

後期高齢者医療診療報酬請求書（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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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）</li> </ul>
2	令和 年 月分	<ul style="list-style-type: none"> <li>診療年月を記載してください。</li> </ul>
3	令和 年 月 日	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該請求書を提出する年月日を記載してください。</li> </ul>
4	保険者番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。ただし、旧総合病院の場合は、科目ごとに1枚作成してください。 (兵庫県広域連合番号は「39280003」)</li> </ul>
5	医療機関コード	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
6	保険医療機関等の所在地、名称、開設者氏名	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
7	療養の給付	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求区分の後期高齢一般・低所得欄又は後期高齢7割欄は、「件数」欄は明細書の後期高齢者医療に係る件数の合計を、「診療実日数」欄は明細書の診療実日数合計を、「点数」欄は明細書の「療養の給付」欄の「保険」の項に係る「請求」の項の合計を記載してください。 「一部負担金」欄は、明細書の「療養の給付」欄の「保険」の項に係る「負担金額」(入院)又は「一部負担金額」欄(入院外)の項の合計を記載してください。</li> <li>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、「件数」欄は公費負担医療制度ごとに明細書の件数の合計を、「点数」欄は明細書の「療養の給付」欄の「公費」の項に係る「請求」の項に記載した点数を公費負担医療制度ごとに合計を記入してください。 「一部負担金」欄は明細書の「療養の給付」欄の「公費①」及び「公費②」の項に係る「負担金額」欄(入院)又は「一部負担金額」欄(入院外)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。</li> <li>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。</li> </ul>
8	食事療養・生活療養	<ul style="list-style-type: none"> <li>請求区分の後期高齢一般・低所得欄、後期高齢7割欄ごとに公費(福祉)併用分及び単独分の「件数」、「回数」、「金額」、「標準負担額」を集計し、記載してください。</li> <li>請求区分の公費負担医療欄は、後期高齢者医療と公費負担医療の併用の者に係る明細書のうち、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)ごとに記載する。なお、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。</li> </ul>
9	仕様	<ul style="list-style-type: none"> <li>用紙はA列4番としてください。</li> </ul>

※ 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。