

返戻ファイルダウンロードマニュアル【MIC palette 対応】

はじめに

① 返戻ファイルは、毎月最大で4種類ダウンロードする必要があります

「社会保険診療報酬支払基金」「国民健康保険団体連合会」のそれぞれから、次の2種類の返戻ファイルのダウンロードが必要になります。

	説明	ファイル名
原審査分	一次請求返戻ファイル (審査支払機関からの返戻)	RECEIPTS. HEN
再審査分	再審査等返戻ファイル (保険者等からの返戻)	RECEIPTS. SAH



ひと月の返戻ファイルは、最大で以下の4種類になります

社保分の「RECEIPTS. HEN」「RECEIPTS. SAH」

国保分の「RECEIPTS. HEN」「RECEIPTS. SAH」

ご注意ください

① 返戻レセプトはお早めにダウンロードをお願いします

返戻ファイルは、直近3ヵ月分がダウンロード可能です。

3ヵ月を過ぎるとダウンロードすることができなくなりますので、お早めにダウンロードをして頂きますようお願いいたします。

② 返戻ファイルをダウンロード可能な期間は、当月5日～月末までとなります

【オンライン請求システムの利用可能時間】



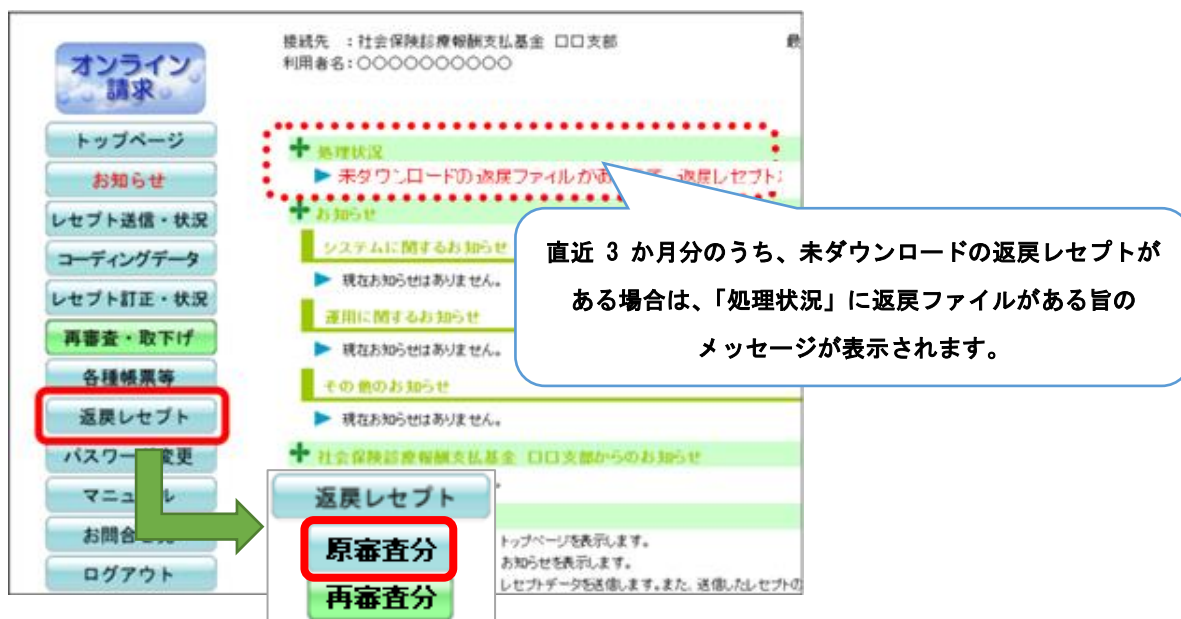
返戻レセプトのダウンロード期間は5日～月末までとなりますが、返戻ファイルのダウンロード開始日は月によって異なる場合があります。

返戻レセプトのダウンロード漏れのないよう、オンライン請求システムに定期的にログインし、返戻レセプトの有無をご確認ください。

返戻ファイルのダウンロード手順

「社会保険診療報酬支払基金」のオンライン請求システムにログインし、トップページで以下の手順を行ってください。

1. **返戻レセプト**をクリックし、続けて**原審査分**をクリックします



補足

返戻がある場合、「処理状況」には次のように表示されます。

【審査支払機関からの返戻 (RECEIPTS. HEN) がある場合】

「未ダウンロードの返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「原審査分」からダウンロードして下さい。」

【保険者等からの返戻 (RECEIPTS. SAH) がある場合】

「未ダウンロードの再審査等返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの「再審査分」からダウンロードして下さい。」

2. ダウンロードする処理年月の「ダウンロード」をクリックします

返戻レセプトダウンロード(歯科)

