

金沢市
子育て支援医療費助成制度
ひとり親家庭等医療費助成制度

自己負担額支払明細書入力シート
操作マニュアル ver2.0

石川県国民健康保険団体連合会

《 医療費自己負担額支払明細書入力シート 一目次 》

<第1章> 共通事項説明

1.1	本システムの注意点	…	1
1.2	入力項目について		
1.2.1	基本情報入力項目	…	2
1.2.2	子ども医療費明細入力項目	…	3
1.2.3	ひとり親家庭等医療費明細入力項目	…	4
1.3	Excel2007での操作	…	5
1.4	Excel2013での操作	…	6

<第2章> 各画面操作説明

2.1	基本情報入力画面	…	7
2.2	フォルダ参照ウィンドウ	…	8
2.3	医療費自己負担額システムメニュー	…	9
2.4	子ども医療費自己負担額支払明細入力画面	…	10
2.5	ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細入力画面	…	11
2.6	行操作	…	12
2.7	医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー	…	13
2.8	医療費自己負担額支払明細書印刷	…	14
2.9	医療費自己負担額支払明細CSVファイル出力	…	15
2.10	医療費自己負担額支払明細データ一括初期化	…	16

1. 共通事項説明

1.1 本システムの注意点

○マシン条件

Excel 2003 がインストールされている。

(セキュリティレベルが「中」等で、マクロが実行できる状態である。)

※Excel 2007 で操作をされる方は、5 頁の「○Excel 2007 での操作」をご一読ください。

※Excel 2013 で操作をされる方は、6 頁の「○Excel 2013 での操作」をご一読ください。

○システム起動方法

1. Excel を起動し、メニューの[ファイル]-[開く]から「医療費自己負担額.XLS」を選択します。
または、Windows 画面より、「医療費自己負担額.XLS」のアイコンをダブルクリックします。
(Windows の設定により多少操作の違いがあります。)
2. システム起動時「医療費自己負担額.XLS はマクロを含んでいます。…」(セキュリティレベル「中」の場合)のメッセージが表示されますが、必ず「マクロを有効にする」を選択してください。
※他のメッセージが表示される場合は、セキュリティレベルを確認し、設定をし直して下さい。
(Excel メニュー[ツール]→[マクロ]→[セキュリティ])
3. 医療費自己負担額支払明細書画面が表示されます。

※本システム起動と同時に他の Excel が起動していると、処理時にエラーが起こる等不具合が発生します。必ず、他の Excel 表を閉じてから、システムを起動して下さい。また、本システム起動中に他の Excel 表を開かないで下さい。

○システム終了方法

1. メニューの「終了」ボタン、またはウィンドウ右上の「×」をクリックします。
2. 「システムを終了しますか」のメッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。
この時点で「上書き保存」されます。
3. 該当月の業務が終了し保存したい場合は、ファイルのコピーを行い保存してください。

1.2 入力項目について

1.2.1 基本情報入力項目

	入力項目	入力制限
1	市町コード※	・「172014」（金沢市）固定
2	医療機関コード※	・半角数字10桁で入力。 県番号2桁+点数表1桁+地区2桁+番号4桁+検証1桁 県番号「17」（石川県）固定 点数表 1：医科 3：歯科 4：調剤
3	所在地	（明細書印刷で使用）
4	名称	（明細書印刷で使用）
5	開設者	（明細書印刷で使用）
6	電話	（明細書印刷で使用）
7	請求年月※	・半角数字5桁で入力。 元号1桁+年（和暦）2桁+月2桁 元号 1：明治 2：大正 3：昭和 4：平成 ex. 平成26年4月→42604
8	提出年月日※	・半角数字7桁で入力。 元号1桁+年（和暦）2桁+月2桁+日2桁 元号 1：明治 2：大正 3：昭和 4：平成 ex. 平成26年 4月 5日→4260405
9	CSV 保存先※	・CSV出力で出力するパス名を選択 ・「CSV出力処理」実行時、指定パスに以下の規則でCSVファイルが作成されます。 ファイル名…[請求年月]+[医療機関コード]+[種別]+”.csv” （種別）子ども医療費：1 ひとり親家庭等：3

