

介護給付費過誤申立書（取下げ依頼書）

日常生活支援総合事業費過誤申立書（取下げ依頼書）のご提出について

1. 「介護給付費過誤申立書（取下げ依頼書）」「日常生活支援総合事業費過誤申立書（取下げ依頼書）」は原本を提出してください。

2. 過誤の種類（通常過誤・同月過誤）いずれかに○をご記入ください。

※ご記入がない場合、通常過誤として取り扱いますのでご了承ください。

3. 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。

4. 提出期限 通常過誤 毎月15日

同月過誤 毎月28日（ただし、4月・12月のみ25日）

*期限日が休日の場合は、前倒しになります。

注1 FAXやメール等、原本以外の受領はいたしません。

※緊急を要する場合は、至急高齢介護課までご連絡ください。

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、翌月提出分として取り扱いますのでご了承ください。

<連絡先>

芦屋市こども福祉部福祉室

高齢介護課管理係

電話番号：0797-38-2046

FAX：0797-38-2060