令和6年度　厚生労働省委託事業

労災保険オンラインレセプト
導入支援金申請の手引き

労災指定薬局様向け

導入される労災指定薬局のみなさまに対し、
導入支援金をお支払いします

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

労災保険オンラインレセプトの メリット

明快

査定結果・理由・支払額が分かります

これまでの「労災診療費支払振込通知書」とは別に、
システム上で診療行為ごとの「査定結果・理由」、「支払額」を確認できます。
また、それらのファイルのダウンロードも可能です。

確実

事前にデータの不備をチェックできます

請求前に事前の点検（受付前点検）を行うことにより、レセプトデータをシステム上で
チェックできます。
記入漏れや誤りのないレセプト作成により、請求業務がスムーズになります。

余裕

受付時間が延長されます

オンライン請求では、土・日・祝日でも、
毎月5～7日は8～21時、8～10日は8～24時まで請求することができます。
また、データに不備があり、10日までに請求できなかった分は、
当月の12日まで修正して請求することができます。

安全

個人情報の流出防止など、セキュリティが向上します

レセプトの搬送（窓口への持参又は送付）時の破損や紛失などを回避できます。
オンライン請求は安全性の高いネットワーク回線を利用するため
セキュリティが向上します。

アフターケア委託費

初回郵送後はオンラインで対応します

アフターケア委託費についても、電子レセプトによる請求が可能です。
初回のみ郵送が必要ですが、以降はオンラインで請求できます。

オンライン請求を導入した薬局さまのお声

平成29年4月以降にオンライン請求を導入した全国の労災指定薬局さまに向けて、
アンケートを実施しました。

紙レセプトの頃は書き間違いや見落としチェックに加え、請求書の編綴作業に多大の時間を要していました。電算処理システムの採用によりレセプトコンピュータ上でチェックできるので早くて正確。おかげで医療事務の残業もなくなりました。
（東京都：K薬局）

労災レセプトのオンライン請求も、今行っている国保や社保と手順は一緒です。請求書や内訳書をまとめる手間がなくなったし、データの不備のチェックも自動でかかるので、請求事務が楽になりました。調剤業務の空き時間に送れるのも良いです。（福岡県：H薬局）

導入支援金の概要

導入支援金とは

労災レセプト電算処理システムにより労働者災害補償保険薬剤費請求書及び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の負担に対して、費用の一部を支払うものです。

対象経費

労災指定薬局において、労働者災害補償保険薬剤費請求書及びレセプトを作成するために必要なソフトウェアの導入、及び導入に伴う既存のレセプトコンピュータ及び送信用パソコンの諸設定に係る費用を対象とします。なお、導入支援金の申請は一度のみとします。

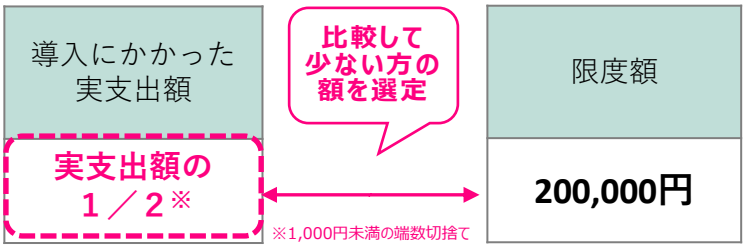
対象期間

右の表に定める対象期間内に労災レセプト電算処理システムを導入した労災指定薬局を対象とします。なお、予算がなくなり次第終了となりますのでご留意ください。（お申込みが集中する場合、締切を繰り上げる場合もございます。お早めの申請手続きをお願いします。）

区分	対象期間　※納品した日付
薬局	平成29年4月1日～令和7年2月28日

導入支援金の算定方法

導入支援金の算定は、労災専用ソフトウェアの導入及び諸設定に要した実支出額に2分の1を乗じて得た額とします。
ただし、次の表に定めた20万円の限度額を上回るときには、限度額を算定額とします。
なお、算定額に1,000円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てるものとします。



導入支援金の申請手続き等の詳細は、
「令和6年度　労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業に係る導入支援金支払要領」をご確認ください。

早めの申請手続きを
お願いします。

導入支援金は、申請書類のご提出後、1か月～1か月半程度で支払を行うこととしておりますが、申請書類の修正や添付資料の不足などがある場合は、それ以上の日数がかかることがあります。また、予算がなくなるなどの事情により申請期限前に終了することもございますので、時間に余裕をもって早めの申請手続きをお願いいたします。

