

## 受領委任の取扱規程関係（問の一覧）

### 【総則関係】

#### 第1章

#### 1（目的）、2～3（委任）、4～6（受領委任の施術所及び施術管理者）

- （問1） 受領委任の目的は、どのようなものか。
- （問2） 受領委任の取扱いとは、どのようなものか。
- （問3） 受領委任の取扱いの対象となる保険者等とは、どのようなものか。
- （問4） 受領委任の取扱いは、どのような場合に対象となるか。
- （問5） 保険者等が受領委任の取扱いを開始する場合、いつ（どの施術分）から適用されるか。
- （問6） 施術所（施術者）が受領委任の取扱いを開始する場合、いつ（どの施術分）から適用されるか。
- （問7） 施術所（施術者）の受領委任の取扱いは、承諾を受けた年月日以降の施術分から適用されるが、申出から承諾までの期間は、受領委任の取扱いは認められないのか。
- （問8） 各保険者等について、受領委任の取扱いを開始する時期が異なっても差し支えないか。
- （問9） 償還払いの取扱いとは、どのようなものか。
- （問10） 保険者等が受領委任を取り扱う場合、保険者等は、受領委任を取り扱わない（契約を締結しない）施術者の施術に係る療養費支給申請について、償還払いの取扱いとすることが適当か。
- （問11） 施術所（施術者）や患者は、受領委任を取り扱う保険者等をどのように確認するのか。
- （問12） 患者は、受領委任を取り扱う施術所（施術者）をどのように確認するのか。
- （問13） 施術管理者について、「施術管理者は、自ら又は当該施術所に勤務する他の施術者が行う施術を含め、当該施術所における受領委任に係る取扱い全般を管理する者である」ことから、受領委任の取扱いに関する責任は全て施術管理者が負うのか。
- （問14） 施術管理者について、施術所の開設者が施術管理者となることが原則か。
- （問15） 施術管理者の配置について、「はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の施術について、それぞれの施術毎に施術管理者を配置することは可能であるが、それぞれの施術に係る施術管理者を複数配置することはできない」とは、どのようなことか。

### 【契約関係】

#### 第2章

7（確約）、8（不正請求の返還等）、9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）、10（受領委任の申出）、11（受領委任の承諾）、12（施術者の施術）、13（施術所の制限）、14（申出事項の変更等）、15（受領委任の取扱いの中止）

（問16） 取扱規程第2章の8（不正請求の返還等）は、どのような内容か。

（問17） 取扱規程第2章の9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）は、どのような内容か。

（問18） 取扱規程第2章の8（不正請求の返還等）及び第2章の9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）について、保険者等が施術管理者、施術所又は開設者に対して返還を求める場合の「保険者等が別途定める方法」とは、どのようなものか。

（問19） 取扱規程第2章の8（不正請求の返還等）について、保険者等は、施術管理者、施術所又は開設者に対して返還金を請求する代わりに、不正又は不当な請求に係る患者（被保険者等）の翌月以降分の療養費支給申請に係る支給と相殺してよいか。

（問20） 取扱規程第2章の9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）について、保険者等は、療養費の請求権者（被保険者等）、施術管理者、施術所又は開設者に対して返還金を請求する代わりに、支給決定取消又は変更に係る患者（被保険者等）の翌月以降分の療養費支給申請に係る支給と相殺してよいか。

（問21） 取扱規程第2章の9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）について、「本規定は、8（不正請求の返還等）の適用を妨げるものではない。」とは、どのような場合の取扱いか。

（問22） 施術所（施術者）は、受領委任の申出に関する手続をどのように行えばよいか。

（問23） 地方厚生（支）局への申出の書類の提出に際しては、保健所への届出が必要か。

（問24） 施術所の施術管理者が、他の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者を兼ねることは可能か。

（問25） 出張専門施術者について、保健所に複数の住所地を届け出ている場合、地方厚生（支）局に複数の住所地の出張専門施術者として申し出ることが可能か。

（問26） 出張専門施術者について、保健所への届出の写しと住民票の住所が異なる場合、どのように取り扱うか。

（問27） 出張専門施術者は、自らを施術管理者として申し出るとともに、自らが待機等する一つの拠点（自宅の住所）を施術所とみなして取扱規程を適用するが、出張専門施術者として自ら提出する申出の書類で、他の施術者を勤務する施術者として様式第2号の2により申し出ることが可能か。

