

県単独福祉医療費請求書等作成支援ソフト
インストール・操作マニュアル

VER 4.0.0.0

静岡県国民健康保険団体連合会



はじめに

県単独福祉医療費請求書等作成支援ソフト VER4.0.0.0（以下「ソフトウェア」という。）は、県単独福祉医療費請求書（【83 こども医療費】【84 母子家庭等医療費】【85 重度障害者（児）医療費】）のデータ登録・発行を目的としております。

ソフトウェアは請求（明細）書を手書きにより提出されている又は、磁気媒体で提出を希望しているがシステムが対応していない等の保険医療機関・保険薬局に推奨するものです。

なお、平成 25 年に配布しました旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）は改元以降使用できなくなります。ソフトウェア（VER4.0.0.0）をインストールすることで登録したデータを移行して使用することができます。

本マニュアルはソフトウェアの操作方法を説明したものです。



マニュアルの利用方法

本マニュアルは 6 部から構成されています。

ソフトウェアのご利用に際し、目的に合わせて各章をご確認ください。

1. ソフトウェアを使用したい

ソフトウェアご使用にあたり、事前に準備する必要がある内容について説明します。

● インストール方法

すでに旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）をご使用の場合は当インストール作業を実施しても今まで入力したデータは削除されません。

2. 操作説明

基本画面に関する説明をします。本章をお読みの上で、ソフトウェアのご利用をお勧めします。

● マスターメンテナンス画面の確認

● 基本画面の確認

3. 機能別操作説明

利用目的に応じた操作の概要を説明します。

- マスターメンテナンスの設定
- 登録・修正・削除・参照・複写
- 請求データの作成・各種帳票の印刷
- 処理・戻し処理

4. もっと便利に使いたい

利用目的に応じた便利な機能を説明します。

- データ参照メニュー
- 過去データ引用機能

5. ソフトウェアを削除したい

ソフトウェアを削除する方法を説明します。

- ソフトウェアの削除方法

6. ソフトウェアの利用にあたって

ソフトウェアの利用規定に同意のうえ御利用ください。

- ソフトウェア利用規定

説明のための画面イメージは Windows10 端末を使用しています。使用されている PC により画面表示が若干異なることがあります。御了承願います。



もくじ

1. ソフトウェアを使用したい	
● インストール作業	1
● ソフトウェアが起動しない場合	6
● 推奨される動作環境	7
2. 操作説明	
● マスターメンテナンス画面の確認	8
● マスターメンテナンス登録方法	9
● 処理メニュー画面の確認	11
3. 機能別操作説明	
● 各処理方法	12
● 請求データの作成・各種帳票出力	29
● べ処理・戻し処理について	36
4. もっと便利に使いたい	
● 登録済データ参照	41
● 過去データ引用機能	44
5. ソフトウェアを削除したい	
● ソフトウェアの削除方法	46
6. ソフトウェアの利用にあたって	
● ソフトウェアの利用規定	52



インストール作業

ソフトウェアを使用するために、インストールを行います。

CD-ROM ドライブ（RW 可）に、静岡県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）より配布されたソフトウェアの CD-ROM を挿入してください。

それでは、ソフトウェアをインストールしましょう。

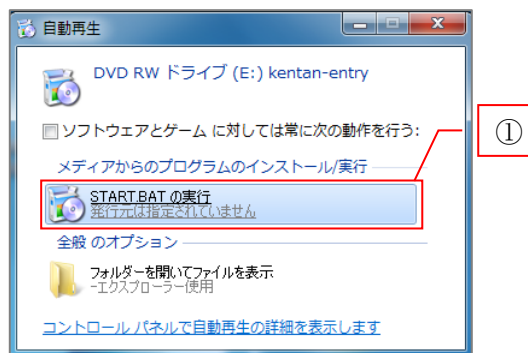
※旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）をご利用の皆様へ

すでに旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）をご使用の場合は、次ページ以降に記載のあるインストール作業の⑥、⑦の作業は不要となり、①から⑤までの作業でインストールは完了となります。

また、旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）にて提出年月「平成 31 年 4 月」の処理を行うと、翌提出年月は「平成 31 年 5 月」となりますが、ソフトウェア（VER4.0.0.0）をインストールすると提出年月は「新元号 1 年 5 月」と自動修正されます。

同様に、旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）で診療年月「平成 31 年 5 月」以降のデータ登録をされていた場合は、旧ソフトウェア（VER1.0.0.2）上では平成表記となりますが、ソフトウェア（VER4.0.0.0）をインストール後は新元号表記に自動修正されますので、あらかじめご了承ください。

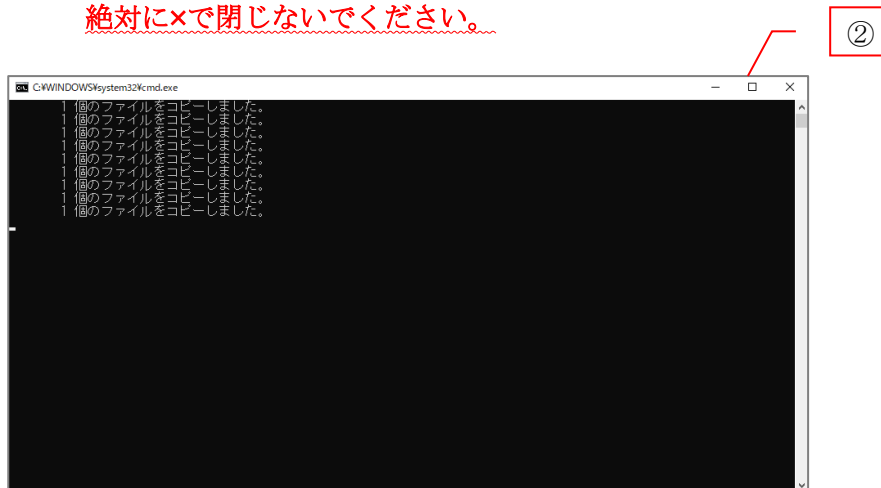
- ① CD-ROM を挿入し、自動再生メニューから「START.BAT の実行」をダブルクリックします。



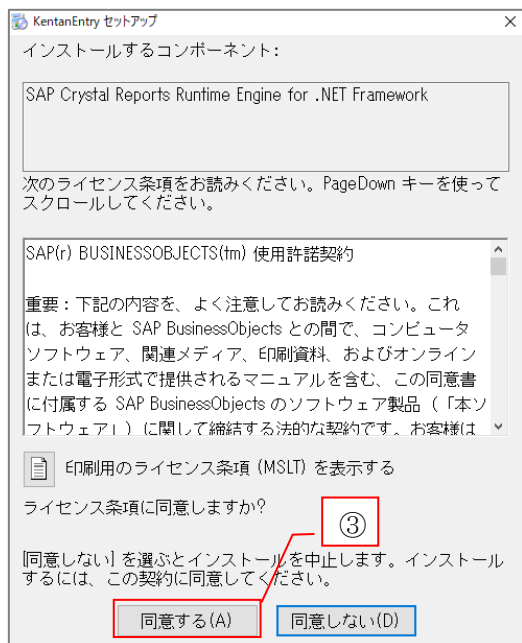
※CD-ROM を挿入しても自動再生メニューが表示されない場合

- i .エクスプローラを開き、Windows7 or 8 : コンピューター、Windows8.1 or 10 : PC から、CD ドライブをダブルクリックして開きます。
- ii .「START.BAT」をダブルクリックします。

- ② ①を実行すると、下図の画面が展開します。処理が終わると自動で閉じますので、絶対に×で閉じないでください。



③ 下図の画面が表示されます。「同意する」をクリックしてください。

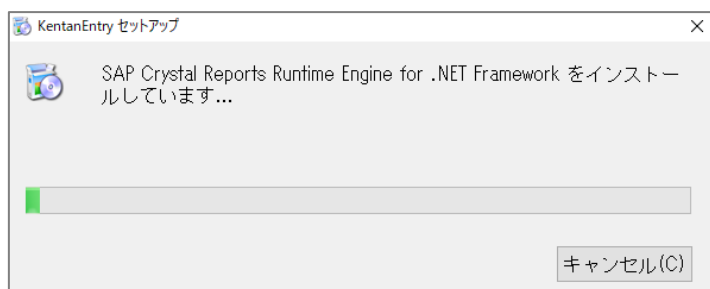


☞ 補足

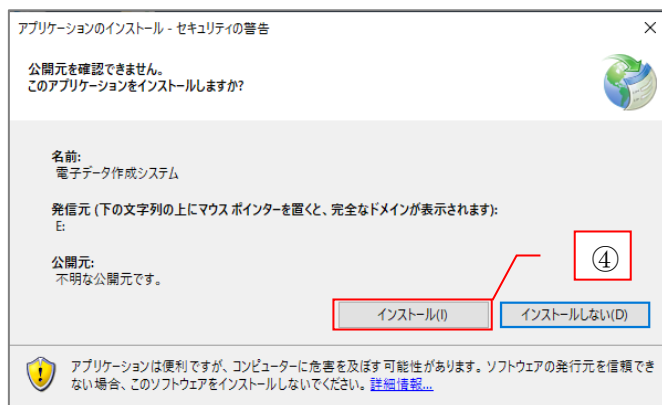
ソフトウェア上で帳票を作成・印字する際に必要となるプログラムです。

同意しないとソフトウェアはご使用いただけません。

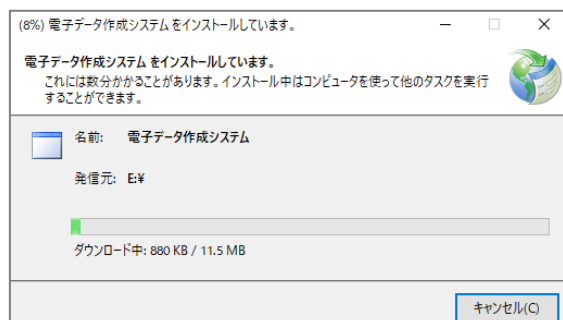
※「同意する」をクリックすると、下図の画面が表示されます。
キャンセルしないでください。



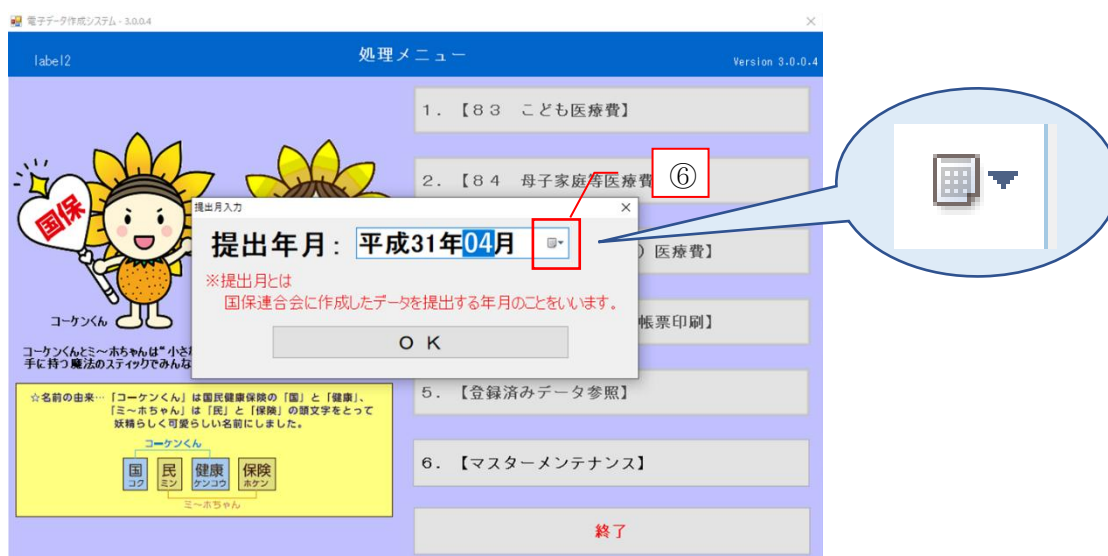
④ インストール確認画面が自動的に展開されますので、「インストール」をクリックしてください。



