

# 平成 27 年 8 月 1 日より

労災請求用紙等の申込については各様式の右下に記載された物品番号にてお申込みいただきますようお願いいたします。(平成 28 年 8 月 1 日より、ゆうパック送料に変更がございますのでご注意ください)

## 労災診療費請求用紙等送料一覧

郵便料 (切手代)	物品番号	連続用紙 物品番号	総括表 (1冊 20枚綴)	カルテ 一冊 50枚綴	二次健診 内訳書 7 2 6 2 0
重さにより送料 が異なります。	7 2 2 0	7 2 2 5	総括表と併せて 他の用紙も 郵送可能 (例) 総括表 1冊 + 7220 を 30枚	A4 サイズ B5 サイズ の 2種類	
	7 2 2 1	7 2 2 6			
	7 2 2 2	7 2 2 7			
	7 2 2 3	7 2 2 8			
	7 2 2 4	7 2 2 9			
	7 2 2 1 3	7 2 2 1 0			
	8 1 2 0 1	7 2 2 1 1			
	8 1 2 0 3	7 2 2 1 2			
7 2 6 1 5					
1 2 0 円 (~50g)	6枚	—	—	—	—
1 4 0 円 (~100g)	15枚	—	1冊	—	5枚
2 0 5 円 (~150g)	20枚	—	1冊+10枚	—	8枚
2 5 0 円 (~250g)	45枚	40枚	2冊+15枚 1冊+30枚	1冊	15枚
4 0 0 円 (~500g)	90枚	80枚	2冊+60枚 1冊+75枚	2冊	—
6 9 0 円 (ゆうパック)	組み合わせ自由 (目安として 90枚超えから 500枚以内の場合) ※連続用紙は一回り大きい為 500枚 (1箱) の場合はゆうパックで 900円になります。				

- 例 1) 物品番号 7222 (様式 3 号外来内訳) を 45 枚申込みの場合 → 送料 250 円
- 例 2) 物品番号 7222 (様式 3 号請求書) を 35 枚と物品番号 7220 を (様式第 1 号外来内訳) を 10 枚の合計 45 枚を申込みの場合 → 送料 250 円
- 例 3) 物品番号 7222 (様式第 3 号外来内訳) を 30 枚と総括表 1 冊を申込みの場合 → 送料 250 円
- 例 4) 物品番号 7222 (様式第 3 号請求書) を 45 枚、物品番号 7220 (様式第 1 号外来内訳) を 30 枚と総括表 1 冊を申込みの場合 → 送料 400 円
- 例 5) 用紙の申込みが目安として 90 枚を超える場合はゆうパック (送料 690 円) をご指定いただき 500 枚までの申込みをおすすめいたします。

# 労災請求用紙申込書

住所 〒 _____	
医療機関名 _____	担当部署・担当者名 _____
電話番号 _____	

**郵送方法** どちらかにチェックをつけてください

切手による郵送(今回の申し込みにあたり \_\_\_\_\_ 円分切手を同封しています)

着払い(ゆうパック 690 円～) ※FAXでの申込は着払い扱いとなります

必要な用紙の□欄にチェックと必要枚数をご記入下さい

- | 物品番号                                  | 枚数      |
|---------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 総括表          | _____ 冊 |
| <input type="checkbox"/> 7220(1号・請求書) | _____ 枚 |
| <input type="checkbox"/> 7221(2号・入院)  | _____ 枚 |
| <input type="checkbox"/> 7222(3号・入院外) | _____ 枚 |
| <input type="checkbox"/> 72213(続紙)    | _____ 枚 |

※物品番号は各用紙の右下に記載されています。

- 上記以外
- |               |         |
|---------------|---------|
| 物品番号( _____ ) | _____ 枚 |
| 物品番号( _____ ) | _____ 枚 |
| 物品番号( _____ ) | _____ 枚 |

●アフターケア

- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 81201(請求書) | _____ 枚 |
| <input type="checkbox"/> 81203(内訳書) | _____ 枚 |

●二次健診

- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> 72615(請求書) | _____ 枚 |
| <input type="checkbox"/> 72620(内訳書) | _____ 枚 |

●カルテ

- |                |                |
|----------------|----------------|
| A4 I _____ 冊   | B5 I _____ 冊   |
| カルテ II _____ 冊 | カルテ II _____ 冊 |

カルテ用紙には2種類あります。  
Iは表面が患者情報記入面、裏面が診療内容記入面。  
IIは表面・裏面ともに診療内容記入面となっております。

**申込方法について**

こちらの用紙に必要な枚数をご記入のうえ、切手と申込用紙をご郵送下さい。  
なお、労災レセプト提出時の封筒の中に同封していただいても結構です。

申込時に送料分の切手に不足があった場合には、お送りいただいた切手内で発送出来る枚数に調整させていただきます。

着払い希望の場合には FAX による申し込みも可能です。

**着払い申込 FAX 番号**

**03-5293-0062**

**東京労働保険医療協会**

〒100-0003  
千代田区一ツ橋1-2-2  
住友商事竹橋ビル13階  
電話 03-5293-0061  
FAX 03-5293-0062