

## 介護給付費 インターネット請求について

### 【受付期間】

- ・毎月 1 日～10 日

受付期間中は、土日祝日に関係なく 24 時間いつでもデータの送信が可能です。

**※11 日 0 時をもってデータの送信ができなくなります。**

それまでに「受付完了」となるよう、10 日 23 時 30 分までに送信をお願いします。

### 【送信確認】

- ・**データを送信したら必ず「送信結果」の確認をお願いします。**

※送信漏れやエラー等で受付期間中にデータが届いていないケースがあります。

その場合、当月審査ができなくなりますので注意してください。

### 【データの修正】

- ・受付期間中はデータの取消や再送信が何度でも可能です。（11 日以降は不可）  
修正等が必要な場合、送信済のデータを取消して、正しいデータを再度、送信してください。

1. 修正したいデータの「取消電文」を作成し、送信する。



2. 送信結果が「取消完了」となっていることを確認する。



3. 再作成したデータを送信する。



4. 送信結果が「受付完了」となっていることを確認する。

※再作成データの送信前に、必ず修正したいデータの取消を行ってください。  
行わない場合、審査の結果、重複エラーが発生します。

- ・11 日以降は取消や修正等はできません。  
翌月に届く審査結果を確認後、以下の対応となります。

■エラー等で返戻になった場合・・・正しい請求を再度行ってください。

■返戻にならなかった場合・・・・・・利用者がお住まいの市町村へ過誤調整依頼を行い、翌月以降に届く「介護給付費過誤決定通知書」を確認後、正しい請求を再度行ってください。