直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

画面の下の方に表示される「保存」の右端の▼をクリックし、

【名前を付けて保存】を選択します。



補足

「ダウンロード日」に「未ダウンロード」がない場合、ダウンロードは必要ありません。「手順4」(10ページ)の再審査分のダウンロードへお進みください。

3. 保存先を選択します

3.1 画面左側の「●●●● (C:)」をクリックし、「0.返戻ファイル一時保存」をダブルクリックします

① クリック

② ダブルクリック

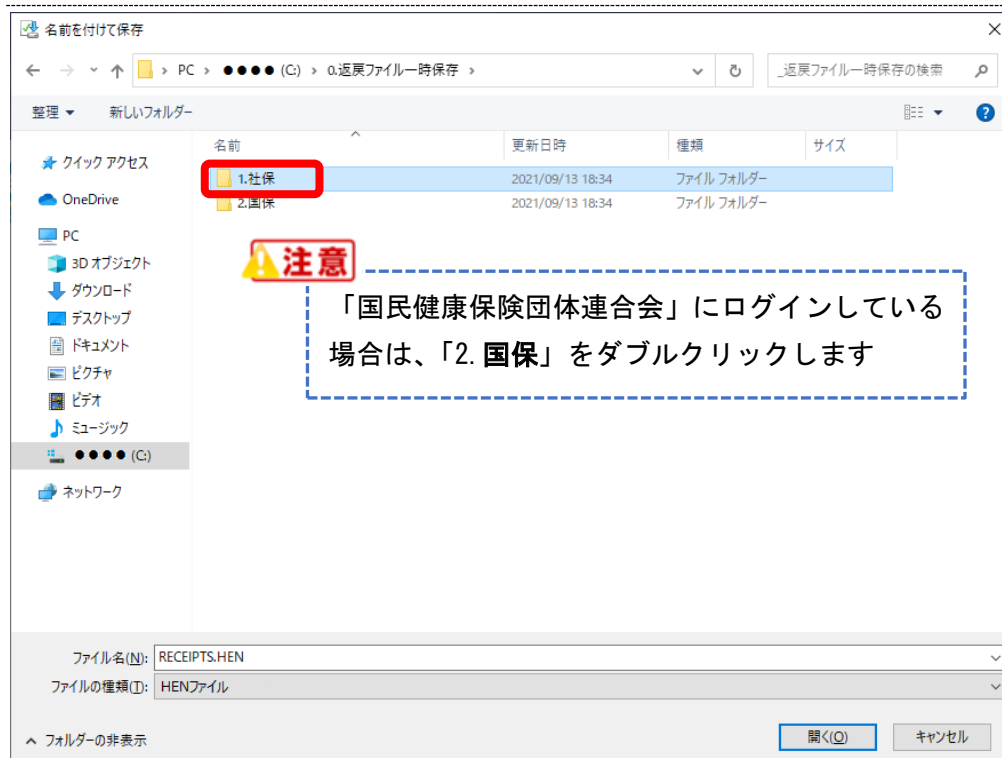
補足

「●●●●」の部分は、医院様の環境によって異なります。
 例) 「Windows (C:)」、「OS (C:)」
 「ローカルディスク (C:)」など

ファイル名(N): RECEIPTS.HEN
 ファイルの種類(T): HENファイル

開く(O) キャンセル

3.2 「1.社保」をダブルクリックします



3.3 保存をクリックします



3.4 画面下に表示される \times をクリックします



3.5 ダウンロードが終わると「ダウンロード日」が更新されます

返戻レセプトダウンロード(歯科)

直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	2022/03/05 12:00	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

補足

「ダウンロード日」に**ダウンロード**をクリックした年月日が表示されます。

補足

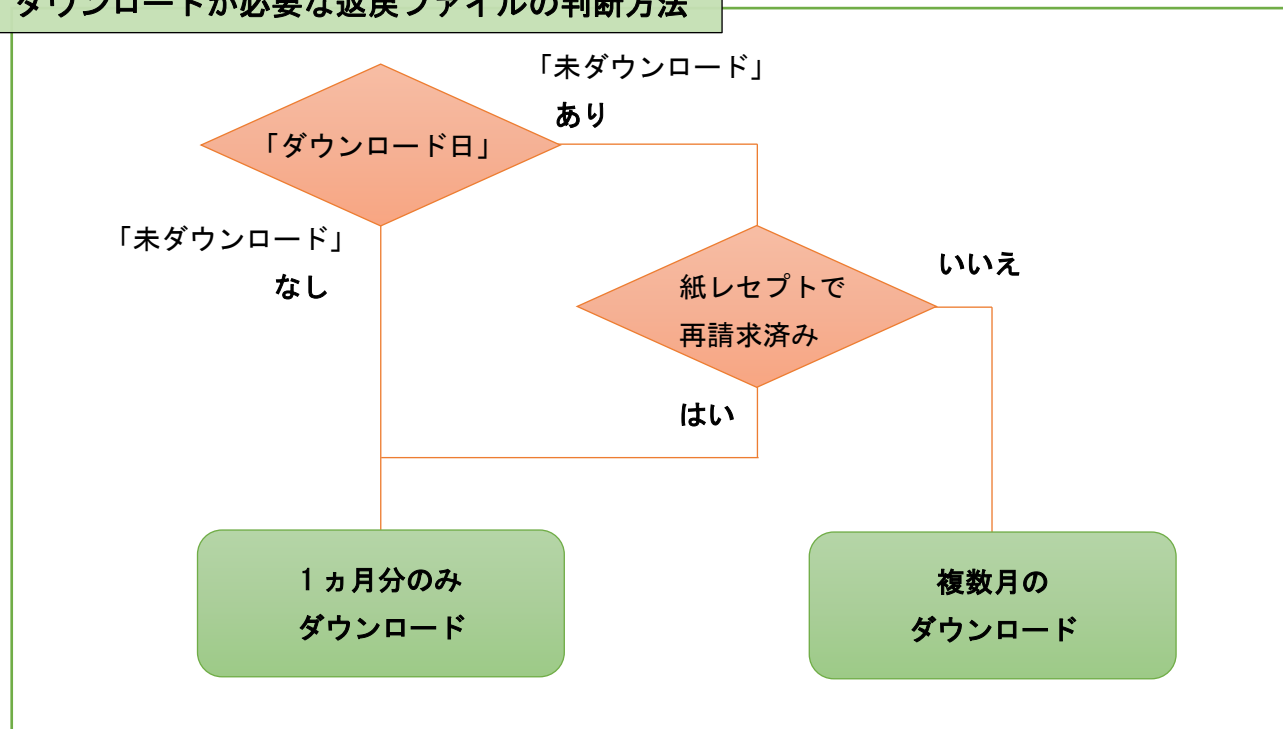
<1ヵ月分のみダウンロードを行う場合>

以上で作業は終了です。手順4(10ページ)へお進みください。

<複数月のダウンロードを行う場合>

続けてダウンロード作業が必要です。手順3.6(7ページ)へお進みください。

ダウンロードが必要な返戻ファイルの判断方法



3.6 引き続き、ダウンロードする処理年月の「ダウンロード」をクリックします

返戻レセプトダウンロード(歯科)

