

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等による
請求に係る記録条件仕様（調剤用）

平成24年11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	2
ウ レコード形式	3
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4
労災レセプトレコード	
エ 処方情報	別冊5
(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 摘要情報	別冊10
摘要欄レコード	
カ 基本料・薬学管理料情報	別冊10
基本料・薬学管理料レコード	
キ 労災薬剤費請求書情報	別冊12
労災薬剤費請求書レコード	

第2章 光ディスク等を用いた費用の請求に関する事項	7
1 光ディスクに関する事項	7
(1) コンパクトディスク (CD-R)	7
ア 媒体関連仕様	7
イ 情報表記仕様	8
ウ 各種レコードの記録要領に関する事項	8
(2) マグネットオプティカルディスク (MO)	8
ア 媒体関連仕様	8
イ 情報表記仕様	9
ウ 各種レコードの記録要領に関する事項	9
2 フレキシブルディスク (FD) に関する事項	9
(1) 媒体関連仕様	9
(2) 情報表記仕様	10
(3) 各種レコードの記録要領に関する事項	10

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	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)

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

C S V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。)

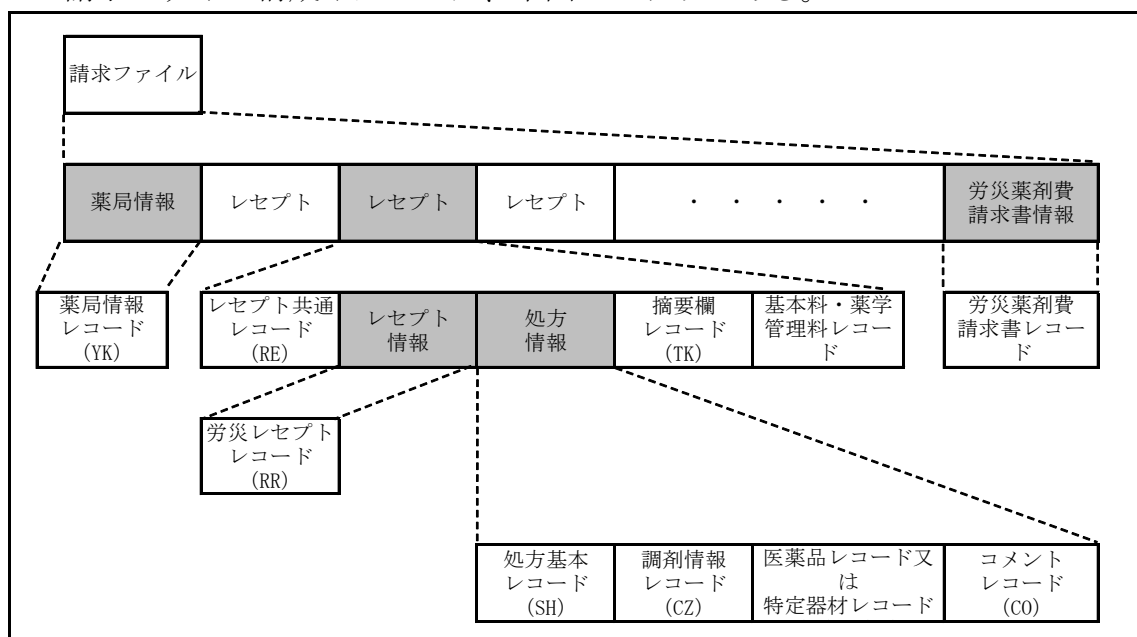
(ウ) 1ボリュームに収まらないような指定薬局単位のレセプトは、レセプト単位に分割して別ボリュームに記録する。

