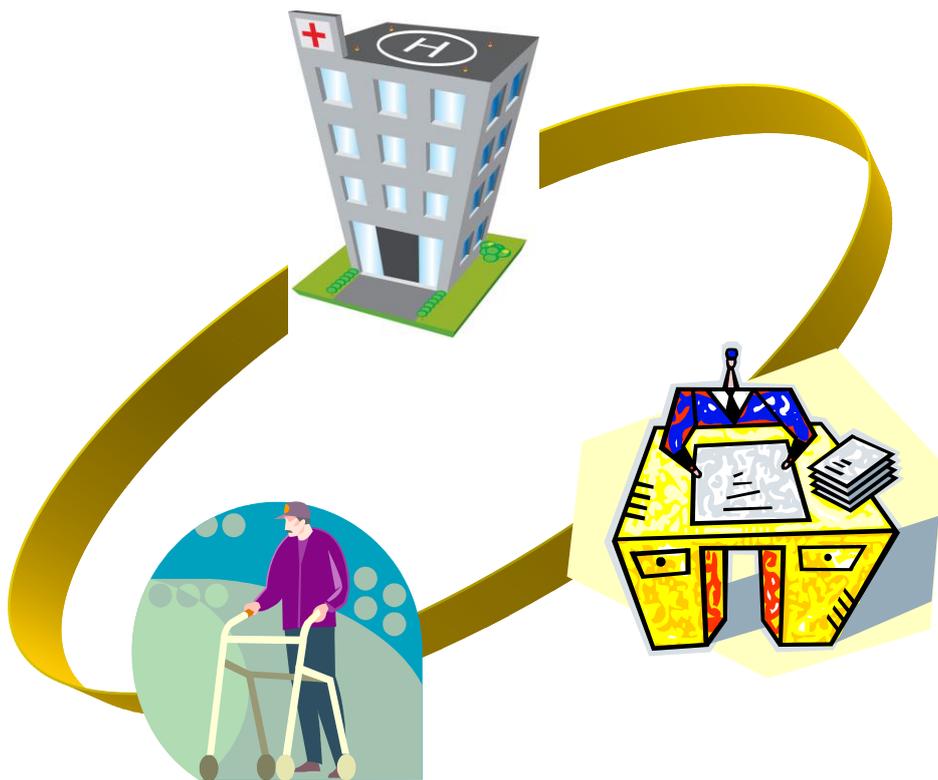


重心医療費助成事務 マニュアル

【受託者用】



R8. 2

鹿児島市 障害福祉課

後期高齢用

1. 申請書の整理作業

1 領収書分の整理作業

- ①申請書からホッチキス留めされている領収書を外す。
- ②申請書（下の方についている）の証明手数料領収書・領収書控えがついている場合は切り離して廃棄する。

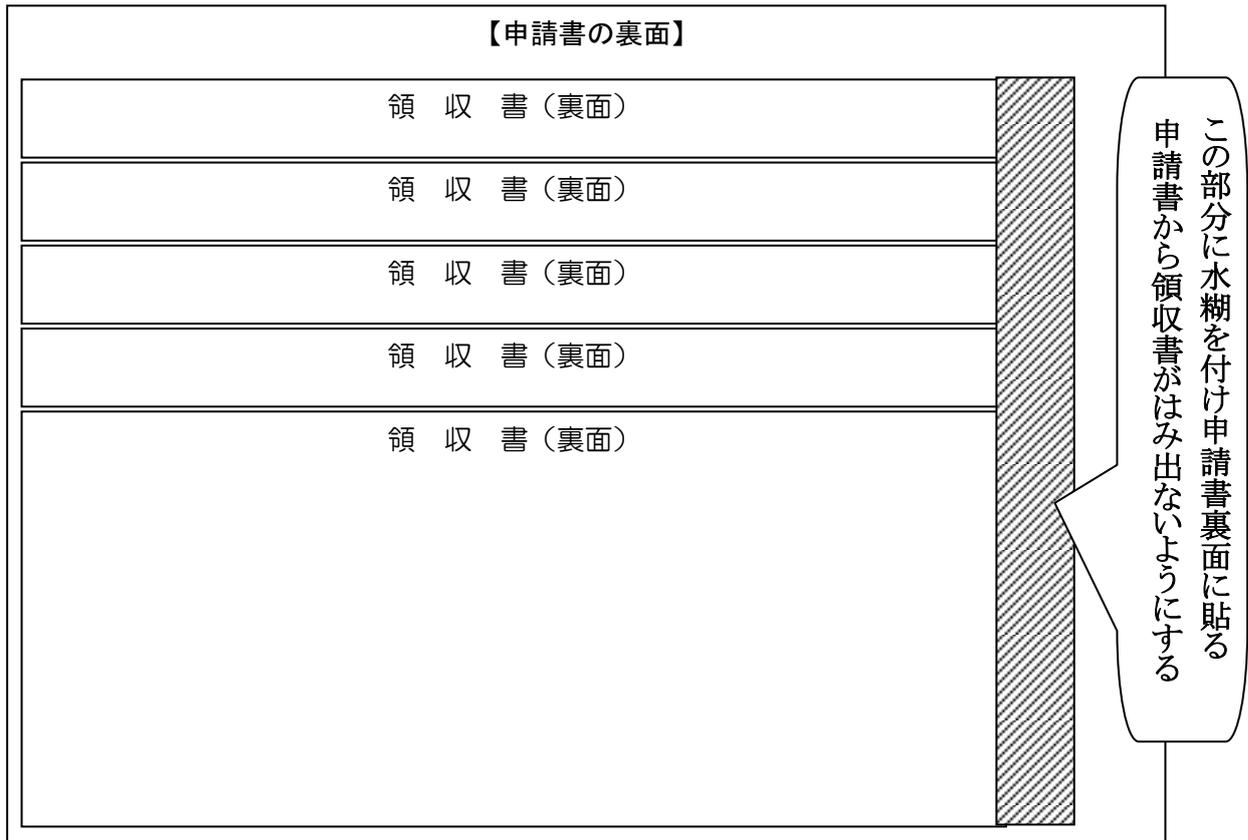
領 収 証 控	医療機関保管用	領 収 証	申請者保管用
	年 月 日		年 月 日
重心医療費証明手数料	円を受領しました。	重心医療費証明手数料	円を受領しました。
患 者 名		患 者 名	様
診 療 月	年 月 分	診 療 月	年 月 分
		医療機関名	

