

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。

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。

参照 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。



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か月の振込額明細データのダウンロードができます。 振込額明細データのExcel版を作成する場合は作成ボタンをクリックして下さい。				
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	ダウンロード	
			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。

3. 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。

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。

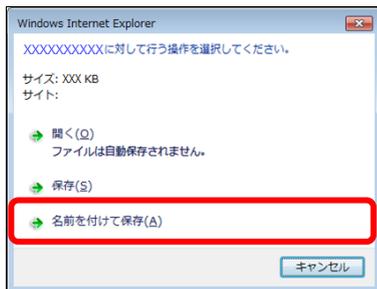
参照

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。



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。

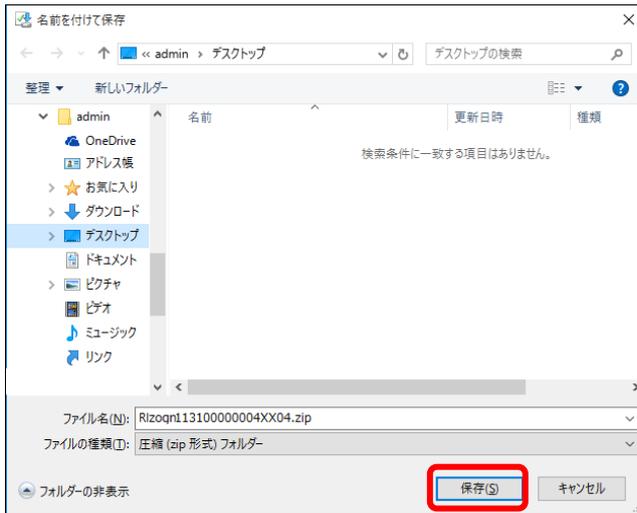


補足

- 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。

参照

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。



5. 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。

補足

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。



6. 【X】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。

参照 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か月の振込額明細データのダウンロードができます。
振込額明細データのExcel版を作成する場合は作成ボタンをクリックして下さい。

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	ダウンロード	
			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	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した最新の日時が表示されます。

補足

「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、CSV ファイルが確認できます。

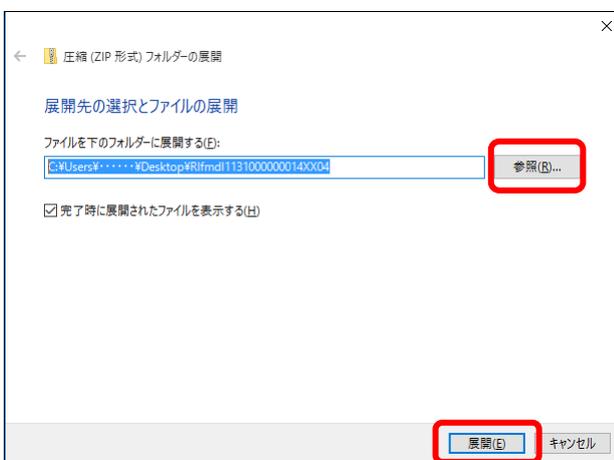
補足

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。



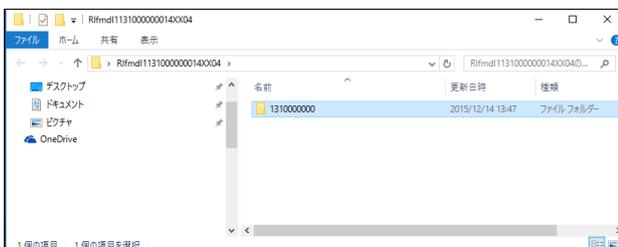
1. ZIP ファイルのアイコンを右クリックし、表示されるメニューから「すべて展開」を選択します。

