# 振込額明細等をダウンロードする

振込額明細データを CSV または Excel 形式のファイルでダウンロードします。 なお、過去3か月分の振込額明細データのダウンロードが可能です。

#### **必補足**

当月分の振込額明細データがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「振込額明 細データがあります。各種帳票等の振込額明細ボタンからダウンロードして下さい。」と表示さ れます。

夢野 ダウンロードの方法の詳細は、ダウンロードするファイル形式に合わせて、以下を参照してください。

- ・「1 CSV ファイルをダウンロードする」(以下の手順)
- ・「2 Excel ファイルをダウンロードする」

#### 1 CSV ファイルをダウンロードする

振込額明細データを CSV 形式のファイルでダウンロードします。



接続先 :社会保険診療報酬支払基金

▶ 現在処理しているものはありません。

利用者名:0000000000

システムに関するお知らせ

現在お知らせはありません。 運用に関するお知らせ

▶ 現在お知らせはありません。

▶ 現在お知らせはありません。

現在お知らせはありません。

🛉 社会保険診療報酬支払其金からのお知らせ

トップページを表示します

その他のお知らせ

🕈 操作ボタン説明

トップページ

🕈 処理状況

╋お知らせ

オンライン 請求。

トップページ

お知らせ

レセプト送信・状況

コーディングデータ

レセプト訂正・状況

再審査・取下げ

各種帳票等

増減点連絡書

返戻内訳書

資格確認結果

振込額明細

返戻レセプト

1. 画面左の【各種帳票等】ボタンをクリ ックします。

【各種帳票等】ボタンの下に、【増減点連絡 書】・【返戻内訳書】・【資格確認結果】・【振込 額明細】ボタンが表示されます。

2. 【振込額明細】ボタンをクリックしま す。

「振込額明細データダウンロード」画面が表 示されます。

		振込額明細	データダウンロード	
	過去3か月の振う 振込額明細デー	∆著鞭月細データのダウンロード≀ タのExcel版を作成する場合は	ができます。 作成ボタンをクリックして下さい。	見ないやいつ」の正式
			XXXX/5/20 12:00 現才	東新仏流に更新
項番	処理年月	ダウンロード日	タワン	
			CSV7r1l	Excelファイル
1	平成XX年4月	未ダウンロード	ダウンロード	作成
2	平成XX年3月	XXXX/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード
3	平成XX年2月	XXXX/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード
		ダウンロード日欄に	は、ダウンロードボタンをクリックレ	た最新の日時が表示されます。

# ダウンロードする処理年月の、「CSV ファイル」欄の【ダウンロード】ボタ ンをクリックします。

.....

画面下部に、ダウンロードの確認メッセージ が表示されます。

#### ダ補足

処理年月は支払基金に請求した年月です。平成 XX 年 4 月は平成 XX 年 4 月請求分(3 月診療(調 剤)分)データです。

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、「■「振
	込額明細データダウンロード」画面にメッ
	セージが表示された場合」を参照してくだ
	さい。

保存(S)     名前を付けて保存(A)     保存(S)     保存(S)     保存(C)     保存(C)     保存(C)				
名前を付けて保存(A) ファイルを閉く(O) 保存(S) マ 保存して聞く(O)				保存(S)
ファイルを閉((0) 保存(5) ▼ 保存して開((0)				名前を付けて保存(A)
	ファイルを開く(O)	保存(S)	•	保存して開く(0)

4.	【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。

#### ダ補足

- ・左記の画面が表示された場合、【名前を付けて 保存】をクリックします。
- ・処理を中止するには、【キャンセル】ボタンを クリックしてください。「振込額明細データ ダウンロード」画面に戻ります。
- 夢野 ダウンロードファイルのファイル名の詳細は、「■ダウンロードファイルのファイル名について」を参照してください。

Windows Internet Explorer	<b>E S</b>
XXXXXXXXXXXに対して行う	操作を選択してください。
サイズ: XXX KB サイト:	
→ 開く(○) ファイルは自動保存され	ません。
→ 保存( <u>S</u> )	
名前を付けて保存(A)	
	キャンセル

