後期高齢者医療訪問看護療養費請求書作成上の主な留意点

No.	記載欄	記載方法
1	令和　年　月分	・　診療年月を記載してください。
2	令和　年　月　日	・　当該請求書を提出する年月日を記載してください。
3	保険者番号	・　請求書は、都道府県ごとに１枚とし、請求書の保険者番号欄は、都道府県広域連合番号を記載する。 （兵庫県広域連合番号は「３９２８０００３」）
4	ステーションコード	・　当該訪問看護ステーションのコード番号（7桁）を記載してください。
5	訪問看護ステーションの所在地、名称、開設者氏名	・　指定申請の際に、近畿厚生局兵庫事務所に届け出た所在地、名称、開設者氏名を記載してください。
6	印	・　国保連合会に届け出た印鑑を使用してください。（「保険医療機関等の請求及び受領に関する届」で届け出た印鑑）
7	件数、日数、金額	・　請求区分の後期高齢９割欄又は後期高齢７割欄について、「件数」欄は明細書の訪問看護に係る件数の合計を、「日数」欄は明細書の訪問看護の「実日数」欄の「保険」の項の日数の合計を、「金額」欄は明細書の「合計」欄の「保険」の項に係る「金額」の項の合計を記載してください。 ・　請求区分の公費負担医療欄は、公費負担医療に係る分を公費負担医療制度（空欄に法別番号を記載）ごとに記載してください。「件数」欄は公費負担医療制度ごとに明細書の件数の合計、「金額」欄は明細書の「合計」欄の「公費」の項に係る「請求」の項に記載した金額を公費負担医療制度ごとに合計し、記載してください。 ・　請求区分の公費負担医療欄に記載する欄が足りない場合は、備考欄に記載してください。
8	仕様	・　用紙は日本工業規格A列４番としてください。

※　レセプト電算処理システムによる請求については、請求書の提出は不要です。ただし、返戻レセプトの再請求を紙レセプトで請求する場合は、請求書の提出が必要です。