

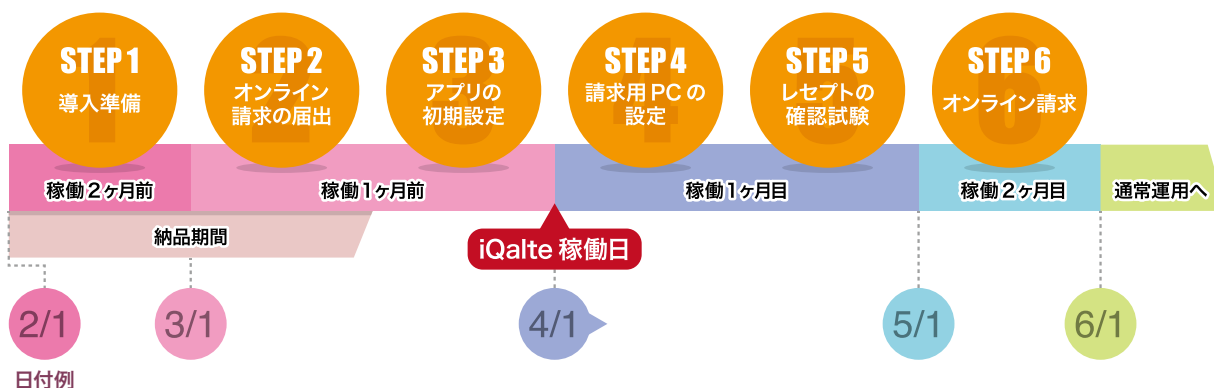
iQalte 導入ガイド

iQalte 導入ガイド	2
導入準備チェックリスト	3
オンライン請求の届出 (新規開業)	4
オンライン請求の届出 (他社からの変更時)	5
iQalte・Dental Hub の初期設定	6
請求用パソコンの設定	7
レセプトの確認試験	8
オンライン請求	9
iQalte の通常運用に関して	10
請求用 PC 動作環境と事業者一覧	11
全国社保支払基金一覧	12
全国国保連合会一覧	13
地方厚生局事務所一覧	14
電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出 (社保) 記入例	15
電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出 (国保) 記入例	16
電子証明書発行依頼書 記入例	17
電子証明書発行等依頼内訳	18
明細書作成システム調べ 記入例	19

iQalte 導入ガイド

このたびは、iQalte、Dental Hub をご検討頂き、ありがとうございます。
本誌では、iQalte、Dental Hub を通常運用するための事前準備、設定等を紹介します。

▼ iQalte 運用イメージ



- STEP1 ~ 6 は、すべてユーザー様ご自身で行っていただく作業になります。
- 上記のスケジュールは目安ですので、できるだけお早めにご準備ください。
- iQalte 稼働日は、カルテ入力を開始する日となります。



このマークがある青色文字は
各情報にリンクしています

お問合せ

【操作・設定に関して】



サポートアプリ さぼせん (iPad 専用)

iQalte・Dental Hub の使い方、設定方法などについて、ムービーと解説書でわかりやすく説明しています。App Store よりダウンロードしてお使いください。



インターネットにつながっていればどこでも利用可能です。

【オンライン請求に関して】

ネットワーク回線関係

社保支払基金

ネットワークサポートデスク

フリーダイヤル 0120-220-571

1日～4日、11日～月末……9:00～17:00 (土日祝休み)
5日～7日……8:00～21:00 (土日祝営業)
8日～10日……8:00～24:00 (土日祝営業)
※年末年始 (12/29～1/3) を除く

請求システム関係

社保支払基金

オンライン請求システムヘルプデスク

フリーダイヤル 0120-60-7210

5日～7日、11日、12日……8:00～21:00 (土日祝営業)
8日～10日……8:00～24:00 (土日祝営業)
13日～月末……9:00～17:00 (土日祝休み)
※年末年始 (12/29～1/3) を除く

次のページより、STEP1～STEP6までの手順を解説します。

STEP1 導入準備チェックリスト

iQalite 稼働前に以下の項目を医院で準備します

iQalite 稼働

2

ヶ月前
までに

準備しましょう

▼ 届 出

医療機関番号の取得

7ケタの番号、iQalite 運用には取得済みであることが条件です。

【お問い合わせ】[医院所在の地方厚生局はコチラ](#)

補綴物維持管理料の届出

iQalite 運用には取得済みであることが条件です。
受理した月から算定のため、運用前に必ず届出が必要です。

【お問い合わせ】[医院所在の地方厚生局はコチラ](#)

▼ 環 境

インターネット環境

社保支払基金推奨の「オンライン請求専用の接続方式」が必要です。

安全性の高い IP-VPN 接続 (NTT のフレッツ光ネクスト・B フレッツ等) 推奨

※ IPsec/IKE 接続も可能ですが、プロバイダ・サービス提供事業者への申し込み等が別途必要となります。

【参考】[事業者一覧はコチラ](#)

インターネットに関する問合せ

【契約中のネット回線の種別がわからない】

NTT 総合案内
9:00 ~ 21:00 (土日祝営業)
フリーダイヤル **0120-116-116**

【IP-VPN 接続が可能か知りたい】

NTT オンライン請求用回線窓口
9:00 ~ 21:00 (平日のみ)
東日本 フリーダイヤル **0120-087-033**
西日本 フリーダイヤル **0120-202-957**

▼ 機 器

オンライン請求用パソコン

社保支払基金推奨の Windows (CDドライブ付) をご用意ください。

※対象の WindowsOS と Internet Explorer のバージョンを必ずご確認ください。

【参考】[対応 OS はコチラ](#)

USB メモリ

メーカー指定なし、容量 1GB 以上

レセプト電算データを、Mac からオンライン請求用パソコンに移動する時に使用します。

▼ 書 類

請求に関する書類

iQalite では、以下の場合については、専用紙による請求となります。

- ・地方公費をオンライン請求で受付していない地域の場合
- ・返戻になったレセプトを再請求する場合

これらを請求するために必要な書類 (3~6ヶ月分) を、前もって準備します。

【取得方法】

国保連合会に、下記書類の取得方法を電話でご確認ください。
※社保の用紙は、プラネット HP から取得できます。

- 福祉医療費請求書
(地方公費をオンライン請求で受付していない地域用)
- 国保請求書・総括表一式 (返戻分再請求用)

【お問い合わせ】[医院所在の国保連合会はコチラ](#)

※必要書類・取得方法は各県によって異なります。

STEP 1

導入準備

稼働2ヶ月前

STEP 2

オンライン
請求の届出

稼働1ヶ月前

STEP 3

アプリの
初期設定

STEP 4

請求用 PC の
設定

稼働1ヶ月目

STEP 5

レセプトの
確認試験

STEP 6

オンライン請求

稼働2ヶ月目

通常運用へ

iQalite 稼働日

STEP2 オンライン請求の届出 (新規開業)

