

令和7年度 介護保険施設等 集 団 指 導

～沖縄県国民健康保険団体連合会 編～

報酬請求等事務について

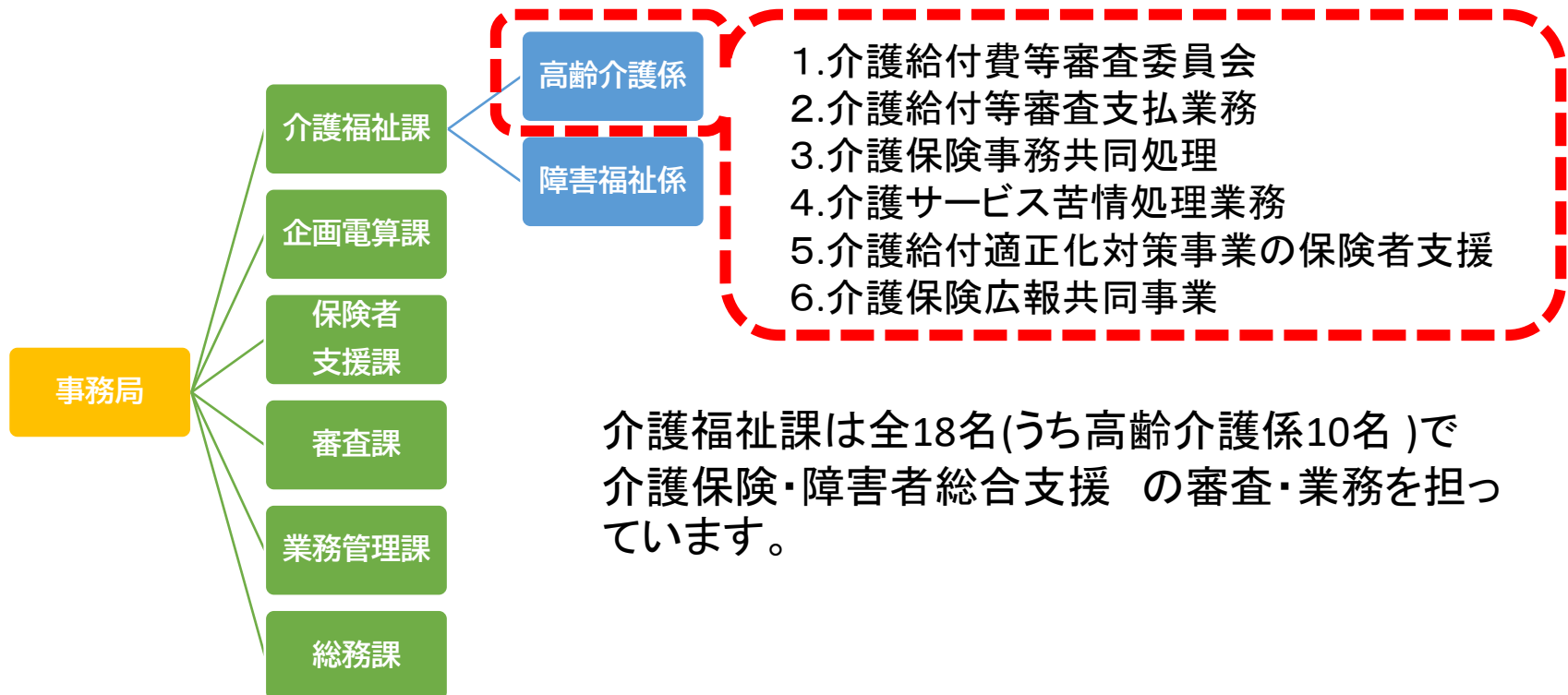
沖縄県国民健康保険団体連合会

目次

1. 国保連合会の役割
2. 新規事業所について
3. 請求について
4. 過誤申立について
5. 再発行の郵送取り扱いについて

1.国保連合会の役割

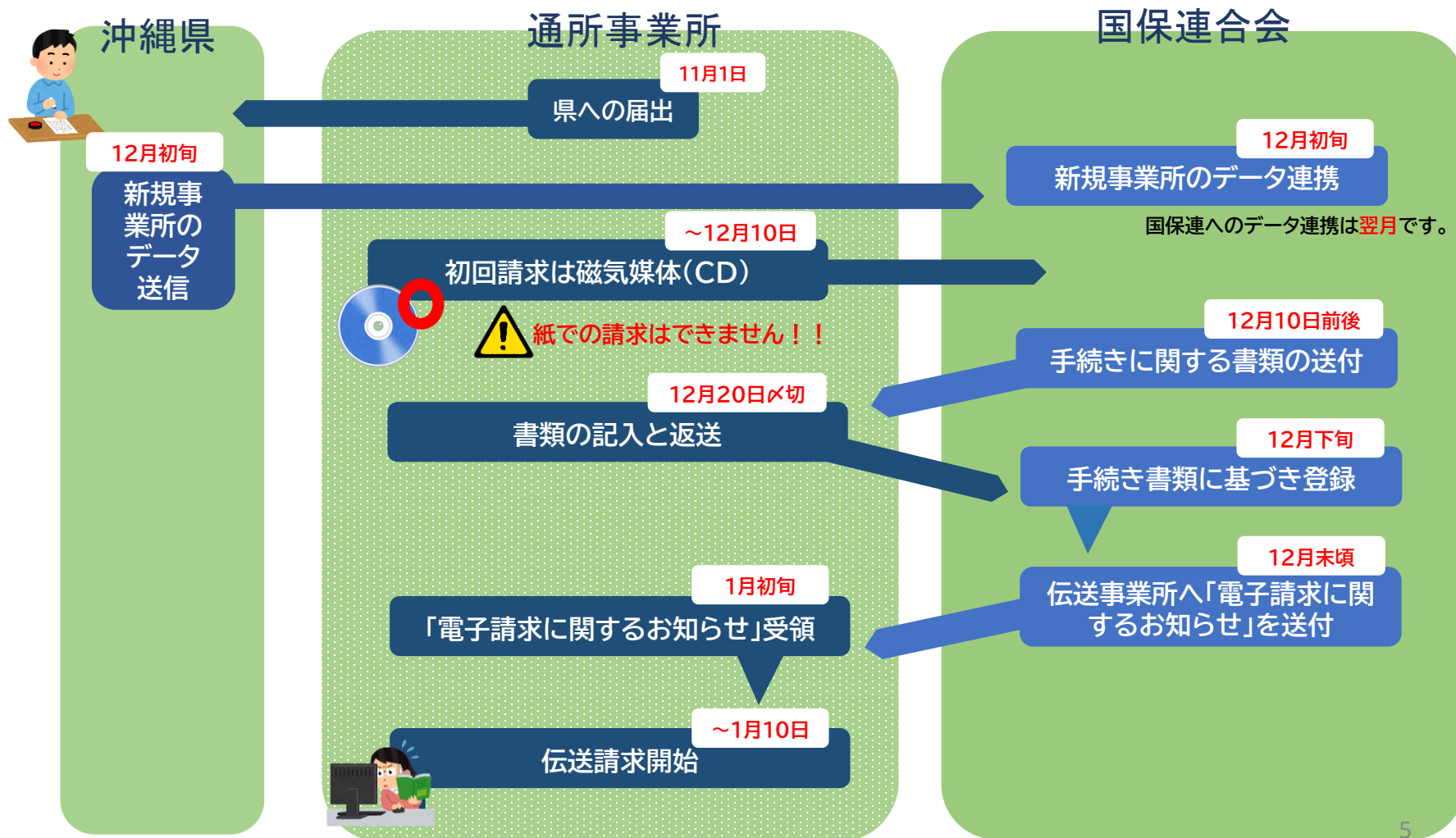
国民健康保険団体連合会(国保連合会、国保連)は、都道府県および市町村、国民健康保険組合といった国民健康保険の保険者が共同で事業を行うために、各都道府県に設立された公法人です。主に、医療費や介護給付費の審査・支払いといった事務を代行する役割を担っています。



2.新規事業所について

2.新規事業所について

11月に通所サービスを開所した場合～登録から伝送まで～



●手続きに関する書類で新規事業所様へお願い①

翌月10日前後

手続きに関する書類の送付

＝「介護給付費の請求及び受領に関する届」

こんな資料が
届きます！

事業所登録の際にとっても重要な資料となります。

「介護給付費の請求及び受領に関する届」の返送遅延や記載誤りがあると...



- 請求ができない。
- 介護報酬の支払いができない。

などといった、トラブルに繋がる可能性があります。

今一度、添付されている書類を確認しながら返送をお願いします。

介護給付費の請求及び受領に関する届

沖縄県国民健康保険団体連合会
理事長

開設者 住所 沖縄県
氏名 介護 太郎 印

開設者印鑑のため、
印鑑証明書を送付してください。

介護給付費の請求ならびに受領に関し、下記のとおり記入・捺印のうえ届出いたします。

事業所番号	4700000000		
法人種別	01 社会福祉法人	経営主体	記載不要
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
(請求先)事業所名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	郵便番号	123-4567
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	TEL	098-123-4567
所在地	沖縄県那覇市	FAX	098-123-4567
請求者	理事長 介護 次郎	振込先	