（問28） 施術所の施術管理者が、他の施術所の勤務する施術者として勤務する場合、様式第2号の3による勤務形態確認票の提出は必要ないが、出張専門施術者が、他の施術所の勤務する施術者として勤務する場合、勤務形態確認票の提出が必要とされているのはなぜか。

（問29） 出張専門施術者は、法人等に雇用されている場合であっても、必ず自ら施術管理者

として地方厚生（支）局に申し出る必要があるか。

（問30） 施術管理者が交代し、交代後、数日が経過してから受領委任の申出の書類を提出した場合、実際に交代した日に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

（問31） 施術所が移転し、移転後、数日が経過してから受領委任の申出の書類を提出した場合、移転した日（保健所へ届け出た開設日）に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

（問32） 施術所の開設日が土曜日、日曜日又は休日（地方厚生（支）局の閉庁日）であり、当該開設日から受領委任の取扱いを希望する場合、当該開設日に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

（問33） 受領委任の取扱いの承諾について、様式第3号により承諾した旨及び登録記号番号が通知されるが、同一の施術所で同一の者がはり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧の施術管理者となる場合、当該施術管理者は、施術の種類ごとに3つの登録記号番号を取得するのではなく、1つの登録記号番号を取得することとなるのか。

（問34） 受領委任の取扱いの承諾について、様式第3号により承諾した旨及び登録記号番号が通知されるが、同一の施術者が複数の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者となるために複数の申出を行う場合、当該施術管理者は、施術所ごとに複数の登録記号番号を取得することとなるのか。

（問35） 施術管理者は、受領委任の取扱い全般を管理する者であるが、施術管理者が施術所で施術中における勤務する施術者の往療による施術、施術管理者が往療で不在中における勤務する施術者の施術所内での施術、施術管理者が勤務時間外における勤務する施術者による施術等、施術管理者が直接施術の管理を行えない場合について、受領委任の取扱いは可能であるか。

（問36） 取扱規程第2章の13（施術所の制限）について、「受領委任の取扱いは、承諾された施術所において行われる施術（往療を含む。）のみ認められる」の「（往療を含む。）」とは、どのような意味か。

（問37） 施術者が施術所や患者以外の場所で滞在して施術を行う場合、受領委任の取扱いは可能か。

（問38） 施術管理者は、申し出ている施術所、施術管理者及び勤務する施術者に関する事項の内容に変更が生じたときは、速やかに変更の申出の書類（様式第4号及び添付書類）を地方厚生（支）局に提出する必要があるが、具体的にはどのような場合か。

（問39） 施術管理者が、申し出ている事項の内容に変更が生じたときであって、改めて地方厚生（支）局に受領委任の取扱いの申出の書類を提出し、承諾を受ける必要があるのは、具体的にはどのような場合か。

（問40） 取扱規程第2章の15（受領委任の取扱いの中止）について、複数の施術管理者を配置する施術所で、例えば、はり、きゅうの施術管理者の受領委任の取扱いが中止される場合、当該施術所では、受領委任の中止事項に該当しないあん摩マッサージ指圧についても受領委任の取扱いが中止されるのか。

(問41) はり、きゅうの施術管理者の受領委任の取扱いが中止され、当該施術所で受領委任の中止事項に該当しないあん摩マッサージ指圧の受領委任の取扱いも中止された場合、当該あん摩マッサージ指圧の施術管理者は、他の施術所で受領委任を取り扱うことは可能か。

## 【保険施術の取扱い関係】

### 第3章

16（施術の担当方針）、17（施術者の氏名の掲示）、18（受給資格の確認等）、19（療養費の算定、一部負担金の受領等）、20（領収証及び明細書の交付）、21（施術録の記載等）、22（保険者等への通知）、23（施術の方針）

(問42) 健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益の提供により、患者が自己の施術所で施術を受けるように誘引し、その結果なされた施術については、療養費支給の対象外となるのか。

