

労災レセプト電算処理システム

オンライン又は光ディスクによる
請求に係る記録条件仕様（調剤用）

令和2年10月版

厚生労働省労働基準局

〈 目 次 〉

第1章 電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する事項	1
1 電気通信回線	1
2 取り扱う情報	1
3 方式	1
(1) 記録形式	1
(2) ファイル構成	1
(3) 情報表記仕様	1
ア 請求ファイルの構成	1
イ 請求ファイル構成イメージ	3
ウ レコード形式	4
エ 内容を表現する文字の符号	5
オ 全角カナの範囲	6
(4) 各種レコードの記録要領に関する事項	6 (別冊1)
ア 薬局情報	別冊1
(ア) 薬局情報レコード	
(イ) マルチボリューム識別情報	
イ レセプト共通情報	別冊2
レセプト共通レコード	
ウ レセプト情報	別冊5
労災レセプトレコード	
エ 処方情報	別冊7
(ア) 処方基本レコード	
(イ) 調剤情報レコード	
(ウ) 医薬品レコード	
(エ) 特定器材レコード	
(オ) コメントレコード	
オ 摘要欄情報	別冊13
摘要欄レコード	
カ 基本料・薬学管理料情報	別冊13
基本料・薬学管理料レコード	
キ 分割技術料情報	別冊16
分割技術料レコード	
ク 労災薬剤費請求書情報	別冊17
労災薬剤費請求書レコード	

第2章 光ディスクを用いた費用の請求に関する事項	7
1 媒体関連仕様	8
2 情報表記仕様	8
3 各種レコードの記録要領に関する事項	8

別表 各種コードに関する事項

別表1	都道府県コード	1 (別表)
別表2	点数表コード	2 (別表)
別表3	削除(年号区分コード)	2 (別表)
別表4	男女区分コード	2 (別表)
別表5	初回・継続コード	2 (別表)
別表6	業務災害・通勤災害コード	2 (別表)
別表7	帳票種別コード	2 (別表)
別表8	剤形コード	2 (別表)
別表9	用法コード	3 (別表)
別表10	算定区分コード	4 (別表)
別表11	分割調剤種類コード	4 (別表)
別表12	混合区分コード	4 (別表)
別表13	特定器材単位コード	5 (別表)
別表14	都道府県労働局コード	7 (別表)
別表15	労働基準監督署コード	8 (別表)
別表16	包括管理料等コード	16 (別表)
別表17	他医療機関受診コード	16 (別表)

別添 処方基本レコードの「別表 8 剤形コード」と調剤情報レコードの「別表 10 算定区分コード」の対応表 1 (別添)

第1章 電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する事項

都道府県労働局の使用に係る電子計算機と、労災保険指定薬局の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用した費用の請求を行う場合の電気通信回線及び取り扱う情報並びに方式については、本章の定めるところによる。

1 電気通信回線

電気通信回線は、ISDN回線を利用したダイヤルアップ接続、閉域IP網を利用したIP-VPN接続又はオープンなネットワークにおいてはIPsec（IETF（Internet Engineering Task Force）において標準とされた、IP（Internet Protocol）レベルの暗号化機能。認証や暗号のプロトコル、鍵交換のプロトコル、ヘッダー構造など複数のプロトコルの総称）とIKE（Internet Key Exchange；IPsecで用いるインターネット標準の鍵交換プロトコル）を組み合わせた接続とする。

2 取り扱う情報

労災薬剤費請求内訳書情報及び労災薬剤費請求書情報とする。

3 方式

（1）記録形式

CSV形式とする。

（2）ファイル構成

ファイル名を“RREYnnmm”とし、拡張名を“CYO”とする。

nn=2桁の連番（原則として、請求月単位に重複しないこととする。）

mm=2桁の連番（薬局情報レコードのマルチボリューム識別情報の値と同じ値とする。）

例) RREY0100.CYO

（3）情報表記仕様

ア 請求ファイルの構成

ファイルの構成は、次のとおりとする。

（ア）ファイルは、1ボリューム複数ファイルを可とする。

（イ）ファイルの作成単位は、初回分の請求については、傷病労働者の所属事業場を管轄する労働基準監督署ごとに1つの請求書ファイルにまとめて、また、2回目以降の請求については、すべてを1つの請求書ファイルにまとめて作成する。（1ファイルに記録できる内訳書添付枚数は、最大で997枚とする。）

（ウ）1ボリュームに収まらないような指定薬局単位のレセプトは、レセプト単位に分割して別ボリュームに記録する。

（エ）ファイルは、改行コードにより複数レコードに分割し、レコードの組み合わせにて構成する。

(オ) 1ファイル内のレコードの種類及び記録順は、次の表のとおりとする。

レコードの種類		識別情報	備考	記録
薬局情報	薬局情報レコード	Y K	1ファイル単位の先頭に記録	必須
レセプト	(別記)	(別記)	1ファイル単位内に1以上記録	必須
労災薬剤費請求書情報	労災薬剤費請求書情報レコード	R S	1ファイル単位の最後に記録	必須

(カ) 1レセプト内のレコードの種類及び記録順は、次の表のとおりとする。

レコードの種類	識別情報	備考	記録	複数
レセプト共通レコード	R E	レセプト単位データの先頭に記録	必須	不可
労災レセプトレコード	R R	レセプトの場合に記録	必須	不可
処方情報	(別記)	1処方単位データを記録	必須※	可
摘要欄レコード	T K	摘要欄の内容を記録	任意	可
基本料・薬学管理料レコード	K I	調剤基本料、薬学管理料を記録	必須※	可
分割技術料レコード	S T	分割対象点数、分割技術料を記録	任意	可

注 表中「必須※」の情報又はレコードは、いずれか1以上記録する。

(キ) 1処方内のレコードの種類及び記録順は、次の表のとおりとする。

レコードの種類		識別情報	備考	記録	複数
処方情報	処方基本レコード	S H	医薬品の剤形、用法等を記録	必須	不可
	調剤情報レコード	C Z	1調剤日単位データを記録	必須	可
	医薬品レコード	I Y	医薬品を記録	必須※	可
	特定器材レコード	T O	特定器材を記録	必須※	可
	コメントレコード	C O	コメントを記録	任意	可

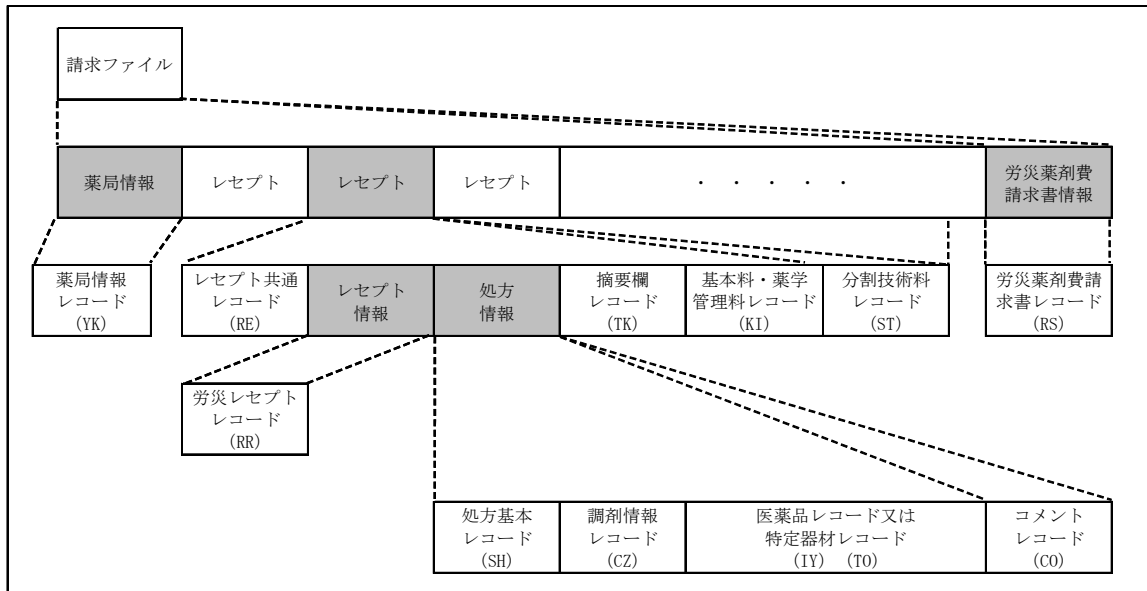
注 表中「必須※」のレコードは、いずれか1レコード以上を記録する。

(ク) ファイル最終レコードの最終部分は、改行コードの後にファイルの終わりを示す1バイトの文字列（以下「EOFコード」という。）を記録する。

(ケ) レセプトデータを複数ボリュームに分割して記録する場合は、薬局情報レコード及び労災薬剤費請求書レコードのマルチボリューム識別情報に複数ボリューム間の関連付け情報を記録する。

