

電子レセプトに付随する紙添付資料の取扱いについて【お願い】

電子レセプトの請求にあたり、症状詳記や画像等の添付資料を提出される場合は、以下の点に御留意いただきますようお願いいたします。

- 1 電子化できるものについては可能な限り電子レセプトに付する形での提出をお願いします。

(電子化をお願いしたいものの例)

- ・文字のみの症状詳記
- ・治療に係る記載事項

- 2 電子化が難しく添付資料のみ紙で送付する場合は、電子レセプトとの紐付け作業に誤りが生じないように、レセプト(写)を添付いただくか、必要な情報(◆)の記載をお願いします。

なお、書類は全てA4サイズ、片面の表記でお願いします。

(紙添付資料でもやむを得ないものの例)

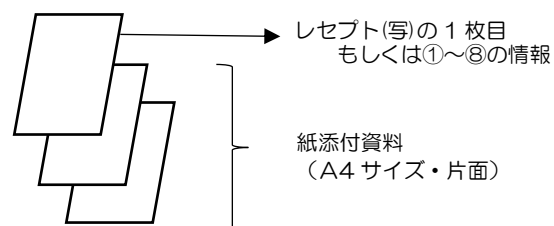
- ・レントゲン等の写真資料
- ・手術等施行部位をイラスト等で図示したもの
- ・通知上添付が必要とされている証明書(実施施設証明書)等の写し

◆必要な情報

- ① 保険医療機関コード・保険医療機関名
- ② 患者氏名
- ③ 保険者番号
- ④ 被保険者記号番号
- ⑤ 生年月日
- ⑥ 診療年月
- ⑦ 入院(出来高/DPCの別)・外来の別
- ⑧ 請求点数

(提出イメージ)

※患者ごとにホチキス留めしてください



- 3 その他

添付資料が紙の場合でも、レセプト原本はオンラインでの送信をお願いします。

やむを得ずレセプト原本も紙で送付する場合は、請求命令附則第4条第5項による猶予届出書(様式第3号)、総括票及び請求書の添付が必要です。

担当 審査課 第4係
TEL 0237 (87) 8013