- ⑤ ④の「インストール」をクリックすると、下図の画面が自動的に展開されます。

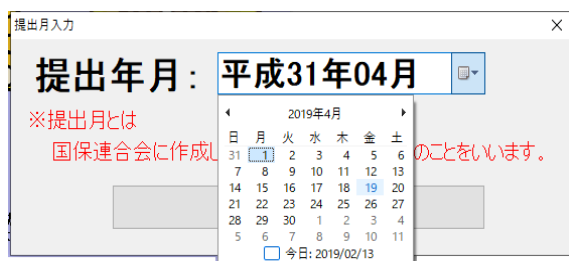


- ⑥ インストールが完了すると⑤の画面は消えます。ソフトウェアが起動し、下図の画面が表示されますので、カレンダーボタンをクリックし、カレンダーを出現させます。

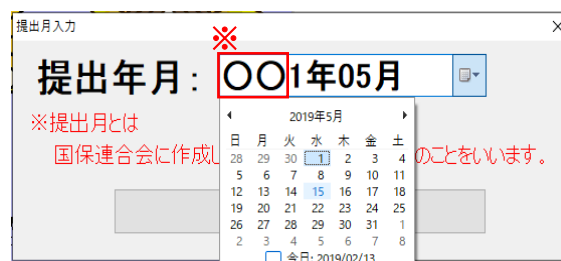


ここでは、初回の提出年月の設定を行います。カレンダーが出現したら、予定する提出年月日をクリックしてください。

(例：提出予定が4月の場合は4月の日付を、5月の場合は5月の日付をクリック)
画面上に提出年月がセットされますので、問題なければ「OK」をクリックしてください。2019年5月以降の日付を選択した場合、新元号が表示されます。



年号切替前の提出年月を選択した場合



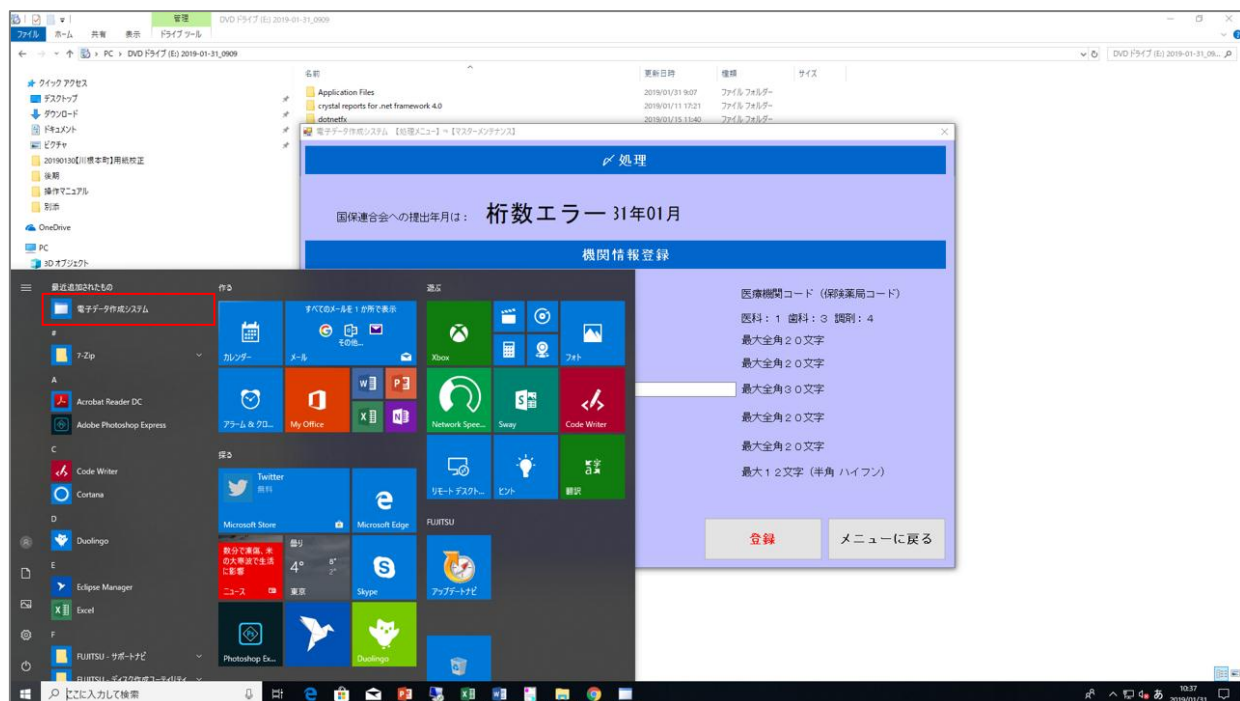
年号切替後の提出年月を選択した場合

※画面は開発中のイメージです。実際は2019年5月以降の入力の際は新元号が表示されます。

- ⑦ 提出年月を登録後、マスターメンテナンス画面が自動的に起動します。
P9をご参照の上、医療機関情報を登録してください。

これでソフトウェアのインストールは完了です。

スタート画面から「電子データ作成システム」を選択することにより、ソフトウェアを起動することができます。





ソフトウェアが起動しない場合

インストール手順に沿って作業を行ったにもかかわらずソフトウェアが起動しない場合について、下記の方法を実施してください。

① 動作環境の確認

P7 にあります推奨される動作環境をご確認ください。

推奨環境に該当しない端末においては動作保証対象外となりますので、ソフトウェアが起動しない場合があります。

② パソコンの再起動

動作環境に問題がなければ、お使いのパソコンを再起動した上で、ソフトウェアを起動してください。（再起動の際、CD は一度抜いて再起動後入れ直してください。）

③ インストール作業の再実施

動作環境に問題なく、パソコンの再起動を実施しても正常にソフトウェアが起動しない場合は、設定が漏れている可能性があります。P46 のソフトウェア削除（アンインストール）手順を実施後、再度 P1 からインストール作業を行ってください。

④ 窓口へのご連絡

上記に挙げた方法で状況が改善されない場合は、下記窓口までお問い合わせください。

窓口：静岡県国民健康保険団体連合会 保険者支援課

TEL：054-253-5595

お問い合わせ受付時間：月曜日～金曜日（祝日除く） 9:00～12:00、13:00～17:00



推奨される動作環境

本ソフトウェア動作における推奨環境は以下のとおりです。

対象 OS

Windows7/ Windows8/ Windows8.1/ Windows10

※上記マイクロソフト社がサポートする OS バージョン及びエディションであること

推奨 CPU

Intel Celeron M 以上

推奨構成

対象 OS が推奨する環境以上

画像解像度

1024×768 (XGA) 以上推奨

その他注意点

- ・対象機器に管理者権限 (Administrator) が付与されていること
- ・FD ドライブもしくは CD/DVD ドライブがあること (もしくは外付けドライブを接続すること)

※パソコン本体の設定については、システム管理者様とご相談ください。

Windows7/ Windows8/ Windows8.1/ Windows10 は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。その他、本書に記載されている会社名、製品名は、各社の商標および登録商標です。ソフトウェアを含む全ての内容は、著作権上の保護を受けており、著者・発行者の許諾を得ず、無断で複写・複製することは法律で禁じられています。

マスターメンテナンス画面の確認

本ソフトウェアは各処理を行う前に機関情報の登録が必須となっており、インストール完了後、次の画面が必ず表示されます。処理メニュー画面（P11）「6. 【マスターメンテナンス】」をクリックすることでも表示できます。以下画面構成をご確認ください。

項番	項目	内容	例
①	提出年月	国保連合会への提出年月を表示します	
②	医療機関（保険薬局）コード	医療機関（保険薬局）コードを入力してください	0123456 (7 桁)
③	点数表	医科「1」 歯科「3」 調剤「4」	1
④	医療機関名称-1	機関名称を入力してください 全角 20 文字まで	医療法人静会
⑤	医療機関名称-2 (※)	機関名称を入力してください 全角 20 文字まで	静岡太郎医院
⑥	開設者氏名	開設者氏名を入力してください 全角 30 文字まで	静岡太郎
⑦	所在地-1	所在地を入力してください 全角 20 文字まで	静岡県静岡市
⑧	所在地-2 (※)	所在地を入力してください 全角 20 文字まで	葵区春日 2 丁目
⑨	電話番号	電話番号を入力してください 半角 12 文字	054-253-5530
⑩	登録	医療機関情報を登録します	
⑪	メニューに戻る	処理メニューに戻ります	

※最大入力文字数を超過する際は P10 を参照してください。

10

① P8を参考にして医療機関情報を正確に入力し、「登録」をクリックします。

電子データ作成システム 【処理メニュー】 ～ 【マスターメンテナンス】

処理

国保連合会への提出年月は： 桁数エラー 31年02月

機関情報登録

医療機関コード： 9999999

点数表： 4

医療機関名称-1： 医療機関 1

医療機関名称-2： 医療機関 2

開設者氏名： 開設者 氏名

所在地-1： 静岡県静岡市清水区

所在地-2： 100-10

電話番号： 09088888888

医療機関コード (保険薬局コード)

診療科： 1 歯科： 3 調剤： 4

最大20文字

最大全角20文字

最大全角30文字

最大全角20文字

最大全角20文字

最大12文字 (半角 ハイフン)

電子データ作成システム

機関情報を登録しますか？

はい(Y) いいえ(N)

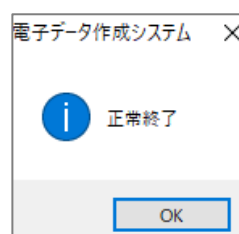
登録

メニューに戻る

電子データ作成システム

医療機関コード又は、点数表に誤りがあります。

OK



③ 「メニューに戻る」をクリックすると、下図③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。

電子データ作成システム

医科: 1 歯科: 3 調剤: 4

最大全角 20 文字

最大全角 20 文字

最大全角 30 文字

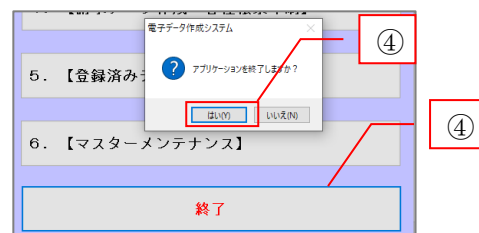
最大全角 20 文字

最大全角 20 文字

最大 12 文字 (半角 ハイフン)

登録

メニューに戻る



※「医療機関名称-2」「所在地-2」について

医療機関名称および所在地が最大入力文字数（全角 20 文字）を超過する際を考慮し、「医療機関名称-2」、「所在地-2」を設けています。こちらは入力必須項目ではありませんが、下図の画面例のように機関名称、所在地が 20 文字以上となった場合等にご利用ください。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【マスターメンテナンス】

