

オンライン請求システム 操作手順書

【医療機関再審査等請求ファイル作成ツール】

令和8年3月版

社会保険診療報酬支払基金
都道府県国民健康保険団体連合会

本文中の記号の意味

本文中で使用している記号の意味について以下に示します。

 注意	システムの操作上または処理の手続き上において、特に注意していただきたい事項を記載しています。記載内容を必ずお読みください。
 補足	システムの操作上または処理の手続き上において、参考にしていただきたい事項を記載しています。必要に応じてお読みください。
 参照	関連情報が記載されている参照先を示します。
 医科	「医科」に関係した情報であることを示します。
 DPC	「DPC」に関係した情報であることを示します。
 歯科	「歯科」に関係した情報であることを示します。
 薬局	「薬局」に関係した情報であることを示します。
 訪問看護	「訪問看護ステーション」に関係した情報であることを示します。
 サポートデスク	サポートデスクの連絡先を示します。
 ヘルプデスク	ヘルプデスクの連絡先を示します。

目次

はじめに	1
1 初期設定編	2
1.1 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをセットアップする	2
1.1.1 Windowsの場合	2
1.1.2 Linuxの場合	18
1.1.3 Macの場合	25
1.2 Javaをインストールする（Windows環境で必要な場合のみ行う）	32
1.2.1 Internet Explorerの場合	32
1.2.2 Microsoft Edge（HTML）の場合	37
1.2.3 Microsoft Edge（Chromium）の場合	41
2 運用編	45
2.1 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動する	45
2.1.1 Windowsの場合	45
2.1.2 Linuxの場合	46
2.1.3 Macの場合	47
2.2 再審査等請求ファイルを作成する	49
2.3 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを終了する	58
3 その他	59

はじめに

本システムの動作環境については、支払基金ホームページに掲載している「オンライン請求用パソコン動作環境」をご参照ください。

※支払基金ホームページのトップページより「オンライン請求の手続き」ボタンを押下し、「保険医療機関等に係るオンライン請求」を選択後、

「4. オンライン請求の手続きについて」の「(1) 機器関係」の

【オンライン請求用パソコン動作環境 (OS 等)】ボタンを押下してください。

注意

- ・上記の動作環境以外では、正常に動作しないことがありますのでご注意ください。
- ・ブラウザの【戻る】ボタンなどを利用した場合、正常に動作しないことがありますのでご注意ください。

1 初期設定編

1.1 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをセットアップする

オンライン請求システムから、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをダウンロードして、パソコンにセットアップします。

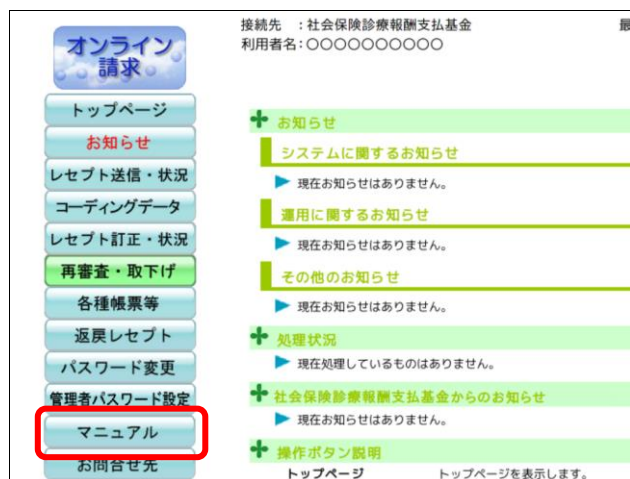
参照 ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・「1.1.1 Windowsの場合」(以下の手順)
- ・「1.1.2 Linuxの場合」(P.18)
- ・「1.1.3 Macの場合」(P.25)

1.1.1 Windows の場合

Windows パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをセットアップします。

(1) Internet Explorer の場合



1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Windows 用>」のリンク文字列をクリックします。

画面下部に、ダウンロード確認メッセージが表示されます。

参照 画面上部にセキュリティに関するメッセージが表示された場合の操作は、「■「マニュアル選択」画面にメッセージが表示された場合」(P.7)を参照してください。

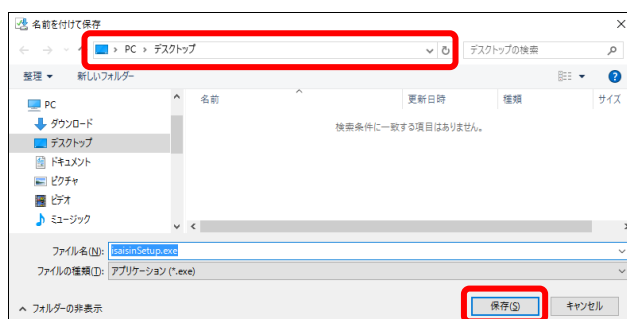


3. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

補足

処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



4. 保存先を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

セキュリティスキャンのメッセージが表示された後、ダウンロード完了メッセージが表示されます。

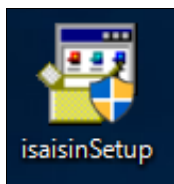
補足

- ・本書ではデスクトップ上に保存しています。
- ・処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



5. 【×】ボタンをクリックします。

「isaisinSetup.exe」ファイル（自己解凍形式の圧縮ファイル）が保存先のフォルダにダウンロードされます。



6. デスクトップ上の「isaisinSetup.exe」ファイルをダブルクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動します。

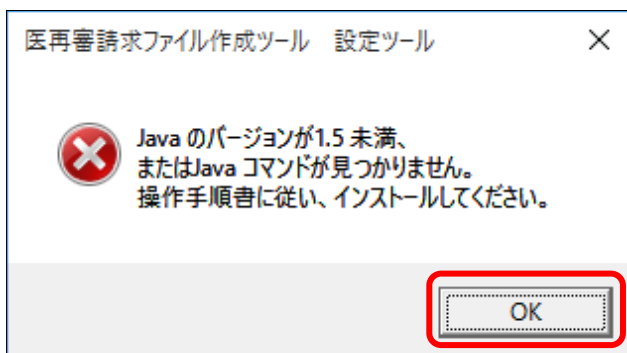
■「ユーザー アカウント制御」画面が表示された場合



「ユーザー アカウント制御」画面が表示された場合は、「確認済みの発行元」に以下の文字が表示されていることを確認し、【はい】ボタンをクリックしてください。

ReceiptOnlineApplicationDeveloper

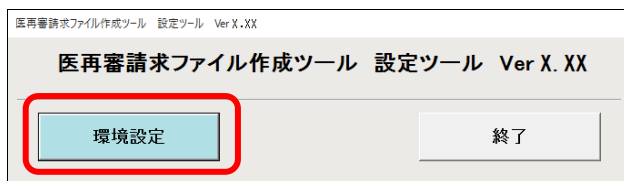
■エラー画面が表示された場合



左のようなエラー画面が表示された場合は、Java のインストールが必要です。以下の①～③の操作を行った後、手順 6 からやり直してください。

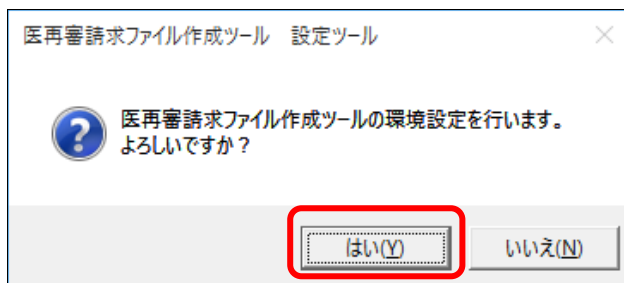
- ①【OK】ボタンをクリックします。
- ②「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」(手順 7 の画面)が起動するので、【終了】ボタンをクリックします。
- ③「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了したら、Java をインストールします。

参照 Java のインストール方法は「1.2 Javaをインストールする (Windows環境で必要な場合のみ行う)」(P.32) を参照してください。



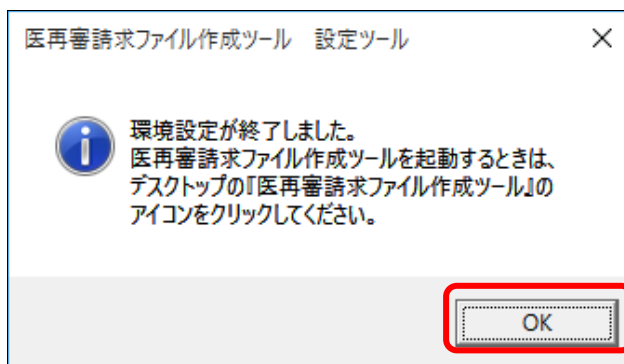
7. 【環境設定】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



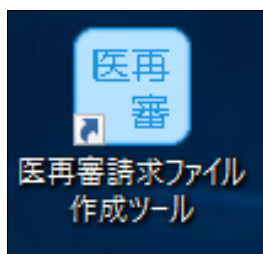
8. 【はい】ボタンをクリックします。

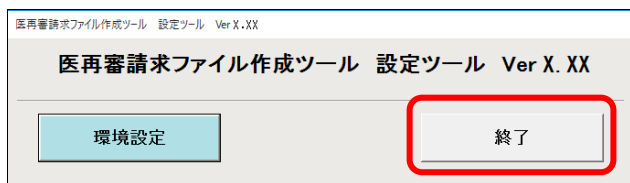
環境設定完了メッセージが表示されます。



9. 【OK】ボタンをクリックします。

セットアップが完了します。
デスクトップ上に、「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。

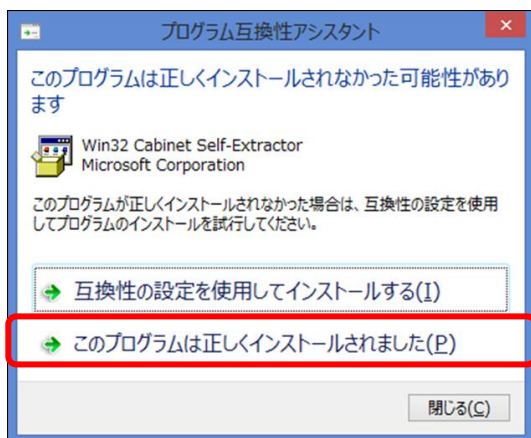




10. 【終了】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

■「プログラム互換性アシスタント」画面が表示された場合



パソコンの環境によっては、「プログラム互換性アシスタント」画面が表示される場合があります。

この場合は、「このプログラムは正しくインストールされました」をクリックしてください。

補足

手順 9 で環境設定完了メッセージが表示されていれば、セットアップ環境に問題はありません。

補足

デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

■「マニュアル選択」画面にメッセージが表示された場合

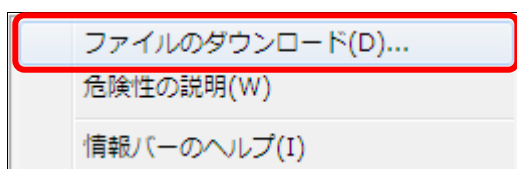
「マニュアル選択」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

セキュリティ保護のため、このサイトによる、このコンピューターへのファイルのダウンロードが Internet Explorer によりブロックされました。オプションを表示するには、ここをクリックしてください。



1. 画面上部のメッセージ部分をクリックします。

画面上部に、小さなメニューが表示されます。



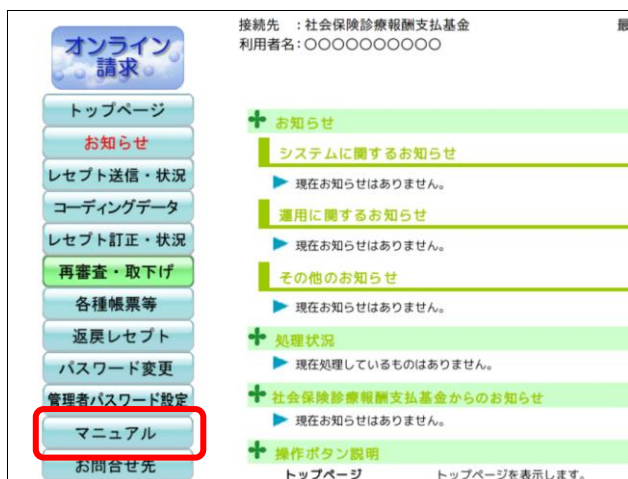
2. 表示されたメニューから「ファイルのダウンロード」を選択します。

「トップページ」画面に戻ります。



3. 再度「マニュアル選択」画面を表示し、「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Windows 用>」のリンク文字列をクリックします。

(2) Microsoft Edge (HTML) の場合



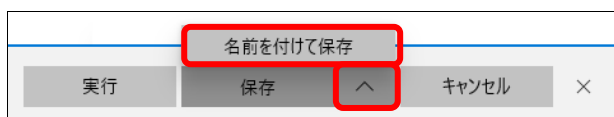
1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Windows 用>」のリンク文字列をクリックします。

画面下部に、ダウンロード確認メッセージが表示されます。

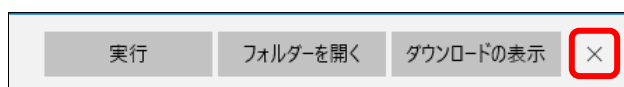
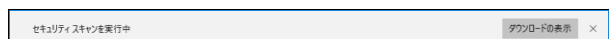
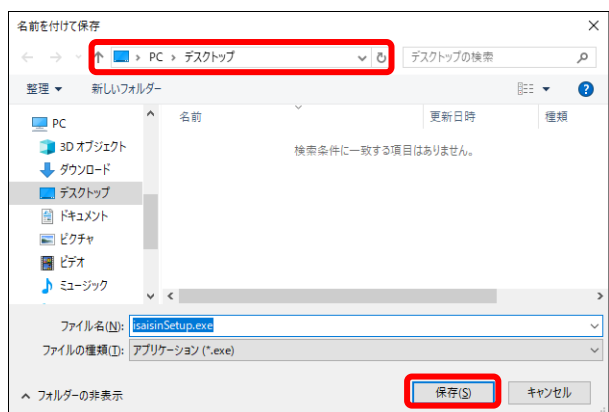


