

Q 1 実績を修正しても請求書の内容が変わらない場合の対処方法（請求書情報の削除方法）

■ 実績を修正しましたが、請求書の内容が変わりません。どのように対処すればいいですか。

■ Answer

メニュー【利用者請求】→【請求書作成】画面→「請求額参照」タブで、請求データを削除後、再度請求データを作成してください。

請求データは、以下の手順で削除します。

（１）サービス提供期間を入力後、[請求データ参照]ボタンをクリックし、[削除]ボタンをクリックしてください。

請求書作成 ×

請求データ作成 請求額参照

検索条件

サービス提供期間 H27/10/01 ~ H27/10/31

作成種類

全て
個別

介護利用料 予防利用料
介護その他費用 予防その他費用

対象者

全員
対象者指定

請求一覧表(未発行分) 請求データ参照

更新日時

請求データ	実績データ
H27/11/25 11:40	H27/12/10 11:06
H27/11/25 11:40	H27/11/25 13:21
H27/11/25 11:40	H27/11/18 15:31

削除

請求書発行・入金 EXCEL出力 × 閉じる

（２）「発行済みの請求書を削除する」にチェックを付けた後、該当の利用者にチェックを付け、[削除実行]ボタンをクリックし、請求データを削除してください。

全選択 全解除

作成後に更新された分のみ表示する 利用者単位の金額合計を表示する

氏名	サービス種類名	作成種類	請求金額合計	発行済み	開始日	終了日	更新日時
介護 太郎	介護利用料	介護利用料	¥387	☒	H27/10/01	H27/10/31	H27/11/25 11:40
介護 太郎	訪問介護	介護その他費用	¥100	☐	H27/10/01	H27/10/31	H27/11/25 11:40
介護生保 花子	訪問介護	介護利用料	¥0	☐	H27/10/01	H27/10/31	H27/11/25 13:21
生保単独 参子	訪問介護	介護利用料	¥18,600	☐	H27/10/01	H27/10/31	H27/11/18 15:31

取消 削除実行 ☒ 発行済みの請求書を削除する

請求書発行・入金 × 閉じる