(問43) 「施術所が、集合住宅・施設・請求代行の事業者若しくはその従事者、医療機関、医師又はその関係者等に対して金品（いわゆる紹介料その他の経済上の利益）を提供し、患者の紹介を受け、その結果なされた施術については、療養費支給の対象外」とされているが、施術所（施術者）が業務（療養費支給申請書の内容確認や作成代行等）を委託し、当該業務に係る費用を支払う場合、当該金品等の提供に該当するか。

(問44) 施術管理者は、取扱規程により、施術所に施術者の氏名等を掲示する、患者の被保険者証を確認する、一部負担金に相当する金額の支払を受ける、患者に領収証及び一部負担金明細書を交付する、保険者等へ通知することとされているが、施術管理者以外の施術所の従業員などが行ってもよいか。

(問45) 取扱規程第3章の18（受給資格の確認等）について、「施術者が患者から施術を求められた場合は、その者の提出する被保険者証によって療養費を受領する資格があることを確認すること」とあるが、全ての施術について確認が必要か。

(問46) 取扱規程第3章の18（受給資格の確認等）について、「緊急やむを得ない事由によって被保険者証を提出することができない患者であって、療養費を受領する資格が明らかでないもの」とはどのような場合か。

(問47) 施術管理者が患者等から支払を受ける一部負担金の金額は、どのように計算するか。

(問48) 取扱規程第3章の19（療養費の算定、一部負担金の受領等）について、「請求に当たって他の療法に係る費用を請求しないこと」とは、どのような意味か。

(問49) 施術管理者が交付する領収証について、療養費に係る一部負担金以外の料金を別途徴収する場合、一部負担金とその他の金額を合算した金額を記載した領収証を交付してよいか。

(問50) 公費負担医療制度などにより、施術管理者が患者等から一部負担金の支払を受けない場合、領収証や一部負担金明細書の交付は必要ないか。

(問51) 施術者は、受領委任に係る施術に関する施術録（その他の施術録と区別して整理）

への記載が必要であるが、施術が継続している患者に係る施術の記載及び同意書等の写しの保存は、受領委任の取扱い後の施術分からでよいか。

(問52) 開設者及び施術管理者は、施術録及び当該患者に係るすべての同意書等の写しを施術が完了した日から5年間保存する必要があるが、「施術が完了した日」とはどのような日か。

(問53) 施術管理者及び勤務する施術者は、施術に関する必要な事項を施術録に遅滞なく記載する必要があるが、施術管理者や勤務する施術者が視覚障害者である場合、代理人による記入でもよいか。

## 【療養費の請求関係】

### 第4章

#### 24（申請書の作成）、25（申請書の送付）、26（申請書の返戻）

(問54) 受領委任の取扱いにおいて、患者（被保険者等）から施術管理者へ療養費の受領が委任されることにより、療養費の請求権者は施術管理者となるのか。

(問55) 施術管理者は、受領委任の承諾年月日以降の施術分の請求については、様式第6号又は様式第6号の2による療養費支給申請書を使用するのか。

(問56) 保険者等が受領委任を取り扱い、施術者が受領委任を取り扱わない場合、償還払いの取扱いとなるが、申請者（被保険者等）は、どのような療養費支給申請書を使用するか。

(問57) 療養費支給申請書は、同一月内の施術については、一の申請書において作成するが、施術管理者が月の途中で変更（交代）した場合、どのように取り扱うか。

(問58) 療養費支給申請書について、療養費の請求権者（被保険者等）の記名押印は署名でも差し支えないとされているので、署名の場合、押印は必要ないのか。

(問59) 療養費支給申請書について、療養費の請求権者（被保険者等）以外の者が患者であった場合、被保険者等の記名押印又は署名は、当該被保険者等から許可を受けた患者が代理で当該被保険者等の記名押印又は署名を行って差し支えないか。

(問60) 療養費支給申請書について、施術者が療養費の請求権者（被保険者等）の住所、氏名、申請又は委任年月日を代理記入するのは、どのような場合か。

(問61) 施術管理者は、毎月、申請書を患者又はその家族に提示し、施術を行った具体的な日付や施術内容の確認を受ける必要があるが、患者が認知症などにより確認ができず家族もいない場合など真にやむを得ない場合、患者の介護者など、患者又は家族以外の者の確認を受けてもよいか。