直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和×年2月	1	2022/03/05 12:00	ダウンロード
2	令和×年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和×年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

3.7 画面左側の「●●●● (C:)」をクリックし、「0.返戻ファイル一時保存」をダブルクリックします

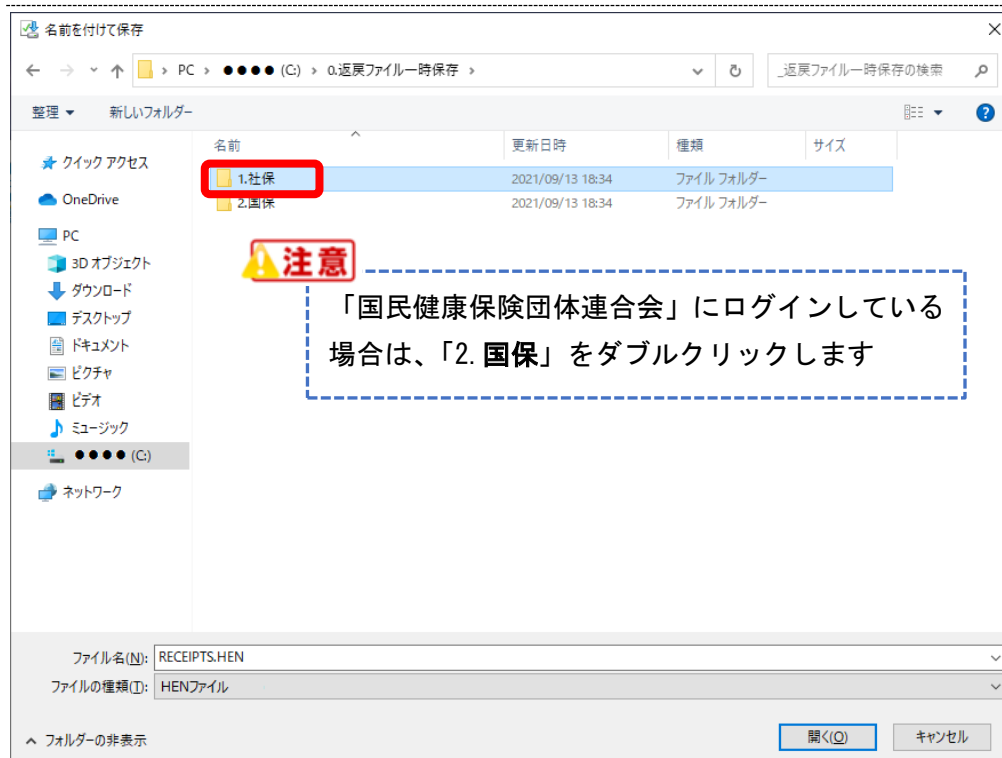
①クリック

②ダブルクリック

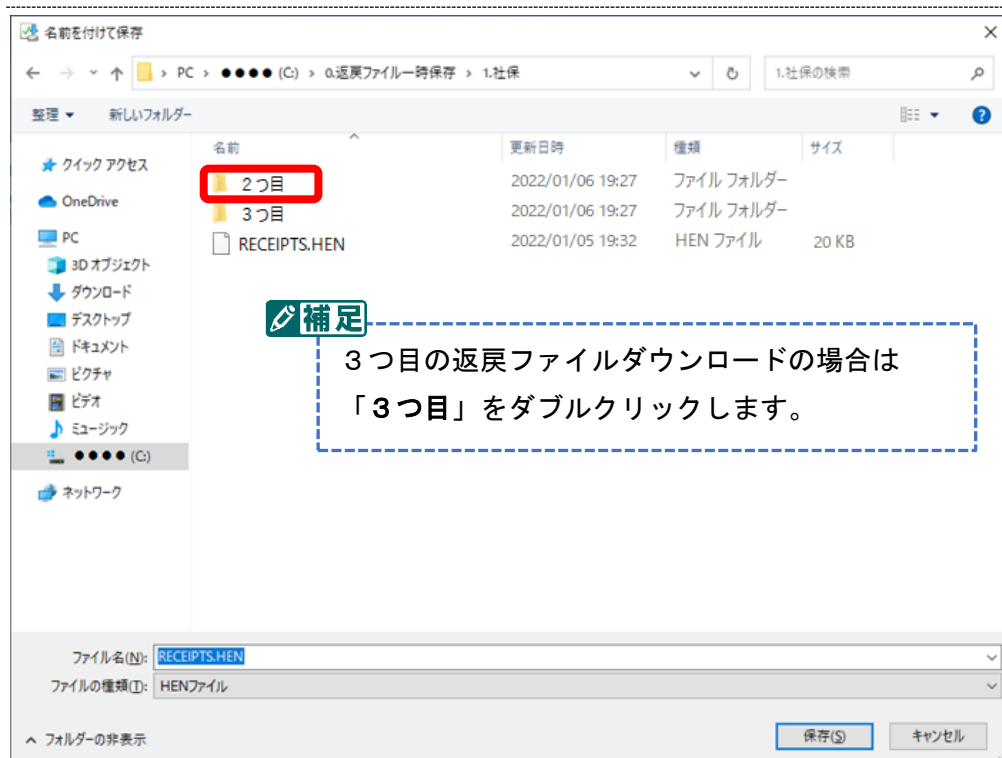
補足

「●●●●」の部分は、医院様の環境によって異なります。
 例) 「Windows (C:)」、「OS (C:)」
 「ローカルディスク (C:)」など

