

### 3. 診療報酬請求書等の提出上の留意点について

#### ②. レセプト電算処理システムに係る留意点について

## 1. レセプト電算処理システムに係る傷病名コードの記録について

傷病名コードの記録については、支払基金東京支部に請求された令和2年6月診療分の電子レセプトに記録されている傷病名レコードを調査したところ、医科で4,447,644件中311,675件（7.0%）に未コード化傷病名が含まれていました。

記載要領において、「傷病名については、原則として「電子情報処理組織の使用による費用の請求に関して厚生労働大臣が定める事項及び方式並びに光ディスク等を用いた費用の請求に関して厚生労働大臣が定める事項、方式及び規格について（令和2年4月28日付保発0428第3号）『別添3』に規定する傷病名を用いること。」とされており、この『別添3』というのは、「傷病名マスター」のことを指し、厚生労働省がそれぞれの傷病名についてコードを設定しているものです。

保険医療機関の皆様におかれましては、請求データを今一度ご確認いただき、傷病名コードと修飾語コード又は補足コメントの組み合わせにより記録できるものは、傷病名コードを使用してご請求いただきますようお願いいたします。（記録状態の確認については、レセコンメーカーのサポートが必要な場合もあります。）

## 傷病名レコードの記録方法

### 【傷病名レコードフォーマット】

項目	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	レコード識別情報	傷病名コード	診療開始日	転帰区分	修飾語コード	傷病名称	主傷病	補足コメント
モード	英数	数字	数字	数字	英数	漢字	数字	漢字
最大 バイト数	2	7	8	1	80	40	2	40
項目形式	固定	固定	固定	固定	可変	可変	可変	可変
記録必須	※	※	※	※				

記録必須欄に※が表示されているものは、必ず記録が必要となる項目です。

### 【各レコード項目】

#### 1 レコード識別情報

傷病名レコードを表す識別情報「SY」を記録します。

#### 2 傷病名コード

- (1) 傷病名に対応する7桁の傷病名コードを記録します。（傷病名コードは傷病名マスターに収載されています。）
- (2) 傷病名コード又は傷病名コード・修飾語コード及び補足コメントを組み合わせても、該当する病名がない場合、未コード化傷病名コード「0000999」を記録します。

### 3 診療開始日

当該傷病に係る診療開始日を、「西暦年月日8桁」で記録します。

例) 令和2年5月15日の場合、「20200515」と記録します。

### 4 転帰区分

当該傷病名に係る転帰区分コードを記録します。

転帰区分コード

コード名	コード	内 容
転帰区分コード	1	治ゆ、死亡、中止以外
	2	治ゆ
	3	死亡
	4	中止（転医）

### 5 修飾語コード

- (1) 修飾語を使用する場合、4桁の修飾語コードを記録します。（修飾語コードは修飾語マスターに収載されています。）
- (2) 病名の前後にセットする順番に記録し、最大20個まで記録が可能です。
- (3) 傷病名コードに未コード化傷病名コード「0000999」を使用した場合は、記録しません。

### 6 傷病名称

- (1) 傷病名コードに未コード化傷病名コード「0000999」を使用する場合に記録します。
- (2) 一つの未コード化傷病名コード「0000999」コードに対し、1病名に限り記録します。

- 7 主傷病  
当該傷病が主傷病である場合、主傷病コード「01」を記録します。
- 8 補足コメント  
傷病名に対する補足コメントが必要な場合に記録します。

### 【傷病名レコード記録例】

(例) 未コード化傷病名コードを含む場合

事例		
傷病名	診療開始日	転帰
①右肩関節炎の疑い	令和2年 6月 7日	
②腎盂腎炎 (主)	令和2年 6月10日	
③心電図異常 (健診にて)	令和2年 6月12日	
④A病名	令和2年 6月14日	治ゆ
⑤B病名	令和2年 6月14日	治ゆ

※ レセプトの表示順と同一です。

### ● CSVの記録

SY, 7262006, 20200607, 1, 20568002, ,,

SY, 5908007, 20200610, 1, ,, 01,

SY, 8835114, 20200612, 1, ,, , 健診にて

SY, 0000999, 20200614, 2, ,, A病名, ,

SY, 0000999, 20200614, 2, ,, B病名, ,

※1 A病名とB病名は、診療開始日が同日(令和2年6月14日)であっても、それぞれ1傷病ずつ、「SY」から記録します。

この場合、レセプトについても1傷病名ずつ印字します。

※2 傷病名は診療開始日の順で記録します。

## 2. 傷病名マスターの傷病名を含む未コード化傷病名レコードの記録方法

未コード化傷病名コード（0000999）を用いてワープロ入力されている傷病名について、傷病名コードと修飾語コードの組合わせで次のように記録します。

### 1 凡例

使用する各記号は以下のとおりです。

- @…傷病名マスターに収載されている傷病名
- #…修飾語マスターに収載されている修飾語
- \$…区切り文字

### 2 記録方法

#### (1) 1 傷病名レコードに複数の傷病名 (@) が記録されている場合

記録内容については、以下の通りです。

ア 記録された傷病名がいずれも傷病名マスターに収載されている傷病名である場合

傷病名は、1レコードに1傷病名のみ記録します。

(例) 高脂血症 . 脂肪肝  
@ \$ @

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
2724007			高脂血症
5718008			脂肪肝

イ 傷病名を修飾語として使用する場合

補足コメント欄を使用して記録します。

記録した補足コメントは、病名の後に括弧を付して印字されます。

(例) 心筋梗塞 後 狭心症  
@ # @

「心筋梗塞」及び「狭心症」はいずれも傷病名マスターに収載されている傷病名ですが、「心筋梗塞後」は「狭心症」に対する修飾語であり、修飾語マスターに存在しない修飾語であることから、「狭心症」を傷病名コード（4139007）により記録し、補足コメント欄に「心筋梗塞後」と記録します。