(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) ファイルは、薬局情報、レセプト及び労災薬剤費請求書情報により構成し、指定薬局単位に薬局情報、レセプト、労災薬剤費請求書情報の順に記録する。
- (カ) 薬局情報は、薬局情報レコードにより構成する。
- (キ) 労災薬剤費請求書情報は、労災薬剤費請求書レコードにより構成する。
- (ク) レセプトは、レセプト共通情報、レセプト情報、処方情報、摘要欄情報及び基本料・薬学管理料情報により構成する。
- (ケ) レセプト共通情報は、レセプト共通レコードにより構成し、当該レセプトの先頭に記録する。
- (コ) レセプト情報は、労災レセプトレコードで構成する。
- (サ) 処方情報は、処方基本レコード、調剤情報レコード（複数記録可能）、医薬品レコード（複数記録可能）、特定器材レコード（複数記録可能）及びコメントレコード（複数記録可能）により構成し、同一処方内容のものを一括りとして記録する。
- また、同一処方内容内での記録順は、処方基本レコード、調剤情報レコード、医薬品レコード、特定器材レコード及びコメントレコードの順に記録する。
- (シ) 摘要欄情報は、摘要欄レコードにより構成する。（複数記録可能）
- (ス) 基本料・薬学管理料情報は、基本料・薬学管理料レコードにより構成する。（複数記録可能）
- (セ) 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。
- (ソ) 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、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、改行コードを記録する。

(イ) レコードにおける各項目間は、項目の区切りを示す1バイトの文字列“ , ” (以下「カンマ」という。) で区切り識別する。

(ウ) 各項目は、最大バイト数を規定するのみとする。

項目形式が固定の項目については、最大バイト数までの記録を必須とする。

項目形式が可変の項目で記録内容が最大桁数に満たない場合は、有効桁数までの記録としても差し支えないものとする。

可変項目におけるモードごとの有効桁の判断は、下表のとおりとする。

モード	有効桁の判断
数字モード	上位桁の“ゼロ”を除いた数字
英数モード	有効文字以降に継続する“英数スペース”を除いた英数文字
英数モード (小数点付き数字)	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 (小数点以下がすべてゼロの場合は小数点も除く。)
漢字モード	有効文字以降に継続する“漢字スペース”を除いた漢字文字

(エ) レコードの種類は、薬局情報 (薬局情報レコード)、レセプト共通情報 (レセプト共通レコード)、レセプト情報 (労災レセプトレコード)、処方情報 (処方基本レコード、調剤情報レコード、医薬品レコード、特定器材レコード及びコメントレコード)、摘要欄情報 (摘要欄レコード)、基本料・薬学管理料情報 (基本料・薬学管理料レコード) 及び労災薬剤費請求書情報 (労災薬剤費請求書レコード) とする。

(オ) 各レコードの先頭には、下表のとおりレコードの識別情報を記録する。

レコード種別	モード	バイト	識別情報	備考	
薬局情報	英数	2		労災薬剤費請求書単位データの先頭に記録必須	
薬局情報レコード			YK	保険薬局の情報を記録	
レセプト					1レセプト単位に記録
レセプト共通レコード			RE		レセプト単位データの先頭に記録必須
レセプト情報					労働保険番号、請求点数等の情報を記録
労災レセプトレコード			RR		労災保険レセプトの場合に記録
処方情報					1処方単位のデータを記録
処方基本レコード			SH		医薬品の剤形、用法等を記録
調剤情報レコード			CZ		1調剤日単位のデータを記録
医薬品レコード			IY		医薬品を記録
特定器材レコード			TO		特定器材を記録
コメントレコード			CO		コメントを記録
摘要欄レコード			TK		摘要欄の内容を記録
基本料・薬学管理料レコード			KI		調剤基本料、薬学管理料を記録
労災薬剤費請求書情報					労災薬剤費請求書単位データの最後に記録必須
労災薬剤費請求書レコード			RS		総点数等の情報を記録

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JIS) 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		、	。	，	．	・	：	；	？	！	`	°	´	˘	¨	ˆ
8150	—	—	、	ゝ	ゞ	ゞ	〃	全	々	々	〇	—	—	-	/	\
8160	~			‘	’	“	”	()	[]	[]	{
8170	}	<	>	《	》	「	」	『	』	【	】	+	-	±	×	

