

資料「介護給付費の請求及び受領に関する届」の記入要領

※ 本届は国保連合会との受領契約の書類となります。県への届出とは別になりますので、変更がある場合は両方に届出してください。

③ 県から指定された事業所番号10桁を記入してください。

④ 県に届け出た事業所の法人種別に該当するものを、下記から選んで記入してください。  
 01: 社会福祉法人(社協以外)  
 02: 社会福祉法人(社協)  
 03: 医療法人  
 04: 民法法人(社団・財団)  
 05: 営利法人  
 06: 非営利法人(NPO)  
 07: 農協  
 08: 生協  
 09: その他法人  
 10: 地方公共団体(都道府県)  
 11: 地方公共団体(市町村)  
 12: 地方公共団体(広域連合・一部事務組合等)  
 13: 非法人  
 99: その他

⑤ 事業所名称のカナ及び請求先事業所名を記入してください。

⑥ 事業所所在地のカナ及び住所を記入してください。

⑦ 請求者(開設者以外の管理者でも可)のカナ及び名称を記入してください。

⑬ 届出理由を下記から選んで記入してください。  
 1: 事業所(番号)を新設した場合  
 2: 事業所の請求に関する管理者(名)が変わった場合(口座名義人)  
 3: 請求媒体に変更があった場合(FDから伝送へ等)  
 4: 振込先の金融機関・口座番号が変更の場合  
 5: その他の届出内容に変更があった場合(伝送接続先電話番号、事業所名称、所在地、郵便番号、TEL、FAX変更等)

⑮ 介護給付費の請求に使用する媒体の該当する番号を○で囲んでください。(複数選択不可)

⑯ E-mailアドレスを記入してください。(任意)

⑰ 特記事項がある場合記入願います。

介護給付費の請求及び受領に関する届									
青森県国民健康保険団体連合会								① 年 月 日 提出	
理事長 殿				② 開設者 住所		氏名		印	
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。									
③ 事業所番号	0 2			④ 法人種別	経営主体 ※ 記入不要		⑧ 郵便番号		
フリガナ				⑤ (請求先)事業所名称	フリガナ		TEL		⑨ 振込先
フリガナ				⑥ 所在地	フリガナ		FAX		⑩ 支店名
フリガナ				⑦ 請求者	フリガナ		⑪ 口座番号		⑫ 請求媒体
⑬ 届出理由(該当番号に○をつけてください)				⑭ 異動年月		旧事業所番号			
1 新設				年 月 請求分より		※ 摘要			
2 請求者及び受領者(口座名義)の変更						※ 記入不要			
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( )									
⑮ 請求媒体		7. 伝送(インターネット)							
		2. 磁気(MO) 4. 磁気(FD) 5. 光ディスク(CD-R) 6. 帳票							
⑯ Eメール									
⑰ 備考									

① 本届を国保連合会に提出した日を記入してください。

② 事業所の開設者の住所及び氏名を記入し、押印してください。  
 ※印鑑はシャチハタ以外をご使用ください。  
 (県への指定申請と同一の住所、氏名)

⑧ 事業所所在地の郵便番号7桁、事業所の電話番号、FAX番号を市外局番から記入してください。

⑨ 振込先金融機関の金融機関コード及び金融機関名を記入し、該当する金融機関の種別を○で囲んでください。

⑩ 振込先金融機関の本支店コード及び本支店名を記入し、該当する本支店の別を○で囲んでください。  
 ※本支店コード3桁は預金通帳を参照

⑪ 振込先金融機関の口座種別を○で囲んでください。また、口座番号を右詰めで記入し、空欄は「0」で埋めてください。

⑫ 受領者(振込先口座の名義人のカナ及び受領者名を銀行への届出どおり記入してください。特に、フリガナについてはスペース等銀行への届出どおり記入してください。  
 ※預金通帳を参照し、正確に記入

⑭ 異動年月(国保連合会への請求月)を記入してください。提出の翌月からの有効となります。  
 ※ 毎月20日以降に本会で届出情報の登録処理を行い、翌月から反映させております。  
 21日以降に変更届が提出された場合は1ヵ月後の処理となりますのでご留意願います  
 ◎異動年月の記入例  
 ・「1」の場合～請求を開始する年月を記入してください。  
 [例～平成19年10月請求分より]  
 ・「2」、「4」の場合～変更がされる年月を記入してください。  
 [例～平成19年11月支払分より]  
 ・「3」の場合～変更がされる年月を記入してください。  
 [例～平成19年12月請求分より]  
 ・「5」の場合～変更がされる年月を記入してください。

【伝送に係るID・パスワードについて】

毎月20日までに事業所から国保連合会へ提出された本届において請求媒体が「伝送」となっているものについては、当該月の月末に「電子請求登録結果に関するお知らせ」(ユーザID及び仮PW、証明書発行用PW)を発行(送付)します。(20日を過ぎて提出があった場合は、翌月の処理とさせていただきます。発行が間に合わない場合は、その月の請求に限り伝送以外の媒体で請求していただくこととなります。)  
 また、発行につきましては、青森県から送付される事業所情報が国保連合会の介護保険審査支払等システムに登録された後に発行処理が可能となりますので、青森県から国保連合会への情報送付が遅れた場合翌月処理となり、次回請求に間に合わない場合がありますのでご留意願います。