

レセプト電算オンライン請求手順書  
(オルカ VPN / Ubuntu22.04 版)

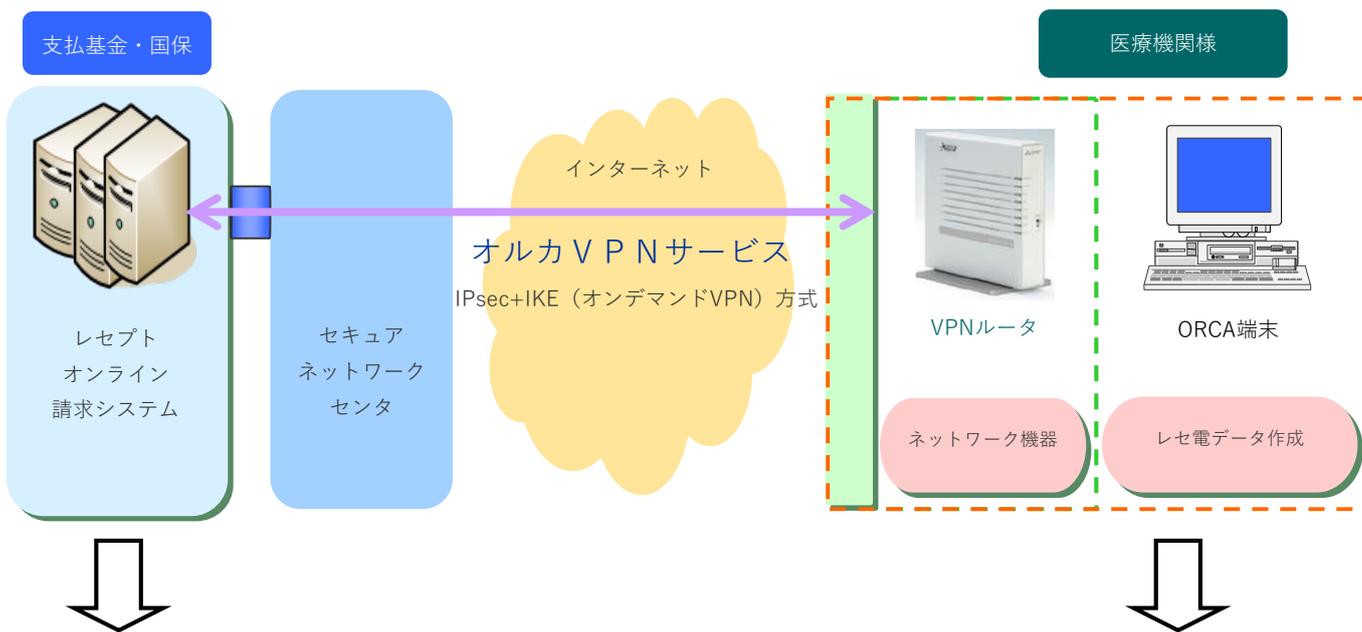
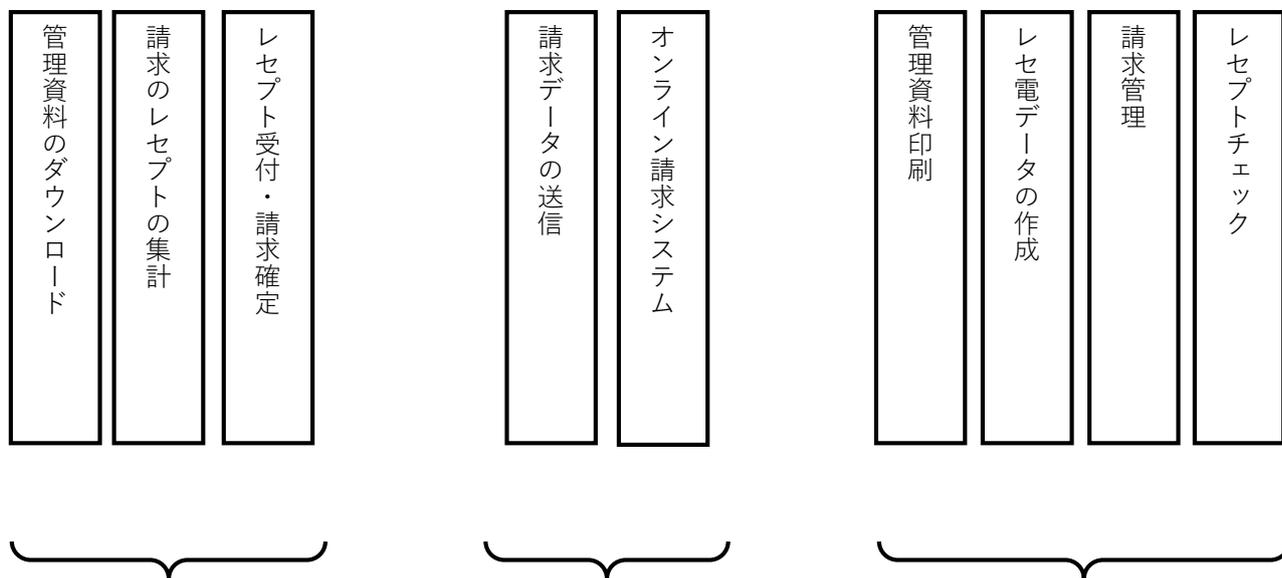
令和 7 年 8 月 21 日版



