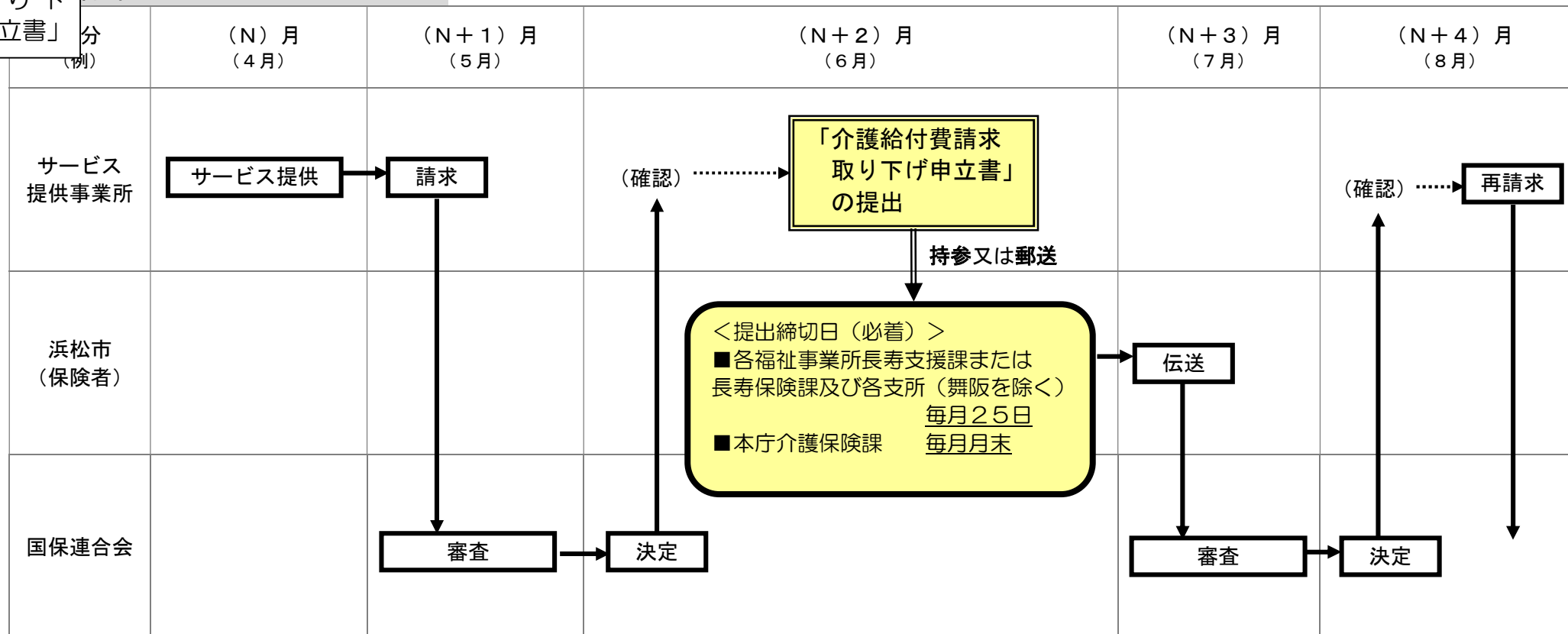


「介護給
付費請求
取り下
げ申立書」

標準的な処理スケジュール



4 その他の注意点

- ② 責任者等の確認印」の欄については、責任者や管理者、担当者等の印を押印してください。
- ② 提出締切日は、各福祉事業所長寿支援課または長寿保険課及び各支所（舞阪を除く）へ提出の場合は毎月25日必着、本庁介護保険課へ提出の場合は毎月月末必着となります。提出方法は、持参又は郵送のみの受付となります。FAXでの受付は行いませんのでご注意ください。
- ③ 介護給付費請求の取り下げは、請求明細書単位になります。例えば、訪問介護と通所介護の2つのサービスについて同じ請求明細書で請求していた場合には、介護給付費請求取り下げについても訪問介護と通所介護の両方が取り下げられることとなります。
- ④ 1つの事業所において大量の介護給付費請求の取り下げを行うにあたって、通常請求額 < 介護給付費取り下げ金額 となる場合には、差額（マイナス金額）を国保連合会へ直接返納していただくこととなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 浜松市以外の被保険者の方に関する介護給付費請求の取り下げについては、該当の保険者へお問い合わせください。