

各種帳票等をダウンロードする

1 増減点連絡書等をダウンロードする

過去12か月分の増減点連絡書および突合点検結果連絡書等をCSV形式のファイルでダウンロードします。

参照 「増減点連絡書」および「突合点検結果連絡書」等の詳細は、支払基金ホームページにあります『別添 印刷対象帳票・CSV作成対象ファイル』を参照してください。

注意

紙で提出した分のレセプトの増減点連絡書は、ダウンロードできません。



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】ボタンが表示されます。



2. 【増減点連絡書】ボタンをクリックします。

「増減点連絡書ダウンロード」画面が表示されます。

増減点連絡書ダウンロード					
12か月分の増減点連絡書及び突合点検結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年XX月	医科	3	未ダウンロード	一括ダウンロード
2	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード
3	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード

3. ダウンロードする処理年月の【一括ダウンロード】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については、「増減点連絡書ダウンロード」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。



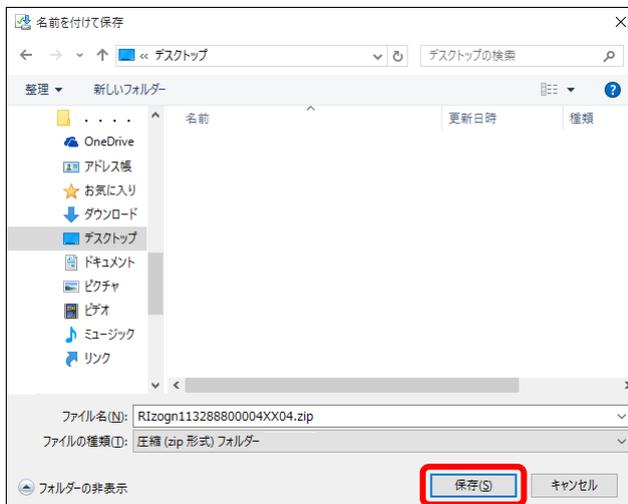
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「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。「増減点連絡書ダウンロード」画面に戻ります。



5. 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。「増減点連絡書ダウンロード」画面に戻ります。



6. 【×】ボタンをクリックします。

「増減点連絡書ダウンロード」画面に戻ります。

補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先にZIP ファイル（圧縮ファイル）の形式で保存されます。データを確認する場合は、圧縮ファイルを解凍してください。

増減点連絡書ダウンロード					
12か月分の増減点連絡書及び突合点検結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード
2	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード
3	令和X年X月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード

補足

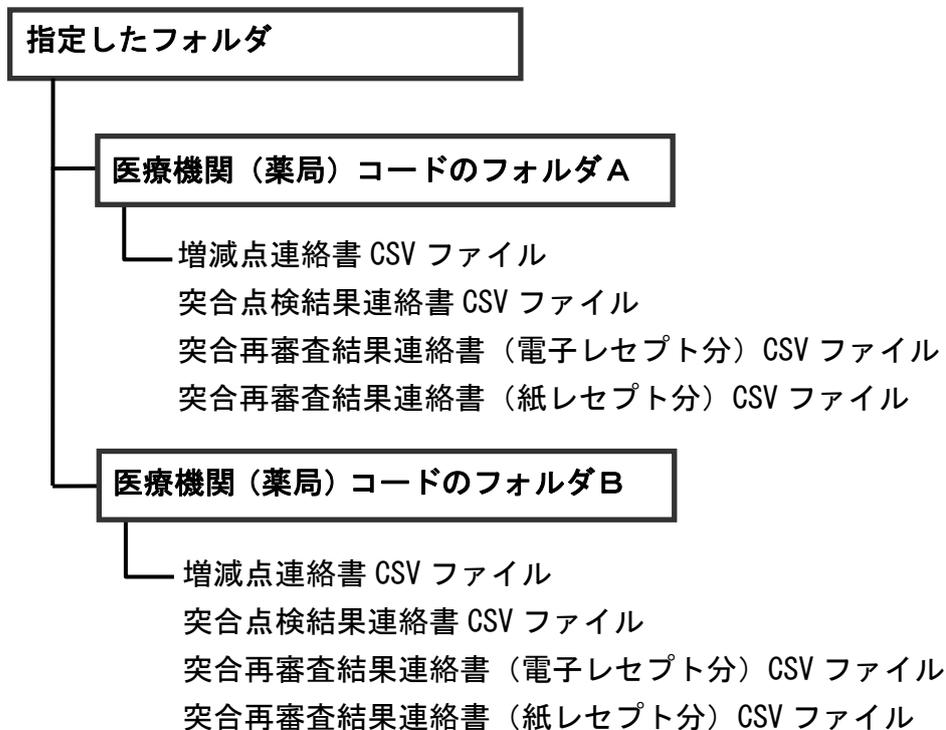
「ダウンロード日」欄には、【一括ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