## 目次

オルカVPNを用いたオンライン請求の手順について .....	2
請求の流れ .....	3
1 オンライン請求システムへログインする .....	4
2 レセプトを送信する .....	6
3 送信結果（件数・エラー件数）を確認する .....	12
4 請求確定を行う .....	14
5 オンライン受領書を印刷する .....	16
6 請求取消を行う .....	18
7 オンライン請求システムからログアウトする .....	20

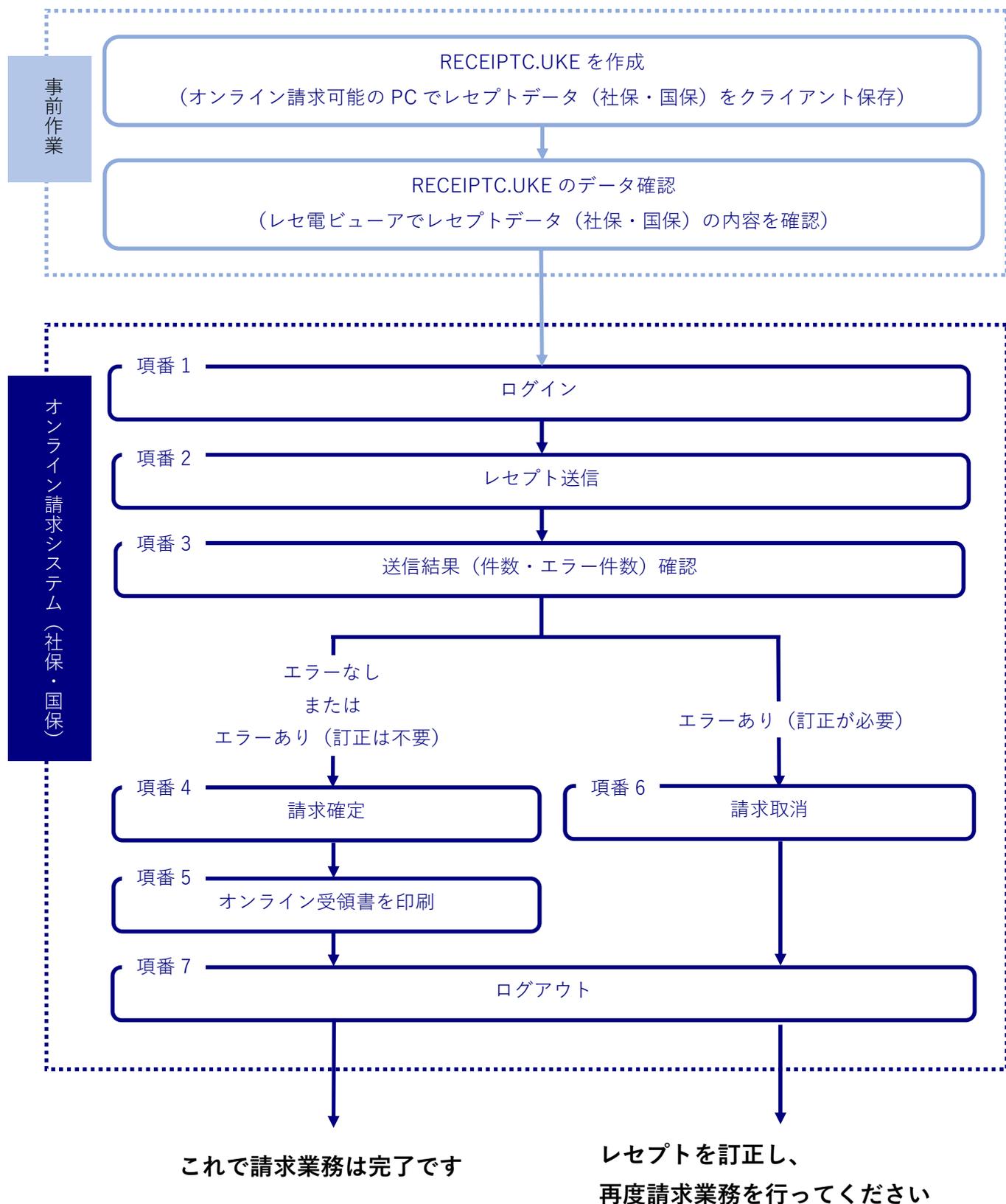
## オルカVPNを用いたオンライン請求の手順について



- ・レセプトの受付・請求確定  
(請求状況・確認画面)
- ・請求されたレセプトの集計  
各種帳票：総括表イメージ  
オンライン受領書  
受付処理結果リスト

