

# 保険者エントリー機能 Ver.5 マニュアル

令和6年4月

国民健康保険中央会

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.7.2	2023/08/31	I-2	・ 対応OSの変更に伴う修正 「動作環境」の「OS」に以下を追加 Windows 10 Enterprise(64Bit) LTSC 2021 (バージョン21H2)
5.8.0	2024/04/24	目次	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・ 以下を追加 「Ⅱ. 8-7 新規データ作成 (原案作成委託料異動連絡票情報) 操作」 「Ⅱ. 8-8 新規データ作成 (原案作成委託料訂正連絡票情報) 操作」 「Ⅲ. 6-7 原案作成委託料異動連絡票メニュー画面」 「Ⅲ. 6-8 原案作成委託料異動連絡票 (基本) 情報画面」 「Ⅲ. 6-9 原案作成委託料異動連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報画面」 「Ⅲ. 6-10 原案作成委託料異動連絡票 (事業所単位) 情報画面」 「Ⅲ. 6-11 原案作成委託料訂正連絡票メニュー画面」 「Ⅲ. 6-12 原案作成委託料訂正連絡票 (基本) 情報画面」 「Ⅲ. 6-13 原案作成委託料訂正連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報画面」 「Ⅲ. 6-14 原案作成委託料訂正連絡票 (事業所単位) 情報画面」 「付録2. 1 1 原案作成委託料異動連絡票 (基本) 情報」 「付録2. 1 2 原案作成委託料異動連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報」 「付録2. 1 3 原案作成委託料異動連絡票 (事業所単位) 情報」 「付録2. 1 4 原案作成委託料訂正連絡票 (基本) 情報」 「付録2. 1 5 原案作成委託料訂正連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報」 「付録2. 1 6 原案作成委託料訂正連絡票 (事業所単位) 情報」
		I-1	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・ システム概要に以下を追加 「・ 原案作成委託料異動連絡票情報」 「・ 原案作成委託料異動連絡票 (基本) 情報」 「・ 原案作成委託料異動連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報」 「・ 原案作成委託料異動連絡票 (事業所単位) 情報」 「・ 原案作成委託料訂正連絡票情報」 「・ 原案作成委託料訂正連絡票 (基本) 情報」 「・ 原案作成委託料訂正連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報」 「・ 原案作成委託料訂正連絡票 (事業所単位) 情報」

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.8.0	2024/04/24	Ⅱ-4, Ⅱ-6 , Ⅱ-9, Ⅱ-12 , Ⅱ-13, Ⅱ-15 , Ⅱ-16, Ⅱ-19 , Ⅱ-20, Ⅱ-22 , Ⅱ-23, Ⅱ-25 , Ⅱ-26, Ⅱ-28 , Ⅱ-29, Ⅱ-31 , Ⅱ-32, Ⅱ-34 , Ⅱ-35, Ⅱ-42 , Ⅱ-44, Ⅱ-46 , Ⅱ-49, Ⅱ-50 , Ⅱ-51, Ⅱ-53 , Ⅱ-54, Ⅱ-55 , Ⅱ-56, Ⅱ-57	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「メイン画面」の処理ボックス領域の名称に「原案作成委託料異動連絡票」「原案作成委託料訂正連絡票」を追加した画面イメージに変更
		Ⅱ-41-1～Ⅱ-41-4	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅱ. 8-7 新規データ作成（原案作成委託料異動連絡票情報）操作」を追加
		Ⅱ-41-5～Ⅱ-41-8	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅱ. 8-8 新規データ作成（原案作成委託料訂正連絡票情報）操作」を追加
		Ⅱ-47	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・CSV作成操作において、「原案作成委託料異動連絡票情報」「原案作成委託料訂正連絡票情報」の初期表示されるファイル名、CSVファイル出力時の注意事項を追記
		Ⅱ-51, Ⅱ-52	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・データ修正（＜作成済データ＞の場合）操作における説明文に「原案作成委託料異動連絡票情報」「原案作成委託料訂正連絡票情報」の内容を追加
		Ⅱ-57	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・データ削除（＜作成済データ＞のCSV作成日時単位の場合）操作における注意事項に「原案作成委託料異動連絡票情報」「原案作成委託料訂正連絡票情報」の内容を追加
		Ⅲ-2	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「メイン画面」の処理ボックス領域の名称に「原案作成委託料異動連絡票」「原案作成委託料訂正連絡票」を追加した画面イメージに変更
		Ⅲ-3	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「新規データ作成」の内容に「原案作成委託料異動連絡票情報」「原案作成委託料訂正連絡票情報」の内容を追加
		Ⅲ-10-1	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・【データ表示領域について】の内容に「[11] 原案作成委託料異動連絡票」、「[12] 原案作成委託料訂正連絡票」の内容を追加
		Ⅲ-40-1	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-7 原案作成委託料異動連絡票メニュー画面」を追加

# 改版履歴

版数	改訂日	該当頁 /該当項目	改訂の要点
5.8.0	2024/04/24	Ⅲ-40-2、Ⅲ-40-3	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-8 原案作成委託料異動連絡票（基本）情報画面」を追加
		Ⅲ-40-4～Ⅲ-40-6	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-9 原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面」を追加
		Ⅲ-40-7～Ⅲ-40-8	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-10 原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報画面」を追加
		Ⅲ-40-9	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-11 原案作成委託料訂正連絡票メニュー画面」を追加
		Ⅲ-40-10、Ⅲ-40-11	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-12 原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報画面」を追加
		Ⅲ-40-12～Ⅲ-40-14	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-13 原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面」を追加
		Ⅲ-40-15～Ⅲ-40-17	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・「Ⅲ. 6-14 原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報画面」を追加
		付録1-4	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・原案作成委託料異動連絡票情報、原案作成委託料訂正連絡票情報作成に伴うエラーメッセージを追加 【項番18】
			正しくインストールされていない場合のメッセージを追加 【項番19】
付録2-11～付録2-16	原案作成委託料支払のシステム化対応に伴う修正 ・原案作成委託料異動連絡票（基本）情報帳票レイアウトを追加 ・原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報帳票レイアウトを追加 ・原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報帳票レイアウトを追加 ・原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報帳票レイアウトを追加 ・原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報帳票レイアウトを追加 ・原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報帳票レイアウトを追加		

## I. システム概要編

I. 1	システム概要	I-1
I. 2	動作環境	I-2

## II. 業務操作編

II. 1	操作手順	II-1
II. 2	保険者エントリー機能の起動	II-2
II. 3	ログオン画面操作	II-3
II. 4	メイン画面操作	II-6
II. 5	新規データ作成（給付管理票）操作	II-9
II. 6	新規データ作成（再審査申立書）操作	II-13
II. 7	新規データ作成（過誤申立書）操作	II-16
II. 8	新規データ作成（地域密着型サービスコード異動連絡票）操作	II-20
II. 8-1	新規データ作成（介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書）操作	II-23
II. 8-2	新規データ作成 （介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票）操作	II-26
II. 8-3	新規データ作成 （介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票）操作	II-29
II. 8-4	新規データ作成（介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書）操作	II-32
II. 8-5	新規データ作成（被保護者異動連絡票情報）操作	II-36
II. 8-6	新規データ作成（被保護者訂正連絡票情報）操作	II-39
II. 8-7	新規データ作成（原案作成委託料異動連絡票情報）操作	II-41-1
II. 8-8	新規データ作成（原案作成委託料訂正連絡票情報）操作	II-41-5
II. 9	帳票印刷操作	II-42
II. 10	CSV作成操作	II-46
II. 11	データ修正（＜入力データ＞の場合）操作	II-49
II. 12	データ修正（＜作成済データ＞の場合）操作	II-51
II. 13	データ削除（＜入力データ＞の場合）操作	II-54
II. 14	データ削除（＜作成済データ＞のCSV作成日時単位の場合）操作	II-56

# 目次

## Ⅲ. 画面項目説明編

Ⅲ. 1	ログイン画面	Ⅲ-1
Ⅲ. 2	メイン画面	Ⅲ-2
Ⅲ. 3	給付管理票画面	Ⅲ-11
Ⅲ. 4	介護給付費再審査申立書画面	Ⅲ-14
Ⅲ. 5	介護給付費過誤申立書画面	Ⅲ-16
Ⅲ. 6	地域密着型サービスコード異動連絡票画面	Ⅲ-18
Ⅲ. 6-1	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書画面	Ⅲ-20
Ⅲ. 6-2	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報画面	Ⅲ-22
Ⅲ. 6-3	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報画面	Ⅲ-26
Ⅲ. 6-4	介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書情報画面	Ⅲ-30
Ⅲ. 6-5	被保護者異動連絡票画面	Ⅲ-32
Ⅲ. 6-6	被保護者訂正連絡票画面	Ⅲ-36
Ⅲ. 6-7	原案作成委託料異動連絡票メニュー画面	Ⅲ-40-1
Ⅲ. 6-8	原案作成委託料異動連絡票（基本）情報画面	Ⅲ-40-2
Ⅲ. 6-9	原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面	Ⅲ-40-4
Ⅲ. 6-10	原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報画面	Ⅲ-40-7
Ⅲ. 6-11	原案作成委託料訂正連絡票メニュー画面	Ⅲ-40-9
Ⅲ. 6-12	原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報画面	Ⅲ-40-10
Ⅲ. 6-13	原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面	Ⅲ-40-12
Ⅲ. 6-14	原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報画面	Ⅲ-40-15
Ⅲ. 7	CSV作成画面	Ⅲ-41
Ⅲ. 8	環境設定情報画面	Ⅲ-42

## 付録A CD-Rへの書き込み

付録A. 1	CD-Rへの書き込み操作	付録A-1
--------	--------------	-------

## 付録1 エラーメッセージ一覧

付録1. 1	業務操作エラーメッセージ	付録1-1
--------	--------------	-------

# 目次

## 付録2 出力帳票レイアウト

付録2.1	給付管理票	付録2-1
付録2.2	介護給付費再審査申立書	付録2-2
付録2.3	介護給付費過誤申立書	付録2-3
付録2.4	介護保険 地域密着型サービスコード異動連絡票情報	付録2-4
付録2.5	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書	付録2-5
付録2.6	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報	付録2-6
付録2.7	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報	付録2-7
付録2.8	介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書	付録2-8
付録2.9	被保護者異動連絡票	付録2-9
付録2.10	被保護者訂正連絡票	付録2-10
付録2.11	原案作成委託料異動連絡票（基本）情報	付録2-11
付録2.12	原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報	付録2-12
付録2.13	原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報	付録2-13
付録2.14	原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報	付録2-14
付録2.15	原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報	付録2-15
付録2.16	原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報	付録2-16

## 付録3 ヘルプデスクへのお問い合わせ

付録3.1	ヘルプデスクへのお問い合わせ	付録3-1
-------	----------------	-------

## I.1 システム概要

本システムは「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)」で国保連合会へ送信する以下の交換情報ファイルを作成するための機能です。なお、作成可能な交換情報はログオンユーザによって異なります。

### 1. 保険者ユーザの場合

- ・ 給付管理票情報 (給付管理票と略す)
- ・ 介護給付費再審査申立書情報 (再審査申立書と略す)
- ・ 介護給付費過誤申立書情報 (過誤申立書と略す)
- ・ 地域密着型サービスコード異動連絡票 (地域密着型サービスと略す)
- ・ 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書 (総合事業費過誤申立書と略す)
- ・ 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報 (総合事業サービスコード異動連絡票と略す)
- ・ 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報 (総合事業サービスコード訂正連絡票と略す)
- ・ 介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書 (負担金調整依頼書と略す)
- ・ 原案作成委託料異動連絡票情報
  - ・ 原案作成委託料異動連絡票 (基本) 情報
  - ・ 原案作成委託料異動連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報
  - ・ 原案作成委託料異動連絡票 (事業所単位) 情報
- ・ 原案作成委託料訂正連絡票情報
  - ・ 原案作成委託料訂正連絡票 (基本) 情報
  - ・ 原案作成委託料訂正連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報
  - ・ 原案作成委託料訂正連絡票 (事業所単位) 情報

### 2. 福祉事務所ユーザの場合

- ・ 被保護者異動連絡票情報 (インタフェース仕様は受給者異動連絡票情報と同様)
- ・ 被保護者訂正連絡票情報 (インタフェース仕様は受給者訂正連絡票情報と同様)

本システムを利用するためには、事前に以下の準備が必要となります。

1. 伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)が導入されている。  
伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)インストール時に、当システムも導入されます。
2. 伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)で介護保険の保険者ユーザまたは福祉事務所ユーザが設定されている。

上述2点の手順については、「国保中央会 伝送ソフト(都道府県・市町村版)インストールマニュアル」「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)マニュアル」を参照してください。

なお、現在使用されているパソコンの保険者エントリー機能の入力済みデータを、他のパソコンへ移行する手順については「伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)データ移行・手順書」を参照してください。



保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

ログオンしたユーザ  
ーIDであることを確  
認します。

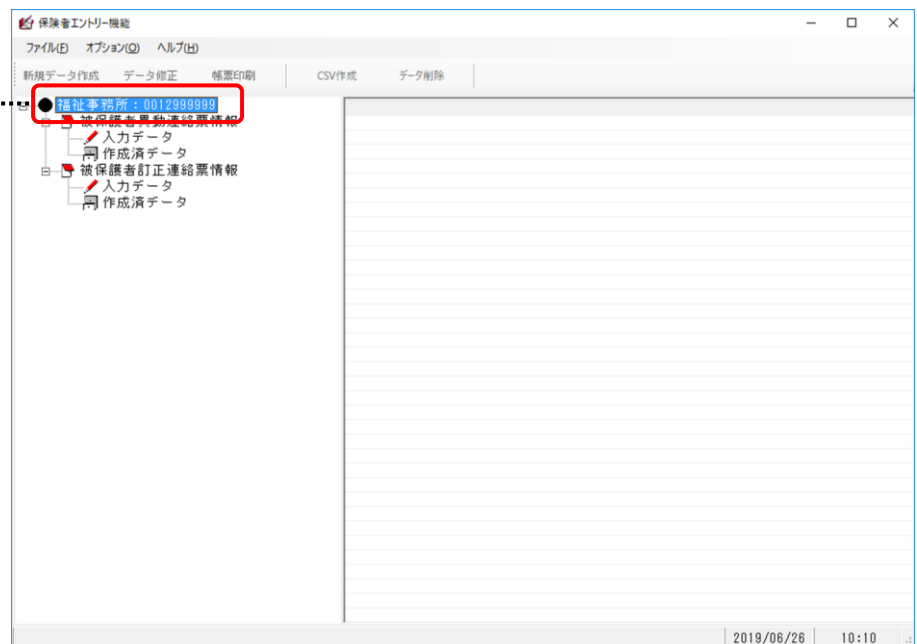
[保険者エントリー機能 メイン画面]

<保険者ユーザの場合>



<福祉事務所ユーザの場合>

ログオンしたユーザ  
ーIDであることを確  
認します。



## II. 4 メイン画面操作

保険者エントリー機能のメイン画面です。この画面にて新規データ作成、データ修正、データ削除、CSV作成、帳票印刷の操作ができます。

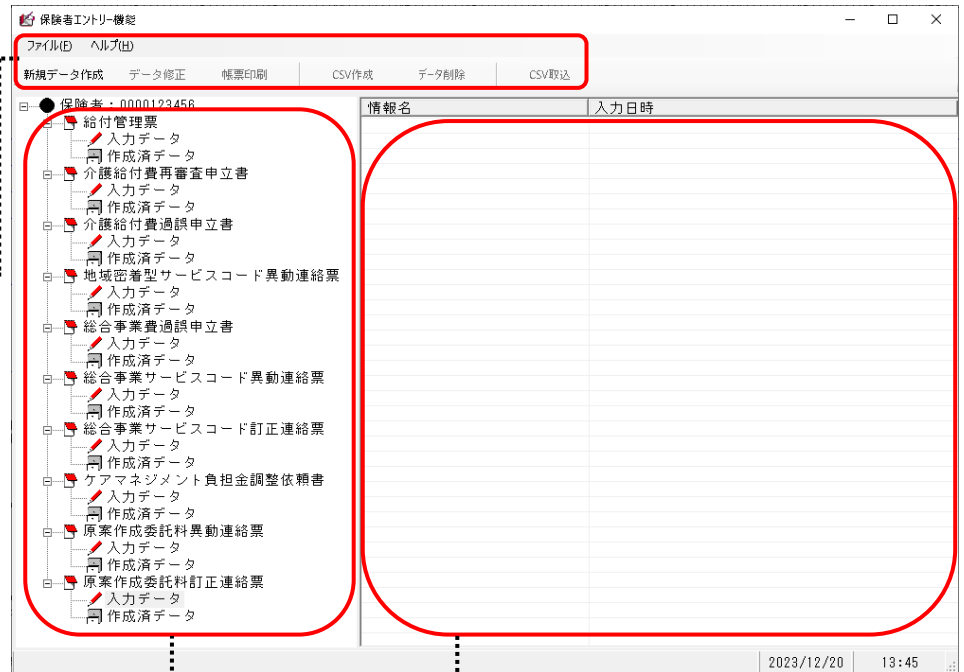
画面の各領域について説明します。

＜メニューバー/ツールバー領域＞  
 実行する機能を選択します。  
 メニューバーの＜ファイル＞をクリックすると、ツールバーの各ボタンと同様のメニューが表示されます。

＜処理ボックス領域＞  
 交換情報（入力データ/作成済データ）を選択します。

＜データ表示領域＞  
 処理ボックスで選択した交換情報（入力データ/作成済データ）の登録データの一覧を表示します。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



## II. 5 新規データ作成（給付管理票）操作

給付管理票の新規データ作成の操作方法を示します。

①処理ボックス領域より<給付管理票>の<入力データ>を選択します。

②ツールバーより<新規データ作成>をクリックします。

③該当する作成区分を<●>で選択します。  
対象年月を入力します。

④被保険者の情報等を入力します。（「給付実績検索システム」を使用している場合、被保険者番号を入力すると、証記載保険者番号、支給限度額以外の項目が自動的に表示されます。）

⑤明細行に給付管理票の内容を入力します。（事業所名については現在のところ表示されません。）

[保険者エントリー機能 メイン画面]

保険者エントリー機能  
ファイル(F) ヘルプ(H)