補足

過去 12 か月分のデータは、何度でもダウンロードできます。

■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。



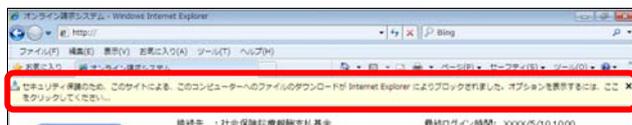
注意

・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。

「増減点連絡書ダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

「増減点連絡書ダウンロード」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。

増減点連絡書ダウンロード					
12か月分の増減点連絡書及び突合点検結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード
2	令和X年XX月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード
3	令和X年X月	医科	3	XXXX/XX/XX XX:XX	一括ダウンロード

3. 再度「増減点連絡書ダウンロード」画面を表示し、【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

2 返戻内訳書をダウンロードする

過去 12 か月分の返戻内訳書を CSV 形式のファイルでダウンロードします。

参照 「返戻内訳書」の詳細は、支払基金ホームページにあります『別添 印刷対象帳票・CSV 作成対象ファイル』を参照してください。

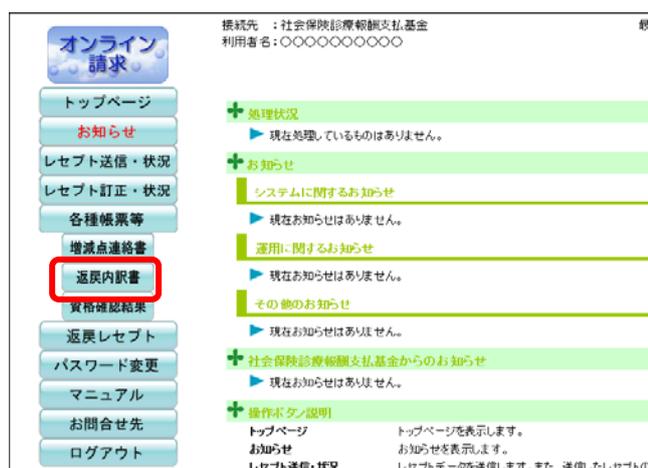
注意

紙で請求した分のレセプトの返戻内訳書は、ダウンロードできません。



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】ボタンが表示されます。



2. 【返戻内訳書】ボタンをクリックします。

「返戻内訳書ダウンロード」画面が表示されます。

返戻内訳書ダウンロード					
12か月分の返戻内訳書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	平成XX年4月	医科	12	未ダウンロード	一括ダウンロード
2	平成XX年3月	医科	10	XXXX/04/10 12:00	一括ダウンロード
3	平成XX年2月	医科	12	XXXX/03/10 12:00	一括ダウンロード

3. ダウンロードする処理年月の【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

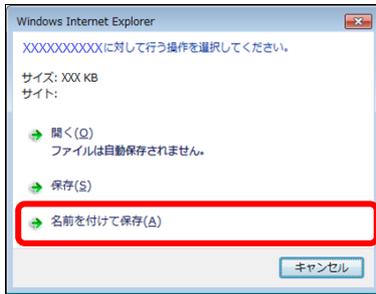
画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

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については、「返戻内訳書ダウンロード」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。



