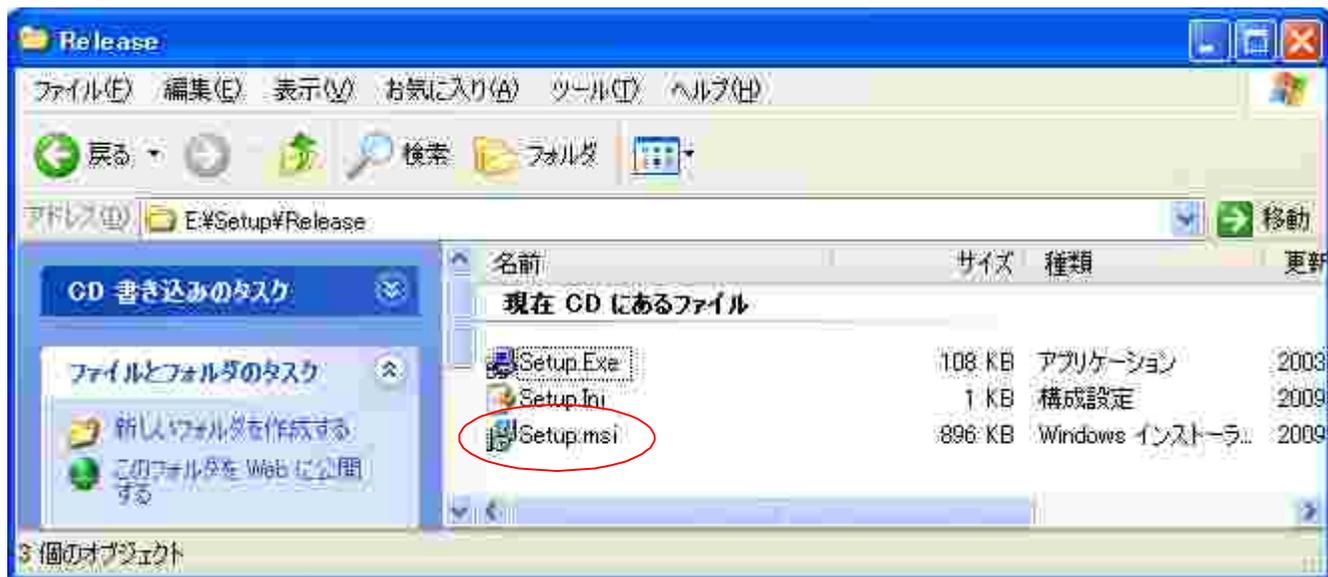
1. インストール

1.2. インストール方法

支払基金、または国保連合会への請求書データを作成するためには、本システムをお手持ちのパソコンにインストールしていただく必要があります。以降に示す手順に従ってインストール作業を行ってください。

1.2.1. セットアッププログラムの起動

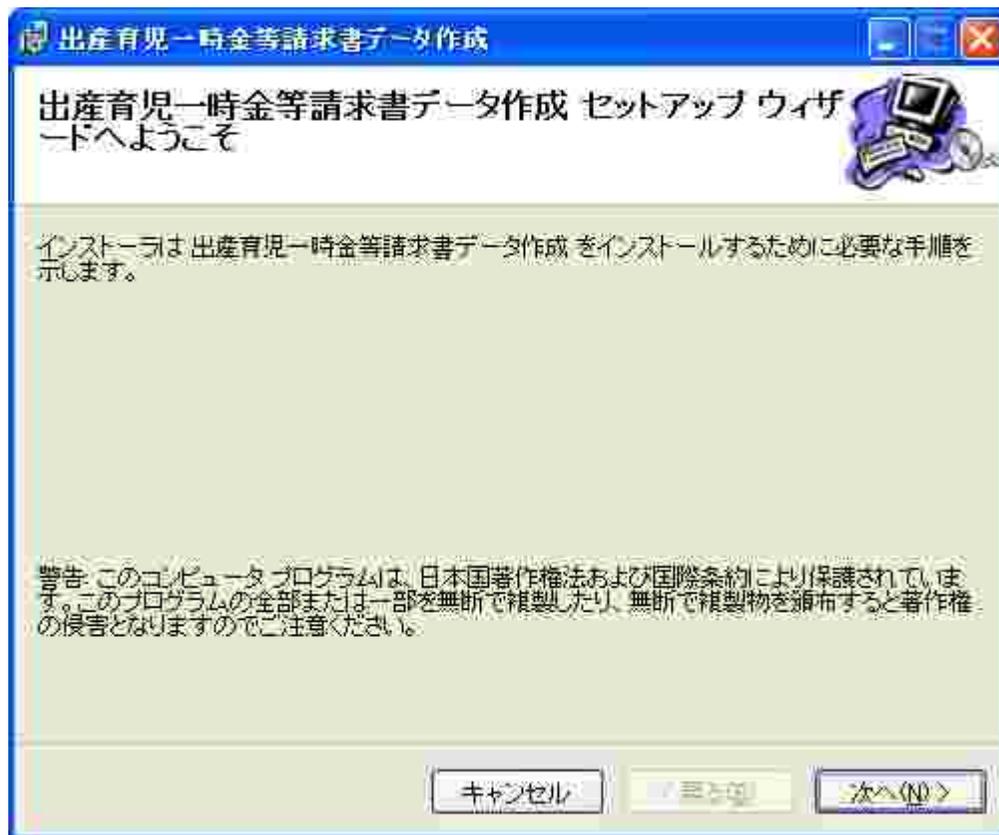
連合会より提供された（MOやCD等の媒体で提供されることもあります）**Setup.msi**というファイルを、エクスプローラからダブルクリックしてください。提供されるファイル群は、[図 1-1]に示す3つのファイルがセットになります。



