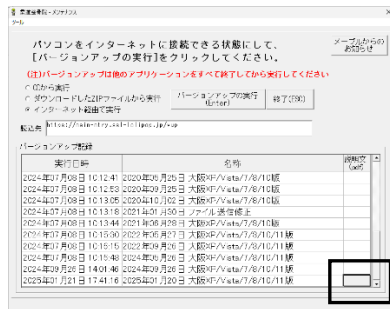


# バージョンアップのお知らせ

個人請求 XP/Vista/7/8/10/11 版

## 今回の変更点

- 令和7年1月診療分からレセプト用紙が変更されますので対応しました。新しい用紙の名称は「統一令7」としています。旧用紙は使えなくなります。レセプト印刷前に試し印刷を行い正しく変更されていることを確認し、必要ならば印刷位置の調整をしてください。
- 「バージョンアップのお知らせ」のpdf版を「メンテナンス」-「説明文(pdf)」から閲覧できるようにしました。



- マイナ資格確認アプリで資格確認をした保険証の情報を保険請求システムに転記できるようにしました。この機能は Windows10/11 をお使いでパソコンがインターネットに接続されている場合のみ使用できます。詳細は、この文書の7ページ目以降の「カルテ入力」から資格確認結果を参照する機能について」をご参照ください。
- 「カルテ入力」の「保険証」画面に「高齢受給者証有効開始日」「高齢受給者証有効終了日」の入力項目を追加しました。
- 「データチェック」の「レセプト印刷に支障のあるエラー」として「175 高齢受給者証の有効期間を外れています」という項目を追加しました。
- 従来、「再診受付」は必ず最大表示されていましたが、表示サイズの変更ができるようになりました。
- 「領収証兼明細書1ヶ月分」で1カ月の合計を印刷できるようにしました。合計を印刷する場合は、「受領金額入力・領収証発行」の画面で「オプション」-「領収証兼明細書1ヶ月分」-「明細書1ヶ月分」に1か月分合計を印刷する」にチェックを入れてください。

受領金額入力・領収証発行

位置調整 領収証・明細書発行履歴 ツール オプション

宛先 00001 山田 太郎

種別 (後期本) 保険証

傷病名 左肩関節捻挫 R 6/10

再診料 相談支援料 再診料 施術情報提供料 往療料 整復・固定・治療料 後療料 温電法料 冷電法料

保険分

初療料 相談支援料 再診料 施術情報提供料 往療料 整復・固定・治療料 後療料 温電法料 冷電法料

「領収証兼明細書1ヶ月分」に1ヶ月分合計を印刷する

領収証兼明細書58mmに封入を付ける

山田 太郎		領収証兼明細書		発行日 令和6年11月4日	
000001		令和6年10月分(通院日数20日)			
項目	金額	項目	金額	項目	金額
初療料	1,000	再診料	500	後療料	1,000
相談支援料	500	往療料	500	整復・固定・治療料	500
施術情報提供料	500	温電法料	500	冷電法料	500
合計	3,500	合計	3,500	合計	3,500

- 以下の明細書様式を新たに追加しました。従来の「領収証兼明細書1ヶ月分」と内容は同じですが標題を「領収証兼明細書」ではなく「明細書」としています。  
明細書1ヶ月分-A4(控なし)  
明細書1ヶ月分-A5(控なし)  
明細書1ヶ月分-A4/2(控なし)  
明細書1ヶ月分-A4/2(控付)

山田 太郎		明細書		発行日 令和6年11月1日	
000001		令和6年10月分			
項目	金額	項目	金額	項目	金額
初療料	1,000	再診料	500	後療料	1,000
相談支援料	500	往療料	500	整復・固定・治療料	500
施術情報提供料	500	温電法料	500	冷電法料	500
合計	3,500	合計	3,500	合計	3,500

9. 「領収証兼明細書-58mm(控なし)」で罫線を印刷できるようにしました。  
罫線を印刷する場合は、「受領金額入力・領収証発行」の画面で「オプション」-「領収証兼明細書-58mmに罫線を付ける」にチェックを入れてください

**領収証兼明細書**  
**山田 太郎 様**

(負傷カ所) 1カ所

後療料	505円
温電法料	75円
電療料	33円
<b>保険分合計</b>	<b>613円</b>
① 一部負担金	60円
② 保険外	40円
<b>合計金額(①+②)</b>	<b>100円</b>

令和 6年11月 6日の分  
発行日 令和 6年11月 6日  
上記合計金額を領収いたしました。  
〒563-0034  
大阪府池田市空港1-11-25  
柔道整骨院

10. 明細書が不要な患者様について、患者様ごとに「不要」と設定できるようにしました。不要と設定した患者様の明細書発行体制加算は算定されません。  
当初明細書が不要であった患者様が、後に必要となったり、必要としていたものが不要になったりすることもあるので、何年何月から何年何月までと明細書が不要な期間を指定するようにしています。  
なお、従来どおり「明細書発行体制加算 加算日」から設定を手動にして明細書発行体制加算の算定をさせないことはできますので継続的に不要でなければそちらをお使いください。

## 使い方

- ① 「カルテ入力」で当該の患者様のデータ呼び出し、「傷病・通院」画面を表示します。  
画面、下部の「明細書の要・不要」の右横の「▼」をクリックします。

- ② 下図のウィンドウが表示されますので、明細書が不要となる最初の月を入力します。

今月からの場合は画面下部の「令和○年○月から明細書不要」ボタン(表示される年月はその時々で変わります)をクリックすることで入力できます。

- ③ 「終了」をクリックします。「キャンセル」をクリックすれば元の状態に戻ります)

**当初明細書が不要であった患者様が、後に必要となった場合の入力**  
明細書が不要であった期間の終わりの月を入力します。(必要になった月の前の月)

今月から明細書が必要な場合は「令和〇年〇月まで明細書不要/令和△年△月から明細書必要」ボタン(表示される年月はその時々で変わります)をクリックして入力できます。

- ※既に請求の済んだ月のデータに影響の及ぶような変更はできなくしています。
- ※明細書不要と設定した期間でも、「明細書発行体制加算 加算日」から加算日を指定して明細書発行体制加算を算定することができます。
- ※明細書不要の設定がされている場合は領収証印刷画面の「案内」に「明細書不要に設定されています」と表示されます

11. 全ての患者様について明細書発行体制加算を一律に算定しないことは認められていますのでこれに対応しました。(明細書発行体制加算を算定しなくても明細書発行義務はなくなりません)

## 使い方

- ① 「メンテナンス」から「ツール」-「明細書発行体制加算を患者様一律に算定しない期間の設定」をクリックします。

- ② 下図のウィンドウが表示されますので、明細書発行体制加算の算定を止める最初の月を入力してください。

明細書発行体制加算を患者様一律に算定しない期間の設定  
オプション

明細書発行体制加算を患者様一律に算定しない期間を設定できます。  
但し、明細書の発行義務が無くなるわけではありません。

- 既に請求の済んだ過去のデータに影響のある変更はできません。
- 二つの期間が連続する場合、自動的に連続して一つの期間にまとめます。

令和 6年11月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで
令和 年 月 から	令和 年 月 まで

終了 キャンセル

- ③ 「終了」をクリックしてウィンドウを閉じ、その後「メンテナンス」を終了させます。  
※ 明細書発行体制加算を再び算定する場合は、期間の終わりを入力してください。

12. 「データチェック」の「特殊なケースの通知」として「174 明細書発行体制加算を算定しています」という項目を追加しました。

13. バージョンアップがある場合などにインターネット経由で「メールからのお知らせ」を通知するようにしました。パソコンがインターネットに接続されている場合は下記のように設定しておけば、「カルテ入力」起動時に「メールからのお知らせ」が受信され表示されます。

なお、「カルテ入力」から資格確認結果を参照する設定になっている場合は自動的に「メールからのお知らせをインターネット経由で受信する。」はオンになります。

- ① 「メンテナンス」-「ツール」-「メールからのお知らせの受信設定」をクリックします。  
② 右下図のウィンドウが表示されたら「メールからのお知らせをインターネット経由で受信する。」にチェックを入れ「終了」をクリックしてください。