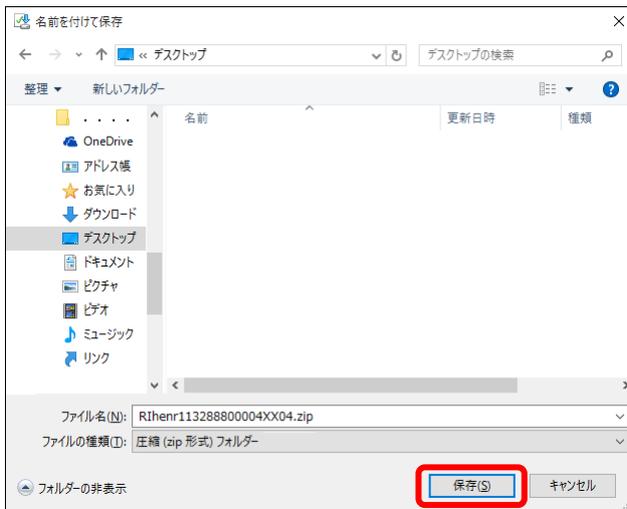
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「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。「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。



5. 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。「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。



6. 【×】ボタンをクリックします。

「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。

補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先にZIP ファイル（圧縮ファイル）の形式で保存されます。データを確認する場合は、圧縮ファイルを解凍してください。

返戻内訳書ダウンロード					
12か月分の返戻内訳書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	平成XX年4月	医科	12	XXXX/05/10 12:00	一括ダウンロード
2	平成XX年3月	医科	10	XXXX/04/10 12:00	一括ダウンロード
3	平成XX年2月	医科	12	XXXX/03/10 12:00	一括ダウンロード

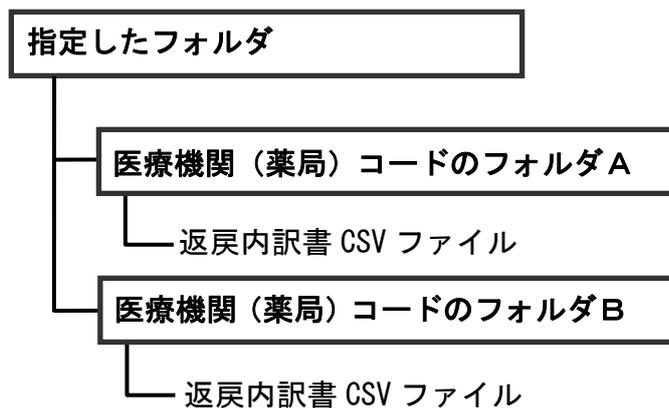
補足

「ダウンロード日」欄には、【一括ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

過去 12 か月分のデータは、何度でもダウンロードできます。

■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。



「返戻内訳書ダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

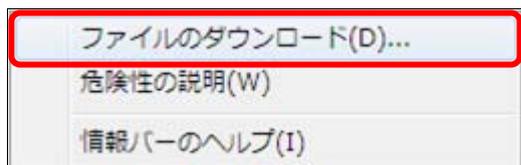
「返戻内訳書ダウンロード」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

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。

返戻内訳書ダウンロード					
12か月分の返戻内訳書のCSVデータがダウンロードできます。					
項番	処理年月	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	平成XX年4月	医科	12	XXXX/05/10 12:00	一括ダウンロード
2	平成XX年3月	医科	10	XXXX/04/10 12:00	一括ダウンロード
3	平成XX年2月	医科	12	XXXX/03/10 12:00	一括ダウンロード

3. 再度「返戻内訳書ダウンロード」画面を表示し、【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

3 資格確認結果連絡書をダウンロードする

過去 12 か月分の資格確認結果連絡書を CSV 形式のファイルでダウンロードします。
(令和 3 年 11 月 (10 月処理分) からダウンロード可能)

