

レセプト電算オンライン返戻手順書
(レセ電作成：Windows 端末)
(請求：オン資端末)

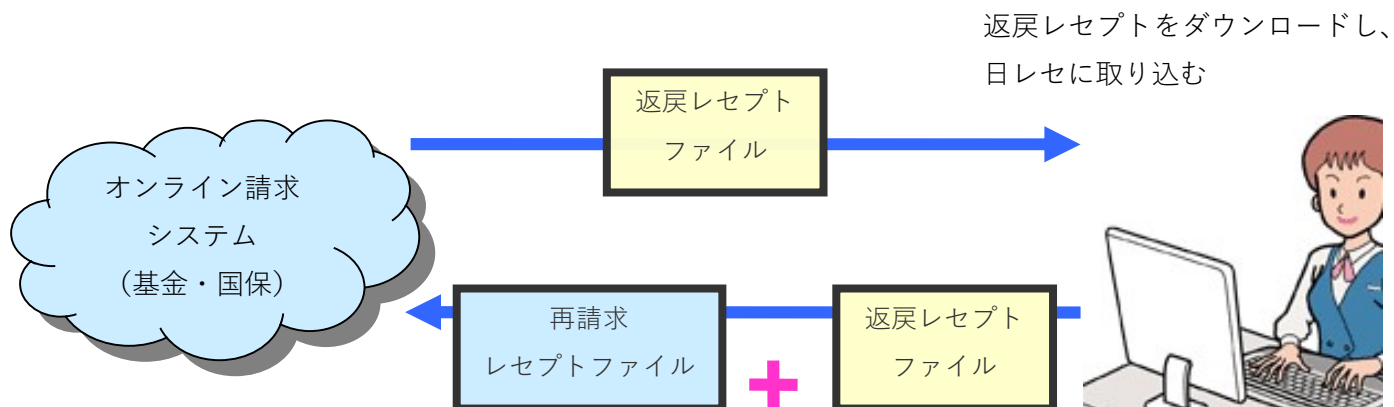
令和 6 年 1 0 月 1 0 日版



オンライン請求における返戻レセプトを含めたレセプト請求の手順について

オンライン請求システムの再請求手順について下記の通りご案内いたします

オンライン請求システムによる返戻レセプト再請求



- ① 返戻レセプトファイルをオンライン請求システムからダウンロードします
- ② 日レセで返戻内容を修正後、レセプト再作成を行い、返戻レセプトファイルと紐付けした再請求レセプトファイルをオンライン請求システムで送信します

オンライン請求システムの再請求手順は、以下のようになります

オンライン請求システムで返戻レセプトを含めたレセプトを請求する流れ

オンライン資格確認端末で操作

1. オンライン請求システム（社保・国保）で返戻レセプトファイルがあるか確認
2. オンライン請求システム（社保・国保）から返戻レセプトファイルをダウンロード

ORCA 端末で操作

3. 「rece」フォルダをオン資端末から ORCA 端末へコピー
4. ダウンロードした返戻レセプトファイルを日レセに取込む
5. 返戻一覧から返戻理由を確認
6. 日レセで返戻内容に応じて対象患者のデータを訂正
7. 訂正した対象患者のレセプトファイルを個別作成
8. 「43 請求管理」にて再提出するレセプトファイルと取込んだ返戻ファイルの紐付け
9. レセ電データを作成
10. レセ電ビューアにて当月分請求のレセ電ファイルの内容を確認
11. 「rece」フォルダを ORCA 端末からオン資端末へコピー

オンライン資格確認端末で操作

12. オンライン請求システム（社保・国保）でレセ電データを送信

種別点数情報	医療機関 / 患者情報	レセ電コード
IR,1,13,1,1234567,医療法人	オルカ本院,42103,00,03-3946-0001	
RE,1,1112,42103,日医	次郎,1,3400505,,,,,,00070,,,,,0000000000343000,,,,,	
HO, 5801,3 3 3,3 3 3,3,842,,,,,		
SY,4609008,4210316,1,,,,,		
SI,11,1,111000110,,270,1,,,,,		
SI,12,1,112007410,,60,2,,,,,		
SI,12,1,112011010,,52,2,,,,,		
IV,21,1,611180001,1.000,1,1,,,,,		
SI,21,1,120000710,,9,2,,,,,		
IV,21,1,612190250,1.000,1,1,,,,,		
SI,25,1,120001210,,42,2,,,,,		
SI,60,1,160017410,,,,,,,		
SI,1,1,160131950,,,,,,,		
SI,1,1,160132250,,,,,,,		
SI,1,1,160020410,,,,,,,		
SI,1,1,160021110,,,,,,,		
SI,1,1,160132650,,,,,,,		
SI,1,1,160022210,,100,1,,,,,		
SI,60,1,160061910,,144,1,,,,,		
8.14,0,RE,2,1112,42103,日医	次郎,1,3400505,,,,,,00070,,,,,	
8.15,0,HO, 2111,3 3 3,5 5 5,3,842,,,,,		
8.16,0,SY,4609008,4210316,1,,,,,		
8.17,0,SI,11,1,111000110,,270,1,,,,,		
8.18,0,SI,12,1,112007410,,60,2,,,,,		
8.19,0,SI,12,1,112011010,,52,2,,,,,		
8.20,0,IV,21,1,611180001,1.000,1,1,,,,,		
8.21,0,SI,21,1,120000710,,9,2,,,,,		
8.22,0,IV,21,1,612190250,1.000,1,1,,,,,		
8.23,0,SI,25,1,120001210,,42,2,,,,,		
8.24,0,SI,60,1,160017410,,,,,,,		
8.25,0,SI,1,1,160131950,,,,,,,		
8.26,0,SI,1,1,160132250,,,,,,,		
8.27,0,SI,1,1,160020410,,,,,,,		
8.28,0,SI,1,1,160021110,,,,,,,		
8.29,0,SI,1,1,160132650,,,,,,,		
8.30,0,SI,1,1,160022210,,100,1,,,,,		
8.31,0,SI,60,1,160061910,,144,1,,,,,		
8.32,0,IR,42103,1,,L9999,保険情報の記載に誤りがあります,,,,,0000000000343000,,,,,		
8.33,0,RC,ce971a0612be11de815d000b9726bf		

