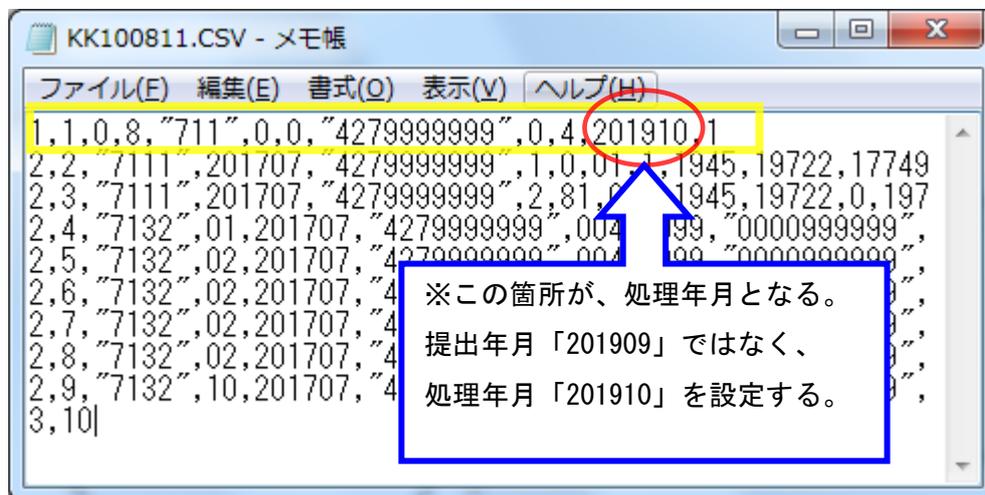


長崎県国保連合会介護給付費請求明細書及び
介護予防・日常生活支援総合事業費請求明細書
過誤取下及び再請求同月処理 FD・CD 作成要領
(介護事業所)

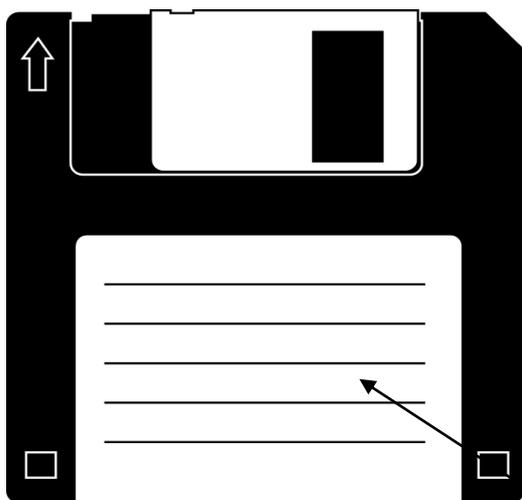
- ① 封筒・小包等に入れて提出する場合は、「国保連合会介護保険課」宛、送付してください。
- ② 電子媒体(FD・CD)を送付する場合は、破損防止のため、ケース等に梱包のうえ提出ください。
- ③ 電子媒体(FD・CD)のラベルの記載については下記の「ラベル記載例」を参考に作成し、必ず貼付又は記載してください。
- ④ 透明なスケルトンタイプのFDは、国保連合会で使用しているFD自動読取機で読み取ることができませんので、使用しないでください。
- ⑤ FDに貼付するラベルはできるだけFD専用のラベルを使用してください。
- ⑥ 処理年月は提出する年月ではなく、処理を行う年月を設定してください。

ex. 令和元年9月提出分は、令和元年10月処理となるので、CSVデータの1行目の処理年月は下の様に設定する。



FD・CD ラベル記載例

【FD】



過誤・再請求 同月処理データ(再請求)
事業所番号 42000000000
事業所名称 000 介護事業所
保 険 者 420000 国保市
処 理 年 月 令和元年10月
件 数 000件

【CD】



※上記のように同月過誤のデータであることが分かるように明記してください

【提出先】

〒850-0025

長崎市今博多町8番地2

長崎県国民健康保険団体連合会 **介護保険課**

☎ 095-826-7293