

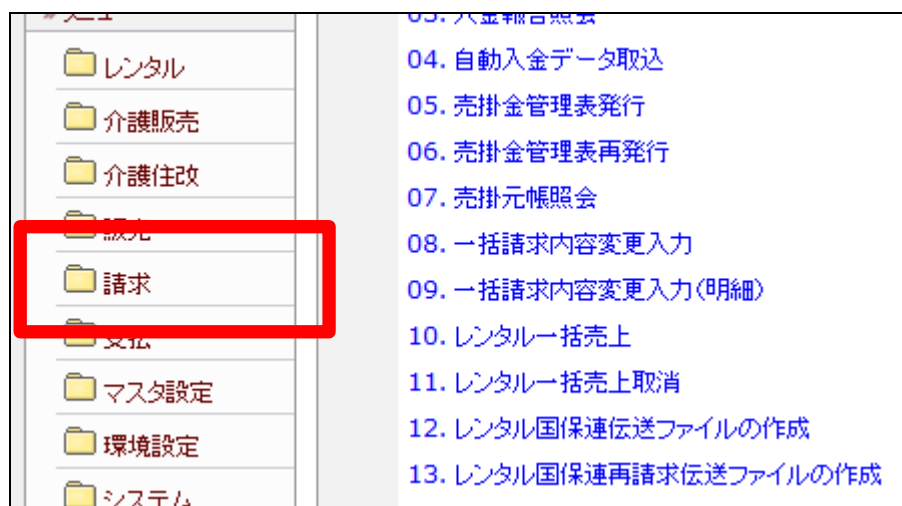
## ■ 2-10-3 限度額超過入力の確認・変更を行う

限度額超過入力で処理した内容の確認と変更を行います。

## 【ポイント】

限度額超過入力は単位数の減少のみが処理可能となります。当メニューは履歴の削除ができませんので、単位数の増加変更を行う場合は、「レンタル一括取消」メニューで売上の取消を行い、再度、限度額超過入力を行って下さい。

1.  
「請求」メニューをクリックします。



2.  
メニューが展開されますので、「国保連修正入力」メニューを選択します。



3.

国保連修正入力画面が表示されます。

4.

限度額超過入力の履歴を確認します。

「入力の履歴」をクリックします。

5.

入力の履歴が表示されます。

処理を行ったご利用者の変更前の単位数と変更後の単位数が表示されます。

6.

件数が多い場合は「提供年月」欄に半角数字6桁にて日付を入力して「検索する」をクリックすることにより絞り込みが行えます。

提供年月	被保険者NO	被保険者氏名	変更前点数
201201	1111111114	北海道 一郎	500

7.

履歴の確認のあと、変更を行う被保険者を「被保険者番号」欄にてF9検索を行い選択します。

提供年月(YYYYMM)	被保険者番号(F9)
201201	

8.

被保険者が表示されます。

提供年月(YYYYMM)	被保険者番号(F9)	被保険者氏名
201201	1111111114	北海道 一郎

9.

内容を確認して「次の画面へ」をクリックします。

10.

単位数の変更を行う場合は「変更後単位数」欄に単位数の入力を行います。

詳しくは「2-10-2 限度額超過入力を行う」をご参照下さい。

#### 【ポイント】

限度額超過入力は単位数の減少のみが処理可能となります。単位数を増加する場合は11へお進み下さい。

11.

単位数の増加変更を行う場合

「国保連修正入力」メニューは履歴の削除ができません。単位数の増加変更を行う場合は、「レンタル一括取消」メニューで売上の取消を行い、再度、限度額超過入力を行って下さい。

詳しくは「2-9-5 レンタル売上計上を取り消す」をご参照下さい。