

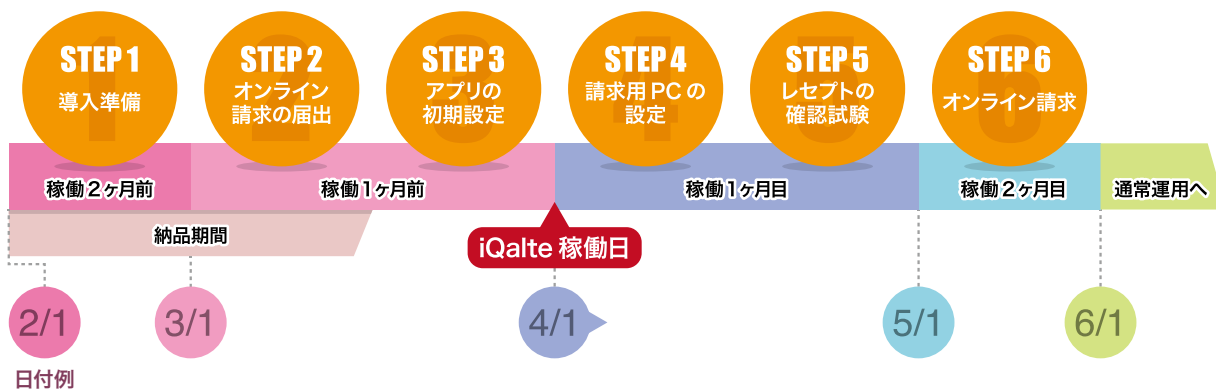
iQalte 導入ガイド

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
明細書作成システム調べ 記入例	18

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

iQalte 稼働前に以下の項目を医院で準備します

▼ 届 出

医療機関番号の取得

7ケタの番号、iQalte 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

iQalte 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

iQalte では、以下の場合については、専用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

iQalte 稼働日

iQalte 稼働前月
20日 必着で
郵送しましょう

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

▼ 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。

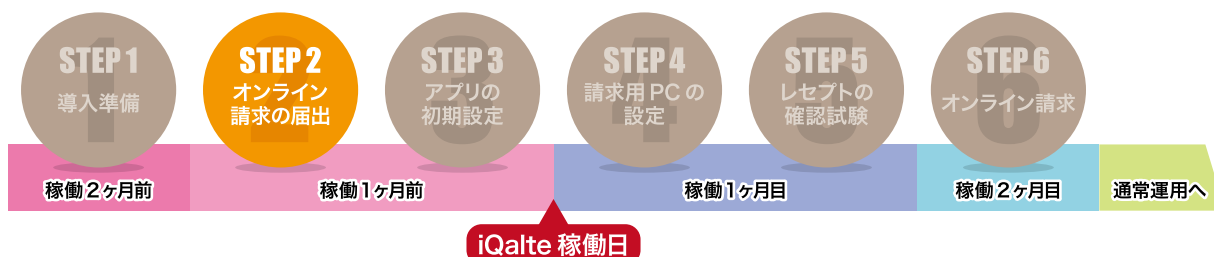
※iQalte 稼働日が4月中(4/1～4/30の間)の場合、3/20までに必着となります。

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
- 投薬
- 画像診断 (レントゲン)
- 材料・特薬
- 物販・自費
- 領収証

【設定方法】  iPad アプリ さぼせん をご覧ください。

 **[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](#) [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・特薬を登録する](#) [物販・自費を登録する](#) [領収証の控えを設定する](#)


