

## 介護給付費過誤申立書（取下げ依頼書）について

1. 「介護給付費過誤申立書（取下げ依頼書）」は原本を提出してください。
2. 申立理由は詳細を記載してください。

（例）「退所時加算算定もれのための実績取下げ」

「負担限度額認定者であったための実績取下げ」など

※「請求誤りによる実績取下げ」等は詳細理由には該当しません。

具体的な取下げ理由をご記入ください。

**※申立事由コードの記載漏れがないようにお願いします。**

3. 提出期限 通常過誤 毎月15日  
同月過誤 毎月28日  
\*期限日が休日の場合は、前倒しになります

**注1：** FAXでの受領はいたしません。

緊急を要する場合については、高齢介護課までご連絡ください。

（FAXでの提出の場合でも原本は、後日郵送していただきます）

**注2：** 提出期限後に提出された場合の過誤申立書については、翌月の提出分として取り扱いますのでご了承ください。

4. 同月過誤の場合は依頼書の余白に「同月過誤」と記載してください。
5. H18年4月以降、申立事由コードが変更されていますので申立事由コードをよくご確認のうえご提出ください。  
\*介護給付と予防給付のコード

連絡先

芦屋市福祉部高齢介護課管理係

電話番号：0797-38-2046

FAX：0797-38-2160