- ・レセプトのチェック (ORCAチェック機能)
- ・レセプトの作成・電子化 (レセ電データ)
- ・請求管理  
月遅れ請求  
返戻データの取込・修正・紐付け
- ・レセプトの送付

## 請求の流れ



## 1 オンライン請求システムへログインする

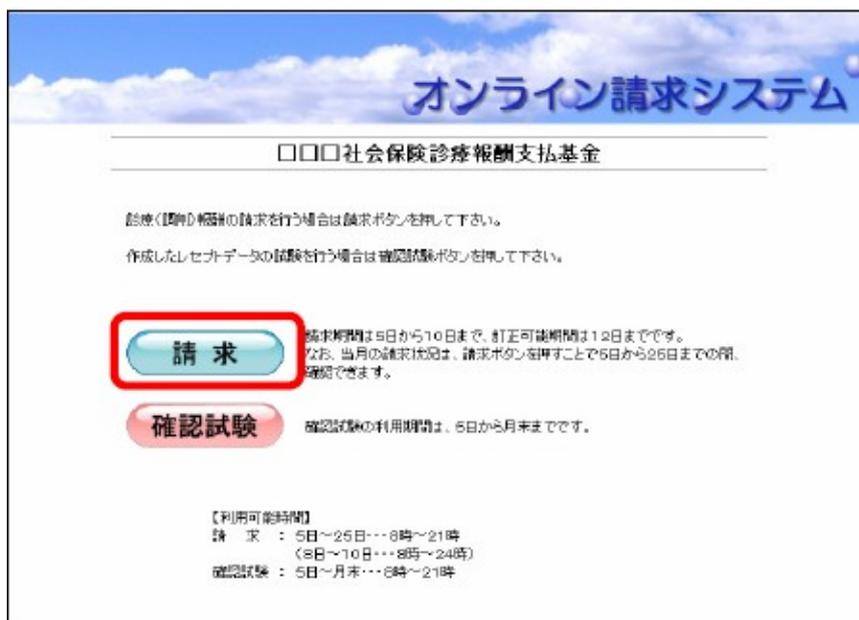
- (1) デスクトップ上の「オンライン請求・〇〇〇」をダブルクリックし、オンライン請求システムを開きます  
(〇〇〇は県名になります)