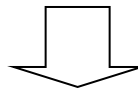
② 新規データ作成 データ修正 帳票印刷 CSV作成 データ削除 CSV取込

日 ● 保険者：0000123456

① 給付管理票  
 入力データ  
 作成済データ  
 介護給付費再審査申立書  
 入力データ  
 作成済データ  
 介護給付費過誤申立書  
 入力データ  
 作成済データ  
 地域密着型サービスコード異動連絡票  
 入力データ  
 作成済データ  
 総合事業費過誤申立書  
 入力データ  
 作成済データ  
 総合事業サービスコード異動連絡票  
 入力データ  
 作成済データ  
 総合事業サービスコード訂正連絡票  
 入力データ  
 作成済データ  
 ケアマネジメント負担金調整依頼書  
 入力データ  
 作成済データ  
 原案作成委託料異動連絡票  
 入力データ  
 作成済データ  
 原案作成委託料訂正連絡票  
 入力データ  
 作成済データ

情報名 入力日時

2023/12/20 13:45



[給付管理票 入力画面]

給付管理票 (NEAG01)

保険者エントリー機能  
給付管理票

③ 作成区分  
 新規  修正  取消 対象年月 年 月

④ 証記載保険者番号 被保険者番号 被保険者氏名 性別  
 生年月日 年 月 日 限度額 年 月 月 通用期間 年 月  
 要支援・要介護状態 支給限度額  
 担当介護支援専門員番号 委託先居宅介護支援事業所番号 委託先担当介護支援専門員番号

⑤ 明細情報

事業所番号	事業所名	指定/基準該当等	サービス種類	給付計画単位数
1				

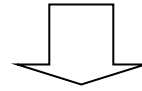
行追加(A) 行削除(B)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

2019/06/26 10:24

入力内容の詳細については、「III. 画面項目説明編の3. 給付管理票画面」を参照してください。

保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。



[保険者エントリー機能 メイン画面]

⑦入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容につい  
ては、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照して  
ください。

対象年月	作成区分	被保険者番号	被保険者氏名	入力日時
2015年04月	新規	1111111111		2019年06月26日 14時03分
2015年04月	新規	1111111111		2019年06月26日 14時03分

給付管理票は複数の  
データ入力が可能な  
ため、複数の被保  
険者の給付管理票を  
作成したい場合は、  
再度①～⑦の操作を  
行います。

対象年月	作成区分	被保険者番号	被保険者氏名	入力日時
2015年04月	新規	1111111111		2019年06月26日 14時03分
2015年04月	新規	1111111111		2019年06月26日 14時15分

II. 6 新規データ作成（介護給付費再審査申立書）操作

介護給付費再審査申立書の新規データ作成の操作方法を示します。

① 処理ボックスより「介護給付費再審査申立書」の「入力データ」を選択します。

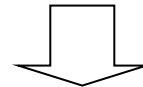
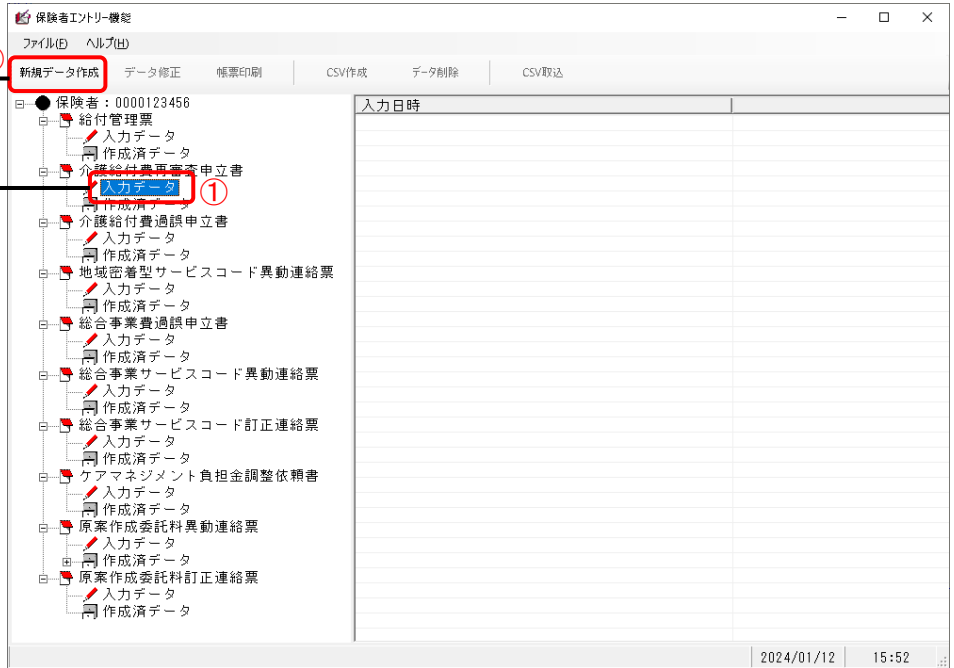
② ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

介護給付費再審査申立書の入力画面が表示されます。

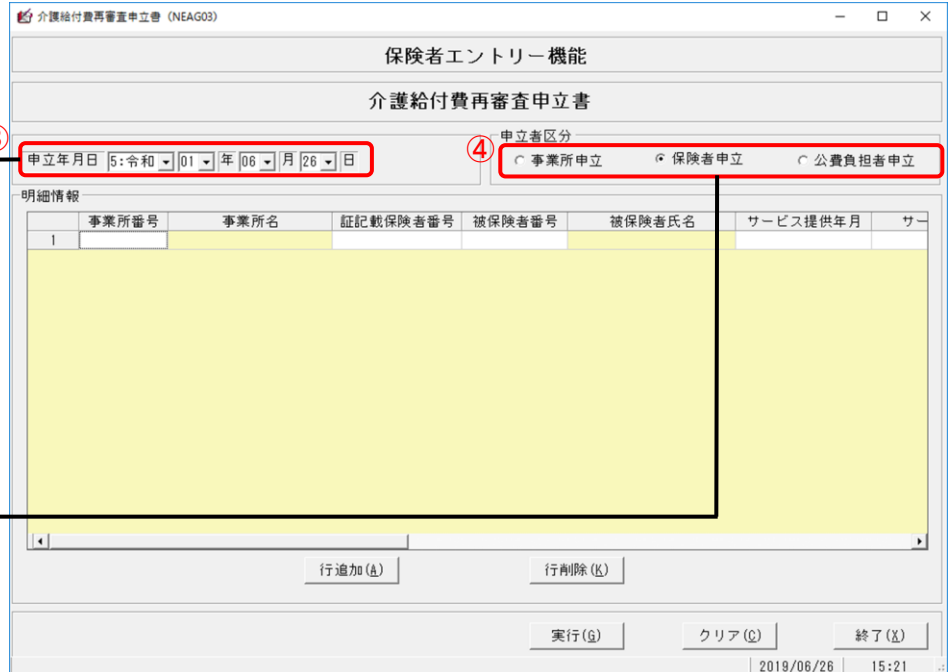
③ 申立年月日を入力します。（初期値として使用中のパソコンに設定されている当日の日付が表示されます。）

④ 該当する申立者区分を「」で選択します。

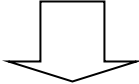
[保険者エントリー機能 メイン画面]



[介護給付費再審査申立書 入力画面]



入力内容の詳細については、「III. 画面項目説明編の4. 介護給付費再審査申立書画面」を参照してください。



⑥入力が完了したら、<実行(G)>をクリックします。実行後、メイン画面に戻ります。

<クリア(C)>をクリックすると入力情報を全てクリアします。

<終了(X)>をクリックすると入力内容は破棄されメイン画面に戻ります。

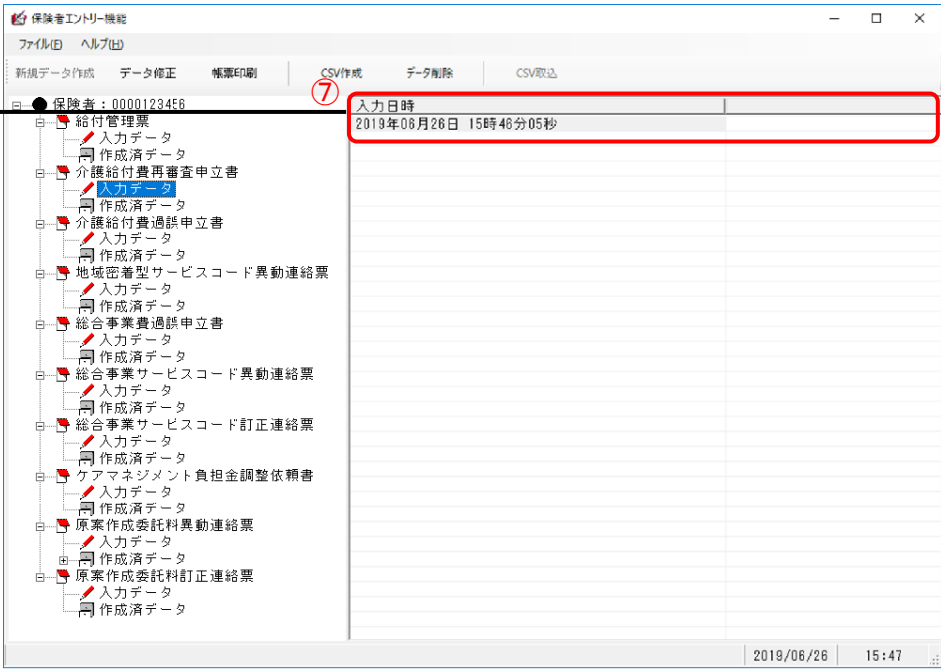


保険者エントリー機能のメイン画面が表示されます。

⑦入力した新規データの情報が表示されていることを確認します。

表示内容については、Ⅲ.画面項目説明編の2.メイン画面を参照してください。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



**【介護給付費再審査申立書の<入力データ>について】**  
 介護給付費再審査申立書は、<入力データ>を追加で作成することができません。CSV作成処理を実行し、<入力データ>フォルダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行います。

**【行コピー機能】**  
 明細情報の明細行は行コピーができます。  
 詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。

## Ⅱ. 7 新規データ作成（介護給付費過誤申立書）操作

介護給付費過誤申立書の新規データ作成の操作方法を示します。

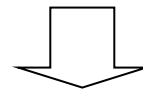
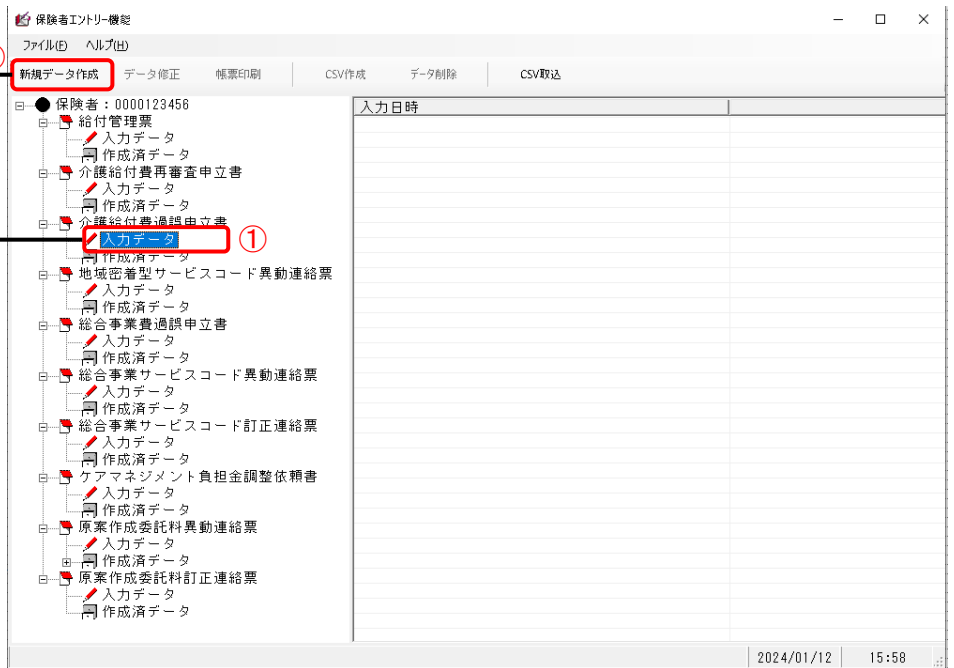
①処理ボックスより「介護給付費過誤申立書」の「入力データ」を選択します。

②ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

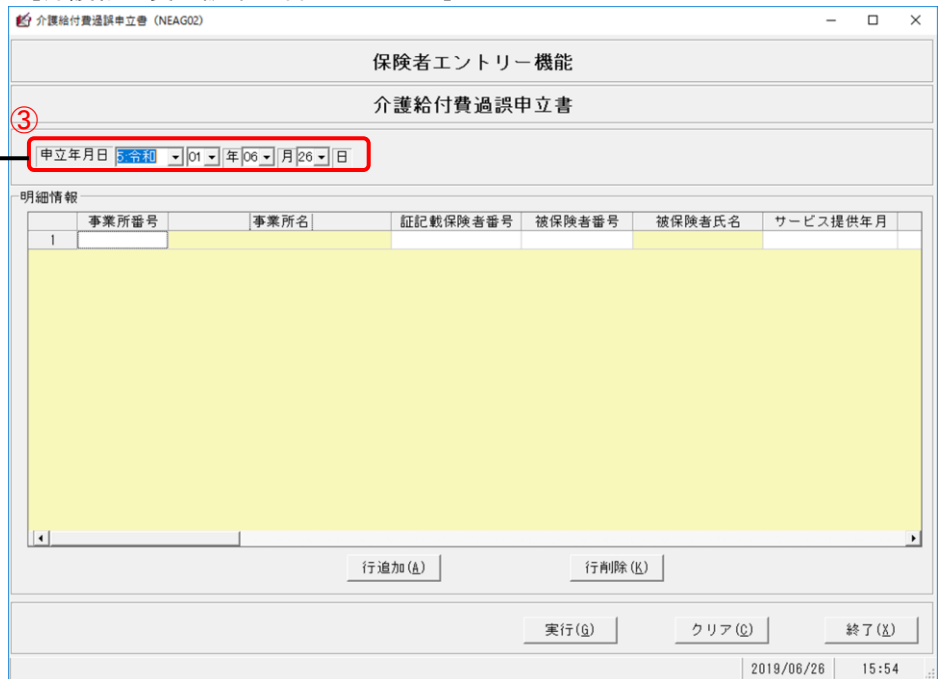
介護給付費過誤申立書の入力画面が表示されます。

③申立年月日を入力します。（初期値として使用中のパソコンに設定されている当日の日付が表示されています。）

[保険者エントリー機能 メイン画面]



[介護給付費過誤申立書 入力画面]



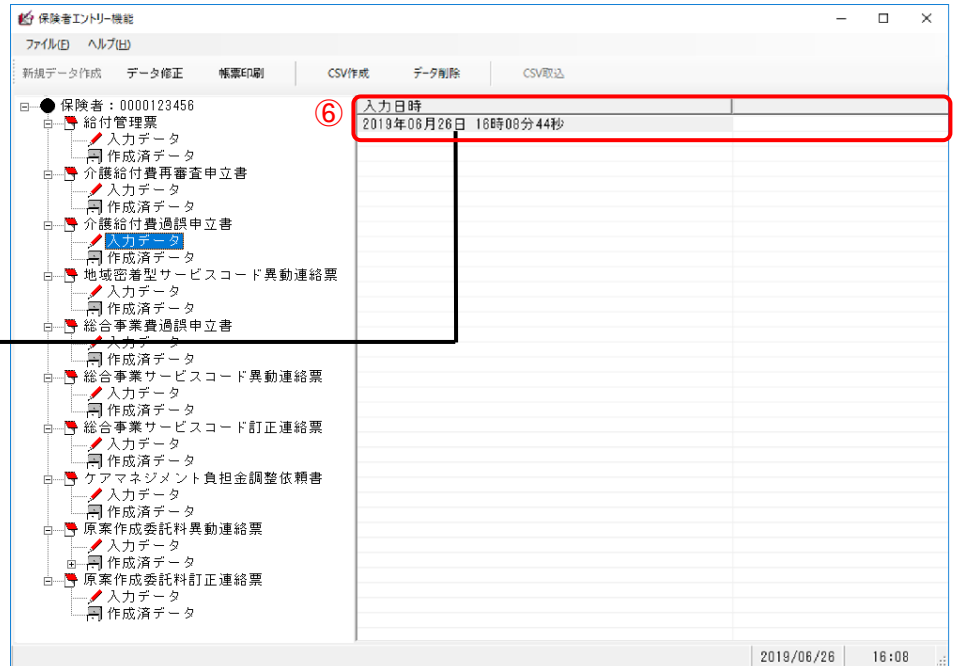
入力内容の詳細については、「Ⅲ. 画面項目説明編の5. 介護給付費過誤申立書画面」を参照してください。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

⑥入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の 2. メイン  
画面」を参照してく  
ださい。



**【介護給付費過誤申立書の<入力データ>について】**

介護給付費過誤申立書は、<入力データ>を追加で作成することができません。CSV 作成処理を実行し、<入力データ>フォルダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行います。