処理

国保連合会への提出年月は： 桁数エラー 31年02月

機関情報登録

医療機関コード： 9999999 医療機関コード（保険薬局コード）

点数表： 1 医科：1 歯科：3 調剤：4

医療機関名称-1： 医療法人静岡県国民健康保険団体連合会 ※ 最大全角20文字

医療機関名称-2： 静岡 太郎クリニック 最大全角20文字

開設者氏名： 静岡 太郎 最大全角30文字

所在地-1： 静岡県静岡市葵区春日3丁目 最大全角20文字

所在地-2： 静岡県国民健康保険団体連合会ビルディング 最大全角20文字

電話番号： 054-253-5595 最大12文字（半角ハイフン）

登録 メニューに戻る

※ 2回目以降にマスターメンテナンス画面を表示すると、「処理」「戻処理」のボタンが画面上に表示されます。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【マスターメンテナンス】

処理

国保連合会への提出年月は： 桁数エラー 31年01月

処理 戻処理

項番	項目	内容	例
①	処理	提出年月を1ヶ月進めます	
②	戻処理	提出年月を1ヶ月戻します	



処理メニュー画面の確認

マスターメンテナンスの設定が完了しましたら、次に画面確認をしましょう。
ソフトウェアを操作するにあたり処理メニュー画面を説明します。
処理メニュー画面は次のような構成になっております。



項番	項目	内容
①	【83 こども医療費】	こども医療費のデータ登録を行います
②	【84 母子家庭等医療費】	母子家庭等医療費のデータ登録を行います
③	【85 重度障害者（児）医療費】	重度障害者（児）医療費のデータ登録を行います
④	【請求データ作成・各種帳票印刷】	請求データの作成・各種帳票の印刷を行います
⑤	【登録済みデータ参照】	登録済みデータ参照を行います
⑥	【マスターメンテナンス】	医療機関情報等の登録などを行います
⑦	終了	本ソフトウェアを終了します
⑧	提出年月	国保連合会への提出年月を表示します

各処理方法

処理メニュー画面の確認をしたら、各処理を入力しましょう。

本ソフトウェアでは、県単独福祉医療費請求書(【83 こども医療費】【84 母子家庭等医療費】【85 重度障害者(児)医療費】)のデータ登録・発行を目的としております。

処理画面のデザイン、操作方法、各項目(制度番号を除く)は3制度(こども医療費、母子家庭等医療費、重度障害者(児)医療費)ともに共通しております。

処理メニューから各制度を選択すると、処理画面は次のような構成となります。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301222	2	2	1000	0	0	0	

制度番号 ② 83

公費負担者番号 ③

診療年月 ④

入外区分 ⑤

受給者番号 ⑥

受給者氏名 ⑦

生年月日 ⑧

一部負担割合 ⑨

日数/回数 ⑩

保険給点数 ⑪

窓口徴収額 ⑫

標準負担額 ⑬

基準額 ⑭

備考 ⑮

こども医療費

公費負担者番号を記録する

当該データの診療年月を記録する

入院: 1 外来: 2 調剤: 4

半角で最大10文字

最大全角15文字まで

受給者生年月日を記録する

1割負担: 1 2割負担: 2 3割負担: 3

診療日数又は処方箋回数を記録する

保険給点数を記録する

窓口徴収額を記録する

入院時食事療養費 標準負担額を記録する

入院時食事療養費 基準額を記録する

最大全角15文字まで

⑮ 画面のクリアー

⑮ 追加

⑮ 修正

⑮ 削除

⑮ 登録データ参照

メニューに戻る

※ 画面はこども医療費を選択しております。

※ 処理方法は同じため、3制度それぞれの例示は割愛いたします。

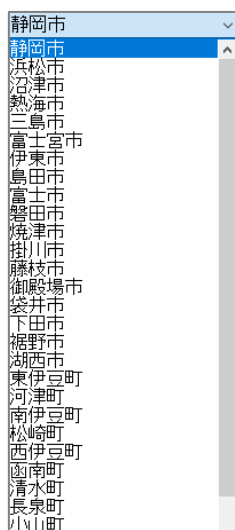
項番	項目	内容	備考
①	登録済データ	現在登録されている入力済みデータを表示します	
②	制度番号	制度番号・行番号・履歴番号を表示します	自動入力
③	公費負担者番号	公費負担者番号を入力（8桁数値） ボタンを押すと公費負担者リストが表示され、対象市町を選択することで自動入力も可能です※1	入力必須
④	診療年月	年（2桁）＋月（2桁） 例）平成31年4月の場合「3104」 新年号元年5月の場合「0105」	入力必須
⑤	入外区分	入院「1」 外来「2」 調剤「4」（数値1桁）※2	入力必須
⑥	受給者番号	受給者番号を入力してください 受給者番号の先頭が0の場合も省略しないでください 例）受給者番号 0123456(最大10桁)	入力必須
⑦	受給者氏名	受給者氏名を入力してください（全角15桁まで）	入力必須
⑧	生年月日	生年月日を入力してください（数値7桁） 年号区分（1桁）＋年（2桁）＋月（2桁）＋日（2桁） 年号区分：明治「1」 大正「2」 昭和「3」 平成「4」 新年号「5」 例）平成28年1月10日の場合「4280110」	入力必須
⑨	一部負担割合	1割負担「1」 2割負担「2」 3割負担「3」（数値1桁）	入力必須
⑩	日数/回数	診療日数または処方箋回数を入力してください （数値最大2桁）	入力必須
⑪	保険総点数	保険総点数を入力してください （数値最大8桁）	入力必須
⑫	窓口徴収額	窓口徴収額を入力してください(数値最大8桁)	
⑬	標準負担額	入院時食事療養費 標準負担額を入力してください （数値最大8桁）※3	
⑭	基準額	入院時食事療養費 基準額を入力してください （数値最大8桁）※3	
⑮	備考	全角15文字まで入力可能	
⑯	画面クリアー	入力したデータを一括でクリアーします	
⑰	追加	入力したデータを追加登録します	
⑱	修正	選択したデータを訂正した後、上書き保存します	
⑲	削除	選択したデータを削除します	
⑳	登録データ参照	過去に登録したデータを参照・複写できます	

※1 公費負担者リスト表示方法は以下のとおりです。

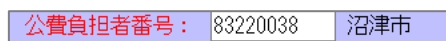
- ① 赤字「公費負担者番号」をダブルクリックしますと、欄外に公費負担者リストが表示されます。



- ② 欄外に表示された公費負担者リストをクリックすると、以下、公費負担者の選択ができます。



- ③ 公費負担者リストにて該当負担者をクリックすると、負担者番号が自動入力されます。



※2 マスターメンテナンスの点数表にて「調剤：4」を登録した場合、入外区分において「調剤：4」が自動入力されます。

※3 入外区分「入院：1」を選択時に入力できます。

処理画面および各項目を確認しましたら個人ごとのデータ入力を行いきましょう。ここでは、こども医療費を例とし、各処理方法（データ登録（P15）、データ修正（P19）、データ削除（P21）、登録データ参照（P23）、データ複写（P25））を説明します。まずは、登録方法から説明します。

1) データ登録

① 処理メニュー画面にて「1. 【83 こども医療費】」をクリックします。

② P12～14 を参照し、各項目を入力します。

③ 入力内容が宜しければ「追加」をクリックしてください。

④ 下図④のメッセージが表示されますので、内容に不備がなければ「はい」をクリックしてください。

※入力内容に条件等の誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されますので、入力項目を確認し、再度「追加」をクリックしてください。

⑤ データが正常に登録された場合、入力内容が登録済データとして、画面上部に表示されます（下図⑤）。

⑥ ②～⑤を繰り返すことで、連続してデータの登録が行えます。

⑦ 登録内容⑤をクリックしますと登録情報が表示されます。

■ 登録時のエラー

① 入力内容エラー

必須項目の入力エラーがあった場合、次のように赤字でメッセージが表示されます。エラーが表示されている限り登録作業の継続はできませんので、登録内容を確認してください。

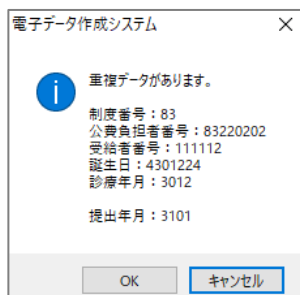
負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4310111	2	1	212	0	0	0	テスト

② 入力内容にエラーが表示されたままの状態では「追加」をクリックしても処理は終了しません。

③ エラー表示された箇所を再度確認し入力および訂正後、「追加」をクリックすることで処理が継続します。

■ 重複データの確認

同月内に登録した情報と同一の内容が登録されますと、二重での登録を防ぐため、下図のメッセージが表示されます。



☞ 重複データのチェック項目

以下の項目がすべて重複しているとき、警告メッセージを表示します。

- ・ 制度
- ・ 公費負担者番号
- ・ 診療年月
- ・ 入外区分
- ・ 受給者番号
- ・ 生年月日

問題がなければ「OK」をクリックしてください。

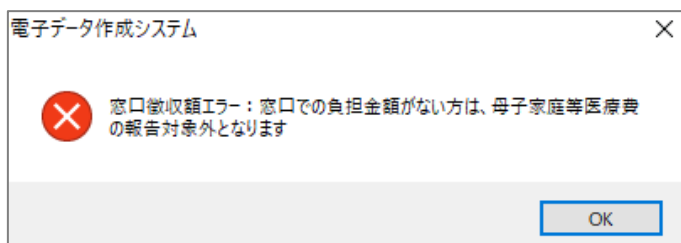
■ 医療機関情報による入力範囲の違い

本ソフトウェアはマスターメンテナンスの点数表が「1：医科」「3：歯科」「4：調剤」により、入力範囲が異なります。

① 「1：医科」「3：歯科」の場合

- 3 制度の全項目に入力可能です。(ただし、標準負担額、基準額への入力、入外区分「入院：1」選択時のみ可能)
- 窓口徴収額を空欄にした場合、追加後 0 が入力されます。

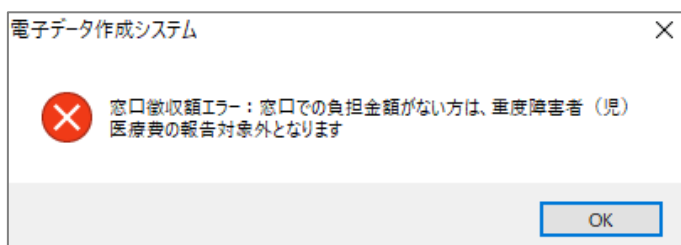
【84 母子家庭等医療費】エラーメッセージ



☞ 窓口徴収額エラーの抽出条件

- 1 入外区分：2（外来の場合）
 - ・ 窓口徴収額「0 円」又は「空欄」
- 2 入外区分：1（入院の場合）
 - ・ 窓口徴収額「0 円」又は「空欄」かつ
 - ・ 標準負担額「0 円」又は「空欄」

【85 重度障害者（児）医療費】エラーメッセージ



② 「4：調剤」の場合

- 【83 こども医療費】の窓口徴収額への入力是不可。

次に登録内容の修正方法を説明します。

2) データ修正

登録したデータを修正したい場合の方法を説明します。

- ① 登録済データ内に表示されている情報の中から修正対象を選択します。
- ② 対象情報をクリックすると画面左下に現在の登録情報が表示されます。

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4310111	2	1	212	0	0	0	テスト

①

②

③

画面のクリアー
追加
修正
削除
登録データ参照
メニューに戻る

- ③ 対象箇所の修正を行い、「修正」をクリックしてください。
- ④ 「修正」をクリックしますと下図④のメッセージが表示されるので、内容を確認し「はい」をクリックしてください。

④

電子データ作成システム

データを【修正】しますか?

