

事 務 連 絡
平成30年12月27日

地方厚生（支）局医療課
都道府県民生主管部（局）
国民健康保険主管課（部）
都道府県後期高齢者医療主管部（局）
後期高齢者医療主管課（部）

御中

厚生労働省保険局医療課

はり、きゅう及びあん摩・マッサージの施術に係る療養費の取扱いに
関する疑義解釈資料の送付について

はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費に関する受領委任の取扱いについては、「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費に関する受領委任の取扱いについて」(平成30年6月12日保発0612第2号)により平成31年1月から開始されますが、今般、その取扱い等に係る疑義解釈資料を別添のとおり取りまとめたので、関係者に周知を図るとともに窓口での相談対応等にご活用いただき、個々の事案の状況により判断する際の参考とされますようお願いいたします。

受領委任の取扱規程関係

【総則関係】

第1章

1（目的）、2～3（委任）、4～6（受領委任の施術所及び施術管理者）

（問1） 受領委任の目的は、どのようなものか。

（答） 保険者等からの委任を受けた地方厚生（支）局長及び都道府県知事が施術者と受領委任の契約を締結することにより、患者の施術料支払や療養費請求手続に係る負担を軽減し、施術者の保険者等への療養費請求手続を明確にし、必要に応じて地方厚生（支）局及び都道府県が施術者や開設者に対して指導監督を行うことにより、療養費の不正又は不当な請求への対応を行うものである。（「はり師、きゅう師及びあん摩マッサージ指圧師の施術に係る療養費に関する受領委任の取扱いについて」（平成30年6月12日保発0612第2号）別添1（以下「取扱規程」という。）第1章の1）

（問2） 受領委任の取扱いとは、どのようなものか。

（答） 施術者が、取扱規程に則り、患者に施術を行い、患者等（被保険者等）から一部負担金及び療養費の受領の委任を受け、患者等（被保険者等）に代わって療養費支給申請書を作成のうえ保険者等へ提出し、療養費を受け取る取扱いである。（取扱規程第1章の1）

（問3） 受領委任の取扱いの対象となる保険者等とは、どのようなものか。

（答） 具体的には、全国健康保険協会、健康保険組合、市町村（特別区を含む。）、国民健康保険組合又は後期高齢者医療広域連合のうち、受領委任の契約に係る委任をした保険者等である。なお、これらの保険者等以外（例えば共済組合）については、取扱規程による取扱いの対象とされていない。（取扱規程第1章の1、第1章の2）

（問4） 受領委任の取扱いは、どのような場合に対象となるか。

（答） 受領委任を取り扱う（受領委任の契約を締結した）施術者が施術を行い、受領委任を取り扱う（受領委任の契約に係る委任をした）保険者等に対して療養費支給申請を行う場合である。したがって、受領委任を取り扱う施術者が施術を行う場合であっても、受領委任を取り扱わない保険者等に対して療養費支給申請を行う場合、受領委任の取扱いの対象

とならない。（取扱規程第1章の1、第1章の2）

（問5） 保険者等が受領委任の取扱いを開始する場合、いつ（どの施術分）から適用されるか。

（答） 保険者等が受領委任の契約に係る委任をした年月日（毎月1日）以降の施術分から適用される。例えば、平成31年1月1日から受領委任の取扱いを開始する保険者等の場合、平成31年1月1日以降の施術分に係る療養費支給申請書が受領委任の取扱いの対象となり、平成31年1月1日以降に提出された平成30年12月以前の施術分に係る療養費支給申請書については、従前の取扱いとなる。（取扱規程第1章の2）

（問6） 施術所（施術者）が受領委任の取扱いを開始する場合、いつ（どの施術分）から適用されるか。

（答） 地方厚生（支）局に申出の書類を提出し、承諾を受けた年月日以降の施術分から適用される。（取扱規程第2章の10、第2章の11）

（問7） 施術所（施術者）の受領委任の取扱いは、承諾を受けた年月日以降の施術分から適用されるが、申出から承諾までの期間は、受領委任の取扱いは認められないのか。

（答） 受領委任の取扱いが適用される承諾年月日は、申出の書類の受付年月日としており、申出が承諾された場合、申出以降の期間について遡って受領委任の取扱いが認められる。例えば、平成31年1月15日に申出を行い、平成31年1月15日付の承諾を平成31年2月下旬に受けた場合、平成31年1月15日以降の施術分は受領委任の取扱いの対象となる（施術所（施術者）が平成31年1月分について一の療養費支給申請書で作成する場合、保険者等（又は国保連合会）に問い合わせる。）。（取扱規程第2章の10、第2章の11）

（問8） 各保険者等について、受領委任の取扱いを開始する時期が異なっても差し支えないか。

（答） 差し支えない。なお、保険者等が受領委任の取扱いを開始するまでの間については、従前の取扱いとなるが、受領委任と従前の取扱いが混在する期間を短くし、早期に取扱いの平準化を図るため、受領委任の取扱いを予定している保険者等は、可能な限り早期に取扱いを開始することが望ましい。（取扱規程第1章の2）

（問9） 償還払いの取扱いとは、どのようなものか。

(答) 療養費の原則となる取扱いであり、患者等が施術を行った施術所(施術者)へ施術料金の全額を支払い、療養費の支給申請者(被保険者等)が保険者等に支給申請書及び領収書を提出し、保険者等が支給申請者(被保険者等)に療養費を支払う取扱いである。

(問10) 保険者等が受領委任を取り扱う場合、保険者等は、受領委任を取り扱わない(契約を締結しない)施術者の施術に係る療養費支給申請について、償還払いの取扱いとすることが適当か。

(答) そのとおり。そのため、施術所(施術者)は、患者の希望に応じて受領委任の取扱いを行う場合、あらかじめ地方厚生(支)局に受領委任の申出に係る書類を提出し、承諾を受ける必要がある。なお、受領委任を取り扱う保険者等は、施術所(施術者)に対し、受領委任の趣旨を説明し、受領委任の申出を行うよう勧奨することが望ましい。

(問11) 施術所(施術者)や患者は、受領委任を取り扱う保険者等をどのように確認するのか。

(答) 各保険者等の受領委任の取扱い(委任)の状況は、状況が変更される日付の1ヶ月前までに、厚生労働省のウェブページに掲載されるので、それを確認する(または、患者が加入する保険者等に確認する。)(取扱規程第1章の2)

(問12) 患者は、受領委任を取り扱う施術所(施術者)をどのように確認するのか。

(答) 施術所(施術者)の住所を管轄する地方厚生(支)局のウェブページに掲載されるので、それを確認する(または、施術を希望する施術所(施術者)を確認する。)(取扱規程第9章の44)

(問13) 施術管理者について、「施術管理者は、自ら又は当該施術所に勤務する他の施術者が行う施術を含め、当該施術所における受領委任に係る取扱い全般を管理する者である」ことから、受領委任の取扱いに関する責任は全て施術管理者が負うのか。

(答) 全ての責任を施術管理者のみが負うものではない。施術所の開設者は、施術管理者であるか否かに関わらず、施術所の施術者の監督義務を負うとともに、保険施術及び療養費支給申請について施術者と同等の責任を負うものである。(取扱規程第1章の4、第1章の6)

(問14) 施術管理者について、施術所の開設者が施術管理者となることが原則か。

(答) そのとおり。開設者がはり師、きゅう師又はあん摩マッサージ指圧師の免許を有し、施術所で施術を行う場合、開設者が免許を有する施術については、原則、施術所の開設者が施術管理者となる必要がある。開設者が免許を有さない、当該施術所の管理ができない、他の主たる施術所の開設者兼施術管理者である場合等やむを得ない場合に限り、開設者以外の施術者を施術管理者とする取扱いである。なお、開設者が法人等の場合、当該法人等の代表者等、施術所の開設に責任を有する者が施術管理者となることが望ましい。(取扱規程第1章の4)

(問15) 施術管理者の配置について、「はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の施術について、それぞれの施術毎に施術管理者を配置することは可能であるが、それぞれの施術に係る施術管理者を複数配置することはできない」とは、どのようなことか。

(答) 例えば、施術所にはりの施術管理者、きゅうの施術管理者、あん摩マッサージ指圧の施術管理者をそれぞれ1名ずつ(最大3名)配置することはできるが、施術所にあん摩マッサージ指圧の施術管理者を2名配置することはできない。なお、はり、きゅうは同一の療養費支給申請書を使用するため、はりの施術管理者ときゅうの施術管理者は同一人とすることが適当である。(取扱規程第1章の4)

【契約関係】

第2章

7(確約)、8(不正請求の返還等)、9(療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い)、10(受領委任の申出)、11(受領委任の承諾)、12(施術者の施術)、13(施術所の制限)、14(申出事項の変更等)、15(受領委任の取扱いの中止)

(問16) 取扱規程第2章の8(不正請求の返還等)は、どのような内容か。

(答) 療養費が支給された後、不正又は不当な請求が判明した場合、受領の委任を受け療養費支給申請書の提出を行った施術管理者(施術所及び開設者を含む。)が返還の義務を負うというものである。(取扱規程第2章の8)

(問17) 取扱規程第2章の9(療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い)は、どのような内容か。

(答) 療養費の支給決定が取消又は変更された場合、療養費の請求権者(被保険者等)のほか、受領の委任を受け療養費支給申請書の提出を行った施術管理者(施術所及び開設者を含む。)も返還の義務を負うというものである。(取扱規程第2章の9)

(問18) 取扱規程第2章の8(不正請求の返還等)及び第2章の9(療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い)について、保険者等が施術管理者、施術所又は開設者に対して返還を求める場合の「保険者等が別途定める方法」とは、どのようなものか。

(答) 返還に関する具体的な事務手続方法は、保険者等により異なることから、「別途定める方法」によることとしており、保険者等は、新たな規定等を定める必要はない。各保険者等で定めている返還事務手続の規定等に則り、施術管理者、施術所又は開設者に対して返還を求めることとなる。(取扱規程第2章の8、第2章の9)

(問19) 取扱規程第2章の8(不正請求の返還等)について、保険者等は、施術管理者、施術所又は開設者に対して返還金を請求する代わりに、不正又は不当な請求に係る患者(被保険者等)の翌月以降分の療養費支給申請に係る支給と相殺してよいか。

(答) 療養費の請求権者は被保険者等であり、当該被保険者等に対する支給と返還金の請求とでなければ相殺はできない。そのため、施術管理者が不正又は不当な請求(申請書の提出)を行ったことによる施術管理者、施術所又は開設者に対する返還金の請求との相殺はできない。(取扱規程第2章の8)