「圧縮（ZIP 形式）フォルダーの展開」画面が表示されます。



2. 【参照】ボタンをクリックし、ZIP ファイルの解凍先のフォルダを指定して、【展開】ボタンをクリックします。

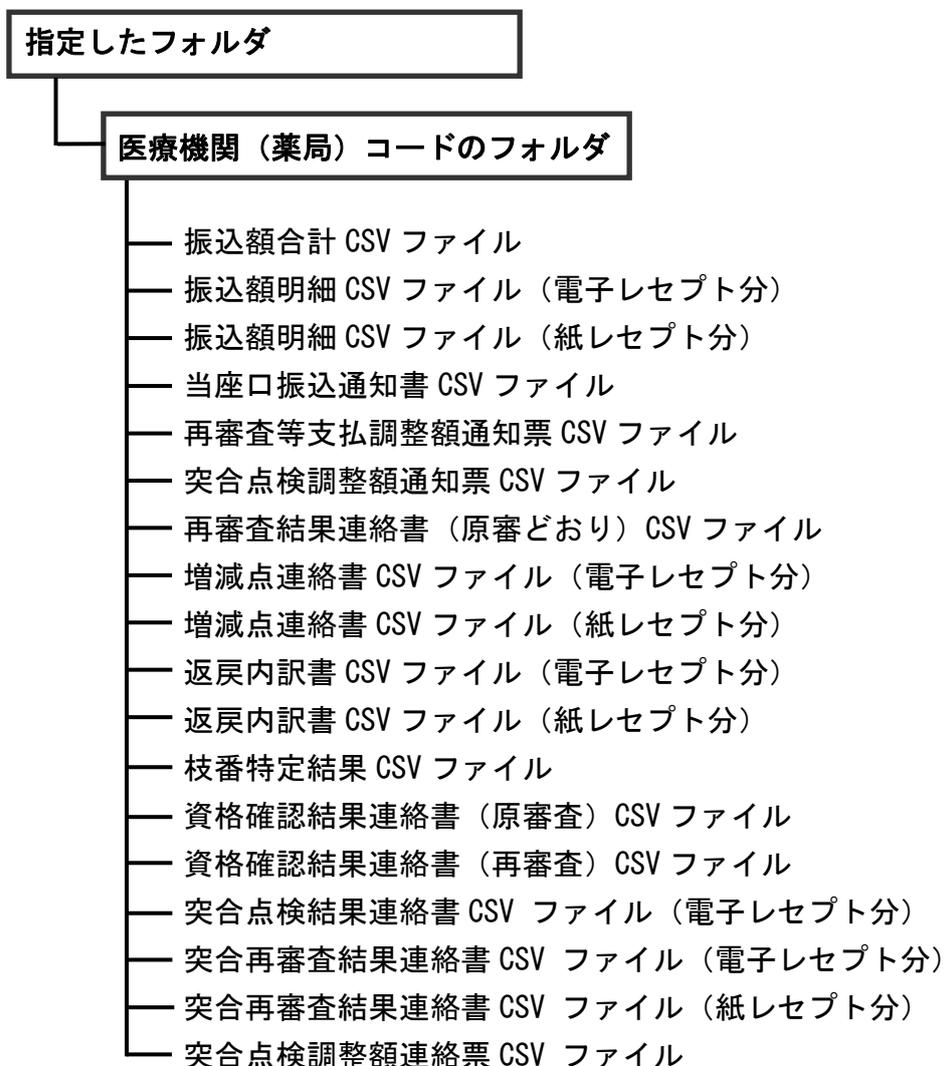
ファイルが解凍され、指定したフォルダ内に CSV ファイルを格納するためのフォルダが作成されます。



参照 解凍後のフォルダ構成の詳細は、「■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」を参照してください。

■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。



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。

注意

- ・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
利用者名 : ○○○○○○○○○○

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
返戻レセプト
パスワード変更
マニュアル
お問合せ先
ログアウト

処理状況
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ください。

お知らせ
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。
その他のお知らせ
現在お知らせはありません。

社会保険診療報酬支払基金からのお知らせ
現在お知らせはありません。

操作ボタン説明
トップページ トップページを表示します。
お知らせ お知らせを表示します。
レセプト送信・状況 レセプトデータを送信します。また、送信したレセプトの

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。

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金
利用者名 : ○○○○○○○○○○

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

処理状況
現在処理しているものはありません。

お知らせ
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。
その他のお知らせ
現在お知らせはありません。

