

配食サービス費申請書・請求書作成システム

Ver.9.00

操作概要

平成 15 年 09 月 02 日 初版
平成 16 年 09 月 10 日 修正版
平成 18 年 06 月 14 日 修正版
平成 22 年 02 月 22 日 修正版
平成 27 年 09 月 17 日 修正版
平成 28 年 06 月 10 日 修正版
平成 30 年 03 月 30 日 修正版
平成 31 年 01 月 09 日 修正版
平成 31 年 04 月 18 日 修正版
令和 03 年 04 月 01 日 修正版
令和 04 年 04 月 01 日 修正版

目次

| | |
|--------------------------|----|
| 概要 | 1 |
| 動作環境 | 1 |
| ファイル構成 | 1 |
| 作成物一覧 | 1 |
| 注意事項 | 1 |
| インストール | 2 |
| 起動 | 2 |
| メインメニュー | 3 |
| 設定画面 | 5 |
| 介護保険 | |
| 介護保険メインメニュー | 7 |
| 介護保険利用者情報登録画面 | 8 |
| 介護保険利用者情報修正画面 | 10 |
| 支給・取下申請書作成画面（修正画面） | 11 |
| 介護保険配食実績詳細画面 | 12 |
| 支給・取下申請書作成画面（印刷画面） | 13 |
| 自立支援 | |
| 自立支援メインメニュー | 15 |
| 自立支援利用者情報登録画面 | 16 |
| 自立支援利用者情報修正画面 | 18 |
| 請求書作成画面（修正画面） | 19 |
| 自立支援配食実績詳細画面 | 20 |
| 請求書作成画面（印刷画面） | 21 |

■概要

- 利用者情報の入力により、毎月の申請書・請求書を自動作成する。
- 過去月のデータは保存しない。

■動作環境

| | |
|-------------|--|
| OS | Microsoft® Windows10 以上 |
| Application | Microsoft® Excel2010 以上 (32Bit/64Bit 共通) |
| CPU | PentiumIII 1 GHz 以上 |
| メモリ | 640M 以上 |
| 画面サイズ | 800×600 |

※office の環境によって、動作しない可能性があります。

■ファイル構成

- 配食サービス費申請書・請求書作成システム.xlsm

■作成物一覧

介護保険（生活援助型）／介護保険（自立支援型）

- 配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請総括票
- 配食サービス提供証明書兼配食サービス費支給申請書
- 配食サービス費支給取下申請総括票
- 配食サービス費支給取下申請書
- 配食サービス費支給申請書印刷一覧 (Excel ファイル)
- 配食サービス費取下申請書印刷一覧 (Excel ファイル)
- 介護保険 利用者情報一覧 (Excel ファイル)

自立支援（障害）

- サービス提供明細書兼請求書
- 配食サービス費請求書印刷一覧 (Excel ファイル)
- 自立支援 利用者情報一覧 (Excel ファイル)

■注意事項

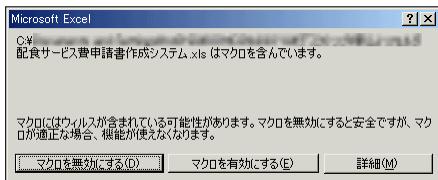
- 配食サービス費申請書・請求書作成システム.xlsm 起動時に、他のエクセルファイル起動不可。必要なときには、[スタート]より、プログラム、Microsoft Excel を起動し、ファイル_開くより対象ファイルを開く。

■インストール

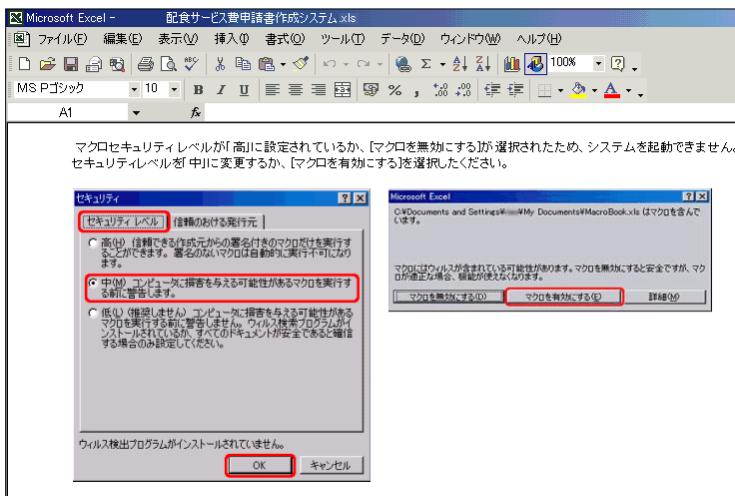
- ・「配食サービス費申請書・請求書作成システム.xlsxm」をハードディスク上にコピー
- ・上記のダブルクリックにより起動