※は、入力必須項目です。

1.2.2 子ども医療費明細入力項目

	入力項目	入力制限
1	医療証番号※	・半角数字10桁で入力。(前ゼロ埋めで入力)
2	保険者番号※	・半角数字4～8桁で入力。
3	氏名	・全角文字10文字以内で入力。
4	生年月日	・半角数字7桁で入力。 元号1桁+年(和暦)2桁+月2桁+日2桁 元号 1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 ex. 平成20年9月30日→4200930
5	入院・外来の別※	・半角数字1桁で入力。 1:入院 2:外来
6	割合※	・自己負担割合。 (未就学児2割、小学1～中学3年生3割)
7	日数※	・入院日数。 半角数字2桁以内で入力。
8	保険点数※	・レセプトで請求する医療保険適用の総点数。 半角数字6桁以内で入力。
9	自己負担支払額※	・受給者が窓口で支払った額 半角数字6桁以内で入力。
10	診療年月※	・半角数字5桁で入力。 元号1桁+年(和暦)2桁+月2桁 元号 1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 ex. 平成26年4月→42604

※は、入力必須項目です。

○平成26年10月診療分より「小児医療費」「児童医療費」は「子ども医療費」として一本化されましたが、平成26年9月診療分以前の「小児医療費」「児童医療費」についても、「子ども医療費」明細に入力をしてください。

1.2.3 ひとり親家庭等医療費明細入力項目

	入力項目	入力制限
1	資格証番号※	・半角数字7桁で入力。(前ゼロ埋めで入力)
2	枝番※	・半角数字2桁で入力。(前ゼロ埋めで入力)
3	保険者番号※	・半角数字4～8桁で入力。
4	氏名	・全角文字10文字以内で入力。
5	生年月日	・半角数字7桁で入力。 元号1桁+年(和暦)2桁+月2桁+日2桁 元号 1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 ex. 平成10年9月30日→4100930
6	入院・外来の別※	・半角数字1桁で入力。 1:入院 2:外来
7	割合※	・受給者自己負担割合。 (3割固定)
8	日数※	・入院日数。 半角数字2桁以内で入力。
9	保険点数※	・レセプトで請求する医療保険適用の総点数。 半角数字6桁以内で入力。
10	自己負担支払額※	・受給者が窓口で支払った額 半角数字6桁以内で入力。
11	診療年月※	・半角数字5桁で入力。 元号1桁+年(和暦)2桁+月2桁 元号 1:明治 2:大正 3:昭和 4:平成 ex. 平成26年4月→42604

※は、入力必須項目です。

1.3 Excel2007 での操作

本システムは、Excel 2003 用として開発されております。

そのため、Excel 2007 で使用した場合、メニュー表示が 2003 の場合と異なる場合があります。

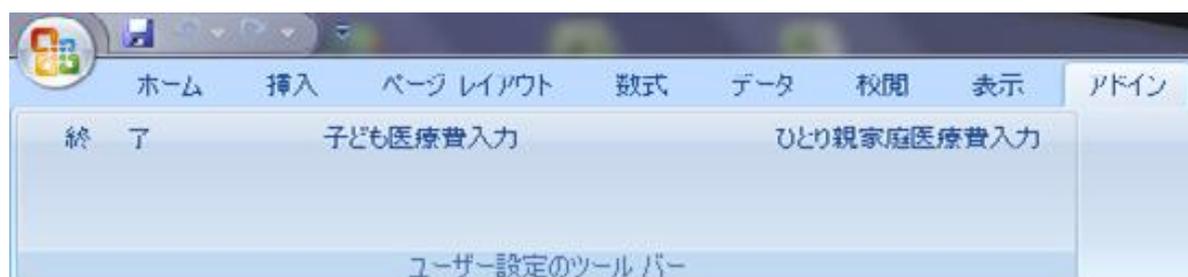
- (1) 「医療費自己負担額.XLS」を開きます。
- (2) 「マクロ」が無効の状態が開かれますので、セキュリティ警告の[オプション]をクリックします。



