

3. 確認画面は **OK** を選択します。

(JID1)確認画面

0109

保険一括変更が選択されました。現在までの修正分を登録します。

戻る **OK**

4. 「183 天草親」が含まれている保険を変更前、主保険単独を変更後保険組み合わせへ入力し **F12 確定** を選択します。

(J021)会計照会-保険組合一括変更

番号	保険組合	適用開始日	適用終了日	負担割合
0001	協会	R 7. 3.17	99.99.99	30%
0002	協会 天草親	R 7. 4. 1	99.99.99	30%

変更前保険組合

0002 協会 天草親 30%

変更後保険組合

0001 協会 30%

変更期間 1 ~ 6

F1 戻る F2 クリア **F12 確定**

5. 確認画面にて **OK** を選択後、請求額が変更されエラー情報が出るため **閉じる** を選択します。

(JID1)確認画面

0101

保険組合をすべて変更します。変更後の取消しはできません。よろしいですか？

戻る **OK**

(JERR)エラー情報

0010

保険組合の変更が終了しました。収納更新で請求額の変更して下さい。

閉じる

6. **収納更新 (Shift+F9)** をクリックし、請求額を確認し **F1 戻る** を選択します。
入金処理の作業は **23 収納** 等から行って下さい。

(J025)会計照会-収納変更一覧

伝票番号	診療科	保険組合	負担(%)	発行日	診療日	前回請求額	今回請求額	区分
0012154	内科	協会	30	R 7. 3.17	R 7. 4. 1	4,560	13,690	
0012155	内科	協会	30	R 7. 3.17	R 7. 4. 5	930	2,790	
0012157	内科	協会	30	R 7. 3.17	R 7. 4. 6	5,180	5,180	

F1 戻る

<入金方法(例)>

1. **23 収納** を開き該当患者様を呼び出します。
2. **一括入金 (Shift+F6)** を選択します。

(S02)収納登録-請求一覧-オルカ医療 [ormaster]

00010020 ミナミアソムラ ヒトリオヤ 男
R 7. 4 南阿蘇村 ひとり親 S64. 1. 1 00 全科 0 全部 再計算該当者一覧

0 収納一覧 (月) 0 伝票番号の小さい順

番号	伝票番号	診療科	入外	保険	負担	発行日	診療日	請求金額	入金額	未収金額	状態
1	0012154	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 1	13,690	4,560	9,130	未入金
2	0012155	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 5	2,790	930	1,860	未入金
3	0012157	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 6	5,180	5,180		入金済

未収額：外来 10990 入院
令和 7年 4月請求額計：外来 21660 入院

調整金1 調整金2 請求額 入金額 入金方法 処理日 状態 入金方法

請求書 明細書

外来月別 再発行 請求取消 一括再計算 入金 一括入金 返金 入金取消 請求確認 支払証明 再印刷 処理結果
戻る クリア 前回患者 再計算 履歴修正 前月 次月 未収一覧 氏名検索 予約登録 受付一覧 登録

3. **一括入返金 (F9)** を選択し、**登録 (F12)** を選択します。

※請求書兼領収書を印刷する場合は「発行する」を選択してください。

(S06)収納登録-一括入金画面-オルカ医療 [ormaster]

00010020 南阿蘇村 ひとり親 0 全部

番号	伝票番号	診療科	入外	保険	負担(%)	発行日	診療日	請求金額	未収金額	今回入金額
1	0012154	内科	外	協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 1	13,690		9,130
2	0012155	内科	外	協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 5	2,790		1,860