✓ 名前を付けて保存			×	「「ファノルを保友ナて坦武を化ウレイ
← → < ↑ □	<< admin > デスクトップ	✓ ♂ デスクトッ	プの検索・	5. ノアイルを休仔9 る場所を拍走して、
整理 ▼ 新しいフォ	tルダー		≣≣ ▾ (?)	【保存】ホタンをクリックします。
<ul> <li>▲ admin</li> <li>▲ OneDrive</li> <li>アドレス袋</li> <li>★ お気に入り</li> <li>◆ ガウロード</li> <li>● ダウンロード</li> <li>● デスクトップ</li> <li>※ ドキュメント</li> <li>&gt; ■ ジスクトップ</li> <li>※ ビクチャ</li> <li>■ ビデオ</li> <li>♪ ミュージック</li> <li>マリンク</li> </ul>	<ul> <li>▲ 名前</li> <li>◆ &lt;</li> </ul>	へ 更新 検索条件に一致する項目	日時 種類 目はありません。	ダウンロード完了のメッセージが表示されま す。 <b>⊘補足</b> 処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをク リックしてください。「振込額明細データダウ ンロード」画面に戻ります。
ファイル名( <u>N</u> ):	Rizogn113100000004XX04	zip	~	
ノァイルの種類( <u>1</u> ): [.	上稲 (zip 形式) ノオルター		Ť,	
🗻 フォルダーの非表示		保存	F( <u>S)</u> キャンセル	
				ります。 ダウンロードしたファイルは、ZIP ファイル (圧縮ファイル)の形式で保存されます。
	振込額明細	データダウンロード		<b>グ福尼</b> 「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボ
過去3か月の振 振込額明細デッ	設済朝月細データのダウンロー↑ −タのExcel版を作成する場合	ができます。 は作成ボタンをクリックして下さい。		タンをクリックした年月日時が表示されます。 (CSV 形式と Excel 形式のダウンロード日のう
		XXXX/5/20 12:00 現在 ダウンロ・	最新状況に更新	ら、 取材 90 年月 日 時 か衣 不 さ れ よ り 。)
項番 処理年月	ダウンロード日	CSV7r1ll	Excelファイル	
1 平成XX年4月	XXXX/5/20 12:00	ダウンロード	作成	
2 平成XX年3月	XXXX/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード	
3 平成XX年2月	XXXX/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード	
	ダウンロード日欄	は、ダウンロードボタンをクリックした	最新の日時が表示されます。	

.....

#### ■ダウンロードした ZIP ファイルを解凍する

ダウンロードした ZIP ファイルの解凍(展開)方法は、以下のとおりです。 解凍すると、CSV ファイルが確認できます。

#### ダ補足

ZIP ファイルの解凍方法は、ご使用の OS によって異なります。 ここでは、Windows 10 での解凍方法を説明します。



#### ■ZIP ファイル解凍後のフォルダ構成と CSV ファイルについて

ZIP ファイルを解凍すると、指定したフォルダの中に医療機関(薬局) コードフォルダ が作成されます。この医療機関(薬局) コードフォルダに CSV ファイルが格納されて います。



#### ダ補足

医療機関(医科)の場合、「増減点連絡書 CSV ファイル」、「返戻内訳書 CSV ファイル」、「枝 番特定結果 CSV ファイル」、「資格確認結果連絡書(原審査) CSV ファイル」、「資格確認結 果連絡書(再審査) CSV ファイル」、「突合再審査結果連絡書(電子レセプト分) CSV ファイ ル」および「突合再審査結果連絡書(紙レセプト分) CSV ファイル」のみ、医科と DPC は別フ ァイルで作成されます。