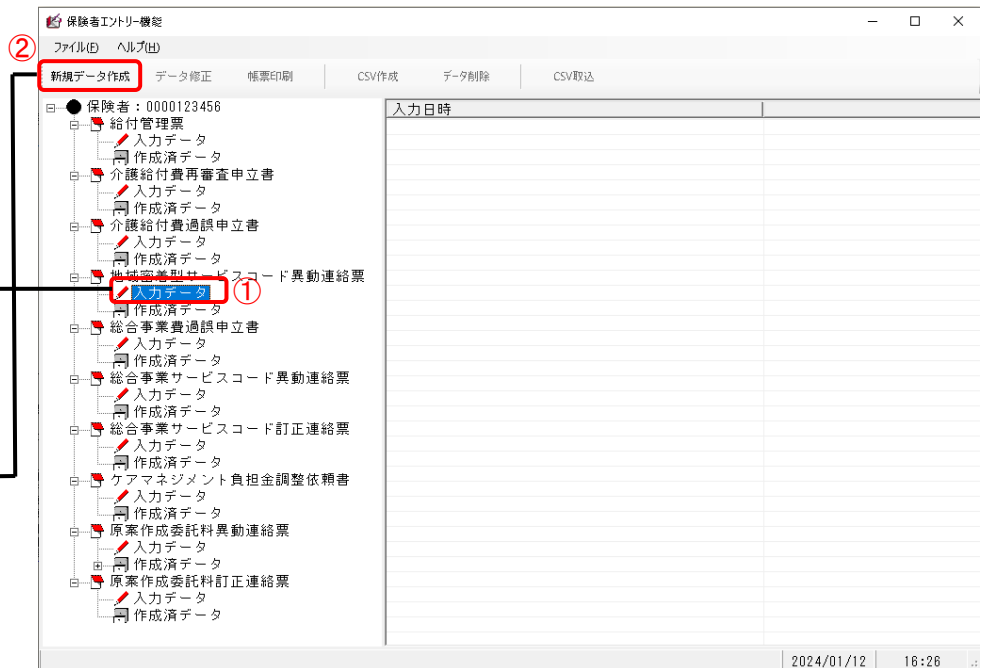


## Ⅱ. 8 新規データ作成（地域密着型サービスコード異動連絡票）操作

地域密着型サービスコード異動連絡票の新規データ作成の操作方法を示します。

①処理ボックスより  
 <地域密着型サービスコード異動連絡票>の<入力データ>を選択します。

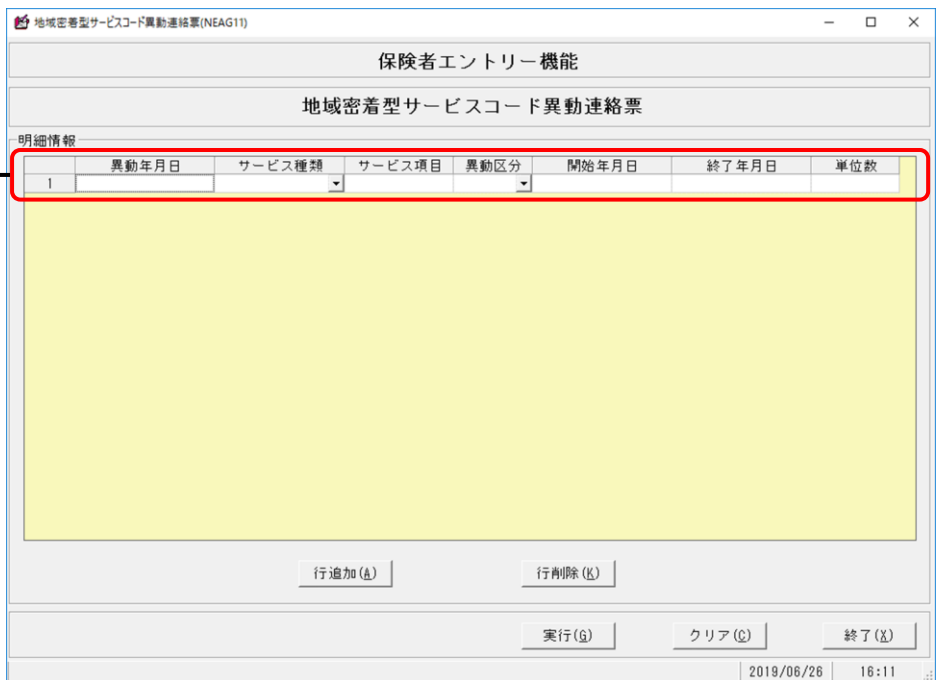
②ツールバーより  
 <新規データ作成>をクリックします。



地域密着型サービスコード異動連絡票の入力画面が表示されます。

③明細行に地域密着型サービスの内容を入力します。

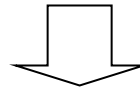
[地域密着型サービスコード異動連絡票 入力画面]



異動年月日、開始年月日、終了年月日の項目を入力する場合「XYMMDD」形式(X:年号、YY:年、MM:月、DD:日)で入力します。「4190203」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成 19年 02月 03日」となります。

入力内容の詳細については、「Ⅲ. 画面項目説明編の6. 地域密着型サービスコード異動連絡票画面」を参照してください。

保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。



⑤入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照して  
ください。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

【地域密着型サービスコード異動連絡票の<入力データ>について】

地域密着型サービスコード異動連絡票は、<入力データ>を追加で作成することができません。CSV 作成処理を実行し、<入力データ>フォルダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行います。

【行コピー機能】

明細情報の明細行は行コピーができます。  
詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。

Ⅱ. 8-1 新規データ作成（介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書）操作

介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書の新規データ作成の操作方法を示します。

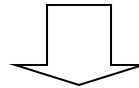
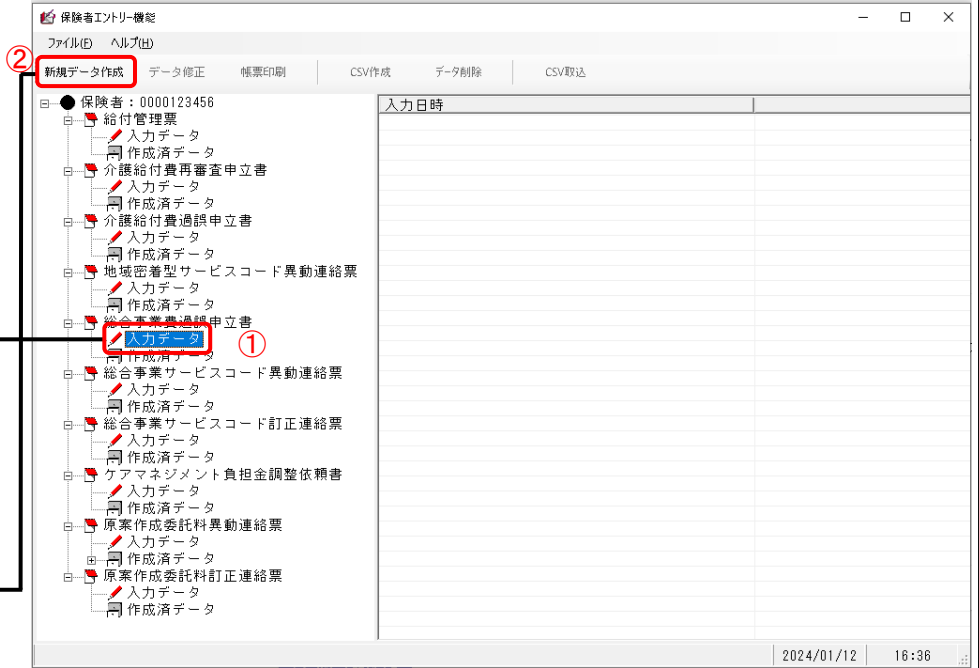
①処理ボックスより「総合事業費過誤申立書」の「入力データ」を選択します。

②ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

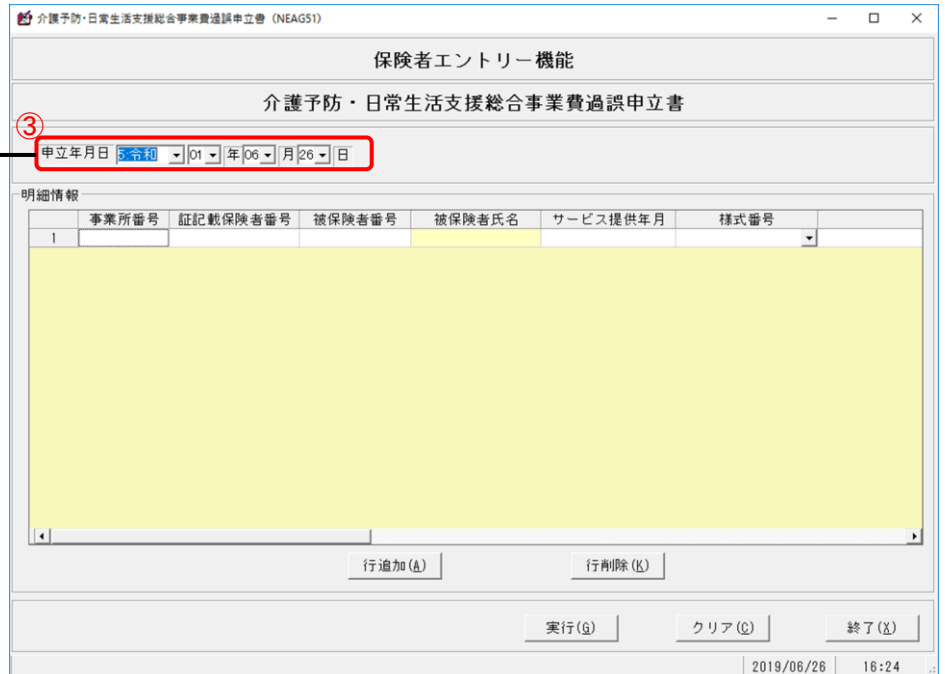
介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書の入力画面が表示されます。

③申立年月日を入力します。（初期値として使用中のパソコンに設定されている当日の日付が表示されています。）

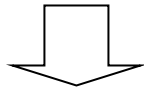
[保険者エントリー機能 メイン画面]



[介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書 入力画面]



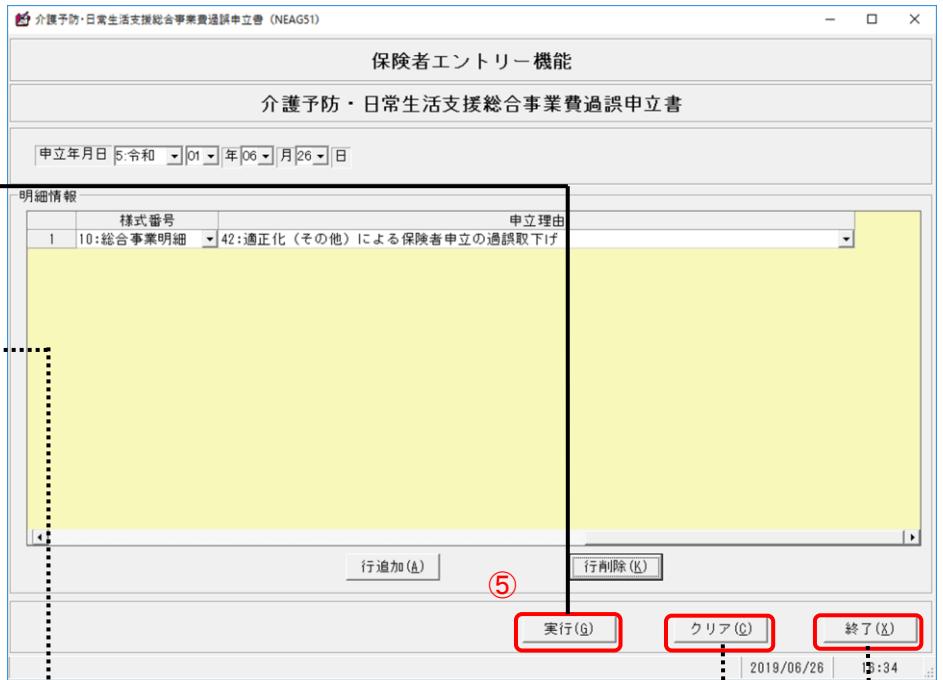
入力内容の詳細については、「Ⅲ. 画面項目説明編の6-1. 介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書画面」を参照してください。



⑤入力が完了したら、<実行(G)>をクリックします。実行後、メイン画面に戻ります。

<クリア(C)>をクリックすると入力情報を全てクリアします。

<終了(X)>をクリックすると入力内容は破棄されメイン画面に戻ります。

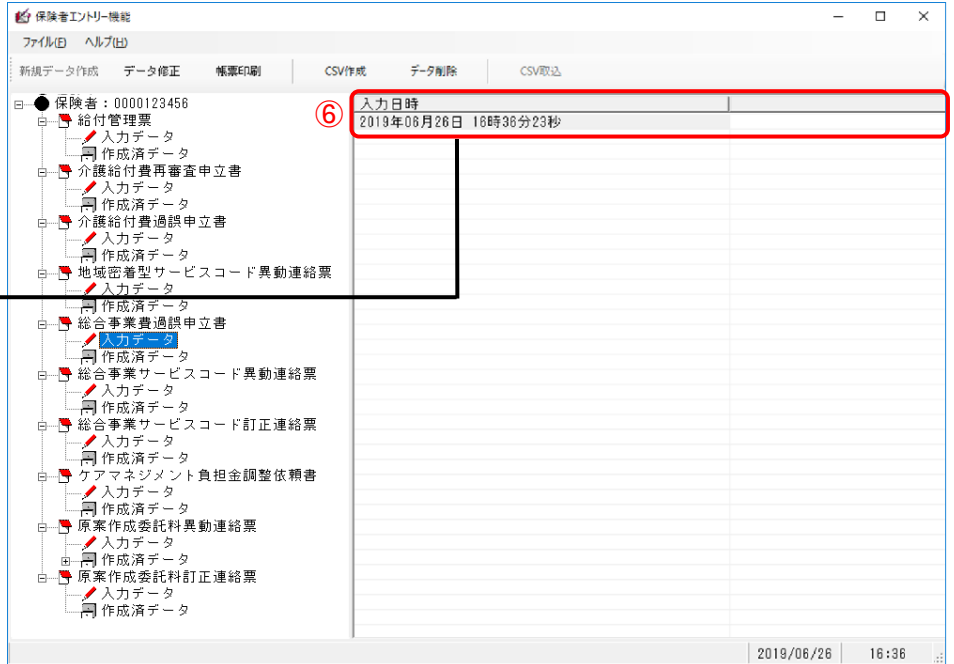


**【行コピー機能】**  
 明細情報の明細行は行コピーができます。  
 詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。

保険者エントリー機能のメイン画面が表示されます。

⑥入力した新規データの情報が表示されていることを確認します。  
  
 表示内容については、「Ⅲ.画面項目説明編の2.メイン画面」を参照してください。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



**【総合事業費過誤申立書の<入力データ>について】**  
 総合事業費過誤申立書は、<入力データ>を追加で作成することができません。GSV 作成処理を実行し、<入力データ>フォルダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行います。

## Ⅱ. 8-2 新規データ作成

(介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票) 操作

総合事業サービスコード異動連絡票の新規データ作成の操作方法を示します。

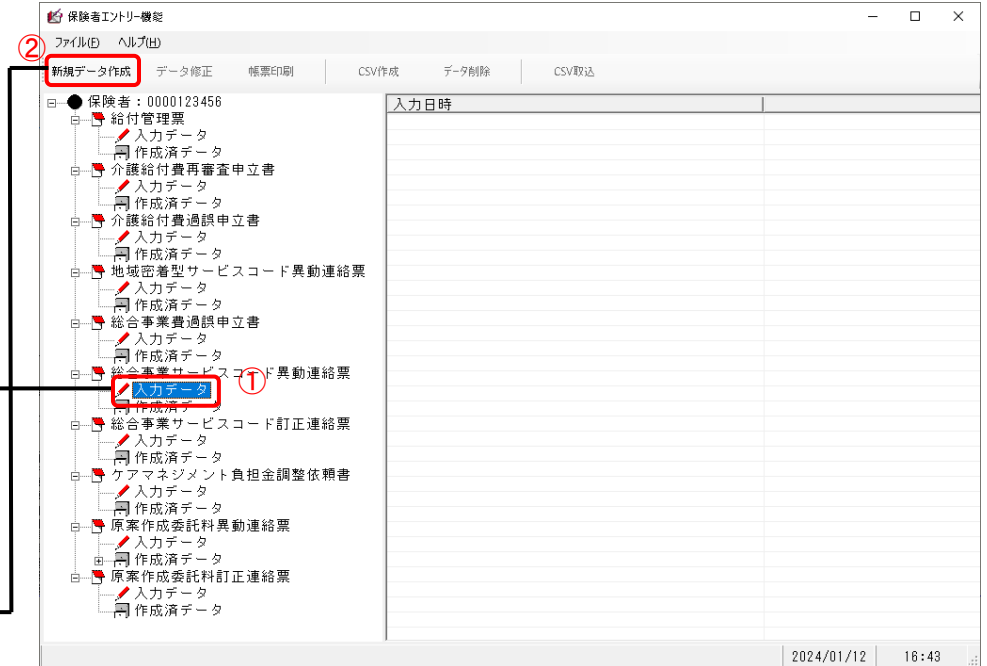
①処理ボックスより「総合事業サービスコード異動連絡票」の「入力データ」を選択します。

②ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

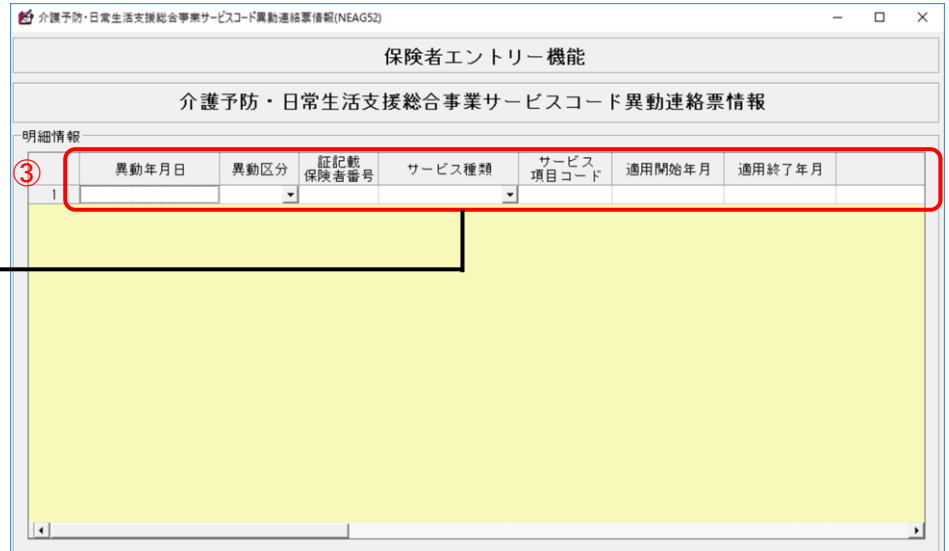
介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード異動連絡票の入力画面が表示されます。

③明細行に総合事業サービスコード異動連絡の内容を入力します。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



[介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード異動連絡票 入力画面]



異動年月日の項目を入力する場合「XYMMDD」形式(X:年号、YY:年、MM:月、DD:日)で入力します。

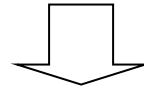
「4270405」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成27年04月05日」となります。