届出理由(該当番号に○をつけてください)	1 新設	支店名	
	2 請求者及び受領者(口座名義)の変更	口座番号	
	3 請求方法の変更	フリガナ	
	4 振込先及び口座番号の変更	(口座名義)受領者	
	5 その他()	異動年月	旧事業所番号
請求媒体	① 伝送(インターネット) 2. 磁気(MO) 4. 磁気(FD・CD)		
旧事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。			
住所 氏名 印			
備考			

訂正対象外
※訂正がある場合は届出機関に変更申請をお願い致します。

開設者等

●手続きに関する書類で新規事業所様へお願い②

記載誤りが最も多い例: **口座情報誤りがダントツ!!!**

介護給付費の請求及び受領に関する届

沖縄県国民健康保険団体連合会
理事長

開設者 住所 沖縄県
氏名 介護 太郎

介護給付費の請求ならびに受領に関し、下記のとおり記入・捺印のうえ届出いたします。

事業所番号	4700000000	経営主体	記載不要	速合会使用欄
法人種別	01 社会福祉法人	郵便番号	123-4567	
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	TEL	098-123-4567	
(請求先)事業所名称	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	FAX	098-123-4567	
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	振込先		
所在地	沖縄県那覇市	支店名		
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	口座番号		
請求者	理事長 介護 次郎	フリガナ		
届出理由(該当番号に○をつけてください)	異動年月	旧事業所番号		
① 新設				
2 請求者及び受領者(口座名義)の変更	年 月 請求分より	※摘要		
3 請求方法の変更				
4 振込先及び口座番号の変更				
5 その他()				
請求媒体	① 伝送(インターネット) 2. 磁気(MO) 4. 磁気(FD・CD)			
旧事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。				
住所 氏名 印				
備考				

