

# 必要情報の送り方

P. 1 診療情報(レセプトデータ)に関して

CDに保存 レターパックで送付

P. 2 口座振込申込書に関して

P. 3 追加請求情報に関して

P. 4 新規患者様登録に関して

P. 5 患者様変更情報に関して

診療情報(レセプトデータ)を送付する際に  
レターパックに同封

それぞれの詳しい説明は各ページへ

## P. 1 診療情報(レセプトデータ)に関して

# 診療情報(レセプトデータ)の送り方

「国保連(医療・介護)」「支払基金」に送付しているものと**同じ診療情報(レセプトデータ)を送付してください。**

### CDに保存

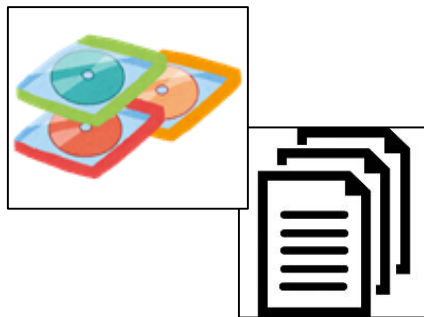
国保・介護・社保 3枚に分ける、もしくはフォルダを3つに分けて1枚に保存してください。

**<送付方法>** レターパック(CDや書類を送付できる郵便)にて、  
毎月10日(土日祝は翌営業日)までの到着で、クロスライン社宛に送付してください。

レターパック専用の封筒をクロスライン社から支給いたします。

レターパックの到着日数は、首都圏であれば翌日か翌々日になります。  
詳しくは郵便局のホームページの「お届け日数を調べる」で検索できます。

### CD・書類を封入して投函



封入



投函



## 患者様の口座情報の送り方

### [口座振替申込書]

診療費をお支払い頂くための口座情報を、患者様のご家族様(口座を管理されている方)に記入して頂く書類になります。

書類のフォーマットは、ホームページからダウンロードしてください。

クロスラインHP <https://www.crossline-exp.com> ⇒ 情報登録ページ ⇒ [口座振替申込書]のPDF文書ボタンをクリック  
※クロスライン社は、口座振替会社 ロボットペイメント社・JCB社 のシステムを使用しています。

上記の書面をダウンロード、プリントアウトして、患者様のご家族様(口座を管理されている方)に口座情報を記入していただいでください。

### [口座振替のご案内]

歯科医院様から患者様のご家族様へ、口座振替申込書を送付する際に、  
口座振替のご案内書面を添えることで、患者様のご家族様の理解をよりスムーズに得られ問合せ等も少なくなります。

書面のフォーマットをご用意してありますので、歯科医院様に関する記載の部分を書き換えてご使用ください。

クロスラインHP <https://www.crossline-exp.com> ⇒ 情報登録ページ ⇒ [口座振替のご案内]word文書ボタンをクリック

<送付方法> 書類[口座振替申込書]を、診療情報(レセプトデータ)のCDをレターパックで送付いただく際に  
同封して送付してください。

## P. 3 追加請求情報に関して

# 自由診療・販売品など追加請求情報の送り方

- 患者様氏名／生年月日(どの患者様か特定できる情報)
- 項目 自由診療 or 販売品 ※請求書類の項目欄には20文字まで記載できます。
- 請求金額(消費税込)
- 販売年月日

以上の情報を揃えて送付してください。

| (例) | 患者様氏名 | 生年月日       | 項目 ※20文字以内          | 請求金額(税込)   | 販売年月日      |
|-----|-------|------------|---------------------|------------|------------|
| 1   | 春山みどり | 1930.04.15 | スポンジブラシ 20本         | ¥600       | 2019.10.5  |
| 2   | 夏川清   | 1940.08.01 | 金属床上下総義歯            | ¥770,000   | 2019.10.24 |
| 3   | 秋元幸子  | 1935.11.22 | 右上7番～左上4番メタルボンドブリッジ | ¥1,320,000 | 2019.10.30 |

<送付方法> 診療情報(レセプトデータ)のCDをレターパックで送付いただく際に、用紙かCDで同封してください。

●用紙で送付 上記の例のような書面か、同様の情報が入っている書面のコピーで構いません。

●CDで送付 上記の例のようなデータか、同様の情報が入っているデータを、診療情報(レセプトデータ)とは、別のCDに保存するか、もしくは同一のCDに保存する場合は、フォルダを分けて保存してください。

※所定のフォーマットが無い場合は、ホームページからフォーマットをダウンロードしてご使用ください。

クロスラインHP <https://www.crossline-exp.com> ⇒ 詳しい利用方法ページ ⇒ [追加請求フォーマット]のXLS文書ボタンをクリック

## 患者様が新規で増えた場合

すでに請求エクспレスをご利用いただいている歯科医院様が、ご担当される患者様が新規で増加した場合、初回の患者様登録と同様に、患者様の情報をご送付頂きます。

- ・1名ずつ[患者様情報 登録シート]に記入してご送付
  - ・必要情報をまとめたリストの状態でご送付
- どちらでも頂いても構いません。

書類のフォーマットは、ホームページからダウンロードしてください。

クロスラインHP <https://www.crossline-exp.com> ⇒ 情報登録ページ ⇒ [患者様情報登録]のXLS文書ボタンをクリック

<送付方法> 診療情報(レセプトデータ)のCDをレターパックで送付いただく際に、用紙かCDで同封してください。

●用紙で送付 [患者様登録シート]か患者様情報のリストを、プリントアウトした書類を同封してください。

●CDで送付 フォーマットに入力した[患者様登録シート]のデータか、患者様情報が入っているリストのデータを、診療情報(レセプトデータ)とは、別のCDに保存するか、もしくは同一のCDに保存する場合は、ファイルを分けて保存してください。

## 患者様の情報が変更になった場合

すでに請求エクспレスをご利用頂いていて、ご登録されている患者様に関する情報の内容に変更があった場合、情報の変更内容をお伝えください。

[患者様情報 登録シート] 変更の枠に「レ」チェックを入れて、変更後の情報を記入してください。  
リストでの提供でも構いません。どの患者様の、何の情報が変更になったのか、判別できる状態でお送りください。

書類のフォーマットは、ホームページからダウンロードしてください。

クロスラインHP <https://www.crossline-exp.com> ⇒ 情報登録ページ ⇒ [患者様情報登録]のXLS文書ボタンをクリック

<注意点> 患者様の口座情報が変更になった場合は、  
[口座振替申込書] をご家族様にご記入頂き、再度送付して頂く必要があります。

<送付方法> 診療情報(レセプトデータ)のCDをレターパックでご送付頂く際に、用紙かCDで同封してください。

●用紙で送付 [患者様登録シート] か [患者様情報のリストをプリントアウトした書類] を同封してください。

●CDで送付 フォーマットに入力した[患者様登録シート]のデータか、患者様情報が入っているリストのデータを、診療情報(レセプトデータ)とは、別のCDに保存するか、もしくは同一のCDに保存する場合は、ファイルを分けて保存してください。