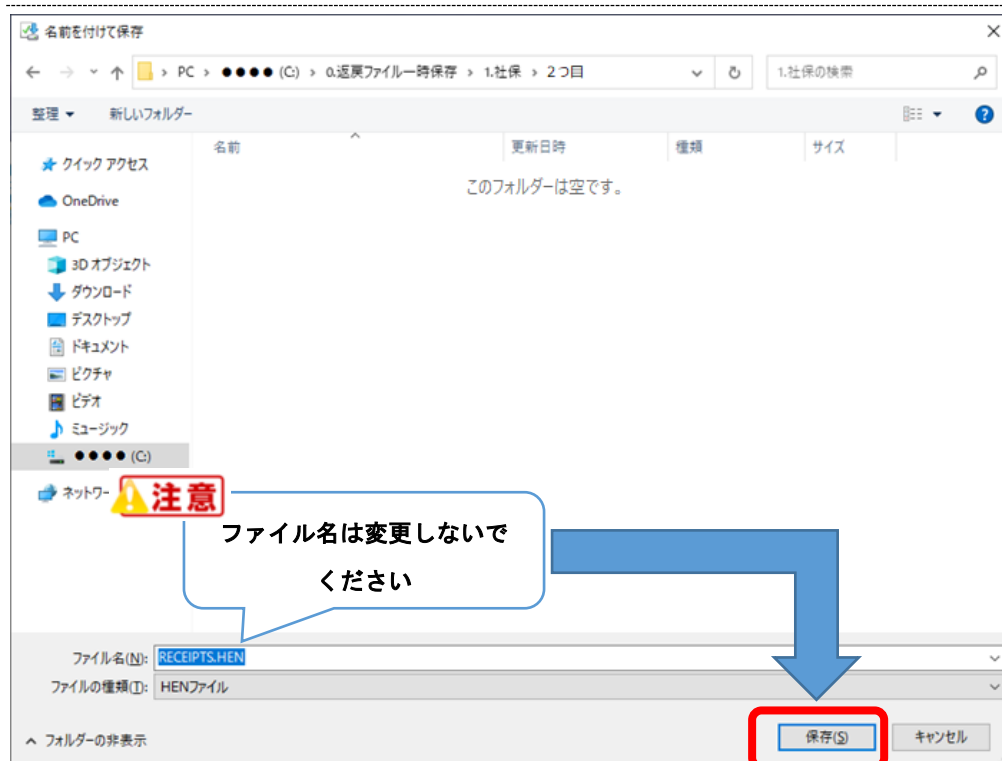
3.8 「1.社保」をダブルクリックします



3.9 「2つ目」をダブルクリックします



3.10 保存をクリックします



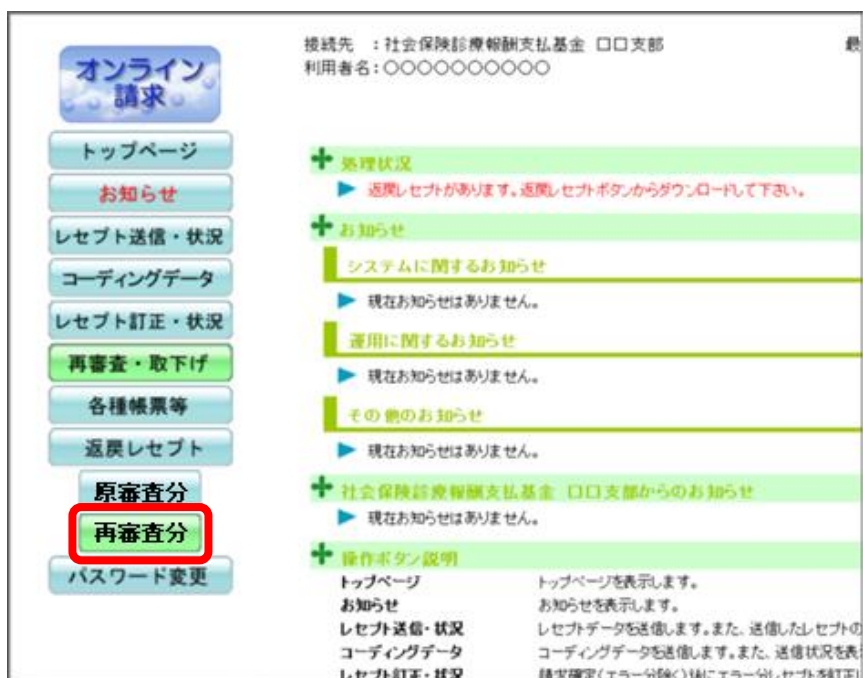
3.11 画面下に表示される×をクリックします



補足

続けて返戻ファイルをダウンロードする場合は、「手順 3.6」(7 ページ) 以降の手順を行ってください。

4. 続いて、画面左より**再審査分**をクリックします



5. ダウンロードする処理年月の**ダウンロード**をクリックします

再審査等返戻レセプトダウンロード(歯科)

直近3か月分の再審査等返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	未ダウンロード	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