この部分

- ③領収書を同一月、同一医療機関ごとに仕分け、診療日順（新→古）に並べる。
- ④領収書の入院・外来ごとに保険診療総点数・一部負担金額を計算する。
（同月に複数枚の領収書がある場合は足し合わせる）
- ⑤申請書の証明欄に「診療月」、「医療機関コード」、「入院・外来別の保険診療総点数・一部負担金額」、「証明手数料（無に○印）」、「医療機関名」、「支給決定額」を記入する。

保険医療機関等証明書 （この欄は、保険医療機関等で記入願います。）					
診 療 月	21	平成	21	年	8
					月 分
				医 療 機 関 コ ー ド	25
					112577
保 險 診 療 総 点 数	入 院	35	点	保 險 診 療 に よ る 入 院	49
	外 来	42	341	一 部 負 担 金 外 来	56
					円
					円
73 保 険 の 種 類	後 期 高 齢 者			74 証 明 手 数 料	有
	8				無
平成 年 月 日					
保 險 医 療 機 関 等 の 所 在 地					
名 称					
開 設 者 氏 名					
川 島 病 院					
増 額	77	円	支 給 決 定 額		91
減 額	84	円			340
					円

⑥領収書を申請書裏面に糊付けする。



2 医証（治療用装具）分の整理作業

- ①申請書からホッチキス留めされている医証と領収書を外す。
- ②申請書の証明欄に「診療月」、「医療機関コード」、「外来の保険診療総点数」、「証明手数料（無に○印）」、「医療機関名」、「支給決定額」を記入する。
 ※申請書には点数欄のみ記入し、負担金の欄は記入しない。
 ※診療月は、「医証」の中央に記載された医師の証明日を記入する。
 ※保険診療総点数は、領収書の金額の1の位を四捨五入した額を記入する。
- ③医師の作成した「医証」と義肢製作所が作成した「領収書」を申請書裏面に糊付けする。
 （申請書の裏面に、医証→領収書の順に貼る）
- ④引き抜いて、別途にパンチ処理を行う【医証分の申請書】
 ※同じ申請者でも部位が異なる場合は、それぞれの部位で申請書を作成する。

3 その他の整理作業時の留意点

- ①家族分の領収書を誤って提出されている場合があるため、必ず対象者の領収書であるかを確認する。
- ②受付の際に請求書兼領収書の場合には、領収印があるかを確認する。
- ③総合病院（大学病院等）の領収は、歯科とそれ以外で分けて申請書を作成する。
- ④薬局の領収書は処方した病院名も記載されているため、申請書に転記する際は必ず薬局名を記入する。

2. 申請書のチェック作業

1 重心医療費助成申請書チェック項目は以下のとおり

- ①日付
- ②申請者、対象者
- ③生年月日
- ④口座番号、受給者番号
- ⑤被保険者番号
- ⑥加入医療保険
- ⑦診療月
- ⑧保険診療点数、保険診療による一部負担金
- ⑨証明手数料
- ⑩医療機関コード
- ⑪医療機関名
- ⑫領収印
- ⑬支給決定額

2 各項目の留意点は以下の通り

	証明	領収書
① 日付	<u>申請書の3か所チェック</u> <ul style="list-style-type: none"> ・左上…受付印 ・右上…申請日 抜けているときは医療機関の証明日に合わせて記入 ・左下…医療機関証明日 抜けているときは受付印に合わせて記入 	<u>申請書の2か所チェック</u> <ul style="list-style-type: none"> ・左上…受付印 ・右上…申請日 抜けているときは受付印に合わせて記入
② 申請者、対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・太枠内の申請者、対象者がそれぞれ記入してあるか。 ・どちらか書いていなければ書いてある名前を記入、又は「申請者に同じ」「対象者に同じ」「同上」などと記入する。 	
③ 生年月日	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者が75歳以上の場合は、「後期高齢（障者）」になる。 ・明治、大正、昭和の部分は適するほうに○をする。 異なる年号を二重線で消すのはNG 	
④ 口座番号 受給者番号	<ul style="list-style-type: none"> ・記入があるか確認。 ・記入がなければ、提供データ又はシステムでの確認のうえ最新の口座番号を記入 ・銀行名など、口座番号以外の記載されているものは、二重線で消す 	
⑤ 被保険者番号	<ul style="list-style-type: none"> ・記入があるか確認。 	
⑥ 加入医療保険	<ul style="list-style-type: none"> ・「鹿児島県後期高齢者医療広域連合」と記入してあるか確認 	

