

送付先情報の集め方

請求書類 送付先

送付先情報は患者様情報の項目の1つになります。

患者様ご自身が居住されている施設とは別の、患者様のご家族様（口座を管理されている方）のご住所に送付されることが多くなります。住所だけでなく、宛名の苗字も患者様とは違う場合がありますので、必ずご確認のうえ情報の提供をお願い致します。

- ・郵便番号
- ・住所
- ・宛名
- ・電話番号（問い合わせ用）

The image shows a screenshot of a patient information registration form. A red rectangular box highlights the section titled '請求書類 送付先' (Request Document Delivery Address). This section contains fields for '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '宛名' (Recipient Name), and '電話番号' (Phone Number). The form also includes other sections like '患者様情報' (Patient Information) and '保険情報' (Insurance Information).

歯科医院様で送付先を把握されていない場合

訪問診療先の施設様にご確認のうえ、請求書類の送付先情報を集めてください。

今まで施設様でお支払いを取りまとめていた場合などは、歯科医院様は送付先を把握されていないことがあります。今後、直接診療費の請求が行われることで、施設様にとっても事務作業が軽減されますので、送付先情報の提供にはご協力いただけます。

患者様情報登録シート には
送付先①(※必須)は、基本的に毎月送付されるご住所。
送付先②(※任意)は、月によって送付先が異なる場合など、
イレギュラーな対応用。2箇所まで登録できます。

患者様情報登録シート に記入して頂くか、お手持ちの患者様情報のリストで、ご提供くださいますようお願い致します。リストの場合は、どの患者様の送付先か判別できるかたちでお送りください。

<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。