

## 特定健診等における県医師会請求事務代行実施要領

### 1 請求事務代行の委託

- (1) 特定健診等における請求事務代行（健診データの電子化等）を県医師会に委託する場合は、「様式1 特定健診等に関する事務委託書」に記入・押印し、郡市医師会を経由して、県医師会へ提出する。
- (2) 県医師会は、健診データの電子化を山福株式会社へ委託する。

### 2 特定健診等データの提出

- (1) 健診機関は、質問票、受診券、受診結果等から別添「特定健診等結果・入力票記入要領」に従い、「特定健診等結果・入力票」を作成し、「様式 2-1 総括票（健診機関用）」とともに郡市医師会へ提出する。
- (2) 郡市医師会は、各健診機関から届いた「特定健診等結果・入力票」および「総括票（健診機関用）」をとりまとめ、「様式 2-2 総括票（郡市医師会用）」とともに**提出期日（別紙）**までに県医師会へ提出する。
- (3) 県医師会は、郡市医師会から提出された「特定健診等結果・入力票」をもとに提出用データファイル（国が定める電子的な標準様式によるファイル）を作成し、毎月5日までに決済代行機関へ提出する。  
なお、健診機関から提出された「入力票」の内容について不明な点等があった場合には、県医師会が随時、健診機関に確認を行う。

### 3 特定健診等の決済

- (1) 決済代行機関（国保連合会・支払基金）は、県医師会から提出された提出用データファイルに基づき、支払関係帳票<sup>※</sup>を送付し、支払額を通知する（請求月の翌月10日頃）。  
<sup>※</sup>支払関係帳票は、国保連合会、支払基金で様式は異なるが、内容については  
①支払総括票、②返戻過誤調整内訳書、③補正結果内訳書等である。
- (2) 決済代行機関は**請求月の翌月21日**（支払基金）、**25日**（国保連合会）に、特定健診等費用を届出口座に振り込む。

#### 4 特定健診受診結果について

- (1) 特定健診等の結果説明・通知は健診機関が行う。
- (2) 結果説明・通知は、「特定健診等結果・入力票」の結果通知用等を使用して、速やかに行う。

#### 5 県医師会請求代行委託料

- (1) 特定健診等 1件当たり 550円(税込)
- (2) 委託料の徴収については、翌月に健診機関の指定口座より県医師会が引き落としする。健診機関の指定口座については、事前に県医師会へ届出をする(「預金口座振替依頼書」の提出)。  
ただし、健診機関と県医師会との協議により、年度末に年間委託料を一括して支払うことができる。