はい いいえ

- ⑤ データ更新後メッセージが表示されます。(下図⑤)

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4310111	2	1	212	0	0	0	テスト

制度番号: 83 2 0
公費負担者番号: 83220202 裾野市
診療年月: 3012 平成30年12月
入外区分: 2 外来
受給者番号: 111112
受給者氏名: 静岡太郎
生年月日: 4310111 平成31年01月11日
一部負担割合: 2 2割負担
日数/回数: 1
保険総点数: 212
窓口徴収額: 0
標準負担額:
基準額:
備考: テスト

こども医療費
公費負担者番号を記録する
診療年月を記録する
日/回を記録する
点数を記録する
徴収額を記録する
負担額を記録する
基準額を記録する
備考を記録する
最大全角15文字まで

⑤

データの更新が完了しました。
OK

画面のクリアー
追加
修正
削除
登録データ参照
メニューに戻る

- ⑥ メッセージ表示後に登録済データ欄が更新され、修正データが次のように表示されます。
- ⑦ 修正された登録情報となっているか確認してください。
- ⑧ 修正したデータは履歴番号が+1 されます。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4310111	2	1	212	0	0	0	テスト

制度番号: 83 2 1
公費負担者番号: 83220202 裾野市
診療年月: 3012 平成30年12月
入外区分: 2 外来
受給者番号: 111112
受給者氏名: 静岡太郎
生年月日: 4310111 平成31年01月11日
一部負担割合: 2 2割負担
日数/回数: 1
保険総点数: 212
窓口徴収額: 0
標準負担額:
基準額:
備考: テスト

こども医療費
公費負担者番号を記録する
当該データの診療年月を記録する
入院: 1 外来: 2 調剤: 4
半角で最大10文字
最大全角15文字まで
受給者生年月日を記録する
1割負担: 1 2割負担: 2 3割負担: 3
診療日数又は処方箋回数を記録する
保険総点数を記録する
窓口徴収額を記録する
入院時食事療養費 標準負担額を記録する
入院時食事療養費 基準額を記録する
最大全角15文字まで

⑥

⑦

⑧

画面のクリアー
追加
修正
削除
登録データ参照
メニューに戻る

次に登録データの削除を説明します。

3) データ削除

登録したデータを削除したい場合の方法を説明します。

- ① 登録済データ内に表示されている情報の中から削除対象を選択します。
- ② 画面左下に現在の登録情報が表示されます。

- ③ 登録済データ内容を確認し、不要であれば「削除」をクリックしますと下図④のメッセージが表示されます。
- ④ 内容を確認し「はい」をクリックしてください。

⑤ データ更新後下図⑤のメッセージが表示されます。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4310111	2	1	212	0	0	0	テスト

制度番号: 83 2 1
 公費負担者番号: 83220202 裾野市
 診療年月: 3012 平成30年12月
 入外区分: 2 外来
 受給者番号: 111112
 受給者氏名: 静岡太郎
 生年月日: 4310111 平成31年01月11日
 一部負担割合: 2 2割負担
 日数/回数: 1
 保険総点数: 212
 窓口徴収額: 0
 標準負担額:
 基準額:
 備考: テスト

こども医療費
 公費負担者番号を記録する
 当該データの診療年月を記録する
 入院:1 外来:2 調剤:4
 半角で最大10文字
 最大全角15文字まで
 受給者生年月日を記録する
 1割負担:1 2割負担:2 3割負担:3
 診療日数又は処方箋回数を記録する
 保険総点数を記録する
 窓口徴収額を記録する
 入院時食事療養費 標準負担額を記録する
 入院時食事療養費 基準額を記録する
 最大全角15文字まで

画面のクリアー
 追加
 修正
 削除
 登録データ参照
 メニューに戻る

⑤

⑥ メッセージ表示後、登録済データ欄より対象データが削除されていることを確認してください。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	

制度番号: 83
 公費負担者番号:
 診療年月:
 入外区分:
 受給者番号:
 受給者氏名:
 生年月日:
 一部負担割合:
 日数/回数:
 保険総点数:
 窓口徴収額:
 標準負担額:
 基準額:
 備考:

こども医療費
 公費負担者番号を記録する
 当該データの診療年月を記録する
 入院:1 外来:2 調剤:4
 半角で最大10文字
 最大全角15文字まで
 受給者生年月日を記録する
 1割負担:1 2割負担:2 3割負担:3
 診療日数又は処方箋回数を記録する
 保険総点数を記録する
 窓口徴収額を記録する
 入院時食事療養費 標準負担額を記録する
 入院時食事療養費 基準額を記録する
 最大全角15文字まで

画面のクリアー
 追加
 修正
 削除
 登録データ参照
 メニューに戻る

⑥

次に登録データ参照方法を説明します。

4) 登録データ参照

登録したデータを参照する方法を説明します。こちらでは各制度毎(こども、母子、重度)でのデータ参照方法を説明します。

制度区分関係なくソフトウェア内全情報を参照されたい場合は P41～43 で説明します。

- ① 処理メニューから画面右下「登録データ参照」をクリックします。

- ② 登録データ参照画面は次の構成となっており、条件指定で詳細な参照ができます。いずれかの項目を入力し検索をすることで、該当者の選択を容易に行うことができます。

項番	項目	内容
①	処理年月	国保連合会への提出年月を表示します
②	制度番号	制度番号を表示します 83：こども医療費 84：母子家庭等医療費 85：重度障害者医療費 ※該当処理内での検索機能のため制度番号は固定されます
③	公費負担者番号	公費負担者番号を入力（8桁数値） ボタンをクリックすると公費負担者一覧リストが表示され、対象市町を選択することができます
④	診療年月	年（2桁）＋月（2桁） 例）平成31年4月の場合「3104」 新年号元年5月の場合「0105」
⑤	入外区分	入院「1」 外来「2」 調剤「4」（数値1桁）
⑥	受給者番号	受給者番号の入力ができます 受給者番号の先頭が0の場合も省略しないでください 例）受給者番号 0123456（最大10桁）
⑦	受給者氏名	受給者氏名を入力できます（全角15桁まで） ※あいまいについてはP43にて説明します
⑧	生年月日	生年月日を入力してください（数値7桁） 年号区分（1桁）＋年（2桁）＋月（2桁）＋日（2桁） 年号区分：明治「1」大正「2」昭和「3」平成「4」新年号「5」 平成28年1月10日の場合「4280110」
⑨	一部負担割合	1割負担「1」 2割負担「2」 3割負担「3」（数値1桁）
⑩	日数/回数	診療日数または処方箋回数の入力ができます（数値最大2桁）
⑪	保険総点数	保険総点数の入力ができます（数値最大8桁）
⑫	窓口徴収額	窓口徴収額の入力ができます（数値最大8桁）
⑬	標準負担額	入院時食事療養費 標準負担額の入力ができます（数値最大8桁）
⑭	基準額	入院時食事療養費 基準額の入力ができます（数値最大8桁）
⑮	備考	全角15文字まで入力できます ※あいまいについてはP43にて説明します
⑯	検索	①～⑮までの中でいずれかの条件を選択しクリックしますと、条件にあった受給者情報が⑰に表示されます 条件を選択しなかった場合は全件表示されます
⑰	表示画面	①～⑮までの選択結果が表示されます
⑱	確定	表示画面で選択し確定をします

5) データ複写

既に登録されているデータを複写したい場合の方法を説明します。本機能は該当者が以前受診し、当月に再度受診された場合、作業の軽減が図れます。

- ① 処理メニューから画面右下「登録データ参照」をクリックします。

- ② 条件を選択・入力してください。
- ③ 内容を確認し、「検索」をクリックしてください。
- ④ 表示画面に該当者が表示されます。

- ⑤ 複写を行いたい対象者の一番左にチェック ☒ を入れ、「確定」をクリックします。
 (☒ を入れずに「確定」をクリックすると正しく複写されません。)

- ⑥ 対象者の複写データ入力画面が表示されます。画面の構成は以下のとおりです。

項番	項目	内容
①	診療年月	年（2桁）＋月（2桁） 例）平成31年4月の場合「3104」 新年号元年5月の場合「0105」
②	日数/回数	診療日数または処方箋回数の入力ができます（数値最大2桁）
③	保険総点数	保険総点数の入力ができます（数値最大8桁）
④	窓口徴収額	窓口徴収額を記録します※1
⑤	標準負担額	標準負担額を入力します※2
⑥	基準額	基準額を入力します※2
⑦	備考	全角15文字まで入力できます
⑧	確定	入力内容を確定します
⑨	スキップ	入力中の画面を閉じます（データは複写されません） 複写対象者を複数選択時は次の対象者の入力画面へ移ります

※1 点数表「4」調剤薬局のこども医療費においては、「窓口負担額」が発生しないため入力できない仕様となっております。

※2 複写データ入力時において、入外区分が「1：入院」以外の場合、「標準負担額」「基準額」は入力できません。

⑦ 複写データ入力欄に複写対象者の情報を入力し「はい」をクリックします。

- ⑧ 同月提出分に同一データが存在した場合、重複データとして下図のメッセージが表示されます。重複データの存在に問題がないか確認し、「OK」をクリックしてください。

電子データ作成システム

重複データがあります。

制度番号: 83
公費負担者番号: 83220202
受給者番号: 111112
誕生日: 4301224
診療年月: 3012

提出年月: 3101

OK キャンセル

重複データのチェック項目

以下の項目がすべて重複しているとき、警告メッセージを表示します。

- ・制度
- ・公費負担者番号
- ・診療年月
- ・入外区分
- ・受給者番号
- ・生年月日

- ⑨ 正常に追加されますと、下図⑨のメッセージが表示されます。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	

制度番号: 83 3 0
公費負担者番号: 83220202 裾野市
診療年月: 3011
入外区分: 2
受給者番号: 111112
受給者氏名: 静岡太郎
生年月日: 4301224 平成30年12月24日
一部負担割合: 2 2割負担
日数/回数: 1
保険総点数: 1
窓口徴収額: 1
標準負担額:
基準額:
備考:

こども医療費
公費負担者番号を記録する
診療年月を記録する
2 調剤: 4
受給者生年月日を記録する
1割負担: 1 2割負担: 2 3割負担: 3
診療日数又は処方箋回数を記録する
保険総点数を記録する
窓口徴収額を記録する
入院時食事療養費 標準負担額を記録する
入院時食事療養費 基準額を記録する
最大全角15文字まで

⑨ データを追加しました。

OK

画面のクリアー
追加
修正
削除
登録データ参照
メニューに戻る

- ⑩ 複写された情報が正しいか確認してください。

電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【83 こども医療費】

負担者番号	診療年月	入外	受給者...	受給者...	生年月日	割合	日/回	点数	徴収額	負担額	基準額	備考
83220202	3012	2	111112	静岡太郎	4301224	2	2	1000	0	0	0	
83220202	3011	2	111112	静岡太郎	4301224	2	1	1	1	0	0	

制度番号: 83 3 0
公費負担者番号: 83220202 裾野市
診療年月: 3011 平成30年11月
入外区分: 2 外来
受給者番号: 111112
受給者氏名: 静岡太郎
生年月日: 4301224 平成30年12月24日
一部負担割合: 2 2割負担
日数/回数: 1
保険総点数: 1
窓口徴収額: 1
標準負担額:
基準額:
備考:

