

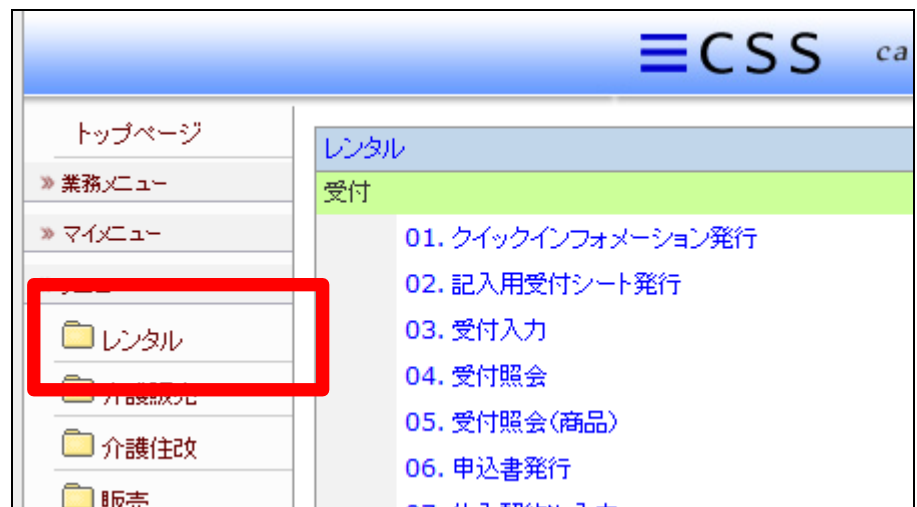
■2-6-5 過去のサービス実績報告書を再発行する

サービス実績報告書の再発行を行います。発行方式は全件発行と居宅事業所単位の2種類が選択できます。各発行方式で5つのパターンが選択出来ます。詳しくは「2-6-4 サービス実績報告書を発行する」をご参照下さい。

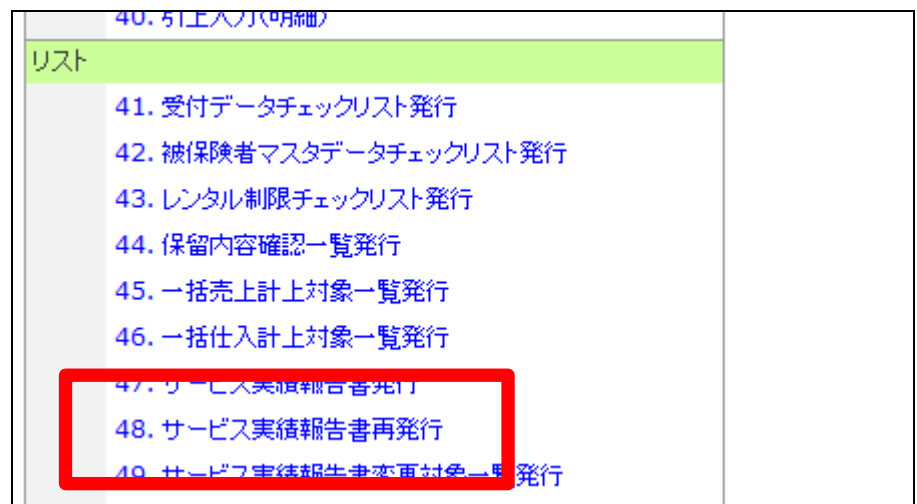
【ポイント】

再発行されたサービス実績報告書は当時発行された内容がそのままの状態が表示されます。現在の被保険者情報は反映されません。

1.
「レンタル」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、「サービス実績報告書再発行」メニューを選択します。



3.

サービス実績報告書再発行画面が表示されます。

サービス実績報告再発行

提供月 (YYYYMM) 2011/12 (2007年4月度以降のデータが対象)

売上計上範囲 2011/12/01 → 2011/12/31

A4縦表紙 発行する ☐ 出力タイプ 事業所単位

支援事業所 (F9) []

* 弊社通信欄に下記コメントが3行で印字されます。(各行全角50文字)

コメント1 []

コメント2 []

コメント3 []

再発行したい提供月を入力します。既定値は前月の年月ですが変更可能です。

A4縦表紙を発行する場合は、Excelの印刷スプレッドシートを印刷してください。

特定の支援事業所の分を発行する場合は、支援事業所を選択してください。

支援事業所の選択がない場合は、全件が発行対象となります。

2007年4月以前の帳票はデータ存在の有無が発行されません。

4.

再発行を行う提供月を半角数字8桁で入力します。

【ポイント】

サービス実績報告書の再発行メニューではコメントの表示は出来ません。

過去のサービス実績報告の再発行を行います。

提供月 (YYYYMM) 2011/12 (2007年4月度以降のデータが対象)

売上計上範囲 2011/12/01 → 2011/12/31

A4縦表紙 発行する ☐ 出力タイプ 事業所単位

支援事業所 (F9) []

* 弊社通信欄に下記コメントが3行で印字されます。(各行全角50文字)

コメント1 []

コメント2 []

コメント3 []

5.

必要に応じて出力タイプや支援事業所の選択を行います。

過去のサービス実績報告の再発行を行います。

提供月 (YYYYMM) 2011/12 (2007年4月度以降のデータが対象)

売上計上範囲 2011/12/01 → 2011/12/31

A4縦表紙 発行する ☐ 出力タイプ 事業所単位

支援事業所 (F9) []

* 弊社通信欄に下記コメントが3行で印字されます。(各行全角50文字)

コメント1 []

コメント2 []

コメント3 []

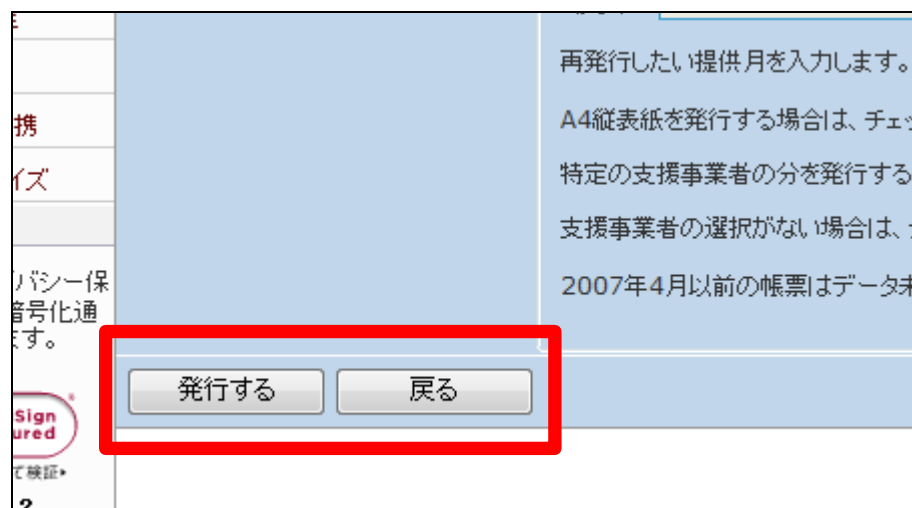
6.
内容を確認して「次の画面へ」をクリックします。



7.
サービス実績報告書再発行の出力画面が表示されます。

サービス実績報告書を再発行する場合は「発行する」をクリックします。

再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。