■起動

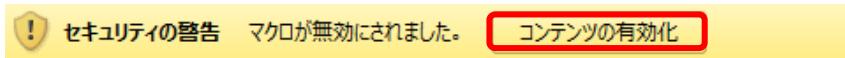
- ・マクロセキュリティレベルが「中」のとき、以下のメッセージ表示。[マクロを有効にする]を選択して起動。



- ・マクロセキュリティレベルが「高」のとき、または、上記で[マクロを無効にする]を選択したとき、以下の画面の表示。マクロセキュリティを「中」に変更、または、[マクロを有効にする]を選択して起動。

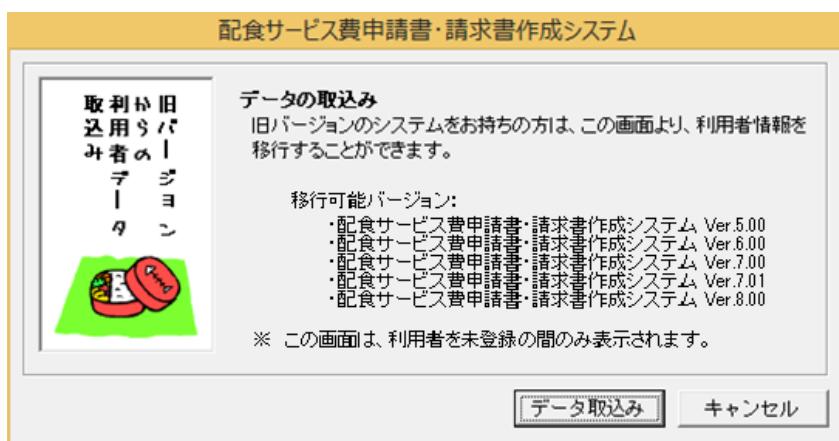


Excel2010以降をご使用されている方は、「コンテンツの有効化」をクリックしてください。

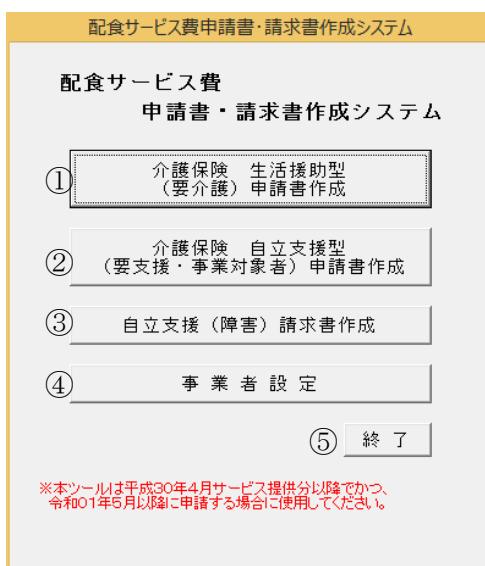
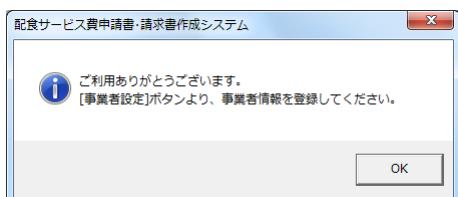


■メインメニュー

- 初回起動時、介護保険の利用者情報が未登録の時、以下の画面の表示。「配食サービス費申請書作成システム.xlsxm」の過去バージョンから事業者情報・利用者情報の取込みが可能。
※バージョンが5.00～8.00のみ取り込み可能（システムの拡張子は.xls）
※64Bit環境で使用する場合は、過去バージョンからの取り込みはできません。
32Bit環境でデータを取り込んだシステムを64Bit環境で実行することは可能です。



- 事業者情報の未登録時、以下のメッセージの表示。[事業者設定]ボタンより事業者情報の入力を行う。入力されるまで、[介護保険 生活援助型（要介護）申請書作成]、[介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）申請書作成]、[自立支援（障害）請求書作成]ボタンは使用不可。



