

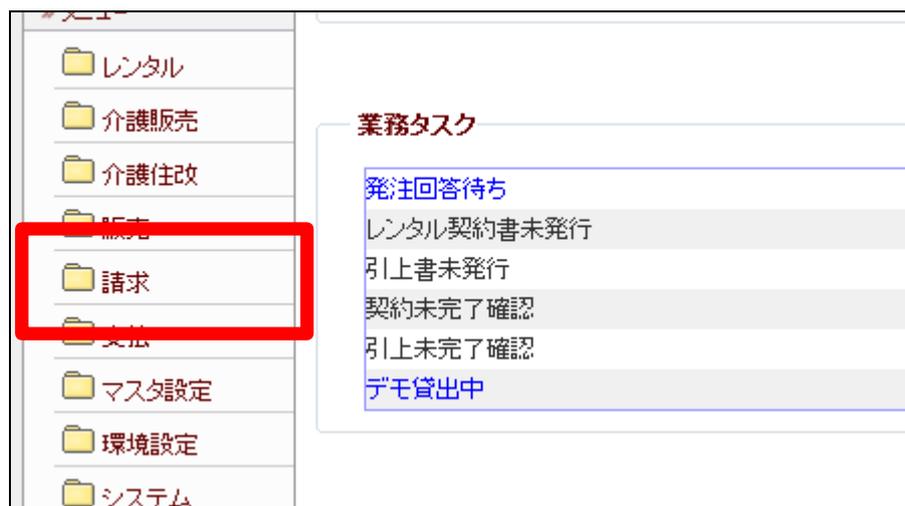
## ■2-13-5 月遅れ分の国保連再請求内容を確認・発行する

月遅れ分の国保連再請求内容の確認と一覧表の発行を行います。発行できる再請求一覧は当月処理分のみとなります。

## 【ポイント】

再請求内容に間違いがある場合は、「2-13-3 月遅れ分の請求内容を訂正する」を参照して下さい。

1.  
「請求」メニューをクリックします。



2.  
メニューが展開されますので、「国保連再請求一覧発行」メニューを選択します。



3.

国保連再請求一覧発行画面が表示されます。

4.

提供年月を半角数字6桁で入力します。

**【ポイント】**

発行できる再請求一覧は当月処理分のみとなります。

5.

入力が完了します。

6.  
「次の画面へ」をクリックします。

7.  
内容を確認して再請求一覧表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。

8.  
発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票 (PDF)が表示されます。  
右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。