(問62) 施術管理者は、毎月、療養費支給申請書の確認を受けたうえで、患者（被保険者等）に署名又は押印を求める必要があるが、患者の症状（体を全く動かすことができない、重度の認知症など）により署名又は押印ができないなど真にやむを得ない場合、どのように取り扱えばよいか。

(問63) 施術管理者は、毎月、療養費支給申請書を患者又は家族に提示し、施術を行った具

体的な日付や施術内容の確認を受けただうえで、申請書の写し又は一部負担金明細書を交付する必要があるが、患者又は家族から当該申請書の提示や申請書の写し等の交付が不要である旨の申出があった場合、当該申請書の提示や写し等の交付をしなくてもよい。

(問64) 施術管理者は、毎月、患者又は家族に療養費支給申請書（施術管理者が施術証明欄に施術及び費用の領収を証明したもの）の確認を受けただうえで、患者（被保険者等）に署名又は押印を求める必要があるが、月の最終施術日に患者から当月分の施術に係る一部負担金のすべてを徴収し申請書の施術証明欄に証明をしている場合、当該最終施術日が当月の最終日より前であっても、申請書の確認を受け、患者に署名又は押印を求めてよい。

(問65) 施術管理者は、患者又は家族に申請書の写しを交付する場合、署名又は押印を受けた後の写しを交付する必要があるが、往療先に複写機を持ち込むことが困難な場合、患者宅から施術所に戻った後に患者宅に写しを郵送する、又は当該月の翌月の初回施術時に患者や家族に写しを交付してもよい。

(問66) 往療内訳表について、往療を行ったものの同一日・同一建物への往療などにより往療料を全く請求しない療養費支給申請書に往療内訳表の添付は必要ないか。

(問67) 従来、はり、きゅうの施術について、往療料を支給する療養費支給申請書には、施術者が「摘要」欄等に往療日及び往療を必要とした理由を記入する取扱いであるが、受領委任の取扱いでは、往療内訳表を添付するので、当該「摘要」欄等へのさらなる記入は不要であるか。

(問68) 往療内訳表の「往療の起点」から「施術した場所」までの直線距離（4km超の請求がある場合）や施術所の所在地又は出張専門施術者の自宅の住所と患者の直線距離（片道16kmを超える往療）について、施術者が往療内訳表や療養費支給申請書に当該距離を記載しない取扱いであるが、保険者等は、当該距離をどのように確認するか。

(問69) 施術管理者は、同意書等により支給可能な期間のうち初回の施術を含む療養費支給申請書に当該同意書等の原本を添付することとされているが、どのように取り扱うか。

(問70) 施術管理者は、施術報告書交付料を請求する療養費支給申請書について、施術報告書の写しを添付することとされているが、どのように取り扱うか。

(問71) 施術管理者が、受領委任を取り扱う保険者等に、当該保険者等が受領委任を取り扱う前の施術分の療養費支給申請書を送付する場合、送付先は従前どおりか。

(問72) 保険者等又は国保連合会は、療養費支給申請書に不備がある場合、施術管理者に返戻するが、返戻の基準はどのようなものか。

(問73) 保険者等又は国保連合会は、療養費支給申請書に不備がある場合、施術管理者に返戻するが、施術所においては、施術管理者が交代し別の施術管理者となっている場合、新しい施術管理者が取り扱ってよい。

## 【審査会関係】

### 第5章

27（審査会の設置）、28（審査に必要な報告等）、29（守秘義務）

(問74) 審査委任保険者等は、所在する都道府県の療養費審査委員会の審査を経ることとなるが、療養費審査委員会は、当該保険者等に係る申請書については、所在する都道府県以外の施術所（施術管理者）からの申請分についても審査を行うのか。

#### 【療養費の支払関係】

##### 第6章

##### 30～36（療養費の支払）

(問75) 保険者等は、適宜、患者等に施術の内容及び回数等を照会して、施術の事実確認に努めることとされているが、患者等への照会の基準はどのようなものか。

(問76) 保険者等は、患者等への照会について、どのような点に留意すればよいか。

(問77) 保険者等の民間業者への外部委託の基準はどのようなものか。

(問78) 保険者等は、民間業者への外部委託について、どのような点に留意すればよいか。

(問79) 保険者等は、請求額に対する支給額の減額又は不支給等がある場合、様式第10号又はそれに準ずる様式の書類を記入のうえ、療養費支給申請書の写しを添えて、施術管理者へ送付することとされているが、施術管理者へ送付する目的は何か。