こども医療費
公費負担者番号を記録する
当該データの診療年月を記録する
入院: 1 外来: 2 調剤: 4
半角で最大10文字
最大全角15文字まで
受給者生年月日を記録する
1割負担: 1 2割負担: 2 3割負担: 3
診療日数又は処方箋回数を記録する
保険総点数を記録する
窓口徴収額を記録する
入院時食事療養費 標準負担額を記録する
入院時食事療養費 基準額を記録する
最大全角15文字まで

画面のクリアー
追加
修正
削除
登録データ参照
メニューに戻る

請求データの作成・各種帳票出力

各処理を行いましたら、請求データ作成・各種帳票の印刷を行きましょう。

☞請求電子データの保存（P30）、☞各種帳票の印刷方法（P33）

本ソフトウェアにおいては電子データにおける保存（CD-R、FD 等）、プリンタを用いた紙出力を行うことができます。請求データ作成・各種帳票の印刷画面は次の構成となっています。

項番	項目	内容
①	保存先ドライブ	請求データの保存先（ドライブ）を指定します
②	作成	指定されたドライブに請求データを保存します
③	【83 こども医療費】	こども医療費請求書の印刷可否を設定します
④	【84 母子家庭等医療費】	母子家庭等医療費明細書の印刷可否を設定します
⑤	【85 重度障害者（児）医療費】	重度障害者（児）医療費明細書の印刷可否を設定します
⑥	【総括表】	総括表の印刷可否を設定します
⑦	印刷	指定帳票の印刷を行います
⑧	メニューに戻る	処理メニューに戻ります