[図1-1] Setup プログラム

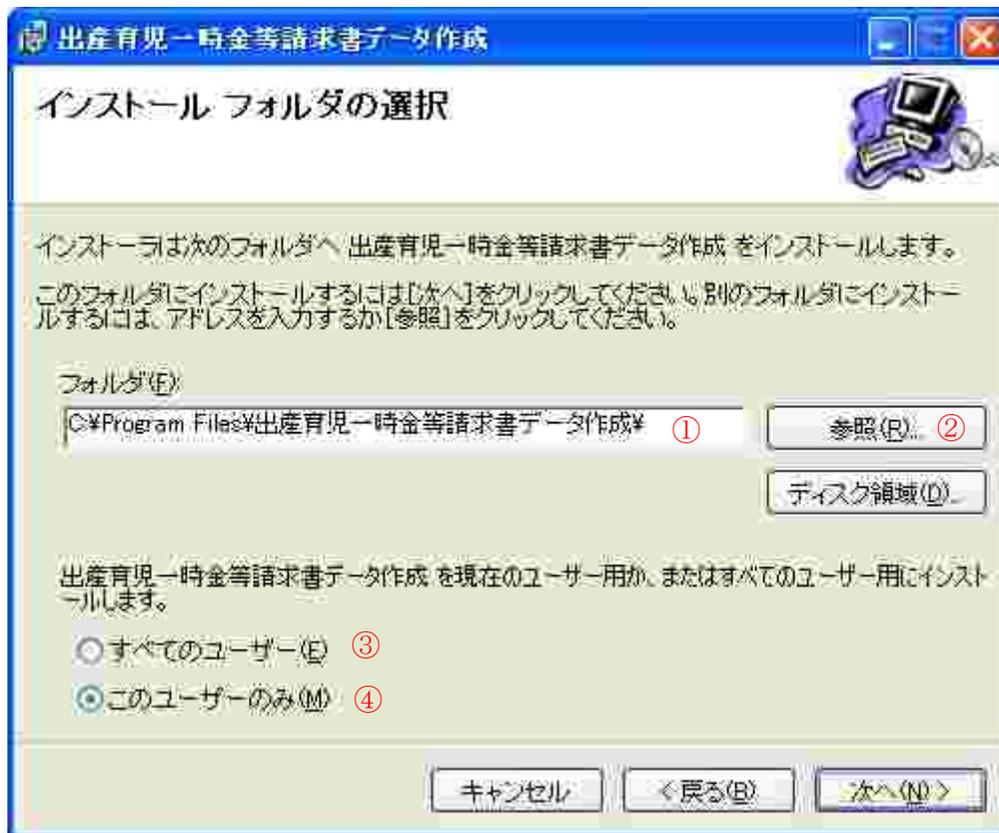
Setup.msi をダブルクリックすると、[図 1-2]に示す画面が表示されます。以後表示されるセットアップダイアログの指示に従って、インストール作業を進めます。

1.2.2. セットアップダイアログ



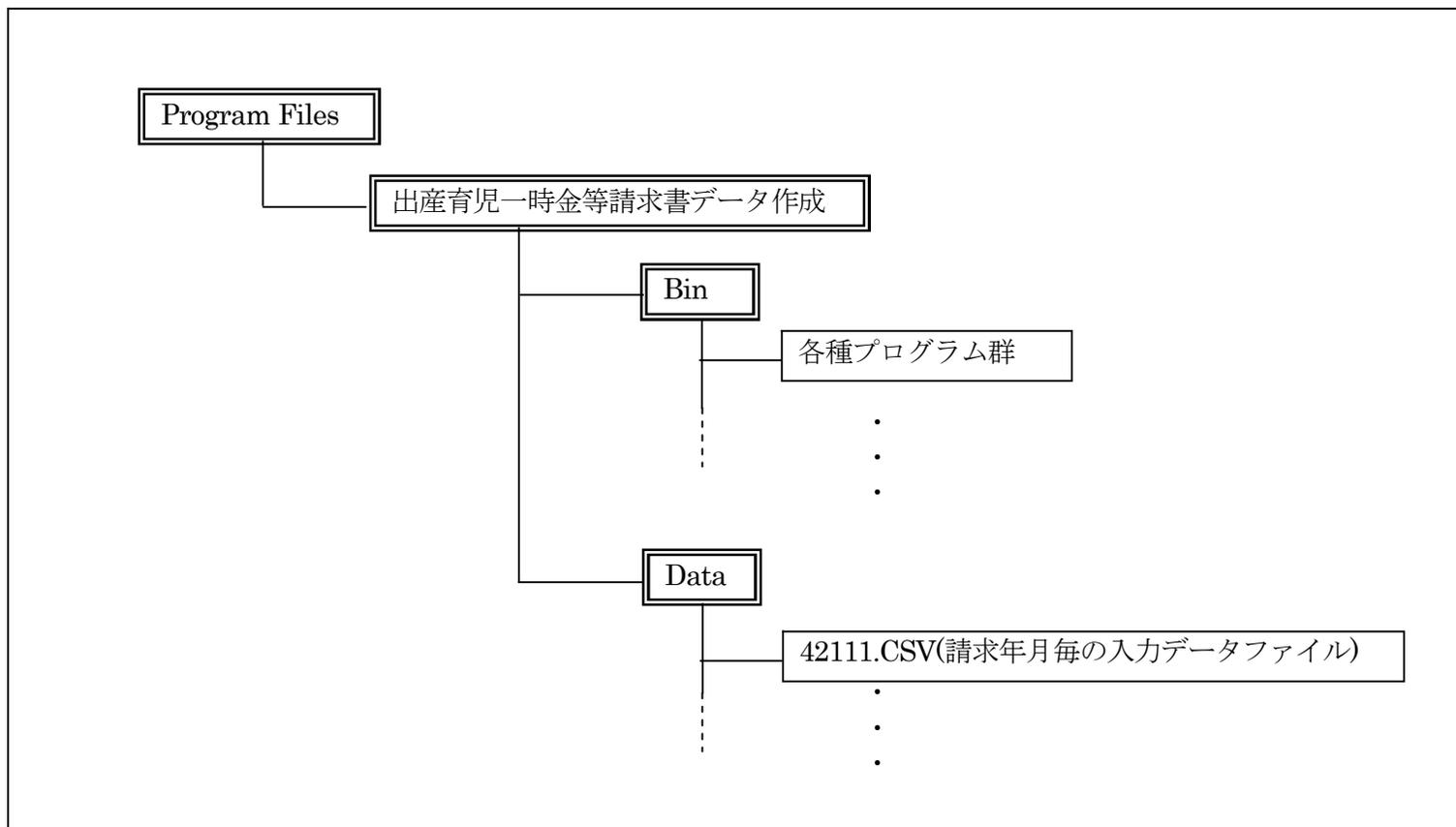
【図1-2】 セットアップ初画面

Setup.msi をダブルクリックした後の、最初に表示される画面です。「次へ」ボタンをクリックします。次頁[図 1-3]に示す画面が表示されます。



【図1-3】 インストールフォルダ選択画面

インストールフォルダと、インストールオプションとしてこのプログラムを利用できるユーザを指定します。デフォルトのインストール先は「C:\Program Files\出産育児一時金等請求書データ作成」となります。インストールフォルダ配下のフォルダ構成を、次頁【図 1-4】に示します。