選択番号 外来未収額 0 入院未収額 0

一括に入金処理を行なう
1 伝票の古い未収順に入金 返金額 上限 0円
1 診療年月を指定しない

個別に収納を指定して入金処理を行なう 入金額

入金日 R 7. 3. 17 請求書兼領収書 1 発行する
入金方法 01 現金 外来分発行方法 4月毎にまとめて発行

戻る クリア 入金日 一括/個別 一括入返金 登録

4. 確認画面が表示されますので **OK** を選択します。その後 **戻る** を選択します。

(SID1)確認画面

2001

入金処理を行います

戻る OK

5. 収納登録画面で入金済になっていることを確認して下さい。

(S02)収納登録-請求一覧-オルカ医療 [ormaster]

00010020 ミナミアソムラ ヒトリオヤ 男
R 7. 4 南阿蘇村 ひとり親 S64. 1. 1 00 全科 0 全部 再計算該当者一覧

0 収納一覧 (月) 0 伝票番号の小さい順

番号	伝票番号	診療科	入外	保険	負担	発行日	診療日	請求金額	入金額	未収金額	状態
1	0012154	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 1	13,690	13,690		入金済
2	0012155	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 5	2,790	2,790		入金済
3	0012157	内科	外	0001 協会	30%	R 7. 3. 17	R 7. 4. 6	5,180	5,180		入金済

未収額：外来 入院
令和 7年 4月請求額計：外来 21660 入院

調整金1 調整金2 請求額 入金額 入金方法 処理日 状態 入金方法

請求書 明細書

外来月別 再発行 請求取消 一括再計算 入金 一括入金 返金 入金取消 請求確認 支払証明 再印刷 処理結果
戻る クリア 前回患者 再計算 履歴修正 前月 次月 未収一覧 氏名検索 予約登録 受付一覧 登録

【補足】7,000点以上の患者様がいるか検索をかける方法

※該当月の **42 明細書** 集計を行っていないと検索をかけることが出来ません。

1. **13 照会** を開き、診療年月日と点数を入力します。

(Q01)患者照会 - 検索条件入力 - オルカ医院 [ormaster]

検索条件: 診療年月日 R 7. 4. 1 ~ R 7. 4. 30 検索結果の表示: 点数情報

基本情報 | 保険 公費 | 病名 | 診療行為 | 介護 | 並び順

生年月日 ~ 年齢 歳 ~ 歳 (基準日 R 7. 3. 17) 誕生月 月 性別 すべて

最終受診日 ~ ドクター 入外 診療料

患者番号 地域連携情報提供 死亡区分 テスト患者 a テスト患者を除く

漢字またはカナ氏名 検索 郵便番号 住所

1 2 3 4 5

電話番号 1 自宅

1 2 3

状態 1 状態 2 状態 3 コメント 1 患者コメント

1 2 3

減免事由 低所得者 特記事項 点数 7000 点以上 災害該当

1 2 3

1 有効月 ~

点検用レセプト

全てクリア 戻る クリア 診療月 診療日 条件削除 条件変更 条件保存 条件並替 前月 次月 タブ切替 資格照会 検索

2. 「保険 公費」のタブに切り替えて公費の種類 **183 天草親** を選択します。

その後検索をかけると該当患者様の抽出ができます。

※南阿蘇村ひとり親の患者様以外も検索されます。(大津・菊陽・山都・天草の南阿蘇村ひとり親の患者様)
南阿蘇村ひとり親の患者様は1ページからの手順を行い償還払い扱いに修正して下さい。

(Q01)患者照会 - 検索条件入力 - オルカ医院 [ormaster]

検索条件: 診療年月日 R 7. 4. 1 ~ R 7. 4. 30 検索結果の表示: 点数情報

基本情報 | 保険 公費 | 病名 | 診療行為 | 介護 | 並び順

有効期間終了月 本人家族 負担割合

保険者番号 2 OR 保険の種類 2 OR 記号 番号

1 2 3 4 5

AND OR

適用期間終了月 公費の種類 2 OR 負担者番号

1 183 天草親 1 2 3 4 5

全てクリア 戻る クリア 診療月 診療日 条件削除 条件変更 条件保存 条件並替 前月 次月 タブ切替 資格照会 検索