3. 【保存】ボタン右の【∧】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

補足

処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



4. 保存先を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

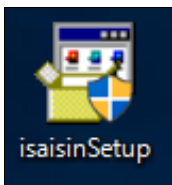
セキュリティスキャンのメッセージが表示された後、ダウンロード完了メッセージが表示されます。

補足

- 本書ではデスクトップ上に保存しています。
- 処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。

5. 【×】ボタンをクリックします。

「isaisinSetup.exe」ファイル（自己解凍形式の圧縮ファイル）が保存先のフォルダにダウンロードされます。



6. デスクトップ上の「isaisinSetup.exe」ファイルをダブルクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動します。

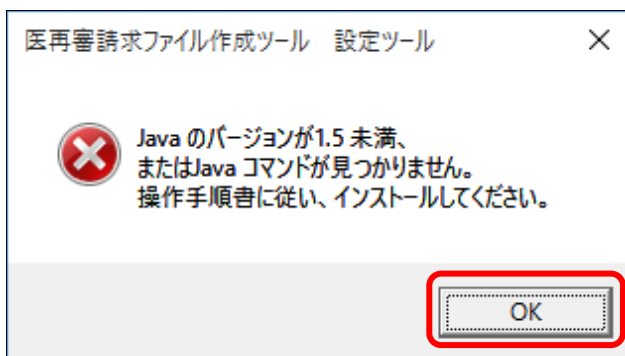
■「ユーザー アカウント制御」画面が表示された場合



「ユーザー アカウント制御」画面が表示された場合は、「確認済みの発行元」に以下の文字が表示されていることを確認し、【はい】ボタンをクリックしてください。

ReceiptOnlineApplicationDeveloper

■エラー画面が表示された場合



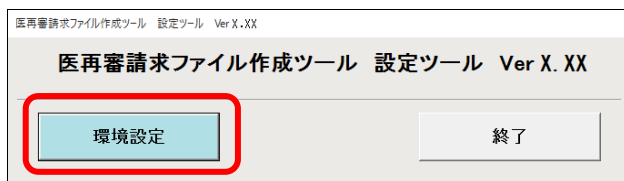
左のようなエラー画面が表示された場合は、Java のインストールが必要です。以下の①～③の操作を行った後、手順 6 からやり直してください。

①【OK】ボタンをクリックします。

②「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」（手順 7 の画面）が起動するので、【終了】ボタンをクリックします。

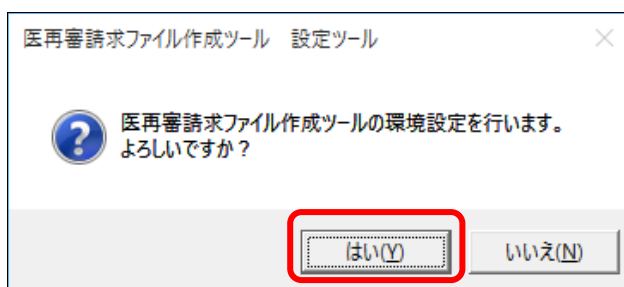
③「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了したら、Java をインストールします。

参照 Java のインストール方法は「1.2 Javaをインストールする（Windows環境で必要な場合のみ行う）」（P.32）を参照してください。



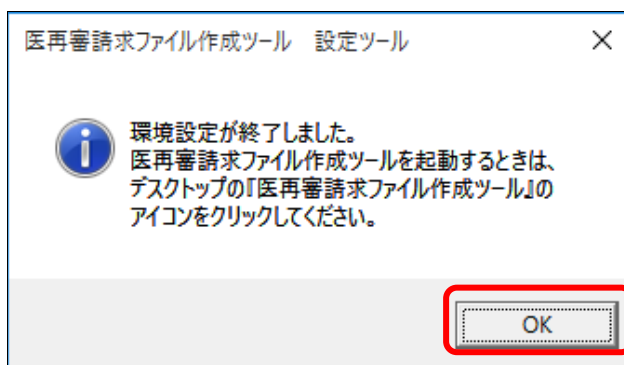
7. 【環境設定】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



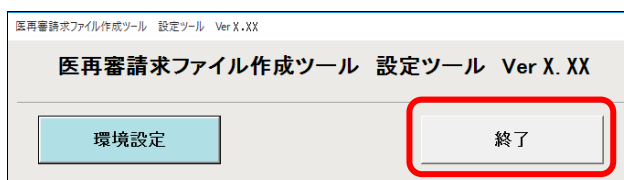
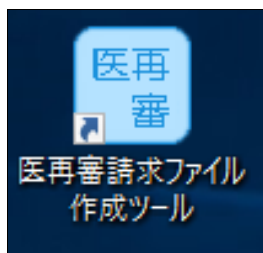
8. 【はい】ボタンをクリックします。

環境設定完了メッセージが表示されます。



9. 【OK】ボタンをクリックします。

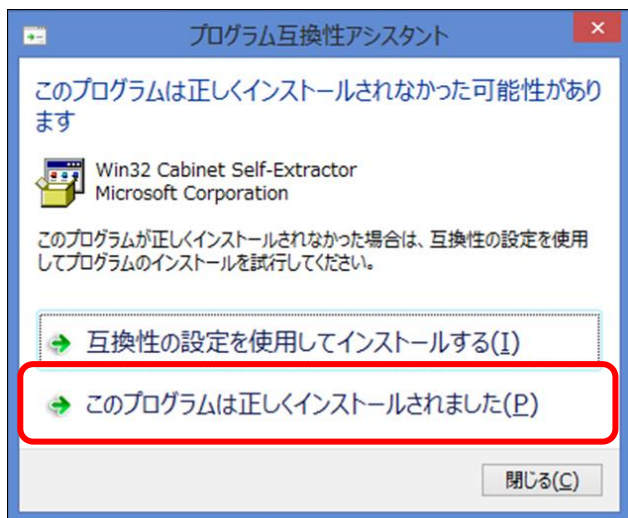
セットアップが完了します。
デスクトップ上に、「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。



10. 【終了】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

■「プログラム互換性アシスタント」画面が表示された場合



パソコンの環境によっては、「プログラム互換性アシスタント」画面が表示される場合があります。

この場合は、「このプログラムは正しくインストールされました」をクリックしてください。

補足

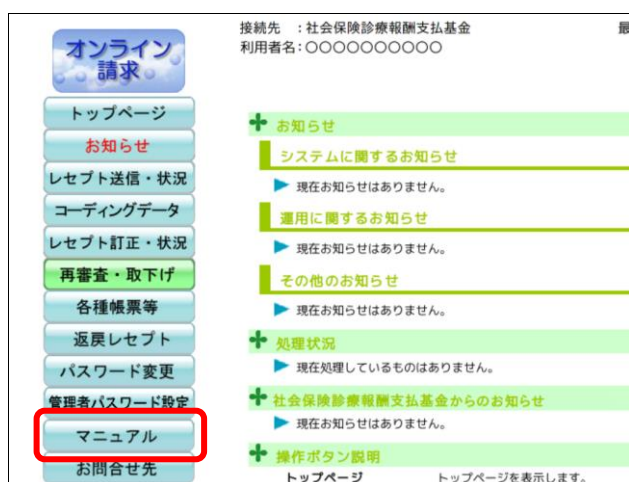
手順 9 で環境設定完了メッセージが表示されていれば、セットアップ環境に問題はありません。

補足

デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

(3) Microsoft Edge (Chromium) の場合



1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。

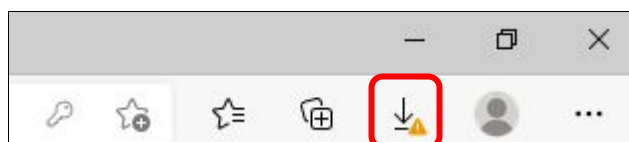


2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Windows 用>」のリンク文字列をクリックします。

画面右上に【↓】ボタンが表示されます。

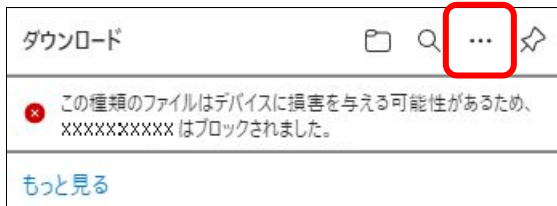
補足

【↓】ボタンの表示には 10～20 秒かかることがあります。



3. 【↓】ボタンをクリックします。

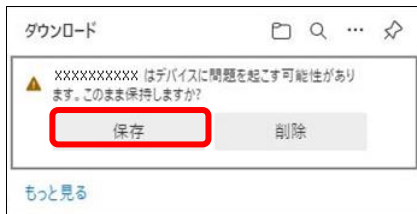
「ダウンロード履歴」画面が表示されます。



4. 【…】 ボタンをクリックします。

補足

環境によっては左のような画面が表示されることがあります。その場合は、【保存】ボタンをクリックします。

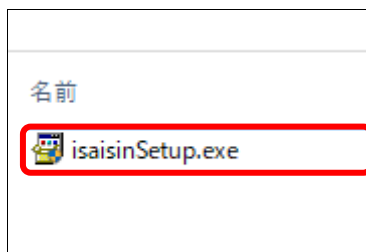


5. 【[ダウンロード] ページを開く】 ボタンをクリックします。



6. 【保存】 ボタンをクリックします。

「isaisinSetup.exe」ファイルがダウンロードフォルダに保存されます。



7. ダウンロードフォルダにある 「isaisinSetup.exe」ファイルをダブル クリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動します。

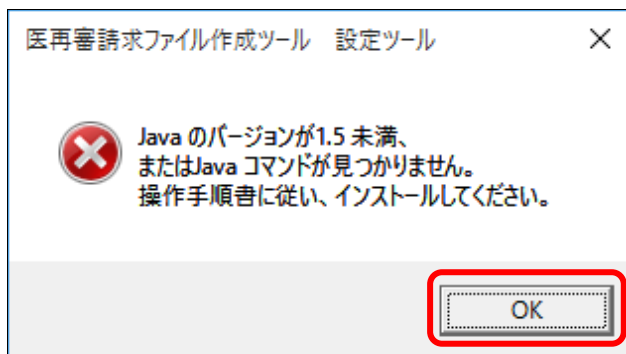
■「ユーザー アカウント制御」画面が 表示された場合



「ユーザー アカウント制御」画面が表示された場合は、「確認済みの発行元」に以下の文字が表示されていることを確認し、【はい】ボタンをクリックしてください。

ReceiptOnlineApplicationDeveloper

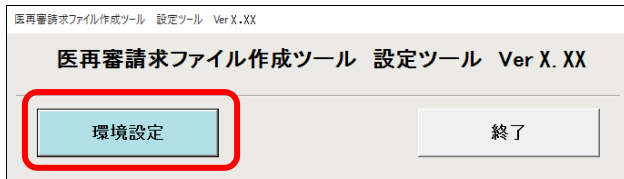
■エラー画面が表示された場合



左のようなエラー画面が表示された場合は、Java のインストールが必要です。以下の①～③の操作を行った後、手順 6 からやり直してください。

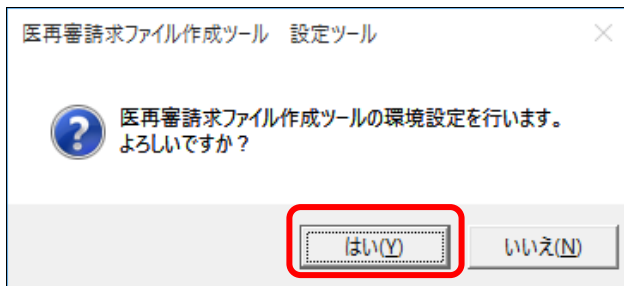
- ①【OK】ボタンをクリックします。
- ②「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」(手順 7 の画面) が起動するので、【終了】ボタンをクリックします。
- ③「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了したら、Java をインストールします。

参照 Java のインストール方法は「1.2 Javaをインストールする (Windows環境で必要な場合のみ行う)」(P.32) を参照してください。



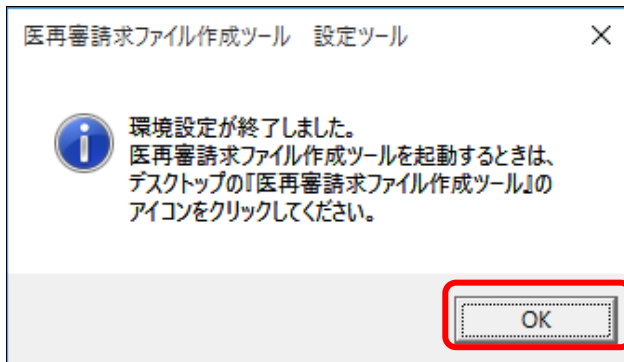
8. 【環境設定】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