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
4139007		心筋梗塞後	狭心症（心筋梗塞後）

(2) 傷病名マスターに収録されている傷病名と修飾語マスターに収録されている修飾語（「@」と「#」）で記録されている場合

傷病名コードと修飾語コードにより記録します。

(例) 糖尿病 境界域  
@ #

「境界域(5043)」は修飾語コードにより記録します。

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
2500013	5043		境界域糖尿病

※ 修飾語マスターにおいては、修飾語が付される位置が以下のとおり規定されていることから、未コード化傷病名で記録された順序どおりに表現されない場合があります。

- ・ 修飾語コードの上1桁が「8」以外 傷病名の前に付す。
- ・ 修飾語コードの上1桁が「8」 傷病名の後に付す。

(3) 区切り文字（\$）が記録されている場合

ア 区切り文字を表現したい場合

傷病名部分は傷病名コードにより記録し、区切り文字を含む修飾語部分を補足コメント欄に記録します。

(例) 軀幹、四肢 湿疹  
# \$ # @

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
6923002		軀幹、四肢	湿疹（軀幹、四肢）

イ 区切り文字を表現する必要がない場合

傷病名部分は傷病名コードにより記録し、修飾語部分は修飾語コードにより記録します。

(例) 軀幹、四肢 湿疹  
# \$ # @

修飾語コード（軀幹（1018）と四肢（1041））により記録した場合

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
6923002	10181041		軀幹四肢湿疹

※ 修飾語コードは、最大20個の修飾語が記録可能です。

(4) 修飾語マスターに収録されていない修飾語が記録されている場合

ア 同意となる修飾語が収録されている場合

(例) 高脂血症 ( 疑い )  
@ \$ 疑い \$

「疑い」は修飾語マスターに収録されていませんが、同意となる「の疑い (8002)」が修飾語マスターに収録されていることから、「8002」の修飾語コードにより記録します。

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
2724007	8002		高脂血症の疑い

イ 同意となる修飾語が収録されていない場合

(例) 甲状腺炎 ( インターフェロンによる )  
@ \$ インターフェロンによる \$

「インターフェロンによる」は修飾語マスターに収録されておらず、同意となる修飾語も収録されていないことから、補足コメント欄に「インターフェロンによる」と記録します。

傷病名コード	修飾語コード	補足コメント	傷病名表示イメージ
2459001		インターフェロンによる	甲状腺炎 ( インターフェロンによる )

※ 補足コメント欄に記録した場合、傷病名表示の際に自動で括弧が付されることから、括弧は記録不要です。



### 3. 返戻されたレセプトの再請求について

#### 【電子媒体により請求している保険医療機関の皆様】

紙レセプトを再作成することなく、返戻されたレセプトの原本を訂正して再請求願います。

#### 【オンラインにより請求している保険医療機関の皆様】

オンラインによりご請求いただいたレセプトを返戻する場合は、オンラインと紙レセプトの両方で行っておりますが、返戻分を再請求する際は、できる限りオンラインにより再請求願います。

保険者からの再審査等返戻レセプトについては、オンラインのデータがなく、紙レセプトのみが返戻されることがありますので、この場合は紙レセプトにより再請求願います。

紙レセプトで再請求される場合は、紙レセプトを再作成することなく、返戻されたレセプトの原本を訂正して再請求願います。

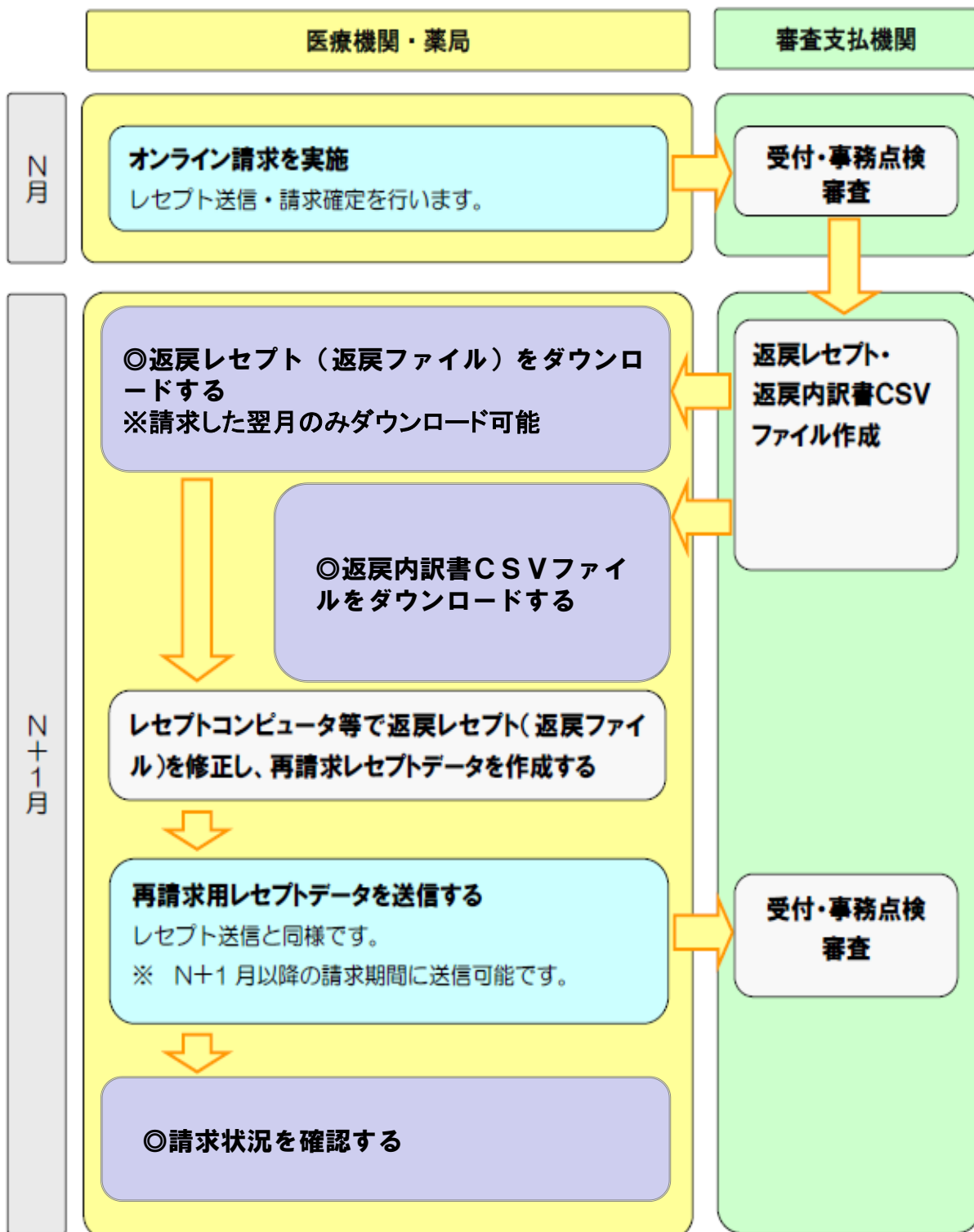
オンラインによる再請求と紙レセプトによる再請求で二重請求にならないよう十分ご留意願います。