訂正対象外
※訂正がある場合は届け出機関に変更申請をお願い致します。

開設者等

開設者印捺印のため、印鑑証明書を添付してください。

拡大

①「(口座名義人)受領者フリガナ欄
⇒通帳見開き(裏面)に記載のカタカナ表記をご確認のうえ記入ください

②「(口座名義人)受領者欄⇒
通帳表面の記載の口座名義人をご確認の上ご記入下さい

【記載例】

通帳にこのように記載されている場合・・・

(見開き) ⇒ フク)コクホフクシカイ
(表紙) ⇒ 社会福祉法人 国保福祉会

よくある間違い↓↓↓
フリガナ × シャカイフクシハウジン
× コクホフクシカイ
口座名義人 × 社福法人 国保福祉会

振込先	国保銀行
支店名	介護支店
口座番号	0000000 ①
フリガナ	フク)コクホフクシカイ
(口座名義人)受領者	社会福祉法人 国保福祉会 ②



届と通帳の口座情報が違う場合、
振込ができない場合がありますのでご注意ください！

●手続きに関する書類で新規事業所様へお願い③

国保連合会へ「介護給付費の請求及び受領に関する届」を返送する際

事業所控えとして**必ず控え（コピー）**を保管してください。

介護給付費の請求及び受領に関する届

沖縄県国民健康保険団体連合会
理事長 開設者 住所 沖縄県 氏名 介護 太郎 印

介護給付費の請求ならびに受領に關し、下記のとおり記入・捺印のうえ提出いたします。

事業所番号	4700000000	法人種別	01 社会福祉法人	経営主体	記載不要	電話番号	123-4567	提出方法	提出方法
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	代表者氏名	〇〇〇〇〇〇	TEL	098-123-4567	FAX	098-123-4567	印	印
所在地	〒123-4567 〇〇市〇〇町〇〇番地	支店名		支店番号		支店フリガナ		支店印	
請求者	理事長 介護 太郎	代表者印		代表者印		代表者印		代表者印	
届出理由	届出理由(※)を〇をつけてください	届出理由		届出理由		届出理由		届出理由	
① 新設		② 請求者及び受領者(口座名義)の変更		③ 請求方法の変更		④ 届出先及び口座番号の変更		⑤ その他	
請求媒体	① 伝送(インターネット)	② 磁気(MO)		④ 磁気(FD・CD)					

※訂正対象外
※訂正がある場合は届け出機関に変更申請をお願い致します。

① 伝送(インターネット)
② 磁気(MO) ④ 磁気(FD・CD)

事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。

住所 氏名 印

事業所控え用

介護給付費の請求及び受領に関する届

沖縄県国民健康保険団体連合会
理事長 開設者 住所 沖縄県 氏名 介護 太郎 印

介護給付費の請求ならびに受領に關し、下記のとおり記入・捺印のうえ提出いたします。

事業所番号	4700000000	法人種別	01 社会福祉法人	経営主体	記載不要	電話番号	123-4567	提出方法	提出方法
フリガナ	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	代表者氏名	〇〇〇〇〇〇	TEL	098-123-4567	FAX	098-123-4567	印	印
所在地	〒123-4567 〇〇市〇〇町〇〇番地	支店名		支店番号		支店フリガナ		支店印	
請求者	理事長 介護 太郎	代表者印		代表者印		代表者印		代表者印	
届出理由	届出理由(※)を〇をつけてください	届出理由		届出理由		届出理由		届出理由	
① 新設		② 請求者及び受領者(口座名義)の変更		③ 請求方法の変更		④ 届出先及び口座番号の変更		⑤ その他	
請求媒体	① 伝送(インターネット)	② 磁気(MO)		④ 磁気(FD・CD)					

※訂正対象外
※訂正がある場合は届け出機関に変更申請をお願い致します。

① 伝送(インターネット)
② 磁気(MO) ④ 磁気(FD・CD)

