労災レセプト電算オンライン請求手順書

(オンライン資格確認端末版)





目次

1.	レセプトデータの作成
2.	レセ電ファイルの作成と保存5
3.	レセ電ファイル(zip 圧縮形式)の解凍と確認9
4.	オンライン請求端末(オンライン資格確認端末等)ヘレセプトデータ転送14
5.	オンライン請求15

1. レセプトデータの作成

- (1) ORCA 業務メニューから「42 明細書」ボタンを押下します。
- (2)「診療年月」欄に請求するレセプトの診療年月を入力し、「一括作成」「労災」にチェックを入れて「確定」 ボタンを押下します。

※本例では診療年月を令和5年11月診療(令和5年12月請求分)とします。

		(R03)レセブ	'卜作成─作成指示 - 医癫	法人社団 オルカ病院	[ormaster]				* _ = ×
印刷区:	分 レセプト新規作成	<令和4 狂	10月以降の後期高齢2割	●●●	 提出用レセプト 意用含> 		•		
 一括作成 	診療年月 R	5. 11							
	医保	[●劳災]	自賠責		c	公害	
	〇全件				〇新様式				
	〇社保				○従来様式				
	○圖 傑				○ 第三者行為				
〇 個別作成									
	○ 医 保								
	○労 災								
	○ 自賠責 (新様式)								
	 ○ 自賠責(従来様式) ○ 白助素(第三者にか) 								
							+ 10,410,40	2.01	An 184+ 18
戻る		再印刷		印刷区分	一括/個別	生保等入力	木胡水以足 主科設定	「「「「「「「「「」」」(「「」」(「」」)(「「」」)(「」)(「」)(「」)	<u>双</u> 理和未 確定

(3) 確認画面が表示されたら「OK」ボタンを押下します。

(RID1)確認画面	_ ×
1005	
令和 5年11月分新規作成処理(労災)を行います	
戻る	ок

(4) レセプトデータが作成されたら処理対象のレセプトにチェックを入れ「印刷」ボタンを押下します。

	(R04)労災・自賠責・公害レセプト作成-印刷指	示 - 医療法人社団 オルカ病院 [ormaster]	_ 0 ×
令和 5年11月入院労災一括作成分		作成日 R 5.12.9	14:27:58
総件数	1 総页 1	県内・県外 <u>1 全部</u> 〇 出力順 <u>03 カナ氏名</u>	
□ 短期給付 (業務災害) 〕 □ (20月11日) (20月11日)		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
□ 短期給付(統紙) □ 傷病年金(業務災害) □ 母疾年金(基新((#))		~ ~ ~	
□ 1989年並 (3283以來四/ □ 傷病年金 (続統) □ 公路災害		~	



	(R04)労災・自	宗書・公書レセプト作成印刷指示 - 医#	春法人社団 オルカ病院 「ormaster」	1			_ 0 ×
◆和 5年11日入院学災一抵在成分				作成日常	2 5 12 9 14-27-58		
	総件数 1	総頁 1 県内	·県外 1 全部 🗘	出力順 🛛 🛛	13 カナ氏名順	≎	
					` ~		
☑ 湿刷給付(果務災害)					~		
□ 短期給付(続紙)					j ~ [
偏病年金(業務災害)					~		
□ 傷病年金(通勤災害)					_ ~		
□ 傷病年金(続紙)					_ ~		
 公務災害 					~		
					~		
					~		
					~		
					ī ~ [
					~		
					_ ~		
					~		
					~		
					~		
					~		
					ī ~ [
					~		
					~		
					~		
							
□ レセプト種別不明							
			k				
出力先設定							処理結果
戻る						情報削除	印刷
			Л				

(5)確認画面が表示されます。レセプトを印刷する場合は「F12:印刷する」ボタンを押下、レセプトの内容 を確認したい場合は「F10:プレビュー」ボタンを押下します。