9. 【はい】ボタンをクリックします。

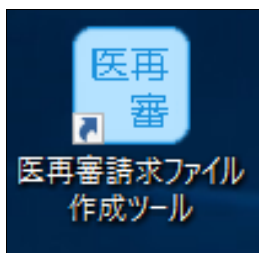
環境設定完了メッセージが表示されます。

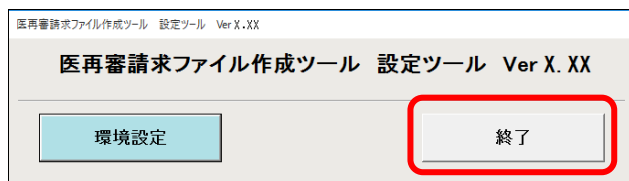


10. 【OK】ボタンをクリックします。

セットアップが完了します。

デスクトップ上に、「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。

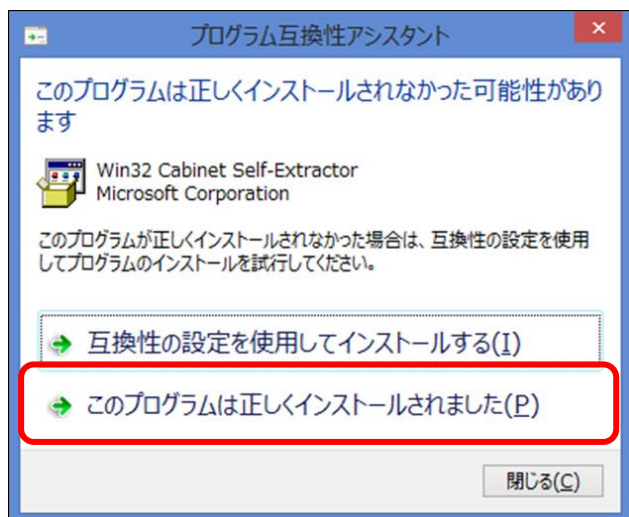




11. 【終了】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

■「プログラム互換性アシスタント」画面が表示された場合



パソコンの環境によっては、「プログラム互換性アシスタント」画面が表示される場合があります。

この場合は、「このプログラムは正しくインストールされました」をクリックしてください。

補足

手順 9 で環境設定完了メッセージが表示されていれば、セットアップ環境に問題はありません。

補足

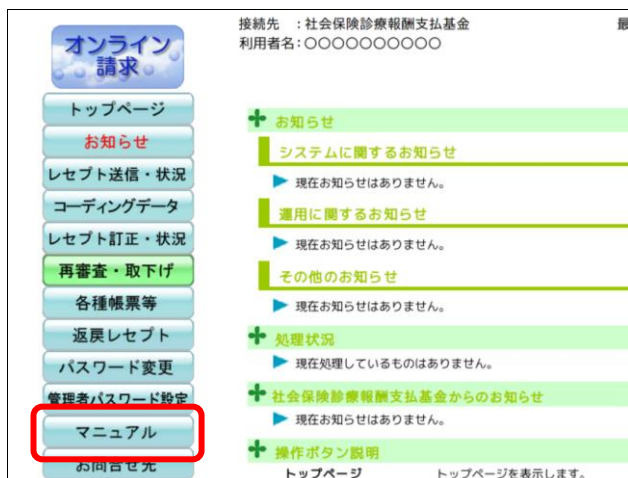
デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

1.1.2 Linux の場合

Linux パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをセットアップします。

(1) Ubuntu の場合



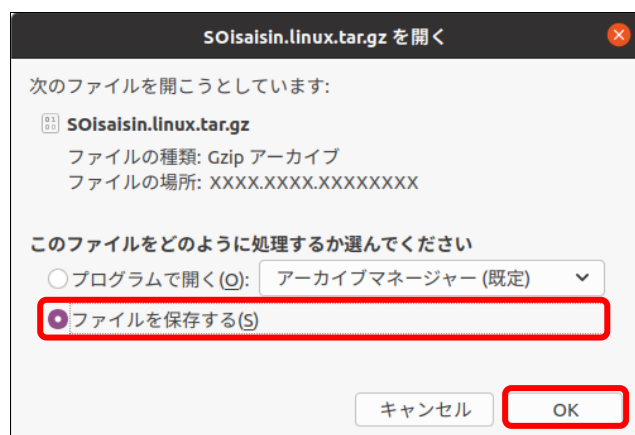
1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Linux 用>」のリンク文字列をクリックします。

ファイルの処理方法を選択する画面が表示されます。

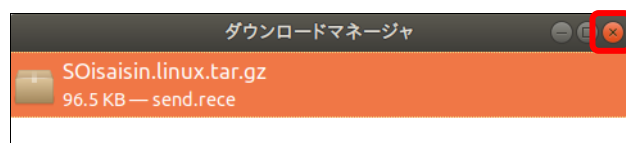


3. 左のような画面が表示された場合は、「ファイルを保存する」を選択して、【OK】ボタンをクリックします。

「SOisaisin.tar.gz」ファイルがダウンロードフォルダに保存されます。

補足

ダウンロードフォルダに「SOisaisin.tar.gz」ファイルが保存されなかった場合は、ブラウザの設定でダウンロードの保存先を確認し、手順1からやり直してください。



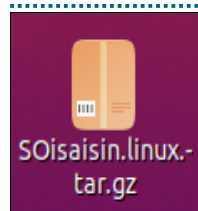
補足

Ubuntu18.04 以前の場合は、ダウンロードマネージャが表示されます。ダウンロード完了を確認後、【×】（閉じる）ボタンをクリックしてください。



補足

上のような画面が出力されない場合は、ダウンロード完了画面がブラウザ右上に表示されません。



4. デスクトップ上に「SOisaisin.tar.gz」ファイルを移動します。

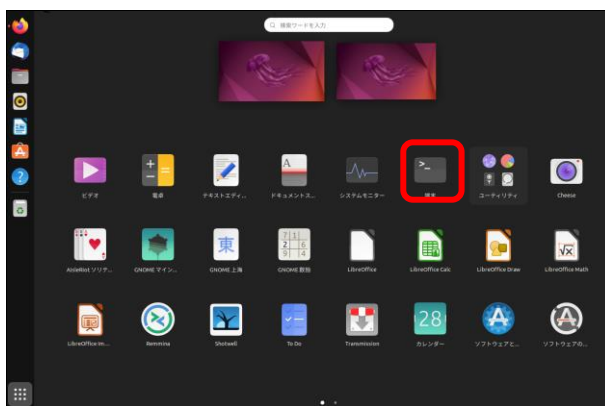


5. 画面左下の「アプリケーションを表示する」をクリックします。

アプリケーション一覧画面が表示されます。

 補足

Ubuntu16.04 の場合、手順6 (P.20) に進んでください。



6. 「端末」アイコンをクリックします。

端末画面が表示されます。

 補足

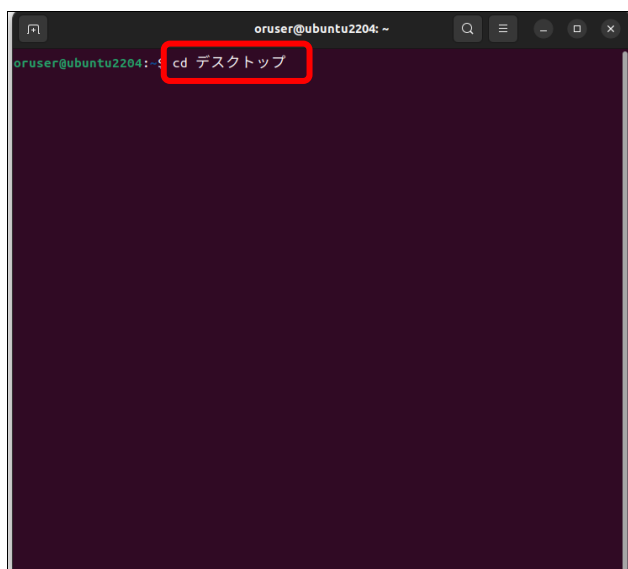
端末アイコンが存在しない場合、ユーティリティフォルダの中にあることがあります

■Ubuntu16.04 の場合



 補足

Ubuntu16.04 の場合、「端末」アイコンは画面左側のランチャーにあります。



```
oruser@ubuntu2204: ~
oruser@ubuntu2204:~$ cd デスクトップ
```

7. 以下のコマンドを入力し、Enter キーを押します。

<コマンド>

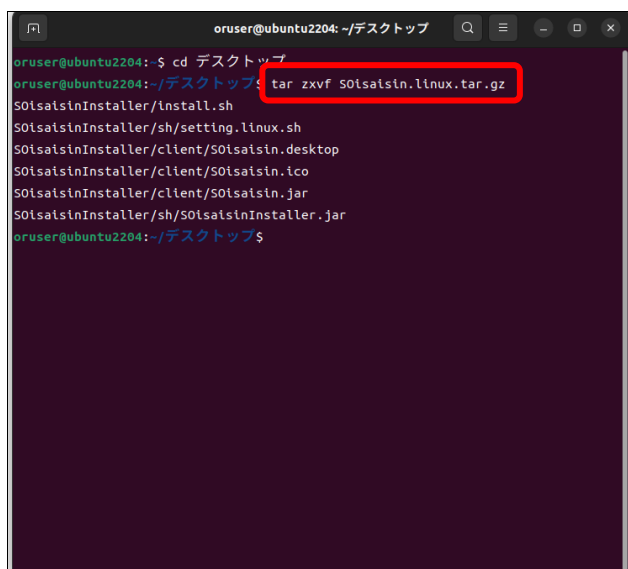
cd△デスクトップ

(シー・デー・△・デスクトップ)

デスクトップに移動します。

補足

- ・△＝半角スペース
- ・画面の「oruser@ubuntu2204:」は、環境によって表示が異なります。
- ・大文字（赤字）・小文字は区別されます。
- ・「デスクトップ」は全角カタカナもしくはご使用の端末によっては「Desktop」「desktop」など英文字の場合があります。



```
oruser@ubuntu2204: ~/$ cd デスクトップ
oruser@ubuntu2204:~/デスクトップ$ tar zxvf SOIsaisin.linux.tar.gz
SOIsaisinInstaller/install.sh
SOIsaisinInstaller/sh/setting.linux.sh
SOIsaisinInstaller/client/SOIsaisin.desktop
SOIsaisinInstaller/client/SOIsaisin.ico
SOIsaisinInstaller/client/SOIsaisin.jar
SOIsaisinInstaller/sh/SOIsaisinInstaller.jar
oruser@ubuntu2204:~/デスクトップ$
```

8. 以下のコマンドを入力し、Enter キーを押します。

<コマンド>

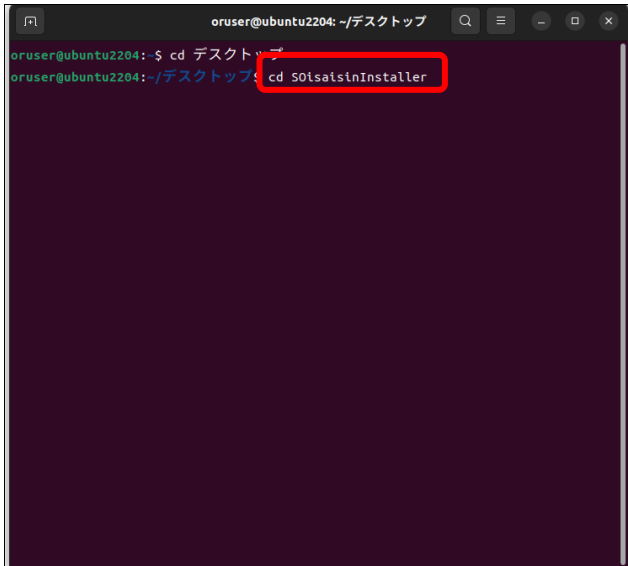
tar△zxvf△SOIsaisin.linux.tar.gz

(ター・エー・アール・△・ゼット・エックス・ブイ・エフ・△・**エス**・**オー**・アイ・エス・エー・アイ・エス・アイ・エヌ・ドット・エル・アイ・エヌ・ユー・エックス・ドット・ター・エー・アール・ドット・ジー・ゼット)

アーカイブファイルが解凍されます。

補足

- ・△＝半角スペース
- ・画面の「oruser@ubuntu2204:」は、環境によって表示が異なります。
- ・大文字（赤字）・小文字は区別されます。



9. 以下のコマンドを入力し、Enter キーを押します。

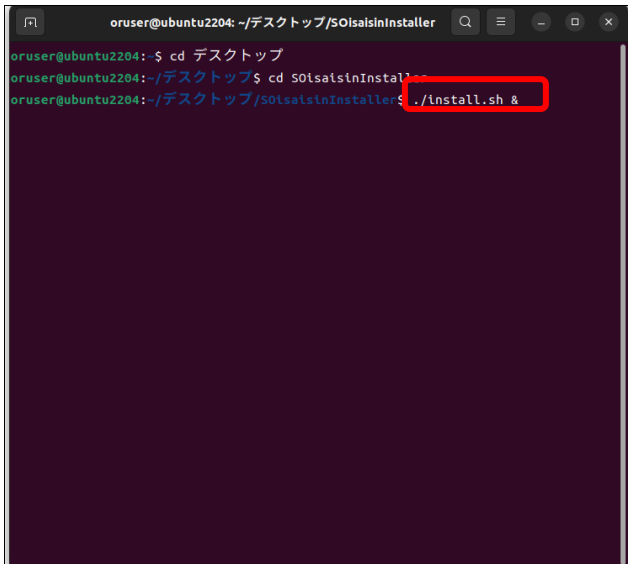
<コマンド>

cd△SOIsaisinInstaller

(シー・デー・△・エス・オー・アイ・エス・
エー・アイ・エス・アイ・エヌ・アイ・エヌ・
エス・テー・エー・エル・エル・イー・アール)

補足

- ・△＝半角スペース
- ・画面の「oruser@ubuntu2204:」は、環境によって表示が異なります。
- ・大文字（赤字）・小文字は区別されます。



10. 以下のコマンドを入力し、Enter キーを押します。

<コマンド>

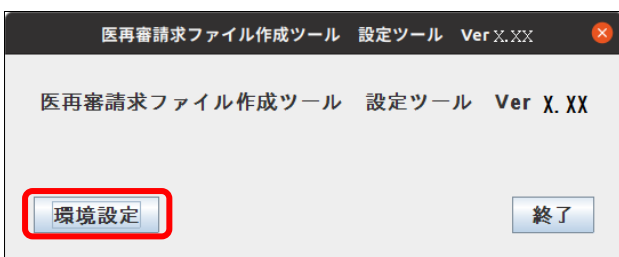
./install.sh△&

(ドット・スラッシュ・アイ・エヌ・エス・テ
ー・エー・エル・エル・ドット・エス・エイチ・
△・アンド)

