

■2-12-6 過去の介護給付費明細書を発行する

過去の月遅れ分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。

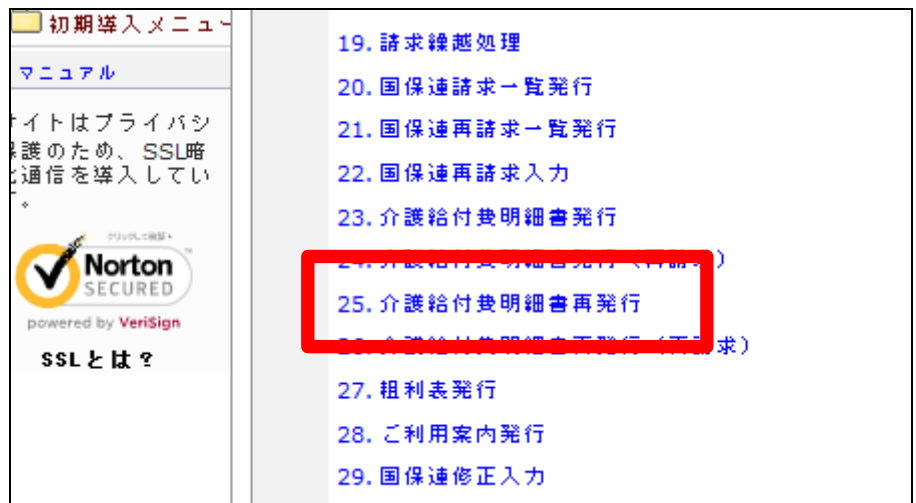
1.

「請求」メニューを選択します。



2.

メニューが展開されますので、「介護給付費明細書再発行」メニューを選択します。



3.

提供年月と明細書種類を入力します。

提供年月は半角数字6桁で入力します。明細書種類は「様式第一」、「様式第二」または「様式第二の二」を選択して下さい。ご利用者は被保険者番号欄の「検索」ボタンから選択します。

 A screenshot of a web form titled '介護給付費明細書再発行'. The form has several input fields. A red rectangular box highlights the '※提供年月 (YYYYMM)' field, which contains '201302', and the '明細書種類' dropdown menu, which is set to '様式第二'. Other fields include '保険者番号' (202036), '上田市', '被保険者番号 (F9)' (5556666777), '大阪 二郎', and a '検索' button. At the bottom, there is a note: '提供年月と明細書種類を指定し介護給付費明細書を再発行します。'

4.
「次の画面へ」をクリックします。

※明細書種類 様式第二

保険者番号 202036 上田市

被保険者番号 (F9) 5556666777 大阪 二郎

提供年月と明細書種類を指定し介護給付費を算出します。
提供年月と明細書種類は必須で、対象者に保険者と被保険者の情報を指定する必要があります。
「クリア」を押すと保険者と被保険者の情報がクリアされます。

次の画面へ

5.
「発行する」をクリックします。

※明細書種類 様式第二

保険者番号 202036 上田市

被保険者番号 (F9) 5556666777 大阪 二郎

提供年月と明細書種類を指定し介護給付費を算出します。
提供年月と明細書種類は必須で、対象者に保険者と被保険者の情報を指定する必要があります。
「クリア」を押すと保険者と被保険者の情報がクリアされます。

発行する 戻る

6.
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。

SS care business support system デモンストレー

介護給付費明細書再発行

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。