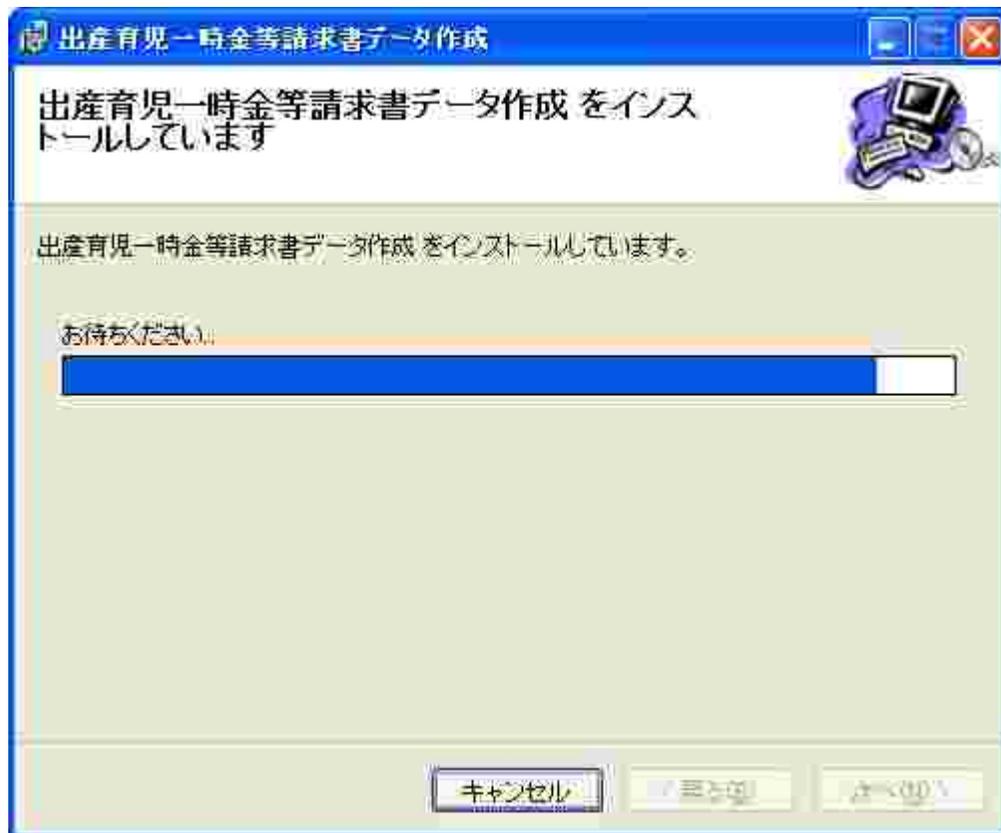


【図1-4】 インストールフォルダの構成選択画面

【図1-4】で示されるように、インストールフォルダ配下の **Data** フォルダに入力データが蓄積されます。Cドライブの空き領域が少ない場合は、古くなった請求年月の CSV ファイルをバックアップした後に削除してください。また予め C ドライブ以外にインストールすることも可能です。①のフィールドにインストール先を直接入力するか、②の「参照」ボタンをクリックすると、インストール先を選択するダイログが表示されますので、任意のフォルダを指定してください。

また本システムを現在ログインしているユーザのみが使う場合は④を、このパソコンを使うすべてのユーザが使用する場合は③を選択します。

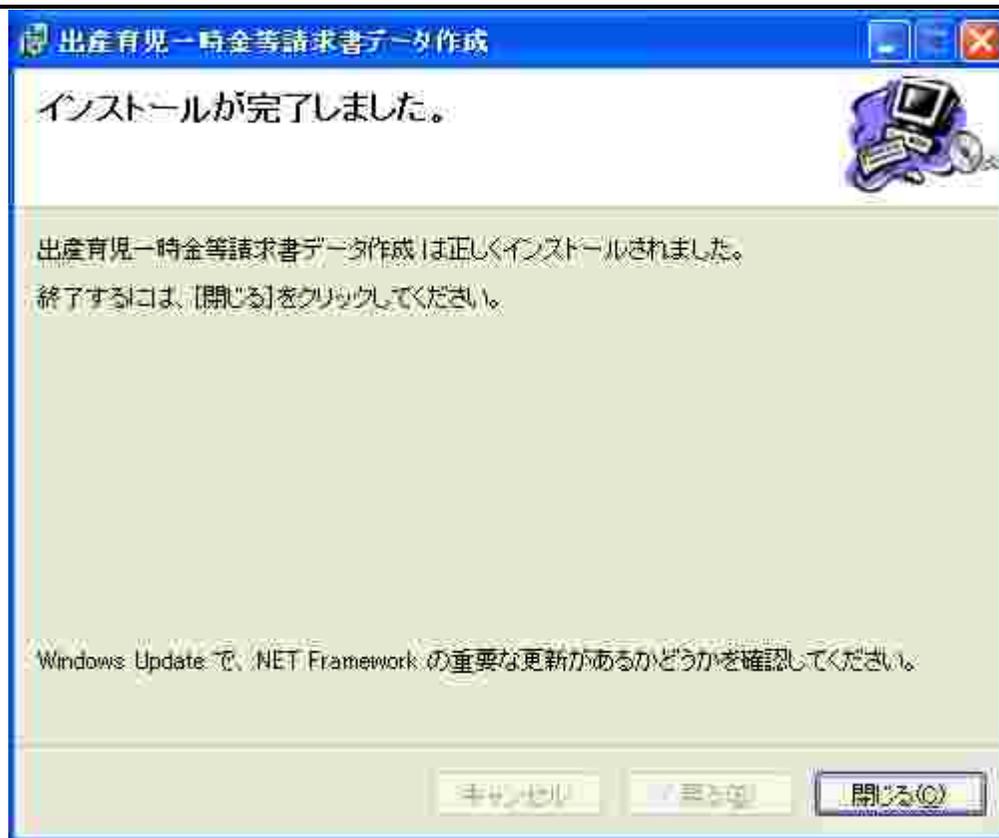
以上でインストールオプションの指定は完了です。間違いがなければ「次へ」ボタンをクリックします。その後インストールを開始して良いかの確認ダイログが表示されるので、「次へ」ボタンをクリックします。【図1-5】に示す、インストールの進捗状況表示画面が表示されます。



[図1-5] インストール進捗状況表示画面

インストールが完了するまで待ちます。完了すると[図 1-6]に示す画面が表示されます。

1. インストール



【図1-6】 インストール完了画面

本画面が表示されればインストールは完了です。「閉じる」ボタンをクリックして、インストール作業を完了させてください。プログラムメニューと、デスクトップ上に「出産育児一時金等請求書データ作成」としてのアイコンが登録されます。

注:アプリケーションインストール時に特権が不足しているとメッセージが表示された場合は、別紙の対処方法を確認願います。

1.3. アンインストール

本システムをパソコンから削除（アンインストール）する場合は、コントロールパネル内の「プログラムの追加と削除」をダブルクリックします。[図 1-6]に示す画面が表示されます。この中から「出産育児一時金等請求書データ作成」を選択し、「削除」ボタンをクリックすると、アンインストールが開始されます。