適用開始年月、適用終了年月の項目を入力する場合「XYMM」形式(X:年号、YY:年、MM:月)で入力します。

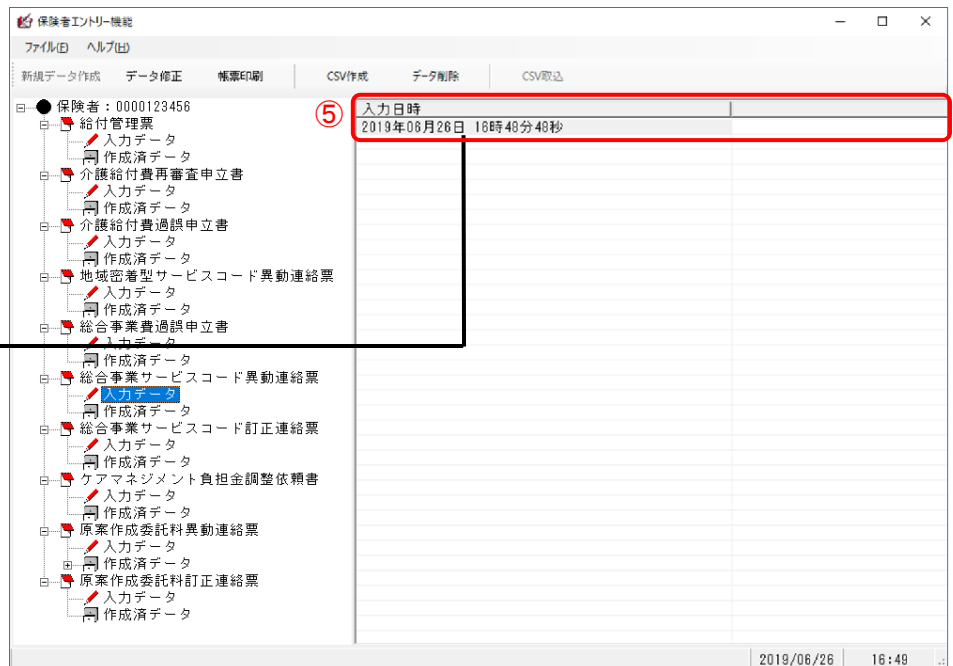
「42704」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成27年04月」となります。

入力内容の詳細については、「Ⅲ.画面項目説明編の6-2.介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報画面」を参照してください。

保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。



[保険者エントリー機能 メイン画面]



⑤入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照してく  
ださい。

**【総合事業サービスコード異動連絡票の<入力データ>について】**  
総合事業サービスコード異動連絡票は、<入力データ>を追加で作  
成することができません。CSV 作成処理を実行し、<入力データ>フォル  
ダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行いま  
す。

**【行コピー機能】**  
明細情報の明細行は行コピーができます。  
詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照くださ  
い。

Ⅱ. 8-3 新規データ作成  
(介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票) 操作

介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード訂正連絡票の新規データ作成の操作方法を示します。

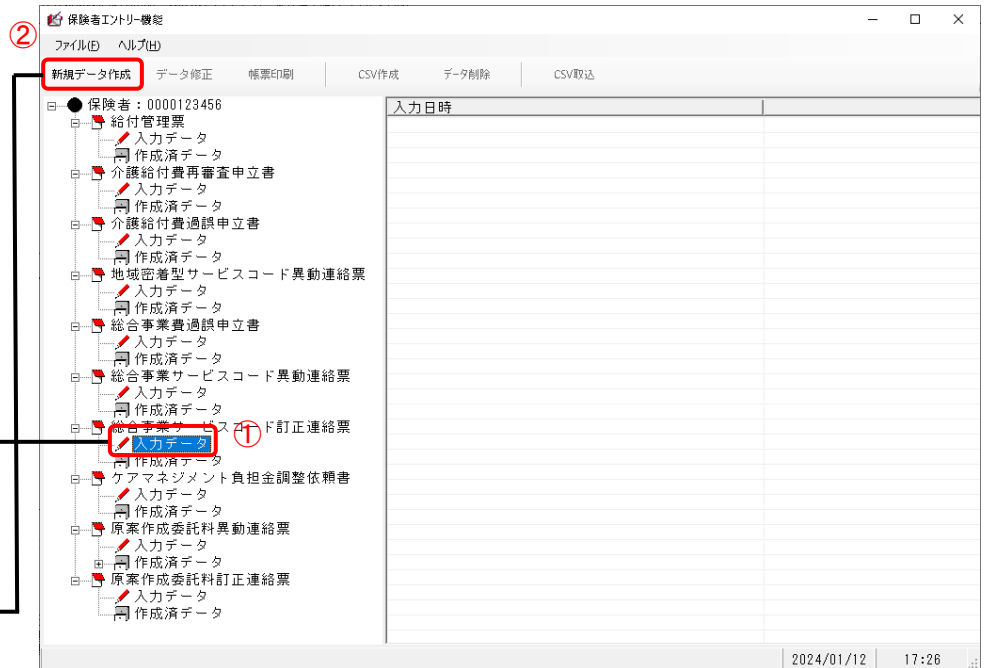
①処理ボックスより「総合事業サービスコード訂正連絡票」の「入力データ」を選択します。

②ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

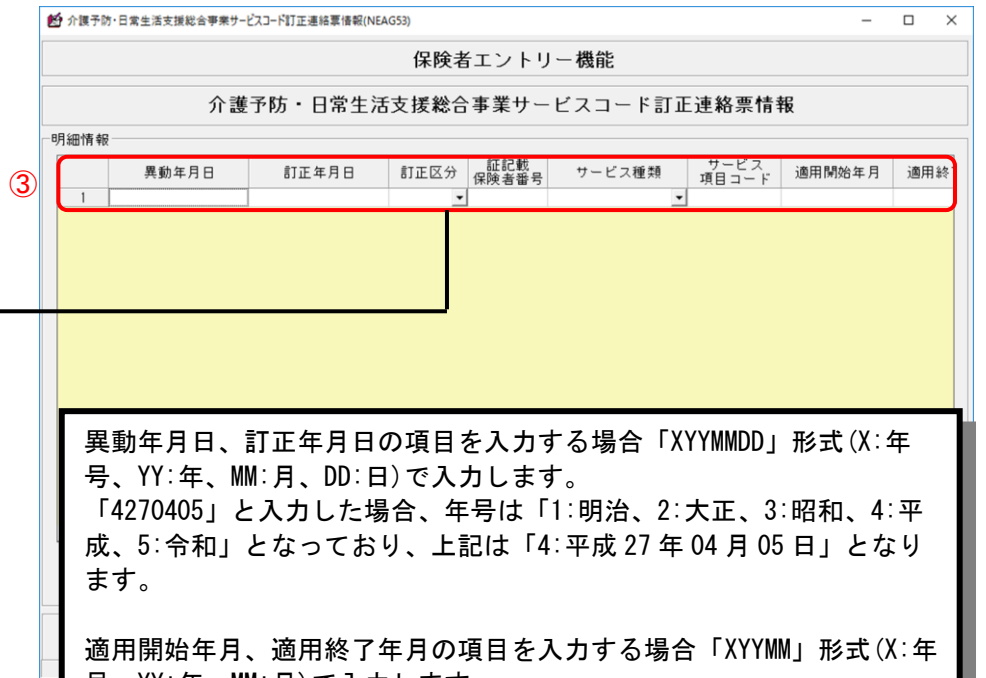
介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード訂正連絡票の入力画面が表示されます。

③明細行に総合事業サービスコード訂正連絡の内容を入力します。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



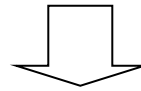
[介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード訂正連絡票 入力画面]



異動年月日、訂正年月日の項目を入力する場合「XYMMDD」形式(X:年号、YY:年、MM:月、DD:日)で入力します。  
「4270405」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成 27年 04月 05日」となります。

適用開始年月、適用終了年月の項目を入力する場合「XYMM」形式(X:年号、YY:年、MM:月)で入力します。  
「42704」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成 27年 04月」となります。

入力内容の詳細については、「Ⅲ. 画面項目説明編の 6-3. 介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報画面」を参照してください。

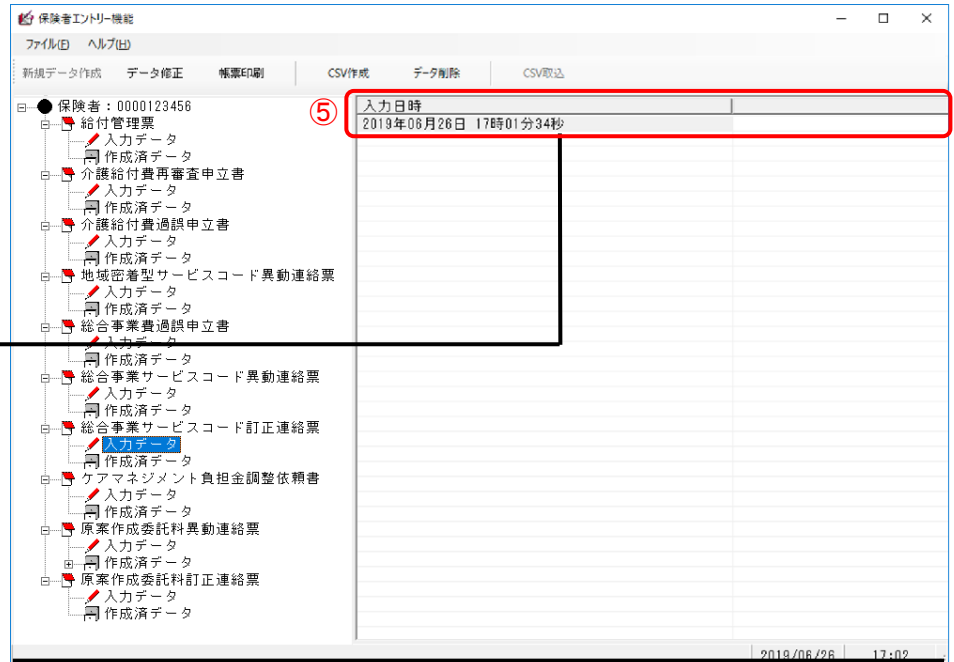


保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

⑤入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照してく  
ださい。



**【総合事業サービスコード訂正連絡票の<入力データ>について】**

総合事業サービスコード訂正連絡票は、<入力データ>を追加で作成することができません。CSV 作成処理を実行し、<入力データ>フォルダを空にして、新規データ作成を行うか、データ修正処理を行います。

**【行コピー機能】**

明細情報の明細行は行コピーができます。  
詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。



## II. 8-4 新規データ作成 (介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書) 操作

介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書の新規データ作成の操作方法を示します。

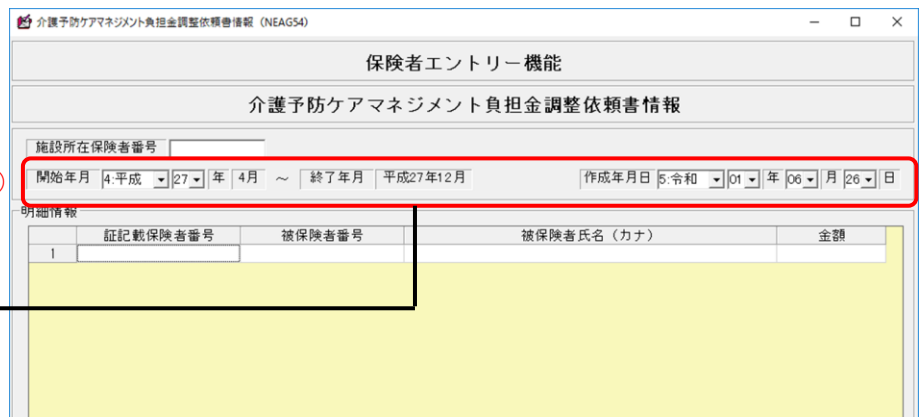
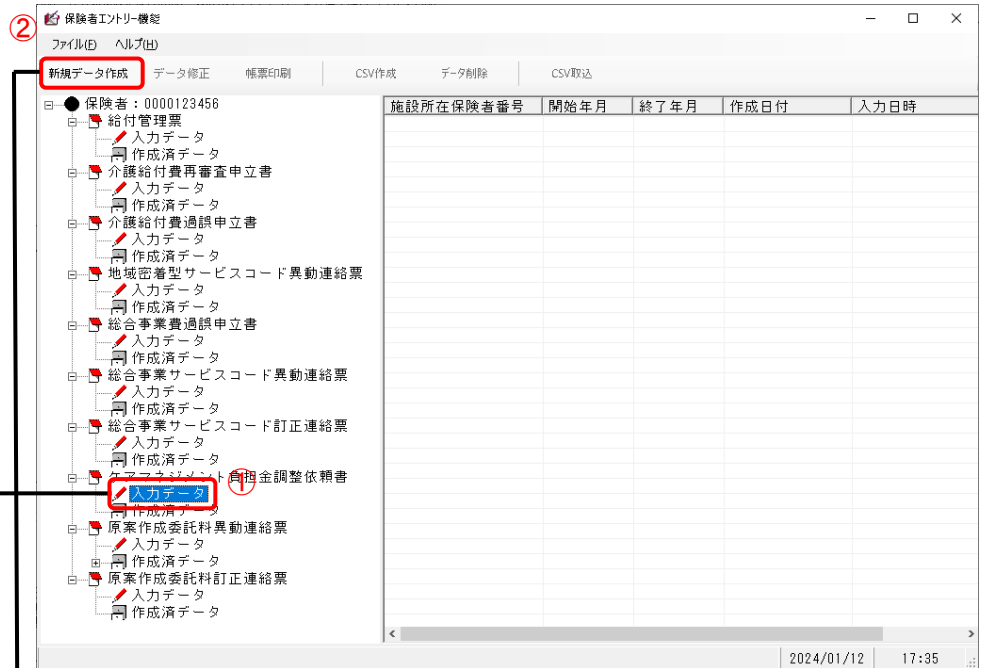
①処理ボックスより「ケアマネジメント負担金調整依頼書」の「入力データ」を選択します。

②ツールバーより「新規データ作成」をクリックします。

介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書の入力画面が表示されます。

③開始年月、作成年月日を入力します。  
(作成年月日の初期値として使用中のパソコンに設定されている当日の日付が表示されています。)

[保険者エントリー機能 メイン画面]



開始年月の項目を入力する場合「XY」形式(X:年号、Y:年)で入力します。

「428」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成 28 年」となります。

作成年月日の項目を入力する場合「XYMMDD」形式(X:年号、Y:年、MM:月、DD:日)で入力します。

「4280105」と入力した場合、年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっており、上記は「4:平成 28 年 01 月 05 日」となります。

入力内容の詳細については、「III. 画面項目説明編の6-4. 介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書画面」を参照してください。

⑥入力が完了したら、<実行(G)>をクリックします。実行後、メイン画面に戻ります。

<クリア(C)>をクリックすると入力情報を全てクリアします。

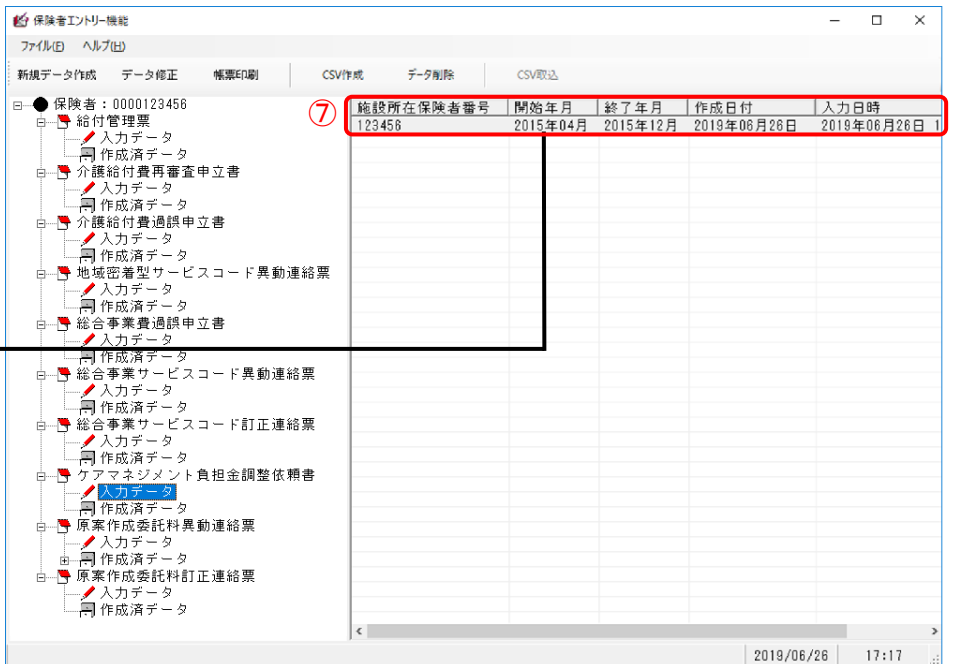
<終了(X)>をクリックすると入力内容は破棄されメイン画面に戻ります。



保険者エントリー機能のメイン画面が表示されます。

⑦入力した新規データの情報が表示されていることを確認します。

表示内容については、「Ⅲ.画面項目説明編の2.メイン画面」を参照してください。



**【行コピー機能】**

明細情報の明細行は行コピーができます。詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成(給付管理票)操作」をご参照ください。

負担金調整依頼書は複数のデータ入力が可能のため、複数の施設所在保険者の負担金調整依頼書を作成したい場合は、再度①～⑦の操作を行います。

保険者エントリー機能

新規データ作成    データ修正    帳票印刷    CSV作成    データ削除    CSV取込

保険者：0000123456

施設所在保険者番号	開始年月	終了年月	作成日付	入力日時
123456	2015年04月	2015年12月	2019年06月26日	2019年06月26日 1
123456	2015年04月	2015年12月	2019年06月26日	2019年06月26日 1

