

介護保険だより

令和5年2月号

群馬県国民健康保険団体連合会

伝送請求データの確認方法と取消方法

1 伝送請求データの確認方法

介護給付費請求情報（以下「請求データ」といいます）を送信すると、国保連合会から到達結果及び受付結果が返信されます。請求データを送信した後は、必ず到達結果及び受付結果を確認してください。（30分間隔を目安に「送受信」ボタンをクリックします。）

なお、「到達」及び「受付」に「×」が表示された場合は、請求データにエラーがあります。基本情報（事業所番号、審査年月、データの形式等）を確認の上、正しいデータを再送信してください。

2 伝送請求データの取消方法

取り消しが出来るのは、毎月1日から10日の23時30分までです。

この間は、請求データの取り消し及び再提出を何度でも行うことができます。

取り消しは、次のとおり「取り消し依頼メール」を作成して取り消します。

(1)送信結果フォルダにある取り消したいデータを右クリックしてください。

(2)「送信データ取消」をクリックすると「取り消し依頼メール」が送信待ちフォルダに作成されますので、送受信をクリックし、送信結果フォルダの「取消完了」を確認してください。

（「取消失敗」の場合、データは取り消されていません。）

(3)「取消完了」の確認が出来るまで30分間隔で送受信をクリックしてください。

3 注意事項

「取り消し依頼メール」は、ファイル毎に作成されますので注意してください。

データの取り消しを行う前に、再請求のデータは送信出来ませんので注意してください。

※なお、この取消方法は「国保中央会介護伝送ソフト（伝送通信ソフト）」の説明です。

また、国保中央会以外の伝送通信ソフトを使用している介護サービス事業所様は、お使いのソフト会社にお問い合わせください。

請求締切日厳守のお願い

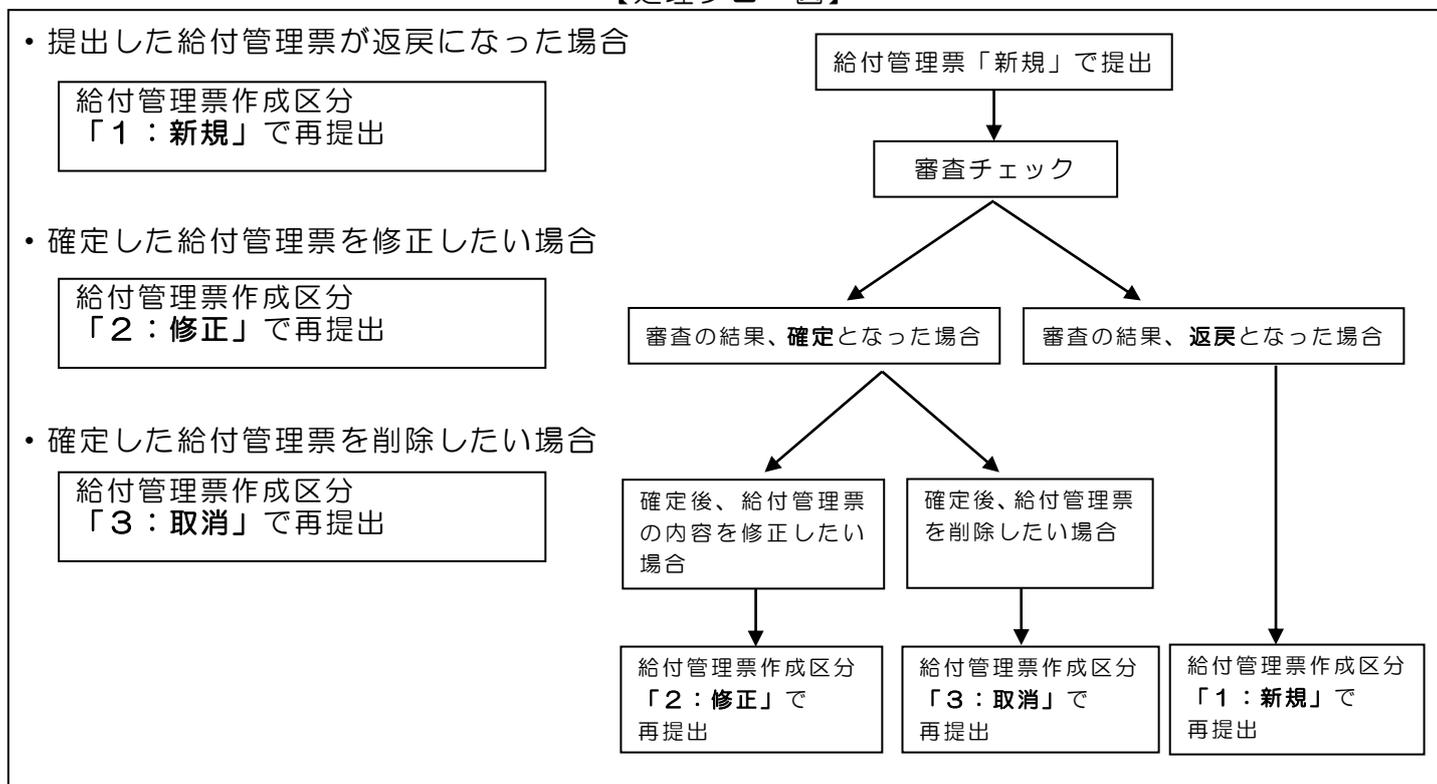
請求締切日を過ぎての請求媒体が届くケースがあります。特に紙媒体の場合は、当月で処理出来ませんのでご注意ください。請求締切日までに必着でお願いします。

請求締切日の詳細は、介護保険だより4月号もしくは、群馬県国保連合会ホームページを参照してください。（群馬県国保連合会ホームページ：ホーム>介護保険事業所の方>1請求締切年月日・支払予定年月日）

給付管理票の作成区分について

給付管理票の作成区分には「1：新規」「2：修正」「3：取消」の3つの区分があります。以下の図を参考に処理を行ってください。

【処理フロー図】



給付管理票は、サービス事業所の請求の支払決定を左右する重要なものです。給付管理票の記載内容（事業所番号、サービス種類、計画単位数等）に誤りのないようご注意ください、提出をお願いします。

お問い合わせ先

〒371-0846

群馬県前橋市元総社町 335 番地の 8

群馬県市町村会館 2 階

群馬県国民健康保険団体連合会（介護保険課介護保険係）

TEL 027-290-1319（直通）

FAX 027-255-5077

受付時間 8：30 ～ 17：15（12：00 ～ 13：00 を除く）

※17：15 以降はお電話をいただいても繋がらないことがあります。

ホームページ <https://www.gunmakokuho.or.jp>

★群馬県以外の事業所様については、所在都道府県の国保連合会にお問い合わせをお願いします。

インターネット



国保連合会