イ 請求ファイル構成イメージ

請求ファイル構成イメージは、下図のとおりである。



ウ レコード形式

- (ア) レコード形式は可変長レコードとし、各レコードの末尾には、改行コードを入れる。
- (イ) レコード内の各項目間は、カンマ “ , ” で区切る。（数値項目の編集に、位取り用のカンマを使用しない。）
- (ウ) 各項目は最大バイト数を規定し、項目形式が固定の項目については最大バイト数で記録し、可変の項目については有効桁（文字）までの記録とする。なお、有効桁（文字）以降に継続する“スペース”は記録しない。
モード（項目形式）ごとの文字種別及び詳細内容は次のとおりとする。

モード	項目形式	文字種別	詳細内容
数字	可変	半角数字	<p>上位桁のゼロ及び小数点以下の下位桁のゼロを除いた数字（小数点以下が全てゼロの場合は小数点も除く）を記録する。</p> <p>ただし、別表等に規定されているコードの1文字目等の“0”及び特に定める場合の“0”については記録する。</p> <p>【記録例】 (誤) 「<u>001</u>」 → (正) 「1」 ※別表等に規定されているコードが“01”である場合 (正) 「<u>01</u>」 「2桁に満たない場合は、先頭から“0”を記録し、2桁で記録する。」と規定されている場合 (正) 「<u>01</u>」 (誤) 「<u>1.0</u>」 → (正) 「1」 (誤) 「<u>1.10</u>」 → (正) 「1.1」 (誤) 「<u>0.00</u>」 → (正) 「0」</p>
	固定	半角数字	最大バイト数で記録する。
英数	可変	半角英数	<p>有効文字までの記録とする。</p> <p>ただし、別表等に規定されているコードの1文字目等の“0”及び特に定める場合の“0”については記録する。</p> <p>【記録例】 (誤) 「<u>01</u>」 → (正) 「1」 ※別表等に規定されているコードが“01”である場合 (正) 「01」 「2桁に満たない場合は、先頭から“0”を記録し、2桁で記録する。」と規定されている場合 (正) 「<u>01</u>」</p>
	固定	半角英数	最大バイト数で記録する。
漢字	可変	全角文字	有効文字までの記録とする。
	固定	全角文字	最大バイト数で記録する。

(エ) 対象の年の記録に当たっては西暦を使用し、時刻の記録に当たっては24時間表記を使用する。年月日等及び時刻等に関する項目の記録方法は次の通りとする。

項目の内容	バイト数	記録方法	(記録桁)	備考
年月	6	数字“YYYYMM”	全桁	YYYY…年(西暦)
年月日	8	数字“YYYYMMDD”	全桁	MM…月
時刻	4	数字“hhmm”	全桁	DD…日
時間(n時間)	2	数字“hh”	有効桁まで	hh…時(24時間表記)
時間(n分)	5	数字“mmmmmm”	有効桁まで	mm…分 を表す。

エ 内容を表現する文字の符号

内容を記録する文字の符号は、J I S X 0 2 0 1 - 1 9 7 6 の 8 単位符号及び J I S X 0 2 0 8 - 1 9 8 3 の 附属書 1 にて規定されているシフト符号化表現(シフト J I S)によるものとする。

なお、内容を記録する文字以外の制御符号は、下表のとおりとする。

符号名称	図形記号	16進数※	バイト数	用途
カンマ	,	(2C)	1	項目の区切りを表現する。
引用符	”	(22)	1	使用しない。
改行コード		(0D)(0A)	2	レコードの区切りを表現する。
EOFコード		(1A)	1	ファイルの終わりを表現する。

※ 16進数は、0から9及びAからFを括弧でくくって表現する。

オ 全角カナの範囲



全角カナのみ記録可能な項目は、下表で示したシフト J I S コードを使用するものとする。

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F
8140		、	。	，	．	・	：	；	？	！	ゝ	゜	ゝ	ゝ	ゝ	ゝ
8150	—	—	、	、	、	、	、	、	、	、	○	—	—	—	／	＼
8160	～	//		…	..	‘	’	“	”	()	[]	[]	[]	[]	{	}
8170	}	<	>	《	》	「	」	『	』	【	】	+	—	±	×	

}

82E0	も	や	や	ゆ	ゆ	よ	よ	ら	り	る	れ	ろ	わ	わ	ゐ	ゑ
82F0	を	ん	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
8340	ア	ア	イ	イ	ウ	ウ	エ	エ	オ	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク	グ
8350	ケ	ゲ	コ	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ	ゾ	タ	ダ
8360	チ	チ	ツ	ツ	ツ	テ	テ	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ	バ
8370	パ	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ	ボ	ポ	マ	ミ	
8380	ム	メ	モ	ヤ	ヤ	ユ	ユ	ヨ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ワ	ワ
8390	キ	エ	ヲ	ン	ヴ	カ	ケ	・	・	・	・	・	・	・	・	A
83A0	B	Γ	Δ	E	Z	H	Θ	I	K	Λ	M	N	Ξ	O	Π	P
83B0	Σ	T	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω	・	・	・	・	・	・	・	・	α
83C0	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο	π	ρ
83D0	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω	・	・	・	・	・	・	・	・	・
83E0	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・
83F0	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・

(Shift-JIS コード表より抜粋)

	使用可能
	使用不可能

(4) 各種レコードの記録要領に関する事項

※別冊参照

第2章 光ディスクを用いた費用の請求に関する事項

労災保険指定薬局から都道府県労働局への費用の請求を行う場合の光ディスクに係る規格及び方式については、本章に定めるところによる。

なお、取り扱う情報については、第1章と同じとする。

また、光ディスクの記録形式をMS-DOSフォーマットのCSV形式とする。

1 媒体関連仕様

(1) 媒体及び物理フォーマット

JIS TS X 0025-2005の規格に適合する120mm コンパクトディスク (CD-R) を使用する。

(2) 論理フォーマット

論理フォーマットはISO 9660形式 (レベル1) に準拠する。

書き込みは、ディスクアットワンス (シングルセッション方式) 方式とする。

(3) ファイル構成

光ディスクのファイル構成は、次に規定するものを除き、JIS X 0605-1997に準拠する。

ルートディレクトリのディレクトリ項目は、次のとおりとする。

(ア) ボリュームラベル項目の有無は、任意とする。

(イ) サブディレクトリ指示項目は、あってはならない。

(ウ) ディレクトリ項目のうち、使用中のファイル項目を下表に示す。

文字位置	名前	内容
1～8	名前	“RREYnnmm” nn=01～99 mm=00～99
9～11	拡張名	“CYO”
12	属性	(00)又は(20)
13～22	予約	JIS X 0605-1997に準拠
23、24	記録時刻	JIS X 0605-1997に準拠
25、26	記録日付	JIS X 0605-1997に準拠
27、28	先頭クラスタ番号	JIS X 0605-1997に準拠
29～32	ファイル長	JIS X 0605-1997に準拠

注1 文字列は、記述する文字を引用符でくくって表現する。

2 16進数は、0から9及びAからFを括弧でくくって表現する。

イ その他のディレクトリ項目は、すべて空きディレクトリ項目でなければならない。

2 情報表記仕様

- (1) 請求ファイルの構成
第1章-3-(3)-アの「請求ファイルの構成」と同じ。
- (2) 請求ファイル構成イメージ
第1章-3-(3)-イの「請求ファイル構成イメージ」と同じ。
- (3) レコード形式
第1章-3-(3)-ウの「レコード形式」と同じ。
- (4) 内容を表現する文字の符号
第1章-3-(3)-エの「内容を表現する文字の符号」と同じ。