医療機関 - メンテナンス  
ツール

- 短所情報修正 F4
- ファイル独占の強制解除 F9
- 印刷待ちドキュメントの削除 F11
- 患者データインデックスの再構成
- プリンタのプロパティ表示
- 保険者データ自動更新
- 会計用データ作成
- 外字エディタ
- 統計分析
- 患者データ郵便番号設定
- COMポート変更
- 検査自動移行
- 明細書発行体制加算を患者様一律に算定しない期間の設定
- 「カルテ入力」から資格確認結果を参照するための設定
- インターネット経由のバージョンアップの発行実行も表示する
- メールからのお知らせの受信設定

メールからのお知らせの受信に関する設定

☒ メールからのお知らせをインターネット経由で受信する。

終了

「メンテナンス」の「メールからのお知らせ」をクリックすればいつでも「メールからのお知らせ」を確認できます。

医療機関 - メンテナンス  
メールからのお知らせ

パソコンをインターネットに接続できる状態にして、  
【バージョンアップの実行】をクリックしてください。

(注)バージョンアップは他のアプリケーションをすべて終了してから実行してください

○ 印刷から実行  
○ ダウンロードしたZIPファイルから実行 バージョンアップの実行 (Enter) 終了 (ESC)  
○ インターネット経由で実行

接続先 <https://mainwintr.ssi-lollipop.jp/vaa>

バージョンアップ記録

実行日時	名称	説明文 (ed)
2024年07月08日 10:12:41	2020年05月25日 大阪XP/Vista/7/8/10版	
2024年07月08日 10:12:53	2020年05月25日 大阪XP/Vista/7/8/10版	
2024年07月08日 10:13:05	2020年10月02日 大阪XP/Vista/7/8/10版	
2024年07月08日 10:13:18	2021年01月30日 ファイル送信修正	
2024年07月08日 10:13:44	2021年06月28日 大阪XP/Vista/7/8/10版	
2024年07月08日 10:15:30	2022年05月27日 大阪XP/Vista/7/8/10/11版	
2024年07月08日 10:16:15	2022年09月26日 大阪XP/Vista/7/8/10/11版	
2024年07月08日 10:16:48	2024年05月26日 大阪XP/Vista/7/8/10/11版	
2024年09月26日 14:01:46	2024年09月26日 大阪XP/Vista/7/8/10/11版	
2025年01月21日 17:41:16	2025年01月20日 大阪XP/Vista/7/8/10/11版	

メールからのお知らせ

既読またはバージョンアップ済みのお知らせも表示する

日時	お知らせ	既読
2025年01月20日 00:00:00	メールからのお知らせがインターネットで受信できるようになりました。	<input checked="" type="checkbox"/>

メールからのお知らせの受信設定は実行状況によって自動的に変更されます。

閉じる (Esc)

※既読にチェックを入れればそのお知らせは表示されなくなります。

14. インターネット経由でバージョンアップできるようにしました。(次回から使えます)

- ① 「インターネット経由で実行」にチェックを入れ「バージョンアップの実行」をクリックしてください。
- ② 必要なバージョンアップがある場合は中下図のような画面が表示されます。
- ③ 「実行」をクリックすればいつもの「バージョンアップ」の画面が表示されますので「実行」クリックしてバージョンアップを行ってください。



今後、マイナ資格確認連携などパソコンがインターネットに繋がっていないと使えない機能についてのバージョンアップはインターネット経由でのみバージョンアップすることがあります。

ですが、その他のバージョンアップは従来通り CD を送付いたしますのでパソコンがインターネットに繋がってなくてもご心配いりません。

15. 「メンテナンス」-「ツール」-「保険者データ更新」で比較基準となるデータを修正しています。

(バージョンアップの後、「メンテナンス」の「ツール」-「保険者データ更新」を行わなければ保険者データの更新はされません)




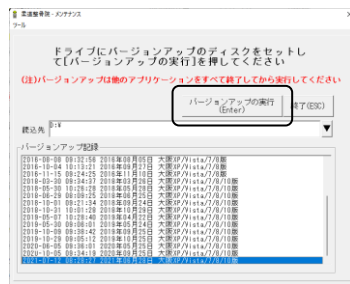
## 「バージョンアップの手順」

### WindowsXP/Vista/7 の場合の手順

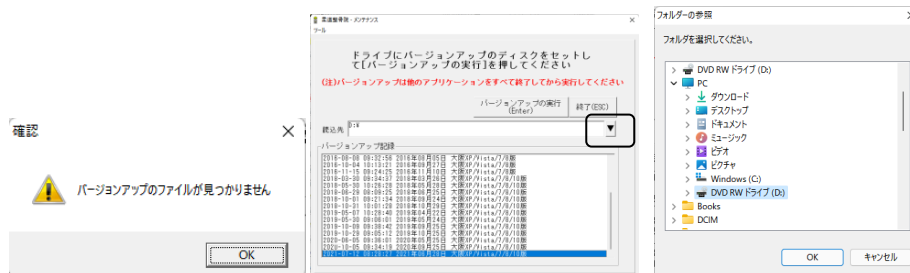
1. コンピューターの電源を入れ WindowsXP/Vista/7 を起ち上げます。
2. 既に起動しているときは、「カルテ入力」など、全てのプログラムを終了させてください。
3. 同封の CD を CD ドライブにセットします。
4. 「自動再生」ウィンドウが表示された場合、「メーブルバージョンアップを起動する」をクリックします。  
(このウィンドウは OS によっては表示されません、表示されない場合は 5 に進んでください。)
5. 「バージョンアップ 2025 年 01 月 20 日 個人請求 XP/Vista/7/8/10/11 版」の画面が表示されます。
6. 「実行」をクリックします。
7. 「バージョンアップを正常に終了しました」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
8. CD をドライブから取り出してください。
9. バージョンアップは終了です

### Windows8/10/11 の場合の手順

1. コンピューターの電源を入れ Windows8/10/11 を起ち上げます。
2. 既に起動しているときは、「カルテ入力」など、全てのプログラムを終了させてください。
3. 「メンテナンス」 を呼び出します。
4. 同封の CD を DVD ドライブにセットします。
5. 「バージョンアップの実行」をクリックします。



6. 「バージョンアップのファイルが見つかりません。」の表示が出た場合は、[▼]をクリックして「読込先」を DVD ドライブに変更した後、再度、「バージョンアップの実行」をクリックします。  
「バージョンアップのファイルが見つかりません。」の表示が出ない場合は 7 に進んでください。



7. 「バージョンアップ 2025 年 01 月 20 日 個人請求 XP/Vista/7/8/10/11 版」の画面が表示されます。
8. 「実行」をクリックします。
9. 「バージョンアップを正常に終了しました」のメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
10. CD をドライブから取り出してください。
11. バージョンアップは終了です

# 「カルテ入力」から資格確認結果を参照する機能について

## 目次

❖ 資格確認結果を参照する二つの方法について	1
❖ 事前の準備(アカウント取得とオーセンティケーターのインストール)	2
◆ アカウント取得	2
◆ オーセンティケーターのインストールと設定	7
❖ 使い方	13
◆ 初期設定	13
◆ 資格確認結果を表示し対応を判断するまで操作	14
緑: 資格確認日を含め相違する項目が無い場合	16
青: 資格確認日のみ相違しそれ以外のデータが一致している場合	16
黄: 相違項目があり、該当データをデータ更新し修正する必要がある場合	17
橙: 該当データが見つからない場合	18
赤紫: 同じ患者様について複数のデータを登録している場合です。	20
◆ 最初に更新等を行いたいデータと呼び出してから作業をする方法	21
緑: 相違点は無いので何もする必要はありません。	22
青: 資格確認日以外の相違は無いので資格確認日を入力するだけです。	22
黄: 相違項目があるので、該当データをデータ更新して修正する必要があります。	22
◆ 資格確認結果一覧表に読み込むデータの範囲	24
◆ ログアウトについて	25
◆ マイナ資格確認アプリのコピー機能を使って資格確認結果を残す方法	25
◆ 「読込」ボタンについて	26
◆ その他	26