・各ファイルに該当するデータが存在しない場合は、当該ファイルは作成されません。

 「当座口振込通知書 CSV ファイル」の内容と、実際に振り込まれる金額が異なる場合があり ます。その際は支払基金にご確認ください。

# 2 Excel ファイルをダウンロードする

振込額明細データを Excel 形式のファイルでダウンロードします。



接続先 :社会保険診療報酬支払基金

▶ 現在処理しているものはありません。

利用者名:0000000000

システムに関するお知らせ
 ▶ 現在お知らせはありません。

運用に関するお知らせ ▶ 現在お知らせはありません。

▶ 現在お知らせはありません。

▶ 現在お知らせはありません。

🔶 社会保険診療報酬支払其金からのお知らせ

トップページを表示します

その他のお知らせ

🕈 操作ボタン説明

トップページ

🕈 処理状況

🕈 お知らせ

オンライン 請求

トップページ

お知らせ

レセプト送信・状況

コーディングデータ

レセプト訂正・状況 再審査・取下げ

各種帳票等

増減点連絡書

返戻内訳書

資格確認結果

振込額明細

返戻レセプト

1. 画面左の【各種帳票等】ボタンをクリ ックします。

【各種帳票等】ボタンの下に、【増減点連絡 書】・【返戻内訳書】・【資格確認結果】・【振込 額明細】ボタンが表示されます。

#### 2. 【振込額明細】ボタンをクリックしま す。

「振込額明細データダウンロード」画面が表 示されます。

		振込額明細	データダウンロード	
	過去3か月の振込 振込額明細デー	∆額明細データのダウンロート タのExcel版を作成する場合	"ができます。 は作成ボタンをクリックして下さい。	
			XXXX/5/20 12:00 現れ	最新状況に更新
項紙	机理定目	ダウンロードロ	ダウン	D-F
~ •		2224 10	CSVファイル	Excelファイル
1	平成XX年4月	未ダウンロード	ダウンロード	作成
2	平成XX年3月	XXXX/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード
3	平成XX年2月	XXXX/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード
-				

### ダウンロードする処理年月の、「Excel ファイル」欄の【作成】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。

#### び補足

処理年月は支払基金に請求した年月です。平成 XX 年 4 月は平成 XX 年 4 月請求分(3 月診療(調 剤)分)データです。



	過去3か月の振	△茗胆月細データのダウンロード	- ができます.	
	1辰3△名則•月8出ナ ─	タのExcel版を作成する場合 ;	、 てこの ア・ ま作成ボタンをクリックして下さい。	
			XXXX/5/20 12:00 現れ	最新状況に更新
項紙	机理定目	ガウンロードロ	ダウン	<b>⊐</b> −F
-34.00	79/244/1	2224 TU	CSVファイル	Excelファイル
1	平成XX年4月	未ダウンロード	ダウンロード	作成中
1 2	平成XX年4月 平成XX年3月	未ダウンロード XXXXX/4/20 12:00	ダウンロード ダウンロード	作成中 <b>ダウンロード</b>

		振込額明細	データダウンロード	
	過去3か月の振う 振込額明細デー	∆割明細データのダウンロード タのExcel版を作成する場合は	ができます。 は作成ボタンをクリックして下さい。	
			XXXX/5/20 12:00 現花	最新状況に更新
				*
項账	机理定目	ガウンロードロ	ダウン	ц—к.
項番	処理年月	ダウンロード日	ダウン CSVファイル	コード Excelファイル
項番 1	処理年月 平成XX年4月	ダウンロード日 未ダウンロード	ダウン CSVファイル ダウンロード	ユード Excelファイル ダウンロード
項番 1 2	処理年月 平成××年4月 平成××年3月	ダウンロード日 未ダウンロード XXXXX/4/20 12:00	ダウン CSVファイル ダウンロード ダウンロード	コード Excelファイル ダウンロード ダウンロード

 保存(S)
 名前を付けて保存(A)

 ファイルを開く(O)
 保存(S)

Windows Internet Explorer
XXXXXXXXXXXXに対して行う操作を選択してください。
サイズ: XXX KB サイト:
→ 開く(Q) ファイルは自動保存されません。
→ 保存( <u>S</u> )
会 名前を付けて保存(A)
キャンセル

# 4. 【OK】ボタンをクリックします。

「振込額明細データダウンロード」画面に戻ります。

5. 【最新状況に更新】ボタンをクリック します。

Excel ファイルの作成が完了すると、【作成】 ボタンが【ダウンロード】ボタンに変わりま す。

#### ダ禰足

**Excel** ファイルの作成には多少の時間がかかり ます。ダウンロードができるようになるまで、 しばらくお待ちください。

# 6. 「Excel ファイル」欄の【ダウンロード】 ボタンをクリックします。

画面下部に、ダウンロードの確認メッセージ が表示されます。

● 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、「■「振込額明細データダウンロード」画面にメッセージが表示された場合」を参照してください。

 て. 【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。

#### ダ禰足

- ・左記の画面が表示された場合、【名前を付けて 保存】をクリックします。
- ・処理を中止するには、【キャンセル】ボタンを クリックしてください。「振込額明細データ ダウンロード」画面に戻ります。

