

2. 診療（調剤）報酬請求書及び明細書の編綴方法について

①例月の請求（当該月分の請求）の場合について、次のとおりお願いいたします。

質 問	回 答
Q 1 請求書関係の編綴	A 1 「一般」、「退職」の各制度ごとの請求書区分の順に編綴。（P12の編綴方法を参照。） 後期高齢者医療は別様式の請求書を使用。
Q 2 被保険者資格証明書 の明細書（特別療 養費）の提出	A 2 必ず、紙明細書を使用 通常の請求分とは別に綴じ、明細書の上部中央の余 白に 朱書き で「 特別療養費 」と記入。請求書の添付は 不要。（P56参照）
Q 3 保険者の編綴の順	A 3 原則として貴機関が所在する保険者を一番上に綴じ て、あとは保険者番号順に編綴。（P12参照） 後期高齢者医療については市町村ごとではなく、都 道府県ごとに編綴。
Q 4 入院と入院外の請 求	A 4 原則として、入院と入院外を分けて保険者ごとの請 求書で編綴。 協力依頼として、病院においては、入院と入院外を 別々の請求書で編綴するようお願いいたします。 後期高齢者医療も同様。
Q 5 公費併用分の編綴	A 5 各制度及び請求区分単位に公費負担者番号の上位順 に編綴。 後期高齢者医療も同様。
Q 6 神奈川県内分と県 外分の編綴	A 6 県内分と県外分は別綴じにし輪ゴム等でまとめる。 保険者番号が14から始まるものは県内分、それ以外 は県外分として別綴じる。（133033、133298は、県外 分として綴じる） 後期高齢者医療も同様。（P12参照）
Q 7 前期高齢者医療及 び後期高齢者医療で 「在医総管」、「特医 総管」、「在医総」の 請求	A 7 通常分とは別の請求書を作成して編綴。

②月遅れ請求（返戻分等）がある場合、次のとおりお願いいたします。

質 問	回 答
Q 1 月遅れ請求分や返戻分の再請求	A 1 通常の請求分にあわせ各請求区分の明細書の上に入れて請求。 後期高齢者医療も同様。
Q 2 複数月の請求	A 2 月遅れ請求分が月単位で複数月ある場合は、それぞれ診療年月単位で編綴して請求。 後期高齢者医療も同様。

