

レセプトの編綴方法

分類	種別	並び順	様式	備考
共通	総括票	1	総括票	
国保 後期	特別 療養費	2	特別療養費レセプト（国民健康保険）	（※請求書は不要）
		3	特別療養費レセプト（後期高齢者医療）	（※請求書は不要）
国保	一退	4	請求書（国民健康保険）（県外分）	
		5	レセプト	（※並び順は県内分と同じ）
後期		6	請求書（後期高齢者医療）（県外分）	
		7	レセプト	（※並び順は県内分と同じ）
国保	福祉	8	福祉医療費請求書（社保用）	訪看除く
	一般 被 保 険 者	9	請求書（国民健康保険）（県内分）	
		10	レセプト（入院） 70歳以上一般・低所得 国保一般と公費（福祉）併用	
		11	レセプト（入院） 70歳以上一般・低所得 国保一般 単独	
		12	レセプト（入院） 70歳以上7割 国保一般と公費（福祉）併用	
		13	レセプト（入院） 70歳以上7割 国保一般 単独	
		14	レセプト（入院） 国保一般と公費（福祉）併用	
		15	レセプト（入院） 国保一般 単独	
		16	レセプト（入院） 6歳 国保一般と公費（福祉）併用	
		17	レセプト（入院） 6歳 国保一般 単独	
	退 職 者	18	レセプト（外来） 本人と公費（福祉）併用	
		19	レセプト（外来） 本人 単独	
		20	レセプト（外来） 被扶養者と公費（福祉）併用	
		21	レセプト（外来） 被扶養者 単独	
		22	レセプト（外来） 6歳 公費（福祉）併用	
		23	レセプト（外来） 6歳 単独	
	一退	24	レセプト（外来）	（※並び順は入院と同じ。）
後期		25	請求書（後期高齢者医療）（県内分）	
		26	レセプト（入院） 9割 公費（福祉）併用	
		27	レセプト（入院） 9割 単独	
		28	レセプト（入院） 7割 公費（福祉）併用	
		29	レセプト（入院） 7割 単独	
		30	レセプト（外来）	（※並び順は入院と同じ。）
		31	台紙（厚紙等）	

【国民健康保険請求：留意事項】

- ・ 請求書は、保険者別に作成してください。
- ・ 請求書は、総括票に表示している保険者の順（月遅れ分がある場合は、月遅れ分を上にする。）に並べてください。ただし、保険医療機関の所在地に当たる保険者は、最下部に編綴してください。

【後期高齢者医療請求：留意事項】

- ・ 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してください。（兵庫県広域連合番号は「39280003」）
- ・ レセプトは、入院の割合別、外来の割合別に並べてください。なお、入院の割合別、外来の割合別の中で保険者番号順となるよう御協力をお願いします。

【レセプト編綴等のお願い】

- ・ 続紙は、該当レセプトの次に重ねるのみとし、レセプトと続紙をホッチキス又は糊等で貼付しないようにお願いします。
- ・ レセプトの摘要欄に書ききれない場合は、レセプトと同じ大きさの用紙に記載することとなっておりますので、異なる大きさの用紙に記載しないようにお願いします。
- ・ レセプト編綴の際は、請求書（又はレセプト種別）ごとにホッチキス、紐、クリップ又は針ピン等で綴じないようお願いします。