Enter キーを押すと「医再審請求ファイル作成
ツール 設定ツール」画面が表示されます。

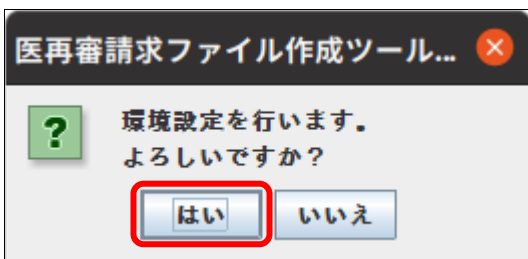
補足

- ・△＝半角スペース
- ・画面の「oruser@ubuntu2204:」は、環境によって表示が異なります。
- ・大文字（赤字）・小文字は区別されます。



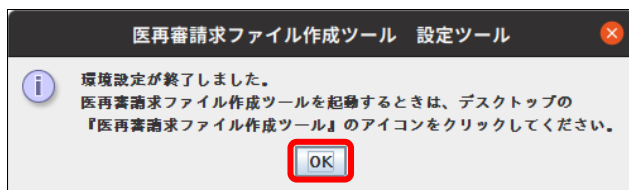
11. 【環境設定】ボタンをクリックします。

環境設定確認メッセージが表示されます。



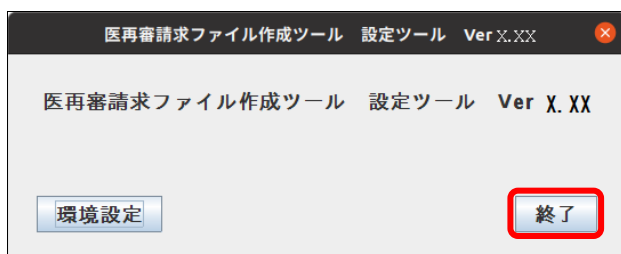
12. 【はい】ボタンをクリックします。

環境設定完了メッセージが表示されます。



13. 【OK】ボタンをクリックします。

セットアップが完了します。
デスクトップ上に、医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。



14. 【終了】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

補足

デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

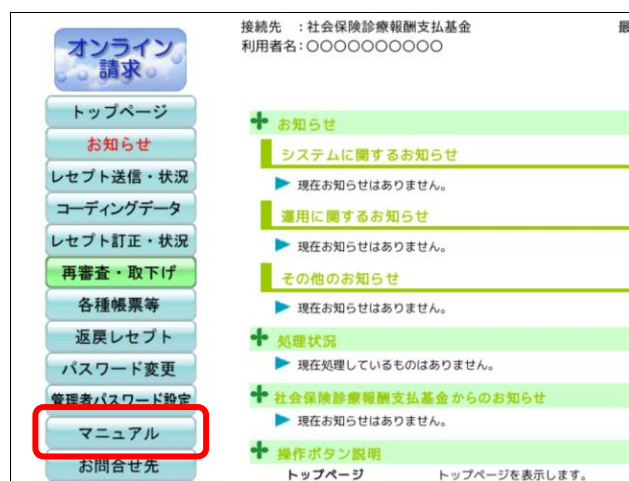
（２）その他のLinuxの場合

セットアップ方法については販売会社の手順書をご確認ください。

1.1.3 Mac の場合

Mac パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールをセットアップします。

(1) Mac10.15、10.14、10.13、10.12、10.11、10.9、10.8 および 10.7 の場合



1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



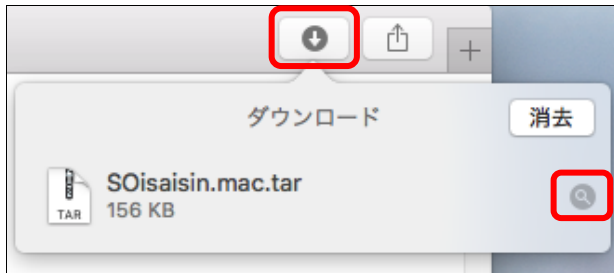
2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Mac 用>」のリンク文字列をクリックします。

ファイル (SOisaisin.mac.tar) がダウンロードフォルダにダウンロードされます。



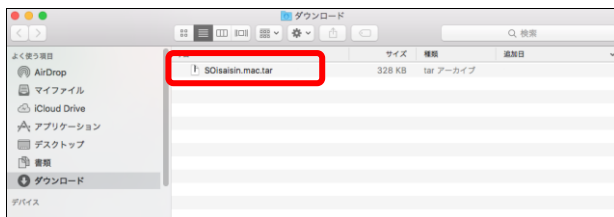
補足

ダウンロード許可確認画面が表示された場合は、【許可】ボタンをクリックしてください。



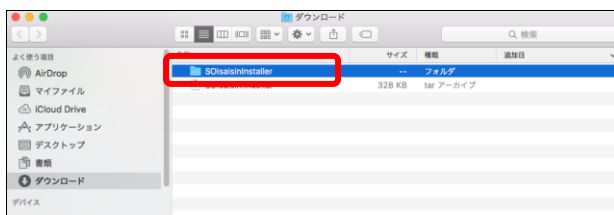
3. ダウンロードフォルダを表示する場合は、Safari 右上の【📄】ボタンをクリックし、【🔍】ボタンをクリックします。

ダウンロードフォルダが表示されます。



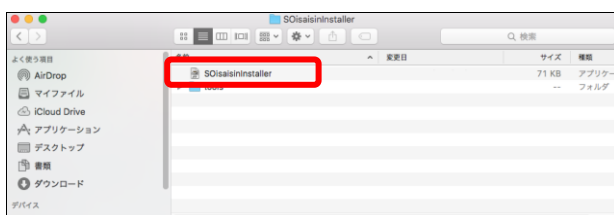
4. 「SOisaisin.mac.tar」ファイルをダブルクリックします。

ファイルが展開され、「SOisaisinInstaller」フォルダが作成されます。



5. 「SOisaisinInstaller」フォルダをダブルクリックします。

「SOisaisinInstaller」フォルダに移動します。



6. 「SOisaisinInstaller」フォルダ内の「SOisaisinInstaller」ファイルをダブルクリックします。

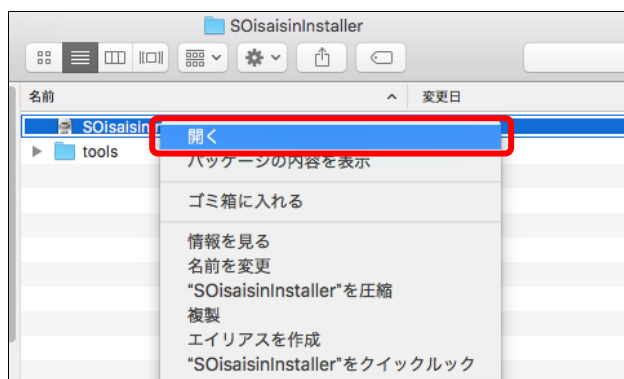
確認メッセージが表示されます。



7. 【開く】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動します。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」の起動確認メッセージが表示された場合は「開く」をクリックしてください。



補足

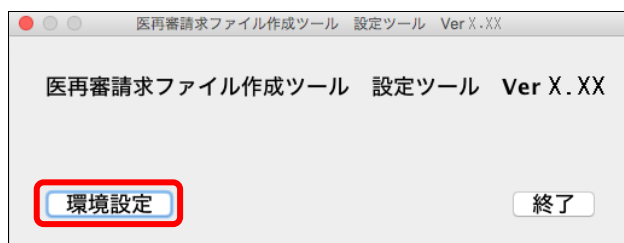
「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動しない場合、「control」キーを押しながら右クリックし、「開く」を選択してください。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」の起動確認メッセージが表示された場合は「開く」をクリックしてください。



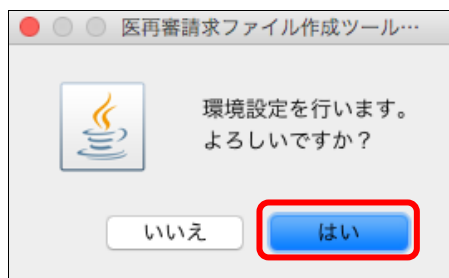
補足

左のようなアクセス要求画面が表示された場合、【OK】ボタンをクリックしてください。



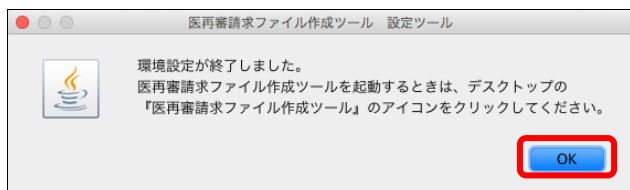
8. 【環境設定】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



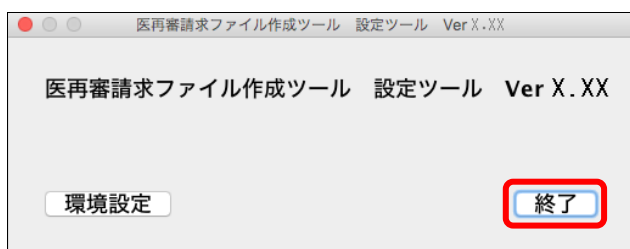
9. 【はい】ボタンをクリックします。

環境設定完了メッセージが表示されます。



10. 【OK】 ボタンをクリックします。

セットアップが完了します。
デスクトップ上に、「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。



11. 【終了】 ボタンをクリックします。

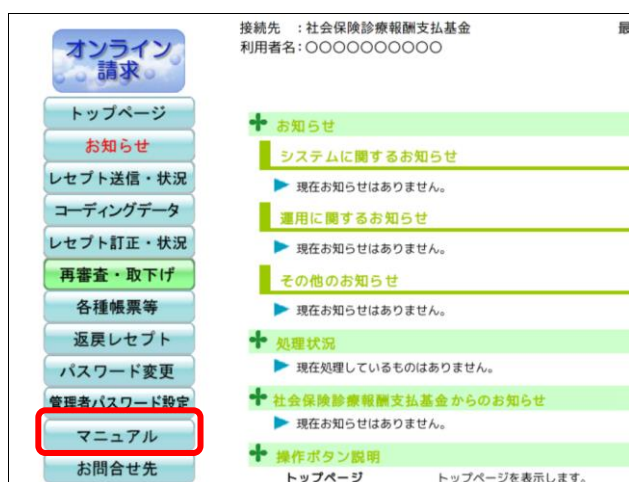
「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

補足

デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

(2) Mac10.5 の場合



1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



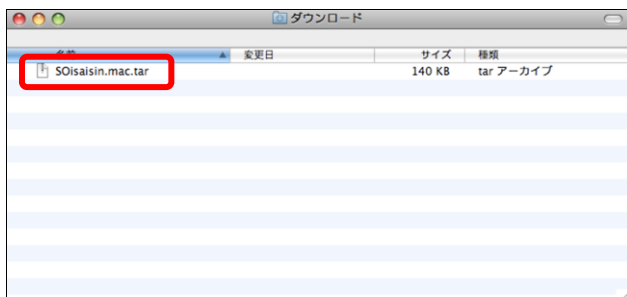
2. 「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール<Mac 用>」のリンク文字列をクリックします。

ダウンロードマネージャが表示され、ダウンロードしたファイル (SOisaisin.mac.tar) が一覧内に表示されます。



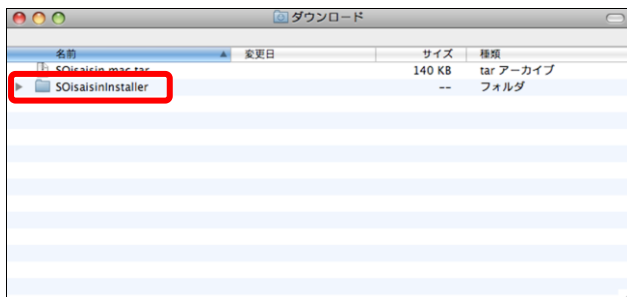
3. 「SOisaisin.mac.tar」ファイルの  をクリックします。

ファイルが Finder 上に表示されます。



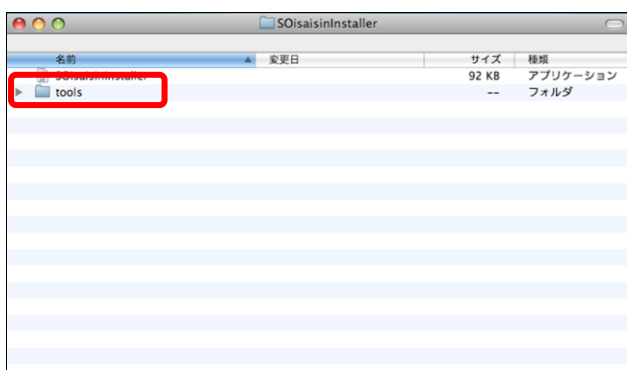
4. 「SOisaisin.mac.tar」 ファイルをダブルクリックします。

ファイルが展開され、「SOisaisinInstaller」フォルダが作成されます。



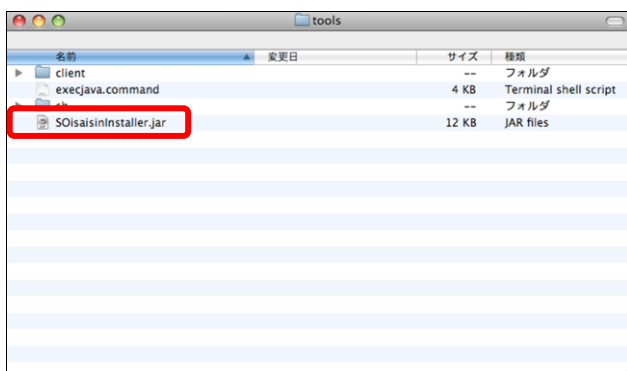
5. 「SOisaisinInstaller」フォルダをダブルクリックします。

「SOisaisinInstaller」フォルダへ移動します。



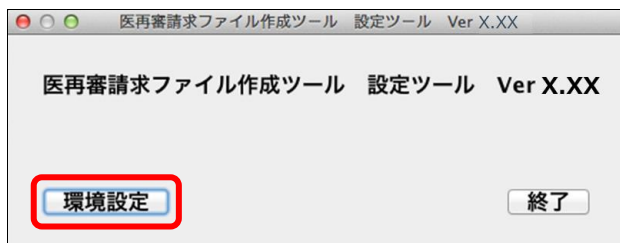
6. 「tools」フォルダをダブルクリックします。

「tools」フォルダへ移動します。



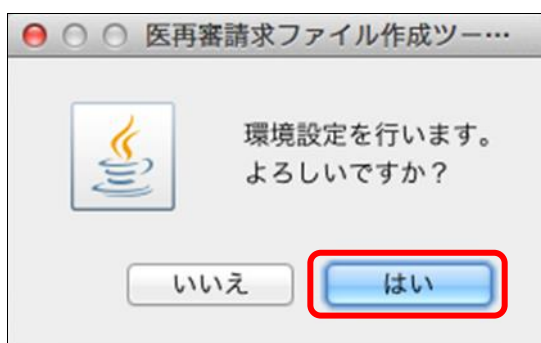
7. 「tools」フォルダ内の「SOisaisin Installer.jar」ファイルをダブルクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が起動します。



