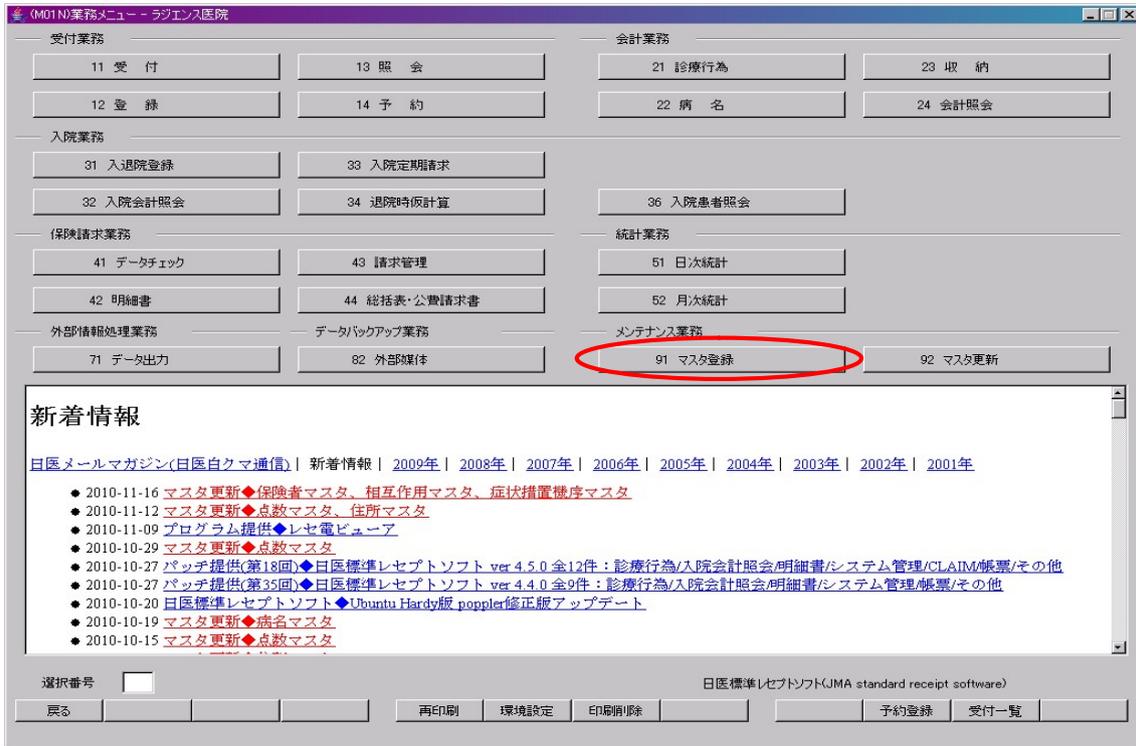


自費点数マスタの登録方法

ラジエンスウェア株式会社

①業務メニューの画面の **91 マスタ登録** を押します。

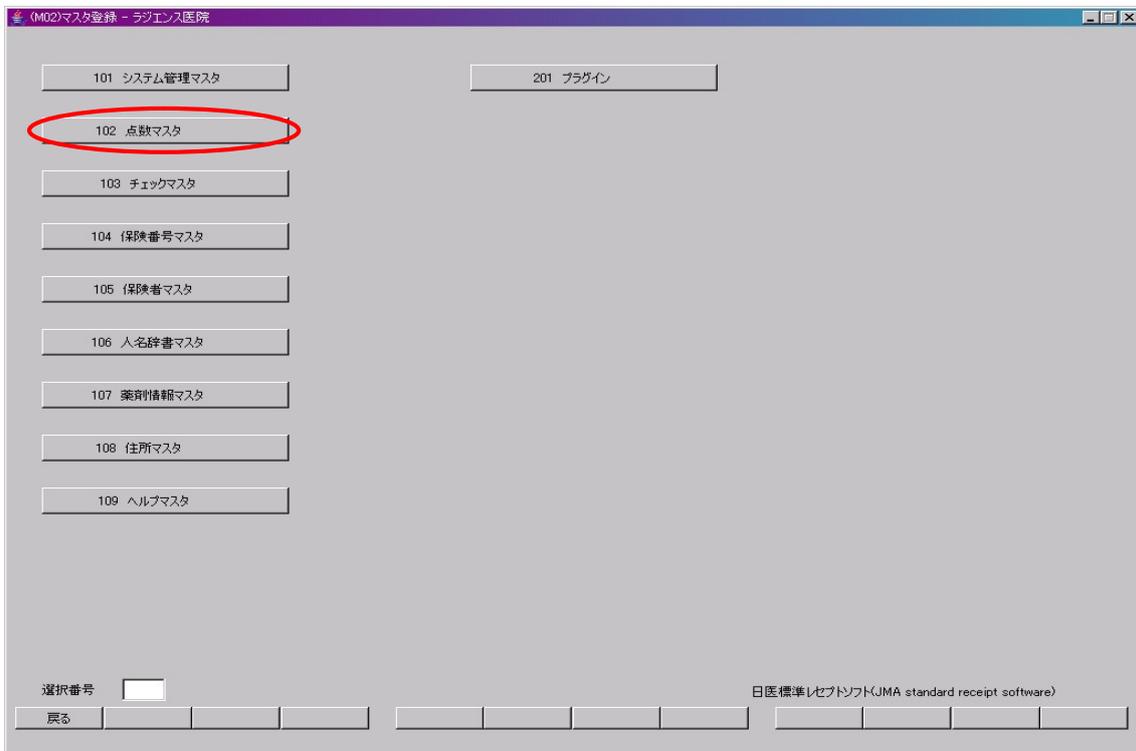


日医メールマガジン(日医白くま通信) | 新着情報 | 2009年 | 2008年 | 2007年 | 2006年 | 2005年 | 2004年 | 2003年 | 2002年 | 2001年

- 2010-11-16 [マスタ更新◆保険者マスタ、相互作用マスタ、症状措置機序マスタ](#)
- 2010-11-12 [マスタ更新◆点数マスタ、住所マスタ](#)
- 2010-11-09 [プログラム提供◆レセ電ビューア](#)
- 2010-10-29 [マスタ更新◆点数マスタ](#)