#### 6 データのエラー、返戻・過誤返戻データについて

決済代行機関(国保連合会・支払基金)は、県医師会から提出された提出用データファイルについて、データにエラー等があった場合は、県医師会または健診機関へ確認を行う。

返戻・過誤返戻データについては、健診機関へ請求月の翌月10日頃に送付される支払関係帳票で通知される。

#### 7 特定健康診査等結果・入力票

特定健康診査等結果・入力票(3部複写)については、山福株式会社並びに一部の郡市医師会にて販売している。

事務連絡  
令和8年1月

各郡市医師会 御中

山口県医師会

令和8年度の県医師会請求事務代行「特定健診等結果・入力票」  
提出日について（お願い）

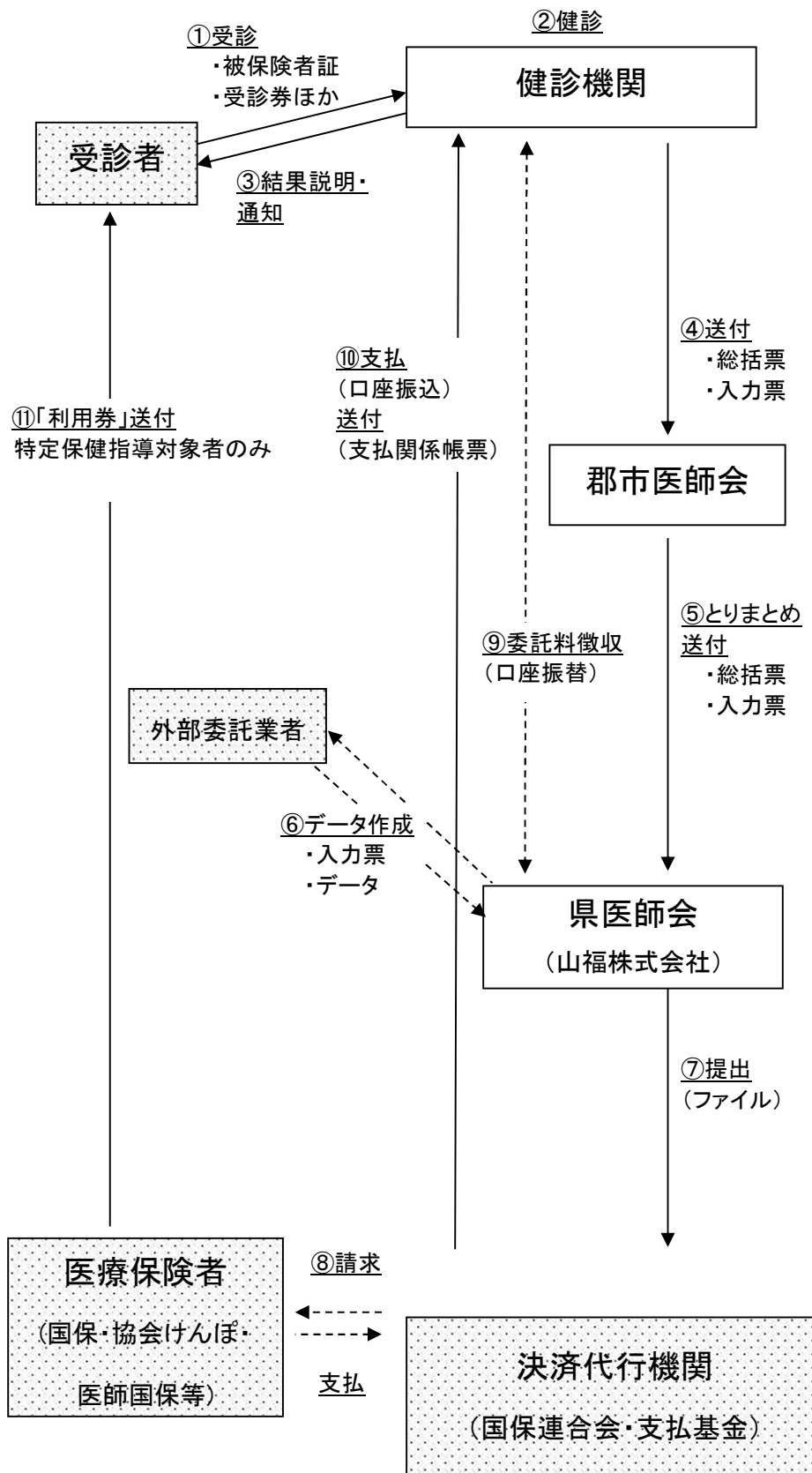
時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

特定健診等における県医師会請求事務代行の業務につきましては、ご協力  
いただき深謝申し上げます。さて、令和8年度の入力票の毎月の提出期限を下記のとおりとさせていただ  
きますので、お知らせいたします。つきましては、下記の期限をご考慮いただき、医療機関から郡市医師会へ  
の提出期日等について、貴会健診実施機関へご周知いただきますようお願い  
申し上げます。なお、支払基金及び国保連合会への提出期限の関係で、早めに設定させて  
いただくことをご了承願います。おって、提出期限を過ぎた場合は、次月へ廻していただきますようお願い  
いたします。

記

| 年月      | 県医師会<br>提出期限(必着) | 年月      | 県医師会<br>提出期限(必着) |
|---------|------------------|---------|------------------|
| 令和8年 4月 | 8日(水)            | 令和9年 1月 | 8日(金)            |
| 5月      | 8日(金)            | 2月      | 8日(月)            |
| 6月      | 8日(月)            | 3月      | 8日(月)            |
| 7月      | 8日(水)            |         |                  |
| 8月      | 7日(金)            |         |                  |
| 9月      | 7日(月)            |         |                  |
| 10月     | 8日(水)            |         |                  |
| 11月     | 9日(月)            |         |                  |
| 12月     | 7日(月)            |         |                  |

## 特定健診等における県医師会請求事務代行フロー



①受診者は、被保険者証・受診券等を持参し受診

②健診機関は、受診券・質問票に基づいて健診

③受診者へ健診結果を説明・通知する

④健診機関は、健診結果・質問票等により入力票を作成し、都市医師会へ持参または送付

⑤都市医師会は、健診機関から届いた入力票をとりまとめ、県医師会へ提出する

⑥県医師会は、外部委託業者とともに代行入力を行い、国が定める電子的な標準様式によるファイルを作成

⑦県医師会は、作成されたファイルを CD に格納して決済代行機関へ提出  
(毎月 5 日まで)

⑧決済代行機関は、提出されたファイルに基づき、健診結果データを医療保険者へ送信し、健診費用を請求  
データにエラー等があった場合には健診機関に確認を行う

⑨県医師会は、請求事務代行委託料を健診機関から徴収する  
(口座振替: 毎月 18 日頃)

⑩決済代行機関は、健診費用を健診機関へ支払  
(毎月 21 日)

⑪医療保険者は、保健指導が必要な者へ利用券を送付