<p>⑦ 診療月</p>	<ul style="list-style-type: none"> 受付は受付月の前の月から1年遡った分まで可能。 [例] 受付が平成30年6月26日のとき、平成29年6月分から平成30年5月分まで。 診療月が受付可能期間の1ヶ月前のものであれば、引き抜いて、障害福祉課へ返却（パンチ処理なし）【対象外分の申請書】 （例に倣うと平成29年5月分が対象外に当てはまる） 受付月と診療月が同月の場合は、翌月の処理になるので、引き抜いて、障害福祉課へ返却。（パンチ処理なし）【翌月分の申請書】 <table border="1" data-bbox="437 584 1394 869"> <tr> <td data-bbox="437 584 916 869"> <p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 診療月の記入が漏れている場合や受付月と診療月が同月の場合等は、医療機関へ問い合わせして申請書へ記入を行う。 <p>18～20 ページに参考例あり</p> </td> <td data-bbox="916 584 1394 869"> <p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 『診療月』は、領収書の「診療日」「請求期間」「調剤日」等を記入。 「発行日」は領収書を発行した日であり、診療した日と一致しないことがあるので間違わないこと。 </td> </tr> </table>		<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 診療月の記入が漏れている場合や受付月と診療月が同月の場合等は、医療機関へ問い合わせして申請書へ記入を行う。 <p>18～20 ページに参考例あり</p>	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 『診療月』は、領収書の「診療日」「請求期間」「調剤日」等を記入。 「発行日」は領収書を発行した日であり、診療した日と一致しないことがあるので間違わないこと。
<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 診療月の記入が漏れている場合や受付月と診療月が同月の場合等は、医療機関へ問い合わせして申請書へ記入を行う。 <p>18～20 ページに参考例あり</p>	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 『診療月』は、領収書の「診療日」「請求期間」「調剤日」等を記入。 「発行日」は領収書を発行した日であり、診療した日と一致しないことがあるので間違わないこと。 			
<p>⑧ 入院・外来別の保険診療総点数・一部負担金額</p>	<ul style="list-style-type: none"> 点数、金額は保険診療分のみ。食事、自己負担分は含まない。 基本的に1割負担。ただし、2割（一般）、3割負担（上位所得）の人もいる。 負担金額が1割又は3割以外の場合は医療機関に確認する。【ただし、100円内の誤差の場合は、そのまま可】 負担金額が1割より小さい場合は、そのままよい。 病院、薬局などは1の位が0になる。 端数がある場合は、病院へ電話問い合わせを行い、申請書へ記入を行う。ただし、負担額が80,100円以上の場合は端数が出てよい。 鍼灸、整骨院などの証明の場合は、点数でなく総金額を記入してくるので1の位を四捨五入し、円を点に書き換える。 入院、外来それぞれで負担額が80,100円を超える場合、高額医療になるため、引き抜いてパンチ処理を行う。【高額医療分の申請書】 <table border="1" data-bbox="437 1496 1394 1877"> <tr> <td data-bbox="437 1496 916 1877"> <p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 記入漏れは、病院へ電話問い合わせを行い、申請書へ記入を行う。 </td> <td data-bbox="916 1496 1394 1877"> <p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 金額は領収書の「保険負担分」「一部負担金」を記入。 市立病院は大きい金額の場合、左に「限度調整額」が表記されているときがあるので、保険適用分からこの分を差し引いて記入する。 （※15 ページに例あり） </td> </tr> </table>		<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 記入漏れは、病院へ電話問い合わせを行い、申請書へ記入を行う。 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 金額は領収書の「保険負担分」「一部負担金」を記入。 市立病院は大きい金額の場合、左に「限度調整額」が表記されているときがあるので、保険適用分からこの分を差し引いて記入する。 （※15 ページに例あり）
<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 記入漏れは、病院へ電話問い合わせを行い、申請書へ記入を行う。 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 金額は領収書の「保険負担分」「一部負担金」を記入。 市立病院は大きい金額の場合、左に「限度調整額」が表記されているときがあるので、保険適用分からこの分を差し引いて記入する。 （※15 ページに例あり） 			
<p>⑨ 証明手数料</p>	<table border="1" data-bbox="437 1877 1394 2112"> <tr> <td data-bbox="437 1877 916 2112"> <p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 110円まで。それを超える場合は110円に書きかえる。 有無にはどちらかに○をする。記入がない場合は、病院へ電話問 </td> <td data-bbox="916 1877 1394 2112"> <p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 必ず0円となるので、「無」に○をして0を記入。 </td> </tr> </table>		<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 110円まで。それを超える場合は110円に書きかえる。 有無にはどちらかに○をする。記入がない場合は、病院へ電話問 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 必ず0円となるので、「無」に○をして0を記入。
<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 110円まで。それを超える場合は110円に書きかえる。 有無にはどちらかに○をする。記入がない場合は、病院へ電話問 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> 必ず0円となるので、「無」に○をして0を記入。 			