- (3) セキュリティオプションで「このコンテンツを有効にする」を選択し、[OK]をクリックして下さい。



- (4) リボンの[アドイン]タブの中に本システムのメニューが表示されます。本メニューで、システムの操作を行って下さい。



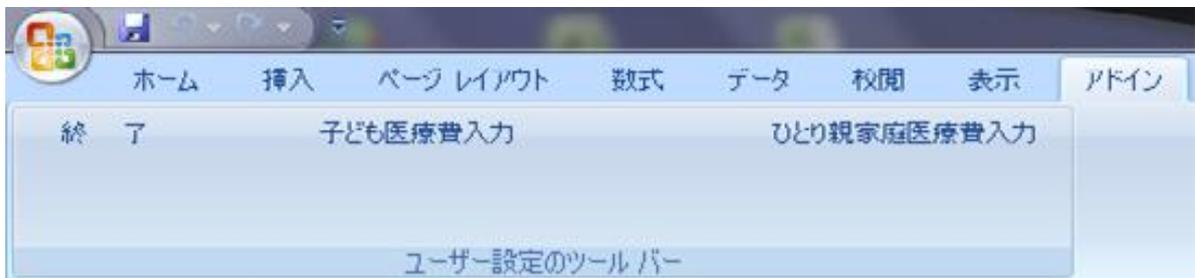
1.4 Excel2013 での操作

本システムは、Excel 2003 用として開発されております。
そのため、Excel 2013 で使用した場合、メニュー表示が異なる場合があります。

- (1) 「医療費自己負担額.XLS」を開きます。
- (2) セキュリティの警告が表示されますので[コンテンツの有効化]をクリックします。



- (3) リボンの[アドイン]タブの中に本システムのメニューが表示されます。
本メニューで、システムの操作を行って下さい。



☆Excel のバージョンによりセキュリティ警告画面が異なる場合があります。コンテンツの有効化、マクロの有効化を選択してください。

2 各画面操作説明

2.1 基本情報入力画面

画面名	基本情報入力画面
-----	----------

終了	子ども医療費入力	ひとり親家庭医療費入力
ユーザー設定のツールバー		
医療費自己負担額支払明細書		
基本情報		
市町コード		172014
医療機関コード	県番号(2)+点数表(1)+地区(2)+番号(4)+検証(1) 点数表 1:医科、3:歯科、4:調剤	
医療機関所在地		
名称		
開設者		
電話		
請求年月	元号和暦(3)+月(2) (元号:平成→4 例42011)	
提出年月日	元号和暦(3)+月(2)+日(2) (元号:平成→4 例4201110)	
CSV保存先		A¥ 参照

(操作説明)

- ・初めに本画面より「基本情報」を入力します。請求年月、提出年月日は毎月変更してください。
- ・各項目の入力制限は、「共通事項説明」の1. 2. 1から記載されている「各項目入力制限」のとおりです。

【参照】・・・「フォルダ参照ウィンドウ」が表示されます。CSVデータを保存する場所を指定します。

(メッセージ説明)

- ・「…桁で入力して下さい」 →入力されたデータが、入力制限された桁数の範囲にないか、入力制限された文字種の範囲にありません。
- ・「正しい日付を入力して下さい」 →日付の入力が間違っています。

2.2 フォルダ参照ウィンドウ

画面名	フォルダ参照ウィンドウ
-----	-------------



(操作説明)

CSV 保存先パスの指定を行います。

保存するドライブ、フォルダを選択して OK をクリックすることにより、指定されます。

- ・ [新しいフォルダの作成] ・・・ 選択されているドライブ、フォルダの中に新しいフォルダを作成します。
- ・ [OK] ・・・ 選択されているフォルダを CSV 保存先に登録します。
- ・ [キャンセル] ・・・ 処理をせずウィンドウを閉じます。

(メッセージ説明)

2.3 医療費自己負担額システムメニュー

画面名	医療費自己負担額システムメニュー
-----	------------------

(操作説明)

「医療費自己負担額」の切替は、画面上段に表示されている本メニューより行います。メニューボタンをクリックすることにより、「子ども医療費」「ひとり親家庭医療費」の明細入力画面を表示します。

- ・ [終了] . . . 本システムを終了します。
- ・ [子ども医療費入力] . . . 「子ども医療費自己負担額支払明細入力画面」に切り替わります。月遅れ分の「小児医療費」「児童医療費」分を入力する場合も「子ども医療費」ボタンを押し入力していきます。
- ・ [ひとり親家庭医療費入力] . . . 「ひとり親家庭医療費自己負担額支払明細入力画面」に切り替わります。

(メッセージ説明)

