

# 診療(調剤)報酬請求総括票、請求書及び紙レセプトの 提出方法(目次)

## 【内容】

1 紙レセプト請求に該当するもの.....	1
2 診療(調剤)報酬請求総括票の記載方法.....	2
3 診療(調剤)報酬請求書の記載方法.....	3
<u>(令和3年2月9日:令和2年厚生労働省告示第397号に伴い記載例を変更)</u>	
4 診療(調剤)報酬明細書の記載方法.....	4
5 レセプトの編綴方法.....	5
6 連記式明細書(こども医療費・重度心身医療費)の編綴方法.....	6

## 1 紙レセプト請求に該当するもの

「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する費用の請求に関する省令」の規定により(平成 28 年4月診療分以降)

○「個別事情免除・猶予」該当保険医療機関

○返戻再請求分

・当会及び支払基金から返戻されたもの

※一次返戻、過誤返戻を含む

①紙レセプトの提出時は総括票・請求書両方を添付してください。

②特別療養費のみの場合は総括票のみ添付してください。

## 2 診療(調剤)報酬請求総括票の記載方法

※総括票様式は本会ホームページに掲載しております。

### ◎紙レセプト請求時の総括票の対応

総括票の提出は紙レセプトの請求がある場合のみ提出してください。  
 オンライン請求または光ディスク等請求のみの場合は総括票の提出は不要となります。  
 紙レセプトとオンライン・光ディスク等請求の両方がある場合は紙レセプト分のみ記載してください(オンライン・光ディスク等分の件数は含めないでください)。

例)

平成 31 年 3 月分 診療報酬請求総括票

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧

内科・歯科・調剤・訪問看護

④ (紙レセプト分)

所在地	福島県福島市〇町〇番〇号	医療機関コード	12-3456.7
名称	③ 国保病院	標榜診療科名	⑤
開設者氏名	国保太郎	指定金融機関名	⑤
請求書数	県内 3 県外 1	保険者	⑤

種別	療養の給付			競争療養・生活療養		
	件数	日数	点	回数	金額	
国民健康保険	入院					
	入院外					
	合計	15				
健康保険	入院					
	入院外					
	合計	5				
老人保健	入院					
	入院外					
	合計					
公費(再掲)	入院					
	入院外					
	合計					
⑧ 特別療養費(別掲)	2		1180			

押印は不要です。

- ① 年月の標記は提出するレセプトの診療年月にかかわらず提出月の前月を記載してください。
- ② 紙レセプト請求がある場合のみ国民健康保険(以下国保)分、後期高齢者医療(以下後期)分それぞれに作成してください。
- ③ 保険医療機関欄は保険医療機関等の所在地、名称、開設者氏名を記入してください。
- ④ 医療機関コード欄は7ケタで記載してください(例 01-2345.6)  
都道府県番号「07」及び表別「1、3、4、6」は記載しないでください。
- ⑤ (記載省略) 標榜診療科名、指定金融機関名の記載は不要です。
- ⑥ 請求書数の県内欄は保険者番号の都道府県番号が「07」の保険者、県外欄は都道府県番号が「07」以外の保険者それぞれの請求書枚数を記載してください。  
※全国土木建築国保組合(133033)・中央建設国保組合(133264)・全国建設工事業組合(133298)は、平成24年4月1日より県外保険者分として取り扱っています。
- ⑦ (記載簡略) 療養の給付欄は国保の場合、一般被保険者、退職者それぞれの合計レセプト件数のみを、後期の場合、後期の合計レセプト件数のみを記載してください。
- ⑧ 特別療養費を提出する場合、特別療養費(別掲)欄にレセプトの合計件数・点数を記載してください。当月の紙レセプト提出が特別療養費のみである場合も、総括票の提出をお願いします(その際、⑥⑦の記載は不要です)。  
特別療養費のレセプトは総括票の下(紙レセプトの一番上)にまとめてホチキス留めしてください(請求書の添付は不要です)

### 3 診療(調剤)報酬請求書の記載方法

※請求書様式は本会ホームページに掲載しております。

◎紙レセプト請求時の請求書の対応

請求書の提出は紙レセプトの請求がある場合のみ提出してください。  
 オンライン請求または光ディスク等請求のみの場合は請求書の提出は不要となります。  
 紙レセプトとオンライン・光ディスク等請求の両方がある場合は紙レセプト分のみ記載してください(オンライン・光ディスク等分の件数は含めないでください)。