(図) 返戻レセ電データファイルのイメージ

オンライン資格確認端末

1. オンライン請求システム（社保・国保）で返戻レセプトファイルがあるか確認

(1) オンライン請求にログインします

(2) 直近 3 か月分のうち、未ダウンロードの返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「未ダウンロードの返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「原審査分」（または再審査分）からダウンロードして下さい。」と表示されますので項番 2 に移ります

※ 返戻レセプトは毎月 5 日～末日（11 日、12 日を除く）までダウンロードが可能です

(3) 未ダウンロードの返戻レセプトがない場合は、項番 3 に移ります



2. オンライン請求システム（社保・国保）から返戻レセプトファイルをダウンロード

（１）「返戻レセプト」をクリックします

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金
利用者名: ○○○○○○○○○○

オンライン請求

トップページ
お知らせ
レセプト送信・状況
コーディングデータ
レセプト訂正・状況
再審査・取下げ
各種帳票等
返戻レセプト
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

+ 自己署名証明書(共通認証局)ダウンロード
自己署名証明書設定手順書
自己署名証明書設定手順書(Windows用)
自己署名証明書設定手順書(Linux用)
自己署名証明書設定手順書(Mac用)
↓自己署名証明書のダウンロードはこちら
自己署名証明書ダウンロード

+ 処理状況
▶ 未ダウンロードの返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「原審査分」からダウンロードして下さい。

+ お知らせ
システムに関するお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。
運用に関するお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。
その他のお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。

（２）「原審査分（医科）」または「再審査分（医科）」をクリックします

※例では原審査分（医科）「RECEIPTC.HEN」のダウンロードを行います

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金
利用者名: ○○○○○○○○○○

オンライン請求

トップページ
お知らせ
レセプト送信・状況
コーディングデータ
レセプト訂正・状況
再審査・取下げ
各種帳票等
返戻レセプト
原審査分（医科）
原審査分（DPC）
再審査分（医科）
再審査分（DPC）
パスワード変更
マニュアル

+ 自己署名証明書(共通認証局)ダウンロード
自己署名証明書設定手順書
自己署名証明書設定手順書(Windows用)
自己署名証明書設定手順書(Linux用)
自己署名証明書設定手順書(Mac用)
↓自己署名証明書のダウンロードはこちら
自己署名証明書ダウンロード

+ 処理状況
▶ 未ダウンロードの返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「原審査分」からダウンロードして下さい。

+ お知らせ
システムに関するお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。
運用に関するお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。
その他のお知らせ
▶ 現在お知らせはありません。

※原審査分（医科）とは、審査機関からの返戻です

※再審査分（医科）とは、保険者からの返戻です

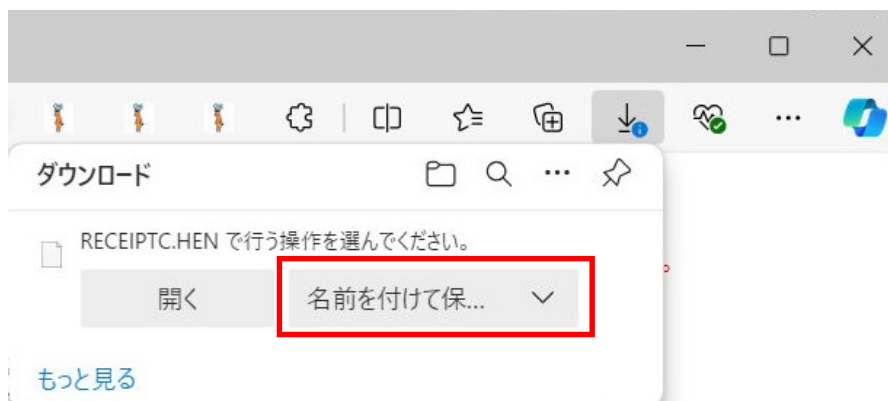
(3) 返戻レセプトダウンロード画面の「ダウンロード」ボタンをクリックします

- ・ダウンロードすると、ダウンロード日に日付が表示されます
- ・直近3か月分ダウンロードできます

返戻レセプトダウンロード(医科)				
直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。				
項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

