

診療報酬明細書等取下げ依頼書記載要領

1. 診療報酬明細書等の取下げを依頼する場合に使用し、被保険者1名に対して1件とする。ただし、当該被保険者の複数月のレセプトを取下げの場合、最大5件まで記入することとする。
 2. 「診療年月」欄は、対象となる明細書の診療年月を記入し、当該明細書を提出した年月を「提出年月」欄に記入する。
 3. 「点数表等」、「区分」、「性別」、「入外区分」欄は、該当を○印で囲む。
 4. 「保険者番号」欄には、被保険者の被保険者証に記載されている保険者番号（後期高齢者の場合は、被保険者の後期高齢者医療被保険者証に記載されている保険者番号）を記入する。
 5. 「被保険者証記号・番号、被保険者番号」欄には、被保険者の被保険者証に記載されている記号・番号（後期高齢者の場合は、被保険者の後期高齢者医療被保険者証に記載されている被保険者番号）を記入する。
 6. 「公費負担者番号」及び「公費受給者番号」欄には、当該被保険者が公費負担医療を受けている場合に、それぞれ該当する公費負担者番号及び公費受給者番号を記入する。
 7. 「氏名」、「生年月日」欄には、当該被保険者の氏名及び生年月日を記入する。
 8. 「請求点数」欄には、対象となる明細書に記載された請求点数を記入する。ただし、訪問看護、健診については請求金額、柔道整復については合計金額を記入することとする。
 9. 「理由」欄は、該当を○印で囲み、「診療内容の変更」の場合は具体的な理由を記入する。
 10. 取下げ依頼をされるレセプトに減点がある場合、取下げ依頼書の下部の「取下げの理由は減点にかかる内容ではありません。上記内容に同意します。」にチェックを入れる。
- ※審査の結果、査定となった箇所に関する訂正を目的とした取下げは認められませんのでご注意ください。

11. 保険変更を理由に取下依頼される場合は、オンライン資格確認等システムで、正しい資格情報に振替・分割されている可能性があるため、「資格確認結果連絡書」により当該レセプトが振替・分割されていないか確認のうえ、取下げを依頼する。

なお、正しい資格情報に振替・分割されている場合は、当該保険変更に伴う取下依頼は不要。

12. 国保で請求したレセプトのうち、オンライン資格確認等システムにより社保に振替・分割されたレセプトに対する取下依頼（当該振替・分割に係る保険変更は取下不要）については、次のとおり対応する。

（1）請求月と同月の取下依頼（当月取下）

社会保険診療報酬支払基金様からレセプトが返戻される。

※依頼日によっては、処理スケジュール上、当月取下できない場合がありますことを、ご了承願います。その場合、本会からその旨連絡しますので、振替・分割請求先である社会保険診療報酬支払基金様へ、指定の方法（様式）により、取下依頼いただくこととなりますのでご注意ください。

（2）請求月翌月以降の取下依頼

振替・分割請求先である社会保険診療報酬支払基金様へ、指定の方法（様式）により、取下げを依頼する。