参照 「資格確認結果連絡書」の詳細は、支払基金ホームページにあります『別添 印刷対象帳票・CSV 作成対象ファイル』を参照してください。

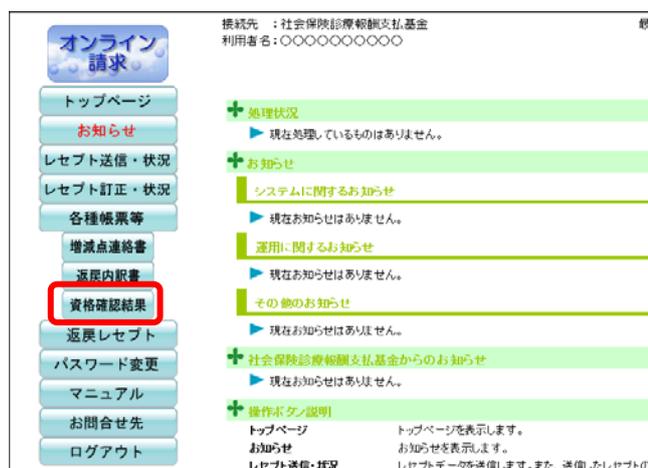
注意

紙で請求した分のレセプトの資格確認結果連絡書は、ダウンロードできません。



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】ボタンが表示されます。



2. 【資格確認結果】ボタンをクリックします。

「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面が表示されます。

資格確認結果連絡書ダウンロード

12か月分の資格確認結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。

項番	処理年月	区分	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	XXXX年2月	原審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
2	XXXX年1月	原審査	医科	1	XXXX/01/10 12:00	一括ダウンロード
			DPC	1	XXXX/01/10 12:00	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	XXXX/02/10 12:00	一括ダウンロード
			DPC	1	XXXX/02/10 12:00	一括ダウンロード

3. ダウンロードする処理年月の【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

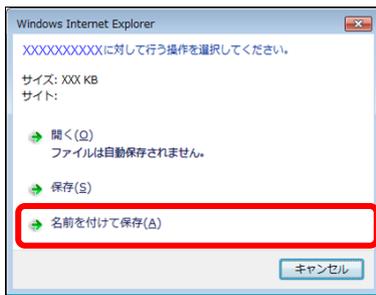
画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

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については、「資格確認結果連絡書ダウンロード」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。



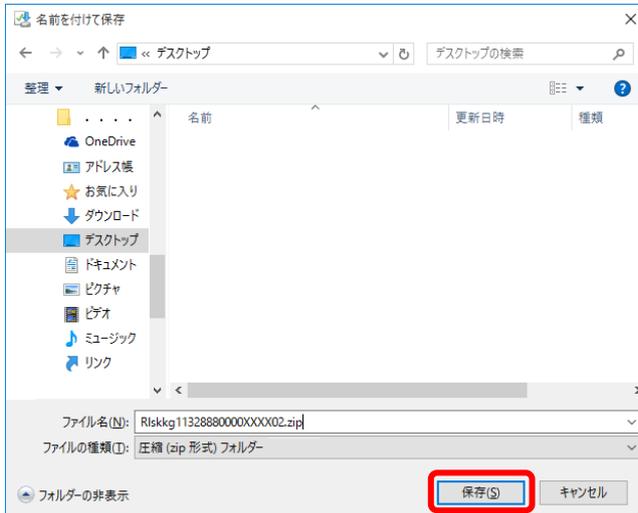
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「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。「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面に戻ります。



5. 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。「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面に戻ります。



6. 【x】 ボタンをクリックします。

「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面に戻ります。

補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先に ZIP ファイル（圧縮ファイル）の形式で保存されます。データを確認する場合は、圧縮ファイルを解凍してください。

資格確認結果連絡書ダウンロード

12か月分の資格確認結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。

項番	処理年月	区分	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	XXXX年2月	原審査	医科	1	XXXX/02/12 12:00	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
2	XXXX年1月	原審査	医科	1	XXXX/01/10 12:00	一括ダウンロード
			DPC	1	XXXX/01/10 12:00	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	XXXX/02/10 12:00	一括ダウンロード
			DPC	1	XXXX/02/10 12:00	一括ダウンロード