3 各種レコードの記録要領に関する事項

- (1) 薬局情報
第1章-3-(4)-アの「薬局情報」と同じ。
- (2) レセプト共通情報
第1章-3-(4)-イの「レセプト共通情報」と同じ。
- (3) レセプト情報
第1章-3-(4)-ウの「レセプト情報」と同じ。
- (4) 処方情報
第1章-3-(4)-エの「処方情報」と同じ。
- (5) 摘要欄情報
第1章-3-(4)-オの「摘要欄情報」と同じ。
- (6) 基本料・薬学管理料情報
第1章-3-(4)-カの「基本料・薬学管理料情報」と同じ。
- (7) 分割技術料情報
第1章-3-(4)-キの「分割技術料情報」と同じ。
- (8) 労災薬剤費請求書情報
第1章-3-(4)-クの「労災薬剤費請求書情報」と同じ。

- (4) 各種レコードの記録要領に関する事項
モードは入力する文字の種別、最大バイトは項目の最大バイト数、項目形式は項目長が固定長か可変長かを示す。

ア 薬局情報

(ア) 薬局情報レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“YK”を記録する。	
予備1	数字	1	可変	記録を省略する。	
都道府県	数字	2	固定	別表1 都道府県コードを記録する。	
点数表	数字	1	固定	別表2 点数表コードを記録する。	
薬局コード	数字	7	固定	保険薬局について定められた薬局コードを記録する。	
薬局連絡先名称	漢字	40	可変	労災保険指定薬局の名称を記録する。	
請求年月	数字	6	固定	請求年月を西暦で記録する。	1つの請求書ファイルに記録されているレセプト情報のうち、最新の投薬年月を記録する。(投薬年月が2020年4月と2020年5月のレセプト情報が記録されている場合には、20205となる)
マルチボリューム識別情報	数字	2	固定	ボリューム単位ごとに“00”から昇順に2桁の連続番号を記録する。	
電話番号	英数	15	可変	1 労災保険指定薬局の電話番号を記録する。 2 電話番号は市外局番、市内局番及び加入者番号を記録する。各番号の間にはカッコ又はハイフンを記録しても差し支えない。	必ず記載する。

(イ) マルチボリューム識別情報

マルチボリューム識別情報の記録は、次のとおりとする。

ボリューム1

薬局情報 “00”	レセプト1	...	レセプトx	労災調剤費請求書 情報 “01”
--------------	-------	-----	-------	---------------------

ボリューム2

薬局情報 “01”	レセプトx+1	...	レセプトy	労災調剤費請求書 情報 “02”
--------------	---------	-----	-------	---------------------

ボリューム3

薬局情報 “02”	レセプトy+1	...	レセプトz	労災調剤費請求書 情報 “99”
--------------	---------	-----	-------	---------------------

注1 引用符内の数字は、マルチボリューム識別情報を示す。

2 1レセプトのデータが複数ボリュームにまたがらないように、レセプト単位に分割して記録する。

イ レセプト共通情報
 レセプト共通レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“RE”を記録する。	
レセプト番号	数字	6	可変	1 レコードが属するレセプト番号を記録する。 2 レセプト番号は、レセプト記録順に“1”から昇順に連続番号を記録する。	
予備1	数字	4	可変	記録を省略する。	
予備2	数字	5	可変	記録を省略する。	
労働者の氏名	英数 又は 漢字	40	可変	1 姓を記録する。 2 姓と名の間に1文字分の“スペース”を記録する。 3 英数モードと漢字モードの文字を混在して記録しない。	モードごとの文字数の上限は、次のとおりとする。 英数：40 漢字：20
男女区分	数字	1	固定	別表4 男女区分コードを記録する。	
生年月日	数字	8	固定	生年月日を西暦で記録する。	
予備3	数字	3	可変	記録を省略する。	
予備4	英数	10	可変	記録を省略する。	

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
医療機関名称・所在地	コード	都道府県	数字	2	可変	1 医療機関が所在する別表 1 都道府県コードを処方箋に基づいて記録する。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。	
		点数表	数字	1	可変	1 医療機関が使用する別表 2 点数表コードを処方箋に基づいて記録する。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。	
		医療機関	数字	7	可変	1 医療機関コードを処方箋に基づいて記録する。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。	健保の医療機関コードを記載する。
名称			漢字	40	可変	1 医療機関の名称を処方箋に基づいて記録する。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。	
所在地			漢字	80	可変	1 医療機関の所在地を処方箋に基づいて記録する。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。	
保険医氏名	氏名	①	英数 又は 漢字	40	可変	1 処方箋を発行した保険医である医師又は歯科医師の姓名を記録する。ただし、最大20名までの記録とする。 2 外来服薬支援料及び退院時共同指導料に係るレセプトの場合は、記録を省略する。 3 姓と名の間に1文字分の“スペース”を記録する。 4 英数モードと漢字モードの文字を混在して記録しない。 5 保険医が20名に満たない場合は、必要な人数分記録し、残りは省略する。	モードごとの文字数の上限は、次のとおりとする。 英数：40 漢字：20
		②～⑬					
		⑭	英数 又は 漢字	40	可変		
麻薬免許番号			漢字	40	可変	1 麻薬を調剤したレセプトの場合は、麻薬小売業の免許番号を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	

労災レセプト電算処理システム
オンライン又は光ディスクによる請求に係る記録条件仕様（調剤用）令和2年10月版

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
調剤録番号等	英数	20	可変	1 調剤録番号又は患者ID番号等を記録する。 2 記録は任意とする。	
予備5	数字	1	可変	記録を省略する。	
電算処理受付番号	英数	20	可変	1 電算処理受付番号を記録する。（20桁で構成する。） 2 オンライン請求において、都道府県労働局からオンラインで返戻される返戻ファイルの請求データに記録する。なお、光ディスクを用いた請求の場合は、記録を省略する。	一次請求の場合は、記録を省略する。
予備8	数字	5	可変	記録を省略する。	
請求情報	英数 又は 漢字	40	可変	1 労災保険指定薬局固有の情報を記録する。 2 英数モードと漢字モードの文字を混在して記録しない。 3 記録は任意とする。	
予備6	数字	1	可変	記録を省略する。	
予備7	漢字	80	可変	記録を省略する。	

注 「返戻ファイル」については、
「労災レセプト電算処理システム オンラインによる返戻ファイル及び再請求ファイルに係る 記録条件仕様（調剤用）」
を参照。

ウ レセプト情報

労災レセプトレコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“RR”を記録する。	
回数 (同一傷病について)	数字	2	可変	1 同一傷病の回数を記録する。 2 同一傷病の回数を記録できない場合は、記録を省略する。	
初回・継続の区分	数字	1	固定	別表 5 初回・継続コードを記録する。	
業務災害・通勤災害の区分	数字	1	固定	別表 6 業務災害・通勤災害コードを記録する。	
帳票種別	数字	1	固定	別表 7 帳票種別コードを記録する。	
年金証書番号	数字	9	可変	1 傷病労働者の年金証書の番号を「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、記録する。 2 年金証書番号が付与されていない傷病労働者の場合は、記録を省略する。	
労働保険番号	数字	14	可変	1 傷病労働者の所属する事業場の労働保険番号を「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、記録する。 2 上記1の労働保険番号が不明の場合は、「99999999999999」を記録する。 3 年金証書番号が付与されている傷病労働者の場合は、記録を省略する。	
傷病年月日	数字	8	可変	1 傷病年月日（傷病労働者の負傷又は発病年月日）を「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、西暦で記録する。 2 年金証書番号が付与されている傷病労働者の場合は、記録を省略する。	
投薬期間－初日	数字	8	固定	当該薬剤費の計算の基礎となった投薬期間の初日を西暦で記録する。	
投薬期間－末日	数字	8	固定	当該調剤費の計算の基礎となった投薬期間の末日を西暦で記録する。	
労働者の氏名（カナ）	漢字 (全角カナのみ)	40	可変	1 姓名を全角カナで記録する。 2 姓と名の間に1文字分の“スペース”を記録する。 3 20文字を超える部分については省略する。	
事業の名称	漢字	40	可変	傷病労働者の所属する事業場の名称を「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、記録する。	
事業場の所在地	漢字	80	可変	傷病労働者の所属する事業場の所在地を「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、記録する。	

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
請求点数	数字	7	可変	点数の合計を記録する。	
合計額	数字	9	可変	請求点数金額換算を記録する。	
処方箋受付回数	数字	2	可変	処方箋の受付回数を記録する。	

