

医療費支給申請書(子・障・母)・福祉給付金支給申請書(㊦)の記入の仕方 (愛知県)

1. 「公費負担番号」「受給者番号」の記入について

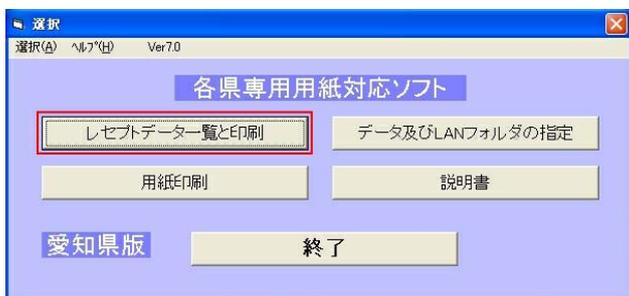
「DK システム」 → 「レセプトデータ」 → 「レセプト項目の記入へ」 → 「公費負担(乳・障・母)」の左をチェック → 「公費負担番号」「受給者番号」を記入 → 「登録」して下さい。



→ 公費負担(乳・障・母)の左をチェックして、「公費負担番号」「受給者番号」を記入後「登録」して下さい。

2. 「福祉給付者・子供・障害・母子」の抽出

「各県専用用紙対応ソフト」 → 「レセプトデータ一覧と印刷」 → 「福祉給付者・子供・障害・母子の抽出」



→ 「福祉給付者・子供・障害・母子」のみ抽出されます。

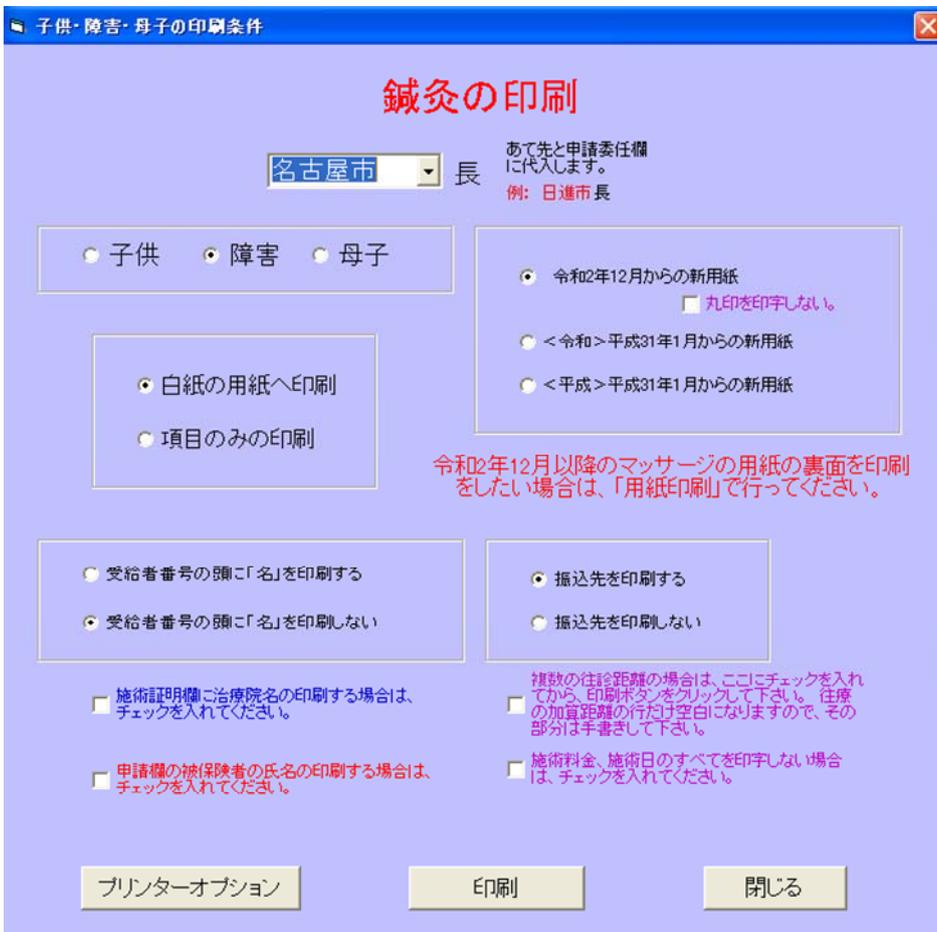
3. 医療費支給申請書(子・障・母) (市内・市外)の印刷



→ 「福祉給付者・子供・障害・母子の抽出」 から「患者」を選択して下さい。



→ 「子供・障害・母子の印刷」 をクリック。



→ 「各市町村」 を選択。

→ 「子供・障害・母子」 の選択。

→ 「白紙用紙」「項目のみ」 の選択。

→ 「印刷用紙」 の選択。

→ 「名古屋市の場合」「名」 を印刷。

「市外は」「しない」 を選択。

→ 「申請欄の被保険者の氏名印刷」 の選択。

→ 「すべて設定ができましたら」「OK」 をクリック。

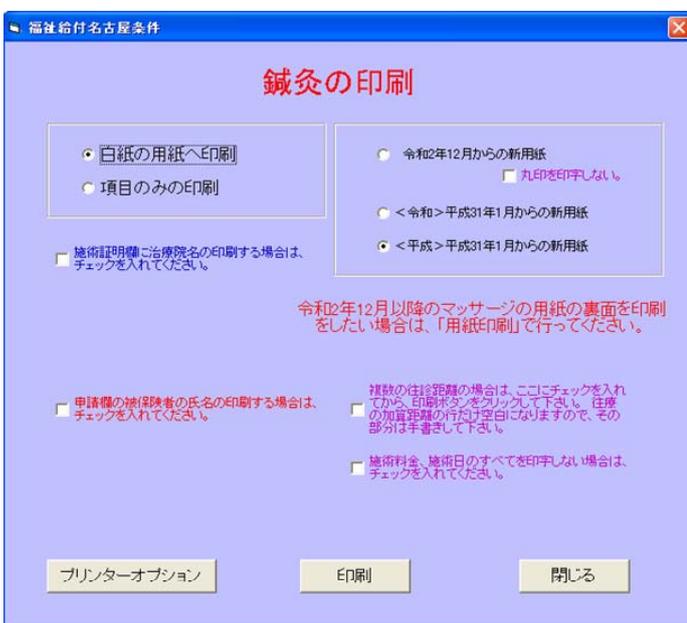
上の図右下のチェックボタンは、「複数の往診距離の場合」は、ここにチェックを入れてから、印刷ボタンをクリックして下さい。往療の加算距離の行だけ空白になりますので、その部分は手書きして下さい。