オンライン請求を開始するための書類を郵送します

iQalte 稼働前月
20日 必着で
郵送しましょう

▼ 手順

1 3種類の提出書類を準備します。記入漏れが無いよう、十分にご注意ください。

- 電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出
 社保用・国保用に1部ずつ必要です
 電子レセプトをオンラインで請求するための書類です。
[記入例\(社保\)はコチラ](#) [記入例\(国保\)はコチラ](#)
- 電子証明書依頼書
 社保のみ
 オンライン請求に必要な「電子証明書」を発行する書類です。
[記入例はコチラ](#)
- 明細書作成システム調べ
 社保のみ
 医院で使用する「レセコンソフト」を報告する書類です。
[記入例はコチラ](#)

書類の原本はプラネットのHPからも取得できます。
[原本のダウンロードはコチラ](#)

2 書類の原本を郵送します。

【郵送期間】iQalte 稼働前月の20日まで。

※iQalte 稼働日が4月中(4/1～4/30の間)の場合、3/20までに必着となります。

各都道府県の社保支払基金に郵送

- ・電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出
 - ・電子証明書依頼書
 - ・明細書作成システム調べ
- [郵送先はコチラ](#)

各都道府県の国保連合会に郵送

- ・電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出
- [郵送先はコチラ](#)



STEP2 オンライン請求の届出 (他社からの変更時) レセコンソフト変更の書類を郵送します。

iQalte 稼働前月
20日 必着で
郵送しましょう

▼ 手順

1 提出書類を準備します。記入漏れが無いよう、十分にご注意ください。

〈他社レセでの CD 請求から iQalte でのオンライン請求に変更する場合〉

- 電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出 社保用・国保用に 1 部ずつ必要です
電子レセプトをオンラインで請求するための書類です。
[記入例 \(社保\) はコチラ](#) [記入例 \(国保\) はコチラ](#)

- 電子証明書依頼書 社保のみ
オンライン請求に必要となる「電子証明書」を発行する書類です。
[記入例はコチラ](#)

- 明細書作成システム調べ 社保のみ
医院で使用する「レセコンソフト」を報告する書類です。
[記入例はコチラ](#)

書類の原本はプラネットの HP から取得できます。
[原本のダウンロードはコチラ](#)

〈他社レセでのオンライン請求から iQalte でのオンライン請求に変更する場合〉

- 明細書作成システム調べ 必須ではありません
医院で使用する「レセコンソフト」を報告する書類です。
[記入例はコチラ](#)

2 書類の原本を郵送します。

【郵送期間】 iQalte 稼働前月の 20 日まで。

※ iQalte 稼働日が 4 月中 (4/1 ~ 4/30 の間) の場合、3/20 までに必着となります。

各都道府県の社保支払基金に郵送

- ・電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出
 - ・電子証明書依頼書
 - ・明細書作成システム調べ
- [郵送先はコチラ](#)

各都道府県の国保連合会に郵送

- ・電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出
- [郵送先はコチラ](#)

STEP 3 iQalte・Dental Hub の初期設定

診療でカルテ入力する前にアプリを設定します


iQalte
稼働日 までに
設定しましょう

▼ 手順

1 iQalte の初期設定をします。

- 医療機関情報
- 公費
- 物販・自費
- 投薬・注射
- 画像診断 (レントゲン)
- 材料
- 会計
- 印刷

【設定方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

 **ムービー・PDF** [iQalte チュートリアル] [医療機関情報を設定する](#) [公費を設定する \(PDF\)](#) [物販・自費を登録する](#) [投薬・注射を設定する](#) [画像診断 \(レントゲン\)を設定する](#) [材料を登録する](#) [会計差額繰越の設定をする](#) [印刷の設定をする](#)


Point

地域公費は、国保連合会等に確認の上、設定してください。

2 Dental Hub の初期設定をします。

- 医院の基本情報
- 休日・休憩時間
- 担当者
- チェア
- イベント
- リスト
- ユーザー辞書

【設定方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

 **ムービー** [Dental Hub チュートリアル] [医院の基本情報を設定する](#) [医院の休日・休憩を設定する](#) [担当者を設定する](#) [チェアを設定する](#) [イベントを設定する](#) [リストを設定する](#) [ユーザー辞書を作成・編集する](#)

Point

予約の入力を開始する前に、必ず初期設定を行ってください。



STEP 4 請求用パソコンの設定

オンライン請求ができるようにパソコンを設定します

iQalte 稼働 1ヶ月目
12~15日の間に
 設定しましょう

▼ 手順

1 社保支払基金から「オンライン請求システムセットアップキット」が届きます。

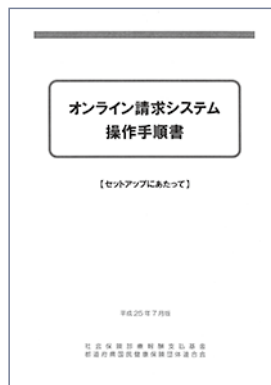
【到着の目安】 iQalte 稼働 1ヶ月目の 12～15日頃



セットアップ CD 1枚



オンライン請求ユーザー
 設定情報 1枚




操作手順書 1枚

2 オンライン請求用のパソコンにセットアップキットを設定します。

ネットワークの設定、CDのインストール、電子証明書の取得を行ってください。

【設定方法】 キットに同封の操作手順書、または  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

-  **ムービー** 【レセプトオンライン請求ガイド】
- ① ネットワークを設定する ↓
 - ② セットアップ CD を起動する ↓
 - ③ 電子証明書を取得する ↓

Point

- 「オンライン請求ユーザー設定情報」にユーザー IDとパスワードが記載されています。さぼせんのムービーを視聴する前にお手元にご準備ください。
- 毎月1～4日は、電子証明書の取得ができませんので、余裕を持ったスケジュールを立ててください。



STEP 5 レセプトの確認試験

オンライン請求前にデータをチェック、修正します

iQalte 稼働 1ヶ月目
15~末日までに
確認しましょう

▼ 手順

1 請求前のレセプトデータに、患者名の記録漏れなどの事務的な不備が無いか調べます。.....

