

1 導入支援金の対象について

申請書をお書きになれる前に、以下をご確認ください。
本事業での導入支援金の対象となる費用は、下記のように分類されます。

①ソフト導入経費

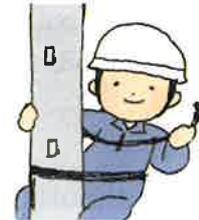


労災ソフト本体代
労災オプション費用

②導入に伴う諸設定費



労災ソフト設定費用
作業費用
旅費交通費



インターネット配線工事費
(初めて環境を整える場合のみ)
※モデムなどのハードウェア
購入費は対象外です。



指導費

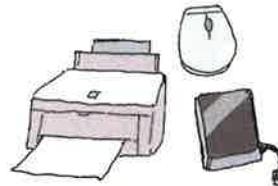
✕ こちらは対象外です



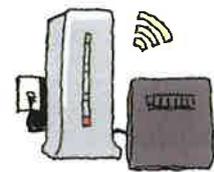
労災レセプト以外の費用



パソコン本体代



その他ハードウェア



インターネット接続費用
※モデムなどのハードウェア購入費、
月々の契約料及び使用料は対象外です。

2 申請書の送付について

下記の書類を労災保険オンラインレセプト普及促進センター
ヘルプデスクへ送付してください。

申請書1枚目の「本人控」はご自身で保管ください。

- 添付書類は、クリップなどでひとまとめにしてください。
- 必要書類以外に、証明として内訳書などが必要な際は一緒にご提出ください。

申請書(提出用)

契約書

納品書

領収書

「送信データ集計表」のプリント

通帳の写し

導入費用を支払ったことのわかる書類



【申請書の送付先】

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 3-17 双葉ビル4階
労災保険オンラインレセプト普及促進センター ヘルプデスク 宛

ご用意いただくもの

- 申請書** お取り寄せ方法についてはP.5参照
- 契約書の写し** 「注文書」「注文請書」でも代用できます。
- 納品書の写し** 「作業完了報告書」「検収書」「仕切書」でも代用できます。
- 領収書の写し** 「領収証明書」でも代用できます。
- 導入費用を支払ったことのわかる書類**
 (現金払いを除く。通帳の該当部分の写しや、振込時のご利用明細の写し等を添付してください。)
- 確認試験の「送信データ集計表」のプリント**
 - （電子媒体請求の場合(確認試験のプリントはいりません)）
 - 「(労災)光ディスク等を用いた費用の請求に関する届出」の写し
 - 「電子媒体確認申請書(光ディスク送付書)」の写し
- 通帳の写し** 口座名義人のカナ・口座番号のわかる面の写しが必要です。

※導入経費等の内容を確認するため、上記以外の資料をご提出いただく場合がございます。
 ※見積書、請求書は代用書類にはなりません。

提出前最終チェック

- 記入内容の**複写漏れ**はありませんか？
- 申請書に記入した金額は、**税込**で記載されていますか？
- 添付書類に**「労災」**の記載はありますか？
- 申請書を訂正する場合は、書き損じてしまった場合は、**黒インクで二重線を引き、訂正印を押印して訂正してください。**



次のことを確認の上、記述見本を参考に書類をご用意ください。

- 導入支援金は、「**労災レセプトに係る費用***」のみを対象としています。
各種添付書類には、「労災レセプトに係る費用」に関する取り交わしを含むことを明記してください。
内訳の記載がない場合は、業者からの明細書を発行してください。
- ハードウェア、健保・社保・自賠責ソフトなどは**対象になりません**。
すべて一式で購入し、支援金の対象外となる商品も含まれる場合は、
内訳として「労災レセプトに係る費用」がいくらに当たるのかを明記する必要があります。
- 労災分の経費が不明な場合は、導入支援金の支払対象とならない場合があることにご留意ください。