事業所番号欄に記載した事業所番号への支払いを、当該事業所番号の支払いと合算することに同意します。

住所 氏名 印

重要な書類の為 記載漏れや記入誤りがあつた際は**事業所様にて修正していただきます。**

伝送請求や口座情報の変更があつた際必要になりますので、

「控えを取ってないのでわからない。」

「無くしてしまった。」

とならない様、ご注意下さい。



連合会提出用

●国保連合会のHPには請求に関する情報が満載です！

令和7年度 介護保険 受付日及び支払予定日

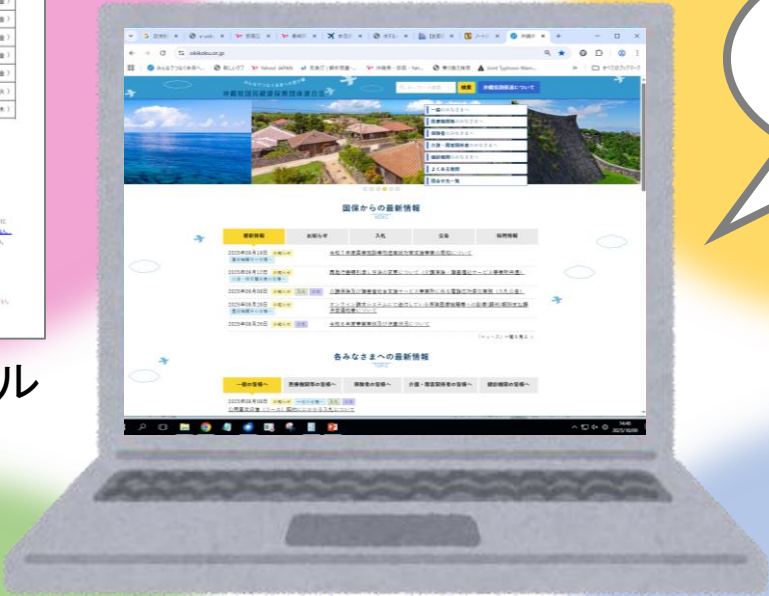
受付日	支払予定日	受付日	支払予定日	受付日	支払予定日
令和7年 4月 9日(木)	10日(金)	25日(金)	30日(木)	令和7年 5月 30日(金)	
令和7年 5月 8日(金)	10日(金)	25日(金)	30日(金)	令和7年 6月 30日(金)	
令和7年 6月 8日(金)	10日(金)	27日(金)	30日(金)	令和7年 7月 31日(木)	
令和7年 7月 9日(木)	10日(金)	30日(金)	31日(金)	令和7年 8月 30日(金)	
令和7年 8月 9日(金)	10日(金)	28日(金)	29日(金)	令和7年 9月 30日(金)	
令和7年 9月 9日(金)	10日(金)	30日(金)	31日(金)	令和7年 10月 31日(金)	
令和7年 10月 9日(金)	10日(金)	30日(金)	31日(金)	令和7年 11月 28日(金)	
令和7年 11月 7日(金)	10日(金)	27日(金)	28日(金)	令和7年 12月 28日(金)	
令和7年 12月 9日(金)	10日(金)	26日(金)	27日(金)	令和8年 1月 30日(金)	
令和8年 1月 9日(金)	10日(金)	28日(金)	30日(金)	令和8年 2月 27日(金)	
令和8年 2月 9日(金)	10日(金)	27日(金)	28日(金)	令和8年 3月 30日(金)	
令和8年 3月 9日(金)	10日(金)	27日(金)	28日(金)	令和8年 4月 30日(金)	
令和8年 4月 9日(金)	10日(金)	27日(金)	28日(金)	令和8年 5月 30日(金)	