2019/06/26    17:21

Ⅱ. 8-7 新規データ作成  
(原案作成委託料異動連絡票情報) 操作

原案作成委託料異動連絡票情報の新規データ作成の操作方法を示します。

①処理ボックスより  
<原案作成委託料異動連絡票情報>の  
<入力データ>を選択  
します。

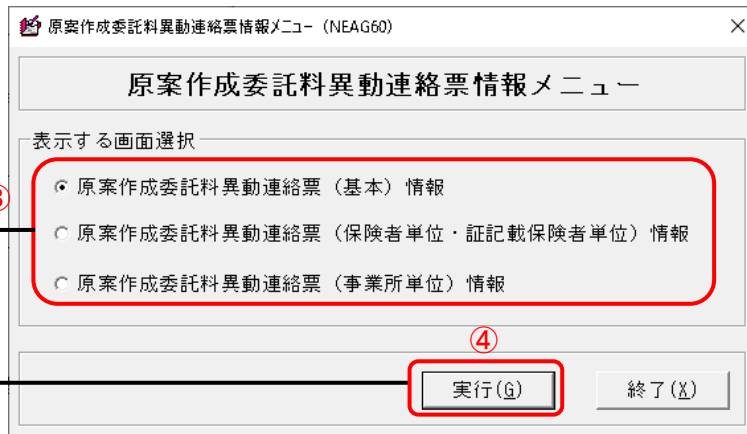
②ツールバーより  
<新規データ作成>  
をクリックします。

原案作成委託料異動連絡票情報メニュー画面が  
表示されます。

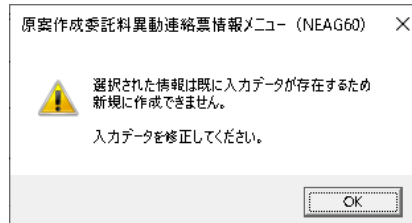
③作成する原案作成  
委託料異動連絡票情  
報を選択します。

④<実行(G)>ボタ  
ンをクリックします。

※以降、原案作成委託料異動連絡票(基本)情報を  
例として説明します。



選択した原案作成委託料異動連絡票情報が<入力データ>フォルダの一覧  
に存在する場合は、以下のメッセージが表示されます。



<入力データ>フォルダのデータ修正を行うか、<入力データ>フォルダ  
のデータを削除し、新規にデータを作成してください。

[原案作成委託料異動連絡票情報 入力画面]

原案作成委託料異動連絡票情報の入力画面が表示されます。

⑤明細行に原案作成委託料異動連絡票情報の内容を入力します。

年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっています。  
 年月日の項目に「5060401」と入力した場合は「5:令和06年04月01日」となります。  
 年月の項目に「50604」と入力した場合は「5:令和06年04月」となります。

原案作成委託料異動連絡票情報の入力内容の詳細については、  
 「Ⅲ. 画面項目説明編の

6-8. 原案作成委託料異動連絡票 (基本) 情報画面

6-9. 原案作成委託料異動連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報画面

6-10. 原案作成委託料異動連絡票 (事業所単位) 情報画面

を参照してください。

明細情報にて、<行追加(A)>をクリックすると、表示されている最終行に、新たな行が追加されま  
す。

明細情報にて、削除  
したい行にカーソル  
を合わせて選択し、  
<行削除(K)>をク  
リックすると削除さ  
れます。  
但し、先頭行は削除  
できません。

<行削除(K)>をクリック  
すると確認メッセージが  
表示されます。

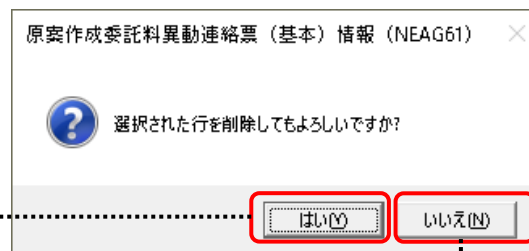
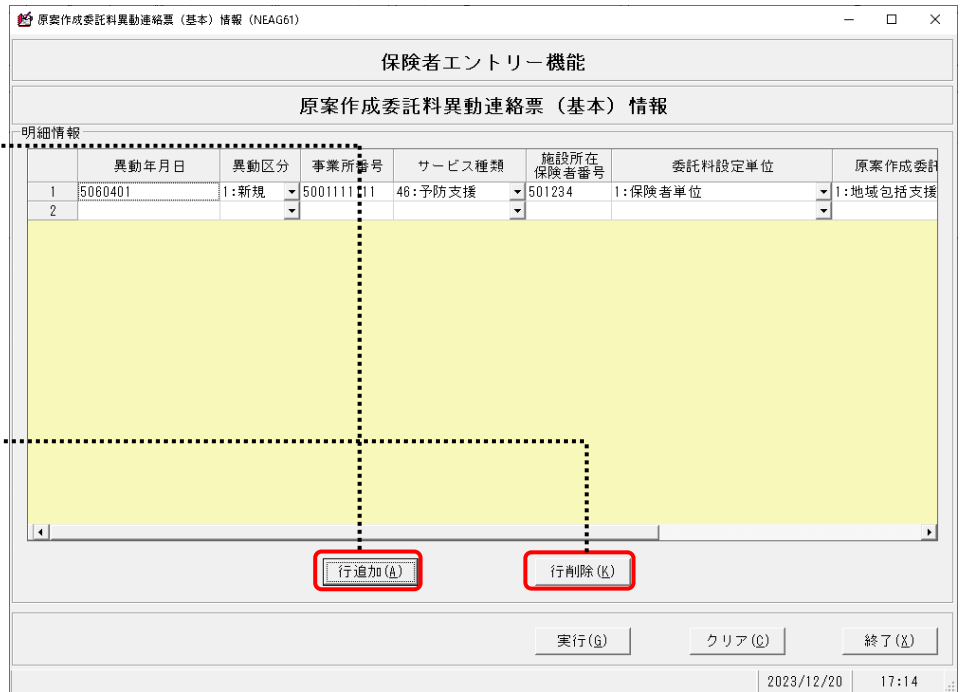
<はい(Y)>をクリッ  
クすると選択した行  
が削除されます。

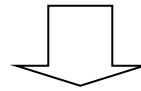
<いいえ(N)>をクリ  
ックすると削除は無  
効となります。

⑥入力が完了した  
ら、<実行(G)>を  
クリックします。  
実行後、メイン画面  
に戻ります。

<クリア(C)>をクリ  
ックすると入力情報  
を全てクリアしま  
す。

<終了(X)>をクリッ  
クすると入力内容は  
破棄されメイン画面  
に戻ります。





保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

⑦入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照してく  
ださい。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

**【原案作成委託料異動連絡票の<入力データ>について】**

<入力データ>フォルダの一覧には各情報につき1件作成が可能です。  
既に存在する情報について追加が必要な場合は、<入力データ>フォルダの  
対象情報をデータ修正で開き、行追加します。  
別ファイルとして作成する場合は、CSV 作成処理を実行して<入力データ>  
を空にし、新規データ作成を行います。

**【行コピー機能】**

明細情報の明細行は行コピーができます。  
詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。

II. 8-8 新規データ作成  
(原案作成委託料訂正連絡票情報) 操作

原案作成委託料訂正連絡票情報の新規データ作成の操作方法を示します。

①処理ボックスより  
<原案作成委託料訂正連絡票情報>の  
<入力データ>を選択  
します。

②ツールバーより  
<新規データ作成>  
をクリックします。

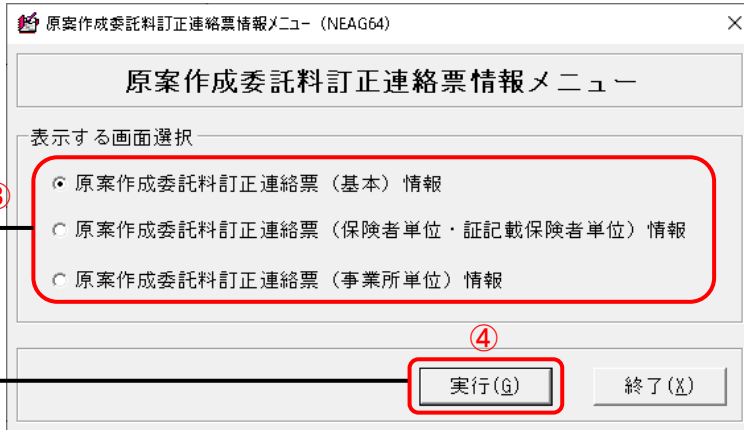
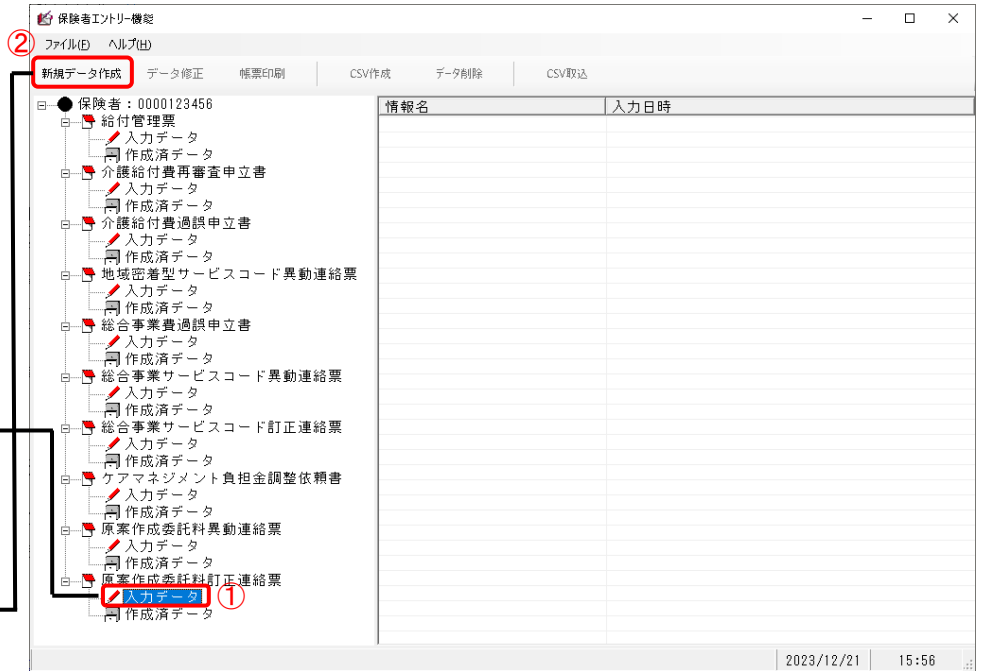
原案作成委託料訂正連絡票情報メニュー画面が表示されます。

③作成する原案作成委託料訂正連絡票情報を選択します。

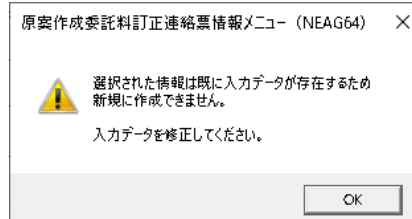
④<実行(G)>ボタン  
をクリックします。

※以降、原案作成委託料訂正連絡票(基本)情報を例として説明します。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



選択した原案作成委託料訂正連絡票情報が<入力データ>フォルダの一覧に存在する場合は、以下のメッセージが表示されます。



<入力データ>フォルダのデータ修正を行うか、<入力データ>フォルダのデータを削除し、新規にデータを作成してください。



[原案作成委託料訂正連絡票情報 入力画面]

原案作成委託料訂正連絡票情報の入力画面が表示されます。

⑤明細行に原案作成委託料訂正連絡票情報の内容を入力します。

年号は「1:明治、2:大正、3:昭和、4:平成、5:令和」となっています。  
 年月日の項目に「5060401」と入力した場合は「5:令和06年04月01日」となります。  
 年月の項目に「50604」と入力した場合は「5:令和06年04月」となります。

原案作成委託料訂正連絡票情報の入力内容の詳細については、  
 「Ⅲ. 画面項目説明編の

- 6-12. 原案作成委託料訂正連絡票 (基本) 情報画面
  - 6-13. 原案作成委託料訂正連絡票 (保険者単位・証記載保険者単位) 情報画面
  - 6-14. 原案作成委託料訂正連絡票 (事業所単位) 情報画面
- を参照してください。

明細情報にて、＜行追加(A)＞をクリックすると、表示されている最終行に、新たな行が追加されます。

明細情報にて、削除したい行にカーソルを合わせて選択し、＜行削除(K)＞をクリックすると削除されます。但し、先頭行は削除できません。

＜行削除(K)＞をクリックすると確認メッセージが表示されます。

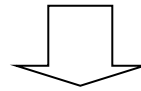
＜はい(Y)＞をクリックすると選択した行が削除されます。

＜いいえ(N)＞をクリックすると削除は無効となります。

⑥入力が完了したら、＜実行(G)＞をクリックします。実行後、メイン画面に戻ります。

＜クリア(C)＞をクリックすると入力情報を全てクリアします。

＜終了(X)＞をクリックすると入力内容は破棄されメイン画面に戻ります。



保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

⑦入力した新規デー  
タの情報が表示され  
ていることを確認し  
ます。

表示内容について  
は、「Ⅲ. 画面項目  
説明編の2. メイン  
画面」を参照してく  
ださい。

情報名	入力日時
基本	2023年12月21日 16時22分19秒

【原案作成委託料訂正連絡票の<入力データ>について】

<入力データ>フォルダの一覧には各情報につき1件作成が可能です。  
既に存在する情報について追加が必要な場合は、<入力データ>フォルダの  
対象情報をデータ修正で開き、行追加します。  
別ファイルとして作成する場合は、CSV 作成処理を実行して<入力データ>  
を空にし、新規データ作成を行います。

【行コピー機能】

明細情報の明細行は行コピーができます。  
詳細は「Ⅱ.5 新規データ作成（給付管理票）操作」をご参照ください。

## II. 9 帳票印刷操作

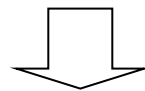
新規データ作成で作成したデータ及びCSV作成を行ったデータを印刷する場合に実行します。実行後に印刷内容が画面にプレビューされます。帳票を印刷する場合は、[印刷] ボタンをクリックすることで帳票印刷を行うことができます。

①印刷するデータを選択します。

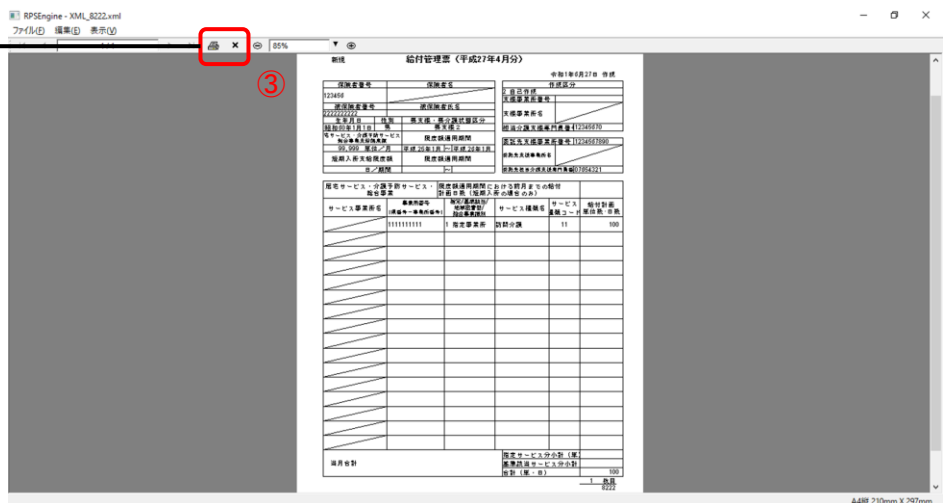
② [帳票印刷] ボタンをクリックします。

③プリンタへ出力する場合は、このアイコンをクリックし印刷を行います。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



[帳票印刷 プレビュー画面]





II. 10 CSV作成操作

保険者エントリー機能で作成したデータは、CSV形式のファイルとして国保連合会へ送付します。

処理ボックスの<入力データ>に格納された内容をCSVファイルに出力する操作方法を示します。

①処理ボックスよりCSVファイルを作成する<入力データ>を選択します。

②ツールバーより<CSV作成>をクリックします。

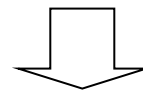
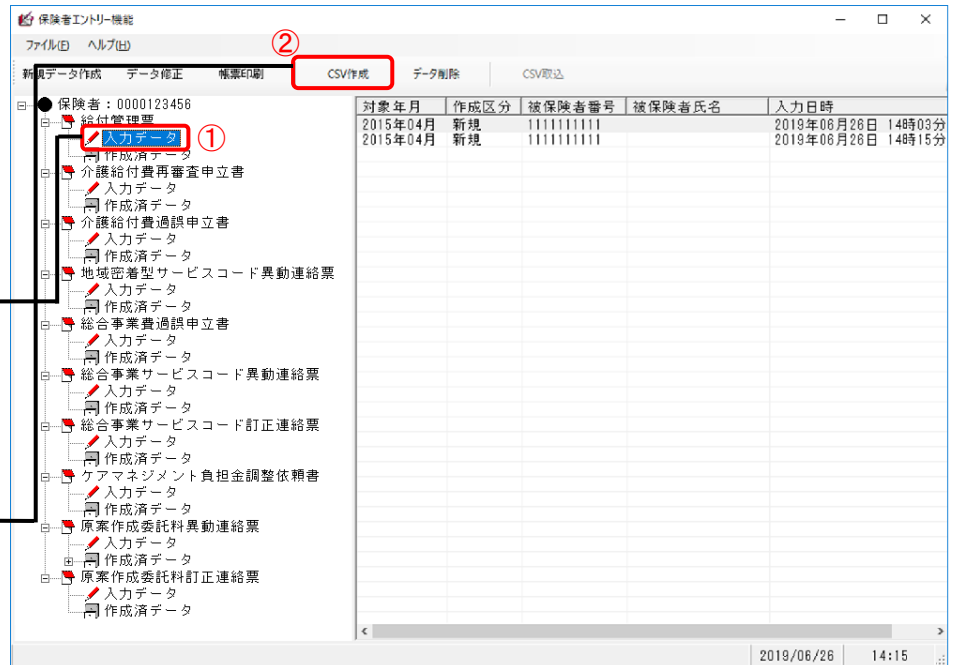
処理対象年月入力の画面が表示されます。

③出力するCSVファイルのコントロールレコードの処理対象年月（西暦年4桁と月2桁）を入力します。使用しているパソコンに設定されている当日の日付の翌月の値を既定値として表示します。