エ 処方情報
 (ア) 処方基本レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
レコード識別情報	英数	2	固定	“SH”を記録する。		
No	数字	2	固定	処方情報の処方基本レコード記録順に“01”から昇順に連続番号を記録する。		
剤形コード	数字	1	固定	別表 8 剤形コードを記録する。		
用法	用法コード	数字	3	可変	1 内服、浸煎及び湯の場合は、別表 9 用法コードを記録する。 2 内服、浸煎及び湯以外の場合は、未コード化用法コードの記録に代えて、コメントレコードにより用法を記録しても差し支えない。 3 外用、注射及び材料の場合は、記録を省略しても差し支えない。	
	特別指示	漢字	80	可変	1 未コード化用法の場合は、用法の特別指示を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
単位薬剤料 合計	数字	7	可変	単位薬剤料又は単位材料料の点数を記録する。		
予備 1	数字	7	可変	記録を省略する。		
予備 2	数字	7	可変	記録を省略する。		
予備 3	数字	7	可変	記録を省略する。		
予備 4	数字	7	可変	記録を省略する。		

(イ) 調剤情報レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
レコード識別情報	英数	2	固定	“CZ”を記録する。		
医師番号	数字	2	可変	当該処方箋を発行した医師又は歯科医師の「保険医氏名」欄の該当番号を記録する。		
処方月日	数字	8	固定	処方月日を西暦で記録する。		
調剤月日	数字	8	固定	1 調剤月日を西暦で記録する。 2 材料の場合は、支給月日を記録する。		
処方箋受付回	数字	2	可変	当該調剤の処方箋受付回を記録する。		
調剤数量	数字	3	可変	1 調剤数量を記録する。 2 材料の場合は、支給回数を記録する。 3 内服及び湯以外の場合は、必ず“1”を記録する。		
調剤料	予備1	英数	1	可変	記録を省略する。	
	算定区分	数字	1	固定	1 別表10 算定区分コードを記録する。 2 調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、点数が“0”となる場合についても、当該調剤料の算定区分を記録する。	
	算定先No	数字	2	固定	1 算定区分に「1」又は「2」を記録した場合は、当該処方Noを記録する。 2 算定区分に「3」を記録した場合は、調剤数量の合算先の処方Noを記録する。 3 算定区分に「4」を記録した場合は、服用時点が同一である処方Noを記録する。ただし、別の処方同レセプトに存在しない場合は、“00”を記録する。 4 算定区分に「6」を記録した場合は、同一有効成分・同一剤形である処方Noを記録する。 5 調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、点数が“0”となる場合についても、当該調剤料の算定先Noを記録する。	
	コード	数字	9	可変	1 当該調剤料について、別に定める調剤行為コードを記録する。 2 分割調剤（医師の指示による分割調剤を除く。）、漸減療法を行った場合又は調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合は、調剤料点数にかかわらず、その処方箋受付回の調剤数量に対応したコードを記録する。 3 医師の指示による分割調剤を行った場合は、分割対象となる総調剤数量に対応したコードを記録する。 4 材料の場合は、記録を省略する。	

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考		
調剤料	点数	数字	4	可変	1 調剤料の点数を記録する。 2 長期投薬及び後発医薬品に係る処方箋受付における分割調剤を行った場合の第2回目以降の調剤料は、第1回目の調剤から通算した日数に対応する調剤料から前回までに請求した調剤料の点数を減じた点数を記録する。 3 医師の指示による分割調剤を行った場合は、分割対象となる総調剤数量に対応した調剤料の点数を記録する。 4 調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合は、“0”を記録する。			
分割調剤	分割区分	数字	2	可変	1 長期投薬及び後発医薬品に係る処方箋受付における分割調剤を行った場合は、調剤ごとに初回を“1”とし2回目以降連番を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			
	前回までの数量	数字	3	可変	1 長期投薬及び後発医薬品に係る処方箋受付における分割調剤を行った場合は、前回までの分割調剤を行った数量（“1”以上）を記録する。ただし、初回の場合は、記録を省略する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			
薬剤料	点数	数字	7	可変	1 薬剤料の点数を記録する。 2 材料の場合は材料料の点数を記録する。			
	予備2	数字	7	可変	記録を省略する。			
加算料	コード・点数	①	予備3	英数	1	可変	1 当該加算料の別に定める調剤行為コード及び点数を、対で記録する。ただし、調剤基本料に対応する加算、夜間・休日等加算及び在宅患者調剤加算については記録しない。 2 医師の指示による分割調剤を行った場合は、分割対象となる総調剤数量又は支給日数に対応した点数を記録する。 3 加算料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、点数が“0”となる場合についても、当該加算料のコード及び点数（“0”を記録する。）を、対で記録する。 4 加算料が10種類に満たない場合は、残りは省略する。	
			コード	数字	9	可変		
			点数	数字	4	可変		
		②～⑨						
		⑩	予備3	英数	1	可変		
			コード	数字	9	可変		
点数	数字		4	可変				
一包化日数		数字	3	可変	1 一包化加算の算定対象となる剤の場合は、当該剤の調剤数量のうち一包化として投与した数量（“1”以上）を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			
分割調剤	分割調剤種類	数字	1	可変	1 長期投薬及び後発医薬品に係る処方箋受付における分割調剤を行った場合、別表11 分割調剤種類コードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			
	前回までの一包化日数	数字	3	可変	1 長期投薬及び後発医薬品に係る処方箋受付における一包化の分割調剤を行った場合は、前回までの一包化を行った数量（“1”以上）を記録する。ただし、初回の場合は、記録を省略する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
医師の指示による分割調剤	コード	数字	9	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、別に定める調剤行為マスターの項番10「新又は現点数点数識別」が「7：分数減算」であるコードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
	分割区分	数字	2	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、調剤ごとに初回を“1”とし2回目以降連番を記録する。 2 前回までの調剤が他の薬局において行われた場合は、前回までの調剤を通算して連番を記録する。 3 その他の場合は、記録を省略する。	
	分割対象調剤数量	数字	3	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、分割対象薬剤（内服及び湯に限る。）のS調剤数量を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
	分割対象一包化日数	数字	3	可変	1 医師の指示による分割調剤であって、一包化の調剤を行った場合は、分割対象調剤数量のうち一包化として投与する数量（1以上）を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
包括管理料等	数字	2	可変	1 当該調剤の処方箋受付回において、調剤料等を包括する薬学管理料等を算定する場合は、別表16 包括管理料等コードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。		
他医療機関受診に係る処方箋受付	数字	2	可変	1 他医療機関受診に係る処方箋受付の場合は、別表17 他医療機関受診コードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。		

(ウ) 医薬品レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
レコード識別情報	英数	2	固定	“IY”を記録する。		
予備	英数	1	可変	記録を省略する。		
医薬品コード	数字	9	固定	別に定める医薬品コードを記録する。		
使用量	数字	11	可変	1 医薬品の使用量を記録する。 2 整数部5桁、小数部5桁として、整数部と小数部は小数点で区切り記録する。 3 保険外併用療養費支給対象医薬品の場合は、記録を省略しても差し支えない。		
予備1	数字	7	可変	記録を省略する。		
予備2	数字	1	可変	記録を省略する。		
混合区分	コード	数字	1	可変	計量混合等を行った場合は、別表12 混合区分コードを、該当するすべての医薬品に記録する。	
	枝	数字	1	可変	1 処方内において計量混合等同一の混合を2回以上行った場合は、該当するすべての医薬品に“1”からの連番を記録する。	
配合不適区分	数字	1	可変	1 剤形が内服で、1調剤行為に当たって、調剤技術上から配合不適と見なした医薬品がある場合は、配合不適となることがわかるように区分する“1”からの連番を記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。		
1回用量	数字	11	可変	1 剤形が屯服の場合は、の1回用量を記録する。 2 整数部5桁、小数部5桁として、整数部と小数部は小数点で区切り記録する。 3 その他の場合は、記録を任意とする。		