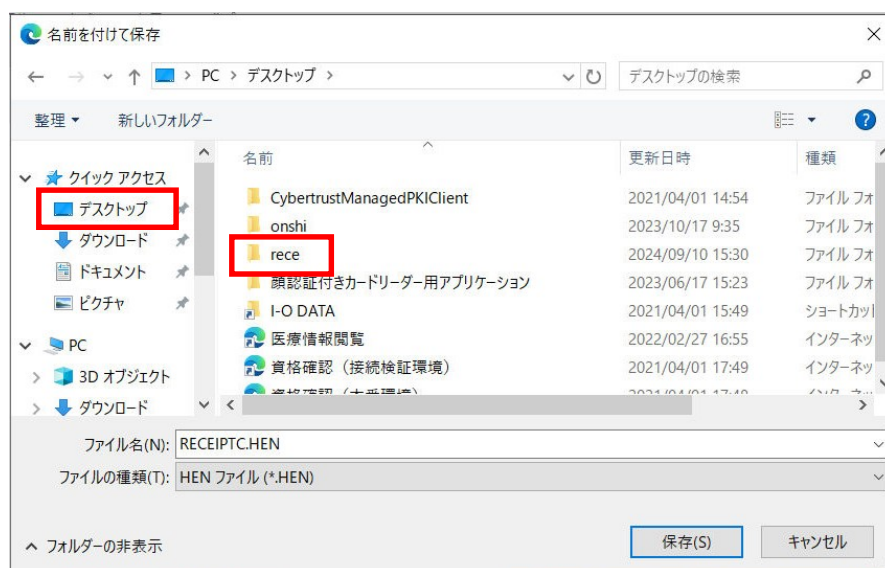
(4) 「RECEIPTC.HEN」ファイルに対して行う操作を選択します

「名前を付けて保存」をクリックします



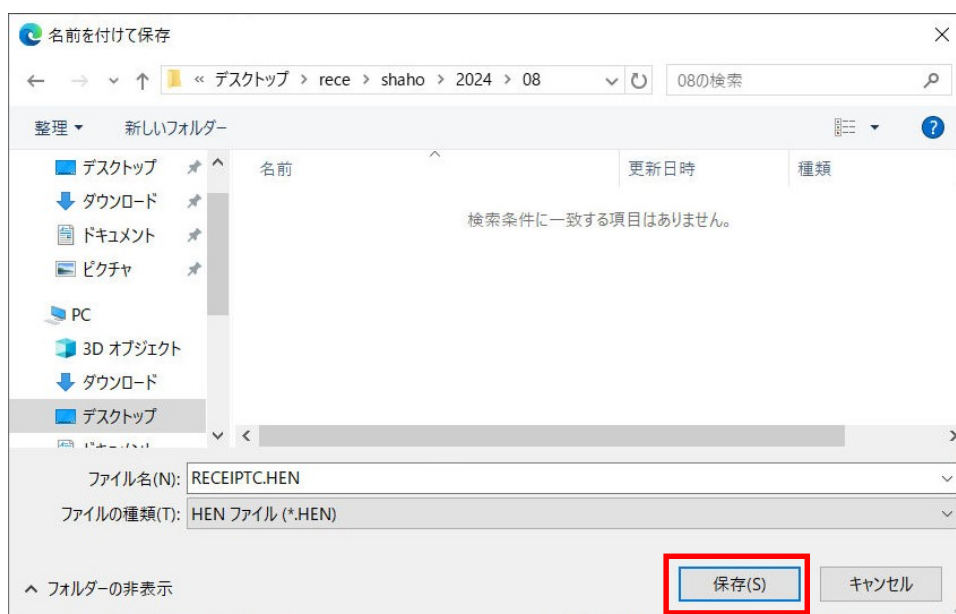
(5) 返戻レセプトを保存する場所を選択します

「デスクトップ」をクリックし、「rece」フォルダをダブルクリックします

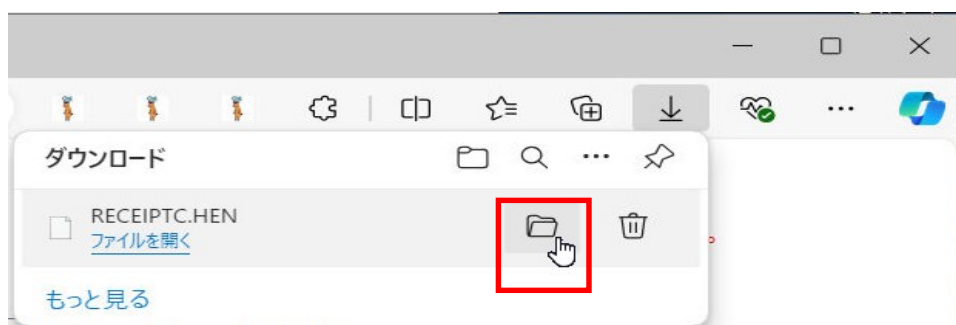


(6) 保存するフォルダを開き、保存ボタンをクリックします

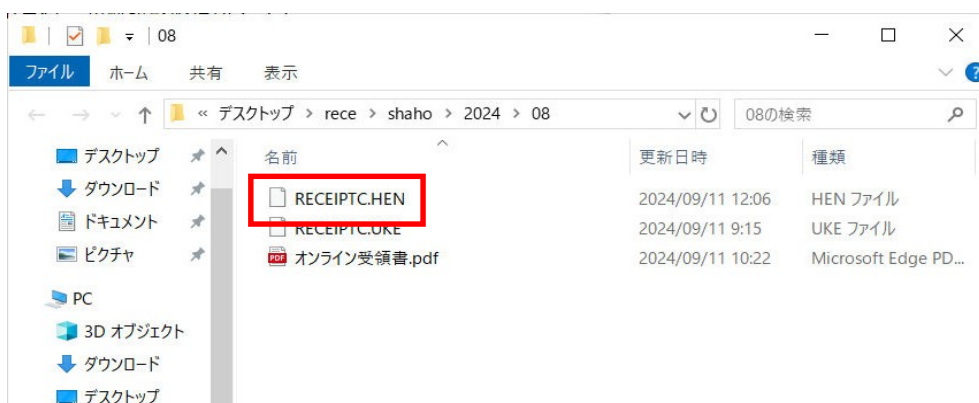
※例では「デスクトップ/rece/shaho/2024/08」フォルダに保存します



(7) フォルダのアイコンをクリックします



(8) 「RECEIPTC.HEN」ファイルが保存されている事を確認します



返戻レセプトのダウンロードおよび保存が完了です

(9) オンライン請求画面をログアウトします。画面右上の「×」をクリックしブラウザを閉じます

ORCA 端末

3. 「rece」フォルダをオン資端末から ORCA 端末へコピー

(1) デスクトップにある「返戻レセプト一括取得処理」をダブルクリックします



(2) 黒い画面が表示され、オン資端末のデスクトップにある rece フォルダが、ORCA 端末のデスクトップへコピーされます

```
C:\WINDOWS\system32\cmd
#####
###
###   返戻レセプト一括取得処理を開始します   ###
### receフォルダをオン資端末から ORCA端末へコピー   ###
###
#####
Copying from B to A...
完了までしばらくお待ちください
\\192.168.134.1\rece\shaho\2024\08\RECEIPTC.HEN
\\192.168.134.1\rece\shaho\2024\08\RECEIPTC.UKE
\\192.168.134.1\rece\shaho\2024\08\オンライン受領書.pdf
3 個のファイルをコピーしました
#####
###
###   返戻レセプト一括取得処理が完了しました   ###
###
#####
""
3 秒待っています。続行するには何かキーを押してください ...
```