- ・ 「値を修正して下さい」 → 間違った値を入力したまま、各ボタンをクリックすると表示されます。正しい値を入力するか、入力データを消去して下さい。

2.4 子ども医療費自己負担額支払明細入力画面

画面名	子ども医療費自己負担額支払明細入力画面
-----	---------------------

子ども医療費自己負担額支払明細書										
※(注意)空白行があると、それ以降の行は「明細書印刷」「CSV出力」で処理されません。										
NO	医療証番号	保険者番号	氏名	生年月日	入院・外来の別	割合	日数	保険点数	自己負担支払額	診療年月
	数字10桁以内 (前ゼロ有り)	数字4～8桁 (前ゼロ有り)	全角10文字以内	元号和暦(3)+ 月(2)+日(2) (元号-平成→4 例:4201110)	1:入院 2:外来	2:2割 3:3割	入院 日数 (数字2 桁以内)	レセプトで請求 する医療保険 適用の総点数 (数字6桁以内)	受給者が窓口 で支払った額 (数字6桁以内)	元号和暦(3)+ 月(2) (元号-平成→4 例:42011)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

(操作説明)

- ・本画面より「子ども医療費自己負担額支払明細データ」を入力します。
 - ・月遅れ分の「小児医療費」「児童医療費」も本欄から入力します。
 - ・各項目の入力制限は、「共通事項説明」の「各項目入力制限」のとおりです。
- ※割合には「未就学児：2割」「小学1～中学3年生：3割」を入力してください。

(メッセージ説明)

- ・「…桁で入力して下さい」 →入力されたデータが、入力制限された桁数の範囲にないか、入力制限された文字種の範囲にありません。
- ・「正しい日付を入力して下さい」 →日付の入力が間違っています。
- ・「入院以外の場合日数は入力できません。
日数を消去しますか」 →[日数]が既に入力されていて[入院・外来の別]を「2:外来」に変更した場合、表示されます。[日数]を消去する場合は、「はい」、[1:入院]に戻す場合は、「いいえ」を選択して下さい。
- ・「入院以外の場合、入力できません」 →[入院・外来の別]が[1:入院]でないときに日数が入力されました。

2.5 ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細入力画面

画面名	ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細入力画面
-----	-------------------------

ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細書											
※(注意)空白行があると、それ以降の行は「明細書印刷」「CSV出力」で処理されません。											
NO	資格証番号	枝番	保険者番号	氏名	生年月日	入院・ 外来の 別	割合	日数	保険点数	自己負担 支払額	診療年月
	数字7桁以内 (前ゼロ有り)	数字 2桁以内 (前ゼロ 有無)	数字4～8桁 (前ゼロ有り)	全角10文字以内	元号和暦(○)月(○)日(○) (元号:平成→4 例:4201110)	1:入院 2:外来	受給者 の自己 負担割 合	入院 日数 (数字2 桁以内)	レセプトで請求 する医療保険 適用の総点数 (数字6桁以内)	受給者が窓口 で支払った額 (数字6桁以内)	元号和暦(○)月(○) (元号:平成→4 例:42011)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
14											
15											

(操作説明)

