

各種帳票について

① 特定健診・特定保健指導 データ受領書 : 送付単位に作成される

平成 年 月分 特定健診・特定保健指導 データ受領書

平成 年 月 日
鳥取県国民健康保険団体連合会

健診等機関: 御中
特定健診 受付回: 回 請求用ファイル名:

種別	受診者・利用者数	請求金額
合計		
受付不能		

保健指導の場合は、「特定保健指導」の標記となる。

② 特定健診・特定保健指導 受付エラー連絡書 : 送付単位に作成される(エラーがある場合)

平成 年 月分 特定健診・特定保健指導 受付エラー連絡書

平成 年 月 日
鳥取県国民健康保険団体連合会

健診等機関: 御中
特定健診 受付回: 回 請求用ファイル名:

ファイル番号	保険者番号	受診券・利用券 整理番号	受診者・利用者氏名	請求金額	エラー状況

保健指導の場合は、「特定保健指導」の標記となる。

③支払額通知書：健診等機関毎に、金融機関情報、支払日、支払額を通知するもの

健診等機関番号：

〒

様

支払額通知書

(年 月 受付分)

年 月 日 作成

健診等費用について支払決定し、金融機関に送金しますので通知いたします。

金融機関名	
支店名	
支払日	年 月 日

支払金額 (振込金額)

円

⑤返戻一覧表：健診等機関単位で作成される
 (「特定健康診査」と「特定保健指導」の区分は表題に印字されます)

特定健診・特定保健指導機関番号		返戻一覧表							頁
特定健診・特定保健指導機関名称		年 月 日 作成							国民健康保険団体連合会
受診券・利用券整理番号	受診者・利用者名	被保険者証 被保険者証 番号	種 別	実施年月日	単備合計	返戻 コード	返戻事由	備 考	

⑥過誤調整結果通知書：被保険者ごとの過誤調整された結果が取りまとめられたもの

健診等機関番号		健 診 等 機 関 名 称						頁
健診等機関名称		年 月 日 作成						国民健康保険団体連合会
保険者等番号 受診券・利用券番号	保険者等名称 受診者・利用者氏名	被保険者証記号 被保険者証番号	実施 年月	内容	保険者負担金額 (円)	過誤理由		

合 計

明細数(件数)
()

保険者負担金額

【健診】 1: 基本 2: 基本+詳細 3: 基本+追加
 4: 基本+詳細+追加 2: 入院リンク
 【指導】 1: 積極的支援 2: 職場付付支援

※ 明細数は縦横に出力される件数。(件数)は保険者負担金額が0円のものを除いた件数