

■ 2-12-5 今月分の介護給付明細書を発行する

今月分の介護給付費明細書の発行を行います。発行は様式ごとに発行されます。

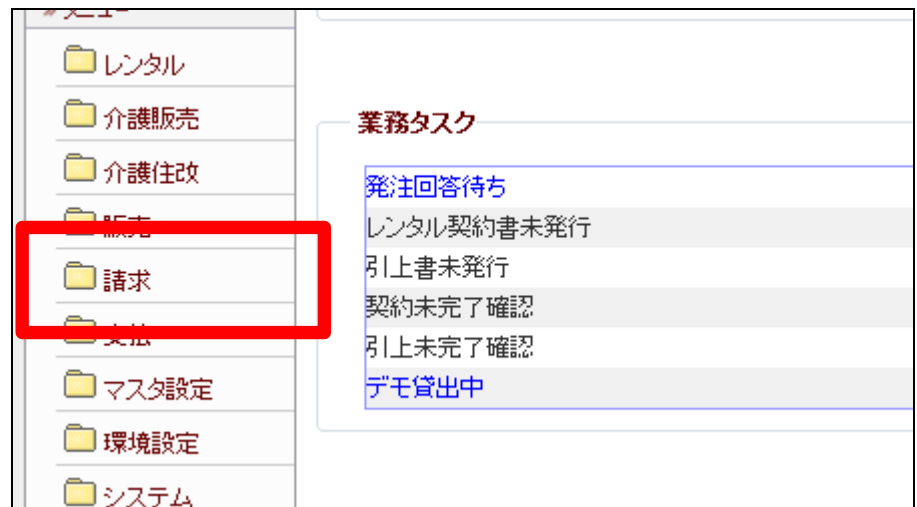
【ポイント】

請求内容に間違いがある場合は、「2-12-4 国保連請求内容を訂正する」を参照して下さい。

発行できる介護給付費明細書は当月処理分のみとなります。過去請求分の給付費明細書の発行は「介護給付費明細書再発行」メニューから発行を行って下さい。

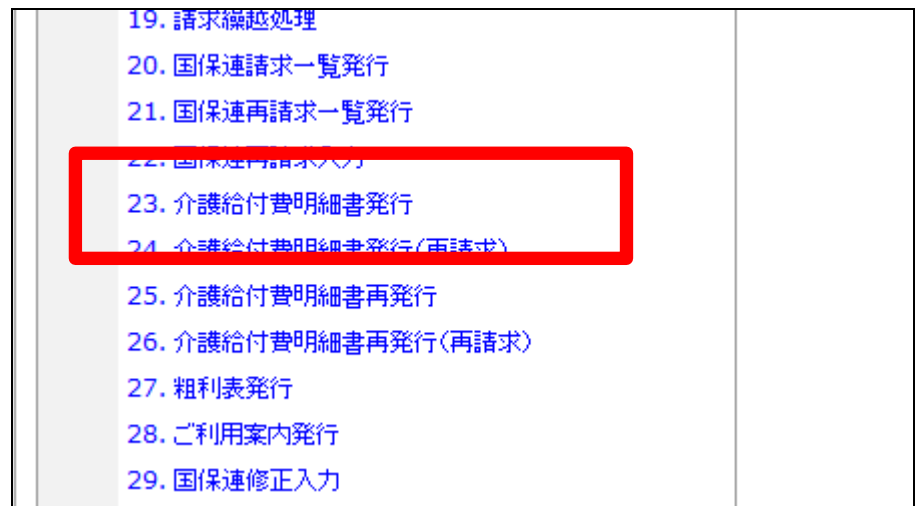
1.

「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、「介護給付費明細書発行」メニューを選択します。



3.

介護給付費明細書発行画面が表示されます。

CSS care business support system

11/13(金) 00:00:04(007)

ログインID: ユーザー 姓 ログアウト

000114 介護給付費明細書発行

対象事業者 株式会社○○貸与

介護給付費明細書の発行を行います。

提供年月

明細書種類 様式第二

当月国保連伝送データ作成後に発行処理をしてください。
なお、月末時繰越処理を行うと、ここで当月の介護給付費明細書を発行することはできません。

次の画面へ

4.

明細書種類を入力します。

明細書種類は「様式第一」または「様式第二」または「様式第二の二」を選択して下さい。

介護給付費明細書発行

対象事業者 株式会社○○貸与

介護給付費明細書の発行を行います。

提供年月

明細書種類 様式第二

当月国保連伝送データ作成後に発行処理をしてください。
なお、月末時繰越処理を行うと、ここで当月の介護給付費明細書を発行することはできません。

5.

選択が完了します。

介護給付費明細書の発行

提供年月

明細書種類 様式第二

当月国保連伝送データ作成後に発行処理をしてください。
なお、月末時繰越処理を行うと、ここで当月の介護給付費明細書を発行することはできません。

次の画面へ

6.

「次の画面へ」をクリックします。

介護給付費明細書の発行

提供年月

明細書種類 様式第二

当月国保連伝送データ作成後に発行処
なお、月末時繰越処理を行うと、ここで当
を発行することはできません。

次の画面へ

7.

内容を確認して介護給付費明細書を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。

介護給付費明細書の発行

提供年月

明細書種類 様式第二

当月国保連伝送データ作成後に発行処
なお、月末時繰越処理を行うと、ここで当
を発行することはできません。

発行する 戻る

8.

発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

CSS care business support system デモシステム

介護給付費明細書発行

対象事業者(F9):0000000001リストの発行が完了しました。

保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。