【図1-7】プログラムの追加と削除画面

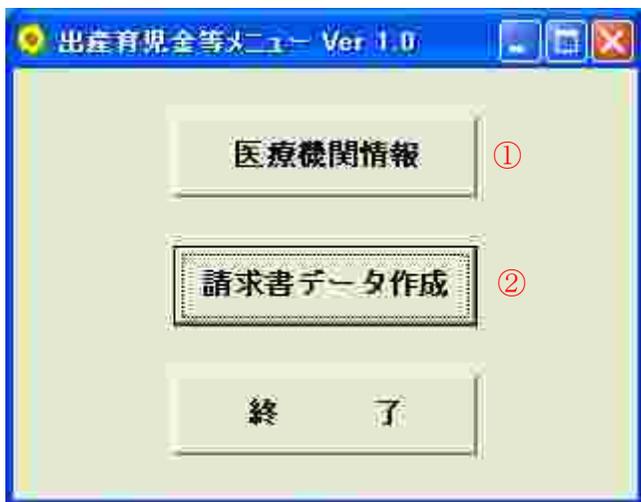
2 章

操作説明

2. 操作説明

2.1. 画面説明

本プログラムを起動すると、[図 2-1]に示す画面が表示されます。



[図2-1] 起動（メニュー）画面

- ① [図 2-2]に示す医療機関情報設定画面が表示されます。
- ② [図 2-3]に示すログイン画面が表示されます。

医療機関情報の設定

出産育児一時金等 請求書データ作成

医療機関コード 38 1234567 ①

分娩機関管理番号 1234567890 ②

点数表 1 医科 ③

医療機関等所在地及び名称 〒111-111 ④

OK(O) キャンセル(C)

【図2-2】 医療機関情報設定ダイアログ

- ① 自医療機関コードを指定します。数値7桁で指定します。必須入力項目です。
後に入力する請求書データはすべてここで指定した医療機関コードからの請求分として作成されます。
請求書データを入力後に変更することも可能です。最後に入力した医療機関コードが有効となります。
- ② 産科医療補償制度加入時に、(財)日本医療機能評価機構より指定された管理番号があれば、数値10桁で入力します。
- ③ 「0：助産所」、もしくは「1：医科」のいずれかから選択します。必須入力項目です。
- ④ 医療機関の所在地、および名称を全画15文字（半角30文字）以内、且つ5行以内で指定します。

2. 操作説明

ログイン

出産育児一時金等 請求書データ作成

医療機関コード 1234567890 ①

ユーザID ②

パスワード ③

請求年月 42111 ④

⑤ OK(O) キャンセル(C)

【図2-3】 ログイン画面

- ① [図 2-2]に示す画面で入力した自医療機関コードがガイドとして表示されます。ここで変更することはできません。
- ② 連合会より指定されたユーザIDを入力します。必須入力項目です。
- ③ 連合会より指定されたパスワードを入力します。必須入力項目です。
- ④ 請求年月を指定します。パソコンの持つシステム日付より初期表示されます。この例では、平成21年11月請求分のデータを作成することを意味します。
- ⑤ ②、③で指定したユーザID、パスワードが正しければ、[図 2-4]に示す請求データ一覧画面が表示されます。[図 2-4]はまだ1件も登録されていない状態です。[図 2-5]は4件ほど入力済みデータが存在する時の例です。

2. 操作説明

出産育児一時金等 請求書データ作成

請求データ作成 (D)

請求書EXCEL出力 (E)

保存 (S)

No.	保険者番	制度	分娩区分	請求先	本人家族	被保険者証記号	被保険者証番号	妊婦氏名	生年月日
-----	------	----	------	-----	------	---------	---------	------	------

終了 (E) ⑤

修正 (M) ⑥

追加 (A)

削除 (D)

【図2-4】 請求データ一覧画面（未登録時）

2. 操作説明

この画面はまだ①で示される請求年月のデータが1件も存在しない場合の例です。有効となるボタンは⑤の「終了」と⑥の「追加」のみです。

- ① ログイン時に ([図 2-4]で) 指定した請求年月がガイドとして表示されます。ここで変更することはできません。
- ② [図 2-2]に示す画面で入力した点数票がガイドとして表示されます。ここで変更することはできません。
- ③ [図 2-2]に示す画面で入力した自医療機関コードがガイドとして表示されます。ここで変更することはできません。
- ④ [図 2-2]に示す画面で入力した分娩機関管理番号がガイドとして表示されます。ここで変更することはできません。
- ⑤ 本プログラムを終了します。
- ⑥ 請求データを追加入力するために、[図 2-6]に示す詳細情報入力画面が表示されます。すべての入力項目は、空白で表示されます。

2. 操作説明

出産育児一時金等 請求書データ作成

子一々の検索

① 保険者番号 ② 被保険者証番号 ③ 妊婦氏名 ④ 請求先

⑤ 検索(E)

請求年月 42111 医療機関コード 1234567890

⑥ 請求データ作成(C)

⑦ 請求書EXCEL出力(P)

⑧ 保存(S)

⑨ 請求先 産科

分娩機関管理番号 1234567890

No.	保険者番	制度	分娩区分	請求先	本人家族	被保険者証記号	被保険者証番号	妊婦氏名	生年月日
1	80001	1 社保	1 正常	2 連合会	5 家族	証記号1	証番1	ニンプ イチ	3500218
⑨ 2	00350001	2 国保	2 異常	2 連合会	1 本人	証記号2	証番2	ニンプ ニ	3500218
3	87350003	2 国保	1 正常	2 連合会	1 本人	証記号3	証番3	ニンプ サン	3500218
4	00350004	2 国保	1 正常	2 連合会	1 本人	証記号4	証番4	ニンプ ヨン	3500218
5	00350005	1 社保	2 異常	1 基金	1 本人	証記号5	証番5	ニンプ ゴ	3510101

⑩

⑪ 終了(E)

⑫ 修正(U)

追加(A)

⑬ 削除(D)

【図2-5】 請求データ一覧画面（入力済みデータが存在する時）

2. 操作説明

データグリッドから対象データを検索するためには、①～⑤を使用します。①～④のいずれか1つ以上の項目に、検索したいデータを入力します。複数指定した場合は、AND条件となります。また③の妊婦氏名は、部分一致で該当となります。

検索条件の指定が完了したなら、⑤の検索ボタンをクリックします。指定されたデータが存在した場合には、該当行の先頭列に⑨で示す△マークが表示され、データグリッドの現在行がその行に位置づけられます。また⑩には、その旨のメッセージが表示されます。

検索方法は、検索ボタンをクリックした時のデータグリッドの現在行の下から検索を開始します。見つからなかった時は「最後まで検索しましたが該当データはみつかりませんでした。先頭行から再検索しますか？」のメッセージを表示します。「はい」をクリックすると先頭行から検索を開始します。このメッセージが2回続けて表示された場合は、対象データが存在しないこととなります。

ここで表示されるレコードの順序は、保険者番号、制度（1；社保、2国保）、分娩区分（1：正常、2異常）、請求先（1：支払基金、2：国保連合会）の順になります。この順で振られたシーケンス番号が、最左端の「No.」列に表示されています。

⑩で示される各列のヘッダ（グリーンの部分）をクリックすると、その列の値でソートされます。複数の列を指定してソートすることはできませんが、クリックを繰り返すと、昇順、降順にトグルします。