ゝ

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	ッ	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	X	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 光ディスク等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又はフレキシブル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、光ディスク等の記録形式をMS-DOSフォーマットのCSV形式とする。

1 光ディスクに関する事項

(1) コンパクトディスク (CD-R)

ア 媒体関連仕様

(ア) 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を使用する。

(イ) 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。

(ウ) 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。

a 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。

(a) ボリュームラベル項目の有無は、任意とする。

(b) サブディレクトリ指示項目は、あってはならない。

(c) 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	“CY0”
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。

b 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。

イ 情報表記仕様

(ア) 請求ファイルの構成

第1章-3-(3)-アの「電気通信回線」の「請求ファイルの構成」と同じ。

(イ) 請求ファイル構成イメージ

第1章-3-(3)-イの「電気通信回線」の「請求ファイル構成イメージ」と同じ。

(ウ) レコード形式

第1章-3-(3)-ウの「電気通信回線」の「レコード形式」と同じ。

(エ) 内容を表現する文字の符号

第1章-3-(3)-エの「電気通信回線」の「内容を表現する文字の符号」と同じ。

ウ 各種レコードの記録要領に関する事項

(ア) 薬局情報

第1章-3-(4)-アの「電気通信回線」の「薬局情報」と同じ。

(イ) レセプト共通情報

第1章-3-(4)-イの「電気通信回線」の「レセプト共通情報」と同じ。

(ウ) レセプト情報

第1章-3-(4)-ウの「電気通信回線」の「レセプト情報」と同じ。

(エ) 処方情報

第1章-3-(4)-エの「電気通信回線」の「処方情報」と同じ。

(オ) 摘要欄情報

第1章-3-(4)-オの「電気通信回線」の「摘要欄情報」と同じ。

(カ) 基本料・薬学管理料情報

第1章-3-(4)-カの「電気通信回線」の「基本料・薬学管理料情報」と同じ。

(キ) 労災薬剤費請求書情報

第1章-3-(4)-キの「電気通信回線」の「労災薬剤費請求書情報」と同じ。

(2) マグネットオプティカルディスク (MO)

ア 媒体関連仕様

(ア) 媒体及び物理フォーマット

J I S X 6 2 7 5 - 1 9 9 7 に適合する 9 0 mm 2 3 0 MB 又は J I S X 6 2 7 7 - 1 9 9 8 に適合する 9 0 mm 6 4 0 MB の光ディスクを使用する。