(エ) 特定器材レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“T0”を記録する。	
予備1	英数	1	可変	記録を省略する。	
特定器材コード	数字	9	固定	別に定める特定器材コードを記録する。	
使用量	数字	9	可変	1 特定器材の使用量を記録する。 2 整数部5桁、小数部3桁として、整数部と小数部は小数点で区切り記録する。	
単位コード	数字	3	可変	1 別表13 特定器材単位コードを記録する。 2 単位が規定されている特定器材コードの場合は、記録を省略しても差し支えない。	
単価	数字	11	可変	1 購入価格により算定する特定器材の場合は、当該価格を記録する。 2 整数部8桁、小数部2桁として、整数部と小数部は小数点で区切り記録する。 3 その他の場合は、記録を省略する。	
予備	漢字	40	可変	記録を省略する。	

(オ) コメントレコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“C0”を記録する。	
コメントコード	数字	9	固定	別に定めるコメントコードを記録する。	
文字データ	漢字	76	可変	1 コメントコードに応じた文字情報又は数字情報等を記録する。 2 文字データの記録を要しないコメントコードの場合は、記録を省略する。	

オ 摘要欄情報
 摘要欄レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“TK”を記録する。	
コメントコード	数字	9	固定	別に定めるコメントコードを記録する。	
文字データ	漢字	76	可変	1 コメントコードに応じた文字情報又は数字情報等を記録する。 2 文字データの記録を要しないコメントコードの場合は、記録を省略する。	

カ 基本料・薬学管理料情報
 基本料・薬学管理料レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
レコード識別情報	英数	2	固定	“KI”を記録する。		
算定日	数字	8	固定	当該調剤基本料、薬学管理料等の算定年月日を西暦で記録する。	令和2年10月調剤以降の場合に記録する。	
処方箋受付回	数字	2	可変	1 当該調剤基本料、薬学管理料の処方箋受付回を記録する。 2 調剤を行っていない日に薬学管理料を算定した場合は、“0”又は“00”を記録する。		
調剤基本料	予備2	英数	1	可変	記録を省略する。	
	コード	数字	9	可変	1 当該調剤基本料について、別に定める調剤行為コードを記録する。 2 調剤基本料の算定がない場合（調剤基本料を包括する薬学管理料等を算定する場合を除く。）は、記録を省略する。	
	点数	数字	4	可変	1 調剤基本料の点数を記録する。 2 調剤基本料を包括する薬学管理料等を算定する場合は、“0”を記録する。 3 調剤基本料の算定がない場合（調剤基本料を包括する薬学管理料等を算定する場合を除く。）は、記録を省略する。	
	予備3	数字	4	可変	記録を省略する。	

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考		
薬学管理料	コード・回数・点数	①	予備4	英数	1	可変	1 当該薬学管理料の別に定める調剤行為コード、回数及び点数を、対で記録する。 2 調剤を行っていない月に算定した在宅患者訪問薬剤管理指導料等については、本欄には記録せず、摘要薬学管理料欄に記録する。 3 薬学管理料が12種類に満たない場合は、残りは省略する。	
			コード	数字	9	可変		
			回数	数字	3	可変		
			点数	数字	4	可変		
		②～④						
		②	予備4	英数	1	可変		
			コード	数字	9	可変		
			回数	数字	3	可変		
点数	数字		4	可変				
摘要薬学管理料	コード・回数・点数	①	予備5	英数	1	可変	1 調剤を行っていない月に在宅患者訪問薬剤管理指導料等を算定した場合は、本欄に必要事項を記録する。 2 当該薬学管理料の別に定める調剤行為コード、回数及び点数を、対で記録する。 3 薬学管理料が3種類に満たない場合は、残りは省略する。	
			コード	数字	9	可変		
			回数	数字	3	可変		
			点数	数字	4	可変		
		②	予備5	英数	1	可変		
			コード	数字	9	可変		
			回数	数字	3	可変		
			点数	数字	4	可変		
		③	予備5	英数	1	可変		
			コード	数字	9	可変		
			回数	数字	3	可変		
			点数	数字	4	可変		
前回調剤年月日		数字	8	可変	1 前回調剤年月日を必要とする薬学管理料を算定した場合は、その対象となる調剤日を西暦で記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。			
前回調剤数量		数字	3	可変	算定した薬学管理料の対象となる調剤数量（投薬日数）を記録する。			

労災レセプト電算処理システム
オンライン又は光ディスクによる請求に係る記録条件仕様（調剤用）令和2年10月版

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
調剤基本料加算	①	予備6	英数	1	可変	1 調剤基本料加算に対応する加算、夜間・休日等加算及び在宅患者調剤加算を算定する場合は、当該調剤基本料加算の別に定める調剤行為コード、回数及び点数を、対で記録する。 2 調剤基本料に対応する加算を包括する薬学管理料等を算定する場合で、点数が"0"となる場合についても、当該加算のコード、回数及び点数("0"を記録する。)を、対で記録する。 3 別に定める調剤行為マスターの項番10「新又は現点数点数識別」が「6：%減算」である場合は、記録する調剤基本料加算の最後に記録する。 4 調剤基本料加算が10種類に満たない場合は、残りは省略する。	
		コード	数字	9	可変		
		回数	数字	3	可変		
		点数	数字	4	可変		
	②～⑨						
	⑩	予備6	英数	1	可変		
		コード	数字	9	可変		
		回数	数字	3	可変		
点数		数字	4	可変			
包括管理料等		数字	2	可変	1 当該処方箋受付回において、調剤基本料を包括する薬学管理料等を算定する場合は、別表16 包括管理料等コードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。		
他医療機関受診に係る処方箋受付		数字	2	可変	1 他医療機関受診に係る処方箋受付の場合は、別表17 他医療機関受診コードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。		
医師の指示による分割調剤	調剤基本料	コード	数字	9	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、別に定める調剤行為マスターの項番10「新又は現点数点数識別」が「7：分数減算」であるコードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
	薬学管理料	コード	数字	9	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、別に定める調剤行為マスターの項番10「新又は現点数点数識別」が「7：分数減算」であるコードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	
	摘要薬学管理料	コード	数字	9	可変	1 医師の指示による分割調剤を行った場合は、別に定める調剤行為マスターの項番10「新又は現点数点数識別」が「7：分数減算」であるコードを記録する。 2 その他の場合は、記録を省略する。	

注1 令和2年9月調剤以前分に算定日を記録した場合、審査支払機関で読み飛ばし、保険者等への提供を行わない。
2 摘要薬学管理料を記録する場合に、前回調剤年月日及び前回調剤数量の記録を要するものは次表のとおり。

項番	調剤を行っていない月に算定する場合は 摘要薬学管理料として記録する薬学管理料		摘要薬学管理料に 併せて記録する項目	
	区分	調剤行為名称等	前回調剤年月日	前回調剤数量
1	14の3	服用薬剤調整支援料	不要	不要
2	15	在宅患者訪問薬剤管理指導料	要	要
3	15の2	在宅患者緊急訪問薬剤管理指導料		
4	15の3	在宅患者緊急時等共同指導料		
5	15の5	服薬情報等提供料		
6	15の7	経管投薬支援料	不要	不要

キ 分割技術料情報
 分割技術料レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“ST”を記録する。	
医師番号	英数	59	可変	1 分割対象となる処方箋を発行した医師又は 歯科医師の「保険医氏名」欄の該当番号を記録 する。 2 同一処方せん受付回に、分割対象となる処 方せんが複数存在する場合は、「保険医氏名」 欄の該当番号を区切り文字“:”（文字コード 「3a」）を使用して区切り、昇順で記録する。	
処方月日	数字	8	固定	分割対象となる処方箋の処方月日を西暦で記録 する。	
調剤月日	数字	8	固定	1 分割調剤した調剤月日を西暦で記録する。 2 材料の場合は、「支給月日」を記録する。	
処方箋受付回	数字	2	可変	分割対象となる処方箋の受付回を記録する。	
分割指示回数	数字	2	可変	医師に指示された分割回数を記録する。	
分割対象点数	数字	7	可変	分割対象点数を記録する。	
分割後点数	数字	7	可変	分割後の点数を記録する。	
予備 1	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 2	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 3	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 4	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 5	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 6	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 7	数字	7	可変	記録を省略する。	
予備 8	数字	7	可変	記録を省略する。	