(問20) 取扱規程第2章の9(療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い)について、保険者等は、療養費の請求権者(被保険者等)、施術管理者、施術所又は開設者に対して返還金を請求する代わりに、支給決定取消又は変更に係る患者(被保険者等)の翌月以降分の療養費支給申請に係る支給と相殺してよいか。

(答) 療養費の請求権者は被保険者等であり、当該被保険者等に対する支給と返還金の請求とでなければ相殺はできない。また、当該規定は、支給決定取消又は変更に係る返還のみの規定であり、さらに、保険者等が行う療養費の支給決定は、各月分の施術についてそれぞれ行うものであることから、当該被保険者等に対して返還金を請求する場合であっても、当該規定に基づき当該被保険者等に対する支給と相殺することはできない。(取扱規程第2章の9)

(問21) 取扱規程第2章の9(療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い)について、「本規定は、8(不正請求の返還等)の適用を妨げるものではない。」とは、どのような場合の取扱いか。

(答) 取扱規程第2章の8(不正請求の返還等)の取扱いは、当該請求に係る支給決定の取消又は変更を問わないが、施術管理者が不正又は不当な請求(申請書の提出)を行い、か

つ、保険者等が当該請求に係る支給決定の取消又は変更を行った場合、保険者等は、施術管理者、施術所又は開設者に対して、取扱規程第2章の8（不正請求の返還等）に基づき返還（不正な請求に対する賠償又は不当な請求に対する補償）を求めることも、第2章の9（療養費支給決定取消又は変更時の返還に係る取扱い）に基づき返還（返還債務の履行）を求めることも可能である。（取扱規程第2章の8、第2章の9）

（問22） 施術所（施術者）は、受領委任の申出に関する手続をどのように行えばよいか。

（答） 手続方法については、施術所の所在地（出張専門施術者の場合は自宅の住所）を管轄する地方厚生（支）局のウェブページを確認する。また、申出の書類は、同ウェブページより取得する。なお、申出の書類の提出先及び手続に関する問合せ先は、当該地方厚生（支）局のうち、各都道府県を担当する部局（都府県事務所等）となる。（取扱規程第2章の10）

（問23） 地方厚生（支）局への申出の書類の提出に際しては、保健所への届出が必要か。

（答） そのとおり。「あん摩マツサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律」において、「施術所を開設した者は、開設後十日以内に、開設の場所、業務に従事する施術者の氏名その他厚生労働省令で定める事項を施術所の所在地の都道府県知事に届け出なければならない。その届出事項に変更を生じたときも、同様とする。」又は「専ら出張のみによつてその業務に従事する施術者は、その業務を開始したときは、その旨を住所地の都道府県知事に届け出なければならない。」とされている。従来、療養費の対象となる施術は同法に反してはならず、受領委任の取扱いにおいて、都道府県知事（保健所）への施術所開設又は出張専門の届出の前に、地方厚生（支）局への申出はできない。また、地方厚生（支）局へ提出する申出の書類には、保健所に届け出た内容と同じ内容を記入する必要がある、施術所に係る保健所への届出事項の変更が必要な場合、変更の手続を行ったうえで、地方厚生（支）局へ申出の書類を提出する必要がある。（取扱規程第2章の10）

（問24） 施術所の施術管理者が、他の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者を兼ねることは可能か。

（答） 施術管理者は、受領委任の取扱い全般を管理する者であることから、同一人が複数の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者となることは原則として認められない。例外的に複数の施術所の施術管理者となる場合、それぞれの申出において、様式第2号の3による勤務形態確認票により各施術所における管理を行う日（曜日等）及び時間を明確にする必要がある、施術管理者が管理を行わない日及び時間における施術に係る受領委任の取扱いは認められない（該当する施術は、償還払いの取扱いとなり、患者（被保険者等）が別途支給申請する必要がある。）。（取扱規程第1章の6、第2章の10）

(問25) 出張専門施術者について、保健所に複数の住所地を届け出ている場合、地方厚生(支)局に複数の住所地の出張専門施術者として申し出ることが可能か。

(答) 出張専門施術者の申出は、住民票の自宅の住所を拠点とした一つの申出しかできない。従来、施術所の往療料の出張の起点及び片道16kmを超える場合の起点は施術所の所在地であるが、出張専門施術者が保健所に届け出た複数の起点を有する場合、それぞれの出張における起点が不明確となるため、受領委任の取扱いにおいては、施術所と同様に、拠点は一つとすることとし、住民票により当該拠点(施術者の自宅の住所)を確認することとしている。(取扱規程第2章の10)

(問26) 出張専門施術者について、保健所への届出の写しと住民票の住所が異なる場合、どのように取り扱うか。

(答) 「あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律」において、「専ら出張のみによつてその業務に従事する施術者は、その業務を開始したときは、その旨を住所地の都道府県知事に届け出なければならない。」とされており、住所変更の届出は規定されていない。そのため、保健所への届出の写しと住民票の住所の都道府県が同一であれば、住民票により出張専門施術者の住所(出張の起点)を確認することとなる。(取扱規程第2章の10)

(問27) 出張専門施術者は、自らを施術管理者として申し出るとともに、自らが待機等する一つの拠点(自宅の住所)を施術所とみなして取扱規程を適用するが、出張専門施術者として自ら提出する申出の書類で、他の施術者を勤務する施術者として様式第2号の2により申し出ることが可能か。

(答) 出張専門施術者は、個人で申し出る取扱いであり、他の施術者を勤務する施術者として申し出ることができない。各出張専門施術者が、それぞれ施術管理者として申出の書類を提出する必要がある。(取扱規程第1章の10)

(問28) 施術所の施術管理者が、他の施術所の勤務する施術者として勤務する場合、様式第2号の3による勤務形態確認票の提出は必要ないが、出張専門施術者が、他の施術所の勤務する施術者として勤務する場合、勤務形態確認票の提出が必要とされているのはなぜか。

(答) 受領委任の取扱いにおいて、出張専門施術者の拠点は一つとしているが、出張専門施術者が他の施術所の勤務する施術者として勤務する場合、往療料の出張の起点及び片道16kmを超える場合の起点を複数有することとなる。そのため、それぞれの出張における起点

を明確にするため、出張専門施術者として自ら提出する申出の書類に勤務形態確認票を添付することとしている。（取扱規程第2章の10）

（問29） 出張専門施術者は、法人等に雇用されている場合であっても、必ず自ら施術管理者として地方厚生（支）局に申し出る必要があるか。

（答） 当該法人等が施術所を開設している場合、当該法人等（開設者）において、当該出張専門施術者を施術所の施術者として保健所に届出のうえ、受領委任については、施術所の勤務する施術者（又は施術管理者）として地方厚生（支）局に申出を行うことが適当である。また、当該法人等が施術所を開設していない場合、当該出張専門施術者が出張専門として自ら保健所に届出のうえ、受領委任については、自ら施術管理者として地方厚生（支）局に申し出る必要がある。なお、その場合、複数の出張専門施術者が法人等に雇用（又は業務委託）されている場合であっても、各出張専門施術者がそれぞれ施術管理者として申し出ることとなり、当該法人等の所在地にかかわらず、各出張専門施術者の住民票の自宅の住所をそれぞれ施術所の所在地とみなして取り扱うこととなる。（取扱規程第2章の10）

（問30） 施術管理者が交代し、交代後、数日が経過してから受領委任の申出の書類を提出した場合、実際に交代した日に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

（答） 受領委任の取扱いの開始日は、申出の書類の受付年月日（承諾された場合）であり、施術管理者が交代した日に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことはできない。施術管理者が交代する場合、すみやかに申出の書類を提出するよう留意されたい。（取扱規程第2章の10、第2章の11）

（問31） 施術所が移転し、移転後、数日が経過してから受領委任の申出の書類を提出した場合、移転した日（保健所へ届け出た開設日）に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

（答） 受領委任の取扱いの開始日は、申出の書類の受付年月日（承諾された場合）である。ただし、施術所の移転（住所変更）については、移転前の施術所から引き続き移転後の施術所で同じ患者の施術を行う場合等であって、保健所へ届け出た廃止の日と開設の日が大きく（2週間程度）離れていない場合、移転後の施術所の開設日に遡り、当該開設日を受領委任の取扱いの開始日（承諾年月日）とすることが可能である。なお、申出の書類の提出が大きく遅れる場合（保健所への開設の届出をしてから、2週間程度を超える場合など）、継続とせず、申出の書類の受付年月日を受領委任の取扱いの開始日（承諾年月日）とするなど、個々の状況に応じて対応するものである。（取扱規程第2章の10、第2章の11）

(問32) 施術所の開設日が土曜日、日曜日又は休日（地方厚生（支）局の閉庁日）であり、当該開設日から受領委任の取扱いを希望する場合、当該開設日に遡って受領委任を取り扱う（承諾を受ける）ことは可能か。

(答) 受領委任の取扱いの開始日は、申出の書類の受付年月日（承諾された場合）である。ただし、施術所の開設前に地方厚生（支）局に当該開設日から受領委任の取扱いを開始したい旨の申出を行い（申出の書類（施術所の申出）（様式第2号）の備考欄に「〇月〇日開設予定のため同日より受領委任の取扱いの開始希望」等と付記して提出）、施術所の開設後、地方厚生（支）局の翌開庁日に保健所への届出の写しを提出した場合には、当該開設日を受領委任の取扱いの開始日（承諾年月日）とすることが可能である。例えば、1月19日（土）に施術所を開設する場合、1月18日（金）に地方厚生（支）局に申出の書類を提出し、1月21日（月）に保健所へ届出のうえ、1月21日（月）（保健所への届出（控え）の受取日が後日となる場合は当該後日）に地方厚生（支）局に当該届出（控え）の写しを提出した場合、1月21日（月）（又は保健所への届出（控え）の受取日）が申出の書類の受付年月日であるが、1月19日（土）を承諾年月日（受領委任の開始日）とすることが可能である。（取扱規程第2章の10、第2章の11）

(問33) 受領委任の取扱いの承諾について、様式第3号により承諾した旨及び登録記号番号が通知されるが、同一の施術所で同一の者がはり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧の施術管理者となる場合、当該施術管理者は、施術の種類ごとに3つの登録記号番号を取得するのではなく、1つの登録記号番号を取得することとなるのか。