オンラインで再請求される際は、以下の「返戻再請求の流れ（請求）」及び「返戻再請求の流れ（保険者の再審査等請求）」を参考に願います。

なお、返戻再請求の流れについては、オンライン請求システムのマニュアル欄及び支払基金ホームページに掲載している「オンライン請求システム操作手順書【運用】編 令和2年5月版」に記載されています。

# 返戻再請求の流れ(請求)

## 返戻レセプトの再請求を行う



## ◎ 審査支払機関からの返戻レセプトをダウンロードする

返戻レセプトがある場合は、返戻レセプト（返戻ファイル）をダウンロードします。返戻レセプトは、前月請求分のレセプトデータのみダウンロードできます。

なお、ダウンロードした返戻レセプト（返戻ファイル）は、レセプトコンピュータなどで修正し、再請求できます。

### 注意

紙レセプトで請求した分の返戻レセプトは、ダウンロードできません。

### 補足

前月請求分の返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンからダウンロードして下さい。」と表示されます。

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金 〇〇支部  
利用番号 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

最新状況  
▶ 返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンからダウンロードして下さい。

お知らせ  
システムに関するお知らせ  
▶ 現在のお知らせはありません。  
運用に関するお知らせ  
▶ 現在のお知らせはありません。  
その他のお知らせ  
▶ 現在のお知らせはありません。

社会保険診療報酬支払基金 〇〇支部からのお知らせ  
▶ 現在のお知らせはありません。

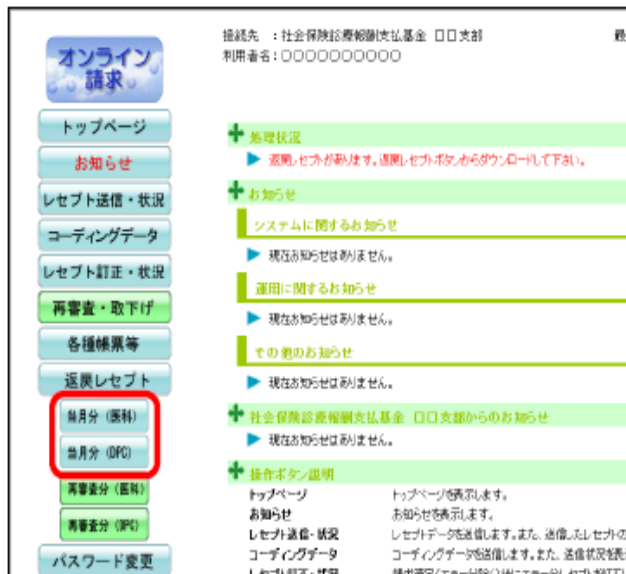
操作ボタン説明  
トップページ トップページを表示します。  
お知らせ お知らせを表示します。  
レセプト送信・状況 レセプトデータを送信します。また、送信したレセプトの

1. 画面左の【返戻レセプト】ボタンをクリックします。

【返戻レセプト】ボタンの下に、【当月分（医科）】・【当月分（DPC）】・【再審査分（医科）】・【再審査分（DPC）】ボタンが表示されます。

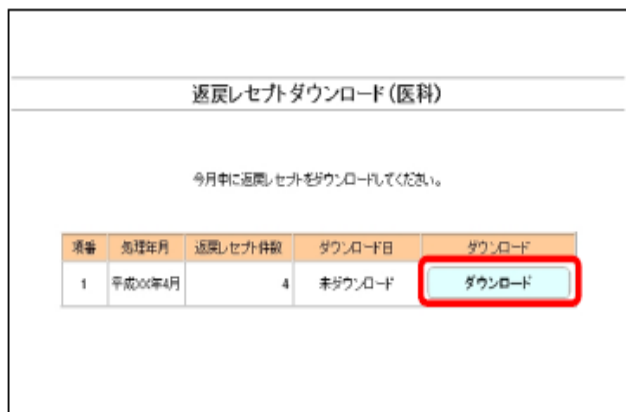
### 補足

医療機関（歯科）、薬局の場合、【当月分】・【再審査分】ボタンが表示されます。



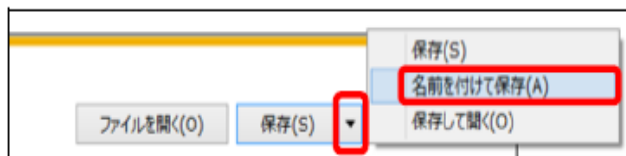
2. ダウンロードするデータに応じて、【当月分(医科)】または【当月分(DPC)】ボタンをクリックします。

「返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。



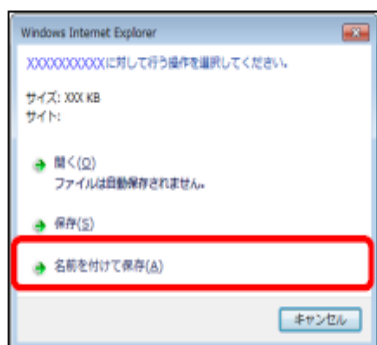
3. 【ダウンロード】ボタンをクリックします。

画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。



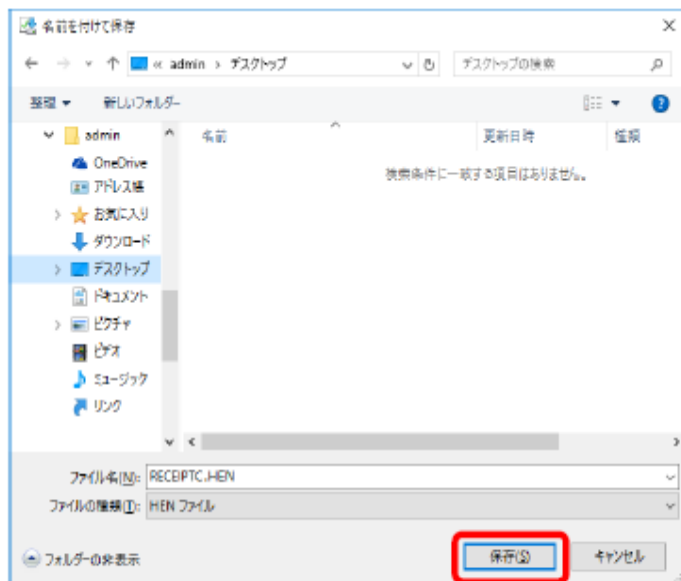
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。