オンライン請求導入

step 1　システムベンダーに見積り依頼

レセプトコンピュータ販売代理店等に連絡して、お使いのレセプトコンピュータが労災レセプトのオンライン請求に対応しているかを確認し、導入にかかる費用がいくらなのかを確認してください。

step 2　見積りをもとに導入検討

販売代理店等から見積書が届いたら、見積り金額をもとに、導入されるかご検討ください。

step 3　導入を決めたら、労災用IDを取得

P.5
参照

施工業者と工事のスケジュールを調整するのと同時に、管轄の都道府県労働局へオンライン請求を開始するための書類を提出します。

1～2週間で、労働局からIDとパスワードが発行されます。

step 4　システムベンダーによる導入設定

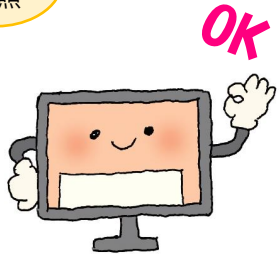
工事の手順は、施工業者の方にご確認ください。

※販代理店等との間で交わされる以下の書類は、導入支援金の申請時に必要になります。

（必要な書類）契約書　注文書　納品書　領収書

step 5　オンライン化の確認試験実施

P. 6
参照



導入設定が完了したら、実際にアクセスすることができるか確認試験を実施してください。

※導入支援金を申請する際に、確認試験の結果の「送信データ集計表」を印刷したものが必要になります。

（必要な書類）「送信データ集計表」のプリント

（「オンライン請求」の環境整備は完了です）

次頁のstep 1へ

導入支援金の申請

step 1　申請書類取り寄せ

「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」へお電話いただくか、以下の二次元コードまたは
WEBサイトよりダウンロードしてください。

TEL:0120-010-631

WEB: https://www.rourece.mhlw.go.jp/

step 2　申請書類準備

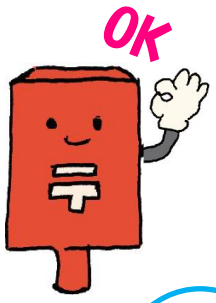
P. 9
参照

当冊子を参考に申請書類へ必要事項を記入し、
必要書類を添付してください。

step 3　ポストへ投函

申請書類の記入が終わりましたら、「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」へお送りください。

※導入支援金の申請は令和7年2月末までを予定しておりますが、予算がなくなるなどの事情により、それ以前に終了する場合もございますので、お早めの申請手続きをお願いします。



step 4　確認電話への対応

申請書類が届きましたら、ヘルプデスクよりご担当者様へ
到着確認のお電話をいたします。

※記入内容や添付書類の内容について確認させていただくことがあります。内容に間違いがある場合は、修正をお願いすることがあります。

step 5　導入支援金の振り込み

P. 8
参照

申請いただいた支援金は、審査後にお振込みされます。申請書類のご提出後、1か月～1か月半程度かかります。支払いは「支払通知書」の発送にて通知します。

※追加提出や修正などがある場合は、それ以上の日数がかかる場合があります。

オンライン請求時には、労災指定番号ごとに発行される専用のIDとパスワードが必要になります。

IDを取得するために、管轄の都道府県労働局へ
「(労災)電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出」を提出します。

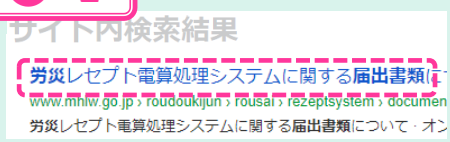
IDの取得手順

1 厚生労働省のホームページから書類をダウンロードします。
https://www.mhlw.go.jp/

1-1

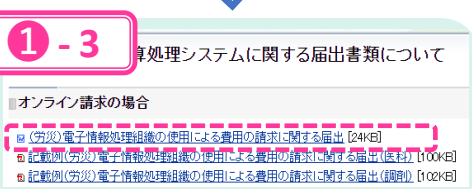
厚生労働省のホームページの検索窓に
「**労災　届出書類**」と入力　※どちらか1か所でOK