【メインメニュー】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|----------------------------|----------------------------|
| ① | 介護保険 生活援助型（要介護）申請書作成 | 介護保険メインメニュー画面に移る。(P. 7 参照) |
| ② | 介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）申請書作成 | 介護保険メインメニュー画面に移る。(P.7 参照) |
| ③ | 自立支援（障害）請求書作成 | 自立支援メインメニュー画面に移る。(P.15 参照) |
| ④ | 事業者設定 | 設定画面に移る。(P.5 参照) |
| ⑤ | 終了 | システムの終了。 |

■設定画面

- 事業者情報の登録
- 配送経費の変更
- 介護保険 生活援助型（要介護）利用者一覧 Excel の作成
- 介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）利用者一覧 Excel の作成
- 自立支援（障害）利用者一覧 Excel の作成

配食サービス費申請書・請求書作成システム

設定

| | |
|-------|------------------|
| 事業者情報 | |
| 事業者番号 | 7580100001 |
| 事業者名 | 株式会社 配食サービス |
| 所在地 | 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 |
| 氏名 | ④ 配食 太郎 |
| 電話番号 | 052-987-6543 |

| | | |
|----------------------------|-----|------------------------|
| 配送経費 | 200 | ⑦ 介護保険 生活援助型（要介護）利用者一覧 |
| 介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）利用者一覧 | | |
| 自立支援（障害）利用者一覧 | | |

配食サービス費申請書・請求書作成システム Version 9.00

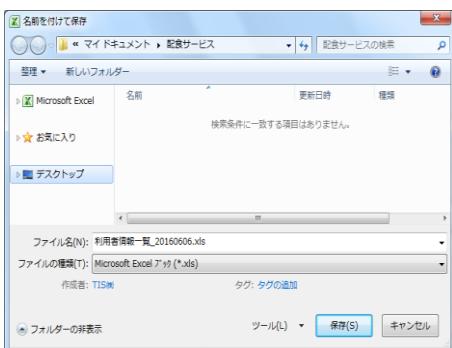
介護保険(生活援助型)配食サービス費申請書作成システムに関するお問い合わせは、
名古屋市役所健康福祉局介護保険課までお願いします。
Tel : 052-972-2594

介護保険(自立支援型)配食サービス費申請書作成システムに関するお問い合わせは、
名古屋市役所健康福祉局地域ケア推進課までお願いします。
Tel : 052-972-2540

自立支援(障害)配食サービス費申請書作成システムに関するお問い合わせは、
名古屋市役所健康福祉局障害企画課までお願いします。
Tel : 052-972-2532

⑩ OK キャンセル

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|------------------------|---|
| ① | 事業者番号 | 事業者番号の入力。(10桁固定) |
| ② | 事業者名 | 事業者名の入力。(最大 35 文字) |
| ③ | 事業者所在地 | 事業者所在地の入力。(最大 46 文字) |
| ④ | 事業者氏名 | 事業者氏名の入力。(最大 10 文字) |
| ⑤ | 事業者電話番号 | 事業者電話番号の入力。(最大 13 術、ハイフン、数字以外は不可) |
| ⑥ | 配送経費 | 配送経費の設定。平成 31 年 1 月現在では 200。 |
| ⑦ | 介護保険 生活援助型（要介護）利用者一覧作成 | 登録済みの介護保険 生活援助型（要介護）利用者一覧(Excel ファイル) の作成。ボタンクリック後に、保存画面の表示。ファイル名を指定して保存。 (初期ファイル名：介護保険_生活援助型（要介護）利用者情報一覧+日付.xlsx) |



| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|----------------------------|---|
| ⑧ | 介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）利用者一覧 | 登録済みの介護保険 自立支援型（要支援・事業対象者）利用者一覧(Excel ファイル)の作成。 (初期ファイル名：介護保険_自立支援型（要支援・事業対象者）利用者情報一覧+日付.xlsx) |
| ⑨ | 自立支援（障害）利用者一覧作成 | 登録済みの自立支援（障害）利用者一覧(Excel ファイル)の作成。 (初期ファイル名：自立支援 利用者情報一覧+日付.xlsx) |
| ⑩ | OK | 入力した内容の確定。 |
| ⑪ | キャンセル | 入力した内容を確定せずに、画面を閉じる。 |