社会保険診療報酬支払基金からのお知らせ
現在お知らせはありません。

操作ボタン説明
トップページ トップページを表示します。

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か月の振込額明細データのダウンロードができます。
振込額明細データのExcel版を作成する場合は作成ボタンをクリックして下さい。

最新状況に更新

××××/5/20 12:00 現在

項番	処理年月	ダウンロード日	ダウンロード	
			CSVファイル	Excelファイル
1	平成××年4月	未ダウンロード	ダウンロード	作成
2	平成××年3月	××××/4/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード
3	平成××年2月	××××/3/20 12:00	ダウンロード	ダウンロード

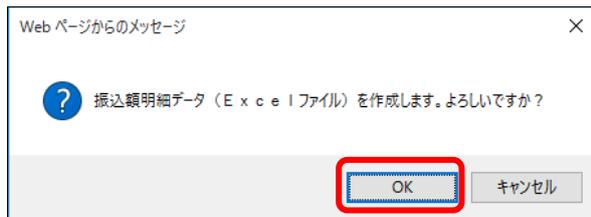
ダウンロード日欄には、ダウンロードボタンをクリックした最新の日時が表示されます。

3. 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。

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。



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。

補足

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。

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。



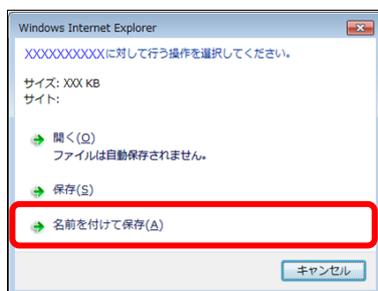
7. 【保存】 ボタン右の【▼】 ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

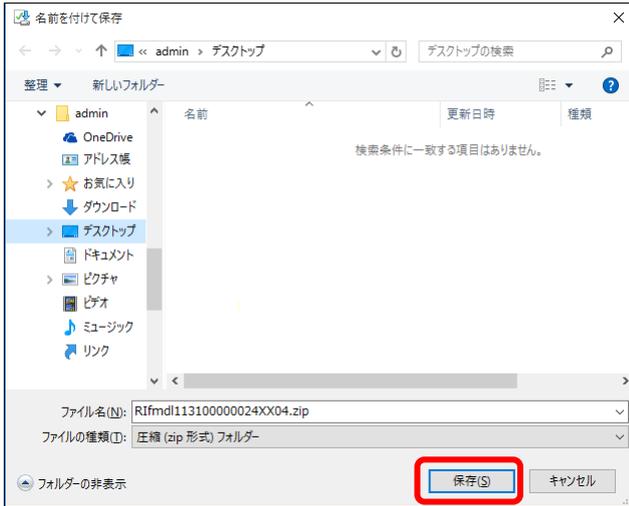
「名前を付けて保存」画面が表示されます。

補足

- 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。

参照 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。





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せん。

補足

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。

参照 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か月の振込額明細データのダウンロードができます。 振込額明細データのExcel版を作成する場合は作成ボタンをクリックして下さい。				
				最新状況に更新
XXXX/5/20 12:00 現在				
項番	処理年月	ダウンロード日	ダウンロード	
			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。

補足

「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。

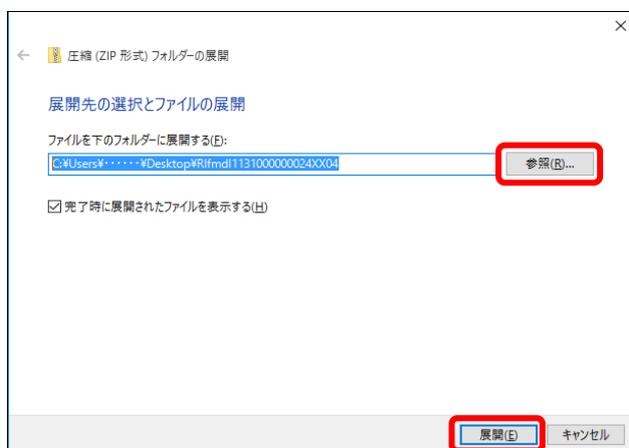
補足

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。



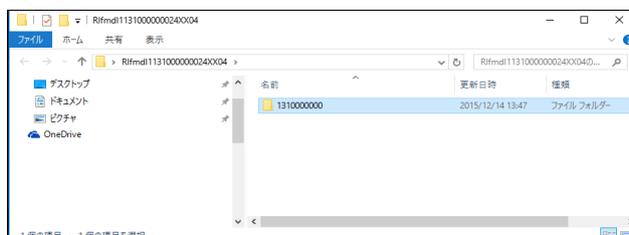
1. ZIP ファイルのアイコンを右クリックし、表示されるメニューから「すべて展開」を選択します。

