

4-1 保険証入力

1. 受診者の登録を行います。保険証だけでなく、全ての種別（保険、生活保護、自賠責、労災、自費）の登録を行います。
基本的にひとり1受診者番号で管理し、最新の種別で上書き登録します。
2. 選択した保険種別により、本登録の必須項目が異なります。一般、後期高齢、生活保護、自賠責、労災の登録では、下図の受診者情報登録①、受診者情報登録②、保険証情報登録が必須項目になります。その他（自費）は、受診者情報登録①の氏名（漢字）、氏名（カタカナ）、性別が必須項目になります。
3. 項目をクリックしカーソルが点滅している状態で入力します。次項目への移動は、エンターキーまたは Tab キーを使います。

窓口業務

保険証入力

保険証入力 受診者番号:

受診者氏名・番号 検索 電話番号下4桁 検索 入力クリア 最終受診者番号: 187 最終来院日: 更新日: 削除一覧 問診票

受診者情報登録①

氏名(漢字) 氏名(カタカナ)

性別 男性 女性 お客様情報 (顧客)

生年月日 和暦年月日 (0歳) 申請用紙

郵便番号

住所

メールアドレス

電話番号 携帯電話

受診者情報登録②

続柄 本人 家族 67退(本人)

被保険者組合人世帯主 被保険者カタカナ

郵便番号

住所

番号変換

← 表示する (保険証画像) →

保険証情報登録

保険種別 一般 料金設定

保険者番号

受診者負担 負担割合変更 記号・番号検索

記号

番号 郵便番号を印字しない

資格取得日 和暦年月日 電話番号を印字しない

有効期限 和暦年月日 カルテNo

印刷日

医療助成等①

医療助成種類選択 なし 補助入力

公務受給者番号 医療助成負担 割 無し

適用開始日 和暦年月日

適用終了日 和暦年月日

一部助成

医療助成等②

備考欄

← 表示する (事業所情報) →

4 -2-A 保険証入力

1. (受診者氏名・番号) 検索① … 受診者氏名(※1)または受診者番号を入力して検索します。検索後、受診者一覧が表示されます。
受診者番号または受診者漢字名をクリックすると、保険証入力画面に表示されます。
2. (電話番号下4桁) 検索② … 電話番号の下4桁を入力して検索します。検索後、受診者一覧が表示されます。
受診者番号または受診者漢字名をクリックすると、保険証入力画面に表示されます。
3. 入力クリア③ … 保険証入力画面に表示されている情報を消去します。登録データの削除ではありません。
4. 最終受診者番号④ … 今現在、登録されている受診者の最終受診者番号を表示します。
5. 最終来院日⑤ … 表示している受診者の最終来院日を表示します。
6. 更新日⑥ … 表示している受診者の保険証入力画面の最終更新日を表示します。
7. お客様情報(顧客)⑦ … 『患者様情報(顧客)』画面が別タブで開きます。(※2) ⇒ 【患者様情報(顧客)】のマニュアル参照
8. 受診者番号⑧ … 受診者に付与されるレセプロ-M2内の管理番号が表示されます。基本的にひとり1受診者番号で管理します。
9. 削除一覧⑨ … 削除受診者一覧が表示されます。一覧から受診者番号または受診者漢字名をクリックすると保険証入力画面に表示されます。
表示後、[登録] をクリックすると本登録に戻すことが可能です。
10. 問診票⑩ … 『問診票』画面が別タブで開きます。(※3) ⇒ 【問診票】のマニュアル参照

※1 ひらがな、カタカナ、漢字で検索可能です

※2 受診者が表示されている状態の時は、その受診者の『患者様情報(顧客)』画面が開きます

※3 受診者が表示されている状態の時は、その受診者の『問診票』画面が開きます

保険証入力

受診者番号: 8

受診者氏名・番号 検索 | 電話番号下4桁 検索 | 入力クリア | 最終受診者番号: 187 | 最終来院日: | 更新日: | 削除一覧 | 問診票

受診者情報登録 ①	②	③	④	保険証情報登録 ⑤	⑥	⑨	⑩
氏名(漢字) <input type="text"/>	氏名(カタカナ) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	保険種別 <input type="text"/> 一般 <input type="button" value="料金設定"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
性別 <input type="button" value="男性"/> <input type="button" value="女性"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	保険者番号 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
生年月日 <input type="text"/> 和暦 年月日 (0歳)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	申請用紙 <input type="button" value="本"/>	受診者負担 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
郵便番号 <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> 番号変換	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	記号 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
住所 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	番号 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eメール <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	資格取得日 <input type="text"/> 和暦 年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
電話番号 <input type="text"/>	携帯電話 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	有効期限 <input type="text"/> 和暦 年月日	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4 - 2-B 保険証入力

