■2-13-5 月遅れ分の国保連再請求内容を確認・発行する

月遅れ分の国保連再請求内容の確認と一覧表の発行を行います。発行できる再請求一覧は当月処理分のみとなります。

【ポイント】

再請求内容に間違いがある場合は、「2-13-3 月遅れ分の請求内容を訂正する」を参照して下さい。

1.	<i>**</i> × 1 -	
「請求」メニューをクリックします。	ロレンタル	
	🗋 介護販売	業務タスク
	💭 介護住改	※注回答待ち
		「い々ル契約主実祭行
		引上書未発行 契約未完了確認
		引上未完了確認
	🔲 एर्ट्र्रछट	デモ貸出中
	📄 環境設定	
	<u></u> • • •	

2.

メニューが展開されますので、「国 保連再請求一覧発行」メニューを 選択します。

	15. 請求締処理	
	16.請求書発行	
	17. レンタル諸求書発行	
	18.請求書再発行	
	19. 請求繰越処理	
Г	20. 国际性调水、見光口	
	21. 国保連再請求一覧発行	
	22 国保靖軍謀党入力	
	23. 介護給付費明細書発行	
	24.介護給付費明細書発行(再請求)	
	25.介護給付費明細書再発行	

З.

国保連再請求一覧発行画面が表 示されます。

		11/12/02(m) 15:51:05(25T)		
=	CSS care l	business support system 🚽	モンストレーションユーザー 勝	אליד 20
	080120	国保護再請求一批発行		
		対象事業會 推式曲社100	武子事業所	88.
		国保道両論求一覧の発行を行います。		
		展長年月(00007MM)		
		與末年 20120131		
_				
_				

4.

提供年月を半角数字6桁で入力し ます。

【ポイント】

発行できる再請求一覧は当月処 理分のみとなります。



5. 入力が完了します。

CSS care b	usiness support systen) デモンス		
国保連再請求一覧発行				
	対象事業者	a <mark>株式会社∘∘貸与事</mark>		
王	■保連再請求一覧の発行を行います。			
提供年月(\YYYYMM)	201111			
諸求日	20120131			



6.

7.

内容を確認して再請求一覧表を発 行する場合は「発行する」をクリッ クします。

「次の画面へ」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。



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。