1-2



「**労災レセプト電算処理システムに関する届出書類について**」のページを開く

1-3



「**(労災)電子情報処理組織の使用による費用の請求に関する届出**」をクリック
→Wordの書類がダウンロードされる

2 書類に記入の上、都道府県労働局の「労災補償課」に提出してください。

3 1～2週間で、ID・パスワードが発行されます。

4 取得したIDをもとに設定作業を実施してください。

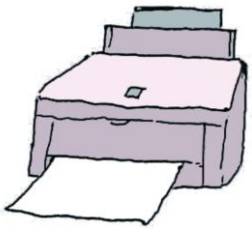
5 オンライン化の確認試験を実施してください。

確認試験画面の印刷方法

導入支援金を申請するにあたり
確認試験の結果画面を印刷したものを添付する必要があります。

印刷は以下の手順で行ってください。

すでに本請求をされている場合は、あらためて確認試験を行う必要はありません。
直近の本請求の受領書の写しを添付ください。

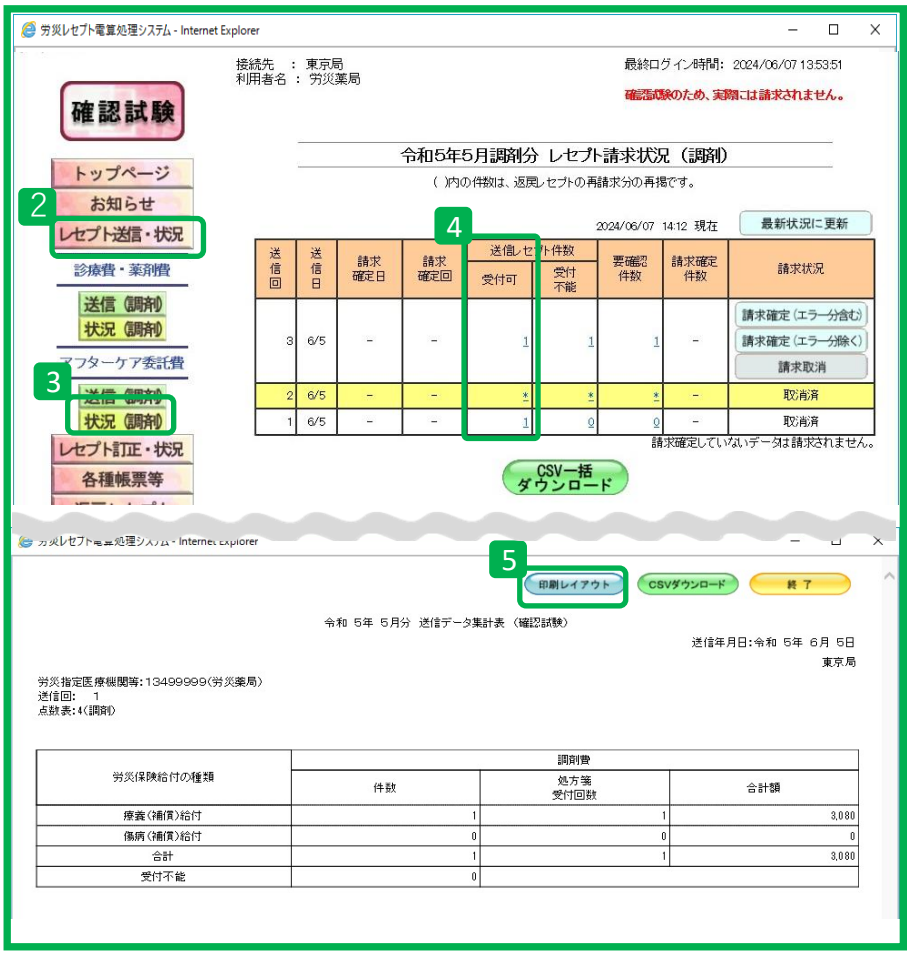


印刷の手順

1. 労災レセプト電算処理システムにログインして確認試験を実施※
2. 確認試験実施後、「確認試験」メニューの「レセプト送信・状況」ボタンをクリック　レセプト送信・状況
3. 確認試験で送信したものをクリック　状況（調剤）
4. レセプト請求状況の表にある「送信レセプト件数」列の「受付可」の数字をクリック

送信レセプト件数	
受付可	
1	

5. 「送信データ集計表（確認試験）」の画面が表示されたら画面上部の「印刷レイアウト」ボタンをクリック　印刷レイアウト
6. 「印刷プレビュー」画面が表示されたら、右クリックで「印刷」メニューを選択し、印刷する



!! POINT

※確認試験の結果画面を印刷するためには、事前の確認試験の実施が必要です。

確認試験の実施については厚生労働省ホームページをご参照ください。
確認試験を行う上でご不明な点は、労災レセプト電算処理システムヘルプデスクにお問い合わせください。

労災レセプト電算処理システムヘルプデスク

0120-631-660

5-7日、11-12日	8-21時（全日）
8-10日	8-24時（全日）
13日-月末	9-17時（平日）

導入支援金の対象

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。

○

●ソフト購入経費

●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
・指導費
・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

なお、購入、リース、割賦などの費用のうち申請時までに実際に要した費用（実支出額）が対象となります。

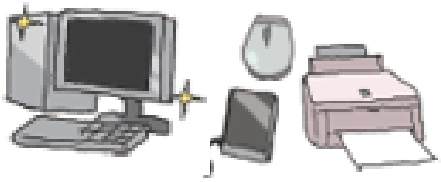
×

●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

ご用意いただく申請書類等

次のことを確認の上、必要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、業者からの明細書などを発行してください。
※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

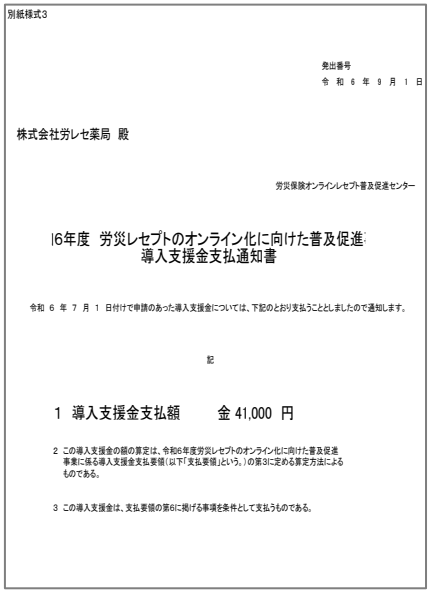
■ **ハードウェア、健保・社保・自賠責ソフトなどは対象になりません。**

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。**

導入支援金申請内容の確認及び通知

支払いの際には、「支払通知書」を発送し、通知します。



別紙様式3

発出番号
令 和 6 年 9 月 1 日

株式会社労レセ薬局 殿

労災保険オンラインレセプト普及促進センター

16年度 労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進
導入支援金支払通知書

令和 6 年 7 月 1 日付けで申請のあった導入支援金については、下記のとおり支払うこととしましたので通知します。

記

1 導入支援金支払額　　金 41,000 円

2 この導入支援金の額の算定は、令和6年度労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業に係る導入支援金支払要領（以下「支払要領」という。）の第3に定める算定方法によるものである。

