

【重要】ファイル提出に際しての注意事項（2020.7.30）

国保連のオンライン請求システム等による申請を行う場合、提出用のファイルは、申請様式の「提出用ファイル 出力」ボタンを押して生成されるファイルを用いてください。また、生成されたファイル名は変更しないでください。生成されたファイル以外のものや生成されたファイル名を変更したものと提出できない可能性、提出後の処理が適切に行われず、支給に影響がでる可能性があります。

なお、「提出用ファイル 出力」ボタンについては、以下でご確認ください。

< 「医療機関等マニュアル Ver1.3 」 P33 から抜粋 >

2.5 提出用ファイルの出力（エクセルファイル）

エクセルファイルの申請書等について、入力用のファイルのままでは、国保連で受付できませんので、提出用のファイルを出力する必要があります。

提出用ファイルは、「様式第1号」「様式第2号」「様式第5号別紙」「様式第6号」及び「申請概要」で生成されます。

すべての「必須項目」について、漏れなく入力されたことを確認の上、申請書等のエクセルファイルのシート「最初に読んでください→医療機関での作業概要」（※一番左にあるシートです）にあるファイル出力ボタンをクリックしてください。入力用のファイルと同じフォルダに、提出用のファイル（ファイル名；提出用_慰労金_医療機関番号_作成日.xlsx（助産所コードの無い助産所は、提出用_慰労金_t（電話番号 10 桁）_作成日.xlsx）が出力されま

す。

なお、入力漏れに関する最終チェックが提出用ファイル生成時に実行されます。

☆ファイル出力ボタン；