11. 郵便番号を印字しない^⑪ … レセプトに印字しない場合、チェックを付けます
12. 電話番号を印字しない^⑫ … レセプトに印字しない場合、チェックを付けます
13. 登録^⑬ … 必須項目を入力して本登録します。登録後、登録情報を修正して上書き保存する場合も登録をクリックします。
14. 施術入力^⑭ … 表示されている受診者の保険種別に紐づく最終施術月の『施術入力』画面が別タブで開きます。(※4) ⇒ 【施術入力】マニュアル参照
15. 領収書印刷^⑮ … 『領収書印刷』画面が別タブで開きます。⇒ 【領収書】マニュアル参照
16. カルテ表面印刷^⑯ … カルテ表面（施術録保険証面）の印刷プレビュー画面が開きます。カルテNo.、印刷日を印字する場合はチェックを付けます。(※5)
17. DM 編集^⑰ … 『DM用患者情報編集』画面が別タブで開きます。⇒ 【患者様情報（顧客）】マニュアル参照
18. 削除^⑱ … 表示されている保険証を削除します。削除されたデータは削除一覧^⑨に表示され、受診者番号は欠番になります。(※6)

※4 現在登録されている保険種別（保険、自賠責、労災）の施術入力が開きます。

※5 施術に紐づく負傷名欄以下の内容は印字されません。印字する場合は、『カルテ出力』メニューから印刷します。

※6 保険証に紐づいた問診票、施術、領収書自費メニューが存在する場合は、それらを先に削除しないと保険証は削除できません。

The screenshot shows a web form for entering insurance card information. The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Includes fields for postal code (with a "number conversion" checkbox), address, email, and phone numbers. Callout 11 points to the "postal code" checkbox, and callout 12 points to the "phone number" checkbox.
- Registration and Action Buttons:** A row of buttons includes "登録" (Registration), "施術入力" (Treatment Input), "領収書印刷" (Receipt Printing), and "カルテ表面印刷" (Medical Record Surface Printing). Callout 13 points to "登録", 14 to "施術入力", and 15 to "領収書印刷".
- Medical Assistance (医療助成):** Includes a dropdown for "種類選択" (Type Selection) set to "なし" (None), "公費負担番号" (Public Fee Burden Number), "公費受給者番号" (Public Fee Recipient Number), "適用開始日" (Application Start Date), and "適用終了日" (Application End Date). Callout 16 points to the "印刷日" (Print Date) checkbox. Callout 17 points to the "DM編集" (DM Edit) button, and callout 18 points to the "削除" (Delete) button.
- Other Fields:** Includes "続柄" (Relationship) with "本人" (Self) selected, "被保険者" (Insured Person) details, "備考欄" (Remarks), and "表示する (事業所情報)" (Display Business Information).

4 -3-A 保険証入力 ～受診者情報登録①～

1. 氏名(漢字)① … 受診者氏名を漢字で入力します。姓と名の間に空白を入力することをお勧めします。また、入力した文字は[氏名(カタカナ)]に自動的に入力されます。外国人の場合、保険証に記載されている通り(アルファベット等)入力します。
2. 氏名(カタカナ)② … 受診者氏名の読み仮名を全角カタカナで入力します。[氏名(漢字)]を入力すると、自動的に読み仮名が入力されます。修正が必要な場合は、項目をクリックして編集してください。
3. 性別③ … 性別を選択します。[男性]、[女性]をクリックして選択します。
4. 生年月日(元号)④ … 下向き三角(▼)をクリックし、平成、昭和、大正、明治から選択します。
5. 生年月日(年月日)⑤ … 和暦で年月日をつけて6桁で入力します。(例：平成30年6月21日 → “300621”)
6. 郵便番号⑥ … 7桁入力します。ハイフン(-)は入力しません。入力後、エンター(tab)すると、[住所]に市町村までの住所が自動的に入力されます。
7. 番号変換⑦ … チェックした状態で[住所]を入力すると、[郵便番号]に自動的に入力されます。
8. 住所⑧ … 住所を入力します。[郵便番号]を入力すると、市町村までが自動的に入力されますので、○丁目以降を手動で入力します。
9. メールアドレス⑨ … メールアドレスを半角英数で入力します。【CRM】メニューからDMする際、必要になります。
10. 電話番号⑩ … 電話番号を入力します。ハイフン(-)は必須ではありませんが、入力することをお勧めします。
11. 携帯番号⑪ … 携帯番号を入力します。ハイフン(-)を必須ではありませんが、入力することをお勧めします。
12. 申請用紙⑫ … 保険証の登録をすると“本”の表示、医療助成の登録をすると“関”が表示されます。受診者サインが必要な用紙を表しています。