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。

 **[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。



STEP4 請求用パソコンの設定

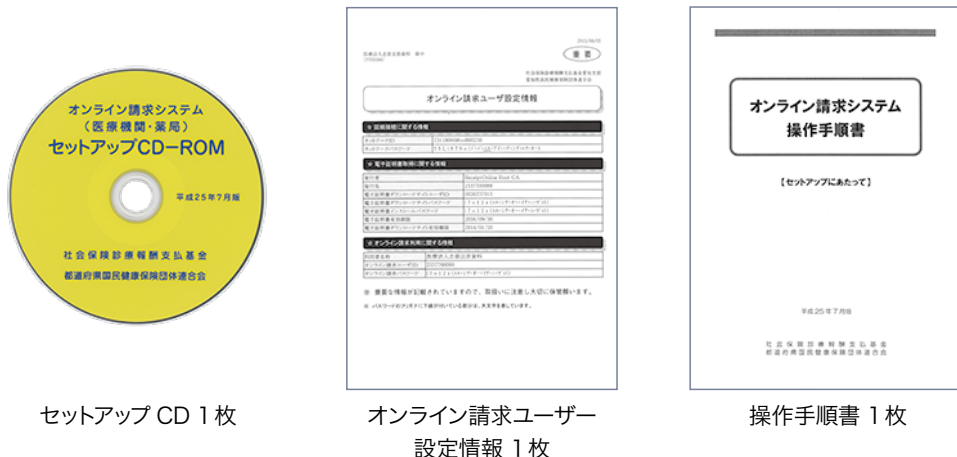
オンライン請求ができるようにパソコンを設定します

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



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】 [レセプト電算データを作成する](#) ↑
[レセプト電算データを移動する](#) ↓

▶ **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](#) からも取得できます。
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。

▶ **ムービー** 【iQalte チュートリアル】
[返戻レセプトを再請求する](#) ↓
[返戻患者の総括表を作成する](#) ↓

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

iQalte 稼働日

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いません。

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。



【アップデートのお知らせ】

- ① データをバックアップする ↓
- ② iPad アプリをアップデートする ↓
- ③ サーバをアップデートする ↓

● 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。

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。

<http://www.ssk.or.jp/rezept/online/iryokikan/#04>

【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が開始できます。

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覽

H28.4 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	045-329-3400
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	088-820-8400
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

H28.4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	名古屋市中区泉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) 8401
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

H28.4現在

県番	都道府県	郵便番号	住所	電話番号
01	北海道(医療課)	060-0807	札幌市北区北7条西2丁目15番1号 野村不動産札幌ビル2階	011-796-5105
02	青森県	030-0801	青森県青森市新町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1-12-18 盛岡菜園センタービル2階	019-907-9070
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21F	022-206-5217
05	秋田県	010-0921	秋田市大町3-4-1 マニュアルプレイス秋田2階	018-800-7080
06	山形県	990-0039	山形市香澄町2-2-36 山形センタービル6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
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丁目2-6 前橋第一生命ビルディング7階	027-896-0488
11	埼玉県(指導監査課)	330-0063	さいたま市浦和区高砂1丁目1-1 朝日生命浦和ビル8階	048-612-7508
12	千葉県	260-0013	千葉市中央区中央3丁目3-8 日本生命千葉中央ビル7階	043-379-2716
13	東京都	163-1111	新宿区西新宿6丁目22-1 新宿スクエアタワー11階	03-6692-5119
14	神奈川県	231-0015	横浜市中区尾上町1丁目6 住友生命横浜関内ビル6階	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	930-0004	富山市桜橋通り6-11 富山フコク生命第2ビル 4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	400-0858	甲府市相生1丁目4-23 損保ジャパン日本興亜鮎川ビル5階	055-206-0569
20	長野県	380-0846	長野県長野市旭町1108長野第2合同庁舎4階	026-474-4346
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)	461-0011	名古屋市東区白壁3-12-13 中産連ビル新館 4階	052-979-7380
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
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	06-4791-7316
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
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	753-0814	山口市吉敷下東 1-3-1 山陽ビル5階	083-902-3171
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	790-0005	松山市花園町3-21 朝日生命松山南堀端ビル7階	089-986-3156
39	高知県	780-0870	高知市本町1-1-3 朝日生命高知本町ビル9階	088-826-3116
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	860-0806	熊本市中央区花畑町4-7 朝日新聞第一生命ビル4F	096-284-8001
44	大分県	870-0045	大分市城崎町1-3-31 富士火災大分ビル2階	097-535-8061
45	宮崎県	880-0001	宮崎市橘通西1-2-17 宮崎橘通りビル6F	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。電子媒体（フロッピー、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。

都道府県を選択して記入

平成26年 ○月 ○日

住所 ○○県○○市○丁目 ○○ヒルズ101号室

社会保険診療報酬支払基金 ○○支部 御中

開設者

氏名 惑星 太郎



印鑑

医療機関（薬局）コード	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	点数表区分	医科・DPC・ 歯科 ・調剤
保険医療機関（薬局）名	○○ 歯科	電話番号	○○○-○○○-○○○
保険医療機関（薬局）所在地	○○ 県 ○○市○丁目	郵便番号	○ ○ ○ ○ - ○ ○ ○ ○ ○ ○
レセコンのプログラム名称	iQalte	請求開始・変更年月	平成26年 ○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）	フィード株式会社	パソコンの基本ソフト（OS） ・ブラウザ	Windows8・InternetExplorer10
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		
電気通信回線	IP-VPN接続	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 ()
確認試験の実施	○有 ○無		
備考	請求用に使うパソコンのOSとブラウザを記入します。		

