

## 診療報酬請求書等

- (1) 後期高齢者の請求書は、新様式を使用してください。その際、月遅れの老人保健分を含めないようご注意ください。
  - \* 用紙の色は空色（紀州の色上質）を使用してください。
- (2) 国保・退職の請求書はこれまでの様式を取り繕って使用することができます。
- (3) 区分欄の「国保70以上9割」と表示されている箇所については、特に取り繕うことなく「国保70歳以上一般」に読み替えることとして差し支えありません。
- (4) 区分欄の「3歳未満」と表示されている箇所については、特に取り繕うことなく「6歳」に読み替えることとして差し支えありません。
- (5) 退職の前期高齢者（退職70歳以上9割・退職70歳以上7割）及び老人保健（9割・7割）の箇所については、月遅れ分（平成20年3月診療分以前）の請求があった場合にのみ使用してください。
- (6) 後期高齢者分は、各県の広域連合毎に1枚にまとめて請求書を作成してください。県内分（鹿児島県）の場合は広域連合番号39460001と記載してください。市町村毎に請求書を作成する必要はありません。
- (7) 在医総等の請求がある場合は、今までと同様その他の分とは別掲で集計してください。後期高齢者分も在医総等の請求がある場合は、請求書を2枚作成し、2枚目の請求書に（在）と表示してください。

## 診療報酬明細書等

(1) 以下の保険種別欄については特に取り繕うことなく読み替えることとして差し支えありません。

ア. 「保険種別1」欄について

3 老人 → 3 後期

イ. 「本人・家族」欄について

3 三入 → 3 六入

7 高入9 → 7 高入一

4 三外 → 4 六外

8 高外9 → 8 高外一

(2) 生年月日欄については、生年だけでなく生年月日まで記載してください。

(3) 後期高齢者と原爆（19）の併用は、国保・退職と同様、公費負担者番号と受給者番号を記載してください。なお、摘要欄・特記事項欄ともに（原）の記載は不要です。

(4) 70歳代前半の特例措置対象被保険者等が一部負担金の軽減特例措置にかかわらず、「自らが受けた療養に係る一部負担金等の一部に相当する額を自ら支払った場合（一部負担金等を2割に相当する額を自ら支払った場合）」は特記事項欄に、二割（コード20）と記載してください。

(5) 続紙の取り扱いについて

国保、退職と後期高齢者は違いますのでご注意ください。

- ・国保、退職の明細書に続紙がある場合は、続紙もA4で作成（診療年月、医療機関コード、患者氏名、保険者番号等を記入）し左上をホッチキスで留め、糊付け・続紙の切り貼りはしないようお願いします。
- ・後期高齢者の明細書に続紙がある場合は、続紙もA4で作成（診療年月、医療機関コード、患者氏名、保険者番号等を記入）し、糊やホッチキスで留めずに後期高齢者分を1つに綴じるようにお願いします。（OCRから画像処理し、レセプトをイメージで保存したものを広域連合へ送信します。）

(6) 明細書等の編綴の並びについては、別紙を参考にて提出してください。