ク 労災薬剤費請求書情報
労災薬剤費請求書レコード

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
レコード識別情報	英数	2	固定	“RS”を記録する。	
請求書提出年月日	英数	8	固定	労災診療費請求書提出年月日を西暦で記録する。	
都道府県労働局コード	数字	2	可変	1 初回分の請求については、「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、傷病労働者の所属する事業場の所在地を管轄する別表14 都道府県労働局コードを記録する。 2 傷病労働者の所属する事業場の所在地を管轄する都道府県労働局が不明である場合は、記録を省略しても差し支えない。 3 継続分の請求については、記録を省略する。	
労働基準監督署コード	数字	2	可変	1 初回分の請求については、「療養の給付請求書」、「指定病院等（変更）届」等により確認の上、傷病労働者の所属する事業場の所在地を管轄する別表15 労働基準監督署コードを記録する。 2 傷病労働者の所属する事業場の所在地を管轄する労働基準監督署が不明である場合は、記録を省略しても差し支えない。 3 継続分の請求については、記録を省略する。	
指定薬局の番号	数字	8	固定	労災保険指定薬局番号8桁（薬局に所在地を管轄する都道府県労働局が薬局ごとに振り出した番号）を記録する。	
郵便番号	英数	7	可変	1 労災保険指定薬局の郵便番号を記録する。 2 郵便番号の記録は任意とする。	
指定薬局所在地	漢字	80	可変	労災保険指定薬局の所在地を記録する。	
指定薬局開設者氏名	漢字	40	可変	1 労災保険指定薬局の開設者の姓名を記録する。 2 姓と名の間に1文字分の“スペース”を記録する。 3 モード毎の文字数の上限は、次のとおりとする。 英数：40文字 漢字：20文字 4 英数モードと漢字モードの文字を混在して記録しない。	

項目	モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考
請求金額	数字	9	可変	1 労災薬剤費請求書単位のレセプトを1ボリュームに記録した場合は、各レセプトの総合計額を記録する。 2 労災薬剤費請求書単位のレセプトを複数ボリュームに分割して記録した場合は、最終ボリュームに各レセプトの総合計額を記録する。 3 その他の場合は、記録を省略する。	
内訳書添付枚数	数字	3	可変	1 労災薬剤費請求書単位のレセプトを1ボリュームに記録した場合は、労災薬剤費請求書単位のレセプトの総件数を記録する。 2 労災薬剤費請求書単位のレセプトを複数ボリュームに分割して記録した場合は、最終ボリュームにレセプトの総件数を記録する。 3 その他の場合は、記録を省略する。	1ファイルに添付できる内訳書添付枚数は、最大で997枚とする。
マルチボリューム識別情報	数字	2	固定	1 労災薬剤費請求書単位のレセプトを1ボリュームに記録した場合は、“99”を記録する。 2 労災薬剤費請求書単位のレセプトを複数ボリュームに分割して記録した場合は、ボリューム単位ごとに“01”から昇順に2桁の連続番号を記録し、最終ボリュームに“99”を記録する。	

別表 各種コードに関する事項

別表 1 都道府県コード

コード名	コード	内容
都道府県コード	0 1	北海道
	0 2	青森
	0 3	岩手
	0 4	宮城
	0 5	秋田
	0 6	山形
	0 7	福島
	0 8	茨城
	0 9	栃木
	1 0	群馬
	1 1	埼玉
	1 2	千葉
	1 3	東京
	1 4	神奈川
	1 5	新潟
	1 6	富山
	1 7	石川
	1 8	福井
	1 9	山梨
	2 0	長野
	2 1	岐阜
	2 2	静岡
	2 3	愛知
	2 4	三重
	2 5	滋賀
	2 6	京都
	2 7	大阪
	2 8	兵庫
	2 9	奈良
	3 0	和歌山
	3 1	鳥取
	3 2	島根
	3 3	岡山
	3 4	広島
	3 5	山口
	3 6	徳島
	3 7	香川
	3 8	愛媛
	3 9	高知
	4 0	福岡
	4 1	佐賀
	4 2	長崎
	4 3	熊本
	4 4	大分
	4 5	宮崎
	4 6	鹿児島
	4 7	沖縄

別表 2 点数表コード

コード名	コード	内容
点数表コード	1	医科
	3	歯科
	4	調剤

別表 3 削除（年号区分コード）

別表 4 男女区分レコード

コード名	コード	内容
男女区分コード	1	男
	2	女

別表 5 初回・継続コード

コード名	コード	内容
初回・継続コード	1	初回
	2	継続

別表 6 業務災害・通勤災害コード

コード名	コード	内容
業務災害・通勤災害コード	1	業務災害
	3	通勤災害

別表 7 帳票種別コード

コード名	コード	内容
帳票種別コード	0	34730 薬剤費請求内訳書
	1	34731 薬剤費請求内訳書（傷）

別表 8 剤形コード

コード名	コード	内容
剤形コード	1	内服
	2	内滴
	3	頓服
	4	注射
	5	外用
	6	浸煎
	7	湯
	9	材料

別表 9 用法コード

コード名	コード	内容
用法コード※	001	1日3回食前服用
	002	1日3回食間服用
	003	1日3回食後服用
	004	1日1回朝服用
	005	1日1回朝食前服用
	006	1日1回朝食後服用
	007	1日1回昼服用
	008	1日1回昼食前服用
	009	1日1回昼食後服用
	010	1日1回夕服用
	011	1日1回夕食前服用
	012	1日1回夕食後服用
	013	1日1回就寝前服用
	014	授乳時服用
	015	1日2回朝昼食前服用
	016	1日2回朝昼食後服用
	017	1日2回朝夕食前服用
	018	1日2回朝夕食後服用
	019	1日2回昼夕食前服用
	020	1日2回昼夕食後服用
	021	1日4回食後寝前服用
	022	毎1時間
	023	毎2時間
	024	毎3時間
	025	毎4時間
	026	毎5時間
	027	毎6時間
	028	毎7時間
	029	毎8時間
	030	毎9時間
	031	毎10時間
	032	毎11時間
	033	毎12時間
	034	毎24時間
	035	1日2回朝食前寝前服用
	036	1日2回朝食後寝前服用
	037	1日2回昼食前寝前服用
	038	1日2回昼食後寝前服用
	039	1日2回夕食前寝前服用
	040	1日2回夕食後寝前服用
	041	1日3回朝昼食前寝前服用
	042	1日3回朝昼食後寝前服用
	043	1日3回朝夕食前寝前服用
	044	1日3回朝夕食後寝前服用
	045	1日3回昼夕食前寝前服用
	046	1日3回昼夕食後寝前服用
	047	1日4回食前寝前服用
	048	起床時服用
900	(未コード化用法)	

注 類似する用法がある場合は、必ず001～048のコードを使用し、900は使用しないこと。

例) 「分3食後」は「003」を使用する。

※用法コードの説明を本別表末尾に添付する。

別表10 算定区分コード

コード名	コード	内容
算定区分コード	1	算定する （調剤料を算定する場合（調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、調剤料点数が“0”となる場合を含む。））
	2	算定しない （調剤料算定可能剤数超過等の場合（調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、調剤料点数が“0”となる場合を含む。））
	3	算定しない （漸減療法等で、調剤数量を合算する場合（調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、算定先の調剤料点数が“0”となる場合を含む。））
	4	算定しない （服用時点が同一の場合（調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、算定先の調剤料点数が“0”となる場合を含む。））
	6	算定しない （同一有効成分であって同一剤形の薬剤が複数ある場合（調剤料を包括する薬学管理料等を算定する場合で、算定先の調剤料点数が“0”となる場合を含む。））

注 （ ）内の文字は表示されない。

別表11 分割調剤種類コード

コード名	コード	内容
分割調剤種類コード	1	長期投薬に係る分割調剤
	2	後発医薬品に係る分割調剤

別表12 混合区分コード

コード名	コード	内容
混合区分コード	1	計量混合
	2	自家製剤
	3	無菌製剤

別表13 特定器材単位コード

コード名	コード	内容
特定器材単位コード	001	分
	002	回
	003	種
	004	箱
	005	巻
	006	枚
	007	本
	008	組
	009	セット
	010	個
	011	裂
	012	方向
	013	トローチ
	014	アンプル
	015	カプセル
	016	錠
	017	丸
	018	包
	019	瓶
	020	袋
	021	瓶（袋）
	022	管
	023	シリンジ
	024	回分
	025	テスト分
	026	ガラス筒
	027	桿錠
	028	単位
	029	万単位
	030	フィート
	031	滴
	032	mg
	033	g
	034	kg
	035	cc
	036	mL
	037	L
	038	mLV
	039	バイアル
	040	cm
	041	cm ²
	042	m
	043	μCi
	044	mCi
	045	μg