- ・処理は 1 分以内に終了します
- ・正常に終了すると、「返戻レセプト一括取得処理が完了しました」と表示され、画面は自動的に閉じます

4. ダウンロードした返戻レセプトファイルを日レセに取込む

(1) [44 総括表・公費請求書]画面の「Shift+F3 データ取込」をクリックします

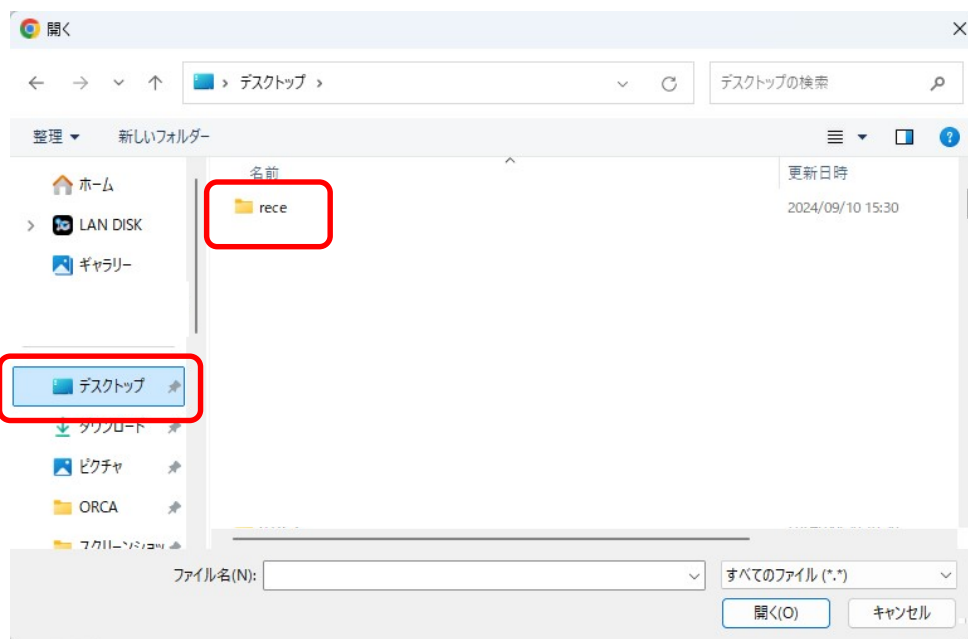
The screenshot shows the 'T01 総括表・公費請求書作成' screen. The 'データ取込' button is highlighted with a red box. The screen displays various input fields for '診療年月' (R 5. 2), '請求年月日' (R 5. 2. 20), and '対象帳票' (Medicare, Medical Insurance, Labor Insurance). There are also checkboxes for '総括表・社保', '総括表・国保', '総括表・広域', '総括表・公費', '総括表・労災', and '公費請求書'. The 'ファイル出力先' is set to '5 クライアント保存'. The 'レセ電チェック' is set to '1 チェックする'. The '入外区分' is set to '0 入院・入院外'. The bottom bar contains buttons for '戻る', '自賠責PD', 'データ取込', '個別指示', '労災レセ電', '公費CSV', '主科未設定', '公費個別', 'チェック', 'プリンタ', '処理結果', '再印刷', '社保レセ電', '国保レセ電', '広域レセ電', '社保集計表', '国保集計表', '情報削除', and '印刷開始'.

(2) 「ファイルを選択」をクリックします

The screenshot shows the 'T05 オンライン請求結果データ取込' screen. The 'ファイルを選択' button is highlighted with a red box. The screen displays a table with columns: No, ファイル名, 対象年月, 送信日時, 受 請, 内 容, 支 返 警, 総件数, レセプト件数, 医. The bottom bar contains buttons for 'F1:戻る', 'F4:削除', 'F10:データ転送', and 'F12:DB登録'.

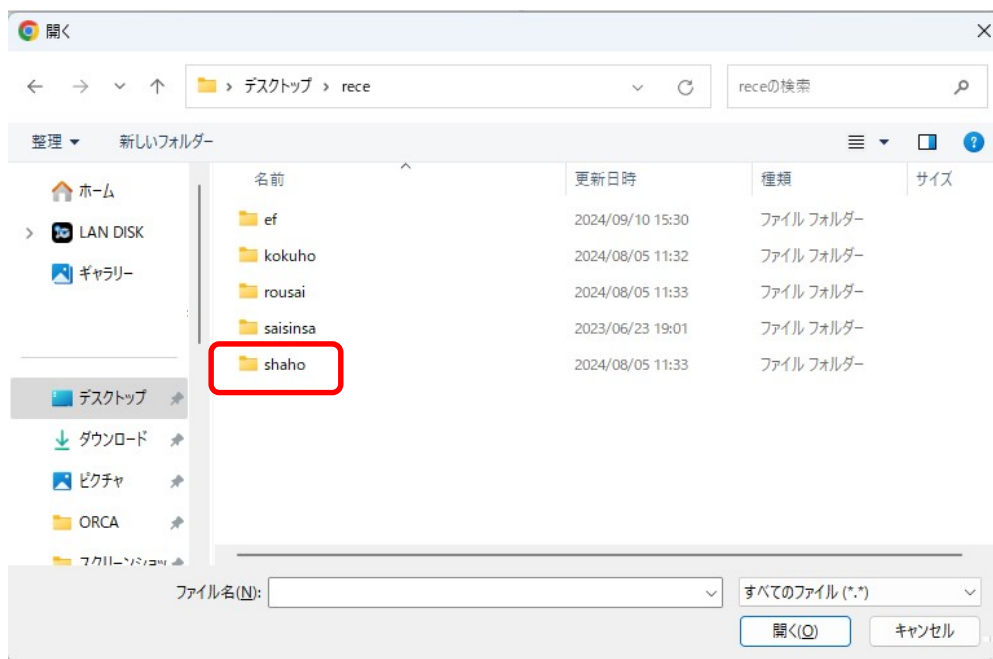
(3) 項番2 - (8) で保存した返戻レセプトファイル (RECEIPT.HEN) を選択します