- (2) オンライン請求システムから「請求を行う審査支払機関」(社保または国保)をクリックします



- (3) 「請求」をクリックします

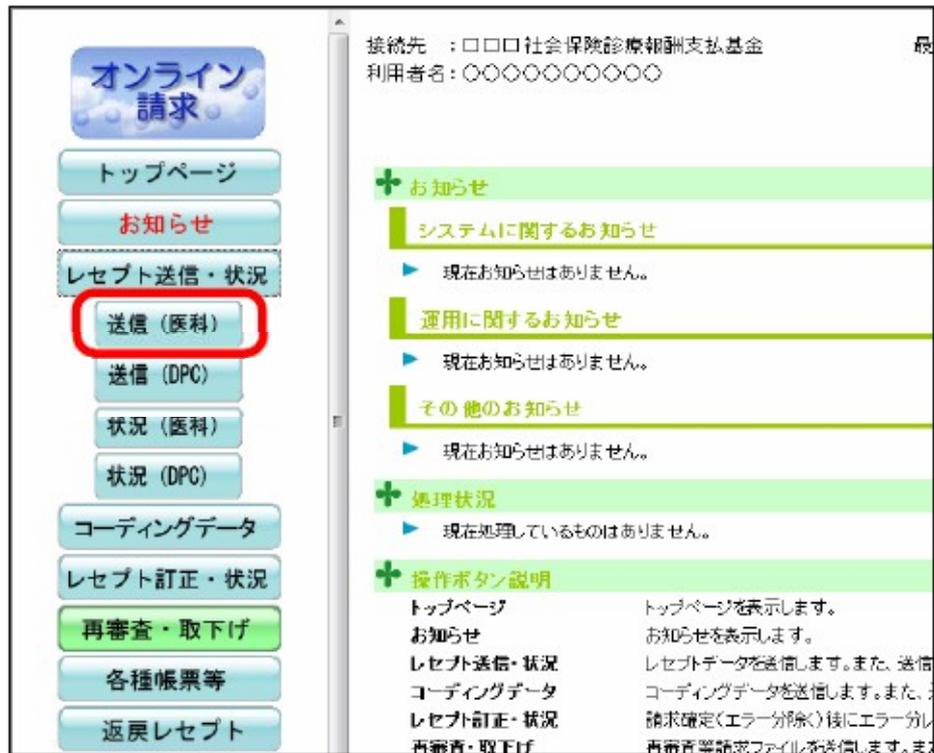


(4) オンライン請求システムの「ユーザID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします

(5) トップページが表示されます

## 2 レセプトを送信する

(1) メニューから「レセプト送信・状況」をクリックし、「送信（医科）」をクリックします



(2) 「ASPあり」をチェックし、「実行」をクリックします

「ASPあり」を選択すると請求内容の簡易チェックを行います

### レセプト送信（医科）

令和X年XX月診療分のレセプト送信を実行します。

ASPあり・なしを選択し、実行ボタンを押して下さい。

**ASPあり** 事務的な内容のチェックと受付処理を行います。  
エラー内容を確認して訂正・再送信することができます。