■介護保険メインメニュー

介護保険 配食サービス費申請書作成システム

介護保険
配食サービス費申請書作成システム

申請書作成

①平成31年04月 分

②支給申請 ③取下申請

④ ⑤削除

利用者情報

⑥ 登録 ⑦ 修正

⑧閉じる

【介護保険メインメニュー】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|----------|------------------------------------|
| ① | 申請書作成年月 | 申請書を作成する年月を選択。 ※初期値は前月。 |
| ② | 支給申請作成 | ①にて選択された年月で、支給申請書作成画面に移る。(P.13 参照) |
| ③ | 取下申請作成 | ①にて選択された年月で、取下申請書作成画面に移る。(P.13 参照) |
| ④ | 編集中データ | 現在編集中の申請書があるとき、その旨を表示。 |
| ⑤ | 編集中データ削除 | 現在編集中の申請書を削除。 |
| ⑥ | 利用者登録 | 介護保険利用者登録画面に移る。(P.8 参照) |
| ⑦ | 利用者修正 | 介護保険利用者修正画面に移る。(P.10 参照) |
| ⑧ | 閉じる | 画面を閉じる。 |



④に「～データ編集中」の表示がされている時、
利用者の登録／修正を行っても、編集中データには追加／反映されません。
追加した利用者の申請書を作成したい場合は、②で編集中データを印刷、
または⑤で編集中データを削除した後、再作成をして下さい。
なお、生活援助型申請書の編集中に、自立支援型利用者の登録／修正はできません。
同じく自立支援型申請書の編集中に、生活援助型利用者の登録／修正はできません。

■介護保険利用者情報登録画面

- 利用者の登録
- 薄赤色枠(十配食曜日欄)は入力必須。以外は空欄でも可

【介護保険利用者情報登録画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 | |
|-------|--------|---|------------------------|
| ① | 被保険者番号 | 利用者被保険者番号を入力。(10桁固定) | |
| ② | 被保険者氏名 | 利用者氏名を入力。(最大 10桁) ※⑫[申請書補記あり]チェック時、入力必須項目外となる。 | |
| ③ | フリガナ | 利用者氏名のフリガナを入力。(最大 16桁) | |
| ④ | 生年月日 | 利用者生年月日を入力。 • 年月日は前ゼロ、前ブランク可 • 元号の切替日は以下のとおり 明治 : ~ 45年 7月 29日 大正 : 1年 7月 30日 ~ 15年 12月 24日 昭和 : 1年 12月 25日 ~ 64年 1月 7日 平成 : 1年 1月 8日 ~ 31年 4月 30日 ※利用者によっては、大正 15年 12月 25日生まれとの記入があるが、上記範囲外は入力不可。 | |
| ⑤ | 性別 | 性別を選択。 | |
| ⑥ | 住所 | 区の選択。住所の入力。(最大 25桁) | |
| ⑦ | 電話番号 | 電話番号の入力。(最大 13桁、ハイフン、数字以外は不可) | |
| ⑧ | 要介護認定 | 生活援助型 | 要介護認定期度の選択。(要介護 1~5) |
| | | 自立支援型 | 要介護認定期度の選択。(要支援・事業対象者) |
| ⑨ | 利用開始日 | 利用者の利用開始日の入力。元号の選択は必須。 | |
| ⑩ | 配食曜日 | 利用者に配食する曜日の選択。 • 配食サービス利用申込書の「配食をする曜日欄の情報」を入力。 • その他に記述がある場合は、「不定期」をチェック。 | |
| ⑪ | 利用終了日 | 入力不可。(介護保険利用者修正画面で入力可) | |

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|---------|---|
| ⑫ | 申請書補記あり | 利用者氏名に、パソコン上で変換できない漢字が含まれるとき、チェック。(印刷される申請書の、被保険者氏名が空欄になる。) |
| ⑬ | 登録 | 入力した内容の登録。 |
| ⑭ | キャンセル | 入力した内容を確定せずに、画面を閉じる。 |

■介護保険利用者情報修正画面

- ・登録した利用者の修正
- ・被保険者番号による利用者の検索

介護保険 配食サービス費申請書作成システム

利用者情報修正

(1) 1010100053

| | | |
|----------------------------|---|---------|
| 被保険者番号(2) | 1010100053 | |
| 被保険者氏名(3) | 介護 太郎 | |
| フリガナ(4) | カイゴ タロウ | (6) |
| 生年月日(5) | 大正 □ 12 年 5 月 18 日 | 性別 男性 □ |
| 住所(7) | 西 □ 区 押切町1丁目付近 | |
| 電話番号(8) | 052-123-4567 | |
| 要介護認定(9) | 要介護1 □ | |
| 配食情報 | | |
| 利用開始日(10) | 平成 □ 15 年 10 月 1 日 | |
| 配食曜日(11) | 月 □ 火 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 □ 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 □ 日 □ | |
| (12) | 不定期 □ | |
| 利用終了日(13) | 令和 □ 01 年 5 月 10 日 | |
| 申請書補記あり | <input type="checkbox"/> | |
| (14) 削除 (15) 確定 (16) キャンセル | | |