① 「デスクトップ」をクリックし、「rece」フォルダをダブルクリックします



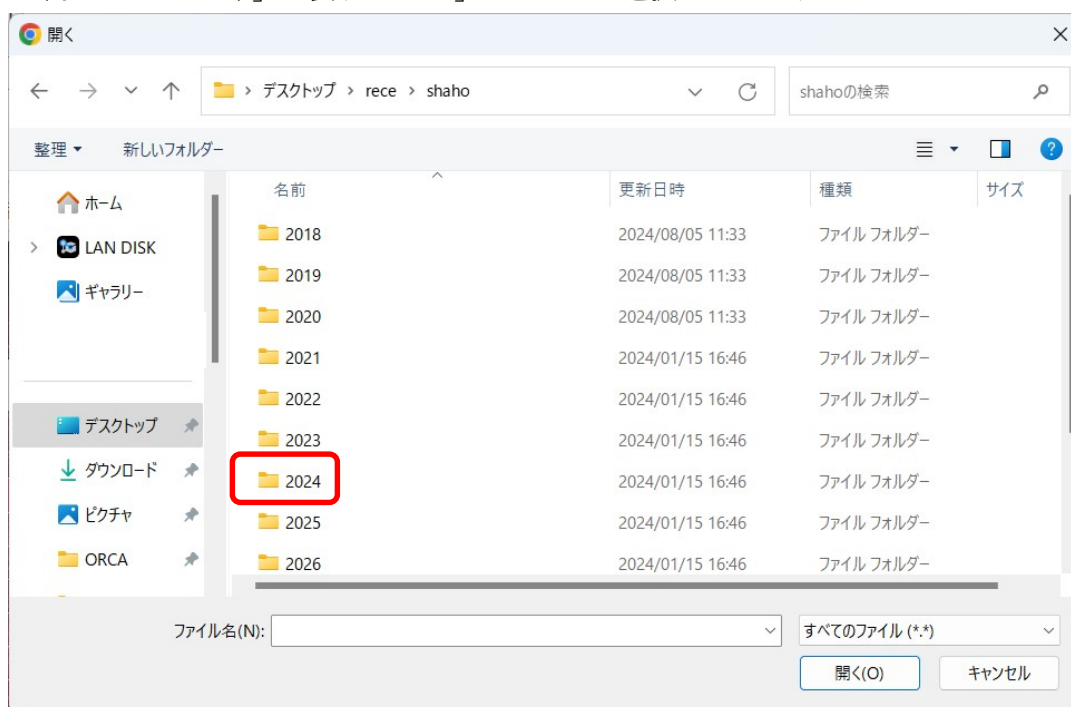
② 「shaho」または「kokuho」フォルダをダブルクリックします

※例では「shaho」フォルダを選択しています



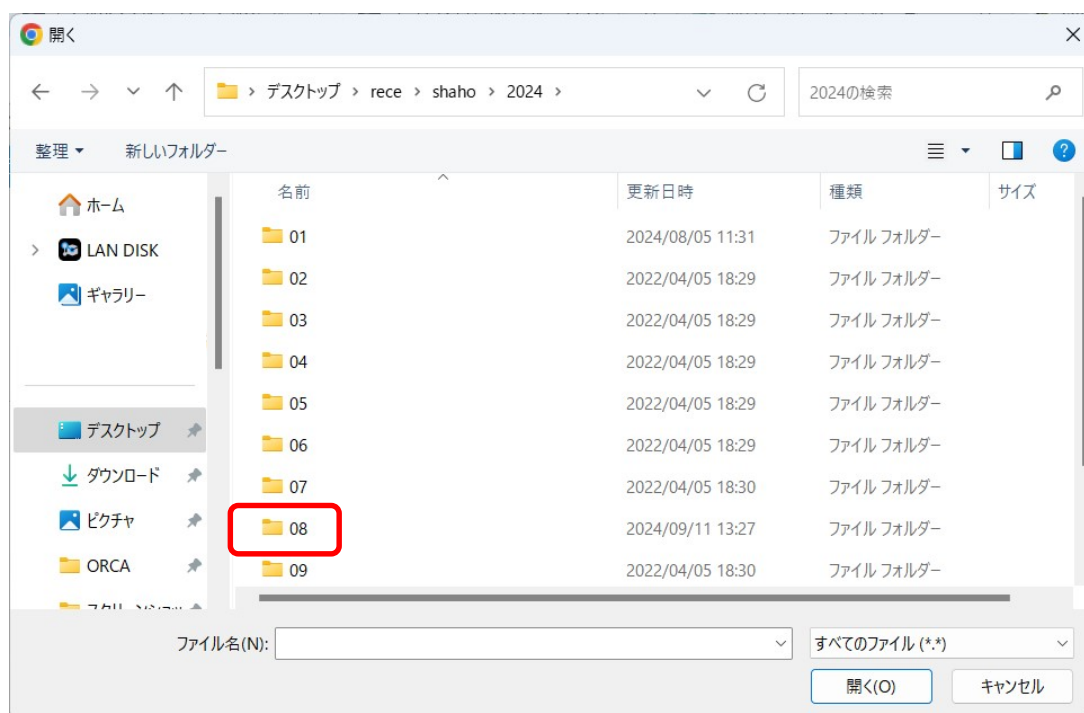
③「年」フォルダをダブルクリックします

※例では「2024 年」を表す「2024」フォルダを選択しています

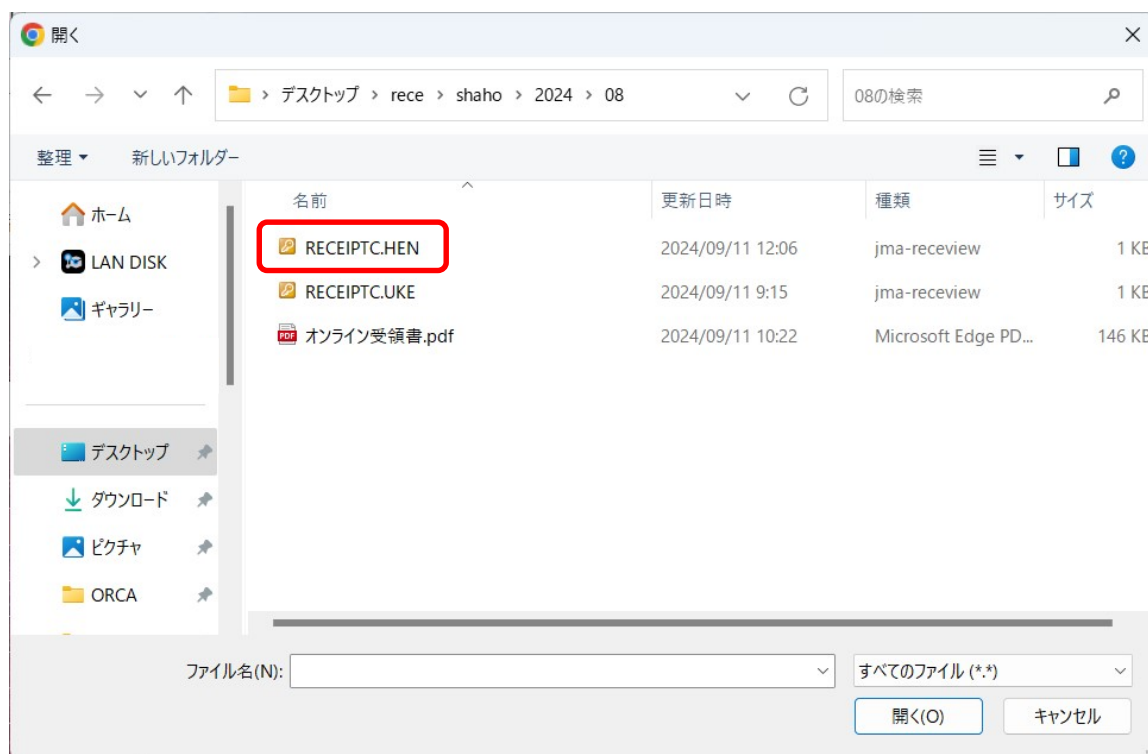


④「月」フォルダをダブルクリックします

※例では「8 月」を表す「08」フォルダを選択しています



⑤ 返戻レセプトファイル (RECEIPTC.HEN) をダブルクリックします



(4) ファイル名が「RECEIPTC.HEN」になっていることを確認し、「F10：データ転送」ボタンをクリックします



(5) 一覧に「RECEIPTC.HEN」が入ったことを確認し、「F12 DB 登録」ボタンをクリックします

(T05)オンライン請求結果データ取込

ファイルを選択 RECEIPTC.HEN

No	ファイル名	対象年月	送信日時	受 請	内 容	支 返	警	総件数	レセプト件数	医
1	RECEIPTC.HEN	R 6. 9			オンライン返戻ファイル	社		19	1	

F1:戻る F4:削除 F10:データ転送 F12:DB登録

※本画面の件数欄に表示される数字はダウンロードした返戻レセプト枚数ではなく、
取り込んだ返戻ファイル内のレセ電コード総行数を表示しています

(6) 「OK」ボタンをクリックします

(TID1)確認画面

1001

登録処理をします。よろしいですか

戻る OK

(7) 「処理は正常に終了しました」と表示されます

(T99)処理結果

番号	処理名	開始時間	終了時間	頁数	エラーメッセージ
0000001	オンライン請求 (デー	13.44.07	13.44.08	0	

F1:戻る F11:状態 処理は正常に終了しました

(8) 処理終了後は「F1 戻る」ボタンで業務メニューまで戻ります

5. 返戻一覧から返戻理由を確認

(1) 「43 請求管理」の「返戻一覧」ボタンをクリックします

The screenshot shows a web application interface for managing medical claims. At the top, there are input fields for '診療年月' (Treatment Year), '患者番号' (Patient Number), '入外区分' (In/Out District), '提出先' (Submission Destination), and 'レセプト種別' (Rebate Type). Below these are checkboxes for '年齢' (Age), '給付割合' (Benefit Ratio), and '請求年月' (Request Year). A dropdown menu for '請求区分' (Request District) is set to '訂正区分' (Correction District). The main area is a table with columns: '基本点数' (Basic Points), '回数' (Number of Times), '点数' (Points), '公費点数1' (Public Fee Points 1), '公費点数2' (Public Fee Points 2), '基本点数' (Basic Points), '回数' (Number of Times), '点数' (Points), '公費点数1' (Public Fee Points 1), and '公費点数2' (Public Fee Points 2). The table lists various medical services such as '初診' (First Visit), '再診' (Re-visit), '外来管理加算' (Outpatient Management Addition), '時間外' (After Hours), '休日' (Holiday), '深夜' (Late Night), '医学管理' (Medical Management), '住診' (Home Visit), '夜間' (Night), '深夜・緊急' (Late