補足

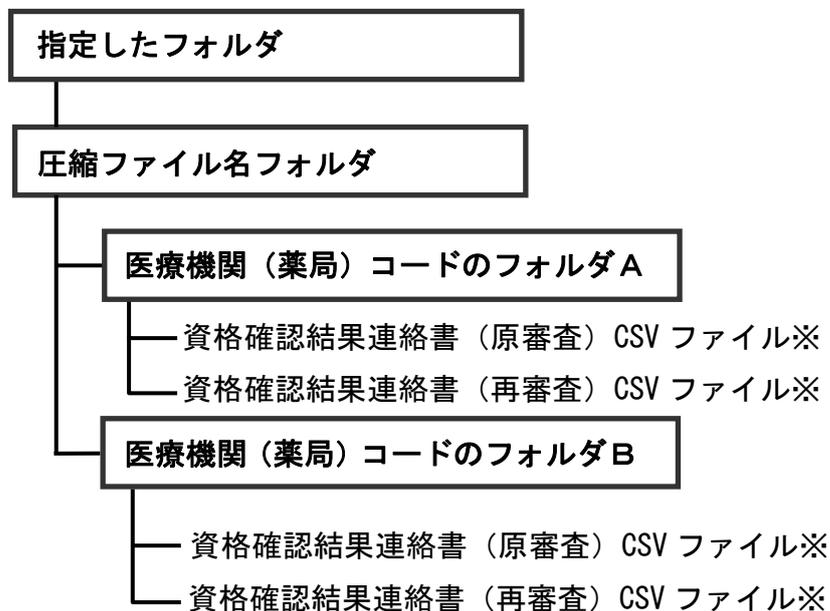
「ダウンロード日」欄には、【一括ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

補足

過去 12 か月分のデータは、何度でもダウンロードできます。

■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圧縮ファイル名フォルダが作成され、その中に医療機関（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。



※資格確認結果連絡書ダウンロード画面の区分が「原審査」の行の一括ダウンロードボタンを押下した場合は「資格確認結果連絡書（原審査）CSV ファイル」のみがダウンロードされ、「再審査」の行の一括ダウンロードボタンを押下した場合は「資格確認結果連絡書（再審査）CSV ファイル」のみがダウンロードされます。

「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

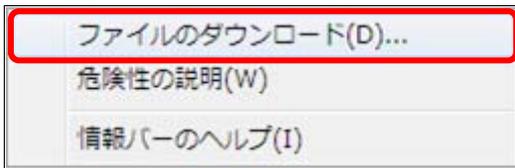
「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

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。

資格確認結果連絡書ダウンロード

12か月分の資格確認結果連絡書のCSVデータがダウンロードできます。

項番	処理年月	区分	項目	医療機関数	ダウンロード日	ダウンロード
1	XXXX年2月	原審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
2	XXXX年1月	原審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
		再審査	医科	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
			DPC	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

3. 再度「資格確認結果連絡書ダウンロード」画面を表示し、【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

返戻レセプトをダウンロードする

返戻レセプト、再審査等返戻レセプトをダウンロードします。

1 審査支払機関からの返戻レセプトをダウンロードする

返戻レセプトがある場合は、返戻レセプト（返戻ファイル）をダウンロードします。返戻レセプトは、直近3か月分がダウンロードできます。

注意

紙レセプトで請求した分の返戻レセプトは、ダウンロードできません。

補足

直近3か月分のうち、未ダウンロードの返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に赤字で「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。」と表示されます。



1. 画面左の【返戻レセプト】ボタンをクリックします。

【返戻レセプト】ボタンの下に、【原審査分（医科）】・【原審査分（DPC）】・【再審査分（医科）】・【再審査分（DPC）】ボタンが表示されます。

補足

医療機関（歯科）、薬局の場合、【原審査分】・【再審査分】ボタンが表示されます。



2. ダウンロードするデータに応じて、【原審査分(医科)】または【原審査分(DPC)】ボタンをクリックします。

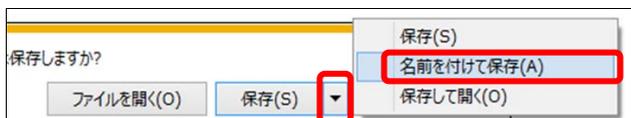
「返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。