1) 請求電子データの保存方法

請求電子データを CD、FD 等に保存します。空のメディア（CD、FD 等）をドライブにセットしてください。

① 処理メニューより「4.【請求データ作成・各種帳票印刷】」をクリックしてください。



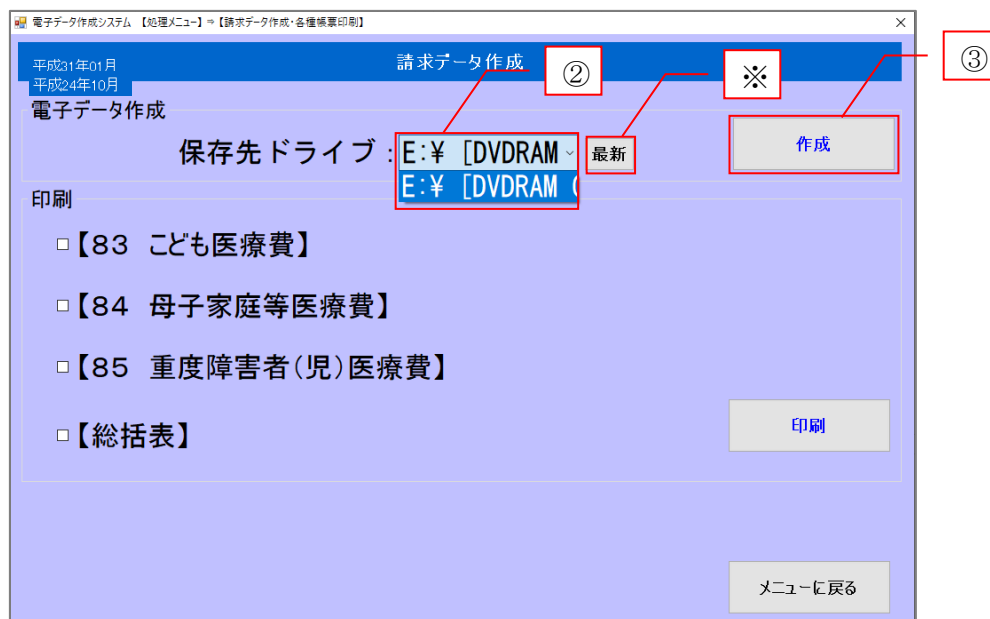
② 保存先ドライブを選択します。

E:¥ [DVDROM] をクリックしますと、保存可能なドライブが次のように一覧リストとして表示されます。

(ア) 最新 をクリックしますと、現在保存可能なドライブが再表示されます。

(イ) データは必ず記録されていない CD、FD 等に保存してください。

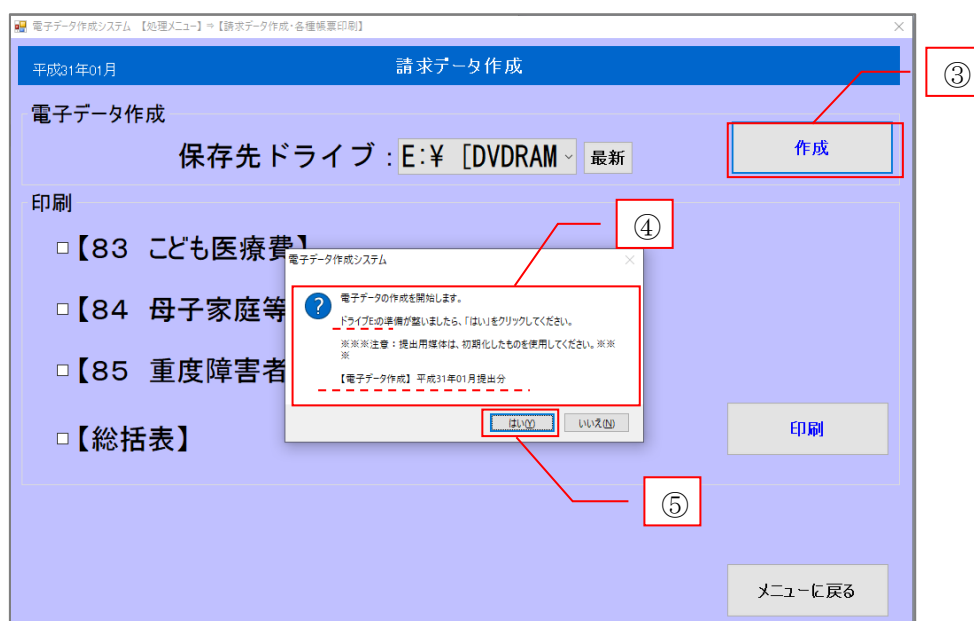
(ウ) デスクトップ等の PC ローカル環境には保存できません。



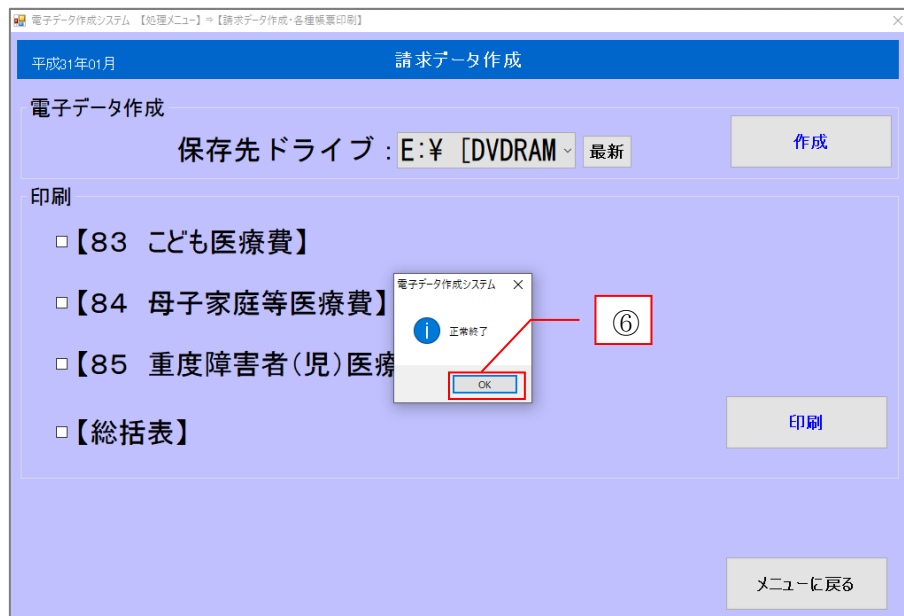
③ 保存先のドライブを選択し「作成」をクリックします。

④ 作成をクリックすると電子データの作成を開始する下図④のメッセージが表示されます。保存ドライブ、電子データ提出月の確認をしてください。

⑤ 作業内容に不備な点がなければ「はい」をクリックしてください。

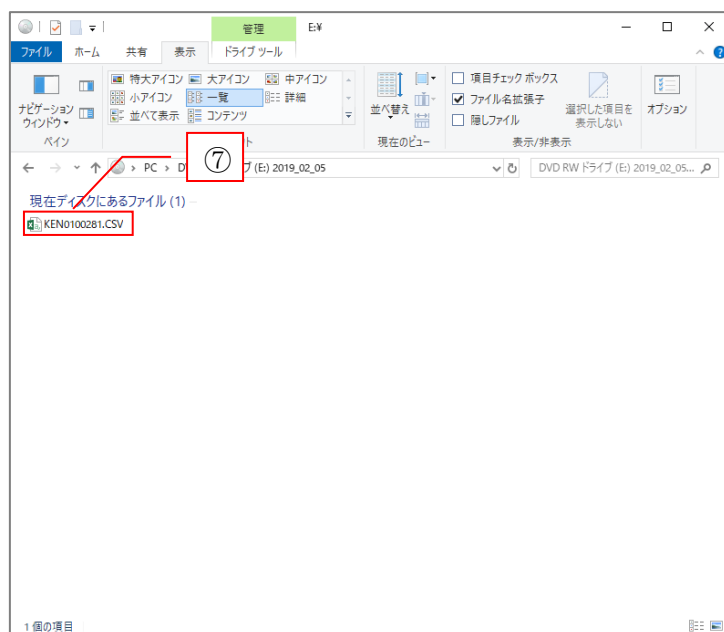


⑥ 作業内容に不備な点がなければ「OK」をクリックしてください。



⑦ 保存先ドライブに CSV ファイルが作成されます。

※作成された CSV ファイルは、Excel 等の表計算ソフトで絶対に開かないでください
いデータが破損し、国保連合会でエラーとなる可能性があります。



⑧ 記録したメディア（CD、FD 等）を国保連合会へ提出してください。

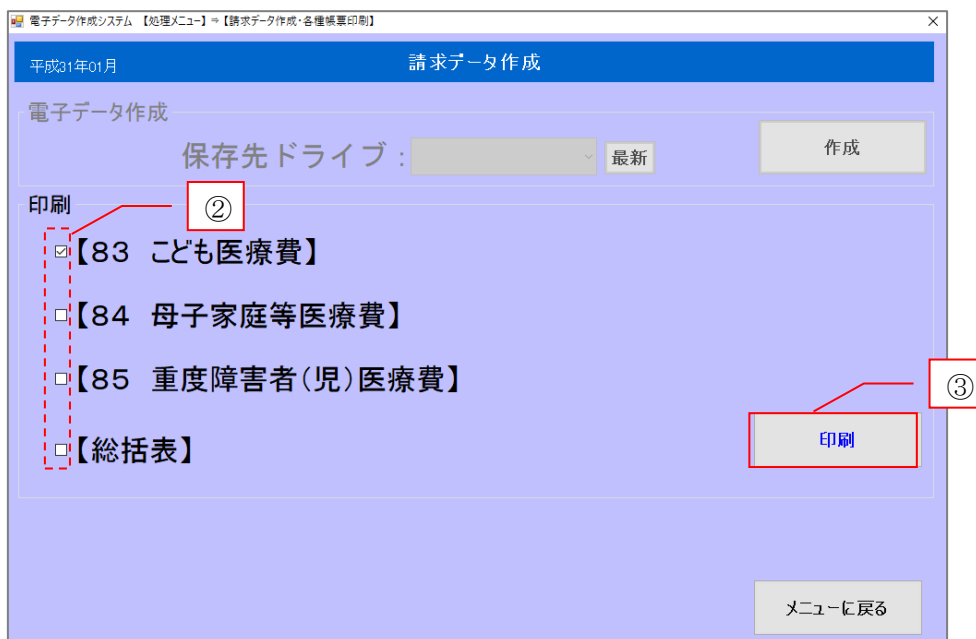
2) 帳票の印刷方法

- ① 電子データ作成時と同様に、処理メニューより「4.【請求データ作成・各種帳票印刷】」をクリックしてください。

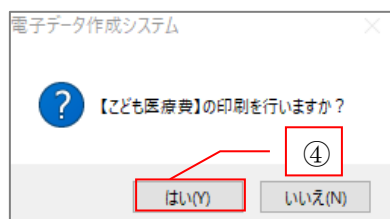


- ② 印刷したい帳票を選択します。

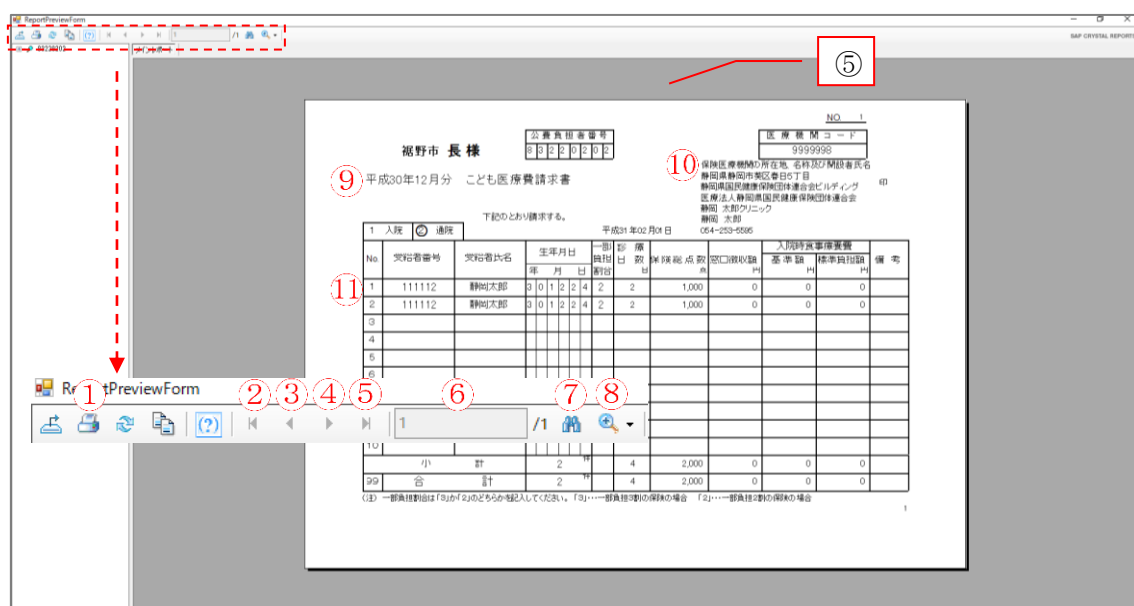
- チェックボックス ☐ をクリックし、☒ となることを確認します。
- 【83 こども医療費】【84 母子家庭等医療費】【85 重度障害者(児)医療費】【総括表】を一括で選択し、紙出力することもできます。



- ③ 「印刷」をクリックします。
- ④ 「印刷」をクリックすると、下図④のメッセージが表示され、印刷画面が展開されます。

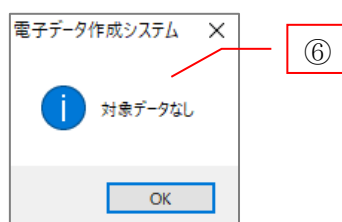


- ⑤ 印刷画面（レポート）は次のような構成となっております。




項番	項目	内容
①	レポートの印刷	レポートを印刷します
②	最初のページ	最初のページへ移動します
③	前のページ	1つ前のページに移動します
④	次のページ	1つ次のページに移行します
⑤	最後のページ	最後のページへ移動します
⑥	指定のページ	指定のページを選択します
⑦	文字列の検索	文字列の検索をします
⑧	ズーム	指定倍率にズームします
⑨	診療(調剤)年月、請求名	診療(調剤)年月と請求の名称が表示されます
⑩	機関情報	マスターメンテナンスで登録した情報が表示されます
⑪	請求内容	該当者・請求内容を表示します

⑥ 対象データがない場合は下図⑥のメッセージが表示されます。



⑦ レポートの印刷

P34 印刷画面にて、 「①レポートの印刷」をクリックしてください。

⑧ 印刷した請求（明細）書を国保連合会へ提出してください。

なお、総括表は提出する必要はありません。

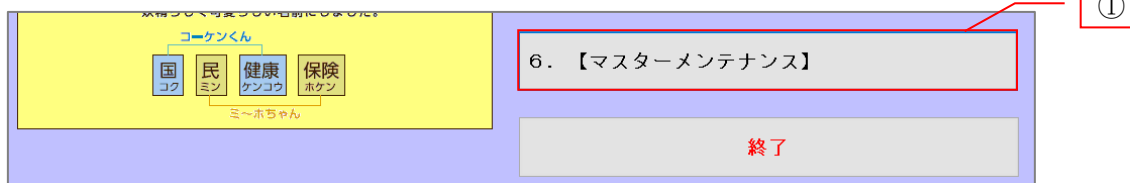
次項では、 処理、戻し処理の説明をいたします。

303

1) 処理の実施

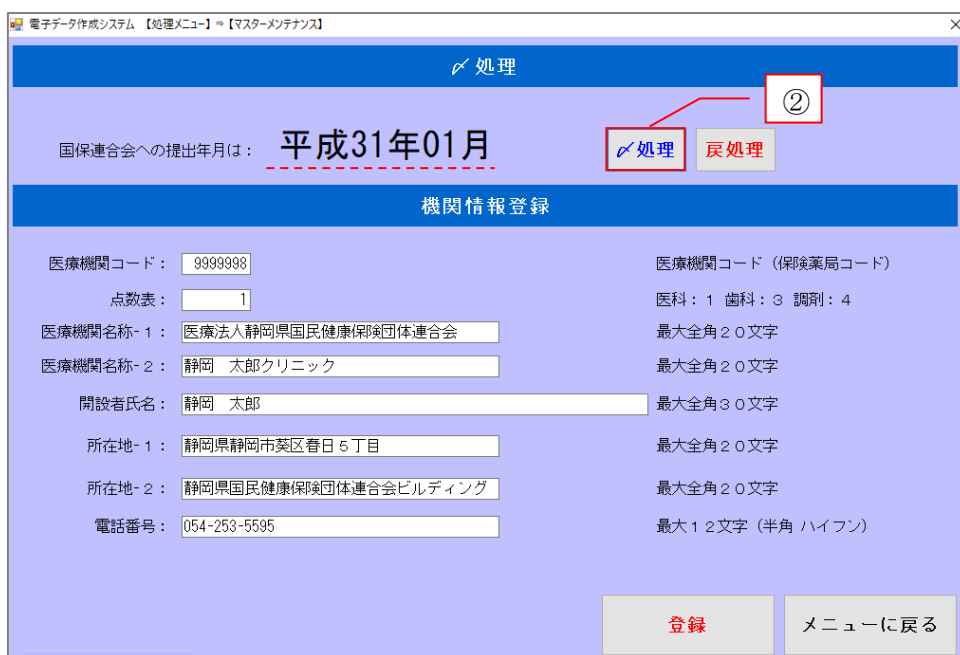
本ソフトウェアへのデータ登録および **CD、FD 等への保存作業または印刷作業が完了** しましたら、**×**処理を実施し当月の処理を終了させましょう。**×**処理の方法は以下のとおりです。

- ① 処理メニュー画面から「6. 【マスターメンテナンス】」をクリックします。

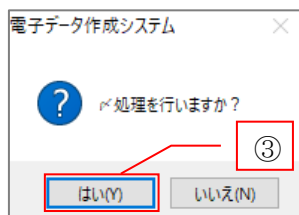


② 処理の実施

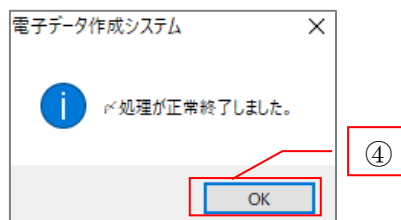
国保連合会への提出年月を確認し、当月の処理を終了して宜しければ、処理をクリックしてください。



- ③ 「**✕処理**」をクリックしますと下図③のメッセージが表示されます。



- ④ 処理が正常に終了しますと下図④のメッセージが表示されます。



- ⑤ 処理の完了

処理が正常に完了しますと、国保連合会への提出年月が1ヶ月進みます。提出年月を確認し、「メニューに戻る」をクリックし、新しい提出月の処理を行ってください。

電子データ作成システム 【処理メニュー】 - 【マスターメンテナンス】

処理

国保連合会への提出年月は: 平成31年02月

処理 戻処理

機関情報登録

医療機関コード: 9999998 医療機関コード(保険薬局コード)

点数表: 1 医科: 1 歯科: 3 調剤: 4

医療機関名称-1: 医療法人静岡県国民健康保険団体連合会 最大全角20文字

医療機関名称-2: 静岡 太郎クリニック 最大全角20文字

開設者氏名: 静岡 太郎 最大全角30文字

所在地-1: 静岡県静岡市葵区春日5丁目 最大全角20文字

所在地-2: 静岡県国民健康保険団体連合会ビルディング 最大全角20文字

電話番号: 054-253-5595 最大12文字(半角ハイフン)

登録 メニューに戻る

⑤

- ⑥ 処理メニュー画面の更新

処理メニュー画面左上の年月が該当提出月に更新されます。

電子データ作成システム - 3.0.0.4

平成31年02月

処理メニュー Version 3.0.0.4

1. 【83 こども医療費】

2. 【84 母子家庭等医療費】

3. 【85 重度障害者(児)医療費】

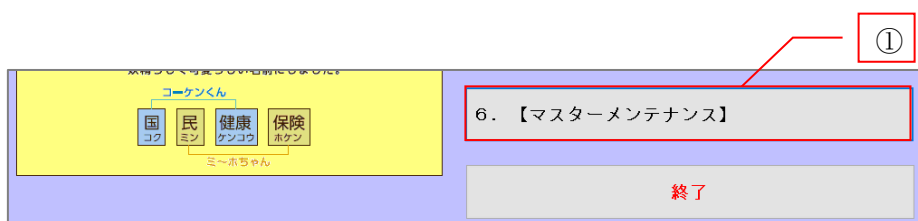
⑥

2) 戻し処理の実施

ㄞ処理後に、処理月を戻し、作業が必要となる場合があります。例えば以下の 3 点で戻し処理が発生すると想定されます。

- 「8 4. 母子家庭等医療費」「8 5. 重度障害者（児）医療費」の処理にて提出済分を訂正または削除するため国保連合会へ過誤報告の紙印刷を行う場合
- 国保連合会へ過去に提出した状況の確認を行う場合
- ㄞ処理後、国保連合会へデータ等を送付する前に訂正箇所が発覚した場合

