

☆「主治医意見書作成料請求（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	保険者毎の合計請求件数を記載。
④ 請求金額	保険者毎の合計請求金額を記載。

☆「介護保険 主治医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を記載。
② 市町村名・保険者番号	証記載保険者名・番号を記載。
③ 被保険者（被保険者番号・フリガナ・氏名・ 生年月日・性別）	介護保険の被保険者情報を記載。
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）	医療機関等情報を記載。
⑤ 作成依頼日	保険者が作成依頼をした年月日を記載。
⑥ 意見書作成日	意見書を作成した年月日を記載。
⑦ 意見書送付日	保険者に意見書を送付した年月日を記載。
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

- ・保険者毎に請求（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。）
- ・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、各保険者へ直接請求してください。