(イ) 論理フォーマット

光ディスクの論理フォーマットは、J I S X 0 6 0 5 - 1 9 9 7 に規定する情報記録方式に準拠する。

(ウ) ファイル構成
第2章-1-(1)-ア-(ウ)の「コンパクトディスク(CD-R)」の「ファイル構成」と同じ。

イ 情報表記仕様

(ア) 請求ファイルの構成
第1章-3-(3)-アの「電気通信回線」の「請求ファイルの構成」と同じ。

(イ) 請求ファイル構成イメージ
第1章-3-(3)-イの「電気通信回線」の「請求ファイル構成イメージ」と同じ。

(ウ) レコード形式
第1章-3-(3)-ウの「電気通信回線」の「レコード形式」と同じ。

(エ) 内容を表現する文字の符号
第1章-3-(3)-エの「電気通信回線」の「内容を表現する文字の符号」と同じ。

ウ 各種レコードの記録要領に関する事項

(ア) 薬局情報
第1章-3-(4)-アの「電気通信回線」の「薬局情報」と同じ。

(イ) レセプト共通情報
第1章-3-(4)-イの「電気通信回線」の「レセプト共通情報」と同じ。

(ウ) レセプト情報
第1章-3-(4)-ウの「電気通信回線」の「レセプト情報」と同じ。

(エ) 処方情報
第1章-3-(4)-エの「電気通信回線」の「処方情報」と同じ。

(オ) 摘要欄情報
第1章-3-(4)-オの「電気通信回線」の「摘要欄情報」と同じ。

(カ) 基本料・薬学管理料情報
第1章-3-(4)-カの「電気通信回線」の「基本料・薬学管理料情報」と同じ。

(キ) 労災薬剤費請求書情報
第1章-3-(4)-キの「電気通信回線」の「労災薬剤費請求書情報」と同じ。

2 フレキシブルディスク(FD)に関する事項

(1) 媒体関連仕様

ア 媒体及び物理フォーマット

(ア) 媒体
JIS X 6223-1987の規格に適合するフレキシブルディスクを使用する。

(イ) 物理フォーマット

物理フォーマットは、J I S X 6 2 2 5 - 1 9 9 5に規定する情報記録方式に準拠する。

イ 論理フォーマット

論理フォーマットは、J I S X 0 6 0 5 - 1 9 9 7に規定する情報記録方式に準拠する。

ウ ファイル構成

第2章-1-(1)-ア-(ウ)の「コンパクトディスク(CD-R)」の「ファイル構成」と同じ。

(2) 情報表記仕様

ア 請求ファイルの構成

第1章-3-(3)-アの「電気通信回線」の「請求ファイルの構成」と同じ。

イ 請求ファイル構成イメージ

第1章-3-(3)-イの「電気通信回線」の「請求ファイル構成イメージ」と同じ。

ウ レコード形式

第1章-3-(3)-ウの「電気通信回線」の「レコード形式」と同じ。

エ 内容を表現する文字の符号

第1章-3-(3)-エの「電気通信回線」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

ア 薬局情報

第1章-3-(4)-アの「電気通信回線」の「薬局情報」と同じ。

イ レセプト共通情報

第1章-3-(4)-イの「電気通信回線」の「レセプト共通情報」と同じ。

ウ レセプト情報

第1章-3-(4)-ウの「電気通信回線」の「レセプト情報」と同じ。

エ 処方情報

第1章-3-(4)-エの「電気通信回線」の「処方情報」と同じ。

オ 摘要欄情報

第1章-3-(4)-オの「電気通信回線」の「摘要欄情報」と同じ。

カ 基本料・薬学管理料情報

第1章-3-(4)-カの「電気通信回線」の「基本料・薬学管理料情報」と同じ。

キ 労災薬剤費請求書情報

第1章-3-(4)-キの「電気通信回線」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類、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

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	保険薬局の所在する都道府県コード（別表1）を記録する。	
点数表	数字	1	固定	保険薬局が使用する点数表コード（別表2）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	1 労災保険指定薬局の名称を記録する。 2 労災保険指定薬局名称が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	
請求年月	数字	5	固定	1 請求年月を和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMM”の形式で記録する。	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。（投薬年月が平成24年4月と平成24年5月のレセプト情報が記録されている場合には、42405となる）
マルチボリューム識別情報	数字	2	固定	都道府県労働局へ提出するボリューム単位毎に“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。この場合において、各番号の間にはカッコ又はハイフンを用いることができる。 3 電話番号が15バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	必ず記載する。

注 GYMM のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月を示す。

(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。 3 有効桁数が6桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。			
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 漢字	40	可変	1 姓を記録する。 2 姓と名の間に“スペース”を1桁記録する。 3 姓名が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。 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。	モード毎の桁数は次のとおりとする。 英数：40桁 漢字：20桁		
男女区分	数字	1	固定	男女区分コード（別表4）を記録する。			
生年月日	数字	7	固定	1 生年月日を和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMMDD”の形式で記録する。			
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。			
医療機関 名称・ 所在地	コード	都道府県	数字	2	可変	1 医療機関の所在する都道府県コード（別表2）を記録する。 2 処方せんの発行がない場合は、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点数表コード（別表2）を記録する。 2 処方せんの発行がない場合は、記録を省略する。	
		医療機関	数字	7	可変	1 医療機関について定められた医療機関コードを記録する。 2 処方せんの発行がない場合は、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 処方せんに記載されている医療機関の名称を記録する。 2 処方せんの発行がない場合は、記録を省略する。 3 医療機関の名称が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。		
所在地		漢字	80	可変	1 処方せんに記載されている医療機関の所在地を記録する。 2 処方せんの発行がない場合は、記録を省略する。 3 医療機関の所在地が80バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。		

