

## 手順③ 『楽すけ』伝送ファイルの作成

接続確認テストを行う場合は、先に『楽すけ』で請求データを作成する必要があります。  
給付請求チェックを行った後、「伝送ファイルの作成」画面からファイルを作成します。

### A. 【事業所ユーザーIDでインターネット請求を行う場合】



事業所ユーザーIDとは？

「KJ」から始まるID のことです。

インターネット伝送請求用 ID は「電子請求登録結果に関するお知らせ」に記載されています。

「KJ+都道府県番号(2桁)+事業所番号」の計14桁

※下線部はユーザーIDです。

- ① 給付請求チェック後、請求データを作成できる月が表示されます。
- ② 「伝送(インターネット)」を選択します。
- ③ 作成する情報を選んでチェックを入れます。  
左記画面は支援事業所版です。実際の画面と異なる場合があります。
- ④ ユーザーID は国保連合会よりインターネット伝送請求用として通知されたIDを入力してください。  
  
※「すぐに伝送する」に☑が入っていると、「開始」をクリック後に自動で『伝送通信ソフト』が起動します。
- ⑤ [C:%kaigo%kaigo\_D%Datasend] になっていることを確認します。
- ⑥ 「開始」をクリックします。
- ⑦ 「はい」をクリックします。  
(2回目以降はこのメッセージは表示されません)
- ⑧ 「作成完了」のメッセージが表示されたら『楽すけ』を閉じて、『伝送通信ソフト』を起動してください。

### B. 【代理人ユーザーIDでインターネット請求を行う場合】



代理人ユーザーIDとは？  
「HD」から始まるID のことです。

**ユーザーIDには、事業所番号(数字 10桁)を入力してください。**

※下線部は事業所番号です。

- ① 給付請求チェック後、請求データを作成できる月が表示されます。
  - ② 「伝送(インターネット)」を選択します。
  - ③ 作成する情報を選んでチェックを入れます。  
左記画面は支援事業所版です。実際の画面と異なる場合があります。
  - ④ ユーザーID は**事業所番号(数字 10桁)**を入力してください。
- ※「すぐに伝送する」に✓が入っていると、**開始**をクリック後に自動で『伝送通信ソフト』が起動します。
- ⑤ [C:%kaigo%kaigo\_D%Datasend] になっていることを確認します。
  - ⑥ **開始**をクリックします。
  - ⑦ **はい**をクリックします。  
(このメッセージは毎回表示されます)
  - ⑧ **はい**をクリックします。  
(2回目以降はこのメッセージは表示されません)
  - ⑨ 「作成完了」のメッセージが表示されたら『楽すけ』を閉じて、『伝送通信ソフト』を起動してください。