	(RID3)確認画面 -	- ×
1002		
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	

(6)「プレビュー選択画面」よりレセプト内容を確認し「戻る」ボタンを押下します。

	(XC01)プレビュー選択画面 - 医療法人社団 オルカ病院 [ormaster]	- • ×
	② 戻る(8) ③ 進む(7) 1 /1 編に合わせる ○ 遵 保存(5) 晋 印刷(P)	
番号 タイトル 「 患者番号 診療年月 済 修	◆ 戻る(8) ● 型(7) 1 /1 幅に合わせる ○ ● 単存(8) ● 四朝(7) ■	■
	内価者 三日 三日 三日 三日 三日 ア 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	」 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
₫	診療内容 血数(点) 診療内容 血額(素) 調要 ① 細約 時間外・休日・深夜 ① 相約 時間外・休日・深夜 ① 相約 時間外・休日・深夜 円 ③ 倍指 ○ 0 相約 円 ④ 位在名 - ○ 0 相約 円 ● ② 屯服 単位 ○ ○ ● □ ● ③ 公 電服 単位 ● ● ● ● ● ③ 小 単 ● □ 小 単 ● ●	
хтал		
戻る状態機表示訂正前行	行 前頁 次頁 次行 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	.D.R.I

2. レセ電ファイルの作成と保存

- (1) ORCA 業務メニューから「44 総括表・公費請求書」ボタンを押下します。
- (2)「診療年月」欄に請求するレセプトの診療年月を入力し、「労災レセ電」ボタンを押下します。 ※本例では診療年月を令和5年11月診療(令和5年12月請求分)とします。

(T01)線括表・公費請求書作成 - 医療法人社団 オルカ病院 [ornaster]											_ = ×
	*	診療年月	診療年月 8.5.11 (出力対象の診療年月を入力)							標準総括表印刷 社 保 国 保 太 城	指示 有 <u>無</u>
		請求年月	日 R 5.12.9		(請求書	に印字する年月日を入力		レセ電国保 レセ電広域	無		
	20年間日 □ 2020										
			☑ 当月:	分・月遅れ分	☑ 返戻分						
		☑ 総	括表・国保 ☑ 当月:	分・月遅れ分	☑ 返戻分	個別指定の保険	含者番号				
		☑ 總	括表・広域								
			☑ 当月:	分・月遅れ分	☑ 返戻分	個別指定の行	¥ 漢者番号				
		□ 総	括表・公害								
			セ電総括表・国保								
			セ電総括表・広域								
		☑ 公	費請求書								
		□ 総	括表・労災								
		<令和	4年10月以降の後期高	齢2割レセ電作成等対応プログラ. 	ム適用済>						
			レセプト	ト電算システム提供データ・公費(こSV提供データ			チェックオス			
		7.7.		L /9 / 2				100.3000	`		
			мшин <u>(1994)</u> 9	1. N/12.			入74区方 [6	- XM XM/F	` `		
				_							
	自賠責PDF	データ取込	個別指示	労災レセ電	E·F	公費CSV	主科未設定	公費個別	チェック	プリンタ	処理結果
戻る	J		労AFレセ電	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	印刷開始

(3)確認画面が表示されたら「F11:印刷しない」ボタンを押下します。

	(TID2)確認画面		-	• >	×
1027					
労災分のレセプト電算データを作成します (レセ電チェックリストの印刷を指定)					
F1:戻る	F10:プレビュー	F11:印刷しない	F12:印刷する		

(4)処理結果画面に続き、保存確認画面が表示されるので「保存(S)」ボタンを押下します。

	((T99)処理結果	_ ×
番号 処理名 開始時間 終了時間 頁 00000001 レセ電データチェック 16.42.16 16.42.18	数 1 【チェックリストが作成されました】	エラーメッセージ	
F1:戻る F11:状態	処理は正常に終了しました		
このファイルを開 ファイル名: 01_R サイズ: 919 Byte	× くか、または保存しますか? ousai_202311.zip ss 存(S) 【 】 閉じる(C)		

