

# 過誤処理方法

## 1. 基本的な考え方

サービス事業所から提出のあった請求内容に誤り（洩れや一部変更等）が生じた場合、過誤申立を市町村に依頼し、実績の取下げを行います。

市町村は、事業所から提出のあった申立情報を国保連合会に送信し、国保連合会で調整処理を行います。

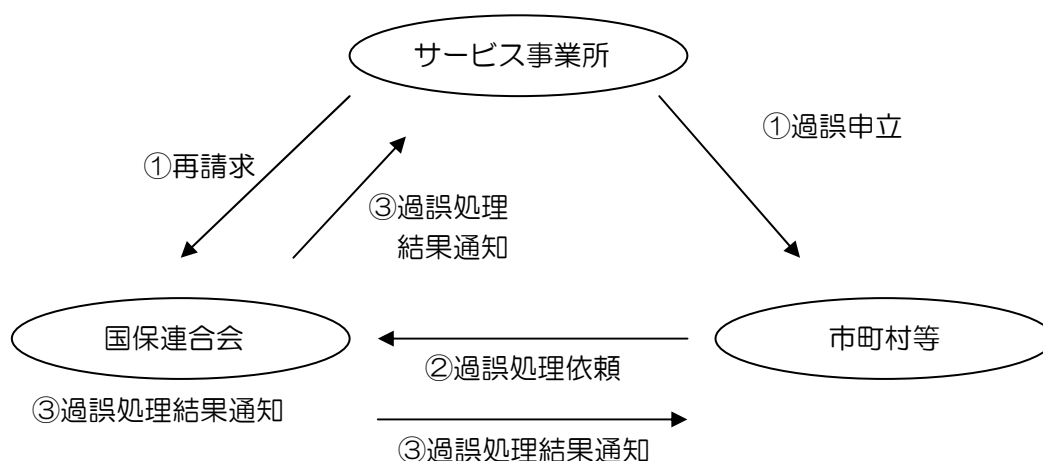
## 2. 過誤の発生するもの

- ・サービス提供内容の請求誤り
- ・サービス提供実績記録票の誤り
- ・利用者負担上限額管理結果票の誤り 等

## 3. 過誤調整の流れ

◎請求明細書の請求誤りや請求洩れは、下記の過誤申立依頼書による処理方法が原則となります。

《請求明細書・サービス提供実績記録票に誤りがあった場合》



①サービス事業所・・・過誤申立依頼書を該当市町村に提出（25日締切）し、提出した翌月の1日～10日に正しい請求明細書および実績記録票を国保連合会に提出します。

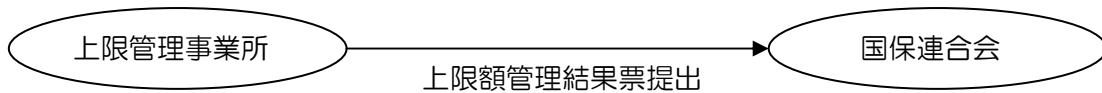
②市町村・・・・・・・・5日までに国保連合会に過誤申立書情報を送信します。

③国保連合会・・・・・・・・当月請求分から過誤分をマイナス（過誤処理結果通知）、再請求分をプラスし過誤調整を行います。

※ 請求明細書と実績記録票はセットで過誤となります。

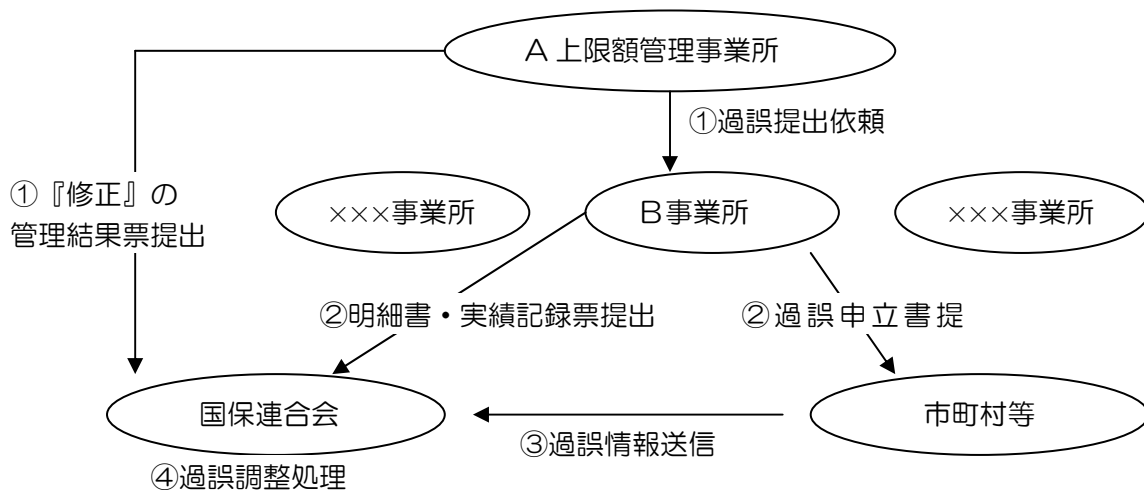
《上限額管理結果票に誤りがあった場合》

- 上限額管理結果票のみ修正を行う場合  
(請求明細書・実績記録票に記載されている金額に修正がない場合)



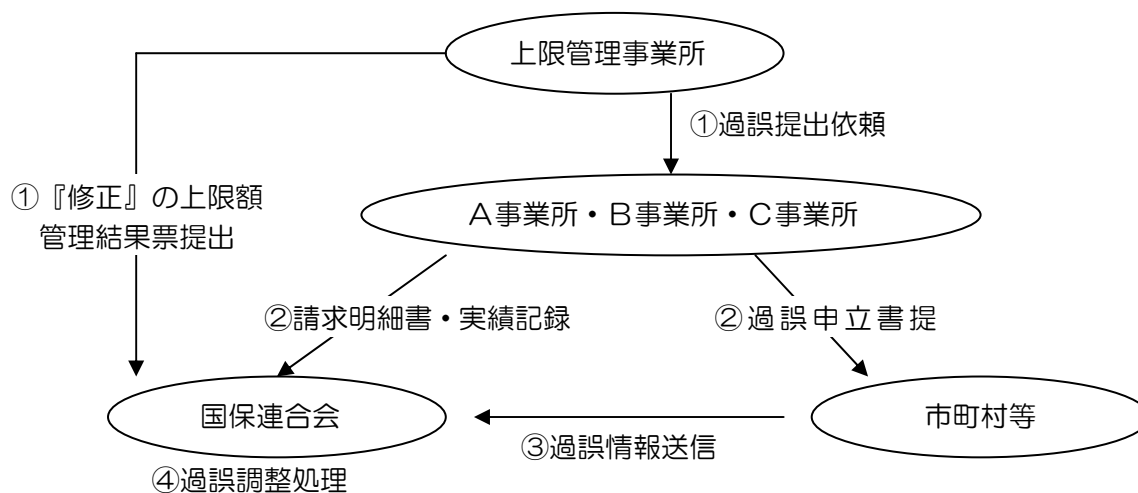
上限額管理事業所・・・上限額管理結果票を1日～10日までに『修正』で国保連合会に提出します。

- 上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合  