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

- 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 Vista ブラウザ：インターネットエクスプローラ 7
- 「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、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。
- 「確認試験の実施」欄の有・無を○で囲む。

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。電子媒体（フロッピー、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。

都道府県を選択して記入

〇〇県国民保険団体連合会 御中

平成26年 〇月 〇日

住所 〇〇県〇〇市〇丁目 〇〇ヒルズ101号室

開設者

氏名 惑星 太郎



印鑑

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 〇 〇
レセコンのプログラム名称	iQalte	請求開始・変更年月	平成26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）	フィード株式会社	パソコンの基本ソフト（OS） ・ブラウザ	Windows8・InternetExplorer10
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 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
電気通信回線	IP-VPN接続	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 （ ）
確認試験の実施	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
備考	請求用に使うパソコンのOSとブラウザを記入します。		

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

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 Vista ブラウザ：インターネットエクスプローラ 7
- 「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、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。
 - 「確認試験の実施」欄の有・無を○で囲む。

電子証明書 (発行・失効) 依頼書

発行にマル

【保険医療機関 保険薬局 特定健康診査・特定保健指導機関】

平成 26年 ○月 ○日

社会保険診療報酬支払基金 岐阜 支部 御中

開設者 住所 岐阜県多治見市太平町○丁目○○ヒルズ101号

又は

電子証明書の発行 (失効) を依頼します。

請求者 氏名 (代表者) 惑星 太郎

印

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	都道府県	点数表	機関コード				
		○ ○	3	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○				
機関名称	(フリガナ) プラネットシカ プラネット歯科	歯科の区分: 3						
所在地	〒 123 - 4567 岐阜県多治見市太平町6丁目63-1	県番号をご記入下さい。 県番号が不明な場合は、国保・社保一覧をご覧ください。						
電話番号	○○○ - ○○○ - ○○○							
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。						
失効理由	どちらかにチェック							

印鑑

注: 電子証明書は社会保険診療報酬支払基金、国民健康保険団体連合会共通です。

基金 使用 欄	受付		確認	
---------------	----	--	----	--

【作成要領】

- 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。2 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及び特定健診・特定保健指導費用のオンライン請求の双方で使用できます。既にレセプトのオンライン請求又は特定健診・特定保健指導費用のオンライン請求で電子証明書を取得している場合には、本様式の提出は不要です。
 - 電子証明書を発行又は失効しようとするとき、その別を㊟囲んでください。
 - 「開設者又は請求者」欄には、開設者 (又は請求者) の住所・氏名の記入及び開設者 (又は請求者) の押印をしてください。なお、法人の場合は、代表者名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、点数表及び機関コードを記入してください。6 「機関名称」、「所在地」及び「電話番号」欄には、保険医療機関届又は特定健診・特定保健指導機関届で届け出た記載内容を記入してください。
 - 「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。
- 電子証明書の失効依頼書を提出する場合は、「失効理由」欄に失効理由を簡記願います。

【留意事項】

- 電子証明書の有効期間は3年です。また、電子証明書は3年ごとに自動更新します。
- 電子証明書の発行 (更新) の際には、発行 (更新) 料として4,000円 (消費税含む) が必要です。
- 電子証明書の発行 (更新) 料は、電子証明書をダウンロードする際に発生します。
- 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、電子証明書をダウンロードした月の翌々月に、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、電子証明書をダウンロードした月の翌々月に、「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4,000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。

該当項目にマル

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	平成 26 年 〇 月請求分		
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	〇	〇
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	〇〇〇
販売代理店 (ディーラー)	名称				電	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	
	所在地						
ソフトメーカー	名称	フィード株式会社			電	電話番号 〇〇〇 - 〇〇〇 - 〇〇〇	
	所在地	横浜市西区みなとみらい2-3-3 クイーンズタワーB 19階					
	ソフト名	iQalte					
(備考)							

※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。3 「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。5 「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。7 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：シリーズ、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お願いいたします。