画面の下の方に表示される**保存**の
右端の▼をクリックし、

【名前を付けて保存】を選択します。

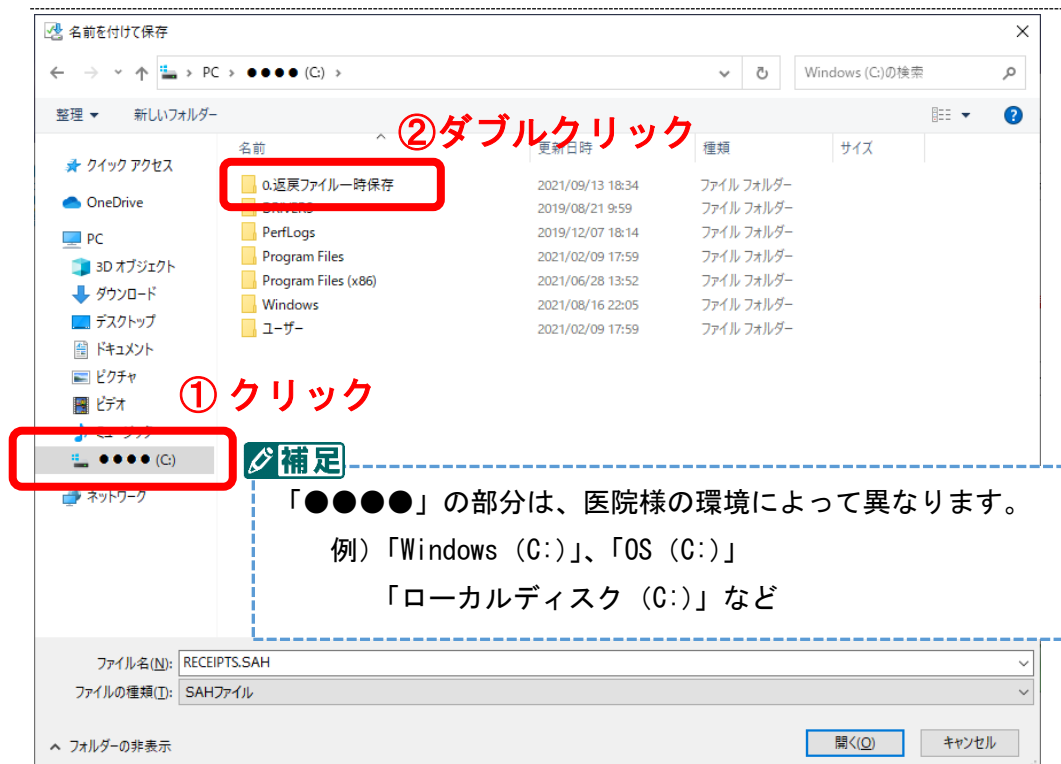


補足

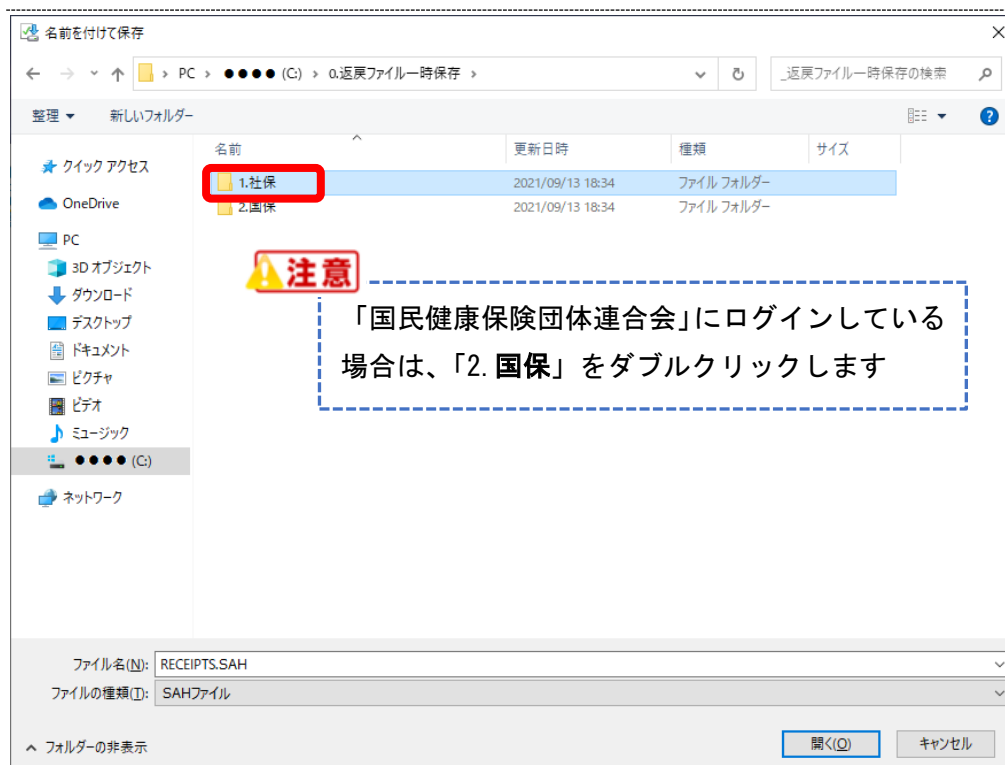
「ダウンロード日」に「未ダウンロード」がない場合、ダウンロードは必要ありません。
ダウンロード作業は終了となりますので「手順7」(17 ページ)へお進みください。

