

## 「診療報酬等の請求及び受領に関する届」の記載要領

～東北厚生局から送付された指定通知書の内容に基づき記載してください～

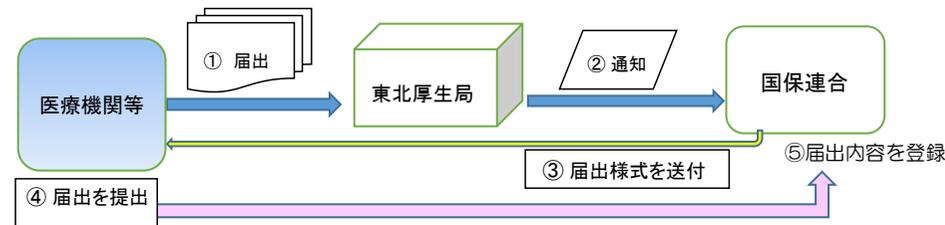
- ① 新たな機関コードで登録する場合は「新規」、既存コードで届出内容を変更する場合は「変更」の□に✓を付けてください。
  - ・変更の場合は、①届出区分・②機関コード・④機関名称・⑤届出理由及び変更箇所を記載してください。
  - ・届出内容を変更したい月の前月20日までに本会へ届を提出してください。
  - ☞ 20日を過ぎた場合は、翌月変更の取り扱いとなりますのでご注意ください。
- ② 「04」の右欄には、以下の点数表区分コードを記載し、続けて厚生局より送付された通知書の7桁のコードを記載してください。
 

医科→ 1    歯科→ 3    調剤→ 4    訪問看護ステーション→ 6
- ③ 法人名、事業者名、会社名等を記載してください。（個人の場合は記載不要です。）
- ④ 医療機関等名称（訪問看護ステーションについては事業所名）を記載してください。
- ⑤ 開設者氏名（個人名）を記載してください。
- ⑥ 管理者氏名を記載してください。開設者と同じ場合は記載不要です。
  - ☞ 管理者氏名欄にご記載いただいた氏名が、「診療（調剤）報酬等支払額決定通知書」の宛名となります。
- ⑦～⑧ 所在地、電話番号は、東北厚生局への登録内容に基づいて記載してください。
 

電話番号は市外局番から記載してください。
- ⑨ 該当する届出理由に✓を付け、異動年月をご記載ください。
- ⑩ 銀行名・支店名は、省略せずに正しい名称を記載してください。
  - ・口座名義人は通帳に記載されているフリガナを忘れずに記載してください。
  - ・登録内容確認のため、①通帳の表紙と②表紙の裏面（口座名義人のフリガナが記載されている頁※）2箇所のコピーを添付してください。（※：㊦㊧㊨、㊩㊪㊫㊬等の部分）
  - ☞ 銀行の登録内容と異なっていると、振込みが遅れる場合があります。
- ⑪ 開設者氏名と受領者（口座名義人）が異なる場合は、委任状欄への記載と本人確認のため開設者（委任者）の印鑑証明を添付してください。
- ⑫ 紙レセプトで請求する際に診療（調剤）報酬請求書等に使用する印鑑を押印してください。銀行届出印や印鑑登録印である必要はありません。

## ～ 新規・変更登録の手続きの流れについて ～

### 1. 新規指定および開設者等の変更の場合（東北厚生局と国保連合会への届出が必要）



- ・東北厚生局への届出に伴い、本会への届出も必要となります。
- ・新規指定には、開設者変更及び所在地変更により、医療機関コードが新たに付番されるものを含みます。

本会からの届出様式が到着した月の20日までに必要事項を記載のうえ返送願います。

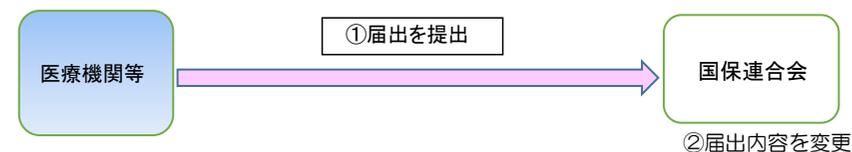
### 2. 廃止及び休止・再開の場合（東北厚生局への届出のみ必要）



- ・廃止及び休止・再開の場合
- ・診療科目・診療時間の変更等の場合

※ 廃止に伴い、本会へ登録している「振込先口座」が使用できなくなる等の変更が生じる場合は、下記「3. 振込先情報等の変更の場合」による手続きをしていただく必要があります。

### 3. 振込先情報等の変更の場合（国保連合会への届出のみ必要）



- ・振込先口座情報を変更する場合
- ・決定額通知書の送付先を変更する場合（宛名及び住所）

「診療報酬等の請求及び受領に関する届」は、本会ホームページからダウンロードできます。

※ 毎月20日までに提出された届出は、変更月の指定が無い限り、翌月の支払分から変更いたします。