

国民健康保険診療報酬請求書（医科・歯科）作成上の主な留意点

No.	記載欄	記載方法
1	綴じ穴	・ 用紙の左上に綴じ穴を開けてください。（※ 左上の隅から右へ12mm、下へ12mmの位置を中心に半径2mmの穴）
2	令和 年 月分	・ 診療年月を記載してください。
3	保険者	・ 保険者名を記載してください。
4	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。
5	保険者番号	・ 保険者番号を記載してください。 ・ 神戸市は代表番号「284000」を記載してください。
6	医療機関コード	・ 当該保険医療機関の医療機関コード番号（7桁）を記載してください。
7	保険医療機関等の所在地、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。
8	療養の給付	・ 請求区分別に公費（福祉）併用分と単独分を合わせた「件数」、「診療実日数」、「点数」、「一部負担金」を集計し、記載してください。 ※ 入院の一部負担金欄については、特等の公費、移、臨、乳、母、○の福祉医療費、高齢受給者（一般・退職）、70歳未満高額療養費の現物給付に係る明細書に記載の一部負担金を集計し、該当区分欄に記載してください。 ※ 外来の一部負担金欄については、特等の公費、移、臨、乳、母、○の福祉医療費、高齢受給者（一般・退職）70歳未満高額療養費の現物給付に係る明細書に記載の一部負担金を集計し、該当区分欄に記載してください。
9	食事療養・生活療養	・ 請求区分別に公費（福祉）併用分、単独分の「件数」、「日数」、「金額」、「標準負担額」を集計し、記載してください。
10	請求合計	・ 国民健康保険（一般・退職）の療養の給付、食事療養費欄を集計し、記載してください。
11	仕様	・ 用紙は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。