コード名	コード	内容
特定器材単位コード	046	管（瓶）
	047	筒
	048	GBq
	049	MBq
	050	KBq
	051	キット
	052	国際単位
	053	患者当り
	054	気圧
	055	缶
	056	手術当り
	057	容器
	058	mL（g）
	059	プリスター
	060	シート
061	カセット	

別表14 都道府県労働局コード

コード名	コード	内容
都道府県労働局コード	01	北海道労働局
	02	青森労働局
	03	岩手労働局
	04	宮城労働局
	05	秋田労働局
	06	山形労働局
	07	福島労働局
	08	茨城労働局
	09	栃木労働局
	10	群馬労働局
	11	埼玉労働局
	12	千葉労働局
	13	東京労働局
	14	神奈川労働局
	15	新潟労働局
	16	富山労働局
	17	石川労働局
	18	福井労働局
	19	山梨労働局
	20	長野労働局
	21	岐阜労働局
	22	静岡労働局
	23	愛知労働局
	24	三重労働局
	25	滋賀労働局
	26	京都労働局
	27	大阪労働局
	28	兵庫労働局
	29	奈良労働局
	30	和歌山労働局
	31	鳥取労働局
	32	島根労働局
	33	岡山労働局
	34	広島労働局
	35	山口労働局
	36	徳島労働局
	37	香川労働局
	38	愛媛労働局
	39	高知労働局
	40	福岡労働局
	41	佐賀労働局
	42	長崎労働局
	43	熊本労働局
	44	大分労働局
	45	宮崎労働局
	46	鹿児島労働局
	47	沖縄労働局

別表15 労働基準監督署コード

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	北海道労働局	01	札幌中央労働基準監督署
		02	函館労働基準監督署
		03	小樽労働基準監督署
		04	岩見沢労働基準監督署
		05	旭川労働基準監督署
		06	帯広労働基準監督署
		07	滝川労働基準監督署
		08	北見労働基準監督署
		09	室蘭労働基準監督署
		10	釧路労働基準監督署
		11	名寄労働基準監督署
		12	小樽労働基準監督署俱知安支署
		13	留萌労働基準監督署
		14	稚内労働基準監督署
		15	浦河労働基準監督署
		17	苫小牧労働基準監督署
		18	札幌東労働基準監督署
		青森労働局	01
	02		弘前労働基準監督署
	03		八戸労働基準監督署
	04		五所川原労働基準監督署
	05		十和田労働基準監督署
	06		むつ労働基準監督署
	岩手労働局	01	盛岡労働基準監督署
		02	宮古労働基準監督署
		03	花巻労働基準監督署
		04	釜石労働基準監督署
		05	一関労働基準監督署
		06	二戸労働基準監督署
		07	大船渡労働基準監督署
	宮城労働局	01	仙台労働基準監督署
		02	石巻労働基準監督署
		03	古川労働基準監督署
		04	大河原労働基準監督署
		06	瀬峰労働基準監督署
	秋田労働局	01	秋田労働基準監督署
		02	能代労働基準監督署
		03	大館労働基準監督署
		04	横手労働基準監督署
		05	大曲労働基準監督署
		06	本荘労働基準監督署

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	山形労働局	01	山形労働基準監督署
		02	米沢労働基準監督署
		03	庄内労働基準監督署
		05	新庄労働基準監督署
		06	村山労働基準監督署
	福島労働局	01	福島労働基準監督署
		02	郡山労働基準監督署
		03	いわき労働基準監督署
		04	会津労働基準監督署
		05	須賀川労働基準監督署
		06	白河労働基準監督署
		07	喜多方労働基準監督署
		08	相馬労働基準監督署
		09	富岡労働基準監督署
	茨城労働局	01	水戸労働基準監督署
		02	日立労働基準監督署
		03	土浦労働基準監督署
		04	筑西労働基準監督署
		05	古河労働基準監督署
		07	常総労働基準監督署
		08	龍ヶ崎労働基準監督署
		09	鹿嶋労働基準監督署
	栃木労働局	01	宇都宮労働基準監督署
		02	足利労働基準監督署
		03	栃木労働基準監督署
		05	鹿沼労働基準監督署
		06	大田原労働基準監督署
		07	日光労働基準監督署
		08	真岡労働基準監督署
		群馬労働局	01
	02		前橋労働基準監督署
	04		桐生労働基準監督署
05	太田労働基準監督署		
06	沼田労働基準監督署		
07	藤岡労働基準監督署		
08	中之条労働基準監督署		

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	埼玉労働局	01	さいたま労働基準監督署
		02	川口労働基準監督署
		04	熊谷労働基準監督署
		05	川越労働基準監督署
		06	春日部労働基準監督署
		07	所沢労働基準監督署
		08	行田労働基準監督署
		09	秩父労働基準監督署
		千葉労働局	01
	02		船橋労働基準監督署
	03		柏労働基準監督署
	04		銚子労働基準監督署
	06		木更津労働基準監督署
	07		茂原労働基準監督署
	08		成田労働基準監督署
	09		東金労働基準監督署
	東京労働局	01	中央労働基準監督署
		03	上野労働基準監督署
		04	三田労働基準監督署
		05	品川労働基準監督署
		06	大田労働基準監督署
		07	渋谷労働基準監督署
		08	新宿労働基準監督署
		09	池袋労働基準監督署
		10	王子労働基準監督署
		11	足立労働基準監督署
		12	向島労働基準監督署
		13	亀戸労働基準監督署
		14	江戸川労働基準監督署
		15	八王子労働基準監督署
		16	立川労働基準監督署
		17	青梅労働基準監督署
		18	三鷹労働基準監督署
		19	八王子労働基準監督署町田支署
		20	小笠原総合事務所
	神奈川労働局	01	横浜南労働基準監督署
		02	鶴見労働基準監督署
		03	川崎南労働基準監督署
		04	川崎北労働基準監督署
		05	横須賀労働基準監督署
06		横浜北労働基準監督署	
07		平塚労働基準監督署	
08		藤沢労働基準監督署	
09		小田原労働基準監督署	
10		厚木労働基準監督署	
11		相模原労働基準監督署	
12		横浜西労働基準監督署	

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	新潟労働局	01	新潟労働基準監督署
		02	長岡労働基準監督署
		03	上越労働基準監督署
		04	三条労働基準監督署
		06	新発田労働基準監督署
		07	新津労働基準監督署
		08	小出労働基準監督署
		09	十日町労働基準監督署
		11	佐渡労働基準監督署
	富山労働局	01	富山労働基準監督署
		02	高岡労働基準監督署
		03	魚津労働基準監督署
		04	砺波労働基準監督署
	石川労働局	01	金沢労働基準監督署
		02	小松労働基準監督署
		03	七尾労働基準監督署
		05	穴水労働基準監督署
	福井労働局	01	福井労働基準監督署
		02	敦賀労働基準監督署
		03	武生労働基準監督署
		04	大野労働基準監督署
	山梨労働局	01	甲府労働基準監督署
		02	都留労働基準監督署
		03	鵜沢労働基準監督署
	長野労働局	01	松本労働基準監督署
		02	長野労働基準監督署
		03	岡谷労働基準監督署
		04	上田労働基準監督署
		05	飯田労働基準監督署
		06	中野労働基準監督署
		07	小諸労働基準監督署
		08	伊那労働基準監督署
10	大町労働基準監督署		

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	岐阜労働局	01	岐阜労働基準監督署
		02	大垣労働基準監督署
		03	高山労働基準監督署
		04	多治見労働基準監督署
		05	関労働基準監督署
		06	恵那労働基準監督署
		07	岐阜八幡労働基準監督署
	静岡労働局	01	浜松労働基準監督署
		02	静岡労働基準監督署
		03	沼津労働基準監督署
		05	三島労働基準監督署
		06	富士労働基準監督署
		07	磐田労働基準監督署
		08	島田労働基準監督署
		愛知労働局	01
	02		名古屋南労働基準監督署
	03		名古屋東労働基準監督署
	04		豊橋労働基準監督署
	06		岡崎労働基準監督署
	07		一宮労働基準監督署
	08		半田労働基準監督署
	09		津島労働基準監督署
	10		瀬戸労働基準監督署
	11		刈谷労働基準監督署
	12		岡崎労働基準監督署西尾支署
	13		江南労働基準監督署
	14		名古屋西労働基準監督署
	15		豊田労働基準監督署
	三重労働局		01
		02	松阪労働基準監督署
		03	津労働基準監督署
		04	伊勢労働基準監督署
		06	伊賀労働基準監督署
		07	熊野労働基準監督署