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等による請求に係る記録条件仕様（調剤用）平成24年11月版

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考	
保険 医師 氏名	氏名	①	英数 漢字	40	可変	1 処方せんを発行した保険医である医師又は 歯科医師の姓名を順次記録する。ただし、最大 20名までの記録を限度とする。 2 処方せんの発行がない場合は、記録を省略 する。 3 姓と名の間に“スペース”を1桁記録す る。 4 姓名が40バイトに満たない場合は、後続 する“スペース”を省略しても差し支えない。 5 英数モードと漢字モードの文字を混在して 記録しない。 6 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。	モード毎の有効桁 数は次のとおりと する。 英数：40桁 漢字：20桁
		②～⑯	英数 漢字	40	可変		
		⑰	英数 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については、麻薬 免許番号を記録する。 2 麻薬免許番号が40バイトに満たない場合 は、後続する“スペース”を省略しても差し支 えない。		
調剤録番号等		英数	20	可変	1 必要に応じて、保険薬局で使用されている 調剤録番号又は患者ID番号等を記録する。 2 調剤録番号等が20バイトに満たない場合 は、後続する“スペース”を省略しても差し支 えない。	コンマと引用符は 内容を記録する文 字として使用でき ないため、記録し ない。	
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 一次請求の場合は、記録を省略する。 3 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、光ディスク等を用 いた請求の場合は、記録を省略する。		
記録条件仕様年月情報		数字	5	可変	1 記録条件仕様公表年月を“GYMM”の形式で 記録する。 2 一次請求の場合は、記録を省略する。 3 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、光ディスク等を用 いた請求の場合は、記録を省略する。		
請求情報		英数 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 有効桁数が40バイトに満たない場合は、 有効桁までの記録としても差し支えない。 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。 4 請求情報の記録は任意であり、記録しない 場合は記録を省略する。		

注1 GYYMM(DD)のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月、DD は日を示す。

2 「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 有効桁数が2桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 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	初回・継続コード（別表5）を記録する。	
業務災害・通勤災害の区分	数字	1	固定	業務災害・通勤災害コード（別表6）を記録する。	
帳票種別	数字	1	固定	帳票種別コード（別表7）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	7	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、和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMMDD”の形式で記録する。 3 年金証書番号が付与されている傷病労働者の場合、記録を省略する。	
投薬期間－初日	数字	7	固定	1 当該薬剤費の計算の基礎となった投薬期間の初日を和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMMDD”の形式で記録する。	
投薬期間－末日	数字	7	固定	1 当該薬剤費の計算の基礎となった投薬期間の末日を和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMMDD”の形式で記録する。	
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“スペース”を1文字記録する。 3 姓名が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。 4 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	1 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。 2 傷病労働者の所属する事業場の名称が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	
事業場の所在地	漢字	80	可変	1 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。 2 傷病労働者の所属する事業場の所在地が80バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	
請求点数	数字	7	可変	1 点数の合計を記録する。 2 有効桁数が7桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。	
合計額	数字	9	可変	1 請求点数金額換算を記録する。 2 有効桁数が9桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。	