3 この導入支援金は、支払要領の第6に掲げる事項を条件として支払うものである。

申請書類の確認及び必要に応じて行う現地審査等により、支払の対象となる作業及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を確認した上で、導入支援金の支払をします。

支払の際には、「支払通知書」を発送し、通知します。

なお、確認の結果、申請書類に不備があるものは返戻理由を付けて、申請者へ送付します。

必ずご確認ください

1.支払の条件

① 導入支援金の支払を受けた者は、支払の対象となった作業の遂行及び支出状況について労災保険オンラインレセプト普及促進センターから要求があったときは、速やかに状況を報告しなければなりません。

② 導入支援金の支払を受けた者は、支払の対象となった作業に係る収支を明らかにした帳簿を供え、当該収入及び支出について、証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を支払の対象となった作業完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければなりません。

③ ①から②までの条件に違反した場合は、導入支援金の全部又は一部を返納いただくことがあります。

2.支払の取消

① 支払を受けようとする労災指定薬局が導入支援金の支払に付された条件その他法令に違反したとき、又は労災保険オンラインレセプト普及促進センターに提出した導入支援金の算定の基礎となる資料について故意もしくは重大な過失により事実と異なる報告をしたと認められるときは、導入支援金の全部又は一部を取り消すことがあります。

② 支払を受けようとする労災指定薬局が提出した導入支援金の算定の基礎となる資料について故意もしくは重大な過失以外の事情により事実と異なる報告をしたと認められるとき、又はその他の事情により所要の措置を講ずる必要があると認められるときは、導入支援金の支払の全部又は一部を取り消すことがあります。

3.導入支援金の返還

導入支援金の支払を取り消した場合において、導入支援金の当該取り消しに係る部分に関し、既に導入支援金の支払がされているときは、期限を決めて、その返還を命ずるものとします。

4.延滞金

① 労災指定薬局に導入支援金の返還の請求を行った場合、これを納付すべき期限までに納付しなかったときは、導入支援金の受領の日から納付までの日の日数に応じ、返還すべき額につき年3.0%の割合で計算した延滞金を納付させるものとします。

② ①により延滞金を納付しなければならない場合において、労災指定薬局の納付した金額が返還すべき導入支援金の額に達するまでは、その納付金額は、まず延滞金の額に充てられたものとします。

必要書類をご用意の上、記述見本を参考に書類を作成ください。

- 申 請 書
- 契約書の写し
- 注文書の写し
- 納品書写し
- 領収書の写し
- 通帳の写し
- 「送信データ集計表」のプリント
- 導入費用を支払ったことのわかる書類