USB メモリを使って、iQalte (Mac) から請求用パソコン (Windows) に移動させたレセプトデータを読み取り、送信します。

【確認期間】 iQalte 稼働 1ヶ月目の 15日~末日

【試験方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

▶ムービー [iQalte チュートリアル] [電子レセプトデータを作成する](#) ↑
[電子レセプトデータを移動する](#) ↑

▶ムービー [レセプトオンライン請求ガイド] [①はじめてログインする](#) ↑
[②確認試験をする](#) ↑

iQalte の通常運用後も毎月確認試験を行ってください

確認試験のできる期間
毎月 5日~月末 8:00 ~ 21:00

社保支払基金 ネットワークサポートデスク
フリーダイヤル 0120-220-571

社保支払基金 オンライン請求システムヘルプデスク
フリーダイヤル 0120-60-7210

Point

- 「オンライン請求ユーザー設定情報」にユーザー IDとパスワードが記載されています。さぼせんのムービーを視聴する前にお手元にご準備ください。
- はじめて確認試験を行う場合は、初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
- 送信を受け付けた内容と、受付不能・要確認扱いの内容 (番号違い、負担率間違い、保険者違いなど) がエラーメッセージとして表示されます。
- 確認試験後は、かならず基金システムサイトのログアウト、ネットワークの切断をしてください。

2 レセプトデータを修正します。.....

受付不能となったレセプトデータは、iQalte、Dental Hub から、訂正入力を行います。

【修正方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

▶ムービー・PDF [レセプトオンライン請求ガイド] [③データの請求を取消して再送信する](#) ↑
[エラーメッセージ&対処法一覧](#) ↑

Point

確認試験には回数制限がありません。
請求時に入力の間違いが無いように、定期的に確認することをオススメします。



STEP 6 オンライン請求

パソコンからオンライン請求を行います

iQalte 稼働 2ヶ月目
5~10日の間に
 請求しましょう

▼ 手順

1 オンライン請求用のパソコンから、オンライン請求を行います。

社会保険支払基金・国保連合会に対応したレセプトデータを送信してください。

【請求期間】 iQalte 稼働 2ヶ月目の **5~10日**の間

【請求方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

▶ **ムービー** 【レセプトオンライン請求ガイド】

- ④ 本請求をする ↓
- ⑤ ログアウト・ネットワークを切断する ↓

Point

オンライン請求後は、かならず基金システムサイトのログアウト、ネットワークの切断をしてください。

iQalte の通常運用後も毎月
 オンライン請求を行ってください

オンライン請求のできる期間
 毎月 5日~7日 8:00~21:00
 毎月 8日~10日 8:00~24:00

社保支払基金 ネットワークサポートデスク
 フリーダイヤル 0120-220-571

社保支払基金 オンライン請求システムヘルプデスク
 フリーダイヤル 0120-60-7210

2 オンライン請求で扱えない請求業務を紙で請求します。

iQalte の請求業務は、オンラインで実施しますが、以下の場合は、専用用紙での請求となります。

地方公費をオンライン請求で受付していない地域の場合

以下の書類を取得・転記して、国保連合会に郵送します。
 ※都道府県によっては、必要ない地域もあります。

- 福祉医療費請求書
- 該当者のレセプト

郵送先は [コチラ](#) ↓

書類の原本は [プラネットのHP](#) から取得できます。
 原本のダウンロードは [コチラ](#) ↓

※必要書類・用紙の取得方法・レセプト添付の有無は各県によって異なるため、医院所在の国保連合会にご確認下さい。

返戻になったレセプトを紙で再請求する場合

以下の書類を取得・転記して、
 社保支払基金・国保連合会に郵送します。

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 【社保へ請求する場合】 | 【国保へ請求する場合】 |
| <input type="checkbox"/> 社保 診療報酬請求書 | <input type="checkbox"/> 国保 総括表 |
| <input type="checkbox"/> 該当者のレセプト | <input type="checkbox"/> 国保 診療報酬請求書 |
| 郵送先は コチラ ↓ | <input type="checkbox"/> 該当者のレセプト |
| | 郵送先は コチラ ↓ |

【操作方法】

 iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

▶ **PDF** 【iQalte チュートリアル】
 紙で再請求する ↓



iQalte の通常運用に関して

iQalte の稼働から 3 ヶ月目以降は、定期的な確認試験、オンライン請求、アプリケーションのアップデートのみ行ってください。

● 確認試験・オンライン請求

毎月、決まった期間内に「確認試験」「オンライン請求」を行ってください。

確認試験

毎月 5 日～月末 8:00 ～ 21:00

オンライン請求

毎月 5 日～7 日 8:00 ～ 21:00

毎月 8 日～10 日 8:00 ～ 24:00

※年末年始 (12/29 ～ 1/3) は、
システムメンテナンスのため運用しておりません。

社保支払基金 ネットワークサポートデスク
フリーダイヤル 0120-220-571

社保支払基金 オンライン請求システムヘルプデスク
フリーダイヤル 0120-60-7210

● アップデート (無料)

iQalte・Dental Hub・さぼせんを快適にお使い頂くためには、
アプリケーションを最新バージョンにアップデートする必要があります。
アップデート情報は、さぼせんに通知されるため、定期的に さぼせん をご確認ください。

アップデートの流れ

- ① さぼせん でアップデート情報を確認
- ② iPad アプリケーション (iQalte・Dental Hub・さぼせん) をアップデート
- ③ Mac サーバ (プラネットデンタルエンジン) をアップデート

※アップデートはユーザーご自身でお願いします。
※アプリの不具合修正など、診療に支障をきたすケースもあるため、
通知のあった日の診療後にアップデートすることをお勧めします。

通知イメージ



アプリのアイコン
に数字が表示さ
れます。

※その他には緊急レベルに合わせて
バナー等の告知方法を用意してい
ます。

【アップデート手順】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

 [ムービー・PDF](#) 【アップデートのお知らせ】 [iPad アプリ・Mac サーバ \(PDE\) アップデート手順](#)

● サポートに関して

訪問サポート・各機器故障対応は有償サポートとなります。
操作以外の診療報酬請求の算定要件、算定の可否に関するご質問は厚生局、または歯科医師会などにお問合せください。

プラネット iQalte センター TEL 03-3449-3005

東京都品川区東五反田 1-25-4 AMビル 2F 営業時間 平日 10:00 ～ 18:00 (土日祝・盆・年末年始休み)

ここから先は、社会保険診療報酬支払基金が運営するウェブサイトに移動します。

※リンク先の内容などについては弊社は一切責任を負うものではありません。

<https://www.ssk.or.jp/seikyushiharai/online/index.html>

【解説】

社会保険診療報酬支払基金のサイトから、PDF 形式の一覧表を見ることができます。

『オンライン請求用パソコン動作環境 (OS 等)』……対応する OS・InternetExplorer 一覧

『オンライン請求接続可能回線・事業者一覧表』……オンライン請求可能な回線一覧

4. オンライン請求の手続きについて

保険医療機関・保険薬局は、オンライン請求を開始する際、届出書類を支払基金へ提出します。支払基金は、届出を毎月20日限りで取りまとめ、オンライン請求を行うための設定ツール等を翌月の15日までに送付します。保険医療機関・保険薬局は、これらの設定ツール等を用いて、設定作業及び電子証明書のダウンロードを行います。

