

【記載例】

電子媒体等請求送付書

例) 居宅療養管理指導 2ヶ月分
 (.csv ファイルが2つ)
 請求件数合計 10件(名)の場合

東京都国民健康保険団体連合会 行

介護給付費の請求について下記の通り請求いたします。

事業所番号	1	3		必ず事業所番号ごとに作成してください。
事業所名称	○ × 医 院			
電話番号・担当者名	電話番号 — —		担当者名 請求データを作成されている方	
介護請求ソフト 使用メーカー・ソフト名	メーカー名		ソフト名	
ウイルス対策 メーカー・ソフト名	メーカー名		ソフト名 (最終更新日 年 月)	

下記の各項目について、必ず確認の上、記入して下さい。

【必須】

※該当の番号に○をして下さい。(③は支援事業所のみ)

①請求年月（提出年月）を確認している。	1.はい	2.いいえ
②提出媒体内に請求ファイルが確実に記録されている。	1.はい	2.いいえ
③給付管理票と支援明細書が両方存在するかを確認している。	1.はい	2.いいえ
④ウイルス対策ソフトを導入したPCでデータの作成を行い、ウイルスが混入していないかを確認している。	1.はい	2.いいえ

提出媒体 (CD-R)	枚数 1 枚		
請求内容 ※該当の番号に○をして下さい。	ファイル数 (.csv ファイルの個数)	件数 (利用者の人数)	
請求内容別 ファイル数 件数 【下記参照】	1. 給付管理票		
	2. 居宅介護支援介護給付費明細書		
	3. 介護給付費明細書 日常生活支援総合事業費明細書	2	10
	4. 居宅介護支援介護給付費明細書+介護給付費明細書		
	合 計	2	/

【注意】 請求内容別ファイル数・件数欄の記載について、以下をご参考にご記入ください。

「ファイル数」欄 ⇒ 請求媒体内の各請求データ(.csv)ファイルの個数を記入します。「合計」欄も同様です。

「件数」欄 ⇒ 提出する各請求データ内の、利用者の人数の合計を記入します。

- 1 ⇒ 給付管理票(様式十一)を提出する場合に記入すること。
- 2 ⇒ 居宅介護支援明細書(様式七)・介護予防支援明細書(様式七の二)を提出する場合に記入すること。
- 3 ⇒ 上記1・2以外の介護給付費明細書(予防含む、居宅療養管理指導等)等を提出する場合に記入すること。
- 4 ⇒ 上記2・3の支援明細書と介護給付費明細書が、1ファイルで作成されている場合に記入すること。