

手順⑤ 請求ファイルの送信と到達確認

本マニュアルは国民健康保険中央会発行の「伝送通信ソフトマニュアル」から一部のページを抜粋して掲載しております。

作成された請求書、給付管理票は、暗号化され国保連合会に送信されます。

ヒント!

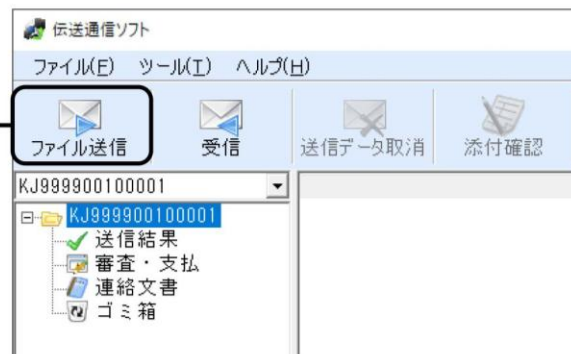
代理人ユーザの場合

ファイルを送信する事業所を開いて操作します。



■ ファイルの送信

- ① <ファイル送信>をクリックします



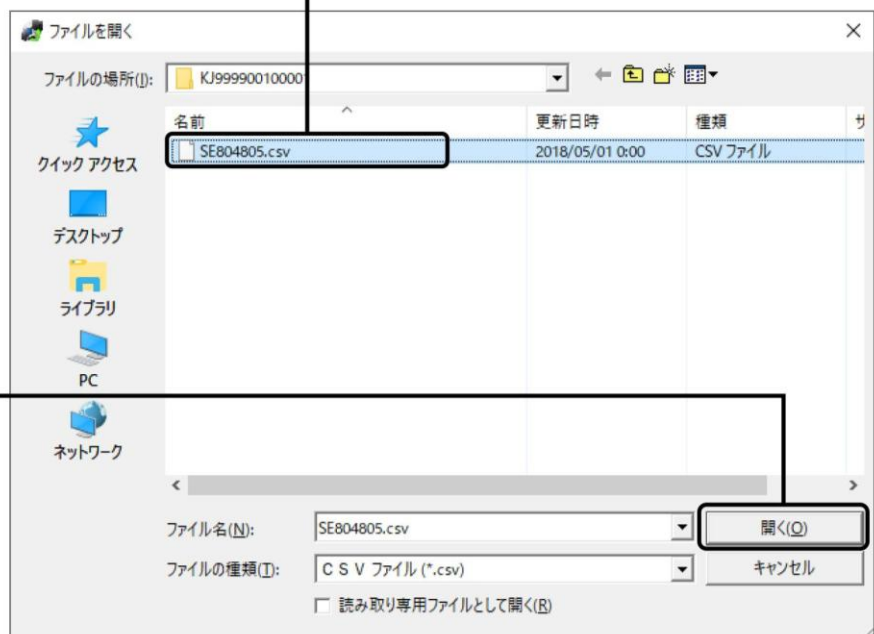
注意

送信するファイルを選択すると、直ぐにファイルの送信処理を開始します。旧バージョン（Ver. 7以前）にあった[送信待ち]フォルダは廃止され、送信待ちのデータを準備する手順は省略されていますので、ご注意ください。

- ② 送信するファイル（請求書、給付管理票など）を選択します

ヒント!

複数のファイルを選択すると、連続して複数のファイルが送信されます。

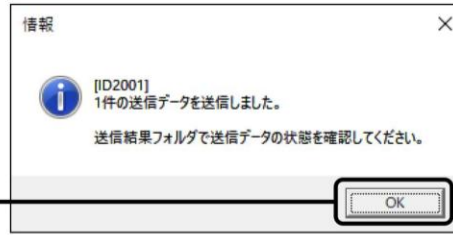


- ③ <開く>をクリックします

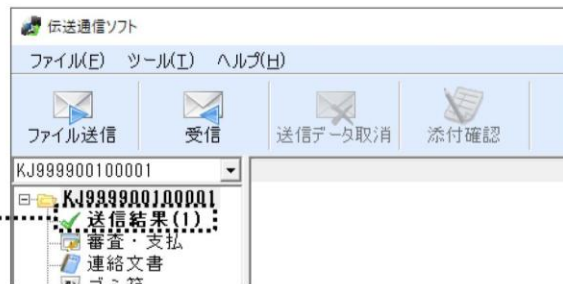
ヒント!