設定作業が終了後、ネットワークに繋がるかの導通試験を行い、届出の翌々月からオンライン請求を開始できます。

なお、確認試験は導通試験後、自由に実施することができます。

N-2月	N-1月		N月
20日まで	12日から15日まで	15日から月末	5日から10日
届出書類の提出	設定ツール等到着	設定作業 確認試験（任意）	オンライン請求開始

 [オンライン請求を行うには](#) [PDF形式：3.9MB]

■ (1) 機器関係

 [オンライン請求用パソコン動作環境\(OS等\) \[H25.7\]](#) [PDF形式：19KB]

 [オンライン請求接続可能回線・事業者一覧表 \[H24.10\]](#) [PDF形式：17KB]

ネットワーク回線の準備方法及び接続方法に関するお問い合わせは、
ネットワークサポートデスク (0120-220-571) までご連絡ください。

全国社保支払基金一覧

R2.10 現在

県番	都道府県	郵便番号	住 所	電話番号
01	北海道	060-8551	札幌市中央区北7条西14-28-22	011-241-8191
02	青森県	030-8502	青森市堤町1-5-1	017-734-7126
03	岩手県	020-0883	盛岡市志家町10-35	019-623-5436
04	宮城県	983-8504	仙台市宮城野区榴岡5-1-27	022-295-7671
05	秋田県	010-8566	秋田市中通7-2-17	018-836-6501
06	山形県	990-9559	山形市鉄砲町2-15-1	023-622-4235
07	福島県	960-8555	福島市三河南町11-5	024-531-3115
08	茨城県	310-8508	水戸市末広町1-1-8	029-225-5522
09	栃木県	320-8577	宇都宮市塙田1-3-14	028-622-7177
10	群馬県	371-8502	前橋市問屋町1-2-4	027-252-1231
11	埼玉県	330-9511	さいたま市浦和区領家3-18-1	048-882-6631
12	千葉県	260-8521	千葉市中央区問屋町2-1	043-241-9151
13	東京都	171-8541	豊島区南池袋2-28-10	03-3987-6181
14	神奈川県	231-8534	横浜市中区山下町34	045-661-1021
15	新潟県	950-8567	新潟市中央区新光町11-2	025-285-3101
16	富山県	939-8214	富山市黒崎21	076-425-5561
17	石川県	920-8517	金沢市元菊町16-15	076-231-2299
18	福井県	918-8518	福井市花堂東1-26-30	0776-34-7000
19	山梨県	400-8503	甲府市湯田2-12-22	055-226-5711
20	長野県	380-8535	長野市大字鶴賀1457-44	026-232-8001
21	岐阜県	500-8740	岐阜市五坪1-1-1	058-246-7121
22	静岡県	422-8511	静岡市駿河区国吉田1-2-20	054-265-3000
23	愛知県	462-8523	名古屋市北区大曾根4-8-57	052-981-2323
24	三重県	514-8528	津市桜橋3-446-68	059-228-9195
25	滋賀県	520-0801	大津市におの浜2-2-8	077-523-2561
26	京都府	615-0054	京都市右京区西院月双町36	075-312-2400
27	大阪府	530-8327	大阪市北区鶴野町2-12	06-6375-2321
28	兵庫県	650-8528	神戸市中央区港島中町4-4-4	078-302-5000
29	奈良県	630-8529	奈良市佐保台西町114-1	0742-71-9880
30	和歌山県	640-8530	和歌山市吹上2-5-14	073-427-3711
31	鳥取県	680-8531	鳥取市扇町117	0857-22-5165
32	島根県	690-8533	松江市北田町33-1	0852-21-4178
33	岡山県	700-8533	岡山市北区新屋敷町2-1-16	086-245-4411
34	広島県	733-8534	広島市西区中広町1-17-30	082-294-6761
35	山口県	753-8522	山口市葵1-3-38	083-922-5222
36	徳島県	770-0866	徳島市末広2-1-25	088-622-4187
37	香川県	760-8537	高松市朝日町2-17-3	087-851-4411
38	愛媛県	791-8021	松山市六軒家町2-13	089-923-3800
39	高知県	780-8502	高知市神田593	088-832-3001
40	福岡県	812-8532	福岡市博多区美野島1-1-8	092-473-6611
41	佐賀県	840-0801	佐賀市駅前中央3-10-1	0952-31-5510
42	長崎県	852-8585	長崎市光町3-15	095-862-7272
43	熊本県	860-8533	熊本市中央区本荘町667-1	096-364-0105
44	大分県	870-8544	大分市新川町2-5-17	097-532-8226
45	宮崎県	880-0813	宮崎市丸島町2-38	0985-24-3101
46	鹿児島県	890-8552	鹿児島市宇宿1-52-12	099-206-1037
47	沖縄県	902-8585	那覇市上間290-1	098-836-0131