- ① 検索条件として保険者番号を指定します。
- ② 検索条件として被保険者証番号を指定します。
- ③ 検索条件として妊婦氏名を指定します。ここで指定した値は部分一致で検索されます。
- ④ 検索条件として請求先を指定します。指定する場合は、「1＝支払基金、2＝国保連合会」のいずれかを指定します。
- ⑤ 検索を開始する場合にクリックします。
- ⑥ 請求書データ作成画面[図 2-9]に示す画面が表示されます。
- ⑦ 請求書 EXCEL 出力画面[図 2-11]に示す画面が表示されます。
- ⑧ データグリッドに表示中のデータを、保存フォルダ（[図 1-4]参照）に保存します。詳細情報入力画面でデータを修正した場合は、本画面のデータグリッド上の内容しか変更されていません。変更内容を保存ファイルに反映するには、本ボタンをクリックします。
- ⑨ 入力済みの請求書データが表示されるデータグリッドです。
- ⑩ 列のヘッダで、項目名が表示されます。この部分をマウスでクリックすると、表示順序が列の値により昇順に並べ替えられます。再度クリックすると、降順に並べ替えられます。
- ⑪ 検索ボタンをクリックし、該当データが見つかった時のメッセージです。
- ⑫ データグリッド上の現在行（2行目）の請求データを修正するために、[図 2-7]に示す詳細情報入力画面が表示されます。
- ⑬ データグリッド上の現在行（2行目）の請求データを削除するために、[図 2-8]に示す削除画面が表示されます。

2. 操作説明

詳細入力

モード : 追加 ① 現在行 : 42 ②

保険者番号 被保険者証記号

加入制度 被保険者証番号

分娩区分

請求先

本人・家族区分

妊婦氏名(カナ)

生年月日

在胎週数

出産年月日

死産有無

出産数

入院日数

産科医療
補償制度対象
分娩区分

入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児 管理保育料	検査・薬剤料
処置・手当料	産科医療 補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計 負担額	代理受取額

備考

③ 戻る(B) ④ 前へ(B) ⑤ 次へ(B) ⑥ 保存(S)

【図2-6】 詳細情報入力覧画面（追加モード）

2. 操作説明

詳細入力

モード : 修正 ① 現在行 : 1/1 ②

保険者番号	00350005	被保険者証記号	証記号 5
加入制度	1 社会保険	被保険者証番号	証番 5
分娩区分	2 異常分娩		
請求先	1 支払基金		
本人・家族区分	1 本人		

妊婦氏名(カナ)	ニンプ ゴ	死産有無	2 死産ではない
生年月日	3510101	出産数	2
在胎週数	25	入院日数	18
出産年月日	4211001	産科医療 補償制度対象 分娩区分	1 対象

入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児 管理保育料	検査・薬剤料
0	0	0	0	0	0
処置・手当料	産科医療 補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計 負担額	代理受取額
0	1,200	0	0	1,200	2

備考

③ 戻る(B) ④ 前へ(B) ⑤ 次へ(B) ⑥ 保存(S)

【図2-7】 詳細情報入力覧画面（修正モード）

2. 操作説明

詳細入力

モード : 削除 ① 現在行 : 1/1 ②

保険者番号	00350002	被保険者証記号	証記号 5
加入制度	1 社会保険	被保険者証番号	証番 5
分娩区分	2 異常分娩		
請求先	1 支払基金		
本人・家族区分	1 本人		

妊婦氏名(カナ)	ニンプ ゴ	死産有無	2 死産ではない
生年月日	3510101	出産数	2
在胎週数	25	入院日数	18
出産年月日	4211001	産科医療 補償制度対象 分娩区分	1 対象

入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児 管理保育料	検査・薬剤料
0	0	0	0	0	0
処置・手当料	産科医療 補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計 負担額	代理受取額
0	1,200	0	0	1,200	2

備考

③ 戻る(B) ④ 前へ(B) ⑤ 次へ(B) ⑥ 削除(D)

【図2-8】 詳細情報入力覧画面（削除モード）

[図 2-6]は追加モード、[図 2-7]は修正モード、[図 2-8]は削除モードで、それぞれ遷移した場合の例です。追加モードではすべての項目が空白となっています。修正モードでは前回入力した値が初期表示されています。

削除モードも同様に既存の値で初期表示されますが、すべての項目は変更することはできません。削除すべきデータであることを確認したなら、⑥の削除ボタンをクリックすることにより削除されます。

- ① 本画面（詳細情報入力画面）に遷移したモードが表示されます。追加／修正／削除のいずれかになります。
- ② 現在表示されている請求情報の、前画面（一覧画面）上のデータグリッド内の行位置を現しています。
追加モードの場合は、入力済み件数（前画面のデータグリッドの件数）が表示されます。
- ③ 前画面（[図 2-5]または[図 2-4]の一覧画面）に遷移します。
- ④ 前画面のデータグリッド上で1行前（上）の行のデータが表示されます。削除モードの時は使用することができません。
先頭行が表示されている時にクリックするとエラーとなります。
- ⑤ 前画面のデータグリッド上で1行後（下）の行のデータが表示されます。削除モードの時は使用することができません。
最終行が表示されている時にクリックするとエラーとなります。
- ⑥ 追加／修正モードでは、「保存」ボタンで、削除モードでは「削除」と表示されます。追加／修正モードでは、いずれかの項目を変更するまで無効となっています。
保存ボタンをクリックすると、前画面のデータグリッドに変更内容が保存されますが、保存ファイルには反映されていません。前画面に戻り、一覧画面上の保存ボタンをクリックすることにより、保存ファイルに反映されます。

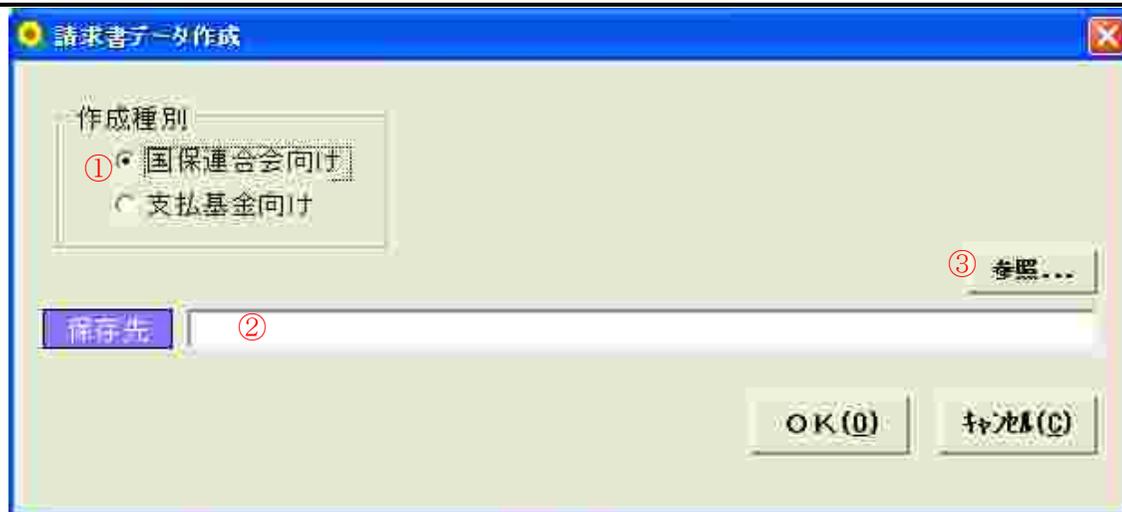
修正／削除ボタンクリック後に表示されるデータの行位置、および各ボタン動作を[表 2-1]に示します。