(問80) 保険者等は、請求額に対する支給額の減額又は不支給等がある場合、様式第10号又はそれに準ずる様式の書類を記入のうえ、療養費支給申請書の写しを添えて、施術管理者へ送付することとされているが、保険者等において、請求権者（被保険者等）に送付する支給、減額又は不支給の決定通知と同様の通知を申請書ごとに施術管理者あてにも送付する場合、当該通知の送付を様式第10号に準ずる書類及び申請書の写しの送付として取り扱ってよいか。

#### 【指導・監査関係】

##### 第8章

##### 39～42（指導・監査）、43（廃止後の取扱い）

(問81) 受領委任を取り扱わない保険者等に係る療養費支給申請書は、指導又は監査の対象となるか。

(問82) 施術管理者が受領委任を取り扱う（承諾を受ける）以前の療養費支給申請書について、個別指導又は監査の対象となるか。

#### 【その他関係】

##### 第9章

##### 44（情報提供等）、45（契約期間）、46（受領委任導入前の取扱いに基づく一部償還払いによる請求）、47（検討）

(問83) 地方厚生(支)局のウェブページに施術管理者に関する事項を掲示することとされているが、目的は何か。

【受領委任の申出の書類の記入関係】

様式第1号、第1号の2、第1号の3、第2号、第2号の2、第2号の3、第3号、第4号

(問84) 申出(変更等を含む)の書類について、施術管理者が視覚障害者であり用紙への記入が困難な場合、日本工業規格A列3版に拡大した様式を使用してよいか。

(問85) 申出(変更等を含む)の書類の記入について、視覚障害などの理由により施術管理者による記入が困難な場合、代理人による記入でもよいか。

(問86) 申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の施術管理者の「免許」欄について、はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧の免許を有する施術管理者がはり、きゅうの受領委任の取扱いを申し出る場合、あん摩マッサージ指圧の免許についても記入する必要があるか。

(問87) 申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)及び(同意書)(様式第2号の2)の施術管理者及び勤務する施術者の免許の「交付者名」欄について、交付者の氏名のみの記入でよいか。

(問88) 申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の施術管理者の「所属団体」欄について、所属する団体が複数ある場合、すべての団体を記載するのか。

(問89) 出張専門施術者は、申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の施術所の「名称」欄に「同上」(施術管理者の氏名)と記入することとされているが、店舗の名称(屋号)等を記入することは可能か。

(問90) 申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の開設者について、開設者が法人等であり、施術管理者が当該法人等の代表者である場合、施術管理者選任等証明(様式第1号の3)の添付は必要か。

(問91) 施術所にはり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の複数の施術管理者を配置する場合であって、はり、きゅうの施術管理者が、当該施術所であん摩マッサージ指圧について勤務する施術者として受領委任を取り扱う場合、勤務する施術者の申出の書類(同意書)(様式第2号の2)により申し出る必要があるか。

(問92) 申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)及び(同意書)(様式第2号の2)について、施術管理者又は勤務する施術者の免許証の写しの添付が必要であるが、他の書類等に代えることは可能か。

(問93) 申出の書類(同意書)(様式第2号の2)の勤務する施術者の氏名は署名押印とされているが、確約書(様式第1号)及び申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の施術管理者の氏名、施術管理者選任等証明(様式第1号の2)の開設者の氏名についても署



名押印が必要か。

#### 【一部負担金明細書の記入関係】

##### 様式第5号、第5号の2

- (問94) 一部負担金明細書の様式について、様式に独自の欄を設ける等、適宜変更してよいか。
- (問95) 一部負担金明細書の下段の氏名欄は、施術管理者の氏名を記入するのか。
- (問96) 一部負担金明細書の下段の氏名欄について、はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧で施術管理者が異なる場合、開設者の名前などに統一してよいか。
- (問97) あん摩マッサージ指圧の一部負担金明細書(1月分)の「マッサージ施術」、「変形徒手矯正術施術」の欄の回の項目は、施術を行った日数を記入するのか、施術を行った局所数を記入するのか。