## ❖ 資格確認結果を参照する二つの方法について

資格確認結果を参照する方法は二つあります。

- I. 一つは「カルテ入力」からオンライン(インターネット)で厚生労働省のサーバー上にある資格確認結果にアクセスする方法です。この方法ではセキュリティ上の安全確保を目的として以下の準備が必要となります。
  - i. 「施術所等向け総合ポータルサイト」でアカウントを申請しログイン ID とパスワードを取得してください。(マイナ資格確認アプリのアカウントとは別にアカウントが必要になります)
  - ii. ログイン時のワンタイムパスコードが取得できるようにオーセンティケーターというアプリ(認証システム)をスマホ等にインストールし初期設定してください。

※ i、ii の手順はこの説明書でも説明していますが、詳細は「施術所等向け総合ポータルサイト」の「手順書・マニュアル」の以下の文書をご参照ください。

「資格確認限定型レセコン連携機能に関する手順書」の「資格確認限定型レセコン連携アカウント関連の手順書」と「施術所等向け\_操作マニュアル(資格確認限定型レセコン連携機能編)」


- II. 二つ目はマイナ資格確認アプリのコピー機能を使って資格確認結果を残す方法です。パソコンにインストールされたマイナ資格確認アプリのコピーボタンをクリックすることで資格確認結果をデータベースに逐次保存していきます。アカウント申請やオーセンティケーターのインストールといった作業が面倒な場合にご利用ください。  
但し、この方法は資格確認限定型レセコン連携機能を提供している厚生労働省が想定している正規の使い方ではないので将来的に使えなくなることも有り得ることをご理解ください。

## ❖ 事前の準備（アカウント取得とオーセンティケーターのインストール）

「カルテ入力」からオンライン（インターネット）で厚生労働省のサーバー上にある資格確認結果にアクセスする場合に必要な準備となります。

マイナ資格確認アプリのコピー機能を使って資格確認結果を残す場合は必要ありません。

## ❖ アカウント取得

- ① Edge  などのブラウザで「[施術所向け総合ポータルサイト](https://iryohokenjyoho.service-now.com/)」を呼び出し、トップページ上の「各種申請」をクリックします。 <https://iryohokenjyoho.service-now.com/>



- ② ユーザー登録時に登録したメールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



- ③ 「レセコン連携アカウント追加申請」をクリックします。





- ④ 次に表示される画面に申請者や施術所の情報が表示されます。その一番下の「レセコン連携アカウント追加申請入力欄」に「1」と入力し画面の右横にある「送信」をクリックします。

### レセコン連携アカウント追加申請

こちらからマイ資格確認(レセコン連携)の端末機器(アカウント)を追加申請いただけます。

下記のとおりこちらからマイ資格確認(レセコン連携)の端末機器(アカウント)追加を申請します。

必須項目を入力してください。

～（申請者や施術所の情報が表示されます）～

#### 利用状況

ステータス

利用不可（開始前）

利用中台数

0

利用開始年月日

利用終了年月日

#### レセコン連携アカウント追加申請入力欄

\*追加申請台数

明) 3

送信

**必須情報**

追加申請台数（レセコン連携を行う端末の台数を入力してください。1施設における上限台数は5台です。直轄に必要台数のみを申請ください。）

- ⑤ 下図の画面が表示されたら「OK」をクリックします。

×

以下のとおり申請します。  
追加申請台数：1

キャンセル

OK

- ⑥ 受付完了のメールが送付されるまで1日～1週間くらいかかります。  
次の作業は受付完了のメールが送付されてからになりますので「施術所等向け総合ポータルサイト」右上の柔整師名の書かれたところをクリックしてログアウトし、終了します。

お知らせ よくある質問 マイリスト

プロフィール

ログアウト

- ⑦ 下図の様なメールを受け取ったら次の作業を始めます。

資格確認限定型レセコン連携機能に係るアカウント追加申請について、  
手続きが完了しましたので通知いたします。

=====

追加申請台数：3

=====

施術所等向け総合ポータルサイト内に  
資格確認限定型レセコン連携機能を利用するためのアカウントおよび  
「資格確認限定型レセコン連携機能 ユーザ設定情報」ファイル（PDF）を掲載しております。


施術所等向け総合ポータルサイトにログインの上、  
マイ資格確認アプリの「資格確認アカウント管理」メニューよりご確認ください。

■ 施術所等向け総合ポータルサイト  
<https://iryohokenjyoho.service-now.com/omf>

※本メールは送信専用です。本メールへの返信にはご回答できません。  
※本メールにお心当たりのない場合やご不明な点がある場合は以下よりお問い合わせください。

\*\*\*\*\*

社会保険診療報酬支払基金（情報化企画部・情報化支援部）  
国民健康保険中央会（医療保険情報提供等実施機関担当室）  
オンライン資格確認・医療情報化支援基金関係  
オンライン資格確認に関するお問い合わせ先  
オンライン資格確認等コールセンター：0800-080-4583（通話無料）  
月曜日～金曜日8：00～18：00 土曜日8：00～16：00（いずれも祝日を除く）  
\*\*\*\*\*

- ⑧ メールが届いたら、Edge  などのブラウザで「[施術所向け総合ポータルサイト](https://iryohokenjyoho.service-now.com/)」を呼び出し、トップページ上の「各種申請」をクリックします。https://iryohokenjyoho.service-now.com/



- ⑨ ユーザー登録時に登録したメールアドレスとパスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



- ⑩ マイナ資格確認アプリ各種申請の一覧画面から「資格確認アカウント管理」をクリックします。



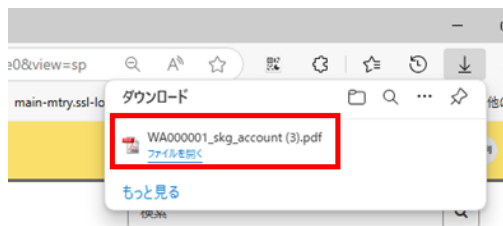
- ⑪ WA000001のアカウントIDをクリックし、詳細情報を確認します。



- ⑫ 「添付ファイル」下に記載されているPDFファイルのリンクをクリックすると、ファイルがダウンロードされます。



- ⑬ ダウンロードされたPDFファイルを開きます。



- ⑭ 下図の画面が表示されますので、「医療機関コード」、「ログインID」、「パスワード」をメモしておいてください。メモしなくても、このpdfファイルを大切に保存し、いつでも見られるようにしておけばそれでも構いません。

2024年12月25日

御中

社会保険診療報酬支払基金

資格確認限定型レセコン連携機能 ユーザ設定情報

資格確認限定型レセコン連携利用に関する情報

機関コード	■■■■■■■■■■
機関名	■■■■■■■■■■
ログインID	WA000001
パスワード	■■■■■■■■■■
ユーザー種別	Authenticator認証用

※ 1 重要な情報が記載されていますので、取扱いに注意し大切に保管願います。


※ 2 資格確認限定型レセコン連携機能を利用するために、以下のURLへアクセスし、MFA登録を行ってください。  
「レセコン連携機能接続先URL」 : <https://hweb.skg.onshikaku.org/web/>

資格確認限定型レセコン連携機能を利用する手順は、以下のリンクをご確認ください。  
[https://iryohokenjyoho.service-now.com/omf?id=kb\\_article\\_view&sysparm\\_article=KB0011734](https://iryohokenjyoho.service-now.com/omf?id=kb_article_view&sysparm_article=KB0011734)


■ 手順(概要)

1. Authenticatorアプリのインストール (モバイル端末側)	2. レセコン連携機能接続先URLにアクセス (レセコン端末側)	3. MFA初回登録 (レセコン端末側)	4. 設定完了 (レセコン端末側)
1 Authenticatorアプリをインストール	1 ※ 2のレセコン連携機能接続先URLにアクセス 2 機関コード・ログインID・PWを入力してログイン	1 プラウザに表示される二次元コードを印刷 2 Authenticatorアプリで二次元コード読み取りまたはコード入力 3 Authenticatorアプリで表示された6桁の認証コードを入力	1 レセコンソフトから、レセコン連携機能にログイン