夢野 ダウンロードファイルのファイル名の詳細は、「■ダウンロードファイルのファイルるについて」を参照してください。

🖁 名前を付け	て保存							
$\leftrightarrow \rightarrow \sim$	↑ 🔜 «	< adr	nin → デスクト	ップ	ٽ ~	デスクトップの検索		P
整理 ▼	新しいフォル	レダー					•== •	?
🗸 📙 adr	min	^	名前	^		更新日時	種類	
<i></i> 0	neDrive				徐志备任[		4.	
2= 7	ドレス帳				快来來可に	「双りつ視口はのりよい	Ve	
> 🛧 ಕ	気に入り							
🦊 A	ウンロード							
> 📃 デ	えクトップ							
🗎 F	キュメント							
> 📰 Ľ	クチャ							
📑 Ľ	デオ							
ء 💧	ユージック							
V. 🤜	ンク							
		v -	c					
ファイル	名(N): R	Ifmd	1131000000	24XX04.zip				
ファイルの利	€ 筆類(T): 月	F縮(7	in 形式) 7★ル	4-				
	-m.2/ 14	(**						
⊃+ال⊀–۵	非表示					保存(S)	キャンセル	
	A SAM							

# ファイルを開く(O) マ フォルダーを開く(P) ダウンロードの表示(V) ×

# 8. ファイルを保存する場所を指定して、 【保存】ボタンをクリックします。

ダウンロード完了のメッセージが表示されま す。

#### ダ福足

処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをク リックしてください。「振込額明細データダウ ンロード」画面に戻ります。

# 9. 【×】ボタンをクリックします。

「振込額明細データダウンロード」画面に戻 ります。

. . . . . . . . . . . . . . . .

ダウンロードしたファイルは、**ZIP** ファイル (圧縮ファイル)の形式で保存されます。

を
感
ZIP ファイルの解凍方法は、「■ダウンロードした ZIP ファイルを解凍する」を参照してください。

		振込額明細	データダウンロード				
	過去3か月の振i 振込額明細デー	∆教則形細データのダウンロード タのExcel版を作成する場合は	ができます。 1作成ボタンをクリックして下さい。				
			XXXX/5/20 12:00 現才	最新状況に更新			
百采	加押午日	ガウン ロードロ	ダウン	ロード			
-9 <b>.</b> B	294473	9774 FB	CSVファイル	Excelファイル			
1	平成XX年4月	XXXX/5/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード			
2	平成XX年3月	XXXX/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード			
	平成XX年2月	XXXX/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード			
ダウンロード日欄には、ダウンロードボタンをクリックした最新の日時が表示されます。							

#### ダ禰足

「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボ タンをクリックした年月日時が表示されます。 (CSV 形式と Excel 形式のダウンロード日のう ち、最新の年月日時が表示されます。)

### ■ダウンロードした ZIP ファイルを解凍する

ダウンロードした ZIP ファイルの解凍(展開)方法は、以下のとおりです。 解凍すると、Excel ファイルが確認できます。

#### ダ補足

ZIP ファイルの解凍方法は、ご使用の OS によって異なります。 ここでは、Windows 10 での解凍方法を説明します。 ..... 1. ZIP ファイルのアイコンを右クリック し、表示されるメニューから「すべて fmdl11310000000 24XX04.zip 展開」を選択します。 開く(O) すべて展開(T)... 「圧縮(ZIP 形式)フォルダーの展開」画面 スタート画面にビン留めする プログラムから開く(H)... が表示されます。 共有(H) 5 以前のバージョンの復元(V) 送る(N) > 切り取り(T) コピー(C) ショートカットの作成(S) 削除(D) 名前の変更(M) プロパティ(R) ..... ..... 【参照】 ボタンをクリックし、 ZIP ファ 2. イルの解凍先のフォルダを指定して、 展開先の選択とファイルの展開 【展開】ボタンをクリックします。 ファイルを下のフォルダーに展開する(E): 参照(<u>R</u>)... ファイルが解凍され、指定したフォルダ内に ✓ 完了時に展開されたファイルを表示する(H) Excel ファイルを格納するためのフォルダが 作成されます。 展開(E) キャンセル **診** 解凍後のフォルダ構成の詳細は、「■ZIP ル ホーム 共有 表示 1 NIfmd111310 ファイル解凍後のフォルダ構成とExcelフ 🔜 デスクトップ 名前 更新日時 種類 ドキュメント
 ビクチャ 131000000 2015/12/14 13:47 ファイル フォルダー ァイルについて」を参照してください。 1個の項目を選択 833 100 個の項目