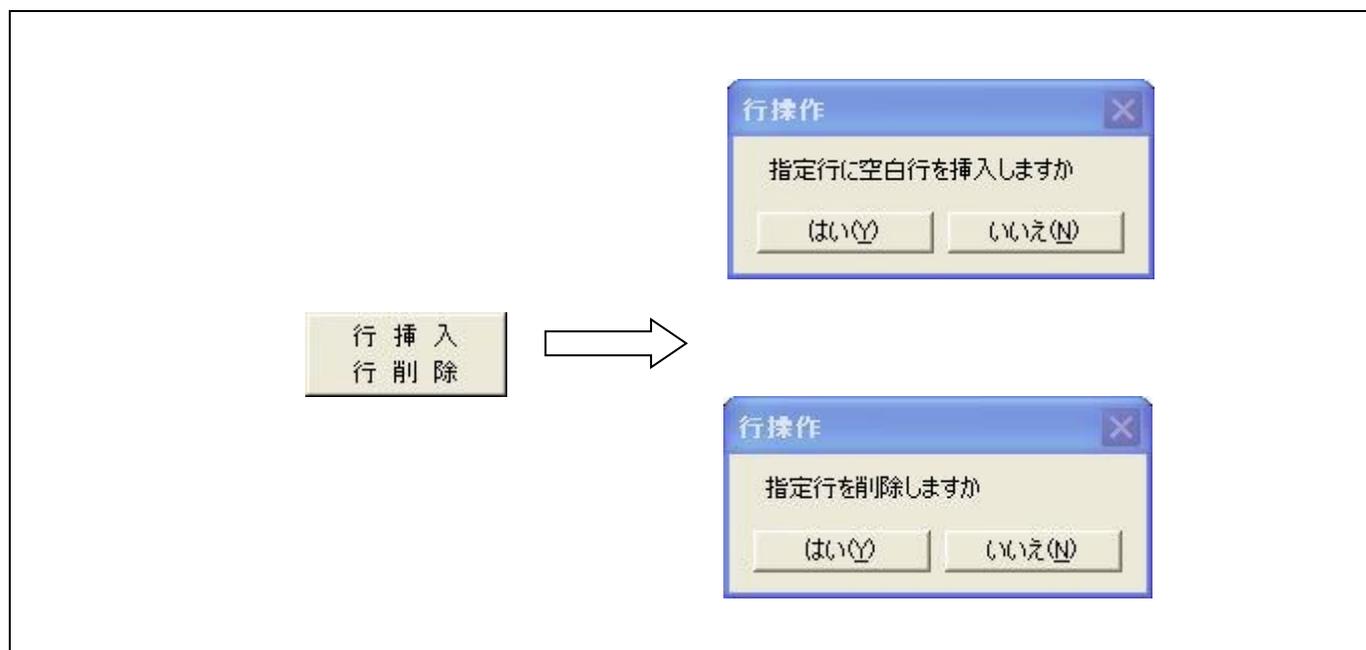
- ・本画面より「ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細データ」を入力します。
- ・各項目の入力制限は、「共通事項説明」の「各項目入力制限」のとおりです。

(メッセージ説明)

- ・「…桁で入力して下さい」 →入力されたデータが、入力制限された桁数の範囲にないか、入力制限された文字種の範囲にありません。
- ・「正しい日付を入力して下さい」 →日付の入力が間違っています。
- ・「入院以外の場合日数は入力できません。
日数を消去しますか」 →[日数]が既に入力されていて[入院・外来の別]を「2:外来」に変更した場合、表示されます。[日数]を消去する場合は、「はい」、[1:入院]に戻す場合は、「いいえ」を選択して下さい。
- ・「入院以外の場合は、入力できません」 →[入院・外来の別]が[1:入院]でないときに日数が入力されました。

2.6 行操作

画面名	行操作
-----	-----



(操作説明)

- ・データを1行単位で挿入、削除する場合に使用します。
- ・現在セルカーソルのある明細行のデータを消去、又は空白行の挿入を行います。
- ・明細行で右クリックすると「行操作」ボタンが表示されます。
「行挿入」「行削除」ボタンをクリックすることにより確認メッセージが表示されます。

※「行削除」を実行すると、セルカーソルがある行のデータが削除されます。
処理はセルカーソルが、削除する行にあるか確認した上で実行してください。

(メッセージ説明)

- ・「指定行に空白行を挿入しますか」

「はい」	→	行挿入を実行します。
「いいえ」	→	行挿入を中止します。
- ・「指定行を削除しますか」

「はい」	→	行削除を実行します。
「いいえ」	→	行削除を中止します。

2.8 医療費自己負担額支払明細書印刷

画面名	医療費自己負担額支払明細書印刷
-----	-----------------



(操作説明)

- ・表示されている種別の「医療費自己負担額支払明細書」の印刷を行います。
- ・「医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー」より「明細書印刷」ボタンをクリックすることにより本メッセージが表示されます。

※必須項目の入力有無チェックをせず、そのまま印刷がされます。

※[医療証番号]（「ひとり親家庭等」の場合は、[資格証番号][枝番]）[保険者番号][入院・外来の別][診療年月]が同じデータは、[日数][保険点数][自己負担支払額]を集計し、1件として印刷されます。