① 処理メニュー画面から「6. 【マスターメンテナンス】」をクリックします。



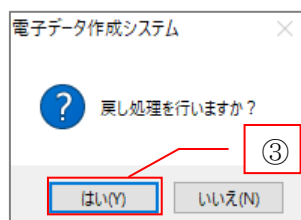
② 戻し処理の実施

国保連合会への提出年月を確認し、宜しければ「戻し処理」をクリックしてください。

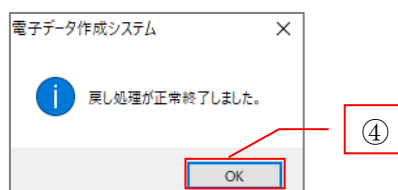


③ 戻し処理の実施

「戻し処理」をクリックしますと下図③のメッセージが表示されます。



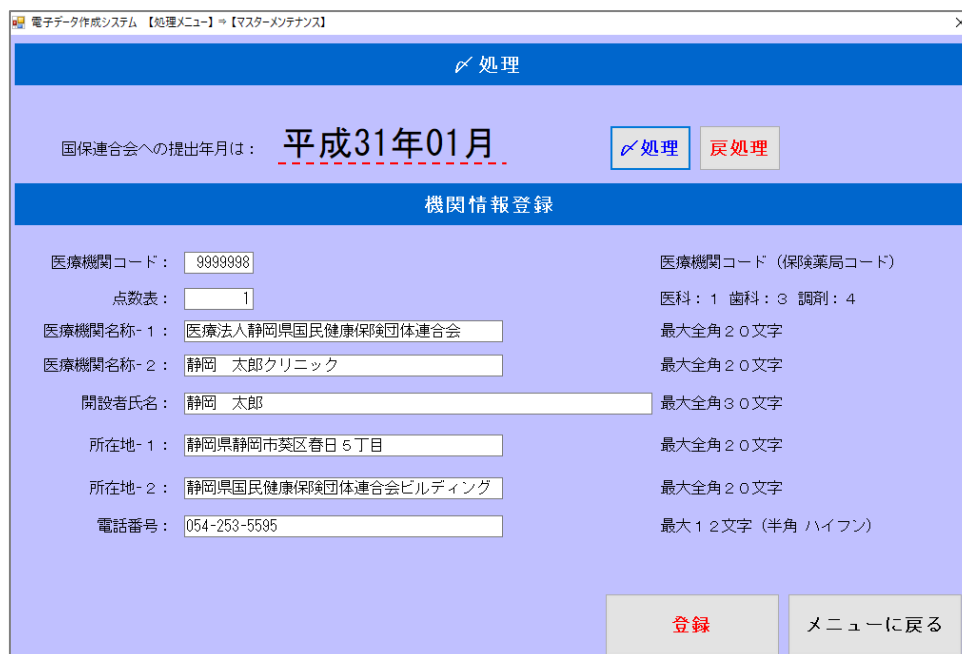
④ 戻し処理が正常に終了しますと下図④のメッセージが表示されます。



⑤ 戻し処理の完了

戻し処理が正常に完了しますと、国保連合会への提出年月が1ヶ月戻ります。

※戻し処理を必要とする該当月まで上記②～④の作業を繰り返します。



電子データ作成システム 【処理メニュー】⇒【マスターメンテナンス】

処理

国保連合会への提出年月は： 平成31年01月

戻処理

機関情報登録

医療機関コード： 9999998 医療機関コード（保険薬局コード）

点数表： 1 医科：1 歯科：3 調剤：4

医療機関名称-1： 医療法人静岡県国民健康保険団体連合会 最大全角20文字

医療機関名称-2： 静岡 太郎クリニック 最大全角20文字

開設者氏名： 静岡 太郎 最大全角30文字

所在地-1： 静岡県静岡市葵区春日5丁目 最大全角20文字

所在地-2： 静岡県国民健康保険団体連合会ビルディング 最大全角20文字

電話番号： 054-253-5595 最大12文字（半角 ハイフン）

登録 メニューに戻る

⑥ 処理メニュー画面の更新

処理メニュー画面左上の年月が該当月に更新されます。



戻し処理をし、内容等の確認および出力後、再度処理にて該当提出月まで進めてから通常の入力作業を行ってください。

303

本機能は登録情報を一覧で参照することのみを目的としており、また、条件選択を行うことで対象者の選択ができます。

- ①

☆名前の由来…「コークンくん」は国民健康保険の「国」と「健康」、
「ミ〜ホちゃん」は「民」と「保険」の頭文字をとって
妖精らしく可愛らしい名前にしたしました。

コークンくん

国 クニ	民 ミン	健康 ケンコウ	保険 ホケン
---------	---------	------------	-----------

ミ〜ホちゃん

- ※いずれかの項目を入力し検索をかけることで、該当者の選択を容易に行うことができます。

[illegible]

項番	項目	内容
①	処理年月	国保連合会への提出年月を表示します
②	制度番号	制度番号を表示します 83：こども医療費 84：母子家庭等医療費 85：重度障害者等医療費
③	公費負担者番号	公費負担者番号を入力（8桁数値） ボタンをクリックすると公費負担者一覧リストが表示され、対象市町を選択することができます
④	診療年月	年（2桁）＋月（2桁） 例）平成31年4月の場合「3104」 新年号元年5月の場合「0105」
⑤	入外区分	入院「1」 外来「2」 調剤「4」（数値1桁）
⑥	受給者番号	受給者番号の入力ができます 受給者番号の先頭が0の場合も省略しないでください 例）受給者番号 0123456（半角で最大10桁）
⑦	受給者氏名	受給者氏名を入力できます（全角15桁まで） ※あいまいについてはP43にて説明します
⑧	生年月日	生年月日を入力してください（数値7桁） 年号区分（1桁）＋年（2桁）＋月（2桁）＋日（2桁） 年号区分：明治「1」大正「2」昭和「3」平成「4」新年号「5」 平成28年1月10日の場合「4280110」
⑨	一部負担割合	1割負担「1」 2割負担「2」 3割負担「3」（数値1桁）
⑩	日数/回数	診療日数または処方箋回数の入力ができます（数値最大2桁）
⑪	保険総点数	保険総点数の入力ができます（数値最大8桁）
⑫	窓口徴収額	窓口徴収額の入力ができます（数値最大8桁）
⑬	標準負担額	入院時食事療養費 標準負担額の入力ができます（数値最大8桁）
⑭	基準額	入院時食事療養費 基準額の入力ができます（数値最大8桁）
⑮	備考	全角15文字まで入力できます ※あいまいについてはP43にて説明します
⑯	検索	①～⑮までの中でいずれかの条件を選択しクリックしますと、条件にあった受給者情報が⑰に表示されます 条件を選択しなかった場合は全件表示されます
⑰	表示画面	①～⑮までの選択結果が表示されます

※各処理内「登録データ参照」と同等機能ですが、こちらはソフトウェア内の全情報を参照することができます。

1) あいまいな表現の検索

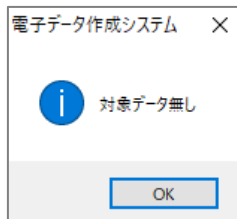
氏名と備考の検索において、1文字のみでの検索を行うことができます。

入力欄横にあります ☐ あいまい を選択し、☒ あいまい とすることで1文字からの検索ができます。

2) 該当がない場合

入力内容に該当するデータがない場合、下図のメッセージが表示されます。

入力内容を再度確認してください。



過去データ引用機能

過去に入力したことがある受給者情報を入力したい場合は、過去データ引用機能を活用しましょう。

過去データ引用機能は、「公費負担者番号」と「受給者番号」が過去に登録された受給者情報と一致した場合、「氏名」「生年月日」「負担割合」を自動入力することで、入力の負担を軽減します。

- ① 登録画面にて公費負担者番号と受給者番号を入力し、過去に登録された受給者情報と一致しますと、下図①のメッセージが表示されます。

- ② 表示されたメッセージ内容に問題なく、引用する場合は「はい」をクリックします。

- ③ 「受給者氏名」「生年月日」「一部負担割合」が自動入力されます。
引き続き日数、保険総点数等の入力を行ってください。

※ 母子家庭等医療費の場合

世帯単位で同一受給番号を用いる母子家庭等医療費においては、下図のように直近の受給者情報「受給者氏名」「生年月日」「割合」が表示されるため選択してください。
(世帯単位ではなく個人単位で受給者番号を用いている市町もあります。)



ソフトウェアの削除方法

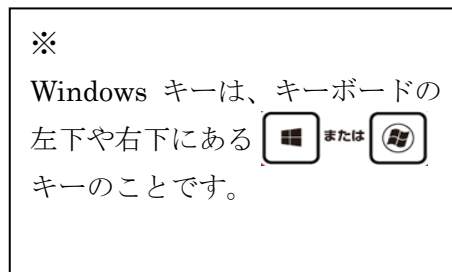
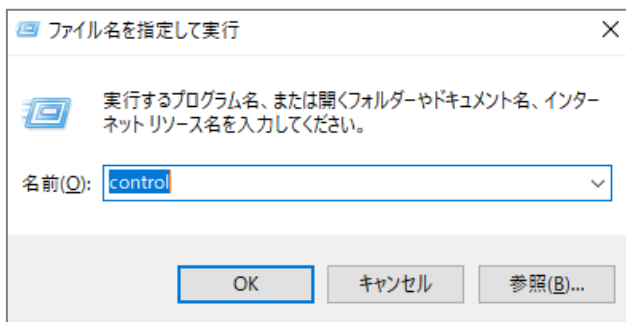
ソフトウェアのインストールが正常に終了しない場合やソフトウェアが不要になった際の、アンインストール（削除）方法について説明します。

以下、状況に応じて作業に進んでください。

- i. ソフトウェアを完全に削除するとき（☞P47）
 - ・ソフトウェアが不要となった場合
 - ・ソフトウェアのインストールがうまくいかない場合（**ご使用の PC に初めて本ソフトウェアをインストールしようとしたが、うまくいかない場合**）
- ii. 今までの登録データは保持し、ソフトウェアのみを削除するとき（☞P50）
 - ・ソフトウェアのインストールがうまくいかない場合（**ご使用の PC で、以前から本ソフトウェアを使用しており、今回配布版のソフトウェアインストールがうまくいかない場合**）

i. ソフトウェアを完全に削除するとき

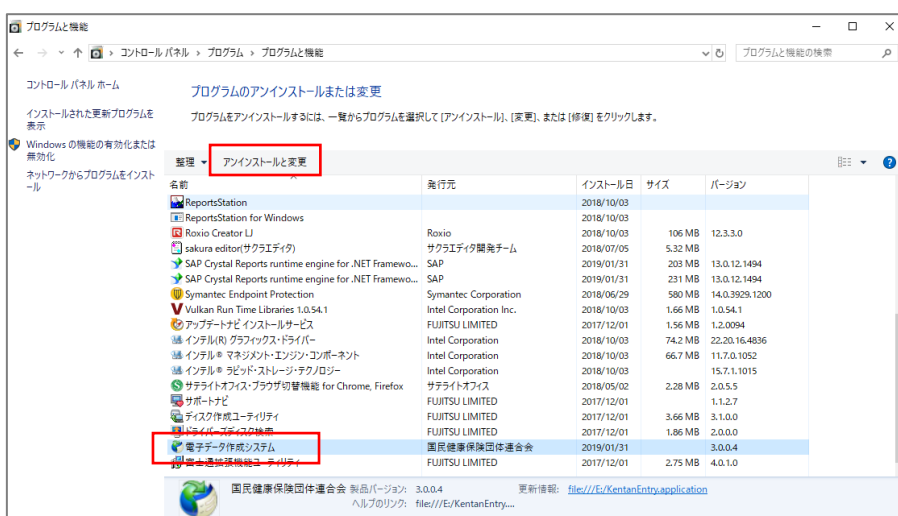
- ① windows キー (※) +R を押し、「control」と入力して「OK」をクリックします。