全国国保連合会一覽

R2.10 現在

県番	都道府県	郵便番号	住 所	電話番号
01	北海道	060-0062	札幌市中央区南二条西 14 丁目	011-231-5161
02	青森県	030-0801	青森市新町 2-4-1	017-723-1336
03	岩手県	020-0025	盛岡市大沢川原 3-7-30	019-623-4322
04	宮城県	980-0011	仙台市青葉区上杉 1-2-3	022-222-7070
05	秋田県	010-0951	秋田市山王 4-2-3	018-862-6864
06	山形県	991-0041	寒河江市大字寒河江字久保 6	0237-87-8000
07	福島県	960-8043	福島市中町 3-7	024-523-2700
08	茨城県	310-0852	水戸市笠原町 978-26	029-301-1550
09	栃木県	320-0033	宇都宮市本町 3-9	028-622-7242
10	群馬県	371-0846	前橋市元総社町 335-8	027-290-1363
11	埼玉県	338-0002	さいたま市中央区大字下落合 1704	048-824-2761
12	千葉県	263-0016	千葉市稲毛区天台 6-4-3	043-254-7318
13	東京都	102-0072	千代田区飯田橋 3-5-1	03-6238-0106
14	神奈川県	220-0003	横浜市西区楠町 27-1	045-329-3401
15	新潟県	950-8560	新潟市中央区新光町 7-1	025-285-3030
16	富山県	930-8538	富山市下野字豆田 995-3	076-431-9827
17	石川県	920-0968	金沢市幸町 12-1	076-261-5191
18	福井県	910-0843	福井市西開発 4-202-1	0776-57-1611
19	山梨県	400-8587	甲府市蓬沢 1-15-35	055-223-2111
20	長野県	380-0871	長野市大字西長野字加茂北 143-8	026-238-1550
21	岐阜県	500-8385	岐阜市下奈良 2-2-1	058-275-9820
22	静岡県	420-8558	静岡市葵区春日 2-4-34	054-253-5530
23	愛知県	461-8532	名古屋市東区泉 1-6-5	052-962-1221
24	三重県	514-8553	津市桜橋 2-96	059-228-9151
25	滋賀県	520-0043	大津市中央 4-5-9	077-522-2651
26	京都府	600-8411	京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620	075-354-9011
27	大阪府	540-0028	大阪市中央区常盤町 1-3-8	06-6949-5309
28	兵庫県	650-0021	神戸市中央区三宮町 1-9-1-1801	078-332-5601
29	奈良県	634-0061	橿原市大久保町 302-1	0744-29-8311
30	和歌山県	640-8137	和歌山市吹上 2-1-22-501	073-427-4678
31	鳥取県	680-0061	鳥取市立川町 6-176	0857-20-3680
32	島根県	690-0825	松江市学園 1-7-14	0852-21-2113
33	岡山県	700-8568	岡山市北区桑田町 17-5	086-223-9101
34	広島県	730-8503	広島市中区東白島町 19-49	082-554-0770
35	山口県	753-8520	山口市朝田 1980-7	083-925-2003
36	徳島県	771-0135	徳島市川内町平石若松 78-1	088-666-0111
37	香川県	760-0066	高松市福岡町 2-3-2	087-822-7431
38	愛媛県	791-8550	松山市高岡町 101-1	089-968-8800
39	高知県	780-8536	高知市丸ノ内 2-6-5	088-820-8400
40	福岡県	812-8521	福岡市博多区吉塚本町 13-47	092-642-7800
41	佐賀県	840-0832	佐賀市堀川町 1-5	0952-26-4181
42	長崎県	850-0025	長崎市今博多町 8-2	095-826-7291
43	熊本県	862-0911	熊本市健軍 2-4-10	096-365-0811
44	大分県	870-0022	大分市大手町 2-3-12	097-534-8470
45	宮崎県	880-8581	宮崎市下原町 231-1	0985-25-4901
46	鹿児島県	890-0064	鹿児島市鴨池新町 7-4	099-206-1028
47	沖縄県	900-8559	那覇市西 3-14-18	098-863-2321

地方厚生局事務所一覧

県番	都道府県	郵便番号	住 所	電話番号
01	北海道 (本局)	060-0808	札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎 8 階	011-709-2311
	北海道 (医療課)	060-0808	札幌市北区北 8 条西 2-1-1 札幌第 1 合同庁舎 6 階	011-796-5105
02	青森県	030-0801	青森市新町 2-4-25 青森合同庁舎 6 階	017-724-9200
03	岩手県	020-0024	盛岡市菜園 1-12-8 盛岡菜園センタービル 2 階	019-907-9070
	東北 (本局)	980-8426	仙台市青葉区花京院 1-1-20 花京院スクエア 21 階	022-726-9260
04	宮城県 (指導監査課)	980-8426	仙台市青葉区花京院 1-1-20 花京院スクエア 21 階	022-206-5217
05	秋田県	010-0951	秋田市山王 7-1-4 秋田第 2 合同庁舎 4 階	018-800-7080
06	山形県	990-0041	山形市緑町 2-15-3 山形第二地方合同庁舎 1 階	023-609-0140
07	福島県	960-8021	福島市霞町 1-46 福島合同庁舎 4 階	024-503-5030
	関東信越 (本局)	330-9713	さいたま市中央区新都心 1-1 さいたま新都心合同庁舎 1 号館 7 階	048-740-0711
08	茨城県	310-0061	水戸市北見町 1-11 水戸地方合同庁舎 4 階	029-277-1316
09	栃木県	320-0043	宇都宮市桜 5-1-13 宇都宮地方合同庁舎 5 階	028-341-8486
10	群馬県	371-0024	前橋市表町 2-2-6 前橋ファーストビルディング 7 階	027-896-0488
11	埼玉県 (指導監査課)	330-9727	さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同庁舎検査棟 2 階	048-851-3060
12	千葉県	260-0024	千葉市中央区中央港 1-12-2 千葉港湾合同庁舎 5 階	043-382-8101
13	東京都	163-1111	新宿区西新 6 宿丁目 22-1 新宿スクエアタワー 11 階	03-6692-5119
14	神奈川県	231-0003	横浜市中区北仲通 5-57 横浜第 2 合同庁舎 2 階 (低層棟)	045-270-2053
15	新潟県	950-0088	新潟市中央区万代 2 丁目 3-6 新潟東京海上日動ビルディング 1 階	025-364-1847
16	富山県	930-0085	富山市丸の内 1-5-13 富山丸の内合同庁舎 5 階	076-439-6570
17	石川県	920-0024	金沢市西念 3 丁目 4-1 金沢駅西合同庁舎 7 階	076-210-5140
18	福井県	910-0019	福井市春山 1-1-54 福井春山合同庁舎 7 階	0776-25-5373
19	山梨県	400-0031	甲府市丸の内 1-1-18 甲府合同庁舎 9 階	055-209-1001
20	長野県	380-0846	長野市旭町 1108 長野第 2 合同庁舎 4 階	026-474-4346
	東海北陸 (本局)	461-0011	名古屋市東区白壁 1-15-1 名古屋合同庁舎第 3 号館 3 階	052-971-8831
21	岐阜県	500-8114	岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎 4 階	058-249-1822
22	静岡県	424-0825	静岡市清水区松原町 2-15 清水合同庁舎 3 階	054-355-2015
23	愛知県 (指導監査課)	460-0001	名古屋市中区三の丸 2-2-1 名古屋合同庁舎第 1 号館 6 階	052-228-6179
24	三重県	514-0033	津市丸之内 26-8 津合同庁舎 4 階	059-213-3533
25	滋賀県	520-0044	大津市京町 3-1-1 大津びわ湖合同庁舎 6 階	077-526-8114
	近畿 (本局)	541-8556	大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 3 階	06-6942-2241
26	京都府	604-8153	京都市中京区烏丸通四条上ル笋町 691 りそな京都ビル 5 階	075-256-8681
27	大阪府 (指導監査課)	540-0011	大阪市中央区農人橋 1-1-22 大江ビル 8 階	06-7663-7666
28	兵庫県	651-0073	神戸市中央区脇浜海岸通 1-4-3 神戸防災合同庁舎 2 階	078-325-8925
29	奈良県	630-8115	奈良市大宮町 1-1-15 ニッセイ奈良駅前ビル 2 階	0742-25-5520
30	和歌山県	640-8153	和歌山市三木町台所町 7 三井住友海上和歌山ビル 4 階	073-421-8311
31	鳥取県	680-0842	鳥取市吉方 109 鳥取第 3 地方合同庁舎 2 階	0857-30-0860
32	島根県	690-0841	松江市向島町 134-10 松江地方合同庁舎 6 階	0852-61-0108
33	岡山県	700-0907	岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第 2 合同庁舎 11 階	086-239-1275
	中国四国 (本局)	730-0012	広島市中区上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 4 号館 2 階	082-223-8181
34	広島県 (指導監査課)	730-0012	広島市中区上八丁堀 6 番 30 号 広島合同庁舎 4 号館 2 階	082-223-8209
35	山口県	753-0094	山口市野田 35-1 山口野田合同庁舎 1 階	083-902-3171
	四国 (本局)	760-0019	高松市サンポート 3-33 高松サンポート合同庁舎北館 4 階	087-851-9565
36	徳島県	770-0941	徳島市万代町 3 丁目 5 番地 徳島第 2 地方合同庁舎 4 階	088-602-1386
37	香川県 (指導監査課)	760-0019	高松市サンポート 3 番 33 号 高松サンポート合同庁舎 4 階	087-851-9593
38	愛媛県	790-0066	松山市宮田町 188-6 松山地方合同庁舎 1 階	089-986-3156
39	高知県	780-0850	高知市丸ノ内 1-3-30 四国森林管理局庁舎 1 階	088-826-3116
	九州 (本局)	812-0011	福岡市博多区博多駅前 3-2-8 住友生命博多ビル 4 階	092-707-1115
40	福岡県 (指導監査課)	812-0011	福岡市博多区博多駅前 3 丁目 2 番 8 号 住友生命博多ビル 4F	092-707-1125
41	佐賀県	840-0801	佐賀市駅前中央 3-3-20 佐賀第 2 合同庁舎 7F	0952-20-1610
42	長崎県	850-0033	長崎市万才町 7-1 住友生命長崎ビル 12F	095-801-4201
43	熊本県	862-0971	熊本市中央区大江 3-1-53 熊本第二合同庁舎 4 階	096-284-8001
44	大分県	870-0016	大分市新川町 2-1-36 大分合同庁舎 1 階	097-535-8061
45	宮崎県	880-0816	宮崎市江平東 2-6-35 3 階	0985-72-8880
46	鹿児島県	890-0068	鹿児島市東郡元町 4 番 1 号 鹿児島第二地方合同庁舎 3 階	099-201-5801
47	沖縄県	900-0022	那覇市樋川 1-15-15 那覇第一地方合同庁舎西棟 2F	098-833-6006