(参考) Google Authenticator



iOS



Android

- ⑮「施術所等向け総合ポータルサイト」右上の柔整師名の書かれたところをクリックしてログアウトしてください。




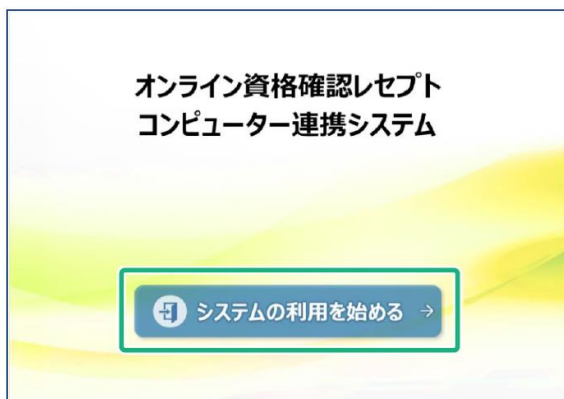
## ◆ オーセンティケーターのインストールと設定

ここでは、パソコンとスマホを同時に使って作業を行います。

この説明書では Android スマホにオーセンティケーターをインストールして使う場合のみ説明しています。  
iPhone の場合は Play ストアからのインストールが App Store からのインストールになるだけであとは同じです。

なお、Android スマホでも機種によって表示などが少し異なる場合があります。





- ① パソコンで Edge  などのブラウザで [マイナ資格確認アプリ用 Web サービス](https://hweb.skg.onshikaku.org/web/) を呼び出し、「システムの利用を始める」をクリックします。https://hweb.skg.onshikaku.org/web/



- ② 下図の画面が表示されたら、「機関コード」、「ログイン ID」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

- ③ 下図の画面が表示されたら、パソコンはそのままにしてスマホでの作業に移ります。



- ④ スマホで「Play ストア」 を呼び出します。
- ⑤ 「検索」 で、「Authenticator」と入力し検索します。
- ⑥ 「Google 認証システム」 を選択します。（他の Authenticator でも構いません）
- ⑦ 「Google 認証システム」 をインストールします。
- ⑧ インストールが完了したら、「開く」をクリックして「Google 認証システム」を起動します。
- ⑨ 開始をタップします





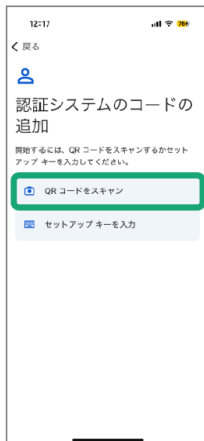
- ⑩ 「アカウントなしで Authenticator を使用」をタップします。



- ⑪ 「コードを追加」タップします。



- ⑫ 「QR コードをスキャン」をタップしてカメラを起動します。



- ⑬ カメラへのアクセスを求めるメッセージが表示された場合は「許可」をタップします。



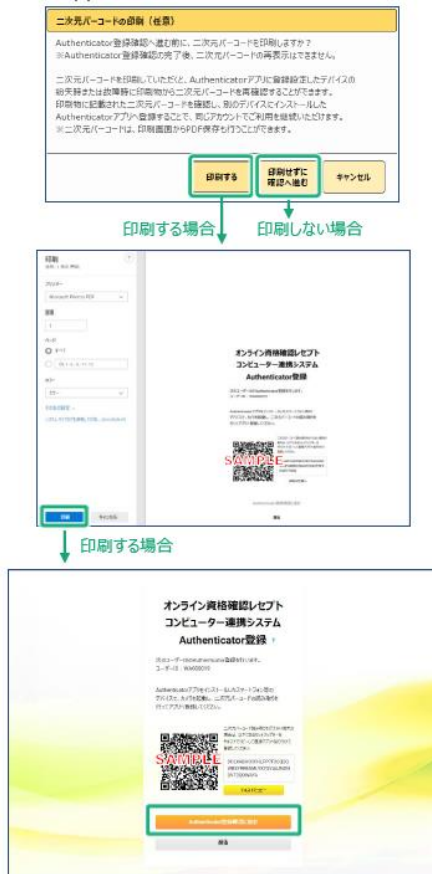
- ⑭ スマホのカメラでパソコンに表示されている QR コードを読み取ります。



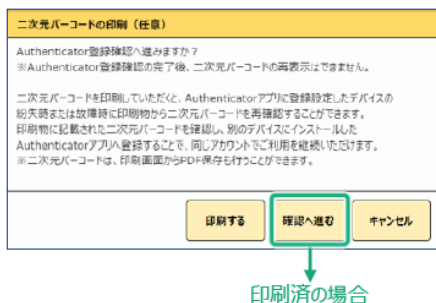
- ⑮ 「Authenticator 登録確認に進む」をクリックします。



- ⑩ QRコードの印刷をするか聞いてきますので、プリンターに用紙をセットして印刷しておいてください。印刷したQRコードは今回使いませんが、再設定が必要になった場合に使いますので大切に保管してください。印刷後、再度「Authenticator 登録確認に進む」をクリックします。



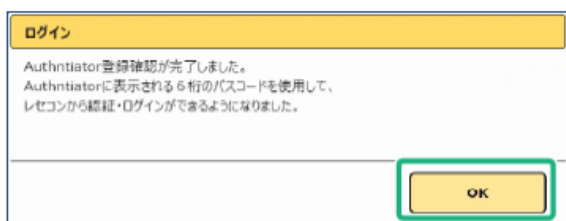
- ⑪ 下図の画面が表示されたら「確認へ進む」をクリックします。



- ⑪ スマホに表示されている6桁のパスコードをパソコンのパスコード入力欄に入力し、「パスコードを送信」をクリックします。



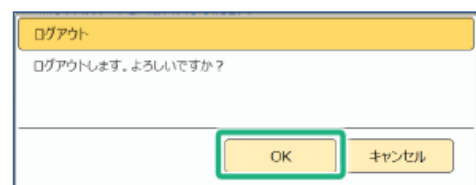
- ⑫ 下図の画面が表示されたら「OK」をクリックします。




- ⑬ ログアウトをクリックします。



- ⑭ 「OK」をクリックします。



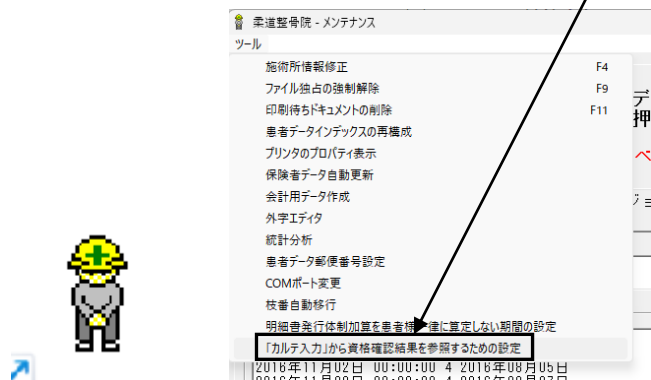
- ⑮ 下図の画面が表示されます。ブラウザ (Edge  など) を終了してください。



