

総括票（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"> 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	年 月分	<ul style="list-style-type: none"> 診療年月を記載してください。
3	医療機関コード番号	<ul style="list-style-type: none"> 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。
4	表別	<ul style="list-style-type: none"> 医科は表別「1」、歯科は表別「3」に○印を付けてください。
5	診療科名	<ul style="list-style-type: none"> 標榜する科目を記載してください。 複数の科目を標榜する場合は、左側に主たる診療科目、順次右側にその他の診療科目を記載してください。
6	所在地、機関名及び開設者名	<ul style="list-style-type: none"> 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、機関名及び開設者名を記載してください。 所在地欄中「〒」の箇所には郵便番号、開設者名欄中「TEL」の箇所には電話番号を記載してください。
7	国保分請求・県内分	<ul style="list-style-type: none"> 県内及び県内扱いする保険者を入院、入院外別に集計し、「件数」箇所には請求件数、「点数」箇所には請求点数、「請求書枚数」箇所には請求書枚数を記載してください。 ※ レセプト電算処理システム請求については、請求書が不要となるため、「請求書枚数」欄は「0」又は「スペース」としてください。（No8、9、10も同様です。）
8	国保請求・県外分	<ul style="list-style-type: none"> 県外保険者を入院、入院外別に集計し、「件数」箇所には請求件数、「点数」箇所には請求点数、「請求書枚数」箇所には請求書枚数を記載してください。
9	後期分請求・県内分	<ul style="list-style-type: none"> 県内保険者を入院、入院外別に集計し、「件数」箇所には請求件数、「点数」箇所には請求点数、「請求書枚数」箇所には請求書枚数を記載してください。
10	後期分請求・県外分	<ul style="list-style-type: none"> 県外保険者を入院、入院外別に集計し、「件数」箇所には請求件数、「点数」箇所には請求点数、「請求書枚数」箇所には請求書枚数を記載してください。
11	摘要（県外保険者名）（国保分）	<ul style="list-style-type: none"> 国保分の県外保険者の請求がある場合、保険者名を記載してください。「○○県○○市」 国保分の特別療養費の請求がある場合、件数を記載してください。「特別療養費○○件」

No.	記載欄	記載方法
12	摘要（県外保険者名）（後期分）	<ul style="list-style-type: none"> 後期分の県外保険者の請求がある場合、都道府県名を記載してください。「〇〇県」 後期分の特別療養費の請求がある場合、件数を記載してください。「特別療養費〇〇件」
13	仕様	<ul style="list-style-type: none"> 用紙はA列4番としてください。

※ オンライン請求機関については、総括票の提出は不要です。ただし、返戻レセプトの紙レセプトでの再請求については、総括票の提出が必要です。