**ASPなし** 受付処理のみ行います。

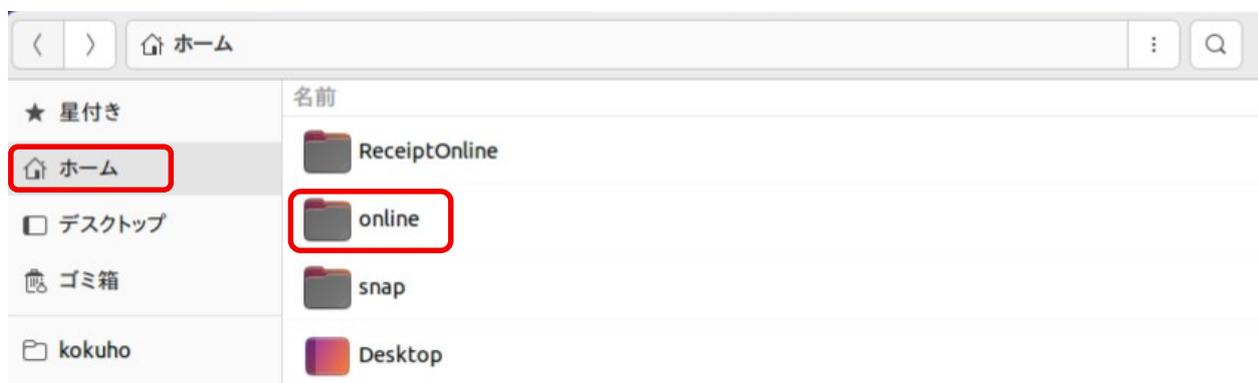
**実行**

(3) 「参照」 ボタンをクリックします

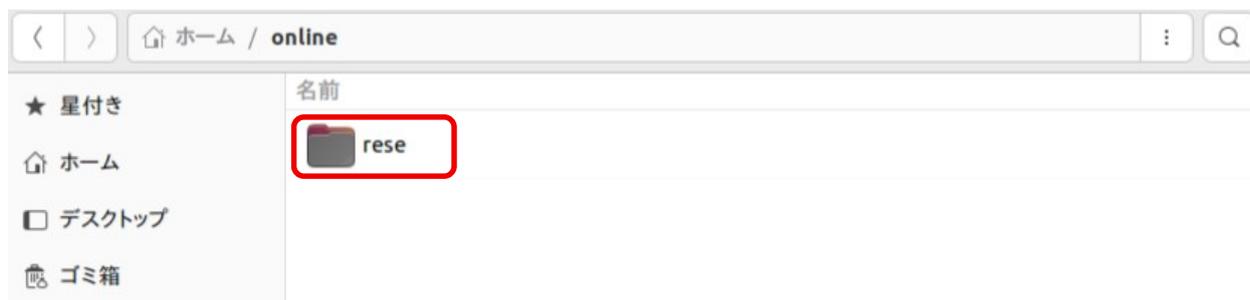


(4) 参照フォルダを選択する画面が表示されます

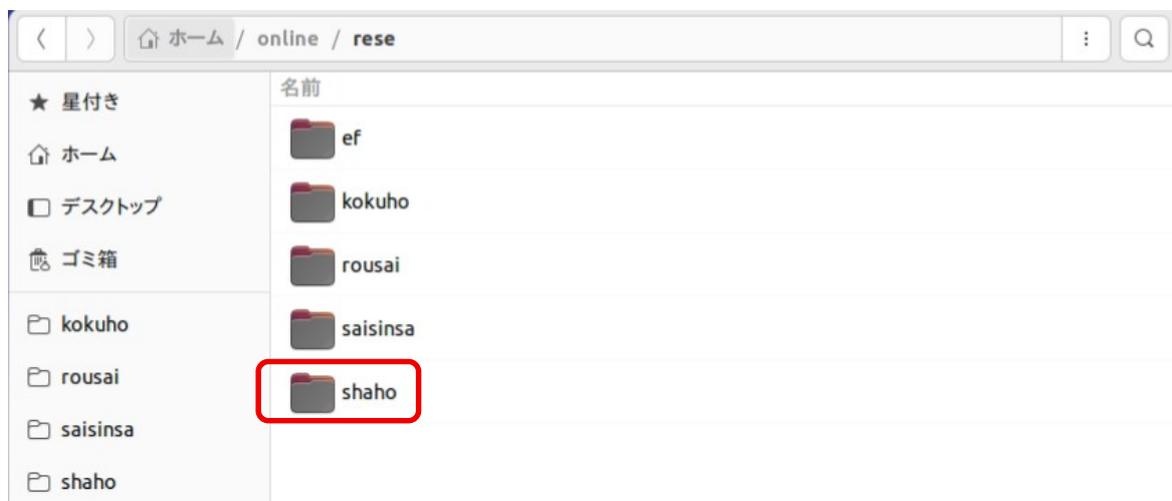
「ホーム」をクリックし、「online」をダブルクリックします



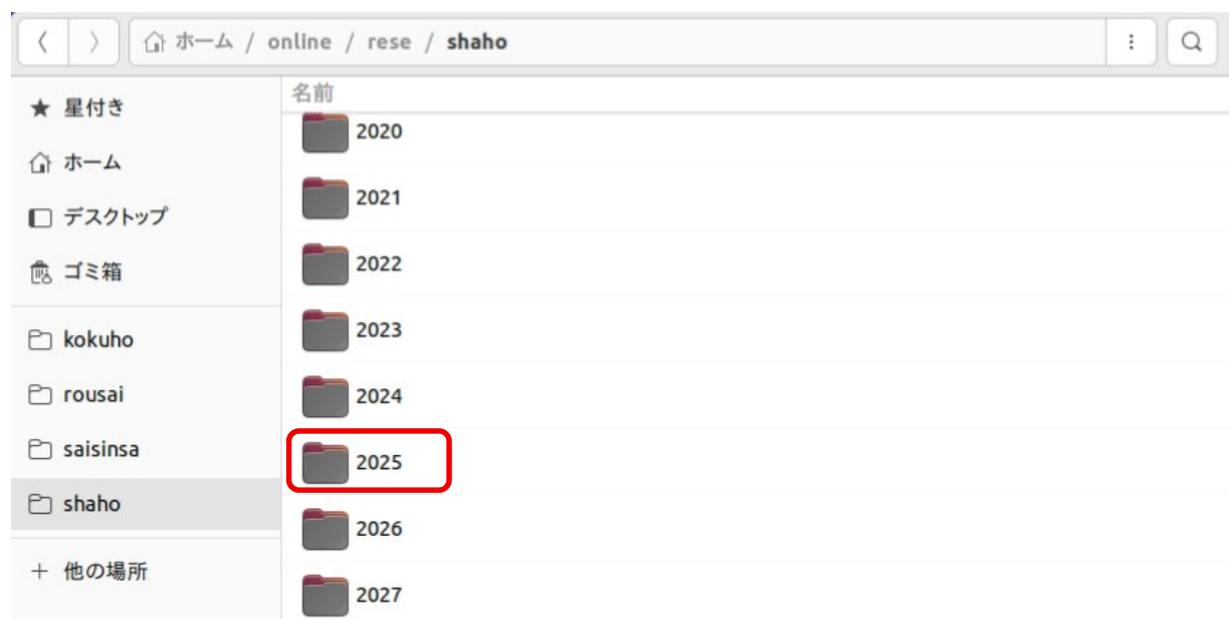
(5) 「rese」をダブルクリックします



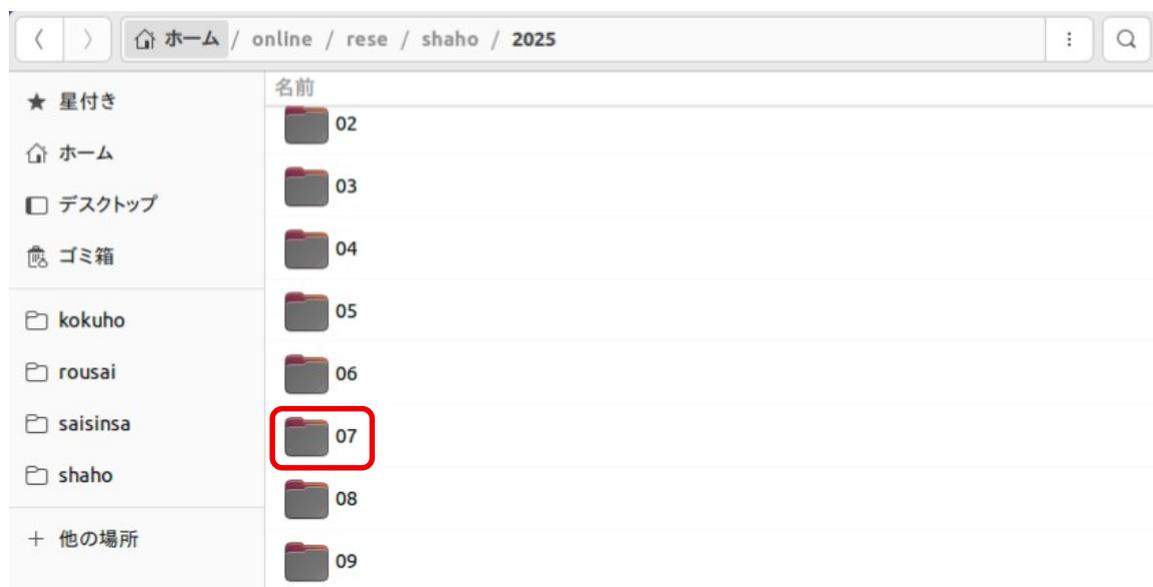
- (6) 社保請求時は「shaho」、国保請求時は「kokuho」をダブルクリックします  
※ ここでは「社保」を表す「shaho」を選択しています