(答) そのとおり。（取扱規程第2章の11、様式第3号）

(問34) 受領委任の取扱いの承諾について、様式第3号により承諾した旨及び登録記号番号が通知されるが、同一の施術者が複数の施術所（出張専門施術者の場合を含む。）の施術管理者となるために複数の申出を行う場合、当該施術管理者は、施術所ごとに複数の登録記号番号を取得することとなるのか。

(答) そのとおり。当該施術管理者は、施術を行う施術所により異なる登録記号番号（10桁の登録記号番号のうち9桁目の枝番号が異なるもの）で療養費支給申請書を作成することとなる。（取扱規程第2章の11、様式第3号）

(問35) 施術管理者は、受領委任の取扱い全般を管理する者であるが、施術管理者が施術所で施術中における勤務する施術者の往療による施術、施術管理者が往療で不在中における勤務する施術者の施術所内での施術、施術管理者が勤務時間外における勤務する施術者による施術等、施術管理者が直接施術の管理を行えない場合について、受領委任の取扱いは

可能であるか。

(答) 原則、施術管理者が直接施術の管理を行う必要があるが、事例のように、施術管理者が直接施術の管理を行えない場合であっても、不測の事態に勤務する施術者から施術管理者に連絡することが可能であるなど、施術管理者による管理が可能な場合、受領委任の取扱いは可能である(当該施術管理者が他の施術所(出張専門施術者の場合を含む。)を施術管理者として管理している時間帯を除く。)(取扱規程第1章の6、第2章の12)

(問36) 取扱規程第2章の13(施術所の制限)について、「受領委任の取扱いは、承諾された施術所において行われる施術(往療を含む。)のみ認められる」の「(往療を含む。)」とは、どのような意味か。

(答) 承諾された施術所内で実施される施術のほか患者が生活する施設等が患者と認められる場合を含む。)への往療(往療料の支給要件に該当する場合に限る。)についても受領委任の取扱いの対象となることを明確にしたものである。(取扱規程第2章の13)

(問37) 施術者が施術所や患者以外の場所で滞在して施術を行う場合、受領委任の取扱いは可能か。

(答) 受領委任の取扱いは、承諾された施術所内での施術又は患者が生活する施設等が患者と認められる場合を含む。)への往療(往療料の支給要件に該当する場合に限る。)による施術のみ認められるので、滞在先での施術について、受領委任の取扱いは認められない。(取扱規程第2章の13)

(問38) 施術管理者は、申し出ている施術所、施術管理者及び勤務する施術者に関する事項の内容に変更が生じたときは、速やかに変更の申出の書類(様式第4号及び添付書類)を地方厚生(支)局に提出する必要があるが、具体的にはどのような場合か。

(答) 次のような場合である。

- 施術所の名称、連絡先、標榜時間等の変更があった場合
- 施術所の移転を伴わない住所(地番等)の変更があった場合
- 開設者の名前、連絡先等の変更があった場合
- 施術管理者の氏名の変更があった場合
- 施術所の廃止、受領委任の取扱いの辞退があった場合
- 施術所に勤務する施術者の採用、退職又は氏名の変更があった場合
- 施術所の開設者に変更(交代)があった場合(施術管理者の変更(交代)がない場合に限る。)

- ・受領委任を取り扱う療養費の種類の変更があった場合（施術管理者の変更（交代）や追加がない場合に限る。）
- ・出張専門施術者である施術管理者の住所変更があった場合（都道府県の変更がない場合に限る。）
- ・複数の施術所（出張専門施術者の場合を含む）の施術管理者について、申し出ている勤務形態確認票の内容の変更があった場合
- ・出張専門施術者である施術管理者が、別の申出で勤務する施術者として申出（変更を含む）され、それに伴い、自らの勤務形態確認票による申出が必要となる場合又は既に申し出ている勤務形態確認票の内容が変更となる場合
（取扱規程第2章の14、様式第4号）

（問39） 施術管理者が、申し出ている事項の内容に変更が生じたときであって、改めて地方厚生（支）局に受領委任の取扱いの申出の書類を提出し、承諾を受ける必要があるのは、具体的にはどのような場合か。

（答） 次のような場合である。

- ・施術所の施術管理者の変更（交代）がある場合（変更前の施術管理者が受領委任の取扱いの辞退の書類を提出するとともに、変更後の施術管理者が受領委任の新規の申出の書類を提出）
- ・施術所の施術管理者の追加がある場合（追加される施術管理者が受領委任の新規の申出の書類を提出）
- ・施術所が移転（住所変更）する場合（施術所の施術管理者が、移転前の施術所の廃止の書類を提出するとともに、移転後の施術所の受領委任の新規の申出の書類を提出）
- ・出張専門施術者である施術管理者の住所変更で都道府県が変更となった場合（施術管理者（出張専門施術者）が変更前の都道府県を担当する部局（地方厚生（支）局の都府県事務所等）に受領委任の取扱いの辞退の書類を提出するとともに、変更後の都道府県を担当する部局に受領委任の新規の申出の書類を提出）
（取扱規程第2章の10、第2章の14）

（問40） 取扱規程第2章の15（受領委任の取扱いの中止）について、複数の施術管理者を配置する施術所で、例えば、はり、きゅうの施術管理者の受領委任の取扱いが中止される場合、当該施術所では、受領委任の中止事項に該当しないあん摩マッサージ指圧についても受領委任の取扱いが中止されるのか。

（答） そのとおり。当該施術所では、はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧のすべての受領委任の取扱いが中止される。施術所の開設者は、施術所の受領委任を取り扱うすべての施術者を適切に監督する必要がある。（取扱規程第2章の15）

(問41) はり、きゅうの施術管理者の受領委任の取扱いが中止され、当該施術所で受領委任の中止事項に該当しないあん摩マッサージ指圧の受領委任の取扱いも中止された場合、当該あん摩マッサージ指圧の施術管理者は、他の施術所で受領委任を取り扱うことは可能か。

(答) 当該あん摩マッサージ指圧の施術管理者について、受領委任の取扱いの中止の措置が行われない場合、他の施術所の施術管理者又は勤務する施術者として受領委任を取り扱うことは可能である。(取扱規程第2章の15)

【保険施術の取扱い関係】

第3章

16(施術の担当方針)、17(施術者の氏名の掲示)、18(受給資格の確認等)、19(療養費の算定、一部負担金の受領等)、20(領収証及び明細書の交付)、21(施術録の記載等)、22(保険者等への通知)、23(施術の方針)

(問42) 健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益の提供により、患者が自己の施術所で施術を受けるように誘引し、その結果なされた施術については、療養費支給の対象外となるのか。

(答) そのとおり。従来、「はり師、きゅう師及びあん摩・マッサージ・指圧師の施術に係る療養費の支給の留意事項等について」(平成16年10月1日保医発第1001002号。以下「留意事項通知」という。)の別添1及び別添2の第1章の2により支給の対象外の取扱いであり、受領委任の取扱いにおいても同様である。(取扱規程第3章の16)

(問43) 「施術所が、集合住宅・施設・請求代行の事業者若しくはその従事者、医療機関、医師又はその関係者等に対して金品(いわゆる紹介料その他の経済上の利益)を提供し、患者の紹介を受け、その結果なされた施術については、療養費支給の対象外」とされているが、施術所(施術者)が業務(療養費支給申請書の内容確認や作成代行等)を委託し、当該業務に係る費用を支払う場合、当該金品等の提供に該当するか。

(答) 当該業務に係る適正な費用を支払う場合、当該金品等の提供には該当しない。療養費支給の対象外となるのは、金品等を提供し、患者の紹介を受けた場合である。(取扱規程第3章の16)

(問44) 施術管理者は、取扱規程により、施術所に施術者の氏名等を掲示する、患者の被保険者証を確認する、一部負担金に相当する金額の支払を受ける、患者に領収証及び一部負担金明細書を交付する、保険者等へ通知することとされているが、施術管理者以外の施術

所の従業員などが行ってもよいか。

(答) 実際の取扱いは、他の従業員などが行っても差し支えないが、これらの取扱いの責任は、施術管理者が負うものである。(取扱規程第3章の17、第3章の18、第3章の19、第3章の20、第3章の22)

(問45) 取扱規程第3章の18(受給資格の確認等)について、「施術者が患者から施術を求められた場合は、その者の提出する被保険者証によって療養費を受領する資格があることを確認すること」とあるが、全ての施術について確認が必要か。

(答) 保険医の同意を受けた疾病に対し、はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の施術を行う場合(療養費を支給申請する場合)にのみ被保険者証の確認が必要となる。(取扱規程第3章の18)

(問46) 取扱規程第3章の18(受給資格の確認等)について、「緊急やむを得ない事由によって被保険者証を提出することができない患者であって、療養費を受領する資格が明らかなもの」とはどのような場合か。

(答) 例えば、施術継続中の患者が施術を受け、当月中の後日、外出中の急な疼痛により、予定外の施術を受けることになった場合などが考えられる。(取扱規程第3章の18)

(問47) 施術管理者が患者等から支払を受ける一部負担金の金額は、どのように計算するか。

(答) 施術に要した費用(取扱規程第3章の16の算定基準により算定した額)に患者の一部負担金の割合(1割・2割・3割)を乗じる(1円単位で計算)。
また、施術所の窓口において、一部負担金の徴収方法に関する掲示を行うことにより、患者等との間で混乱が生じないようにする。(取扱規程第3章の19)

(問48) 取扱規程第3章の19(療養費の算定、一部負担金の受領等)について、「請求に当たって他の療法に係る費用を請求しないこと」とは、どのような意味か。

(答) 保険医の同意を受けた疾病に対し、はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の施術以外の特殊な療法を行い、その費用を請求してはならないものである。(取扱規程第3章の19)

(問49) 施術管理者が交付する領収証について、療養費に係る一部負担金以外の料金を別途徴収する場合、一部負担金とその他の金額を合算した金額を記載した領収証を交付してよ

いか。

(答) 差し支えない。ただし、一部負担金は、減免又は超過して徴収できず、また、領収証と取扱規程様式第5号又は第5号の2による一部負担金明細書の一部負担金の金額が一致する必要があるため(明細書には一部負担金の金額のみを記入)、合算した金額を記載した領収証を交付する場合、内訳として、一部負担金の金額とその他の金額を区分して記載する必要がある。(取扱規程第3章の19、第3章の20)