#### ■ZIP ファイル解凍後のフォルダ構成と Excel ファイルについて

ZIP ファイルを解凍すると、指定したフォルダの中に医療機関(薬局) コードフォルダ が作成されます。この医療機関(薬局) コードフォルダに Excel ファイルが格納されて います。



#### ダ補足

医療機関(医科)の場合、「増減点連絡書 Excel ファイル」、「返戻内訳書 Excel ファイル」、 「突合再審査結果連絡書(電子レセプト分) Excel ファイル」および「突合再審査結果連絡書(紙 レセプト分) Excel ファイル」のみ、医科と DPC は別ファイルで作成されます。

#### <u>▲注意</u>

・各ファイルに該当するデータが存在しない場合は、当該ファイルは作成されません。

- ・「当座口振込通知書 Excel ファイル」の内容と、実際に振り込まれる金額が異なる場合があり ます。その際は支払基金にご確認ください。
- ・CSV ファイルの行数が Excel の最大行数(約6万5千行)を超えた場合、超過した行は削除 されますのでご注意ください。

## ■「振込額明細データダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

「振込額明細データダウンロード」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。

🖉 त्रंभ्रज्यः	ン請求システム - Windows	Internet Explorer			<b>a</b>	両去しかのすると、きかくちょうしょう
<b>O</b> O-	2			٩	1.	画面上市のメッセーン市方をクリック
ファイル(E	) 編集(E) 表示(Y) お	気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)				
📩 セキュリ5 をクリック	ーーー Fィ保護のため、このサイト クしてください	による、このコンピューターへのファイルの	メダウンロードが 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		しまり。
X	ンライン。 請求。			1: XXXX/5/20 10:00	画面上部に、小さなメニューが表示されます。	
トッフペーシ		振込額明細データダウンロード				
v±:	プト送信・状況 ディングデータ	満去かり得り振い課時機能ゲータのダウンロードができます。 振い試得時間データのExee(既存れ成する場合は1時成パタノをクリックルて下さい。				
ve:	プト訂正・状況	-	XXXXX/5/20 12:00 現 ダウ:	在 最新状況に更新 パロード		
再	審査・取下げ S種帳票等	項番 処理年月 1 平成XX年4月		Excelファイル ダウンロード		
	曾滅点連絡書	2 平成20年3月	xxxx/4/20 12:00 ダウンロード	ダウンロード		
	返戻内訳書	3 平成XX年2月	xxxx/3/20 12:00 ダウンロード	ダウンロード		
	危険性 情報/(	の説明(W) 一のヘルプ(I	)			<b>ダウンロード」を選択します。</b> 「トップページ」画面に戻ります。
					3.	再度【各種帳票等】、【振込額明細】ボ
		振込額明細	テータダウンロード			タンから「振込額明細データダウンロ
	過去3か月の振込 振込額明細データ	A教明科研データのダウンロード タのExcel版を作成する場合に	ができます。 は作成ボタンをクリックして下さい。			ード」画面を表示し、【ダウンロード】 ボタンをクリックします。
			XXXX/5/20 12:00 現在	最新状況に更新		
項番	処理年月	ダウンロード日	ダウンロート CSVファイル	Excelファイル		
1	平成XX年4月	XXXX/5/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード		
2	平成XX年3月	XXXX/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード		
3	平成XX年2月	XXXX/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード		
		ダウンロード日欄に	は、ダウンロードボタンをクリックした最	新の日時が表示されます。		

# ■ダウンロードファイルのファイル名について

ファイル名の構成は、以下のとおりです。

記号	意味
R*	サブシステム ID (RI,MI:医科・RD,MD:DPC・RS:歯科・RT:調剤)
fmdl	ファイルID
а	審査支払機関コード(1:社会保険診療報酬支払基金)
bb	都道府県番号
с	点数表区分(1:医科・DPC 3:歯科 4:調剤)
dddddd	医療機関(薬局)コード(7桁)
е	ファイル区分(1:CSV ファイル 2:Excel ファイル)
G	処理年月日年号
YYMM	処理年月
.zip	拡張子

ファイル名の構成内容について説明します。

# R\*fmdlabbcddddddeGYYMM.zip

拉張
ファイル区
都道府県番
審査支払機関コー
サブシステム