Night/Emergency), '在宅患者訪問診療' (Home Patient Home Visit), 'その他' (Others), '薬剤' (Medication), '内服薬' (Oral Medication), '外用薬' (Topical Medication), '処方' (Prescription), '麻酔' (Anesthesia), '調剤' (Dispensing), '皮下筋内' (Subcutaneous/Muscle), '静脈内' (Intravenous), 'その他' (Others), '処置' (Treatment), '手術' (Surgery), '麻酔' (Anesthesia), '病理検査' (Pathology Examination), '薬剤' (Medication), '画像診断' (Image Diagnosis), '処方せん' (Prescription), 'その他' (Others), and '薬剤' (Medication). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), 'クリア' (Clear), '前回患者' (Previous Patient), '返戻一覧' (Return List), '患者設定' (Patient Settings), '氏名検索' (Name Search), '返戻確認' (Return Confirmation), and '登録' (Registration). The '返戻一覧' button is highlighted with a red box.

(2) 「返戻詳細」ボタンをクリックします

The screenshot shows a web application interface for displaying a list of returned data. At the top, there is a table with columns: '番号' (Number), '処理年月' (Processing Year), '審査支払機関' (Review/Payment Institution), '保' (Insurance), '件数' (Number of Cases), '医' (Doctor), 'エラー' (Error), and '取込日時' (Import Date/Time). The first row shows: '1', 'R 6. 9', '社保' (Social Insurance), '1', '1', 'R 6. 9.11'. Below this table is a search area with a '番号' (Number) input field set to '1'. The main area is a table with columns: '番号' (Number), '入外' (In/Out), '患者番号' (Patient Number), '氏名' (Name), '診療年月' (Treatment Year), '種別' (Type), '保険者番号' (Insurer Number), '記号・番号' (Code/Number), '施設' (Facility), '災/済' (Disaster/Relief), 'エラー内容' (Error Content), and 'エラーCD' (Error CD). The first row shows: '1', '外' (Out), '0000000011', '保険' (Insurance), 'テスト' (Test), 'R 6. 8', '1112', '31340359', '0 0 4 0 3 1 7', '症状について詳記願います。' (I would like to provide a detailed description of the symptoms.), and an empty 'エラーCD' field. At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '再印刷' (Reprint), '返戻詳細' (Return Details), '前頁' (Previous Page), '次頁' (Next Page), '情報削除' (Delete Information), and '印刷' (Print). The '返戻詳細' button is highlighted with a red box.