受診者情報登録

氏名(漢字) ① 氏名(カタカナ) ②

性別 ③

生年月日 ④ ▼ 和暦年月日 (0歳) ⑤

郵便番号 ⑥ 番号変換 ⑦ 申請用紙 ⑫

住所 ⑧

メールアドレス ⑨

電話番号 ⑩ 携帯電話 ⑪

生年月日 ④

平成
昭和
大正
明治

4 -3-B 保険証入力 ～受診者情報登録②～

13. 続柄⑬ … [本人]、[家族]、[67退(本人)] から選択します。(※1)
14. 被保険者組合人世帯主、保険者カタカナ、郵便番号、住所、電話番号⑭ … 受診者の各項目で入力した内容が複写されます。
続柄を家族、67退(本人)を選択した場合、編集可能になります。世帯主の情報を入力してください。
15. 番号変換⑮ … チェックした状態で[住所]を入力すると、[郵便番号]に自動的に入力されます。
16. 表示する(保険証画像)⑯ … 保険証、医療助成の画像が表示されます。(※2) ⇒ 【保険証読取】のマニュアル参照

※1 本人=受診者と世帯主が同一 家族=受診者と世帯主が異なる 67退(本人)=受診者と世帯主が異なる方で、「退職本人」の記載尚、世帯主を被保険者、家族を被扶養者と表記される場合があります

※2 保険証スキャナーご利用の方のみ表示されます

続柄 ⑬ **本人** 家族 67退(本人)

⑭ 被保険者
組合人世帯主

被保険者カタカナ

⑭ 郵便番号 電話番号

住所

⑮ 番号変換

⑯ ← 表示する(保険証画像) →

4 -4 保険証入力 ～保険証情報登録～

1. 保険種別① … 下向き三角(▼)をクリックし、一般、後期高齢、生活保護、自賠責、労災、その他(自費)から選択します。
2. 料金設定② … 保険種別①で自賠責を選択した場合、料金設定②をクリックして自賠責・労災料金設定画面を表示し、「種別」、「料金設定」、「自賠責振込先情報」を設定します。⇒【自賠労災施術入力】のマニュアル参照
3. 保険者番号③ … 半角数字で入力します。入力を確定すると、保険者種別、保険者名が表示されます。(一般国保等で、8桁未満で入力した場合、自動で頭に0が付与されます)
4. 受診者負担④ … 初期設定は3割です。変更する場合は、下向き三角(▼)をクリックし、6歳以下の未就学児『2割負担』、資格証明『10割負担』、その他『0割』、前期高齢1割、前期高齢2割、前期高齢3割から選択します。
5. 負担割合変更⑤ … 保険種別①で後期高齢を選択した場合の割合変更時に使用します。後期高齢者1割、後期高齢者3割から選択します。
6. 記号番号検索⑥ … 先に記号・番号⑦を入力し、[記号番号検索]⑥をクリックすると、既に登録済みの受診者から、記号番号が一致する情報を複写します。家族の入力時に便利です。
7. 記号・番号⑦ … 保険証に記載されている通り入力します。記号・番号の区切りがない場合は、記号欄、番号欄のどちらかに入力します。
8. 資格取得日・有効期限(元号)⑧ … 下向き三角(▼)をクリックし、平成、昭和、大正、明治から選択します。
9. 資格取得日・有効期限(年月日)⑨ … 和暦で年月日を続けて6桁で入力します。(例：平成30年6月21日 → “300621”)

The image shows a screenshot of the '保険証情報登録' (Insurance Card Information Registration) form. The form contains several input fields and buttons, with numbered callouts (1-9) pointing to specific elements. Callout 1 points to the '保険種別' (Insurance Type) dropdown menu, which is open and shows options: 一般 (General), 後期高齢 (Post-elderly), 生活保護 (Social Security), 自賠責 (Compulsory Liability Insurance), 労災 (Occupational Injury), and その他(自費) (Others (Self-payment)). Callout 2 points to the '料金設定' (Fee Setting) button. Callout 3 points to the '保険者番号' (Insurer Number) input field. Callout 4 points to the '受診者負担' (Patient Burden) dropdown menu, which is open and shows options: 6歳以下の未就学児『2割負担』 (Children under 6 years old [20% burden]), 資格証明『10割負担』 (Certificate of qualification [100% burden]), その他『0割』 (Others [0%]), 前期高齢1割 (Pre-elderly 10%), 前期高齢2割 (Pre-elderly 20%), and 前期高齢3割 (Pre-elderly 30%). Callout 5 points to the '負担割合変更' (Burden Ratio Change) button. Callout 6 points to the '記号・番号検索' (Number and Number Search) button. Callout 7 points to the '記号' (Number) input field. Callout 8 points to the '資格取得日' (Date of Qualification) dropdown menu. Callout 9 points to the '有効期限' (Validity Period) dropdown menu. The form also includes a '記号' (Number) input field and a '番号' (Number) input field.