注 GYMMDD のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月、DD は日を示す。

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	剤形コード（別表8）を記録する。		
用法	用法コード	数字	3	可変	1 内服薬、浸煎薬及び湯薬の場合は、用法コード（別表9）を記録する。 2 上記以外（材料除く）で未コード化用法コードを使用しない場合は、コメントレコードを使用し用法を記録する。 3 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 特別指示が80バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。 3 上記以外の場合は記録を省略する。	
単位薬剤料 合計	数字	7	可変	1 単位薬剤料を記録する。 2 有効桁数が7桁に満たない場合は、有効桁までの記録と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	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	1 当該処方せん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 有効桁数が2桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。		
処方月日	数字	7	固定	処方月日を和暦で、“GYMMDD”の形式で記録する。		
調剤月日	数字	7	固定	1 調剤月日を和暦で、“GYMMDD”の形式で記録する。 2 特定器材の場合は、「支給月日」を記録する。		
処方せん受付回	数字	2	可変	1 当該調剤の回数を記録する。 2 有効桁数が2桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。		
調剤数量	数字	3	可変	1 調剤数量を記録する。 2 特定器材の場合は、「支給回数」を記録する。 3 内服薬及び湯薬以外の場合は、必ず“1”を記録する。 4 有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。		
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	当該調剤料の算定区分コード（別表10）を記録する。	
	算定先No	数字	2	固定	1 調剤料を算定する場合及び算定可能剤数を超えるため、調剤料を算定しない場合は、当該調剤料の属する処方Noを記録する。 2 内服薬の場合で、漸減療法等により、調剤数量を合算する別の処方があるために、調剤料を算定しない場合は、その処方Noを記録する。 3 内服薬の場合で、服用時点在同一となる別の処方があるために、調剤料を算定しない場合は、その処方Noを記録する。ただし、別の処方が同一レセプトに存在しない場合は、“00”を記録する。	
	コード	数字	9	可変	1 当該調剤料について、定められた調剤料コードを記録する。 2 分割調剤、漸減療法を行った場合は、調剤料点数にかかわらず、その処方せん受付回の調剤数量に対応した調剤料コードを記録する。 3 特定器材の場合は、記録を省略する。	
	点数	数字	4	可変	1 調剤料の点数を記録する。 2 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 有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。	
分割調剤	分割区分	数字	1	可変	1 分割調剤を行った場合、調剤毎に初回を“1”とし2回目以降連番を記録する。 2 分割調剤以外の場合は、記録を省略する。	
	前回までの数量	数字	3	可変	1 分割調剤を行った場合、前回までの分割調剤を行った数量を記録する。ただし、初回の場合は、記録を省略する。 2 有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 分割調剤以外の場合は、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 特定器材の場合は「材料料」を記録する。 3 有効桁数が7桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。	
	予備2	数字	7	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		
加算料	コード・ 点数	①	予備3	英数	1	可変	1 算定を行った加算料について、当該加算料の加算料コード、点数を順次、対で記録する。ただし、調剤基本料に対応する加算については記録しない。 2 点数の有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 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、当該剤の調剤数量のうち一包化として投与した数量を記録する。 2 上記以外の場合は、記録を省略する。			
分割調剤	分割調剤種類		数字	1	可変	1 分割調剤を行った場合、分割調剤種類コード（別表11）を記録する。 2 分割調剤以外の場合は、記録を省略する。			
	前回までの一包化日数		数字	3	可変	1 一包化の分割調剤を行った場合、前回までの一包化を行った数量を記録する。ただし、初回の場合は、記録を省略する。 2 有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 分割調剤以外の場合は、記録を省略する。			

注 GYYMDD のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月、DD は日を示す。

(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	英数	11	可変	1 医薬品の使用量は、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。 2 有効桁数が11桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 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、混合区分コード（別表12）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、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、配合不適となること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	英数	11	可変	1 医薬品の1回用量は、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。 2 有効桁数が11桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 1回用量の記録は任意であり、記録をしない場合は、記録を省略する。		