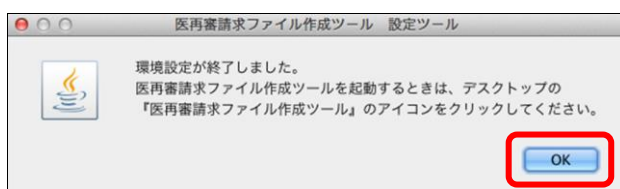
8. 【環境設定】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



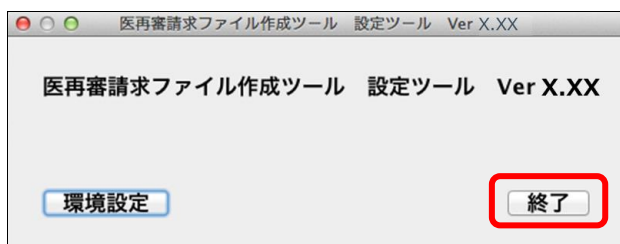
9. 【はい】ボタンをクリックします。

環境設定完了メッセージが表示されます。



10. 【OK】ボタンをクリックします。

セットアップが完了します。
デスクトップ上に、「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンが作成されます。



11. 【終了】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール 設定ツール」が終了します。

 補足

デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

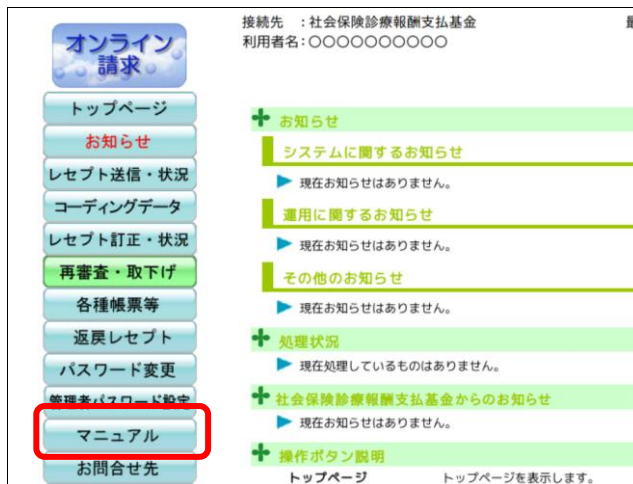
 参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2 運用編」(P.45)を参照してください。

1.2 Java をインストールする(Windows 環境で必要な場合のみ行う)

必要に応じて、オンライン請求システムから Java をインストールします。

※ここで説明するのは、Windows 環境でのインストール方法です。

1.2.1 Internet Explorer の場合



1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

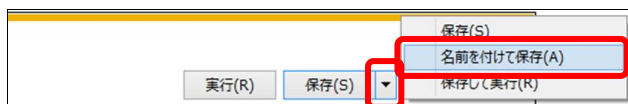
「マニュアル選択」画面が表示されます。



2. 「Java プログラム」のリンク文字列をクリックします。

画面下部に、ダウンロード確認メッセージが表示されます。

参照 画面上部にセキュリティに関するメッセージが表示された場合の操作は、「■「マニュアル選択」画面にメッセージが表示された場合」(P.36)を参照してください。



3. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

補足

処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



4. 保存する場所を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

セキュリティスキャンのメッセージが表示された後、ダウンロード完了メッセージが表示されます。

補足

- ・本書ではデスクトップ上に保存しています。
- ・処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



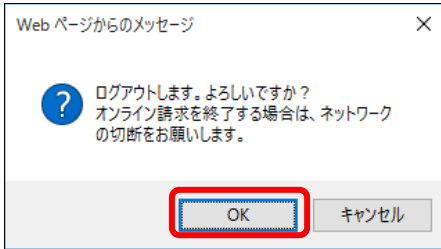
5. 【×】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面に戻ります。



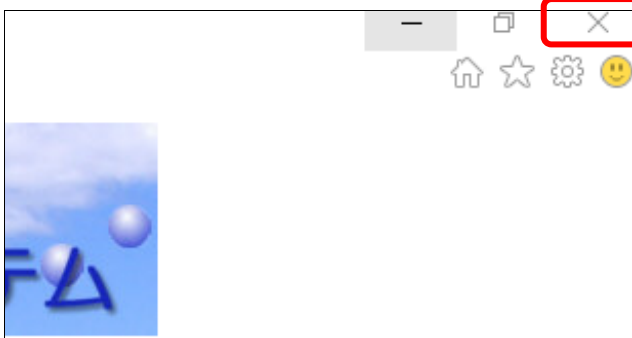
6. 【ログアウト】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



7. 【OK】 ボタンをクリックします。

ログアウトされます。



8. 「環境選択」画面右上の【×】（閉じる）ボタンをクリックしてブラウザ画面を閉じます。



ブラウザを使用している場合は、すべてのブラウザを終了してからインストールを実行してください。



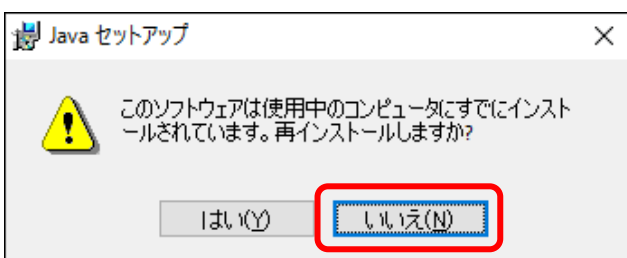
9. デスクトップ上の「jre-6u20-windows-i586-s.exe」をダブルクリックします。

「Java セットアップ」画面が表示されます。



10. 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は、【はい】 ボタンをクリックします。

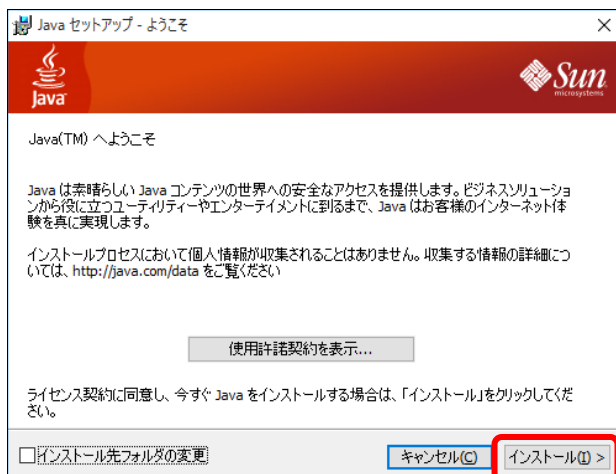
■インストールが不要の場合



左のメッセージが表示された場合は、【いいえ】 ボタンをクリックして処理を中止してください。



Java がインストール済の場合に表示されるメッセージです。



11. 【インストール】ボタンをクリックします。

インストールの進捗が表示されます。
インストールが完了すると **Java** のインストール成功メッセージが表示されます。

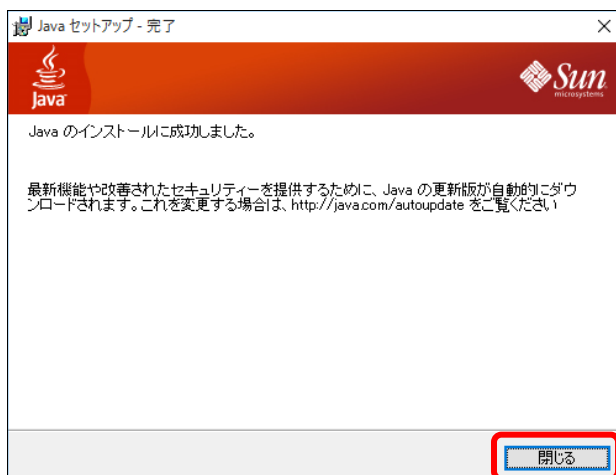
補足

インストールには、多少の時間がかかります。
しばらくお待ちください。



12. 【閉じる】ボタンをクリックします。

Java のインストールが完了します。



■「マニュアル選択」画面にメッセージが表示された場合

「マニュアル選択」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

セキュリティ保護のため、このサイトによる、このコンピューターへのファイルのダウンロードが Internet Explorer によりブロックされました。オプションを表示するには、ここをクリックしてください。



1. 画面上部のメッセージ部分をクリックします。

画面上部に、小さなメニューが表示されます。



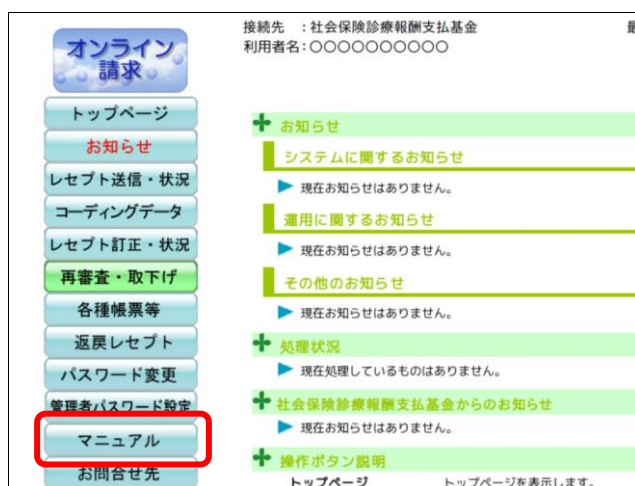
2. 表示されたメニューから「ファイルのダウンロード」を選択します。

「トップページ」画面に戻ります。



3. 再度「マニュアル選択」画面を表示し、「Java プログラム」のリンク文字列をクリックします。

1.2.2 Microsoft Edge (HTML) の場合



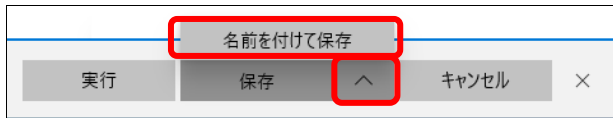
1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



2. 「Java プログラム」のリンク文字列をクリックします。

画面下部に、ダウンロード確認メッセージが表示されます。

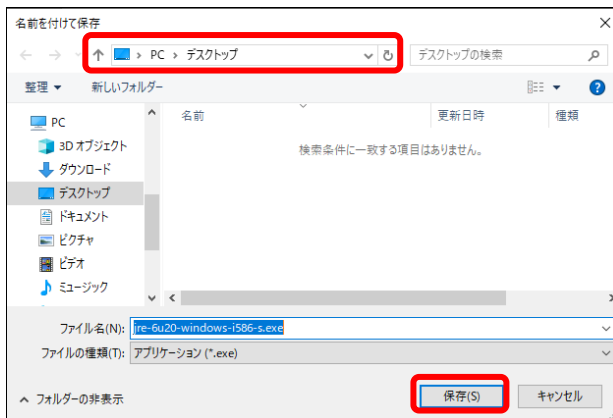


3. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

補足

処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。

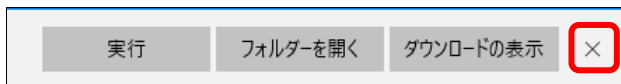
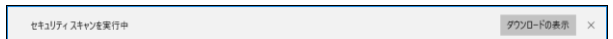


4. 保存する場所を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

セキュリティスキャンのメッセージが表示された後、ダウンロード完了メッセージが表示されます。

補足

- ・本書ではデスクトップ上に保存しています。
- ・処理を中止する場合は、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。



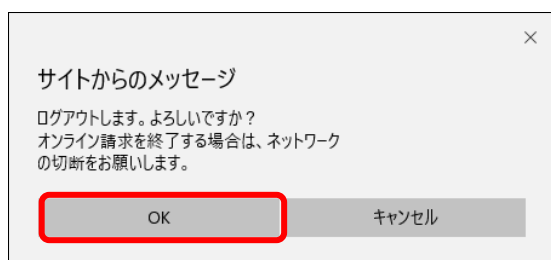
5. 【×】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面に戻ります。



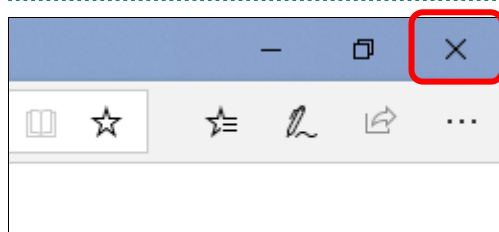
6. 【ログアウト】ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。