※以下のように赤字の場合はエラーがありますので、「F1:戻る」を押下して元画面に戻り、「再印刷」よりレセ 電データチェックリストを選択後「印刷」ボタンを押下し、「F10:プレビュー」からチェックリストを確認 してください。

内容を修正後、レセプト個別作成を行い、	、再度 2.	(1) から	の処理を実施してく	ください。
---------------------	--------	--------	-----------	-------

					(T99)\$	L理結果					_ ×
番号 0000001	処理名 レセ電データチェック	開始時間 終了時間 16.42.16 16.42.18	頁数 1 【チェックリ)	ストが作成されました]			エラーメッセージ				5
F	1:戻る	F11:状態		処理は正常に終了	?しました レセプト	2件					
			レセプト電算	章システム提供データ・公費C	: S V提供データ			チェックオス			
	「提出用 ↓ レセ電チェック 「チェックする ファイル出力先 6 クライアント保存 ◇ 入外区分 ○入除										
	自賠責門	データ取込	個別指示	労災レセ電	E·F	公費CSV	主科未設定	公費個別	チェック	プリンタ	処理結果
戻	5		労AFレセ電	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	印刷開始

(5) 下記画面が表示されたら、場所の「rousai」をクリックします。

	保存するファイル(の選択	×
名前(N):	01 Rousai 202311 <mark>.zip</mark>		
フォルダの中に保存(F):	ef		フォルダの作成(L)
場所(P)	a kokuho	~ サイズ	最終変更日
	i rousai	-	
	ansinsa shaho		=
💼 ef 🛅 kokuho			
i rousai saisinsa shaho			
*			
+ -			v
		● キャンセル(C)	上。 上。 保存(S)

(6)レセプト請求月ごとのフォルダ分けがありますので、該当の年月のフォルダを選択します。※本例では診療年月を令和5年11月診療(令和5年12月請求分)とします。

	保存するファイルの選択		×
名前(N):	01 Rousai 202311.zip		
フォルダの中に保存(F):	< Sorcauser on Line rese rousai 2023		フォルダの作成(L)
場所(P)	名前	✔ サイズ	最終変更日
100 C 100 C	01		2011年12月08日
	02		2011年12月08日
	03		2011年12月08日
	04		2011年12月08日
	0 5		2011年12月08日
	0 6		2011年12月08日
	07		2011年12月08日
	08		2011年12月08日
P ef	69		2011年12月08日
kokuho	1 0		2011年12月08日 =
nousai	11		2011年12月08日
🛅 saisinsa	12		2011年12月08日
💼 shaho			
+ -			$\overline{}$
		キャンセル(C)	🛃 保存(S)

(8)保存先が [orcauser] [online] [rese] [rousai] [20YY] [XX]と表示されていることを確認し、「保存(<u>S</u>)」ボタンを押下します。※[XX]には診療月が入ります(「01」~「12」で選択した月が表示されます)

	保存するファイルの選択	:
名前(N):	01_Rousai_202311.zip)
フォルダの中に保存(F):	< Sorcauser online rese rousai 2023 11 フォルダの作成(L)]
場所(P) ◆ 検索 ◆ 最近開いたファイル ○ orcauser ○ デスクトップ ○ ファイル・システム ● ef kokuho rousai saisinsa	名前 > サイズ 最終変更日 □	
saisina shaho + -	▼	j

(9)保存確認画面の「閉じる(C)」ボタンを押下し、処理結果画面の「F1:戻る」ボタンを押下します。

11 10010-000		
☑ 当月分・月遅れ分	× 番号	
□ 総括表·公害	このファイルを開くか、または保存しますか? ファイル名: 01_Rousai 202311. zip サイズ: 732 Bytes	
□ レセ電総括表、国保	□ 開く(0) → 保存(S) ※ 閉じる(C)	
 □ レセ電総括表・広域 ☑ 公費請求書 		
□ 総任事 . 坐災		
	(199)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 レゼモナークナエック 10.03,44 10.03,45	(ナエツジリストが作成されました)	=
		V