#### 【療養費支給申請書の記入関係】

##### 様式第6号、第6号の2

- (問98) 療養費支給申請書の様式について、独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。
- (問99) 療養費支給申請書について、用紙の大きさの指定はあるか。
- (問100) 療養費支給申請書について、施術管理者が視覚障害者であり、日本工業規格A列4版の用紙への記入が困難な場合、例外的に取扱規程に定められた様式を拡大した申請書を使用してよいか。
- (問101) 保険者等は、取扱規程に定められた添付書類について、定められたもの以外の独自の添付書類を求め、又は定められた添付書類の様式に独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。
- (問102) 療養費支給申請書の「機関コード」欄は、何を記入するか。
- (問103) 療養費支給申請書の「公費負担者番号」「公費受給者番号」「区市町村番号」「受給者番号」欄は、何を記入するか。
- (問104) 療養費支給申請書の「1社国、2公費、3後高、4退職」欄は、どのように記入するか。
- (問105) 療養費支給申請書の「2本外、4三外、6家外、8高外9、0高外8」欄は、どのように記入するか。
- (問106) 療養費支給申請書の「給付割合」欄は、どのように記入するか。
- (問107) 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「被保険者証等の記号番号」欄の記号と番号は、区分して記入するのか。
- (問108) 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「発病又は負傷年月日」欄は、同意書の発病年月日を記入してよいか。

- (問109) 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「傷病名」欄は、何を記入するか。
- (問110) 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「療養を受けた者の氏名」欄には、患者の氏名等を記入するが、被保険者の氏名は、どこに記入すればよいか。
- (問111) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「転帰」欄は、どのように記入するか。
- (問112) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「施術期間」欄は、どのように記入するか。
- (問113) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「請求区分」欄は、どのように記入するか。
- (問114) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「傷病名（又は症状）」欄は、何を記入するか。
- (問115) 療養費支給申請書について、従来、同一月内に複数の施術者が施術を行った場合、施術者ごとの氏名と施術日を「摘要」欄等に記入する取扱いであるが、受領委任の場合、どのように取り扱うか。
- (問116) マッサージの療養費支給申請書の「施術内容欄」の「マッサージ」及び「変形徒手矯正術」欄の記入について、どのようなことに留意するか。
- (問117) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「往療料」欄の記入について、どのようなことに留意するか。
- (問118) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「一部負担金」欄は、どのように記入するか。
- (問119) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「請求額」欄は、どのような金額を記入するか。
- (問120) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の証明について、複数の施術者が同一の患者に施術した場合や勤務する施術者のみが施術した場合、施術証明欄に署名又は押印するのは施術管理者が行うのか、それとも従前のとおり中心的に施術を行った施術者が行うのか。
- (問121) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の証明は、施術内容及び施術費用（一部負担金）の領収を証明するものであるが、患者等が公費負担医療制度などを利用し患者等から一部負担金を徴収しない場合、徴収した場合と同様に証明するものか。
- (問122) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の登録記号番号について、「登録記号番号（又は申し出た施術者登録番号）」とされているので、申し出た施術者登録番号のみの記入でもよいか。
- (問123) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の「施術所」の「所在地」と「名称」について、出張専門施術者の場合、どのように記入するか。
- (問124) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の「保健所登録区分」欄は、どのように記入するか。
- (問125) 療養費支給申請書の「申請欄」について、当月分のすべての施術を行った後に記入（申請）するものか。
- (問126) 療養費支給申請書の「支払機関欄」の「支払区分」、「預金の種類」、「金融機関名」の各欄について、○で囲む様式となっているが、各欄に個別の支払区分、預金の種類、金融機関名等を直接記入してよいか。

- (問127) 療養費支給申請書の「同意記録」の各欄について、どのように記入するか。
- (問128) 療養費支給申請書の代理人への委任欄について、欄外に「給付金に関する受領を代理人に委任する場合に記入」とあるが、申請者（被保険者等）が、自らの口座を指定することは可能か。
- (問129) 療養費支給申請書の代理人への委任欄は、どのように記入するか。
- (問130) 療養費支給申請書の代理人への受領委任欄について、施術管理者以外の者を受領委任欄に記入し、その者に委任することは可能か。
- (問131) 療養費支給申請書の「施術証明欄」、「申請欄」及び代理人への受領委任欄の日付について、施術を行った月の最終施術日の日付でよいか。