- (7) 「年」フォルダをダブルクリックします  
※ ここでは「2025年」を表す「2025」を選択しています



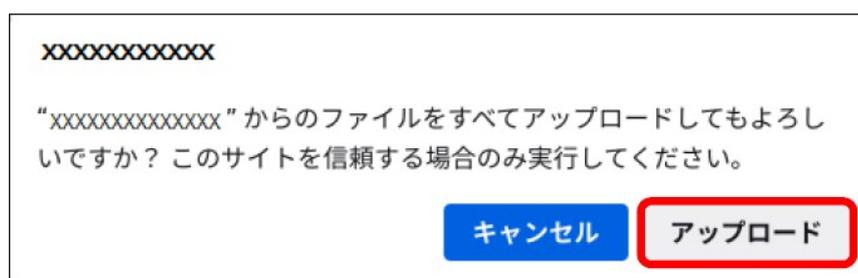
- (8) 「月」フォルダをダブルクリックします  
※ ここでは「7月」を表す「07」を選択しています



- (9) アップロードするフォルダを確認し、画面右上の「アップロード」ボタンをクリックします



- (10) 「アップロード」ボタンをクリックします



(1 1) レセプトデータが一覧に表示されていることを確認し、「送信」ボタンをクリックします

### レセプト送信 (医科)

請求先は社会保険診療報酬支払基金です。

続けて読込を行う場合は[読込継続]ボタン、読込を終了して送信する場合は[送信]ボタンを押してください。

読込を中止し初期状態に戻す場合は[クリア]ボタンを押してください。

読込継続クリア

マルチボリューム	更新日時	ファイルサイズ
99	XXXX/XX/XX XX:XX	2KB

送信

(1 2) 「OK」ボタンをクリックします

XXXXXXXXXX の内容

読込んだファイルを送信します。よろしいですか？

OK キャンセル

(1 3) レセプト送信完了メッセージが表示されます  
「OK」ボタンをクリックします

XXXXXXXXXX の内容

レセプト送信が完了しました。

OK

(14) 「OK」をクリックします



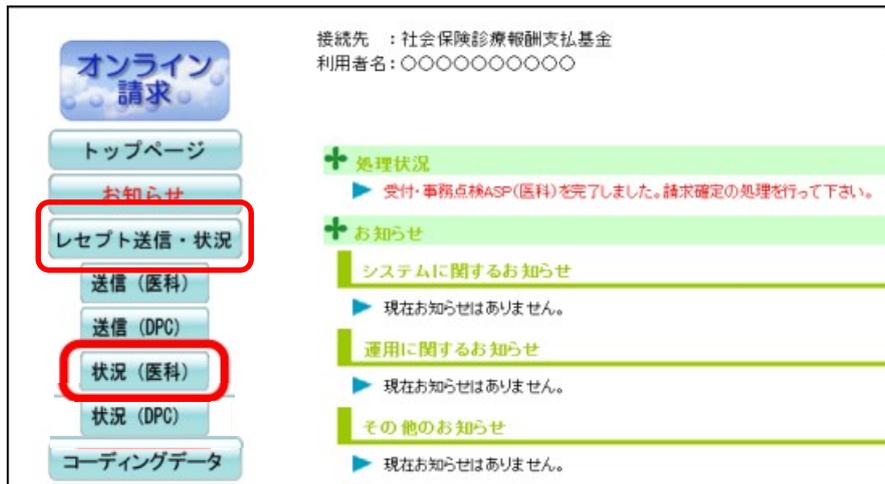
(15) 「トップページ」画面が表示され、現在の処理状況が表示されます



(16) この時点ではまだ請求確定されておりません  
項番3以降を**必ず**実施し、請求処理を行ってください

### 3 送信結果（件数・エラー件数）を確認する

(1) メニューから「レセプト送信・状況」をクリックし、「状況（医科）」をクリックします



(2) 「請求状況（医科）」画面が表示されます

**令和××年4月診療分 請求状況（医科）**

請求状況に「処理中」と表示され、受付処理が完了するまで時間を要する場合は、一旦オンライン請求システムを終了してお待ちください。  
なお、オンライン請求システムを終了後も受付処理は行われております。