- 3. レセ電ファイル(zip 圧縮形式)の解凍と確認
- (1) デスクトップのパネルより「場所」ボタンを押下します。

CDメンテナン	
ス処理	志 ホーム
10	デスクトップ
	the state of the s
Firefox ウェブ・ブラ	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
ウザ	ef 💿
	🛅 kokuho
	🛅 rousai
and the second se	🛅 saisinsa
	🛅 shaho
	🕎 コンピューター
	雪 ネットワーク
	20 Vol. 10, 10, 10, 10, 10, 11, 11
	🕙 最近開いたドキュメント
アプリケーション	#所 🚍 orcauser 🍅 🌎 2 🦉 💻

(2)リストから「ホーム」をクリックします。

ロメンテナン		-
ス処理	🔝 ホーム	
-	デスクトップ	
	the second second second second	
Firefox		
ワェノ・ノラ ウザ	the second second second	- 1
	ef ef	
	🛅 kokuho	
	🛅 rousai	
and the second se	🛅 saisinsa	
	🛅 shaho	
	📃 コンピューター	
	響 ネットワーク	-
	🕙 最近開いたドキュメント	•
⑦ アプリケーション	場所 🚍 orcauser 🍪 📀 2 🛐	

(3)「ホーム」画面が開きますので、フォルダツリーの「rousai」をクリックします。

🗐 🛞 🔊 🖣 🛅 🕷	 A 		- • ×
るホーム	名前	▲ サイズ	更新日
area a			
	ef 📄	-	
	i kokuho	-	
ef kokuho	rousai		
Prousai Psaisinsa	saisinsa 💼 sheka	-	
shaho	shano	-	
●他の場所	and the second s		
		-	
		-	
	B	-	
	an anal 1 and		

(4)「2023(年)」フォルダをダブルクリックします。※本例では該当年(2023)を選択しています。

🗐 🛞 📎 🖣 🛅 🕷	-∠ online rese rousai >		_ • ×
るホーム	名前	⇒ サイズ	更新日
	2018	12個のアイテム	2011年12月8日
	2019	12個のアイテム	2011年12月8日
	2020	12個のアイテム	2011年12月8日
nef kokuho	2021	12個のアイテム	2011年12月8日
Prousai Psaisinsa	2022	12個のアイテム	2011年12月8日
a shaho	2023	12個のアイテム	2011年12月8日
ומאיליטו דר	2024	12個のアイテム	2011年12月8日
	2025	12個のアイテム	2011年12月8日

(5)「11(請求月)」フォルダをダブルクリックします。

※本例では診療年月を2023年11月診療(2023年12月請求分)とします。

🗐 🛞 🔊 📢 🛅 🛪	ーム online rese rousai 2023 11 🕨		_ • ×
「「「」」	名前	▼ サイズ	更新日
■デスクトップ ②ゴミ箱	02	0個のアイテム	2011年12月8日
□ 192.168.254.200… 🚔	03	0個のアイテム	2011年12月8日
<pre> Config設定情報 work </pre>	04	0個のアイテム	2011年12月8日
ef kokuho	05	0個のアイテム	2011年12月8日
Porousai Saisinsa	06	0個のアイテム	2011年12月8日
inshaho 中他の場所	07	0個のアイテム	2011年12月8日
	08	0個のアイテム	2011年12月8日
	09	0個のアイテム	2011年12月8日
	10	0個のアイテム	2011年12月8日
	- E	1個のアイテム	午前10:43
	12	0個のアイテム "11"を選択しました(1 個の	2011年12月8日)アイテムを含む)