	合わせを行い、申請書へ記入を行う。	
⑩ 医療機関コード	<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> • コードの記入がない場合はコード表をもとに記入。 • それでもわからないときは、厚生局 HP でコードを調べ申請書へ転記する。 • 厚生局 HP にコードがない場合は、障害福祉課へ問い合わせ。 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> • コード表をもとに記入。 • それでもわからないときは、厚生局 HP でコードを調べ申請書へ転記する。 • 厚生局 HP にコードがない場合は、障害福祉課へ問い合わせ。 • 歯科のある病院等は診療科目が歯科の場合は歯科のコードを記入。必ず申請書も別となる。 <p>[歯科のある医療機関]</p> <p>鹿児島市立病院 鹿児島大学病院 今給黎総合病院 谷山生協クリニック 徳洲会病院 昭和会クリニック パールランド病院</p>
⑪ 医療機関名	<p>《証明の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> • 医療機関の記入があるか 	<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> • 領収書に記載されている医療機関名を記入する。 • 薬局の場合は処方した医療機関が記載されている場合も多いので間違えないよう注意が必要
⑫ 領収印		<p>《領収書の場合》</p> <ul style="list-style-type: none"> • 「請求書兼領収書」の場合は領収印が必要。「領収書」の場合は領収印がなくてもよい。 • 押されていない場合は、病院へ電話問い合わせを行い、申請書へ記入を行う。
⑬ 支給決定額	<ul style="list-style-type: none"> • 入院、外来、証明手数料の合計金額を記入。 • ただし、訂正されることもあるので、金額はあまり大きい字で記入しない。 	

5 申請書の上記以外の留意点

①申請書のコピーの印字が薄いとき

- 申請書の各欄には小さく数字の記載があるが、コピーなどで薄くなり読みづらいときは、手書きで数字を記入。
- また文字が薄い場合、鉛筆書きの場合も上からなぞって記入。

②申請書は月単位、医療機関単位で作成

- 同月内で複数回同じ医療機関を利用している場合は、一つの申請書にまとめて作成する。同月で、同じ医療機関で複数に分けて作成していた場合は、まとめて作り直す。ただし、同病院内の歯科診療は別となる。

3. 『2. 申請書のチェック作業』終了時の申請書整理状況

申請書のチェックにより「通常の申請書」、「高額医療分の申請書」、「医証分の申請書」、「対象外分の申請書」、「翌月分の申請書」の5つに整理されている。

①通常の申請書

- ・ 次の作業で、番号付与とパンチ処理を行う

②高額医療分の申請書

- ・ 80,100円を超えた場合は、別途引き抜いて、保管。
- ・ 次の作業で、番号付与とパンチ処理を行う

③医証分の申請書

- ・ 治療用装具代（医証）の場合は、別途引き抜いて、保管。
- ・ 次の作業で、番号付与とパンチ処理を行う

④対象外分の申請書

- ・ 受付月の前月から、1年前の月までさかのぼって申請可能
- ・ 1年以上経過している場合は、引き抜いて障害福祉課へ返還

[例] H30.7月受付の場合

対象期間は、H29.7月～H30.6月

翌月 → H30.7月（⑤翌月分の申請書へ）

対象外 → H29.6月以前

- ・ 番号付与もパンチ処理も行わない ⇒ 障害福祉課へ返還

⑤翌月分の申請書

- ・ 受付月と診療月が同月の場合は、翌月の処理になるので、引き抜いて障害福祉課へ返還
- ・ 番号付与もパンチ処理も行わない

4. 申請書の番号付与・パンチデータ作成作業

1 申請書の番号付与

- ①申請書のチェックと仕分けまで終了したら、申請書の右上の整理番号のところに番号を記載する。

※申請書の上部余白に申請とは関係ない文字や数字の記載がある場合は消す。鉛筆の場合は消しゴムで、ペンの場合は二重線で消す。

- ②「番号付与・パンチデータ作業」までに、障害福祉課から「マル長高額分の申請書」が送付される。

チェック作業処理済なので、次の番号付与・パンチデータ作業まで保管する。

- ③番号は、「通常の申請書」、「高額医療分の申請書」、「医証分の申請書」及び障害福祉課から届いた「マル長高額分の申請書」に以下のとおり整理番号を記載していく。

申請書	記載開始番号
通常の申請書	1～
高額医療分の申請書	20,001～
医証分の申請書	30,001～
マル長高額分の申請書	40,001～
その他	50,001～ ※障害福祉課で番号付与

※「対象外分の申請書」、「翌月分の申請書」には、番号は記載しない。

2 パンチデータの作成

申請書に番号を記載したもののから順次パンチ入力を行い、データを作成する。

3 申請書の結束

パンチ入力を行ったものから300件ごとに輪ゴムで留める。

4 障害福祉課への提出

全て終了後、障害福祉課へ申請書とデータを提出する。

5. エラーチェック作業

紙の申請書による申請（以下「償還分」と、医療機関からのデータによる申請（以下「自動償還分」）の2つの申請方法がある。

1 データのシステムへの取込み

提出したデータをもとに、障害福祉課がシステムへデータの取込みを行う。

2 エラーリストの出力

障害福祉課から以下のリストが出力される。

- ①重心医療 パンチ取り込みエラーリスト
- ②医療費明細チェックリスト対応表
- ③給付ダブリリスト（過去ダブリ）
- ④給付ダブリリスト（同月ダブリ）

※ダブリとは…

ダブリとは、同じ月に同じ医療機関の申請書が2枚以上ある場合（いわゆる重複）のこと。医療機関が誤って2回提出したり、申請者が、以前申請した領収書で、再度、申請したりすることでダブリが発生し、エラーとなる。