#### 補足

- ・左記の画面が表示された場合、【名前を付けて保存】をクリックします。
- ・処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

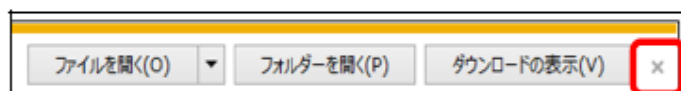


## 5. 保存する場所を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

ダウンロード完了のメッセージが表示されます。

### 補足

処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



## 6. 【x】ボタンをクリックします。

「返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

### 補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先に保存されます。データを確認する場合は、【ファイルを開く】または【フォルダーを開く】ボタンをクリックしてください。

返戻レセプトダウンロード(医科)				
今月中に返戻レセプトをダウンロードしてください。				
項番	処理年月	返戻レセプト件数	ダウンロード日	ダウンロード
1	平成XX年4月	4	XXXX/05/10 12:00	ダウンロード

### 補足

「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

### 補足

返戻レセプト（返戻ファイル）は、請求した翌月のみダウンロードできます。

# ◎ 返戻内訳書をダウンロードする

過去 12 か月分の返戻内訳書を CSV 形式のファイルでダウンロードします。

**参照** 「返戻内訳書」の詳細は、『別添 印刷対象帳票・CSV 作成対象ファイル』を参照してください。

## 注意

紙で請求した分のレセプトの返戻内訳書は、ダウンロードできません。

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金 □□次部  
利用番号 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

オンライン請求

各種帳票等

1. 画面左の【各種帳票等】ボタンをクリックします。

【各種帳票等】ボタンの下に、【増減点連絡書】・【返戻内訳書】・【振込額明細】ボタンが表示されます。

接続先 : 社会保険診療報酬支払基金 □□次部  
利用番号 : 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

オンライン請求

返戻内訳書

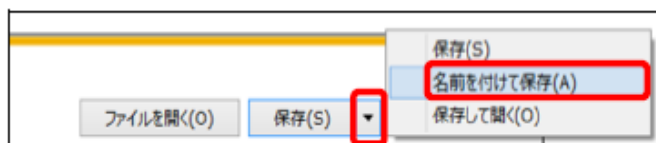
2. 【返戻内訳書】ボタンをクリックします。

「返戻内訳書ダウンロード」画面が表示されます。



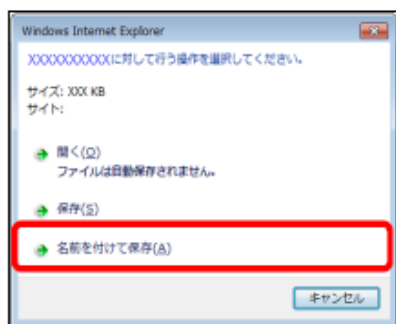
### 3. ダウンロードする処理年月の【ダウンロード】ボタンをクリックします。

画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。



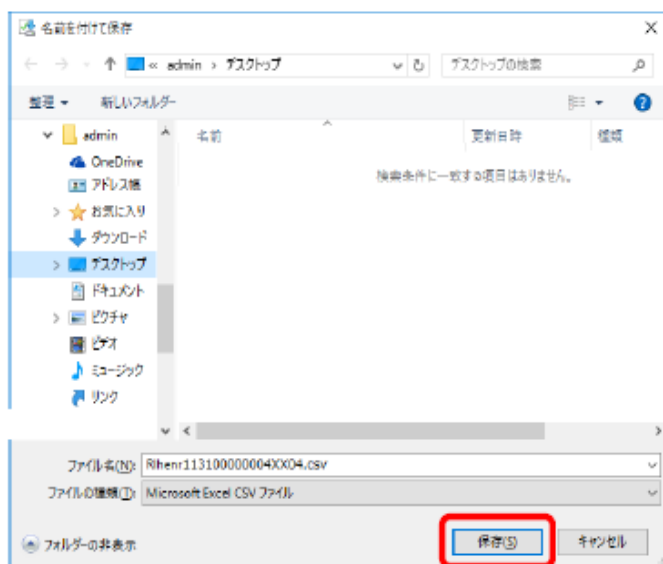
### 4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。



#### 補足

- ・左記の画面が表示された場合、【名前を付けて保存】をクリックします。
- ・処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。

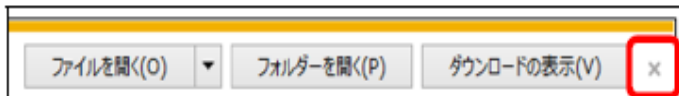


### 5. 保存する場所を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

ダウンロード完了のメッセージが表示されます。

#### 補足

処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。



## 6. 【×】ボタンをクリックします。

「返戻内訳書ダウンロード」画面に戻ります。

### 補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先に保存されます。データを確認する場合は、【ファイルを開く】または【フォルダーを開く】ボタンをクリックしてください。

### 補足

「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

返戻内訳書ダウンロード				
12か月分の返戻内訳書のCSVデータがダウンロードできます。				
項番	処理年月	項目	ダウンロード日	ダウンロード
1	平成××年4月	医科	××××/05/10 12:00	ダウンロード
		OPC	未ダウンロード	ダウンロード
2	平成××年3月	医科	未ダウンロード	ダウンロード
		OPC	未ダウンロード	ダウンロード
3	平成××年2月	医科	未ダウンロード	ダウンロード
		OPC	未ダウンロード	ダウンロード

### 補足

過去 12 か月分のデータは、何度でもダウンロードできます。



# ◎ 請求状況を確認する

送信したレセプトデータの請求状況を確認することができます。

## ⚠ 注意

- ・ 請求状況を確認した結果、請求する場合は「請求確定」を、請求を取消す場合は「請求取消」を必ず実行してください。
- ・ 毎月 10 日 24 時時点で請求確定されていないデータは、システム側で自動的に確定されます。

## 請求状況画面を表示する

当月におけるレセプト送信・請求確定の詳細を一覧表示します。

The screenshot shows the 'オンライン請求' (Online Request) menu. On the left, a vertical list of buttons includes 'トップページ', 'お知らせ', 'レセプト送信・状況' (highlighted with a red box), 'コーディングデータ', 'レセプト訂正・状況', '再審査・取下げ', '各種帳票等', '返戻レセプト', 'パスワード変更', 'マニュアル', 'お問合せ先', and 'ログアウト'. On the right, there is a main content area with a header showing '接続先: 社会保険診療報酬支払基金 〇〇支部' and '利用番号: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇'. Below the header are several expandable sections: '処理状況' (with a sub-item '受付・事務点検ASP(医科)を完了しました。請求確定の処理を行って下さい。'), 'お知らせ' (with sub-items 'システムに関するお知らせ', '運用に関するお知らせ', 'その他のお知らせ'), '社会保険診療報酬支払基金 〇〇支部からのお知らせ', and '操作ボタン説明' (with sub-items 'トップページ', 'お知らせ', 'レセプト送信・状況').

