

主治医意見書作成料の請求について

1. 請求様式について

- ・請求書と内訳書に分かれており、両方の作成が必要です。
- ・代表者などの押印は不要です。
(その他の留意点は裏面、「新様式をお使いいただく場合の留意点」を参照ください)
- ・様式は村上市ホームページより Excel ファイルでダウンロードできますのでご利用ください。
【村上市ホームページの記事 ID 検索から「51611」で検索、
または右記 QR コードを読み取り該当ページへ】



2. 請求書の作成・提出について

- ・郵送等による紙での請求も可能ですが、電子メールでの請求を推奨しています。
送付先メールアドレスは裏面の請求先をご参照ください。
(裏面の「電子メールで提出される場合の留意点」もご参照ください)
- ・村上市からの依頼は全庁舎分（村上・荒川・神林・朝日・山北）、かつ
ひと月分をまとめて介護保険室へご請求ください。
請求書および内訳書を分ける必要はありません。
(例：全庁舎分、4/1～4/30 作成分をまとめて 4/30 以降に請求)
(翌月 15 日までの到着を目安とし、お早目の提出をお願いします)

3. その他連絡事項

- ・意見書の提出については、作成依頼のあった庁舎へ提出してください。
- ・以前の請求書様式もお使いいただくことはできますが、可能な限り新様式の使用とメールでの提出をお願いします。
- ・お支払いについては、請求日より 30 日以内に指定口座へお振込みします。

新様式をお使いいただく場合の留意点

- ・請求書の「発行責任者」及び「担当者」の氏名、連絡先を必ず記載してください。

※発行責任者は、役職に関わらず請求書を発行するにあたり責任を有する方です。
担当者と同じでも構いません。

※担当者は、請求にあたる事務担当者です。発行責任者と同じでも構いません。

- ・紙で提出する場合で内訳書が複数枚になる場合は、各葉に【全〇枚中、〇枚目】、
【〇/〇】など一連であること及び全体枚数がわかるような記載をしてください。

- ・押印を省略した請求書は訂正できません。誤りがある場合は改めて作成し提出
してください。

※従来どおり押印のある請求書等は訂正印による訂正が可能です。ただし、
請求金額の訂正是できません。

電子メールで提出される場合の留意点

- ・電子メールによる提出が可能なのは、押印を省略した請求書（新様式）のみです。

- ・添付するファイルは

「PDF ファイル」に変換したもの と
「Excel ファイル」のままのもの の2つ提出してください

※真正性確保のため（PDF）と、依頼データとの照合のため（Excel）。

- ・メール件名の最初は必ず【村上市請求書】と入力してください。

- ・請求内容などについての確認がある場合、従来のお電話による照会に加え、
送信いただいたメールアドレスへメールによる照会をさせていただきます。

【請求先・お問い合わせ先】

〒958-8501 新潟県村上市三之町1番1号

村上市役所 介護高齢課 介護保険室

TEL : 0254-75-8936 (直通)

E-Mail : kaigo@city.murakami.lg.jp