(6) 2.(9)で保存した労災レセ電ファイル(zip 圧縮形式)が存在することを確認します。

ि ि ि ि	ーム online rese rousai 2023 11 ト		_ = ×
るホーム	名前	⊸ サイズ	更新日
闘 デスクトップ 鬱ゴミ箱	01_Rousai_202311.zip	732 バイト	午前10:43
[]192. 168. 254. 200···· 🚔			
Config 設定情報			
work			
m ef			
lokuho			
Tousai			
m saisinsa			
b shaho			
♣他の場所			

(7) 労災レセ電ファイル (zip 圧縮形式)を選択して、**右クリック**を行い、リストから「ここで展開する(E)」 を押下します。

🗐 🛞 🔊 🖣 🛅 क	ーム online rese rousai 2023 11 🕨	
「「ホーム	名前	▼ サイズ 更新日
園デスクトップ	🙆 01 Rousai 202311 zin	921 バイト 太曜日
電ゴミ箱	プレーカイブマネージャーで聞く Return	
Config設定情報	別のアプリケーションで開く(A)	
work	切り取り(T) Ctrl+X	
m ef	コピー(C) Ctrl+C	
🔤kokuho	指定先に移動…	
🛅 rousa i	指定先にコピー…	
m saisinsa	ゴミ箱へ移動する(V) Delete	
m shaho	名前の変更(M)… F2	
骨他の場所	ここで展開する(E)	
	展開先(X)…	
	圧縮する(0)…	
	送る…	
	ブロバティ(R) Ctrl+I	
		"01_Rousai_202311.zip"を選択しました(921 バイト)

(8) 労災レセ電ファイル (zip 圧縮形式) と同じ名前のフォルダが作成されたことを確認し、フォルダを ダブルクリックします。

ि ∿ √	— △ online rese rousai 2023 11 🕨		_ • ×
るホーム	名前	- サイズ	更新日
詞 デスクトップ 國 ゴミ箱	01_Rousai_202311	1個のアイテム	木曜日
Config設定情報 Lonfig設定情報 Long f	01_Rousai_202311.zip	921 バイト	木曜日

 (9) 労災レセ電ファイルが存在することを確認し、ファイルをダブルクリックします。
 ※労災レセ電ファイルは初回分を労働基準監督署毎に1ファイル、2回目以降の請求分については 全ての労働基準監督署をまとめて1ファイルに作成する事から、1回の請求用に複数ファイルを 作成する場合があります。

🖹 🛞 🔊 🖣 🛅 क	-ム online rese rousai 2023 11 01_Rousai_202311 🕨		- • ×
るホーム	名前	⊸ サイズ	更新日
闘 デスクトップ 鬱ゴミ箱	RREC0100.UKE	1.7 kB	木曜日
Config設定情報			

(10)レセ電ビューアが起動したら「合計件数」「合計金額」「内容」等を確認し「ファイル」タブより「終了」 をクリックし画面を閉じます。

						レセ電ビューア	合計件数:2 合計金額:598,568	8		_ • ×
ファイル(F) 編	集(E) 表示(V) デバイス(D) 設定(S)	ヘルプ								
種別点数	【情報 医療機関 / 患者情報	レセ電コ	- F[RRE	C0100.UKE]						
労働基準監督署	帳票種別	診療年月	件数	合計金額	内訳					
▼			2	598,568						
	34721 診療費請求内訳書 (入院用)									
		R05.11	1		594,540					
	34722 診療費請求内訳書 (入院外用))								
		R05.11	1		4,028					
							۲.			
						合計件数:2	2 合計金額:598,568			
N										

	7ァイル(F) 編集(E)	表示(V) デバ	バイス(D) 設	定(S)	ヘルプ		
Г	開く	Ctrl+0	₹機関 / 患者	盾報	レセ電コ	I−ド[RR	EC0100.UKE]
	クリア 履歴	Ctrl+Alt+C	弲	医療機	関コード	診療科	医療機関名称
	編集モード	Ctrl+E	県	9932	377	なし	医療法人社団
	レセ電出力						
	全患者PDF出力		番号	氏名			
	検索患者PDF出力		0000004	日医	佳江		
	終了	Ctrl+Q	0000100	日医	泰平		
1							

