

金 沢 市

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**

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 ー目次ー 》

＜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	ひとり親家庭等医療費明細入力項目	…	3
1.3	Excel2007での操作	…	4
1.4	Excel2013での操作	…	5

＜第2章＞ 各画面操作説明

2.1	基本情報入力画面	…	6
2.2	フォルダ参照ウィンドウ	…	7
2.3	医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー	…	8
2.4	ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細入力画面	…	9
2.5	医療費自己負担額支払明細書印刷	…	10
2.6	医療費自己負担額支払明細CSVファイル出力	…	11
2.7	医療費自己負担額支払明細データ一括初期化	…	12

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な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 5：令和 ex. 令和5年1月→50501
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 5：令和 ex. 令和5年1月 6日→5050106
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）ひとり親家庭等：3

※は、入力必須項目です。

1.2.2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 5:令和 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 5:令和 ex. 令和5年1月→50501

※は、入力必須項目です。

1.3 Excel2007での操作

本システムは、Excel XP、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XP、2003の場合と違ってきます。

- (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 XP、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:令和→5 例:50105)
提出年月日	元号和暦(3)+月(2)+日(2) (元号:令和→5 例:5010520)
CSV保存先	C:\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医療費自己負担額支払明細入力サブメニュー

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

The screenshot shows a horizontal menu bar with four buttons: '戻る' (Back), '明細書印刷' (Print Statement), 'CSV出力' (CSV Output), and '一括初期化' (Reset All). The buttons are arranged from left to right in a light-colored bar.

(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」の明細書入力画面を表示します。

- ・[戻る] . . . 「基本情報入力画面」に戻ります。
- ・[明細書印刷] . . . 表示されている種別の明細データを集計し、明細書を印刷します。
- ・[CSV出力] . . . 表示されている種別の明細データを集計し、CSVファイルに出力します。
- ・[一括初期化] . . . 表示されている種別の明細データを一括削除します。

(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 <small>数字9桁 (前ゼロ有り)</small>	保険者番号 <small>数字4~8桁 (前ゼロ有り)</small>	氏名 <small>全角10文字以内</small>	生年月日 <small>元号和暦(3)+ 月(2)+日(2) (元号:令和→5 例:5010501)</small>	入院・ 外来の 別	割合 <small>受給者の自己 負担割合</small>	日数 <small>入院 日数 (数字2 桁以内)</small>	保険点数 <small>レセプトで請求 する医療保険 適用の総点数 (数字5桁以内)</small>	自己負担 支払額 <small>受給者が窓口 で支払った額 (数字5桁以内)</small>	診療年月 <small>元号和暦(3)+ 月(2) (元号:令和→5 例:50105)</small>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

(操作説明)

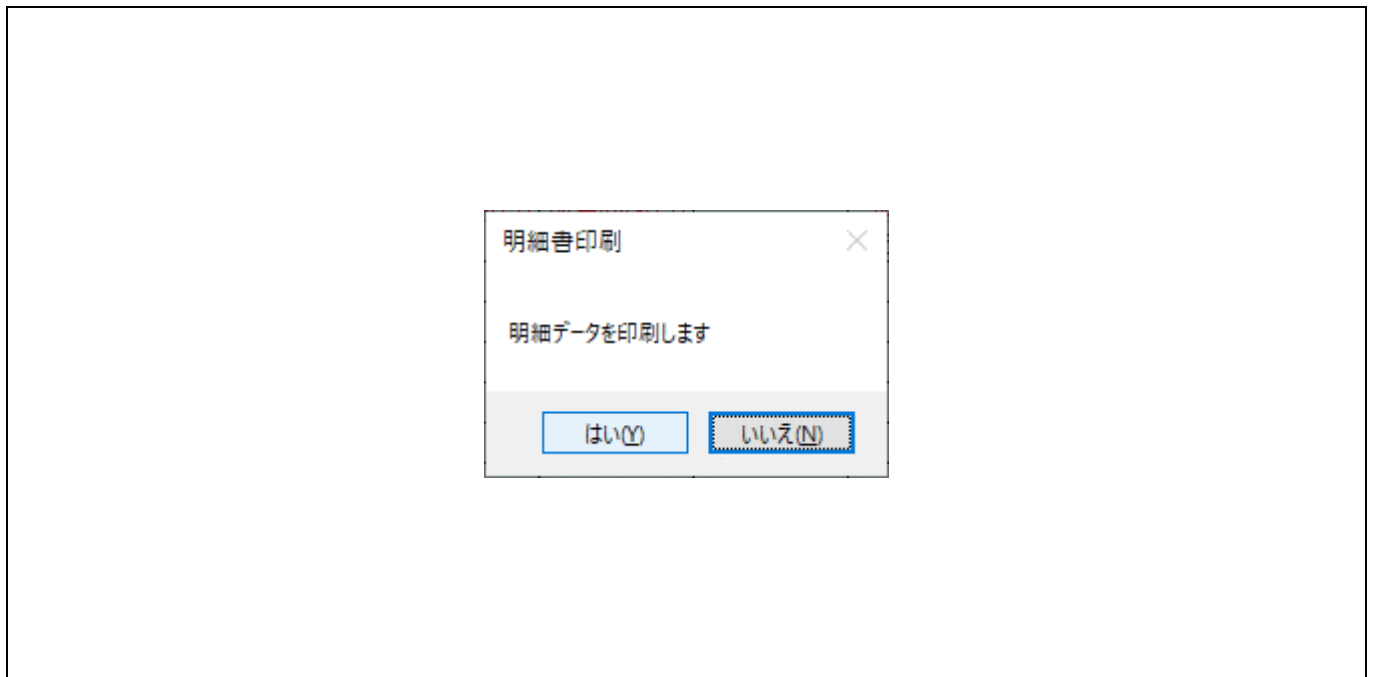
- ・本画面より「ひとり親家庭等医療費自己負担額支払明細データ」を入力します。
- ・各項目の入力制限は、「共通事項説明」の「各項目入力制限」のとおりです。