設定情報画面で「送受信中は確認メッセージの表示を省略する」にチェックした場合
送信が完了すると送信結果の件数を表示する確認メッセージが表示されます。

⑨ <OK>をクリックします

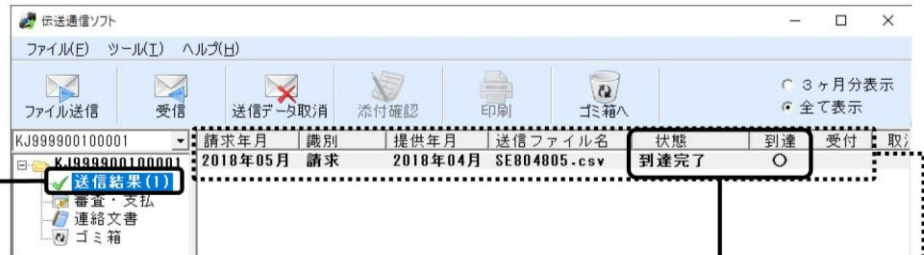


✓ [送信結果]フォルダが太字で表示され、未読件数が更新されます



送信されたデータは ✓ [送信結果]フォルダを開くことで、確認することができます。

⑩ ✓ [送信結果] フォルダを開きます



⑪ 送信したデータの状態を確認します

正常に到達すると、図のように「到達完了」で表示されます。

項目説明

項目	説明
請求年月	送信したCSVファイルの請求年月
識別	<ul style="list-style-type: none"> 請求 …… 請求書 総合 …… 総合事業請求書 給付 …… 給付管理票 再審 …… 再審査申立書 提供終了 …… サービス提供終了確認情報
提供年月	送信したCSVファイルの明細データの提供年月 ※ 給付管理票、再審査申立書、サービス提供終了確認の場合は表示されません
送信ファイル名	送信したCSVファイルの名前
状態	状態の説明については、下表を参照
到達	
受付	

状態の説明

状態	到達	受付	説明
到達完了	○		電子請求受付システムへの請求処理が終了し、正常に到達した状態 数分後、請求先の国保連合会に送信される
到達エラー	×		電子請求受付システムに送信した請求情報等に不備があり、正常に受け付けられなかった状態

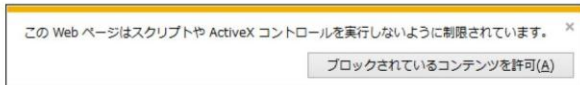
情報

設定情報画面で「送受信中は確認メッセージの表示を省略する」にチェックした場合

送信完了後に到達確認の結果を確認することもできます。
状態が「到達完了」または「到達エラー」のデータをダブルクリックすると、到達確認の結果が表示されます。

※「送受信中は確認メッセージの表示を省略する」をチェックしない状態で送信したデータについては表示されません。

※「このWebページはスクリプトやActiveXコントロールを実行しないように制限されています。」と表示される場合があります。メッセージは自動的に消えますが、画面の印刷や保存を行う場合は、<ブロックされているコンテンツを許可>をクリックしてください。