必要書類の詳細は、
「令和6年度　労災レセプトのオンライン化に向けた普及促進事業に係る導入支援金支払要領」
またはP.12をご確認ください。

申請書の記述見本

❶ 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。記入漏れにご注意ください。

❷❸ 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。

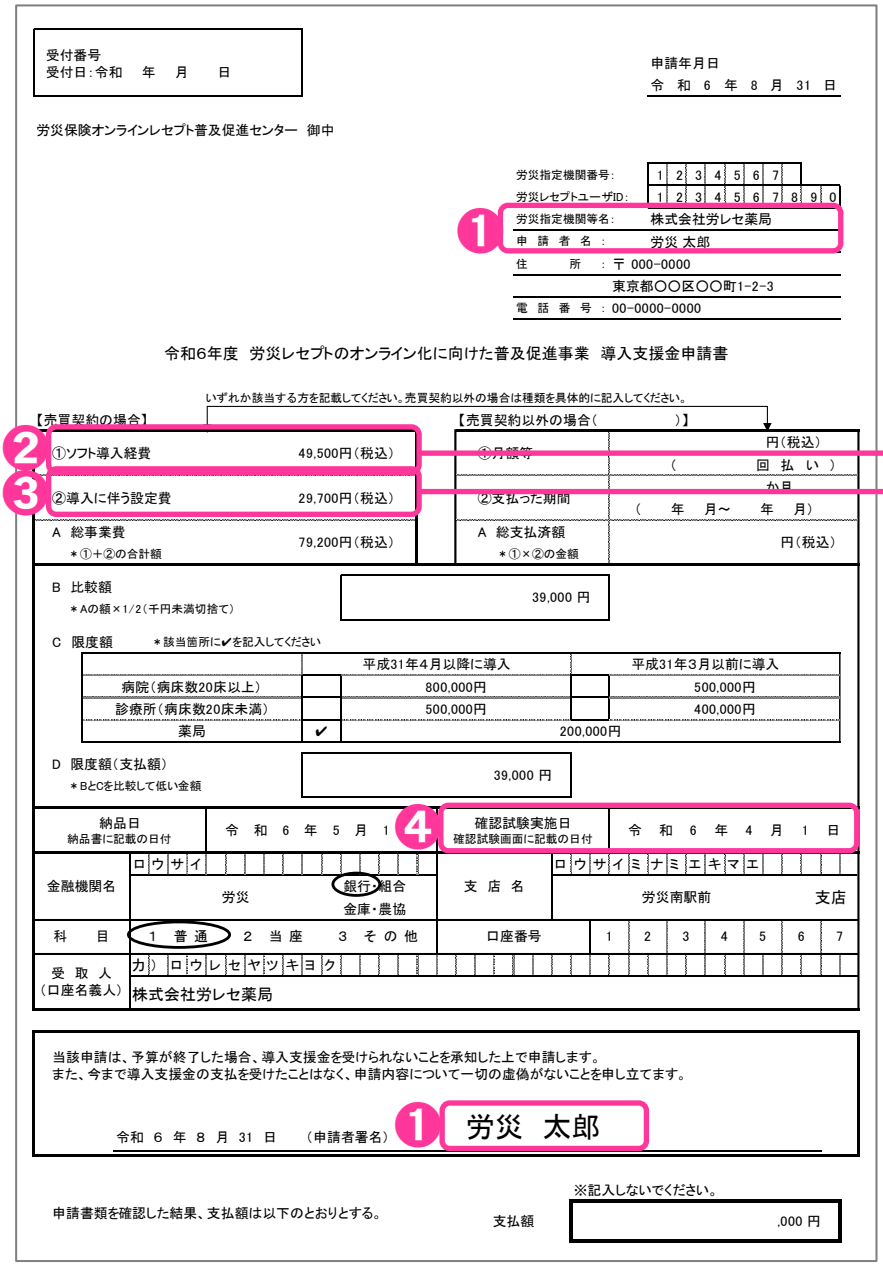
②「ソフト導入経費」にあたる費用
労災ソフトウェアの本体代、労災オプション費用はこちらの区分になります。

③「導入に伴う諸設定費」にあたる費用
設定費用や作業費用、指導費等が発生した場合はこちらの区分になります。

❹ 「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。



受付番号
受付日：令和　年　月　日

申請年月日
令 和 6 年 8 月 31 日

労災保険オンラインレセプト普及促進センター　御中

労災指定機関番号：1 2 3 4 5 6 7
労災レセプトユーザID：1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
❶ 労災指定機関等名：株式会社労レセ薬局
申 請 者 名：労災 太郎
住　　所：〒 000-0000
東京都〇〇区〇〇町1-2-3
電 話 番 号：00-0000-0000

令和6年度　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

いずれか該当する方を記載してください。売買契約以外の場合は種類を具体的に記入してください。

【売買契約の場合】		【売買契約以外の場合（　　）】	
❷ ①ソフト導入経費	49,500円（税込）	③月額等	円（税込）（回 払 い）
❸ ②導入に伴う設定費	29,700円（税込）	②支払った期間	か月（年 月～ 年 月）
A 総事業費 ＊①＋②の合計額	79,200円（税込）	A 総支払済額 ＊①×②の金額	円（税込）

B 比較額
＊Aの額×1/2（千円未満切捨て）　39,000 円

C 限度額　＊該当箇所に✔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）		800,000円		500,000円
診療所（病床数20床未満）		500,000円		400,000円
薬局	✔	200,000円		

D 限度額（支払額）
＊BとCを比較して低い金額　39,000 円

納品日 納品書に記載の日付	令 和 6 年 5 月 1	❹ 確認試験実施日 確認試験画面に記載の日付	令 和 6 年 4 月 1 日
金融機関名	ロウサイ 労災 銀行・組合 金庫・農協	支 店 名	ロウサイミナミエキマエ 労災南駅前 支店
科 目	1 普通 2 当座 3 その他	口座番号	1 2 3 4 5 6 7
受 取 人（口座名義人）	カ）ロウレセヤツキヨク 株式会社労レセ薬局		

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はなく、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。

令和 6 年 8 月 31 日　（申請者署名）❶ 労災　太郎

申請書類を確認した結果、支払額は以下のとおりとする。

※記入しないでください。
支払額　,000 円

申請書類の作成

!! POINT

申請書に記入する選定額の計算方法

❶ 総事業費をもとに比較額を算出 ▶ ❷ 限度額をチェック ▶ ❸ 選定額が決定！

総事業費
220,550円

➡

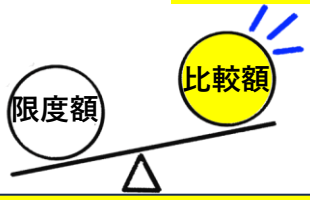
$\frac{1}{2}$ 千円未満切捨て

比較額
110,000円
~~110,275円~~

限度額
200,000円

うちは薬局だから
20万円ね、、、

200,000円 ＞ 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ります

契約書・納品書の記述見本

契約書兼注文書

❷ 発行日： 2024年4月1日

❶ 株式会社労レセ薬局 御中

商品名	○○社製 医事システム一式		
請求金額	792,000円	■現金 □リース	792,000円
保守料請求開始	2024年6月	運用開始日	2024/5/10
納品日	2024/5/1	代理店	—