社保提出分

電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出

今までの請求方法が紙レセの場合→開始を選択。CD・オンラインの場合→変更を選択

電子計算機を使用して厚生労働大臣の定める方式に従って電子情報処理組織の使用による費用の請求を(開始・変更)することに関し、「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令」の規定に基づき届け出ます。

なお、審査支払機関のオンライン請求システム利用規約に同意します。

都道府県を記入

令和〇〇年 〇月 〇日

住所〇〇県〇〇市〇丁目 〇〇ヒルズ 101号室

社会保険診療報酬支払基金 〇〇支部 御中

開設者

氏名 惑星 太郎

医療機関(薬局)コード	〇 〇 〇 〇 〇 〇	点数表区分	医科・DPC・ 歯科 ・調剤
保険医療機関(薬局)名	〇〇歯科	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
保険医療機関(薬局)所在地	〇〇県〇〇市〇丁目	郵便番号	〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇
レセコンのプログラム名称	iQalte	請求開始・変更年月	令和〇年〇月請求分から
レセコンのソフトメーカー名 (プログラムの作成者の氏名)	㈱プラネット	パソコンの基本ソフト(OS) ・ブラウザ	Windows10・Edge Chromium
オンライン請求システムに係る安全対策の規程(セキュリティ・ポリシー)	有 ・無	確認試験の実施	有 ・無
電気通信回線	IP-VPN接続(IPv4)	IP-VPN接続(IPv6) <input type="checkbox"/> オンライン資格確認と同一回線 <input type="checkbox"/> オンライン資格確認と異なる回線	請求開始の月を記入 例)4月診療レセを請求する場合 →5月請求開始
	ISDN ダイヤルアップ接続 - -)	インターネット接続 IPsec+IKE提供事業者名 ()	
備考	資格確認端末とオンライン請求端末が別々の場合はこちら	資格確認端末とオンライン請求端末を一緒にできる場合はこちら	請求用に使用するパソコンのOSとブラウザを記入します。

作成要領

- この様式は、保険医療機関等が電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は使用しているプログラム等を変更する場合、審査支払機関に医科、DPC、歯科及び調剤別に作成し提出する。
- 電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は変更しようとするとき、その別を○で囲む。
- 「点数表区分」欄には、医科、DPC、歯科及び調剤の別を○で囲む。
- 「医療機関(薬局)コード」、「保険医療機関(薬局)名」、「電話番号」、「保険医療機関(薬局)所在地」及び「郵便番号」欄には、保険医療機関届で届け出た記載内容を記入する。
- 「レセコンのプログラム名称」欄には、レセコンのソフトの名称及びシリーズ名を記入する。
- 「レセコンのソフトメーカー名」欄には、レセコンのソフトメーカー名又はプログラムの作成者の氏名を記入する。
- 「請求開始・変更年月」欄には、電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は変更しようとするときに、当該診療(調剤)報酬の請求年月を記入する。
- 「パソコンの基本ソフト(OS)・ブラウザ」欄には、オンライン請求システムの送信機器の基本ソフト名及びブラウザ名を記入する。

《記載例》

OS: ウィンドウズ 10 ブラウザ: インターネットエクスプローラ 11

- 「オンライン請求システムに係る安全対策の規程(セキュリティ・ポリシー)」欄の有・無を○で囲む。

- 「電気通信回線」欄には、電気通信回線への接続方法がIP-VPN接続(IPv4)、IP-VPN接続(IPv6)、ダイヤルアップ接続または、インターネット接続(IPsec+IKE)(IPsec(IETF(Internet Engineering Task Force)において標準とされた、IP(Internet Protocol)レベルの暗号化機能。認証や暗号のプロトコル、鍵交換のプロトコル、ヘッダー構造など複数のプロトコルの総称)とIKE(Internet Key Exchange; IPsecで用いるインターネット標準の鍵交換プロトコル)を組み合わせた接続)の別を○で囲む。

なお、ダイヤルアップ接続(ISDN)の場合は、専用電話番号、インターネット接続(IPsecとIKEを組み合わせた接続に限る。)の場合は、提供事業者名を記入する。また、IP-VPN接続(IPv6)の場合は、オンライン資格確認と同一回線または、異なる回線の口をチェック「✓」し、「CAF」又は「COP」から始まる「お客さまID」(11~13桁の英数字)を記入する。