2. 2. 送信したファイルが届いたか確認してみよう

請求書、給付管理票を添付したデータを送ると、国保連合会から内容を点検した「送信結果」が返信されてきます。

注意

送信後には必ず「送信結果」を受信してください。その後、無事届いたこと、エラーがないことを必ず確認するようにしてください。

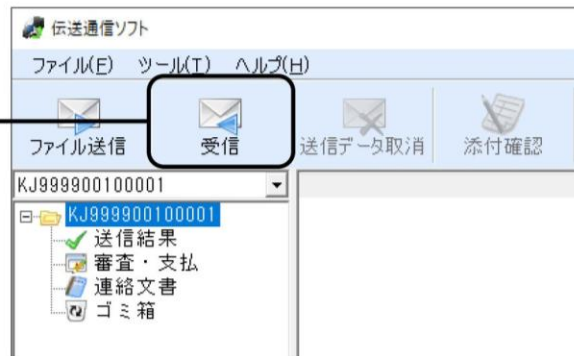
① <受信>をクリックします

※ 自動で受信を行う設定は「■ 送信結果、審査結果、連絡文書を自動で受信するには」(P.10)を参照してください。

情報

送信結果の返信タイミング

- 【到達】 … 送信と同時に、電子請求受付システムから返信されます。
- 【受付】 … 通常30分ほどの一定間隔で、国保連合会から返信されます。国保連合会の運用によっては異なる場合がありますので、必要に応じて請求先の国保連合会に確認しておいてください。



ヒント!

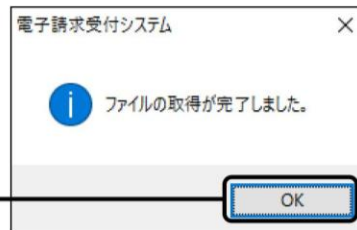
設定情報画面で「送受信中は確認メッセージの表示を省略する」にチェックした場合

②のファイル取得メッセージは表示されません。
⇒ ③の確認メッセージへ

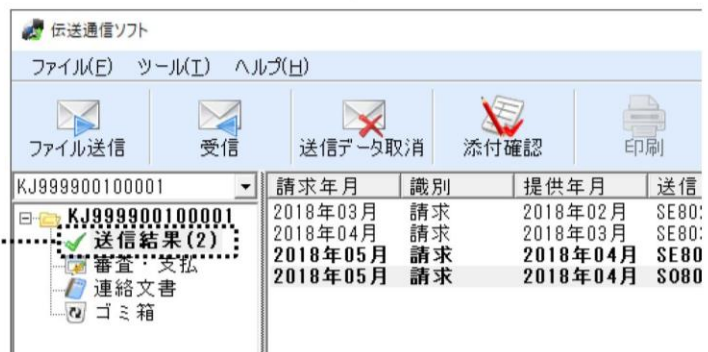
② ファイル取得メッセージが表示される場合があります。メッセージが表示された場合は、<OK>をクリックします

ファイル取得メッセージは複数回表示される場合もあります。

③ 受信完了のメッセージが表示されますので<OK>をクリックします



[送信結果]フォルダが太字で表示され未読件数が更新されます



ヒント!

受付点検結果を受信した際は
送信結果フォルダの状態欄で確
認できます。

④ **送信結果** フォルダを開きます**ヒント!**

状態が「到達エラー」「伝送エラー」
「外部エラー」のデータは赤字で強調表
示されます。

状態	到達	受付	説明
到達完了	○		電子請求受付システムへの請求処理が終了し、正常に到達した状態 数分後、請求先の国保連合会に送信される
到達エラー	×		電子請求受付システムに送信した請求情報等に不備があり、正常に受け付けられなかった状態
連合会到達	○		電子請求受付システムに「到達完了」後、国保連合会へ送信された状態
受付中	○		「連合会到達」後、国保連合会で処理中の状態
伝送エラー	○	×	「受付中」後、伝送に関するチェックが終了し、エラーがあった状態
外部エラー	○	×	「受付中」後、ファイルの構造に関するチェックが終了し、エラーがあった状態
様式エラー有	○	△	「受付中」後、ファイルの内容に関する事前チェック(※)が終了し、エラーがあった状態
受付完了	○	○	「受付中」後、全てのチェックが正常に終了した状態
送信完了	○	○ (△)	「受付完了」または「様式エラー有」後、連合会での審査を開始した状態

ヒント!