4. オンライン請求端末(オンライン資格確認端末等)ヘレセプトデータ転送

(1) ORCA サーバのデスクトップ画面にある以下アイコンをダブルクリックします。



(2)処理が完了しますと「レセプトファイルー括コピー処理が完了しました」と表示されます。※画面は自動で閉じます

端末	-	×
ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 検索(S) 端末(T) ヘルプ(H)		
####################################		*
####################################		
		Ξ
		+

5. オンライン請求

医保のオンライン請求と同様に請求処理を行います。 以降の作業はオンライン資格確認端末(オンライン請求端末)にて操作を行ってください。 ※一部画面は厚生労働省資料を参考に作成しております。 URL: sankou-2-1.pdf (mhlw.go.jp)

(1) デスクトップ画面上の「労災レセプト電算処理システム」をダブルクリックします。



(2)証明書選択画面が表示されますので、証明書を選択後「OK」を押下します。



(3) トップページが表示されますので、「請求」を押下します。

労災レセプト電算処理システム	
診療費(薬剤費)またはアフターケア委託費の請求を行う場合は請求ボタンを押して下さい。 作成したレセプトデータの試験を行う場合は確認試験ボタンを押して下さい。	
請求期間は5日から10日まで、訂正可能期間は12日までです。 なお、当月の請求状況は、請求ボタンを押すことで、5日から月末の間、 確認できます。	
確認試験の利用期間は5日から月末までです。	
【利用可能時間】 請 求 : 5日~月末…8時~21時 (8日~10日…8時~24時) 確認試験 : 5日~月末…8時~21時	



(5)以下のように初期業務メニューが表示されますので「レセプト送信・状況」をクリックします。

労災レセプト 電算処理システム	接続先 : 最終ログイン時間: 2023/12/12 13:10:38 利用者名 :
トップページ	on 1⊞11:30
お知らせ	 現在処理しているものはありません。
レセプト送信・状況	🗣 ನ ಖಾರಿ ಆ
レセプト訂正・状況	システムに関するお知らせ
各種帳票等	▶ 労災レセプト電算処理システムについてのよくある質問(FAQ)
返戻レセプト	▶ レセプト送信ブログラムの起動確認のお願い(Windows端末をご利用のみなさまへ)
パスワード変更	▶ レセプト送信プログラム起動時に表示されるメッセージについて(Windows端末をご利用のみなさまへ)
nar tax	▶ 一部ブラウザのサポート追加に伴い、システムの一部機能を改修しました。詳細は添付をご覧下さい。
マニュアル	▶ 労災レセプト電算処理システムに関するお問い合わせ先を追加しました。
お問合せ先	運用に関するお知らせ
ログアウト	▶ ◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇【!重要!】厚生労働省からアンケートのお願いです。◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆

(6)「送信(医科)」をクリックします。

接続先 : 最終ログイン時間: 2023/12/12 13: 利用者名 :	:10:38
♣ 処理状況	
▶ 現在処理しているものはありません。	
🕈 お知らせ	
システムに関するお知らせ	
▶ 労災レセプト電算処理システムについてのよくある質問(FAQ)	
▶ レセプト送信プログラムの起動確認のお願い(Windows端末をご利用のみなさまへ)	
	 接続先 : 最終ログイン時間: 2023/12/12 13 利用者名 : ● 処理状況 ● 現在処理しているものはありません。 ● お知らせ システムに関するお知らせ ● 労災レセプト電算処理システムについてのよくある質問(FAQ) ● レセプト送信プログラムの起動確認のお願い(Windows端末をご利用のみなさまへ) ● レセプト送信プログラムお動時に表示されるメッセージについて(Windows端末をご利用のみなさまへ)