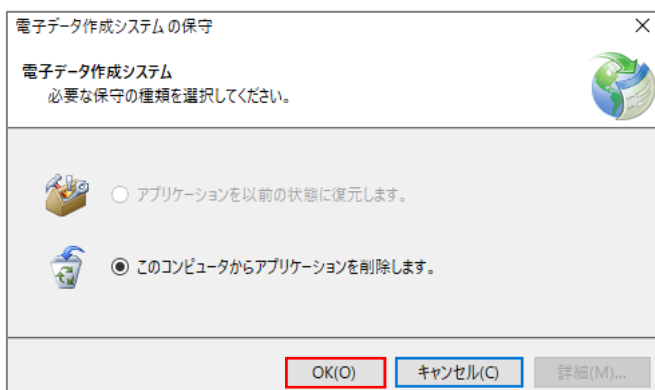
- ② コントロールパネルが出てきます。表示方法「カテゴリ」を選択し、「プログラムのアンインストール」をクリックします。



- ③ 「電子データ作成システム」を選択し、「アンインストールと変更」をクリックします。

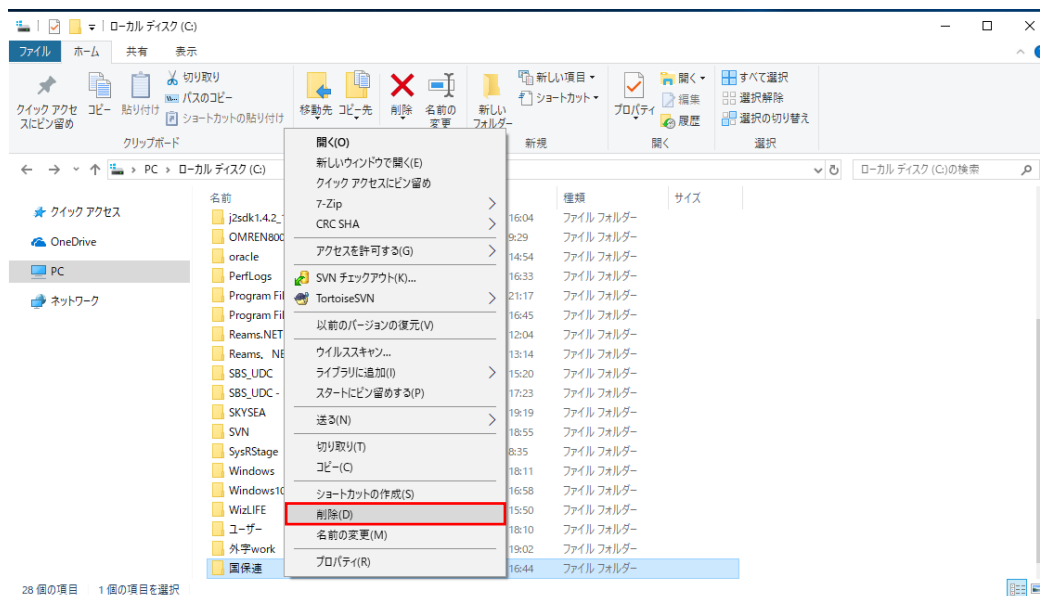


④ 下図の画面が表示されます。「OK」をクリックしてください。



OK をクリックすると、自動でアンインストール処理が行われます。完了すると、デスクトップ等のアイコンが削除されます。

⑤データ保存領域を削除します。C ドライブの中にある「国保連」フォルダを削除してください。

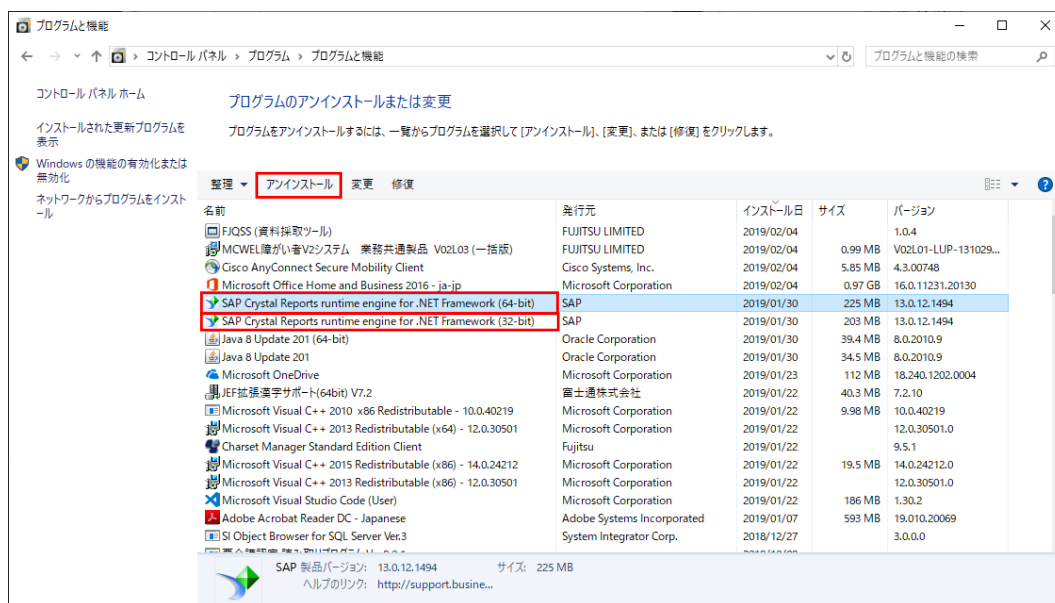


⑥帳票作成ソフトを削除します。先ほどの「プログラムのアンインストール」画面から、次の二つのソフトウェアもアンインストールを実行します。

- ・ SAP Crystal Reports runtime engine for .NET Framework(64-bit)
- ・ SAP Crystal Reports runtime engine for .NET Framework(32-bit)

一つずつ選択し、「アンインストール」をクリックします。

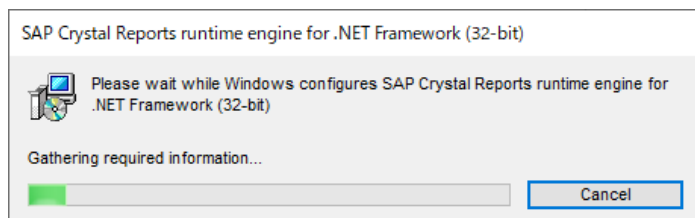
※ご利用の環境によっては、32bit 版のみが表示される場合があります。その際は 32bit 版のみをアンインストールしてください。



⑦このような確認画面が表示されたら、「はい」をクリックしてください。



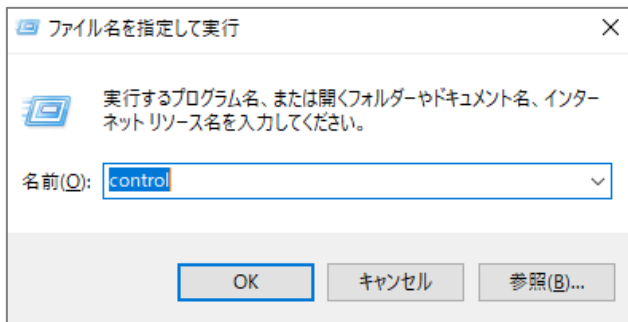
⑧実行状況画面が表示されます。画面が消えたらアンインストール完了です。





以上により、ご使用のパソコンから完全に本ソフトウェアが削除されました。

ii. 今までの登録データは保持し、ソフトウェアのみを削除するとき

- ① windows キー (※) +R を押し、「control」と入力して「OK」をクリックします。



※

Windows キーは、キーボードの左下や右下にある  または  キーのことです。

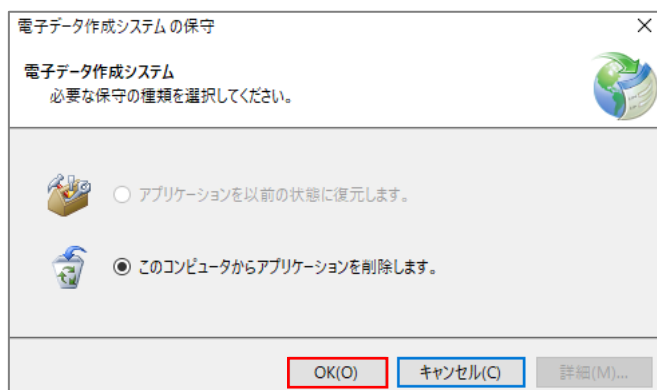
- ② コントロールパネルが出てきます。表示方法「カテゴリ」を選択し、「プログラムのアンインストール」をクリックします。



- ③ 「電子データ作成システム」を選択し、「アンインストールと変更」をクリックします。



④ 下図の画面が表示されます。「OK」をクリックしてください。



OK をクリックすると、自動でアンインストール処理が行われます。完了すると、デスクトップ等のアイコンが削除されます。

以上で完了です。

ソフトウェア利用規定

著作権と使用範囲

静岡県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）の県単独福祉医療費請求書等作成支援ソフト（以下「本ソフトウェア」という。）のご利用にあたっては、以下の利用規定をお読みいただき、これらの条件に同意された場合のみご利用ください。

■ 著作権

本ソフトウェアで提供される全ての情報に関する権利及び文章、画像などの著作権並びに肖像権は全て国保連合会または国保連合会が使用許諾を受けている権利者に帰属するものとします。

本ソフトウェアの内容を国保連合会の許諾なしに、複製、公衆送信等の利用をすることを禁止します。

■ ソフトウェアの利用

著作権法に定められた範囲内（「私的使用のための複製」および「引用」など）において使用する場合を除き、国保連合会に無断で本ソフトウェアにて提供される全ての情報を複製、転載、改変、編集、頒布、販売などの利用をすることはできません。

■ 免責

国保連合会は、本ソフトウェアで提供されるすべての情報に関して、いかなる保証もいたしません。また、本ソフトウェア内の情報は予告なしに変更または廃止されることがありますので、あらかじめご了承ください。

本ソフトウェアで提供される情報に記載されている会社・組織・部署などの名称は情報掲載当時の情報の場合があります。

国保連合会は、本ソフトウェアへのアクセスもしくは利用または本ソフトウェア内の情報の変更、廃止によって生じたいかなる損害についても責任を負いません。

■ 準拠法及び裁判管轄

本ソフトウェアのご利用ならびに本利用規定の内容につきましては、特に別段の定めのない限り、日本国法に準拠するものとします。

また、本ソフトウェアの利用に関するすべての紛争については、静岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

■ 連絡

本ソフトウェアに関するご意見・ご質問、ソフトウェア製品の商標又は著作権の使用に関するご質問、その他のご連絡がある場合には、国保連合会保険者支援課（TEL 054-253-5595）までご連絡ください。

以上