③県外分保険者の場合、次のとおりお願いいたします。

質 問	回 答
Q 1 県外分の保険者の編綴	A 1 神奈川県分とは別に綴じ、保険者番号「01 県番から47 県番」の順に編綴。（P12 参照）

④その他について、次のとおりお願いいたします。

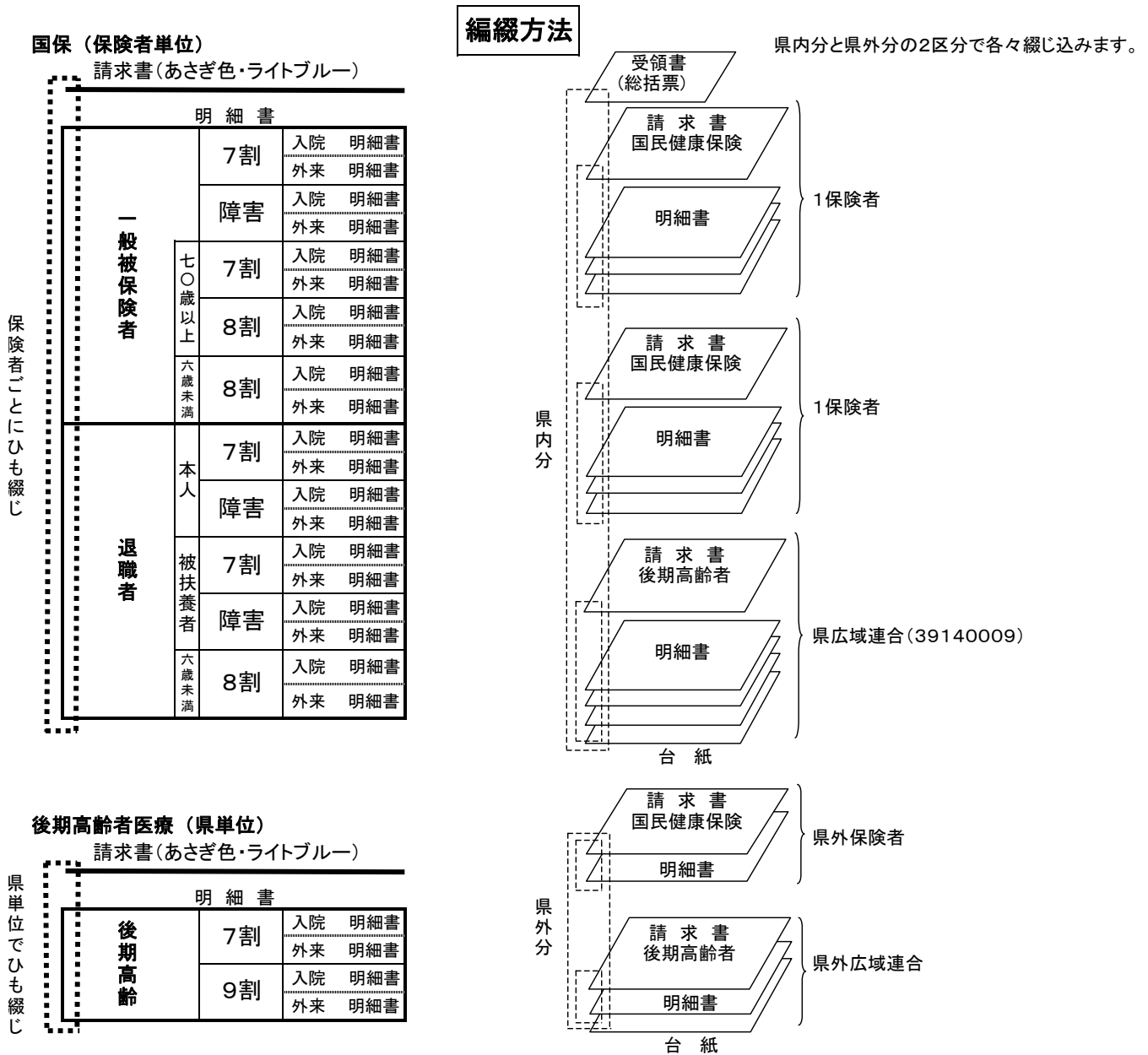
質 問	回 答
Q 1 台紙について	A 1 明細書を保護・補強するために厚紙を明細書の一番下に入れて綴じる。
Q 2 福祉医療費関係の請求書等の編綴	A 2 福祉医療費関係の請求書等は、診療報酬の請求書の編綴とは別に綴じる。

国保診療（調剤）報酬請求書及び明細書の編綴方法

国民健康保険及び後期高齢者医療に係る診療報酬請求書等の編綴方法は、次のとおり編綴してください。

注1. 後期高齢者医療の請求書は県単位で1枚となります。
ただし、在宅時医学総合管理料等を算定した明細書とその他の明細書の請求はそれぞれ別の請求書を使用します。

注2. 明細書の編綴の順は請求書区分の順序とします。



※病院関係の請求に関しましては、入院分・外来分を分けて、請求書を添付。
※全国組合(133033、133298)は県外分として綴じる。
※連合会への提出時は県内分と県外分を輪ゴムでとめる。

<留意事項>

1. 受領書（総括票）の集計は、国民健康保険分と後期高齢者医療分を合算し記載。
2. 特別療養費の明細書は別に綴じ、受領書及び請求書には件数・点数等は合算しない。
3. 福祉助成事業の医保併用請求分（2枚複写の明細書）は、この綴じ込みの中には入れない。
4. 旧総合病院の請求は、診療科別に分けて、保険者単位で入外別に請求書・明細書を編綴。