3. 【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

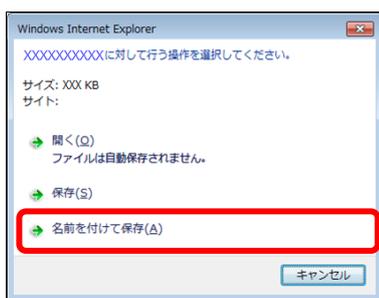
画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

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については、「「返戻レセプトダウンロード」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。



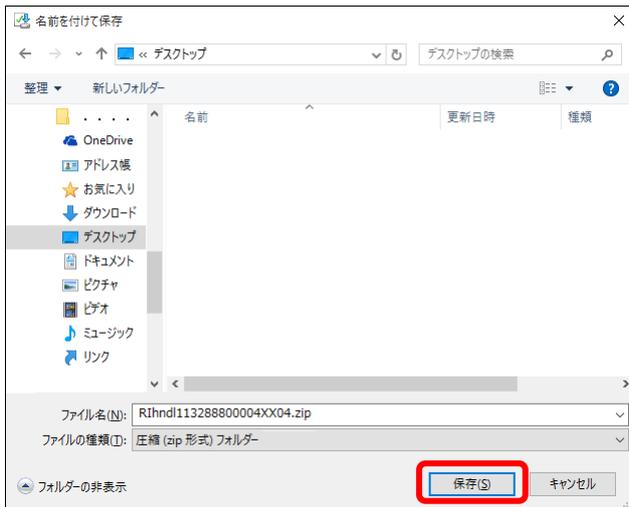
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「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。「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



5. 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。「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



6. 【×】ボタンをクリックします。

「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先に ZIP ファイル（圧縮ファイル）の形式で保存されます。データを確認する場合は、圧縮ファイルを解凍してください。

返戻レセプトダウンロード (医科)				
直近3か月分の返戻レセプトがダウンロードできます。				
順番	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4年2月	1	2000/11/10 12:00	一括ダウンロード
2	令和4年1月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
3	令和4年12月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

補足

「ダウンロード日」欄には、【一括ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

補足

返戻レセプト（返戻ファイル）は、直近3か月分ダウンロードできます。

「返戻レセプトダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

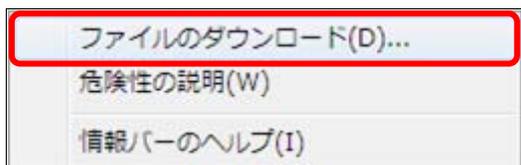
「返戻レセプトダウンロード」画面の上部に、以下のメッセージが表示された場合の操作について説明します。

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。

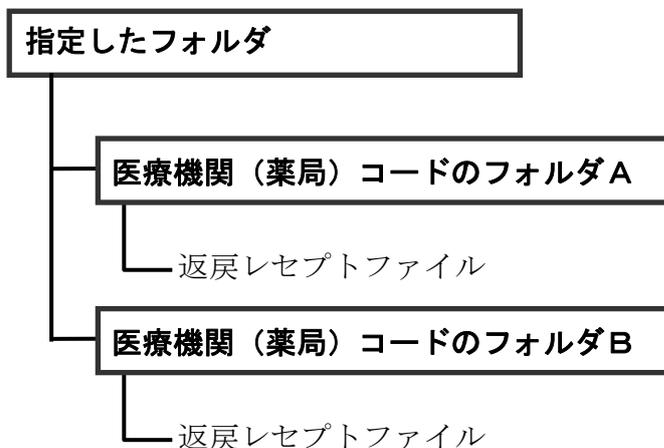
A screenshot of the "返戻レセプトダウンロード (医科)" page. It features a table with columns for "項番", "処理年月", "返戻レセプト件数", "ダウンロード日", and "ダウンロード". The "一括ダウンロード" button in the first row is highlighted with a red rectangular box.