1. 画面左の【レセプト送信・状況】ボタンをクリックします。

【レセプト送信・状況】ボタンの下に、【送信(医科)】・【送信(DPC)】・【状況(医科)】・【状況(DPC)】ボタンが表示されます。

## 🔍 補足

医療機関(歯科)、薬局の場合、【送信】・【状況】ボタンが表示されます。

This screenshot is similar to the previous one, but the 'レセプト送信・状況' button on the left is expanded. It now shows a sub-menu with four buttons: '送信(医科)', '送信(DPC)', '状況(医科)' (highlighted with a red box), and '状況(DPC)' (highlighted with a red box). The rest of the interface, including the right-hand content area, remains the same as in the previous screenshot.

2. 送信したレセプトデータに応じて、【状況(医科)】または【状況(DPC)】ボタンをクリックします。

当月分のレセプト送信・請求確定の「請求状況」画面が表示されます。

### 3. 請求状況を確認します。

#### ■ 「請求状況」画面の説明

#### ◀ 「請求状況」画面<医療機関（医科）> ▶

平成XX年4月診療分 請求状況（医科）

( )内の件数は、返戻レセプトの再請求分の再掲です。  
[ ]内の件数は、再審査等返戻レセプトの再請求分の再掲です。

XXXX/5/10 12:00 現在 最新状況に更新 (A)

送信回	送信日	請求確定日	診療科	請求確定回	送信レセプト件数			要確認件数	請求確定件数	請求状況
					入院	入院外	受付不能			
6	5/10	-	-	-	50 (0) [0]	449 (10) [5]	1 (-) [-]	1 (0) [0]	-	請求確定(エラー分含む) 請求確定(エラー分除く) 請求取消 (B)
5	5/9	5/9	-	4	30	170	0	0	200	請求済(エラー分含む)
4	5/8	-	-	-	30	168	2	5	-	取消済
3	5/7	5/7	-	3	10	139	1	2	149	請求済(エラー分含む)
2	5/6	5/6	-	2	0	9	1	-	9	請求済(ASPなし)
1	5/5	5/5	-	1	20	329	1	9	340	請求済(エラー分除く)

請求確定していないデータは請求されません。

CSV一括ダウンロード (C)

#### 画面の操作説明

(A) 【最新状況に更新】ボタンをクリックすると、表示時刻が更新され、最新の「請求状況」画面が表示されます。

(B) 操作ボタン

「レセプト送信」画面で、「ASP あり」を選択した場合と、「ASP なし」を選択した場合とで、表示されるボタンが以下のように変わります。

設定	表示されるボタン
ASP あり	【請求確定（エラー分含む）】ボタン 【請求確定（エラー分除く）】ボタン 【請求取消】ボタン
ASP なし	【請求確定（ASP なし）】ボタン 【請求取消】ボタン

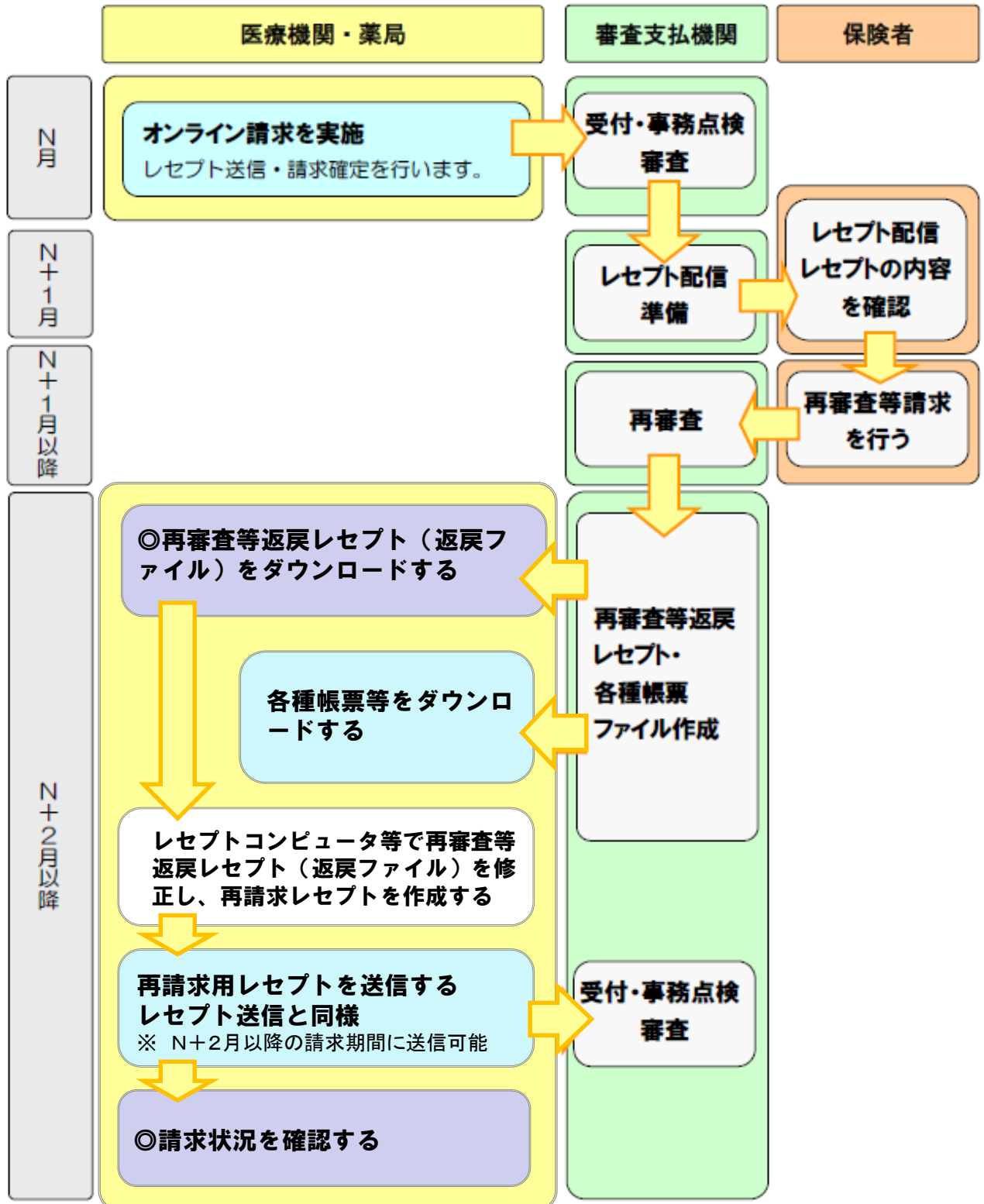
(C) 【CSV 一括ダウンロード】ボタンをクリックすると「CSV 一括ダウンロード」画面が表示されます。