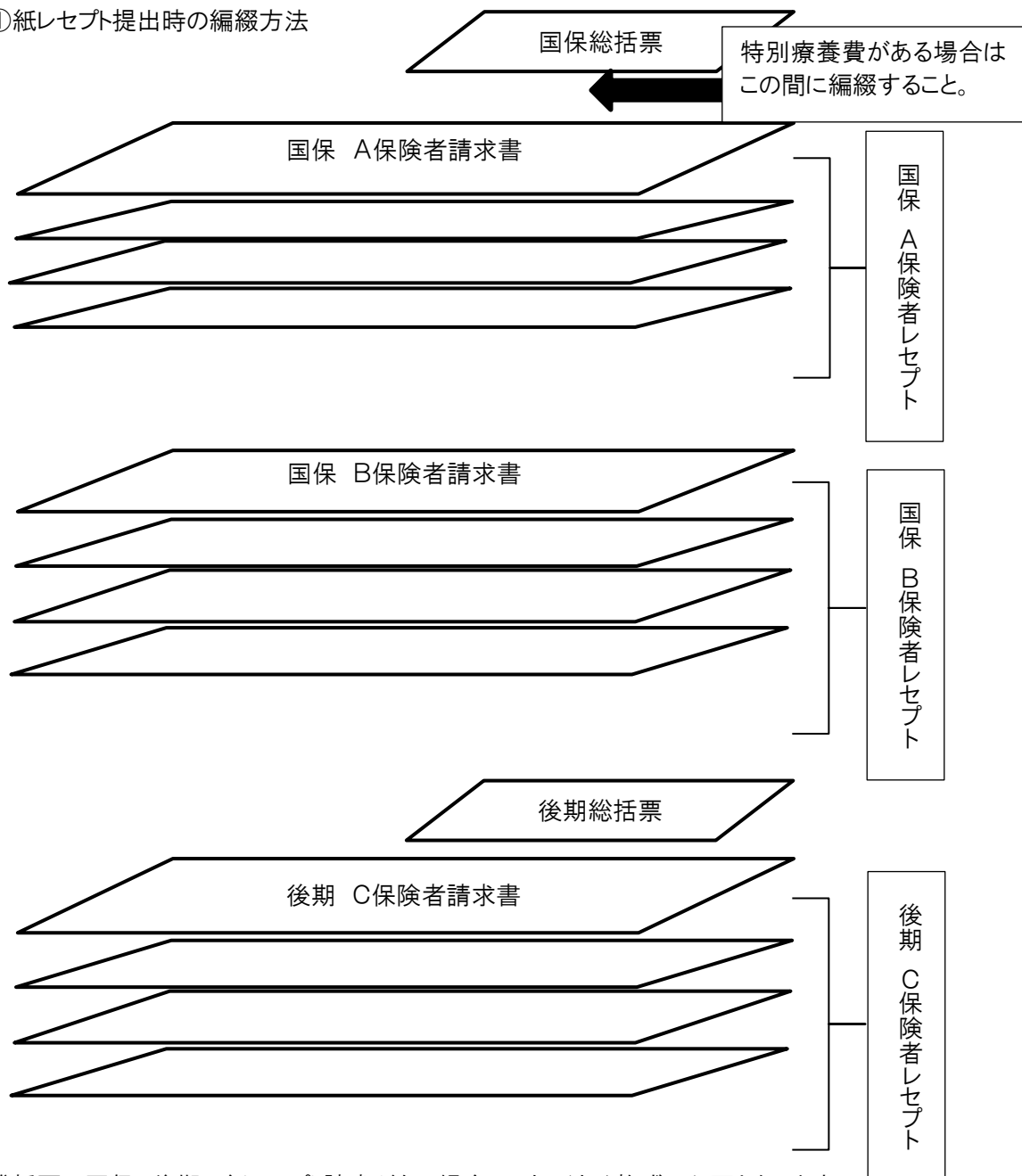
国民健康保険		療 養 の 給 付					食 事 療 養			
種 別	入 外	件 数	診 療 実 日 数	点 数	薬 剤 一 部 負 担 金	一 部 負 担 金	件 数	回 数	金 額	標 準 負 担 額
一 般 (70歳以上8割)	入 院					円				円
	入 院 外									円
一 般 (70歳以上7割)	入 院									
	入 院 外									
一 般 被 保 険 者	7割 入 院									
	7割 入 院 外									
	8割 入 院									
	8割 入 院 外									
9割	入 院									
	入 院 外									
10割	入 院									
	入 院 外									
退 職 (本 人)	入 院									
	入 院 外									
退 職 (70歳以上9割)	入 院									
	入 院 外									
退 職 (70歳以上7割)	入 院									
	入 院 外									
退 職 (被扶養者)	入 院									
	入 院 外									
退 職 (法定外)	入 院									
	入 院 外									