2. 操作説明

コントロール	詳細動作
「前へ」ボタン	<ul style="list-style-type: none">・モード＝追加の場合、ボタンを選択できないようにする。・前画面のデータグリッドの順番で1つ前の行を表示。・最初の行が選択されている場合、その旨のメッセージを表示し行を移動しない。
「次へ」ボタン	<ul style="list-style-type: none">・モード＝追加の場合、ボタンを選択できないようにする。・前画面のデータグリッドの順番で1つ後の行を表示。・最後の行が選択されている場合、その旨のメッセージを表示し行を移動しない。
「保存」ボタン	<ul style="list-style-type: none">・モード＝修正、追加の場合は入力チェックを行い、エラーがあったら該当項目へフォーカスを移動する。 エラーがなくなるまで更新ができないようにする。・エラーがあった場合、「状況表示」欄にエラー内容を表示する。・モード＝修正の場合 入力された内容を前画面のデータグリッドに上書きする。 次の行を表示。最終行の場合、前の行を表示。モード＝追加の場合 データグリッドに1行追加し、入力された内容を追加する。 次のデータ入力用に全項目に空白を設定する。モード＝削除の場合 データグリッドから該当する行を1行削除する。 次の行を表示。最終行の場合、前の行を表示。

[表 2-1] 各ボタンクリック時の動作および表示データ

2. 操作説明

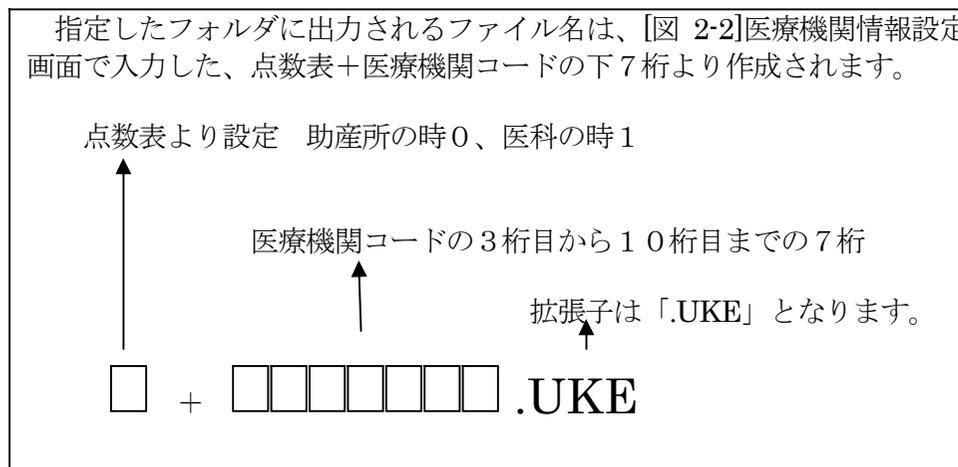


【図2-9】 請求書データ作成画面

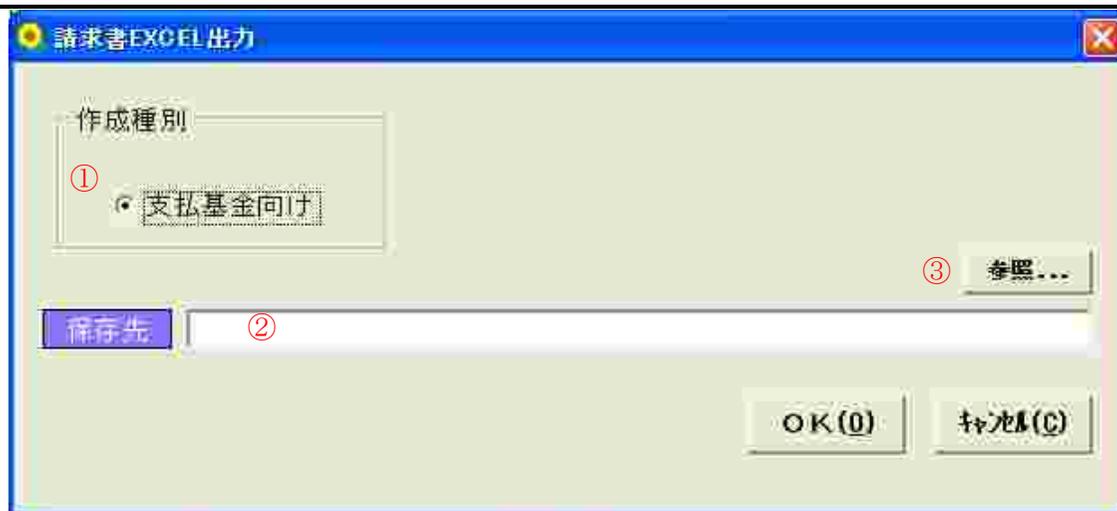
- ① 請求先を選択します。
- ② 請求書データの出力するフォルダを指定します。フォルダまでしか指定できません。フロッピーディスクやMOドライブの場合は、ルート（最上位）フォルダを指定してください。CDに作成する場合は、一旦任意のフォルダに出力し、CD書き込みツール等により書き込んでください。
- ③ フォルダ選択ダイアログ（[図 2-10 参照]）が表示されます。



【図2-10】 請求書データ保存フォルダ選択画面



2. 操作説明



【図2-11】 請求書 EXCEL 出力画面

- ① 請求先を選択します。
- ② 請求書 EXCEL の出力ファイル名をフルパスで指定します。
- ③ ファイル保存ダイアログ ([図 2-12 参照]) が表示されます。OK ボタンをクリックすると、[図 2-13]に示す EXCEL シートが出力されます。



【図2-12】 請求書 EXCEL ファイル名指定画面

2. 操作説明

2.2. 請求書 EXCEL シート

本システムより出力される請求書 EXCEL イメージを[図 2-13]に示します。保険者番号、分娩区分毎に改ページ、および集計されます。

平成21年10月分 出産育児一時金等代理申請・受取請求書【支払基金向け・異常分娩】

保険者番号	0 0 3 5 0 0 1 7	医療機関等コード	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
		分娩機関管理番号	9876543210
		医療機関等所在地及び名称	〒812-0887 福岡市博多区 3333 44444 55555

被保険者等との申請及び受取に係る契約に基づき、被保険者等に代わり以下の通り支払を求めます。

社団	本家	被保険者証記号	被保険者証番号	妊婦氏名(母子氏名)	生年月日	妊娠週数	出産年月日		
1社	5家	あいわえお	12345678	ニンプ シメイ	4:平 33年 03月 05日	10	4:平 21年 08月 10日		
死産有無	出産数	入院日数	産科医療補償制度	入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児管理保育料	検査・薬剤料
2:無	1	7	3:温存	10,000	20,000	30,000	40,000	50,000	66,666
処置・手当料	産科医療補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計負担額	代理受取額	備考			
70,000	8,000	9,000	1,000	2,000	3,000	備考			

