過誤申立_締日目安カレンダー

【はじめに】
1　この表は、過誤申立の基本的な流れと締切の**目安**を示すものです。（締日が閉庁日の場合は、前開庁日が締日となります）
2　過誤申立件数等により日程が変動することがあります。 正確な締切日は介護長寿課までご確認ください。

給付管理票修正無し		
過誤の種類	市への申立締日	再請求締日（通常過誤は最短の締め日を記載）
４月同月	3月末日	4月10日
４月通常	4月10日	5月10日
５月同月	4月末日	5月10日
５月通常	5月10日	6月10日
６月同月	5月末日	6月10日
６月通常	6月10日	7月10日
７月同月	6月末日	7月10日
７月通常	7月10日	8月10日
８月同月	7月末日	8月10日
８月通常	8月10日	9月10日
９月同月	8月末日	9月10日
９月通常	9月10日	10月10日
１０月同月	9月末日	10月10日
１０月通常	10月10日	11月10日
１１月同月	10月末日	11月10日
１１月通常	11月10日	12月10日
１２月同月	11月末日	12月10日
１２月通常	12月10日	1月10日
１月同月	12月末日	1月10日
１月通常	1月10日	2月10日
２月同月	1月末日	2月10日
２月通常	2月10日	3月10日
３月同月	2月末日	3月10日
３月通常	3月10日	4月10日

給付管理票修正有り（単位数が**減る**過誤）			
過誤の種類	市への申立締日	給付管理票の修正	再請求締日（通常過誤は最短の締め日を記載）
４月同月	3月末日	5月10日	4月10日
４月通常	4月10日	5月10日	5月10日
５月同月	4月末日	6月10日	5月10日
５月通常	5月10日	6月10日	6月10日
６月同月	5月末日	7月10日	6月10日
６月通常	6月10日	7月10日	7月10日
７月同月	6月末日	8月10日	7月10日
７月通常	7月10日	8月10日	8月10日
８月同月	7月末日	9月10日	8月10日
８月通常	8月10日	9月10日	9月10日
９月同月	8月末日	10月10日	9月10日
９月通常	9月10日	10月10日	10月10日
１０月同月	9月末日	11月10日	10月10日
１０月通常	10月10日	11月10日	11月10日
１１月同月	10月末日	12月10日	11月10日
１１月通常	11月10日	12月10日	12月10日
１２月同月	11月末日	1月10日	12月10日
１２月通常	12月10日	1月10日	1月10日
１月同月	12月末日	2月10日	1月10日
１月通常	1月10日	2月10日	2月10日
２月同月	1月末日	3月10日	2月10日
２月通常	2月10日	3月10日	3月10日
３月同月	2月末日	4月10日	3月10日
３月通常	3月10日	4月10日	4月10日

給付管理票修正有り（単位数が**増える**過誤）			
過誤の種類	市への申立締日	給付管理票の修正	再請求締日（通常過誤は最短の締め日を記載）
４月同月	3月末日	3月10日	4月10日
４月通常	4月10日	3月10日 5月10日	5月10日
５月同月	4月末日	4月10日	5月10日
５月通常	5月10日	4月10日 6月10日	6月10日
６月同月	5月末日	5月10日	6月10日
６月通常	6月10日	5月10日 7月10日	7月10日
７月同月	6月末日	6月10日	7月10日
７月通常	7月10日	6月10日 8月10日	8月10日
８月同月	7月末日	7月10日	8月10日
８月通常	8月10日	7月10日 9月10日	9月10日
９月同月	8月末日	8月10日	9月10日
９月通常	9月10日	8月10日 10月10日	10月10日
１０月同月	9月末日	9月10日	10月10日
１０月通常	10月10日	9月10 日 11月10日	11月10日
１１月同月	10月末日	10月10日	11月10日
１１月通常	11月10日	10月10日 12月10日	12月10日
１２月同月	11月末日	11月10日	12月10日
１２月通常	12月10日	11月10日 1月10日	11月10日
１月同月	12月末日	12月10日	1月10日
１月通常	1月10日	12月10日 2月10日	2月10日
２月同月	1月末日	1月10日	2月10日
２月通常	2月10日	1月10日 3月10日	1月10日
３月同月	2月末日	2月10日	3月10日
３月通常	3月10日	2月10日 4月10日	4月10日

●給付管理票の修正時期について
・・・**再請求時の返戻や処理遅延を防ぐため、修正内容については、必ず関係事業所間で連携を行ってください。**

【同月過誤】	単位数減の場合：過誤申立の翌月以降に修正してください。 （同月に修正すると、再請求が返戻となります）
	単位数増の場合：必ず給付管理票の修正を先に行い、完了した後に過誤を申立てください。 （修正前に申立てると、通常過誤扱いとなり返還が先行します）
【通常過誤】	単位数減の場合：過誤処理が完了した翌月以降に修正してください。 （過誤処理より前、または同月に修正すると、エラーや処理遅延の原因となります）