* 労災レセプトをオンラインで請求する場合の環境整備に係る費用

申請書の記述見本

1 申請者名と署名

どちらも労災指定機関の代表者の名前が必要となります。
複写漏れ・記入漏れにご注意ください。

2 3 添付書類をもとに記入

契約書や納品書をもとに、内訳を記入していきます。
申請書に記入する際は、**すべて税込金額**になります。

4 「送信データ集計表」に記載の日付を記入

添付書類として提出する、確認試験の「送信データ集計表」の右上に印字されている日付を記入してください。

※電子媒体請求の場合は、「電子媒体確認申請書」の提出日をご記入ください。

労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業 導入支援金申請書		※記入しなくても可。 受理番号 受理日： 年 月 日		提出用
申請年月日	2023 年 9 月 10 日			
労災指定機関番号 ※7桁の場合は左詰めで記入	1 2 3 4 5 6 7	労災レセプト ユーザーID	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
労災指定機関名	医療法人社団 労災北病院			
住所	(〒000-0000) 東京都 区 町 1-2-3			
申請者名	1 労災 太郎	電話番号	00-0000-0000	
売買契約の場合		リース契約の場合		
①ソフト導入経費	110,550 円 (税込)	① 月額等	円 (税込) 回払い	
②導入に伴う諸設定費	110,000 円 (税込)	②支払った期間	か月 (年 月 ~ 年 月)	
A 合計額 (①+②の金額)	220,550 円 (税込)	A 総支払済費用 (①月額 × ②の金額)	円 (税込)	
B 比較額 (A×1/2の金額) ※千円未満切り捨て	110,000 円	B 比較額 (A×1/2の金額) ※千円未満切り捨て	,000 円	
C 限度額 ※該当箇所を✓を記入してください	平成31年4月以降に導入	平成31年3月以前に導入		
病院 (病床数20床以上)	<input checked="" type="checkbox"/> 800,000 円	<input type="checkbox"/> 500,000 円		
診療所 (病床数20床未満)	<input type="checkbox"/> 500,000 円	<input type="checkbox"/> 400,000 円		
薬局	<input type="checkbox"/> 200,000 円			
D 選定額 (支払額) (BとCを比較して低い金額)	110,000 円			
納品日 納品書に記載の日付	2023 年 7 月 13 日	確認試験実施日 確認試験直前に記載の日付	2023 年 8 月 7 日	
(カナ) 金融機関名	ロウサイザンコウ 労災銀行	(カナ) 支店名	ロウサイミニミエキマエ 労災南駅前	
科目	1. 普通 2. 当座 3. その他	口座番号	1 2 3 4 5 6 7	
(カナ) 口座名義人	イ) ロウサイキタビヨウイン 医療法人社団 労災北病院			
当該申請は、予算が終了した場合、導入支援金を受けられないことを承知した上で申請します。 また、今まで導入支援金の支払を受けたことなく、申請内容について一切の虚偽がないことを申し立てます。				
2023 年 9 月 10 日 (申請者署名)		1 労災 太郎		
* 導入支援金を受けるには、契約書、納品書、領収書が必要です。 * 申請項目に記入した額や内容と領収書等が一致しない場合は、申請書を返戻します。 * また、対象経費以外(月々のサポート稼働等)が含まれている場合も返戻となりますので、注意してください。 * 今年度の導入支援金は、予算の限度額が終了次第、打ち切りとなります。 * 導入支援金の支払は、一度のみとなります。				
申請書類を確認した結果、支払額は次のとおりとします。				支払額
				,000 円



申請書に記入する**選定額**ってどうやって計算するの？

1 総事業費をもとに比較額を算出

総事業費 220,550円

- ◆ 1/2にすると 110,275円
- ◆ 千円未満は切り捨てるので…

比較額は 110,000円

2 納品日をもとに限度額をチェック

C 限度額		平成31年4月以降購入	平成31年3月以前購入
病院 自費負担0円未満以上	800,000円	500,000円	
診療所 自費負担0円未満未満	600,000円	400,000円	
薬局		200,000円	

納品日: 2023年6月18日

うちは病院で、今年の6月に導入したから…

3 選定額が決定！

限度額 800,000円

総事業費 220,550円

比較額 110,000円

選定額 110,000円

限度額と比較額を比べて少ないほうが**選定額**になるのね。

契約書と納品書の記述見本

※「どのような商品の売買を約束して、いつ納品する」という流れが確認できる内容のものにしてください。

契約書 兼 注文書

発行日: 2023年00月00日

1 医療法人社団 労災北病院 御中

商品名	〇〇社製 医事システム 一式		
請求金額	000,000	■現金 □リース	000,000
保守料請求開始		運用開始日	2023/00/00
納品日	00月上旬	代理店	〇〇

〒000-0000
東京都〇〇区〇〇町0-0-0
〇〇レセコン会社
担当: 〇〇

下記の通り、注文いたします。

	品名	数量	単価	定価
	[ハードウェア]			
1	××社製 デスクトップ型PC、キーボード	1	¥100,000	¥100,000
1	USB デバイス	1	¥100,000	¥100,000
	[ソフトウェア]			
3	メーカー名: 〇〇システムズ 商品名: 〇〇メディカルⅢ			
1	・電子カルテ一体型レセコンソフト	1	¥200,000	¥200,000
2	(内 労災ソフトオプション追加)	1	¥100,500	
1	・医事会計ソフトくん	1	¥200,000	¥200,000
	[作業費]			
1	・一体型レセコン設定費、作業費、指導費	1	¥100,000	¥100,000
3	(内 労災オンライン化における導入作業費)	1	¥50,000	
1	・労災オンライン設定作業費	1	¥50,000	¥50,000
	小計			¥750,000
	消費税 (10%)			¥75,000
	請求額 (税込)			¥825,000

1 宛名の記載の確認

申請する機関が取り交わした契約だとわかる必要があります。申請機関宛に発行された書類をご用意ください。

2 発行日の日付が必要

契約から納品、支払いまでの流れを確認するために、各書類とも日付が必要になります。

3 メーカー・ソフト名の記載

ソフトウェアの新規購入がない場合も、使用しているメーカー名・ソフト名を明らかにしてください。記載がない場合は、手書きで補足するかたちでも構いません。

- ・労災オンラインレセプトに係るソフトの他にも一緒に契約した場合は、全体の経費及びそのうち労災分の経費内訳がわかるように記載してください。
- ・その際、値引がある場合は全体にかけ、値引後の労災分の経費がわかるようにしてください。

2 「ソフト導入経費」にあたる費用

ソフトウェアの本体代、オプション費用はこちらの区分になります。

3 「導入に伴う諸設定費」にあたる費用

ソフトはすでに入っていて、設定作業や指導などを行った場合はこちらの区分になります。