



「備考」欄 エラーコード=12SAとなる請求明細書の例（この請求明細書を提出すると前ページの「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」が国保連合会から送付されます。）

被保険者番号 (7桁)	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 1						
	加付 知						
氏名	介護 太郎						

  

サービス内容	サービスコード	単位数	回数 日数	サービス単位数	公費分 回数等	公費対象単位数	摘要
福祉施設Ⅱ3	5 1 1 1 3 5	6 8 2	3	1 2 1 1 4 2			1
合計							

① 保険者が国保連合会に登録している受給者台帳の給付率と、請求明細書の給付率が異なっているため、12SAエラーとなります。なお、国保連合会は、保険者が登録している給付率に補正します。

区分	保険分	公費分
① 単位数合計	2 1 1 4 2	
② 単位数単価	1 0 0 0	円/単位
③ 給付率	9 0 / 100	
④ 請求額 (円)	1 9 0 2 7 8	
⑤ 利用者負担額 (円)	2 1 1 4 2	

② 補正した給付率を基に国保連合会システムで再計算します。  
 単位数合計：21,142  
 単位数単価：10,00円  
 給付率：80%  
 請求額：169,136円  
 利用者負担額：42,284円

③ 請求明細書に入力（記入）されている請求額“190,278円”の方が再計算した請求額“169,136円”より大きいいため、ASSAエラーとなります。

受給者台帳  
(保険者(A市)が国保連合会に登録している受給者の情報)

被保険者番号	被保険者名	保険給付率
000000001	加付 知	80%

→ 突合を行う箇所  
 ← 国保連合会が点検時に見る箇所

エラーの原因と対応

原因・・・  
 受給者台帳の給付率と請求した給付率が相違することに伴い、請求明細書に入力（記入）されている請求額“190,278円”の方が、給付率を訂正して再計算した請求額“169,136円”より大きいため、エラーとなっています。

対応・・・  
 給付率、請求額、利用者負担額を修正し、再請求して下さい。  
 請求内容に誤りがない場合は、保険者が国保連合会に登録している給付率に誤りがないか保険者へ照会して下さい。

## 請求明細書・給付管理票の重複エラーによる返戻について

「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表」の備考欄に「AN」で始まるコードが表示されているとき、その請求明細書又は給付管理票は**重複エラーにより返戻**になっています。その対応方法等は以下のとおりです。

### 1 請求明細書について

#### (1) エラーコード「ANN2」

同一月に、同一利用者の請求明細書が複数回提出された場合、2回目以降に受け付けた請求明細書に対して発生します。

最初に受け付けた請求明細書が支払いの対象となりますので、返戻になった請求明細書について、その後の対処は不要です。

ただし、1回目の請求内容を訂正するつもりで、2回目以降を送った場合は、市町村に請求の取下げ（過誤申立て）を依頼し、介護給付費過誤決定通知書で結果を確認してから再請求を行ってください。

#### (2) エラーコード「ANN4」

既に支払いを受けている請求明細書が再度提出された場合に発生します。誤っ

て再度提出した場合、その後の対処は不要です。

なお、支払いを受けている請求明細書を修正する場合は、(1)同様、市町村に請求の取下げを依頼し、介護給付費過誤決定通知書で取下げの結果を確認してから再請求を行ってください。

(3) エラーコード「ANNM」

査定された請求明細書に対して、再度請求明細書を提出すると、このエラーが発生します(請求明細書・給付管理票返戻(保留)一覧表には「ANN4」エラーとセットで表示されます)。

査定された請求明細書の再請求は不要です。給付管理票を作成した居宅支援事業所に給付管理票の修正を依頼し、再審査の結果を待ってください。

## 2 給付管理票について

(1) エラーコード「ANNO」

同月のうちに、同じ提供年月で同じ利用者の給付管理票を複数回提出した場合に発生します。

最初に受け付けた給付管理票が支給限度額管理の対象となりますので、返戻になった給付管理票の対処は不要です。

ただし、1回目の提出内容を訂正するつもりで2回目以降を送った場合は、翌月以降に作成区分「修正」の給付管理票を提出してください。

(2) エラーコード「ANNJ」

給付管理票が確定している状態で、作成区分「新規」の給付管理票を提出した場合に発生します。

給付管理票を修正する場合は、作成区分「修正」で提出してください。

(3) エラーコード「ANN9」

給付管理票が確定していない状態で、作成区分「修正」の給付管理票を提出した場合に発生します。返戻になった給付管理票を再提出する場合は、作成区分「新規」で提出してください。

