

介護給付費過誤申立書

所在地	〒
事業所名称	
連絡先	
担当者名	

下記の介護給付について、(同月過誤取り下げ・通常過誤取り下げ)を申し立てます。

※同月過誤・通常過誤どちらかに○をつけてください。

	事業所番号								被保険者番号								サービス提供月	申立事由
									被保険者氏名(カタカナで記入)									
1									0	0	0	0					年	月分
2									0	0	0	0					年	月分
3									0	0	0	0					年	月分
4									0	0	0	0					年	月分
5									0	0	0	0					年	月分
6									0	0	0	0					年	月分
7									0	0	0	0					年	月分
8									0	0	0	0					年	月分
9									0	0	0	0					年	月分
10									0	0	0	0					年	月分

※過誤申立の種類については裏面をご参考ください。

過誤請求の種類について

※過誤申立できるのは審査確定後且つ返戻になっていない提供月分のみです。また、過誤申立と給付管理票の修正を同じ審査月にすることはできません。

通常過誤

対象者の該当月の給付額を一旦全額取下げし、過誤決定以降に再請求することで正しい金額が改めて給付されます。

- ① 事業所→保険者 過誤申立書を提出
毎月15日前後（月によって締切日が異なりますのでご注意ください）までに市に過誤申立書を提出
- ② 保険者→国保連 過誤申立データを提出
提出された過誤申立書を基にデータを作成し、国保連へ提出
- ③ 国保連→事業所
介護（予防）給付費過誤決定通知書を翌月上旬以降に送付、対象月分を当月請求分より減額
- ④ 事業所→国保連 再請求
過誤決定月の翌月以降に正しい額で再請求

③時点：支給決定額 = 当月請求確定額 - 過誤対象月の既請求額

④時点：支給決定額 = 当月請求確定額 + 過誤対象月の再請求額

同月過誤

過誤申立と再請求を同時に行い、当月分の請求額から対象分の過誤調整額を差し引いた額が給付されます。

- ① 事業所→保険者 過誤申立書を提出
再請求を行う月の前月末日までに市に過誤申立書を提出
- ② 保険者→国保連 過誤申立データを提出
提出された過誤申立書を基にデータを作成し、国保連へ提出
- ③ 事業所→国保連 再請求
過誤申立月に当月の請求分と同時に再請求

支給決定額 = 当月請求確定額（過誤再請求分含む） - 過誤調整額

★一事業所にて大量の過誤処理が必要になった場合は、申立月を分けるなど通常の請求分との調整を考慮して処理を行ってください。
保険者から国保連へ提出するデータは申立書を基に作成します。事業所番号・対象者の被保険者番号・対象月等お間違えないようご注意ください。
住所地特例施設にご入所されている方は保険者の確認をお願いします。（過誤申立は各保険者へご提出ください。）