( )内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。  
[ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。

最新状況に更新

XXXX/5/10 12:00 現在

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	5/9	5/9	-	4	90	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

CSV一括ダウンロード

- ・受付処理が完了するまで時間を要することがあるため、補足を画面上部に赤字で記載しております
- ・( )の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です
- ・[ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です

(3) 請求状況を確認します

ここでは送信したレセプト（全 500 件）のうち、1 件が受付不能になっています

「受付不能」または「要確認件数」の件数の青数字をクリックし、「受付・事務点検 ASP 結果リスト」を表示します

令和××年4月診療分 請求状況（医科）										
請求状況に「処理中」と表示され、受付処理が完了するまで時間を要する場合は、一旦オンライン請求システムを終了してお待ちください。 なお、オンライン請求システムを終了後も受付処理は行われております。										
（ ）内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。 [ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。										
最新状況に更新										
XXXX/5/10 12:00 現在										
送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	5/9	5/9	-	4	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)

(4) 受付・事務点検 ASP 結果リストの内容を確認します

- ・「CSV ダウンロード」をクリックすると CSV ファイルがダウンロードされます
- ・「印刷レイアウト」をクリックすると印刷レイアウト画面が表示されます
- ・画面を終了する場合は「終了」をクリックします

(5) このまま請求する場合は、項番 4 「請求確定を行う」と項番 5 「オンライン受領書を印刷する」を行ってください

レセプト訂正等で請求をしない場合は、項番 6 「請求取消を行う」を行ってください

#### 4 請求確定を行う

※請求確定したレセプトデータは請求取消できませんのでご注意ください！

(1) 「請求確定 (エラー分含む)」をクリックします

令和××年4月診療分 請求状況 (医科)

( )内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。  
[ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。

最新状況に更新

XXXX/5/10 12:00 現在

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	5/9	5/9	-	4	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

CSV一括  
ダウンロード

(2) 「請求確定内容確認 (医科)」画面で「実行」をクリックします

令和××年4月診療分 請求確定内容確認 (医科)

以下の内容で請求確定します。  
よろしければ実行ボタンを押して下さい。

 受付不能を除き請求確定します。  
(要確認分については、返戻となる場合があります。  
受付不能分は訂正のうえ再度請求可能です。)

送信回	送信日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数
				入院	入院外	受付不能		
3	5/7	-	1	10	139	1	2	149

実行
中止

(3) 「請求確定」画面で「OK」をクリックします



(4) 請求確定が完了し、「請求状況」欄に「請求済（エラー分含む）」と表示されます

**令和XX年4月診療分 請求状況（医科）**

請求状況に「処理中」と表示され、受付処理が完了するまで時間を要する場合は、一旦オンライン請求システムを終了してお待ちください。  
なお、オンライン請求システムを終了後も受付処理は行われております。

最新状況に更新

XXXX/5/7 12:00 現在

送信回	送信日	請求 確定日	診療科	請求 確定回	送信レセプト件数			要確認 件数	請求確定 件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(エラー分含む)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分含む)

請求確定していないデータは請求されません。

**CSV一括  
ダウンロード**

## 5 オンライン受領書を印刷する

(1) 「請求確定件数」の件数の青数字をクリックします

**令和××年4月診療分 請求状況 (医科)**

請求状況に「処理中」と表示され、受付処理が完了するまで時間を要する場合は、一旦オンライン請求システムを終了してお待ちください。  
なお、オンライン請求システムを終了後も受付処理は行われております。

( )内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。  
[ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。

最新状況に更新

XXXX/5/10 12:00 現在

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消
5	5/9	5/9	-	4	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

CSV一括ダウンロード

(2) 入院の請求情報が初期表示されます

「入院外分へ」をクリックし、外来の情報を表示します

[入院外分へ](#)

印刷レイアウト CSVダウンロード 請求確定状況 終了

令和 7年 7月分 オンライン受領書(確認試験)

請求確定年月日 令和 7年 8月15日  
社会保険診療報酬支払基金

点数表:医科 郡市区番号:09 医療機関コード:9921842 名称:接統試験病院184 診療科: 送信回: 4

入院

レセプト種別	件数	療養の給付			食事療養・生活療養		
		診療実日数	点数	一部負担金	金額	標準負担額	
合計	0	0	0	0	0	0	
受付不能	0						

(3) 「印刷レイアウト」ボタンをクリックします

[入院分へ](#)

印刷レイアウト CSVダウンロード 請求確定状況 終了

令和 7年 7月分 オンライン受領書(確認試験)