「施術料金、施術日のすべてを印字しない場合」は、チェックを入れて下さい。

4. 福祉給付(市内・市外)の印刷



→「患者」を選択して「(名古屋市)の印刷」、「(市外)」の印刷、をクリックして下さい。



→「市内」の場合。

各項目「チェック」「設定」して下さい。

→「白紙用紙」「項目のみ」の選択。

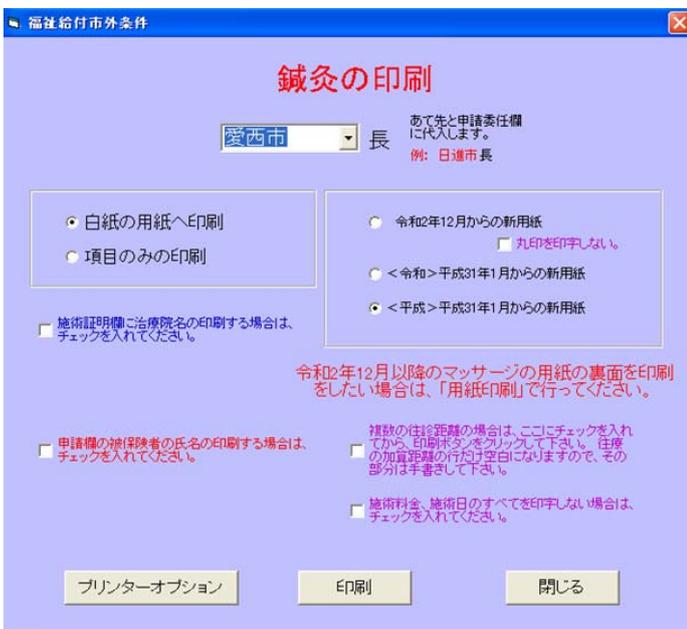
→「印刷用紙」の選択。

→「申請欄の被保険者の氏名印刷」の場合「チェック」を入れて下さい。

→「複数の往診距離の場合」は、ここにチェックを入れてから、印刷ボタンをクリックして下さい。往療の加算距離の行だけ空白になりますので、その部分は手書きして下さい。

→「施術料金、施術日のすべてを印字しない場合」

は、チェックを入れて下さい。



→「市外」の場合。

各項目「チェック」「設定」して下さい。

→「白紙用紙」「項目のみ」の選択。

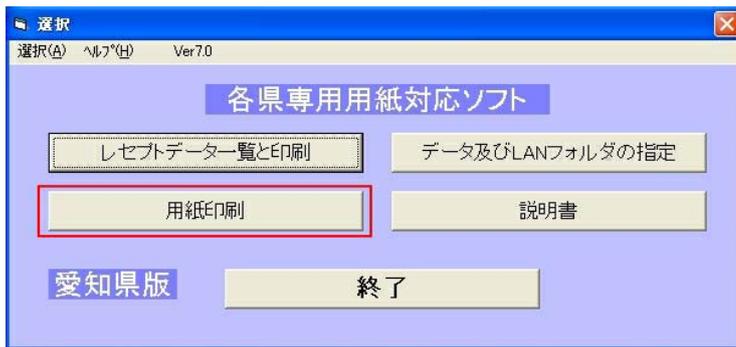