ただし、同月に2回以上の通院等があった場合に、それぞれ異なる日に申請したときは、ダブリではあるが、支給の対象となるので注意が必要。

エラーの場合は『ダブリ NG』、支給となる場合は『ダブリ OK』と表現し、申請書の上部余白に『ダブリ NG』、『ダブリ OK』と記載する。

『ダブリ OK』の申請書の右側には付箋をはり、『ダブリ OK』と分かるようにする。

①重心医療 パンチ取り込みエラーリスト

- ・医療機関コードや口座情報等、システムの登録情報に関するエラーがリストとして出力される。
- ・パンチデータについて、正しい医療機関コードや口座番号へ修正する。

②医療費明細チェックリスト対応表

- ・受給資格取得前や資格喪失後など、受給対象でない方の申請について出力される。
- ・パンチデータからの削除等の対応を行う。

③給付ダブリリスト（過去ダブリ）

- ・過去の申請との重複分（受給者番号、診療月、医療機関が重複したもの）がリストとして出力される。
- ・点数及び振込金額が一致している場合は、当月支払い分を削除する。
- ・削除分が償還分であれば引抜の上、パンチデータから削除。自動償還分であればシステム側で削除が必要なので、リスト化の上、職員に渡す。
- ・一致していない場合は、医療機関へ確認し、データの削除や修正を行う。

④給付ダブリリスト（同月ダブリ）

- 当月の申請で重複分（受給者番号、診療月、医療機関が重複したもの）がリストとして出力される。
- 点数及び振込金額が一致している場合は、償還分を削除（データが優先）。
- 削除分が償還分であれば引抜の上、パンチデータから削除。自動償還分であればシステム側で削除が必要なので、リスト化の上、職員に渡す。
- 一致していない場合は、医療機関へ確認し、データの削除や修正を行う。

3 障害福祉課にてエラーチェック

障害福祉課が指定する日程で来課し、障害福祉課内で上記のエラーチェック作業を行う。

4 端末や書庫での確認について

端末での支給状況の確認や書庫にある以前の申請書を確認して行う。

端末の見方は「6. 重心医療費の支給状況確認」を参照。

5 障害福祉課への提出

エラーチェック終了後、障害福祉課へ修正後のデータを提出する。

6. 重心医療費の支給状況確認

○支給状況の確認

お知らせ登録			
※ お知らせなし			
処理選択設定			
処理選択			
申請・資格管理	申請資格管理	決定結果登録	進捗管理
バッチ処理	バッチ起動	バッチ帳票確認	汎用帳票出力
実績管理	支給実績管理	交付券消込	請求消込
	個人支給実績管理	バーコード消込	
現況処理	現況消込	現況消込_手当単独	
支払調整・債権管理	支払調整	債権管理	
レセプト処理	レセプト処理	助成実績処理	パンチデータ修正処理
管理者機能	マスタメンテナンス	住民コード振替	総合支援マスタメンテ
障害者総合支援	総合支援進捗管理	市町村審査会管理	調査手数料消込
	支払処理	スキャナータ転送	収入資産一括登録
	国保連合会連携管理	児・収入資産一括登録	
福祉収納	収納管理		

検索	初期表示	追加
事業	重心医療	検索対象
		<input checked="" type="radio"/> 償還 <input type="radio"/> 自動償還
検索情報		
対象年月	<input checked="" type="radio"/> 請求年月 <input type="radio"/> 診療年月	令和06年06月
医療機関		受給者番号
支払日		入院・外来
	開始連番	申請書番号
		申請校番

※8桁

※001「一般」
※002「後期」

検索	初期表示	追加						
事業	重心医療	検索対象						
		<input checked="" type="radio"/> 償還 <input type="radio"/> 自動償還						
検索情報								
対象年月	<input checked="" type="radio"/> 請求年月 <input type="radio"/> 診療年月	令和06年05月						
医療機関		受給者番号						
支払日		入院・外来						
	開始連番	申請書番号						
		申請校番						
登録	01 / 01							
償還情報一覧								
処理状況	請求年月	連番	受給者番号	医療機関コード	総医療費	公費負担額	保険区分	判定結果
	診療年月		氏名	医療機関	一部負担額	食事負担額	入院・外来	支払日
1	R6.5	00874	18531340	0000120083	5,050	1,830	国保	決定
	R6.4			富村整形外科医院			外来	

○医療機関コードの検索方法

お知らせ登録

※※※※※ お知らせあり ※※※※※

処理選択設定

処理選択

申請・資格管理	申請資格管理	決定結果登録	進捗管理
バッチ処理	バッチ起動	バッチ帳票確認	汎用帳票出力
実績管理	支給実績管理	交付券消込	請求消込
	個人支給実績管理	バーコード消込	
現況処理	現況消込	現況消込_手当単独	
支払調整・債権管理	支払調整	債権管理	
レセプト処理	レセプト処理	助成実績処理	パンチデータ修正処理
管理者機能	マスタメンテナンス	住民コード振替	総合支援マスタメンテ
障害者総合支援	総合支援進捗管理	市町村審査会管理	調査手数料消込
	支払処理	スキャナデータ転送	収入資産一括登録
	国保連合会連携管理	児・収入資産一括登録	
福祉収納	収納管理		

マスタメンテナンスメニュー

所属・担当者検索	ユーザーコードマスタメンテナンス
単価マスタメンテナンス	保険者マスタメンテナンス
基準額マスタメンテナンス	業者マスタメンテナンス
用具マスタメンテナンス	医療機関マスタメンテナンス
施設マスタメンテナンス	仕向金融機関マスタメンテ
口座振替金融機関マスタメンテナンス	金融機関統廃合管理
文書番号管理メンテナンス	メインメニューメンテナンス
文言管理マスタメンテナンス	帳票マスタメンテナンス