※令和7年度 介護保険 受付日及び支払予定日の概要については、国保連合会ホームページに掲載しております。

※令和7年度 介護保険 受付日及び支払予定日の概要については、国保連合会ホームページに掲載しております。

※令和7年度 介護保険 受付日及び支払予定日の概要については、国保連合会ホームページに掲載しております。

請求スケジュール



介護関係者
よくある質問



所定様式ダウンロード

沖縄県 国保連合会



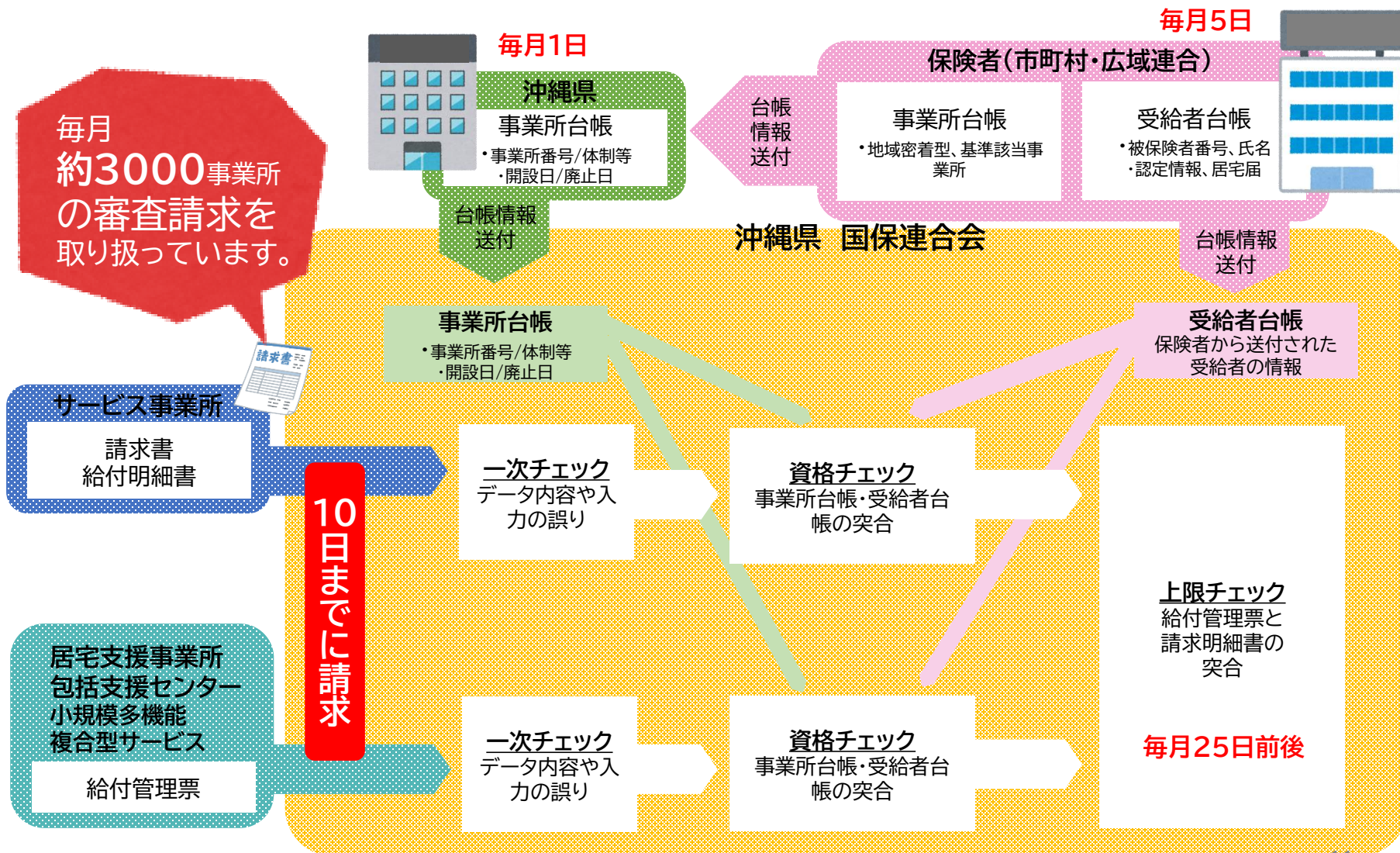
是非 検索ください♪

ポイント 2.新規事業所について

- 県への届出後、連合会へのデータ連携は**翌月**
- 初回の請求は**CD**で請求(紙は×)
- 「介護給付費の請求及び受領に関する届」
 - ① **×切日の厳守、記入漏れ・誤りに注意**(金融情報)
 - ②連合会へ返送時は**コピーを取って保管**を
- 沖縄県 国保連合会のホームページをご活用下さい

3.請求について

●連合会の介護請求の流れ



●連合会の介護請求の流れ

介護請求の受付メ切

10日まで

厳守

●審査に関する帳票について①

請求した月の月末に、事業所に向けて「介護給付費等支払決定通知書」が伝送もしくは郵送にて送付されます。

〒123-4567

〇〇県〇〇市1丁目1番1号

□□介護事業所
様

〇〇 太郎

介護報酬、主治医意見書料の支払のある事業所の住所が表示されます。表示されている住所・事業所名が間違っている場合は、国保連合会まで連絡して下さい。

介護給付費等支払決定額通知書

平成 30 年 5 月 審定分として下記金額を支払決定し
右記銀行に送金しますので通知致します。

事業所番号	9970000000
金 額	1,000,000

事業所番号と月末に振込まれる金額、振込み銀行名が表示されます。

介護保険銀行

本店

平成 30 年 6 月 30 日

〇〇県国民健康保険団体連合会

上記振込み金額の内訳が表示されます。

振込金額内訳

介護給付費支払額	1,000,000
主治医意見書作成料	0
消費税	0
認定調査委託料	0
消費税	0
介護予防・日常生活支援総合事業費支払額	0
電子証明書発行手数料（消費税を含む）	0
介護給付費等合計	1,000,000

-100-

調達委員会事務局

表 決 票 用 紙

表 決 票 用 紙

表 決 票 用 紙

介護給付費等支払決定額内訳書

平成30年05月 審査分

平成30年05月 第 1 頁

介護給付費等支払決定額内訳書

介護給付費等支払決定額内訳書

介護給付費等支払決定額内訳書

介護給付費等支払決定額内訳書

表 決 票 用 紙

表 決 票 用 紙

表 決 票 用 紙

介護給付費等支払決定額内訳書

介護給付費等支払決定額内訳書

介護給付費等支払決定額内訳書

請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表

平成30年5月書分書

業票号（通帳号） 097000000

平成30年5月3日
 1頁

金庫券発行・市営バス利用組合事務
 係にて、係長印鑑と本人
 印、通帳印が記入された印鑑欄
 に入ります。
 平成30年5月3日

業票号（通帳号） 金口〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇株式会社保留係引付組合

通帳号（通帳印） 業票号（通帳号） 係印欄（係印）	種別	サービス 項目	サービス 項目	サービス 項目	帳簿番号	業票号	内 容	備 考
「引当額確認書」 返戻票（または返戻）となった請求明細書等の 引当額が帳簿上に対する引当額と異なる 場合は記入してください。		返「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書 等のサービス項目欄を記入してください。					「引当額」 返戻票（または返戻）となった請求明細書 等の引当額と「引当額」の（引当）事項が 一致しています。	
「引当額」 返戻票（または返戻）となった請求明細書の 「引当」欄に記入してください。 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を		返「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書のサービス項目 欄に「サービス項目」を記入してください。					「引当額」 返戻票（または返戻）となった請求明細書の 引当額と「引当額」の（引当）事項が 一致しています。	
「引当額」 返戻票（または返戻）となった請求明細書の 「引当」欄に記入してください。 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を 「引当」… サービス項目欄「サービス項目」を		返「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書のサービス項目 欄に「サービス項目」を記入してください。					「引当額」 返戻票（または返戻）となった請求明細書の 引当額と「引当額」の（引当）事項が 一致しています。	
「サービス項目確認書」 返戻票（または返戻）となった請求明細 書のサービス項目欄に記入してください。		返「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書のサービス項目 欄に「サービス項目」を記入してください。					「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書 等のサービス項目欄に「サービス項目」を 記入してください。	
「サービス項目確認書」 返戻票（または返戻）となった請求明細 書のサービス項目欄に記入してください。		返「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書のサービス項目 欄に「サービス項目」を記入してください。					「サービス項目」 返戻票（または返戻）となった請求明細書 等のサービス項目欄に「サービス項目」を 記入してください。	