6. 保存先を選択し、返戻ファイルをダウンロードします

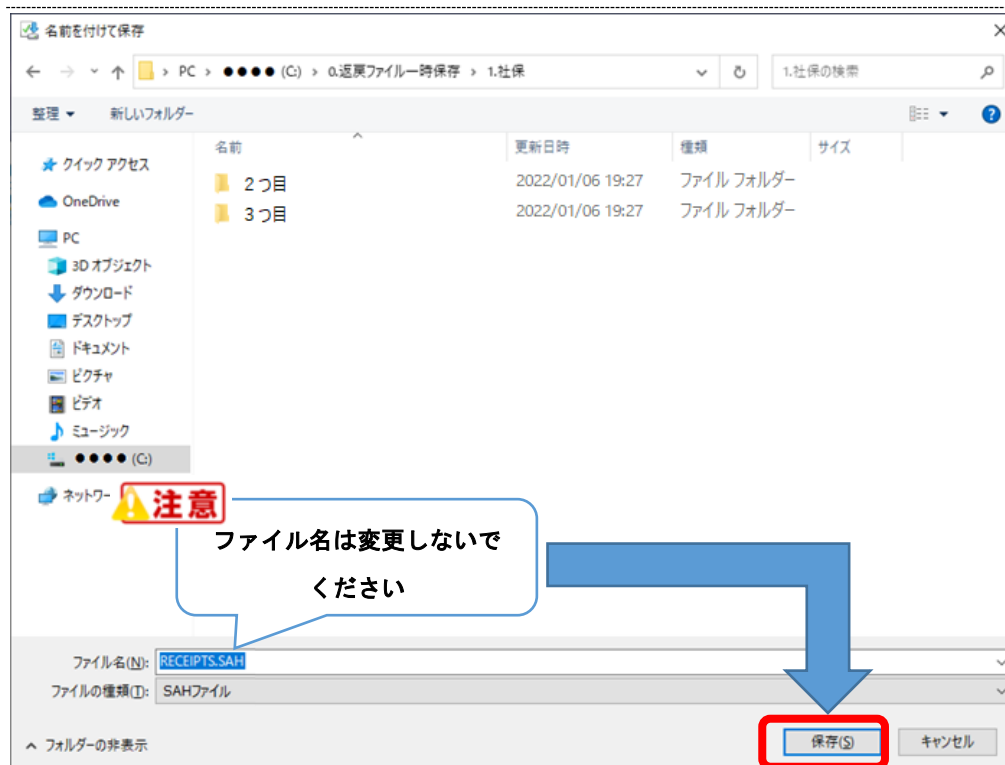
6.1 画面左側の「●●●● (C:)」をクリックし、「0.返戻ファイル一時保存」をダブルクリックします



6.2 「1.社保」をダブルクリックします



6.3 保存をクリックします



6.4 画面下に表示される×をクリックします



6.5 ダウンロードが終わると「ダウンロード日」が更新されます

再審査等返戻レセプトダウンロード(歯科)

直近3か月分の再審査等返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	2022/03/05 12:00	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