#### 補足

- ・返戻レセプトの再請求分は、件数下段の（ ）内に再掲表示されます。
- ・再審査等返戻レセプトの再請求分は、件数下段の [ ] 内に再掲表示されます。

# 返戻再請求の流れ(保険者の再審査等請求)

## 再審査等返戻レセプトの再請求を行う



## ◎ 再審査等返戻レセプトをダウンロードする

再審査等返戻レセプトがある場合は、再審査等返戻レセプトをダウンロードします。再審査等返戻レセプトは、前月処理分のみダウンロードできます。

なお、ダウンロードした再審査等返戻レセプト（再審査等返戻ファイル）は、レセプトコンピュータなどで修正し、再請求できます。

### 注意

紙レセプトで請求、または保険者から紙レセプトで再審査等請求された分の再審査等返戻レセプトは、ダウンロードできません。

### 補足

前月処理分の再審査等返戻レセプトがある場合は、「トップページ」画面の「処理状況」欄に「再審査等返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの再審査からダウンロードして下さい。」と表示されます。

接続先：社会保険診療報酬支払基金 窓口支部  
利用者名：○○○○○○○○○○

オンライン請求

- トップページ
- お知らせ
- レセプト送信・状況
- コーディングデータ
- レセプト訂正・状況
- 再審査・取下げ
- 各種帳票等
- 返戻レセプト**
- パスワード変更
- マニュアル
- お問合せ先
- ログアウト

+ 処理状況  
▶ 再審査等返戻レセプトがあります。返戻レセプトボタンの再審査からダウンロード

+ お知らせ  
システムに関するお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。  
運用に関するお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。  
その他のお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。

+ 社会保険診療報酬支払基金 窓口支部からのお知らせ  
▶ 現在お知らせはありません。

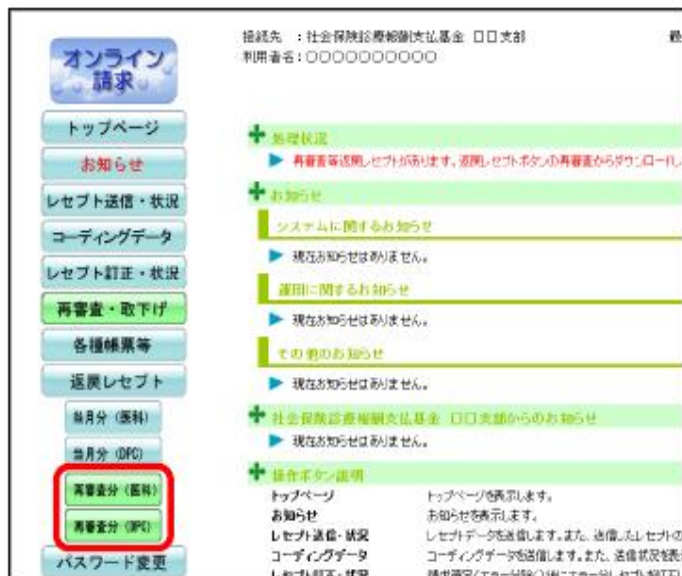
+ 操作ボタン説明  
トップページ トップページを表示します。  
お知らせ お知らせを表示します。  
レセプト送信・状況 レセプトデータを送信します。また、送信済みレセプトの

1. 画面左の【返戻レセプト】ボタンをクリックします。

【返戻レセプト】ボタンの下に、【当月分（医科）】・【当月分（DPC）】・【再審査分（医科）】・【再審査分（DPC）】ボタンが表示されます。

### 補足

医療機関（歯科）、薬局の場合、【当月分】・【再審査分】ボタンが表示されます。



2. ダウンロードするデータに応じて、【再審査分(医科)】または【再審査分(DPC)】ボタンをクリックします。

「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面が表示されます。



3. 【ダウンロード】ボタンをクリックします。

画面下部に、ダウンロードの確認メッセージが表示されます。

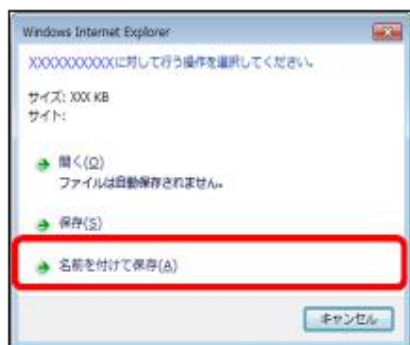


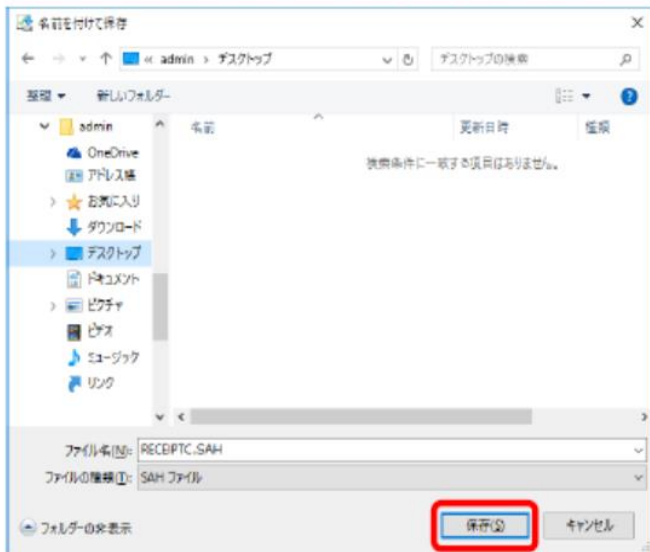
4. 【保存】ボタン右の【▼】ボタンをクリックし、「名前を付けて保存」を選択します。