(問50) 公費負担医療制度などにより、施術管理者が患者等から一部負担金の支払を受けない場合、領収証や一部負担金明細書の交付は必要ないか。

(答) 一部負担金の支払がない場合、領収証の交付はできない。なお、取扱規程様式第5号又は第5号の2による一部負担金明細書については、交付の趣旨を踏まえ、患者から求められたときは交付する(全額が公費であり「保険請求額」欄が0円となる場合を除く。)。交付する場合、「一部負担金」欄は0円と記入する。なお、一部負担金明細書を交付しない場合、毎月行う患者又は家族への申請書の提示に際し、申請書の写しを交付する必要がある。(取扱規程第3章の20、第4章の24(5))

(問51) 施術者は、受領委任に係る施術に関する施術録(その他の施術録と区別して整理)への記載が必要であるが、施術が継続している患者に係る施術の記載及び同意書等の写しの保存は、受領委任の取扱い後の施術分からでよいか。

(答) 受領委任の取扱い後、新たに施術録を作成する場合は、受領委任の取扱い(承諾年月日)後の施術分からで差し支えない。なお、受領委任の取扱い前から既に施術録に記載している場合は、引き続き記載することとなる。(取扱規程第3章の21)

(問52) 開設者及び施術管理者は、施術録及び当該患者に係るすべての同意書等の写しを施術が完了した日から5年間保存する必要があるが、「施術が完了した日」とはどのような日か。

(答) 当該患者に対して受領委任に係る最終の施術が行われた日である。(取扱規程第3章の21)

(問53) 施術管理者及び勤務する施術者は、施術に関する必要な事項を施術録に遅滞なく記載する必要があるが、施術管理者や勤務する施術者が視覚障害者である場合、代理人による記入でもよいか。

(答) 差し支えない。施術録の記入方法については、代理人による記入、パソコンやレセプトコンピュータへ代理人が入力して印字、大きな文字での記入、点字での記入等、施術に関する必要な事項の確認が可能な適宜の方法によって差し支えない。(取扱規程第3章の21)

【療養費の請求関係】

第4章

24 (申請書の作成)、25 (申請書の送付)、26 (申請書の返戻)

(問54) 受領委任の取扱いにおいて、患者(被保険者等)から施術管理者へ療養費の受領が委任されることにより、療養費の請求権者は施術管理者となるのか。

(答) 療養費の請求権者は、受領が委任された場合であっても、各医療保険に関する法律の規定どおり被保険者等(国民健康保険においては世帯主)であり、被保険者等の保険給付を受ける権利は、譲り渡し、担保に供し、又は差し押さえることはできない。受領の委任を受けた施術管理者は、療養費の請求権者としてではなく、取扱規程(契約)に基づき、療養費の請求に関する事務手続を行うものである。なお、当該事務手続は、施術管理者の責任において行うものであり、実際の取扱いは、他の従業員などが行って差し支えない。(取扱規程第4章の24)

(問55) 施術管理者は、受領委任の承諾年月日以降の施術分の請求については、様式第6号又は様式第6号の2による療養費支給申請書を使用するのか。

(答) 支給申請先の保険者等が受領委任を取り扱う場合は、そのとおり。施術管理者は、患者が加入する保険者等により、受領委任の取扱いとその他の取扱いを区分する必要がある。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問56) 保険者等が受領委任を取り扱い、施術者が受領委任を取り扱わない場合、償還払いの取扱いとなるが、申請者(被保険者等)は、どのような療養費支給申請書を使用するか。

(答) 留意事項通知の別添1及び別添2の別紙4による様式(ただし、代理人への委任欄は使用しない。)や当該様式を参考とした各保険者等が定める様式を使用する。なお、申請者(被保険者等)は、施術料金の全額を支払った領収証の原本を添えて、加入する保険者等あてに直接申請することとなる。

(問57) 療養費支給申請書は、同一月内の施術については、一の申請書において作成するが、施術管理者が月の途中で変更(交代)した場合、どのように取り扱うか。

(答) 変更前の施術管理者が月末以降に作成することは困難であり、また、施術管理者は取扱規程に基づき患者（被保険者等）に係る請求に関する事務手続を行うものであることから、施術管理者の変更（交代）により振込先などの変更がなく、特段の支障がない場合は、変更後の施術管理者が当該施術月の申請書を作成して差し支えない。その場合、「摘要」欄等に変更前の施術管理者の氏名と辞退年月日及び変更後の施術管理者の氏名と承諾年月日を記入する（施術管理者が承諾されていない期間の施術については、受領委任の取扱いは認められない。）。（取扱規程第4章の24(2)(3)）

(問58) 療養費支給申請書について、療養費の請求権者（被保険者等）の記名押印は署名でも差し支えないとされているので、署名の場合、押印は必要ないのか。

(答) そのとおり。（取扱規程第4章の24(4)）

(問59) 療養費支給申請書について、療養費の請求権者（被保険者等）以外の者が患者であった場合、被保険者等の記名押印又は署名は、当該被保険者等から許可を受けた患者が代理で当該被保険者等の記名押印又は署名を行って差し支えないか。

(答) 差し支えない。例えば、市町村国保において、患者が世帯主の家族の場合、世帯主から許可を受けた患者（家族）が、世帯主に代わって世帯主の署名（署名の場合、押印不要）を行って差し支えない。（取扱規程第4章の24(4)）

(問60) 療養費支給申請書について、施術者が療養費の請求権者（被保険者等）の住所、氏名、申請又は委任年月日を代理記入するのは、どのような場合か。

(答) 患者の症状より患者自らが記入することに支障がある場合や施術継続中の患者からあらかじめ記入の依頼を受けている場合などが考えられる。なお、氏名については、施術者が代理記入した場合、押印は患者（被保険者等）から受ける必要がある。（取扱規程第4章の24(4)）

(問61) 施術管理者は、毎月、申請書を患者又はその家族に提示し、施術を行った具体的な日付や施術内容の確認を受ける必要があるが、患者が認知症などにより確認ができず家族もいない場合など真にやむを得ない場合、患者の介護者など、患者又は家族以外の者の確認を受けてもよいか。

(答) 事例のような場合、患者の介護者など、患者又は家族以外の者の確認を受けてやむを得ないものと考えられる。（取扱規程第4章の24(5)）

(問62) 施術管理者は、毎月、療養費支給申請書の確認を受けたうえで、患者（被保険者等）に署名又は押印を求める必要があるが、患者の症状（体を全く動かすことができない、重度の認知症など）により署名又は押印ができないなど真にやむを得ない場合、どのように取り扱えばよいか。

(答) 療養費の請求権者（被保険者等）の署名又は押印は、被保険者等が自ら又は被保険者等から許可を受けた患者が代理で行うものである。ただし、次のその他の者が代理で行う場合、代理で署名又は押印した者の氏名、請求権者（被保険者等）との関係及び代理で署名又は押印した理由を記入する。

- ① 被保険者等と患者が別人の場合、被保険者等から許可を受けた者（申請書の確認を行った患者の家族など）
- ② 被保険者等と患者が同一人の場合であって、患者の症状より署名又は押印ができないなど真にやむを得ない場合、患者（被保険者等）から許可を受けることが可能であれば、許可を受けた者（申請書の確認を行った患者の家族など）
- ③ ②によることが困難であり、患者の症状より患者（被保険者等）から許可を受けることができない場合、家族や後見人などの法定代理人（又は任意代理人）
- ④ ③によることが困難な場合、法定代理人（又は任意代理人）から許可を受けた者（申請書の確認を行った患者の家族など）

（取扱規程第4章の24(4)(5)）

(問63) 施術管理者は、毎月、療養費支給申請書を患者又は家族に提示し、施術を行った具体的な日付や施術内容の確認を受けたうえで、申請書の写し又は一部負担金明細書を交付する必要があるが、患者又は家族から当該申請書の提示や申請書の写し等の交付が不要である旨の申出があった場合、当該申請書の提示や写し等の交付をしなくてもよいか。

(答) 当該申請書の提示や写し等の交付は、施術者の患者への施術内容と施術管理者から被保険者等への請求内容が一致するか確認することを目的とした不正対策の取組の一つであり、いずれも必ず行う必要がある。施術管理者は、患者や家族に療養費の請求に関する趣旨の説明を行い、理解を得る必要がある。（取扱規程第3章の23(1)、第4章の24(5)）

(問64) 施術管理者は、毎月、患者又は家族に療養費支給申請書（施術管理者が施術証明欄に施術及び費用の領収を証明したもの）の確認を受けたうえで、患者（被保険者等）に署名又は押印を求める必要があるが、月の最終施術日に患者から当月分の施術に係る一部負担金のすべてを徴収し申請書の施術証明欄に証明をしている場合、当該最終施術日が当月の最終日より前であっても、申請書の確認を受け、患者に署名又は押印を求めてよいか。

(答) 通常、当月のすべての施術が確定する最終日以降に患者（被保険者等）に署名又は押印を求めるものである。ただし、当月の最終日から翌月初旬に施術の予定がない場合、月の最終施術日に申請書の確認を受け、患者に署名又は押印を求めて差し支えない。なお、患者の症状の悪化などにより急遽当該最終施術日以降の同月中に施術を行うこととなった場合、再度、申請書の確認を受け、患者に署名又は押印を求め、申請書の写し等を交付する必要がある。（取扱規程第4章の24(4)(5)）

(問65) 施術管理者は、患者又は家族に申請書の写しを交付する場合、署名又は押印を受けた後の写しを交付する必要があるが、往療先に複写機を持ち込むことが困難な場合、患者宅から施術所に戻った後に患者宅に写しを郵送する、又は当該月の翌月の初回施術時に患者や家族に写しを交付してもよいか。

(答) 差し支えない。その場合、患者や家族は、当該申請書の写しを再度確認するものである。（取扱規程第4章の24(5)）

(問66) 往療内訳表について、往療を行ったものの同一日・同一建物への往療などにより往療料を全く請求しない療養費支給申請書に往療内訳表の添付は必要ないか。

(答) 必要ない。なお、例えば、同一月に複数回の往療を行い、そのうち1回でも往療料を請求する場合、申請書に往療内訳表の添付が必要であり、添付がない場合、保険者等又は国保連合会は、返戻のうえ添付を求めることとなる。（取扱規程第4章の24(7)、第4章の26）

(問67) 従来、はり、きゅうの施術について、往療料を支給する療養費支給申請書には、施術者が「摘要」欄等に往療日及び往療を必要とした理由を記入する取扱いであるが、受領委任の取扱いでは、往療内訳表を添付するので、当該「摘要」欄等へのさらなる記入は不要であるか。