補足

「ダウンロード日」に**ダウンロード**をクリックした年月日が表示されます。

補足

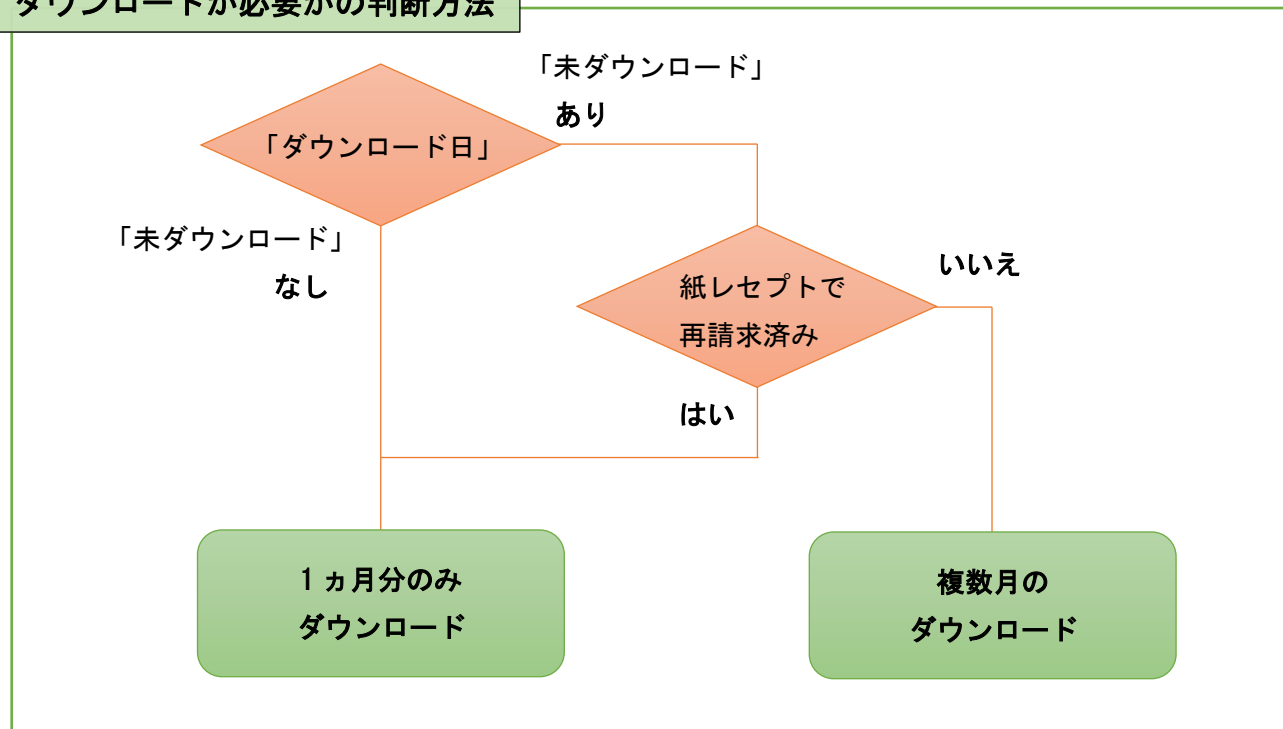
<1ヵ月分のみダウンロードを行う場合>

以上で作業は終了です。手順7(17ページ)へお進みください。

<複数月のダウンロードを行う場合>

続けてダウンロード作業が必要です。手順6.6(14ページ)へお進みください。

ダウンロードが必要かの判断方法



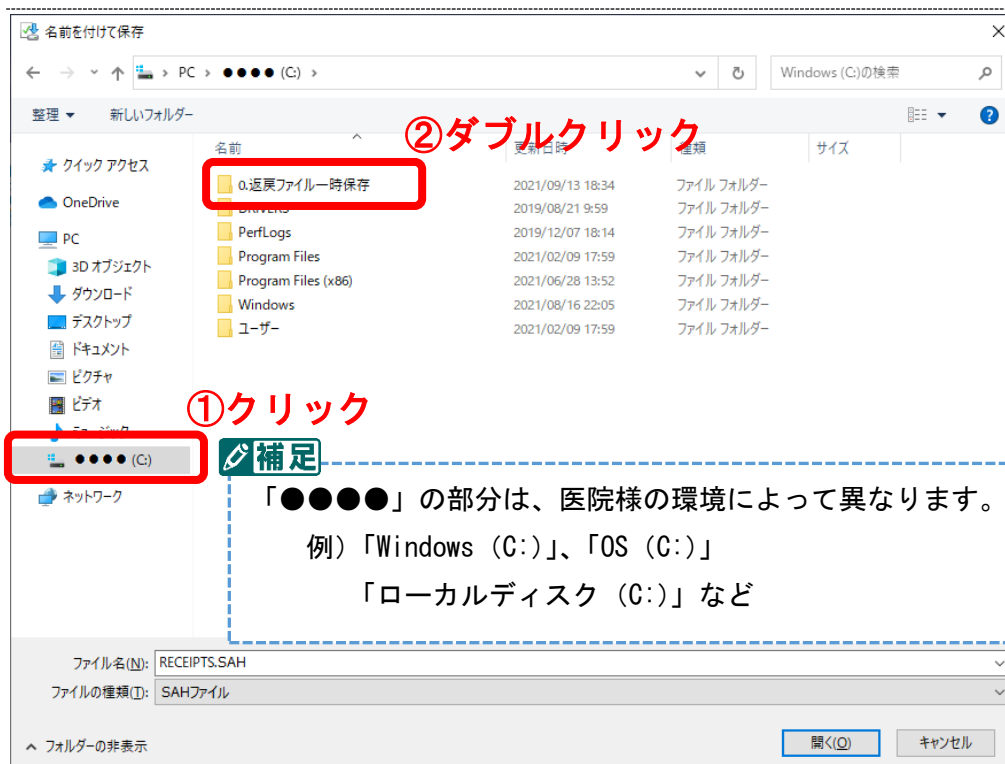
6.6 引き続き、ダウンロードする処理年月の「ダウンロード」をクリックします

再審査等返戻レセプトダウンロード(歯科)

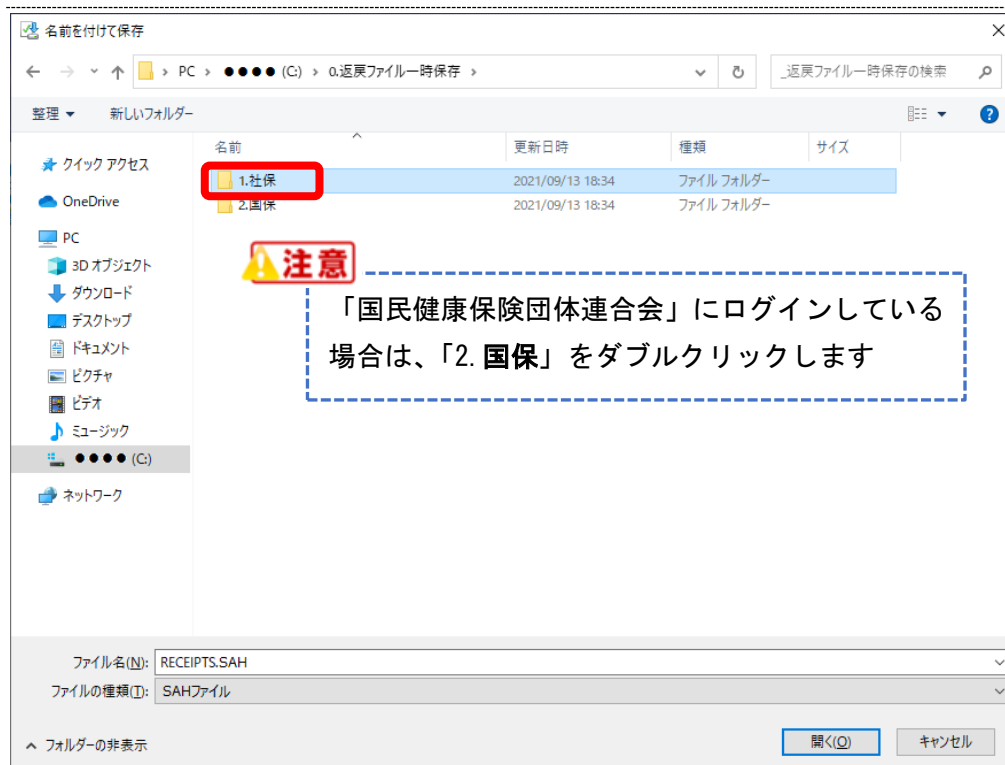
直近3か月分の再審査等返戻レセプトがダウンロードできます。

項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年2月	1	2022/03/05 12:00	ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	ダウンロード