「名前を付けて保存」画面が表示されます。

#### 補足

- ・左記の画面が表示された場合、【名前を付けて保存】をクリックします。
- ・処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。



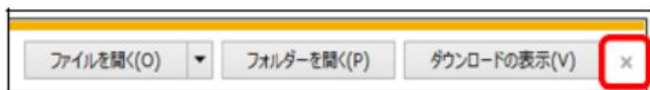


5. 保存する場所を指定して、【保存】ボタンをクリックします。

ダウンロード完了のメッセージが表示されず。

#### 補足

処理を中止するには、【キャンセル】ボタンをクリックしてください。「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

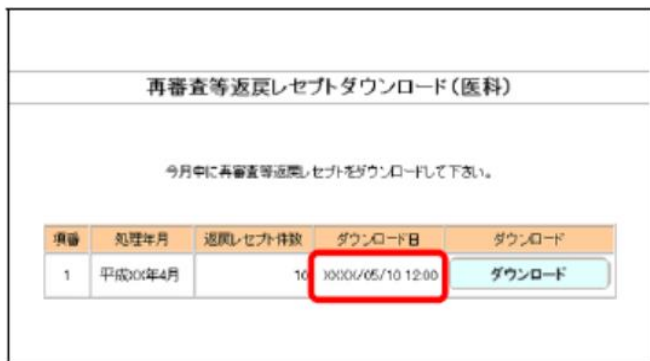


6. 【X】ボタンをクリックします。

「再審査等返戻レセプトダウンロード」画面に戻ります。

#### 補足

ダウンロードしたデータは、指定した保存先に保存されます。データを確認する場合は、【ファイルを開く】または【フォルダーを開く】ボタンをクリックしてください。



#### 補足

「ダウンロード日」欄には、【ダウンロード】ボタンをクリックした年月日時が表示されます。

#### 補足

再審査等返戻レセプト（再審査等返戻ファイル）は、処理した翌月のみダウンロードできます。

※「請求状況を確認する」については返戻再請求の流れ（請求）を参照願います。

## 4. コメントレコードの記録方法について

症状詳記やコメントを紙に記載してご請求いただく場合がありますが、コメントレコードの記録方法により、コメントコードを使用して記録できるものは、電子レセプトに記録してご請求いただきますようお願いいたします。

### コメントレコードの記録方法

#### 【コメントレコードフォーマット】

項目	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		レコード識別情報	診療識別	負担区分	コメントコード
モード	英数	数字	英数	数字	漢字
最大バイト数	2	2	1	9	76
項目形式	固定	可変	固定	固定	可変
記録必須	※		※	※	

#### 【各レコード項目】

- レコード識別情報  
コメントレコードを表す識別情報「C0」を記録します。
- 診療識別  
当該コメントが属する診療識別コード（別表1）を記録します。

### 3 負担区分

コメントについては、保険の負担に直接関係はないため、当該コメントの対象となる診療行為、医薬品又は特定器材を負担する保険により、負担区分コード（別表2）を記録します。

### 4 コメントコード

コメントマスターの「コメントコード」を記録します。

### 5 文字データ

- (1) コメントパターン10（コメントコード810000001）の場合、任意の文字情報を文字データに記録します。

例) 「術前検査」のコメントを記録する場合

コメントコード	レセプト編集方法	文字データ記録方法
810000001		術前検査

#### ● CSVの記録

C0, 60, 1, 810000001, 術前検査

#### ● レセプトの表示

60 01 術前検査

記録された文字データをそのまま表現します。  
コメントコードの編集はありません。

※ 文字データは、全角38文字まで記録できます。

- (2) コメントパターン20（コメントコード820\*\*\*\*\*）の場合、コメントコードの編集内容のみを表現するため、文字データは記録しません。

例) 健康診断から医療保険に切り替わったため初診料を算定しない場合

コメントコード	レセプト編集方法	文字データ記録方法
820000006	健康診断から	

#### ● CSVの記録

C0, 11, 1, 820000006,

#### ● レセプトの表示

11 01 健康診断から

コメントコードの編集のみ。  
文字データは記録しません。



(3) コメントパターン30（コメントコード830\*\*\*\*）の場合、コメントコードの編集内容の後に文字データに記録された内容を合成して表現します。

例) 悪性腫瘍特異物質治療管理料を算定したため、腫瘍マーカー検査名を記録する場合

コメントコード	レセプト編集方法	文字データ記録方法
830100060	検査名(悪性腫瘍特異物質治療管理料) ;	C E A

● CSVの記録

C0, 13, 1, 830100060, C E A

コメントコードの編集の後に文字データを合成して表示します。

● レセプトの表示

13 01 検査名(悪性腫瘍特異物質治療管理料) ; C E A

(4) コメントパターン40（コメントコード840\*\*\*\*）の場合、コメントコードの編集内容と文字データに記録された数字を合成して表現します。

例) 令和2年6月5日に退院した場合

コメントコード	レセプト編集方法	文字データ記録方法
840000513	退 院 令 和 年 月 日	0 2 0 6 0 5

● CSVの記録

C0, 90, 1, 840000513, 0 2 0 6 0 5

頭の「0」は省略します。

● レセプトの表示

90 02 退 院 令 和 2 年 6 月 5 日

※ 数字情報をコメントの文字データに記録する場合は、全角で記録します。

(5) コメントパターン90（コメントコード890000001）の場合、文字データに記録された4桁の修飾語コードを翻訳します。

例) 画像診断の部位として、右手第1指を記録する場合

コメントコード	レセプト編集方法	文字データ記録方法
890000001		2 0 5 6 1 0 4 5 1 0 3 5

● CSVの記録

C0, 70, 1, 890000001 , 2 0 5 6 1 0 4 5 1 0 3 5

右 手 第1指

● レセプトの表示

70 01 右 手 第1指

修飾語コードを翻訳して表示します。

※ 修飾語コードをコメントの文字データに記録する場合は、全角で記録します。

電子レセプトに記録できない写真、図表等の資料については、紙による提出となります。

- (6) 記載要領の(20)「初診」、「再診」、「医学管理料」、「在宅」、「投薬」、「処置」、「手術・麻酔」、「検査・病理」、「画像診断」、「その他」及び「入院」欄について

