

労災レセプト用紙送付依頼への対応について

指定医療機関等からの労災レセプト用紙の送付依頼については、以下の方法により行いますので、いずれかの方法で必要枚数を依頼してください。

(1) 電話での送付依頼

電話での送付依頼は宮城労働局労災補償課分室(022-292-7301)へ労災指定医療機関等番号(薬局の番号)、レセプト用紙の物品番号、枚数をご連絡ください。

(2) 返信用封筒による送付

医療機関等名とレセプト用紙の物品番号及び枚数を記載したメモ等を添え、宛名を記入し切手を貼付したA4用紙が入る返信用封筒を送付ください。なお、送付にかかる料金等は依頼者の負担となります。

切手を貼付した返信用封筒以外にも、レターパック、依頼者契約の宅配伝票貼付等、これに相当するものであれば同様に返送対応します。毎月の労災レセプト請求書送付時の同封も可能です。返信用封筒での送付依頼の場合は別途送付依頼書の送信は不要です。

(3) 宮城労働局ホームページからの送付依頼受付

ホームページからの送付依頼は、宮城労働局ホームページ内の「医療機関・薬局・訪問看護事業者・柔道整復師の方へ」のページから、送付依頼 Forms「労災レセプト用紙送付依頼(診療費)」または、「労災レセプト用紙送付依頼(薬剤費)」へ進み、医療機関等名、レセプト用紙の種類や必要枚数等を入力し、送信してください。

なお、送付依頼 Forms はレセプト用紙送付の目的に限り使用することとします。収集した情報は利用目的の範囲内で適切に取り扱い、レセプト用紙送付以外の目的には使用しません。

宮城労働局トップページからのアクセス方法

トップページ 「目的や内容で探す」項目の「各種事業者や自治体等のための情報」 「医療機関・薬局・訪問看護事業者・柔道整復師の方へ」 「労災レセプト用紙送付依頼(診療費)」または、「労災レセプト用紙送付依頼(薬剤費)」をクリック

依頼前に次の事項をご確認ください。

- ・送付対象は宮城局管内の医療機関、調剤薬局に限ります。
- ・発送は「ゆうパケット」「ゆうパック」等の日本郵便又は当局の契約業者を利用した送付料金着払い便となります。受け取りの際に送付料金をご負担願います。料金は日本郵便の規定又は当局の契約業者との契約内容によります。
- ・**郵便料金の改定にご留意願います。**
- ・受付後順次発送手続きしますが、「ゆうパケット」は配達日の指定はできません。
- ・お急ぎの場合は電話で依頼してください。
- ・窓口での配布を希望する場合は、あらかじめ労災補償課分室へ医療機関等名とレセプト用紙の物品番号及び枚数をご連絡頂ければお待たせせずにお渡しできます。
- ・レセプト用紙の在庫状況等により送付枚数について調整させていただく場合があります。
- ・物品番号やレセプト用紙名称については、次ページを参考にしてください。

(参考)

送付依頼の際の必要事項 必須事項				参考
指定医療機関番号(薬局番号)		担当者名		
指定医療機関名(薬局名)		連絡先電話番号		
送付先の郵便番号及び住所	〒			
物品番号	診療費レセプト様式名	様式種別	枚数	備考
7230	労働者災害補償保険診療費請求書	診機様式第1号		
7231	診療費請求内訳書(入院用)	診機様式第2号		
7232	診療費請求内訳書(入院外用)	診機様式第3号		
7233	診療費請求内訳書(入院用 傷)	診機様式第4号		
7234	診療費請求内訳書(入院外用 傷)	診機様式第5号		
72213	診療費請求内訳書(続紙)			
72615	労働者災害補償保険二次健康診断等費用請求書	二機様式第1号		
72620	二次健康診断等費用請求内訳書	二機様式第2号		
81201	アフターケア委託費請求書	実施要領様式第5号		
81203	アフターケア委託費請求内訳書	実施要領様式第5号の2		
物品番号	薬剤費レセプト様式名	様式種別	枚数	備考
72224	労働者災害補償保険薬剤費請求書	指薬機様式第1号		
72225	薬剤費請求書内訳書(短期)	指薬機様式第2号		
72226	薬剤費請求書内訳書(傷)100枚/束	指薬機様式第3号		
81202	アフターケア委託費請求書(薬局用)	実施要領様式第6号		
81205	アフターケア委託費請求内訳書(薬局用)	実施要領様式第6号の2		