(答) そのとおり。（取扱規程第4章の24(7)、様式第7号）

(問68) 往療内訳表の「往療の起点」から「施術した場所」までの直線距離（4km超の請求がある場合）や施術所の所在地又は出張専門施術者の自宅の住所と患者の直線距離（片道16kmを超える往療）について、施術者が往療内訳表や療養費支給申請書に当該距離を記載しない取扱いであるが、保険者等は、当該距離をどのように確認するか。

(答) それらの直線距離については、療養費支給申請者や往療内訳表に記入された住所に基づき、地図上で縮尺率を基に計測する方法やインターネットのウェブサイトを活用して計

測する方法が考えられる。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

（問69） 施術管理者は、同意書等により支給可能な期間のうち初回の施術を含む療養費支給申請書に当該同意書等の原本を添付することとされているが、どのように取り扱うか。

（答） （初回の同意書等の取扱い）

同意書（又は診断書）により支給可能な期間のうち、初回（1回目）の申請については、同意書（又は診断書）の原本を添付する。2回目以降の申請については、申請書の「同意記録」の各欄に当該同意書に係る内容を記入する。

（再同意の場合の同意書等の取扱い）

支給可能な期間の最終月（暦月）に交付された同意書（又は診断書）の原本は、翌月分の申請書に添付する（例えば、支給可能な期間が1月末までであり、1月に交付された同意書の原本は2月分の申請書に添付する。その場合、1月分の申請書の「同意記録」の各欄には12月以前の同意書に係る内容を記入し、原本を添付した2月分の申請書は「同意記録」の各欄への記入は不要である。）。

また、支給可能な期間の最終月（暦月）より前に交付された同意書（又は診断書）の原本は、交付された月分の申請書に添付する（例えば、支給可能な期間が1月末までであり、12月に交付された同意書の原本は12月分の申請書に添付する。その場合、12月分の申請書の「同意記録」の各欄には11月以前の同意書に係る内容を記入する。）。（取扱規程第4章の24(8)）

（問70） 施術管理者は、施術報告書交付料を請求する療養費支給申請書について、施術報告書の写しを添付することとされているが、どのように取り扱うか。

（答） 施術報告書が交付された月分の申請書に当該報告書の写しを添付する。例えば、支給可能な期間が1月末までであり、1月中旬に施術報告書が交付され、1月下旬に同意書が交付された場合、施術報告書の写しは1月分の申請書に添付し、同意書の原本は2月分の申請書に添付する。（取扱規程第4章の24(8)(9)）

（問71） 施術管理者が、受領委任を取り扱う保険者等に、当該保険者等が受領委任を取り扱う前の施術分の療養費支給申請書を送付する場合、送付先は従前どおりか。

（答） そのとおり。なお、その場合、受領委任の取扱いには該当しない。（取扱規程第4章の25）

（問72） 保険者等又は国保連合会は、療養費支給申請書に不備がある場合、施術管理者に返戻するが、返戻の基準はどのようなものか。

(答) 返戻は、主に申請書の記載内容や添付書類の不備などの補完を行わせるために行う。
返戻に際しては、施術管理者による補正が可能となるよう当該不備の理由（支給決定に支障が生じる理由）を示したうえで返戻する。（取扱規程第4章の26）

(問73) 保険者等又は国保連合会は、療養費支給申請書に不備がある場合、施術管理者に返戻するが、施術所においては、施術管理者が交代し別の施術管理者となっている場合、新しい施術管理者が取り扱ってよいか。

(答) 施術管理者は、請求権者（被保険者等）に係る事務手続を行うものであり、新しい施術管理者が取り扱って差し支えない。なお、新しい施術管理者が取り扱う場合、「摘要」欄等に返戻に係る事務手続を取り扱った施術管理者の氏名及び登録記号番号を記入する。
（取扱規程第4章の26）

【審査会関係】

第5章

27（審査会の設置）、28（審査に必要な報告等）、29（守秘義務）

(問74) 審査委任保険者等は、所在する都道府県の療養費審査委員会の審査を経ることとなるが、療養費審査委員会は、当該保険者等に係る申請書については、所在する都道府県以外の施術所（施術管理者）からの申請分についても審査を行うのか。

(答) そのとおり。（取扱規程第5章の27、第6章の30）

【療養費の支払関係】

第6章

30～36（療養費の支払）

(問75) 保険者等は、適宜、患者等に施術の内容及び回数等を照会して、施術の事実確認に努めることとされているが、患者等への照会の基準はどのようなものか。

(答) 例えば不正の疑いのある施術等について患者等へ確認する必要がある場合や療養費の支給の可否を判断するために行う。保険者等は、すべての申請書について明確な理由なく一律に照会するなど受療の抑制を目的とするような照会を行うことのないよう適切に対応する必要がある。（取扱規程第6章の33）

(問76) 保険者等は、患者等への照会について、どのような点に留意すればよいか。

(答) 施術後、患者等への照会まで相当期間が経過すると、患者の記憶が曖昧になり照会の意義が薄れることから、保険者等は、できる限り早期の適切な時期に照会する。また、照会に当たっては、患者にとって分かりやすい照会内容とし、記述しやすい回答欄とするよう留意する。(取扱規程第6章の33)

(問77) 保険者等の民間業者への外部委託の基準はどのようなものか。

(答) 民間業者への外部委託については、例えば患者等への照会の事務や作業について委託するものであり、保険者等が有する権能については外部委託できない。具体的には、返戻の決定、照会の要否の決定、審査の決定、支給又は不支給の決定などについて外部委託することは適当でない(療養費審査委員会や審査支払機関が審査等を行うことは差し支えない。)。 (取扱規程第6章の33)

(問78) 保険者等は、民間業者への外部委託について、どのような点に留意すればよいか。

(答) 例えば次のような事項について留意する。

- ① 委託費について、不適切な照会につながる恐れがあることから過度なインセンティブ(保険者等が定め民間業者が行う照会の基準について、支給決定に支障が生じないにもかかわらず一律に照会し、患者等への照会件数に応じて支払う、当初の支給申請額と保険者等が決定する支給決定額との差額に応じて支払うなど)が生じる内容とはしない。
- ② 適切に事務や作業を実施できる委託先であるかを確認する。また、委託先が特定の施術所の関係会社等である場合、当該関係する施術所のみ異なる取扱いをする等の疑義が生じる恐れがあるので、公正性の担保についても確認する。
- ③ 委託先が個人情報を適切に取り扱うよう必要な対応を行う。
- ④ 委託先が被保険者等への照会を行う場合において、委託元保険者等名、委託業者名、電話番号等を明示させるなど、照会する被保険者等に誤解を生じさせない。
- ⑤ 委託先が個人情報の保護や契約の履行を適切に行うよう、保険者等は責任をもって、必要な監督・指導を行う。委託先に不適切な対応があった場合は、改善を求める等の適切な措置を講じる。

(取扱規程第6章の33)

(問79) 保険者等は、請求額に対する支給額の減額又は不支給等がある場合、様式第10号又はそれに準ずる様式の書類を記入のうえ、療養費支給申請書の写しを添えて、施術管理者へ送付することとされているが、施術管理者へ送付する目的は何か。

(答) 支給額の減額又は不支給等がある場合、施術所と患者との間で施術料金の調整が必要であることから、当該決定に際し、施術管理者に対して増減金額やその理由等を連絡するものである。(取扱規程第6章の33、第6章の35、様式第10号)

(問80) 保険者等は、請求額に対する支給額の減額又は不支給等がある場合、様式第10号又はそれに準ずる様式書類を記入のうえ、療養費支給申請書の写しを添えて、施術管理者へ送付することとされているが、保険者等において、請求権者(被保険者等)に送付する支給、減額又は不支給の決定通知と同様の通知を申請書ごとに施術管理者あてにも送付する場合、当該通知の送付を様式第10号に準ずる書類及び申請書の写しの送付として取り扱ってよいか。

(答) 差し支えない。申請書ごとに被保険者等への通知と同様の通知を施術管理者にも送付する場合、施術管理者は、患者等と施術料金を調整するために必要な減額又は不支給等に関する具体的な内容を把握できるものと考えられる。(取扱規程第6章の35、様式第10号)

【指導・監査関係】

第8章

39~42(指導・監査)、43(廃止後の取扱い)

(問81) 受領委任を取り扱わない保険者等に係る療養費支給申請書は、指導又は監査の対象となるか。

(答) 受領委任を取り扱う開設者、施術管理者及び勤務する施術者は、地方厚生(支)局長及び都道府県知事が行う集団指導、個別指導又は監査に應じる必要がある。ただし、保険者等が受領委任を取り扱わない期間の申請書は、個別指導又は監査における検査の対象とならない。(取扱規程第8章の39)

(問82) 施術管理者が受領委任を取り扱う(承諾を受ける)以前の療養費支給申請書について、個別指導又は監査の対象となるか。

(答) 対象とならない。なお、開設者、施術管理者及び勤務する施術者は、施術所の廃止又は受領委任の取扱いの辞退後、5年間は、地方厚生(支)局長及び都道府県知事が行う監査(検査、説明の求め及び報告)に應じる必要がある。(取扱規程第8章の39、第8章の43)

【その他関係】

第9章

44（情報提供等）、45（契約期間）、46（受領委任導入前の取扱いに基づく一部償還払いによる請求）、47（検討）

（問83） 地方厚生（支）局のウェブページに施術管理者に関する事項を掲示することとされているが、目的は何か。

（答） 患者等に受領委任を取り扱う施術所（施術者）の情報を提供する目的で地方厚生（支）局のウェブページに掲示することとしている。また、施術所（施術管理者）に対しては、取扱規程でその旨を規定している（施術所（施術管理者）は、受領委任の申出書に記入する連絡先（電話番号）は、患者等からの問合せに応じるため、施術業務に使用するものを記入する。）。（取扱規程第9章の44）

【受領委任の申出の書類の記入関係】

様式第1号、第1号の2、第1号の3、第2号、第2号の2、第2号の3、第3号、第4号

（問84） 申出（変更等を含む）の書類について、施術管理者が視覚障害者であり用紙への記入が困難な場合、日本工業規格A列3版に拡大した様式を使用してよいか。

（答） 差し支えない。（取扱規程第2章の10、第2章の14）

（問85） 申出（変更等を含む）の書類の記入について、視覚障害などの理由により施術管理者による記入が困難な場合、代理人による記入でもよいか。

（答） 差し支えない。ただし、申出等の書類（（施術所の申出）（様式第2号）の「備考」欄等）に代理記入の理由及び代理記入者の氏名等を記入する。また、施術管理者が当該申出等の内容を確認したうえで提出する必要がある（療養費支給申請書など施術管理者による作成が必要なものも同様に取り扱って差し支えない。）。（取扱規程第2章の10）