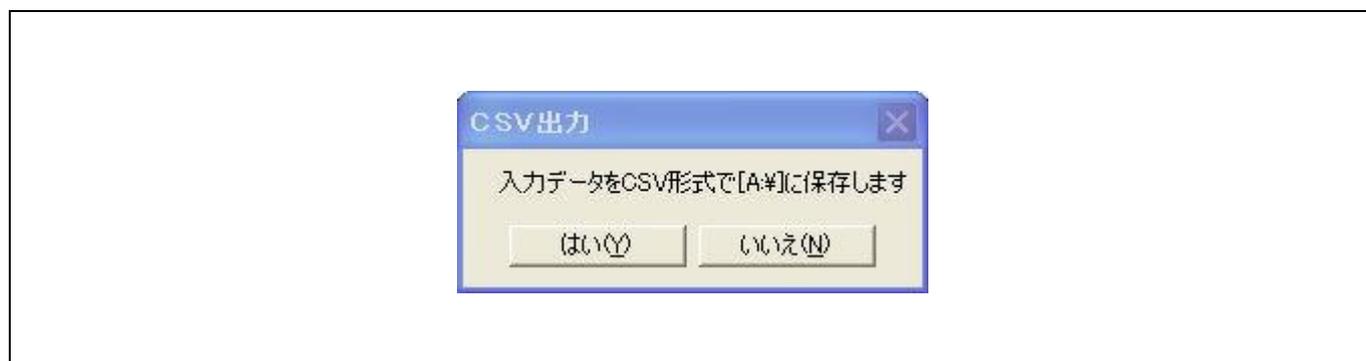
※必須項目の全てが入力されていない行があると、以降の行は集計および印刷はされません。

(メッセージ説明)

- ・「明細データを印刷します。」 → 「はい」 → 印刷を実行します。
「いいえ」 → 印刷を中止します。

2.9 医療費自己負担額支払明細CSVファイル出力

画面名	医療費自己負担額支払明細CSVファイル出力
-----	-----------------------



(操作説明)

- ・表示されている種別の「医療費自己負担額支払明細」のCSVファイルを「CSV 保存先」に指定したドライブ、フォルダに出力します。
- ・「医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー」より「ファイル出力」ボタンをクリックすることにより本メッセージが表示されます。
- ・出力前に、必須項目入力有無のチェックがされます。入力がない場合は、該当セルにカーソルが移動し処理が停止しますので、正しい値を入力し、再度処理を実行して下さい。

※[医療証番号]（「ひとり親家庭等」の場合は、[資格証番号][枝番]）[保険者番号][入院・外来の別][診療年月]が同じデータは、[日数][保険点数][自己負担支払額]を集計し、1件として出力されます。

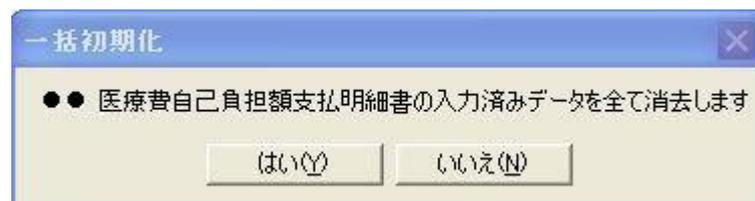
※必須項目の全てが入力されていない行があると、以降の行は集計および出力はされません。

(メッセージ説明)

- ・「入力データを CSV 形式で[...]に保存します。」
 - 「はい」 → 処理を実行します。
 - 「いいえ」 → 処理を中止します。
- ・「...を入力してください」 → 入力されていない項目があります。
- ・「データがありません」 → 明細データが入力されていません。
- ・「同名ファイルが存在します。」
 - ファイルを上書きしますか? → 同名のCSVファイルが既に存在します。
 - 「はい」 → 上書き出力
 - 「いいえ」 → ファイル出力中止
- ・「パスが見つかりません」 → CSV保存先に指定された、フォルダがありません。
- ・「ファイル名または番号が不正です」 → フロッピー等が挿入されていません。
フロッピー等を挿入し、再度処理を実行してください。
- ・「書込みできません」 → フロッピー等が書込禁止になっています。

2.10 医療費自己負担額支払明細データ一括初期化

画面名	医療費自己負担額支払明細データ一括初期化
-----	----------------------



(操作説明)

- ・表示されている種別の「医療費自己負担額支払明細」入力済みのデータを一括で消去します。
- ・「医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー」より「一括消去」ボタンをクリックすることにより本メッセージが表示されます。

※一度消去したデータは復旧することが出来ません。本処理を実行する場合は、充分注意をしてください。本処理を実行する前に、バックアップ処理を行うことをおすすめします。

(メッセージ説明)

- ・「…医療費自己負担額支払い明細書の
入力済みデータを全て消去します」
「はい」 → 消去を実行します。
「いいえ」 → 消去を中止します。