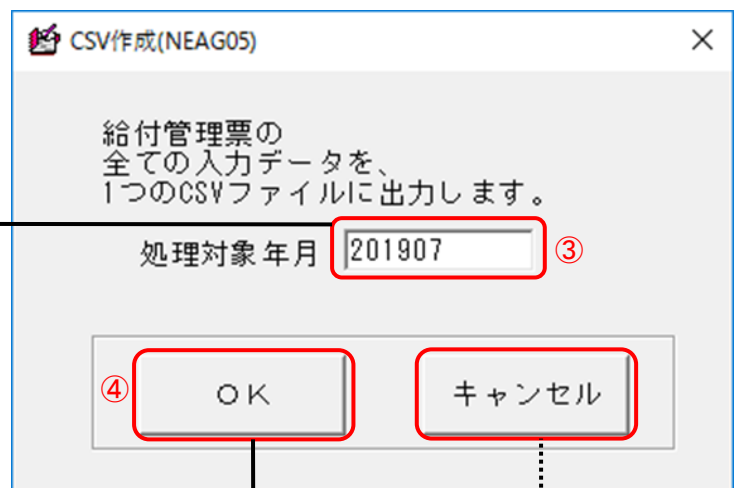
④<OK>をクリックします。

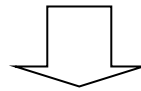
<キャンセル>をクリックするとメイン画面へ戻ります。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

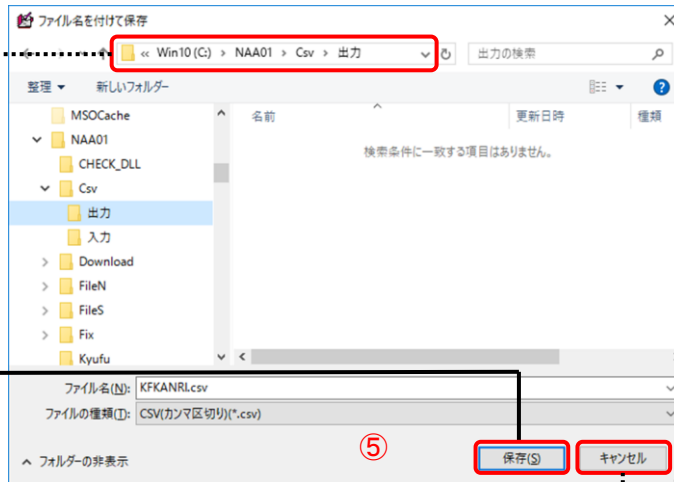


[CSV作成 処理対象年月入力画面]





[CSV保存先の指定]



最初に表示されるフォルダは伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)の環境設定情報画面で指定したCSV入力フォルダです。媒体に出力する場合は、保存先の媒体を指定してください。

⑤<保存(S)>をクリックします。

<キャンセル>をクリックすると処理対象年月入力画面に戻ります。

保険者エントリー機能で作成したCSVファイルは、伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)を使用して国保連合会へ送信します。送信手順につきましては伝送通信ソフト(都道府県・市町村版)のマニュアルにてご確認ください。

CSVファイルの保存先フォルダに同一ファイル名のデータが存在する場合は、メッセージが表示されます。

⑥上書きする場合は<はい(Y)>をクリックします。

上書きしない場合は<いいえ(N)>をクリックし、CSV保存先の指定画面に戻ります。

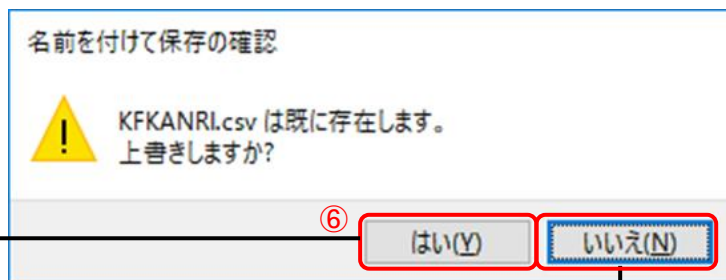
初期表示されるファイル名の命名規則：

給付管理票	: KFKANRI.csv
再審査申立書	: SAISINSA.csv
過誤申立書	: KAGO.csv
地域密着型サービス	: CSARVID.csv
総合事業費過誤申立書	: SJKAGO.csv
総合事業サービスコード異動連絡票	: SJSCIDO.csv
総合事業サービスコード訂正連絡票	: SJSCTEI.csv
負担金調整依頼書	: CMFUTAN.csv
被保護者異動連絡票情報	: IDO+分秒(MMSS).csv
被保護者訂正連絡票情報	: TEI+分秒(MMSS).csv
原案作成委託料異動連絡票情報	: GENIDO.csv
原案作成委託料訂正連絡票情報	: GENTEI.csv

※ファイル名は、先頭が英字で始まる8文字以内の英数字に変更しても使用可能です。

給付管理票、負担金調整依頼書、被保護者異動連絡票情報、被保護者訂正連絡票情報、原案作成委託料異動連絡票情報、原案作成委託料訂正連絡票情報は、<入力データ>内の全てのデータをまとめて1つのCSVファイルへ出力します。再審査申立書、過誤申立書、地域密着型サービス、総合事業費過誤申立書、総合事業サービスコード異動連絡票、総合事業サービスコード訂正連絡票は<入力データ>内の1つのデータをCSVファイルへ出力します。

また、CSVファイルの保存先フォルダに同一ファイル名のデータが存在する場合は、上書き保存します。



II. 1.1 データ修正（＜入力データ＞の場合）操作

CSV 作成前に新規データ作成にて作成した＜入力データ＞の修正ができます。

＜入力データ＞の修正の操作方法を示します。

①処理ボックスより＜入力データ＞を選択します。

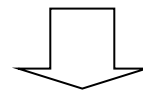
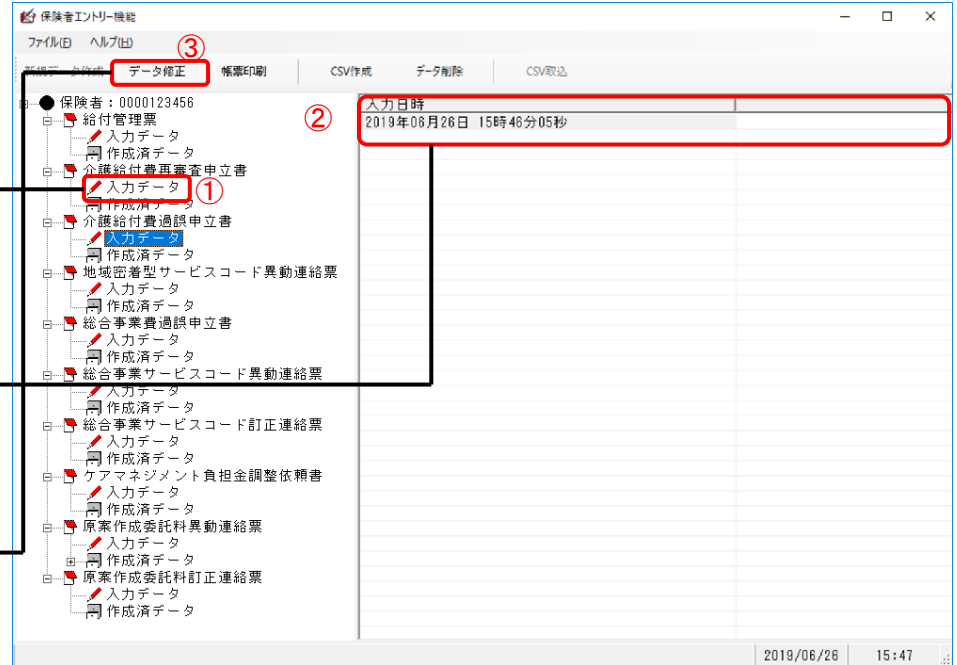
②データ表示領域より修正したいデータを選択します。

③ツールバーより＜データ修正＞をクリックします。

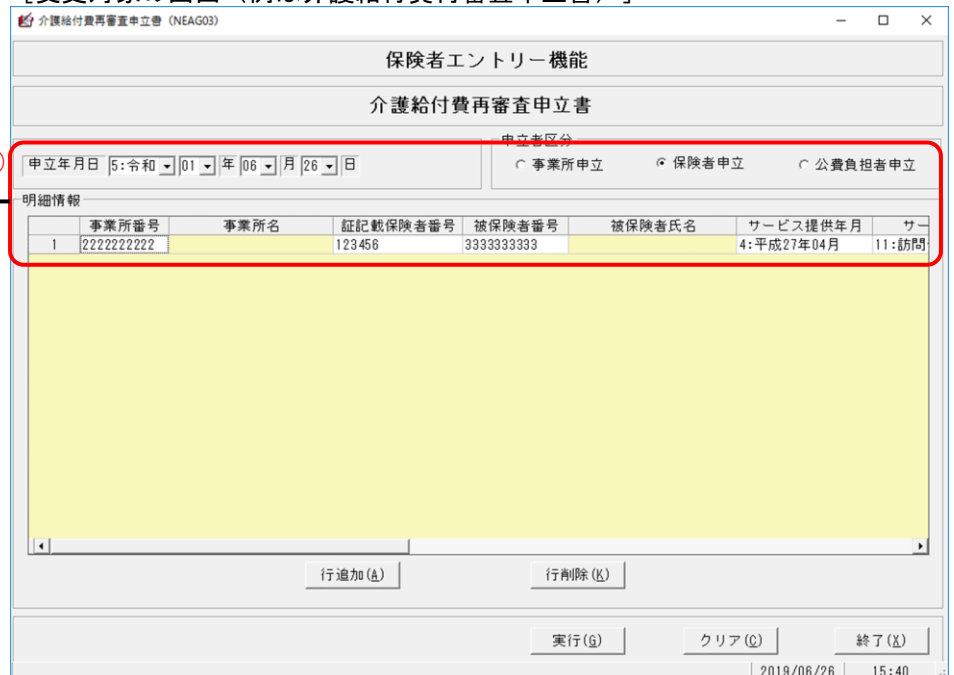
変更対象の画面（例は介護給付費再審査申立書）が表示されます。

④変更したい項目の修正を行います。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



[変更対象の画面（例は介護給付費再審査申立書）]





⑤修正が完了したら  
＜実行(G)＞を ク  
リックします。  
実行後、メイン画面  
に戻ります。

＜クリア(C)＞を  
クリックすると入力  
情報を全てクリアし  
ます。

＜終了(X)＞をクリ  
ックすると変更内容  
は破棄されメイン画  
面に戻ります。

保険者エントリー機能  
介護給付費再審査申立書

申立者区分  
C 事業所申立 G 保険者申立 X 公費負担者申立

申請年月日: 4:平成 | 27 | 年 | 4 | 月 | 15 | 日

事業所番号	事業所名	証記載保険者番号	被保険者番号	被保険者氏名	サービス提供年月	サー
1	222222222	509999	333333333		4:平成26年12月	13:訪問

実行(G)      クリア(C)      終了(X)

2019/06/27      15:58

保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。

[保険者エントリー機能 メイン画面]

⑥修正終了後“入力  
日時”欄が修正した  
日時に変更されてい  
ることを確認しま  
す。

保険者エントリー機能

新規データ作成    データ修正    帳票印刷    CSV作成    データ削除    CSV取込

● 保険者: 0000123456

入力日時
2019年06月27日 15時59分37秒

2019/06/27      15:59

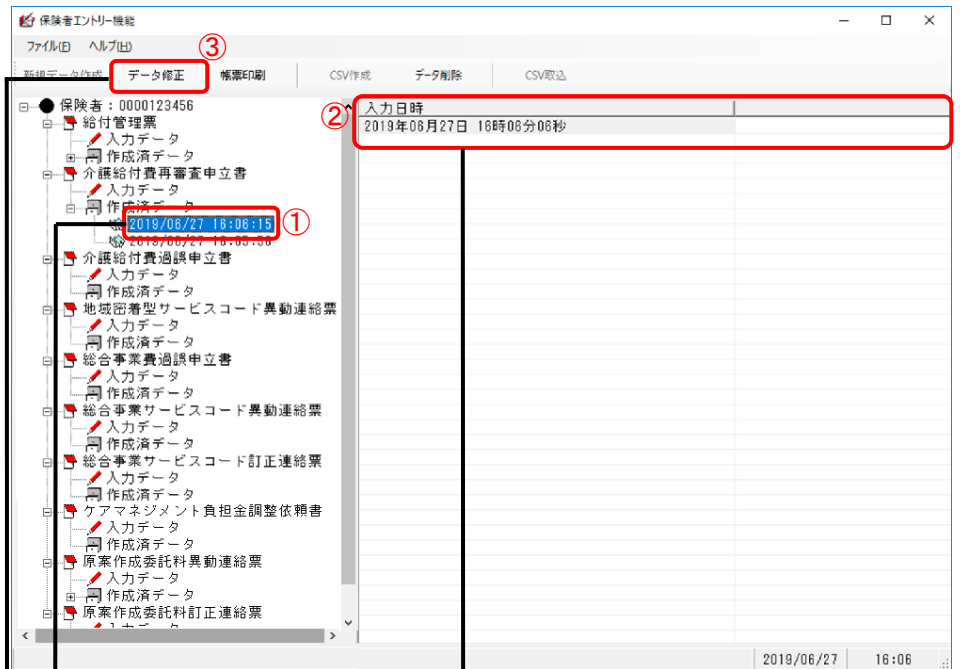
II. 12 データ修正（＜作成済データ＞の場合）操作

CSV 作成にて送信用の交換情報を作成した後に、＜作成済データ＞のデータから交換情報を再作成することができます。

＜入力データ＞にデータが存在する場合、＜給付管理票＞、＜負担金調整依頼書＞、＜被保護者異動連絡票情報＞、＜被保護者訂正連絡票情報＞、＜原案作成委託料異動連絡票情報＞、＜原案作成委託料訂正連絡票情報＞の場合は追加、それ以外では修正中のデータと＜入力データ＞のデータを置き換え、＜入力データ＞のデータを削除します。

＜入力データ＞にデータが存在しない事を確認した上で修正を行ってください。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



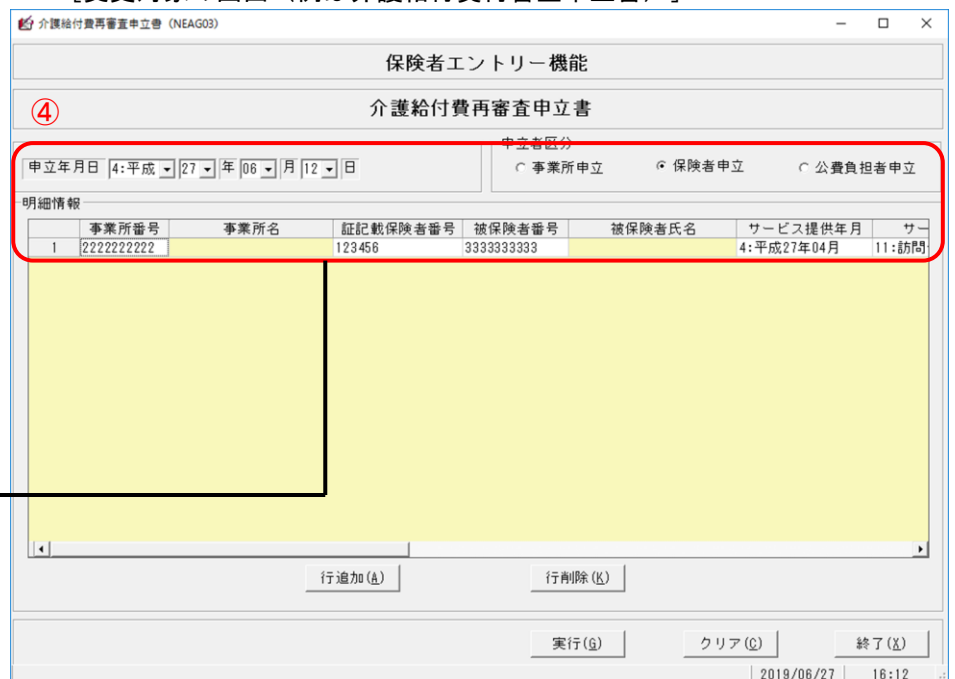
①処理ボックスより＜作成済データ＞の、修正する CSV 作成日時データのフォルダを選択します。

②データ表示領域より再作成するデータを選択します。

③ツールバーより＜データ修正＞をクリックします。

④変更したい項目の修正を行います。

[変更対象の画面（例は介護給付費再審査申立書）]



⑤変更が完了したら  
 <実行(G)>を ク  
 リックします。  
 実行後、メイン画面  
 に戻ります。

<クリア(C)>をクリ  
 ックすると入力情報  
 を全てクリアしま  
 す。

<終了(X)>をクリ  
 ックすると変更内容  
 は破棄されメイン画  
 面に戻ります。

介護給付費再審査申立書 (NEAG03)

保険者エントリー機能

介護給付費再審査申立書

申立年月日 4:平成 27 年 6 月 12 日

申立者区分  
 事業所申立 保険者申立 公費負担者申立

明細情報	事業所番号	事業所名	証記載保険者番号	被保険者番号	被保険者氏名	サービス提供年月	サー
1	222222222		123456	333333333		4:平成27年05月	11:訪問

行追加(A) 行削除(B)

⑤ 実行(G) クリア(C) 終了(X)

2019/07/17 19:23

再審査申立書、過誤申立書、地域密着型サービス、総合事業費過誤申立書、総合事業サービスコード異動連絡票、総合事業サービスコード訂正連絡票の場合で<入力データ>にデータが存在する場合、確認メッセージを表示します。

給付管理票、負担金調整依頼書、被保護者異動連絡票情報、被保護者訂正連絡票情報、原案作成委託料異動連絡票情報、原案作成委託料訂正連絡票情報の修正の場合、既に<入力データ>に存在するデータは破棄されず、新しい入力データが追加されます。  
 (複数のデータが入力可能なため)

再審査申立書、過誤申立書、地域密着型サービス、総合事業費過誤申立書、総合事業サービスコード異動連絡票、総合事業サービスコード訂正連絡票の修正の場合、<入力データ>にデータが存在すれば、データ置き換えの確認メッセージを表示します。データを置き換える場合は<入力データ>のデータを破棄した後、新しくデータを追加します。

<はい(Y)>をクリ  
 ックすると、<入力  
 データ>のデータが  
 破棄され、このデー  
 タで置き換えを行  
 い、メイン画面を表  
 示します。