- 2010-10-27 [パッチ提供\(第18回\)◆日医標準レセプトソフト ver.4.5.0 全12件：診療行為/入院会計照会/明細書/システム管理/CLAIM/帳票/その他](#)
- 2010-10-27 [パッチ提供\(第35回\)◆日医標準レセプトソフト ver.4.4.0 全9件：診療行為/入院会計照会/明細書/システム管理/帳票/その他](#)
- 2010-10-20 [日医標準レセプトソフト◆Ubuntu Hardy版 poppler修正版アップデート](#)
- 2010-10-19 [マスタ更新◆病名マスタ](#)
- 2010-10-15 [マスタ更新◆点数マスタ](#)

日医標準レセプトソフト(JMA standard receipt software)

② **102 点数マスタ** を押します。



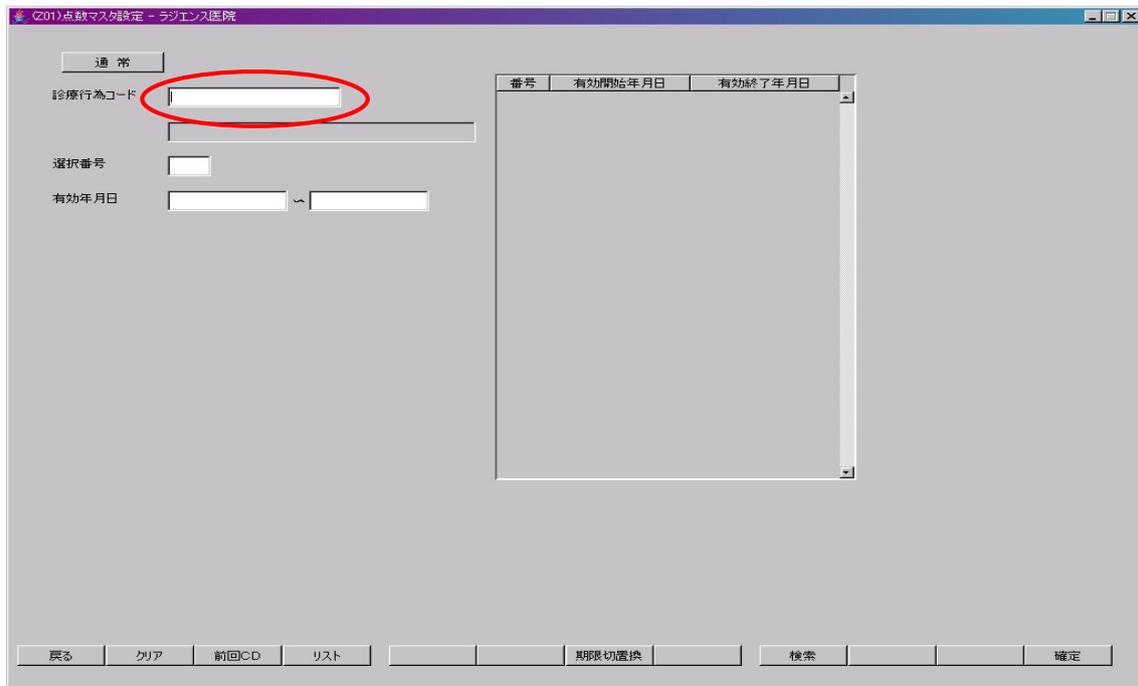
日医標準レセプトソフト(JMA standard receipt software)

