

3. 診療（調剤）報酬受付受領書（総括票）の記載について

受領書(総括票)の記載について、次のとおりお願いいたします。

質 問	回 答
Q 1 受領書(総括票)の 保険者数の欄	A 1 原則として請求書の枚数を記入。
Q 2 受領書(総括票)の コンピュータ印字	A 2 国保連合会で用意した複写式受領書(総括票)を使用した印字可。 新用紙(後期高齢者医療欄のある用紙)を必ず使用。
Q 3 調剤薬局の処方せん 受付回数	A 3 医保・国保・後期高齢の合算回数を記載。
Q 4 前月未提出等の理由により 月遅れ分の請求がある場合	A 4 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。 各々受領書(総括票)を作成。
Q 5 電子レセプト(媒体)の請求の 受領書(総括票)の件数・保険者数等	A 5 電子レセプトの件数、点数を記入。 (なお、月遅れの紙レセプトがある場合は、その件数 を含め記入。) 保険者数は、請求する保険者の数を記入。
Q 6 オンライン請求の 受領書(総括票)	A 6 原則として、受領書(総括票)は必要ありませんが、 返戻等の紙レセプト請求がある場合は、紙レセプト分 だけを受領書(総括票)へ記入。
Q 7 被保険者資格証明書 の明細書(特別療養費)がある場合	A 7 被保険者資格証明書の明細書(特別療養費)分は 請求書の記載がありませんので、受領書(総括票)への 記入は不要。