(3) 確認したい患者を選択し、画面下部の返戻理由を確認します

(H04)返戻詳細

R 6. 9 社保 R 6. 9.11

番号	入外	患者番号	氏名	診療年月	種別	保険者番号	記号・番号	施設 災ノ資	エラー内容
1	外	0000000011	保険 テスト	R 6. 8	1112	31340359	0 0 4 0 3 1 7		症状について詳記願います。

番号

【返戻事由コード】 L6005
 【返戻事由】 症状について詳記願います。
 【補足事項】

戻る F6 前頁 F7 次頁

(4) 項番 5 - (2) で印刷ボタンをクリックすると、「取込済返戻データ一覧」を印刷できます

(XC01)レビュー選択画面 - エネコム

demo-weborca.cloud.orcamo.jp/client.html

(XC01)レビュー選択画面 - エネコム療育センター [ormaster]

番号	タイトル	患者番号	診療年月	済 修	帳票 I
1	返戻データ一覧 社保		R 6. 9	*	HCMSL65.red

選択番号

メモ入力

戻る 状態 横表示 訂正 前行 前頁 次頁 次行 印刷

84e3c5a9-fafe-4a53-8788-8a4cd5a... 1 / 1 81%

令和 6 年 9 月 社保分 取込済返戻データ一覧 作成日: R 6. 9.18 P. 1

入外	患者番号	氏名	診療年月	種別	保険者番号	記号・番号	施設 災ノ資
1 外	0000000011	保険 テスト	令和 6 年 8 月 1112	31340359	0 0 4 0 3 1 7		

【返戻事由コード】 L6005
 【返戻事由】 症状について詳記願います。
 【補足事項】

6. 日レセで返戻内容に応じて対象患者のデータを訂正

返戻内容に応じて[12 登録][21 診療行為][22 病名]画面より、対象患者の登録内容を訂正してください

(M01N)業務メニュー - エネコム療育センター [ormaster]

受付業務		会計業務	
11 受付	13 照会	21 診療行為	23 収納
12 登録	14 予約	22 病名	24 会計照会

入院業務

31 入退院登録	33 入院定期請求
32 入院会計照会	34 退院時仮計算

保険請求業務

41 データチェック	43 請求管理
42 明細書	44 総括表・公費請求書

統計業務

51 日次統計
52 月次統計

メンテナンス業務

91 マスタ登録	92 マスタ更新
----------	----------

新着情報

日本医師会

日本医師会ORCA管理機構

キャッシュレス

[「日医君」だより](#)

[過去の新着情報](#)

[医療事務スタッフの派遣・人材紹介サービス](#)

[医薬品回収情報\(PMDA\)](#)

[医療機器回収情報\(PMDA\)](#)

お知らせ◆WebORCAクラウド プラグインが未インストール状態となる

- 2024-09-13 [お知らせ◆ORCAプロジェクト・センターサーバのサービス停止\(2024-09-19\)](#)
- 2024-09-11 [お知らせ◆WebORCAクラウドのメンテナンス\(2024-09-11 20:00 - 26:00\)](#)
- 2024-09-11 [パッチ提供\(第69回\)◆日医標準レセプトソフト ver 5.2.0 全3件：入退院登録/データチェック/その他](#)
- 2024-09-11 [マスタ更新◆本館マスタ、診療科マスタ、住所マスタ、統計マスタ](#)

選択番号

日医標準レセプトソフト(JMA standard receipt software)

戻る 削除情報 再印刷 環境設定 印刷削除 電子版手帳 予約登録 受付一覧

7. 訂正した対象患者のレセプトファイルを個別作成

(1) [42 明細書]をクリックします

(M01N)業務メニュー - エネコム療育センター [ormaster]

受付業務

11 受付	13 照会
12 登録	14 予約

入院業務

31 入院登録	33 入院定期請求
32 入院会計照会	34 退院時仮計算

保険請求業務

41 データチェック	43 請求管理
42 明細書	44 総括表・公費請求書

会計業務

21 診療行為	23 収納
22 病名	24 会計照会

統計業務

51 日次統計
52 月次統計

メンテナンス業務

91 マスタ登録	92 マスタ更新
----------	----------

新着情報

日本医師会 | 日本医師会ORCA管理機構 | **キャッシュレス**

[「日医君」だより](#) | [過去の新着情報](#)

[医療事務スタッフの派遣・人材紹介サービス](#) | [医薬品回収情報\(PMDA\)](#) | [医療機器回収情報\(PMDA\)](#)

お知らせ◆WebORCAクラウド プラグインが未インストール状態となる

- 2024-09-13 [お知らせ◆ORCAプロジェクト・センターサーバのサービス停止\(2024-09-19\)](#)
- 2024-09-11 [お知らせ◆WebORCAクラウドのメンテナンス\(2024-09-11 20:00 - 26:00\)](#)
- 2024-09-11 [パッチ提供\(第69回\)◆日医標準レセプトソフト ver 5.2.0 全3件：入院登録/データチェック/その他](#)
- 2024-09-11 [マスタ更新◆点数マスタ・チェックマスタ・住所マスタ・統計マスタ](#)

選択番号 日医標準レセプトソフト(JMA standard receipt software)

戻る 削除情報 再印刷 環境設定 印刷削除 電子版手帳 予約登録 受付一覧

(2) 「個別作成」と「医保」にチェックを入れ、「確定」ボタンをクリックします

(R03)レセプト作成 - 作成指示 - エネコム療育センター [ormaster]

印刷区分 レセプト新規作成 2 入院外 1 提出用レセプト

<令和6年度記載要領対応プログラム適用済>

一括作成 診療年月

医 保

○ 全 件

○ 社 保

○ 国 保

○ 広 域

○ 労 災

自 賠 責

○ 新 様 式

○ 従 来 様 式

○ 第三者行為

○ 公 害

○ 個別作成

○ 医 保

○ 労 災

○ 自賠責 (新様式)

○ 自賠責 (従来様式)

○ 自賠責 (第三者行為)

○ 公 害

戻る 再印刷 印刷区分 一括/個別 生保等入力 未請求設定 入・外 処理結果

主科設定 情報削除 **確定**

(3) 対象患者のレセプトを「個別作成」します

(R01)レセプト作成-個別指示 - エネコム医療センター [ormaster]