（問86） 申出の書類（施術所の申出）（様式第2号）の施術管理者の「免許」欄について、はり、きゅう及びあん摩マッサージ指圧の免許を有する施術管理者がはり、きゅうの受領委任の取扱いを申し出る場合、あん摩マッサージ指圧の免許についても記入する必要があるか。

（答） そのとおり。施術管理者は、保有するすべての免許についてそれぞれ記入する。（取扱規程第2章の10、様式第2号）

(問87) 申出の書類（（施術所の申出）（様式第2号）及び（同意書）（様式第2号の2））の施術管理者及び勤務する施術者の免許の「交付者名」欄について、交付者の氏名のみの記入でよいか。

(答) 国又は都道府県による交付を区分するため、「厚生労働大臣」、「〇〇県知事」等と記入する。（取扱規程第2章の10、様式第2号、様式第2号の2）

(問88) 申出の書類（施術所の申出）（様式第2号）の施術管理者の「所属団体」欄について、所属する団体が複数ある場合、すべての団体を記載するのか。

(答) 代表する1つの団体の記入で差し支えない。（取扱規程第2章の10、様式第2号）

(問89) 出張専門施術者は、申出の書類（施術所の申出）（様式第2号）の施術所の「名称」欄に「同上」（施術管理者の氏名）と記入することとされているが、店舗の名称（屋号）等を記入することは可能か。

(答) 出張専門施術者は、施術者個人として申し出る取扱いとしており、施術所の「名称」欄に店舗の名称等を記入することはできない。（取扱規程第2章の10、様式第2号）

(問90) 申出の書類（施術所の申出）（様式第2号）の開設者について、開設者が法人等であり、施術管理者が当該法人等の代表者である場合、施術管理者選任等証明（様式第1号の3）の添付は必要か。

(答) 必要である。（取扱規程第2章の10、様式第1号の3、様式第2号）

(問91) 施術所にはり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧の複数の施術管理者を配置する場合であって、はり、きゅうの施術管理者が、当該施術所であん摩マッサージ指圧について勤務する施術者として受領委任を取り扱う場合、勤務する施術者の申出の書類（同意書）（様式第2号の2）により申し出る必要があるか。

(答) 施術管理者と勤務する施術者は、取扱規程における取扱いが異なるため、勤務する施術者としても申し出る必要がある。（取扱規程第2章の10、様式第2号、様式第2号の2）

(問92) 申出の書類（（施術所の申出）（様式第2号）及び（同意書）（様式第2号の2））について、施術管理者又は勤務する施術者の免許証の写しの添付が必要であるが、他の書類等に代えることは可能か。

(答) 免許証の発行申請中である場合、登録済証明書でも差し支えない。また、免許証の記載内容の読み取りが困難な場合、公益財団法人東洋療法研修試験財団が発行する厚生労働大臣免許保有証の写しでも差し支えない。(取扱規程第2章の10、様式第2号、様式第2の2号)

(問93) 申出の書類(同意書)(様式第2号の2)の勤務する施術者の氏名は署名押印とされているが、確約書(様式第1号)及び申出の書類(施術所の申出)(様式第2号)の施術管理者の氏名、施術管理者選任等証明(様式第1号の2)の開設者の氏名についても署名押印が必要か。

(答) そのとおり。なお、開設者が法人等の場合、施術管理者選任等証明(様式第1号の3)の開設者の氏名については、記名押印で差し支えない。(取扱規程第2章の10、様式第1号、様式第1号の2、様式第1号の3、様式第2号、様式第2号の2)

【一部負担金明細書の記入関係】
様式第5号、第5号の2

(問94) 一部負担金明細書の様式について、様式に独自の欄を設ける等、適宜変更してよいか。

(答) 一部負担金明細書の様式について、記入方法(手書き、パソコン等)や様式の作成方法(複写機、ワード、エクセル等)の定めはないが、定められた様式を使用することが望ましい。ただし、定められた様式に記載されている項目をすべて満たしていれば、独自の項目を設けることも可能である。なお、一部負担金明細書の用紙について、大きさの指定はない。(取扱規程第3章の20、様式第5号、様式第5号の2)

(問95) 一部負担金明細書の下段の氏名欄は、施術管理者の氏名を記入するのか。

(答) そのとおり。(取扱規程第3章の20、様式第5号、様式第5号の2)

(問96) 一部負担金明細書の下段の氏名欄について、はり、きゅう又はあん摩マッサージ指圧で施術管理者が異なる場合、開設者の名前などに統一してよいか。

(答) 該当する施術管理者の氏名を記入する。一部負担金明細書は、施術管理者が交付する(施術管理者の責任において行うものであり、実際の交付は、勤務する施術者などが行っても差し支えない)ものであり、また、施術者の患者への施術内容と施術管理者から保険

者等への請求内容が一致するか確認するものである。(取扱規程第3章の20、様式第5号、様式第5号の2)

(問97) あん摩マッサージ指圧の一部負担金明細書(1月分)の「マッサージ施術」、「変形徒手矯正術施術」の欄の回の項目は、施術を行った日数を記入するのか、施術を行った局所数を記入するのか。

(答) 施術を行った日数を記入する。(取扱規程第3章の20、様式第5号の2)

【療養費支給申請書の記入関係】
様式第6号、第6号の2

(問98) 療養費支給申請書の様式について、独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。

(答) 変更できない。申請書の様式について、記入方法(手書き、パソコン等)や様式の作成方法(複写機、ワード、エクセル等)の定めはないが、様式に独自の記入欄を設ける等、保険者又は施術者ごとに様式が異なり取扱いに差異が生じることは適当でないので、(厚生労働省のウェブページに掲載されている様式を使用するなど)取扱規程に定められた様式を使用する。ただし、欄外については、様式のレイアウト変更を生じない範囲で、事務取扱いに必要な独自の項目を記入して差し支えない(裏面については、独自の記入欄を設ける等、適宜活用して差し支えない。)(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問99) 療養費支給申請書について、用紙の大きさの指定はあるか。

(答) 原則として、日本工業規格A列4版とする。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問100) 療養費支給申請書について、施術管理者が視覚障害者であり、日本工業規格A列4版の用紙への記入が困難な場合、例外的に取扱規程に定められた様式を拡大した申請書を使用してよいか。

(答) そのような場合、例外的に日本工業規格A列3版などに拡大した申請書を使用して差し支えない。なお、申請書に添付する書類についても、日本工業規格A列3版などに拡大したものを使用して差し支えない。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問101) 保険者等は、取扱規程に定められた添付書類について、定められたもの以外の独自の添付書類を求め、又は定められた添付書類の様式に独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。

(答) 受領委任の目的の一つに、保険者等への療養費請求手続の明確化があり、保険者等又は施術者ごとに取扱いに差異が生じることは適当でないため、原則として、定められた添付書類を使用する。(取扱規程第4章の24)

(問102) 療養費支給申請書の「機関コード」欄は、何を記入するか。

(答) 機関コードとは、従来、各保険者等(国保連合会を含む。)が独自に各施術所又は施術者の記録の管理のために使用していたコードを想定している。受領委任の取扱いでは施術管理者の登録記号番号を使用するが、保険者等(国保連合会を含む。)が、受領委任の取扱い後、従来使用していたコードを引き続き使用する又は新たに独自のコードを付番し使用するため、施術所(施術管理者)に当該コードの記入を依頼する場合、当該コードを「機関コード」欄に記入する。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問103) 療養費支給申請書の「公費負担者番号」「公費受給者番号」「区市町村番号」「受給者番号」欄は、何を記入するか。

(答) これらの欄は、受領委任の取扱いにおいて記入の必要はないが、申請書を活用して公費負担医療制度などに係る請求を行う場合、当該各欄を活用して差し支えない。なお、その場合、当該各欄の記載や桁数等を適宜修正して差し支えない。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問104) 療養費支給申請書の「1社国、2公費、3後高、4退職」欄は、どのように記入するか。

(答) 健康保険、船員保険、国民健康保険の場合は「1社国」、公費負担医療制度の場合は「2公費」、後期高齢者医療制度の場合は「3後高」、国民健康保険法による退職者医療の場合は「4退職」を○で囲む(又は当該欄の左上の枠に該当する数字を記入する。)。 (取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問105) 療養費支給申請書の「2本外、4三外、6家外、8高外9、0高外8」欄は、どのように記入するか。

(答) 患者が、本人の場合は「2本外」、未就学者の場合は「4三外」、家族の場合は「6

家外」、高齢受給者・後期高齢者医療一般、低所得者の場合は「8高外9」、高齢受給者・後期高齢者医療7割給付の場合は「0高外8」を○で囲む（又は「1社国、2公費、3後高、4退職」欄の左下の枠に該当する数字を記入する。）。なお、「4三外」は「4六外」、「8高外9」は「8高外一」、「0高外8」は「0高外7」にそれぞれ変更して差し支えない。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問106） 療養費支給申請書の「給付割合」欄は、どのように記入するか。

（答） 国民健康保険及び退職者医療の場合、該当する給付割合を○で囲む。ただし、7割の場合は記入しない。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問107） 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「被保険者証等の記号番号」欄の記号と番号は、区分して記入するのか。

（答） そのとおり。記号と番号の間にスペースを入れるか「・」又は「-」を記入する。なお、後期高齢者医療の場合、被保険者番号を記入し、記号の記入は必要ない。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問108） 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「発病又は負傷年月日」欄は、同意書の発病年月日を記入してよいか。

（答） 差し支えない。なお、同意書に「○年○月頃」「不詳」等と記載されている場合、様式の「発病又は負傷年月日」欄の「年 月 日」の文字は記入がなくとも差し支えない。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問109） 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「傷病名」欄は、何を記入するか。

（答） 療養を受けた者（患者）の傷病を記入する欄であり、施術の同意を受けた傷病を記入する。なお、特に患者から申出があり他の傷病が確認できた場合、当該傷病名（多数の場合は主なもの）を併せて記入する。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問110） 療養費支給申請書の「被保険者欄」の「療養を受けた者の氏名」欄には、患者の氏名等を記入するが、被保険者の氏名は、どこに記入すればよいか。