【介護保険利用者情報修正画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------------|------------------|--|
| ① | 検索被保険者番号 | 検索を行う被保険者番号を入力。(10桁固定) |
| ② | 検索被保険者 | 変更不可。 ※被保険者番号に誤りがあった場合、対象者を削除後、再登録。 |
| ③ ～ ⑪ | 被保険者氏名 ～ 配食曜日 | 介護保険利用者情報登録画面同様。 |
| ⑫ | 利用終了日 | 利用者の利用終了日の入力。 |
| ⑬ | 申請書補記あり | 介護保険利用者情報登録画面同様。 |
| ⑭ | 削除 | 表示されている利用者の削除。 |
| ⑮ | 確定 | 入力された内容の確定。 |
| ⑯ | キャンセル | 入力された内容を確定せずに画面を閉じる。 |

■支給・取下申請書作成画面（修正画面）

- 申請対象者一覧の表示
- 対象者を選択後、[詳細]ボタンより配食実績データの修正が可能
修正対象者：配食曜日が不定期の利用者（「不定期」欄が「〇」）
：配食実績に変更のあった利用者

【申請書作成画面(修正画面)】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-----------|---|
| ① | 申請年月日 | 総括票申請日欄にセット。 |
| ② | 修正・印刷画面切替 | [切替]ボタンより、印刷画面へ切替。(P.13 参照) 修正画面：対象者を選択し、配食実績内容を修正 印刷画面：対象者を選択し、申請書を作成 |
| ③ | 対象者一覧 | 支給申請書作成対象者の一覧。 ・対象月に利用がある方の一覧を表示 ※利用開始日、利用終了日にて判断 ・利用者登録時、「不定期」をチェックした人に「〇」印表示 |
| ④ | 配食実績詳細 | [詳細]ボタンより、選択された方の介護保険配食実績詳細画面を表示。(P.12 参照) |
| ⑤ | 閉じる | 画面を閉じる。 ・一度作成した申請書対象者一覧は、印刷が行なわれるまで保存される。(介護保険メインメニュー項目④にて、保存状態の表示) ※申請年月日は保存されません。 |

■介護保険配食実績詳細画面

- 選択された対象者の配食実績詳細

介護保険 配食サービス費申請書作成システム

| ① 利用者情報 被保険者番号 1010100053 被保険者氏名 介護 太郎 フリガナ カイゴ タロウ 生年月日 大正12年6月18日 性別 男 住所 西 区 押切町一丁目付近 電話番号 052-123-4567 利用開始日 平成15年10月1日 利用終了日 補記 <input type="checkbox"/> 要介護認定 ② 要介護1 | | 配食実績 平成28年05月 給付割合 ③ 95% ④ <table border="1"> <tr> <th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 全解除 <input checked="" type="checkbox"/> 不定期 ⑤ 支給申請額 8 200 × 95 % × 8 日 = 1,520 円 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | |
|--|----|---|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ⑥ OK ⑦ キャンセル | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

②は生活援助型と
自立支援型で内容が
異なる。

【介護保険配食実績詳細画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 | |
|-------|-------|--|----------------------|
| ① | 利用者情報 | 利用者情報の表示。 | |
| ② | 要介護認定 | 生活援助型 | 一覧より選択可能。(要介護 1~5) |
| | | 自立支援型 | 一覧より選択可能。(要支援・事業対象者) |
| ③ | 給付割合 | 一覧より選択可能。(90、80、70、100、95、93、86、85、79) | |
| ④ | 配食実績 | 登録された配食曜日を基に自動作成。変更可能。 • 各曜日のクリックで、縦列すべてにチェック可 • [全解除]ボタンで、すべてのチェックを外す | |
| ⑤ | 支給申請額 | 利用者の支給申請額。 | |
| ⑥ | OK | 入力された内容の確定。 | |
| ⑦ | キャンセル | 入力された内容を確定せずに、画面を閉じる。 | |