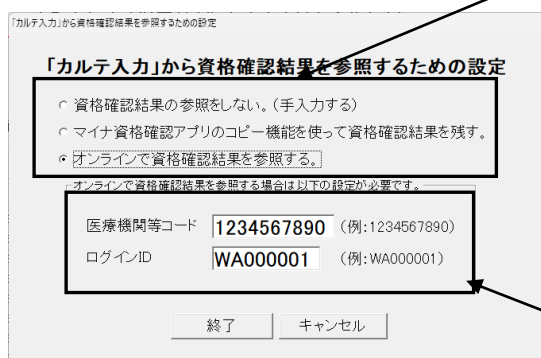
## ◆ 使い方

### ◆ 初期設定

- ① 「メンテナンス」を起動し、「ツール」-「カルテ入力」から資格確認結果を参照するための設定をクリックします。

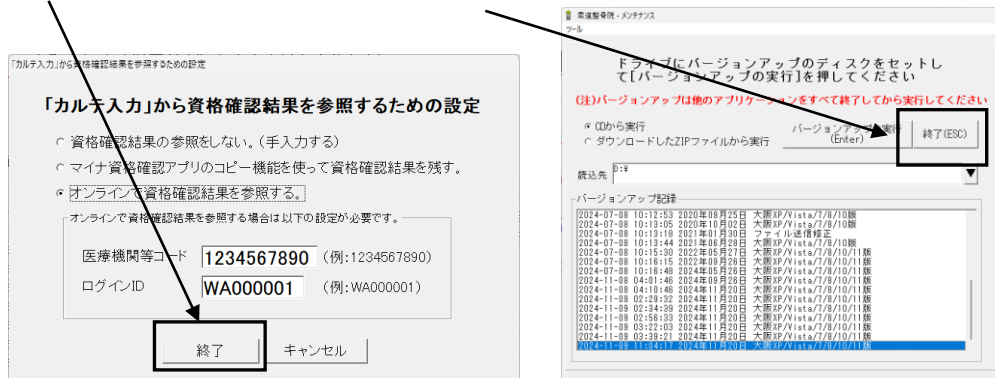


- ② 下図のウィンドウが表示されます。三つの設定の何れかを選択してください。



「オンラインで資格確認結果を参照する」を選択した場合はメモしておいた「医療機関等コード」と「ログイン ID」を入力してください。

- ③ 「終了」をクリックします。 「終了(Esc)」をクリックして「メンテナンス」を終了します。



## ◆ 資格確認結果を表示し対応を判断するまで操作

- ① 「カルテ入力」の保険証画面で「資格確認結果」ボタンをクリックし「資格確認結果」ウィンドウを表示します。

The screenshot shows a software interface for entering insurance card information. It includes fields for insurance card number, name, address, and dates. A button labeled '資格確認結果' (Qualification Confirmation Result) is located in the top right area of the form, highlighted with a black box and an arrow pointing to it from the instruction text.

- ② 「読込」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a window titled '資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する' (Qualification Confirmation Result - Refer to qualification confirmation results online). It contains a table with columns for qualification confirmation date, patient ID, qualification validity, name, date of birth, sex, postal code, and address. Below the table, there are buttons for '読込' (Load), '読込日時' (Load Date/Time), and '読込日時' (Load Date/Time). The '読込' button is highlighted with a black box and an arrow pointing to it from the instruction text.

- ③ 「オンラインで資格確認結果を参照する」設定になっていて、ログインしていない場合は、下図の「オンライン資格確認等システムへのログイン」ウィンドウが表示されますのでメモしておいたパスワードを入力してください。

このウィンドウが表示されない場合は⑤に進みます。

The screenshots show the 'オンライン資格確認等システムへのログイン' (Login to the online qualification confirmation system) window. The left screenshot shows the login screen with a password field and buttons for '表示する' (Show) and 'パスワードを記憶する' (Remember password). The right screenshot shows the same screen with the password field filled with asterisks.



- ④ オーセンティケーターから6桁のパスコードを取得し入力します。  
「ログインしました。」とメッセージが表示されたら「OK」をクリックします。

オンライン資格確認等システムへのログイン

オーセンティケーターでパスコードを取得し入力してください。

OK(ENTER)
キャンセル(ESC)

オンライン資格確認等システムへのログイン

オーセンティケーターでパスコードを取得し入力してください。

019902

OK(ENTER)
キャンセル(ESC)

カルテ入力

ログインしました。

OK

※有効時間が過ぎたパスコードを入力するとエラーが返されます。その場合は新しいパスコードを入力しなおしてください。

- ⑤ 下図の様に、上部に資格確認結果が一覧表示され(資格確認結果一覧表)、下部に選択されている資格確認結果と該当データとの比較が表示されます(比較表)。資格確認結果一覧表では資格確認を行った日時の順に表示され下に行くほど新しいものとなります。同一の患者様でも資格確認を行った回数分表示されます。同じ保険証でさらに新しい資格確認がある場合は資格確認日時が緑色に表示されます。

比較表では左に既存のデータ、右に資格確認結果が表示されます。左から右に修正されるものとしてご覧ください。

※各列の幅は調整できます

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する

オプション

令和6年11月1日から現時点までに資格確認したものを表示

検索日時: 6/12/24 17:58:13

資格確認日時	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 二部	昭和35年 6月 2日	男			
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 五部	平成 2年 1月 5日	男			
令和6年11月2日 09:00:00	5993	資格 十一子	昭和25年11月 8日	女			
令和6年11月3日 09:00:00	5998	資格 十六郎	平成 3年12月 1日				
令和6年11月4日 09:00:00	5995	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男			
令和6年11月5日 09:00:00	6001	資格 二夫	平成 2年 1月 2日	男			

該当データと比較

資格確認日時	患者ID	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
資格確認日時			資格確認日時: 令和6年11月1日 09:00:00				
患者ID							
フリガナ			資格 二部				
氏名			昭和35年 6月 2日				
生年月日							
性別			男				
郵便番号							

☐ 相違なし(資格確認日入力済み)
 ☐ 相違なし(資格確認日未入力)
 ☐ 相違あり
 ☐ 該当データなし
 ☐ 該当データ複数あり

※ 該当データとは資格確認結果と氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

資格確認結果を新規入力開始する | 該当データにデータ更新 | 該当データに資格確認日を入力 | 該当データをデータ更新せずに修正する | 閉じる

※資格確認結果一覧表と比較表の境界は上下に動かすことができます。

※左下図の様に薄ピンクの画面になっていた場合、「該当データと比較」タブをクリックして右下図のような画面に切り替えてください。

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する

オプション

令和6年11月1日から現時点までに資格確認したものを表示

検索日時: 6/12/24 17:58:13

資格確認日時	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所	保険者
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 二部	昭和35年 6月 2日	男				139980
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 五部	平成 2年 1月 5日	男				311304
令和6年11月2日 09:00:00	5993	資格 十一子	昭和25年11月 8日	女				394700
令和6年11月3日 09:00:00	5998	資格 十六郎	平成 3年12月 1日					139931
令和6年11月4日 09:00:00	5995	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男				0914024
令和6年11月5日 09:00:00	6001	資格 二夫	平成 2年 1月 2日	男				0914024

該当データと比較

「保険証」画面に表示中のデータと比較

令和6年12月1日～

資格確認日時	患者ID	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
資格確認日時			資格確認日時: 令和6年12月2日				
患者ID							
フリガナ			資格 十一子				
氏名			昭和25年11月 8日				
生年月日							
性別			女				
郵便番号							

☐ 相違なし(資格確認日入力済み)
 ☐ 相違なし(資格確認日未入力)
 ☐ 相違あり
 ☐ 該当データなし
 ☐ 該当データ複数あり

※ 該当データとは「保険証」画面に表示中のデータと氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

「保険証」画面にデータ更新する | 「保険証」画面にデータ更新 | 「保険証」画面にデータ更新 | 「保険証」画面にデータ更新 | 閉じる

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する

オプション

令和6年11月1日から現時点までに資格確認したものを表示

検索日時: 6/12/24 17:58:13

資格確認日時	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 二部	昭和35年 6月 2日	男			
令和6年11月1日 09:00:00	無し	資格 五部	平成 2年 1月 5日	男			
令和6年11月2日 09:00:00	5993	資格 十一子	昭和25年11月 8日	女			
令和6年11月3日 09:00:00	5998	資格 十六郎	平成 3年12月 1日				
令和6年11月4日 09:00:00	5995	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男			
令和6年11月5日 09:00:00	6001	資格 二夫	平成 2年 1月 2日	男			

該当データと比較

「保険証」画面に表示中のデータと比較

令和6年12月1日～

資格確認日時	患者ID	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
資格確認日時			資格確認日時: 令和6年12月2日				
患者ID							
フリガナ			資格 十一子				
氏名			昭和25年11月 8日				
生年月日							
性別			女				
郵便番号							

