

給付管理票、請求情報の送信確認及び取消について

給付管理票、請求情報の送信確認及び取消について

1 送信確認

① 受付時間

事業所から送信される給付管理票及び請求情報は、原則として毎月1日～受付締切日の8:00～23:30の間に受付けます。

② 到達確認

送信された情報についての到達状況は、上記受付時間帯の30分毎に確認できます。

③ 受付確認

正常に到達した情報は、30分毎に取込みを行います。

受付状況は、送信した30分毎に確認できます。

※送信の状態については、操作マニュアルの「送信したファイルが届いたか確認してみよう」をご参照ください。

④ 登録処理

正常に取込まれた情報は、11日にシステムへの登録を行います。

【伝送通信ソフトの送信結果画面】

伝送通信ソフト

ファイル ツール ヘルプ

新規作成 送受信 添付確認 カラクリム更新 カラクリム入力

KJ010123456789

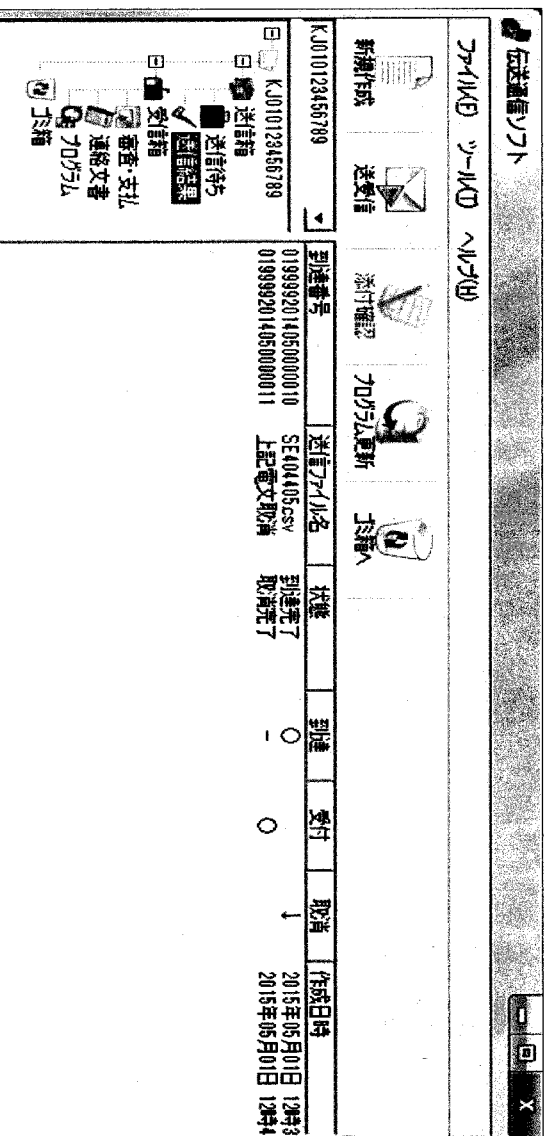
KJ010123456789

型番番号	送信ファイル名	状態	到達	受付	取消
0199992014050000010	SE404401.cssv	到達完了	○	○	-
0199992014050000020	SE404402.cssv	連合会到達	○	○	-
0199992014050000030	SE404403.cssv	受付中	○	○	-
0199992014050000050	SE404405.cssv	受付完了	○	○	-
0199992014050000060	SE404406.cssv	送信完了	○	○	-
0199992014050000070	SE404407.cssv	到達エラー	○	○	-
0199992014050000080	SE404408.cssv	伝送エラー	○	○	-

送信待ち
送信結果
送信箱
受信箱
審査支払
連絡文書
カラクリム
カラクリム

※取消電文については、エラー情報の含まれたデータだけでなく、「受付完了」のデータについても、作成、送信が可能です。また、毎月1日から受付締切日の23:30までなら、何でも行うことが可能です。

【確認方法】



「取消電文」送信して、しばらくして、「送信結果」フォルダをクリックし「送受信」ボタンを押して下さい。

上図のように取り消したいファイルの下に、【送信ファイル名】上記電文取消【状態】取消完了【受付】○ と表示されれば取消処理が正常に完了しています。