※ 業票（サービス）引当額請求明細書、請求・請求明細書、給・給付管理票 ケーシー番号付の「引当額」欄に請求明細書（引当額請求の請求）を記入する。

※ 請求の保留は、当月書分において「引当額」請求明細書等又は「引当額」請求明細書等が「引当額」請求明細書の欄にないため、保留扱いとしたものである。

帳票② 介護給付費等
支給決定額内訳書
 保険者(市町村)ごとの支
 給単位数・支給額の記載

帳票③ 請求明細書・
給付管理票返戻
(保留)一覽

返戻があった際、被保険者
 ごとに内容が記載される。
**※返戻の無い事業所は帳
 票無し。**

帳票① 介護給付費等支給決定通知書

事業所に対し、支払総額・振込先の記載あり。

●審査に関する帳票について②

請求した月の月末に、事業所に向けて「介護給付費等支払決定通知書」が伝送もしくは郵送にて送付されます。

[illegible]

帳票④ 介護保険審査増減単位数通知書

給付管理の突合等により増減点された一覧。

[illegible]

〒123-4567

〇〇県〇〇市1丁目1番1号

☐ 介護事業所
☒ 太郎 様

介護職員処遇改善加算の支払のある事業所の住所が表示されます。表示されている住所・事業所名が間違っている場合は、関係者合意を文で確認して下さい。

介護職員処遇改善加算額のお知らせ

平成 30 年 5 月算定分の介護職員処遇改善加算の算定額（保険補付分）は、
 のとおりです。お知らせいたします。
 <お知らせの内容について>

1 このお知らせには、介護職員処遇改善加算の額
 加算の区分・割合・加算額、および、です。

2 総算経費等一年間の介護職員処遇改善の算定を
 報告する際に、本欄を参考にしてください。

事業所番号	9970000000
金額	2,500

事業所番号と介護職員処遇改善加算額が表示されます。

平成 30 年 5 月 31 日
〇〇県国民健康保険団体連合会

<サービス提供側の介護職員処遇改善加算の金額>

サービス提供側	金額	サービス受給側	加算額	サービス受給側	加算額
11 施設入居者	1,500	21 介護施設加算	0	26 介護多量施設	0
12 施設入居者	0	22 認知症居加算	0	27 定額加算計時	0
13 通所介護	0	23 介護施設加算	0	28 療養型加算	0
14 通所介護ハ	0	24 介護施設加算	0	29 療養型加算	0
21 施設入居者		25 介護施設加算	0	30 療養型加算	0
22 認知症居加算					
23 介護施設加算					
24 介護施設加算					
25 介護施設加算					
26 介護多量施設	0	31 介護多量施設	0	36 介護多量施設	0
27 定額加算計時	0	32 認知症加算	0	37 夜間加算計時	0
28 療養型加算	0	33 介護多量施設	0	38 療養型加算	0
29 療養型加算	0	34 介護多量施設	0		
30 療養型加算	0				

帳票⑥ 介護職員処遇改善加算総額のおしらせ&内訳

毎月支払われる処遇改善加算の総額を発行。

※加算対象の事業所のみ

帳票⑤ 介護保険審査決定増減表

返戻・査定増減・保留・保留復活分の合計を通知する帳票

● 返戻について

	結果	内容	対応
請求書 請求 明細書	決定	請求した分が国保連合会から事業所へ支払われる。	帳票①②
	査定	請求した分の一部が国保連合会から事業所へ支払われる。 例)居宅の計画単位数とサービス事業所の実績単位数が合わずサービス事業所側がマイナス査定となる。	居宅⇄事業所側で単位を確認し、居宅側で計画単位数の調整が必要であれば給付管理票の修正を提出。 帳票④⑤
	返戻	請求明細書または給付管理票に誤りがあった為、請求が通らなかった。 支払無し。	正しい情報に修正し、再請求。 帳票③
	保留	請求明細書に誤りはないが、 給付管理票が未提出または返戻 の為、支払は行われない。決められた期間内に給付管理票が提出されれば国保連合会から事業所へ支払いが行われる。 ※保留期間は3か月です。4カ月目より返戻となります。	居宅支援事業所へ給付管理の請求状況を確認してください。 居宅:修正にて提出 サービス事業所:請求内容に誤りがなければ再提出の必要なし。 帳票③
給付 管理票	決定	給付管理票が国保連合会に実績登録された。	帳票②
	返戻	給付管理票に誤りがあった為 国保連合会に実績登録されなかった。	正しい情報に修正し、再請求。 ※新規で提出 帳票③