③で審査支払や連絡文書のデータを受信したら、
・「2. 4. 審査・支払結果を受信したら」
(P. 25)
・「2. 5. 連絡文書を受信したら」(P. 27)
を参照してください。

<凡例>

- ：正常
- △：一部がエラー
- ×

ヒント!

(※) 事前チェックとは、審査処理の前にファイルの内容にフォーマット上の問題がないかをチェックする処理です。

国保連合会によっては、事前チェックを実施していない場合もあります。

ヒント!

受付完了：請求期間中は、この状態であれば問題ありません。
送信完了：通常は、請求期間後にこの状態に変わります。

■ 状態の遷移

状態は、[到達] [受付]の結果によって右のように遷移します。

💡 ヒント!

次の状態への遷移を待っている間は、返信タイミングに応じて<受信>を繰り返します。

💡 ヒント!

次の状態への遷移を待っている間に、送信したファイルに間違いが見つかったら<送信データ取消>を行います。

[取消]が「-」となった場合は、<送信データ取消>は行えません。

送信データ取消の方法は、「2. 3. 送信したファイルに間違いが見つかったら」(P.23)を参照してください。

■ 状態が「伝送エラー」や「外部エラー」の場合

「伝送エラー」や「外部エラー」のデータを選択することで、エラーコードとエラー内容を確認することができます。

① 「伝送エラー」や「外部エラー」のデータを選択します

② 下枠にエラーの内容が表示されます

📘 情報

下枠の表示は、国保連合会における事前チェックの実施の有無により異なります。

事前チェックを実施していない国保連合会では、何も表示されません。

1. データ送信の直後

状態	到達	受付	取消	備考
到達完了	○			次の状態への遷移を待っている状態
到達エラー	×		-	状態はこれ以上遷移しません

2. 処理待ちの状態

状態	到達	受付	取消	備考
連合会到達	○			次の状態への遷移を待っている状態
受付中	○			

3. チェック処理が完了した状態

状態	到達	受付	取消	備考
伝送エラー	○	×	-	状態はこれ以上遷移しません
外部エラー	○	×	-	
様式エラー有	○	△		次の状態への遷移を待っている状態
受付完了	○	○		

4. 連合会での審査が開始した状態

状態	到達	受付	取消	備考
送信完了	○	○	-	送信結果の状態の遷移が完了したため、状態はこれ以上遷移しません

様式エラー有の場合、[受付]は「△」のまま送信完了になります。

⚠️ 注意

「伝送エラー」や「外部エラー」の場合、送信した請求データはファイル単位でエラーとなります。

事業所番号、請求年月、ファイルフォーマットなど、基本的な部分に問題があることが考えられます。

【対処方法】

問題箇所を修正して再度データを送信する必要があります。

その際、「エラー」となったファイルは国保連合会での審査の対象に取込まれないので、取り直し等をする必要はありません。

■ 状態が「様式エラー有」の場合

「様式エラー有」のデータを選択することで、利用者ごとのエラー内容を確認することができます。

① 「様式エラー有」のデータを選択します

② 下枠に事前チェック結果が表示されます

ファイル名	識別	明細件数	レコード件数
SE804805.csv	請求	10	55

ファイル名	様式	提供年月	サービス種類	保険者番号	被保険者番号	項目名	値	エラー内容
SE804805.csv	第一	201805	-	-	-	サービス提供年月	201805	一次:サービス提供年月(対象年月)が審査年月以降になっています。
SE804805.csv	第一	201805	-	-	-	サービス提供年月	201805	一次:サービス提供年月(対象年月)が審査年月以降になっています。
SE804805.csv	第二	201805	-	00010009	9999999999	サービス提供年月	201805	一次:サービス提供年月(対象年月)が審査年月以降になっています。

事前チェック情報 (事前チェックを実施した状況)

ファイル名	送信したファイルの名前
識別	請求：請求書、総合：総合事業請求書、給付：給付管理票、再審：再審査申立書、提供終了：サービス提供終了確認情報
明細件数	請求明細書、または給付管理票等の件数
レコード件数	ファイルに含まれるデータの行数

