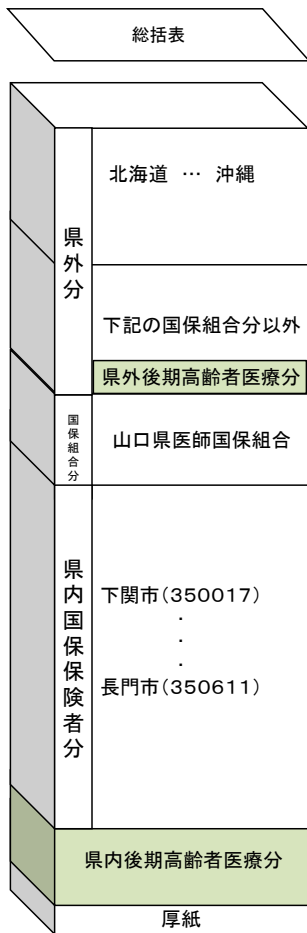


国保等診療報酬請求書及び診療報酬明細書等の編綴方法(医科)

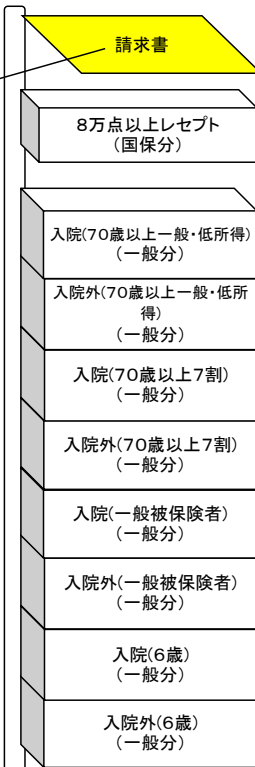
別添資料

1. 全体の綴り方

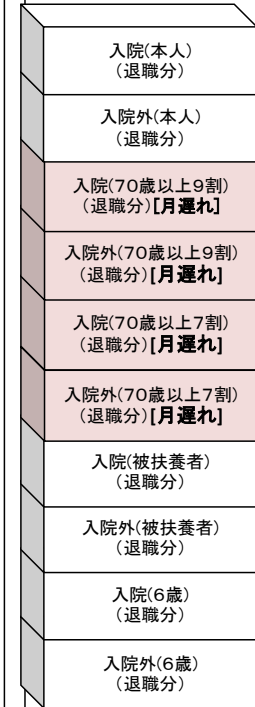


2. 国保各保険者の綴り方

月遅れ分で旧制度分(退職70歳以上9割、退職70歳以上7割、老人保健)の請求がある場合は、旧様式を使用するか、新様式の「その2」の「公費負担医療」欄へ該当する制度を記入し、件数等を集計してください。

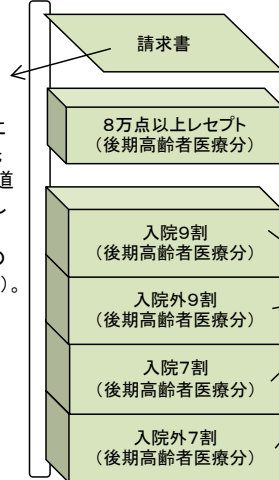


とじ紐



3. 後期高齢者医療分の綴り方

都道府県ごとに作成し、請求先広域連合の都道府県名を記載してください(1都道府県で1枚の作成となります)。



それぞれ保険者番号順に並べてください。

※公費併用分は、各保険種別(制度)のはじめに法別番号の小さい順にとじる。

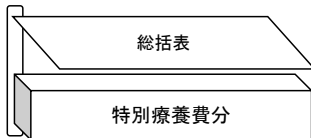
※月遅れ分は、それぞれ該当する保険種別(制度)のはじめにとじる(一般・退職分の「3歳未満」は、「6歳」のはじめにとじる)。

※月遅れ分の退職分(70歳以上9割、70歳以上7割)、老人保健分については、左図の順にとじる。

※国保組合分については、各保険種別(制度)について本人の後に家族をとじる。

国保にかかるもののみ

4. 特別療養費分



※特別療養費分については、総括表のみを付けて提出(明細書、総括表それぞれに朱書きで「特別療養費」と記載)。

電子請求医療機関については当月分の請求は、総括表・請求書は不要です。返戻分の再請求等(紙での請求)については、この編綴方法で請求してください。



特別療養費分については、紙での提出となります。