4 -5-A 保険証入力 ～医療助成等①～

1. 種類選択① … 下向き三角 (▼) をクリックし、福祉、障害、子ども、乳幼児、一人親、原爆、水俣から選択します。
 2. 公費負担番号② … 医療助成受給者証に記載されている公費負担番号を入力します。
 3. 補助入力③ … 公費負担番号②を一覧から選択するときに使用します。種類選択①を選択し [補助入力] をクリックすると、医療助成入力補助④が表示されます。
種類、都道府県が選択されていますが、下向き三角 (▼) をクリックして変更が可能です。公費負担者の下向き三角 (▼) をクリックし、表示される公費一覧から選択します。(※1)
 4. 公費受給者番号⑤ … 医療助成受給者証に記載されている公費受給者番号を入力します。
 5. 医療助成負担⑥ … 医療助成の項目及び、保険証入力の必須項目全てを入力し [登録] すると、負担割合が表示されます。
 6. 関レセ無し⑦ … 一部保険者では医療助成がある場合、関レセを出力せず、本レセ 1 枚にまとめて請求します。その場合、自動的に関レセ無しにチェックが入ります。(※2)
- ※1 公費には、同一の公費負担番号で、負担割合が異なるタイプ (0 割、1 割) や、一部助成があるタイプ (1 回 800 円、月 2 回まで) がありますが、このタイプは、補助入力から選択する必要があります。(例 : 12345678 (乳 6)、12345678 (乳 8))
- ※2 1 枚にまとめる保険者を入力している場合、自動的にチェックが入ります。基本的に、手動でチェックすることはありません。

The image shows a software interface for entering medical assistance information. The main form is titled "医療助成" (Medical Assistance). It contains several input fields and buttons:

- 種類選択 ①**: A dropdown menu currently set to "なし" (None). A callout box shows the available options: なし, 福祉, 障害, 子ども, 乳幼児, 一人親, 原爆, 水俣.
- 公費負担番号 ②**: A text input field for the public fee burden number.
- 補助入力 ③**: A blue button to open the auxiliary input window.
- 公費受給者番号 ⑤**: A text input field for the public fee recipient number.
- 医療助成負担 ⑥**: Radio buttons for "割" (Percentage) and "関レセ無し ⑦" (No Reimbursement).
- 適用開始日** and **適用終了日**: Date selection fields for the start and end of the assistance.
- 一部助成**: A checkbox for partial assistance.
- 備考欄**: A text area for notes.
- ← 表示する (事業)**: A button to display the business.

The **医療助成入力補助 ④** window is open, showing a list of public fee burdeners. It has three columns: "種類" (Type) with a dropdown set to "障害" (Disability), "都道府県" (Prefecture) with a dropdown set to "東京都" (Tokyo), and "公費負担者" (Public Fee Burdener) with a dropdown menu. At the bottom are "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

4 -5-B 保険証入力 ～医療助成等②～

- 適用開始日・適用終了日(元号)⑧ … 下向き三角(▼)をクリックし、表示される一覧から選択します。
 - 適用開始日・適用終了日(年月日)⑨ … 和暦で年月日を続けて6桁で入力します。(例：平成30年6月21日 → “300621”)
 - 一部助成⑩ … 市区町村により助成金額の限度が定められている場合、自動的にチェックが入り、一部助成内容が表示されます。(※1)
 - 備考欄⑪ … どの帳票にも印字されない保険請求には関係のない任意入力欄です。メモとして保存しておくことが可能です。
 - 表示する(事業所情報)⑫ … クリックすると、事業所名称、郵便番号、住所欄が表示されます。保険証に記載されている被保険者の事業所情報の入力が行えます。カルテ表面(施術録保険証面)に印字可能です。
- ※1 「負担金額1回200円を月31回まで」、「負担金の月額上限が500円」等

医療助成

種類選択 ▼ 公費負担番号 補助入力

公費受給者番号 医療助成負担 割 関レセ無し

適用開始日 和暦年月日

適用終了日 和暦年月日

一部助成

備考欄

← 表示する(事業所情報) →

→ 折りたたむ(事業所情報) ←

事業所名称

郵便番号

住所

番号変換

DM編集 削除