●エラーコードや返戻の見方について

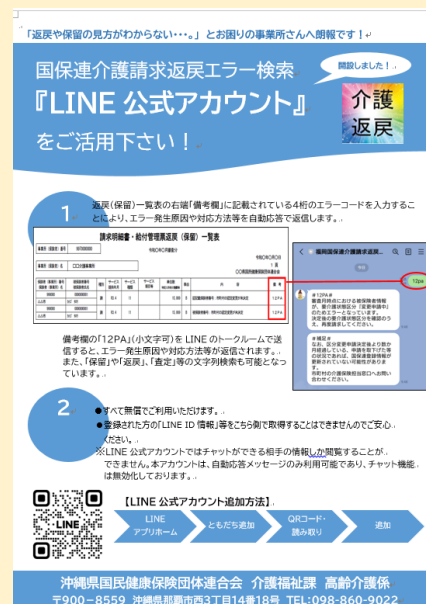
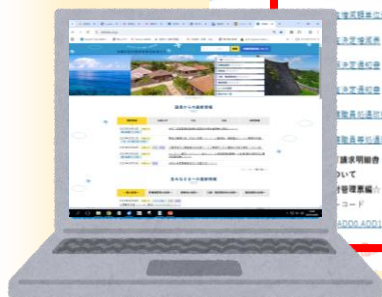
沖縄県 国保連合会のHPや LINE公式アカウントをご活用下さい！



審査結果通知の内容及び
対応方法について



国保連介護請求返戻エラー
検索(九州版)『LINE公式アカウント』



↓QRコード↓



沖縄県 国保連合会



とても便利です！

●返戻・保留あるあるランキング(問合せ)

順位		内 容	対 応
	返戻	「給付管理票の単位数が請求明細書の計画単位数未満であるため、事業所に確認してください。」 ⇒居宅の給付管理票にある計画単位数と事業所側の実績の不一致	居宅⇄事業所側で単位を確認し、居宅側で計画単位数の調整が必要であればサービス事業所の再請求と給付管理票の修正を提出。
	サービス事業所側に 保留	「支援事業所に請求明細の対応した給付管理の提出依頼が必要。」 ⇒事業所情報や請求内容が給付管理票に反映されていないか、内容誤り有り	居宅事業所側にて給付管理票を提出。
	返戻	「変更申請中の受給者です。」 ⇒区分変更等にて市町村からの受給者台帳情報に反映しておらずエラー。	認定結果が下りた翌月に再請求。

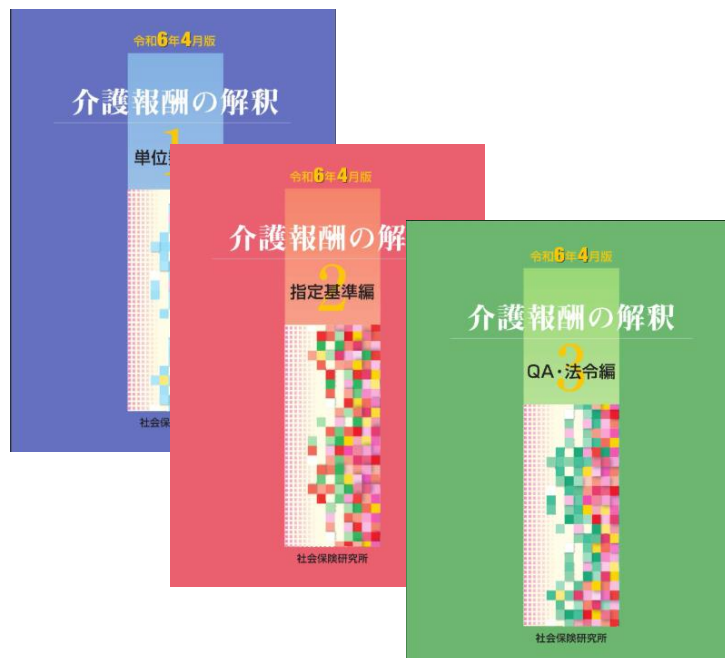
帳票を確認頂き、連携事業所間にて事業所・受給者台帳情報、実績をご確認下さい。

※2位の保留: サービス利用票を確認して「正しい請求をしている。」と認識している居宅支援事業所が多いです。連合会へ請求した給付管理票をご確認下さい。

- 注意・お願い⇒算定要件の可否、青本の紹介
介護報酬改定後、指定権者への届出の提出①

国保連合会は審査・支払機関であり、
算定の可否についてお答えする事はできません。
算定可否につきましては
保険者(市町村・介護広域連合)へ

お問い合わせください。



連合会では審査請求のお問い合わせがあった際
「介護報酬の解釈」を参考
にしております。
是非、ご用意頂き
事業運営にご活用下さい。



- 注意・お願い⇒算定要件の可否、青本の紹介
介護報酬改定後、指定権者への届出の提出②

注意

**全件返戻は介護報酬
0円です！**

介護報酬改定後
指定権者への届出をしておらず、
全件返戻となる事業所様がございます。
体制や加算に変更があった際は
速やかに指定権者への届出をお願い致します。

ポイント

3.請求について①

- 介護請求の受付×切は **毎月10日厳守**
- 保留・返戻についてはHPや公式LINEアカウントの活用を
- 返戻等は**返戻の理由をよく確認**頂き、連携事業所間にて**事業所・受給者台帳情報、実績・帳票(連合会に提出した時点のものを)**をご確認を