☐ 相違なし(資格確認日入力済み)
 ☐ 相違なし(資格確認日未入力)
 ☐ 相違あり
 ☐ 該当データなし
 ☐ 該当データ複数あり

※ 該当データとは「保険証」画面に表示中のデータと氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

資格確認結果を新規入力開始する | 該当データにデータ更新 | 該当データに資格確認日を入力 | 該当データをデータ更新せずに修正する | 閉じる

⑥ 資格確認結果一覧表の一番左端の色を見て行うべき作業を判断します。

	資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
1	令和 6年12月 1日 00:00:00	無し	2:無効	シカゴロウ	資格 五郎	平成 2年 1月 5日	男		
2	令和 6年12月 1日 00:00:00	無し	1:有効	シカゴロウ	資格 二郎	昭和35年 6月 2日	男		
3	令和 6年12月 2日 00:00:00	5993	1:有効	シカゴユウイチ	資格 十一子	昭和25年11月 8日	女		
4	令和 6年12月 3日 00:00:00	5998	1:有効	シカゴユウロウ	資格 十六郎	平成 3年12月 1日			
5	令和 6年12月 4日 00:00:00	5995	1:有効	シカゴスオ	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男		
6	令和 6年12月 5日 00:00:00	6001	1:有効	シカゴイチ	資格 一二夫	平成 2年 1月 2日	男		

資格確認結果一覧表の「該当データ患者ID」は資格確認結果と生年月日、フリガナ、氏名の一致する既存データの患者IDです。

資格確認結果一覧表の左端の色は下記のように資格確認結果と該当データの関係を表します。

緑: 資格確認日を含め相違点ははありません。

青: 資格確認日のみ相違しそれ以外の項目は一致しています。

黄: 相違項目があるので、該当データをデータ更新し修正する必要があります。

橙: 該当データがありません。新規入力する必要があります。

但し、結婚などで苗字が変わっていて該当データが見つけれないだけの可能性もあるため注意して判断してください。

赤紫: 該当データが複数ある場合です。同じ患者様について複数のデータを登録している場合です。

以下ではそれぞれの場合の対応方法を説明します。何れの場合も最初に資格確認結果一覧表で処理したい資格確認結果の行を選択してください。(クリックしてその行を薄紫にする)

緑: 資格確認日を含め相違する項目が無い場合

これは相違がないことを確認し資格確認日を既に入力したか、相違はあったが修正を行い処理が終わっているものです。何もする必要はありません。

青: 資格確認日のみ相違しそれ以外のデータが一致している場合

保険請求システムに入力されているデータと資格確認結果が一致しているのでデータが正しいことを確認すれよいだけです。

「該当データに資格確認日を入力する」をクリックしてください。該当データに資格確認日が入力されます。

■ 相違なし(資格確認日入力済み)
 ■ 相違なし(資格確認日未入力)
 ■ 相違あり
 ■ 該当データが複数あり

※ 該当データとは資格確認結果と氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

資格確認結果を  
基に新規入力を  
開始する

該当データ  
をデータ更新  
する

該当データに  
資格確認日を入  
力する

該当データ  
を呼び出す

該当データを  
データ更新せ  
ずに修正する

閉じる

**黄:相違項目があり、該当データをデータ更新し修正する必要がある場合**

該当データと資格確認結果に相違がある場合です。比較表で相違項目が黄色く表示されます。

① 相違内容を確認の上「該当データをデータ更新する」をクリックします。

※変更内容によってデータ更新せずに直接修正した方がいい場合には「該当データをデータ更新せずに修正する」をクリックしてください。

② 修正内容が表示されます。一部のみ修正したい場合は「修正」列の「○」をダブルクリックして「×」に変えます。(もう一度ダブルクリックすれば「○」に戻せます)

③ 「OK(Enter)」をクリックすると、下図の様にデータ更新のウィンドウが表示されます。新しい有効期間開始日を入力した後、「更新して終了」をクリックします。

- ④ 下図の様に更新後の該当データの保険証画面に移行します。このとき資格確認結果に含まれる項目は修正されていますが、住所等マイナ資格確認アプリだけでは得られない項目については患者様に確認するなどして修正してください。

- ⑤ 別の患者様についての作業に移る場合は「資格確認結果」をクリックしてください。

### 橙: 該当データが見つからない場合

該当データが見つからない場合ですが、可能性は二つあります。

一つは初めての患者様で新規入力を行う必要がある場合、もう一つは過去に来院されたことのある患者様ではあるものの結婚などで苗字が変わっている、また、登録データの氏名の漢字などが資格確認結果と少し異なる、そのほか、外字を使っている場合などです。

新規入力ではない場合については「◆ 最初に更新等を行いたいデータと呼び出してから作業をする方法」をご参照ください。

ここでは新規入力の場合を説明します。

- ① 「資格確認結果を基に新規入力を開始する」をクリックします。

- ② 下図の様に新規入力画面に移行します。このとき資格確認結果は転記されています。  
住所等マイナ資格確認アプリでは得られない情報については患者様に確認するなどして  
手入力してください。  
ここからの作業は通常の新規入力と同じです。

- ③ 必要な入力が終わったら、「登録」をクリックして、新規入力を終了してください。

- ④ 別の患者様についての作業に移る場合は「資格確認結果」をクリックしてください。

**赤紫:** 同じ患者様について複数のデータを登録している場合です。  
「該当患者データ患者 ID」の右横に「▼」ボタンが表示されていて該当データが選択できるようになっています。

資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
令和 6年12月 3日 00:00:00	5888	有効	シカク シュウロウ	資格 十六郎	平成 3年12月 1日			
令和 6年12月 4日 00:00:00	5895 ▼	有効	シカク カズオ	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男		
令和 6年12月 5日 00:00:00	5891	有効	シカク イチ	資格 一二夫	平成 2年 1月 2日	男		
令和 6年12月 6日 00:00:00	6002	1:有効	シカク イサツ	資格 一三夫	平成 2年 1月 3日	男		
令和 6年12月 7日 00:00:00	6006	1:有効	シカク イヨン	資格 一四夫	平成 2年 1月 4日	男		
令和 6年12月 8日 00:00:00	無し	1:有効	シカク イゴ	資格 一五夫	平成 2年 1月 5日	男		

該当データ		資格情報
本人家族の別	本人	本人
被保険者氏名	資格 一夫	資格 一夫
高齢受給者証有効開始年月日		
高齢受給者証有効終了年月日		
最終通院日	令和 6年11月27日	

☐ 相違なし(資格確認日入力済み) 
 ☐ 相違なし(資格確認日未入力) 
 ☐ 相違あり 
 ☐ 該当データなし 
 ☐ 該当データ複数あり

※ 該当データとは資格情報と氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

資格情報を基に新規入力を開始する | 
 該当データをデータ更新する | 
 該当データに資格確認日を入力する | 
 該当データを呼び出す | 
 該当データをデータ更新せずに修正する | 
 閉じる

このとき最初に表示される該当データは、「保険外治療のみ」のチェックが入っておらず、最後の通院が最も現在に近いものです。比較表の最下行に最終通院日を表示しています。何れの該当データを使うべきか簡単に分かれれば、そのデータを選択し、比較表の一番上の色に従って必要な作業を行ってください。

該当データ	資格情報
本人家族の別	本人
被保険者氏名	資格 一夫
高齢受給者証有効開始年月日	
高齢受給者証有効終了年月日	
最終通院日	令和 6年11月27日

使うべきデータの判断がつきにくい場合はそれぞれデータを呼び出して検討したうえで「◆ 最初に更新等を行いたいデータを呼び出してから作業をする方法」に記載の手順で作業を進めてください。なお、何れの該当データを使うべきか選択した結果は残りませんので注意してください。



## ◆ 最初に更新等を行いたいデータと呼び出してから作業をする方法

ここまでは最初に資格確認結果と呼び出し、そこから該当データの更新、修正等を行っていく手順を説明しました。ここでは最初に更新等を行いたいデータと呼び出し、そこから作業を行っていく手順を説明します。該当データが複数になってどのデータを使うべきか簡単には判断できない場合や、過去に通院している患者様のはずなのに該当データが見つからない場合などの手順です。