■支給・取下申請書作成画面（印刷画面）

- 申請対象者一覧の表示
- 対象者を選択後、[印刷]ボタンより、申請書、総括票を作成

【申請書作成画面(印刷画面)】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-----------|---|
| ① | 申請年月日 | 総括票申請日欄にセット。元号の選択は必須。 |
| ② | 修正・印刷画面切替 | [切替]ボタンより、修正画面へ切替。(P.11 参照) 修正画面：対象者を選択し、配食実績内容を修正 印刷画面：対象者を選択し、申請書を作成 |
| ③ | 対象者一覧 | 支給申請書作成対象者の一覧。 ・チェックにより印刷対象とする。 ・「不定期」チェック者以外は、始めから印刷対象者。 ・「不定期」チェック者で、修正画面にて修正した者は、印刷対象者とする。 |
| ④ | 選択全解除 | 印刷対象者の選択全解除。 |
| ⑤ | 総括票 出力条件 | 自動作成される総括票の出し方を選択。 ・選択分のみで作成 ：チェックされた人の件数、金額を合計し、総括票を作成 ・未選択分も含めて作成 ：チェックされた人の区の件数、金額を合計(チェックされてない人も含む)し、総括票を作成 |

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-----|---|
| ⑥ | 印刷 | <p>申請書・総括票を作成。</p> <ul style="list-style-type: none"> 配食サービス費支給(取下)申請書印刷一覧の作成 印刷後に、保存画面の表示。ファイル名を指定して保存。 (初期ファイル名： 【生活援助型】生活援助型_支給(取下)申請一覧+日付.xlsx 【自立支援型】自立支援型_支給(取下)申請一覧+日付.xlsx)  |
| ⑦ | 閉じる | 画面を閉じる。 |

■自立支援メインメニュー

【自立支援メインメニュー】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|----------|----------------------------------|
| ① | 請求書作成年月 | 請求書を作成する年月を選択。 ※初期値は前月。 |
| ② | 請求書作成 | ①にて選択された年月で、請求書作成画面に移る。(P.19 参照) |
| ③ | 編集中データ | 現在編集中の請求書があるとき、その旨を表示。 |
| ④ | 編集中データ削除 | 現在編集中の請求書を削除。 |
| ⑤ | 利用者登録 | 自立支援利用者登録画面に移る。(P.16 参照) |
| ⑥ | 利用者修正 | 自立支援利用者修正画面に移る。(P.18 参照) |
| ⑦ | 閉じる | 画面を閉じる。 |



③に「～データ編集中」の表示がされている時、
利用者の登録を行っても編集中データには追加されません。
追加した利用者の請求書を作成したい場合は、
②で編集中データを印刷、または④で編集中データを削除した後、再作成をして下さい。

■自立支援利用者情報登録画面

- ・利用者の登録
- ・利用者が事業者に提出する「利用申出（新規・変更）書」を基に入力
- ・薄赤色枠（+配食曜日欄）は入力必須。以外は空欄でも可

介護保険 配食サービス費申請書作成システム

利用者情報登録

| | |
|--------------|--|
| 被保険者番号 | ⑪ 1000000001 |
| 被保険者氏名 | ② 自立 太郎 |
| フリガナ | ③ ジリツ タロウ |
| 生年月日 | ④ 昭和 □ 5 年 □ 5 月 □ 5 日 性別 ⑤ 男性 ▼ |
| 住所 | ⑥ 千種 ▼ 区 千種一丁目付近 |
| 電話番号 | ⑦ 052-123-4567 |
| 要介護認定 | ⑧ 事業対象者 ▼ |
| 配食情報 | |
| 利用開始日 | ⑨ 平成 ▼ 15 年 12 月 1 日 |
| 配食曜日 | ⑩ 月 <input checked="" type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input checked="" type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> ⑪ 不定期 <input type="checkbox"/> |
| 利用終了日 | ⑫ □ 年 □ 月 □ 日 |
| 申請書補記あり | ⑬ <input type="checkbox"/> |
| ⑭ 登録 ⑮ キャンセル | |