- 「確認試験の実施」欄の有・無を○で囲む。

- 本届出をオンライン申請する場合は、前項までに準じるものとする。

国保提出分

電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出

今までの請求方法が紙レセの場合→開始を選択。CD・オンラインの場合→変更を選択

電子計算機を使用して厚生労働大臣の定める方式に従って電子情報処理組織の使用による費用の請求を(開始・変更)することに関し、「療養の給付及び公費負担医療に関する費用の請求に関する省令」の規定に基づき届け出ます。

なお、審査支払機関のオンライン請求システム利用規約に同意します。

都道府県を記入

令和〇〇年 〇月 〇日

住所〇〇県〇〇市〇丁目 〇〇ビルズ 101号室

開設者

氏名 惑星 太郎

〇〇県国民保険団体連合会 御中

医療機関(薬局)コード	〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	点数表区分	医科・DPC・ 歯科 ・調剤
保険医療機関(薬局)名	〇〇歯科	電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇
保険医療機関(薬局)所在地	〇〇県〇〇市〇丁目	郵便番号	〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇
レセコンのプログラム名称	iQalte	請求開始・変更年月	令和〇年〇月請求分から
レセコンのソフトメーカー名 (プログラムの作成者の氏名)	㈱プラネット	パソコンの基本ソフト(OS) ・ブラウザ	Windows10・Edge Chromium
オンライン請求システムに係る安全対策の規程(セキュリティ・ポリシー)	<input checked="" type="radio"/> 有・無	確認試験の実施	<input checked="" type="radio"/> 有・無
電気通信回線	<input checked="" type="radio"/> IP-VPN接続(IPv4)	IP-VPN接続(IPv6) <input type="checkbox"/> オンライン資格確認と同一回線 <input type="checkbox"/> オンライン資格確認と異なる回線	請求開始の月を記入 例)4月診療レセを請求する場合 →5月請求開始
	ISDN ダイヤルアップ接続 ()	インターネット接続 IPsec+IKE提供事業者名 ()	
備考	資格確認端末とオンライン請求端末が別々の場合はこちら	資格確認端末とオンライン請求端末を一緒にできる場合はこちら	請求用に使用するパソコンのOSとブラウザを記入します。

作成要領

- この様式は、保険医療機関等が電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は使用しているプログラム等を変更する場合、審査支払機関に医科、DPC、歯科及び調剤別に作成し提出する。
 - 電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は変更しようとするとき、その別を○で囲む。
 - 「点数表区分」欄には、医科、DPC、歯科及び調剤の別を○で囲む。
 - 「医療機関(薬局)コード」、「保険医療機関(薬局)名」、「電話番号」、「保険医療機関(薬局)所在地」及び「郵便番号」欄には、保険医療機関届で届け出た記載内容を記入する。
 - 「レセコンのプログラム名称」欄には、レセコンのソフトの名称及びシリーズ名を記入する。
 - 「レセコンのソフトメーカー名」欄には、レセコンのソフトメーカー名又はプログラムの作成者の氏名を記入する。
 - 「請求開始・変更年月」欄には、電子情報処理組織の使用による費用の請求を開始又は変更しようとするときに、当該診療(調剤)報酬の請求年月を記入する。
 - 「パソコンの基本ソフト(OS)・ブラウザ」欄には、オンライン請求システムの送信機器の基本ソフト名及びブラウザ名を記入する。
- 《記載例》
- OS: ウィンドウズ 10 ブラウザ: インターネットエクスプローラ 11
- 「オンライン請求システムに係る安全対策の規程(セキュリティ・ポリシー)」欄の有・無を○で囲む。
 - 「電気通信回線」欄には、電気通信回線への接続方法がIP-VPN接続(IPv4)、IP-VPN接続(IPv6)、ダイヤルアップ接続またはインターネット接続(IPsec+IKE)(IPsec(IETF(Internet Engineering Task Force)において標準とされた、IP(Internet Protocol)レベルの暗号化機能。認証や暗号のプロトコル、鍵交換のプロトコル、ヘッダー構造など複数のプロトコルの総称)とIKE(Internet Key Exchange; IPsecで用いるインターネット標準の鍵交換プロトコル)を組み合わせた接続)の別を○で囲む。
- なお、ダイヤルアップ接続(ISDN)の場合は、専用電話番号、インターネット接続(IPsecとIKEを組み合わせた接続に限る。)の場合は、提供事業者名を記入する。また、IP-VPN接続(IPv6)の場合は、オンライン資格確認と同一回線または、異なる回線の□にチェック「」し、「CAF」又は「COP」から始まる「お客さまID」(11~13桁の英数字)を記入する。
- 「確認試験の実施」欄の有・無を○で囲む。
 - 本届出をオンライン申請する場合は、前項までに準じるものとする。

電子証明書発行等依頼書

管轄の支部を記入

【保険医療機関 保険薬局 特定健康診査・特定保健指導機関】

令和 年 月 日

社会保険診療報酬支払基金〇〇支部 御中

電子証明書の発行（失効）を依頼します。

発行等依頼種別	新規発行・失効				依頼枚数	1 枚			
機関種別	<input checked="" type="checkbox"/> 保険医療機関 <input type="checkbox"/> 保険薬局 <input type="checkbox"/> 特定健診・特定保健指導機関	医療機関 (薬局) コード	都道府県	点数表	機関コード				
			〇 〇	3 〇	〇	〇	〇	〇	〇
機関名称	(フリガナ) プラネットシカ プラネット歯科								
所在地	〒 1 2 3 - 4 5 6 7 県番号をご記入ください 県番号が不明な場合は、社保・国保一覧を御覧ください								
電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇	メールアドレス	@						
担当部署/担当者名	病院の担当者名をご記載ください								
電子証明書の使用用途	<input checked="" type="checkbox"/> レセプトのオンライン請求で使用します。 <input type="checkbox"/> 特定健診・特定保健指導費用のオンライン請求で使用します。 <input type="checkbox"/> レセプト及び特定健診・特定保健指導費用のオンライン請求で使用します。								
発行料(更新料)	<input type="checkbox"/> 診療(調剤)報酬支払額から控除することを希望します。 <input type="checkbox"/> 払込請求書による振込みを希望します。 ※ 機関種別が特定健診・特定保健指導機関の場合には、「払込請求書による振込み」を選択してください								
注：電子証明書は社	どちらかを選択	払込基金、国民健康保険団体連合会共通です。	使用欄	基金	受付		確認		