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	滋賀労働局	01	大津労働基準監督署
		02	彦根労働基準監督署
		04	東近江労働基準監督署
	京都労働局	01	京都上労働基準監督署
		02	京都下労働基準監督署
		03	京都南労働基準監督署
		04	福知山労働基準監督署
		05	舞鶴労働基準監督署
		06	丹後労働基準監督署
		07	園部労働基準監督署
	大阪労働局	01	大阪中央労働基準監督署
		02	大阪南労働基準監督署
		04	天満労働基準監督署
		05	大阪西労働基準監督署
		06	西野田労働基準監督署
		07	淀川労働基準監督署
		08	東大阪労働基準監督署
		09	岸和田労働基準監督署
		10	堺労働基準監督署
		11	羽曳野労働基準監督署
		12	北大阪労働基準監督署
		13	泉大津労働基準監督署
		14	茨木労働基準監督署
		兵庫労働局	01
	02		神戸西労働基準監督署
	03		尼崎労働基準監督署
	04		姫路労働基準監督署
	05		伊丹労働基準監督署
	06		西宮労働基準監督署
	07		加古川労働基準監督署
	08		西脇労働基準監督署
	09		但馬労働基準監督署
	10		相生労働基準監督署
	11		淡路労働基準監督署
	奈良労働局	01	奈良労働基準監督署
		02	葛城労働基準監督署
		03	桜井労働基準監督署
		04	大淀労働基準監督署
	和歌山労働局	01	和歌山労働基準監督署
		02	御坊労働基準監督署
		03	橋本労働基準監督署
		04	田辺労働基準監督署
05		新宮労働基準監督署	

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	鳥取労働局	0 1	鳥取労働基準監督署
		0 2	米子労働基準監督署
		0 3	倉吉労働基準監督署
	島根労働局	0 1	松江労働基準監督署
		0 2	出雲労働基準監督署
		0 3	浜田労働基準監督署
		0 4	益田労働基準監督署
	岡山労働局	0 1	岡山労働基準監督署
		0 2	倉敷労働基準監督署
		0 4	津山労働基準監督署
		0 5	笠岡労働基準監督署
		0 6	和気労働基準監督署
		0 7	新見労働基準監督署
	広島労働局	0 1	広島中央労働基準監督署
		0 2	呉労働基準監督署
		0 3	福山労働基準監督署
		0 4	三原労働基準監督署
		0 5	尾道労働基準監督署
		0 6	三次労働基準監督署
		0 7	広島北労働基準監督署
	0 9	廿日市労働基準監督署	
	山口労働局	0 1	下関労働基準監督署
		0 2	宇部労働基準監督署
		0 3	徳山労働基準監督署
		0 4	下松労働基準監督署
		0 5	岩国労働基準監督署
		0 8	山口労働基準監督署
		0 9	萩労働基準監督署
	徳島労働局	0 1	徳島労働基準監督署
		0 2	鳴門労働基準監督署
		0 3	三好労働基準監督署
		0 4	阿南労働基準監督署
	香川労働局	0 1	高松労働基準監督署
		0 2	丸亀労働基準監督署
		0 3	坂出労働基準監督署
		0 4	観音寺労働基準監督署
		0 5	東かがわ労働基準監督署
	愛媛労働局	0 1	松山労働基準監督署
		0 2	新居浜労働基準監督署
		0 3	今治労働基準監督署
		0 4	八幡浜労働基準監督署
		0 5	宇和島労働基準監督署
高知労働局	0 1	高知労働基準監督署	
	0 2	須崎労働基準監督署	
	0 3	四万十労働基準監督署	
	0 4	安芸労働基準監督署	

コード名	局名	コード	内容
労働基準監督署コード	福岡労働局	01	福岡中央労働基準監督署
		02	大牟田労働基準監督署
		03	久留米労働基準監督署
		04	飯塚労働基準監督署
		06	北九州西労働基準監督署
		07	北九州東労働基準監督署
		08	北九州東労働基準監督署門司支署
		09	田川労働基準監督署
		10	直方労働基準監督署
		11	行橋労働基準監督署
		12	八女労働基準監督署
		13	福岡東労働基準監督署
		佐賀労働局	01
	02		唐津労働基準監督署
	03		武雄労働基準監督署
	04		伊万里労働基準監督署
	長崎労働局	01	長崎労働基準監督署
		02	佐世保労働基準監督署
		03	江迎労働基準監督署
		04	島原労働基準監督署
		05	諫早労働基準監督署
		06	対馬労働基準監督署
	熊本労働局	01	熊本労働基準監督署
		02	八代労働基準監督署
		03	玉名労働基準監督署
		04	人吉労働基準監督署
		05	天草労働基準監督署
		06	菊池労働基準監督署
	大分労働局	01	大分労働基準監督署
		02	中津労働基準監督署
		03	佐伯労働基準監督署
		04	日田労働基準監督署
		05	豊後大野労働基準監督署
	宮崎労働局	01	宮崎労働基準監督署
		02	延岡労働基準監督署
		03	都城労働基準監督署
		04	日南労働基準監督署
	鹿児島労働局	01	鹿児島労働基準監督署
		02	川内労働基準監督署
		03	鹿屋労働基準監督署
		04	加治木労働基準監督署
		07	名瀬労働基準監督署
	沖縄労働局	01	那覇労働基準監督署
		02	沖縄労働基準監督署
		03	名護労働基準監督署
		04	宮古労働基準監督署
		05	八重山労働基準監督署

別表16 包括管理料等コード

コード名	コード	内容
包括管理料等コード	01	かかりつけ薬剤師包括管理料

別表17 他医療機関受診コード

コード名	コード	内容
他医療機関受診コード	01	出来高入院料を算定する病床に入院中の他医療機関受診
	02	療養病棟入院基本料等を算定する病床に入院中の他医療機関受診
	03	DPC入院中の他医療機関受診

※用法コードの説明

テーブル名	コード		内容								
			朝食		食間	昼食		食間	夕食		食間
			前	後		前	後		前	後	
用法コード	001	食前	○			○			○		
	002	食間			○			○			○
	003	食後		○			○			○	
	004	朝		○							
	005	朝食前	○								
	006	朝食後		○							
	007	昼					○				
	008	昼食前					○				
	009	昼食後						○			
	010	夕								○	
	011	夕食前								○	
	012	夕食後									○
	013	就寝前									○
	015	朝昼食前	○				○				
	016	朝昼食後		○				○			
	017	朝夕食前	○							○	
	018	朝夕食後		○							○
	019	昼夕食前					○			○	
	020	昼夕食後						○			○
	021	食後寝前		○				○			○
	035	朝食前寝前	○								○
	036	朝食後寝前		○							○
	037	昼食前寝前					○				○
	038	昼食後寝前						○			○
	039	夕食前寝前								○	○
	040	夕食後寝前									○
	041	朝食前寝前	○				○				○
	042	朝食後寝前		○				○			○
	043	朝夕前寝前	○							○	○
	044	朝夕後寝前		○							○
	045	昼夕前寝前					○			○	○
	046	昼夕後寝前						○			○
047	食前寝前	○				○			○	○	
048	起床時	○									

別添

処方基本レコードの「別表 8 剤形コード」と調剤情報レコードの「別表10 算定区分コード」の対応表

			算定区分コード				
			1	2	3	4	6
			算定する	算定しない (調剤料算定可能数超過等の場合)	算定しない (漸減療法等で、調剤数量を合算する場合)	算定しない (服用時点が一の場合)	算定しない (同一有効成分であって同一剤形の薬剤が複数ある場合)
剤形コード	1	内服	○	○	○	○	○
	2	内滴	○	○	×	○	×
	3	屯服	○	○	×	×	×
	4	注射	○	○	×	×	×
	5	外用	○	○	×	×	○
	6	浸煎	○	○	×	×	×
	7	湯	○	○	○	×	×
	9	材料	—	○	—	—	—