【自立支援利用者情報登録画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-------|---|
| ① | 利用者番号 | 利用者番号を入力。（8桁固定） |
| ② | 利用者氏名 | 利用者氏名を入力。（最大 10 術） ※③[請求書補記あり]チェック時、入力必須項目外となる。 |
| ③ | フリガナ | 利用者氏名のフリガナを入力。（最大 16 術） |
| ④ | 生年月日 | 利用者生年月日を入力。 ・年月日は前ゼロ、前ブランク可 ・元号の切替日は以下のとおり 明治：～45年 7月29日 大正：1年 7月30日 ～15年 12月24日 昭和：1年 12月25日 ～64年 1月 7日 平成：1年 1月 8日 ～31年 4月30日 ※利用者によっては、大正 15 年 12 月 25 日生まれとの記入があるが、上記範囲外は入力不可。 |
| ⑤ | 性別 | 性別を選択。 |
| ⑥ | 住所 | 区の選択。住所の入力。（最大 25 術） |
| ⑦ | 電話番号 | 電話番号の入力。（最大 13 術、ハイフン、数字以外は不可） |
| ⑧ | 要介護認定 | 要支援○r事業対象者を選択。 |
| ⑨ | 利用開始日 | 利用者の利用開始日の入力。元号の選択は必須。 |
| ⑩ | 配食曜日 | 利用者に配食する曜日の選択。 ・利用申出（新規・変更）書の「サービス利用日等」を入力。 ・配食曜日が確定していない場合は、「不定期」をチェック。 |

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|---------|--|
| ⑪ | 昼夕 | 利用者に配食する時間帯の選択。(昼・夕) |
| ⑫ | 利用終了日 | 入力不可。(自立支援利用者修正画面で入力可) |
| ⑬ | 請求書補記あり | 利用者氏名に、パソコン上で変換できない漢字が含まれるとき、チェック。 ・印刷される請求書の、利用者名が空欄になる。 |
| ⑭ | 登録 | 入力した内容の登録。 |
| ⑮ | キャンセル | 入力した内容を確定せずに、画面を閉じる。 |

■自立支援利用者情報修正画面

- ・登録した利用者の修正
- ・利用者番号による利用者の検索

The screenshot shows the 'User Information Correction' screen. At the top, there is a search bar with '被保険者番号' (①) containing '1010100053' and a '被保険者番号検索' button. Below the search bar, the user information is displayed:

- 被保険者番号 (②): 1010100053
- 被保険者氏名 (③): 自立 太郎
- フリガナ (④): ジリツ タロウ
- 生年月日 (⑤): 昭和 5 年 5 月 5 日 性別 (⑥): 男性
- 住所 (⑦): 千種 区 千種一丁目付近
- 電話番号 (⑧): 052-123-4567
- 要介護認定 (⑨): 事業対象者

Below these fields is a section titled '配食情報' (⑩) containing:

- 利用開始日 (⑩): 平成 15 年 12 月 1 日
- 配食曜日 (⑪): 月 火 水 木 金 土 日
- 不定期 (⑫):

At the bottom of the form are buttons for '申請書補記あり' (⑬), '削除' (⑮), '確定' (⑯), and 'キャンセル' (⑰).

【自立支援利用者情報修正画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|--------|---------------|---------------------------------------|
| ① | 検索利用者番号 | 検索を行う利用者番号を入力。(8桁固定) |
| ② | 検索利用者 | 変更不可。 ※利用者番号に誤りがあった場合、対象者を削除後、再登録。 |
| ③ ⑫ | 利用者氏名 ～ 亘夕 | 自立支援利用者情報登録画面同様。 |
| ⑬ | 利用終了日 | 利用者の利用終了日の入力。元号の選択は必須。 |
| ⑭ | 請求書補記あり | 自立支援利用者情報登録画面同様。 |
| ⑮ | 削除 | 表示されている利用者の削除。 |
| ⑯ | 確定 | 入力された内容の確定。 |
| ⑰ | キャンセル | 入力された内容を確定せずに画面を閉じる。 |

■請求書作成画面（修正画面）

- ・請求対象者一覧の表示
- ・対象者を選択後、[詳細]ボタンより配食実績データの修正が可能
修正対象者：配食曜日が不定期の利用者（「不定期」欄が「〇」）
：配食実績に変更のあった利用者

自立支援 配食サービス費請求書作成システム

平成31年3月分請求書作成

① 請求年月日 ② 修正・印刷画面 切替

現在：配食実績修正画面 切替

③ 行番 区名 利用者番号 利用者氏名 日数 請求額 助成額 週回数 不定期

④ 請求書 配食実績 ⑤ 印刷 閉じる

【請求書作成画面(修正画面)】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-----------|---|
| ① | 請求年月日 | 請求日欄にセット。元号の選択は必須。 |
| ② | 修正・印刷画面切替 | [切替]ボタンより、印刷画面へ切替。(P.21 参照) 修正画面：対象者を選択し、配食実績内容を修正 印刷画面：対象者を選択し、請求書を作成 |
| ③ | 対象者一覧 | 請求書作成対象者の一覧。 ・対象月に利用がある方の一覧を表示 ※利用開始日、利用終了日にて判断 ・利用者登録時、「不定期」をチェックした人に「〇」印表示 |
| ④ | 配食実績詳細 | [詳細]ボタンより、選択された方の自立支援配食実績詳細画面を表示。(P.20 参照) |
| ⑤ | 閉じる | 画面を閉じる。 ・一度作成した請求書対象者一覧は、印刷が行なわれるまで保存される。(自立支援メインメニュー項目③にて、保存状態の表示) ※請求年月日は保存されません。 |