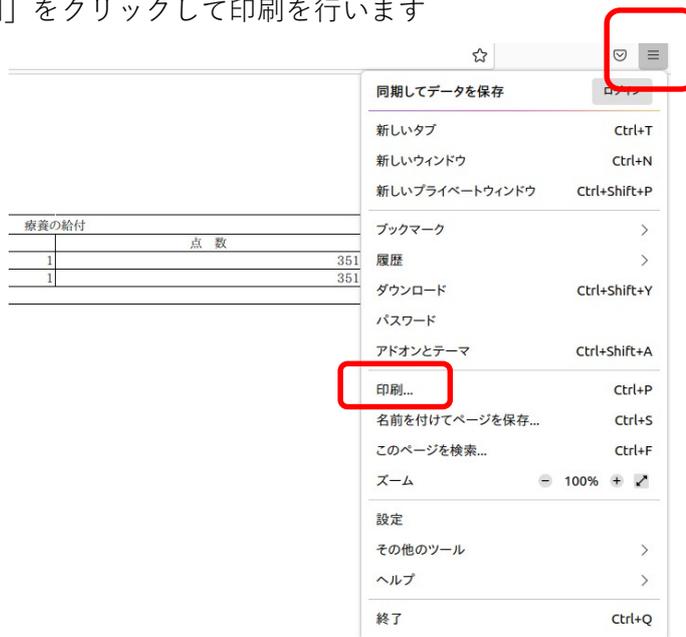
請求確定年月日 令和 7年 8月15日  
社会保険診療報酬支払基金

点数表:医科 郡市区番号:09 医療機関コード:9921842 名称:接統試験病院184 診療科: 送信回: 4

入院外

レセプト種別	件数	療養の給付			食事療養・生活療養		
		診療実日数	点数	一部負担金	金額	標準負担額	
医療単独・本人	1	1	1		351	0	
合計	1	1	1		351	0	
受付不能	0						

(4) 「三」をクリックし、「印刷」をクリックして印刷を行います



(5) 「×」をクリックし、タブを閉じます



(6) 「終了」ボタンをクリックします



## 6 請求取消を行う

※請求確定前であれば送信したレセプトを請求取消することが可能です

※請求確定後のレセプトデータは請求取消できませんのでご注意ください！

(1) 「請求取消」をクリックします

令和××年4月診療分 請求状況 (医科)										
( )内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。 [ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。										
最新状況に更新										
XXXX/5/10 12:00 現在										
送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) <b>請求取消</b>
5	5/9	5/9	-	4	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

**CSV一括ダウンロード**

(2) 「請求取消内容確認 (医科)」画面で「実行」をクリックします

令和××年4月診療分 請求取消内容確認 (医科)							
以下の内容で請求取消します。							
よろしければ実行ボタンを押して下さい。							
送信回	送信日	診療科	送信レセプト件数			要確認件数	
			入院	入院外	受付不能		
4	5/8	-	30	168	2	5	

**実行**
**中止**

(3) 「請求取消」画面で「OK」をクリックします



(4) 請求取消が完了し、「請求状況」欄に「取消済」と表示されます

**令和××年4月診療分 請求状況 (医科)**

請求状況に「処理中」と表示され、受付処理が完了するまで時間を要する場合は、一旦オンライン請求システムを終了してお待ちください。  
なお、オンライン請求システムを終了後も受付処理は行われております。

最新状況に更新

XXXX/5/8 12:00 現在

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

CSV一括ダウンロード

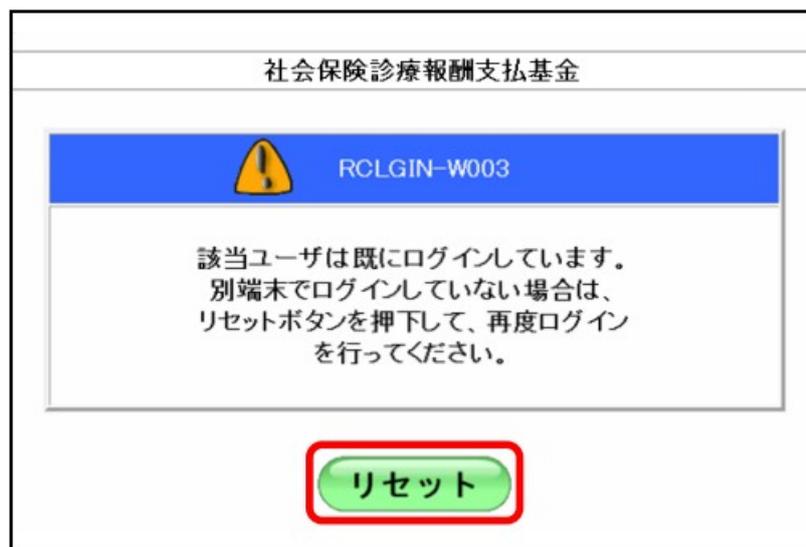
## 7 オンライン請求システムからログアウトする

(1) メニューから「ログアウト」をクリックします



(2) 画面右上の「×」をクリックし、ブラウザを閉じます

(3) 「ログアウト」を行わずブラウザを閉じた場合、次回ログイン時に以下の画面が表示されます  
「リセット」をクリックし、再ログインして下さい



以上