まずは資格確認結果に対応する修正を行いたいデータを探してください。ここではデータが見つかった後の作業の説明だけになります。

### ① 検索などで修正を行いたいデータと呼び出した後、「資格確認結果」ボタンをクリックします。

※左下図の様にウィンドウが表示されたら「保険証画面」に表示中のデータと比較」タブを選択します。

### ② 資格確認結果一覧表で使用する資格確認結果を選択してください。

※資格確認結果一覧表の左端に「★」印のあるデータは「保険証」画面に表示中のデータと生年月日、氏名、フリガナが一致する資格確認結果です。

③ 比較表の上部に表示される色で、すべき作業を判断します。

それぞれの作業手順は以下のとおりです。

**緑:** 相違点は無いので何もする必要はありません。

**青:** 資格確認日以外の相違は無いので資格確認日を入力するだけです。

「保険証」画面に表示中のデータに資格確認日を入力するをクリックしてください。

「保険証」画面に表示中のデータに資格確認日が入力されます。

**黄:** 相違項目があるので、該当データをデータ更新して修正する必要があります。

① 相違内容を確認の上「保険証」画面に表示中のデータをデータ更新するをクリックします。

※変更内容によってデータ更新せずに直接修正の方がいい場合には「保険証」画面に表示中のデータをデータ更新せずに修正するをクリックしてください。

- ② 修正内容が表示されます。一部のみ修正したい場合は「修正」列の「○」をダブルクリックして「×」に変えます。(もう一度ダブルクリックすれば「○」に戻せます)

修正項目一覧

ID:6004 資格 一花 様のデータを更新の後、下記の項目を修正します。

ダブルクリックで変更できます(○:修正する ×:修正しない)

資格確認結果	修正
資格確認日時 令和 6年12月 1日～	○
資格確認日時 令和 6年12月14日 00:00:00	×

OK (Enter) キャンセル (ESC)

- ③ 「OK(Enter)」をクリックすると、下図の様にデータ更新のウィンドウが表示されます。新しい有効期間開始日を入力した後、「更新して終了」をクリックします。

氏名 資格 一花 患者ID 6004 ハーコード カルテ IIIII レセプト

令和 6年12月24日

保険者番号 06140248 変更

名称 保険者\_06140248

所在地 〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町3-264-3ユ

保険種別 健康組合

記号 100

番号 2200 (枝番)01

事業所名 郵便番号

所在地

氏名 資格 一花

フリガナ シカ イカ

郵便番号

住所

生年月日 昭和 44年 1月 1日 55歳

性別 女

有効期間開始日(始) 令和 6年12月 1日

有効期間終了日(終) 令和 年 月 日

新しい有効期間開始日を入力してください。

有効期間開始(始) 令和 年 月 日

有効期間終了(終) 令和 年 月 日

更新して終了(Y) キャンセル(N)

カルテNo 西暦表示 付箋

続柄 本人

氏名 資格 一花

フリガナ シカ イカ

郵便番号

住所

生年月日 昭和 44年 1月 1日 55歳

性別 女

職業

電話1

電話2

種別 無し

負担者番号

受給者番号

医療証有効期間(始) 令和 年 月 日

医療証有効期間(終) 令和 年 月 日

負担割合 3割

高齢受給者証有効開始日 令和 年 月 日

高齢受給者証有効終了日 令和 年 月 日

期間 令和 6年12月 1日 ~ 令和 年 月 日

保険証・医療証の確認日 令和 年 月 日 傷病へ

Ctrl+P カルテ印刷 Ctrl+K 計算 Ctrl+T 摘要 Ctrl+M メモ欄 Ctrl+N データ更新 Ctrl+I 画像 Ctrl+G 原因 Ctrl+F3 データチェック

1.領収証 2.新規 3.検索 4.登録 5.保険証 6.傷病 7.通院 8.再診 9.終了 10.メニュー 11.開く 12.削除

- ④ 下図の様に「保険証」画面に表示中のデータのデータ更新後の画面が表示されます。このとき資格確認結果に含まれる項目については修正されていますが、住所等マイナ資格確認アプリだけでは得られない情報については患者様に確認するなどして修正してください。

氏名 資格 一花 患者ID 6004 ハーコード カルテ IIIII レセプト

令和 6年12月24日

保険者番号 06140248 変更

名称 保険者\_06140248

所在地 〒211-0063 神奈川県川崎市中原区小杉町3-264-3ユ

保険種別 健康組合

記号 100

番号 2200 (枝番)01

事業所名 郵便番号

所在地

氏名 資格 一花

フリガナ シカ イカ

郵便番号

住所

生年月日 昭和 44年 1月 1日 55歳

性別 女

有効期間開始日(始) 平成 24年 4月 1日

有効期間終了日(終) 令和 年 月 日

資格確認結果

カルテNo 西暦表示 付箋

続柄 本人

氏名 資格 一花

フリガナ シカ イカ

郵便番号

住所

生年月日 昭和 44年 1月 1日 55歳

性別 女

職業

電話1

電話2

種別 無し

負担者番号

受給者番号

医療証有効期間(始) 令和 年 月 日

医療証有効期間(終) 令和 年 月 日

負担割合 3割

高齢受給者証有効開始日 令和 年 月 日

高齢受給者証有効終了日 令和 年 月 日

期間 令和 6年12月 1日 ~ 令和 年 月 日

保険証・医療証の確認日 令和 年 月 日 傷病へ

Ctrl+P カルテ印刷 Ctrl+K 計算 Ctrl+T 摘要 Ctrl+M メモ欄 Ctrl+N データ更新 Ctrl+I 画像 Ctrl+G 原因 Ctrl+F3 データチェック

1.領収証 2.新規 3.検索 4.登録 5.保険証 6.傷病 7.通院 8.再診 9.終了 10.メニュー 11.開く 12.削除

別の患者様についての作業に移る場合は「資格確認結果」をクリックしてください。

## ◆ 資格確認結果一覧表に読み込むデータの範囲

期間を設定してその期間内に資格確認を行った資格確認結果のみを表示することができます。

① 「▼」をクリックします。

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する

オプション

令和6年11月1日から現時点までに資格確認したものを表示 ▼ 読み込み 表示日時 R. 6/12/24 17:58:19

	資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所
1	令和6年11月1日 08:00:00	無効	1.有効	シカク シロウ	資格 二郎	昭和35年 6月 2日	男		
2	令和6年11月1日 08:00:00	無効	2.無効	シカク シロウ	資格 五郎	平成 2年 1月 5日	男		
3	令和6年11月2日 08:00:00	5993	1.有効	シカク シロウ(子)	資格 十一子	昭和25年11月 8日	女		
4	令和6年11月3日 08:00:00	5998	1.有効	シカク シロウ(子)	資格 十六郎	平成 3年12月 1日			
5	令和6年11月4日 08:00:00	5995	1.有効	シカク カズオ	資格 一夫	平成 2年 1月 1日	男		
6	令和6年11月5日 08:00:00	6001	1.有効	シカク イチ	資格 一三夫	平成 2年 1月 2日	男		

該当データと比較 「保険証」画面に表示中のデータと比較

資格確認日時	該当データ	資格確認結果
令和6年11月1日～	令和6年12月14日～	
患者ID	6004	資格確認日時 令和6年12月14日 00:00:00
フリガナ	シカク イチ	
氏名	資格 一花	資格 一花
生年月日	昭和44年 1月 1日	昭和44年 1月 1日
性別	女	女
郵便番号		

☐ 相違なし(資格確認日入力済み) 
 ☐ 相違なし(資格確認日未入力) 
 ☐ 相違あり 
 ☐ 該当データなし 
 ☐ 該当データ複数あり

※ 該当データとは資格確認結果と氏名、フリガナ、生年月日が一致するデータです。

資格確認結果を基に新規入力を開始する | 
 該当データをデータ更新する | 
 該当データに資格確認日を入力する | 
 該当データを呼び出す | 
 該当データをデータ更新せずに修正する | 
 閉じる

② 下図のウィンドウが表示されますので期間を設定してください。

資格確認結果表示条件設定

☐ 今日、資格確認を行ったもの  
☒ 期間を指定する

資格確認を 令和 ▼ 6年11月 1日 から

令和 ▼ 年 月 日 に行ったもの

※ 期間の終わりが入力されていなければ現時点までとします。

確定 (Enter) | キャンセル (Esc)