7. 【OK】ボタンをクリックします。

ログアウトされます。



8. 「環境選択」画面右上の【×】(閉じる)ボタンをクリックしてブラウザ画面を閉じます。

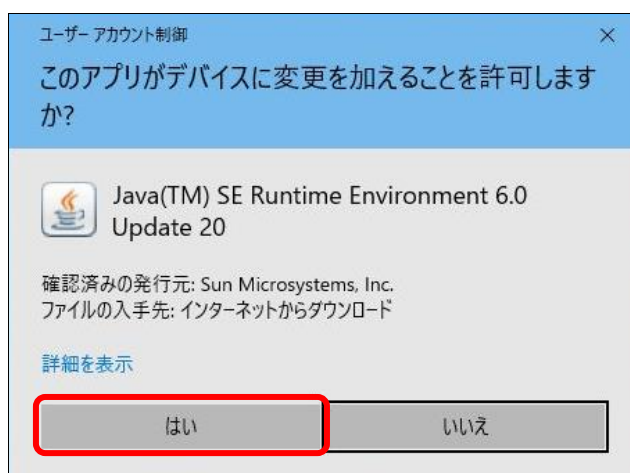
**注意**

ブラウザを使用している場合は、すべてのブラウザを終了してからインストールを実行してください。



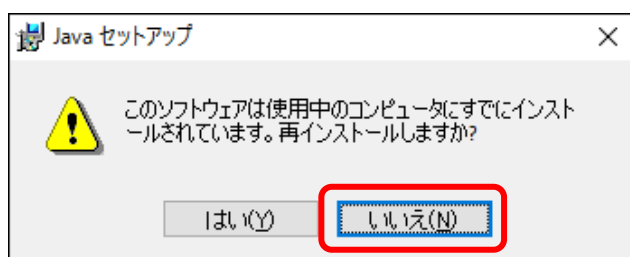
9. デスクトップ上の「jre-6u20-windows-i586-s.exe」をダブルクリックします。

「Java セットアップ」画面が表示されます。



10. 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は、【はい】ボタンをクリックします。

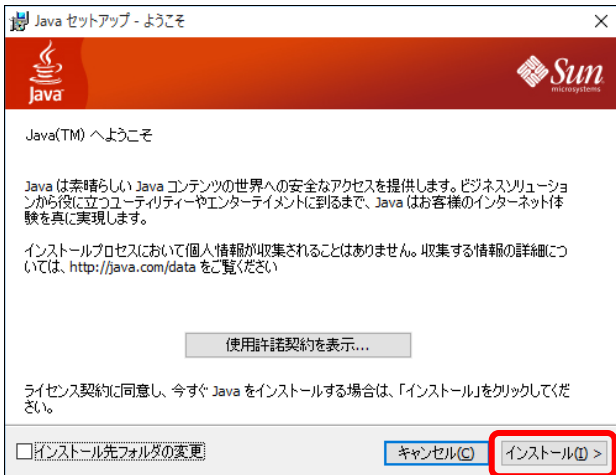
■インストールが不要の場合



左のメッセージが表示された場合は、【いいえ】ボタンをクリックして処理を中止してください。

**補足**

Java がインストール済の場合に表示されるメッセージです。



11. 【インストール】 ボタンをクリックします。

インストールの進捗が表示されます。
インストールが完了すると Java のインストール成功メッセージが表示されます。

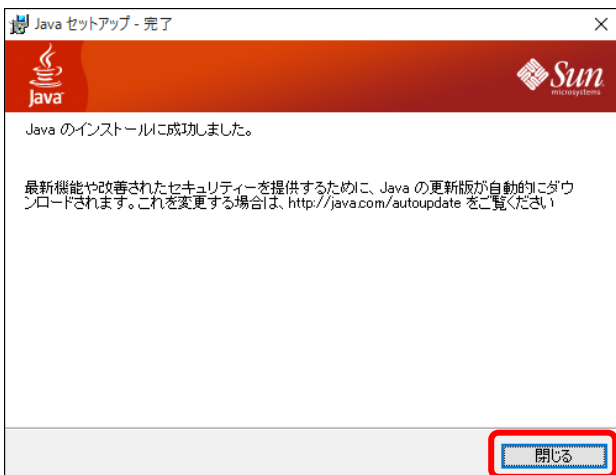
補足

インストールには、多少の時間がかかります。
しばらくお待ちください。

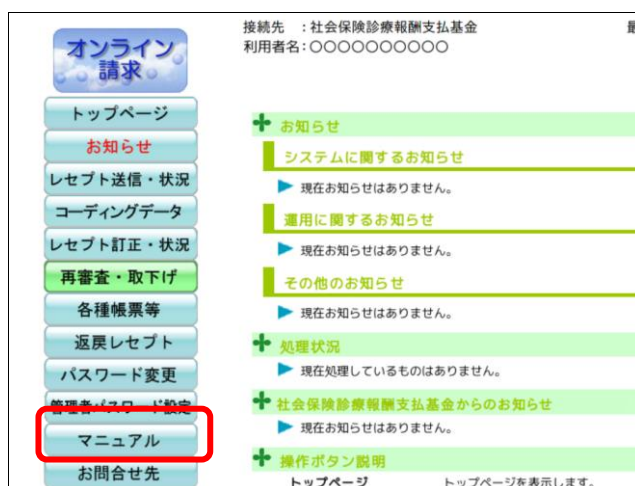


12. 【閉じる】 ボタンをクリックします。

Java のインストールが完了します。



1.2.3 Microsoft Edge (Chromium) の場合



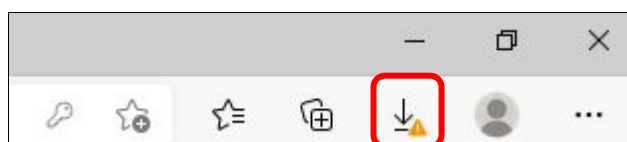
1. オンライン請求システムのトップメニューで、画面左の【マニュアル】ボタンをクリックします。

「マニュアル選択」画面が表示されます。



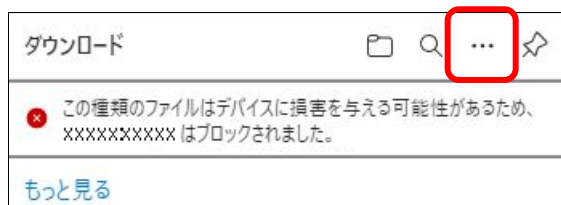
2. 「Java プログラム」のリンク文字列をクリックします。

ファイルはダウンロードフォルダに保存されます。s

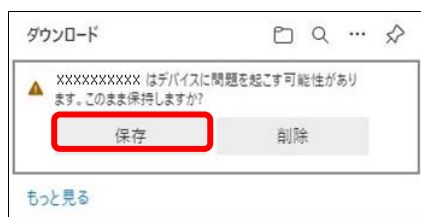


3. 【↓】ボタンをクリックします。

「ダウンロード履歴」画面が表示されます。



4. 【…】ボタンをクリックします。



補足

環境によっては左のような画面が表示されることがあります。その場合は、【保存】ボタンをクリックします。

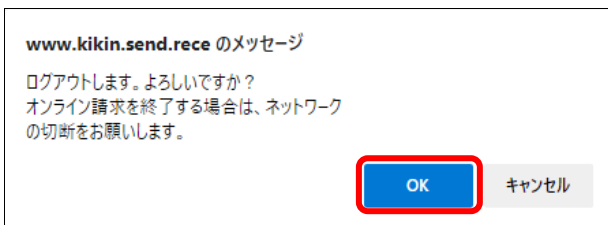


5. 【[ダウンロード] ページを開く】ボタンをクリックします。



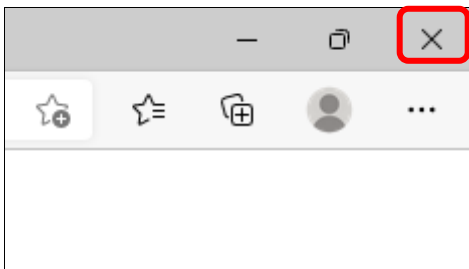
6. 【保存】ボタンをクリックします。

「java プログラム」ファイルがダウンロードフォルダに保存されます。



7. 【OK】ボタンをクリックします。

ログアウトされます。



8. 「環境選択」画面右上の【×】（閉じる）ボタンをクリックしてブラウザ画面を閉じます。

注意

ブラウザを使用している場合は、すべてのブラウザを終了してからインストールを実行してください。



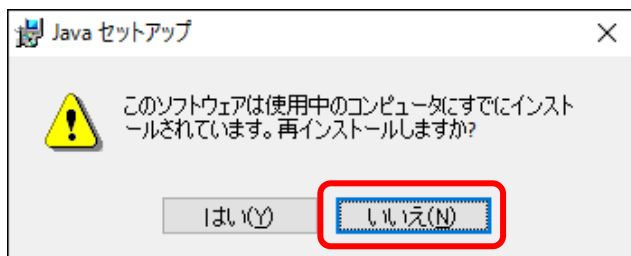
9. ダウンロードフォルダにある「jre-6u20-windows-i586-s.exe」をダブルクリックします。

「Java セットアップ」画面が表示されます。



10. 「ユーザーアカウント制御」画面が表示された場合は、【はい】ボタンをクリックします。

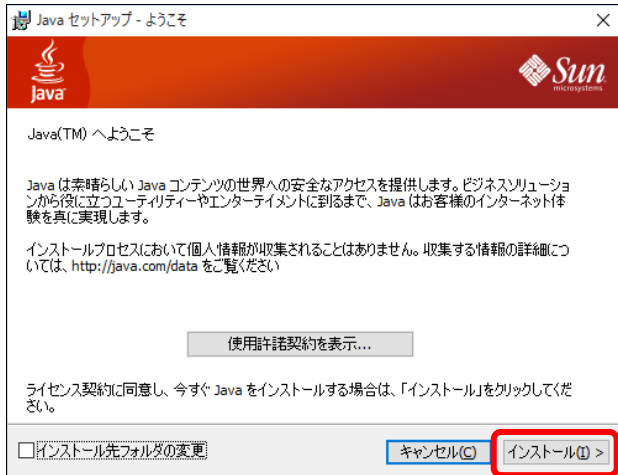
■インストールが不要の場合



左のメッセージが表示された場合は、【いいえ】ボタンをクリックして処理を中止してください。

補足

Java がインストール済の場合に表示されるメッセージです。



11. 【インストール】 ボタンをクリックします。

インストールの進捗が表示されます。
インストールが完了すると Java のインストール成功メッセージが表示されます。

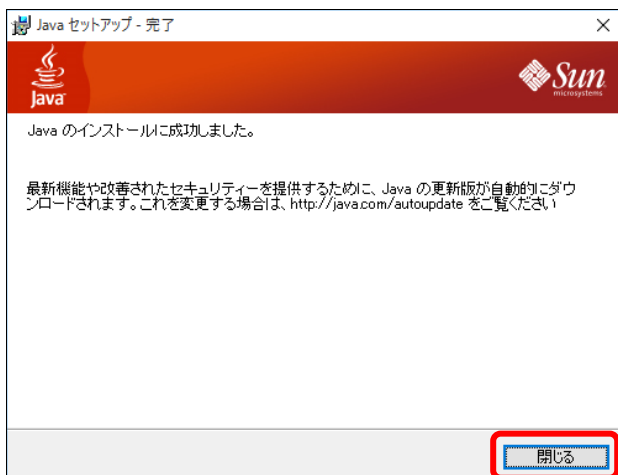
■ 補足

インストールには、多少の時間がかかります。
しばらくお待ちください。



12. 【閉じる】 ボタンをクリックします。

Java のインストールが完了します。



2 運用編

2.1 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動する

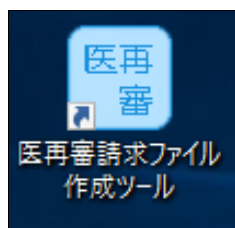
医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動します。

参照 ご使用のパソコン環境に合わせて、以下の項目を参照してください。

- ・「2.1.1 Windowsの場合」(以下の手順)
- ・「2.1.2 Linuxの場合」(P.46)
- ・「2.1.3 Macの場合」(P.47)

2.1.1 Windows の場合

Windows パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動します。



1. デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックします。

医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

医療機関再審査等請求ファイル作成ツール Ver X.XX

医療機関(薬局)データを入力してください(※は必須入力項目です。)

医療機関(薬局)データ: ※ 都道府県: 01北海道 ※ 点数表: 1医科 ※ 医療機関(薬局)コード:

請求先を入力してください(※は必須入力項目です。)

※ 請求先: ☐ 社会保険診療報酬支払基金 ☐ 国民健康(保険)財団連合会

再審査等請求データを入力してください(※は必須入力項目です。)、ファイル格納先フォルダを指定の上、[登録ボタン]を押してください。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

※ 理由: ☐ 再審査 ※ 再審査等対象種別: 1→次審査
☐ 取下げ 取下げ理由:

※ 都道府県: 01北海道 ※ 点数表: 1医科 ※ 医療機関(薬局)コード: 診療科:

再審査対象種別別完全再審査のとき、相手方薬局 都道府県: 薬局コード:

※ 診療年月: 5令和 年 月 ※ 請求(調整)毎月: 5令和 年 月

※ 明細書種別: 1単独 ※ 明細書区分: 1本人・入院 ※ 明細書の写しの有無: 2無

ファイル格納先フォルダ: 参照

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2.2 再審査等請求ファイルを作成する」(P.49)を参照してください。

2.1.2 Linux の場合

Linux パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動します。



1. デスクトップ上の「医再審査請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックします。

医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2.2 再審査等請求ファイルを作成する」(P.49)を参照してください。

2.1.3 Mac の場合

Mac パソコンで、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動します。

(1) Mac10.15、10.14、10.13、10.12、10.11、10.9、10.8 および 10.7 の場合



1. 「医再審請求ファイル作成ツール」ショートカットアイコンをダブルクリックします。

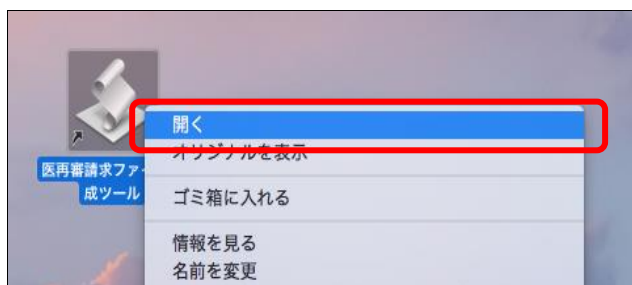
確認メッセージが表示されます。



2. 【開く】ボタンをクリックします。

「医再審請求ファイル作成ツール」が起動されます。

「医再審請求ファイル作成ツール」の起動確認メッセージが表示された場合は「開く」をクリックしてください。



補足

「医再審請求ファイル作成ツール」が起動しない場合、「control」キーを押しながら右クリックし、「開く」を選択してください。「医再審請求ファイル作成ツール」の起動確認メッセージが表示された場合は「開く」をクリックしてください。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2.2 再審査等請求ファイルを作成する」(P.49)を参照してください。