ポイント

3.請求について②

- 算定の可否**は国保連でお答えしてません。
保険者への確認を。
- 算定要件につきましては
介護報酬の解釈(単位数表編・指定基準・QA/法令編)
をご参考下さい。
- 介護報酬改定後、**体制や加算に変更**がある場合は速やかに指定権者へ**届出**を。

4.過誤申立について

過誤申立とは？

すでに国保連で審査・支払が確定した請求に誤りがあった場合に、請求を取り下げて正しい請求に置き換えるための手続きです。

- 実際には提供していないサービスを請求してしまった
- サービス提供日や回数、単位数の誤入力
- 加算の誤適用(条件を満たしていない場合)

通常過誤	国保連での過誤処理と事業所の再請求が翌月にずれる処理方法 過誤分を一度全額返納し、次回請求で正しい金額を請求する ●メリット:手続き後の再請求忘れが起きにくく、一般的な方法 ●デメリット:資金の入金が1か月以上遅れる場合がある
同月過誤	国保連での過誤処理と事業所の再請求を同じ締切期間内で完結させる方式。過誤分と正しい請求との差額が相殺され、短期間で精算される ●メリット:返納額が少ないため、大口や大量の過誤処理に向く ●デメリット:締切や条件によっては選択できない場合がある

通常過誤

事業所⇒保険者

4月提出

①申立書提出

- ・事業所が市区町村(保険者)に過誤申立書を提出
- ・提出書類には「いつ・どのサービスに誤りがあったか」を具体的に記載

保険者⇒連合会

5月初旬

②国保連への情報送信

- ・保険者が内容を確認し、国保連に過誤処理依頼データを送付

連合会⇒事業所

5月下旬

③過誤決定通知

- ・国保連が過誤処理を行い、結果を通知(過誤決定通知書)
- ・この時点で正式に取り下げが認められる

事業所⇒連合会

～6月10日

④再請求

- ・事業所は正しい内容で再請求
- ・再請求は原則として翌月以降の介護給付費請求に反映

同月過誤

事業所⇒保険者

4月提出

①申立書提出

- ・事業所が市区町村(保険者)に過誤申立書を提出
- ・提出書類には「いつ・どのサービスに誤りがあったか」を具体的に記載

保険者⇒連合会

5月初旬

②国保連への情報送信

- ・保険者が内容を確認し、国保連に過誤処理依頼データを送付

事業所⇒連合会

～5月10日

③再請求

- ・国保連が過誤処理を行い、結果を通知(過誤決定通知書)
- ・この時点で正式に取り下げが認められる
- ・事業所は正しい内容で再請求
- ・再請求は原則として翌月以降の介護給付費請求に反映

※過誤申立の取扱については保険者ごとに異なる場合がありますのでご確認ください。

ポイント

4.過誤申立について

- 過誤の申立については**各保険者**へ
- 過誤申立には「**通常過誤**」と「**同月過誤**」の2パターンがあります。
- 各保険者によって対応が異なる為 申立の際は各保険者のご担当者と**請求スケジュール**の確認を

5.再発行の郵送取り扱いについて

介護・障害福祉サービス事業所様向け

重要 国保連から
大切なお知らせ

再発行書類の受取方法がR7年9月より変更となります
再発行する書類の受け取りについては、これまで「伝送」もしくは「郵送」として
おりましたが、セキュリティ向上のため「伝送」による受け取りを廃止いたします。

依頼方法
再発行願いの【原本】と返信用
レターパック(ライト含む)を本会へ
送付してください。(レターパックの
お届け先に「宛名」および「住所」を
記載してください。)



再発行願いの取得方法
沖縄県 国保連合会のホームページより取得をお願いします。
掲載先 = HOME>トピック>介護・障害関係の福祉へ>再発行書類の受取方法の変更について(介護保険・障害福祉サービス事業所共通)

△注意事項△
△即時発行は対応できませんのでご了承下さい。
なお、請求締切直前での依頼でも郵送となりますのでご注意ください。
△提出の前に記載漏れ及び返信用レターパックの同封漏れが無いことを
確認下さい。漏れがある場合は受理できませんのでご注意ください。

皆様のご理解とご協力のほど 宜しくお願い致します。

沖縄県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 高齢介護係・障害福祉係
〒900-8559 沖縄県那覇市西3丁目14番18号 ☎:098-860-9022

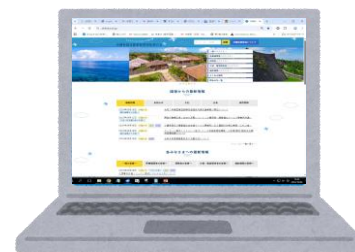


R7年9月より
再発行書類の受け取りが
伝送から**郵送**に変更となりました。

『再発行願い』 毎月20日着×切とし、
25日～末日に発行し送付いたします。

※再発行可能対象月は本書類提出の
12か月前の審査分までとなります。

『再発行願い』ダウン
ロードにつきましては
は沖縄県 国保連合
会HPを検索！



沖縄県 国保連合会

**ご清聴
ありがとうございます
ございました**