（答） 被保険者の氏名は、「申請欄」及び代理人への委任欄に記入する。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

(問111) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「転帰」欄は、どのように記入するか。

(答) 施術所において、施術が継続中の場合は「継続」、治癒の場合は「治癒」、患者に対する施術を中止した場合は「中止」、保険医療機関に引き継いだ場合は「転医」を○で囲む。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問112) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「施術期間」欄は、どのように記入するか。

(答) 開始日については、同意書が交付されて初めて行われる施術日がある場合、その日を記入し、施術が継続している場合は、当月の初めの日(1日)を記入する。また、最終日については、申請書の「施術内容欄」の「転帰」欄が「継続」の場合は当月の末日を記入し、「治癒」、「中止」又は「転医」の場合は当月の最終の施術日を記入する。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問113) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「請求区分」欄は、どのように記入するか。

(答) 申請書の患者について施術所において初めて保険者等に申請書を提出する場合、又は過去に申請書を提出した患者であっても、当該施術所において、患者の疾病が治癒した後、新たな疾病または再発した疾病について施術を行う場合は「新規」を○で囲み、その他の場合は「継続」を○で囲む。(なお、再発により「新規」とした場合の初検料については、医師の診察及び患者の病状等を踏まえ保険者等が認めた場合に支給するものである。)(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問114) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「傷病名(又は症状)」欄は、何を記入するか。

(答) 療養を受けた者(患者)が保険医から施術の同意を受けた傷病名(又は症状)を記入する。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問115) 療養費支給申請書について、従来、同一月内に複数の施術者が施術を行った場合、施術者ごとの氏名と施術日を「摘要」欄等に記入する取扱いであるが、受領委任の場合、どのように取り扱うか。

(答) 受領委任の取扱いは、地方厚生(支)局に申出の書類を提出した施術者のみ可能であることから、施術管理者以外の施術者(勤務する施術者)が施術を行う場合、「施術内容欄」の「摘要」欄等に当該勤務する施術者の氏名とその施術日を記入する。(取扱規程第

2章の12、第4章の24(1)(3)、様式第6号、様式第6号の2)

(問116) マッサージの療養費支給申請書の「施術内容欄」の「マッサージ」及び「変形徒手矯正術」欄の記入について、どのようなことに留意するか。

(答) 同意書により同意された施術部位が「マッサージ」と「変形徒手矯正術」に区分されているので、施術管理者が保存している同意書の写しを確認し、マッサージについては、同意書のマッサージの施術部位と申請書のマッサージの請求(算定)部位が一致しているかを確認する。また、変形徒手矯正術については、同意書の変形徒手矯正術の施術部位と申請書の変形徒手矯正術の肢数が一致しているかを確認する。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号の2)

(問117) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「往療料」欄の記入について、どのようなことに留意するか。

(答) 地方厚生(支)局に申し出た施術所の所在地(又は出張専門施術者の自宅の住所)と患家の直線距離が片道16kmを超える往療は、絶対的な理由がなければ、往療料も施術料も算定できないことから、当該患家との直線距離が片道16km以下であることを確認する(片道16kmを超える場合、「摘要」欄等に絶対的な理由を記入する。)。また、往療料の支給は、当該患家との直線距離が上限であるため、当該距離が4km以下の場合であって、往療料を請求(算定)する場合、往療内訳表の「往療の起点」から「施術した場所」までの距離(原則直線距離で計測)にかかわらず、「往療料 4kmまで」(2,300円)の欄に記入する。(取扱規程第4章の24(1)(7)、様式第6号、様式第6号の2、様式第7号)

(問118) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「一部負担金」欄は、どのように記入するか。

(答) 患者の一部負担金の割合(1割・2割・3割)を○で囲む。また、金額は、患者等から徴収した金額を記入する。(取扱規程第3章の19、第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問119) 療養費支給申請書の「施術内容欄」の「請求額」欄は、どのような金額を記入するか。

(答) 取扱規程第3章の16の算定基準により算定した額(「施術内容欄」の「合計」欄の額)に患者の一部負担金の割合に応じた割合(9割・8割・7割)を乗じた金額を記入する。(取扱規程第3章の19、第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問120) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の証明について、複数の施術者が同一の患者に施術した場合や勤務する施術者のみが施術した場合、施術証明欄に署名又は押印するのは施術管理者が行うのか、それとも従前のとおり中心的に施術を行った施術者が行うのか。

(答) 施術証明欄には、施術管理者が内容を確認のうえ署名又は押印し、当該施術管理者の登録記号番号を記入する。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問121) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の証明は、施術内容及び施術費用(一部負担金)の領収を証明するものであるが、患者等が公費負担医療制度などを利用し患者等から一部負担金を徴収しない場合、徴収した場合と同様に証明するものか。

(答) そのとおり。一部負担金は減免又は超過して徴収することはできないが、患者等が公費負担医療制度などを利用するため、患者等から一部負担金を徴収しない場合であっても、当月分のすべての施術を行った後に、徴収した場合と同様に証明する(「一部負担金」欄は0円と記入する。)(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問122) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の登録記号番号について、「登録記号番号(又は申し出た施術者登録番号)」とされているので、申し出た施術者登録番号のみの記入でもよいか。

(答) 登録記号番号は、施術管理者共通の番号であることから、施術所(施術管理者)は、原則、登録記号番号を記入する。その場合、施術者登録番号を併せて記入しても差し支えない。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問123) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の「施術所」の「所在地」と「名称」について、出張専門施術者の場合、どのように記入するか。

(答) 地方厚生(支)局に申し出た出張専門施術者の自宅の住所を記入する。なお、その場合、様式の「施術所」「所在地」「名称」の文字を「住所」に変更して差し支えない。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

(問124) 療養費支給申請書の「施術証明欄」の「保健所登録区分」欄は、どのように記入するか。

(答) 保健所に施術所開設の届出を行い、地方厚生(支)局に施術所の施術管理者として申出を行った場合は「1 施術所所在地」、保健所に出張専門の届出を行い、地方厚生(支)

局に出張専門の施術管理者として申出を行った場合は「2出張専門施術者住所地」を○で囲む。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問125） 療養費支給申請書の「申請欄」について、当月分のすべての施術を行った後に記入（申請）するものか。

（答） そのとおり。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問126） 療養費支給申請書の「支払機関欄」の「支払区分」、「預金の種類」、「金融機関名」の各欄について、○で囲む様式となっているが、各欄に個別の支払区分、預金の種類、金融機関名等を直接記入してよいか。

（答） 差し支えない。（取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2）

（問127） 療養費支給申請書の「同意記録」の各欄について、どのように記入するか。

（答） 申請書に同意書の原本を添付する場合、当該同意書に係る「同意記録」の各欄の記入は必要ない。また、前月分以前の申請書に同意書の原本を添付し、当該同意書に基づき当月分の療養費の支給が可能な場合、当該同意書に係る内容を申請書の「同意記録」の各欄に記入する。そのため、例えば、変形徒手矯正術で月の途中で同意書の交付があり、申請書に、当該同意書に基づく施術と先月交付の同意書に基づく施術がある場合、当該申請書には、当月交付の同意書の原本を添付するとともに、申請書の「同意記録」の各欄に前月交付の同意書に係る内容を記入する。（取扱規程第4章の24(1)(8)、様式第6号、様式第6号の2）

（問128） 療養費支給申請書の代理人への委任欄について、欄外に「給付金に関する受領を代理人に委任する場合に記入」とあるが、申請者（被保険者等）が、自らの口座を指定することは可能か。

（答） 欄外に「この給付金の受領の代理人への委任は、取扱規程に従い行われる」とあり、申請者（被保険者等）において、自らの口座を指定することはできない。受領委任の取扱いは、施術管理者が療養費の受領の委任を受ける（取扱規程第1章の1）ことにより、患者等が施術管理者に一部負担金を支払い（取扱規程第3章の19）、施術管理者が患者等に代わって申請書を作成し（取扱規程第4章の24）、療養費を受け取る（第6章の36）取扱いである。施術管理者は、療養費の請求に関する説明を行い、理解を得る必要がある（取扱規程第3章の23(1)）。（取扱規程第1章の1、第3章の19、第3章の23(1)、第4章の24、第6章の36、様式第6号、様式第6号の2）

(問129) 療養費支給申請書の代理人への委任欄は、どのように記入するか。

(答) 「申請者(被保険者)」の住所及び氏名は、「申請欄」と同様に記入する。また、「代理人」の住所及び氏名は、「施術証明欄」の施術管理者の住所(又は施術所の所在地及び名称)及び氏名を記入する。その場合、「支払機関欄」には、当該施術管理者の口座を記入する(施術管理者は、当月分のすべての施術を行った後に、患者又はその家族に申請書を提示し、施術を行った具体的な日付や施術内容の確認を受けたうえで、患者(被保険者等)に署名又は押印を求める。)(取扱規程第4章の24(1)(5)、様式第6号、様式第6号の2)

(問130) 療養費支給申請書の代理人への受領委任欄について、施術管理者以外の者を受領委任欄に記入し、その者に委任することは可能か。

(答) 受領委任の取扱いは、施術者(施術管理者)が受領の委任を受ける取扱いである。ただし、受領の委任を受ける施術管理者が認める場合、施術管理者以外の代理人(施術所の開設者、施術管理者が申出を行った所属する施術関係団体等)が受領の委任を受けて差し支えない。その場合、施術管理者は、当該受領の委任を受ける代理人に確認のうえ、あらかじめ申請書に当該代理人の住所(法人等の場合は所在地及び名称)及び氏名(法人等の場合は代表者名)を記入し、「支払機関欄」には、当該代理人の口座を記入する。また、施術管理者は、「施術証明欄」の「上記のとおり施術を行い、その費用を領収しました。」の次(又は欄外等)に「療養費の受領を下記の代理人に委任します。」等と記入し当該代理人に委任する。なお、施術管理者は、当該代理人が受領の委任を受けその口座に療養費が支払われることについて、被保険者等又は被保険者等から許可を受けた患者の確認を受けたうえで、代理人への受領委任欄の記名押印又は署名を受ける。(取扱規程第4章の24(1)(4)、様式第6号、様式第6号の2)

(問131) 療養費支給申請書の「施術証明欄」、「申請欄」及び代理人への受領委任欄の日付について、施術を行った月の最終施術日の日付でよいか。

(答) 差し支えない。(取扱規程第4章の24(1)、様式第6号、様式第6号の2)