(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	1 別に定める特定器材コードを記録する。 2 未コード化特定器材については “777770000”を記録する。	
使用量	英数	9	可変	1 特定器材の使用量は、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。 2 有効桁数が9桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 酸素の補正率等使用量がない場合は、記録を省略する。	
単位コード	数字	3	可変	1 特定器材単位コード（別表13）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。 3 酸素の補正率等使用量がない場合は、記録を省略する。	
単価	英数	11	可変	1 材料価格は、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。 2 有効桁数が11桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 単価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。	
特定器材名称	漢字	40	可変	1 未コード化特定器材の場合は、当該名称を記録する。 2 特定器材名称が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。 3 その他の場合は、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 各コメントコードに対応して、文字情報又は数字情報を記録する。 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。 3 記録する文字データが76バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	

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 各コメントコードに対応して、文字情報又は数字情報を記録する。 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。 3 記録する文字データが76バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	

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。		
予備1	数字	7	可変	記録を省略する。		
処方せん受付回	数字	2	可変	1 算定を行った調剤基本料、薬学管理料の処方せん受付回を記録する。 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 調剤基本料について、定められたコードを記録する。 2 調剤基本料の算定がない場合は、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 有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 調剤基本料の算定がない場合は、記録を省略する。	
	予備3	数字	4	可変	記録を省略する。	
薬学管理料	①	予備4	英数	1	可変	1 算定を行った薬学管理料について、当該薬学管理料の薬学管理料コード、回数、点数を順次、対で記録する。 2 調剤を行っていない月の服薬情報提供又は在宅患者訪問薬剤管理指導の算定の場合は、摘要薬学管理料欄に記録することとし、記録を省略する。 3 回数の有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 4 点数の有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 5 薬学管理料コードが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	
	②～⑩					
	⑪	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		

項目		モード	最大 バイト	項目 形式	記録内容	備考		
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服薬情報提供又は在宅患者訪問薬剤管理指導の算定を行った場合、薬学管理料コード、回数、点数を記録する。 2 算定を行った薬学管理料について、当該薬学管理料の薬学管理料コード、回数、点数を順次、対で記録する。 3 回数の有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 4 点数の有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 5 薬学管理料コードが3種類に満たない場合は、残りは省略する。	調剤を行っていない月に服薬情報提供又は在宅患者訪問薬剤管理指導の算定を行った場合は、摘要薬学管理料の欄に必要な事項を記録する。その他の場合は記録を省略する。
			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	7	可変	算定した薬学管理料の対象となる調剤日を和暦で“GYMMDD”の形式で記録する。		
前回調剤数量			数字	3	可変	1 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。 2 有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。		
調剤基本料加算	コード・回数・点数	①	予備6	英数	1	可変	1 調剤基本料加算を算定する場合は、当該調剤基本料加算の調剤基本料加算コード、回数、点数を順次、対で記録する。 2 回数の有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 点数の有効桁数が4桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 4 調剤基本料加算コードが4種類に満たない場合は、残りは省略する。 5 調剤基本料加算の算定がない場合は、記録を省略する。	
			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		
		③	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		
		④	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		

注 GYMMDD のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月、DD は日を示す。

キ 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	7	固定	1 請求書提出年月日を和暦で年号区分コード（別表3）を含めた形で記録する。 2 数字“GYMMDD”の形式で記録する。	
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都道府県労働局コード（別表14）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労働基準監督署コード（別表15）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であり、記録しない場合は記録を省略する。	
指定薬局所在地	漢字	80	可変	1 労災保険指定薬局の所在地を記録する。 2 医療機関所在地が80バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。	
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“スペース”を1桁記録する。 3 姓名が40バイトに満たない場合は、後続する“スペース”を省略しても差し支えない。 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。	
請求金額	数字	9	可変	1 労災薬剤費請求書単位の各レセプトの合計額を合算して記録する。 2 有効桁数が9桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 複数ボリュームに分割して記録した場合、労災薬剤費請求書単位の最終ボリューム以外は、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件数を合計して記録する。 2 有効桁数が3桁に満たない場合は、有効桁までの記録としても差し支えない。 3 複数ボリュームに分割して記録した場合、労災薬剤費請求書単位の最終ボリューム以外は、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	労災薬剤費請求書単位の最終ボリューム以外の場合は、“01”から昇順に2桁の連続番号を記録し、最終ボリュームの場合は“99”を記録する。	