【作成要領（電子証明書発行等依頼書）】

- この様式は、電子証明書を発行又は失効するとき、機関の所在する社会保険診療報酬支払基金に提出してください。
- 電子証明書発行事務は社会保険診療報酬支払基金で行うので、国民健康保険団体連合会への本様式の提出は不要です。
また、電子証明書はレセプトのオンライン請求、特定健診・特定保健指導費用のオンライン請求で使用できます。
- 電子証明書を発行又は失効しようとするとき、その別を○で囲んでください。
- 「依頼枚数」欄には電子証明書の「新規発行」又は「失効」を行う、電子証明書の枚数（端末台数）を記入してください。
- 「機関種別」欄には、該当する機関の□にチェックをし、都道府県番号、点数表（医科1・歯科3・調剤4）及び機関コードを記入してください。
- 「機関名称」、「所在地」欄には、保険医療機関届で届け出た記載内容を記入してください。
- 「電話番号」欄には、担当部署又は担当者の電話番号を記入してください。
- 「メールアドレス」欄にメールアドレスを記入してください。
メールアドレスをお持ちでない場合は空白のまま提出してください。
- 「電子証明書の使用用途」欄には、電子証明書を使用する用途の□にチェックをしてください。
- 「発行料（更新料）」欄は、希望する払込方法の□にチェックをしてください。
なお、機関種別が特定健診・特定保健指導機関の場合には、「払込請求書による振込み」を選択してください。

【留意事項】

- 電子証明書の有効期間は3年3ヵ月です。
- 電子証明書の発行（更新）の際には、発行（更新）料として1,500円（消費税含む）が必要です。
- 電子証明書の発行（更新）料は、電子証明書を申請し、その申請が承認された時点で発生します。
- 保険医療機関（特定健診・特定保健指導を実施している保険医療機関を含む）及び保険薬局への発行（更新）料は、電子証明書を申請し承認された月の翌々月に、診療（調剤）報酬支払額からの控除又は「電子証明書発行・更新料払込請求書」による振込みとなります。
- 特定健診・特定保健指導機関への発行（更新）料は、電子証明書を申請し承認された翌々月に、「電子証明書発行・更新料払込請求書」による振込みとなります。
- 電子証明書の利用者の都合により電子証明書を再発行（新規発行の取扱いとなる）する場合は、発行料として1,500円が必要となります。
- 更新の際に、依頼書の提出は必要ありません。

様式の別紙

電子証明書発行等依頼内訳

令和 年 月 日

発行等依頼種別	新規発行・失効	医療機関（薬局） コード	都道府県		点数表	機関コード					
			○	○	3	○	○	○	○	○	○
機関名称	プラネット歯科										

項番	端末名称等	失効日 ※失効の場合は記載	失効理由 ※失効の場合は記載
1	(例) 請求用 P C	即日 年 月 日	
2		即日 年 月 日	
3		即日 年 月 日	
4		即日 年 月 日	
5		即日 年 月 日	

【作成要領（電子証明書発行等依頼内訳）】

- 1 依頼年月日を記載してください。
- 2 「発行等依頼種別」欄、「医療機関（薬局）コード」欄及び「機関名称」欄には、「電子証明書発行等依頼書（本紙）」と同じ内容を記入してください。
- 3 「端末名称等」欄には、「新規発行」を依頼する場合、発行した電子証明書を使用する端末を判別するための任意名称を記入してください。
なお、「失効」を依頼する場合、「電子証明書発行通知書」又は「電子証明書更新通知書」に記載している「端末名称等」（医療機関等にて新規発行時に設定したもの）を記載してください。
また、端末等には、端末名称等を記載したラベル等を貼付するなど、端末等にどの電子証明書をインストールしたか判別できるよう管理願います。
- 4 「失効日」欄には、「失効」を依頼する場合、失効を希望される年月日を記入してください。申請後即日失効を希望される場合は「即日」を○で囲んでください。（「新規発行」を依頼する場合は、記載不要です。）
- 5 「失効理由」欄には、「失効」を依頼する場合、失効される理由を簡単に記載してください。（「新規発行」を依頼する場合は、記載不要です。）
- 6 電子証明書の発行等の依頼枚数が5枚以上ある場合は、本紙を複数枚添付しても差し支えありません。

別紙 1

(様式第 18号)

令和 5年 〇月 〇日提出

〇〇県 社会保険診療報酬支払基金

提出事由	新規開設・ソフト等の変更・手書きから電算化・その他			明細書提出予定月	令和 5年 〇月 〇日	
点数表区分	1 医科	3 歯科	4 調剤	6 訪問	医療機関等コード	
保険医療機関等名称	プラネット歯科			電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇	
販売代理店 (ディーラー)	名称					
	所在地					
ソフトメーカー	名称	(株)プラネット				
	所在地	岐阜県多治見市太平町6丁目63-1			電話番号	〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇
	ソフト名	iQalte				
(備考)						

iQalteを使って請求開始する月
例) 4月診療分を5月から請求する場合
→ 5月請求分から

※本届の内容のうち、個人情報に該当する事項については、社会保険診療報酬支払基金の業務に用いるものであり、個人情報保護法第16条第3項に定める場合のほか、本人の同意なくして他の利用目的に使用することはありません。

【作成要領】

- この様式は、保険医療機関等を新規開設し診療報酬等明細書を電子計算機により作成する場合（レセプト電算処理システムに係る磁気テープ等を作成する場合も含む）、手書きによる作成から電子計算機による作成に変更する場合に、保険医療機関等の所在する社会保険診療報酬支払基金へ提出してください。
なお、この様式を提出後、ソフト等を変更する等記載内容に変更があった場合には、その都度提出してください。
- 「提出事由」欄については、この様式を提出する事由に該当する区分を○で囲んでください。
- 「明細書提出予定月」欄については、本報告に係る電子計算機により作成した診療報酬等明細書を使用して請求する開始予定月を記入ください。
- 「点数表区分」欄については、該当する点数表を○で囲んでください。
- 「医療機関等コード」、「保険医療機関等名称」及び「電話番号」欄については、保険医療機関届又は訪問看護ステーション届で届け出た記載内容を記入してください。
- 販売代理店（ディーラー）に係る「名称」、「所在地」及び「電話番号」欄については、メーカーが開発したソフトを販売代理店から購入又は契約している場合に記入してください。
なお、ソフトを開発したソフトメーカーから直接購入又は契約している場合は、ソフトメーカー欄に記入願います。
- ソフトメーカーに係る「名称」、「所在地」及び「電話番号」欄については、ソフトを開発したソフトメーカーについて記入し、「ソフト名」欄には当該ソフトメーカーの使用ソフト名を記入してください。（ソフト名欄の記入例：〇〇シリーズ、〇〇システム）
なお、保険医療機関等で独自にソフトを開発し使用している場合は、「名称」、「所在地」及び「電話番号」欄は空白とし、「ソフト名」欄に『独自のオリジナルソフト』と記入願います。
- 「備考」欄については、診療報酬等明細書を作成するうえで、システム対応外により一部手書きで補記する事項がある場合等にその事項を記入願います。
- 前記6及び7の記入に当たっては、販売代理店等に確認して頂くなど可能な限り正確に記入して頂きますようご協力願います。