■自立支援配食実績詳細画面

- 選択された対象者の配食実績詳細

自立支援 配食サービス費請求書作成システム

| | | |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------------|
| 利用者情報 | | 配食実績 |
| ① | 利用者番号 10000001 | 平成28年05月 助成額 ④ 90 ▼ |
| 利用者氏名 自立 太郎 | フリガナ ジリツ タロウ | ⑤ 日 月 火 水 木 金 土 全解除 |
| 生年月日 昭和05年5月5日 | 性別 男 | 1 2 3 4 5 6 7 ✓ ✓ □ ✓ □ ✓ □ |
| 住所 千種 区 千種一丁目付近 | | 8 9 10 11 12 13 14 ✓ ✓ □ ✓ □ ✓ □ |
| 電話番号 052-123-4567 | | 15 16 17 18 19 20 21 ✓ ✓ □ ✓ □ ✓ □ |
| 利用開始日 平成15年12月1日 | | 22 23 24 25 26 27 28 ✓ ✓ □ ✓ □ ✓ □ |
| 利用終了日 | | 29 30 31 ✓ ✓ □ |
| 補記 | | □ 不定期 |
| 週回数 ② 週4回 ▼ | | ⑥ 請求額 90 円 × 18 日 = 1,620 円 |
| 曜・夕 ③ 曜 ▼ | | |
| | | ⑦ OK ⑧ キャンセル |

【自立支援配食実績詳細画面】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-------|--|
| ① | 利用者情報 | 利用者情報の表示。 |
| ② | 週回数 | 一覧より選択可能。(週1～7回) |
| ③ | 曜夕 | 一覧より選択可能。(曜・夕) |
| ④ | 助成額 | 一覧より選択可能。(90、180、200) |
| ⑤ | 配食実績 | 登録された配食曜日を基に自動作成。変更可能。 ・各曜日のクリックで、縦列すべてにチェック可 ・[全解除]ボタンで、すべてのチェックを外す |
| ⑥ | 請求額 | 利用者の請求額。 |
| ⑦ | OK | 入力された内容の確定。 |
| ⑧ | キャンセル | 入力された内容を確定せずに、画面を閉じる。 |

■請求書作成画面（印刷画面）

- ・請求対象者一覧の表示
- ・対象者を選択後、[印刷]ボタンより、請求書を作成

平成31年3月分請求書作成

① 請求年月日
平成 31 年 4 月 18 日

② 修正・印刷画面 切替
現在： 印刷対象者選択画面 [切替]

③ 行番 | 区名 | 利用者番号 | 利用者氏名 | 日数 | 請求額 | 助成額 | 週回数 | 不定期 |
 1 西 10100001 自立 太郎 12 ¥1,080 90 週3回

④ 選択全解除
請求件数 1 件
請求額 1,080 円

請求書 配食実績
行目 詳細

⑤ 印刷 | ⑥ 閉じる

【請求書作成画面(印刷画面)】

| 項目No. | 項目名 | 内容 |
|-------|-----------|--|
| ① | 請求年月日 | 請求日欄にセット。元号の選択は必須。 |
| ② | 修正・印刷画面切替 | [切替]ボタンより、修正画面へ切替。(P.19 参照) 修正画面：対象者を選択し、配食実績内容を修正 印刷画面：対象者を選択し、申請書を作成 |
| ③ | 対象者一覧 | 請求書作成対象者の一覧。 ・チェックにより印刷対象とする。 ・「不定期」チェック者以外は、始めから印刷対象者。 ・「不定期」チェック者で、修正画面にて修正した者は、印刷対象者とする。 |
| ④ | 選択全解除 | 印刷対象者の選択全解除。 |
| ⑤ | 印刷 | 請求書を作成。 ・配食サービス費請求書印刷一覧の作成 印刷後に、保存画面の表示。ファイル名を指定して保存。 (初期ファイル名：請求一覧+日付.xlsx) |
| ⑥ | 閉じる | 画面を閉じる。 |

