

☆「医師意見書作成請求（総括）書」 記載項目

項目名	内容
① 請求対象年月日	本会への提出年月日を記載
② 保険医療機関（老人保健施設）番号 保険医療機関（老人保健施設）の所在地及び名称 開設者氏名	医療機関等情報を記載。
③ 請求件数	市町村毎の合計請求件数を記載。
④ 請求金額	市町村毎の合計請求金額を記載。

☆「医師意見書作成料請求書」 記載項目

項目名	内容
(1) 請求対象年月	意見書を作成した年月(和暦)を記載。
(2) 市町村名・市町村番号	市町村番号欄は23 から始まる 6 桁の番号を記載。
(3) 申請者（申請者番号・フリガナ・氏名・生年月日）	申請者番号欄は8 から始まる番号を記載。
(4) 請求医療機関（医療機関コード、医療機関名称・ 所在地・電話番号）	市町村にて印字。
(5) 作成依頼日	市町村が作成依頼をした年月日(和暦)を記載。
(6) 意見書作成日	意見書を作成した年月日(和暦)を記載。
(7) 意見書送付日	市町村に意見書を送付した年月日(和暦)を記載。
(8) 意見書作成料種別（1 在宅・2 施設）	いずれかに○をする。
(9) 意見書作成料種別（1 新規・2 継続）	いずれかに○をする。
(10) 意見書作成料 金額	税抜額を記載。
(11) 請求額 意見書料	意見書作成料 金額を記載。（10）と同額
(12) 請求額 消費税	消費税額を記載。
(13) 請求額 合計	(11) 意見書料と (12) 消費税額の合計額を記載。

編綴方法

- ・市町村毎に請求（総括）書→請求書の順で重ね、ホチキス等で左上を綴じて提出してください。（返戻分・月後れ分等、請求（総括）書を作成月毎に分ける必要はありません。）
- ・市町村毎に請求（総括）書→請求書の順で重ね、ホチキス等で左上を綴じて提出してください。
- ・請求書が1枚のみであっても、請求（総括）書は添付してください。
- ・旧様式と新様式が混在する場合は、それぞれ分けて提出してください。
- ・「診断・検査費用」を含む請求をされる場合は、各市町村へ直接請求してください。