社団	本家	被保険者証記号	被保険者証番号	妊婦氏名(母子氏名)	生年月日	妊娠週数	出産年月日		
死産有無	出産数	入院日数	産科医療補償制度	入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児管理保育料	検査・薬剤料
処置・手当料	産科医療補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計負担額	代理受取額	備考			

社団	本家	被保険者証記号	被保険者証番号	妊婦氏名(母子氏名)	生年月日	妊娠週数	出産年月日		
死産有無	出産数	入院日数	産科医療補償制度	入院料	室料差額	分娩介助料	分娩料	新生児管理保育料	検査・薬剤料
処置・手当料	産科医療補償制度	その他	一部負担金等	妊婦合計負担額	代理受取額	備考			

集計	取扱件数	出産数	代理受取額合計
	10	15	30,000

頁数	4/4
----	-----

[図2-13] 出力される EXCEL イメージ

2.3. 各項目入力時の注意事項

2.3.1. コンボボックスのプルダウン内容

詳細情報入力画面に存在するコンボボックスと、そのプルダウン内容は以下のとおりです。

- | | |
|---|---|
| ① 加入制度
1 = 社会保険
2 = 国民健康保険 | ② 分娩区分
1 = 正常分娩
2 = 異常分娩 |
| ③ 請求先
1 = 支払基金
2 = 国保連合会 | ④ 本人・家族区分
1 = 本人
5 = 家族 |
| ⑤ 死産有無
1 = 死産
2 = 死産でない
3 = 混在 | ⑥ 産科医療補償制度対象分娩区分
1 = 対象
2 = 対象外
3 = 混在 |

2.3.2. 金額の指定方法

各種金額の入力欄は、フォーカスが遷移するとカンマが消え、フォーカスを失った時点でカンマ編集されます。それぞれの項目は、カンマを入力しない状態での最大桁数までしか入力できないように設定されています。金額にはカンマを入力しないでください。



2.4. 自動設定項目

詳細情報入力画面（[図 2-6]、[図 2-7]）では、各項目でエンターキーが押された時、および保存ボタンがクリックされた時に、未入力項目に対して自動で値を設定します。自動設定される項目、内容、タイミングを[表 2-2]に示します。

項番	項目	設定内容	Enter 押下時	保存 押下時
1	保険者番号	加入制度=2で6桁指定された場合、先頭に00を付加し8桁にする		●
2	入院料	NULL の場合、0をセット	●	●
3	室料差額	NULL の場合、0をセット	●	●
4	分娩介助料	異常分娩で NULL の場合、0をセット		●
5	分娩料	正常分娩で NULL の場合、0をセット		●
6	新生児管理保育料	NULL の場合、0をセット	●	●
7	検査・薬剤料	NULL の場合、0をセット	●	●
8	処置・手数料	NULL の場合、0をセット	●	●
9	産科医療補償制度	NULL の場合、0をセット	●	●
10	その他	NULL の場合、0をセット	●	●
11	一部負担金等	NULL の場合、0をセット	●	●
12	妊婦合計負担額	分娩区分=1(正常)の場合 入院料、室料差額、分娩料、新生児管理保育料、検査・薬剤料、 処置・手数料、産科医療補償制度、その他 の合計額をセット 分娩区分=2(異常)で 入院料、室料差額、分娩介助料、新生児管理保育料、検査・薬剤料、 処置・手数料、産科医療補償制度、その他 の合計額をセット		●

[表 2-2] 自動設定項目

2.5. チェック内容

詳細情報入力画面（[図 2-6]、[図 2-7]）では、各項目でエンターキーが押された時、および保存ボタンがクリックされた時に、エラーチェックを行います。

エンターキー押下時にエラーが存在すると、次の入力項目にカーソルが遷移しません。但しマウスで他の項目をクリックしたり、タブキーを押下すると他の項目に遷移します。

保存ボタンクリック時は、エラーが完全に消えるまで保存することはできません。

各項目のチェック内容、エラー時に表示されるメッセージ、およびタイミングを、[表 2-3]に示します。これらのチェックを行う前に、「2. 4 自動設定」で示した、自動設定処理が行われます。

項番	項目	チェック仕様	エラーメッセージ	ログイン時	Enter 押下時	保存 押下時
1	医療機関コード	① 未指定	医療機関コードを指定してください	医療機 関情報 入力画 面 でのチ ェック		
		② 数値以外	医療機関コードは数値で指定してください			
		③ 10桁以外	医療機関コードは10桁で指定してください			
2	分娩機関管理番号	① 指定があって数値以外	分娩機関管理番号は数値で指定してください			
		② 指定があって10桁以外	分娩機関管理番号は10桁で指定してください			
3	医療機関住所	① 6行以上入力	所在地は5行以内で指定してください			
		② 30バイトより大きい入力	所在地の各行は30バイト以内で指定してください			
4	請求書データ作成 ボタン	① 医療機関情報を登録せず、請求書データ作成ボタンを押す	医療機関情報が正しく設定されていません 医療機関情報を設定してください	メニュー画面でのチェック		
5	ユーザID	① ユーザID未指定	ユーザIDを指定してください			●
		② ユーザID不正	ユーザID、パスワードが不正です			
6	パスワード	① パスワード未指定	パスワードを指定してください	ログイ ン画 面 でのチ ェック		●
		② パスワード不正	ユーザID、パスワードが不正です			
7	請求年月	① 未指定	請求年月を指定してください			●
		② 数値以外	請求年月は数値で指定してください			
		③ 5桁以外	請求年月は5桁で指定してください			
		④ 不正な年月である	請求月が不当です			
8	保険者番号	① 未指定	指定必須			●
		② 数値以外	数値以外の指定不可			
		③ 8桁で指定されて、加入制度=2で先頭2桁が00、67以外	国保保険者で法別が不正			
		④ 加入制度が国保で6桁、8桁以外で指定	国保の場合8桁か6桁で指定			
9	分娩区分	① 未指定	指定必須			●