医 保 (入院外)

番号	テ	患者番号	氏名	診療年月	入外	対象	医保	労災	自賠	公害	第三者
1		0000000011	保険 テスト	R 6. 8	2						

1 個 別

番号 患者番号 診療年月 入外

1 0000000011 保険 テスト R 6. 8 2

戻る クリア 削除 対象表示 前回作成 氏名検索 未請求設定 情報削除 処理結果

(4) 「OK」 ボタンをクリックします

(RID1)確認画面

1002

個別作成で作表します

戻る OK

(5) 「印刷」 ボタンをクリックします

(R02)レセプト作成-印刷指示 - エネコム医療センター [ormaster]

入院外個別作成分

作成日 R 6. 9. 18 14:01:24

県内・県外 1 全部 (県内分先頭)

出力先 01 種別・保険者番号・カナ氏名順

出力内容 1 標準

出力区分 全件印刷 総件数 1 総頁 1

出力区分	全件印刷	総件数	総頁
✓ 社保 半給 本人		1	1
✓ 社保 半給 未就学者			
✓ 社保 半給 家族			
✓ 社保 半給 前期高齢者一般・低所得			
✓ 社保 半給 前期高齢者7割			
✓ 社保 併用 本人			
✓ 社保 併用 未就学者			
✓ 社保 併用 家族			
✓ 社保 併用 前期高齢者一般・低所得			
✓ 社保 併用 前期高齢者7割			
✓ 社保 併用2 本人			
✓ 社保 併用2 未就学者			
✓ 社保 併用2 家族			
✓ 社保 併用2 前期高齢者一般・低所得			
✓ 社保 併用2 前期高齢者7割			
✓ 社保 公費半給			
✓ 社保 公費併用2			
✓ 社保 公費併用3			
特別療養費 (広域)			
特別療養費 (国保)			
自費			

編修情報 出力先設定

戻る 件数印刷 前頁 次頁 出力区分 情報削除 印刷

(6) 「F11：印刷しない」 ボタンをクリックします

(RID3)確認画面

1001

全件印刷をします

F1:戻る F10:プレビュー F11:印刷しない F12:印刷する

(7) 「処理は正常に終了しました 処理枚数 〇枚です」と表示されます

(R99)処理結果

番号	処理名	開始時間	終了時間	エラーメッセージ
0000001	プレビュー設定処理	14.09.18	14.09.19	

F1:戻る F11:状態 処理は正常に終了しました 処理枚数は 1枚です Shift+F9:中止

(8) 処理終了後は「F1 戻る」ボタンで業務メニューまで戻ります

8. 「43 請求管理」 から再提出するレセプトファイルと項番4 で取込んだ返戻ファイルの紐付け

8 - (1) [43 請求管理]画面で、対象の「診療年月」・「患者番号」を入力します

8 - (2) 「請求年月」と「返戻年月」を入力し、「☐ 返戻無」にチェックを入れ「☒ 返戻有」にします
請求区分を「1 未請求」にします

※上記例は令和6年8月診療分が9月に返戻され、9月請求分を含めて再提出する場合です

8 - (3) 「返戻一覧」ボタンをクリックすると、取込済み返戻データが一覧で確認できます

8 - (4) 「返戻確認」ボタンをクリックすると、8 - (1) で開いた患者の返戻情報が確認できます

8 - (5) 「登録」ボタンをクリックします

※登録処理を行うことで、返戻レセプトを指定した請求月分を含めることができます

※上記画面の「☒ 返戻有」と「☐ 返戻無」について

- ・☒ 返戻有・・・オンライン請求用データ（レセ電ファイル）に含まれる
- ・☐ 返戻無・・・オンライン請求用データ（レセ電ファイル）に含まれない

※社保⇄国保の保険切替わりの返戻は、「☐ 返戻無」で月遅れ請求となり、返戻年月も空白です

9. レセ電データを作成

[44 総括表・公費請求書]画面から、当月請求分のレセプトのオンライン請求用データファイル (RECEIPTC.UKE) をクライアント保存してください

項番 8 の手順を行うことで、返戻レセプトが当月請求分に含まれて作成されます

10. レセ電ビューアにて当月分請求のレセ電ファイルの内容を確認

レセ電ビューアを起動し、ファイル選択にて当月分レセプトのオンライン請求用データファイル (RECEIPTC.UKE) を選択し、該当患者のデータ等を確認してください

11. 「rece」フォルダを ORCA 端末からオン資端末へコピー

(1) デスクトップにある「レセプトファイル一括コピー処理」をダブルクリックします



(2) 黒い画面が表示され、ORCA 端末のデスクトップにある rece フォルダが、オン資端末のデスクトップへコピーされます

```
C:\WINDOWS\system32\cmd
#####
"#
"# レセプトファイル一括コピー処理を開始します
"# receフォルダをORCA端末からオン資端末へコピー
"#
"#
#####
Copying from A to B...
完了までしばらくお待ちください
\Users\orca\Desktop\rece\shaho\2024\08\RECEIPTC.HEN
\Users\orca\Desktop\rece\shaho\2024\08\RECEIPTC.UKE
\Users\orca\Desktop\rece\shaho\2024\08\オンライン受領書.pdf
3 個のファイルをコピーしました
#####
"#
"# レセプトファイル一括コピー処理が完了しました
"#
"#
#####
""
4 秒待っています。続行するには何かキーを押してください ...
```

- ・処理は 1 分以内に終了します
- ・正常に終了すると、「レセプトファイル一括コピー処理が完了しました」と表示され、画面は自動的に閉じます

12. オンライン請求システム（社保・国保）でレセ電データを送信

当月請求分レセプトのオンライン請求用データファイル（RECEIPTC.UKE）をオンライン請求システムで送信してください

送信後に「請求状況確認」画面の件数下段の（ ）内に返戻レセプトの件数が掲示されます

※オンライン請求での返戻レセプトは[44 総括表・公費請求書]画面にて作成した紙総括表には件数が含まれません

[52 月次統計]画面の「保険請求確認リスト」・「保険請求チェック表（標準帳票）」、またはオンライン請求での「オンライン受領書」にて確認して下さい

以上