

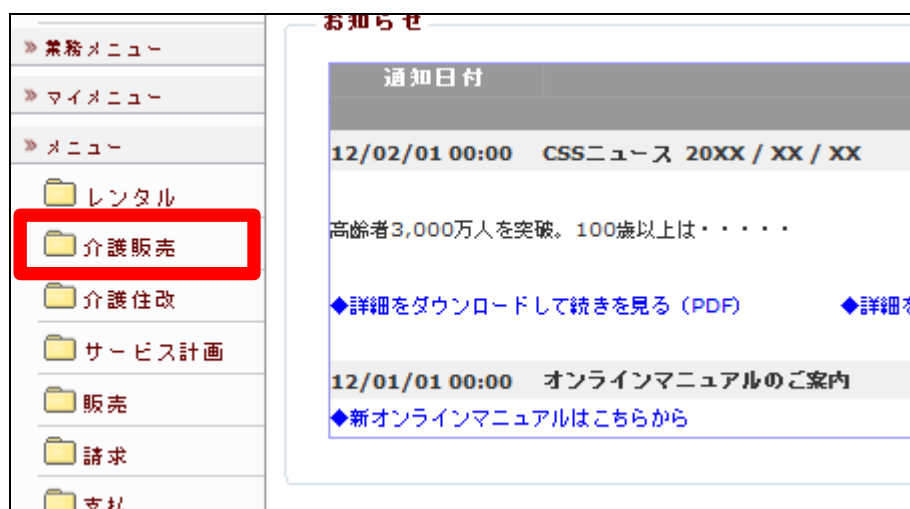
■3-1-7 介護保険販売の納品時書類を再発行する

ご利用者向けへの介護保険販売契約書一式の発行を行います。

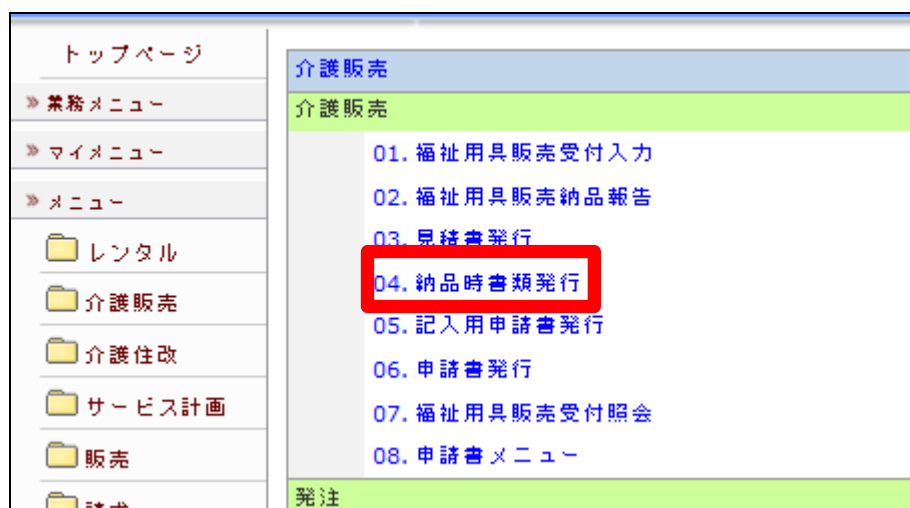
【出力帳票類】

- ・福祉用具販売契約書
- ・売上伝票
- ・受領書
- ・請求書兼納品書

1. 「介護販売」メニューを選択します。



2. メニューが展開されますので、「納品時書類発行」メニューを選択します。



3.
納品時書類発行画面が表示されます。

4.
「受付No.検索」をクリックします。

5.
発行を行う利用者の受付No.を選択します。

キーワード

検索する

72件中

契約NO	被保険者	被保険者CD	受付日	納品日(売上日)
00000093	大阪 花子	6767676768	2013-03-03	2013-03-04
00000092	大阪 花子	6767676768	2013-03-03	2013-03-10
00000091	青森 〇子	8888888880	2013-03-03	2013-03-04
00000090	大阪 花子	6767676768	2013-03-03	2013-03-03
00000089	沖縄 五郎	9999999999	2013-03-03	2013-03-05
00000088	神奈川 次郎	0000888882	2013-03-03	2013-03-04
00000087	栃木 三郎		2013-03-03	2013-03-29
00000086	熊本 〇子	0012345678	2013-03-03	2013-03-25
00000085	神奈川 次郎	0000888882	2013-03-03	2013-03-15

6.
「次の画面へ」をクリックします。

7.
「発行する」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。