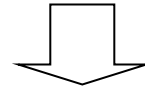
介護給付費再審査申立書 (NEAG03)

既に入力データが存在します。  
 このデータで置き換えますか？

はい(Y) いいえ(N)

<いいえ(N)>をク  
 リックすると置き換  
 えを行わず、入力画  
 面に戻ります。

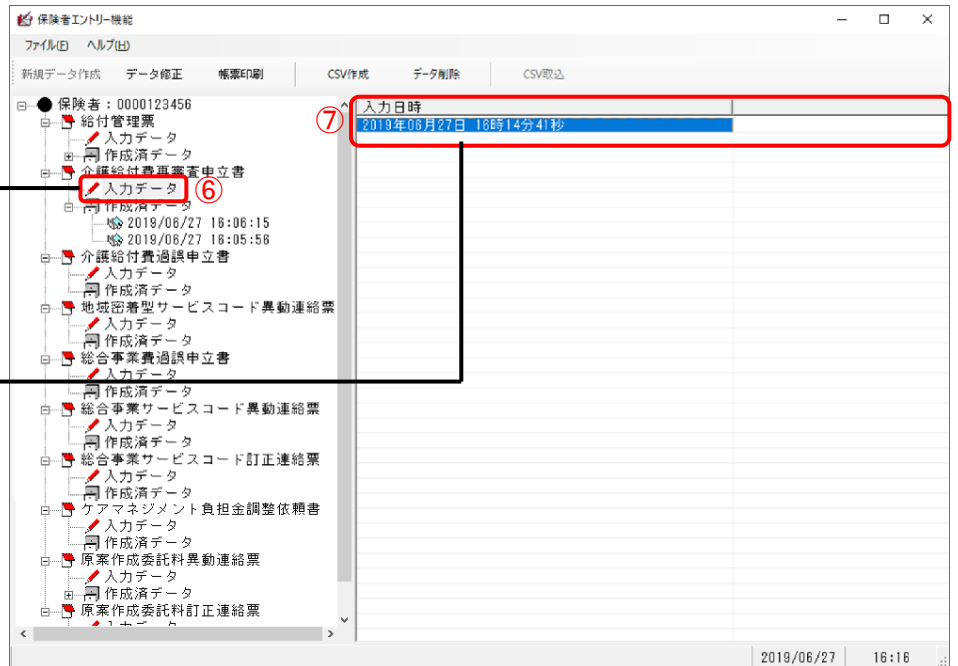
保険者エントリー機能の  
メイン画面が表示されま  
す。



[保険者エントリー機能 メイン画面]

⑥<入力データ>を  
選択します。  
修正したデータは<  
入力データ>に格納  
されます。

⑦修正終了後“入力  
日時”欄が修正した  
日時に変更されてい  
ることを確認しま  
す。



II. 13 データ削除 (<入力データ>の場合) 操作

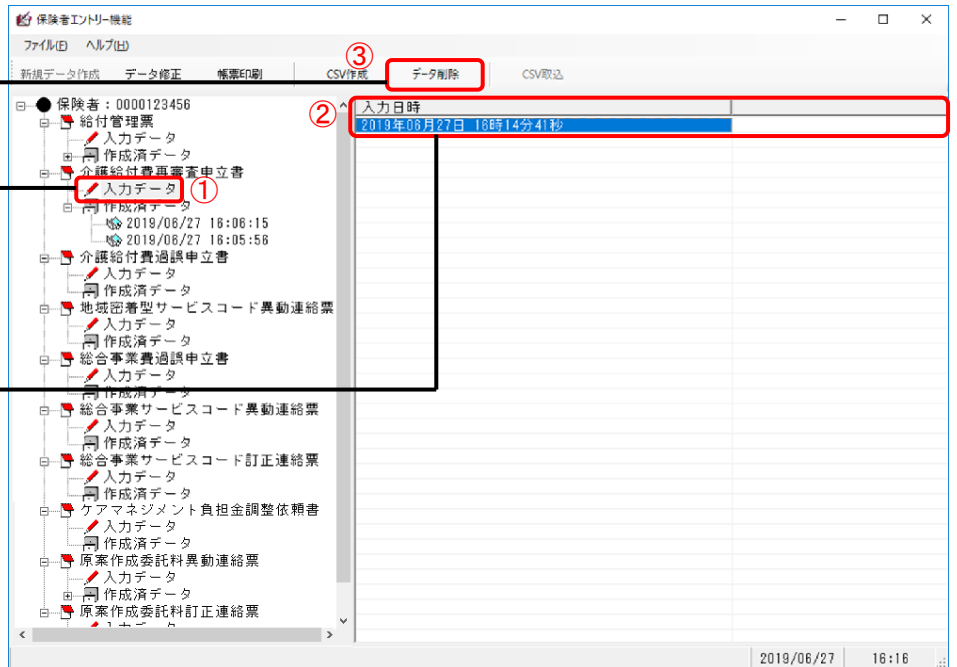
処理ボックスの<入力データ>に存在するデータを削除する場合の操作方法を示します。

①処理ボックスより<入力データ>を選択します。

②データ表示領域より削除したいデータを選択します。

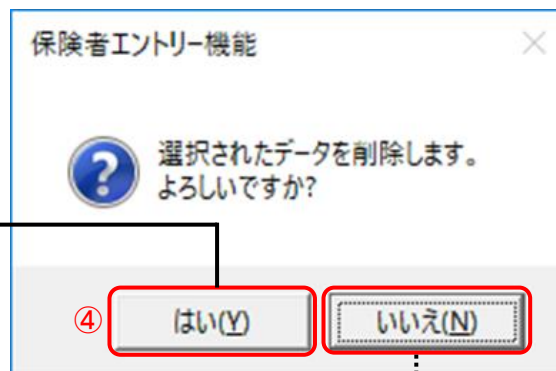
③ツールバーより<データ削除>をクリックします。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



データ削除の確認メッセージが表示されます。

[データ削除 確認メッセージ]



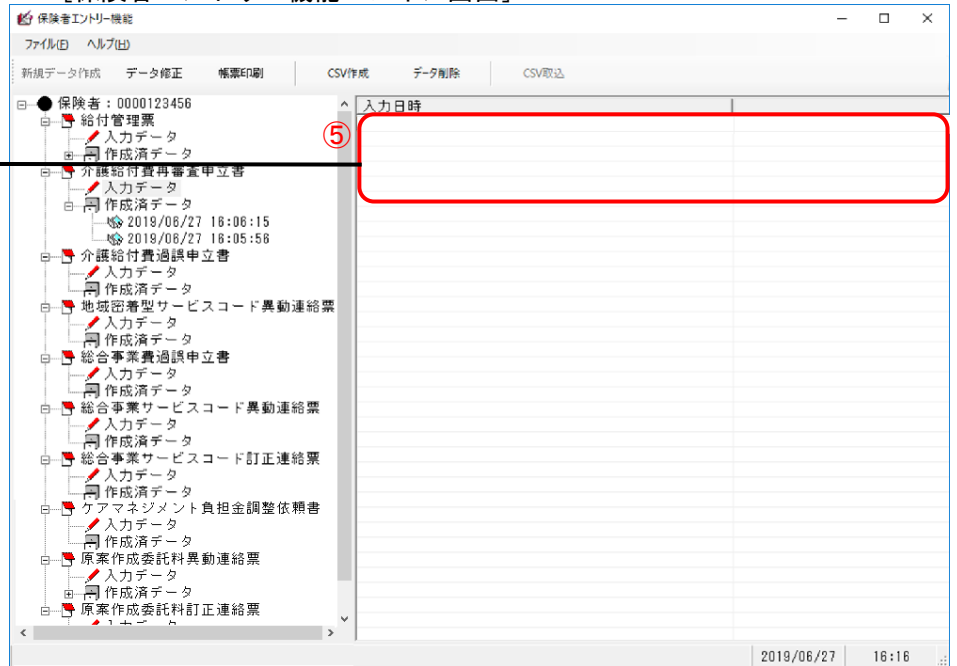
④<はい (Y) >をクリックします。  
(データの削除が行われます。)

<いいえ (N) >をクリックした場合は、データの削除は行われません。

保険者エントリー機能の  
メイン画面に戻ります。

⑤削除したデータが  
ないことを確認しま  
す。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



II. 14 データ削除 (<作成済データ>のCSV作成日時単位の場合) 操作

処理ボックスの<作成済データ>に存在するデータを削除する場合の操作方法を示します。  
すでに作成されているCSVファイルの削除は行いません。

①処理ボックスより<作成済データ>の作成日時データを選択します。

②データ表示領域より削除したいデータを選択します。

③ツールバーより<データ削除>をクリックします。

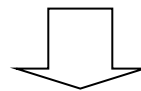
データ削除の確認メッセージが表示されます。

④<はい (Y) >をクリックするとデータの削除が行われます。

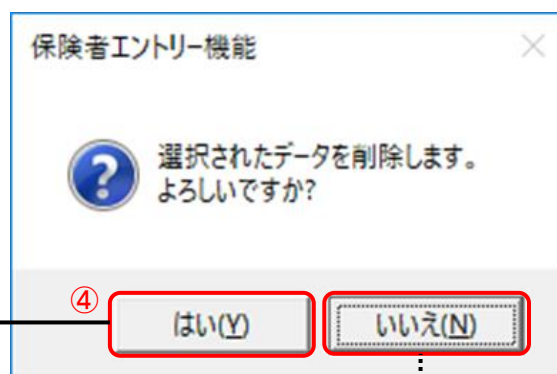
※CSVファイルは削除されません。

<いいえ (N) >をクリックした場合は、データの削除は行われません。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



[データ削除 確認メッセージ]



保険者エントリー機能の  
メイン画面に戻ります。

⑤削除したデータが  
ないことを確認しま  
す。

[保険者エントリー機能 メイン画面]



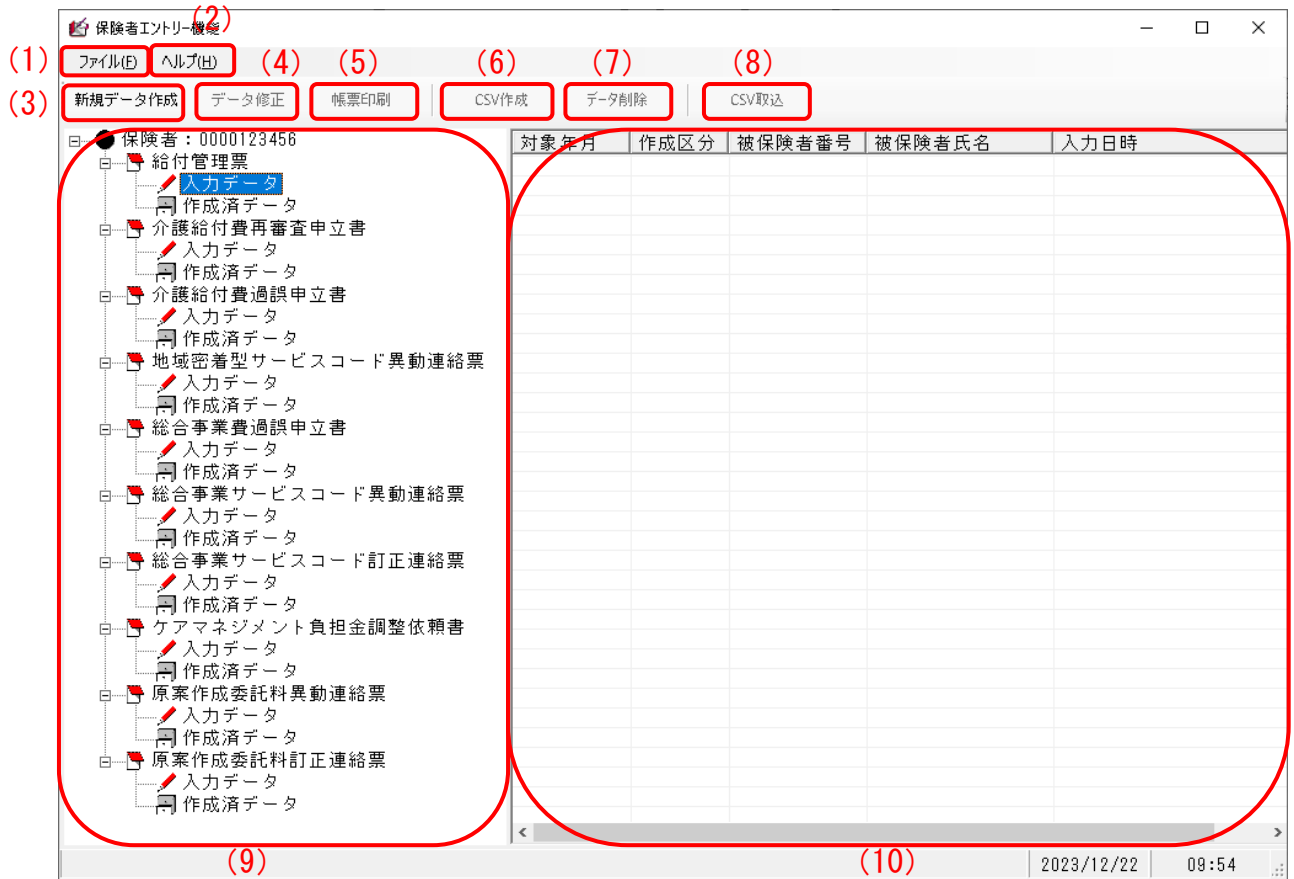
＜作成済データ＞の CSV 作成日時を選択して削除を行った場合、  
選択された CSV に含まれる CSV 作成データすべてを削除します。

※ 「給付管理票」、「負担金調整依頼書」、「被保護者異動連絡  
票情報」、「被保護者訂正連絡票情報」、「原案作成委託料異  
動連絡票情報」、「原案作成委託料訂正連絡票情報」は複数件  
のデータ入力が可能であり、1つの作成済データが複数件の入  
力データから作成されている場合があります。この場合、削除  
対象の日時に作成された CSV のデータすべてが削除対象になり  
ます。



Ⅲ. 2 メイン画面

<保険者ユーザの場合>



項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	内容
(1)	ファイル (F)	メニュー	-	-	以下の各操作を実行します。これらは、ツールバーに存在する各種ボタン(項目(3)～(8))をクリックした場合と同様の処理を行います。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・新規データ作成</li> <li>・データ修正</li> <li>・帳票印刷</li> <li>・CSV作成</li> <li>・データ削除</li> <li>・CSV取込 (保険者ユーザの場合のみ表示)</li> <li>・閉じる</li> </ul>
(2)	ヘルプ (H)	メニュー	-	-	バージョン情報を表示します。

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	内容
(3)	新規データ作成	ボタン	-	-	<p>選択したデータ種別の新規データ作成を行います。</p> <p>[給付管理票、介護予防ケアマネジメント負担金調整依頼書、原案作成委託料異動連絡票、原案作成委託料訂正連絡票情報の場合]</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;が選択されている場合に表示されます。</p> <p>[介護給付費再審査申立書、介護給付費過誤申立書、地域密着型サービスコード異動連絡票、介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書、介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード異動連絡票、介護予防・日常生活支援総合事業費サービスコード訂正連絡票の場合]</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;が選択されており、且つそこにデータが存在しない場合に表示されます。</p>
(4)	データ修正	ボタン	-	-	<p>選択したデータの修正を行います。</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;または&lt;作成済データ&gt;の CSV 作成年月日が選択されており、且つそこにデータが存在する場合に表示されます。</p>
(5)	帳票印刷	ボタン	-	-	<p>選択したデータの帳票印刷を行います。</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;または&lt;作成済データ&gt;の CSV 作成年月日が選択されており、且つそこにデータが存在する場合に表示されます。</p>
(6)	CSV 作成	ボタン	-	-	<p>選択したデータの CSV ファイルを作成します。</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;が選択されており、且つそこにデータが存在する場合に表示されます。</p>
(7)	データ削除	ボタン	-	-	<p>選択したデータの削除を行います。</p> <p>処理ボックス領域の&lt;入力データ&gt;、&lt;作成済データ&gt;、または&lt;作成済データ&gt;の CSV 作成年月日が選択されており、且つそこにデータが存在する場合に表示されます。</p>
(8)	CSV 取込	ボタン	-	-	<p>CSV ファイルを取込みます。</p> <p>過誤申立書の&lt;入力データ&gt;を選択した場合に表示されます。(保険者ユーザの場合のみ表示)</p> <p>「別冊・保険者エントリー機能・介護給付費過誤申立書マニュアル」参照</p>
(9)	処理ボックス領域	-	-	-	<p>交換情報のデータ選択、入力データ/作成済データの選択を行います。</p>
(10)	データ表示領域	-	-	-	<p>選択された処理ボックスに格納されている情報を表示します。表示形式は、選択された処理ボックスにより変わります。(【データ表示領域について】を参照)</p>

[ 1 1 ] 原案作成委託料異動連絡票

(a) <入力データ>または、<作成済データ>配下の CSV 作成年月日が選択されている場合のデータ表示領域は、以下ようになります。

① 情報名	② 入力日時
基本	2023年12月21日 14時49分04秒
保険者単位・証記載保険者単位	2023年12月21日 17時15分03秒
事業所単位	2023年12月21日 17時34分25秒

- ①情報名：原案作成委託料異動連絡票画面で設定したデータの情報名を表示します。
- ②入力日時：原案作成委託料異動連絡票画面で設定したデータを登録した日時を表示します。

(b) <作成済データ>が選択されている場合のデータ表示領域は、以下ようになります。

① CSV作成日時	② 処理対象年月
2023年12月22日 10時22分35秒	2023年12月

- ①CSV 作成日時：CSV ファイルを作成した日時を表示します。
- ②処理対象年月：CSV ファイル作成画面で設定した処理対象年月を表示します。

[ 1 2 ] 原案作成委託料訂正連絡票

(a) <入力データ>または、<作成済データ>配下の CSV 作成年月日が選択されている場合のデータ表示領域は、以下ようになります。

① 情報名	② 入力日時
基本	2023年12月21日 14時49分04秒
保険者単位・証記載保険者単位	2023年12月21日 17時15分03秒
事業所単位	2023年12月21日 17時34分25秒