(4) エラーコード「ANN7」

サービス事業所の請求明細書の取下げ(過誤)処理と同じ月に作成区分「修正」の給付管理票を提出した場合に発生します。請求明細書の取下げと給付管理票の修正を同じ月に行うことはできません。翌月以降に再提出をしてください。

「介護給付費等の請求及び受領に関する届」の提出について

事業所の届出内容に変更が発生する場合、介護給付費等の請求及び受領に関する届(以下「届」という)を提出してください。

なお、お問い合わせが多い内容を、以下のとおりお知らせいたします。

## 1 提出期限

届の受付は随時行っていますが、処理を正確に行うため、毎月提出期限を設定しています。

### (1) 請求方法を変更する場合

例)・請求方法を磁気媒体から伝送に変更したい

・伝送用電話番号を変更したい

・請求方法を ISDN を使用した伝送からインターネットを使用した伝送に変更したい 等

**変更する月の前月10日まで**に届を提出します。

例) 12月(11月サービス提供分の請求を行うとき)から請求方法を変更したい → 届の提出期限は11月10日です

### (2) 介護給付費の振込先や口座名義を変更する場合

例)・これまでとは別の口座に振込先を変更したい

・代表取締役が替わり、口座名義に変更が発生した 等

**変更する月の10日まで**に提出してください。

例) 12月末の振込から口座名義等を変更したい

→ 提出期限は12月10日です

### (3) 事業所名称、所在地、電話番号等を変更する場合

例)・事業所名称を変更した

・事業所が移転した 等

変更が発生した場合は、指定を受けた機関(県庁または市役所等)に届け出た上で、国保連合会にも速やかに届を提出してください。

なお、提出の時期によっては、処理の都合上、国保連合会からの帳票類に変更前の事業所名称等が表示されることがありますので御了承ください。

## 2 お願い

(1) 記入漏れや押印漏れがあると、再提出をお願いすることがあります。提出前にもう一度確認してください。**変更がない部分も含めて、すべての項目への記載をお願いしています。**お手数をおかけしますが、よろしくお願いいたします。

(2) 振込口座や口座名義の変更の場合は、**通帳の表紙と見開きページのコピーを添付**してください。

## 3 その他

「介護給付費の請求及び受領に関する届」の用紙は、国保連合会のホームページからダウンロードできます。

また、記載項目の説明や記載例も併せて掲載されていますので、御覧ください。



健康で元気な暮らしを  
応援します。



[一般の皆様へ](#)

[保険医療機関  
保険薬局等の皆様へ](#)

[柔道整復施術所の  
皆様へ](#)

**[介護保険事業所の  
皆様へ](#)**

[障害福祉事業所の  
皆様へ](#)

[特定健康診査等  
実施機関の皆様へ](#)

[保険者の皆様へ](#)

### お問合せ先

#### 介護保険課

介護保険係 電話:027-290-1319 ファックス:027-255-5077

苦情処理相談窓口 電話 027-290-1323

[1 請求締切年月日・支払予定年月日](#)

[2 請求明細書ひな型](#)

**[3 請求及び受領に関する届](#)**

[4 請求関係資料](#)

## 3 請求及び受領に関する届

### 介護給付費の請求及び受領に関する届

[請求及び受領に関する届 \(PDF\)](#)

[請求及び受領に関する届 \(Excel\)](#)

[記載方法 \(PDF\)](#)

[請求及び受領に関する届 \(記載例\) \(PDF\)](#)

### 問い合わせ先

群馬県国民健康保険団体連合会（介護保険課介護保険係）  
〒371-0846 群馬県前橋市元総社町 335 番地の 8 市町村会館 2 階  
TEL 027-290-1319（直通） FAX 027-255-5077  
ホームページ [http:// gunmakokuho.or.jp](http://gunmakokuho.or.jp)