(A事業所が作成した管理票に誤りがあり、B事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



- ①A 上限額管理事業所・・・誤っている事業所へ過誤申立の依頼をし、上限額管理結果票を『修正』で連合会に提出します。
- ②B事業所・・・過誤申立依頼書を該当市町村に提出(25日締切)し、提出した翌月の1日～10日までに正しい請求明細書・実績記録票を国保連合会に提出します。
- ③市町村・・・5日までに国保連合会に過誤申立情報を送信します。
- ④国保連合会・・・当月請求分から過誤分をマイナス、再請求分をプラスし過誤調整を行います。

- 上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合  
(B事業所の金額変更に伴い、全事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



- ①A 上限額管理事業所・・・誤っている事業所へ過誤申立の依頼をし、上限額管理結果票を『修正』で連合会に提出します。
- ②各サービス事業所・・・過誤申立依頼書を該当市町村に提出（25日締切）し、提出した翌月の1日～10日までに正しい請求明細書・実績記録票を国保連合会に提出します。
- ③市町村・・・・・・・・・・5日までに国保連合会に過誤申立書情報を送信します。
- ④国保連合会・・・・・・・・・・当月請求分から過誤分をマイナス、再請求分をプラスし過誤調整を行います。

#### 留意点

- ※1. 過誤申立依頼書は該当市町村に提出（毎月25日締め切り）する。
- ※2. 請求明細書とサービス提供実績記録票は、セットで提出する。
- ※3. 利用者負担上限額管理結果票は過誤対象ではなく、修正／取消で連合会に提出する。
- ※4. 過誤申立による一覧の流れ  
 月末までに過誤申立依頼書を該当市町村に提出し、翌月10日までに正しい請求明細書とサービス提供実績記録票を国保連合会に提出します。  
 なお、再請求分がエラーで返戻となった場合、過誤のみ処理するため、当月請求分より過誤分のみマイナスして支払います。