(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、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。

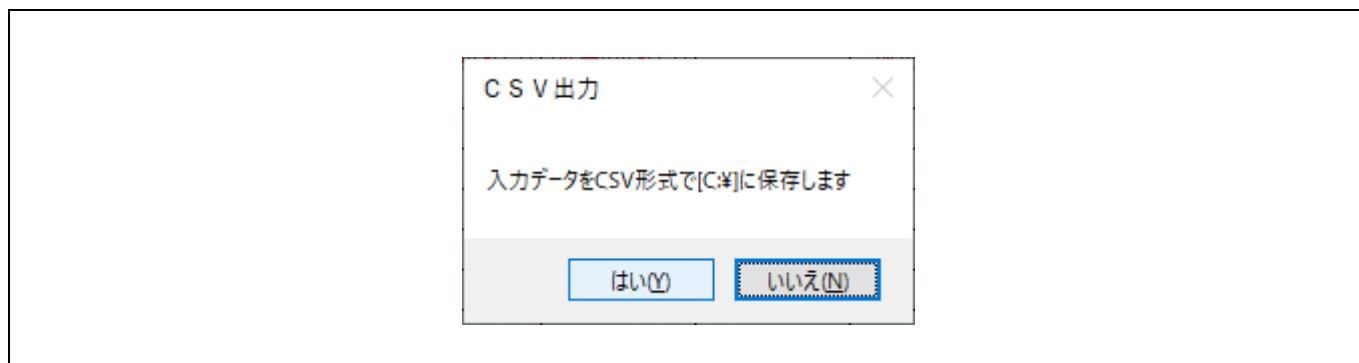
※必須項目の全てが入力されていない行があると、以降の行は集計および印刷はされません。

(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。

2.6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。

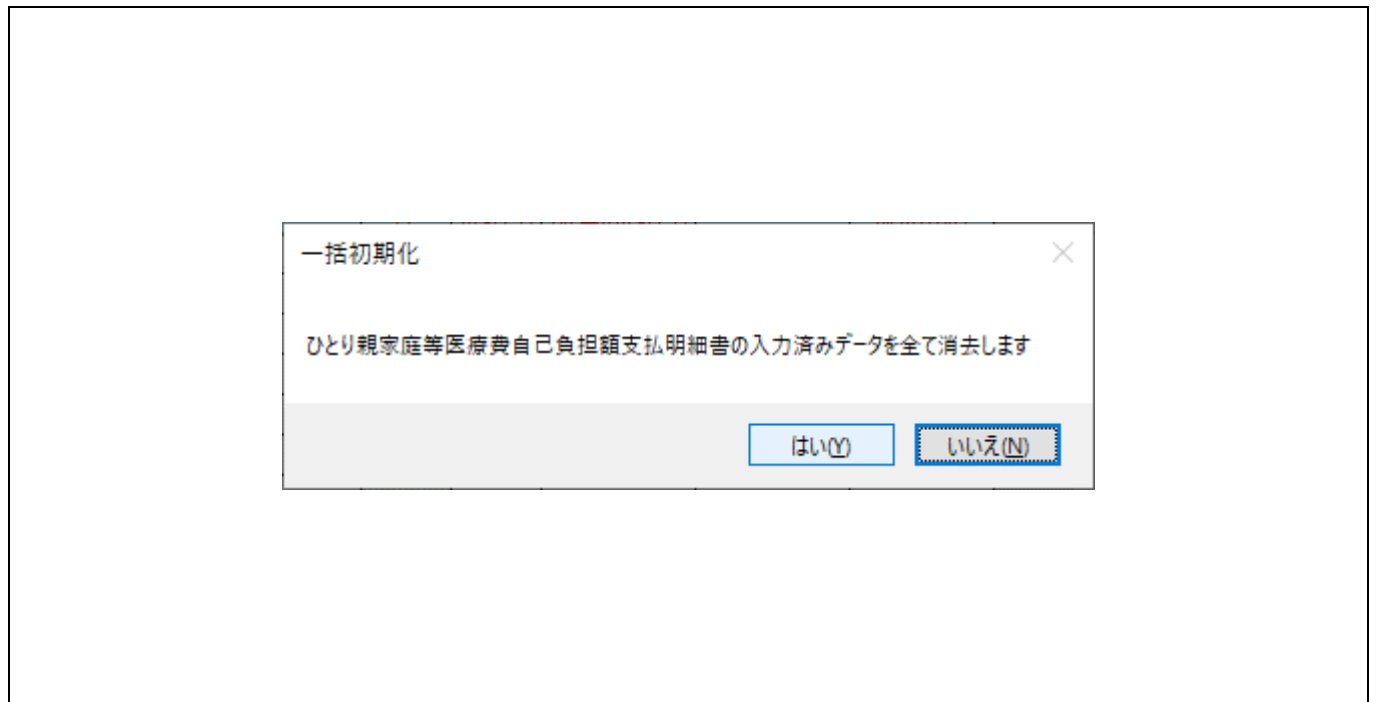
※必須項目の全てが入力されていない行があると、以降の行は集計および出力はされません。

(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。

2.7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。