

令和2年度診療報酬改定関係疑義照会票（兼：送信票）

* 整理等の都合上、お手数ですが、疑義照会票1枚につき1内容の照会としていただきますようご協力願います。

★ 手順1 【照会元】及び【宛先】について、次の①から⑨に記入願います。

【照会元】	① 照会日	月 日	【宛先】	↓ ○をした事務所等
② 病院・診療所・薬局の名称			⑨ ご照会元の所在地の府県に○	→
③ 医療機関・薬局コード			・ 福井(福井事務所) FAX:077-25-5375	
④ 病院・診療所・薬局の所在地 (※府県名から)			・ 滋賀(滋賀事務所) FAX:077-526-8116	
⑤ ご担当者氏名			・ 京都(京都事務所) FAX:075-256-8684	
⑥ ご連絡先	・ 電話 (— — —) ・ FAX (— — —)		・ 大阪(指導監査課) FAX:06-4791-7355	
⑦ 送付枚数 (※本紙含む)	枚	⑧ インターネット閲覧環境 (*いずれかに○)	・ 兵庫(兵庫事務所) FAX:078-325-8928	
		有・無	・ 奈良(奈良事務所) FAX:0742-25-5522	
			・ 和歌山(和歌山事務所) FAX:073-421-8315	

★ 手順2 照会の区分、区分番号、照会項目を、次の①から③に記入願います。

① 区分 (※いずれかに○)	医科 · 歯科 · 薬局 その他()	② 区分番号 (例) 再診料の場合…「A001」	
③ 照会項目 (※いずれかに○)	算定方法関係 · 施設基準届出関係 · DPC関係 · その他()		

★ 手順3 照会する内容を、次の①及び②に記入願います。（1枚につき1内容）

【①照会件名】（※点数等の具体的な名称について記載してください。【例：A001 再診料の時間外対応加算について】）

【②具体的な内容】（※照会する内容について、具体的に記載願います。スペースが不足する場合は別紙（様式自由）に記載してください。また、添付資料がある場合は必要な資料を添付してください。）

★ 手順4 この照会票を、郵送又はFAXにて【宛先】の事務所等へ送付願います。

※FAXは混雑することが予想されますので、お手数ですが、郵便での送付にご協力願います。

※回答については、電話又は疑義解釈資料の近畿厚生局ホームページ掲載により行います。

内容によっては、回答にお時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承願います。

受付印

【以下、厚生局使用欄（記入不要）】

照会元への回答日	月 日	回答方法	電話 · その他()
※医療課進達日	月 日	※医療課回答日	月 日