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4年2月	1	XXXX/11/10 12:00	一括ダウンロード
2	令和4年11月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
3	令和4年12月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

3. 再度「返戻レセプトダウンロード」画面を表示し、【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

■ZIP ファイル解凍後のフォルダ構成と返戻レセプトファイルについて

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）コードフォルダに返戻レセプトファイルが格納されています。



注意

解凍後のファイル名は、処理年月にかかわらず同じ名称になりますので解凍する際は注意してください。

2 再審査等返戻レセプトをダウンロードする

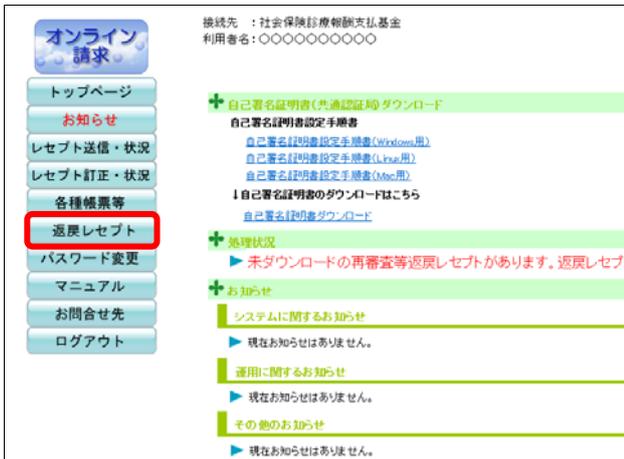
再審査等返戻レセプトがある場合は、再審査等返戻レセプトをダウンロードします。再審査等返戻レセプトは、直近3か月分がダウンロードできます。

注意

紙レセプトで請求、または保険者から紙レセプトで再審査等請求された分の再審査等返戻レセプトは、ダウンロードできません。

補足

直近3か月分のうち、未ダウンロードの再審査等返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「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。」と表示されます。

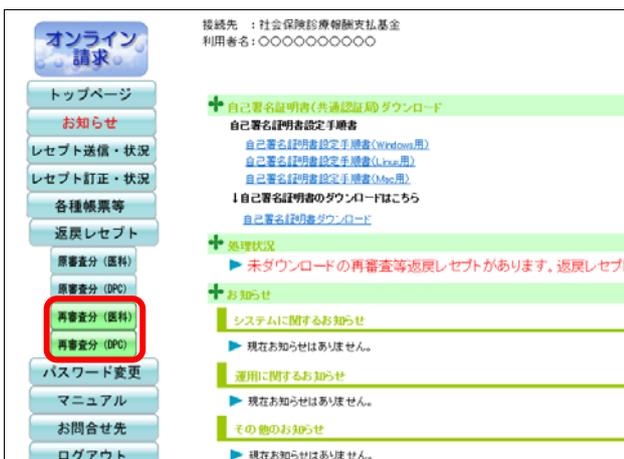


1. 画面左の【返戻レセプト】ボタンをクリックします。

【返戻レセプト】ボタンの下に、【原審査分（医科）】・【原審査分（DPC）】・【再審査分（医科）】・【再審査分（DPC）】ボタンが表示されます。

補足

医療機関（歯科）、薬局の場合、【原審査分】・【再審査分】ボタンが表示されます。



2. ダウンロードするデータに応じて、【再審査分（医科）】または【再審査分（DPC）】ボタンをクリックします。

「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。

再審査等返戻レセプトダウンロード (医科)

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	一括ダウンロード
2	令和X年1月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
3	令和X年12月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

3. 【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

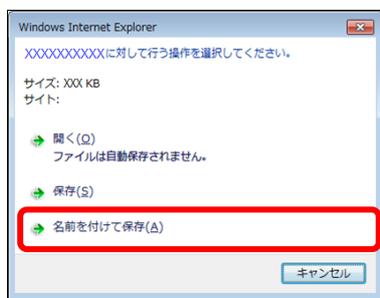
画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