エラー情報 (事前チェックでエラーとなったデータの詳細情報)

ファイル名	エラーデータが含まれるファイルの名前
様式	様式の種類
提供年月	サービス提供年月、または給付管理対象年月
サービス種類	サービス種類コード (サービス種類コードを限定できない場合は「-」)
保険者番号	利用者の証記載保険者番号
被保険者番号	利用者の被保険者番号
項目名	エラーとなった項目の名前
値	上記項目に入力されていた値
エラー内容	一次チェックでエラーとなった返戻事由

情報

下枠の表示は、国保連合会における事前チェックの実施の有無により異なります。

事前チェックを実施していない国保連合会では、何も表示されません。

送信データ取消の方法は、「2. 3. 送信したファイルに間違いが見つかったら」(P. 23)を参照してください。

ヒント!

「様式エラー有」の場合、下枠 [エラー情報] に表示されている利用者のデータもあわせて取り込まれ、審査で同じエラーが検出されます。

【対処方法】には次の2通りがあります。

- ＜送信データ取消＞を行った後、修正した請求データを再度送信する。
- 返戻を待ってから、翌月以降に月遅れ請求を行う。

a. の場合、国保連合会において既にそのデータに対する登録処理が行われた場合、＜送信データ取消＞ができない場合もありますので、取消結果を必ず確認してください。

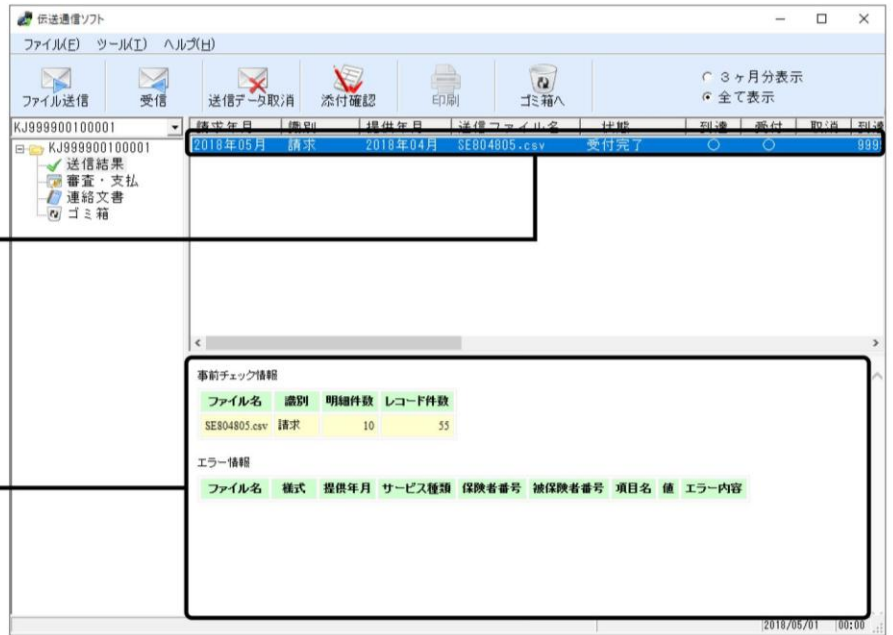
また、再度送信するファイルは、＜送信データ取消＞完了後に、エラーとらなかったデータも含めて全件を送信します。

■ 状態が「受付完了」の場合

[受付完了] のデータを選択することで、[ファイル名] [明細件数] 等の詳細情報を確認することができます。

① [受付完了] のデータを選択します

② 下枠に詳細情報が表示されます



添付されていたファイルに、フォーマット上の問題がなかったことが確認された状態です。

この後、請求データは資格チェック等の審査の対象となります。

情報

下枠の表示は、国保連合会における事前チェックの実施の有無により異なります。

事前チェックを実施していない国保連合会では、何も表示されません。

ヒント!

ファイル数、ファイル名、明細件数に間違いがないか、確認してください。

各項目の説明については (P. 21) を参照してください。