## 【往療内訳表の記入関係】

### 様式第7号

- (問132) 往療内訳表の様式について、様式に独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。
- (問133) 往療内訳表について、往療料を請求しない場合は申請書に添付する必要はないが、往療料を請求し添付する場合、往療を行い、往療料を算定しない日の記入は必要か。
- (問134) 往療内訳表の「同一日・同一建物記入欄」について、往療が同一日の同一建物への往療に該当しない場合、「◎」又は「○」等の記入は必要ないか。
- (問135) 往療内訳表の「同一日・同一建物記入欄」について、同一日・同一建物の複数の患者に対し往療料はそれぞれ請求（算定）できず（1名のみ支給）、往療料を請求（算定）しない患者は「○」を記入することとなるが、当該複数の患者について、患者が加入する保険者等が異なる場合も複数の患者に該当するか。
- (問136) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、起点が施術所の場合や出張専門施術者の自宅の住所の場合、どのように記入するか。
- (問137) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、「個人宅は丁目までの記載で可」とされているが、個人宅でない場合（施設や集合住宅など）、どのように記入するか。
- (問138) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、例えば、出張専門施術者が法人等に雇用（又は業務委託）されており、当該法人等が施術所を開設していない場合であって、出張専門施術者が自宅から当該法人等の所在地に移動し、当該法人等を拠点として各患家に赴いた場合、往療内訳表の「往療の起点」欄に記入する住所は、出張専門施術者の自宅の住所でなく、実際に患家あてに出発した当該法人等の所在地となるか。
- (問139) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、例えば、A施術所とB施術所のそれぞれから勤務する施術者として申出されている（施術管理者として勤務形態確認票を提出していない）施術者が、A施術所の患者の自宅で施術を行ったあと、B施術所の患者の自宅に直接赴き施術を行った場合、B施術所の申請書に添付する往療内訳表の「往療の起点」は、B施術所の所在地でなく、A施術所の患者の自宅となるか。

(問140) 往療内訳表の「施術した場所」欄について、療養費支給申請書に記入した申請者（被保険者）の住所と同じ場合、どのように記入するか。

(問141) 往療内訳表の「施術した場所」欄について、患者が施設に入所している場合、どのように記入するか。

(問142) 同一日・同一建物の患者について、往療内訳表は、どのように記入するか。

#### 【療養費支給申請総括票の記入関係】

##### 様式第8号、第9号

(問143) 療養費支給申請総括票（Ⅰ）及び療養費支給申請総括票（Ⅱ）の様式は、「又はそれに準ずる様式の総括票」とされているので、保険者等は、必要に応じて、適宜様式を変更し、施術管理者に対して様式の変更を依頼してよいか。

(問144) 療養費支給申請総括票（Ⅱ）は保険者等ごとに作成し、療養費支給申請総括票（Ⅰ）は、その内訳を記入する内容となっているが、保険者等が療養費審査委員会に委託していない場合でも、2種類の総括票を記入し添付するのか。

(問145) 療養費支給申請総括票（Ⅱ）は、どのように作成するか。

(問146) 療養費支給申請総括票（Ⅰ）は、どのように作成するか。

(問147) 療養費支給申請総括票（Ⅰ）について、施術所に複数の施術管理者が配置されている場合、施術所単位で取りまとめて記入してよいか。

(問148) 施術管理者は、保険者等より返戻された療養費支給申請書を再提出する際、その申請書分についても療養費支給申請総括票（Ⅰ）及び療養費支給申請総括票（Ⅱ）に記入するか。

#### 【「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」の記入関係】

##### 様式第10号

(問149) 「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」の様式は、「又はそれに準ずる様式の書類」とされているので、保険者等は、必要に応じて、適宜様式を変更してよいか。

(問150) 保険者等は、「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」をどのように作成するか。

(問151) 保険者等は、施術所に複数の施術管理者が配置されている場合、どのように作成するか。

(問152) 保険者等は、施術者が複数の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者である場合、どのように作成するか。

以上