→「印刷用紙」の選択。

→「申請欄の被保険者の氏名印刷」の場合「チェック」を入れて下さい。

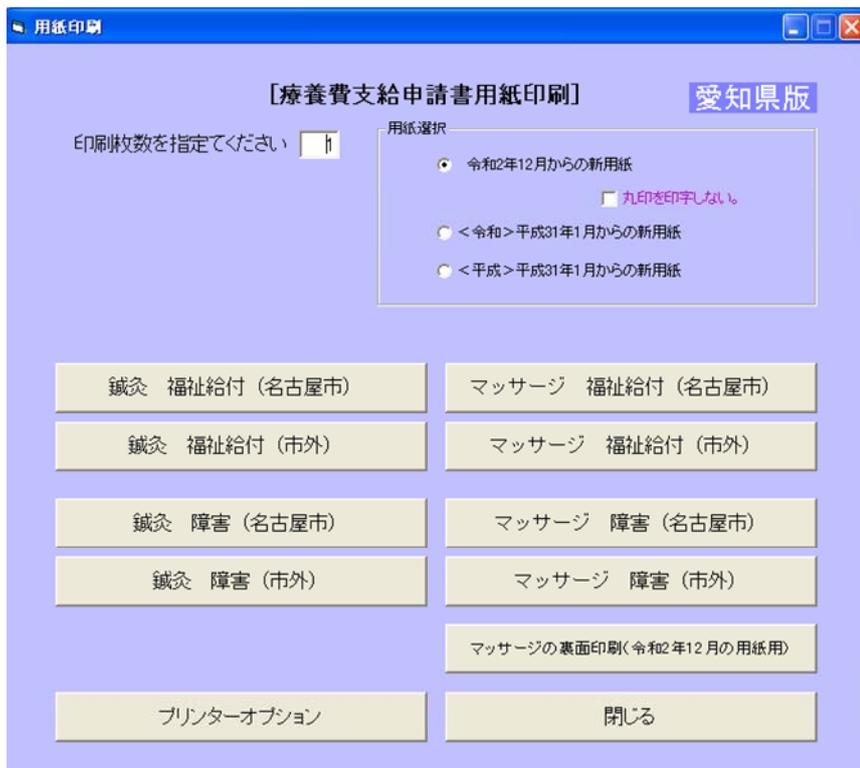
→「複数の往診距離の場合」は、ここにチェックを入れてから、印刷ボタンをクリックして下さい。往療の加算距離の行だけ空白になりますので、その部分は手書きして下さい。

→「施術料金、施術日のすべてを印字しない場合」は、チェックを入れて下さい。

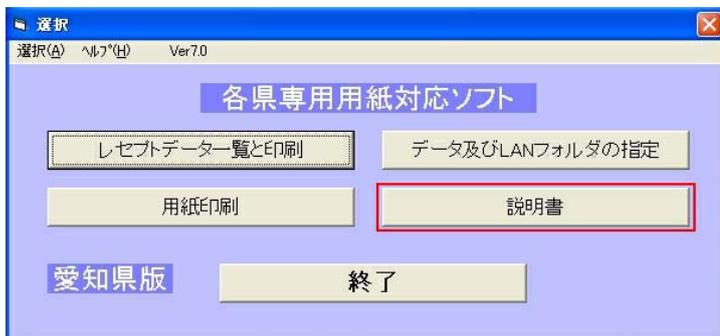
5. 用紙印刷について



→「各県専用用紙対応ソフト」から「用紙印刷」をクリックして下さい。



→「印刷したい用紙」を選択して「枚数を印刷」して下さい。



←説明書は、このPDF が開きます・

注：DKシステムの印刷の料金と、丸福・丸障の料金が異なる場合、

DKシステムで、その患者のレセプトデータを開いて、「登録」をクリックしてから、再度、印刷してみてください。