(7)「受付前点検あり」を選択後、「実行」をクリックします。

 受付前点検あり・なしを選択し、実行ボタンを押して下さい。 受付前点検あり 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。 受付前点検なし 受付処理のみ行います。 	令和	5年12月診療分のレセプト送信を実行します。
 受付前点検あり 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。 受付処理のみ行います。 	受付百	前点検あり・なしを選択し、実行ボタンを押して下さい。
○ 受付前点検なし 受付処理のみ行います。	受付前点検あり	9 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。
	○ 受付前点検な	し 受付処理のみ行います。

(8)「参照」をクリックし、送信するファイルを選択します。

 レセプ	ト送信([医科)		
送信	するファイルを通	選択		
参照			クリア	
ファイル	が選択されてい	ません		
	送信			

-

 (9) [デスクトップ][rese] [rousai] [20YY] [XX]に送信するレセプトデータがありますので、選択後「アップ ロード」を押下します。

※本例では診療年月を2023年1	1月診療(2(023年12月請求分)	とします。
------------------	---------	-------------	-------

€ アップロードするフォルダーを選択してください		×
← → • ↑ 🖡 « rece > rousai > 2023 > 12 > • ひ 1202	検索	Q
整理▼ 新しいフォルダー	· · · · · · ·	0
ReceiptOnline 个名前	更新日時	種
PC Interpretation of the second se	2023/12/07 10:28	ファ
3D オブジェクト		
◆ ダウンロード		
デスクトップ		
/ ■ ドキュメント		
▶ ピクチャ		
📑 ビデオ		
♪ ミュージック		
📒 ローカル ディスク (C 🎽 <		>
フォルダー: 01_Rousai_202311		
יד	ップロードキャンセル	·

(10) アップロードの確認画面が表示されますので、「アップロード」を押下します。



(11) 選択されたことを確認し、「送信」を押下します。

レセプト送信 (医科)							
送信するファイルを選択							
読込継約	売	クリア					
選択済ファイル名	更新日時	ファイルサイズ					
RREC0100.UKE	2023/12/08 12:15	1,212					
	送信						

(12)「状況(医科)」をクリックし請求状況を確認します。

労災レセプト 電算処理システム	接続先 : 利用者名 :	最終ログイン時間:	2023/12/12 13:10:38
トップページ お知らせ レセプト送信・状況	 ◆ 処理状況 ▶ 現在処理しているものはありません。 ◆ お知らせ 		
	システムに関するお知らせ		
送信 (医科) 状況 (医科)	 労災レセプト電算処理システムについてのよくある質問(FAQ) レセプト送信ブログラムの起動確認のお願い(Windows端末をご利用の レセプト送信ブログラム起動時に表示されるメッセージについて(Windows))みなさまへ) ws端末をご利用のみな	さま へ)



(14)「実行」を押下し、請求が完了となります。



(15)「ログアウト」を押下し、労災レセプト請求処理を終了します。

労災レセプト 電算処理システム	接続先 : 最終ログイン時間: 2023/12/12 13:10:38 利用者名 :	
トップページ	♣ 処理状況	
お知らせ	▶ 現在処理しているものはありません。	
レセプト送信・状況	💠 お知らせ	
レセプト訂正・状況	システムに関するお知らせ	
各種帳票等	▶ 労災レセプト電算処理システムについてのよくある質問(FAQ)	
返戻レセプト	▶ レセプト送信ブログラムの起動確認のお願い(Windows端末をご利用のみなさまへ)	
パスワード変更	▶ レセプト送信プログラム起動時に表示されるメッセージについて(Windows端末をご利用のみなさまへ)	
マニュアル	 一部フラリサのサホート追加に伴い、システムの一部機能を以降しました。詳細は次付を二覧下さい。 第炎レセプト電算処理システムに関するお問い合わせ先を追加しました。 	
お問合せ先	運用に関するお知らせ	
ログアウト	▶ ◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇【!重要!】厚生労働省からアンケートのお願いです。◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆◇◆	