「圧縮（ZIP 形式）フォルダーの展開」画面が表示されます。



2. 【参照】ボタンをクリックし、ZIP ファイルの解凍先のフォルダを指定して、【展開】ボタンをクリックします。

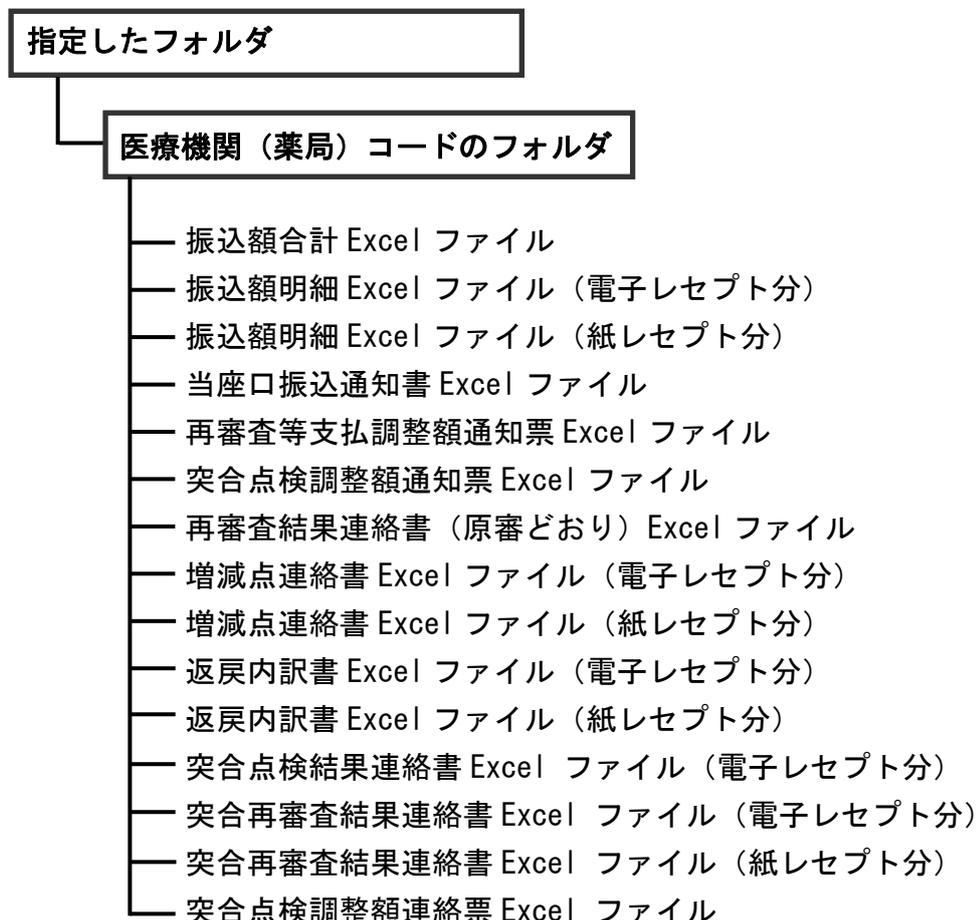
ファイルが解凍され、指定したフォルダ内に Excel ファイルを格納するためのフォルダが作成されます。



参照 解凍後のフォルダ構成の詳細は、「■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」を参照してください。

■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。



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。

注意

- ・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。



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【各種帳票等】、【振込額明細】ボタンから「振込額明細データダウンロード」画面を表示し、【ダウンロード】ボタンをクリックします。

■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
a	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
c	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)
e	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*fmdlabbccdddddeGYMM.zip