- 「今日、資格確認を行ったもの」にチェックをいれると、今日、資格確認を行った資格確認結果を表示します。
  - 「期間を指定する」にチェックを入れ、期間を入力すればその期間に資格確認を行った資格確認結果を表示します。
- ※ 期間の終わりを入力しなければ現時点までとなります。
- ※ オンラインで資格確認結果を参照している場合、厚生労働省のサーバーからは資格確認日が先月 1 日より前の資格確認結果は消されてしまうため参照することができません。
- 上図ウィンドウの期間の初めも先月 1 日より前は指定できなくしています。

③ 「確定(Enter)」をクリックします。

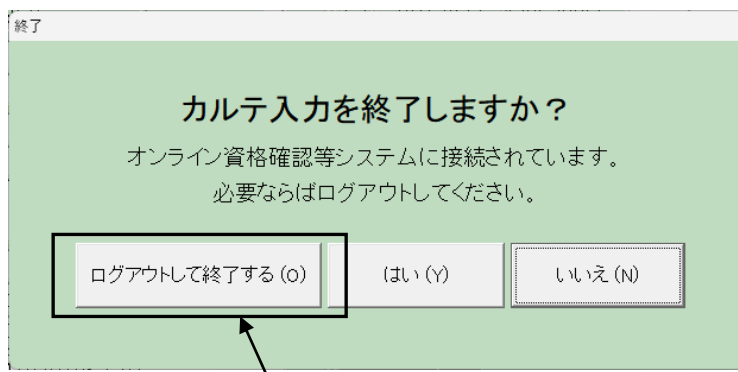
資格確認結果表示条件設定

☒ 今日、資格確認を行ったもの  
☐ 期間を指定する

確定 (Enter) | キャンセル (Esc)

## ◆ ログアウトについて

ログインした状態で「カルテ入力」を終了しようとしたときに下図のウィンドウが表示されます。



「カルテ入力」終了後、パソコンの電源を切って、帰宅し施術所が留守になるような場合は安全のためログアウトするようにしてください。

一時的に「カルテ入力」を閉じるだけならばログアウトする必要はありません。

## ◆ マイナ資格確認アプリのコピー機能を使って資格確認結果を残す方法

「マイナ資格確認アプリのコピー機能を使って資格確認結果を残す」設定でお使いの場合以下の方法で資格確認結果を残す必要があります。

- ① 「カルテ入力」を起動するとマイナ資格確認アプリのコピーボタンをクリックしたときにその内容を受け取ることでできるアプリが起動します。タスクバーに下図の様に表示されます。



**※このアプリは「カルテ入力」を終了しても動き続けます。**

- ② 上記アプリが動作している状態で、パソコンにインストールされたマイナ資格確認アプリで資格確認結果を表示し「コピー」をクリックします。



- ③ 読み取りができたことを知らせる音がして、自動的に保険請求システムの管理するデータベースに保存されます。(保険請求システムのデータが自動で書き換わるものではありません)  
保存された資格確認結果は「カルテ入力」の「資格確認結果」で閲覧することができます。

## ◆ 「読込」 ボタンについて

「資格確認結果一覧表」に表示される内容が更新されるのは、資格確認結果表示条件（資格確認日の期間）を変更した直後、または「読込」ボタンをクリックした直後のみです。自動更新はしていませんので前回読込から時間が経過している場合は「読込」ボタンをクリックして更新してください。

資格確認履歴 - オンラインで資格確認履歴を参照する  
オプション

令和 6年12月 1日から現時点までに資格確認したものを表示 ▼

読込 読込日時 R. 6/12/23 11:21:27

資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名	生年月日	性別	郵便番号

※最後に更新した日時が表示されます

## ◆ その他

- マイナ資格確認アプリで得られる資格確認結果では続柄が本人か家族しかなく、父、母、妻などの家族の詳細がありません。既に入力されているデータに家族の詳細が入っていてそうした情報を残したい場合は、「資格確認結果」ウィンドウの「オプション」-「続柄家族の詳細（父、母、妻、など）を残す」にチェックを入れてください。資格確認結果の続柄が「家族」で既存のデータが「妻」などの場合にコンピューターに相違なしと判断させ続柄家族の詳細情報を残すことができます。

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する  
オプション

強制的にログインして資格確認履歴を読み込む  
資格情報一覧表と比較表の列幅初期化

☒ 続柄家族の詳細（父、母、妻、など）を残す

「保険証有効期間(始)」が「有効開始年月日」が異なっても、「資格取得年月日」と同じならば相違無しとして扱う

- マイナ資格確認アプリの「有効開始年月日」と「有効終了年月日」は保険請求システムの「保険証有効期間(始)」と「保険証有効期間(終)」に対応させています。しかしながら、「保険証有効期間(始)」に「資格取得年月日」を入力している場合があるかもしれません。このような場合は、「資格確認結果」ウィンドウの「オプション」-「保険証有効期間(始)」と「有効終了年月日」が異なっても、「資格取得年月日」と同じならば相違無しとして扱う」にチェックを入れてください。「保険証有効期間(始)」が「有効開始年月日」か「資格取得年月日」の何れかと一致していれば相違なしとして扱われます。

資格確認結果 - オンラインで資格確認結果を参照する  
オプション

強制的にログインして資格確認履歴を読み込む  
資格情報一覧表と比較表の列幅初期化  
続柄家族の詳細（父、母、妻、など）を残す

☒ 「保険証有効期間(始)」が「有効開始年月日」が異なっても、「資格取得年月日」と同じならば相違無しとして扱う

- 該当データの「保険外治療のみ」にチェックが入っているとき下図のように「該当データ患者 ID」の左横に「\*」が表示されます。

	資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名
37	令和 6年12月 4日 00:00:00	*5999 ▼	1:有効	シカ カスオ	資格 一夫

- 該当データについて  
該当データとは資格確認結果と生年月日、氏名、フリガナが一致するデータですが、氏名、フリガナについては、姓と名の間のスペースは無視して一致するかどうかの判断をしています。スペースがいくつ入っているか、スペースが全角文字か半角文字かなどは相違になりません。



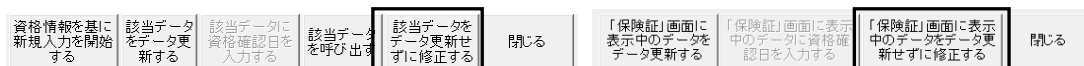
- 同一の患者様について資格確認を何度か行くと資格確認結果が複数表示されます。  
この場合、表示中の最も新しい資格確認データの資格確認日を黒で、それ以外の古いものは緑で表示します。但し、同一の患者様でも、保険者番号、記号、番号、枝番の何れかが異なれば別の資格確認結果として扱います。

	資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名
1	令和6年11月1日 09:00:00	無し	1:有効	シカ シロウ	資格 二郎
2	令和6年11月1日 09:00:00	無し	2:無効	シカ シロウ	資格 五郎

	資格確認日時	該当データ患者ID	資格有効性	フリガナ	氏名
33	令和6年12月1日 00:00:00	無し	1:有効	シカ シロウ	資格 二郎
34	令和6年12月1日 00:00:00	無し	2:無効	シカ シロウ	資格 五郎

- 「該当データをデータ更新せずに修正する」ボタンと「「保険証」画面に表示中のデータをデータ更新せずに修正する」ボタンについて  
何れのボタンも「データ更新」せずにデータを修正することができます。



- 保険者名称のみの修正について  
保険者名称の修正は個々の患者様のデータの修正ではなく保険者マスターの修正になります。そのため、修正箇所が保険者名称のみの場合にデータ更新しても更新日の前後で何れも新しい保険者名称になりますのでデータ更新しても意味がありません。このような場合はデータ更新せずに修正されることをお勧めします。
- オンラインで資格確認結果を参照している場合で、サーバーがエラーを返し、ログインできなかったり、資格確認結果の読み込みがうまくいかなかったりするときは、「資格確認結果」ウィンドウの「オプション」-「強制的にログインして資格確認結果を読み込む」から強制ログインを試みてください。