【往療内訳表の記入関係】

様式第7号

(問132) 往療内訳表の様式について、様式に独自の記入欄を設ける等、適宜変更してよいか。

(答) 変更できない。往療内訳表の様式について、記入方法(手書き、パソコン等)や様式の作成方法(複写機、ワード、エクセル等)の定めはないが、様式に独自の記入欄を設ける等、保険者等又は施術者ごとに様式が異なり取扱いに差異が生じることは適当でないので、(厚生労働省のウェブページに掲載されている様式を使用するなど)原則として、定められた様式を使用する。ただし、往療の日数が月に15日以上であり、記入欄が不足する場合は、記入欄を追加して1枚にまとめて記入又は別紙に記入して差し支えない。(取扱規程第4章の24(7)、様式7号)

(問133) 往療内訳表について、往療料を請求しない場合は申請書に添付する必要はないが、往療料を請求し添付する場合、往療を行い、往療料を算定しない日の記入は必要か。

(答) 記入する必要がある。施術した場所が同一日・同一建物に該当する場合は、「同一日・同一建物記入欄」に「○」を記入する。(取扱規程第4章の24(7)、様式7号)

(問134) 往療内訳表の「同一日・同一建物記入欄」について、往療が同一日の同一建物への往療に該当しない場合、「◎」又は「○」等の記入は必要ないか。

(答) 必要ない。(取扱規程第4章の24(7)、様式7号)

(問135) 往療内訳表の「同一日・同一建物記入欄」について、同一日・同一建物の複数の患者に対し往療料はそれぞれ請求(算定)できず(1名のみ支給)、往療料を請求(算定)しない患者は「○」を記入することとなるが、当該複数の患者について、患者が加入する保険者等が異なる場合も複数の患者に該当するか。

(答) 該当する。(取扱規程第4章の24(7)、様式7号)

(問136) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、起点が施術所の場合や出張専門施術者の自宅の住所の場合、どのように記入するか。

(答) 起点が施術所の場合、療養費支給申請書に記入した施術所の所在地と同じであれば「施術所」等と記入する。また、起点が出張専門施術者の自宅の住所の場合、療養費支給申請書に記入した施術管理者の住所と同じであれば「施術者宅」等と記入する。(取扱規程第4章の24(7)、様式7号)

(問137) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、「個人宅は丁目までの記載で可」とされているが、個人宅でない場合(施設や集合住宅など)、どのように記入するか。

(答) 施設や集合住宅など、不特定多数が居住する建物については、「〇丁目〇番〇号」等（個人宅と同様に個人情報に配慮し、建物名の記入は不要）と記入する。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

(問138) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、例えば、出張専門施術者が法人等に雇用（又は業務委託）されており、当該法人等が施術所を開設していない場合であって、出張専門施術者が自宅から当該法人等の所在地に移動し、当該法人等を拠点として各患者に赴いた場合、往療内訳表の「往療の起点」欄に記入する住所は、出張専門施術者の自宅の住所でなく、実際に患者あてに出発した当該法人等の所在地となるか。

(答) そのとおり。往療内訳表の「往療の起点」欄に記入する住所は、往療料の金額（4km以下・4km超）の算定の基準となる実際に患者あてに出発した住所を記入する。ただし、出張専門施術者は、それぞれが施術管理者であり、当該法人等の所在地にかかわらず、各出張専門施術者の自宅の住所をそれぞれ施術所の所在地とみなして取り扱うため、出張専門施術者の自宅の住所から患者の直線距離が片道16kmを超える場合、原則、施術料及び往療料の支給は認められない。また、往療料の支給は、往療内訳表に記入した「往療の起点」から「施術した場所」までの距離（原則直線距離で計測）にかかわらず、出張専門施術者の自宅の住所と患者との直線距離が上限であることに留意する。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

(問139) 往療内訳表の「往療の起点」欄について、例えば、A施術所とB施術所のそれぞれから勤務する施術者として申出されている（施術管理者として勤務形態確認票を提出していない）施術者が、A施術所の患者の自宅で施術を行ったあと、B施術所の患者の自宅に直接赴き施術を行った場合、B施術所の申請書に添付する往療内訳表の「往療の起点」は、B施術所の所在地でなく、A施術所の患者の自宅となるか。

(答) そのとおり。往療内訳表の「往療の起点」欄に記入する住所は、往療料の金額（4km以下・4km超）の算定の基準となる実際に患者あてに出発した住所を記入する。なお、往療料の支給は、往療内訳表に記入した「往療の起点」から「施術した場所」までの距離（原則直線距離で計測）にかかわらず、B施術所の住所と患者との直線距離が上限であることに留意する。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

(問140) 往療内訳表の「施術した場所」欄について、療養費支給申請書に記入した申請者（被保険者）の住所と同じ場合、どのように記入するか。

(答) 当該申請書に記入した申請者（被保険者）の住所が患者の自宅である場合、「自宅」

等と記入し、患者の自宅でない場合、患者の住所（「〇丁目〇番〇号」等）を記入する。
（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

（問141） 往療内訳表の「施術した場所」欄について、患者が施設に入所している場合、どのように記入するか。

（答） 当該施設の所在地及び施設名（欄内に記入できない場合、枠を広げる、欄外に記入するなどして差し支えない。）を記入する。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

（問142） 同一日・同一建物の患者について、往療内訳表は、どのように記入するか。

（答） 同一建物の患者の施術の順番にかかわらず、「往療の起点」欄には当該同一建物への往療の起点を記入する。例えば、施術者が、施術所から同一建物の患者A、患者B、患者Cの順に訪問し施術を行った場合、患者A、患者B、患者Cのいずれの往療内訳表にも「往療の起点」欄には「施術所」等と記入し、「施術した場所」欄には、当該同一建物（施設の場合は当該施設の所在地及び施設名、集合住宅の場合は申請書の住所が患者の自宅の場合は「自宅」等、自宅でない場合は患者の住所）を記入する。なお、「同一日・同一建物記入欄」については、往療料を請求（算定）する1名の患者については「◎」を記入し、往療料を請求（算定）しない2名の患者については「○」を記入する。（取扱規程第4章の24(7)、様式7号）

【療養費支給申請総括票の記入関係】

様式第8号、第9号

（問143） 療養費支給申請総括票（Ⅰ）及び療養費支給申請総括票（Ⅱ）の様式は、「又はそれに準ずる様式の総括票」とされているので、保険者等は、必要に応じて、適宜様式を変更し、施術管理者に対して様式の変更を依頼してよいか。

（答） 差し支えない。（取扱規程第4章の25、様式第8号、様式第9号）

（問144） 療養費支給申請総括票（Ⅱ）は保険者等ごとに作成し、療養費支給申請総括票（Ⅰ）は、その内訳を記入する内容となっているが、保険者等が療養費審査委員会に委託していない場合でも、2種類の総括票を記入し添付するのか。

（答） そのとおり。提出する保険者等は1つであっても、療養費支給申請総括票（Ⅱ）を複数（はり、きゅう用とマッサージ用、同じ施術所の施術管理者別等）作成する場合があるため、療養費支給申請総括票（Ⅰ）も作成する。ただし、保険者等において、施術管理者

に対して様式の変更等を依頼する場合はこの限りでない。（取扱規程第4章の25、様式第8号、様式第9号）

（問145） 療養費支給申請総括票（Ⅱ）は、どのように作成するか。

（答） 療養費審査委員会に提出するため申請先の保険者等が複数となる場合、保険者等ごとに作成する。さらに、はり、きゅう用とマッサージ用を区分して作成する（様式の「療養費について、別添の支給申請書のとおり請求します。」の前の箇所に、はり、きゅうの場合は「はり、きゅう」、マッサージの場合は「マッサージ」等と記入）。（取扱規程第4章の25、様式第9号）

（問146） 療養費支給申請総括票（Ⅰ）は、どのように作成するか。

（答） 療養費支給申請総括票（Ⅱ）の内訳を記入する。なお、同一の保険者等であっても、はり、きゅう用とマッサージ用を区分して記入する（保険者等名の次に、はり、きゅうの場合は「（はり、きゅう）」、マッサージの場合は「（マッサージ）」等と記入）。また、保険者等が療養費審査委員会に委託している場合、療養費審査委員会に委託している各保険者等をそれぞれ記入する（「保険者名等」欄が不足する場合、欄を追加する又は別紙に記載するなど適宜取り繕って差し支えない。）。（取扱規程第4章の25、様式第8号）

（問147） 療養費支給申請総括票（Ⅰ）について、施術所に複数の施術管理者が配置されている場合、施術所単位で取りまとめて記入してよいか。

（答） 差し支えない。その場合、「登録記号番号」及び「施術管理者」をそれぞれ記入し、「保険者名等」欄には、保険者等名、施術管理者名、はり、きゅう用とマッサージ用の区分をそれぞれ記入する。（取扱規程第4章の25、様式第8号）

（問148） 施術管理者は、保険者等より返戻された療養費支給申請書を再提出する際、その申請書分についても療養費支給申請総括票（Ⅰ）及び療養費支給申請総括票（Ⅱ）に記入するか。

（答） そのとおり。（取扱規程第4章の25）

【「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」の記入関係】
様式第10号

（問149） 「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」の様式は、「又はそれに準ず

る様式の書類」とされているので、保険者等は、必要に応じて、適宜様式を変更してよい
か。

(答) 差し支えない。(取扱規程第6章の35、様式第10号)

(問150) 保険者等は、「療養費の支給申請に係る増減金額等のお知らせ」をどのように作
成するか。

(答) 請求額に対する支給額の減額、不支給又は再審査等がある場合に、施術管理者ごとに
はり、きゅう用とマッサージ用を区分して作成する(例:様式の「療養費の支給申請につ
いて、」の前の箇所に、はり、きゅうの場合は「はり、きゅう」、マッサージの場合は「マ
ッサージ」等と記入)。(取扱規程第6章の35、様式第10号)

(問151) 保険者等は、施術所に複数の施術管理者が配置されている場合、どのように作成
するか。

(答) 施術管理者ごとにそれぞれ作成する。その場合、施術所でまとめて送付することが望
ましい。(取扱規程第6章の35、様式第10号)

(問152) 保険者等は、施術者が複数の施術所(出張専門施術者の場合を含む。)の施術管
理者である場合、どのように作成するか。

(答) 同一の施術者であっても、施術所(登録記号番号)ごとにそれぞれ区分して作成する。
(取扱規程第6章の35、様式第10号)

以 上