

治験名/請求先製薬会社名	
患者ID	
患者名	
対象期間	
入院理由	治験参加のため・SAE・ルーチン検査・その他()
治験薬開始日/終了日	(治験薬未服薬/スクリーニング、後観察、追跡)

項目	点数	保険使用	保険未使用 (100%)	請求先	
				患者	依頼者(製薬会社)
1 特別室料				円	円
2 入院費	点	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
3 食事代	円	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
4 画像+検査	点	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
5 画像検査に使用した薬	点	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
6 同種同効薬	点	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
7 1~6以外のもの	点	チェック	チェック	チェック	チェック
金額		円		円	円
8 テレビカード代他	金額			円	円
9 合計	3を除く	円		円	円
10 合計(限度額認定あり)		円		円	円
11 備考	■負担軽減費 (7,000円 10,000円 その他() 円)				

運用手順	対応日	実施者サイン
1 CRCは、契約書に従い本用紙を作成。契約書(写)と一緒に算定に提出する。		
2 治験会計係は、電カルの治験管理システムに被験者負担軽減費のデータを入力する		
3 入院算定係は、本用紙に従いレセプトを作成。担当CRCにレセプトと本用紙を提出する。		
4 CRCと算定係は、本用紙とレセプトの内容に相違がないかWで確認する。		
5 算定係は、診療報酬請求書を作成し、治験概要を添付の上、保険者に費用請求する。		
6 算定係は、治験用レセプトを作成。本用紙と一緒に業務班長に提出する。		
7 業務班長は、医事課よりあがってきた「治験費用請求内訳」及び「レセプト」を確認する。		
8 治験会計係は、業務班長より「治験費用請求内訳」及び「治験レセプト」を受け取り確認。不明な点及び必要修正箇所を業務班長及び担当CRC、算定担当者へ連絡・確認		
9 治験会計係は、治験レセプトの請求点を「検査等請求レセプト金額」Excel表にてまとめる		
10 治験会計係は、「検査等請求レセプト金額」を基に、請求書データを作成し、財務管理係長へ請求書発行依頼をする。		