

平成 年 月分 訪問看護療養費請求書

保険者名を記入。

保険者

診療月を記入。

殿

訪問看護ステーション
所在地及び名称 電話番号
指定訪問看護事業者氏名

保険者番号記入

枠内に明瞭に記入

下記のとおり請求する。

平成 年 月 日

国民健康保険

様式番号	保険者番号	県番号	ステーションコード
51		38	

区分		コード	件数	日数	金額		
国民健康保険	一般被保険者 (70歳以上一般・低所得)	請求			<一般被保険者> 一般(70以上一般・低所得)、一般(70以上7割)、一般被保険者、一般(6歳)の4区分に分けて、それぞれ入院・外来ごとに集計して下さい。 月遅れの一般(70歳以上9割)は一般(70歳以上一般・低所得)へ集計して下さい。 月遅れの一般(3歳未満)は一般(6歳)へ集計して下さい。		
		決定					
	一般被保険者 (70歳以上7割)	請求	06				
		決定	08				
	一般被保険者	請求	02				
		決定	10				
	一般被保険者 (6歳)	請求					
		決定					
	退職者	本人	請求				<退職者> 退職者(本人)、退職(被扶養者)、退職(6歳)の3区分に分けて、それぞれ入院・外来ごとに集計して下さい。 月遅れの退職(70歳以上9割)は退職(本人)へ集計して下さい。 月遅れの退職(70歳以上7割)は退職(被扶養者)へ集計して下さい。 月遅れの退職(3歳未満)は退職(6歳)へ集計して下さい。
			決定	42			
		被扶養者	請求				
			決定	44			
6歳		請求					
		決定	50				

様式第二

・一般被保険者・退職者合計の公費併用分を再掲して下さい。

区分		コード	件数	日数	金額
公費負担医療	一般・退職	請求			
		決定	62		

一般・退職の公費分の日数をまとめて再掲

一般・退職の公費分をまとめて再掲

一般・退職の公費にかかる患者負担額を記入

備考

1. 月遅れの一般(70歳以上9割)は一般(70歳以上7割)へ集計して下さい。
2. 月遅れの一般(3歳未満)は一般(6歳)へ集計して下さい。
3. 月遅れの退職(70歳以上9割)は退職(本人)へ集計して下さい。
4. 月遅れの退職(70歳以上7割)は退職(被扶養者)へ集計して下さい。
5. 月遅れの退職(3歳未満)は退職(6歳)へ集計して下さい。
6. 月遅れ請求分に一部負担金がある場合、金額欄の右側に一部負担金を記入して下さい。

平成 年 月分 訪問看護療養費請求書

老人保健の月遅れ分を請求する際は、請求先保険者名を訂正して下さい。

後期高齢者医療保険者番号を8桁で記入。保険者番号等一覧表を参考にしてください。

老人保健の月遅れ分は、国保保険者番号を右詰6桁で記入

各広域連合 殿

下記のとおり請求する。

平成 年 月 日

後期高齢者医療

訪問看護ステーション
所在地及び名称
電話番号
指定訪問看護者氏名

枠内に明瞭に記入

区分		コード	件数	日数	金額	備考
後期高齢者医療	後期高齢9割	請求				<後期高齢者> 後期高齢9割、7割に分けて入院・外来ごとに集計して下さい。
		決定				
	後期高齢7割	請求				
		決定				

後期高齢の公費併用分を再掲して下さい。

区分		コード	件数	日数	金額	備考
公費負担医療	後期高齢	請求				
		決定				

備考

1. 決定欄は記入しないこと。
2. 請求欄は、各区分ごとに入院・入院外別に集計して下さい。
3. 月遅れの老人保健分を請求する場合、後期高齢者医療請求書を利用し、請求先保険者名の訂正と保険者番号欄を右詰め6桁で記入し請求して下さい。

後期高齢の公費分の日数をまとめて再掲

後期高齢の公費分の金額をまとめて再掲

後期高齢の公費にかかる患者負担額を記入

様式第三