記載要領において、「各欄又は「摘要」欄への診療行為等の名称、回数及び点数の記載方法は、次のイからシまでのとおりであること。

また、名称、回数及び点数以外の「摘要」欄に記載する事項等は、別表Ⅰ「診療報酬明細書の「摘要」への記載事項等一覧（医科）」のとおりであること。

なお、電子レセプトによる請求の場合、別表Ⅰの「レセプト電算処理システム用コード」欄にコードが記載された項目については、令和2年10月診療分以降、「電子情報処理組織の使用による費用の請求に関して厚生労働大臣が定める事項及び方式並びに光ディスク等を用いた費用の請求に関して厚生労働大臣が定める事項、方式及び規格」に基づき、該当するコードを選択すること。」とされております。

電子レセプトによる請求を行っている保険医療機関の皆様におかれましては、別表Ⅰ「診療報酬明細書の「摘要」への記載事項等一覧（医科）」の「レセプト電算処理システム用コード」欄にコードが記載された項目については、該当するコードを選択してご請求いただきますようお願いいたします。

別表Ⅰからの抜粋を示します。

項番	区分	診療行為 名称等	記載事項	レセプト電算処理 システム用コード	左記コードによるレセプト表示文言
203	C153 の1	注入器用注射針 加算の1	「診療報酬の算定方法の一部改正に伴う実施上の留意事項について」別添1第2章第2部C153注入器用注射針加算の(2)のア又はイに規定するものうち、該当するものを選択して記載すること。	820100120	ア 糖尿病等で1日概ね4回以上自己注射が必要
				820100121	イ 血友病で自己注射が必要

別表1 診療識別コード (医科)

コード名	コード	入院	入院外	
診療識別コード (医科)	01	全体に係る識別コード		
	11	初診		
	12		再診	
	13	医学管理		
	14	在宅		
	21	投 薬	内服	
	22		屯服	
	23		外用	
	24		調剤	
	25			処方
	26		麻毒	
	27		調基	
	28		その他	
	31	注 射	皮下筋肉内	
	32		静脈内	
	33		その他	
	39	薬剤料減点		
	40	処置		
	50	手術		
	54	麻酔		
	60	検査・病理		
	70	画像診断		
	80	その他		
	90	入 院	入院基本料	
92	特定入院料・その他			
97	食事療養・生活療養・標準負担額			
99	全体に係る識別コード			

別表2 負担区分コード

		負担区分コード	医保	公費①	公費②	公費③	公費④
医保と公費 又は公費 との併用	1者	1	○				
		5		○			
		6			○		
		B				○	
		C					○
	2者	2	○	○			
		3	○		○		
		E	○			○	
		G	○				○
		7		○	○		
		H		○		○	
		I		○			○
		J			○	○	
		K			○		○
		L				○	○
	3者	4	○	○	○		
		M	○	○		○	
		N	○	○			○
		O	○		○	○	
		P	○		○		○
		Q	○			○	○
		R		○	○	○	
		S		○	○		○
		T		○		○	○
		U			○	○	○
	4者	V	○	○	○	○	
		W	○	○	○		○
		X	○	○		○	○
Y		○		○	○	○	
Z			○	○	○	○	
5者	9	○	○	○	○	○	

## 5. 被保険者証の記号・番号の記録方法について

被保険者の記号・番号について、誤ったCSVの記録の場合、レセプトに出力すると、記号・番号が共に印字されるため、一見正しいレセプトに見えますが、記録方法が誤っているため、誤ったレセプトとして取り扱うこととなります。

### 【保険者レコードフォーマット】

項目	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	食事療養・生活療養		(10)	(11)	負担金額			
	レコード識別情報	保険者番号	被保険者証(手帳)等の記号	被保険者証(手帳)等の番号	診療実日数	合計点数	予備	(8)	(9)			(12)	(13)	(14)	(15)
								回数	合計金額	職務上の事由	証明書番号	医療保険	減免区分	減額割合	減額金額
モード	英数	英数	英数又は漢字	英数又は漢字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字	数字
最大バイト数	2	8	38	38	2	8	5	2	8	1	3	9	1	3	6
項目形式	固定	固定	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変	可変
記録必須	※	※		※	※	※									

#### 例) 協会管掌の場合

保険者番号	記号	番号
01131234	12345678	1234567

● 正しいCSVの記録

H0,01131234,12345678,1234567,.....

● レセプトの表示

保険者番号	01131234
記号・番号	12345678
	1234567

● 誤ったCSVの記録

H0,01131234,1234,56781234567,.....

● ~~レセプトの表示~~

保険者番号	01131234
記号・番号	1234
	56781234567

例) 共済組合の場合

保険者番号	記号	番号
33130030	警・警視	123

- 正しいCSVの記録

H0, 33130030, 警・警視, 1 2 3, . . . . .

「警・警視」までが記号です。

- レセプトの表示

保険者番号	3 3 1 3 0 0 3 0
記号・番号	警・警視 1 2 3

- 誤ったCSVの記録

H0, 33130030, 警, 警視 1 2 3, . . . . .

記号と番号の切れ目が誤っています。

- レセプトの表示

保険者番号	3 3 1 3 0 0 3 0
記号・番号	警 警視 1 2 3

例) 健保組合の場合

保険者番号	記号	番号
06131234	123	456

あるいは

保険者番号	記号・番号
06131234	123・456

のような保険証もありますが、共に次のように記録します。

- 正しいCSVの記録

H0, 06131234, 1 2 3, 4 5 6, . . . . .

「・」の前を記号、後ろを番号欄に記録します。

- レセプトの表示

保険者番号	0 6 1 3 1 2 3 4
記号・番号	1 2 3 4 5 6

- 誤ったCSVの記録

H0, 06131234, 1 2 3・4 5 6, . . . . .

全てを番号に記録した場合、記録誤りとなります。

- レセプトの表示

保険者番号	0 6 1 3 1 2 3 4
記号・番号	1 2 3・4 5 6