

診療報酬等請求書の記載方法

1 作成について

- (1) 県内、県外を分けて都道府県別に作成する。
診療報酬等明細書の保険者番号ごとに請求書を作成する必要はありません。
- (2) 月遅れの請求は当月請求分の請求書に合算して記載する。
- (3) マル長高額について、別に請求書を作成する必要はありません。

2 記載について

- (1) 「令和 年 月 分」欄は、診療等年月を記載する。
- (2) 「保険者」欄は、請求先広域連合の所在都道府県名を記載する。
- (3) 「保険医療機関等の所在地及び名称、電話番号、開設者氏名」欄は、保険医療機関等指定申請の際に地方厚生（支）局長に届け出た所在地及び名称、電話番号、開設者氏名を記載する。
- (4) 「令和 年 月 日」欄は、提出年月日を記載する。
- (5) 「保険者番号」欄は、法別番号「39」と請求先広域連合の所在都道府県の県番（2桁）を記載する。
- (6) 「県番号」欄は、群馬県コード「10」を記載する。
- (7) 「医療機関等コード」欄は、それぞれの医療機関等ごとに定められた医療機関等コード（7桁）を記載する。
- (8) 「表別」欄は、該当する数字（医科1、歯科3、調剤4、訪問6）を記載する。
- (9) 「療養の給付」の「一般・低所得」の欄は、「9割」及び「8割」の診療報酬等明細書の件数、日数、点数及び一部負担金の合計を記載する。
- (10) 「食事療養・生活療養」欄は、「9割」及び「8割」の診療報酬等明細書（食事・生活療養）の件数、回数、金額及び標準負担額の合計を記載する。
- (11) 「公費負担医療（再掲）」欄は、各法別ごとに再掲する。