〒○○○-○○
東京都○○区○○町○
○○レセコン会社
担当：○○

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】			
❸	メーカー名：○○システムズ 商品名：○○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
❷	（内 労災ソフトオプション追加）	1	45,000	
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
❸	（内 労災オンライン化における導入作業費）	1	7,000	
1	・労災オンライン設定作業費	1	20,000	20,000
	小計		720,000	
	消費税（10%）		72,000	
	請求額（税込）		792,000	

「どのような商品の売買を約束をして、
いつ納品する」という流れが確認できる内容を
ご記入ください。

❶ 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。申請機関宛てに発行された書類をご用意ください。

❷ 発行日の日付

契約から納品、支払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。

❸ 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かまいません。

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。健康保険システムと一体的に導入した場合で、全体の経費の中に健康保険システム分も含まれる場合は、労災ソフトの導入及び諸設定に要した実支出額は、当該経費の2分の1を限度として算出することにご留意ください。

領収書の記述見本

領収書

No.123456789

④ 2024年4月1日

① 株式会社労レセ薬局 御中

金② 792,000 円

但 ③ 労災レセプトオプション費用として¥79,200

上記正に領収いたしました

収入印紙

〒○○○-○○
東京都○○区○○
○○レセコン会社
登録番号：TXXXX

❶宛名

「申請機関宛て」でご用意ください。

❷契約全体額

契約全体額を記載ください。

❸但し書き

「労災に係る費用」及び領収であることを明確に記載ください。

❹領収日の日付

このほか、導入費用を支払ったことのわかる書類を添付（現金払いを除く）ください。

通帳の写しについて

振込口座の確認書類として、通帳の以下の項目が記載されている箇所をコピーして、提出してください。

■ 個人名義人の「カナ」

■ 口座番号

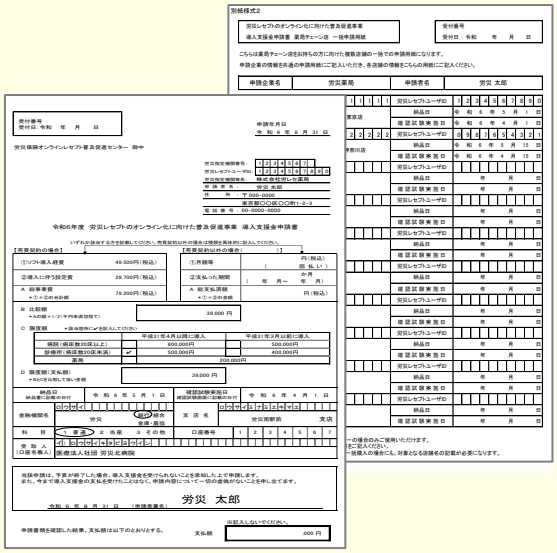
※当座で通帳がない場合は、同様の項目がわかるものであれば、代用できます。

!! POINT

薬局チェーン店の複数店舗一括申請について

複数店舗を申請の際、**一括申請用紙1枚につき10店舗までまとめて申請可能です**。記入の際の注意点などは通常の申請書と同様です。一括申請ができる条件は次のとおりになります。

- ■ **代表者名・振込先などの情報が申請するすべての店舗で一致していること**
- ■ **かかった費用の金額・内訳がすべて同一であること**
- ■ **申請の際に必要な、契約書・納品書・領収書などの添付書類は全店舗分が必要になります**



書類はホームページからダウンロードできます。

https://www.rourece.mhlw.go.jp/

※ヘルプデスクから用紙をお送りすることも可能です。

申請書類の提出

提出前内容チェック

- ☐ 記入内容の記入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や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。

訂正する場合

訂正前 20,000

↓

訂正後 22,000 ~~20,000~~ 訂正

提出書類の最終チェック

■基本の送付書類

- ☐ **申請書（別紙様式1及び申請書別紙）** お取り寄せ方法についてはP.4参照
- ☐ **契約書の写し**（売買、リース契約書等、導入時の契約内容が確認できるもの）
  購入の場合は「注文書」「注文請書」の代用も可能
- ☐ **注文書、注文請書の写し**（労災ソフトの発注の事実が確認できるもの）
- ☐ **納品書の写し** 「作業完了報告書」「検収書」「仕切書」でも代用可
  （労災ソフトの導入の事実及びその時期が確認できるもの）
- ☐ **領収書の写し** 「領収証明書」でも代用可（労災ソフトの導入費用が確認できるもの）
- ☐ **導入費用を支払ったことのわかる書類**
  通帳の該当部分の写しや、振込時のご利用明細の写し等（現金払いの場合を除く。）
- ☐ **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不要）
  - □「(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