2. 操作説明

10	加入制度区分	① 未指定	指定必須		●	●
11	本人・家族区分	① 未指定	指定必須		●	●
12	被保険者証記号	① 19文字を超えている	桁数(19)オーバー		●	●
		② 英数モードと漢字モードが混在している	英数モードと漢字モードの混在は不可		●	●
		③ 半角入力	漢字モードのみ許可します		●	●
13	被保険者証番号	① 未指定	指定必須		●	●
		② 19文字を超えている	桁数(19)オーバー		●	●
		③ 英数モードと漢字モードが混在している	英数モードと漢字モードの混在は不可		●	●
		④ 記号と番号合せて19文字を超えている	記号と番号あわせて19文字以内で指定			●
		⑤ 半角入力	漢字モードのみ許可します		●	●
14	妊婦氏名(カナ)	① 未指定	指定必須		●	●
		② 全角カナ以外(全角スペースは除く)	全角カナ以外の指定不可		●	●
		③ 20桁を超えている	桁数(20)オーバー		●	●
		④ 全角スペースを含んでいない	姓と名の間に全角スペースなし		●	●
		⑤ 姓と名の間は性と名の間はスペース2文字以上	姓と名の間はスペース1文字		●	●
15	生年月日	① 未指定	指定必須		●	●
		② 不正な日付である	日付として不正		●	●
		③ 数値以外	数値以外の指定不可		●	●
		④ 7桁以外	7桁以外の指定不可		●	●
		⑤ 請求年月より未来	請求年月より未来の生年月日の入力は不可		●	●
		⑥ 請求月と比較して10年未満	請求年より10年未満の生年月日の入力は不可		●	●
16	在胎週数	① 未指定	指定必須		●	●
		② 数値以外	数値以外の指定不可		●	●
		③ 2桁以外	2桁以外の指定不可		●	●
		④ 指定された数値が12未満	12週未満の指定不可		●	●
		⑤ 指定された数値が50以上	50週以上の指定不可		●	●
17	出産年月日	① 未指定	指定必須		●	●
		② 不正な日付である	日付として不正		●	●
		③ 数値以外	数値以外の指定不可		●	●
		④ 7桁以外	7桁以外の指定不可		●	●
		⑤ 請求年月<出産年月	出産年月が請求年月以降		●	●
		⑥ 平成21年10月より前の入力	制度開始前エラー		●	●
		⑦ 異常分娩時、請求年月>出産年月ではない	異常分娩時、請求年月関連エラー		●	●
18	死産の有無	① 未指定	指定必須		●	●
19	出産数	① 未指定	指定必須		●	●

2. 操作説明

		② 数値以外	数値以外の指定不可		●	●
		③ 指定された数字が1未満	1未満の指定不可		●	●
		④ 死産の有無=3で出産数2未満	死産の有無=混在の場合、2以上で指定			●
		⑤ 産科医療補償制度対象分娩=3で、出産数が2未満	産科医療補償制度対象分娩=混在の場合、2以上で指定			●
20	入院日数	① 未指定	指定必須		●	●
		② 数値以外	数値以外の指定不可		●	●
21	産科医療補償制度対象分娩区分	① 未指定	指定必須		●	●
		② 「1」、「3」の場合で、分娩機関管理番号に指定なし	分娩機関管理番号なしで1:対象分娩、3:混在の指定不可		●	●
		③ 「1」の場合、在胎週数が22未満または分娩管理番号指定なし	対象分娩で在胎週数22週以上かつ分娩機関管理番号に指定がなければエラー		●	●
22	分娩介助料	① 分娩区分=1(正常)でNULL以外	正常分娩の場合、指定不可			●
23	分娩料	① 分娩区分=2(異常)でNULL以外	異常分娩の場合、指定不可			●
24	産科医療補償制度	① 産科医療補償制度対象分娩区分=1(対象)、3(混在)の時 数値入力されていない。(0<産科医療補償制度≤999999)	産科医療補償制度対象分娩は金額入力必須(6桁以内)		●	●
25	一部負担金等	① 分娩区分=1(正常)で0以外を指定	正常分娩の場合、0以外指定不可			●
26	妊婦合計負担額	① 8桁を超えている	桁数(8)オーバー			●
27	出産育児一時金等代理受取額	① 未指定	指定必須		●	●
		② 妊婦合計負担額を超えている	妊婦合計負担額を超える額は不正			●
		③ 出産数=1、在胎週数≥22で420000を超えている	出産数、在胎週数との関連が不正			●
		④ 出産数=1、在胎週数<22で390000を超えている	出産数、在胎週数との関連が不正			●
		⑤ 出産数=1、産科医療補償対象分娩区分=2で 390000を超えている	出産数、産科医療補償対象分娩区分との関連が不正			●
		⑥ 妊婦合計負担額≥420000、産科医療補償対象分娩区分<2、 在胎週数≥22で420000未満	妊婦合計負担額、産科医療補償対象分娩区分、 在胎週数との関連が不正			●
		⑦ 出産数≥2、産科医療補償対象分娩区分=1で 420000 × 出産数 を超えている	出産数、産科医療補償対象分娩区分との関連が不正			●
		⑧ 出産数≥2、産科医療補償対象分娩区分=2で 390000 × 出産数 を超えている	出産数、産科医療補償対象分娩区分との関連が不正			●
		⑨ 0以外数値入力必須	指定時0エラー		●	●
28	備考	① 社保で分娩区分=2(異常)で請求先=2(国保)が 指定された場合で、備考に何も入力がない	社保、異常分娩、請求先=連合会の場合、指定必須			●
		② 60バイトを超えている	桁数(60)オーバー		●	●
29	請求先	① 未指定	指定必須		●	●
		② 加入制度=2(国民健康保険)かつ支払基金の時、エラー	国民健康保険加入時、支払基金選択不可		●	●
		③ 分娩制度=1(正常分娩)かつ支払基金の時、エラー	正常分娩時、支払基金選択不可		●	●

[表 2-3] 入力エラーチェック内容

索引

用語索引

い	
一覧の表示順序を変更するには.....	19
インストールフォルダ	7
インストールフォルダを変更するには.....	8
せ	
セットアッププログラムを起動するには.....	5
た	
対象データを検索するには.....	19
ほ	
本システムをパソコンから削除するには.....	11

図索引

[図 1-1] SETUP プログラム.....	5
[図 1-2] セットアップ初画面.....	6
[図 1-3] インストールフォルダ選択画面.....	7
[図 1-4] インストールフォルダの構成選択画面.....	8
[図 1-5] インストール進捗状況表示画面.....	9
[図 1-6] インストール完了画面.....	10
[図 1-7] プログラムの追加と削除画面.....	11
[図 2-1] 起動（メニュー）画面.....	13
[図 2-2] 医療機関情報設定ダイアログ.....	14
[図 2-3] ログイン画面.....	15
[図 2-4] 請求データ一覧画面（未登録時）.....	16
[図 2-5] 請求データ一覧画面（入力済みデータが存在する時）.....	18
[図 2-6] 詳細情報入力画面（追加モード）.....	20

索引

[図 2-7] 詳細情報入力画面（修正モード）	21
[図 2-8] 詳細情報入力画面（削除モード）	22
[図 2-9] 請求書データ作成画面	25
[図 2-10] 請求書データ保存フォルダ選択画面	25
[図 2-11] 請求書 EXCEL 出力画面	26
[図 2-12] 請求書 EXCEL ファイル名指定画面	26
[図 2-13] 出力される EXCEL イメージ	27

表索引

[表 2-1] 各ボタンクリック時の動作および表示データ	24
[表 2-2] 自動設定項目	29
[表 2-3] 入力エラーチェック内容	33