③診療行為コード、有効開始年月日および有効終了年月日を必須入力し**確定**（F12）を押します。有効期間を設けない場合は未入力状態で「Enter」を押し、

「0000000」～「9999999」を表示します。

非課税の場合は 095～、課税の場合は 096～を入力します。

※詳細は別紙**コードの範囲指定一覧表**をご確認ください。



通常

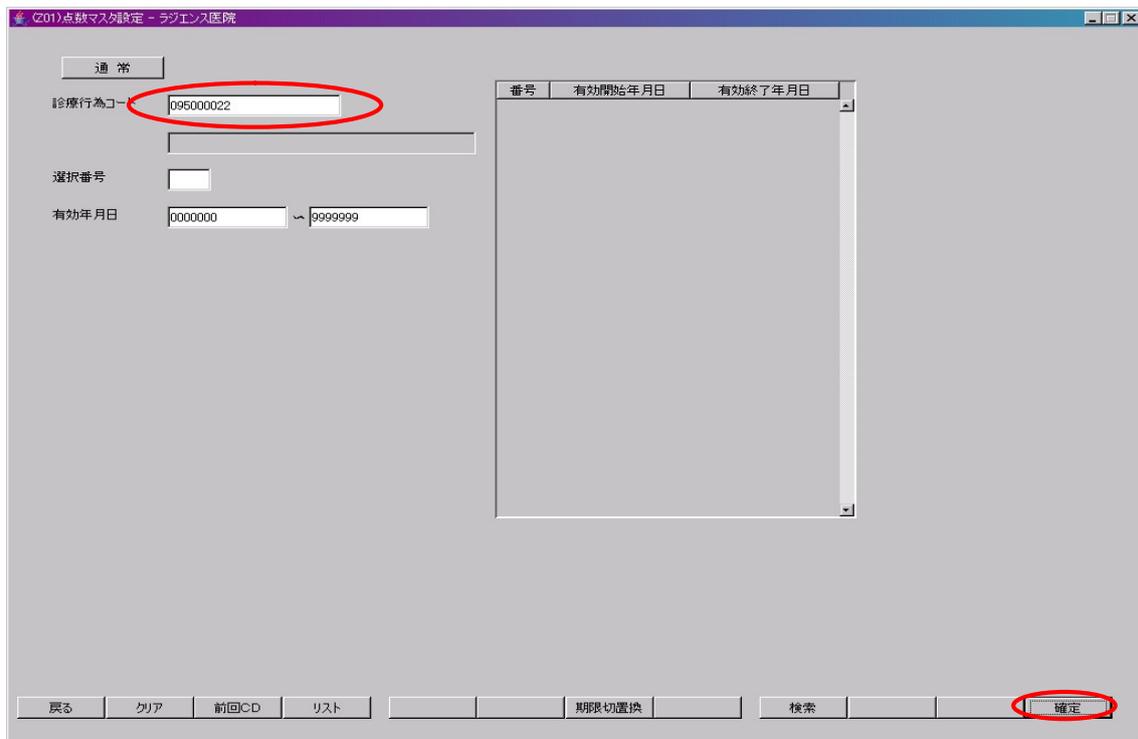
診療行為コード

選択番号

有効年月日 ~

番号	有効開始年月日	有効終了年月日
----	---------	---------

戻る クリア 前回CD リスト 期限切置換 検索 確定



通常

診療行為コード

選択番号

有効年月日 ~

番号	有効開始年月日	有効終了年月日
----	---------	---------

戻る クリア 前回CD リスト 期限切置換 検索

★設定画面に遷移後、各項目を入力します。

④カナ名称、漢字名称、金額、※点数欄集計先識別それぞれ入力します。

(カナ名称を入力すると、カナで検索出来るようになります。)

(金額を0円で設定すると、診療行為画面で金額を手入力できます。)

※ 点数欄集計先識別について

91 マスタ登録⇒101 システム管理マスタ⇒1013 請求書自費名称情報を選択します。
新規作成したコードの集計先を設定します。集計先は10項目設定できます。

- ⑤ ①F5 **入力CD** を押し、出てきたウィンドウの②にコードを入力し Enter を押します。③**確定** を押し、④F12 **登録** を押します。

- ⑥入力後、**登録** (F12) を押すと確認メッセージを表示します。
「OK」で登録します。
「戻る」を押すと元の画面に戻ります。