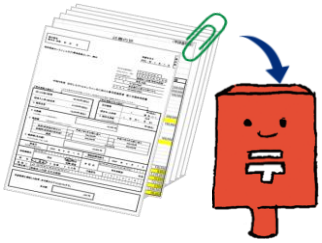
＜リース契約の場合＞

- ☐ 申請時までに支払ったリース料等が確認できる書類及びリース契約等の金額が確認できる書類

＜健康保険システム等と一体的に導入した場合＞

- ☐ システム全体に要した経費及びそのうち労災ソフト分の経費の内訳等が確認できる書類

※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あります。
※見積書、請求書は代用書類としてご利用いただけません。



■送付時のお願い

- 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、証明書として内訳書などが必要な際は、一緒にご提出ください。

申請書類送付先

150-0043
東京都渋谷区道玄坂1-19-11 寿道玄坂ビル 2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

●対象となる施設

新たに開業する場合でも対象になりますか？	○	対象となります。ただし労災指定薬局であることが前提となります。労災に係る費用のみが対象となりますので、社保・健保ソフトやパソコンなどは対象となりません。
チェーン薬局に導入した場合、各店舗ごとに支援金は申請できますか？	○	はい、店舗ごとに申請できます。導入支援金は、労災指定番号一つにつき一度の申請ができます。また代表者が同一であり、一定の条件を満たしている場合「一括申請用紙」によりまとめて申請することも可能です。詳しくはP.11をご覧ください。

●対象となる経費

オンライン導入を考えていますが、導入支援金対象となる費用は？		労災レセプト作成ソフトの購入費用と、レセプトコンピュータの設定をすることによって労災レセプトのオンライン請求が可能となる場合は、その費用が対象となります。
健保・社保との一体型ソフトを購入しましたが、対象費用はどうなりますか？		一体型ソフトの費用から、内訳として「労災にあたる部分」がいくらになるのかを算出していただく必要があります。添付書類にも、労災分の内訳の記載が必要になります。
労災オプションは実装されており、設定変更をすればオンライン請求は可能とのことでした。この場合は対象となりますか？	○	対象となります。労災レセプト作成ソフトが実装されていても、レセプトコンピュータの設定変更をしなければオンライン請求が可能とならない場合には、その設定変更のための費用は対象となります。
すでに実装していますが、使用も更新もしておらず、バージョンアップしなければオンライン請求ができません。バージョンアップ経費は対象となりますか？	△	実装当時にオンライン用のID・パスワードを労働局に申請して取得し、オンライン請求のできる環境が整っていた状況であれば対象とはなりません。労災レセプトのオンライン請求のできる環境が初めて整う場合に係る費用が対象となります。
労災の電子レセプト作成用ソフトと合わせて購入したレセプトコンピュータの費用は対象となりますか？	×	対象とはなりません。レセプトコンピュータはハードウェアにあたるため、対象外です。労災の電子レセプト作成ソフトの購入費と設定作業費が対象となります。

●リース契約について

リース契約でも対象になりますか？	○	対象となります。ただし、対象期間内に薬局からリース契約会社への支払いが済んでいる分のみが対象となります。 ※支援金の申請は1施設1回限りとなりますのでご留意ください。
リース契約の場合、領収書は各月のものが必要ですか？		領収書は一括のものでも毎月のものでも構いませんが、労災レセプトをオンライン請求するためにかかった費用の内訳と、支払った期間（回数）を確認するため申請書及び申請書別紙に記載するとともに必要となる添付書類を提出してください。

●導入支援金・労災レセプト電算処理ついて

令和6年度の導入支援金の申請に必要な書類はいつまでに全て揃える必要がありますか？		導入支援金申請時に全ての必要書類を揃えて提出が必要です。 なお、導入支援金の申請は令和7年2月末までを予定しておりますが、予算がなくなるなどの事情により、それ以前に終了する場合もございますので、お早めの申請手続きをお願いします。 （申請締め切り時点で必要書類が全て揃ってない場合は導入支援金の支払いはできません。） 申請期限や手続きについては、「労災レセプトオンライン化ナビ」でお知らせしておりますのでご確認ください。
労災レセプトオンライン請求には、専用の電子証明書は必要ですか？	×	新たに労災レセプト用として電子証明書を取得する必要はありません。社保・健保で取得している電子証明書をそのまま利用することができます。
オンライン化は義務化されているのでしょうか？	×	義務化されておらず、今までどおり紙による請求も可能です。
オンライン請求を行った場合、電子レセプトにより請求できるものはなんですか？		電子レセプトにより請求できるものは下記の通りです。 ●労働者災害補償保険薬剤費請求書 ●労災薬剤費請求内訳書等（レセプト） ●アフターケア　など 下記は今までどおり紙レセプトでの請求になります。 ●様式第5号（療養　（補償）給付たる療養の給付請求書）など

くわしくは
WEBで！

労災レセプトオンライン化ナビ　検索

https://www.rourece.mhlw.go.jp/

申請書の書き方がわからない

申請書のダウンロード、記入例や添付書類についても
くわしく掲載しています。

実際に導入している薬局の意見がききたい

過去に導入した薬局のインタビュー動画を公開しています。

くわしい話を聞きたい

ZOOMを利用したオンライン説明会や、1対1の
個別説明も行っています。
メールフォームからご予約できます。

【お問い合わせ】　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

TEL:0120-010-631
FAX:0120-114-631
※土日祝日、年末年始は除く
平日9:00-18:00

E-mail:info@rourece.jp
ＷＥＢ：https://www.rourece.mhlw.go.jp/
〒150-0043
東京都渋谷区道玄坂1-19-11 寿道玄坂ビル　2階