(2) Mac10.5 の場合



1. デスクトップ上の「医再審請求ファイル作成ツール」アイコンをダブルクリックします。

医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが起動します。

参照 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールの詳細は、「2.2 再審査等請求ファイルを作成する」(P.49)を参照してください。

2.2 再審査等請求ファイルを作成する

医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを起動し、再審査等請求ファイルを作成します。

1. ①～⑤の手順で必要なデータを入力します。

参照 画面操作および入力項目の詳細は、「「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール」画面の説明」(P. 52)を参照してください。

①医療機関（薬局）データを入力します。

②請求先を選択します。

補足

- ・請求先を選択すると、「再審査等請求データ(1/3)」タブ～「再審査等請求データ(3/3)」タブが入力可能な状態になります。
- ・再審査等請求データを入力中に、請求先を変更しようとするすると以下のメッセージが表示されます。

この場合、【はい】ボタンをクリックすると、請求先が変更され、入力した再審査等請求データの内容が破棄されます。【いいえ】ボタンをクリックすると、請求先は変更されません。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

理由 ☐ 再審査 ☒ 再審査等対象種別 1-1次審査

取下げ理由

取送府県 01北海道 * 点数表 1区1科 * 医療機関(薬局)コード 診療科

再審査対象種別(対実合再審査)のとき、相手方薬局 取送府県 薬局コード

診療年月 令和 年 月 請求(期間) 令和 年 月

明細書種別 1単位 * 明細書区分 1本人入院 * 明細書の写しの有無 2無

ファイル格納先フォルダ

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

- ③「再審査等請求データ(1/3)」タブにデータを入力し、【次へ >>】ボタンをクリックして「再審査等請求データ(2/3)」タブに切り替えます。

補足

「再審査等請求データ(2/3)」タブを直接クリックして、表示を切り替えることもできます。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

(保険者番号) 記号 ※1 □で囲まれた記号は(0)のように入力してください

公務員番号 支給番号

* 患者氏名(カナ) ※2 ※2 姓名の欄は1行空けて入力してください

患者氏名(漢字) ※2

* 生年月日 令和 年 月 日

* 請求点数 点 一部負担金 円 食費・生活費 円 標準負担額 円

ファイル格納先フォルダ

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

- ④「再審査等請求データ(2/3)」タブにデータを入力し、【次へ >>】ボタンをクリックして「再審査等請求データ(3/3)」タブに切り替えます。

補足

「再審査等請求データ(3/3)」タブを直接クリックして、表示を切り替えることもできます。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

減点点数 点 減点事由 減点箇所 減点内容(全角100文字以内) 追加 削除

No.	減点点数	減点事由	減点箇所	減点内容

請求理由(全角500文字以内)

ファイル格納先フォルダ

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

- ⑤「再審査等請求データ(3/3)」タブにデータを入力します。

請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

減点内容(全角100文字以内)

追加 削除

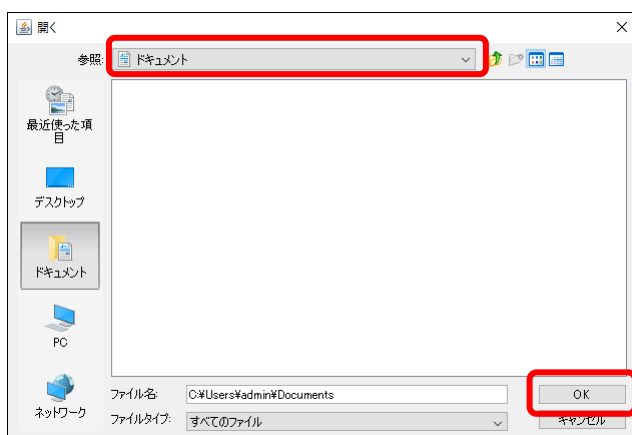
減点箇所	減点内容

参照

クリア 登録 中止

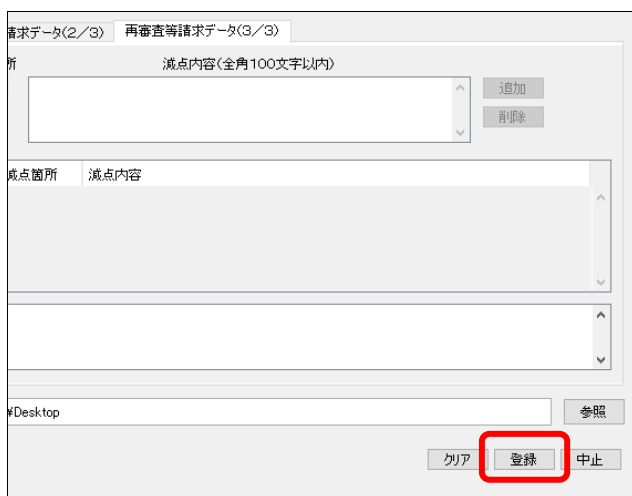
2. データの入力が終わったら、「ファイル格納先フォルダ」の【参照】ボタンをクリックします。

ファイルの格納先フォルダを選択する画面が表示されます。



3. 再審査等請求ファイルの格納先を選択し、【OK】ボタンをクリックします。

「ファイル格納先フォルダ」に選択したフォルダ名が表示されます。



4. 【登録】ボタンをクリックします。

再審査等請求ファイルが作成されます。

補足

作成した再審査等請求ファイルは、審査支払機関へ送信してください。

参照

再審査等請求ファイルの送信方法は、『オンライン請求操作手順書【運用】編<医療機関・薬局・訪問看護ステーション用>』の「7 再審査請求を Web サイトから行う」を参照してください。



補足

Mac をご使用の場合、左のようなアクセス許可画面が表示されることがあります。表示された場合は【OK】ボタンをクリックします。

補足

- 再審査等請求ファイルは、1つの再審査等請求に対して1ファイル作成されます。
- 再審査等請求ファイルのファイル名は、「SAISINSAaYYYYMMDDbbbb.IRA」の形式で付けられます。（a：審査支払機関コード、YYYYMMDD：作成日付、bbbb：通番）

参照 ファイル名の詳細は、「再審査等請求ファイル命名規則」(P.59)を参照してください。

「医療機関再審査等請求ファイル作成ツール」画面の説明

■「再審査等請求データ（1／3）」タブ

医療機関再審査等請求ファイル作成ツール Ver X.XX

医療機関(薬局)データを入力してください。(※は必須入力項目です。)

医療機関(薬局)データ: ※ 都道府県 01北海道 ※ 点数表 1医科 ※ 医療機関(薬局)コード

請求先を入力してください。(※は必須入力項目です。)

※ 請求先 ☐ 社会保険診療報酬支払基金 ☐ 国民健康保険団体連合会

再審査等請求データを入力し(※は必須入力項目です。)、ファイル格納先フォルダを指定の上、[登録]ボタンを押してください。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

(A) ※ 理由 ☒ 再審査 ※ 再審査等対象種別 1→一次審査
☐ 取下げ 取下げ理由

※ 都道府県 01北海道 ※ 点数表 1医科 ※ 医療機関(薬局)コード 診療科

再審査対象種別が突合再審査のとき、相手方薬局 都道府県 薬局コード

※ 診療年月 5令和 年 月 ※ 請求(調整)年月 5令和 年 月
 ※ 明細書種別 1単独 ※ 明細書区分 1本人・入院 ※ 明細書の写しの有無 2無

ファイル格納先フォルダ 参照

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

(B) (C) (D) (E) (F)

■「再審査等請求データ（2／3）」タブ

医療機関再審査等請求ファイル作成ツール Ver X.XX

医療機関(薬局)データを入力してください。(※は必須入力項目です。)

医療機関(薬局)データ: ※ 都道府県 01北海道 ※ 点数表 1医科 ※ 医療機関(薬局)コード

請求先を入力してください。(※は必須入力項目です。)

※ 請求先 ☐ 社会保険診療報酬支払基金 ☐ 国民健康保険団体連合会

再審査等請求データを入力し(※は必須入力項目です。)、ファイル格納先フォルダを指定の上、[登録]ボタンを押してください。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

(A) 保険者番号 記号 ※1 番号 ※1 ○で囲まれた記号は(姓)のように入力してください。

公費負担者番号 受給者番号

※ 患者氏名(カナ) ※2 ※2 姓名の間は1桁空けて入力してください。
 患者氏名(漢字) ※2
 ※ 生年月日 3昭和 年 月 日

※ 請求点数 点 一部負担金 円 食事・生活療養費 円 標準負担額 円

ファイル格納先フォルダ 参照

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

(B) (C) (D) (E) (F)

■「再審査等請求データ（3／3）」タブ

医療機関再審査等請求ファイル作成ツール Ver X.XX

医療機関(薬局)データを入力してください。* は必須入力項目です。

医療機関(薬局)データ * 都道府県 01:北海道 * 点数表 1:医科 * 医療機関(薬局)コード

請求先を入力してください。* は必須入力項目です。

* 請求先 ☐ 社会保険診療報酬支払基金 ☐ 国民健康保険団体連合会

再審査等請求データを入力し* は必須入力項目です。)、ファイル格納先フォルダを指定の上、[登録]ボタンを押してください。

再審査等請求データ(1/3) 再審査等請求データ(2/3) 再審査等請求データ(3/3)

減点点数 減点事由 減点箇所 減点内容(全角100文字以内)

追加 削除

No.	減点点数	減点事由	減点箇所	減点内容

請求理由(全角500文字以内)

ファイル格納先フォルダ 参照

<< 前へ 次へ >> クリア 登録 中止

(A) (B) (C) (D) (E) (F)

画面の操作説明

- (A) データ入力領域です。「*」が付いている項目は、入力必須項目です。
- (B) 【<< 前へ】ボタンをクリックすると、1つ前の入力画面（タブ）に戻ります。
- (C) 【次へ >>】ボタンをクリックすると、次の入力画面（タブ）に進みます。
- (D) 【クリア】ボタンをクリックすると、入力したデータが破棄されます。
- (E) 【登録】ボタンをクリックすると、再審査等請求ファイルが作成されます。
- (F) 【中止】ボタンをクリックすると、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが終了します。

入力項目説明

(1/4)

●医療機関（薬局）データ	
都道府県（必須）	再審査等請求元の医療機関（薬局）の都道府県を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表1 都道府県コード」（P.60）を参照してください。
点数表（必須）	再審査等請求元の医療機関（薬局）の点数表（医科、歯科、調剤）を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表2 点数表コード」（P.60）を参照してください。
医療機関（薬局）コード（必須）	再審査等請求元の医療機関（薬局）のコードを入力します。
●請求先	
請求先（必須）	以下の中から請求先を選択します。 ・ 社会保険診療報酬支払基金 ・ 国民健康保険団体連合会
●再審査等請求データ（1／3）タブ	
理由（必須）	「再審査」または「取下げ」のいずれかを選択します。
再審査等対象種別（必須）	再審査請求の場合、以下の中から再審査等対象種別を選択します。 ・ 一次審査：一次審査の結果に対する再審査請求の場合に選択します。 ・ 突合再審査：突合点検または突合再審査の結果に対する再審査請求の場合に選択します。 ・ 再審査：再審査の結果に対する再審査請求の場合に選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表4 再審査等対象種別コード」（P.61）を参照してください。
取下げ理由	取下げ請求の場合、取下げ理由を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表3 取下げ理由コード」（P.61）を参照してください。
都道府県（必須）	医科 歯科 「医療機関（薬局）データ」で選択した都道府県を表示します。 ※入力はできません。
	薬局 再審査等対象レセプトの医療機関（薬局）の都道府県を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表1 都道府県コード」（P.60）を参照してください。
点数表（必須）	医科 歯科 「医療機関（薬局）データ」で選択した点数表を表示します。 ※入力はできません。
	薬局 再審査等対象レセプトの医療機関（薬局）の点数表（医科、歯科、調剤）を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表2 点数表コード」（P.60）を参照してください。

●再審査等請求データ（1／3）タブ	
医療機関（薬局） コード（必須）	医科 「医療機関（薬局）データ」で選択したコードを表示します。 ※入力できません。 歯科 薬局 再審査等対象レセプトの医療機関（薬局）のコードを入力します。
診療科	医科 診療科を選択します。 ※原請求時の診療科を選択します。 なお、原請求時の診療科が以下の場合は、空欄とします。 ・「診療科を記録していない」 ・「診療科が不明」 ・「別表 5 診療科コード」に記載のない診療科 参照 「各種コード一覧」の「■別表5 診療科コード」（P.62）を参照してください。
再審査対象種別が突合再審査のとき、相手方薬局	
都道府県	再審査等対象種別が「突合再審査」の場合、相手方薬局の都道府県を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表1 都道府県コード」（P.60）を参照してください。
薬局コード	再審査等対象種別が「突合再審査」の場合、相手方薬局のコードを入力します。 ※支払基金の場合、「突合点検調整額通知票」に記載されている相手方薬局のコードを入力します。
診療年月（必須）	レセプトの診療年月を入力します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表6 年号区分コード」（P.63）を参照してください。
請求（調整）年月 （必須）	再審査等対象種別によって、以下の年月を入力します。 ・一次審査：審査支払機関へ当初に請求した年月（通常は診療年月の翌月）を入力します。 ・突合再審査：支払基金分の場合、「突合点検調整額通知票」の枠外に記載されている相殺診療年月日を入力します。国保分の場合、「増減点返戻通知書」、「過誤・再審査結果通知書」等を参考に年月を入力します。 ・再審査：支払基金分の場合、「再審査等支払調整額通知票」の枠外上部に記載されている調整診療年月を入力します。国保分の場合、「増減点返戻通知書」、「過誤・再審査結果通知書」等を参考に年月を入力します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表6 年号区分コード」（P.63）を参照してください。
明細書種別（必須）	明細書種別を選択します。 参照 「各種コード一覧」の「■別表7 明細書種別コード」（P.63）を参照してください。