検索 初期表示 追加

検索条件

医療機関コード	鹿児島県	業務	点教表	事業	
都道府県	鹿児島県	業務	点教表	削除済データを含む	<input type="checkbox"/>
所在地区分	<input type="radio"/> 指定なし <input checked="" type="radio"/> 市内 <input type="radio"/> 市外 <input type="radio"/> 県外	業務	点教表	支所	全市
カナ名称		業務	点教表	前方一致	<input checked="" type="radio"/>
漢字名称		業務	点教表	部分一致	<input type="radio"/>
カナ住所		業務	点教表	完全一致	<input type="radio"/>
漢字住所		業務	点教表	完全一致	<input type="radio"/>

医療機関一覧

医療機関コード

住所

初期表示がこれになっているので、次ページのように選択して、検索してください。

検索 初期表示 追加

検索条件

医療機関コード -- 業務 事業

都道府県

所在地区分 指定なし 市内 市外 県外

カナ名称

漢字名称

カナ住所

漢字住所

① 都道府県は空欄

② 所在地区分は「指定なし」

③ 漢字名称に検索したい病院を入力

01 / 01 へ移動 前頁 次頁

医療機関一覧

	医療機関コード	漢字名称	カナ名称	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	000 010211	鹿児島大学病院	かごしまだいがくびがゆいん	鹿児島県鹿児島市桜ヶ丘8丁目35...
<input type="checkbox"/>	2 000 010229	鹿児島大学病院霧島リハビリテー...	かごしまだいがくびがゆいんけりしまり...	鹿児島県始良郡牧園町高千穂393...
<input type="checkbox"/>	3 000 030223	鹿児島大学病院 (歯科)	かごしまだいがくびがゆいん	鹿児島県鹿児島市桜ヶ丘8丁目35...
<input type="checkbox"/>	4 000 030231	鹿児島大学病院 (歯科)	かごしまだいがくびがゆいん	鹿児島県鹿児島市桜ヶ丘8丁目35...
<input type="checkbox"/>	5 461 801211	鹿児島大学病院【廃止】	かごしまだいがくびがゆいん	
<input checked="" type="checkbox"/>	6 461 010211	鹿児島大学病院	かごしまだいがくびがゆいん	鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号
<input type="checkbox"/>	7 461 010229	鹿児島大学病院霧島リハビリテー...	かごしまだいがくびがゆいんけりしまり...	鹿児島県霧島市牧園町高千穂393...
<input type="checkbox"/>	8 463 010211	鹿児島大学病院 (歯科)	かごしまだいがくびがゆいん	鹿児島市桜ヶ丘8丁目35番1号

※県コードが入っているものを選択してください。

〇〇座番号の検索方法

お知らせ登録			
※※※※※ お知らせあり ※※※※※			
処理選択設定			
処理選択			
申請・資格管理	申請資格管理	決定結果登録	進捗管理
バッチ処理	バッチ起動	バッチ帳票確認	汎用帳票出力
実績管理	支給実績管理	交付券消込	請求消込
	個人支給実績管理	バーコード消込	
現況処理	現況消込	現況消込_手当単独	
支払調整・債権管理	支払調整	債権管理	
レセプト処理	レセプト処理	助成実績処理	パンチデータ修正処理
管理者機能	メンテナンス	住民コード振替	総合支援メンテナンス
障害者総合支援	総合支援進捗管理	市町村審査会管理	調査手数料消込
	支払処理	スキャナデータ転送	収入資産一括登録
	国保連合会連携管理	児・収入資産一括登録	
福祉収納	収納管理		

検索	初期表示	検索対象者履歴
検索区分	除票者含む	支所選択 全市
条件1：可変条件検索		
カナ氏名	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 前方一致 <input type="radio"/> 後方一致 <input type="radio"/> 部分一致
漢字氏名	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> 前方一致 <input type="radio"/> 後方一致 <input type="radio"/> 部分一致
生年月日	<input type="text"/>	
性別	<input type="text"/>	
住所	市内(N) 市外(G)	
方書		
条件2：住民コード検索		条件3：世帯コード検索
住民コード	<input type="text"/>	<input type="text"/>
条件4：事業固有コード検索		
業務	<input type="text"/>	事業 <input type="text"/>
固有コード種別	<input type="text"/>	固有コード <input type="text"/>
過去の固有コードを検索 <input type="checkbox"/> 受給状況表示 <input type="checkbox"/> 検索条件保存 <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 選択事業の対象者に絞り込む		

個人検索 該当者一覧

対象者情報

氏名
住所
住民日

住記情報 手帳情報 介護保険情報 生活保護情報 問い合わせ・相談履歴 世帯受給状況

事業情報

業務	事業	資格取得日	資格喪失日	進捗状況	事業	資格取得日	資格喪失日	進捗状況
更新 障害	身体障害者手帳				療育手帳	R05.08.30		新規決定
	補装具費支給				日常生活用具			
	特別障害者手当				障害児福祉手当	R05.05.28		変更決定
	経過的福祉手当				心身障害者扶養共済			
	自立支援医療(更生医)				地域生活支援事業			
	過去履歴参照用 地域				在宅酸素			
	自ガソリン代助成				寝具乾燥			
	理髪・美容サービス				友愛タクシー			
	友愛バス	R05.09.28		申請決定	安心通報システム			
	福祉電話				自動車改造			
	住宅改造				運転免許取得			
	ゆうあい訪問給食				リフォームヘルパー			
	紙おむつ				市民福祉手当			
	入浴事業				生計同一証明書			
	難聴児補聴器				重心医療	R05.09.28		受給者証更新決定