各都道府県労働局　労災補償課　一覧

都道府県	郵便番号	住所	電話番号
北海道	060-0807	札幌市北区北7条西1丁目2-6　NCO札幌12階	011-716-2080
青森	030-8558	青森市新町2-4-25　青森合同庁舎2階	017-734-4115
岩手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15　盛岡第2合同庁舎5階	019-604-6200
宮城	983-0852	仙台市宮城野区榴岡4-5-22　宮城野センタービル7階	022-292-7301
秋田	010-0951	秋田市山王7-1-3　秋田合同庁舎4階	018-800-9533
山形	990-8567	山形市香澄町3-2-1山交ビル3階	023-624-8227
福島	960-8513	福島市花園町5-46福島第二地方合同庁舎3階	024-529-5376
茨城	310-8511	水戸市宮町1-8-31　茨城労働総合庁舎5階	029-224-6217
栃木	320-0043	宇都宮市桜5-1-13　宇都宮地方合同庁舎4階	028-610-0090
群馬	371-8567	前橋市大手町2-3-1　前橋地方合同庁舎8階	027-896-4738
埼玉	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2　ランド･アクシス･タワー16階	048-826-6717
千葉	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1　千葉第2地方合同庁舎4階	043-202-2370
東京	110-0005	台東区上野1-10-12　商工中金･第一生命上野ビル5階	03-5812-8391
神奈川	231-0006	横浜市中区南仲通3-32-1　みなとファンタジアビル5階	045-222-6625
新潟	950-0965	新潟市中央区新光町16-4　荏原新潟ビル6階	025-283-2123
富山	930-8509	富山市神通本町1-5-5　富山労働総合庁舎1階	076-432-2739
石川	920-0024	金沢市西念3-3-5　石川県勤労者福祉文化会館7階	076-200-8625
福井	910-0006	福井市中央3-1-5　三谷中央ビル7階	0776-22-2656
山梨	400-8577	甲府市丸の内1-1-11	055-236-5880
長野	380-0846	長野市旭町1108　長野第二合同庁舎4階	026-480-0707
岐阜	500-8723	岐阜市金竜町5-13　岐阜合同庁舎5階	058-245-8181
静岡	420-0859	静岡市葵区栄町4-10　静岡栄町ビル9階	054-653-6050
愛知	460-0008	名古屋市中区栄2-3-1　名古屋広小路ビルヂング11階	052-855-2148
三重	514-0033	三重県津市丸之内26-8　津合同庁舎4階	059-213-5511
滋賀	520-0806	大津市打出浜14-15　滋賀労働総合庁舎6階	077-522-1131
京都	604-8171	京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町577-2　太陽生命御池ビル3階	075-211-4100
大阪	540-0003	大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10　大阪中央労働総合庁舎3階	06-7711-0740
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3　神戸クリスタルタワー17F	078-367-9157
奈良	630-8113	奈良市法蓮町163-1　新大宮愛正寺ビル3階	0742-32-1071
和歌山	640-8581	和歌山市黒田2-3-3　和歌山労働総合庁舎2階	073-488-7366
鳥取	680-8522	鳥取市富安2-89-9	0857-29-1706
島根	690-0841	松江市向島町134-10　松江地方合同庁舎5階	0852-60-0855
岡山	700-0984	岡山市北区桑田町1-36　岡山地方合同庁舎1階	086-206-1821
広島	730-0013	広島市中区八丁堀5-7　KSビル6階	082-225-6314
山口	753-8510	山口市中河原町6-16　山口地方合同庁舎第2号館6階	083-995-0374
徳島	770-0851	徳島市徳島町城内6-6　徳島地方合同庁舎	088-652-9144
香川	760-0019	高松市サンポート3-33　高松サンポート合同庁舎2階	087-811-3215
愛媛	790-0006	松山市南堀端町5-8　オワセビル8階	089-998-6580
高知	781-9548	高知市南金田1-39　高知労働総合庁舎2階	088-880-1181
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-6-26　安川産業ビル10階	092-433-7225
佐賀	840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20　佐賀第二合同庁舎5階	0952-32-7166
長崎	850-0033	長崎市万才町7-1　TBM長崎ビル6階	095-801-0019
熊本	860-8514	熊本市西区春日2-10-1　熊本地方合同庁舎A棟9階	096-211-1122
大分	870-0037	大分市東春日町17-20　大分第2ソフィアプラザビル6階	097-533-8200
宮崎	880-0805	宮崎市橘通東3-1-22　宮崎合同庁舎2階	0985-29-5577
鹿児島	892-0842	鹿児島市東千石町14-10　天文館NNビル8階	099-216-8616
沖縄	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1　那覇第2地方合同庁舎1号館1階	098-868-7805