(3/4)

●再審査等請求データ（1／3）タブ	
明細書区分（必須）	明細書区分を選択します。  「各種コード一覧」の「■別表8 明細書区分コード」（P.63）を参照してください。
明細書の写しの有無（必須）	医療機関から審査支払機関への明細書の写しの提出の有無を選択します。  「各種コード一覧」の「■別表9 明細書写し有無コード」（P.64）を参照してください。
●再審査等請求データ（2／3）タブ	
保険者番号	保険者番号を入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。
記号	医療保険の記号を入力します。 ※○で囲まれた記号を入力する場合は、（ ） で入力してください。 例：（継）
番号	医療保険の番号を入力します。
公費負担者番号	公費負担者番号を入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。
受給者番号	老人保健または公費（公費負担医療）の受給者番号を入力します。
患者氏名（カナ）（必須）	患者の氏名を半角カタカナで入力します。 ※姓名の間は1文字空けてください。
患者氏名（漢字）	患者の氏名を漢字で入力します。 ※姓名の間は1文字空けてください。
生年月日（必須）	患者の生年月日を入力します。
請求点数（必須）	審査支払機関に請求した合計点数を入力します。 ※マイナス値を入力できます。
一部負担金	審査支払機関に請求した一部負担金の金額を入力します。 ※マイナス値を入力できます。
食事・生活療養費	審査支払機関に請求した食事および生活療養費の金額を入力します。
標準負担額	審査支払機関に請求した標準負担額を入力します。

 補足

「保険者番号」および「公費負担者番号」は、以下に従って入力してください。

- (1) 請求先が国保連合会で「保険者番号」が6桁の場合は、番号の先頭にスペースを入力するか、先頭に0（ゼロ）を入力することで8桁にします。
- (2) 医療保険単独の場合は、「保険者番号」に該当する番号を入力します。
- (3) 公費（公費負担医療）単独の場合は、「公費負担者番号」に該当する番号を入力します。
- (4) 医療保険と公費の併用の場合は、医療保険の番号を「保険者番号」に、公費（公費が2種以上の場合は第1公費）の番号を「公費負担者番号」に入力します。
- (5) 公費と公費の併用の場合は、第1公費の番号のみを「公費負担者番号」に入力します。

●再審査等請求データ（3／3）タブ	
減点点数	減点点数を入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。
減点事由	減点事由のコードを入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。  「各種コード一覧」の「■別表10 事由コード」(P.64)を参照してください。
減点箇所	減点箇所のコードを入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。 ※突合再審査の場合は「99」とします。  「各種コード一覧」の「■別表11 診療識別コード」(P.65)および「■別表12 診療項目コード」(P.68)を参照してください。
減点内容	減点内容を全角 100 文字以内で入力します。 ※詳細は下記の補足を参照してください。
【追加】ボタン	減点点数、減点事由、減点箇所、減点内容を入力し、【追加】ボタンをクリックすると、減点内容のリストに追加されます。
【削除】ボタン	減点内容のリストから削除する場合は、リストの行を選択し、【削除】ボタンをクリックします。
請求理由	再審査請求または取下げ請求の理由を全角 500 文字以内で入力します。

補足

「減点点数」「減点事由」「減点箇所」「減点内容」は、以下の帳票の記載内容を入力してください。

- ・再審査等対象種別が「一次審査」の場合：増減点連絡書
- ・再審査等対象種別が「突合再審査」の場合：支払基金分は、突合点検調整額通知票。国保分は、増減点返戻通知書、過誤・再審査結果通知書等。
- ・再審査等対象種別が「再審査」の場合：支払基金分は、再審査等支払調整額通知票。国保分は、過誤・再審査結果通知書等。

2.3 医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを終了する

再審査等請求ファイルの作成が終わったら、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを終了します。

The screenshot shows the 'Medical Institution Re-examination Request File Creation Tool' interface. At the top, there are tabs for '請求データ(2/3)' and '再審査等請求データ(3/3)'. Below the tabs, there is a section for '減点内容(全角100文字以内)' with a text input field and '追加' (Add) and '削除' (Delete) buttons. Below this is a table with columns '減点箇所' (Reduction Point) and '減点内容' (Reduction Content). At the bottom right, there are buttons for 'クリア' (Clear), '登録' (Register), and '中止' (Cancel). The '中止' button is highlighted with a red box.

1. 【中止】 ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示されます。

The screenshot shows a confirmation message dialog box titled '医療機関再審査等請求ファイル作成ツール'. The message reads: '再審査等請求データの入力を中止し、医療機関再審査等請求ファイル作成ツールを終了します。よろしいですか？' (Stop input of re-examination request data and end the medical institution re-examination request file creation tool. Is it okay?). There are two buttons: 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No). The 'はい' button is highlighted with a red box.

2. 【はい】 ボタンをクリックします。

医療機関再審査等請求ファイル作成ツールが終了します。

補足

入力中のデータは破棄されます。

3 その他

再審査等請求ファイル命名規則

再審査等請求ファイルのファイル名は、以下の形式で付けられます。

ファイル名：**SAISINSAaYYYYMMDDbbbbbb.IRA**

値	規則
SAISINSA	固定値
a	審査支払機関 (1：社会保険診療報酬支払基金 2：国民健康保険団体連合会)
YYYYMMDD	作成年月日（西暦）
bbbbbb	通番（00001～99999）
.IRA	拡張子（固定）

各種コード一覧

■別表１ 都道府県コード

コード名	コード	内容	コード	内容	コード	内容
都道府県 コード	01	北海道	17	石川	33	岡山
	02	青森	18	福井	34	広島
	03	岩手	19	山梨	35	山口
	04	宮城	20	長野	36	徳島
	05	秋田	21	岐阜	37	香川
	06	山形	22	静岡	38	愛媛
	07	福島	23	愛知	39	高知
	08	茨城	24	三重	40	福岡
	09	栃木	25	滋賀	41	佐賀
	10	群馬	26	京都	42	長崎
	11	埼玉	27	大阪	43	熊本
	12	千葉	28	兵庫	44	大分
	13	東京	29	奈良	45	宮崎
	14	神奈川	30	和歌山	46	鹿児島
	15	新潟	31	鳥取	47	沖縄
	16	富山	32	島根		

■別表２ 点数表コード

コード名	コード	内容
点数表コード	1	医科
	3	歯科
	4	調剤

■別表3 取下げ理由コード

コード名	コード	内容
取下げ理由コード	1	記載事項不備のため
	2	傷病名等記載不備のため
	3	医薬品・診療項目等の記載不備のため
	4	資格関係、請求手続きの誤りのため
	5	労災保険への請求先変更のため
	6	自賠責保険への請求先変更のため
	7	公費負担医療との併用に変更のため

■別表4 再審査等対象種別コード

コード名	コード	内容
再審査等対象種別コード	1	一次審査（※1）
	2	突合再審査（※2）
	3	再審査（※3）

※1 一次審査の結果に対する再審査請求の場合または取下げ請求の場合に記録します。

※2 突合再審査の結果に対する再審査請求の場合に記録します。

※3 再審査の結果に対する再審査請求の場合に記録します。

■別表 5 診療科コード

コード名	コード	内容
診療科コード	01	内科
	02	精神科
	03	神経科
	04	神経内科
	05	呼吸器科
	06	消化器科
	07	胃腸科
	08	循環器科
	09	小児科
	10	外科
	11	整形外科
	12	形成外科
	13	美容外科
	14	脳神経外科
	15	呼吸器外科
	16	心臓血管外科
	17	小児外科
	18	皮膚ひ尿器科
	19	皮膚科
	20	ひ尿器科
	21	性病科
	22	こう門科
	23	産婦人科
	24	産科
	25	婦人科
	26	眼科
	27	耳鼻いんこう科
	28	気管食道科
	30	放射線科
	31	麻酔科
	33	心療内科
	34	アレルギー科
	35	リウマチ科
	36	リハビリテーション科
	37	病理診断科
	38	臨床検査科
	39	救急科

■別表 6 年号区分コード

コード名	コード	内容
年号区分コード	1	明治
	2	大正
	3	昭和
	4	平成
	5	令和

■別表 7 明細書種別コード

コード名	コード	内容
明細書種別コード	1	単独
	2	併用

■別表 8 明細書区分コード

コード名	コード	内容
明細書区分コード	1	本人・入院
	2	本人・入院外
	3	家族（6歳）・入院
	4	家族（6歳）・入院外
	5	家族（家族）・入院
	6	家族（家族）・入院外
	7	高齢者一般・入院
	8	高齢者一般・入院外
	9	高齢者7割・入院
	0	高齢者7割・入院外

- ※1 再審査等対象医療機関の点数表が「4：調剤」の場合、「2：本人・入院外」「4：家族（6歳）・入院外」「6：家族（家族）・入院外」「8：高齢者一般・入院外」「0：高齢者7割・入院外」のいずれかを記録します。
- ※2 高齢受給者および後期高齢者については、「7：高齢者一般・入院」「8：高齢者一般・入院外」「9：高齢者7割・入院」「0：高齢者7割・入院外」のいずれかを記録します

■別表 9 明細書写し有無コード

コード名	コード	内容
明細書写し有無コード	1	有
	2	無

■別表 10 事由コード

コード名	コード	内容
事由コード	A	療養担当規則等に照らし、医学的に保険診療上適応とならないもの
	B	療養担当規則等に照らし、医学的に保険診療上過剰・重複となるもの
	C	療養担当規則等に照らし、A・B以外で医学的に保険診療上適当でないもの
	D	告示・通知の算定要件に合致していないと認められるもの
	F	固定点数誤り
	G	請求点数誤り
	H	縦計計算誤り
	K	その他

■別表 11 診療識別コード

(1) 医科

コード名	コード	入院	入院外
診療識別コード (医科)	01	全体に係る識別コード	
	11	初診	
	12		再診
	13	医学管理	
	14	在宅	
	21	投 薬	内服
	22		屯服
	23		外用
	24		調剤
	25		処方
	26		麻毒
	27		調基
	28		その他
	31	注 射	皮下筋肉内
	32		静脈内
	33		その他
	39	薬剤料減点	
	40	処置	
	50	手術	
	54	麻酔	
	60	検査・病理	
	70	画像診断	
	80	その他	
	90	入 院	入院基本料
	92		特定入院料・その他
	97	食事療養・生活療養・標準負担額	
	99	全体に係る識別コード	

※突合再審査の場合は「99」とします。

(2) DPC

コード名	コード	入院	入院外
診療識別コード (DPC)	01	全体に係る識別コード	
	11	初診	
	12		再診
	13	医学管理	
	14	在宅	
	21	投 薬	内服
	22		屯服
	23		外用
	24		調剤
	25		処方
	26		麻毒
	27		調基
	28		その他
	31	注 射	皮下筋肉内
	32		静脈内
	33		その他
	39	薬剤料減点	
	40	処置	
	50	手術	
	54	麻酔	
	60	検査・病理	
	70	画像診断	
	80	その他	
	90	入 院	入院基本料
	92		特定入院料・その他
	93	診断群分類	
	97	食事療養・生活療養・標準負担額	
	99	全体に係る識別コード	

※突合再審査の場合は「99」とします。

(3) 歯科

コード名	入院			入院外		
	コード	診療識別		コード	診療識別	
診療識別 コード (歯科)	01	全体に係る識別コード		11	初診	
	11	初診		12	再診	
	13	管理		13	管理・リハ	
	14	在宅		21	投薬・注射	
	21	投薬	内服	31	X線検査	
	22		屯服	41	処置・手術	処置・手術 1
	23		外用	42		処置・手術 2
	24		調剤	43		処置・手術 3
	26		麻毒	44		処置・手術（その他）
	27		調基	54	麻酔	
	31	注射	皮下筋肉内	61	歯冠修復・欠損補綴	修復・補綴 1
	32		静脈内	62		修復・補綴 2
	33		その他	63		修復・補綴 3
	39	薬剤料減点		64		修復・補綴（その他）
	40	処置		80	全体のその他	
	50	手術		99	摘要	
	54	麻酔				
	60	検査・病理				
	70	画像診断				
	80	その他				
	90	入院	入院基本料			
	92		特定入院料・その他			
	97	食事療養・生活療養・標準負担額				
	99	全体に係る識別コード				

※突合再審査の場合は「99」とします。

■別表 12 診療項目コード

(1) 医科・DPC・歯科（入院）

コード名	コード	内容
診療項目コード	11	初診
	12	再診
	13	医学管理
	14	在宅
	21	内服
	22	屯服
	23	外用
	24	調剤
	25	処方
	26	麻毒
	27	調基
	28	投薬その他
	31	皮下筋肉内注射
	32	静脈内注射
	33	その他の注射
	39	薬剤料減点
	40	処置
	50	手術・麻酔
	54	麻酔
	60	検査・病理
	70	画像診断
	80	その他
	90	入院基本料
	91	医学管理料
	92	特定入院科・その他
	93	診療群分類
	97	食事・生活・標準負担

※1 調剤分および事務上分などで診療項目を特定できないものは「99」とします。

※2 一部負担金などは「98」とします。

(2) 歯科（入院外）

コード名	コード	内容
診療項目コード	11	初診
	12	再診
	13	管理・リハ
	20	投薬
	30	注射
	40	処置
	51	手術
	52	麻酔
	56	充填
	57	修復
	58	補綴
	60	検査
	70	X線
	80	その他

※1 調剤分および事務上分などで診療項目を特定できないものは「99」とします。

※2 一部負担金などは「98」とします。