資格履歴 手帳情報 福祉世帯情報 保険情報 住所管理 住記情報

所得決定詳細情報 連絡先管理 所得情報 生活保護情報 Xマ情報 給付確認

口座情報 前期後期所得区分

登録 申請内容入力 決定内容入力 印刷

初期表示 処理取消 修正 ※参照 削除

支所 業務 障害者福祉 事業 重度心身障害者等医療費助成制度

申請内容

申請種別	受給者証更新	申請理由	受給者証更新	確定
申請年月日	令和06年07月01日	担当支所	本庁	職権 <input type="checkbox"/>
手帳区分	IQ35以下	事由発生日	令和06年07月01日	

決定内容 計算

決定年月日	令和06年07月01日	決定結果	決定	決定理由	
受給者番号	17805278	有効期間	令和06年07月01日	~	令和06年09月30日
資格取得日	令和05年09月28日				
				住所地特例	<input type="checkbox"/>

対象者情報

支所 業務 障害者福祉 事業 重度心身障害者等医療費助成制度

用途 共通

【口座情報登録】

登録 追加 修正 口座変更 初期表示 削除

有効期間 令和05年09月28日 ~ 1 / 1 移動 前頁 次頁

金融機関検索 ● 銀行

金融機関コード	9900	支店コード	778	ゆうちょ銀行 778
口座種別	普通	口座番号	0511749	口座名義人

公開/非公開 ● 公開 ○ 非公開

口座名義人漢字は入力可能項目の為、外字の表示が出来ません。

上記の情報に変更する。

7. 重心医療費の支給状況確認

1 申請書に疑義が生じた場合の電話対応について

申請書の内容に疑義が生じた場合は、病院などへ問い合わせを行い、申請書へ正しい情報を記入し対応を行う。

2 電話での対応事項

① 領収書に未収金・預り金・調整額が入っていた場合

領収書に記載されてる未収金等について問い合わせを行い、保険適用分であれば、申請書の増額又は減額のところに記入を行い、計算の上支給決定額を記入する。

② 保険点数と一部負担金との金額が、本人の負担割合とあわない場合

本人負担割合に対し、保険点数と一部負担金の金額がおかしい旨を病院に説明し、病院の間違いであれば問い合わせ内容を申請書へ転記し対応を行う。

③ 領収書に領収印がない場合

領収書に領収印がない場合は、支払いがなされているか確認を行う。支払いがなされているときは通常通りの対応を行い、支払いがなされていないときは、NGとして障害福祉課へ返却する。

④ その他

その他疑義事項は、わかる範囲で病院へ問い合わせし、対応に迷う場合は、障害福祉課の指示を仰ぎ対応を行う。

3 電話問い合わせ（参考）

① 領収書に未収金・預り金・調整額が入っていた場合

受託者「鹿児島市から重心医療関係業務について受託している〇〇でございます。

本日は、△△△さんの重心医療の領収書の件でご連絡しました。

領収書の前回未収金というところに、1,000円ご記入されていますが、

こちらは、保険適用分かそしていつの分になられるか教えてください」

② 保険点数と一部負担金との金額が、本人の負担割合とあわない場合

受託者「鹿児島市から重心医療関係業務について受託している〇〇でございます。

本日は、△△△さんの重心医療の領収書の件でご連絡しました。

△△△さんの負担割合は3割ですが、点数が8,000点の一部負担金が

10,000円になっていますが、こちらでお間違いなかったでしょうか」

③ 領収書に領収印がない場合

受託者「鹿児島市から重心医療関係業務について受託している〇〇でございます。

今日は、△△△さんの重心医療の領収書の件でご連絡しました。

領収書に領収印の捺印がありませんが、△△△さんはすでに代金をお支払い済みでしょうか」

参考

【パターン1】診療月が申請月の1年前

この場合は、1年以内の申請のため受付可。

ただし、診療月の記入誤りの可能性もあるため、医療機関に問い合わせる。

様式第5（その1）（第7条関係）

整理番号 ¹ 号

障害福祉課
5.1.-6
第 号

**重度心身障害者等医療費助成金
支給申請書**

令和 5 年 / 2 月 日

鹿児島市長 殿

申請者住所	鹿児島市	町丁目	番地 番 号	振込口座番号
申請者氏名 (対象者又は保護者)	(TEL -)			受給者番号
対象者氏名		加入医療保険	被保険者証 記号・番号	第 号
対象者の 生年月日	昭和・平成・令和 年 月 日		被保険者氏名	
			保険者名称	

◎太わく内は必ず記入してから証明を受けてください。
◎申請には、必ず受給資格証をご持参ください。

保険医療機関等証明書

(この欄は、保険医療機関等で記入願います。)

診療月	令和 4 年 2 月分	患者氏名
保険診療 総点数	入院 ¹⁰	保険診療による一部負担金
	外来 ¹⁷	
入院 ²⁴	円	外来 ³¹
円	円	
その他法制度負担分	円	証明手数料の徴収 ¹⁰⁶
		無・有 円
医療機関 コード ²⁸		保険の種類 ⁴⁸
		政・国・国(退職)・共・組・船・その他 ^{1 2 3 4 5 6 7}
令和 年 月 日	保険医療機関等の所在地	
	名称	
	開設者氏名	
	〇〇薬局 印	