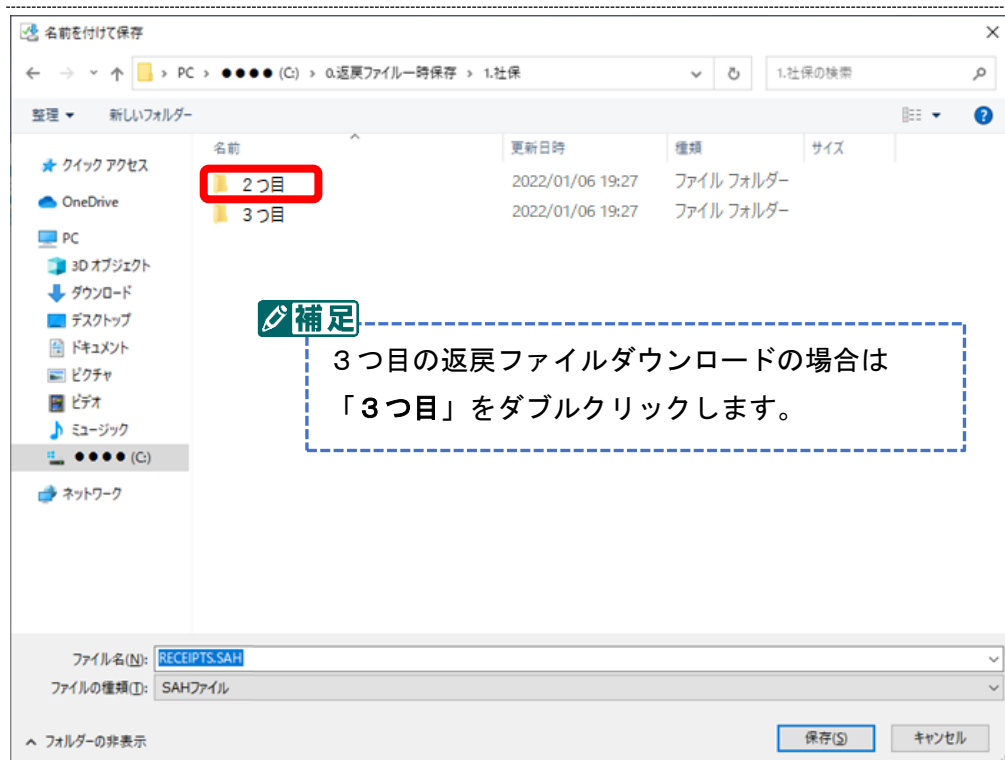
6.7 画面左側の「●●●● (C:)」をクリックし、「0.返戻ファイル一時保存」をダブルクリックします



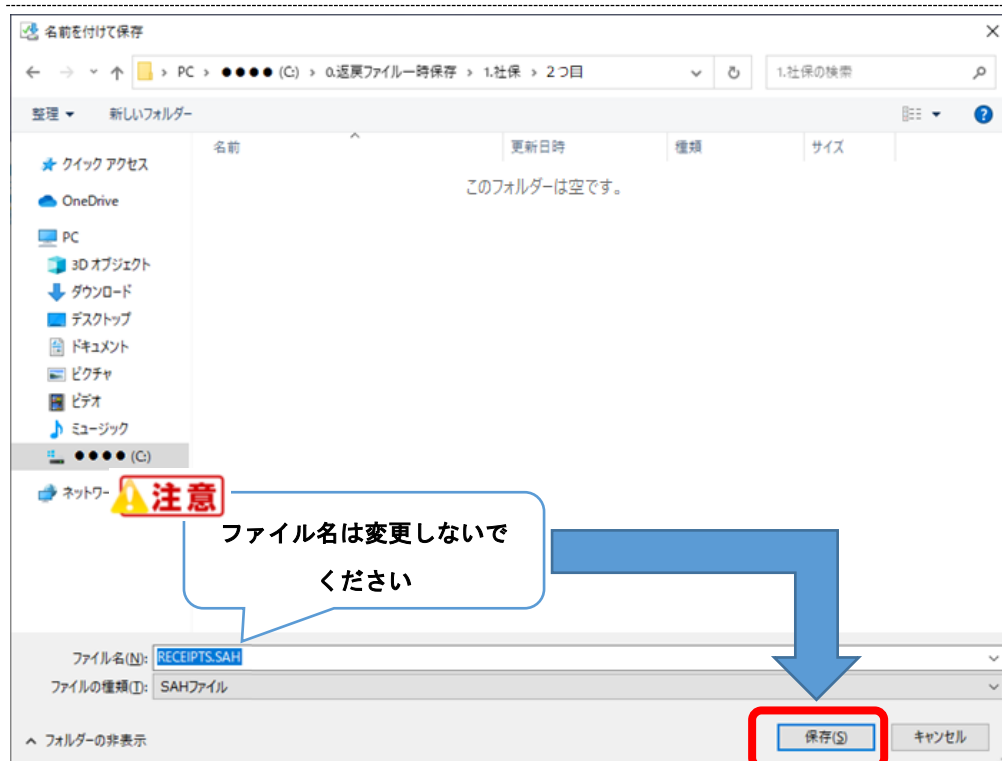
6.8 「1.社保」をダブルクリックします



6.9 「2つ目」をダブルクリックします



6.10 保存をクリックします



6.11 画面下に表示される×をクリックします



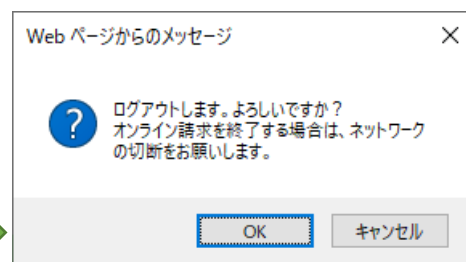
補足

続けて返戻ファイルをダウンロードする場合は、「手順 6.6」(14 ページ) 以降の手順を行ってください。

7. **ログアウト**をクリックしてください



次のメッセージが表示されますので、**OK**をクリックしてください。



8. 「国民健康保険団体連合会」の返戻ファイルダウンロードを行ってください

引き続き、「国民健康保険団体連合会」のオンライン請求システムにログインして1～7の手順を行ってください。

「国民健康保険団体連合会」の返戻ファイルダウンロードも終了した場合は、ダウンロード操作についてはすべて終了です。