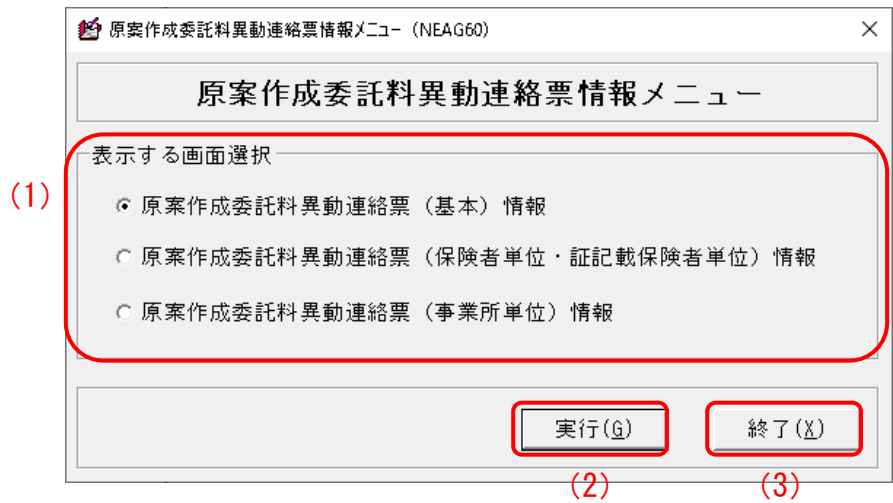
- ①情報名：原案作成委託料訂正連絡票画面で設定したデータの情報名を表示します。
- ②入力日時：原案作成委託料訂正連絡票画面で設定したデータを登録した日時を表示します。

(b) <作成済データ>が選択されている場合のデータ表示領域は、以下ようになります。

① CSV作成日時	② 処理対象年月
2023年12月22日 10時22分35秒	2023年12月

- ①CSV 作成日時：CSV ファイルを作成した日時を表示します。
- ②処理対象年月：CSV ファイル作成画面で設定した処理対象年月を表示します。

Ⅲ. 6-7 原案作成委託料異動連絡票メニュー画面



項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	表示する画面選択	選択	-	○		表示する原案作成委託料異動連絡票情報画面を選択します。 ・ 原案作成委託料異動連絡票（基本）情報 ・ 原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報 ・ 原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報
(2)	実行(G)	ボタン	-	-	-	「表示する画面選択」で選択した原案作成委託料異動連絡票情報画面を表示します。
(3)	終了(X)	ボタン	-	-	-	原案作成委託料異動連絡票メニュー画面を終了し、メイン画面へ戻ります。

Ⅲ. 6-8 原案作成委託料異動連絡票（基本）情報画面

原案作成委託料異動連絡票（基本）情報 (NEAG61)

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（基本）情報

明細情報

	異動年月日	異動区分	事業所番号	サービス種類	施設所在 保険者番号	委託料設定単位	原案作成委託
1	5:令和06年04月01日	1:新規	5001111111	46:予防支援	501234	1:保険者単位	1:地域包括支援

(1) (2) (3) (4) (5) (6)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

2023/12/20 18:13

原案作成委託料異動連絡票（基本）情報 (NEAG61)

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（基本）情報

明細情報

	サービス種類	施設所在 保険者番号	委託料設定単位	原案作成委託料請求先	委託料種類	委託料計算 端数処理方法
1	46:予防支援	501234	1:保険者単位	1:地域包括支援センター	2:金額	

(7) (8) (9)

(10) (11)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

(12) (13) 2023/12/20 18:16 (14)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	異動区分	数値	1	○		1桁の数値(1:新規,2:変更,3:終了)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(3)	事業所番号	英数	10	○		事業所番号を10桁で入力します。
(4)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(5)	施設所在保険者番号	数値	6	○		施設所在保険者番号を6桁で入力します。
(6)	委託料設定単位	数値	1	○		1桁の数値(1:保険者単位,2:行政区・構成市区町村単位,3:事業所単位)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(7)	原案作成委託料請求先	選択	1	○		1桁の数値(1:地域包括支援センター,2:保険者・公費負担者)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(8)	委託料種類	数値	1	○		1桁の数値(1:割合,2:金額)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(9)	委託料計算端数処理方法	数値	1	-	*	1桁の数値(1:四捨五入,2:切り捨て,3:切り上げ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(10)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(11)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(12)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(13)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(14)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料異動連絡票(基本)情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。

【初期化設定について】

- \* : 初期化を行う場合は、“\*” (半角文字) を設定します。
- 空白 : 初期化できません

Ⅲ. 6-9 原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報（NEAG62）

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報

明細情報

	異動年月日	異動区分	証記載 保険者番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合
1	5:令和06年04月01日	1:新規	999999	46:予防支援	2111	5:令和06年04月		

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

2023/12/21 16:43

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報（NEAG62）

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報

明細情報

	異動区分	証記載 保険者番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合	委託金額
1	1:新規	999999	46:予防支援	2111	5:令和06年04月			4000

(9)

(10) (11)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

(12) (13) 2023/12/21 16:46 (14)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	異動区分	数値	1	○		1桁の数値(1:新規,2:変更,3:終了)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(3)	証記載保険者番号	英数	10	-		証記載保険者番号を6桁で入力します。
(4)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(5)	サービス項目コード	英数	4	○		サービス項目コードを4桁で入力します。
(6)	適用開始年月	数値	5	-		適用開始年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(7)	適用終了年月	数値	5	-	*	適用終了年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(8)	委託割合	数値	6	○	*	委託割合を入力します。 ・画面上は小数点を含む6桁(整数部3桁、小数部2桁) ・小数点、小数部、小数第二位を省略した場合、フォーカスアウト時に0.00形式で補完します。
(9)	委託金額	数値	6	○	*	委託金額を入力します。 ※画面表示時のカンマ編集は実施しない。
(10)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(11)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(12)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(13)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(14)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料異動連絡票(保険者単位・証記載保険者単位)情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。



【初期化設定について】

- \* : 初期化を行う場合は、”\*”（半角文字）を設定します。
- 空白 : 初期化できません

Ⅲ. 6-10 原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報画面

原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報 (NEAG63)

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報

明細情報

	異動年月日	異動区分	事業所番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合
1	5:令和06年04月01日	1:新規	5001111111	46:予防支援	2111	5:令和06年04月		90.00
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

行追加 (A)      行削除 (K)

実行 (G)      クリア (C)      終了 (X)

2023/12/21      17:17

原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報 (NEAG63)

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報

明細情報

	異動区分	事業所番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合	委託金額
1	1:新規	5001111111	46:予防支援	2111	5:令和06年04月		90.00	
								(9)

(10)      (11)

行追加 (A)      行削除 (K)

実行 (G)      クリア (C)      終了 (X)

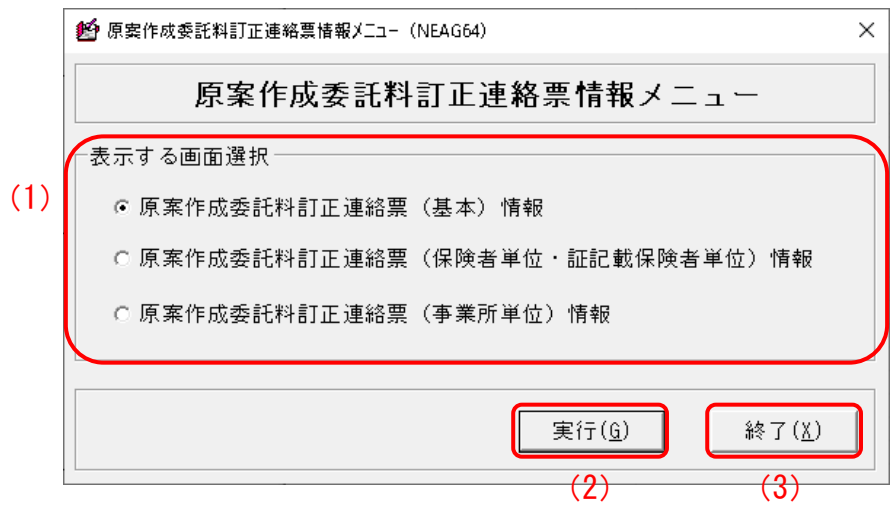
(12)      (13) 2023/12/21      17:18 (14)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	異動区分	数値	1	○		1桁の数値(1:新規,2:変更,3:終了)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(3)	事業所番号	英数	10	-		事業所番号を10桁で入力します。
(4)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(5)	サービス項目コード	英数	4	○		サービス項目コードを4桁で入力します。
(6)	適用開始年月	数値	5	-		適用開始年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(7)	適用終了年月	数値	5	-	*	適用終了年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 〈例〉「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(8)	委託割合	数値	6	○	*	委託割合を入力します。 ・画面上は小数点を含む6桁(整数部3桁、小数部2桁) ・小数点、小数部、小数第二位を省略した場合、フォーカスアウト時に0.00形式で補完します。
(9)	委託金額	数値	6	○	*	委託金額を入力します。 ※画面表示時のカンマ編集は実施しない。
(10)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(11)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(12)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(13)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(14)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料異動連絡票(事業所単位)情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。

【初期化設定について】

- \* : 初期化を行う場合は、"\*" (半角文字) を設定します。
- 空白 : 初期化できません

Ⅲ. 6-11 原案作成委託料訂正連絡票メニュー画面



項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	表示する画面選択	選択	-	○		表示する原案作成委託料訂正連絡票情報画面を選択します。 ・ 原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報 ・ 原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報 ・ 原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報
(2)	実行(G)	ボタン	-	-	-	「表示する画面選択」で選択した原案作成委託料訂正連絡票情報画面を表示します。
(3)	終了(X)	ボタン	-	-	-	原案作成委託料訂正連絡票メニュー画面を終了し、メイン画面へ戻ります。

Ⅲ. 6-12 原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報画面

原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報 (NEAG65)

保険者エントリー機能

原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報

明細情報

	異動年月日	訂正年月日	訂正区分	事業所番号	サービス種類	施設所在 保険者番号	委託料設定単位
1	5:令和06年04月01日	5:令和06年05月01日	2:修正	5001111111	46:予防支援	501234	1:保険者単位
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

行追加(A)      行削除(K)

実行(G)      クリア(C)      終了(X)

2023/12/21      17:40

原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報 (NEAG65)

保険者エントリー機能

原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報

明細情報

	サービス種類	施設所在 保険者番号	委託料設定単位	原案作成委託料請求先	委託料種類	委託料計算 端数処理方法
1	46:予防支援	501234	1:保険者単位	1:地域包括支援センター	2:金額	
				(8)	(9)	(10)

(11)      (12)

行追加(A)      行削除(K)

実行(G)      クリア(C)      終了(X)

(13)      (14) 2023/12/21      17:50(15)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	訂正年月日	数値	7	○		訂正年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(3)	訂正区分	数値	1	○		1桁の数値(2:修正,3:削除)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(4)	事業所番号	英数	10	○		事業所番号を10桁で入力します。
(5)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(6)	施設所在保険者番号	数値	6	○		施設所在保険者番号を6桁で入力します。
(7)	委託料設定単位	数値	1	○		1桁の数値(1:保険者単位,2:行政区・構成市区町村単位,3:事業所単位)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(8)	原案作成委託料請求先	選択	1	○		1桁の数値(1:地域包括支援センター,2:保険者・公費負担者)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(9)	委託料種類	数値	1	○		1桁の数値(1:割合,2:金額)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(10)	委託料計算端数処理方法	数値	1	-	*	1桁の数値(1:四捨五入,2:切り捨て,3:切り上げ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(11)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(12)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(13)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(14)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(15)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料訂正連絡票(基本)情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。

【初期化設定について】

\* : 初期化を行う場合は、"\*" (半角文字) を設定します。

空白 : 初期化できません

Ⅲ. 6-13 原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報画面

原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報（NEAG66）

保険者エントリー機能

原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報

明細情報

	異動年月日	訂正年月日	訂正区分	証記載 保険者番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年
1	5:令和06年04月01日	5:令和06年05月01日	2:修正	999999	6:予防支援	2111	5:令和06年04月	

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

2023/12/22 09:02

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報（NEAG62）

保険者エントリー機能

原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報

明細情報

	異動区分	証記載 保険者番号	サービス種類	サービス 項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合	委託金額
1	1:新規	999999	46:予防支援	2111	5:令和06年04月			4000

(8) (9) (10)

(11) (12)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

(13) (14) 2023/12/21 16:46 (15)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	訂正年月日	数値	7	○		訂正年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(3)	訂正区分	数値	1	○		1桁の数値(2:修正,3:削除)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(4)	証記載保険者番号	英数	10	-		証記載保険者番号を6桁で入力します。
(5)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(6)	サービス項目コード	英数	4	○		サービス項目コードを4桁で入力します。
(7)	適用開始年月	数値	5	-		適用開始年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(8)	適用終了年月	数値	5	-	*	適用終了年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(9)	委託割合	数値	6	○	*	委託割合を入力します。 ・画面上は小数点を含む6桁(整数部3桁、小数部2桁) ・小数点、小数部、小数第二位を省略した場合、フォーカスアウト時に0.00形式で補完します。
(10)	委託金額	数値	6	○	*	委託金額を入力します。 ※画面表示時のカンマ編集は実施しない。



項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(11)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(12)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(13)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(14)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(15)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。

【初期化設定について】

- \* : 初期化を行う場合は、”\*”（半角文字）を設定します。
- 空白 : 初期化できません

Ⅲ. 6-14 原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報画面

原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報（NEAG67）

保険者エントリー機能

原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報

明細情報

	異動年月日	訂正年月日	訂正区分	事業所番号	サービス種類	サービス項目コード	適用開始年月	適用終了
1	5:令和06年04月01日	5:令和06年05月01日	2:修正	5001111111	46:予防支援	2111	5:令和06年04月	

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

2023/12/22 09:32

原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報（NEAG67）

保険者エントリー機能

原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報

明細情報

	訂正区分	事業所番号	サービス種類	サービス項目コード	適用開始年月	適用終了年月	委託割合	委託金額
1	2:修正	5001111111	46:予防支援	2111	5:令和06年04月		90.00	

(8) (9) (10)

(11) (12)

行追加(A) 行削除(K)

実行(G) クリア(C) 終了(X)

(13) (14) 2023/12/22 09:33 (15)

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(1)	異動年月日	数値	7	○		異動年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(2)	訂正年月日	数値	7	○		訂正年月日を和暦7桁(XYYMMDD)で入力します。 元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月1日」と設定する場合「5060401」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月01日」の表示形式に変わります。
(3)	訂正区分	数値	1	○		1桁の数値(2:修正,3:削除)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(4)	事業所番号	英数	10	-		事業所番号を10桁で入力します。
(5)	サービス種類	英数	2	○		サービス種類(46:予防支援,AF:予防ケアマネ)を入力するか、またはコンボボックスより選択します。
(6)	サービス項目コード	英数	4	○		サービス項目コードを4桁で入力します。
(7)	適用開始年月	数値	5	-		適用開始年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(8)	適用終了年月	数値	5	-	*	適用終了年月を和暦5桁(XYYMM)で入力します。元号は1桁の数字(1:明治,2:大正,3:昭和,4:平成,5:令和)を入力します。 <例>「令和6年4月」と設定する場合「50604」と入力します。 カーソルが他の項目へ移動すると、「5:令和06年04月」の表示形式に変わります。
(9)	委託割合	数値	6	○	*	委託割合を入力します。 ・画面上は小数点を含む6桁(整数部3桁、小数部2桁) ・小数点、小数部、小数第二位を省略した場合、フォーカスアウト時に0.00形式で補完します。
(10)	委託金額	数値	6	○	*	委託金額を入力します。 ※画面表示時のカンマ編集は実施しない。

項目	項目名称	属性	最大桁数	必須入力	初期化可	内容
(11)	行追加(A)	ボタン	-	-		明細行の追加を行う場合にクリックします。最終行に追加されます。
(12)	行削除(K)	ボタン	-	-		選択した明細行を削除します。
(13)	実行(G)	ボタン	-	-		入力した内容を決定し、ファイルに書き込みます。
(14)	クリア(C)	ボタン	-	-		入力した内容を全てクリアします。
(15)	終了(X)	ボタン	-	-		原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報の画面を終了し、メイン画面へ戻ります。この時、入力情報は破棄されます。

【初期化設定について】

\* : 初期化を行う場合は、”\*”（半角文字）を設定します。

空白 : 初期化できません

	エラーメッセージ	内容・対処方法
16	<p>入力された項目にエラーがあります。 項目間の関連に誤りがあります。もう一度入力してください。</p>	<p>総合事業サービスコード異動連絡票、総合事業サービスコード訂正連絡票の各画面において、サービス種類コードが「AF」以外するとき、事業対象者実施区分、要支援1受給者実施区分、要支援2受給者実施区分が全て「1:実施不可」の場合、[OK]ボタンをクリックすると表示されます。 事業対象者実施区分、要支援1受給者実施区分、要支援2受給者実施区分のいずれかに「2:実施可」を入力してください。 また、同画面においてサービス種類コードが「AF」のとき、事業対象者実施区分、要支援1受給者実施区分、要支援2受給者実施区分、要介護1受給者実施区分～要介護5受給者実施区分が全て「1:実施不可」の場合、[OK]ボタンをクリックすると表示されます。 事業対象者実施区分、要支援1受給者実施区分、要支援2受給者実施区分、要介護1受給者実施区分～要介護5受給者実施区分のいずれかに「2:実施可」を入力してください。</p>
17	<p>処理対象行が選択されていません。 データ表示領域で処理対象行を選択してください。</p>	<p>データ表示領域の行が選択されていない場合に出力されます。</p>
18	<p>選択された情報は既に入力データが存在するため新規に作成できません。 入力データを修正してください。</p>	<p>原案作成委託料異動連絡票情報、原案作成委託料訂正連絡票情報のメニュー画面において、選択した情報が&lt;入力データ&gt;フォルダに存在する場合、 [実行]ボタン押下時に出力されます。</p>
19	<p>MDBの更新処理が失敗しました。  マニュアルを参照し、再度インストールを行ってください。</p>	<p>保険者エントリー機能が正しくインストールされていない場合、起動時に自動的に復旧処理を行いますが、復旧できなかった場合に本エラーが発生します。 「伝送通信ソフト（都道府県・市町村版）Ver.5 マニュアル」の「A. 16. 起動時のエラーメッセージ」を参照して、対応してください。</p>