高 額	更 生 医 療	増 額	市 税	支 給 決 定 額
附 加	他 法 負 担	減 額	有 ・ 無	
⁶⁴ 円	⁷⁸ 円	⁹² 円	回 ¹⁰⁵	円
⁷¹ 円	⁸⁵ 円	⁹⁹ 円		

注

- 1 保険医療機関等証明書欄は、保険医療機関等で1月ごとに1月分まとめて記入してください。
- 2 助成金の請求は、診療を受けた月の翌月から起算して1年以内に請求してください。
- 3 「保険診療による一部負担金」欄は、保険診療対象外の経費は除いてください。

<p style="text-align: center;">領収証控</p> <p style="text-align: center;">医療機関保管用</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p>重心医療費証明手数料 円を受領しました。</p> <p>患者氏名</p> <p>診療月 令和 年 月分</p>	<p style="text-align: center;">領収証</p> <p style="text-align: center;">申請者保管用</p> <p style="text-align: center;">令和 年 月 日</p> <p>重心医療費証明手数料 円を受領しました。</p> <p>患者氏名 様</p> <p>診療月 令和 年 月分</p> <p style="text-align: right;">医療機関名 印</p>
---	---

【パターン2】受付日と診療月が同月

この場合は、医療機関に問い合わせて、診療月が正しいか確認する。

障害福祉課
様式第51(そ62) (第7条関係) 整理番号 1 号

**重度心身障害者等医療費助成金
支給申請書**

第 号
後期高齢
令和 5 年 12 月 日
鹿児島市長 殿

申請者の住所	鹿児島市 町 番地 丁目 番 号	振込口座番号	6
申請者の氏名 (対象者又は保護者)	(TEL -	受給者番号	13
対象者名 氏 名	<ul style="list-style-type: none"> ・ R6.1 月診療分 →翌月処理分へ ・ R5.12 月診療分 →診療月を訂正し、今月処理分へ 		
対象者の 生 年 月 日			

◎太く内は必ず記入して証明を受けてください。
◎申請には、必ず支給資格証をご持参ください。

保険医療機関等証明書 (この欄は、

診療月	令和 6 年 1 月分	医療機関コード	25
入院	35 点	入院	49 円
外来	42 点	外来	56 円
保険の種類	後期高齢者 8	証明手数料	74 有無 円
令和 年 月 日 保険医療機関等の所在地 名称 開設者氏名 〇〇病院 印			

増額	77 円	支給決定額	91 円
減額	84 円		

- 注
- 1 保険医療機関等証明書欄は、保険医療機関等で1月ごとに1月分まとめて記入してください。
 - 2 助成金の請求は、診療を受けた月の翌月から起算して1年以内に請求してください。
 - 3 介護保険による入院等の自己負担金は、助成されません。

<p>医療機関保管用</p> <p>領 収 証 控</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>重心医療費証明手数料 円を受領しました。</p> <p>患者氏名</p> <p>診療月 令和 年 月分</p>	<p>申請者保管用</p> <p>領 収 証</p> <p>令和 年 月 日</p> <p>重心医療費証明手数料 円を受領しました。</p> <p>患者氏名 様</p> <p>診療月 令和 年 月分</p> <p>医療機関名 印</p>
--	--

【パターン3】診療月が申請月の1年以上前
受付期間を経過しているため、対象外とする

障害福祉課
様式第5 (その2) (第7条関係) 整理番号 ¹ 号

第 号 重度心身障害者等医療費助成金 支給申請書

後期高齢 令和 6 年 1 月 日

鹿児島市長 殿

申請者の住所	鹿児島市 町 番地 振込 口座番号 ⁶
申請者の氏名 (対象者又は保護者)	(TEL -) 受給者番号 ¹³
対象者名	加入医療保険 後期高齢者医療被保険者番号
対象者の生年月日	明治・大正・昭和 年 月 日 保険者名称 鹿児島県後期高齢者医療広域連合

◎太わく内は必ず記入して証明を受けてください。
◎申請には、必ず受給資格証をご持参ください。

保険医療機関等証明書 (この欄は、保険医療機関等で記入願います。)

診療月	²¹ 令和 ²³ 年 12 月分	医療機関コード ²⁵	
保険診療 総点数	入院 ³⁵ 点	保険診療による 一部負担金	入院 ⁴⁹ 円
	外来 ⁴² 点		外来 ⁵⁶ 円
⁷³ 保険の種類	後期高齢者 ⁸	⁷⁴ 証明手数料	有無 円
令和 年 月 日 保険医療機関等の所在地 名称 開設者氏名 ○○ 歯科 印			
増額 ⁷⁷	円	支給決定額 ⁹¹	円
減額 ⁸⁴	円		

- 注
- 1 保険医療機関等証明書欄は、保険医療機関等で1月ごとに1月分まとめて記入してください。
 - 2 助成金の請求は、診療を受けた月の翌月から起算して1年以内に請求してください。
 - 3 介護保険による入院等の自己負担金は、助成されません。

領収証控	医療機関保管用	領収証	申請者保管用
重心医療費証明手数料	令和 年 月 日 円を受領しました。	重心医療費証明手数料	令和 年 月 日 円を受領しました。
患者氏名		患者氏名	様
診療月 令和 年 月分		診療月 令和 年 月分	
		医療機関名	印