注 GYYMDD のG は年号区分コード（別表3）、YY は和暦年、MM は月、DD は日を示す。

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	01	北海道
	02	青森
	03	岩手
	04	宮城
	05	秋田
	06	山形
	07	福島
	08	茨城
	09	栃木
	10	群馬
	11	埼玉
	12	千葉
	13	東京
	14	神奈川
	15	新潟
	16	富山
	17	石川
	18	福井
	19	山梨
	20	長野
	21	岐阜
	22	静岡
	23	愛知
	24	三重
	25	滋賀
	26	京都
	27	大阪
	28	兵庫
	29	奈良
	30	和歌山
	31	鳥取
	32	島根
	33	岡山
	34	広島
	35	山口
	36	徳島
	37	香川
	38	愛媛
	39	高知
	40	福岡
	41	佐賀
	42	長崎
	43	熊本
	44	大分
	45	宮崎
	46	鹿児島
	47	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 年号区分コード

コード名	コード	内容
年号区分コード	1	明治
	2	大正
	3	昭和
	4	平成

別表4 男女区分コード

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	34710 薬剤費請求内訳書
	1	34711 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回朝食前寝前服用
	042	1日3回朝食後寝前服用
	043	1日3回朝夕前寝前服用
	044	1日3回朝夕後寝前服用
	045	1日3回昼夕前寝前服用
	046	1日3回昼夕後寝前服用
	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。)
	2	算定しない (調剤料算定可能剤数以上の場合。)
	3	算定しない (漸減療法等で、調剤数量を合算する場合。)
	4	算定しない (服用時点が同一の場合。)

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

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	高崎労働基準監督署
		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
		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
	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	鯉沢労働基準監督署
	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	名古屋北労働基準監督署
		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	01	鳥取労働基準監督署
		02	米子労働基準監督署
		03	倉吉労働基準監督署
	島根労働局	01	松江労働基準監督署
		02	出雲労働基準監督署
		03	浜田労働基準監督署
		04	益田労働基準監督署
	岡山労働局	01	岡山労働基準監督署
		02	倉敷労働基準監督署
		04	津山労働基準監督署
		05	笠岡労働基準監督署
		06	和気労働基準監督署
		07	新見労働基準監督署
	広島労働局	01	広島中央労働基準監督署
		02	呉労働基準監督署
		03	福山労働基準監督署
		04	三原労働基準監督署
		05	尾道労働基準監督署
		06	三次労働基準監督署
		07	広島北労働基準監督署
		09	廿日市労働基準監督署
	山口労働局	01	下関労働基準監督署
		02	宇部労働基準監督署
		03	徳山労働基準監督署
		04	下松労働基準監督署
		05	岩国労働基準監督署
		08	山口労働基準監督署
		09	萩労働基準監督署
	徳島労働局	01	徳島労働基準監督署
		02	鳴門労働基準監督署
		03	三好労働基準監督署
		04	阿南労働基準監督署
	香川労働局	01	高松労働基準監督署
		02	丸亀労働基準監督署
		03	坂出労働基準監督署
		04	観音寺労働基準監督署
		05	東かがわ労働基準監督署
	愛媛労働局	01	松山労働基準監督署
		02	新居浜労働基準監督署
		03	今治労働基準監督署
		04	八幡浜労働基準監督署
		05	宇和島労働基準監督署
高知労働局	01	高知労働基準監督署	
	02	須崎労働基準監督署	
	03	四万十労働基準監督署	
	04	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