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については、「■「再審査等返戻レセプトダウンロード」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。



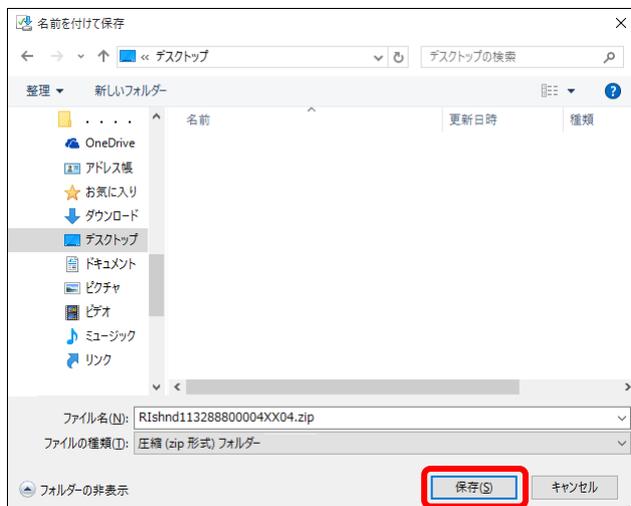
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「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。「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



5. 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。「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



6. 【×】 ボタンをクリックします。

「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先にZIP ファイル（圧縮ファイル）の形式で保存されます。データを確認する場合は、圧縮ファイルを解凍してください。

再審査等返戻レセプトダウンロード (医科)

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4年2月	1	XXXX/11/10 12:00	一括ダウンロード
2	令和4年1月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
3	令和4年12月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

補足

「ダウンロード日」欄には、【一括ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

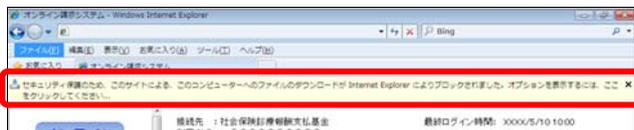
補足

再審査等返戻レセプト（再審査等返戻ファイル）は、直近3か月分ダウンロードできます。

■ 「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面にメッセージが表示された場合

「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面の上部に、以下のいずれか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、このコンピュータへの ActiveX コントロールのインストールが Internet Explorer により停止されました。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。

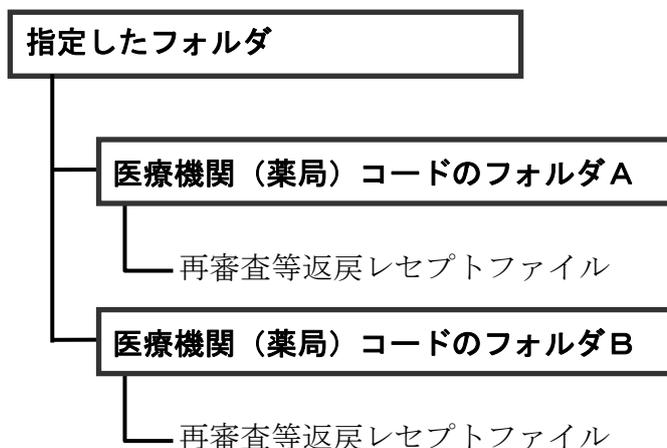
「トップページ」画面に戻ります。

再審査等返戻レセプトダウンロード (医科)				
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4年2月	1	XXXX/11/10 12:00	一括ダウンロード
2	令和4年1月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード
3	令和4年12月	1	未ダウンロード	一括ダウンロード

3. 再度【返戻レセプト】、【再審査分 (医科)】または【再審査分 (DPC)】ボタンから「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面を表示し、【一括ダウンロード】ボタンをクリックします。

■ZIP ファイル解凍後のフォルダ構成と再審査等返戻レセプトファイルについて

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）コードフォルダに再審査等返戻レセプトファイルが格納されています。



注意

解凍後のファイル名は、処理年月にかかわらず同じ名称になりますので解凍する際は注意してください。