- ① 年月の標記は提出するレセプトの診療年月にかかわらず提出月の前月を記載してください。
- ② 紙レセプトの請求がある場合のみ国保分、後期分それぞれ作成してください。
- ③ 保険医療機関欄は保険医療機関等の所在地、名称、開設者氏名を記入してください。
- ④ 医療機関コード欄は7ケタで記載してください(例 0123456)。
- ⑤ 保険者名と保険者番号を記載してください。
- ※後期分は、市町村ごとではなく県ごとにまとめて請求書を提出してください。
- ⑥ 福島県の県番号 07 を記載してください。
- ⑦ 請求書の所定の欄に紙レセプトの件数、日数(回数)、点数、金額等の合計を記載してください。



## 5 レセプトの編綴方法

### ①紙レセプト提出時の編綴方法



※総括票は国保、後期の紙レセプト請求がある場合、それぞれ1枚ずつ必要となります。

※上記の順で散逸しないよう原則ホチキスで、厚みがある場合はダブルクリップまたはこより紐等で左上を編綴してください。

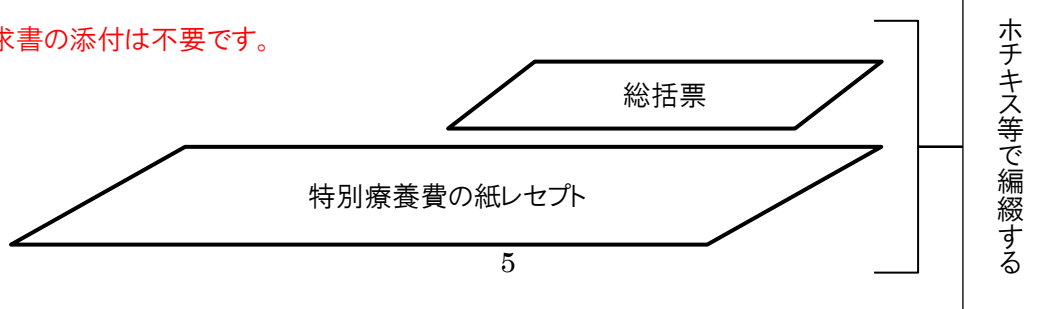
※明細書は、保険者ごとに編綴してください。

※国保、後期は分けて編綴してください。

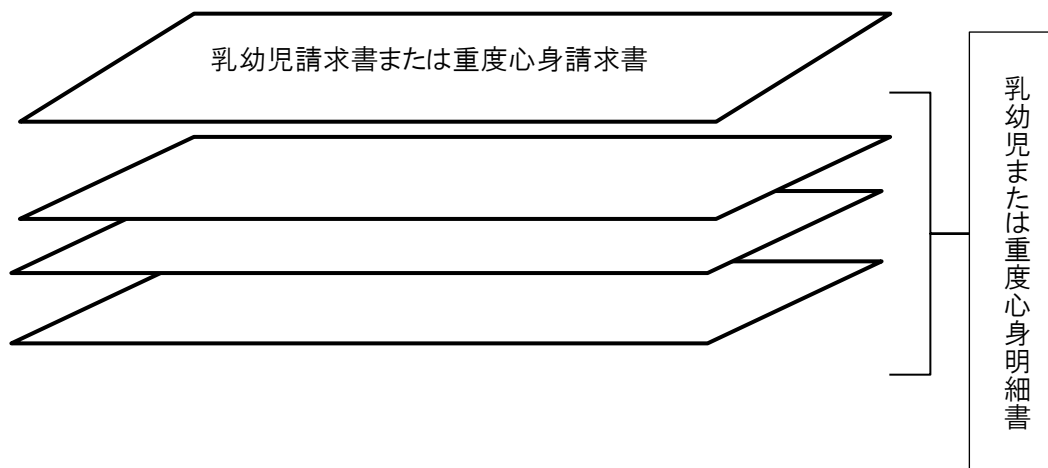
### ②特別療養費のみ提出時の編綴方法

※当月の紙レセプト請求が特別療養費のみである場合は、総括票のみを添付してください。

請求書の添付は不要です。



## 6 連記式明細書(こども医療費・重度心身障害者医療費)の編綴方法



※上記の順で散逸しないよう原則ホチキスで、厚みがある場合はダブルクリップまたはこより紐等で左上を編綴してください。

※明細書は、請求書に記載の種別ごと、上から順に編綴してください。

※明細書は、保険者ごとに編綴してください。

※**こども医療費・重度心身医療費は分けて編綴してください。**

例)

